

(Absender / Antragsteller)

Datum:

Bezirksamt Hamburg-Mitte  
Fachamt Sozialraummanagement  
SR 225  
Caffamacherreihe 1-3  
20355 Hamburg

Haupt A ausstelle HFR  
85/2019

### Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung zur Projektförderung

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

<b>Antragsteller</b> (Name, Bezeichnung des Vereins/Träger) Horner Freiheit e.V.			
<b>Anschrift</b> (Straße, Hausnr., PLZ, Ort) Am Gojenboom 46 22111 Hamburg			
<b>Ansprechpartner</b> Alexander Wilke		<b>Erreichbarkeit</b> Telefon: 040 6599 2242  E-Mail: <a href="mailto:koordination@hornerfreiheit.de">koordination@hornerfreiheit.de</a>	
<b>Zuwendungszweck<sup>1</sup> (Maßnahme/Projekt):</b> Hier bitte eine inhaltliche Kurzdarstellung, Durchführungsort, Kooperationen, Zielgruppen, Teilnehmerzahlen, Schwerpunkte usw. hinzufügen (ggf. gesondertes Blatt benutzen). Bei Zweckbeschreibungen und Kontrakten genügt der Projektname.  Strategieworkshop des Trägervereins Horner Freiheit in Soltau: Überarbeitung der Betriebskonzeptionen, Optimierung der Kooperationsstrukturen, Stärkung der Gesamtmarke mit bis zu 25 Teilnehmern			
<b>Gesamtkosten:</b>  4.252,50 EUR	<b>Beantragte Zuwendungshöhe:</b>  3.252,50 EUR	<b>Zeitraum von:</b>  18.10.2019	<b>Zeitraum bis:</b>  19.10.2019

<sup>1</sup> Der Zweck muss eindeutig und ausführlich bezeichnet werden. Allgemeine Ausdrücke wie „Forschungszwecke“ oder „Förderung der wissenschaftlichen Arbeiten“ usw. genügen nicht. Ergänzende Erläuterungen zu Quantität und Qualität der geplanten Maßnahmen sind beizufügen. Darzulegen ist, ob die Zuwendung zur Deckung  
– von Ausgaben für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung) oder  
– der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben (institutionelle Förderung) beantragt wird.

## Angaben zum Zuwendungsantrag

1. Es ist anzugeben, ob und weshalb die Durchführung der Projekte und Aufgaben ohne die Zuwendung nicht möglich oder gefährdet sein würde. Aus welchen Gründen ist die Bewilligung von Mitteln nicht bei anderen Stellen beantragt oder von einer Kreditaufnahme abgesehen worden?

Erläuterung: Der Trägerverein kann die Mittel nicht aufbringen. Die Teilnehmer übernehmen einen geringen Anteil selbst.

2. Höhe der Mittel, mit denen die oder der Antragstellende sich an der Durchführung der Projekte oder Aufgaben beteiligen will, für die die Zuwendung beantragt wird:

eigene Mittel 1.000 Euro

Mittel von anderen staatlichen oder kommunalen Stellen \_\_\_\_\_ Euro

Benennung der Stelle: \_\_\_\_\_

Mittel sonstiger Dritter \_\_\_\_\_ Euro

Höhe der Mittel, die bei der Antragstellung bereits vorhanden sind,

eigene Mittel \_\_\_\_\_ Euro

Mittel von anderen staatlichen oder kommunalen Stellen \_\_\_\_\_ Euro

Benennung der Stelle: \_\_\_\_\_

Mittel sonstiger Dritter \_\_\_\_\_ Euro

3. Gibt es Überschneidungen mit anderen öffentlich geförderten Projekten, bei denen die oder der Antragstellende selbst oder sie oder er gemeinsam mit einem anderen öffentlich geförderten Träger die gleichen personellen und / oder sächlichen Ressourcen nutzt?

Nein

Ja

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Welche Stellen fördern diese Projekte?

\_\_\_\_\_

In welcher Form ist eine nachvollziehbare Kostenzuordnung vorgenommen worden?

