

# Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Bitte bis 30.09. des Vorjahres im Kulturbüro einreichen

## Postanschrift des bewilligenden Amtes

Landeshauptstadt Magdeburg  
- Die Oberbürgermeisterin -  
Kulturbüro  
39090 Magdeburg

---

## 1 Antragsteller/in

**Name, Bezeichnung:**

**Anschrift (Straße, PLZ/Ort):**

**Rechtsform des/der**

**Antragstellers/in:** (bei Bedarf)

**Steuernummer beim Finanzamt:**

---

**Ansprechpartner/in des/der den Antrag Stellenden:**

Name/Vorname:

Tel.:

E-Mail:

Handy:

---

**Bankverbindung:**

Kreditinstitut:

PLZ/Ort:

IBAN:

BIC:

Kontoart:           geschäftlich

privat

(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

---

Ggf. abweichende/r Kontoinhaber/in (Name, Vorname, Anschrift):

---

## 2 Förderbereich

(Bitte nur einen Förderbereich ankreuzen)

Bildende und Angewandte Kunst

Literatur

Darstellende Kunst/Theater

Musik

Heimatspflege

Soziokultur/Stadtteilkulturzentren

Kinder- und Jugendkultur

spartenübergreifende bzw.  
interdisziplinäre Projekte



## 6 **Kosten- und Finanzierungsplan** (Ggf. Extrablatt)

(Hier sind die Kosten und - soweit möglich - die zuwendungsfähigen Ausgaben darzustellen. Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört **nicht** zu den zuwendungsfähigen Ausgaben)

**Der Kosten- und Finanzierungsplan muss hinsichtlich seiner Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein!**

### 6.1 **Kostenplan**

(Voraussichtliche AUSGABEN)

Ausgabengliederung nach Einzelansätzen (Kostengruppen)	insgesamt
	Betrag in EUR
Einzelansatz A	
Einzelansatz B	
Einzelansatz C	
Einzelansatz D	
Einzelansatz E	
Einzelansatz F	
Einzelansatz ...	
<b>Voraussichtliche AUSGABEN</b>	

- Nach Art und Umfang der Maßnahme wird ein detaillierter Kostenplan als Anlage zum Antrag eingereicht (siehe Hinweisblatt).

#### **Hinweise:**

Die Kostengruppen sind üblicherweise z. B.:

- Honorare/Fahrtkosten/Übernachtungen
- Mieten und Nebenkosten (Räume/VA-Technik/Film etc.)
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikationskosten
- Ausstattungs- und Materialkosten
- sonstige Veranstaltungskosten (GEMA, KSK, Tantiemen, Gebühren Behörden, Versicherungen für Veranstaltungen etc.)

Bei sehr umfangreichen Projekten sind ggf. folgende Kostengruppen sinnvoll:

- Personalkosten
- Betriebskosten
- Geschäftskosten
- Anschaffungskosten
- Produktionskosten
- Veranstaltungskosten

## 6.2 Finanzierungsplan

(Voraussichtliche DECKUNGSMITTEL)

### 6.2.1 Eigenmittel

(Geldleistungen, welche aus dem eigenen Vermögen des/der Zuwendungsempfängers/in bereitgestellt werden)

	EUR		
	Zwischensumme	EUR	v. H.

### 6.2.2 Einnahmen aus dem Projekt

(z. B. Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren, Nutzungsentgelte und Verkaufserlöse...)

	EUR		
	EUR		
	EUR		
	Zwischensumme	EUR	v. H.

### 6.2.3 Drittmittel ohne öffentliche Förderung

(z. B. private Stiftungen, zweckgebundene Spenden, Sponsoring u. ä.)

	EUR		
	EUR		
	EUR		
	Zwischensumme	EUR	v. H.

### 6.2.4 Drittmittel mit öffentlicher Förderung

a) Bund, Land, EU (z. B. Behörden, öffentlich-rechtliche Stiftungen und Fonds)

	EUR		
	EUR		
	EUR		
	Zwischensumme	EUR	v. H.

b) Zuwendungen weiterer Ämter der Landeshauptstadt Magdeburg (siehe Ziffer 8.5)

	Zwischensumme	EUR	v. H.
--	---------------	-----	-------

c) Beantragte **Zuwendung beim Kulturbüro** der Landeshauptstadt Magdeburg

nicht rückzahlbar	Zwischensumme	EUR	v. H.
-------------------	---------------	-----	-------

<b>Voraussichtliche EINNAHMEN</b>		EUR	100 v. H.
---------------------------------------	--	-----	-----------

- Nach Art und Umfang der Maßnahme wird ein detaillierter Finanzierungsplan als Anlage zum Antrag eingereicht (siehe Hinweisblatt).

## 7 Darstellung der unbaren Leistungen (Ggf. Extrablatt)

(Die unbaren Eigenarbeitsleistungen und fremde unbare Leistungen sind hier außerhalb des Kosten- und Finanzierungsplanes darzustellen, um das bürgerschaftliche Engagement zu verdeutlichen.)

## **8 Erklärungen**

### **Der/Die Antragsteller/in erklärt, dass**

**8.1** mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird; als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages und/oder eine erfolgte Ausschreibung zu werten.

**8.2** er/sie zum Vorsteuerabzug

nicht berechtigt ist

berechtigt ist

und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer)

**8.3** die in diesem Antrag - einschließlich Antragsunterlagen - gemachten Angaben vollständig und richtig sind

**8.4** ggf. die Erklärung um subventionserhebliche Tatsachen und Strafbarkeit des Subventionsbetruges zu erweitern ist.

**8.5** dass er/sie für die unter Ziff. 3 aufgeführte Maßnahme

keine weiteren Fördermittel bei der Landeshauptstadt Magdeburg beantragt hat

weitere Fördermittel bei folgenden Ämtern der Landeshauptstadt Magdeburg beantragt hat

Antrag vom	an Amt	beantragte Höhe (EUR)

Bei falschen Angaben verliert der/die Antragsteller/in seinen/ihren Anspruch auf Förderung. Aus diesem Grund zu unrecht gezahlte Fördermittel unterliegen der Rückerstattung.

## **9 Anlagen**

### **9. 1 Aktuelle Angaben zum/zur Antragsteller/in, soweit nach der Rechtsform zutreffend**

(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

Vereins- bzw. Handelsregisterauszug

Vereinssatzung bzw. Geschäftsordnung bzw.

Gesellschaftsvertrag Freistellungsbescheid des Finanzamtes

über die Gemeinnützigkeit Verbandszugehörigkeit

Vertretungsbefugnis

## 9.2 Weitere Anlagen bei Projektförderung

(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

Konzeption, z. B. Projektbeschreibung, Programmvorschau,  
Spielplan, Veranstaltungsplanung, ggf. Jahresveranstaltungsplanung  
(Ergänzung zu Ziffer 4)

detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (Ergänzung zu Ziffer 6)

Stellenplan (nur bei Personalkostenzuschüssen)

Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn

## 9.3 Weitere Anlagen bei institutioneller Förderung

(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

Arbeitsplanung

Haushalts- und Wirtschaftsplan

Stellenplan (nur bei Personalkostenzuschüssen)

## 9.4 Sonstige Anlagen

---

(Ort/Datum)

---

(Name/Vorname und Funktion des/der rechtsverbindlichen Unterzeichners/in  
des/der Vertretungsberechtigten in Druckbuchstaben)

---

(Rechtsverbindliche Unterschrift des/der  
Antragstellers/in/des/der Vertretungsberechtigten)