

# ANTRAG auf PROJEKTFÖRDERUNG über 1.000 €



Bitte  
nicht ausfüllen!

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

Aktenzeichen
zuwendungsgebendes FA

**Antrag auf**  
**Antrag auf Projektförderung in Höhe von**

Grau markierte Felder sind Pflichtfelder!

## 1. Kontaktdaten

1. Name/Institution
---------------------

2. Vertreter (Ansprechpartner)
--------------------------------

3. Anschrift	Handy:
	Telefon:
	Fax:
	E-Mail:
	www:

## 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 (RLJJ/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 (einschließlich Vor- und Nachbereitung) von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Realisierungs-/Veranstaltungszeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Kurzübersicht Kosten- und Finanzierungsplanes (KFP) laut Anlage 1

Gesamtkosten lt. KFP \_\_\_\_\_ Gesamteinnahmen lt. KFP \_\_\_\_\_

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 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	
<b>Gesamt Personalkosten</b>					

#### Drittmittel

#### 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...	
<b>Gesamt Drittmittel</b>						