|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Antragsteller: | Datum: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Antragsempfänger: |
| Stadtteilbüro Dierkow |
| Quartierbeirat |
| Kurt-Schumacher-Ring 160 |
| 18146 Rostock |

Projektantrag zur Gewährung eines Zuschusses aus dem Verfügungsfonds für Dierkow

1. Projekttitel

2. Projektträger

3. Projektkurzbeschreibung

3.1. Was wird durchgeführt?

3.2. Wann wird das Projekt durchgeführt/ist es einmalig oder wiederkehrend/wann beginnt es?

3.3. Wo wird das Projekt durchgeführt?

3.4. Für wen wird das Projekt durchgeführt/welche Zielgruppen sind direkt und mittelbar betroffen?

3.5. Mit wem wird das Projekt durchgeführt/wer unterstützt/wer arbeitet zu?

4. Was soll mit dem Projekt erreicht werden, welchen Bezug zum Stadtteil gibt es?

5. Kosten- und Finanzierungsplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Einnahmen | Gesamteinnahmen (Bruttobetrag in €) |  |
| aus Teilnehmerbeiträgen(Eintritt, Teilnahmegebühr…) |  |  |
| Eigenmittel des Antragstellers |  |  |
| Eigenleistungen des Antragstellers |  |  |
| andere Zuschüsse (Bund, Land, Kommune…) |  |  |
| sonstige Einnahmen (Spenden…) |  |  |
| Summe voraussichtlicher Einnahmen |  |  |
|  |  | |
| Ausgaben | Gesamtausgaben (Bruttobetrag in €) | davon Zuschuss aus Verfügungsfonds |
| Investive Kosten(Geräte, Ausstattung, Einrichtung)  bei Anschaffungen über 200 € beachten:  Der Antragsteller muss mindestens 10 % der Investition als Eigenmittel (Geld) aufbringen.  Es sind 3 vergleichbare Angebote beizufügen. |  |  |
| Personalkosten (Honorare, Aufwandsentschädigungen…) |  |  |
| Sachkosten (Materialien, Fahrtkosten, Bewirtung im Ausnahmefall…) |  |  |
| Sonstige Kosten(GEMA, Versicherungen, Leihgebühren…) |  |  |
| Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Plakatdruck, Social Media) |  |  |
| Summe voraussichtlicher Ausgaben |  |  |
|  |  |  |
| Fehlbedarf (Einnahmen - Ausgaben) |  | Die Summen in den blauen Kästchen müssen gleich sein! |
|  |  |
| Beantragter Zuschuss aus dem Verfügungsfonds |  |

6. Hinweis zur Vergabe

Über Ihren Antrag auf einen Zuschuss aus dem Verfügungsfonds entscheidet der Quartierbeirat mindestens einmal pro Quartal in einer nicht öffentlichen Sitzung. Die Antragsteller werden schriftlich über die Ergebnisse dieser Sitzung informiert. Die Kriterien zur Auswahl der förderfähigen Maßnahmen können im Stadtteilbüro eingesehen werden.

Lt. Förderrecht erhalten Sie den bewilligten Zuschuss erst nach abschließender Rechnungslegung und Prüfung, d.h. Sie müssen finanziell in Vorleistung gehen. Nach Projektabschluss reichen Sie die entsprechenden Rechnungen/Quittungen (Originale), die Überweisungsbelege (Kopien) sowie eine aussagekräftige Dokumentation ein und rufen den Zuschuss ab.

|  |  |
| --- | --- |
| Im besonderen Einzelfall kann der Quartierbeirat eine Vorauszahlung von maximal bis zu 75% des bewilligten Zuschusses befürworten. Für den Fall der Vorauszahlung muss eine entsprechende Begründung des Antragstellers (s. u.) beigefügt werden. | |
| ☐ | Der Antragsteller beantragt eine Vorauszahlung von € und rechnet den gesamten Zuschuss mit der Rechnungslegung für die Schlusszahlung ab. |
| Begründung: | |

|  |  |
| --- | --- |
| Unterschrift des Antragstellers | |
|  | Datum, Unterschrift, ggf. Stempel |

Anlage(n): Prüfbogen