

ANTRAG auf INSTITUTIONELLE FÖRDERUNG über 1.000 €



Bitte
nicht ausfüllen!

Landratsamt Saale-Holzland-Kreis
Finanzen- und Beteiligungsmanagement
Im Schloß
07607 Eisenberg

Aktenzeichen
zuwendungsgebendes FA

Antrag auf
Antrag auf institutionelle Förderung in Höhe von

Grau markierte Felder sind Pflichtfelder!

1. Kontaktdaten

1. Name/Institution

2. Vertreter (Ansprechpartner)

3. Anschrift	Handy:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	E-Mail:	<input type="text"/>
<input type="text"/>	www:	<input type="text"/>

2. Bankverbindung

4. IBAN	5. BIC
---------	--------

6. Kreditinstitut

3. weitere Angaben *(Punkt 7 bis 8 nur von juristischen Personen auszufüllen!)*

7. Der Antragssteller erklärt, dass er zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz
<input type="checkbox"/> berechtigt <input type="checkbox"/> nicht berechtigt ist.

8. Gemeinnützigkeit vorhanden?
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Nachweis beifügen) Finanzamt <input type="text"/> Steuer-Nr. <input type="text"/>

9. Nur bei Förderung im Rahmen der Sportförderrichtlinie des Saale-Holzland-Kreises ausfüllen!!!
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Mitglied beim Kreissportbund
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ist der Fördergegenstand Bestandteil des Sportstättenrahmenleitplanes des Landkreises?

10. Nur bei Förderung im Rahmen der RL/JJJ des Saale-Holzland-Kreises ausfüllen!!!
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja

4. Fördergegenstand/Maßnahme

11. Kurzbezeichnung des Fördergegenstandes oder der Maßnahme
--

12. Der o.g. Fördergegenstand/Maßnahme wird auf Grundlage der

Richtlinie zur Förderung der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des Jugendschutzgesetzes (RLJJJ/SHK)

Richtlinie zur Förderung von Museen im Saale-Holzland-Kreis

Sportförderrichtlinie des Saale-Holzland-Kreises

Förderrichtlinie für Seniorenarbeit vor Ort im Saale-Holzland-Kreis beantragt.

keine Richtlinie vorhanden _____

13. Genaue Beschreibung/Erläuterung des Fördergegenstandes oder der Maßnahme (ggf. als Sonderblatt verwenden)

(bitte den/die beantragte/n Fördergegenstand/Maßnahme kurz vorstellen; u.a. soll Aufschluss über Ziele, Zielgruppen, Teilnehmerzahlen/-alter, Eigenleistungen, Aufgabenbeschreibung etc. gegeben werden und wie das Ziel erreicht werden soll)

14. sonstige Angaben zum Förderungsgegenstand/Maßnahme

Ort der Maßnahme (Anschrift) _____

Projektzeitraum _____ von _____ bis _____

Kurzübersicht Kosten- und Finanzierungsplanes (KFP) laut Anlage 1

Eigenmittel lt. KFP	_____	Gesamtkosten lt. KFP	_____
Drittmittel lt. KFP	_____		
Beantragte Zuwendung	_____		

15. Hinweis auf vorzeitigen Maßnahmebeginn

Der Antragssteller erklärt, dass mit der Realisierung der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird. Sofern Gründe vorliegen, die einen vorzeitigen Maßnahmebeginn erfordern, kann dieser nachfolgend beantragt werden:

Antrag auf Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns

Die Maßnahme beginnt zum _____

Begründung zur Notwendigkeit der Zulassung einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns (ggf. als Sonderblatt verwenden)

16. Werden für den beantragten Fördergegenstand/Maßnahme bei einer anderen zuschussgebenden Stelle weitere Fördermittel beantragt?

ja (Nachweis beifügen) nein

17. Erklärung

Der Antragssteller versichert, dass

- er die entsprechende Förderrichtlinie des Saale-Holzland-Kreises und Anlage(n) des Antrages anerkennt,
- seine Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen,
- beigefügte Anlagen Bestandteil des Antrages sind und bekannt ist, dass eingereichte Unterlagen nicht zurückgesandt werden können,
- Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan umgehend mitgeteilt werden müssen,
- Informationen zu datenschutzrechtlichen Informationsrechten nach Art. 13 DS-GVO finden Sie als Anlage

Ort/Datum Stempel/Unterschrift des Antragsstellers

Der Antrag kann nur von einer Person unterzeichnet werden, die für die antragsstellende Institution vertretungsberechtigt ist (ein Nachweis ist auf Verlangen beizubringen).

