

Bezirksamt Altona
A/RS 112
Platz der Republik 1
22765 Hamburg

Datum: _____

Antrag auf Projektförderung

die/der Antragstellende:
Ansprechpartner/-in:

Vereins-/Handelsregister-Nr.:

Adresse:

Geburtsdatum:
(nur bei Privatpersonen)

Telefon:

E-Mail:

Kreditinstitut:
IBAN:

BIC:

Projekt:

Höhe der beantragten Zuwendung:

Zuwendungszeitraum (von – bis)

Auflistung der gesamten mit dem Zweckungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben		BETRAG
I.	Einnahmen	
	<i>Zuwendung</i>	
	<i>Eintrittsgelder</i>	
	<i>Spenden</i>	
	<i>Eigenmittel</i>	
	Summe Einnahmen	
II.	Ausgaben	
	Summe Ausgaben	

Ergänzende Angaben:

1. Höhe der eigenen Mittel, mit denen die/der Antragstellende sich an der Durchführung des Projekts beteiligt, für die die Zuwendung beantragt wird:

_____ €

2. Höhe der Zuwendungen, die die/der Antragstellende für den gleichen Zweck bei anderen Stellen beantragt hat oder beantragen will oder die ihm von dritter Stelle bereits bewilligt oder in Aussicht gestellt sind: (Die Zuwendungsgebenden sind zu nennen.)

_____ €

_____ €

3. Gibt es Überschneidungen mit anderen öffentlich geförderten Projekten, bei denen die/der Antragstellende selbst oder sie/er gemeinsam mit einem anderen öffentlich geförderten Träger die gleichen personellen und / oder sächlichen Ressourcen nutzt? Wenn ja, welche sind das? Welche Stellen fördern diese Projekte? In welcher Form ist eine nachvollziehbare Kostenzuordnung vorgenommen worden?

4. Höhe der Zuwendungen, die der/dem Antragstellenden für den gleichen Zweck früher gewährt worden sind, ggf. Angabe des Zeitpunktes der Bewilligung und der bewilligenden Stelle. Wenn Anträge abgelehnt wurden, ist die Begründung abzugeben:

5. Kurze Erklärung, weshalb die Durchführung des Projekts ohne die Zuwendung nicht möglich oder gefährdet sein würde:

6. Vorsteuerabzugsberechtigt nach § 15 UStG?

Nein

Ja, dann bitte eine rechtsverbindliche Erklärung über die Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG. Die sich daraus ergebenden Vorteile bitte besonders ausweisen und von den Ausgaben absetzen.

Zweckbeschreibung

7. Beschreiben Sie konkret das geplante Projekt.
Der Zweck muss eindeutig und ausführlich bezeichnet werden - hierin den stadtteilkulturellen Charakter darstellen. Allgemeine Ausdrücke wie „Forschungszwecke“ oder „Förderung der wissenschaftlichen Arbeiten“ usw. genügen nicht. Ergänzende Erläuterungen zu Umfang, Qualität und Zielsetzung der geplanten Maßnahmen sind beizufügen.

8. Bitte nennen Sie Wochentag/Tag, Dauer, Uhrzeit von Beginn und Ende der Veranstaltung, Ort, Aktivität der geplanten regelmäßigen bzw. einmaligen Veranstaltung.

9. Planen Sie zusätzliche projektbezogene Aktivitäten?
(Details zur Vorbereitungszeit, Kooperationspartner/-innen, etc.)

10. Abfrage Kennzahlen bei Veranstaltungen

abgefragt: X	Kennzahlen	SOLL (vereinbart)
	Anzahl der Einzelveranstaltungen	
	Veranstaltungszeiten/ Öffnungszeiten	
	Besucherzahl * ¹	
	Besucher unter 18 Jahren	
	Besucher mit Migrationshintergrund	
	Eigenmittelquote in % * ²	
	Zuschuss pro Besucher * ³	
	Anzahl von Honorarkräften	
	Anzahl von Ehrenamtlichen	
	Besucher über 55 Jahren	
	Sonstiges	

*¹ gezählt wird jeder Besucher nur einmal pro Veranstaltung

*² Eigenmittelquote = eingesetzte Eigenmittel x 100 / Gesamtkosten des Projektes

*³ Zuschuss pro Besucher= Zuschuss gesamt/ Anzahl der Besucher

11. Welche Aktivitäten zur Öffentlichkeitsarbeit haben Sie für das Projekt geplant (z.B. Flyer, Plakate, Pressemitteilungen, Zeitungsberichte, Artikel in Fachzeitschriften, Rundfunk- und Fernsehbeiträge, Infostände)?

