

Antragsteller*in (Familienname, Vorname, Unternehmen, Verein etc.):	
Titel / Name des Projekts:	Projektzeitraum ¹ : von _____ bis _____

**An die
Landeshauptstadt München – Kulturreferat
Abteilung 1
Burgstraße 4
80331 München**

Antrag auf Gewährung eines Zuschusses der Landeshauptstadt München im Rahmen der Kulturförderung

in Höhe von _____ Euro für das Förderungsjahr _____

Dieser Antrag bezieht sich auf folgende Ausschreibung oder folgenden Förderbereich:

1. Geschäftsangaben:

Rechtsform der*des Antragstellers*in:

- Einzelperson / Einzelunternehmung Bitte Kopie des Personalausweises / Reisepasses beilegen!
- Verein / GmbH / Stiftung / etc. Bitte Registerauszug, Satzung, Gesellschaftsvertrag etc. beilegen!
- Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) Bitte den GbR-Vertrag beilegen! (siehe Hinweis ⁻² auf Seite 7).
(Initiative, Gruppe, etc.)

Anschrift der*des Antragstellers*in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):			
Telefon:		Telefax:	
Mobiltelefon:		E-Mail:	
Vertretung durch			
<input type="checkbox"/> Vorstand / Geschäftsführer*in		<input type="checkbox"/> Bevollmächtigte*n	
Name, Vorname der*des Vertretungsberechtigten			
Anschrift der*des Vertretungsberechtigten (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):			
Telefon:		Telefax:	
Mobiltelefon:		E-Mail:	

Bearbeitungsvermerke des Kulturreferats (Nicht von der*dem Antragsteller*in auszufüllen!):

Kopie an Abt. 1 2 3 4 RL KUK _____ am: _____ Hz: _____
mit der Bitte um Kenntnisnahme und Stellungnahme.

¹ Gefördert werden nur Projekte, deren Realisierung zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden ist. Ausschlaggebend für den Beginn einer möglichen Förderung ist der Zeitpunkt des Eingangs des Antrags bei der Stadt München / Kulturreferat.

Kontoverbindung des*der Antragstellers*in:

Berechtigte*r Zahlungsempfänger*in und Kontoinhaber*in (Name, Vorname, Unternehmung, Verein):			
Anschrift der*des berechtigten Zahlungsempfängers*in (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):			
Telefon:		Telefax:	
Mobiltelefon:		E-Mail	
Geldinstitut:			
IBAN:			BIC:

2. Zielsetzung der*des Antragstellers*in:

Kurzbeschreibung der Aufgabe bzw. Zielsetzung der*des Antragstellers*in (nur bei Vereinen, Gesellschaften etc.)

3. Projektbeschreibung:

<p><input type="checkbox"/> Eine ausführliche <u>Projektbeschreibung</u> (mit Angaben zu folgenden Punkten) liegt dem Antrag als Anlage bei:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projektname (ggf. Arbeitstitel)2. Ziel des Projekts / der Maßnahme3. Beschreibung des Projektes / Konzept / Exposé (Anlass, Themen, Inhalte, Kunstformen, etc., wie läuft das Projekt konkret ab? Vorbereitung, Durchführung, Veranstaltung / Präsentation)4. Projektbeteiligte (Projektverantwortliche / Projektleitung, beteiligte Künstler*innen und / oder Kulturvermittler*innen, Projektpartner*innen)5. Unentgeltlich erbrachte Arbeit und Sachmittel bzw. (Eigen-)Leistungen (aber: Eigen(geld)mittel und Dritt(geld)mittel im Finanzierungsplan aufführen, siehe Seite 3, Hinweise)6. Geplanter Beginn und geplante Dauer des Projekts7. Geplante Projekttermine (Aufführungen, Ausstellungen, Konzerte, Performances, Workshops o. ä.)8. Geplante Projekt-, und Veranstaltungsorte (Vorbereitung und Durchführung)9. Wer sind die Besucher*innen / Teilnehmer*innen? Beschreiben Sie die Zielgruppe10. Geplante Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit / Vermittlungsstrategie
- Falls Sie zu einem der Punkte keine Angaben machen, begründen Sie dies bitte in der Projektbeschreibung.

4. Projektfinanzierung⁹:

Haben Sie für das aktuelle Projekt eine Ansprechperson im Kulturreferat ?
 Wenn ja, Frau*Herr:

Haben Sie bei anderen Stellen¹ ebenfalls einen Antrag auf Gewährung eines Zuschusses gestellt ?
 Ja, bei Nein

Wenn die*der Antragsteller*in für dieses Projekt zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind in der nachfolgenden Tabelle die Beträge **ohne** Umsatz- bzw. Vorsteuersteuer (netto) anzugeben !

