

Antragsteller(in): \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**An die  
Landeshauptstadt München - Kulturreferat  
Abteilung 1  
Burgstraße 4  
80313 München**

## Antrag

auf Gewährung einer Zuwendung aus Kulturförderungsmitteln der Landeshauptstadt München

in Höhe von: \_\_\_\_\_ EURO für das Förderungsjahr: \_\_\_\_\_

Wurde bzw. wird bei anderen städtischen Dienststellen (z.B. anderes Referat, Bezirksausschuss) oder sonstigen Zuwendungsgebern (z.B. Staatsministerien, Bezirk Oberbayern, Landkreise, Kirchen) ebenfalls Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt?

Ja, bei: \_\_\_\_\_

Nein

### I. Geschäftsangaben

Keine Änderung gegenüber dem Vorjahr

Nachstehende Felder sind nur bei einem Erstantrag oder bei Änderungen auszufüllen

Rechtsform des Unternehmens:

eingetragener Verein  
 Einzelunternehmung  
 Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)  
 GmbH  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Vertretung des Unternehmens durch:

Vorstand  
 Inhaber(in)  
 Bevollmächtigte(n)  
 Geschäftsführer(in)  
 Sonstige: \_\_\_\_\_

Vereins- / Betriebsgründung: \_\_\_\_\_ Gemeinnützig seit / bis: \_\_\_\_\_

Eintragung im Handels- / Vereinsregister am: \_\_\_\_\_

**Anlage(n): Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen:**

**Beiblatt zum Antrag (Erklärungen zum Prüfungsrecht etc.)**

Vereinssatzung  
 Gesellschaftsvertrag  
 Auszug Handels-/Vereinsregister oder Sitzungsprotokoll  
 Bestätigung des Finanzamts über Gemeinnützigkeit

Programmübersicht  
 Kassenbericht  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_

**Bitte nachstehende Felder in jedem Fall ausfüllen:**

Name, Vorname, Anschrift der/des Vertretungsberechtigten :

Berechtigte(r) Zahlungsempfänger(in) und Kontoinhaber(in) (Name, Vorname, Firma, Verein) :

Anschrift der Zahlungsempfängerin bzw. des Zahlungsempfängers, Telefon, Telefax :

Bankverbindung:

Bankleitzahl: \_\_\_\_\_ Kontonummer: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_ IBAN: \_\_\_\_\_

Aufgabe bzw. Zielsetzung des Unternehmens (Kurzbeschreibung) :

## **II. Beabsichtigte Verwendung der Zuwendung**

Die Zuwendung wird konkret beantragt für (wenn vorhanden, bitte Programm etc. beifügen) :

(falls Platz nicht ausreichend, bitte Zusatzblatt verwenden)

### III. Gesamtfinanzierung

Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind periodengerecht (01.01. bis 31.12.) anzugeben.

#### 1. Voraussichtliche Einnahmen :

Institutionelle Einnahmen		Projekteinnahmen	
Einnahmenart	Betrag (€)	Einnahmenart	Betrag (€)
1. Eintritte		1. Eintritte	
2. Produkte (1)		2. Produkte (1)	
3. Beiträge		3. -----	-----
4. Spenden		4. Spenden	
5. <u>Dauermieten / -pachten</u> incl. Nebenkosten (2)		5. -----	-----
6. Nutzerbeiträge / Nutzerentgelte aus Raumvermietungen		6. Nutzerbeiträge / Nutzerentgelte aus Raumvermietungen	
7. Erstattungen von/aus: (3)		7. Erstattungen von/aus: (3)	
8. Eigenleistungen (4)		8. Eigenleistungen	
9. Werbung (5)		9. Werbung (5)	
10. Kredite		10. Kredite	
11. Sponsoring		11. Sponsoring	
12. Einnahmen aus Bewirtung		12. Einnahmen aus Bewirtung	
13. Zinsen und ähnliche Erträge		13. -----	-----
14. Sonstige: (3)		14. Sonstige: (3)	
15. _____		15. _____	
16. Beantragte Zuwendung des Kulturreferats der Stadt München		16. Beantragte Zuwendung des Kulturreferats der Stadt München	
17. Beantragte staatliche Zuwendung		17. Beantragte staatliche Zuwendung	
18. Andere Zuwendungen, von: (6)		18. Andere Zuwendungen, von: (6)	
19. Andere Zuwendungen, von: (6)		19. Andere Zuwendungen, von: (6)	
<b>SUMME INSTITUTIONELLE EINNAHMEN :</b>		<b>SUMME PROJEKT- EINNAHMEN:</b>	

