

# Antrag auf Projektförderung

## Richtlinie zur Förderung von Kultur und Kunst

Landesfachstelle für Öffentliche  
Bibliotheken in Thüringen  
Postfach 90 02 15  
99105 Erfurt

Posteingang
Schlagwort Bibliothek

### I. Antragsteller

<b>Antragsteller</b>	<b>Partner Nummer:</b>
Name, Rechtsform: <input type="text"/>	
<input type="text"/>	Telefon: <input type="text"/>
Anschrift: <input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>
<input type="text"/>	E-Mail: <input type="text"/>
Ansprechpartner: <input type="text"/>	
Bankverbindung:	
Kontoinhaber: <input type="text"/>	
IBAN: <input type="text"/>	
BIC: <input type="text"/>	
ausführende Stelle (wenn vom Antragsteller verschieden)	
Name, Rechtsform: <input type="text"/>	Telefon: <input type="text"/>
<input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>
Anschrift: <input type="text"/>	E-Mail: <input type="text"/>
<input type="text"/>	
Ansprechpartner: <input type="text"/>	

### II. Angaben zum Projekt

<b>Projektbezeichnung</b>	<b>Projektart</b>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Projekt <input type="checkbox"/> Stipendium <input type="checkbox"/> Investition
<b>Projektzeitraum (mit Vor- und Nachbereitung)</b>	bewilligt
Beginn <input type="text"/> Ende <input type="text"/>	
<b>Gesamtausgaben</b>	bewilligt
<input type="text"/>	
<b>beantragte Zuwendung</b>	bewilligt
<input type="text"/>	

### III. Zusammenfassung des Kosten- und Finanzierungsplans

Stand vom:

Ausgaben <sup>1)</sup>		Einnahmen <sup>2)</sup>	
		Eigenmittel Antragst.	
		Projekteinnahmen	
		Drittmittel	
		Kommune	
		Zuwendung TSK	
<b>Σ Ausgaben <sup>3)</sup></b>		<b>Σ Einnahmen <sup>3)</sup></b>	

- Für das o. g. Projekt werden Drittmittel kalkuliert. Falls diese Mittel nicht oder nicht in voller Höhe bewilligt werden, erklären wir hiermit, dass wir den fehlenden Betrag selbst aufbringen oder die Kosten des Projekts entsprechend reduzieren.**

Die Durchführung des Projektes ist somit nicht gefährdet.

1) Zusammenfassung der einzelnen Ausgaben (z.B. Honorare, Sachkosten, Organisation, Fahrtkosten, Versicherung, Werbung, Miete, Technik, GEMA, Druckkosten, Material o.ä.).  
 2) Für das Projekt einzusetzende Eigenmittel, geschätzte Einnahmen aus dem Projekt, Sponsoring, öffentliche Zuwendungen, bitte einzeln auführen!  
 3) Ausgaben und Einnahmen müssen gleich hoch sein.

## IV. Projektbeschreibung

Bitte beantworten Sie die Fragen möglichst kurz und präzise. Die mit \* gekennzeichneten Fragen sind zwingend zu beantworten.

---

### Selbstdarstellung / Angaben zum Antragsteller:

\* Beschreiben Sie bitte kurz Ihre Einrichtung / Ihren Verein.

\* Erhielten oder erhalten Sie Fördermittel?

Wenn ja: in welchem Jahr, von welcher Stelle und für welche Vorhaben?

Angaben für das laufende Steuerjahr sowie die letzten zwei Steuerjahre (ggf. als Anlage).

**Projektidee:**

\* Bitte beschreiben Sie kurz die Idee, welche hinter dem Projekt steht.

---

**Erläuterungen zur Projektkonzeption:**

\* Welche Ziele verfolgen Sie mit dem Projekt?

\* Welche Aktivitäten sind konkret geplant?

\* Mit wie vielen Teilnehmern / Besuchern / Gästen rechnen Sie?

\* An welchen Orten und mit wie vielen Aufführungen/Vorträgen etc. wollen Sie Ihr Projekt durchführen?

\* Welcher Zeitplan ist für das Projekt vorgesehen?

Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?

Namen der beteiligten Künstler oder Kulturpädagogen etc. ggf. mit kurzer Vita:

In welchem Verhältnis steht das Vorhaben zu bereits vorhandenen Aktivitäten des Antragstellers; inwieweit werden neue Impulse gesetzt, vorhandene Ansätze ausgebaut, Strukturen weiterentwickelt?

Erläutern Sie die Nachhaltigkeit<sup>1</sup> des Projekts und die beabsichtigten Wirkungen auch nach Beendigung der Projektförderung:

Bitte beschreiben Sie möglichst konkret, wann (bei Erreichung welcher Ziele) Sie das Projekt für erfolgreich halten.