\_\_\_\_\_

4. Höhe der Zuwendungen, die der oder 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 anzugeben:

Nein

Ja, bei / von: \_\_\_\_\_

Zeitpunkt: \_\_\_\_\_ Betrag: \_\_\_\_\_

Erläuterung: \_\_\_\_\_

5. **Angaben darüber, in welcher Weise die Mittel bei der oder bei dem Antragstellenden verwaltet werden, insbesondere wie die Verantwortlichkeiten geregelt sind und ob eine ausreichende Kassen- und Buchführung (welches Buchführungssystem?) vorhanden ist.**

**Eine ordnungsgemäße Buchhaltung ist gewährleistet, d.h.**

die Belege werden chronologisch erfasst, dem Zuwendungszweck entsprechend abgelegt

die Verbuchungen sämtlicher Belege werden zeitnah vorgenommen, 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: \_\_\_\_\_

6. **Wurde mit der Maßnahme bereits begonnen?**

Nein

Ja, (Folgeantrag)

Ja, zum \_\_\_\_\_

Sollte zum Projektbeginn noch keine Bewilligung vorliegen, muss ein Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns gestellt werden (entfällt bei Folgeantrag).

7. **Besserstellungsverbot**

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

Nein

Ja. Warum? \_\_\_\_\_

**Wird das Personal aufgrund eines vom TVL abweichenden Tarifvertrages bezahlt?**

**Wenn ja, welcher Tarifvertrag?**

Nein

Ja. Welcher? \_\_\_\_\_

**Werden bei Projektförderung die Gesamtausgaben der oder des Zuwendungsempfangenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert?**

Nein

Ja. Welche Höhe (prozentual)? 76,5%

8. **Das Gesetz über den Mindestlohn wird eingehalten, d.h.**

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.

Dies gilt ebenfalls bei Dienst- oder Werkverträgen, die im Zusammenhang mit der Erfüllung des Zuwendungszweckes abgeschlossen werden.

9. **Wurden Weiterleitungsverträge geschlossen?**

Nein

Ja, mit \_\_\_\_\_

10. **Wurden Versicherungen abgeschlossen?**

Nein

Ja. Welche? \_\_\_\_\_

Notwendigkeit: \_\_\_\_\_



**11. Besteht eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG (rechtsverbindlich)?**

Nein

Ja, die sich daraus ergebenden Vorteile betragen \_\_\_\_\_ Euro und sind von den Ausgaben abgesetzt.

Als Anlagen sind beigefügt:

- |   |                                     |                                 |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Finanzierungsplan / aufgegliederte Berechnung   | <input type="checkbox"/>            | Personalbogen / Personalliste   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Unterschriftsbefugnisse                         | <input type="checkbox"/>            | Stellenbeschreibung             |
| <input type="checkbox"/> ggf. Vereinssatzung  | <input type="checkbox"/>            | Auszug aus dem Vereinsregister  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Projektskizze / Zweckbeschreibung des Projektes | <input checked="" type="checkbox"/> | Erläuterungen zu den Sachkosten |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |                                 |

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

Wir bestätigen, dass Personalkosten und Honorare die vorgesehenen Leistungen nach den Bestimmungen des öffentlichen Dienstes nicht überschreiten. Die Grundsätze für die Verwendung von Zuwendungen der Freien und Hansestadt Hamburg sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung/ANBest-P) und die Bedingungen nach Erläuterungen des betreffenden Förderprogramms erkennen wir als verbindlich an.

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.

Ich / Wir sind damit einverstanden, dass der Antrag in den Gremien der Bezirksversammlung Hamburg-Mitte beraten wird und die eingereichten Antragsunterlagen inkl. aller Anlagen sowie das Ergebnis der Beratungen der Gremien veröffentlicht wird.

# Finanzierungsplan Workshop Oktober 2019

Posten	Anmerkung	Kosten	Kostenträger
Unterkunft	Übernachtung, Verpflegung, Ausstattung	3.252,50 €	Bezirk HH-Mitte
Moderation	externer Moderator	1.000,00 €	Trägerverein
<b>Gesamtkosten</b>		4.252,50 €	
<b>Übernahme vom Trägerverein</b>		1.000,00 €	
<b>Übernahme durch den Bezirk</b>		3.252,50 €	

Das Hotel wurde aus vier Angeboten gewählt, die alle mit einem identischen Anfrageschreiben um ein Angebot gebeten wurden. Wir haben uns aus folgenden Gründen für das Hotel Park

Soltau entschieden:

Es ist das günstigste Angebot

Einige Teilnehmer haben das Hotel als Tagungsort empfohlen

Es sind ausreichend Zimmer vorhanden

!

Anmerkung der Verwaltung

Kostenveranschläge liegen vor  
und sind stimmig.

29/5/19 Schamscha

Hamburg, den 15.04.2019

Horner Freiheit e.V., Am Gojenboom 46, 22111 Hamburg | Telefon: 040 65 99 22 42