

# Handlungsanleitung Änderungsanfrage / Änderungsantrag

## 1. Grundsätzliches

Mit dem Zuwendungsbescheid wird der damit verbundene Finanzierungsplan hinsichtlich des Gesamtergebnisses als verbindlich festgelegt.

Als Einzelansatz ist in der Bundesinitiative "Schutz von geflüchteten Menschen in Flüchtlingsunterkünften" lediglich folgende Position definiert:

### A.1 Personalausgaben

Sind Überschreitungen der Planwerte absehbar, treten neue Ausgabe- und/oder Einnahmepositionen hinzu, verschieben sich Ausgaben in den einzelnen Jahren und/oder zeichnet sich eine Überschreitung der bewilligten Gesamtausgaben ab, kann unter nachvollziehbarer Begründung und zugehöriger Überprüfung eine Änderung des bewilligten Finanzierungsplans erforderlich sein.

Um einen Änderungsbedarf anzeigen zu können, steht Ihnen das Modul „Neue Änderungsanfrage“ zu Verfügung:



## 2. Änderungsanfrage

Einem eventuellen Änderungsantrag ist immer eine zugehörige Änderungsanfrage vorgeschaltet. Die Änderungsanfrage bietet durch den gegenseitigen Austausch von Zuwendungsempfänger und Zuwendungsgeber die Möglichkeit zu klären, ob im vorliegenden Fall ein Änderungsantrag erforderlich bzw. zulässig ist.

Bitte beachten Sie, dass Sie eine Änderungsanfrage nur stellen können, wenn aktuell kein Mittelabruf für das zugehörige Vorhaben angelegt, gestellt oder in Prüfung ist bzw. sich kein anderes auswirkendes Dokument (z.B. Zwischen- oder Verwendungsnachweis) in Bearbeitung befindet:

## Neue Änderungsanfrage

- Änderungsanfrage für BKT.00.00003 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für BKT.00.00072 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für BKT.00.00090 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für KIP.00.00001 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für KIP.00.00002 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für KIP.00.00003 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für KIP.00.00004 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für KIP.00.00006.16 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für KIP.00.00077 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.
- Änderungsanfrage für KIP.00.00155 nicht möglich: Dieser Vorgang ist durch einen anderen Vorgang gesperrt.

Bitte Vorhaben  
auswählen:

GWZ.00.00225.17

➔ Weiter


✕ Abbrechen

Über das Drop-Down-Menü können Sie das Vorhaben auswählen, für das Sie eine Änderungsanfrage stellen möchten. Nach Auswahl betätigen Sie den Button „Weiter“.

Es öffnet sich daraufhin ein Textfeld, in dem Sie detailliert und begründet den Änderungsbedarf darstellen:

## Änderungsanfrage

Begründung:



✕ Abbrechen

📄 Speichern

🗨️ Überprüfen

✓ Absenden

Nach Eingabe der Anfrage können Sie diese für eine spätere Weiterbearbeitung speichern oder sofort absenden:

## Änderungsanfrage

Begründung:



Durch einen wesentlich höheren Bedarf und damit benötigtem höherem Anteil an pädagogischen Fachpersonal im Jahr 2017 und 2018 ist eine höhere Summe an Personalausgaben für die Projektumsetzung zwingend erforderlich.

Die zusätzlichen Personalausgaben für das Jahr 2017 und 2018 können durch entsprechende Einsparungen in den Einzelansätzen Mieten und sonstige Sachausgaben gedeckt werden, die Abweichungen betragen jedoch mehr als 20% der Einzelansätze.

✘ Abbrechen     Speichern     Überprüfen     Absenden

Gespeicherte Änderungsanfragen können Sie zur Weiterbearbeitung durch Auswahl im Menü „Änderungsanfragen“ aufrufen:

ANTRAGSVERFAHREN	MITTELVERWALTUNG	VERWALTUNG
Neuer Antrag		
Antragsverfahren		
Neuer Änderungsantrag		
Änderungsanträge		
Neue Änderungsanfrage		
Änderungsanfragen		
Auflagen		

 Suchen     Herunterladen

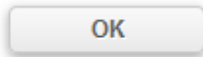
## Suchergebnisse

Nach Absenden der Änderungsanfrage wird Ihnen eine zugehörige Meldung angezeigt:

ANTRAGSVERFAHREN	MITTELVERWALTUNG	VERWALTUNG	STAMMDATEN	HILFE
------------------	------------------	------------	------------	-------

## Sie haben den Vorgang erfolgreich abgeschlossen.

Sie erhalten in Kürze eine Bestätigungsmail an folgende E-Mail-Adresse:



Wie in der Abbildung ersichtlich, erhalten Sie eine entsprechende Bestätigungs-E-Mail mit dem Absender [servicestelle@gewaltschutz-gu.de](mailto:servicestelle@gewaltschutz-gu.de) und dem Betreff „Eingangsbestätigung Änderungsanfrage (Ihre Dok-Nummer GWZ.00.00000.17)“. Darin wird die von Ihnen angegebene Begründung noch einmal wiedergegeben. Es erfolgt der Hinweis, dass die Servicestelle sich mit Ihnen nach Prüfung Ihrer Änderungsanfrage in Verbindung setzen wird.

Ihre Änderungsanfrage wird in der Regel innerhalb von 7 Werktagen durch die Servicestelle überprüft. Sind die Ausführungen/Begründungen zum Änderungsbedarf hinreichend dargestellt, wird die Änderungsanfrage akzeptiert:

Sie erhalten erneut eine E-Mail mit dem Betreff „Prüfergebnis Änderungsanfrage (Ihre Dok-Nummer)“:

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Änderungsanfrage wurde akzeptiert.

Sie können über das Menü „Neuer Änderungsantrag“ einen Änderungsantrag für ihr Vorhaben stellen.

Begründung des Prüfers:  
Wir haben Ihre Änderungsanfrage erhalten. Ihr Antrag wurde entsprechend zur Anpassung freigeschaltet. Bitte nehmen Sie die von Ihnen aufgeführten Korrekturen der Ausgabenplanung vor und reichen Sie den Antrag nachfolgend online sowie postalisch ein.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Servicestelle

Sie können daraufhin für das Vorhaben einen Änderungsantrag erstellen (vgl. 3.).

Sind die Ausführungen/Begründungen zum Änderungsbedarf nicht hinreichend dargestellt, wird die Änderungsanfrage im gegebenen Fall durch die Servicestelle zur Überarbeitung freigeschaltet. Sie können die Änderungsanfrage dann über das Menü „Änderungsanfragen“ zur Überarbeitung/Ergänzung aufrufen:

## Änderungsanfragen

Förderinstrument auswählen:

Organisation / Träger-ID eingeben:

DokNr eingeben:

## Suchergebnisse

<u>DokNr</u>	<u>Typ</u>	<u>Details</u>	<u>Status</u>
GWZ.00.00225.17	Änderungsanfrage	Nr. 1	Angelegt

Seite: [1](#) [2](#) [3](#) ...   Anzeigen:

Ist die Änderung unbegründet, unzulässig oder es ist keine Änderung erforderlich, so wird die Änderungsanfrage im gegebenen Fall durch die Servicestelle abgelehnt. Sie erhalten auch in diesem Fall eine entsprechende E-Mail. Sie haben jederzeit die Möglichkeit, eine neue Änderungsanfrage für ihr Vorhaben zu stellen. Bei einer nicht hinreichenden Begründung werden Sie aufgefordert, die Änderungsanfrage erneut unter detaillierter Begründung der beabsichtigten Änderungen zu stellen.

