



KULTURKOFFER – Antrag auf Projektförderung für 2018

Antragsformularübersicht mit Ausfüllhinweisen

Dieses PDF-Dokument entspricht dem digitalen Antragsformular inklusive der Ausfüllhinweise in den Infoboxen, das Sie im Rahmen der Antragstellung unter www.kulturkoffer.hessen.de ausfüllen. Es soll Ihnen als Übersicht und Ausfüllhilfe dienen. Wir empfehlen Ihnen ausdrücklich im Rahmen der Antragstellung die formale Beratung durch die Koordinierungsstelle zu nutzen.

Um Datenverluste zu vermeiden, sichern Sie Ihre Angaben bitte vorab und ggf. parallel als Worddatei o.ä. Bitte füllen Sie das Formular sorgfältig und möglichst in vollständigen Sätzen aus und beziehen Sie sich inhaltlich auf die Ausfüllhinweise in den Infoboxen. Ratsam ist, die unterhalb der Formularfelder angegebene Zeichenzahl immer etwas zu unterschreiten, da das Formular Umlaute doppelt zählt. Mit einem Stern gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Zum Zwischenspeichern Ihrer Angaben im Formular, scrollen Sie im digitalen Antragsformular bis zum Antragsende auf Seite 2 ganz nach unten, klicken auf „meinen aktuellen Arbeitsstand sichern und später weitermachen“ und geben Ihre E-Mail-Adresse ein. Nach dem Absenden wird Ihnen ein Link an die angegebene E-Mail-Adresse geschickt, der Sie zum Antragsformular zurückführt. Bitte achten Sie auf die korrekte Schreibweise Ihrer Mailadresse, da Ihnen sonst kein Link zugehen kann. Mit der Zwischenspeicherung sind Ihre Angaben in der Antragsdatenbank hinterlegt und können vom Team der Koordinierungsstelle eingesehen werden. Um Fehlermeldungen zu vermeiden, bitte vor dem Zwischenspeichern keine Dateiuploads vornehmen!

Für den Ausgaben- und Finanzierungsplan nutzen Sie bitte ausschließlich die aktuelle, als Download verfügbare Excelvorlage.

Wenn Sie alles vollständig ausgefüllt haben, laden Sie bitte Ihre Dateianlagen hoch und klicken auf den Button „Vorschau“. Ihre Angaben erscheinen dann in einer Vorschau zur Übersicht. Die Einreichung erfolgt erst, wenn Sie aus der gelb eingefärbten Vorschau den Button „Antrag abschicken“ anklicken. Änderungen sind nachträglich nicht mehr möglich. Eine Kopie Ihres Antrags geht Ihnen als PDF per E-Mail an die unter 1.5 eingetragene E-Mail-Adresse der/des Vertretungsberechtigten zu.

Der Antrag kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie das Antragsformular und den Ausgaben- und Finanzierungsplan zweifach ausgedruckt und unterschrieben von einem Vertretungsberechtigten sowie weitere Anlagen (in einfacher Ausfertigung) fristgerecht einsenden! Es gilt das Datum des Poststempels (spätestens 02.11.2017).

LKB Hessen e. V.
Koordinierungsstelle Kulturkoffer
Münchener Straße 41
60329 Frankfurt am Main

Sie erreichen uns telefonisch unter 069-175372-354 oder -357 oder per E-Mail unter kulturkoffer@lkb-hessen.de

Viel Erfolg!

I. PROJEKTTRÄGER

Hier den offiziellen Namen der antragstellenden Einrichtung/Person eintragen, wie er z.B. im Vereinsregister genannt wird. Bitte informieren Sie sich vorab, ob Ihre Einrichtung antragsberechtigt ist (siehe Förderhinweise/FAQs etc.).

