

(Anschrift der Bewilligungsstelle)

Landeshauptstadt Potsdam Der Oberbürgermeister Fachbereich Kultur und Museum Friedrich-Ebert-Str. 79/81 14469 Potsdam

Antrag auf Förderung eines kulturellen Jugendprojekts

1. Antragsteller/in

1.1 Angaben zu Projektverantwortlichen

Mindestens zwei Personen

1	Name, Vorname	Alter
	Adresse	
	Telefon / Handy	E-Mail

2	Name, Vorname	Alter
	Adresse	
	Telefon / Handy	E-Mail

Weitere Personen können in der Anlage aufgeführt werden.

1.2 Selbstdarstellung

Bitte stellt euch kurz vor. Eure Interessen, Tätigkeiten und - falls schon gesammelt - Projekterfahrungen.

--

1.3 Angaben zum Projektträger

Falls euer Projekt von einer juristischen Person (also einem Verein, einer Gesellschaft o. ä.) unterstützt wird, könnt ihr diesen hier angeben. Der Projektträger gilt dann als Antragsteller/in und erhält im Falle der Bewilligung die Förderung.

Name / Bezeichnung	
vertreten durch	
(Name/n der Person/en mit rechtsverbindlicher Zeichnungs- und Vertretungsbefugnis für die juristische Person)	
Adresse	
Telefon / Handy	E-Mail

1.4 Angaben zur „bürgenden Person“

Über 18 Jahre, sofern nicht eine/r der Projektverantwortlichen volljährig ist. Die „bürgende Person“ gilt dann als Antragsteller/in und erhält im Falle der Bewilligung die Förderung.

Eine Erklärung der „bürgenden Person“ ist beizufügen (siehe Anlage)!

Name, Vorname	Alter
Adresse	
Telefon / Handy	E-Mail

1.5 Bankverbindung

des/der Projektverantwortlichen / der bürgenden Person (über 18 Jahre) bzw. des Projektträgers, der die Förderung erhalten soll.

Name des/der Kontoinhaber(s)/in	
IBAN	BIC
Bezeichnung des Kreditinstituts	

2. Projektbeschreibung

2.1 Projekttitlel

Bitte gebt eurem Projekt einen aussagekräftigen Titel.

2.2 Durchführungszeitraum des Projekts

Bitte den Zeitraum (Beginn und Ende) angeben, in dem ihr euer Projekt durchführt.

2.3 Kurzbeschreibung

Bitte beschreibt kurz, was ihr wann, wo und wie machen wollt.

2.4 Ziele

Bitte beschreibt, warum ihr das Projekt machen wollt und was damit erreicht werden soll.

2.5 Zielgruppen

Bitte erläutern, wer und wie viele Leute mit dem Projekt erreicht werden sollen. (Für wen ist das Projekt gedacht? Wie wollt ihr die Zielgruppe erreichen?)

2.6 Mitwirkende

Soll euer Projekt in Zusammenarbeit mit anderen Personen, Initiativen oder Institutionen durchgeführt werden? Falls ja, könnt ihr dazu bitte nähere Angaben machen?

3. Beantragte Zuwendung

EUR

4. Finanzierungsplan

Angabe aller kassenwirksamen, d. h. den Zahlungsverkehr betreffenden Einnahmen und Ausgaben, die voraussichtlich im Projektzusammenhang entstehen. Es müssen nicht alle Einnahme-/Ausgabepositionen zutreffen, Ergänzungen können in den freien Feldern eingetragen werden. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind nur die Nettobeträge (Beträge ohne Umsatzsteuer) anzugeben. Unbare Eigenleistungen des Antragstellers können in der Projektbeschreibung dargestellt werden.

Ausgaben	
1. Personal	
1.1 Honorare	EUR
1.2 Künstlersozialversicherung	EUR
1.3	EUR
1.4	EUR
Gesamt	EUR
2. Werbung / Öffentlichkeitsarbeit	
2.1 Herstellung Plakate, Flyer etc.	EUR
2.2 Anzeigen	EUR
2.3	EUR
2.4	EUR
Gesamt	EUR
3. Organisation	
3.1 Raummieten	EUR
3.2 Gerätemieten	EUR
3.3 Transporte	EUR
3.4 Materialien	EUR
3.5 Gebühren	EUR
3.6	EUR
3.7	EUR
Gesamt	EUR
Ausgaben insgesamt	EUR

Einnahmen	
1. Öffentliche Förderung	
1.1 Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Kultur und Museum	EUR
1.2	EUR
1.3	EUR
1.4	EUR
Gesamt	EUR
2. Eigenanteil / Leistungen Dritter (*)	
2.1 Spenden / Sponsoring	EUR
2.2 Eintritte	EUR
2.3 Sonstiger Verkauf (Programme etc.)	EUR
2.4	EUR
2.5	EUR
Gesamt	EUR
Einnahmen insgesamt	EUR

(*) Die Bereitstellung eines Eigenanteils muss gewährleistet sein.

