

# Antrag auf Projektförderung

Wissenschaftsstadt  
Darmstadt



Der Magistrat

Wissenschaftsstadt Darmstadt  
Der Magistrat  
Kulturamt - Eigenbetrieb Kulturinstitute  
Frankfurter Straße 71  
64293 Darmstadt

## **ANTRAGSFRIST:**

**31. März** für das zweite Halbjahr  
dieses Jahres

**31. Oktober** für das folgende Kalenderjahr

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

## **1. Beantragter Zuschuss für das Jahr bzw. für den Zeitraum \_\_\_\_\_**

Hiermit beantragen wir einen Projektkostenzuschuss in Höhe von: \_\_\_\_\_ Euro

## **2. Antragstellerin bzw. Antragsteller**

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

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

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

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

## **weitere Angaben zur Antragstellerin bzw. zum Antragsteller**

Wie viele Personen umfasst der Kulturbetrieb (incl. Technik und Ausstattung)? \_\_\_\_\_

Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen davon in einem festen Arbeitsverhältnis? \_\_\_\_\_

Welche Rechtsform (GbR, gem. Verein, gem. GmbH, etc.) liegt vor? \_\_\_\_\_

Mitgliederzahl (nur bei Vereinen): \_\_\_\_\_

Für den Kulturbetrieb besteht eine Mitgliedschaft in den folgenden Verbänden:

\_\_\_\_\_

Verfügt Ihr Kulturbetrieb über feste Spiel-, Aufführungsräume, Präsentations- oder Ausstellungsräume?

ja  nein

Wenn ja, welche \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Wie viele davon waren in der Wissenschaftsstadt Darmstadt? \_\_\_\_\_

Sind Sie mit Ihrem Kulturbetrieb beim Finanzamt gemeldet?  ja  nein

Sind Sie vorsteuerabzugsberechtigt?  ja  nein

Sind die fest angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sozialversichert?  ja  nein

### 3. Projektbezeichnung

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

#### Ausführliche Erläuterung zum Projekt

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

- Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Projekt?
- Wie viele Besucherinnen und Besucher erwarten Sie?
- Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?
- Welcher Tag oder Zeitraum ist dafür vorgesehen?
- An welchem Ort wollen Sie ihr Projekt darbieten, durchführen und wo sind weitere Projekte bereits geplant oder fest vereinbart?
- Wird das Projekt in Kooperation mit anderen Kulturschaffenden oder Institutionen durchgeführt? Falls ja, bitte kurze Angaben.
- Worin besteht Ihrer Meinung nach die besondere Bedeutung Ihres Projekts?
- Besteht ein Zusammenhang mit anderen (früheren) Projekten bzw. wird es im Rahmen eines größeren Verbundes durchgeführt?
- Mit welchen Folgekosten ist zu rechnen?

Anlage beigefügt?  ja  nein

## 4. Finanzplan

- 4.1 Der Finanzplan ist ein wesentlicher Bestandteil des Antrags und sollte so realistisch wie möglich aufgestellt werden. Die erwarteten Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander auszuweisen.
- 4.2 Als Einnahmen sind alle projektbezogenen Zuwendungen, die zu Einzahlungen führen, auszuweisen (z. B. Spenden, Leistungen Dritter, Zuschüsse und projektbezogene eigene Einnahmen). Der Empfang einer Darlehenssumme stellt keine Einnahme dar.
- 4.3 Als Ausgaben sind alle projektbezogenen 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,
- Ausgaben, 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,- Euro 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Ausgaben, die nicht belegt werden,
- Tilgung von Darlehen,
- Abschreibungen,
- Spenden und Zuschüsse an Dritte,
- bestandsneutrale Umbuchungen.

## 5. Tabellarische Aufstellung

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

Der spätere Verwendungszweck ist entsprechend diesem Plan zu gliedern.

### 5.1 voraussichtliche **Einnahmen:**

Eintrittsgelder	Euro
Spenden	Euro
Sponsoring	Euro
Zuschüsse von öffentlichen Trägern und Stiftungen	Euro
sonstige projektbezogene Einnahmen*	Euro
Eigenmittel	Euro
<b>Gesamteinnahmen:</b>	Euro

### 5.2 voraussichtliche **Ausgaben:**

#### **Personalkosten**

projektbezogene Gehälter	Euro
Honorare, Gagen	Euro
Aufwandsentschädigungen	Euro
Reisekosten	Euro
Künstlersozialversicherung	Euro
Ausländersteuer	Euro
Zwischensumme:	Euro

#### **Sachkosten**

Miet- und Pachtkosten, ggf. anteilig	Euro
Nebenkosten für Miet-/Pachtkosten, ggf. anteilig	Euro
sonstige projektbezogene Ausgaben* (z. B. Versicherungen, Bürobedarf, etc.)	Euro
GEMA	Euro
Zwischensumme:	Euro

**Gesamtausgaben:** Euro

### 5.3 **Fehlbedarf/beantragte Zuwendung**

Summe Einnahmen abzgl. Summe Ausgaben Euro

\*Bitte den Gesamtbetrag in einer beigefügten Anlage aufgliedern.

## 6. Erklärung

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

Mit der Unterzeichnung dieses Antrags bestätige ich bzw. bestätigen wir die Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise und erkläre mich bzw. erklären uns damit einverstanden, dass das Kulturamt bzw. der Eigenbetrieb Kulturinstitute der Wissenschaftsstadt Darmstadt meine bzw. unsere personenbezogene Daten gemäß diesen Datenschutzhinweisen speichert und verarbeitet.

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)