

**Antrag auf Betriebskostenförderung**  
**2. Antrag wegen Corona-Pandemie**

Wissenschaftsstadt  
Darmstadt



Der Magistrat

Wissenschaftsstadt Darmstadt  
Der Magistrat  
Kulturamt - Eigenbetrieb Kulturinstitute  
Mina-Rees-Straße 10  
64295 Darmstadt

**ANTRAGSFRIST:**  
**30. Juni 2020**

**Ersetzt den ersten Antrag vom \_\_\_\_\_**

|            |   |
|------------|---|
| Anmerkung: | Der Antrag kann abgelehnt werden, wenn über die Verwendung früher gewährter Zuschüsse entweder nicht frist- oder ordnungsgemäß ein Nachweis erbracht wurde. |
|------------|---|

Hiermit beantragen wir eine Betriebskostenförderung in Höhe von: \_\_\_\_\_ Euro

**1. Antragstellerin bzw. Antragsteller**

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Internet: \_\_\_\_\_

**Angaben zur Antragstellerin bzw. zum Antragsteller**

Wie viele Personen umfasst Ihr Kulturbetrieb (inkl. Technik und Ausstattung) ? \_\_\_\_\_

davon feste Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter? \_\_\_\_\_

Rechtsform (GbR, gemeinnütziger Verein, gem. GmbH, etc.) \_\_\_\_\_

bei Vereinen Anzahl der Mitglieder \_\_\_\_\_

Mitgliedschaft in folgenden Verbänden:

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



Sind feste Geschäftsräume (z. B. Büro, Lager, Werkstatt) vorhanden?  
Wenn ja, welche?

---

Verfügt Ihr Kulturbetrieb über feste Spiel-, Aufführungsstätten, Präsentations- oder  
Ausstellungsräume? Wenn ja, welche?

---

---

Wie viele öffentliche Veranstaltungen hatten Sie im letzten Jahr? \_\_\_\_\_

Wie viele Veranstaltungen davon waren in Darmstadt? \_\_\_\_\_

Sind Sie bzw. ist Ihr Kulturbetrieb beim Finanzamt gemeldet?

ja  nein

Sind Sie vorsteuerabzugsberechtigt?

ja  nein

Sind die Festangestellten sozialversichert?

ja  nein

## 2. Zweck des Kulturbetriebs

---

---

### Darstellung Jahresprogramm

Geben Sie eine Beschreibung Ihres Jahresprogramms wieder. Gehen Sie hierbei  
insbesondere auf folgende Punkte ein:

- Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihren Veranstaltungen?
- Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?
- Führen Sie Veranstaltungen in Kooperation mit anderen Kulturschaffenden oder Institutionen durch?

Bitte nutzen Sie für die Beschreibung das nachfolgende Textfeld oder fügen Sie eine  
gesonderte Anlage bei.

---

---

---

---

---

### **3. Wirtschaftsplan**

- 3.1 Der Wirtschaftsplan ist ein wesentlicher Bestandteil des Antrags und sollte so realistisch wie möglich aufgestellt werden. Die erwarteten Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander auszuweisen.
- 3.2 Als Einnahmen sind alle Zuwendungen, die zu Einzahlungen führen, auszuweisen (z. B. Spenden, Leistungen Dritter, Zuschüsse und projektbezogene eigene Einnahmen). Der Empfang einer Darlehenssumme stellt keine Einnahme dar.
- 3.3 Als Ausgaben sind alle betriebsbezogene Auszahlungen auszuweisen, wenn diese zur Erfüllung des genehmigten und geförderten Zwecks unmittelbar notwendig sind.

