**Antrag auf Vergabe eines Zuschusses aus dem Unterstützungsfonds für ehrenamtliche Projekte Hamburg Nord / Internationaler Bund e.V. (IB)**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Projekttitel:** |  |
| **Antragsteller\*in** |  |
| Name |  |
| Adresse |  |
| Telefon |  |
| Email |  |
| Kontoverbindung | IBAN: |  |
| BIC: |  |
| Name der Bank: |  |
| **Einrichtung/ Wohnunterkunft:** |  |
| **Projektinhalt:** |  |
| **Ziele:** |  |
| **Zielgruppen:** |  |
| **Inhaltlicher Schwerpunkt:** |  |
| **Zeitrahmen / Perspektive:** |  |
| **Mittelbedarf/ Auflistung** | **Aktivität/Gegenstand** | **Kosten** |
|  |  |
| **Höhe der Eigenmittel:** |  |
| **Beantragter Zuschuss:** |  |
| **Sonstige Hinweise:** |  |

Hinweis zur Datenverarbeitung: Ihr ausgefüllter Antrag wird vom Internationalen Bund e.V. an das Bezirksamt Hamburg Nord, an Fördern und Wohnen und die Freiwilligen Agentur Hamburg Nord zur gemeinsamen Abstimmung weitergeleitet.

Hinweis zum Einsatz der Eigenmittel: Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Eigenmittel oder treten neue Eigenmittel hinzu, so vermindert sich die Zuwendung.

Hamburg, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Antragstellers/in:

**Erklärung zu Projektdurchführung und Abrechnung von Projektmitteln**

|  |  |
| --- | --- |
| Der/die Antragsteller/in |  |
| hat beim Unterstützungsfonds für ehrenamtliche Projekte Hamburg-Nord einen Projektantrag mit dem Projekttitel |
|  | gestellt. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Der Antrag wurde mit einer Summe von |  | € genehmigt. |

* Die/der Antragsteller/in erklärt hiermit, dem Internationalen Bund die Originalbelege zur Erstattung der bewilligten Gelder einzureichen.
* Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben oder treten neue Eigenmittel hinzu, so verpflichtet sich der Antragssteller/in die Eigenmittel einzusetzen. Die Zuwendung vermindert sich entsprechend um die Eigenmittelhöhe.
* Die/der Antragsteller/in verpflichtet sich hiermit, unmittelbar nach Durchführung des Projektes den Durchführungsnachweis (Kurzbericht oder Teilnehmerliste) entsprechend des bewilligten Zwecks an den Internationalen Bund e.V. einzureichen.
* Die/der Antragsteller/in verpflichtet sich hiermit, dem Unterstützungsfonds Veränderungen unverzüglich mitzuteilen: z. B. den Abbruch des Projekts oder verringerten, keinen Verbrauch der bewilligten Mittel.
* Die/der Antragsteller/in versichert hiermit dem Unterstützungsfonds, dass sie/er kein/e Scientology-Bekenntnisträger/in ist und bei der Ausführung des genehmigten Projektes keine scientologischen Techniken angewandt werden.
* Die/der Antragsteller/in versichert hiermit dem Unterstützungsfonds, dass sie/er über ein aktuelles Erweitertes Führungszeugnis verfügt und dieses dem Antrag in Kopie beigefügt ist. Falls das Projekt in einer Einrichtung von Fördern und Wohnen geplant ist oder dort stattfindet und für F&W bereits ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis beantragt oder vorgelegt wurde, reicht eine Mitteilung von F&W, dass dort bereits ein polizeiliches Führungszeugnis vorliegt.

**Sollte der Antragsteller/in dieser Erklärung nicht nachkommen, übernimmt  er/sie die persönliche Haftung**

|  |  |
| --- | --- |
| Hamburg, den |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Unterschrift des/der Antragstellers/in |  |

**Durchführungsnachweis für das Projekt**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektname:** |  |

|  |
| --- |
| Kurzbericht zum Projektverlauf (Inhalt, Zielgruppe, Teilnehmerzahl, Abweichungen): |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hamburg, den |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Unterschrift des/der Antragstellers/in |  |

**Erläuterungen zum Abrechnungsverfahren**

**Was müssen Sie für die Übernahme der Kosten beachten:**

* Auslagen werden nur unter der Vorlage eines Originalbeleges erstattet, wie beispielsweise Kassenzettel oder eine Rechnung mit Zahlungsbestätigung (z. B. Quittung und Datum, Stempel und Zahlungsgrund oder Kopie des Kontoauszugs)

Dem Kassenzettel müssen die einzelnen Positionen zu entnehmen sein.

**Wichtig dabei:** Das Datum auf dem Beleg muss **nach der Bewilligung** des „Antrags auf Vergabe eines Zuschusses…“ liegen.

Nach der Bewilligung des „Antrags auf Vergabe eines Zuschusses…“ kann nach Absprache auf Rechnung bestellt werden. Hierbei übernimmt direkt der IB die Kosten uns Sie müssen nicht in Vorleistung gehen.

* Rechnungen, bei denen die Möglichkeit des Skontoabzuges bestand, werden nur in Höhe des Betrages nach Abzug von Skonto anerkannt.
* **Online-Käufe** (z. B. Amazon/Ebay):
	+ **Zusätzlich zur Rechnung ist eine Zahlungsbestätigung notwendig** (bspw. Abbuchungsbelege vom Online- oder Bankkonto). Diese kann gern per Email gesandt werden.
	+ Bestellungen nur im Namen des Trägers/Projekts, d. h. auf der Rechnung muss der Name des Projektes erkennbar sein (Bestellungen nur im Namen einer Privat-person werden nicht anerkannt)
	+ Kauf nur bei Firmen (nicht bei Privatpersonen), die eine ordnungsgemäße Rechnung ausstellen (Datum, Empfänger/Projekt, Artikelbezeichnung, Mehrwert-steuer)
	+ keine Käufe im Ausland (Kauf z. B. nur bei *Amazon Deutschland* oder bei *Ebay* *Deutschland*)
	+ Bestellbestätigungen oder Kaufbelege, die nicht eindeutig als Rechnung ausgewiesen sind, werden nicht anerkannt.
	+ die Versandbestätigung (bspw. von Amazon) stellt keine Rechnung dar.

**Grundsätzlich zu beachten ist:**

Die Belege müssen bis **31.12. des jeweiligen Kalenderjahrs** beim IB eingereicht werden (Adresse siehe oben, wie Rechungsadresse)

Bitte beachten Sie die nächste Seite!

**Welche Kosten sind nicht zuwendungsfähig:**

* Mahngebühren oder Überziehungsgebühren sind nicht zuwendungsfähig, da der Zuwendungsempfänger für die pünktliche Zahlung zuständig ist.
* Zusätzliche Portokosten sind nicht zuwendungsfähig bspw. für die Zusendung der Kontoauszüge als Zahlungsbestätigung, insofern dies auch per Email oder Fax möglich ist.
* Aufwendungen für Geschenke sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
* Getränkepfand: Beim Kauf von Getränken mit Pfand ist darauf zu achten, dass eine ständige Rückgabe der Leerflaschen zu erkennen ist.
* Trinkgelder sind nicht zuwendungsfähig.
* Honorare: Diese Ausgaben können nur bei einmaligen Veranstaltungen übernommen werden, wenn die jeweilige Honorarkraft eine ordnungsgemäße Rechnung stellt. Dies bedarf einer gesonderten Absprache mit dem IB.

**Käufe per Rechnung**

**Nach Bewilligung** des „Antrags auf Vergabe eines Zuschusses…“ kann nach Absprache auf Rechnung bestellt werden. Hierbei übernimmt direkt der IB die Kosten und Sie müssen nicht in Vorleistung gehen.

Bei Käufen auf Rechnung ist folgendes zu beachten:

* Auf der Rechnung müssen vermerkt sein: - die Steuernummer
* die Rechnungsnummer
* die Kundennummer
* das Rechnungsdatum
* Auf der Rechnung müssen folgende Adressen vermerkt sein:

Die Rechnungsadresse muss die des IB sein: **Internationaler Bund e. V.**

 Sigrid Lindner

 Martinistraße 29

 20251 Hamburg

Die Lieferadresse muss die der jeweils z**uständigen Wohnunterkunft** oder des **Antragsstellers** sein.

* Bestellungen nur im Namen des Trägers/Projekts, d. h. auf der Rechnung muss der Name des Projektes erkennbar sein.

**Checkliste der Antragsteller/Antragstellerin**

[ ]  Zustimmung der Einrichtung / Wohnunterkunft zur Projektdurchführung liegt vor.

[ ]  *„Antrag auf Vergabe eines Zuschusses…“* (1.) vollständig ausgefüllt, **mit Datum und Unterschrift** an den IB versandt.

[ ]  Vordruck *„Erklärung zu Projektdurchführung und Abrechnung von Projektmitteln“* **nach der Bewilligungszusage** ausgefüllt und unterschrieben an den IB versandt.

[ ]  Projektstart / Ausgabenbestätigung er nach **Eingang der Bewilligung** durch den Internationalen Bund

[ ]  Vordruck *„Erläuterung zum Abrechnungsverfahren“* zur Kenntnis genommen.

[ ]  Originalbelege oder beglichene Rechnungen mit Zahlungsbestätigung (keine Kopien! Keine offenen Rechnungen! Keine Bestellübersichten!) für den IB vorbereitet und versandt.

[ ]  Durchführungsnachweis (Kurzbericht / Teilnehmerliste) **nach Beendigung des Projekts** bzw. spätestens zum Ende des bewilligten Jahres an IB versandt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Teilnehmerliste für das Projekt:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Monat / Jahr:** |  | / |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Vorname** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Unterschrift / Projektdurchführende/-r |  |