

Grünflächenamt

## **Verfahren eines Antrags auf Fördermittel für das Kleingarten-/Kleintierzuchtwesen bei der Stadt Frankfurt a.M.**

### **1. Der Antrag ist schriftlich bis zum 30.04. eines Jahres**

⇒ bei Kleingärtnervereinen  
**über die Stadtgruppe Frankfurt der Kleingärtner**

⇒ bei Kleintierzuchtvereinen  
**über den jeweiligen Kreisverband Rassegeflügel/Rassekaninchen**

**an das Grünflächenamt einzureichen.** Hierbei ist die vorgesehene Maßnahme genau zu beschreiben und die kalkulierten Kosten genau aufzulisten. Bei Fremdleistungen durch Dritte, z.B. Firmen, sind in der Regel 3 Angebote einzureichen. Es können später bei der Abrechnung der Maßnahme nur die Kosten berücksichtigt werden, die auch beantragt wurden.

**2. Abwarten des Bewilligungsbescheides seitens des Grünflächenamtes.** Alle vor dem Bewilligungsbescheid getätigten Materialeinkäufe und beauftragten Leistungen können bei der Abrechnung der Maßnahme nicht berücksichtigt werden.

**3. Anschl. Beginn der Maßnahme und Beauftragung evtl. Fremdfirmen bzw. Kauf von notwendigen Materialien.** Hierbei ist darauf zu achten, dass nur die beantragten Arbeiten abgerechnet werden können. Darüber hinaus bitten wir zu beachten, dass die "Allgemeinen Bewirtschaftungsgrundsätze eingehalten werden.

**4. Abrechnung der Maßnahme mit Einreichung aller Originalbelege.** Hierzu sind die vorgegebenen Vordrucke "Verwendungsnachweis" und "Abrechnung der Personalkosten" zu verwenden.

Eingangsdatum Stadtgruppe/Verband: \_\_\_\_\_

(vom Verband auszufüllen)

Kostenstelle: \_\_\_\_\_ Antrags.-Nr.: \_\_\_\_\_

(von der zu bewilligenden Stelle auszufüllen)

## Antrag auf Zuwendung für das Kleingartenwesen/Kleintierzuchtwesen bei der Stadt Frankfurt am Main

### 1. Antragsteller/in

Name des antragstellenden Vereins: \_\_\_\_\_

Name und Anschrift des Ansprechpartners: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Ist der Verein als gemeinnützig anerkannt?

- Ja       kleingärtnerische Gemeinnützigkeit  
 steuerrechtliche Gemeinnützigkeit

Angabe der Steuernummer: \_\_\_\_\_

Bankverbindung des Vereins:

Konto-Nr.: \_\_\_\_\_

Bankleitzahl: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

**(IBAN)** \_\_\_\_\_ **(BIC)** \_\_\_\_\_

### 2. Antrag

Beantragt wird:

- Projektförderung (z.B. Bau- und Sanierungsmaßnahmen der Wege, Zäune, Toiletten, Vereinshäuser)  
 Institutionelle Förderung (z.B. Vereinsjubiläen)

Bei der Beantragung von Jubiläumszuwendungen bitte angeben: Der Verein besteht seit \_\_\_\_\_ Jahren und hat \_\_\_\_\_ Mitglieder.

Bezeichnung der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Adresse der Maßnahme: \_\_\_\_\_

Bei dem Antrag um Zuwendung handelt es sich um

- einen Erstantrag                       eine Fortsetzungsmaßnahme

**Abgabetermin:**

Nur Anträge die bis zum **30.04.** eines Jahres bei der Stadtgruppe der Kleingärtner e.V. oder den Kreisverbänden der Rassegeflügel- oder Rassekaninchenzüchter eingehen, können für eine Förderung im Folgejahr Berücksichtigung finden, falls nichts anderes vereinbart ist. Die Allgemeinen Bewirtschaftungsgrundsätze, die Sie mit diesem Antrag erhalten oder unter [www.gruenflaechenamt.stadt-frankfurt.de](http://www.gruenflaechenamt.stadt-frankfurt.de) herunterladen können, sind zu beachten.

**3. Zuwendungszweck und Ziel**

3.1 Welches Ziel hat die beantragte Maßnahme bzw. welche Aktivitäten (bei institutioneller Förderung) sind geplant? Gibt es Alternativen? Kurze und eindeutige Beschreibung ohne weitere Anlagen)

- Begründung der Notwendigkeit und Beschreibung der Maßnahme
- Lageplan, Bauplan
- Behördliche Genehmigungen sofern erforderlich

---

---

---

---

---

---

---

---

3.2 Geplanter Durchführungszeitraum :

Der Durchführungszeitraum liegt in der Regel im folgenden Frühjahr, der Zuwendungsbescheid muss bei Baubeginn vorliegen.

Vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

3.3 An welche Zielgruppe richtet sich die Maßnahme? (Beispiele: Alle Vereinsmitglieder, Ältere Menschen, Familien mit Kindern, an die Öffentlichkeit usw.)

---

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. Finanzierung

##### 4.1 Zusammensetzung der Fördersumme

(bei Projektförderung, siehe auch Anlage 1)

Gesamtausgaben	€	100%
----------------	---	------

Beantragte städtische Förderung	€	50%
---------------------------------	---	-----

Prüfzeile (vom Grünflächenamt auszufüllen)	€	
---	---	--

Kurze Erläuterung zur Prüfzeile:


4.2 Bei Sachausgaben und Dienstleistungen mit einem Auftragsvolumen über 2.500 € sind als Anlage zum Förderantrag Kostenvoranschläge von mindestens 3 Bietern vorzulegen. Bleiben die Einzelrechnungen für Sachausgaben und Dienstleistungen unter 2.500 € ist das Angebot eines Bieters dem Förderantrag beizufügen. Als Angebote gelten auch Katalogpreise.

4.3 Zur Dokumentation der Einnahmen und Ausgaben für die Maßnahme ist bei Projektförderung dem Antrag ein ausführlicher Finanzierungsplan als Anlage beizufügen. Hierzu bitte Anlage 1 (Finanzierungsplan) verwenden!

4.4 Als Nachweis für die Verfügbarkeit der Eigenmittel sind dem Förderantrag der Jahresabschluss mit Nachweis über Vereinsvermögen der Institution vom Vorjahr sowie das Protokoll über die Beschlussfassung der geplanten Maßnahme aus der Mitgliederversammlung als Anlage beizufügen.

4.5 Wie viele Jahre ist die geplante Maßnahme voraussichtlich von einer Förderung der Stadt Frankfurt abhängig?

- Entfällt, da nur einmalig
- 1 Jahr
- 2 Jahre
- Mehr als 2 Jahre, und zwar \_\_\_\_\_ Jahre
- Dauerhaft

Ist die Zuwendung der Stadt Frankfurt Voraussetzung für eine Kofinanzierung durch andere Zuwendungsgeber?

- Ja
- Kein anderer Zuwendungsgeber vorhanden.

Seit wann erfolgt die kontinuierliche Förderung des Trägers durch die Stadt Frankfurt?

- Entfällt, da es sich um einen Erstantrag handelt
- Seit dem Haushaltsjahr:

## 5. Allgemeine Fragen

### 5.1 Berücksichtigt die Maßnahme Menschen mit Behinderung?

- Ja                       Ja, teilweise                       Nein

Kurze Erläuterung:

---

---

---

### 5.2 Profitieren Kinder und Jugendliche von der geplanten Maßnahme?

- Ja, unmittelbar                       Ja, mittelbar                       Nein

Kurze Erläuterung:

---

---

---

### 5.3 Führt der Verein regelmäßig stadtteilbezogene oder über den Stadtteil hinaus wirkende Maßnahmen durch?

- Werden durchgeführt?                       Werden nicht durchgeführt?

In welchem/n Stadtteil/en?

---

Welche Aktivitäten?

---

### 5.4 Arbeitet der Verein aktiv mit anderen Projekten, Einrichtungen, Trägern etc. zusammen?

- Ja                       Nein

Wenn Ja, mit welchen?

### 5.5 In welchem Umfang sind die Hauptwege für die Öffentlichkeit zugänglich?

- Werktags, von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 Am Wochenende, von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 Winterschließung, von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## 6. Erklärungen

Der/die Antragsteller/in erklärt, dass

- 6.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe eines Zuwendungsbescheids nicht begonnen wird, es sei denn es wurde ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt. (siehe Frage 3.2)
- 6.2 sie/er zum Vorsteuerabzug (bitte ankreuzen)
- nicht berechtigt ist
- berechtigt ist und dies bei der Berechnung der Gesamtkosten berücksichtigt hat.
- 6.3 der Zuwendungszweck ohne die Zuwendung durch die Stadt Frankfurt nicht bzw. nicht in vollem Umfang erfüllt werden kann und dass von anderer Seite keine entsprechenden Mittel zur Finanzierung zur Verfügung stehen.
- 6.4 die Finanzierung der Maßnahme gesichert ist.
- 6.5 die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Anlagen) vollständig und richtig sind.

## 7. Anlagen

Fügen Sie dem Antrag diese Anlagen bei:

- Anlage 1: Finanzierungsplan (bei Projektförderung)
  - Kostennachweise über Kostenvoranschläge, Angebote bzw. Katalogpreise
  - Jahresabschluss des Vorjahres oder Wirtschaftsplan
  - Protokoll über den Beschluss der Maßnahme in der Mitgliederversammlung
  - Sonstige Anlagen und zwar:
- 

### Hinweise:

Das vollständige Ausfüllen des vorliegenden Antrags auf Zuwendung ist Voraussetzung für eine Beantragung von Fördermitteln. Der Antrag wird als pdf-Dokument vom Grünflächenamt bzw. von der Stadtgruppe Frankfurt der Kleingärtner e. V. zur Verfügung gestellt. Sollten Änderungen in Bezug auf Form oder Inhalt vorgenommen werden, wird der Antrag von der Stadt Frankfurt nicht bearbeitet.

### **Der Verwendungsnachweis**

Ist zwei Monate nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch bis zum **31. August** des Folgejahres der Antragstellung beim Grünflächenamt vorzulegen.

Bei Minderausgaben mindert sich auch der Förderbetrag der Stadt und muss rückgezahlt werden. Kann der Verwendungsnachweis nicht bis zum 31. August vollständig vorgelegt werden, so ist die Zuwendungssumme bis zu diesem Datum unaufgefordert zurückzuzahlen oder der bewilligenden Stelle ein Sachbericht mit Zwischennachweis vorzulegen.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Antragsteller/in

---

Vereinsstempel

**Grundsätze für die Verwendung der Zuwendungen sowie für den  
Nachweis und die Prüfung der Verwendung  
(Allgemeine Bewirtschaftungsgrundsätze – ABewGr)**

## **1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

- 1.1 Die Zuwendung wird zur Erfüllung eines Zwecks bewilligt, der im Zuwendungsbescheid näher bestimmt ist.
- 1.2 Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:  
Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung).  
Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (institutionelle Förderung).
- 1.3 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des Zweckes verwendet werden.
- 1.4 Bei Projektförderung ist der Finanzierungsplan hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.  
Bei institutioneller Förderung ist der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan verbindlich, soweit bei der Bewilligung nicht etwas anderes bestimmt ist.
- 1.5 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben geleistet werden, so darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare städtische Bedienstete, soweit nicht bei der Bewilligung ausnahmsweise etwas anderes zugelassen worden ist.
- 1.6 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

## **2 Rücknahme und Widerruf der Bewilligung, Rückzahlung der Zuwendung**

- 2.1 Die Bewilligung kann u.a. zurückgenommen oder widerrufen werden, die Höhe der Zuwendung kann neu festgesetzt, bereits ausgezahlte Beträge können zurückgefordert oder ihre weitere Verwendung kann untersagt oder die Auszahlung weiterer Beträge gesperrt werden, wenn der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt hat oder nicht rechtzeitig vorlegt, die Zuwendung nicht ihrem Zweck entsprechend verwendet worden ist, Voraussetzungen für die Zuwendungen sich geändert haben.
- 2.2 In den Fällen der Ziff. 2.1 ist die Zuwendung entsprechend den Festsetzungen der bewilligenden Stelle zurückzuzahlen.

- 2.3 Die Zuwendung ist zurückzuzahlen,
- soweit sie der Zuwendungsempfänger zuviel erhalten hat, weil nach der Bewilligung die veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck sich ermäßigt haben oder neue Deckungsmittel hinzugetreten sind,
  - soweit sie bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes nicht verbraucht worden ist und die bewilligende Stelle keine Ausnahme zugelassen hat.
- 2.4 Die Zuwendung ist ferner unverzüglich zurückzuzahlen, wenn die bewilligende Stelle den Bewilligungsbescheid vollständig zurückgenommen oder widerrufen und eine Zahlungsfrist nicht eingeräumt hat.
- 2.5 Ansprüche nach Ziff. 2.3 sind vom Auszahlungstag an, etwaige Ansprüche nach den übrigen Ziffern spätestens vom Tage der Rücknahme bzw. des Widerrufs oder vom Eintritt der Unwirksamkeit des Verwaltungsaktes an mit einhalb vom Hundert für jeden vollen Monat zu verzinsen.

### **3 Vergabe von Aufträgen, Baumaßnahmen**

Bei Abschluss von Verträgen über Lieferungen oder Leistungen zur Erfüllung des Zweckes sind folgende Vorschriften insbesondere zu beachten:

- die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB),
- die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) – ausgenommen Bauleistungen,
- die bei der Vergabe öffentlicher Aufträge anzuwendenden Richtlinien für die Bevorzugung bestimmter Gruppen von Personen und Unternehmen,
- die Verordnung PR Nr. 1/72 über Preise für Bauleistungen bei öffentlichen oder mit öffentlichen Mitteln finanzierten Aufträgen.

### **4 Inventarisierung von Gegenständen, die aus Zuwendungen beschafft wurden**

Der Zuwendungsempfänger hat die ganz oder überwiegend zu Lasten rückzahlbarer Zuwendungen der Stadt beschafften (erworbenen oder hergestellten) Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 50,00 € übersteigt, zu inventarisieren.

### **5 Buchführung, Belege**

Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln der kaufmännischen Buchführung oder des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten, es sei denn, dass in besonderen Bewirtschaftungsgrundsätzen etwas besonderes bestimmt ist.



## 6 Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuweisung ist, wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt ist, innerhalb von zwei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des zweiten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der bewilligenden Stelle nachzuweisen. Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen zweier Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel ein Zwischennachweis zu führen.
- 6.2 Der Verwendungszweck, der in der erforderlichen Anzahl einzureichen ist, besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie der erzielte Erfolg und seine Auswirkungen darzustellen und im einzelnen zu erläutern. War die Zuwendung zur institutionellen Förderung bestimmt, hat der Zuwendungsempfänger seine gesamte Tätigkeit darzulegen. Tätigkeits-, Geschäfts- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind beizufügen.
- 6.4 Der Zahlenmäßige Nachweis muss insbesondere folgenden Anforderungen entsprechen:  
Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen.  
Mit dem Nachweis sind auf Verlangen der bewilligenden Stelle die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.  
Bucht der Zuwendungsempfänger nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung, sind die Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen – unter Umständen auch Kostenträgerrechnungen – beizufügen.  
Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Innerhalb dieser Frist haben die bewilligende Stelle, das Revisionsamt und die überörtliche Prüfung jederzeit das Recht, die Belege zur Prüfung anzufordern oder sie an Ort und Stelle einzusehen.  
Bei einem Zwischennachweis genügt eine nach Einnahme- und Ausgabearten gegliederte summarische Zusammenstellung.  
Bei institutioneller Förderung muss der Nachweis sämtliche Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel und Einnahmen) und Ausgaben des Zuwendungsempfängers enthalten.  
War die Zuwendung zur Projektförderung bestimmt, muss sich der Nachweis auf alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel und Einnahmen) und Ausgaben erstrecken.
- 6.5 Sind gleichzeitig mehrere Zuwendungen bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen.

## **7 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der bewilligenden Stelle anzuzeigen, wenn

- 7.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich sonstige Änderungen der Finanzierung oder der zuwendungsfähigen Ausgaben ergeben.
- 7.2 Der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 7.3 Sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 7.4 Die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge aus unvorhergesehenen Gründen nicht unmittelbar nach dem Eingang bei ihm verbraucht werden können,
- 7.5 Ein Konkurs-, Vergleichs- oder Zwangsvollstreckungsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **8 Prüfung der Verwendung**

- 8.1 Die bewilligende Stelle ist berechtigt, die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Das Revisionsamt der Stadt Frankfurt am Main, bzw. die überörtliche Prüfung sind berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen. Hierzu können Bücher und Belege angefordert oder eingesehen werden.





Wir erklären hiermit, dass wir keine sonstigen Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln für die o.a. Maßnahme/n beantragt und/oder erhalten haben.

Die Richtigkeit der Angaben und die Übereinstimmung mit den Belegen wird hiermit bescheinigt.

Frankfurt a.M., .....

---

(Rechtsverbindliche Unterschrift und Vereinsstempel des Zuwendungsempfängers)

.....

Prüfungsvermerk des Zuwendungsgebers:

Grünflächenamt  
67.11 AS

Frankfurt a.M.,

Die Prüfung des Verwendungsnachweises führte zu folgenden / keinen Beanstandungen.

Im Auftrag

(Schön)