

WiRegio 65 11/18

Bürgerhaus Servicegesellschaft UG (haftungsbeschränkt)  
(Absender / Antragsteller)

Datum: 16.08.2018

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

**Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung zur Projektförderung**

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

<b>Antragsteller</b> (Name, Bezeichnung des Vereins/Träger) Bürgerhaus Servicegesellschaft UG (haftungsbeschränkt)			
<b>Anschrift</b> (Straße, Hausnr., PLZ, Ort) Mengestr. 20 21107 Hamburg			
<b>Ansprechpartner</b> Christine Hill		<b>Erreichbarkeit</b> Telefon: 040 - 75201718  E-Mail: christinehill@büwi.de	
<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.  Einmalige Unterstützung der Geschäftsstelle des Beirates für Stadtteilentwicklung für <u>allgemeine Sachkosten</u> (Büronutzung, Technik, EDV, Telefon und Büromaterial) zur Sicherstellung der angemessenen Unterstützung des Beirates in 2018			
<b>Gesamtkosten:</b> Gesamtprojekt: 21.000,-€; davon Allg. Sachkosten: 3.240,-€	<b>Beantragte Zuwendungshöhe:</b>  1.500,00€	<b>Zeitraum von:</b> ab Zeitpunkt pos. Beschluss des RA	<b>Zeitraum bis:</b>  31.12.2018

Wilhelmsburg

<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: Die aus dem Quartiersfonds bewilligte Summe deckt nicht ausreichend die Sachkosten der Geschäftsstelle für den Beirat für das komplette Jahr 2018. Eine angemessene kontinuierliche Betreuung des Beirates wäre ohne zusätzliche (Sonder-)Mittel nicht gewährleistet.

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 \_\_\_\_\_ Euro

Mittel von anderen staatlichen oder kommunalen Stellen \_\_\_\_\_ 19.500,- \_\_\_\_\_ Euro

Benennung der Stelle: \_\_\_\_\_ Bezirksversammlung Hamburg-Mitte \_\_\_\_\_

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

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

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

Mittel von anderen staatlichen oder kommunalen Stellen \_\_\_\_\_ 19.500,- \_\_\_\_\_ Euro

Benennung der Stelle: \_\_\_\_\_ Bezirksversammlung Hamburg-Mitte \_\_\_\_\_

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 Verwendungszweck 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 (über Rechnungsstelle Bürgerhaus Wilhelmsburg)  
 wir führen eine Einnahmen-Ausgabenrechnung (Kassenbuch)  
 wir führen wie folgt Buch: Lexware

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 Zuwendungsempfängenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert?

- Nein  
 Ja. Welche Höhe (prozentual)? 100

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 Verwendungszweckes 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 \_\_\_ 500,- (Bürgerhaus) \_\_\_ Euro und sind von den Ausgaben abgesetzt.

Als Anlagen sind beigefügt:

Finanzierungsplan / aufgegliederte Berechnung

Personalbogen / Personalliste

Unterschriftenbefugnisse

Stellenbeschreibung

ggf. Vereinssatzung

Auszug aus dem Vereinsregister

Projektskizze / Zweckbeschreibung des Projektes

Erläuterungen zu den Sachkosten

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.

**Tätigkeiten im Zuge einer Beiratsbetreuung für das Jahr 2018 - Beirat für  
Stadtteilentwicklung Wilhelmsburg**

Kosten und Leistungen für 5 Sitzungen 2018 mit Geschäftsstelle						
A. Sitzungsbezogene						
Honorare/Personal						
	je Teilleistung			2018/5 Sitzungen:		
	Pers.	Std.	€/h	Std.	Honorar ges.	
<b>1. Vorbereitungstreffen</b>	1	6	30 €	30	900 €	
Terminabstimmung Vorbereitungstreffen						
Zusammentragen Anliegen, Vorklärung mit Fachamt						
Einladung per Mail						
Gesprächsgrundlage auf Basis TO						
Bündelung von Material						
Teilnahme am Vorbereitungstreffen (je 2h)						
Ergebnisvermerk: TO						
<b>2. Zusammenstellen und Versenden von TO und Einladung</b>	1	5	30 €	25	750 €	
Terminabstimmung, Organisation Raum						
Einladen externer Gäste						
Vorklären externer Sachstände						
Erstellen Einladung						
Digitale Aufbereitung/Bündelung von Material						
ggf. Entwürfe von Empfehlungen						
Versand Einladungen per Mail inkl. Anlagen						
<b>3. Sitzung Beirat</b>	1	5	30 €	25	750 €	
Vorb. TN-Liste, ggf. Tischvorlagen, Moderationsbedarf						
Auf- und Abbau						
<b>4. Erstellen und Versenden von Protokollen</b>	1	12	30 €	60	1.800 €	
Erst. Protokoll inkl. interner Abstimmung						
externe Abstimmung mit Fachamt						
Digitale Aufbereitung/Bündelung von Material						
Versand Protokoll per Mail						
Empfehlungen an SL zur Weiterleitung an WS						
Unverhergesehenes	1	0	30 €	0	- €	
<b>Honorare/Personal gesamt</b>				140	4.200 €	
<b>Sachkosten</b>			€/Sitzung		2018	
Raumkosten (Doppelgruppenraum)			70 €		280 €	
Material (z.B. Kopien)			30 €		120 €	
Diverses					20 €	
<b>Sachkosten gesamt</b>			100 €		420 €	
<b>Sitzungsbezogene Kosten und Leistungen gesamt</b>					4.620 €	
<b>B. Fortlaufende</b>						
Honorare/Personal						
	Pers.	Std. mtl.	€/h	Std. 18	Honorar p.a	
<b>5. Verwalten Verfügungsfonds</b>	1	3	30 €	36	1.080 €	
Verwalten, betreuen, aufbereiten der Anträge						
-> 2h/Antrag, ca. 15 im Jahr						
Verwendungsnachweise Verfügungsfonds prüfen						
<b>6. Allgemeine Koordination Beirat</b>	1	24	30 €	288	8.640 €	
Beantworten von allg. Anfragen						
Koordination Besetzung Beirat						
Publikation Protokoll/VA-Hinweise/Infos im Internet						
Allg. Abstimmungen mit dem Bezirk						
Allg. Abstimmung mit Stadtteilnetzwerken u.ä.						
Unvorhergesehenes						
<b>7. Allgemeine Verwaltung/Buchhaltung</b>						
Fortlaufende Buchführung mit Zahlungsverkehr	1	4	25 €	48	1.200 €	
Diverses	1	3	20 €	36	720 €	
<b>8. Erstellung/Betreuung Homepage</b>					1.500 €	
<b>Honorare/Personal gesamt</b>				408	13.140 €	
<b>Sachkosten</b>						
<b>9. Allgemeine Sachkosten</b>			mtl.		2018	
Ant. Büronutzung Raum 1.14 inkl. EDV/Bürotechnik			120 €		1.440 €	
Tel., Büromaterial inkl. GWG			150 €		1.800 €	
<b>Sachkosten gesamt</b>					3.240 €	
<b>Fortlaufende Kosten und Leistungen gesamt</b>					16.380 €	
<b>Beiratsbetreuung gesamt 2018</b>					21.000 €	

Antrags-  
position