Nicht anerkannt werden im o. g. Sinne z. B.:

- Personalausgaben, die im Vergleich und vor dem Hintergrund des zu erreichenden Zwecks unangemessen hoch sind oder für die keine sozialversicherungs- oder steuerrechtlichen Verpflichtungen erfüllt werden,
- Personalausgaben, welche Ihre Beschäftigten besser stellen als vergleichbare städtische Bedienstete nach den tariflichen Bestimmungen des öffentlichen Dienstes,
- Aufwandsentschädigungen, außer der Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale gem. Einkommensteuergesetz bis zum steuerfreien Höchstbetrag,
- Ausgabe, die sich aus steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Risiken verwirklicht haben, z. B. wenn höhere Aufwandsentschädigungen für Übungsleiter gezahlt und damit die Übungsleiterpauschale überschritten wurde,
- Vorsteuerabzüge nach § 15 Umsatzsteuergesetz, soweit sie bei der Umsatzsteuer abgesetzt werden können,
- Ausgaben über 1.000,- EUR für die Anschaffung von beweglichen Gegenständen des Anlagevermögens (hierfür ist ein gesonderter Antrag auf Investitionsförderung zu stellen),
- Ausgaben für Honorare bzw. Gagen an Dritte, wenn sie nicht schriftlich vereinbart werden,
- Bewirtungskosten für interne Veranstaltungen (Weihnachtsfeier, Jahreshauptversammlung, Vorstandssitzung etc.),
- sonstige Bewirtungskosten, die ein angemessenes Maß übersteigen,
- Reisekosten, Tagegeld und Übernachtungskosten, die über den Sätzen des Hess. Reisekostengesetzes liegen,
- Trinkgelder, Mahngebühren, Säumniszuschläge, Straf- und Ordnungsgelder, nicht in Anspruch genommene Skonti und Rabatte,
- Geschenke für Mitarbeiter,
- Ausgaben, die nicht belegt werden,
- Tilgung von Darlehen,
- Abschreibungen,
- Spenden und Zuschüsse an Dritte,
- bestandsneutrale Umbuchungen.

#### 4. Tabellarische Aufstellung

(alle Beträge sind auf 100,- EUR zu runden)

Der spätere Verwendungsnachweis ist entsprechend diesem Plan zu gliedern.

##### 4.1 Voraussichtliche Einnahmen in EUR:

|  |       |
|--|-------|
| Eintrittsgelder  | _____ |
| Spenden  | _____ |
| Sponsoring   | _____ |
| Mitgliedsbeiträge  | _____ |
| Zuschüsse von öffentlichen Trägern und Stiftungen  | _____ |
| Sonstige Einnahmen*)   | _____ |
| Eigenmittel (voraussichtlicher Vermögensstand zum 1. Januar des Jahres, für das ein Zuschuss beantragt wird) | _____ |
| <b>Gesamteinnahmen</b>   | _____ |

##### 4.2 Voraussichtliche Ausgaben in EUR:

###### Personalkosten

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| Gehälter                   | _____ |
| Honorare, Gagen            | _____ |
| Aufwandsentschädigungen    | _____ |
| Reisekosten                | _____ |
| Künstlersozialversicherung | _____ |
| Ausländersteuer            | _____ |

###### Sachkosten

|  |       |
|--|-------|
| Miet-/Pachtkosten  | _____ |
| Nebenkosten für Miet-/Pachtkosten, ggf. anteilig                                   | _____ |
| Sonstige betrieblichen Kosten (z. B. Versicherung, Bürobedarf, Beratungskosten) *) | _____ |
| GEMA   | _____ |
| <b>Gesamtausgaben</b>  | _____ |

\*) Bitte den Gesamtbetrag in einer beigefügten Anlage aufgliedern

**4. 4 Bitte erläutern Sie den im Vergleich zum ersten Antrag erhöhten Fehlbedarf:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. Erklärung**

Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben sowie aller beigefügten Blätter und Anlagen.

Mit der Unterzeichnung dieses Antrags erkläre ich bzw. erklären wir uns damit einverstanden, dass die Wissenschaftsstadt Darmstadt meine bzw. unsere Daten zur internen Dokumentation und Verwaltung speichert, soweit dies für die geplante Förderung notwendig ist.

Ich bin bzw. wir sind weiter damit einverstanden, dass mein Name bzw. unsere Namen zusammen mit meinem bzw. unserem Projekt der Öffentlichkeit bekannt gegeben wird, sofern eine Förderentscheidung zu meinen bzw. unseren Gunsten ergeht.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift(en)