



Freie und Hansestadt Hamburg
Bezirksamt Harburg

Zuwendungsantrag Stadtteilkulturprojekt-Mittel der Bezirksversammlung Harburg *Zuwendungszeitraum 2023*

Bezirksamt Harburg
Fachamt Sozialraummanagement
Zuwendungsabteilung – SR 23 –

Harburger Ring 33
21073 Hamburg

Oder per Mail an:

kultur@harburg.hamburg.de

Antragstellend: (Name und Anschrift)	Antragsdatum Ansprechperson(en) bei Vereinen o.ä.: Telefonnr.: Mailadresse: IBAN: Kontoinhaber*in:
Geburtsdatum (nur bei Privatpersonen, nicht bei Vereinen)	

Hiermit beantrage(n) ich/wir die Bewilligung einer Zuwendung zur Projektförderung

Für den Zuwendungszeitraum vom _____ bis _____

Hinweis: Es handelt sich hierbei nicht um den Veranstaltungszeitraum, sondern um den Zeitraum, in dem Verpflichtungen eingegangen und Rechnungen beglichen werden können etc.

In Höhe von _____ EUR.

Das Projekt soll am/vom _____ stattfinden.

Die Zuwendung soll folgendem Zweck dienen:¹ Bitte das Projekt zunächst **kurz** erläutern. **Ergänzend auf einem separaten Blatt** ausführlicher den Zweck / Ziel der Förderung sowie das Projekt beschreiben.

Es wird bestätigt, dass mit der Maßnahme

noch nicht begonnen wurde. (Voraussetzung! Ausgenommen erste interne Vorbereitungen)

Ausnahme:

Fortsetzung jährlich wiederkehrender Maßnahmen, die ggf. bereits im Vorjahr gefördert wurden. Bitte erläutern:

¹ Allgemeine Ausdrücke wie „Forschungszwecke“ oder „Förderung von wissenschaftlichen Arbeiten“ usw. genügen nicht. Ergänzende Erläuterungen zu Umfang, Qualität und Zielsetzung der geplanten Maßnahmen sind beizufügen.

Gibt es **Überschneidungen** mit anderen öffentlich geförderten Vorhaben, bei denen Sie selbst oder Sie gemeinsam mit einem anderen öffentlich geförderten Träger die gleichen personellen und / oder sächlichen Ressourcen nutzen?

Nein

Ja (ggf. Erläuterung):

Welche Ressourcen sind das? (z.B. gemeinsam genutzte Räume)

Welche Stellen fördern diese Vorhaben?

In welcher Form ist eine nachvollziehbare Kostenzuordnung vorgenommen worden?

Haben Sie **momentan oder in der Vergangenheit für den gleichen Zweck** Gelder beantragt (z.B. bei einem Bezirksamt, Kulturbehörde, Stiftungen, Banken, sozialen Lotterien, Politik, z.B. Troncabgabe)?

Nein

Ja, bei welchen Institutionen

Antrags-
summe

Erläuterungen

Status des Antrags:

bisher nur Antrag

Bewilligung

Ablehnung, bitte **Begründung** angeben:

Bewilligende Stelle:

AZ

Zeitpunkt der Bewilligung

Höhe der Zuwendung

Ist die Finanzierung des Vorhabens durch einen **Kredit**, Garantie o.ä. möglich?

Nein, **Begründung**

Ja, es wird daher ein rückzahlbarer Zuschuss beantragt und folgende Sicherheiten (z.B. Rückzahlung nach Verkauf von produzierten Büchern, Eintrittskarten o.ä., Grundpfandrechte, Sicherungsübereignung, Bürgschaft) angeboten:

Finanzierungsplan für:

I. Ausgaben	beantragt €	Für Eintragungen der Behörde
1. Honorarkosten für das beantragte Projekt		
Summe Honorare:		
2. Abgaben/Beiträge/Gebühren/ Versicherungen		
Summe Abgaben etc.:		
3. Raum-/ Mietkosten, die speziell für das Projekt anfallen		
Summe Raumkosten:		
4. Sachausgaben (ggf. gesonderte Aufstellung beifügen)		
Verbrauchsmaterial o.ä.		
Werbung, Druckkosten, Porto		
Verpflegung der Ehrenamtlichen (max. 8 €/Pers.)		
Sonstiges		
Summe Sachausgaben:		
Gesamtausgaben:		
II. Einnahmen / Eigenmittel		
Eigenmittel (<i>Geldleistungen aus eigenem Vermögen, die zu Beginn des Förderzeitraums für das Projekt zur Verfügung stehen</i>):		
Spenden:		
Erwartete Einnahmen:		
Zuwendungen anderer Stellen:		
Fremdmittel (z.B. Kredite):		
Sonstiges:		
Summe Einnahmen / Eigenmittel:		
abzüglich Ausgaben:		
beantragte Zuwendungssumme:		

für welche
Personen, die
was machen?z.B. Gema, KSK,
Veranstalterhaft-
pflichtvers.,
Sondernutzungs-
gebühr o.ä.

Wir erklären ferner, dass

1. die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind;
2. uns die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. institutionellen Förderung (ANBest-I) bekannt sind und wir mit dem Inhalt einverstanden sind;
3. die Durchführung des Projektes und der Aufgabe ohne die Zuwendung nicht möglich oder gefährdet sein würde, weil⁴

Warum können
Sie das Projekt
andernfalls
nicht
durchführen?

4. gegen uns bzw. den (Vereins-)Vorstand oder Geschäftsführenden keine Zwangsvollstreckungsverfahren anhängig und keine Anträge auf Ableistung der eidesstattlichen Versicherung bzw. Eröffnung des Vergleichs- oder Konkursverfahrens gestellt sind;
5. keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht.
 wir für das oben genannte Vorhaben zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt sind.
6. wir Ergebnisse zu festgelegten Kennzahlen zeitnah – ggf. per Internet oder WebINEZ – dem Bezirksamt übermitteln.
7. eine ordnungsgemäße Buchhaltung gewährleistet ist, d.h.
 - a die Belege chronologisch erfasst, dem Zuwendungszweck entsprechend abgelegt und fünf Jahre nach Ende des Zuwendungsjahres aufbewahrt werden⁵,
 - b die Verbuchung sämtlicher Belege zeitnah vorgenommen wird, es erfolgt keine Buchung ohne Beleg.

Unsere Buchführung wird nach folgendem System geführt:

- Wir unterhalten eine doppelte Buchführung
- Wir führen eine Einnahmen-Ausgabenrechnung (Kassenbuch)
- Wir führen wie folgt Buch:
ggf. Software:

8. uns bekannt ist, 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.

⁴ Hier ist stets eine Begründung einzutragen.

⁵ Bitte beachten Sie, dass ggf. gegenüber anderen Behörden und Institutionen (z.B. Finanzamt) längere Aufbewahrungsfristen gelten.

Eventuelle ergänzende Erklärungen des Antragstellers:

Wenn bei uns eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG bestehen sollte (s. Ziffer 6 der Vorseite), haben wir die sich daraus ergebenden Vorteile ausgewiesen und entsprechend von den Ausgaben im Finanzierungsplan abgesetzt.

Ort, Datum und rechtsverbindliche Unterschrift(en) der Antragstellenden
(für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben)

Anmerkungen:

1. Ein detaillierter Finanzierungsplan kann auch als Anlage beigefügt werden. Beantragte Pauschalen im Sachkostenbereich sind zu erläutern. (Nachvollziehbarkeit der Bemessung)
2. Bei unvollständig eingereichten Antragsunterlagen, einem nicht mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift versehenen Antrag oder anderen Mängeln kann sich die Antragsbearbeitung und damit die Bewilligung verzögern.
3. Mir/Uns ist bekannt, dass die Erhebung von personenbezogener Daten zur Ermittlung und Überprüfung der Höhe der Zuwendung und der Einhaltung des Besserstellungsverbot es erforderlich ist (vgl. Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe und Absatz 3 Satz 1 Buchstabe b Datenschutzgrundverordnung –DS-GVO – in Verbindung mit § 4 Hamburgisches Datenschutzgesetz – HmbDSG). Informationspflichten bei Erhebung von personenbezogenen Daten der oder des Zuwendungsempfängenden nach Art. 12 bis 14 DS-GVO: Mir/Uns sind ferner die Inhalte des in diesem Zusammenhang übermittelten Informationsschreibens nach Art. 12 bis 14 DS-GVO bekannt.

Anlage/n

Unterlagen zur Begründung des Antrages (s. Seite 2)

ggf. Kostenvoranschläge

Sonstiges _____

Bezeichnung der Antragstellenden (ggf. Stempel)

Vertretungsberechtigungen
(Unterschriftenblatt für Zahlakte)
nur ausfüllen bei Vereinen, Verbänden, gGmbHs oder Initiativen o.ä.

für Projekt/

Maßnahme: _____

Haushaltsjahr(e): **2023** und/oder **2024**

1. Geschäftsstelle oder Postanschrift der Antragstellenden:

Anschrift	Telefon und E-Mail-Adresse

2. Bevollmächtigte und sonstige Vertretungsberechtigte (z.B. Geschäftsführer*in) des Vereins gegenüber der Behörde

Vor- und Nachname, ggf. Anschrift, Telefon <i>(sofern abweichend)</i>	Funktion im Verein, ggf. Einschränkung der Vertretungsberechtigung	Unterschrift(en)

3. Bei Genehmigung der Zuwendung bitten wir um Überweisung auf folgendes Konto:

Kontoinhaber*in (= Antragsteller*in)	IBAN, ggf. BIC, Geldinstitut

Datum und rechtsverbindliche Unterschrift(en) der offiziell Vertretungsberechtigten/Antragstellenden (ggf. laut Vereinssatzung), zusätzlich in Druckbuchstaben (gemäß § 26 BGB)