Antragsstellender Ersatzschulträger (Name, Anschrift)

Teilprojektträger

Dachverband Berliner Kinder- und Schülerläden (DaKS) e.V.

z.H. Roland Kern

Crellestr. 19/20

10827 Berlin

**Zuwendungsantrag** Datum:

Projektnummer/-name: „Ferien- und Wochenendschule in freier Trägerschaft**“**

 (wird von der Bewilligungsstelle vergeben)

Identifikationsnummer:

**Hinweis:** Antragsstellende juristische Personen sind verpflichtet, im Antrag eine Identifikationsnummer -ID- anzugeben, die sie vor Beantragung für den neuen Förderzeitraum von der Senatsverwaltung für Finanzen, Referat II B, unter folgender E-Mail-Adresse beantragen müssen: Registrierung@senfin.berlin.de. Mit dieser ID wird die Registrierung in der Transparentdatenbank im Rahmen der Initiative Transparente Zivilgesellschaft dokumentiert.

Rechtsform:

Projektverantwortliche Ansprechperson:

Name:

Vorname:

Funktion:

Anschrift:

Telefon/Fax:

E-Mail-Adresse:

**1. Wir beantragen für das Haushaltsjahr 20****die Gewährung einer Zuwendung für die Umsetzung der „Ferien- und Wochenendschule in freier Trägerschaft“ in der folgenden Ersatzschule (Schulnummer):**

 Bewilligungszeitraum: vom       bis

 Antragssumme:       Euro

 Projektbezeichnung/Zuwendungszweck:

 Projektanschrift:

 (wenn abweichend vom Antrag stellender Organisation)

 Kurzbeschreibung des Zuwendungszwecks (Ausführliche Darstellung des Konzeptes bitte gesondert beifügen.):

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**2. Für den gleichen Zweck wurden/werden bei folgenden öffentlichen und nicht**

 **öffentlichen Stellen Mittel beantragt:**

|  |  |
| --- | --- |
| Stelle | Höhe der Mittel in Euro |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**3. Angaben zur Mittelverwaltung**

a) Buchführung:

[ ]  kaufmännische doppelte Buchführung

[ ]  einfache Einnahme- und Ausgabebuchführung

 b) Buchhaltung und Kasse werden geführt durch:

[ ]  hauptamtliche Personen [ ]  ehrenamtliche Person

 c) Das Jahresergebnis wird geprüft durch:

[ ]  eigene Revision [ ]  fremde Revision

[ ]  ehrenamtliche Kassenprüfung [ ]

**4. Rechtsgeschäftliche Vertretungsbefugnis**

Zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugte Person(en):

Name:

Vorname:

Funktion:

Telefon/Fax:

E-Mail:

[ ]  Durch Vollmacht wurde eine besondere Vertretung gemäß §       der Satzung (§ 30 BGB) bestellt (Kopie der Vollmacht bitte beifügen.):

Name und Funktion

**5. Freistellung von der Körperschaftssteuer**

(Letzter) Freistellungsbescheid zur Körperschafts-/Gewerbesteuer liegt vor vom
 für die Kalenderjahre

**6. Sonstige Angaben**

[ ]  zum Vorsteuerabzug gem. § 15 UStG nicht berechtigt

[ ]  Berechtigung zum Vorsteuerabzug gem. § 15 UStG

[ ]  Berechtigung zum Vorsteuerabzug gem. § 15 UStG für dieses Projekt

(Die sich ergebenden Vorteile sind ggf. im Finanzierungsplan auszuweisen.)

[ ]  sonstigen Anspruch auf Erstattung der Umsatzsteuer

[ ]  Anspruch auf Gewährung einer Investitionszulage

**7. Bankverbindung (Auszahlung nur noch per IBAN/BIC)**

Bankinstitut:

 IBAN:

 BIC:

 Kontoinhaberin/Kontoinhaber:

**8. Angaben über einzureichende Antragsunterlagen**

 Folgende den Träger und das Projekt betreffende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:

 [x]  Kurzbeschreibung

 [x]  Kosten- und Finanzierungsplan

[x]  Erklärung zur Leistungsgewährungsverordnung (LGV)\* (siehe Anlage)

[x]  Eigenerklärung über die Einhaltung der Vorgaben des Landesmindestlohngesetzes\* (siehe Anlage)

[x]  Aktuelle Satzung, Statuten etc.

[x]  Aktueller Vereins-/Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)

[x]  Aktueller Körperschaftsfreistellungsbescheid vom Finanzamt

[x]  Rechtsgeschäftliche Vertretungsbefugnis\* bzw. Liste der Zeichnungsberechtigten\*

**9. Transparenzerklärung**

[ ]  Wir erklären unsere Einwilligung dazu, dass die Angaben gemäß Nr. 1.5 AV zu § 44 LHO (Name und Postanschrift des/der Antragstellenden, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung) im Zusammenhang mit der von uns beantragten Zuwendung im Falle einer Bewilligung auf der Internetseite der zuständigen Senatsverwaltung veröffentlicht werden.