- (1) z.B. Einnahmen aus dem Verkauf von Publikationen (Katalogen, Programmen, Plakaten, Bild- u. Tonträger)
- (2) falls angefordert, sind die Mieteinnahmen für Dauermietverhältnisse sowie die Einnahmen aus verrechneten Mietnebenkosten auf einem gesonderten Vordruck aufzuschlüsseln
- (3) bitte Einnahmenart angeben bzw. auf einem gesonderten Blatt aufschlüsseln
- (4) hier auch ggf. genehmigte Übertragungen aus dem Vorjahr angeben
- (5) z.B. Einnahmen aus Anzeigen
- (6) andere Zuwendungen - auch vertragliche Leistungen - sind zwingend anzugeben

## 2. Voraussichtliche Ausgaben

Vorsteuerabzugsberechtigt ja  nein

(Falls Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, sind nur die Nettobeträge anzugeben und die Steuer separat auszuweisen)

Institutionelle Ausgaben		Projektausgaben	
Ausgabenart	Betrag (€)	Ausgabenart	Betrag (€)
<b>1. Material / Fremdleistungen:</b>		<b>1. Material / Fremdleistungen:</b>	
Roh-, Hilfs-, u. Betriebsstoffe (1)		Roh-, Hilfs-, u. Betriebsstoffe (1)	
Strom		Strom	
Fremdleistungen (2)		Fremdleistungen (2)	
Transporte		Transporte	
Sonstige: (3)		Sonstige: (3)	
<b>Zwischensumme aus 1.</b>		<b>Zwischensumme aus 1.</b>	
<b>2. Personal :</b>		<b>2. Personal :</b>	
<b>2.1 Verwaltung, Betrieb (4)</b>		<b>Honorare, Gagen (7)</b>	
Löhne, Gehälter, Zulagen (5)		Aushilfspersonal (8)	
Sonstige: (3)		Sonstige: (3, 9)	
<b>2.2 Honorare</b>			
<b>2.3 Projekte, Veranstaltungen (6)</b>			
Löhne, Gehälter, Zulagen (5)			
Sonstige: (3)			
<b>Zwischensumme aus 2.</b>		<b>Zwischensumme aus 2.</b>	
<b>3. Erwerb von Anlagevermögen :</b>		<b>3. Erwerb von Anlagevermögen :</b>	
Sachanlagen im Einzelwert ab 150 EURO		Sachanlagen im Einzelwert ab 150 EURO	
Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Einzelwert unter 150 EURO		Geringwertige Wirtschaftsgüter mit Einzelwert unter 150 EURO	
<b>Zwischensumme aus 3.</b>		<b>Zwischensumme aus 3.</b>	
<b>Summe Institution Seite 4</b>		<b>Summe Projekte Seite 4</b>	

(1) Verbrauchsmittel / Produktionsmittel

(2) z.B. Reparaturen, Instandhaltung, Aufbaukosten, Reinigung;

die Fremdleistungen sind, soweit angefordert, auf einem gesonderten Vordruck aufzuschlüsseln

(3) bitte Ausgabenart angeben bzw. auf einem gesonderten Blatt aufschlüsseln

(4) Ausgaben für fest angestelltes Personal in Geschäftsführung, nichtkünstlerischem Bereich u.ä.

(5) einschließlich freiwilliger Leistungen, vermögenswirksamer Leistungen, Sozialversicherung (auch Künstlersozialkasse), Berufsgenossenschaft

(6) Ausgaben für fest angestelltes Personal, das nur für Projekte bzw. Veranstaltungen tätig ist

(7) Ausgaben für nicht fest angestelltes Personal, z.B. künstlerisch Mitwirkende (einschließlich Künstlersozialkasse); bitte auf Beiblatt gesondert aufschlüsseln

(8) Ausgaben für nicht fest angestelltes Personal im nichtkünstler. Bereich inkl. Nebenkosten; Stundensätze für die einzelnen Tätigkeitsarten bitte auf Beiblatt gesondert aufschlüsseln

(9) hier z. B. Ausländersteuer separat angeben

Institutionelle Ausgaben		Projektausgaben	
Ausgabenart	Betrag (€)	Ausgabenart	Betrag (€)
<b>4. Rechte und Dienste :</b>		<b>4. Rechte und Dienste :</b>	
<u>Kaltmiete, Pacht (1)</u>		<u>Kaltmiete</u>	
<u>Mietnebenkosten (2)</u>		<u>Mietnebenkosten (2)</u>	
<u>Gerätemiete, Leasing</u>		<u>Gerätemiete, Leasing</u>	
<u>Gebühren (GEMA, Leihgebühren, Kontoführung etc.)</u>		<u>Gebühren (GEMA, Leihgebühren)</u>	
<u>Rechts-, und sonstige Beratungskosten</u>		-----	-----
<u>Sonstige: (3)</u>		<u>Sonstige: (3)</u>	
<b>Zwischensumme aus 4.</b>		<b>Zwischensumme aus 4.</b>	
<b>5. Kommunikation :</b>		<b>5. Kommunikation :</b>	
<u>Büromaterial incl. Fachliteratur</u>		<u>Büromaterial incl. Fachliteratur</u>	
<u>Post (Telefon, Porto)</u>		<u>Post (Telefon, Porto)</u>	
<u>Reisen</u>		<u>Reisen</u>	
<u>Bewirtung und Repräsentation</u>		<u>Bewirtung und Repräsentation</u>	
<u>Werbung (4)</u>		<u>Werbung (4)</u>	
<u>Produkte (5)</u>		<u>Produkte (5)</u>	
<u>Sonstige: (3)</u>		<u>Sonstige: (3)</u>	
<b>Zwischensumme aus 5.</b>		<b>Zwischensumme aus 5.</b>	
<b>6. Beiträge :</b>		<b>6. Beiträge :</b>	
<u>Versicherungen (6)</u>		<u>Versicherungen (7)</u>	
<u>Mitgliedsbeiträge etc.</u>		<u>Mitgliedsbeiträge etc.</u>	
<b>Zwischensumme aus 6.</b>		<b>Zwischensumme aus 6.</b>	
<b>7. Steuern : (8)</b>		<b>7. Steuern :</b>	
<b>8. Zinsen :</b>		-----	-----
<b>9. Tilgung : (9)</b>		-----	-----
<b>Summe Institution Seite 5</b>		<b>Summe Projekte Seite 5</b>	
<b>GESAMTSUMME INSTITUTIONELLE AUSGABEN</b>		<b>GESAMTSUMME PROJEKTAUSGABEN</b>	

(1) auch für Veranstaltungsräume, wenn Dauermietverhältnis; Nettoangabe ohne Nebenkosten

(2) sofern angefordert, sind die Mietnebenkosten sind auf einem gesonderten Vordruck aufzuschlüsseln

(3) bitte Ausgabenart angeben bzw. auf einem gesonderten Blatt aufschlüsseln

(4) Ausgaben für Werbemaßnahmen, Herstellung von Werbematerial, Anzeigen etc.

(5) z.B. Ausgaben für die Herstellung von zum Verkauf bestimmten Publikationen (Kataloge, Programme, Plakate, Bild- u. Tonträger)

(6) nicht rein veranstaltungsbezogene Versicherungen (soweit nachweisbar)

(7) nur rein veranstaltungsbezogene Versicherungen

(8) z.B. Gewerbesteuer, Gewerbeertragssteuer, Grundsteuer, Kfz-Steuer, Umsatz-, Körperschafts- u. Kapitalertragssteuer etc.

