

III. Zusammenfassung des Kosten- und Finanzierungsplans

Stand vom:

Ausgaben ¹⁾	Betrag	Einnahmen ²⁾	Betrag
		Eigenmittel Antragsteller	
		Projekteinnahmen	
		Drittmittel	
		Kommune	
		Zuwendung TSK	
Ausgaben³⁾		Einnahmen	

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.

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.

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

* Erhielten oder erhalten Sie Fördermittel? ja nein

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).

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

Projektidee

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

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

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

Erläuterungen zur Projektkonzeption

* Welche Ziele verfolgen Sie mit dem Projekt?

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

* Welche Aktivitäten sind konkret geplant?

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

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

--

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

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

* Welcher Zeitplan ist für das Projekt vorgesehen?

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

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

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

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

	siehe Anlage
--	-----------------

Erläutern Sie die Nachhaltigkeit¹ des Projekts und die beabsichtigten Wirkungen auch nach Beendigung der Projektförderung:

	siehe Anlage
--	-----------------

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

	siehe Anlage
--	-----------------

Geplante Projektdurchführung

Welche Kooperationspartner haben Sie für das Projekt?

	siehe Anlage
--	-----------------

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

	siehe Anlage
--	-----------------

¹ 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 Öffentlichkeitsarbeit ist im Rahmen des Projekts geplant?

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

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

	<input type="checkbox"/> siehe Anlage
--	---------------------------------------

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 die in den vorangegangenen zwei Steuerjahren und im laufenden Steuerjahr erhaltenen De-minimis-Beihilfen (De-minimis-Erklärung)

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

VI. Erklärungen

Legen Sie Ihrem Antrag gegebenenfalls folgende Unterlagen bei:

- 1a 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*).
- 1b 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.
- 2a Ich bin für das Projekt zum Vorsteuerabzug berechtigt und habe die Beträge im Kosten- und Finanzierungsplan **ohne Umsatzsteuer** veranschlagt.
- 2b Ich bin für das Projekt nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt und habe die Beträge im Kosten- und Finanzierungsplan **mit Umsatzsteuer** veranschlagt.

Allgemeine Erklärungen

Der gesetzlichen Verpflichtung zur Zahlung der Steuern wurde nachgekommen.
Die in diesem Antrag gemachten Angaben sind vollständig und richtig.

Erklärungen zum Datenschutz

Ich willige in die Verarbeitung der in diesem Antrag bereitgestellten personenbezogenen Daten ein. Mir ist bekannt, dass die Datenverarbeitung ausschließlich zum Zwecke der Antragsbearbeitung im Rahmen der Richtlinie zur Förderung von Kultur und Kunst erfolgt.

Die Einwilligung zu dieser Datenverarbeitung erfolgt auf freiwilliger Basis und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Widerrufserklärung ist an die zuständige Abteilung „Kultur und Kunst“ in der Thüringer Staatskanzlei, Regierungsstr. 73, 99084 Erfurt, zu senden.

Mir ist bekannt, dass eine Bearbeitung dieses Antrags nur mit meiner Einwilligung in die Datenverarbeitung möglich ist.

Mir ist bekannt, dass ich weitere Informationen zum Thema Datenschutz auf den Internetseiten der Thüringer Staatskanzlei (<https://www.staatskanzlei-thueringen.de/datenschutz>) abrufen kann und mir auf Wunsch eine Papierfassung zur Verfügung gestellt wird.

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 wird nicht zugesagt.
3. Die Finanzierung des kommunalen Anteils / der kommunalen Mittel
 wird bestätigt wird in Aussicht gestellt,
sofern Mittel der Gebietskörperschaft ausgewiesen sind.

Ort, Datum

Dienstsiegel, Name, Unterschrift

Warum wurde die Zustimmung nicht eingeholt?

- Antragsteller ist die Kommune selbst bzw. eine kommunale Einrichtung / ein kommunaler Eigenbetrieb
- Antragsteller ist ein Landesverband oder eine selbständige Stiftung
- landesweites oder länderübergreifendes Projekt
- Antrag liegt der Kommune zur Unterzeichnung vor und wird dem Ministerium nachgereicht