12. Haben Sie vor, die Zufriedenheit der Teilnehmer/-innen zu erheben? Wenn ja, in welcher Form?

13. Weitere Anmerkungen:

Ich erkläre/Wir erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist bzw. nicht vor der Bewilligung der Zuwendung begonnen wird.

Ich erkläre/Wir erklären, dass alle bisher bewilligten öffentlichen Mittel ordnungsgemäß abgerechnet worden sind.

Ich versichere/Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und bestätige/n den Empfang eines Abdrucks der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

Ich versichere/wir versichern zugleich, dass ich/wir mit dem Inhalt der ANBest-P einverstanden bin/sind.

Mir/Uns ist bekannt, dass die Erhebung personenbezogener Daten für die Bearbeitung des Zuwendungsverfahrens erforderlich ist (vgl. § 12 Absatz 1 Hamburgisches Datenschutzgesetz - HmbDSG). Es gelten die Auskunfts- und Berichtigungsrechte nach dem HmbDSG.

Mir/Uns ist ferner bekannt, dass zur Wahrnehmung parlamentarischer Aufgaben Daten der Zuwendung nach § 7 Absatz 1 Datenschutzordnung der Hamburgischen Bürgerschaft in Bürgerschaftsdrucksachen veröffentlicht werden können und dass Zuwendungsdaten aufgrund des Hamburgischen Transparenzgesetzes in elektronischer Form im Informationsregister veröffentlicht werden. Personenbezogene Daten werden bei der Bezeichnung des Zuwendungszwecks nur genannt, sofern sie nicht aus Datenschutzgründen zu anonymisieren sind. Bürgerschaftsdrucksachen werden auch im Internet veröffentlicht.

Hamburg, den _____
(Datum)

(rechtsverbindliche Unterschrift der/des Antragstellenden)

Anlagen:

- ANBest-P (zum Verbleib)
- Erklärung zur Buchführung
- Liste der Vertretungsberechtigten bzw. bei natürlichen Personen eine Kopie des Personalausweises oder Passes

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Sie enthalten Nebenbestimmungen im Sinne von § 36 des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (HmbVwVfG) bzw. von § 32 des Sozialgesetzbuchs - Zehntes Buch - (SGB X) und Erläuterungen.

Inhalt

1. Abforderung und Verwendung der Zuwendung.....	2
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung	3
3. Vergabe von Aufträgen	4
4. Inventarisierungspflicht.....	5
5. Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfangenden	5
6. Nachweis der Verwendung	5
7. Prüfung der Verwendung	6
8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung	7
9. Haushaltswirtschaftlicher Widerrufsvorbehalt.....	7

1. Abforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.

Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Die oder der Zuwendungsempfangende muss sicherstellen, dass alle ihre oder seine Einnahmen und Ausgaben in klarer Zuordnung zum geförderten Projekt – auch in Abgrenzung zu anderen Projekten oder dem allgemeinen Geschäftsbetrieb – nachvollziehbar belegt werden können. Die Abgrenzung umfasst ggf. auch die Gemeinkosten und das Verfahren zu deren Umlage auf die einzelnen Projekte und den allgemeinen Geschäftsbetrieb.

- 1.2 Die eigenen Mittel und die mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen der oder des Zuwendungsempfängenden (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) sind nach Maßgabe des Zuwendungsbescheids als Deckungsmittel einzusetzen.

- 1.3 Die oder der Zuwendungsempfangende darf ihre oder seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Freien und Hansestadt Hamburg, wenn

- der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50 000 Euro beträgt,
- die Personalausgaben 20 vom Hundert der zuwendungsfähigen Ausgaben übersteigen und
- die Gesamtausgaben der oder des Zuwendungsempfängenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden.

Höhere Entgelte als nach dem TVL sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

Bei abweichenden tarifvertraglichen Regelungen findet das Verbot keine Anwendung, wenn die oder der Zuwendungsempfangende zu deren Einhaltung verpflichtet ist.

Beschäftigten sind die Mindestentgelte zu zahlen, die in Höhe und in Bezug auf den Zahlungszeitpunkt den Vorgaben desjenigen Tarifvertrages genügen, an den die oder der Zuwendungsempfangende aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetz gebunden ist. Dies gilt entsprechend für andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte. Soweit von der oder dem Zuwendungsempfängenden Leistungen vergeben werden, sind die Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer zu verpflichten, die Mindestentgeltvorschriften einzuhalten.

Beschäftigten ist mindestens der Lohn nach § 1 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz – MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348), zuletzt geändert am 17. Februar 2016 (BGBl. I S. 203), in der jeweils geltenden Fassung zu zahlen.

- 1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher abgefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen zur Erfüllung des Zweckes benötigt wird. Die Abforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

- 1.5 Im Übrigen dürfen die Zuwendungen nur wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.5.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängende,
 - 1.5.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung außerdem erst, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der oder des Zuwendungsempfängenden verbraucht sind.
- 1.6 Ausgezahlte Zuwendungen, die am Jahresende nicht verbraucht wurden, sind - wenn für denselben Zweck Zuwendungen im Folgejahr bewilligt werden - auf die Abforderung zu Beginn des Folgejahres anzurechnen.
- 1.7 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.8 Im Bewilligungszeitraum nicht verbrauchte Zuwendungen dürfen nur nach Maßgabe des Zuwendungsbescheids verwendet werden. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.
- 1.9 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so vermindert sich die Zuwendung
 - 2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängende,
 - 2.1.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag,
 - 2.1.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 2.2 In den Fällen der Nrn. 2.1.1 und 2.1.2 vermindert sich die Zuwendung nur, soweit nicht eine Verwendung nicht verbrauchter Zuwendungen oder sonstige Verwendungszwecke im Zuwendungsbescheid zugelassen sind.
- 2.3 Die oder der Zuwendungsempfängende hat nach der Erfüllung des Zweckes ihr bzw. ihm verbleibende Mittel aus Minderausgaben oder Mehreinnahmen, die nach Nr. 2.1.1 bis 2.1.3 auf die Zuwendung mindernd anzurechnen sind, unverzüglich – spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises – zu erstatten.

VV zu § 46 LHO
Anlage 2 - ANBest - P -

3. Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen ist die zum Zeitpunkt der Ausschreibung jeweils geltende Fassung der folgenden Vorschriften anzuwenden:
- 3.1.1 Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A), wenn der Gesamtbetrag der Zuwendung ohne Umsatzsteuer mehr als 50 000 Euro beträgt;
- im Fall der Anwendung der VOB/A bedarf die „Freihändige Vergabe“ bis zu einer Wertgrenze von 100 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) keiner schriftlichen Begründung, da bis hierhin von der Unzweckmäßigkeit der anderen Vergabearten ausgegangen wird; die sonstigen Voraussetzungen des § 3a Abs. 4 VOB/A müssen dennoch vorliegen,
- die Wertgrenze für die „Beschränkte Ausschreibung“ beträgt 1 000 000 Euro (ohne Umsatzsteuer);
- 3.1.2 Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A), wenn der Gesamtbetrag der Zuwendung ohne Umsatzsteuer mehr als 25 000 Euro beträgt;
- im Fall der Anwendung der VOL/A kann unterhalb der Wertgrenze von 50 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) eine „Freihändige Vergabe“ gemäß § 3 Abs. 1 S. 3 VOL/A erfolgen;
- unterhalb der Wertgrenze von 100 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können Aufträge durch „Beschränkte Ausschreibung“ gemäß § 3 Abs. 1 S. 2 VOL/A ohne Teilnahmewettbewerb vergeben werden;
- 3.1.3 weitergehende Bestimmungen, die die Zuwendungsempfängende oder den Zuwendungsempfängenden zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichten ¹⁾.
- 3.2 Auch Aufträge, die die unter den Nrn. 3.1.1 und 3.1.2 genannten Betragsgrenzen nicht erreichen, sind unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung in der Regel auf der Grundlage mehrerer schriftlicher Angebote (Wettbewerb) zu vergeben.
- 3.3 Das Hamburgische „Gesetz zur Einrichtung eines Registers zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW)“ ist bei der Anwendung der Vergaberechts anzuwenden (vgl. § 1 Absatz 2 GRfW).