I.1 Rechtsverbindlicher Name des Projektträgers* _____

I.2 Adresse und Kontakt*

Straße und Hausnummer*: _____

PLZ*: _____ Ort*: _____

Geben Sie hier bitte den offiziellen Sitz, bzw. die Postadresse des Projektträgers an. I.1 und I.2 müssen zusammen eine korrekte und vollständige Postanschrift ergeben. Bsp.: Enthält der Vereinssitz eine c/o-Angabe, diese bitte abgetrennt mit einem Komma vor Straße und Hausnummer eintragen.

Landkreis/kreisfreie Stadt*:

Die Auswahl erfolgt aus einem Dropdown-Menü. Bitte bei kreisfreien Städten auf die richtige Zuordnung achten! Bsp.: Ein Träger mit Sitz in der Stadt Kassel muss „Kassel - kreisfreie Stadt“ auswählen, da kreisfreie Städte NICHT zum gleichnamigen Landkreis gehören!

Website: _____

I.3 Institutioneller Rahmen*

Rechtsform* _____

Bitte wählen das Kürzel der Rechtsform Ihrer Einrichtung aus. Antragsteller ohne offizielle Rechtsform: bitte erläutern.
Aktuelle Nachweise über Rechtsform und Gemeinnützigkeit sind dem Postantrag in Kopie beizufügen:
- Freistellungsbescheid
- Vereinsregisterauszug
- Satzung/ Gesellschaftsvertrag/ Geschäftsordnung

Erläuterung der Rechtsform _____

Nur bei Auswahl „Sonstige“ auszufüllen.

Der Projektträger ist*:

als gemeinnützig anerkannt in öffentlicher Trägerschaft

Sonstiges _____

Mehrfachnennungen möglich. Falls beides unzutreffend, bitte unter Sonstiges erläutern.
Wirtschaftliche Organisationsformen und Einzelpersonen sind nur im Ausnahmefall und unter der Voraussetzung antragsberechtigt, dass die geplante Maßnahme als nicht-kommerziell einzustufen ist (bitte unter 5. begründen). Öffentliche Einrichtungen beachten bitte die Sonderregelung bei der Projektlaufzeit, siehe 2.2 (Projektende).

Der Projektträger ist für das beantragte Projekt gemäß § 15 UStG vorsteuerabzugsberechtigt.*

Ja Nein

Bei „Ja“ ist der Ausgaben- und Finanzierungsplan NETTO zu erstellen. Im Zweifel sollte vor der Antragstellung eine Rücksprache mit dem/der zuständigen Steuer- bzw. Finanzberater*in erfolgen.

Wird der Projektträger im Haushaltsjahr 2018 bereits anderweitig durch das Land Hessen gefördert?*

Ja Nein

Bei „Ja“ bitte unten erläutern.

Erläuterung der Landesförderung _____

Bitte benennen Sie Art und Zweck der Zuwendung und geben Sie an, durch welche Stelle die Förderung mit Landesmitteln erfolgt. Geben Sie bitte auch Name und Kontakt eine*r Ansprechpartner*in beim Fördergeber an. (max. 500 Zeichen)

I.4 Selbstdarstellung* _____

Selbstdarstellung in mind. 500, max. 1.500 Zeichen: Bitte beschreiben Sie Ihre Einrichtung mit Angaben zu Organisationszweck, Zielen und Tätigkeitsfeldern, Personalstruktur (Anzahl hauptamtl./ehrenamtl./freier Mitarbeiter*innen), Finanzierung (Art/Förderer), Gründungsjahr etc. Bitte erläutern Sie auch kurz Ihren Erfahrungsstand in der Administration von Landesmitteln sowie in der kulturellen Vermittlungsarbeit mit der anvisierten Zielgruppe.

I.5 Name und Kontakt der/des Vertretungsberechtigten* _____

Anrede*

Herrn

Frau

Titel _____

Vorname, Nachname* _____

Funktion* _____

Bei Vereinen beispielsweise: I. Vorsitzende*r oder Geschäftsführer*in.

Telefon* _____

Mobil _____

E-Mail* _____

E-Mail-Adresse der/des Vertretungsberechtigten. **An diese E-Mail-Adresse geht Ihnen der finale Antrag nach dem Absenden als PDF-Version zu!**

Klären Sie vorab, wer Ihre Einrichtung rechtlich vertreten darf und damit im Rahmen der Antragstellung zeichnungsbefugt ist.