Einnahmen:	beantragt genehmigt		Antrag vom: _____		Verwendungsnachweis vom: _____	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
Zuwendungen ¹ :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
Drittmittel ² :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		€		€
Eigenmittel ³ :				€		€
Werbung:				€		€
Eintritte / Teilnahmegebühren:				€		€
⁴				€		€
⁴				€		€
GESAMTEINNAHMEN:				€		€

Ausgaben:	Antrag		Verwendungsnachweis	
		€		€
Honorar-/Personalkosten ⁵ :		€		€
Miete (Nebenkosten) ⁶ :		€		€
Fahrten/Transporte/Reisen:		€		€
Werbung:		€		€
Material ⁷ :		€		€
Gebühren ⁸ :		€		€
⁴		€		€
⁴				
⁴		€		€
GESAMTAUSGABEN:		€		€
Ergebnis (Einnahmen minus Ausgaben):		€		€
Zuschuss des Kulturreferats (vgl. S. 1):		€		€

1 Andere Zuwendungsgeber*innen (städt. Referate, Bezirksausschüsse, Landkreise, Bezirk Obb., Ministerien, Kirchen, etc.)
 2 Sponsoren, Spenden, etc. (Bitte auf gesondertem Blatt erläutern)
 3 Nur echte Geldleistung (unentgeltliche Leistungen bitte in der Projektbeschreibung angeben, siehe Seite 2)
 4 Weitere Einnahmen/Ausgaben ggf. mit Stichworten beschreiben!
 5 Sind detailliert in der Honorarkostenaufstellung (S. 4) aufzuschlüsseln!

6 Raummiete, Technikmiete, etc.
 7 Fachliteratur, Büromaterial, etc.
 8 GEMA, Versicherungen, KSK, Rechte, etc.
 9 Bitte legen Sie bei umfangreichen Projekten einen ausführlichen Kosten- und Finanzierungsplan ergänzend als Anlage bei.

Honorarkostenaufstellung			Antrag ¹				Verwendungsnachweis ²			
			A	B	C	D	A	B	C	D
Lfd. Nr.	Namen, Vornamen ³	Funktionen/ Aufgaben	Pauschal- honorare/ gagen	€ pro Arbeits- stunde	geplante Arbeits- stunden	Honorare (Ergebnis aus Spalte B x C)	Pauschal- honorare/ gagen	€ pro Arbeits- stunde	Arbeits- stunden	Honorare (Ergebnis aus Spalte B x C)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
Zwischensummen von Spalte A bzw. D in €:				XXXXXXXXXX				XXXXXXXXXX		
Summe aus Zwischensummen der Spalten A und D in €:										

1 Bitte tragen Sie entweder geplante Pauschalhonorare / Pauschalgaben oder geplante Kosten pro Arbeitsstunde sowie geplante Anzahl der Arbeitsstunden ein.
 2 Bitte tragen Sie entweder tatsächlich aufgewendete Pauschalhonorare / Pauschalgaben oder tatsächliche Kosten pro Arbeitsstunde sowie Anzahl der Arbeitsstunden ein.
 3 Bitte reichen Sie Namen, die bei Antragstellung noch nicht bekannt sind, unverzüglich nach.

5. Datenschutzhinweise gemäß Datenschutz-Grundverordnung:

Das Kulturreferat der Landeshauptstadt München erhebt, verarbeitet und nutzt die im Rahmen des gesamten Förderverfahrens erforderlichen personen- und projektbezogenen Daten gemäß den Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung und des Bayerischen Datenschutzgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung, insbesondere werden diese Daten an die mit dem Zuschussverfahren befassten städtischen Dienststellen weitergegeben. Bei stadtratspflichtigen Entscheidungen (z.B. Zuschüsse, Stipendien) werden Vor- und Nachname, Höhe des Zuschusses und Projektname in öffentlichen Stadtratsbeschlüssen genannt.

Bei Antragsverfahren mit Jurybeteiligung oder Beratungsgremien werden sämtliche Antragsunterlagen (mit Anlagen) den entsprechenden Juror*innen oder Berater*innen zur Verfügung gestellt.

Nähere Informationen finden Sie hier: www.muenchen.de/dsgvo

6. Erklärungen zum Zuschussantrag:

Erklärung zur finanziellen Situation der*des Antragstellers*in:

Die*der Antragsteller*in erklärt, dass sie*er, neben den ggf. im Antrag aufgeführten Eigenmitteln, über keine Eigenmittel verfügt, die für das Projekt eingesetzt werden können und dass daher das Projekt ohne Mithilfe (Zuschuss) des Kulturreferats nicht oder nicht im notwendigen Umfang finanziell gesichert wäre.

Im Antrag aufgeführte Eigenmittel und alle im Zusammenhang mit dem Projekt erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer (auch städtischer) Zuwendungsgeber*innen werden vorrangig als Deckungsmittel für alle mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben eingesetzt.

Die*der Antragsteller*in bestätigt, die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.

Die*der Antragsteller*in bestätigt zudem, dass

- keine Verbindlichkeiten bestehen, welche die vorgesehene Durchführung des beantragten Projektes gefährden und
- dass gegen sie*ihn kein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet ist.

Erklärung über die Einräumung eines uneingeschränkten Prüfungsrechts:

Die*der Antragsteller*in stimmt folgenden Prüfungsrechten zu:

Das Kulturreferat ist berechtigt, im Rahmen des Zuschussverfahrens Überprüfungen bei der*dem Antragsteller*in durchzuführen. Das Revisionsamt der Landeshauptstadt München und der Bayerische Kommunale Prüfungsverband sind berechtigt, die bestimmungsgemäße Verwendung der von der Landeshauptstadt München gewährten Mittel durch die Einsicht in die Bücher und Belege in den Räumen der*des Antragsteller*in oder in den Diensträumen der Prüfinstitutionen nachzuprüfen. Die oben genannten Prüfinstitutionen sind berechtigt, Dritte als Sachverständige zur Prüfung heranzuziehen. Soweit es die jeweils prüfende Stelle zur Erfüllung des Prüfungszwecks für erforderlich hält, kann die Prüfung auch auf die sonstige Geschäfts- und Wirtschaftsführung der*des Antragsteller*in ausgedehnt werden.

Die*der Antragsteller*in bestätigt zudem, dass sie*er mit einer fachlichen Überprüfung in den von ihr*ihm genutzten Räumen durch das Kulturreferat einverstanden ist.

Erklärung über die Durchführung des Projektes sowie die ordnungsgemäße Geschäftsführung

Die*der Antragsteller*in bestätigt hiermit, dass sie*er

- die Gewähr für eine fachgerechte und zweckmäßige Durchführung des Projekts (z. B. persönliche und fachliche Qualifikation der Mitarbeitenden) bietet und
- eine ordnungsgemäße Geschäftsführung (u. a. durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) sicher stellt, sowie
- in der Lage ist, die Verwendung der Mittel nachzuweisen und Art und Ausmaß der Inanspruchnahme der Angebote und Leistungen des Projekts anhand von Sachberichten und Statistiken nachvollziehbar und bewertbar macht.

Erklärung zur Darstellung der Förderung durch die Landeshauptstadt München:

Die*der Antragsteller*in bestätigt hiermit, dass sie*er im Falle der Bewilligung von Zuschussmitteln die finanzielle Beteiligung der Stadt in ihrer*seiner Öffentlichkeitsarbeit ausreichend berücksichtigt.

Dabei muss grundsätzlich neben dem Schriftzug „Gefördert durch das Kulturreferat der Landeshauptstadt München“ auch das städtische Logo (www.muenchen.de/kulturlogos) in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und in entsprechenden digitalen Medien (insbes. Internetseite) erscheinen.

Erklärung zu Gender-Mainstreaming:

Die*der Antragsteller*in bestätigt hiermit, dass sie*er das Prinzip des Gender-Mainstreaming / Gender-Budgeting berücksichtigt. Dies beinhaltet u.a.: angemessene Honorare insbesondere für Frauen*, aber auch für alle anderen Geschlechter (siehe „art but fair“), gendersensible Schreibweise in den Veröffentlichungen, gendersensibler Blick auf die Projektbeteiligten und die Zielgruppen.

Erklärung zum Kinder- und Jugendschutz:

Bei Tätigkeiten, die sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger umfassen oder die in vergleichbarer Weise geeignet sind, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, verpflichtet sich die*der Antragsteller*in im Fall einer Förderung:

- a) durch die Einholung eines erweiterten Führungszeugnis sicher zu stellen, dass sie*er keine Fachkräfte im Bereich der Arbeit mit Minderjährigen beschäftigt oder vermittelt, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 181a, 182 bis 184e oder § 225 Strafgesetzbuch verurteilt wurden.
Gleiches gilt für Beschäftigte einschließlich freier Mitarbeiter*innen / Honorarkräfte sowie ehrenamtlich Tätige, die regelmäßigen oder nicht nur kurzfristigen Kontakt zu Minderjährigen haben.
- b) Personen, von denen der*dem Antragsteller*in bekannt wird, dass sie nach den o.g. Paragraphen rechtskräftig verurteilt wurden, unverzüglich von den Aktivitäten auszuschließen.

