

Anlage 2 – Kulturförderantrag

## Antrag

auf Gewährung einer Zuwendung im kulturellen Bereich im Landkreis Ludwigslust-Parchim

**Landkreis Ludwigslust-Parchim**  
**Büro des Landrates/Kreistages**  
**Fachgebiet Kultur**  
**Postfach 160220**  
**19092 Schwerin**

E-Mail: kultur@kreis-lup.de

---

**Ort, Datum**

**1. Antragsteller**

<b>Antragsteller*in:</b>
<b>Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):</b>
<b>Bankverbindung (Geldinstitut, BIC, IBAN):</b>
<b>Auskunft erteilt:</b>
<b>Telefon:</b> <b>E-Mail:</b>

**2. Maßnahme**

<b>Maßnahmetitel:</b>
-----------------------

**3. Gesamtkosten**

<b>Gesamtkosten lt. beiliegendem Kosten- und Finanzierungsplan</b> (Anlage 2a – Excel-Formular):	€
---	---

**4. Beantragte Zuwendung**

<b>Zu den Gesamtkosten wird hiermit folgende kreisliche Zuwendung beantragt:</b>	€
--	---

**5. Der vorzeitige Maßnahmebeginn wird beantragt ab \_\_\_\_\_** (gemäß Punkt 5.1 der Richtlinie zur Vergabe von Zuwendungen für Projekte im kulturellen Bereich durch den Landkreis Ludwigslust-Parchim).

**Begründung:**

**6. Als Anlagen fügt der/die Antragsteller\*in bei:**

- Projektkonzeption  
(Kurzdarstellung, Zielsetzung der Maßnahme, Art der Aktivitäten, Ort des Projektes, Beginn und Abschluss des Projektes)
- Kosten- und Finanzierungsplan (siehe Anlage 2a Exceltabelle)
- Satzung, Vereinsregisterauszug und Anerkennung der Gemeinnützigkeit
  - liegt auf dem neuesten Stand bereits vor
  - ist als Anlage enthalten
  - wird nachgereicht.

**7. Der/die Antragsteller\*in versichert, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben in dem beiliegenden Kosten- und Finanzierungsplan werden bestätigt.**

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift der mit der  
rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person/en  
(in Druckbuchstaben wiederholen)

**Stellungnahme der Gemeinde / des Amtes / der Stadt**

(Unterschrift/ Stempel)

## Anlage 2a – Kosten- und Finanzierungsplan

Die Verwendung der Vorlage „Kosten- und Finanzierungsplan“ als Excel Tabelle ist verbindlich. Sie finden alle wichtigen Dokumente auch als Download auf unserer Internetseite.

Gesamtübersicht Kosten- und Finanzplan:

<b>Projektname:</b>	
<b>Projektträger:</b>	
<b>Aufstellung der Projektausgaben</b> (kurze Gesamtübersicht)	
Art der Ausgaben	Gesamtbetrag
<b>1. Personalausgaben</b>	€
<b>2. Sachausgaben</b>	€
<b>3. Beschaffungsgegenstände</b>	€
<b>Gesamtausgaben</b>	€
<b>Aufstellung zur Finanzierung des Projektes</b> (kurze Gesamtübersicht)	
Art der Einnahme	Gesamtbetrag
<b>1. Eigenanteil</b>	€
<b>2. Öffentliche Zuwendungen</b>	€
2.1 Zuwendung Gemeinde / Stadt / Amt	€
2.2 Zuwendung Landkreis	€
2.3 Zuwendung Land MV	€
<b>3. Drittmittel</b>	€
(Bsp.: Stiftungen, Sponsoren, Spenden etc.)	
<b>Gesamteinnahmen</b>	€
<b>PRÜFSUMME</b>	€
Die Prüfsumme muss 0 ergeben: Der Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. Nur wenn die Einnahmen die Ausgaben decken, ist die Finanzierung des Projekts sichergestellt und damit förderfähig.	

Aufstellung Kosten- und Finanzplan:

<b>Projekttitle:</b>		
<b>Antragstellende Einrichtung/Person:</b>		
		<i>Bitte ankreuzen:</i>
<b>AUSGABEN</b>		<input type="checkbox"/> Nettobetrag
<b>1. Personal-/Honorarausgaben</b> (einzelne Positionen benennen)		<input type="checkbox"/> Bruttobetrag
Positionen	Erläuterung / Berechnungsgrundlage	Euro
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
<b>Summe Personal-/Honorarausgaben</b>		<b>€</b>



<b>3. Beschaffungsgegenstände, die direkt dem kulturellen Zweck dienen.</b> (einzelne Positionen benennen)		
Positionen	Erläuterung / Berechnungsgrundlage	Euro
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
<b>Summe Beschaffungsgegenstände</b>		<b>€</b>
<b>Zwischensumme</b> (Summe Personal-/Honorarausgaben + Summe Sachkosten + Summe Beschaffungsgegenstände)		<b>€</b>

<b>Projekttitle:</b>		
<b>Antragstellende Einrichtung/Person:</b>		
		<i>Bitte ankreuzen:</i>
<b>EINNAHMEN</b>		<input type="checkbox"/> Nettobetrag
<b>1. Eigenanteil</b> (Hinweis: Auch die Verwendung des Eigenanteils muss durch prüffähige Unterlagen belegbar sein.)		<input type="checkbox"/> Bruttobetrag
<b>Einnahme / Erlöse</b>	<b>Erläuterung / Berechnungsgrundlage</b>	<b>Euro</b>
<i>Eintrittsgelder</i>		€
<i>Eigenmittel</i> (Barmittel der antragstellenden Einrichtung/Person)		€
<i>Eigenmittel der Kooperationspartner*innen</i>		€
		€
<b>Summe Einnahmen und Eigenmittel</b>		€
<b>Eigenleistung des Antragstellers</b>	<b>Beschreibung unbare Eigenmittel</b>	

<b>2. Öffentliche Zuwendungen</b> (Gemeinde, Stadt, Amt etc. )	
Drittmittel beantragt/bewilligt	Bitte Status angeben: ba = beantragt; bw = bewilligt
2.1 Zuwendung Gemeinde / Stadt / Amt	€
2.2 Zuwendung des Landkreises LUP	€
2.3 Zuwendung des Landes MV	€
<b>Summe Öffentliche Zuwendungen</b>	<b>€</b>
<b>3. Drittmittel</b> (Stiftungen, Sponsoren, Spenden)	
3.1 Stiftungen	€
3.2 Sponsoren	€
3.3 Spenden	€
	€
<b>Summe Drittmittel</b>	<b>€</b>
<b>Gesamtsumme Finanzierung</b>	<b>€</b>
<b>Antragssumme in Prozent der Gesamtausgaben</b>	<b>%</b>
Rechtsverbindliche Unterschrift der vertretungsberechtigten Person:	
Datum:	<i>Bitte tragen Sie hier Namen und Funktion der vertretungsberechtigten Person ein.</i>
Bestätigung des Kosten- und Finanzierungsplanes nach Prüfung durch die Bewilligungsbehörde:	
	Landkreis Ludwigslust-Parchim