Ggf. Vollmacht für Vertretungsberechtigung ausstellen lassen und als Anschreiben (Orig.) dem Postantrag beifügen. Für öffentliche Einrichtungen ist eine offizielle Bestätigung der Vertretungsberechtigung obligatorisch.

I.6 Ansprechpartner*in/Projektleitung _____

Nur auszufüllen, wenn abweichend von I.5.

Anrede:

Herrn

Frau

Titel _____

Vorname, Nachname _____

Telefon _____

Mobil _____

E-Mail _____

2. PROJEKTBE SCHREIBUNG

2.1 Projekttitle* _____

Der Projekttitle sollte möglichst kurz und aussagekräftig sowie verbindlich sein (kein Arbeitstitel). (max. 70 Zeichen)

Untertitel _____

Hier bitten wir Sie einen erläuternden Untertitel hinzuzufügen, der den Kern des Projekts in einem Satz beschreibt (z.B. Ein multikultureller Videoworkshop von und mit Jugendlichen zum Thema Konsum). (max. 120 Zeichen)

2.2 Projektzeitraum

Projektbeginn*: _____

Zeitraum, in dem das Projekt vollständig durchgeführt wird und die Fördermittel verausgabt werden sollen. Planen Sie Zeit für die Vor- und Nachbereitung (Dokumentation, Abrechnung) ein! Als Zuwendungsempfänger dürfen Sie nur innerhalb des Bewilligungszeitraums Zahlungsverpflichtungen eingehen und Mittel ausgezahlt bekommen.

Frühester Projektbeginn: 01.03.2018

Bitte beachten: Wenn Sie für das Projekt einen bindenden Lieferungs- oder Leistungsvertrag ohne Rücktrittsregelung abschließen, gilt dies in der Regel als Projektbeginn. Sollte absehbar sein, dass entsprechende Verpflichtungen vorher eingegangen werden müssen, ist ein Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Beginns der Maßnahme notwendig!

Projektende*: _____

Spätestes Projektende: 31.12.2018*

*Für Einrichtungen in öffentlicher Trägerschaft (Gebietskörperschaften) mit einer Antragssumme unter 25.000 € gilt ein verkürzter Projektzeitraum. Die Mittel können erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises ausgezahlt werden, daher muss dieser frühestmöglich (4-6 Wochen) nach Projektende, spätestens bis 01. November 2018, eingehen.

Projektmeilensteine*: _____

Bitte skizzieren Sie hier die wichtigsten Projektphasen und Arbeitsschritte inkl. zeitlicher Einordnung im Projektverlauf, so auch Termine (z.B. für die konkrete Durchführung, Präsentationen etc.), die bereits feststehen. Es soll ersichtlich werden, welche projektbezogenen Schritte Sie wann planen (Vorbereitung, Teilnehmeransprache und -werbung, Durchführung der Einzelmaßnahmen, Präsentation, Dokumentation, Abrechnung/projektinterner Kassenschluss). (max. 1.000 Zeichen)

2.3 Welche Kunst- und Kulturformen finden Eingang in das Projekt?*

Bildende Kunst

Theater/Performance

Tanz/Bewegung

Musik

Mehrfachnennungen sind möglich.

Literatur

Foto/Film/Multimedia

Internet/Neue Medien

Zirkus (ohne Tiere)

Kulturgeschichte

Sonstiges _____

2.4 Veranstaltungsort

Wo findet das Projekt hauptsächlich statt?

Landkreis*

Soll das Projekt an mehreren Orten und landkreisübergreifend durchgeführt werden, wählen Sie bitte die Option „überregional oder hessenweit“ aus.

Stadt oder Gemeinde* _____

Wird das Projekt an mehreren Orten durchgeführt, wählen Sie bitte eine Kommune aus, die hier stellvertretend für das Projekt und weitere Veranstaltungsorte stehen kann.

