

Hinweise zum Ausfüllen des Antrages auf die Gewährung

- einer Projektförderung
 - einer institutionellen Förderung (nur bei Bürgermedien)
1. Es können nur vollständige Anträge berücksichtigt werden. **Unvollständige Anträge werden dem Medienausschuss Mecklenburg-Vorpommern (MAMV) nicht zur Entscheidung vorgelegt.** Zu einem vollständigen Antrag gehören:
 - **das ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular** mit detaillierten Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller und zum Projekt/zum Bürgermedium (Name/Ziel, Inhalt/Themen, Zielgruppe, Methoden, zu erwartende Teilnehmende, Ablauf und Zeitplan, genaue Beschreibung des geplanten Projektes/des geplanten Bürgermediums – max. drei DIN-A4-Seiten) sowie die dort geforderten schriftlichen Erklärungen,
 - **bei einem Antrag auf Projektförderung: ein detaillierter Finanzierungsplan;** die Ausgaben innerhalb des Projektzeitraumes müssen eindeutig dem Projekt zuzurechnen sein,
 - **bei einem Antrag auf institutionelle Förderung: ein endgültiger oder vorläufiger Haushalts- oder Wirtschaftsplan,**
 - **weitere Unterlagen** wie Belege über weitere Fördermittel (Drittmittel) und Eigenmittel.
 2. Verwenden Sie bei den einzelnen Euro-Beträgen, die Sie im Antrag angeben, Beträge ohne Cent-Angaben. Runden Sie die Euro-Beträge auf oder ab.
 3. Achten Sie darauf, dass die Summe der Mittel, die Sie einnehmen (siehe Abschnitt A, Punkte I. und II. des Antrages), mit der Summe der Mittel, die Sie ausgeben (siehe Abschnitt B des Antrages), genau übereinstimmt.
 4. Der zu fördernde **Zeitraum soll maximal ein Kalenderjahr** umfassen.
 5. Legen Sie dem Antrag einen **detaillierten Finanzierungsplan** (bei Projektförderung) bzw. einen **detaillierten Haushalts-/Wirtschaftsplan** (bei institutioneller Förderung) bei, der die gesicherte Finanzierung der Maßnahme nachvollziehbar darlegt bzw. belegt und in dem **Angaben zu weiteren Mittelgebern und Eigenmitteln enthalten sind**, die zur Finanzierung des Projektes/des Bürgermediums verwendet werden. Es können nur die Ausgaben als Bemessungsgrundlage für eine Zuwendung akzeptiert werden, die erst durch das Projekt/das Bürgermedium ausgelöst werden und ohne das Projekt/die Durchführung des Bürgermediums nicht entstehen würden.
 6. Bei der Angabe der Ausgaben sind folgende Kostengruppen zu unterscheiden und folgende Hinweise zu beachten:
 - **Personal-/Honorarkosten:** Für alle Personal- und Honorarkosten innerhalb des Projekts/für die Durchführung des Bürgermediums ist eine Staffelung nach Tätigkeit,

Erfahrung und Qualifikation vorzunehmen, im Finanzplan bzw. Haushalts-/Wirtschaftsplan auszuweisen und zu begründen. Die Zahl der Arbeitsstunden ist anzugeben.