---

**Geplante Projektdurchführung:**

Welche Kooperationspartner haben Sie für das Projekt?

<sup>1</sup> Im Sinne der Thüringer Nachhaltigkeitsstrategie 2011 sollen Vorhaben unter ökologischen, sozialen und ökonomischen Aspekten betrachtet werden. Durch das Vorhaben soll möglichst eine Entwicklung angestoßen werden, die sich auch ohne Förderung fortsetzen kann oder nach Abschluss des geförderten Projektes fortwirkt.

Welche geldwerten Leistungen (z. B. nicht vergütete ehrenamtliche Arbeit) und unbaren Sponsorenmittel (z. B. kostenlose Bereitstellung von Hotelzimmern) sind geplant?

Welche Öffentlichkeitsarbeit ist im Rahmen des Projekts geplant?

Wie sollen die Ergebnisse des Projektes veröffentlicht werden (Katalog, Aufführung...)?



Sonstige Bemerkungen:

---

## V. Anlagen

*Legen Sie Ihrem Antrag gegebenenfalls folgende Unterlagen bei:*

- detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan
- Satzung bzw. Gesellschaftsvertrag
- Nachweis der Gemeinnützigkeit
- Auszug aus dem Vereins- bzw. Handelsregister
- die letzten drei geprüften Jahresabschlüsse (nur bei Geschäftsstellenförderung)
- Übersicht über sonstige gewährte und beantragte Fördermittel (laufendes Steuerjahr und letzte zwei Steuerjahre)

***Achtung: Versenden Sie keine Unikate oder wertvollen Materialien, da der Freistaat Thüringen im Falle eines Verlustes keine Haftung übernehmen kann.***

## VI. Erklärungen

Bitte sorgfältig durchlesen und nur zutreffende Felder ankreuzen bzw. ausfüllen.

- 1  Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen. Vor Bekanntgabe des Bewilligungsbescheides wird nicht mit der Maßnahme begonnen werden (*als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten*).
- 2  Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen. Es muss aber bereits vor Bekanntgabe des Bewilligungsbescheides mit der Maßnahme begonnen werden. Daher wird der **vorzeitige Maßnahmebeginn** ab dem \_\_\_\_\_ beantragt. Mir ist bewusst, dass damit keine Zusage für die Gewährung einer Zuwendung verbunden ist.
- 3  Ich bin für das Projekt zum Vorsteuerabzug berechtigt und habe die Beträge im Kosten- und Finanzierungsplan **ohne Umsatzsteuer** veranschlagt.
- 4  Ich bin für das Projekt nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt und habe die Beträge im Kosten- und Finanzierungsplan **mit Umsatzsteuer** veranschlagt.
- 5  Der gesetzlichen Verpflichtung zur Zahlung der Steuern wurde nachgekommen (*entfällt bei Gebietskörperschaften*).
- 6  Die in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben sind vollständig und richtig.
- 7  *Mit der Unterzeichnung dieses Antrags erkläre ich mich damit einverstanden, dass im Rahmen der Projektförderung von Kultur und Kunst meine persönlichen Daten durch das für Kultur zuständige Ministerium gespeichert und auf Anfrage an Dritte (z.B. Presse, Landtag, Beiratsmitglieder) weitergeben sowie in eigenen Publikationen veröffentlicht werden dürfen. Ich bin insbesondere damit einverstanden, dass mein Name (Projektträger) zusammen mit dem Projekt der Öffentlichkeit bekannt gegeben wird. Die Verarbeitung und Nutzung meiner Daten erfolgt auch auf elektronischen Datenträgern für die Dauer von mindestens 10 Jahren. Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn in diese Erklärung eingewilligt wurde.*

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel, Name, Unterschrift

## VII. Zustimmung bzw. Bestätigung des Finanzierungsanteils der Kommune (vgl. Punkt 4.3 der Richtlinie)

1. Der Maßnahme wird zugestimmt.
2. Die Vorprüfung des Verwendungsnachweises wird zugesagt/nicht zugesagt.
3. Die Finanzierung des kommunalen Anteils/ der kommunalen Mittel wird bestätigt/ in Aussicht gestellt, sofern Mittel der Gebietskörperschaft ausgewiesen sind.

.....  
Ort, Datum

.....  
Dienstsiegel, Name, Unterschrift

Warum wurde die Zustimmung nicht eingeholt?

- Antragsteller ist ein Landesverband oder eine selbständige Stiftung
- landesweites oder länderübergreifendes Projekt
- Antrag liegt der Kommune zur Unterzeichnung vor und wird dem Ministerium nachgereicht.