**10. Hinweise zum Zuwendungsantrag**

**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen**

Grundlage für die Bewilligung von Zuwendungen und Gegenstand des Zuwendungsbescheides sind die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

**Erklärung zur Leistungsgewährungsverordnung**

Zuwendungen werden nur unter der Bedingung der Durchführung von Maßnahmen der aktiven Förderung der Beschäftigung von Frauen gewährt, § 3 Leistungsgewährungsverordnung vom 15.11.2011 (LGV). Diese Verordnung über die Berücksichtigung der aktiven Förderung der Beschäftigung von Frauen und der Vereinbarung von Beruf und Familie bei der Gewährung freiwilliger Leistungen aus Landesmitteln findet Anwendung bei einer Zuwendungsbewilligung ab 25.000 €, es sei denn, zum Zeitpunkt der Antragstellung werden zehn oder weniger Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen beschäftigt. Die Bewilligung von Zuwendungen setzt im Antragsverfahren voraus, dass die Antragstellerin/der Antragsteller die Erklärung gemäß § 3 Abs. 1 LGV ausgefüllt und unterschrieben einreicht (Anlage Leistungsgewährungsverordnung). Der Nachweis über die Durchführung der Maßnahmen erfolgt durch eine Erklärung der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers im Sachbericht zum Verwendungsnachweis.

**Personalausgaben und Honorare**

Werden aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet und werden diese Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Dienstkräfte im unmittelbaren Landesdienst Berlins, insbesondere dürfen keine höheren Vergütungen oder Löhne als nach den für das Land Berlin jeweils geltenden Tarifverträgen sowie sonstige über- und außertariflichen Leistun­gen gewährt werden.

Die in den Honorarregelungen für freie Mitarbeiter/innen des Landes Berlin festgeschriebenen Honorarsätze sind auch für Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger bindend. Die Honorarsätze sind letztmalig mit RS SenFin IV Nr. 61/2019 (Rundschreiben als Anlage) angepasst worden. Honorarkosten sind nur zuwendungsfähig, wenn diese für das Projekt notwendig und verhältnismäßig sind. Honorarverträge und -rechnungen, Nachweise über die Geeignetheit der Honorarkraft und Stundennachweise sind als Beleg aufzubewahren. Honorarerträge bedürfen grundsätzlich der Schriftform und sollen mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

* Name der Vertragspartner
* Vertragsgegenstand, einschließlich Bezeichnung des Projektbezugs
* Anzahl der voraussichtlich zu leistenden Stunden bzw. Tage
* Stundensatz und Stundenumfang
* Erklärung, dass alle Ausgaben mit dem Honorarsatz abgegolten sind
* Rechtsverbindliche Unterschrift der Vertragspartner.

Honorarverträge können sowohl in Form eines Rahmenvertrages, indem beispielsweise der festgeschriebene Preis für die bestimmte Dienstleistung innerhalb der Vertragslaufzeit vereinbart wird, als auch für jeden Einzelfall abgeschlossen werden. Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit den Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Rundschreibens SenFin IV Nr. 61/2019 vergleichbar ist, sind marktübliche Preise förderfähig, die durch eine Markterkundung, i.d.R. durch die Einholung von drei Kostenangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen. Bei regelmäßiger Beauftragung ist anhand der Gesamtkosten für eine Honorarkraft zu prüfen, ob auch vergaberechtliche Voraussetzungen zu beachten sind. Honorarmittel dürfen nicht zusätzlich an festangestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergegeben werden.

Bei der Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, der Beschäftigung von Honorarkräftensowie in regelmäßigen Abständen ist gemäß den entsprechenden Regelungen zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen, wie sie für die Jugendämter des Landes Berlin empfohlen werden, zu verfahren (siehe Jugend-Rundschreiben Nr. 1/2015 Erweitertes Führungszeugnis nach § 72 a SGB VIII und 30 a Bundeszentralregistergesetz (BZRG), als Anlage zum Zuwendungsantrag beigefügt). Daraus folgt auch, dass auch für alle ehrenamtlich tätigen Personen ein aktuelles Führungszeugnis im Sinne des § 30 des Bundeszentralregistergesetzes vor einer Aufnahme der Tätigkeit vorgelegt wird, wenn dies auf Grund von Art, Intensität und Dauer des Kontaktes mit Kindern und Jugendlichen erforderlich ist. Dies wäre immer dann der Fall, wenn diese Per­sonen selbständig außerhalb einer ständigen Anleitung und Aufsicht mit Kindern oder Jugendlichen arbeiten. Eine „ständige“ Aufsicht ist auch von der Art und Weise der Tätigkeit abhängig. Soweit die Tätigkeit nur in ständiger, gleichzeitiger Anwesenheit größerer Gruppen mit älteren Kindern tagsüber erfolgt, ist eine hinreichende „ständige“ Aufsicht auch dann gegeben, wenn angestellte Fachkräfte räumlich und zeitlich jederzeit Zugang zur Gruppe haben und regelmäßige Kontrollen durchführen. Die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses ist alle fünf Jahre zu wiederholen, soweit nicht aus aktuellem Anlass eine frühzeitige Vorlage angezeigt ist.

**Tarifanpassungen**

Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger hat im Zuwendungsantrag darzulegen, inwiefern sie/er tarifgebunden ist oder mindestens in Anlehnung an einen Tarifvertrag im Öffentlichen Dienst vergütet. Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich im Falle der Bewilligung dazu, in Bezug auf bereits gewährte sowie folgende Tarifangleichungen jederzeit und umfänglich auskunftsfähig zu sein.

**Einhaltung des Landesmindestlohngesetzes**

Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger sind zur Einhaltung des Landesmindestlohngesetzes verpflichtet. Es erfasst auch Beschäftigte in öffentlich geförderten Beschäftigungsverhältnissen, sofern sie arbeitsvertraglich gebunden sind. Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich insbesondere, die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Dienst- oder Werkverträge nur mit solchen Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern abzuschließen, die sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der Leistung mindestens den Mindestlohn nach Maßgabe des § 9 Lan­desmindestlohngesetz zu zahlen. Die Bewilligung von Zuwendungen setzt im Antragsverfahren voraus, dass die Antragstellerin/der Antragsteller die Eigenerklärung über die Einhaltung der Vorgaben des Landemindestlohngesetzes ausgefüllt und unterschrieben einreicht (Anlage Rundschreiben SenArbIntFrau II B Nr. 1/2014 „Landesmindestlohngesetz“, SenIntArbSoz II B 1/2017 und SenIntArbSoz II B Nr. 1/2019).

**11. Anlagen zum Zuwendungsantrag**

Folgende Anlagen gehören zum Zuwendungsantrag:

Finanzierungsplan

ANBest-P, Stand: Februar 2020

Jugendrundschreiben JRS Nr. 1/2015 Erweitertes Führungszeugnis nach § 72a SGB VIII und § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG)

Leistungsgewährungsverordnung-LGV mit Verpflichtungserklärung

Rundschreiben RS SenArbIntFrau II B 1/2014 Landesmindestlohngesetz mit Eigenerklärung

Rundschreiben SenIAS II B Nr. 1/2020 vom 09.07.2020 - Erstes Gesetz zur Änderung des Landesmindestlohngesetzes (LMiLoG Bln); bei Zuwendungsempfängern vgl. § 7 LMiLoG Bln i.V.m. Rundschreiben SenFin IV Nr. 67/2020 vom 04.08.2020.

Rundschreiben RS SenFin IV 61/2019 Honorarregelungen

Informationsblatt zur Anerkennung von BVG-Jahreskarten

**12. Erklärungen**

Ich/Wir erklären, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne Zustimmung der Bewilligungsstelle nicht begonnen werden wird.

[ ]  Ich/Wir bitte/n um Genehmigung des **vorzeitigen Maßnahmenbeginns.**

Mir/Uns ist bewusst, dass eine Auszahlung von Mitteln erst nach Erteilung der Bewilligung möglich ist.

**Hinweis:** Beginnen Sie mit dem Vorhaben nicht, bevor die Förderstelle dem vorzeitigen Maßnahmenbeginn schriftlich zugestimmt hat. Als Vorhabenbeginn ist gemäß Nr. 1.4 AV zu § 44 LHO grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.

Ich/Wir erkläre/n, dass wir die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam sowie ausschließlich entsprechend dem Zuwendungszweck verwenden werden.

Ich/Wir erkläre/n, dass keine andere Finanzierung möglich ist (Drittmittel).

Ich/Wir versichere/n die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben im beigefügten Finanzplan zu Art und Höhe der zu erwartenden Einnahmen. Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, alle im Antrag gemachten Angaben bei Bedarf zu belegen. Ich/Wir werde/n die Bewilligungsstelle zudem unverzüglich schriftlich unterrichten, wenn sich hinsichtlich von Umständen, zu denen ich/wir Angaben gemacht habe/n, Änderungen ergeben.

Mir/uns ist bekannt, dass aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben unberechtigt erhaltene Mittel unverzüglich zurückzuzahlen und ab Empfang mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verzinsen sind. Des Weiteren ist mir/uns bekannt, dass die Nichteinhaltung der Zweckbindungsfrist zur Rückforderung der Mittel führen kann.

Ich/Wir versichere/n, dass mir/uns die in Nr. 3.4.1 bis 3.43 AV § 44 LHO als subventionserheblich und mit der Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB benannten Tatsachen bekannt sind und zum Zeitpunkt der Antragstellung bezogen auf den Zuwendungszweck nicht vorliegen.

Ich/Wir versichere/n, dass mir/uns die Hinweise und Anlagen zum Zuwendungsantrag bekannt sind.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Verbindliche Unterschrift(en) der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Personen

 **Bitte Namen in Druckbuchstaben wiederholen.**