

Der/die Antragstellende			
Ansprechpartner*in		Geburtsdatum (nur bei Privatpersonen)	
Telefon		Vereins-/Handelsregister-Nr. (nicht bei Privatpersonen)	
Anschrift			
E-Mailadresse			

Kontoinh.*in	
Bankinstitut	
IBAN	

Bezirksamt Hamburg-Altona
 Fachamt Sozialraummanagement
 Finanzplanung - A/SR-2 -
 Platz der Republik 1
 22765 Hamburg

Antrag auf Zuwendung für die Zeit vom _____ bis _____

Hiermit beantragen wir eine Zuwendung aus:

und bitten um Überweisung auf das o.a. Konto.

1.	Name/Arbeitstitel des Projektes (Nähere Beschreibung der Maßnahme bei Bedarf bitte extra beifügen - siehe Hinweise am Ende.):	
2.	Kostenplan (Ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan ist bei Bedarf als Anlage beizufügen.)	EURO
A.1	Personalausgaben (*)	
A.2	Sachausgaben - gesamt	
A.3	Sonstige Ausgaben - gesamt	
A.4	Summe der Ausgaben (A.1 bis A.3)	
B.1	Vorhandene Eigenmittel (feststehend)	
B.2	Einnahmen	
B.3	Drittmittel	
B.4	Summe der Einnahmen und Eigenmittel (B.1 bis B.3)	
C	Fehlbedarf (A4 minus B4)	
D	Beantragte Zuwendungshöhe	
E	Differenz (C minus D)	€ 0

(*) siehe Seite 2

(*) wenn beantragt, bitte beachten:

Besserstellungsverbot

Wird das Personal besser gestellt als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Freien und Hansestadt Hamburg (siehe Nr. 1.3 der ANBest-P)?

ja nein

Wird das Personal aufgrund eines vom TVL abweichenden Tarifvertrages bezahlt? Wenn ja, welcher Tarifvertrag?

ja nein

Werden die Gesamtausgaben der oder des Zuwendungsempfängenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert?

ja nein

Der gesetzlich vorgeschriebene Mindestlohn wird beachtet.

Bei der Angabe zu Honorarkosten (im Kosten- und Finanzierungsplan) sind unbedingt die benötigte Stundenzahl sowie der Stundensatz darzustellen.

Es wird versichert, dass für denselben Zweck oder einem mit ihm verbundenen Zweck (bei dieser oder) anderen Stellen keine weiteren Zuwendungen beantragt wurden bzw. werden. Darüber hinaus wird versichert, dass bisher keine Zuwendungen von dritter (oder dieser) Stelle bereits bewilligt oder in Aussicht gestellt sind. Einnahmen über weitere Zuwendungen werden mit Benennung der zuwendungsgebenden Stelle im Fachamt Sozialraummanagement angezeigt.

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?

ja nein

Wenn ja, welche sind das? Welche Stellen fördern diese Projekte?
In welcher Form ist eine nachvollziehbare Kostenzuordnung vorgenommen worden?

Sind der/dem Antragstellenden für denselben Zweck bereits früher Zuwendungen gewährt worden?

ja nein

Wenn ja, Angabe des Zeitpunktes der Bewilligung, der bewilligenden Stelle und der Höhe der Zuwendungen:

Wurden frühere Anträge für denselben Zweck abgelehnt? ja nein
Wenn ja, **bitte begründen**:

Wurde mit der Maßnahme bereits begonnen? ja nein

Besteht eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG?
Wenn ja, sind die sich daraus ergebenden Vorteile besonders auszuweisen und von den Ausgaben abzusetzen. ja nein

Ist die Durchführung des Projektes ohne Zuwendung möglich? Wenn nein, **bitte begründen**: ja nein

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

Mir/Uns ist bekannt, dass zur Wahrnehmung parlamentarischer Aufgaben Daten der Zuwendung nach § 7 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.

Mir/Uns ist ferner bekannt, dass die Erhebung personenbezogener Daten zur Ermittlung und Überprüfung der Höhe der Zuwendung und der Einhaltung des Besserstellungsverbot erforderlich ist – vgl. Artikel 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe e und Absatz 3 Satz 1 Buchstabe b Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 4 Hamburgisches Datenschutzgesetz (HmbDSG).

Mir/Uns sind die Inhalte des in diesem Zusammenhang übermittelten bzw. im Internet zur Verfügung gestellten Informationsschreibens nach Art. 13 DSGVO bekannt. Ich habe/Wir haben ggf. das mir/uns übermittelte Informationsschreiben zur Erhebung von Daten bei Dritten nach Artikel 14 DSGVO an die betroffenen Beschäftigten weitergeleitet.

Ich/Wir versichere/versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und bestätige/n den Empfang eines Abdruckes der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P). Ich/Wir versichere/versichern zugleich, dass ich/wir mit dem Inhalt der ANBest-P einverstanden bin/sind.

Hinweis zur Projekt- bzw. Zweckbeschreibung

Alle Anträge werden auf der Basis einer bei Bedarf zusätzlich eingereichten Projektbeschreibung geprüft. Diese legt den Zweck der Mittelverwendung ggf. unter Angabe von Zielgruppe(n) (auch Anzahl der Nutzer*innen), des Zieles, der Methoden und weiteren Rahmenbedingungen (bspw. Wochentag/Tag, Dauer, Uhrzeit von Beginn und Ende der Veranstaltung/Maßnahme, Ort, Aktivität der geplanten regelmäßigen bzw. einmaligen Veranstaltung/Maßnahme usw.) fest und berücksichtigt Vorgaben ggf. vorhandener Global- und/oder Förderrichtlinien.

Weitere Fragen können ggf. relevant sein: Planen Sie zusätzliche projektbezogene Aktivitäten (Details zur Vorbereitungszeit, Kooperationspartner*innen, etc.)? Welche Aktivitäten zur Öffentlichkeitsarbeit haben Sie für das Projekt geplant (z.B. Flyer, Plakate, Pressemitteilungen, Zeitungsberichte, Artikel in Fachzeitschriften, Rundfunk- und Fernsehbeiträge, Infostände)? Haben Sie vor, die Zufriedenheit der Teilnehmer*innen zu erheben? Wenn ja, in welcher Form?

Diese Projektbeschreibung kann ein formloses, jedoch rechtsverbindlich unterschriebenes Anschreiben sein.

Hinweis zu Beschaffungen bzw. Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen

Als Nachweis für eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Zuwendung sind vergleichbare Kostenvoranschläge konkurrierender Unternehmen einzuholen. Daher sind bei einem Auftragswert über 1000,00 € (netto) mit dem Antrag drei Kostenvoranschläge einzureichen.

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift der/des Antragstellenden

Anlagen:

- ANBest-P (zum Verbleib)
- Informationsschreiben nach Artikel 13 und 14 DSGVO (zum Verbleib)
- Anlage A (Kosten- und Finanzierungsplan, wenn Seite eins nicht ausreicht.)
- Erklärung zur Buchführung
- ggf. Personalbögen für Mitarbeiter*Innen (bei beantragten Personalkosten)
- Liste der Vertretungsberechtigten (juristische Personen)
- Ausweiskopie bei Erstantragstellern, wenn der Ausweis nicht persönlich vorgelegt wird (natürliche Personen).
- ggf. Projekt- bzw. Zweckbeschreibung