

**Antrag auf institutionelle Förderung - erforderliche Unterlagen, sofern nicht im Kultursekretariat vorhanden (Grundakte):**

- Antragsformular Institutionelle Förderung unter Beachtung ob
  - Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist
- Grundkonzeption der Einrichtung (in Grundakte, auf Aktualität ist zu achten)
- inhaltliche Beschreibung der Aktivitäten des beantragten Wirtschafts- / Haushaltsjahres
  - ausführliche und nachvollziehbare inhaltliche Beschreibung der geplanten Vorhaben und Veranstaltungsreihen etc. (Anzahl, Art, Umfang, Zielgruppen) mit entsprechenden Erläuterungen zu den damit jeweils geplanten Einnahmen und Ausgaben incl. Personalausgaben und ggf. zur Einbindung von regionalen Kulturschaffenden / Künstler
  - Veranstaltungspläne des laufenden Jahres und des beantragten Planjahres
- Werden dem Antragsformular seitens des Kulturraumes statistische Erhebungsbögen beigelegt, sind diese Bestandteil des Antrages und zwingend auszufüllen.
- Eigendarstellung der regionalen Bedeutsamkeit (in Grundakte, auf Aktualität ist zu achten)
- Personalausgaben/-auszahlungen
  - Organisations- und Stellenplan
  - Stellenbeschreibungen (anonymisiert)
  - Unterlagen zum Nachweis der Einhaltung des Besserstellungsverbot für alle Antragsteller außerhalb des Öffentlichen Dienstes, zu erbringen durch die Sitzgemeinde oder eine andere dazu qualifizierte Stelle.
- Haushaltsplan (kommunal: Finanzhaushalt) / Wirtschaftsplan mit gesondertem Ausweis des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs)
- Übersicht über Schulden und Vermögen zum Stichtag 01.01. des Jahres, in dem der Antrag gestellt wird (Antragsteller hat gegenüber dem Kulturraum die zum 31.12. des Vorjahres vor dem Förderjahr angefallenen Schulden / Vermögen zu Beginn des Zuwendungsjahres mitzuteilen)
- Erläuterungen zum Haushaltsplan / Wirtschaftsplan
  - Begründung wesentlicher Veränderungen der Positionen im Finanzierungsplan im Zusammenhang mit den inhaltlichen Veränderungen (insofern es solche gibt) im Vergleich zum Vorjahr
  - Beantragung und Begründung bei einer beabsichtigten Weiterleitung der Zuwendung an Dritte
- Bei Beantragung einer Förderung über dem spartenspezifischen Fördersatz ist eine Begründung beizufügen.
- Drittmittel
  - Bei der Einbindung von Drittmitteln in den Fördermittelantrag des Kulturraumes sind die kompletten Projektanteile mit Einnahmen und Ausgaben darzustellen und die entsprechenden Deckungen durch die Drittmittel in den Ausgaben zu kennzeichnen.
  - Kopien der Anträge, Bescheide, Änderungen etc.
- Sitzgemeindeanteil: Bestätigung der Höhe des Sitzgemeindeanteils durch die Kommune (Formblatt) – zu beachten: Insofern nur eine Bestätigung des Sitzgemeindeanteils

vorbehaltlich der Bestätigung des Haushaltes der Kommune vorgenommen werden kann, muss das Formblatt nach Bestätigung des Haushaltes erneut eingereicht werden.

- Satzung, Registerauszug, Freistellungsbescheid, sofern sie im Kultursekretariat nicht vorliegen (und in der Grundakte sind) bzw. insofern sie aktualisiert wurden und dem Kultursekretariat einzureichen sind
- Kopien von Verträgen und selbstgegebenen Regelungen, sofern sie im Kultursekretariat nicht vorliegen (und in der Grundakte sind) bzw. insofern sie aktualisiert wurden und dem Kultursekretariat einzureichen sind, wie z.B.
  - Mietverträge
  - Leasingverträge
  - Werkverträge
  - Erbbaurechtsverträge
  - Nutzungsverträge
  - Entgeltverordnungen / Gebührenordnungen

**Beachten Sie zusätzlich unbedingt die in der Förderrichtlinie des Kulturraumes Leipziger Raum festgelegten spartenspezifischen Vorgaben (s. Anlage 1 der Förderrichtlinie) bezüglich der zu erbringenden Dokumente!**

Können Dokumente zum Zeitpunkt der Antragstellung in objektiv begründeten Fällen (z. B. späterer Zeitpunkt der Beantragung von Fördermitteln) nicht eingereicht werden, so ist dies auf einem Beiblatt zum Antrag zu benennen und zu erläutern. Sie sind unverzüglich und unaufgefordert nachzureichen.