(9) Tilgungsbeträge können nur im Falle von genehmigten Tilgungsplänen angesetzt werden

### 3. Abgleich / Zusammenstellung der Summen

	Institutioneller Bereich	Projekt-Bereich	Gesamt
Summe der voraussichtlichen Einnahmen (Übertrag von Seite 3 unten)			
Summe der voraussichtlichen Ausgaben (Übertrag von Seite 5 unten)			

### IV. Erklärung zum Kinder- und Jugendschutz

Sofern im Rahmen des zu fördernden Projekts / der zu fördernden Einrichtung Aktivitäten mit Minderjährigen beinhaltet sind, verpflichtet sich die Antragstellerin bzw. der Antragsteller im Fall einer Förderung:

- durch die Einholung eines erweiterten Führungszeugnisses sicher zu stellen, dass er/sie 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 MitarbeiterInnen/Honorarkräfte sowie ehrenamtlich Tätige, die regelmäßigen oder nicht nur kurzfristigen Kontakt zu Minderjährigen haben.
- Personen, von denen dem/der Hauptveranstalter/in bekannt wird, dass sie nach den o.g. Paragraphen rechtskräftig verurteilt wurden, unverzüglich von den Aktivitäten auszuschließen.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erklärt, dass sie bzw. er selbst nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach o.g. Paragraphen verurteilt wurde (nur bei Antragstellung von natürlichen Personen).

### V. Datenschutzvereinbarung (nur bei Antragstellung von natürlichen Personen):

Das Kulturreferat weist die Antragstellerin/den Antragsteller darauf hin, dass es die zum Vollzug des Zuwendungsverfahrens erforderlichen personenbezogenen Daten der Antragstellerin/des Antragstellers gemäß den Vorschriften des Bayerischen Datenschutzgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung erhebt, verarbeitet, nutzt und an die mit dem Vollzug des Zuwendungsverfahrens befassten städtischen Dienststellen weiter gibt.

### VI. Erklärung zu den Antragsinhalten

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Es wird die Verpflichtung übernommen, Änderungen der vorstehenden Angaben dem Kulturreferat **unaufgefordert** und **unverzüglich** mitzuteilen.

_____ Ort, Datum	_____ Stempel
Name(n) des/der Vertretungsberechtigten in DRUCKSCHRIFT	Unterschrift(en) des/der Vertretungsberechtigten
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____

Nicht vom Antragsteller auszufüllen !

Bearbeitungsvermerke des Kulturreferates :	Handzeichen
I. Geprüft und in Zuschussdatei eingegeben ( ZU ) am:	
II. (Kopie) An Abt. am: mit der Bitte um Stellungnahme	

**VII. Aufschlüsselung der Miet-/Pachteinnahmen und Nebenkostensätze bei Dauernutzern  
(Seite 3 Ziffer 5 der Einnahmen):**

Einnahmenart	Betrag (€)
1. Kaltmieten/-pachten	
2. Heizung	
3. Strom	
4. Wasser	
5. Wartung	
6. Müllgebühren	
7. Freiflächenpflege	
8. Straßenreinigung	
9. Winterdienst	
10. Schließdienst	
11. Versicherungen	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
<b>Gesamt:</b>	

**VIII. Aufschlüsselung der Mietnebenkosten  
(Seite 5 Ziffer 4 der Ausgaben):**

Ausgabenart	Betrag (€)
1. Heizung	
2. Wasser	
3. Müllgebühren	
4. Pflege Freifläche	
5. Wartung gesamt:	
5.1 für: Lüftung	
5.2 Brandmeldeanlage	
5.3 Sprinkleranlage	
5.4 Notlichtanlage	
5.5 Sonstige	
6. Hausstromumlage	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
<b>Gesamt:</b>	

**IX. Aufschlüsselung der Fremdleistungen  
(Seite 4 Ziffer 1 der Ausgaben):**

Ausgabenart	Betrag (€)
1. Reinigung	
2. Instandhaltung	
3. Straßenreinigung	
4. Winterdienst	
5. Schließdienst	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
<b>Gesamt:</b>	