

Antrag auf Projektförderung - erforderliche projektbezogene Unterlagen (soweit zutreffend), sofern nicht im Kultursekretariat vorhanden (Grundakte):

- Antragsformular Projektförderung unter Beachtung, ob
 - vorzeitiger Maßnahmebeginn beantragt wird
 - Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist
- Projektbeschreibung der Aktivitäten, die dem Antrag zugrunde liegen
 - ausführliche und nachvollziehbare inhaltliche Beschreibung der geplanten Vorhaben und Veranstaltungsreihen etc. (Anzahl, Art, Umfang, Zielgruppen) mit entsprechenden Erläuterungen zu den damit 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)
- Projektbezogene Personalausgaben/-auszahlungen
 - Stellenbeschreibungen
 - 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.
Der Nachweis zur Einhaltung des Besserstellungsverbot muss nur erbracht werden, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus der öffentlichen Hand erbracht werden.
- Erläuterungen zum Finanzierungsplan
 - Beantragung und Begründung bei einer beabsichtigten Weiterleitung der Zuwendung an Dritte
- Bei Antragstellung auf Förderung im Bereich Museen, Bibliotheken und Kulturhäuser ist der Finanzhaushalt (Kommune) / Wirtschaftsplan (freier Träger) als Plandokument des entsprechenden Haushaltsjahres vorzulegen.
- 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 vorliegend (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 vorliegend (und in der Grundakte sind) bzw. insofern sie aktualisiert wurden und dem Kultursekretariat einzureichen sind, wie z.B.
 - Mietverträge
 - Werkverträge
 - Erbbaurechtsverträge
 - 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.