¹ Zu ANBest - P, Nr. 3.1.3

Eine weitergehende Bestimmung wäre z. B. die Verpflichtung zur Durchführung EU-weiter Vergabeverfahren in den Fällen des § 99 in Verbindung mit § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB). In diesen Fällen sind Abschnitt 2 des Teiles A der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Vergabeverordnung (VgV) durch die Zuwendungsempfängende oder den Zuwendungsempfängenden zu beachten.

Bei Auftraggebern nach § 100 des GWB gilt für Aufträge, die im Zusammenhang mit Tätigkeiten auf dem Gebiet der Trinkwasser- oder Energieversorgung oder des Verkehrs (Sektorentätigkeiten) vergeben werden, bei EU-weiten Vergabeverfahren die Sektorenverordnung (SektVO); bei Aufträgen unterhalb der Schwellenwerte gemäß § 106 GWB haben die Auftraggeber die Regelungen der SektVO in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden, wenn der Gesamtbetrag der Zuwendung ohne Umsatzsteuer bei Bauleistungen mehr als 50 000 Euro und bei allen anderen Leistungen mehr als 25 000 Euro beträgt.

4. Inventarisierungspflicht

- 4.1 Die oder der Zuwendungsempfängende darf über Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht frei verfügen.
- 4.2 Die oder der Zuwendungsempfängende hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten ohne Umsatzsteuer 410 Euro übersteigen, zu inventarisieren. Soweit die Freie und Hansestadt Hamburg Eigentümerin ist oder wird oder dingliche Rechte hat, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfängenden

- Die oder der Zuwendungsempfängende ist verpflichtet, es unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn
- 5.1 sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- 5.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, insbesondere der im Zuwendungsbescheid beschriebene Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.3 die abgeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verbraucht werden können,
- 5.4 aus der Zuwendung beschaffte oder hergestellte Gegenstände innerhalb der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.5 ein Insolvenzverfahren gegen sie oder ihn beantragt oder eröffnet wird.
- 5.6 Sofern der Beginn der Bindungsdauer entsprechend der Regelung im Bescheid nicht an eine bestimmte Datumsangabe, sondern an ein anderes auslösendes Ereignis, z. B. Fertigstellung eines Bauprojekts, geknüpft ist, hat die oder der Zuwendungsempfängende die Bewilligungsbehörde unverzüglich über den Eintritt des Ereignisses zu informieren.

6. Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis), soweit im Zuwendungsbescheid keine abweichenden Fristen bestimmt sind. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis sowie den ggf. im Zuwendungsbescheid genannten weiteren Unterlagen.

VV zu § 46 LHO
Anlage 2 - ANBest - P -

- 6.2 In dem Sachbericht sind nach Maßgabe des Zuwendungsbescheids die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 6.3 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter), eigene Mittel und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Soweit die oder der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen die Entgelte nur ohne Umsatzsteuer berücksichtigt werden.
- 6.4 Mit dem Nachweis sind auf Anforderung der Bewilligungsbehörde die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfänger oder den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.5 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen und die Auflagen (z. B. Besserstellungsverbot, Mindestlohn) eingehalten worden sind. Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses ist durch rechtsverbindliche Unterschrift der oder des Zuwendungsempfängers zu bescheinigen.
- 6.6 Die oder der Zuwendungsempfänger hat die in Nr. 6.4 genannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) sechs Jahre aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahrs, in dem der Verwendungsnachweis vorgelegt worden ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

7. Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde (einschließlich der für sie zuständigen Vorprüfungsstelle) ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen – auch unangemeldet – zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen ordnungsgemäß und prüfbar bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Hierzu gehört auch die Weitergabe personenbezogener Daten ihrer bzw. seiner Beschäftigten, soweit sie für die Prüfung der Verwendung der Zuwendung nach den Bedingungen des Zuwendungsbescheids herangezogen werden müssen. Die Beschäftigten sind über die Weitergabe der Daten zu unterrichten.

7.2 Der Rechnungshof der Freien und Hansestadt Hamburg ist nach § 84 der Landeshaushaltsordnung (LHO) ² berechtigt, bei der oder dem Zuwendungsempfangenden zu prüfen.