- **Verwaltungskosten (Reisekosten, Sach- und Verpflegungskosten, Mietkosten):** Die im Projekt/für die Durchführung des Bürgermediums anfallenden Verwaltungskosten sind detailliert aufzuführen. Kosten, wie etwa für Catering und Verpflegung, Mietkosten, Leihgebühren etc. sind aufzuführen und können als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn sie innerhalb der Konzeption des Projektes/des Bürgermediums sinnvoll erscheinen. Pauschalen jeglicher Art können grundsätzlich nicht geltend gemacht werden.
 - **Technikerwerb/-nutzung:** Anschaffungs- und Ausrüstungskosten sind nur zuwendungsfähig, wenn die Anschaffungsgegenstände dem geförderten Zweck direkt zu Gute kommen und eine hinsichtlich der Erfüllung der Förderziele nachhaltige Nutzung erwarten lassen.
 - **Rundfunkübertragung:** Leitungs- und Programmverbreitungskosten sind zuwendungsfähig.
7. Die MMV übernimmt in der Regel nicht mehr als die Hälfte der zuwendungsfähigen Ausgaben des Projektes/des Bürgermediums (maximal 50 Prozent – nur bei bundes- oder landesweit besonders bedeutsamen Pilotprojekten bis zu 75 Prozent). Mindestens die Hälfte der Gesamtprojektkosten/der Kosten des Bürgermediums muss also durch Eigen- und Drittmittel aufgebracht werden.
- Die Grundlage für die Gesamtkalkulation sind in der Regel nur tatsächliche, keine fiktiven Kosten. Eine Zuwendung kann also nur dann – nach der Verwendungsnachweisprüfung – behalten werden, wenn die geplanten Ausgaben auch tatsächlich angefallen sind. Wenn unbare Leistungen (z. B. ehrenamtliches Engagement, Honorarverzicht, Mieterlass, Sachspenden, geldwerte Leistungen Dritter etc.) für das Projekt/das Bürgermedium zum Tragen kommen sollen, müssen sie separat aufgelistet werden und können **nicht** bei der Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben berücksichtigt werden.
8. Bei einem **Projektförderantrag**: Sollte Ihr Projekt bereits vor dem 1. Februar des nächsten Jahres beginnen, sollten Sie neben dem eigentlichen Zuwendungsantrag sogleich zusätzlich einen formlosen Antrag zur Bewilligung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns stellen. Der – mögliche – Zuwendungsbescheid wird voraussichtlich nicht vor dem 1. Februar des nächsten Jahres verschickt werden. Ein **vorzeitiger Maßnahmebeginn** kann bewilligt werden, wenn nachvollziehbare Gründe dargelegt und mit entsprechenden Belegen glaubhaft gemacht werden (**Begründung** dafür, warum das Projekt nicht erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides beginnen kann), wenn alle **Antragsunterlagen vollständig** eingereicht sind und im Rahmen einer Vorprüfung durch die Verwaltung der MMV eine Förderfähigkeit als überwiegend wahrscheinlich beurteilt wird.
9. Sollten Sie als juristische Person den Antrag stellen, senden Sie bitte Ihre aktuelle Satzung bzw. Ihren aktuellen Gesellschaftsvertrag sowie einen Nachweis der Gemeinnützigkeit mit.
10. Wenn Sie das Formular ausgefüllt haben, unterschreiben Sie – gut lesbar – den Antrag. Bei juristischen Personen müssen die vertretungsberechtigten Personen unterschreiben. Ein Nachweis für jede Vertretungsberechtigung ist beizufügen.
11. Versenden Sie bitte die **vollständigen** Unterlagen an die

Medienanstalt Mecklenburg-Vorpommern
Bleicherufer 1
19053 Schwerin.

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

- als Projektförderung**
 als institutionelle Förderung (nur bei Bürgermedien)

Name und Anschrift der Antragstellerin/des Antragstellers (einschließlich Angabe der Vertretungsbe-
rechtigung bei juristischen Personen):

Die Zuwendung soll folgendem Zweck dienen (Bezeichnung und Kurzumschreibung in Stichworten des
geplanten Projekts bzw. des geplanten Bürgermediums einschließlich des beabsichtigten Ziels):

Es wird die Bewilligung einer Zuwendung in Höhe von EUR beantragt (gerundet auf ganze
Euro-Beträge). Bitte die zutreffende Zahlungsweise ankreuzen:

- zahlbar in einem Betrag
 zahlbar Teilbeträgen monatlich vierteljährlich
 andere Zahlungsweise mit folgender Begründung:

A) Einnahmenseite:

I. Eigenmittel (gerundete Euro-Beträge), bitte Zutreffendes ankreuzen:

vorhandener Geldbestand (Kassen- oder Kontoauszug bzw. Erklärung über die zu erwartenden Eigenmittel etc.): EUR

Beleg(e) beigefügt

Einnahmen aus dem Projekt/dem Bürgermedium selbst (z.B. Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren): EUR