Anlage 1

Gesamtübersicht Einnahmen/Ausgaben

1. Übersicht über Haushaltsjahr/Wirtschaftsjahr

Ausgaben	IST aus Vorjahr in € 20	Plan lfd. Jahr in € 20	Plan Antragsjahr in € 20
Personalkosten			
Sachkosten			
Ausgaben für Investitionen			
Gesamtkosten			

Einnahmen	IST aus Vorjahr in € 20	Plan lfd. Jahr in € 20	Plan Antragsjahr in € 20
Eigenmittel des Antragsstellers			
verbleibt ein Förderbedarf von			

der Förderbedarf soll gedeckt werden durch:

Zuwendungen anderer zuwendungsgebender Stellen im Landkreis			
die Gemeinde/Stadt			
das Land			
das Bund			
andere Dritte → Aufstellung Anlage 2			
sonstige Geldgeber (Spenden, Sponsoring)			
Gesamt Dritter			
Gesamteinnahmen (Eigenmittel + Gesamt Dritter)			
<i>beantragte Zuwendung</i>			
Ergebnis (Einnahme – Ausgaben)			

2. Wurde im Kosten- und Finanzierungsplan eine Verwaltungskostenpauschale angesetzt?

ja nein

wenn, ja welche Höhe (maximal 10 % der Zuwendungshöhe)

kurze Erläuterung des Inhaltes

3. Angaben über Vermögen und Schulden des Antragsstellers

- kein Vermögen und keine Schulden vorhanden
- Schulden und Vermögen liegen vor (siehe Aufstellung)

Anlage 1

Kostenplan – Aufgliederung der Ausgaben

Die grau markierten Felder können überschrieben werden!

Ausgabenbezeichnung	IST aus Vorjahr in € 20	Plan lfd. Jahr in € 20	Plan Antragsjahr in € 20
Festangestellte (FA)			
Zeitlich befristetes Personal (ZB)			
<i>Gesamt Personalkosten →Aufstellung in Anlage 2</i>			
Bürobedarf			
Zeitschriften/Bücher			
Post- und Fernmeldegebühren			
Reisekosten			
Fortbildungskosten			
Beiträge und Gebühren			
Versicherungen			
Sachverständigen/Gerichtskosten			
Fahrzeugkosten (Vers., Reparaturen, lfd. Kosten)			
Mieten/Pachten			
Geräte, Ausstattungs/Gebrauchsgegenstände			
Instandhaltung von Gebäuden/Grundstücken			
<i>Gesamt Sach-/Verwaltungskosten</i>			
Verwaltungskostenpauschale/umlage*			
<i>Gesamt Ausgaben für Investitionen</i>			
Gesamtausgaben			

* bis zu 10 % der Zuwendungshöhe zur Abdeckung der allgemeinen Verwaltungskosten

Anlage 2

Übersicht Personalkosten und Drittmittel

Personalkosten

Aus Vereinfachungsgründen wird auf eine geschlechtsspezifische Bezeichnung von Amts- und Funktionsbegriffen verzichtet. Es ist sowohl die weibliche als auch die männliche Form gemeint.

- AUSFÜLLHILFE:**
- 1 Honorare für festangestellte Mitarbeiter des Zuwendungsempfängers sind nicht zuwendungsfähig
 - 2 Nur Mitarbeiter mit einem Arbeitsvertrag angeben. (Kein Nachweis für Honorarkräfte)
 - 3 Angaben der vollständigen Personalkosten einschließlich Arbeitgeberanteile je Mitarbeiter
 - 4 Personalkosten müssen inklusive AG-Anteil angegeben werden
- FA – Festangestellter ZB – zeitlich befristetes Personal

Art	Name, Vorname	beschäftigt als	Wöchentliche Arbeitszeit (h)	von – bis	Personalkosten
FA	Beispiel Mustermann	Schreibkraft	35	01-12/2019	
Gesamt Personalkosten					

Drittmittel

Bitte alle (planmäßigen bzw. beantragten) Drittmittel (von Gemeinde/Stadt, Land, Bund und anderer Dritter) in der untenstehenden Tabelle aufführen. (ggf. Sonderblatt verwenden)

AUSFÜLLHILFE:

Finanzierungsart:

- Ant-Anteilsfinanzierung
- Fehl-Fehlbedarfsfinanzierung
- Fest-Festbetragsfinanzierung

Zuwendungsart:

- PF-Projektförderung
- IF-Institutionelle Förderung

Bearbeitungsstand:

- A - Antragsverfahren läuft
- B - Bewilligung/Ablehnung liegt vor

Zuwendungsgeber	Bescheid vom	B-Stand	Zuw.-sart	Finanz.-art	Fördergegenstand/Maßnahme	Höhe (in €)
Beispiel Mustermann	13.07.2018	A	PF	Fest	Sachkosten für...	
Gesamt Drittmittel						