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach dem HmbVwVfG (§§ 43 bis 49a) bzw. nach dem SGB X (§§ 44 bis 47 und 50) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist, z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2,

8.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist oder

8.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird; dasselbe gilt für aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die oder der Zuwendungsempfangende

8.3.1 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt oder

8.3.2 die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet.

8.4 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.

9. Haushaltswirtschaftlicher Widerrufsvorbehalt

Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn sie sich aus haushaltswirtschaftlichen Gründen dazu gezwungen sieht. Sollte die Bewilligung während der

² Zu ANBest – P, Nr. 7.2

§ 84 Abs. 1 (Auszug) und Abs. 2 LHO lauten: „(1) Der Rechnungshof ist berechtigt, bei Stellen außerhalb der Verwaltung zu prüfen, wenn sie (...) von der Freien und Hansestadt Hamburg Zuwendungen erhalten. Leiten diese Stellen die Mittel an Dritte weiter, so kann der Rechnungshof auch bei diesen prüfen. (2) Die Prüfung erstreckt sich auf die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung. Bei Zuwendungen kann sie sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung der Empfängerin oder des Empfängers erstrecken, soweit es der Rechnungshof für seine Prüfung für notwendig hält.“

VV zu § 46 LHO
Anlage 2 - ANBest - P -

Geltungsdauer des Bescheids widerrufen werden, wird sich der Widerruf nicht auf Teile der Zuwendung erstrecken, für die die oder der Zuwendungsempfänger im Vertrauen auf den Bestand des Bescheids Rechtsverpflichtungen eingegangen ist.

Erklärung zur Buchführung

Anlage zum Antrag vom _____
auf Zuwendungen im **Jahr**

- aus der Rahmenzuweisung Stadtteilkultur (institutionelle Förderung)
- aus der Rahmenzuweisung Stadtteilkultur (Projekte)
- aus der Rahmenzuweisung Geschichtswerkstätten
- aus der Rahmenzuweisung Bürgertreffs und Bürgerhäuser
- aus dem Quartiersfond bezirkliche Stadtteilarbeit
- aus der Rahmenzuweisung Seniorenarbeit
- aus Sachmittel für die Durchführung von Sicherheitskonferenzen

- aus der Rahmenzuweisung Kinder- und Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit
- aus der Förderung der Erziehung in der Familie
- aus der Sozialräumliche Angebotsentwicklung (SAE)
- aus der Zweckzuweisung Sozialräumliche Hilfe und Angebote (SHA)
- aus der Zweckzuweisung Förderung vom Familienhebammen-Projekten
- aus der Zuweisung Trennungs- und Scheidungsberatung in strittigen Fällen

- sonstige: Sondermittel
- sonstige: Bezirkliche Förder- und Anreizsysteme

Bei der Gewährung von Zuwendungen muss sichergestellt sein, dass die/der Zuwendungsempfangende eine ordnungsgemäße Buchführung sicherstellen kann.

Wir bitten Sie, dies zu erklären, in dem Sie uns kurz darstellen, welche Art der Buchführung (Journalführung etc.) bei Ihnen erfolgt und wer mit der Buchführung beauftragt ist.

Ihr
Fachamt Ressourcensteuerung

Platz für Ihre Anmerkungen:

Liste der Vertretungsberechtigten

1. Stempel bzw. Bezeichnung der/des Antragstellenden:

Tel.:

Fax:

E-Mail:

2. Adresse der Einrichtung (falls von 1. abweichend):

Tel.:

Fax:

E-Mail:

3. Eintragung beim Amtsgericht _____

unter der Register-Nr. _____

4. Vertretungsberechtigte gegenüber der/dem Zuwendungsgebenden:

Vor- und Zuname, Anschrift und Telefon	Funktion ggf. Einschränkung der Vertretungsberechtigung	Unterschriftenprobe

Besonderheiten:

- Jede Person ist allein vertretungsberechtigt.
- Je zwei Personen sind gemeinsam vertretungsberechtigt.

Vollmachten:

Folgenden Personen (z.B. Buchhalter/Buchhalterin) wurden Vollmachten erteilt (bitte auch Einschränkungen benennen!):

Vor- und Zuname, Anschrift und Telefon	Unterschriftenprobe

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift