

Dieses Feld ist nicht vom Antragsteller auszufüllen.

Posteingang:

Bearbeiter:

AZ:

Hanse- und Universitätsstadt Rostock
Amt für Finanzen und Planung - Jugend und Soziales
Fachbereich Förderung/Entgelte
St.-Georg-Str. 109 / Haus II
18055 Rostock

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem **Jugendbeteiligungsfonds**

Wie heißt euer Projekt?

Wie heißt eure Gruppe/Initiative?

Wer sind die Ansprechpartner*innen?

Welcher rechtsfähige Träger vertritt euch? (z.B. Verein, Stadtteil- und Begegnungszentrum)

Name des Trägers:

Ansprechpartner*in:

Straße/Hausnummer:

PLZ/Ort:

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Rechtsform (z.B. kommunaler Träger, e.V., gGmbH)

Stellt eure Jugendgruppe/Jugendinitiative kurz vor:

Verantwortliche/r der Jugendinitiative:

Telefon:

Wer macht in der Jugendgruppe/Jugendinitiative mit?

Insgesamt:

davon unter 14
Jahre:

davon 14-20
Jahre:

davon 20-27
Jahre:

davon über 27
Jahre:

davon
weiblich:

davon
männlich:

davon
divers:

Wie lange wird euer Projekt voraussichtlich dauern (incl. Vor- und Nachbereitungszeit)?

Zeitraum des Projektes von:

bis:

Vor- und Nachbereitungszeit von:

bis:

In welchem Stadtteil werdet ihr überwiegend aktiv sein?

An wen richtet sich euer Projekt? Wieviele Jugendliche wollt ihr erreichen?

Was habt ihr in eurem Projekt vor? Was wollt ihr erreichen?

Habt ihr Partner*innen? Wenn ja, welche?

Unterschrift der Jugendgruppe/Jugendinitiative

Name des/der Verantwortlichen (in Druckschrift)

Datum:

Unterschrift:

Unterschrift des rechtsfähigen Trägers

Name des/der Verantwortlichen (in Druckschrift)

Datum:

Unterschrift:

Kosten- und Finanzierungsplan des Projektes

[illegible]

Einnahmen	
Amt für Finanzen und Planung - Jugend und Soziales	- €
andere Einnahmen*, wenn ja welche	- €
	- €
	- €
Gesamteinnahmen:	- €

Die Gesamteinnahmen müssen mit den Gesamtausgaben übereinstimmen.

* Eintritte, Gebühren Teilnehmender, Spenden, weitere Zuwendungen

Hinweise zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Jugendbeteiligungsfonds

Was ist förderfähig?

Förderfähig sind Projekte, die einmalig sind und dessen Inhalt nicht wiederholt wird. Es muss ein klares Ziel in einer abgegrenzten Zeit (Projektzeit inkl. Vor- und Nachbereitung) erreicht werden.

Förderfähige Ausgaben sind bspw.:

- * Honorare (z. B. für Moderatoren, Referenten)
- * Arbeitsmaterialien, wie Farbe, Dekoration, Stoffe, etc.
- * Leihgebühren für Werkzeuge, Kameras, Laptop etc.
- * Büromaterialien, wie Porto, Schreibmaterial, Fachliteratur
- * Raummietkosten
- * Fahrtkosten/Übernachtung innerhalb des Projektes
- * Verpflegung, bei Projektbezug
- * Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit, wie Druck von Plakaten und Flyer
- * Gebrauchsgegenstände
- * Eintritt für projektbezogene Veranstaltungen

Nicht förderfähig sind u.a.:

- * Ausgaben vor Projektbewilligung
- * Ausgaben ohne Projektbezug
- * Geschenke, Präsente, Glückwunschkarten, Blumen
- * Investitionen (abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungswerte den Betrag gem. § 6 Abs. 2 EStG in der jeweils gültigen Fassung ohne Umsatzsteuer überschreiten)
- * Pauschalen
- * Kautionen
- * Alkohol, Zigaretten etc.

Was ist noch zu beachten?

Anträge werden von Jugendlichen (14 - 27 Jahre) für ein Projekt für Jugendliche gestellt. Antragssteller, die älter sind als 27 Jahre, sind nicht der Zielgruppe zuzuordnen und können damit kein Antrag auf Förderung aus dem Jugendbeteiligungsfonds stellen.

Die Antragstellung muss mindestens 4 Wochen vor Maßnahmebeginn an das Amt für Finanzen und Planung - Jugend und Soziales erfolgen. Die Höhe der Förderung ist grundsätzlich auf 1.500,00 Euro begrenzt. Beantragt werden können Maßnahmen, welche im lfd. Haushaltsjahr durchgeführt werden. Eine jahresübergreifende Förderung ist nicht möglich.

Alle Fördermittel sind zweckgebunden. Sie dürfen nur für den lt. Antrag genannten Projektzeitraum (hierzu zählen die Vorbereitungs-, Durchführungs- und Nachbereitungsphase) sowie dem angegebenen Zweck verwendet werden. Nicht verbrauchte sowie nicht zweckentsprechend verwendete Mittel sind zurückzuzahlen. Der Nachweis über die tatsächlich ausgegebenen Mittel hat durch die Vorlage eines zahlenmäßigen Nachweises (Verwendungsnachweis) und einem Sachbericht zu erfolgen. Konkrete weitere Regelungen sind dem Zuwendungsbescheid zu entnehmen.

Die einzelnen Positionen im Kosten- und Finanzierungsplan dürfen um bis zu 20 Prozent überschritten werden, wenn diese Überschreitung durch Einsparungen bei anderen Positionen wieder ausgeglichen werden. Die bewilligte Gesamtfördersumme darf dadurch nicht steigen.

Liegen die Änderungen unterhalb der 20 Prozent-Grenze, braucht der Träger keine Änderung anzuzeigen. Hier ist jedoch eine Erklärung mit Verwendungsnachweis einzureichen. Sollte die Änderung oberhalb der 20 Prozent-Grenze liegen, bedarf es einer Umwidmungsanzeige. Diese ist während des Projektes einzureichen.

Ändert sich jedoch auch die Gesamtfördersumme, muss ein Änderungsantrag eingereicht werden, über den dann gesondert entschieden wird.

Nachweis der Ausgaben

Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen in dem die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes summarisch zusammenzustellen sind. Er ist 4 Wochen nach Maßnahmeende im Amt für Finanzen und Planung - Jugend und Soziales einzureichen.

Während der Verwendungsnachweisprüfung kann das Amt für Finanzen und Planung - Jugend und Soziales stichprobenartig die Originalbelege (Rechnungen, Kassenbelege, etc.) für das abzurechnende Projekt nachfordern.

Förderfähig sind nur die Ausgaben, die im Projektzeitraum tatsächlich getätigt wurden. Dabei müssen sowohl Zeitpunkt des Kaufs als auch der Zeitpunkt der Zahlung innerhalb des Projektzeitraumes liegen. Die Belege (z. B. Kassenbon, Quittung, Rechnungen) müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten (Kaufdatum, Angaben zum Art der gekauften Ware oder Dienstleistung und Angaben zum Verkäufer bzw. Aussteller des Beleges.) Die Originalbelege und sonstige mit der Förderung zusammenhängende Unterlagen sind beim Zuwendungsempfänger (rechtsfähigen Träger) mindestens 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

Der Sachbericht informiert über die Verwendung der finanziellen Mittel, Erfolg und Auswirkung der Maßnahme, Zielerreichung, Art und Umfang der Aktivitäten, Ort und Zeitraum der Maßnahme.