



Zuwendungsantrag

Antragsteller (Verein, Institution, ...) mit genauer Anschrift

Kto-Nr.

BLZ

Geldinstitut

Bankverbindung

:

Name und Anschrift des Vertreters oder des verantwortlichen Leiters

Wir beantragen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Projektförderung | <input type="checkbox"/> laufenden Betriebskostenzuschuß |
| <input type="checkbox"/> einmaligen Betriebskostenzuschuß | <input type="checkbox"/> laufenden Personalkostenzuschuß |
| <input type="checkbox"/> einmaligen Personalkostenzuschuß | <input type="checkbox"/> laufende Sach- oder Dienstleistung |
| <input type="checkbox"/> einmalige Sach- oder Dienstleistung | |
| <input type="checkbox"/> sonstiges: genaue Bezeichnung | |

Höhe der beantragten Zuwendung:

€

Bezeichnung der zu fördernden Maßnahme

(Weitere Ausführungen bitte auf Beiblatt. Bitte auch Prospekte, Programme usw. beilegen.)

Haben Sie in diesem oder im vergangenen Jahr oder früher für den gleichen oder einen ähnlichen Zweck eine Zuwendung der Stadt Rosenheim erhalten?

- nein ja; bewilligende
Höhe: _____ Stelle: _____

Ist für die gleiche Maßnahme bei einer anderen Stelle der Stadt ein weiterer Zuwendungsantrag (evtl. anderes Förderprogramm) gestellt worden?

- nein ja; Stell
wann: _____ e: _____

Sind Sie zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz berechtigt?

- nein ja

Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt (siehe Hinweise auf der Rückseite):

- Vereinssatzung, sonstige konstitutionelle Unterlagen (soweit nicht in der aktuellen Fassung bereits vorliegend)
- Finanzierungsplan (bei Projektförderung)
- Haushalts- oder Wirtschaftsplan sowie der letzte Kassen- oder Geschäftsbericht
- Übersichten über das Vermögen und die Schulden sowie über die einzugehenden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre
- sonstige Antragsunterlagen

Mit nachstehender Unterschrift bestätigt der Antragsteller/die Antragstellerin, dass er/sie die allgemeinen bzw. die besonderen Zuschuß- und Förderrichtlinien der Stadt Rosenheim anerkennt (siehe Rückseite und Anlage)

Ort, Datum

Unterschrift

Mit umseitiger Unterschrift bestätigt der Antragsteller/die Antragstellerin, daß er/sie die allgemeinen bzw. die besonderen Zuschuß- und Förderrichtlinien der Stadt Rosenheim (einzusehen beim jeweiligen Fachamt) anerkennt, insbesondere

1. den Fachämtern der Stadt Rosenheim das Recht einräumt, die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie eventuell durch örtliche Besichtigung selbst zu prüfen,
2. nicht verbrauchte und/oder nicht dem Bewilligungszweck entsprechend verwendete Zuwendungen unter Verzinsung des unberechtigt erhaltenen Betrages in Höhe von 6 % wieder zurückzahlen sind,
3. die Stadt Rosenheim berechtigt ist, die gesamte Zuwendung beim Fehlen nachprüfbarer Unterlagen einschließlich Zinsen in Höhe von 6 % zurückzufordern,
4. dem Zuwendungsempfänger aus der wiederholten und regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst,
5. die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt nicht zur Gewährung von Zuwendungen verpflichtet und
6. beim Untergang eines geförderten Objektes, das nicht mindestens gleichwertig ersetzt wird, die mit dem Untergang verbundenen Ausgleichsleistungen Dritter für den zeit- und sachanteilig nicht verbrauchten Förderbetrag an die Stadt zurückzahlen sind.

Hinweise zum Finanzierungsplan:

Der Finanzierungsplan ist zur Erstellung einer möglichst detaillierten Kalkulation der zu fördernden Einzelmaßnahmen gedacht. Bei Anträgen auf Förderung des Jahresprogrammes bzw. der Jahresarbeit ist statt des Finanzierungsplans der Jahresetat (Haushaltsplan) des Antragstellers vorzulegen.

Im Finanzierungsplan sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben anzugeben, die in Zusammenhang mit der beantragten Maßnahme stehen. Der Finanzierungsplan wird nur dann als vollständig angesehen, wenn die Zuwendung der Stadt zu einem Ausgleich (Einnahmen = Ausgaben) führt. Bei Zuschüssen und Spenden ist jeweils zu vermerken, ob sie zugesagt, in Aussicht gestellt oder lediglich beantragt sind.

Für den Antragsteller mit kaufmännischer Buchführung wird es zweckmäßig sein, im Finanzierungsplan und im späteren Verwendungsnachweis die Ausgabengruppen nach dem Kontenplan zu bilden. **Bitte beachten Sie**, daß der von Ihnen vorgelegte Finanzierungsplan als verbindlich erachtet wird und der von Ihnen später vorzulegende Verwendungsnachweis in der gleichen Gliederung wie Ihr Finanzierungsplan zu erstellen ist.

Bei Förderung des Jahresprogrammes bzw. der Jahresarbeit wird in der Regel statt des Verwendungsnachweises die Jahresabschlußrechnung vorzulegen sein. Die Forderung anderer Nachweisbedingungen bleibt vorbehalten.

Finanzierungsplan

1. Angabe sämtlicher Einnahmen, Eigenmittel, Zuschüsse, usw.

1.1 Eigenmittel

Mitgliedsbeiträge

	Mitgliederzahl	Beitragshöhe	Gesamteinnahmen
Erwachsene			
Jugendliche			
Kinder			
beitragsfrei			
Summe:			
Mitgliederzahl der Rosenheimer Bürger			

sonstige Eigenmittel

1.2 Sach- und Arbeitsleistungen

1.3 Fremdmittel

Stadt Rosenheim

Landkreis

Bezirk

Bund/Land

Spenden

Sonstige Einnahmen (u.a. auch Eintrittsgelder)

Gesamtbetrag Einnahmen

2. Angabe sämtlicher Ausgaben

2.1 Personal

eigenes Personal

Fremdhonorare

2.2 Betriebsausgaben/Sachausgaben

2.3 Ausgaben für Fremdleistungen

2.4 Ausgaben für Finanzierung

2.5 sonstige Ausgaben

Gesamtbetrag Ausgaben