Richtlinie der Gemeinde Chorin zur Förderung der örtlichen Vereine (Vereinsförderrichtlinie)

Redaktionelle Lesefassung mit
1. Änderung vom 28. Januar 2021,
2. Änderung vom 29. September 2022 sowie
3. Änderung vom 24. September 2026

Diese Lesefassung enthält drei Änderungen zur Richtlinie der Gemeinde Chorin zur Förderung der örtlichen Vereine (Vereinsförderrichtlinie) und dient lediglich der besseren Lesbarkeit und Übersicht.

Die Gemeinde Chorin ist sich der Bedeutung ihrer Vereine im Hinblick auf deren Tätigkeiten für das Gemeinwesen bewusst und sieht es als ihre Aufgabe an, die Vereinsarbeit und damit auch die Vielfalt der Vereinsarbeit zu fördern. Die Vereine tragen durch ihre sozialen, kulturellen und sportlichen Aktivitäten bedeutend zum gesellschaftlichen Leben unserer Gemeinde bei.

§ 1

Allgemeine Fördergrundsätze

(1) Die Gemeinde Chorin gewährt nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie sowie der Haushaltssatzung Zuwendungen zur Förderung der Vereine, die in ihrem Wirken regelmäßig das gesellschaftliche, kulturelle oder sportliche Zusammenleben der Dorfgemeinschaft fördern. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

(2) Vereine mit einem höheren Vermögenswert als 50.000,00 Euro werden nachrangig mit einer Förderung berücksichtigt. Sollten Vereine eine Vermögensvermehrung im Vorjahr von über 2.000,00 Euro verzeichnen, sind diese von einer gemeindlichen Förderung ausgeschlossen. Abweichend kommt dennoch eine Förderung in Betracht, wenn belegt werden kann, dass die Mittel für anstehende Investitionen oder Projekte vorgesehen sind.

(3) Verein im Sinne dieser Richtlinie ist jeder im Vereinsregister eingetragene gemeinnützige Verein.

(4) Vereine müssen ihren Sitz und Wirkungskreis im Gemeindegebiet haben.

(5) Die Vorhaben der Vereine, die sich insbesondere mit Kinder- und Jugendarbeit auseinandersetzen, werden in der Mittelvergabe bevorzugt, ebenso wie Maßnahmen und Veranstaltungen im gemeindlichen Interesse.

(6) Vereine, die ganz oder teilweise zur Verfolgung wirtschaftlicher Interessen oder zur Verfolgung politischer Ziele gegründet wurden, fallen nicht unter diese Richtlinie.

(7) Die Vereine sind bereit, sich aktiv und kostenfrei bei Veranstaltungen der Gemeinde Chorin einzubringen.

(8) Die Vereine sind verpflichtet in allen Publikationen und Veröffentlichungen im Zusammenhang mit der Maßnahme auf die Förderung durch die Gemeinde Chorin hinzuweisen.

(9) Bei Verstößen gegen die Förderrichtlinie wird die Zuwendung zurückgefordert.

(10) Neben Vereinen können ebenfalls Privatpersonen Zuwendungsempfänger sein, sofern die Art der Zuwendung erfüllt ist und sie im Sinne der Zielstellung tätig sind.

§ 2

Antrag

(1) Anträge auf Zuwendungen für das Förderjahr sind jeweils ***zum 30. Juni des Vorjahres*** schriftlich bei der Gemeinde unter Verwendung des Antragsformulars zu stellen. Nach dem Zeitpunkt eingereichte Anträge können nur nachrangig und nur berücksichtigt werden, sofern Haushaltsmittel weiterhin zur Verfügung stehen.

(2) Der Antrag hat detaillierte Angaben zur beantragten Maßnahme zu enthalten. Dazu gehören der Zweck, Art und Umfang der Maßnahme und der Durchführungszeitraum.

(3) Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein und ist in einem Finanzplan darzustellen.

(4) Mit der Antragstellung sind folgende Unterlagen vollständig zu übergeben:

1. Erstmalig eine Abschrift der Vereinssatzung, später nur eingetragene Änderungen
2. Aktueller Auszug Vereinsregister
3. Kassenbericht des Vorjahres und
4. Aktueller Bescheid des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid) oder ein vergleichbarer Nachweis der Gemeinnützigkeit (z. B. Vereinssatzung) bzw. bei Sportvereinen der Nachweis über die Mitgliedschaft im Landessportbund.

(5) Bei Änderungen von Angaben der für die Bewilligung maßgeblichen Umstände, wie Zweck, Art und Umfang der Maßnahme, Durchführungszeitraum und Finanzplan, ist unverzüglich ein Änderungsantrag zu stellen.

(6) Mit der Antragstellung und Unterschrift des Vereinsvorsitzenden erkennt der Verein diese Förderrichtlinie als verbindlich an.

§ 3

Arten der Zuwendung

Die Arten der Zuwendung werden unterschieden in:

1. Unterstützung von Vorhaben im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit,
2. Unterstützung von Veranstaltungen und Vereinsjubiläen,
3. Förderung von investiven Maßnahmen, ausschließlich investive Maßnahmen die dem Ortsteil des antragstellenden Vereins zugutekommen, im Rahmen der Haushaltslage und
4. Zuschüsse zu Nutzungsentgelte (Betriebskosten, Mieten, Pachten).

Wenn Vereine beabsichtigen, Anträge in mehreren Zuwendungsarten einzureichen, so sind diese von ihnen mit einer eigenen Priorität zu versehen.

§ 4

Förderverfahren

(1) Wird eine Förderung gemäß § 3 beantragt, obliegt die Entscheidung über die Zuwendung der Gemeindevertretung in Form eines Beschlusses.

(2) Für die Förderung entsprechend § 3 der Art der Zuwendung ist eine Höchstgrenze je Haushaltsjahr und je Verein wie folgt festgelegt:

1. Unterstützung von Vorhaben im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit **max. 500,00 Euro**,
2. Unterstützung von Veranstaltungen und Vereinsjubiläen **max. 300,00 Euro**,
3. Förderung von investiven Maßnahmen, ausschließlich investive Maßnahmen die dem Ortsteil des antragstellenden Vereins zugutekommen, im Rahmen der Haushaltslage, **max. 1.000,00 Euro** und
4. Zuschüsse zu Nutzungsentgelte (Betriebskosten, Mieten, Pachten) **max. 500,00 Euro**.

Abweichungen sind, sofern Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, mit Beschluss der Gemeindevertretung möglich.

(3) Zuwendungen im Sinne der Doppelförderung (mehrfache Finanzierung desselben Zwecks) sind ausgeschlossen.

(4) Über die Gewährung einer Zuwendung erhält der Antragsteller nach Prüfung einen Bewilligungsbescheid der Gemeinde Chorin, vertreten durch das Amt Britz-Chorin-Oderberg.

(5) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt grundsätzlich nach Vorlage von Originalrechnungen. Diese erhält der Verein nach Prüfung zurück.

(6) Auf einen Änderungsantrag vor Beginn der Maßnahme kann die Gemeinde einer Änderung des Ursprungbescheides zustimmen.

§ 5

Verwendung der Fördermittel

(1) Der Verein ist verpflichtet, die Zuwendung nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwenden.

(2) Die Zuwendung ist zweckgebunden für die beantragte und bewilligte Maßnahme zu verwenden.

(3) Die im Bewilligungsbescheid enthaltenden Nebenbestimmungen sind zwingend einzuhalten.

(4) Vorrangig sind Eigenmittel und mit dem Verwendungszweck zusammenhängende Mittel einzusetzen (zum Beispiel Spenden, Förderung Dritter).

(5) Die Übernahme von Restmitteln der Zuwendung in das Folgejahr kann auf Antragstellung bei der Gemeinde Chorin bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres erfolgen.

§ 6

Inkrafttreten

1) Die Richtlinie der Gemeinde Chorin zur Förderung der örtlichen Vereine (Vereinsförderrichtlinie) tritt zum 01.01.2020 in Kraft.

2) Die 1. Änderung (Beschluss CH-078/2020 vom 28.01.2021) tritt zum 01.01.2021 in Kraft.

3) Die 2. Änderung (Beschluss CH-041/2022 vom 29.09.2022) tritt zum 01.01.2023 in Kraft.

4) Die 3. Änderung (Beschluss CH-2026-039 vom 24.09.2026) tritt zum 01.01.2027 in Kraft.

Gemeinde Chorin
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg
Eisenwerkstraße 11
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 – 37
Fax (0 33 34) 45 76 – 95 37

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen der Richtlinie der Gemeinde Chorin zur Förderung der örtlichen Vereine (Vereinsförderrichtlinie)

1. Angaben des Antragstellers

Name des Vereins	
Unterschriftsberechtigter (Vorname, Name)	
Postleitzahl, Ort	
Straße und Nummer	
Ansprechpartner (Vorname, Name)	
Ansprechpartner (E-Mail, Telefonnummer)	

2. Bankverbindung des Antragstellers

Kontoinhaber	
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	

3. Angaben zur Maßnahme

Names des Projektes				
Durchführungszeitraum	von		bis	
Beantragte Zuwendung in Euro				

4. Beschreibung der Maßnahme (Zweck, Art, Umfang)

5. Gesamtfinanzierung der Maßnahme in Euro

Gesamtkosten	
abzüglich Leistungen Dritter (nicht öffentlich, zum Beispiel Sponsoren)	
abzüglich Leistungen Dritter (öffentliche Mittel)	
abzüglich Eigenmittel	
Betrag der Zuwendung	

Folgende Unterlagen werden mit dem Antrag übergeben

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag sowie den Ausschluss einer Doppelförderung. Mir ist bekannt, dass ich unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen habe, die Auswirkungen auf die Zuwendung haben könnten. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die zur Bearbeitung meines Antrages erhobenen Daten für statistische Zwecke im Verfahren in Dateien, Akten, Beschlüssen oder sonstigen amtlichen Zwecken dienenden Unterlagen genutzt und verarbeitet werden.

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen im Rahmen der Richtlinie zur Vereinsförderung in der Gemeinde Chorin

in Anlehnung an die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G), Anlage zu VV Nr. 5.1 zu § 44 Landeshaushaltsverordnung Brandenburg, im Sinne des § 1 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1 Anforderungen und Verwendung des Zuschusses

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen und Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfangenden sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgmein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.4 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist.

1.5 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

1.6 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Bezuschussung zu Nutzungsentgelten (§ 3 der Vereinsförderrichtlinie) dürfen die Zuwendungen nur mit Rechnungslegung im Folgejahr angefordert werden.

2 Nachträgliche Ermäßigungen der Ausgaben oder Änderungen der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung.

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebenden und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfangenden,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zuwendungszweck sowohl vom Land Brandenburg als auch vom Bund und/oder einem anderen Land gefördert, ist Nummer 2.1 sinngemäß anzuwenden.

2.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.

2.4 Die Nummern 2.1 und 2.2 sind nur anzuwenden, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500,00 Euro ändern. Diese Regelung gilt nicht bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks.

3 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuschusszweckes sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000,00 Euro beträgt:

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A-VOB/A und
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UvgO),

dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen des Zuwendungsempfangenden aufgrund der Stellung als Auftraggebende im Sinne des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie andere vergaberechtliche Verpflichtungen bleiben unberührt.

Die oder der Zuwendungsgebende beziwhungsweise die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen.

3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstands-förderungsgesetz – BbgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

4 Zur Erfüllung des Zuschusszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.

4.2 Die oder der Zuwenungsempfangende hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Gemeinde Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar als Gemeindeeigentum zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Die oder der Zuwendungsempfangende ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.5 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch bis 31. Dezember des Zuwendungsjahres der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis beziehungsweise Verwendungsbestätigung). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist unverzüglich nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nummer 6.3 dürfen mit dem nächstfälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem kurzen Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Ein entsprechender Vordruck liegt dem Zuwendungsbescheid bei.

6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis kurz darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfangende(r)/Einzahlende(r) sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die oder der Zuwendungsempfangende die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis beziehungsweise der Verwendungsbestätigung ist zu erklären, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.3 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nummer 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

6.4 Die Originalbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die oder den Zahlungsempfangende/n, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel Projektnummer) enthalten.

6.5 Die oder der Zuwendungsempfangende hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen - auch im Falle der Verwendungsbestätigung - sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Nummer 7.1 Satz 1) sowie im Falle des Nachweises beziehungsweise der Bestätigung der Verwendung auf elektronischem Wege eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestäti-

gung zehn Jahre nach ihrer Vorlage aufzubewahren, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

7 Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuschussempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und notwendige Auskünfte zu erteilen.

8 Erstattung der Zuwendung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere § 1 Absatz 1 VwVfGBbg) oder andere Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn

8.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

8.1.3 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen odre eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist.

8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuschussempfänger

8.2.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis beziehungsweise die Verwendungsbestätigung nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgaben des § 1 Absatz 1 VwVfGBbg mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen.

Gemeinde Chorin
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg
Eisenwerkstraße 11
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 – 37
E-Mail: hauptamt@amt-bco.de

Merkblatt für Antragsteller
zur Richtlinie der Gemeinde Chorin
zur Förderung der örtlichen Vereine

1. Antragstellung

- Gemäß § 2 Absatz 1 der Richtlinie der Gemeinde Chorin zur Förderung der örtlichen Vereine sind Anträge für das Förderjahr jeweils **zum 30. Juni des Vorjahres** schriftlich bei der Gemeinde unter Verwendung des Antragformulars einzureichen (siehe Anlage 1 der Vereinsförderrichtlinie)
- Dem Antragsformular sind folgende Unterlagen beizulegen:
  a) erstmalig eine Abschrift der Vereinssatzung, später nur eingetragene Änderungen
  b) aktueller Auszug Vereinsregister
  c) Kassenbericht des Vorjahres
  d) Aktueller Bescheid des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid) bzw. bei Sportvereinen der Nachweis über die Mitgliedschaft im Landessportbund.
- Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein und ist in einem Finanzierungsplan darzustellen.

2. Förderverfahren

- Nach Überprüfung der eingereichten Unterlagen erhält der Antragsteller ein Eingangsschreiben und gegebenenfalls unter Fristsetzung den Aufruf der Nachforderung von Unterlagen.
- Die Entscheidung über die Zuwendung und deren Höhe obliegt der Gemeindevertretung Chorin in Form eines Beschlusses.
- Über die Gewährung einer Zuwendung erhält der Antragsteller einen Bewilligungsbescheid der Gemeinde Chorin vertreten durch das Amt Britz-Chorin-Oderberg.
- Alle Änderung, den Antrag betreffend, sind unverzüglich schriftlich bei der Bewilligungsbehörde einzureichen.
- Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises und der Originalrechnungen.

3. Vergabeverfahren

- Die Vergabevorschriften (siehe Anlage 2 Allgemeine Nebenbestimmungen) sind zwingend zu beachten und einzuhalten.
- Es ist eine Vergabedokumentation, mindestens aber ein Vergabevermerk (Preisvergleich) auf einem gesonderten Blatt vorzunehmen.

4. Verwendungsnachweis

- Der Verwendungsnachweis erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular. Dieses erhalten Sie als Anlage zum Zuwendungsbescheid.
- Originalrechnungen werden nach Prüfung zurückgesandt.

Bitte lesen Sie aufmerksam die Vereinsförderrichtlinie und achten auf Vollständigkeit der Formulare und Unterlagen!

Gemeinde Chorin
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg
Eisenwerkstraße 11
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 – 37
E-Mail: hauptamt@amt-bco.de

Verwendungsnachweis über eine Zuwendung im Rahmen der Richtlinie der Gemeinde Chorin zur Förderung der örtlichen Vereine (Vereinsförderrichtlinie)

1. Allgemeine Angaben

Name des Zuwendungsempfängers	
Ansprechpartner (Vorname, Name)	
Maßnahme/ Zuwendungszweck	
Zuwendungsbescheid vom	
Bewilligte Zuwendung	

2. Zahlenmäßiger Nachweis

Gesamtkosten	
davon zuwendungsfähig*	
Betrag der auszuzahlenden Zuwendung*	

Bitte legen Sie für die Prüfung die Rechnungsbelege im Original vor!

3. Sachbericht **(gegebenenfalls gesondertes Blatt)**

* wird von der Verwaltung ausgefüllt

4. Erklärung

4.1 Die o.g. Maßnahme wurde entsprechend Zuwendungsbescheid realisiert.

4.2 Die Allgemeinen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides wurden beachtet.

4.3 Die Ausgaben im Zusammenhang mit der bewilligten Maßnahme sind angefallen und waren notwendig. Es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.

4.4 Die Vergabevorschriften wurden beachtet und eine Dokumentation (mindestens Vergabevermerk / Preisvergleich) auf einem gesonderten Blatt vorgenommen.

4.5 Die Ausgaben sind entsprechend den zahlenmäßigen Nachweisen im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme angefallen und durch Rechnungsunterlagen belegbar.

4.6 Der Sachbericht ist enthalten bzw. wurde auf einem gesonderten Blatt beigefügt.

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel