Hinweis: Passend für Fensterkuvert

Stadt Nürnberg
Bürgermeisteramt
Geschäftsstelle Integrationsrat
Hans-Sachs-Platz 2
90403 Nürnberg

Stadt Nürnberg

Bürgermeisteramt

Sie erreichen uns
Mo, Di, Do 8.30 Uhr bis 15.30 Uhr
Mi, Fr 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr
Und nach Vereinbarung
Tel.: +49 (0)9 11 / 2 31 31 85
Fax: +49 (0)9 11 / 2 31 85 16
www.integrationsrat.nuernberg.de

Integration - Zuwendungsantrag

Angaben zum/zur Antragsteller/-in

Name		Vorname		Anrede ☐ Frau ☐ Herr
Straße	Hausnummer	Postleitzahl	Ort	
Telefon		Telefax		
E-Mail		Institution (*)		
vertreten durch		Rechtsform		

(*) Bei Erstantrag bitte Vereinssatzung bzw. andere konstitutionelle Unterlagen einreichen.

Kontoverbindung

Geldinstitut	Kontoinhaber
Bankleitzahl	Kontonummer
Der Antragsteller/die Antragstellerin ist für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG ☐ berechtigt ☐ nicht berechtigt	

Maßnahme

Bezeichnung	
Ort	Ansprechpartner/-in für inhaltliche Fragen
Kurze Erläuterung **(ggf. Konzeption beilegen)**	
Beginn der Maßnahme	Abschluss der Maßnahme
☐ Laufende institutionelle Förderung **Wird eine Erhöhung gegenüber dem Vorjahr beantragt?** ☐ nein ☐ ja, Begründung	
☐ Projektarbeit	

Maßnahme (Fortsetzung)

Wer soll erreicht werden? (Zielgruppe)
Was soll erreicht werden? (Ziele)
Wie ist die Zielerreichung messbar? (Kennzahlen)
Als Anlagen sind beigefügt **(z. B. Mietverträge, Konzepte, etc.)**

Ich/Wir beantrage/n die Gewährung einer Zuwendung der Stadt Nürnberg, Geschäftsbereich 'Bürgermeisteramt', Dienststelle 'Integrationsrat' in Höhe von

Betrag (in EUR)		
Wurde bzw. wird bei anderen Geschäftsbereichen/Referaten/Dienststellen der Stadt Nürnberg ebenfalls ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt? ☐ nein ☐ ja, bei		
Haben Sie in den vergangenen Jahren für diesen oder einen ähnlichen Zweck bereits eine Zuwendung erhalten?		
Von Wem	In welchem Jahr	Betrag (in EUR)
☐ Stadt Nürnberg, Kulturreferat		
☐ Stadt Nürnberg,		
☐ Bezirk Mittelfranken		
☐ Freistaat Bayern		
☐ Sonstiges,		
Kassen-/Kontobestand zum 31.12. des Vorjahres (in EUR)		

Der beiliegende Gesamtkosten- und Finanzierungsplan ist zur Erstellung der Kalkulation der zu fördernden Maßnahme gedacht. Es ist zu beachten, dass der vorgelegte Gesamtkosten- und Finanzierungsplan als verbindlich erachtet wird und der später vorzulegende Verwendungsnachweis in der gleichen Gliederung wie der Gesamtkosten- und Finanzierungsplan zu erstellen ist.

Der Nachweis der bestimmungsgemäßen und wirtschaftlichen Verwendung der Mittel ist vom Zuwendungsempfänger / der Zuwendungsempfängerin zu erbringen. Dieser Verwendungsnachweis besteht aus

- dem Sachbericht, unter anderem mit Kennzahlen (z. B. Besucher, Öffnungstage, Anzahl der Vorstellungen, etc.) und
- dem zahlenmäßigen Nachweis.

Mit Unterschrift wird bestätigt, dass der Antragsteller / die Antragstellerin sich bei Annahme der Zuwendung damit einverstanden erklärt,

- den Dienststellen der Stadt Nürnberg das Recht einzuräumen, die dem Bewilligungszweck entsprechende Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung zu prüfen,
- dass dem Zuwendungsempfänger / der Zuwendungsempfängerin aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst und dass die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt Nürnberg nicht zur Gewährung von Zuwendungen verpflichtet, und
- dass die angegebenen Daten – unter Berücksichtigung des Datenschutzes – gespeichert werden.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Es wird die Verpflichtung eingegangen, Änderungen der vorstehenden Angaben der Zuwendungsgeberin (Geschäftsbereich/*Referat/Dienststelle einsetzen*) unaufgefordert und unverzüglich mit-zuteilen.

Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin bzw. Vertretungsberechtigten

Datenschutzhinweis: Die Datenerhebung beruht auf Art. 16 des Bayerischen Datenschutzgesetzes und ist für die Bearbeitung erforderlich. Die übermittelten Daten werden nur für diesen Zweck genutzt. Sofern eine Speicherung nicht mehr erforderlich ist, werden die Daten gelöscht.

Gesamtkosten- und Finanzierungsplan

1. Einnahmen	
1.1 Betriebseinnahmen (z. B. Eintritt, Verkaufseinnahmen, etc.)	
Bezeichnung	Betrag (in EUR)
1.2 Zuwendungen öffentliche Hand	
Bezeichnung	Betrag (in EUR)
Stadt Nürnberg:	
Bezirk:	
Land:	
Kirche:	
Weitere:	
1.3 Zuwendungen Dritter (nicht öffentliche Hand)	
Bezeichnung (bitte mit Stichworten beschreiben)	Betrag (in EUR)
Sponsoring:	
Spenden:	
Stiftungen:	
Sonstiges:	
1.4 Finanzeinnahmen (z. B. Zinserträge)	
1.5 Eigenmittel	
Summe der Einnahmen:	
2. Ausgaben	
2.1 Personalausgaben (feste Angestellte)	
2.2 Sachkosten	
Bezeichnung	Betrag (in EUR)
Honorare (weitere Gliederung bitte selbst vornehmen)	
2.3 Finanzausgaben (z. B. Zinsaufwendungen)	
2.4 Sonstiges	
Summe der Ausgaben:	
3. Gegenüberstellung	
Summe der Einnahmen:	
Summe der Ausgaben:	
Abschlussergebnis:	
Bei der Stadt Nürnberg werden hiermit beantragt:	