5. Erklärungen

Der/Die Antragsteller/in (gemäß Nrn. 1.1, 1.3 oder 1.4) erklärt bzw. versichert, dass

1. mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides **ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsstelle** nicht begonnen wird. Als Projektbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.

Hinweis: Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn ist schriftlich unter Angabe von Gründen zu beantragen.

2. er/sie im Rahmen dieses Projektes zum Vorsteuerabzug:
 nicht berechtigt ist.
 berechtigt ist und dies bei den Angaben im Finanzierungsplan (Nr. 4) berücksichtigt hat (Beträge ohne Umsatzsteuer).
3. die in diesem Antrag (einschließlich der Anlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind und zeitnah ermittelt wurden.
4. darüber hinaus kein Zuwendungsantrag für dieses Projekt bei einer anderen Bewilligungsstelle der Landeshauptstadt Potsdam gestellt wurde. Ich/Wir verpflichten mich/uns, alle im Antrag gemachten Angaben bei Bedarf zu belegen.

Ich/Wir werde/n die Bewilligungsstelle zudem unverzüglich schriftlich unterrichten, wenn sich hinsichtlich der Umstände, zu denen ich/wir Angaben gemacht habe/n, Änderungen ergeben. Insbesondere weitere Förderanträge für das hier beantragte Projekt gestellt wurden.

5. unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist.
6. keine andere Finanzierung möglich ist.
7. die beantragten Mittel im Falle einer Bewilligung, wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.
8. die Vergabevorschriften im Falle einer Bewilligung beachtet werden.
9. ihm/ihr bekannt ist, dass aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben, erhaltene Mittel unverzüglich zurückzahlen und ab Empfang der Mittel mit zur Zeit 5 % über dem jeweils geltendem Basiszinssatz zu verzinsen sind.
10. seine/ihre Einwilligung, dass die Angaben (Name/n, Anschrift, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung) im Zusammenhang mit seiner/ihrer beantragten Zuwendung im Falle einer Bewilligung im Rahmen einer Berichterstattung an den Hauptausschuss der Landeshauptstadt Potsdam veröffentlicht werden.

und

11. er/sie die Bestimmungen zur Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns einhält.

Einverständniserklärung zur Datenverarbeitung:

Der/Die Antragsteller/in erteilt seine/ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Verfahrens zur Zuwendungsgewährung. Ihm/Ihr ist bekannt, dass er/sie die Einwilligung verweigern und mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Ihm/Ihr ist bewusst, dass Zuwendungsanträge ohne Vorliegen der Einwilligung nicht bearbeitet werden können.

6. Anlagen

1. Zur Konkretisierung des Finanzierungsplans (Nr. 4) bitte beifügen:

- Kalkulation/Berechnung für die Ermittlung der Ausgabeansätze und des angegebenen Eigenanteils bei den Einnahmen (Kartenverkauf, Teilnehmerentgelte u. ä.)
- Bewilligungsbescheide/Inaussichtstellungen anderer Zuwendungsgeber oder Bewilligungsstellen der Landeshauptstadt Potsdam sowie die Namen und Kontaktdaten der jeweiligen Ansprechpartner
- Nachweise über Leistungen Dritter (Spenden, Sponsoring etc.)

2. Sofern der/die Antragsteller/in (gemäß Nr. 1.3) eine juristische Person ist:

- Aktuelle Satzung (Vereinssatzung, Gesellschaftsvertrag o. ä.)
- Aktueller Auszug (nicht älter als 3 Monate) über die Eintragung im Register (Vereins- oder Handelsregister)
- Aktuelle Freistellungsbescheinigung des Finanzamtes

3. Weitere Unterlagen:

<input type="checkbox"/>	_____

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschriften
(Projektverantwortliche)

Name/n in Druckbuchstaben

Ort, Datum

ggf. rechtsverbindliche Unterschrift/en
der bürgenden Person / des Projektträgers*

Name/n in Druckbuchstaben

* Im Zeitpunkt der Antragsstellung muss einer der Projektverantwortlichen das 18. Lebensjahr vollendet haben. Anderenfalls ist die „bürgende Person“ bzw. der Projektträger Antragsteller/in.

Erklärung der „bürgenden Person“

Hiermit erkläre ich, _____, dass ich den Antrag auf Förderung
des kulturellen Jugendprojekts _____
der Jugendlichen _____ inhaltlich unterstütze und
die rechtliche Haftung übernehme. Ich verpflichte mich, möglicherweise entstehende Ansprüche
der Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Kultur und Museum, auf Rückzahlung von
Fördermitteln zu erfüllen. Mit meiner Unterschrift unter den Förderantrag gelte ich gegenüber dem
Fördermittelgeber, also der Landeshauptstadt Potsdam, als Antragsteller.

Ort, Datum

Unterschrift der „bürgenden Person“