Größe der Stadt oder Gemeinde*

Die Auswahl erfolgt aus einem Dropdown-Menü.

Weitere Spielorte _____

Wenn das Projekt in verschiedenen Landkreisen/Gemeinden/Städten Station macht, benennen und erläutern Sie diese bitte kurz anhand der Angaben wie oben. (max. 1.000 Zeichen)

2.5 Zielgruppe und Teilnehmende

Zielgruppe nach Alter*

unter 6 Jahre

6-9 Jahre

10-12 Jahre

12-14 Jahre

Es ist mehr als eine Auswahl möglich.

Die Kernzielgruppe des Kulturkoffers sind Kinder und Jugendliche zwischen 10 und 16 Jahren.

Zusätzliche Altersgruppen, z.B. bei generationenübergreifenden Konzepten, spezifizieren Sie bitte unter Sonstige.

- 14-16 Jahre
- 17-27 Jahre
- generationenübergreifend
- Sonstige _____

Geplante Anzahl an Teilnehmenden

Mindestens* _____

Maximal* _____

Bitte tragen Sie ein, mit wie vielen Projektteilnehmenden Sie (insgesamt) planen. Bitte geben Sie eine realistische maximale Teilnehmendenzahl sowie eine verbindliche Mindestteilnehmendenzahl an, mit der Sie die Durchführung des Projekts noch für gerechtfertigt halten.

Beschreibung und Ansprache der Zielgruppe(n)* _____

Bitte beschreiben Sie Ihre Zielgruppe(n) und begründen Sie Ihre Auswahl mit Bezug zur Ausgangslage, Geschlecht, Alter, Herkunft, Migrationshintergrund, Sozialraum, bereits bestehende Kontakte bzw. (persönlichen) Zugang etc. Erläutern Sie, warum hier ein spezieller Bedarf oder eine besondere Nachfrage nach der geplanten Maßnahme besteht (Zielgruppenorientierung). Mit welchen Maßnahmen stellen Sie sicher, dass die erwartete Teilnehmendenzahl erreicht wird? Insbesondere bei offenen Angeboten braucht es eine gut durchdachte und zielgruppenorientierte Strategie für die Ansprache und dauerhafte Bindung von Teilnehmenden. (max. 1.000 Zeichen)

2.6 Zielsetzung und Maßnahmen

Projektziele* _____

Bitte erläutern Sie die konkreten Ziele, die Sie mit Ihrem Projekt verfolgen und welche Indikatoren der Zielerreichung gegeben sind. (max. 1.000 Zeichen)

Einzelmaßnahmen* _____

Bitte erläutern Sie, welche kulturellen/künstlerischen Aktivitäten und Angebotsformate (Art, Anzahl, zeitl. Umfang, Turnus) Sie für und mit der Zielgruppe durchführen wollen, um das Projektziel zu erreichen. (max. 1.000 Zeichen)

Teilnahmegebühren * _____

- Ja Nein

Ja: Es wird ein Teilnahmebeitrag erhoben. Nein: Das Angebot ist für die TN kostenfrei. Wenn ja, bitte erläutern.

Erläuterung der Teilnahmegebühren _____

Wenn ja, bitte erläutern Sie in welcher Höhe und welche Leistungen (z.B. Transport, Verpflegung, Eintrittsgelder etc.) innerhalb welchen Zeitraums für die Teilnehmenden darin enthalten sind (max. 1.000 Zeichen)

2.7 Zusammenfassende Kurzdarstellung des Projekts* _____

Beschreiben Sie Ihr Projekt zusammenfassend sowie kurz und prägnant, so dass ein*e Dritte*r, der/die weder die Arbeit des Trägers noch das Projekt kennt, sich schnell einen nachvollziehbaren Eindruck von dem geplanten Vorhaben verschaffen kann. Achten Sie darauf, dass Sie die wichtigsten W-Fragen beantworten: Wer, Wo, Was, mit Welchem Ziel, Wie/mit Welcher Methode, für Wie viele Teilnehmenden und für Wen? (1.500 bis max. 3.000 Zeichen)

3. PROJEKTKONTEXT

3.1 Projektzusammenhang* _____

Handelt es sich um ein eigenständiges, neues Projekt, das erstmalig stattfindet oder wird mit der Maßnahme ein bereits bestehendes Projekt/Programm ausgebaut (Stärken stärken)? Gab es das Projekt in dieser Form bereits - wenn ja, wann und gefördert durch wen? Bitte erläutern. Handelt es sich um einen Folgeantrag (Projekt wurde bereits vom Kulturkoffer gefördert), bitte darauf Bezug nehmen und den bisherigen Verlauf/Erfolg schildern (max. 1.000 Zeichen)

3.2 Beteiligte Kooperationspartner* _____

Fördervoraussetzung ist die aktive Beteiligung mindestens eines externen Kooperationspartners am Projekt. Bitte nennen Sie hier Ihre Kooperationspartner und beschreiben Sie deren Funktion und die Aufgabenverteilung im Projekt. Die beteiligten Kooperationspartner sollten sich in ihren Kompetenzen bei der kulturellen Bildungsarbeit mit Kindern und Jugendlichen ergänzen (siehe FAQs). (max. 1.500 Zeichen)

3.3 Beteiligtes (Fach-)Personal)* _____

Wer führt vorrangig die Angebote durch und mit welcher Kompetenz? Bitte erläutern Sie die Aufgabenverteilung und den (fachlichen) Hintergrund des an der Projektdurchführung beteiligten Personals (Hauptamtliche/Honorarkräfte/Ehrenamtliche). Bitte geben Sie an, ob die Projektleitung ehrenamtlich oder hauptamtlich arbeitet. (max. 1.000 Zeichen)

3.4 Dokumentation* _____

Bitte erläutern Sie, in welcher Form die Dokumentation der Projektergebnisse erfolgen soll. Eine Fotodokumentation des Projekts (Durchführung/Präsentation) wird mindestens vorausgesetzt. Planen Sie interne Maßnahmen, um das Projekt mit Kooperationspartnern und Teilnehmenden auszuwerten? Bitte erläutern. (max. 1.000 Zeichen)

4. FINANZIERUNG

4.1 Upload Ausgaben- und Finanzierungsplan im Excel-Format*

Bitte erstellen Sie Ihren Ausgaben- und Finanzierungsplan ausschließlich mittels der aktuellen als Download bereitgestellten Excel-Vorlage und laden diesen hier (unmittelbar bevor Sie den Antrag abschicken) als Exceldokument hoch. Die Unterschrift erfolgt erst auf dem ausgedruckten Dokument als Anlage zum Antrag.

4.2 Übersicht Finanzierungsplan

Bitte tragen Sie hier die entsprechenden SUMMEN der einzelnen Positionen aus Ihrem Ausgaben- und Finanzierungsplan (Excelvorlage) ein. Stellen Sie vor dem Abschicken des Online-Antrags sicher, dass alle Angaben mit den Zahlen in der Excel-Tabelle übereinstimmen. Die Beispielwerte dienen als Formvorlage (bitte nur Zahlen ohne Punkte, Kommas oder Eurosymbol eintragen).

A. Gesamtausgaben (€)* _____

B. 1. Eigenmittel und Einnahmen* _____

Eigenmittel und Einnahmen des Antragstellers und seiner Kooperationspartner.

B. 2. Drittmittel* _____

Summe der beantragten/bewilligten Drittmittel.

C. Beantragte Fördersumme Kulturkoffer* _____

Beantragte Fördersumme in Prozent der Gesamtausgaben* _____

Bitte tragen Sie hier den beantragten Fördersatz gemäß der automatischen Berechnung im Ausgaben- und Finanzierungsplan ein.
Beispiel mit Regelfördersatz:
Gesamtausgaben: 100% / Eigenanteil: 30% / Kulturkoffer: 70%

D. Beschreibung der Eigenleistungen mit finanzieller Bewertung _____

Eigenleistungen sind nicht bare Leistungen personeller, räumlicher oder dinglicher Natur, die der Projektträger oder die Kooperationspartner in das Projekt mit einbringen. Hohe Eigenleistungen können fehlende Eigenmittel kompensieren und Argumentationsgrundlage für die Beantragung eines höheren Fördersatzes als 70% sein. Wenn Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen möchten, bitte hier begründen. (max. 1.500 Zeichen)

Bitte nutzen Sie diesbezüglich die Beratung durch die Koordinierungsstelle!

4.3 Bankverbindung

Kontoinhaber*in* _____

Name und Sitz der Bank* _____

IBAN* _____

BIC* _____

Name des Projektträgers und Name des/der Kontoinhabers*in müssen übereinstimmen. Bitte beachten: Der Projektträger ist für die Verwaltung der Fördermittel verantwortlich und darf diese ohne vorherige Genehmigung durch den Fördergeber nicht an Dritte weiterleiten.

Bitte die IBAN wie im Beispiel eintragen (mit Leerzeichen).

5. SONSTIGE ANGABEN

Ihre Ergänzungen und Erläuterungen _____

Für weiterführende Erläuterungen zum Projektträger, Projekt oder seiner Finanzierung nutzen Sie bitte dieses Feld. (max. 1.500 Zeichen)

Upload Projektanlagen

Optional: Hier können Sie ergänzend zu Ihren bisherigen Angaben weitere Unterlagen zum Projekt (unmittelbar bevor Sie den Antrag abschicken) hochladen (max. 5 Dateien, z.B. PDF, jpg, mp3, mpg).

Bitte beachten Sie, dass die Jurybeurteilung ausschließlich auf Basis der Antragsunterlagen erfolgt.

6. SCHLUSSERKLÄRUNG

Der Projektträger versichert, mit seiner rechtsverbindlichen Unterschrift,

6.1 dass mit dem Projekt zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen wurde und auch vor Erteilung des Zuwendungsbescheids nicht begonnen wird. Als Beginn eines Projektes gilt der Abschluss von Lieferungs- und Leistungsverträgen, die im Zusammenhang mit dem Projekt stehen;

6.2 dass keine weiteren Anträge für denselben Zweck bei anderen Stellen, außer den im Finanzierungsplan benannten, beantragt und genehmigt wurden und der Finanzierungsplan nach den Grundsätzen einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung aufgestellt wurde;

6.3 dass er für die Finanzverwaltung des Projekts verantwortlich ist und alle projektbezogenen Ausgaben und Einnahmen nachweisen muss;

6.4 dass wesentliche Veränderungen zum Antrag hinsichtlich der Finanzierung, Ausgaben, Teilnehmerzahlen, zeitlichen Durchführung und Zweckbestimmung der Koordinierungsstelle unverzüglich mitgeteilt werden;

6.5 der Koordinierungsstelle geeignetes Text- und Bildmaterial inklusive der Bildrechte zur Veröffentlichung im Rahmen des Förderprogramms (Website, Publikationen, Presse etc.) zur Verfügung zu stellen sowie im Rahmen der Qualitätssicherung an der verpflichtenden (Selbst-) Evaluation teilzunehmen;

6.6 sein Einverständnis, dass sämtliche in den Förderanträgen und Verwendungsnachweisen gemachte Angaben sowie alle Bewilligungsvorgänge an das Land Hessen weitergeleitet werden, die zur Bearbeitung erhobenen Daten für statistische Zwecke im automatisierten Verfahren gespeichert und dass Förderdaten (einschließlich des Förderungsempfängers) im Internet veröffentlicht werden können;

6.7 dass er, falls er als wirtschaftliches Unternehmen die Rechtsform GmbH führt, hiermit über die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hingewiesen wurde;

6.8 die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben in diesem Antrag und den beigefügten Anlagen.

Rechtsverbindliche Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten: (auf dem Ausdruck)

_____ **Ort, Datum** _____ **Unterschrift**