### 3. Änderungsantrag

Wenn Ihre Änderungsanfrage akzeptiert wurde, können Sie über das Menü „Neuer Änderungsantrag“ einen Änderungsantrag für das Vorhaben anlegen:

<b>ANTRAGSVERFAHREN</b>	MITTELVERWALTUNG	VERWALTUNG
-------------------------	------------------	------------

- Neuer Antrag
- Antragsverfahren
- Neuer Änderungsantrag
- Änderungsanträge
- Neue Änderungsanfrage
- Änderungsanfragen
- Auflagen

## Suchergebnisse

Sie wählen das betreffende Vorhaben aus dem Drop-Down-Menü aus und klicken dann auf „Weiter“:

GWZ.00 - Bundesinitiative „Schutz von geflüchteten Menschen in Flüchtlingsunterkünften“

ANTRAGSVERFAHREN	MITTELVERWALTUNG	VERWALTUNG	STAMMDATEN	HILFE
------------------	------------------	------------	------------	-------

## Neuer Änderungsantrag

Bitte Vorhaben auswählen:

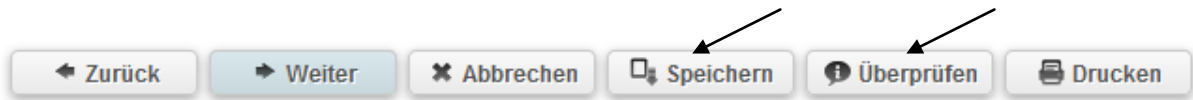
GWZ.00.00225.17

➔ Weiter

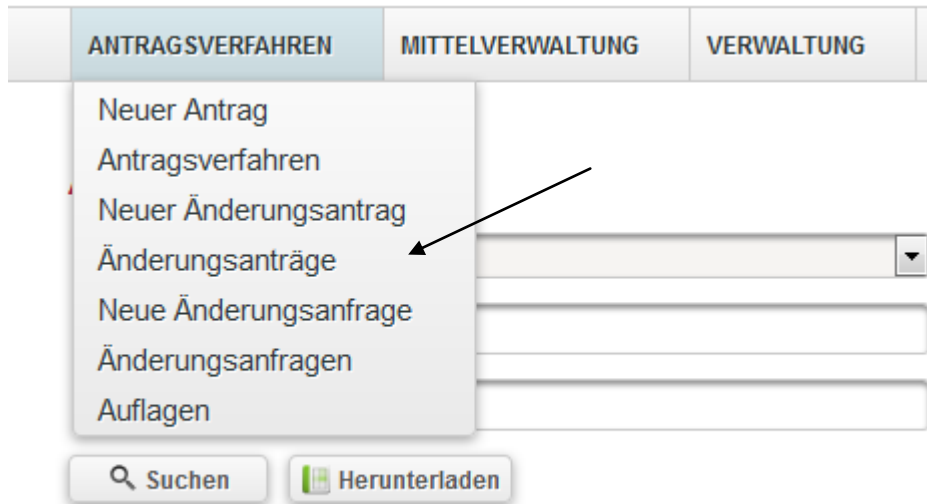
✕ Abbrechen

Daraufhin öffnet sich die Antragsmaske und Sie können die erforderlichen Anpassungen vornehmen. Die Eintragungen auf den einzelnen Antragsreitern gestalten sich dabei analog der Erstantragstellung (vgl. hierzu auch Handlungsanleitung zum Antragsverfahren). Ihre ursprünglichen Antragsdaten werden dabei editierbar vorgeladen.

Am Ende jedes Antragsreiters haben Sie die Möglichkeit Ihre Angaben zu speichern bzw. zu überprüfen:



Gespeicherte Änderungsanträge können Sie zur Weiterbearbeitung durch Auswahl im Menü „Änderungsanträge“ aufrufen:



## Suchergebnisse

Nach Abschluss der Änderungsantragserstellung senden Sie den Antrag online ab:

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben im Antrag (nebst Anlagen) vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.



Ein PDF-Dokument für den Ausdruck und postalischen Versand wird an Ihr E-Mail-Postfach gesendet. Dieses Dokument drucken Sie bitte aus und senden es der Servicestelle zu.

Für Fragen zum geschilderten Verfahren steht Ihnen die Servicestelle Gewaltschutz-GU gerne zu den Sprechzeiten:

Mo, Di, Mi und Freitag von 09 bis 12 Uhr und Do von 14 bis 17 Uhr unter der Telefonnummer (030) 284 09 –555

oder per Email [servicestelle@gewaltschutz-gu.de](mailto:servicestelle@gewaltschutz-gu.de) zur Verfügung.