



# Antrag auf Projektförderung

an den (Fax 0551 63443265)

**Landschaftsverband Südniedersachsen**  
**Berliner Straße 4**  
**37073 Göttingen**

<b>1. Angaben zum Antragsteller</b>
(Name der Institution) .....
.....
(Straße) .....
(Ort) .....
(Ansprechpartner) .....
(Telefon) .....
(E-Mail) .....

Stand der Vorlage: 28.03.2014

- 1.2 ggf. Satzung des Projektträgers  liegt vor  in der Anlage beigelegt
- 1.3 Information zu bisherigen Arbeiten und Projekten des Antragstellers  liegt vor  in der Anlage beigelegt
- 1.4 ggf. Bescheinigung der Gemeinnützigkeit des Vereins  liegt vor  in der Anlage beigelegt

## 2. Angaben zum Projekt

2.1 (Arbeits)Titel des Projektes

2.2 Beschreibung des Projekts und der Projektziele  liegt vor  in der Anlage beigelegt

2.3 Veranstaltungsbeginn/Erscheinungstermin (Datum)

Einer „Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns“ (das ist der Zeitpunkt des Eingehens erster Zahlungs- oder Leistungsverpflichtungen im Zusammenhang mit dem Projekt) bedarf es beim Landschaftsverband nicht; der Beginn gilt ab Eingang des Antrags als genehmigt und geschieht auf eigenes Risiko. Bitte beachten Sie ggf. aber bei weiteren Anträgen die strengere Praxis anderer Förder-Institutionen.

2.4 Veranstaltungsende, z. B. bei Ausstellungen (Datum)

2.5 Zahl der geplanten Veranstaltungen (nur öffentliche und eintrittspflichtige)

## 3. Angaben zum Finanzplan

3.1 Ausgaben- und Einnahmenplan  liegt vor  in der Anlage beigelegt

3.2 ...darin enthalten: beantragte Förderung in Höhe von  €

3.3 Höhe der ggf. zu erhebenden Eintrittspreise von  bis  €

3.4 Geschätzte Besucherzahl (nur zahlende Besucher)

3.5 Ggf. Höhe des Verkaufspreises für Publikation(en)  €

## 4. Erklärung

Der Antragsteller erklärt, dass

- keine weiteren Förderanträge, als im Finanzplan angegeben, gestellt worden sind und
- Änderungen des Finanzplans umgehend dem Landschaftsverband mitgeteilt werden.

(Ort, Datum)

(Verbindliche Unterschrift / Funktion / evtl. Stempel)

# Finanzplan zum Projekt

Sollten Sie nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt sein, Vorsteuer abzuziehen, dann geben Sie bitte nur die Netto-Beträge an.

## 1. Ausgaben:

Beträge bitte nur in Euro!

1. Honorare, Künstler-Gagen	<input style="width: 90%;" type="text"/>
2. Honorar-Nebenkosten (Künstlersozialkasse, Ausländer-Lohnsteuer)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
3. Spesen, Übernachtung, Bewirtung	<input style="width: 90%;" type="text"/>
4. Werbung, Öffentlichkeitsarbeit, Plakate, Programmhefte	<input style="width: 90%;" type="text"/>
5. Organisation, GEMA	<input style="width: 90%;" type="text"/>
6. (sonstige Sachkosten:)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
7. (sonstige Sachkosten:)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
8. Personalkosten (Projektpersonal, Aushilfskräfte bzw. Kostenanteile festes Personal)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
9. Raumkosten (Miete, Nebenkosten, Instandhaltung)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>GESAMTAUSGABEN</b>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

## 2. Einnahmen:

1. Eigenmittel (bare Mittel des Antragstellers aus Mitgliedsbeträgen, Förderspenden ohne Projektbezug, Vermietung u. ä.)			<input style="width: 90%;" type="text"/>
2. Eintrittsgelder			<input style="width: 90%;" type="text"/>
3. Verkaufseinnahmen (Katalog, Programmheft, Gastronomie u. ä.)			<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Drittmittel</b> (Stiftungen, Sponsoren, Sponsoring-Anzeigen, private Projektspenden u. ä.):	bean- tragt	zuge- sagt	
4. Sponsoring-Anzeigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Öffentliche Förderung</b> (Stadt/Gemeinde, Landkreis, Land, Bund, EU):			
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>11. beim Landschaftsverband beantragte Förderung</b> (max. 50 % d. Gesamtausgaben)			<input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>GESAMTEINNAHMEN</b> (entspr. Gesamtausgaben oben)			<input style="width: 90%;" type="text"/>

ggf. ergänzende Hinweise und Erläuterungen (z. B. unbare Eigenleistungen des Antragstellers, anteilige Gemeinkosten):

## Kurzbeschreibung zum Projekt

Neben einer – ausdrücklich erwünschten – ausführlichen Projektbeschreibung haben Sie mit einer Kurzbeschreibung die Möglichkeit, alle relevanten Aspekte Ihres Projekts kurz und prägnant darzustellen und damit auch für den Förderer alle zentralen Punkte herauszustellen.

Auf eine solche gut durchdachte Kurzbeschreibung können Sie im Rahmen Ihrer Projektarbeit immer wieder zurück greifen, z. B. für die Öffentlichkeitsarbeit, im Kontakt mit anderen Förderern und Sponsoren oder mit Entscheidungsträgern. Auch dem Landschaftsverband erleichtern Sie es damit, Projekte in der eigenen Öffentlichkeitsarbeit vorzustellen und damit mittelbar Werbung für Ihr Projekt bzw. Ihre Einrichtung zu machen.

Die Kurzbeschreibung sollte folgende Fragen beantworten: **Was** findet **warum** statt? Welche **Ziele** verfolgen Sie damit und wann sind diese Ihrer Meinung nach erreicht? Stellen Sie sich vor, jemand soll sich nur aufgrund dieser Kurzbeschreibung ein Bild von Ihrem Projekt machen und dessen Förderwürdigkeit beurteilen.

Sie müssen den Text nicht in dieses Formular eintragen, Sie können ihn auch formlos einreichen oder an den Beginn Ihrer ausführlichen Projektbeschreibung setzen. Bitte beschreiben Sie das Projekt und die Projektziele mit maximal 1.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Wenn Sie dieses Formular am Computer ausfüllen, ist die Größe des folgenden Feldes von vornherein auf diese Textlänge beschränkt.