Die*der Antragsteller*in erklärt, dass sie*er selbst nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach o.g. Paragraphen verurteilt wurde (nur bei Antragstellung von natürlichen Personen) und keine Anhaltspunkte für Zweifel an der persönlichen Eignung der eingesetzten Personen vorliegen.

Nähere Informationen zum Umgang mit dem erweiterten Führungszeugnis sowie zur Prävention vor sexueller Gewalt gegenüber Kindern und Jugendlichen finden Sie unter www.muenchen.de/kulturzuschuss.

Erklärung zur parteipolitischen Neutralität

Die*der Antragsteller*in bestätigt hiermit, dass die geförderten Inhalte parteipolitisch neutral umgesetzt werden.

Erklärung gegen Diskriminierung

Die*der Antragsteller*in bestätigt hiermit, dass die Grundsätze der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“¹ berücksichtigt werden und sichert zu, dass keine verfassungsfeindlichen, insbesondere keine rassistischen, gemäß der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitischen, muslimfeindlichen oder andere gruppenbezogene menschenfeindliche oder antidemokratischen Inhalte vertreten werden. Die*der Antragsteller*in bestätigt hiermit, dass sie*er ihre*seine Arbeit darüber hinaus im Rahmen der vorhandenen Mittel an den Belangen der UN-Behindertenkonvention, der EU-Grundrechtecharta, der EU-Charta für Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene und der Münchner Handlungsstrategie gegen Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit orientiert.

¹ im Sinne des [Beschlusses des Münchner Stadtrates vom 13.12.2017](#)

Schutzerklärung in Bezug auf die Lehre von L. Ron Hubbard („Scientology“)

Die*der Antragsteller*in versichert, dass sie*er gegenwärtig sowie während des gesamten Förderzeitraums

- die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet,
- sie*er keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besucht und die zur Erfüllung des Förderzwecks Beschäftigten oder sonst hierzu eingesetzten Personen keine Kurse oder Seminare nach dieser Technologie besuchen lässt,
- sie*er nicht den Weisungen einer Organisation unterliegt, die L. Ron Hubbards Technologie verwendet oder verbreitet und

- nach ihrer*seiner Kenntnis keine der zur Erfüllung des Förderzwecks eingesetzten Personen die Technologie von L. Ron Hubbard bzw. scientologische Techniken und Methoden anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet.

Die*der Antragsteller*in verpflichtet sich Personen, die während des Förderzeitraums die Technologien von L. Ron Hubbard bzw. scientologische Techniken und Methoden anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten, von der weiteren Durchführung des geförderten Projektes unverzüglich auszuschließen.

Die Abgabe einer wissentlich falschen Versicherung sowie ein Verstoß gegen diese Verpflichtung berechtigt die Landeshauptstadt München zum sofortigen Ausschluss von der freiwilligen Förderung ohne Einhaltung einer Frist. Weitergehende Rechte der Landeshauptstadt München bleiben unberührt.

Erklärung über die Richtigkeit und Vollständigkeit des Antrags:

Die*der Antragsteller*in bestätigt die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben. Sie*er verpflichtet sich, Änderungen der vorstehenden Angaben dem Kulturreferat, Abteilung 1 **unaufgefordert** und **unverzüglich** mitzuteilen.

Ort:

Datum:

Vornamen, Nachnamen und Anschriften ¹ der*des Antragstellers*in bzw. der*des Vertretungsberechtigten ² in DRUCKSCHRIFT	Unterschrift der*des Antragsstellers*in bzw. der*des Vertretungsberechtigten ²
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

¹ Anschriften die bereits auf Seite 1 angegeben wurden müssen hier nicht nochmals angegeben werden.

² Hinweis für Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR):
 Es müssen grundsätzlich alle Mitglieder der GbR den Antrag unterschreiben.
 Falls bereits per Gesellschaftsvertrag oder gesonderter Vollmacht (bitte beilegen, mit Namen und Anschriften der GbR-Mitglieder!) das Vertretungsrecht für die GbR auf ein oder mehrere Mitglieder übertragen wurde, müssen nur diese vertretungsberechtigten Mitglieder den Antrag unterschreiben.
 Alternativ können Sie durch Benennung einer*eines Vertretungsberechtigten / Bevollmächtigten (auf Seite 1) und durch Unterschrift aller GbR-Mitglieder (auf dieser Seite) für das weitere Zuschussverfahren eine*einen Vertretungsberechtigte*n für die GbR bestimmen, die*der alle weiteren Unterlagen unterschreiben kann.