**Prüfergebnis zum Antrag des Letztempfängers**

Hinweis: Bitte fertigen Sie zu jedem eingereichten Projektantrag eine gesonderte Checkliste aus.

Förderbereich:

Antragsteller:

Letztempfänger:

Projekttitel:

Antrag vom:

Projektzeitraum: vom  bis

beantragte Fördersumme:      EUR

ggf. abweichend durch Erstempfänger vorgesehene Fördersumme:       EUR

**1. Vollständigkeit der Antragsunterlagen**

Bei dem Antrag handelt es sich um einen

Erstantrag  wiederkehrenden Antrag

ja nein

Die Antragsunterlagen des o.a. Letztempfängers liegen vollständig vor?

(siehe Checkliste)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nachweis | ja | nein | entbehrlich |
| Finanzierungsplan |  |  |  |
| Projektbeschreibung |  |  |  |
| Personaleignungsbogen |  |  |  |
| Personalausgabenbogen |  |  |  |
| Erklärung zum Besserstellungsverbot |  |  |  |
| Trägerblatt |  |  |  |
| Erklärung zur Transparenzdatenbank |  |  |  |
| Erklärung zur Gültigkeit der Unterlagen |  |  |  |

Bemerkungen:

**2. Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen** (nach VV zu § 44 LHO)

ja nein

Die ordnungsgemäße Geschäftsführung erscheint bei dem o.a. Letztempfänger

als gesichert?

Ist der o.a. Letztempfänger zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Wenn ja:

Vorsteuerabzugsberechtigung berücksichtigt?

Die Gesamtfinanzierung ist gesichert?

**3. Besondere Zuwendungsvoraussetzungen** (nach der Richtlinie bzw. den Fördergrundsätzen)

ja nein

Der/ Die Dritte(n) sind zur Durchführung der Maßnahme

im Sinne der Richtlinie geeignet?

Erfolgt die Durchführung der Projekte/ der Beratung in M-V?

Der Zugang zu dem Angebot ist barrierefrei im Sinne von § 6  Landesbehindertengleichstellungsgesetz?

Die Voraussetzungen zur Pflicht einer Eintragung in die Transparenzdatenbank

liegen vor.

wenn ja: Eine Eintragung in die Transparenzdatenbank ist gegeben.

Die Finanzierung entspricht den Anforderungen der Richtlinie?

(Erforderlicher Anteil an Eigen- und Drittmitteln wird erbracht.)

**Anmerkungen** (insbesondere Abweichungen sind zu begründen)**:**

**4. Beantragte Ausgaben**

**a) Personalausgaben**:

ja nein

Es werden Ausgaben für hauptamtliches Personal beantragt?

Wenn -ja-:

Sind alle zum Einsatz kommenden Mitarbeiter bekannt?

Erfüllen die Mitarbeiter die ggf. erforderliche Qualifikation?

Bemerkungen:

Die beantragten Ausgaben liegen innerhalb der Höchstgrenzen   (Einhaltung der Personalkostensätze)?

wenn -nein-

Der Antragsteller unterliegt dem Besserstellungsverbot?

wenn -ja-

Das Besserstellungsverbot wird eingehalten?

wenn -nein-

Es werden Ausgaben für nebenamtliches Personal beantragt?

Die Honorarsätze bzw. Aufwandsentschädigungen sind angemessen?

**Anmerkungen:**

Der Umfang des beantragten Personals ist nach den Grundsätzen von

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für die konkrete Projektumsetzung notwendig

und weist einen plausiblen Zusammenhang zur Erfüllung des Zuwendungszwecks auf.

**b) Sachausgaben**

ja nein

Sind die beantragten Sachausgaben notwendig und angemessen?

in vollem Umfang

teilweise

bei anteilig geltend gemachten Ausgaben:

Ist der beantragte projektbezogene Anteil der Sachausgaben   jeweils prüf- und nachvollziehbar?

**Anmerkungen:**

Der Umfang der beantragten Sachausgaben ist nach den Grundsätzen von

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit für die konkrete Projektumsetzung notwendig

und weist einen plausiblen Zusammenhang zur Maßnahme aus.

**c) Zusammenfassung**

Beantragte Gesamtausgaben EUR

Zuwendungsfähige Gesamtausgaben  EUR

**Anmerkungen zur Prüfung**

(Bemerkungen zu Änderungen und Abstimmungen, Besonderheiten)

Der Antrag nebst den Anlagen Projektbeschreibung und Personalausgabenbogen wird zusammen mit der Checkliste an das LAGuS weitergeleitet.

\_\_\_\_     \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift, Stempel