Beleg(e) beigefügt

Gesamtbetrag Eigenmittel: EUR

II. Drittmittel (gerundete Euro-Beträge) Spenden oder Mittel für das Projekt/das Bürgermedium, die bei anderen Zuwendungsgebern (nicht MMV!) beantragt und von diesen bereits bewilligt oder in Aussicht gestellt wurden), bitte Zutreffendes ankreuzen:

Spenden: Betrag: EUR

von:

Beleg(e) beigefügt

andere Zuwendungsgeber:

Die möglichen dritten Zuwendungsgeber sind:

a) Name:

Kontaktdaten (Adresse/Telefon/E-Mail):

beantragt EUR

Eingangsbestätigung

bewilligter Betrag EUR

Beleg(e) beigefügt

b) Name:

Kontaktdaten (Adresse/Telefon/E-Mail):

beantragt EUR

Eingangsbestätigung

bewilligter Betrag EUR

Beleg(e) beigefügt

c) Name:

Kontaktdaten (Adresse/Telefon/E-Mail):

beantragt EUR

Eingangsbestätigung

bewilligter Betrag EUR

Beleg(e) beigelegt

d) Name:

Kontaktdaten (Adresse/Telefon/E-Mail):

beantragt EUR

Eingangsbestätigung

bewilligter Betrag EUR

Beleg(e) beigelegt

e) Name:

Kontaktdaten (Adresse/Telefon/E-Mail):

beantragt EUR

Eingangsbestätigung

bewilligter Betrag EUR

Beleg(e) beigelegt

Gesamtbetrag Drittmittel EUR

B) Ausgabenseite

Die voraussichtlichen **Ausgaben für das Projekt/das Bürgermedium**

(gerundet auf ganze Euro-Beträge) betragen insgesamt

EUR

Eine Einzelaufschlüsselung ist (Zutreffendes bitte ankreuzen)

bei Projektförderung: dem **beigefügten** Finanzierungsplan zu entnehmen

bei institutioneller Förderung: dem **beigefügten** Haushaltsplan/ Wirtschaftsplan zu entnehmen

Hinweis: Die Summe der Einnahmen (siehe Abschnitt A, Punkte I. und II. des Antrages) und die Summe der Ausgaben (siehe Abschnitt B des Antrages) müssen gleich hoch sein.

Beginn und Dauer des Projektes/des Bürgermediums, das durch die Zuwendung gefördert werden soll:

Zeitpunkt, zu dem die Zuwendung der MMV – bei Teilbeträgen die erste Teilzahlung – spätestens benötigt wird:

Hiermit wird bestätigt,

- dass die *Richtlinie der Medienanstalt Mecklenburg-Vorpommern (MMV) über die Gewährung von Zuwendungen für Projekte zur Förderung der Medienkompetenz und für Bürgermedien* vom 24. Oktober 2018 bekannt ist und deren Bestimmungen eingehalten werden,
- dass § 44 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern (LHO M-V) und die hierzu bestehenden Verwaltungsvorschriften (VV zu § 44) bekannt sind und eingehalten werden,
- bei beantragter Projektförderung: dass die *Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)* bekannt sind und sie als Bestandteil des möglichen Zuwendungsbescheides eingehalten werden,
- bei beantragter institutioneller Förderung: dass die *Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)* bekannt sind und sie als Bestandteil des möglichen Zuwendungsbescheides eingehalten werden,
- dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam und zweckentsprechend verwendet werden,
- die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben im Finanzierungsplan bzw. im Haushaltsplan/Wirtschaftsplan.

Jegliche Änderungen auf der Einnahmenseite und auf der Ausgabenseite sind der Medienanstalt Mecklenburg-Vorpommern (MMV) unverzüglich mitzuteilen. Auf die diesbezüglichen Mitteilungspflichten nach § 44 LHO M-V, den VV zu § 44 und ANBest-P sowie ANBest-I wird ausdrücklich hingewiesen.

Eine Haftung für eingereichte Unterlagen ist seitens der MMV ausgeschlossen.

.....

Ort, Datum, Unterschrift (der vertretungsberechtigten Person(en))

Anzahl der Anlagen: