

**Absender:**

Landeshauptstadt Potsdam  
Koordinierungsstelle Klimaschutz



Eingangsstempel  
Koordinierungsstelle Klimaschutz

**Empfänger:**

Landeshauptstadt Potsdam  
Der Oberbürgermeister  
Koordinierungsstelle Klimaschutz  
Friedrich-Ebert-Str. 79/81  
14469 Potsdam

(Bitte nicht ausfüllen)

Aktenzeichen: 451-PKSchuFRL-

**Antrag auf Gewährung eines Zuschusses im Rahmen der Sonderförderung für Vereine** zur Durchführung von sensibilisierenden und aktivierenden Klimaschutzveranstaltungen sowie sonstige klimaschutzfördernde Maßnahmen und Projekte

**1. Angaben zum/zur Antragsteller/in**

Name (bei natürlicher Person: Vor- und Zuname) <u>oder</u> Name der juristischen Person
<u>nur bei juristischer Person:</u> gemäß Vereinssatzung/Gesellschaftsvertrag o. ä. wird die juristische Person vertreten durch Vor- und Zuname(n) und Funktion(en):  (rechtsverbindliche Zeichnungs- und Vertretungsbefugnis/se)
Anschrift des/der Antragsteller(s)/in Straße und Hausnummer: Postleitzahl und Ort:
Kontaktdaten des/der Antragsteller(s)/in bzw. des/der Ansprechpartner(s)/in Name: Telefonnummer: E-Mail:
Bankverbindung Kontoinhaber/in: IBAN: BIC: Bezeichnung des Kreditinstituts:

**2. Angaben zum Projekt**

**2.1 Projektbezeichnung**

(ausführliche Projektbeschreibung unter 2.3)
--

## 2.2 Durchführungszeitraum des Projekts

Angabe des Zeitraumes (Beginn und Ende), in dem das Projekt durchgeführt wird.

## 2.3 Ausführliche Projektbeschreibung

Detaillierte Angaben zu den Zielen, Inhalten, Zielgruppen, Mitwirkenden, dem Durchführungsort, städtisches Interesse am Projekt, ggf. Zusammenhänge mit anderen Projekten.

Begründung der Notwendigkeit der Förderung und Angaben zur Einbringung des Eigenanteils.

Die Projektbeschreibung kann dem Antragsformular auch **gesondert beigefügt** werden.

**Hinweis:**

Es werden grundsätzlich nur Bildungsveranstaltungen mit einer Teilnehmendenzahl von mindestens 15 Personen gefördert. Bei geschlossenen Veranstaltungen sind Teilnehmendenlisten zu erstellen und von den Teilnehmenden zu unterzeichnen.

## 3. Beantragte Zuwendung

Angabe in EUR:



#### 4. Finanzierungsplan

Angabe aller kassenwirksamen, d. h. den Zahlungsverkehr betreffenden Einnahmen und Ausgaben, die voraussichtlich im Projektzusammenhang entstehen. Es müssen nicht alle Einnahme-/Ausgabepositionen zutreffen, Ergänzungen können in den freien Feldern eingetragen werden. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind nur die Nettobeträge (Beträge ohne Umsatzsteuer) anzugeben. Unbare Eigenleistungen des Antragstellers können in der Projektbeschreibung dargestellt werden.

<b>Ausgaben</b>		<b>Einnahmen</b>	
<b>1. Honorare, Nebenkosten</b>		<b>1. Zuwendungen</b>	
1.1 Honorare	EUR _____	1.1 Landeshauptstadt Potsdam, Koordinierungsstelle Klima- schutz (beantragt)	EUR _____
1.2 Fahr- / Reisekosten *)	EUR _____	1.2 .....	EUR _____
1.3 Übernachtungen	EUR _____	1.3 .....	EUR _____
1.4 Künstlersozialversicherung	EUR _____	<b>Gesamt</b>	<b>EUR _____</b>
1.5 .....	EUR _____		
1.6 .....	EUR _____	<b>2. Eigenanteil / Leistungen Dritter **)</b>	
<b>Gesamt</b>	<b>EUR _____</b>	2.1 Eintritte	EUR _____
<b>2. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit</b>		2.2 Teilnehmerentgelte	EUR _____
2.1 Herstellung Plakate, Flyer etc.	EUR _____	2.3 Sonstiger Verkauf (Programme etc.)	EUR _____
2.2 Kosten Verteilung	EUR _____	2.4 Spenden / Sponsoring	EUR _____
2.3 Anzeigenwerbung	EUR _____	2.5 Sonstige Eigenmittel	EUR _____
2.4 .....	EUR _____	2.6 .....	EUR _____
<b>Gesamt</b>	<b>EUR _____</b>	2.7 .....	EUR _____
<b>3. Organisationskosten</b>		<b>Gesamt</b>	<b>EUR _____</b>
3.1 Mieten Technik / Räume	EUR _____		
3.2 Transporte	EUR _____		
3.3 Materialien	EUR _____		
3.4 Porto	EUR _____		
3.5 Telefon	EUR _____		
3.6 Dokumentation	EUR _____		
3.7 Gebühren	EUR _____		
3.8 .....	EUR _____		
3.9 .....	EUR _____		
<b>Gesamt</b>	<b>EUR _____</b>		
<b>Ausgaben insgesamt</b> EUR _____		<b>Einnahmen insgesamt</b> EUR _____	

\*) Fahr-/Reisekosten sind nur gemäß den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung zuwendungsfähig.

\*\*\*) Die Bereitstellung eines Eigenanteils muss gewährleistet sein.

## 5. Erklärungen

Der/Die Antragsteller/in erklärt bzw. versichert, dass

1. mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides **ohne vorherige Zustimmung der Koordinierungsstelle Klimaschutz** nicht begonnen wird/wurde. Als Projektbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.

**Hinweis:** Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist schriftlich unter Angabe von Gründen zu beantragen.

2. er/sie im Rahmen dieses Projektes zum Vorsteuerabzug:  
 nicht berechtigt ist.  
 berechtigt ist und dies bei den Angaben im Finanzierungsplan (Nr. 4) berücksichtigt hat (Beträge ohne Umsatzsteuer).
3. die in diesem Antrag (einschließlich der Anlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind und zeitnah ermittelt wurden.
4. darüber hinaus kein Zuwendungsantrag für dieses Projekt bei einer anderen Bewilligungsstelle der Landeshauptstadt Potsdam gestellt wurde. Ich/Wir verpflichten mich/uns, alle im Antrag gemachten Angaben bei Bedarf zu belegen.

Ich/Wir werde/n der Koordinierungsstelle Klimaschutz zudem unverzüglich schriftlich unterrichten, wenn sich hinsichtlich der Umstände, zu denen ich/wir Angaben gemacht habe/n, Änderungen ergeben. Insbesondere weitere Förderanträge für das hier beantragte Projekt gestellt wurden.

5. unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist.
6. keine andere Finanzierung möglich ist.
7. die beantragten Mittel im Falle einer Bewilligung, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.
8. die Vergabevorschriften im Falle einer Bewilligung beachtet werden.
9. ihm/ihr bekannt ist, dass aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben, erhaltene Mittel unverzüglich zurückzuzahlen und ab Empfang der Mittel mit zurzeit 5 % über dem jeweils geltenden Basiszinssatz zu verzinsen sind.
10. seine/ihre Einwilligung, dass die Angaben (Name/n, Anschrift, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung) im Zusammenhang mit seiner/ihrer beantragten Zuwendung im Falle einer Bewilligung im Rahmen einer Berichterstattung an den Hauptausschuss der Landeshauptstadt Potsdam veröffentlicht werden.

und

11. er/sie die Bestimmungen zur Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns einhält.

### Einverständniserklärung zur Datenverarbeitung:

Der/Die Antragsteller/in erteilt seine/ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Verfahrens zur Zuwendungsgewährung. Ihm/Ihr ist bekannt, dass er/sie die Einwilligung verweigern und mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Ihm/Ihr ist bewusst, dass Zuwendungsanträge ohne Vorliegen der Einwilligung nicht bearbeitet werden können.



## 6. Anlagen

1. Zur Konkretisierung des Finanzierungsplans (Nr. 4) bitte beifügen:
  - Kalkulation/Berechnung für die Ermittlung der Ausgabeansätze und des angegebenen Eigenanteils bei den Einnahmen (Kartenverkauf, Teilnehmerentgelte u. ä.)
  - Bewilligungsbescheide/Inaussichtstellungen anderer Zuwendungsgeber oder Bewilligungsstellen der Landeshauptstadt Potsdam sowie die Namen und Kontaktdaten der jeweiligen Ansprechpartner
  - Nachweise über Leistungen Dritter (Spenden, Sponsoring etc.)
2. Sofern der/die Antragsteller/in eine juristische Person ist:
  - Aktuelle Satzung (Vereinsatzung, Gesellschaftsvertrag o. ä.)
  - Aktueller Auszug (nicht älter als 3 Monate) über die Eintragung im Register (Vereins- oder Handelsregister)
  - Aktuelle Freistellungsbescheinigung des Finanzamtes
3. Sofern die beantragte Zuwendung einen Betrag von 20.000,- Euro übersteigt, hat der/die Antragsteller/in seine/ihre Bonität nachzuweisen. Als Nachweis hierfür genügt eine entsprechende Erklärung eines Steuerberaters, Wirtschaftsprüfers, Bankinstituts oder einer Wirtschaftsauskunftei.
4. Weitere Unterlagen:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift/en der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person/en des/der Antragsteller(s)/in

\_\_\_\_\_  
Name/n in Druckbuchstaben

Hinweise:

Allgemeine Bedingungen zur Sonderförderung für Vereine:

- Es werden grundsätzlich nur Bildungsveranstaltungen mit einer Teilnehmendenzahl von mindestens 15 Personen gefördert. Bei geschlossenen Veranstaltungen sind Teilnehmendenlisten zu erstellen und von den Teilnehmenden zu unterzeichnen. Die Teilnehmendenlisten sind dem Verwendungsnachweis in Kopie beizufügen.
- Bei der Durchführung des geförderten Projekts ist eine ausgewogene Darstellung sicherzustellen.
- Bei Veranstaltungen soll den Teilnehmenden eine angemessene Gelegenheit zu einer Diskussion über Klimaschutzthemen und –maßnahmen geboten, Einseitigkeit vermieden und so zu einer ausgewogenen Gesamtinformation beigetragen werden.
- Werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers zu mehr als 50 % aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als gleiche Kommunalbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen sind nicht zuwendungsfähig.
- Der Zuwendungsempfänger ist für die Richtigkeit der tariflichen Eingruppierung zuständig.
- Hauptamtlichen Beschäftigten des Zuwendungsempfängers, deren Gehalt (anteilig) durch die Zuwendung finanziert wird, ist es nicht zulässig, beim selben Träger neben der hauptamtlichen Tätigkeit zusätzliche Leistungen über Honorarverträge aus Zuwendungsmitteln vergütet zu bekommen.
- Für die Abrechnung von Ausgaben für Honorare sind die Bestimmungen entsprechend der „Honorarstaffel für Fortbildungsveranstaltungen“ die im Internet unter [„https://www.potsdam.de/klima“](https://www.potsdam.de/klima) unter dem Stichwort „Klimaschutzförderprogramm“ zur Verfügung stehen und heruntergeladen werden können, anzuwenden.
- Der Zuwendungsempfänger hat bei der Antragstellung gegenüber der Koordinierungsstelle Klimaschutz die Qualifikation des veranstaltungsdurchführenden Dozenten nachzuweisen.
- Honorare für Kunst-, Theater- und Musikdarbietungen sind nur dann förderfähig, wenn sie eindeutig der Schaffung von Energie- und Klimabewusstsein begründet sind.
- Bei Honoraren ist über die zu erbringende Leistung und die Vergütung (einschließlich eventueller Nebenkosten) mit der Honorarkraft ein schriftlicher Vertrag zu schließen. Der Honorarvertrag und die Rechnung sind den Verwendungsnachweisunterlagen beizufügen.
- Für Reisekosten gilt das Landesreisekostengesetz Brandenburg in der jeweils gültigen Fassung.
- Verpflichtung des Antragstellers, auf Anforderung der Koordinierungsstelle Klimaschutz zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit einen Gastbeitrag über die geförderte Maßnahme für eine Veröffentlichung im Internet auf den Plattformen <https://www.klimapartner-potsdam.de> oder <https://www.potsdam.de/klima> zu verfassen.
- Erklärung der Einwilligung, dass die vom Antragsteller selbst erstellten und eingereichten Fotos über die geförderte Maßnahme für eine Veröffentlichung im Internet auf den Plattformen <https://www.klimapartner-potsdam.de> oder [„https://www.potsdam.de/klima“](https://www.potsdam.de/klima) und im Rahmen von politischen Sitzungen für Präsentationen verwendet werden dürfen.
- Bei allen Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit - beispielsweise Publikationen, insbesondere Programmhefte, Broschüren, Websites, Briefköpfen sowie Plakatwänden, Transparenten, Veröffentlichungen im Internet, Einladungskarten und Ähnlichem, aber auch in sozialen Netzwerken – ist der Hinweis mit der Wort-Bild-Marke der Landeshauptstadt aufzunehmen bzw. gut sichtbar anzubringen:

„Gefördert durch die Landeshauptstadt Potsdam“ in Verbindung mit dem Logo der Landeshauptstadt.