

Antrag auf Betriebskostenförderung

Wissenschaftsstadt
Darmstadt



Der Magistrat

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

ANTRAGSFRIST:

31. März für das Folgejahr

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 Betriebskostenzuschuss in Höhe von: _____ Euro

2. Antragstellerin bzw. Antragsteller

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ Fax: _____

E-Mail: _____ Internet: _____

weitere Angaben zur Antragsteller 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. Zweck des Kulturbetriebes

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

Anlage beigefügt? ja nein

4. Wirtschaftsplan

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 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,
- 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, Tagesgeld 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
Mitgliedsbeiträge	Euro
Zuschüsse von öffentlichen Trägern und Stiftungen	Euro
sonstige Einnahmen*	Euro
Eigenmittel (voraussichtlicher Vermögensstand zum 01. Januar des das der Zuschuss beantragt wird)	Euro
Gesamteinnahmen:	Euro

5.2 voraussichtliche **Ausgaben:**

Personalkosten

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

Sachkosten

Miet- und Pachtkosten	Euro
Nebenkosten für Miet-/Pachtkosten, ggf. anteilig	Euro
sonstige betriebliche Kosten* (z. B. Versicherungen, Bürobedarf, Beratungskosten, etc.)	Euro
GEMA	Euro
Künstlersozialversicherung	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 der Wissenschaftsstadt Darmstadt meine bzw. unsere personenbezogenen 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)