



Zuwendungsantrag

Antragsteller (Verein, Institution, ...) mit genauer Anschrift

Kto-Nr.

BLZ

Geldinstitut

Bankverbindung:

Name und Anschrift des Vertreters oder des verantwortlichen Leiters

Wir beantragen

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Projektförderung | <input type="checkbox"/> laufenden Betriebskostenzuschuß |
| <input type="checkbox"/> einmaligen Betriebskostenzuschuß | <input type="checkbox"/> laufenden Personalkostenzuschuß |
| <input type="checkbox"/> einmaligen Personalkostenzuschuß | <input type="checkbox"/> laufende Sach- oder Dienstleistung |
| <input type="checkbox"/> einmalige Sach- oder Dienstleistung | |
| <input type="checkbox"/> sonstiges: genaue Bezeichnung | |

Höhe der beantragten Zuwendung:

EUR

Bezeichnung der zu fördernden Maßnahme

(Weitere Ausführungen bitte auf Beiblatt. Bitte auch Prospekte, Programme usw. beilegen.)

Haben Sie in diesem oder im vergangenen Jahr oder früher für den gleichen oder einen ähnlichen Zweck eine Zuwendung der Stadt Rosenheim erhalten?

nein ja; Höhe: _____ bewilligende Stelle: _____

Ist für die gleiche Maßnahme bei einer anderen Stelle der Stadt ein weiterer Zuwendungsantrag (evtl. anderes Förderprogramm) gestellt worden?

nein ja; wann: _____ Stelle: _____

Sind Sie zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz berechtigt?

nein ja

Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt (siehe Hinweise auf der Rückseite):

- Vereinssatzung, sonstige konstitutionelle Unterlagen (soweit nicht in der aktuellen Fassung bereits vorliegend)
- Finanzierungsplan (bei Projektförderung)
- Haushalts- oder Wirtschaftsplan sowie der letzte Kassen- oder Geschäftsbericht
- Übersichten über das Vermögen und die Schulden sowie über die einzugehenden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre
- sonstige Antragsunterlagen

Mit nachstehender Unterschrift bestätigt der Antragsteller/die Antragstellerin, dass er/sie die allgemeinen bzw. die besonderen Zuschuss- und Förderrichtlinien der Stadt Rosenheim anerkennt (siehe Rückseite und Anlage)

Ort, Datum

Unterschrift

Mit umseitiger Unterschrift bestätigt der Antragsteller/die Antragstellerin, dass er/sie die allgemeinen bzw. die besonderen Zuschuss- und Förderrichtlinien der Stadt Rosenheim (einzusehen beim jeweiligen Fachamt) und die neuen Kulturförderrichtlinien anerkennt, insbesondere

1. den Fachämtern der Stadt Rosenheim das Recht einräumt, die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie eventuell durch örtliche Besichtigung selbst zu prüfen,
2. nicht verbrauchte und/oder nicht dem Bewilligungszweck entsprechend verwendete Zuwendungen unter Verzinsung des unberechtigt erhaltenen Betrages in Höhe von 6 % wieder zurückzuzahlen sind,
3. die Stadt Rosenheim berechtigt ist, die gesamte Zuwendung beim Fehlen nachprüfbarer Unterlagen einschließlich Zinsen in Höhe von 6 % zurückzufordern,
4. dem Zuwendungsempfänger aus der wiederholten und regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst,
5. die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt nicht zur Gewährung von Zuwendungen verpflichtet und
6. beim Untergang eines geförderten Objektes, das nicht mindestens gleichwertig ersetzt wird, die mit dem Untergang verbundenen Ausgleichsleistungen Dritter für den zeit- und sachanteilig nicht verbrauchten Förderbetrag an die Stadt zurückzuzahlen sind.

Hinweise zum Finanzierungsplan:

Der Finanzierungsplan ist zur Erstellung einer möglichst detaillierten Kalkulation der zu fördernden Einzelmaßnahmen gedacht. Bei Anträgen auf Förderung des Jahresprogrammes bzw. der Jahresarbeit ist statt des Finanzierungsplans der Jahresetat (Haushaltsplan) des Antragstellers vorzulegen.

Im Finanzierungsplan sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben anzugeben, die in Zusammenhang mit der beantragten Maßnahme stehen. Der Finanzierungsplan wird nur dann als vollständig angesehen, wenn die Zuwendung der Stadt zu einem Ausgleich (Einnahmen = Ausgaben) führt. Bei Zuschüssen und Spenden ist jeweils zu vermerken, ob sie zugesagt, in Aussicht gestellt oder lediglich beantragt sind.

Für den Antragsteller mit kaufmännischer Buchführung wird es zweckmäßig sein, im Finanzierungsplan und im späteren Verwendungsnachweis die Ausgabengruppen nach dem Kontenplan zu bilden. **Bitte beachten Sie**, dass der von Ihnen vorgelegte Finanzierungsplan als verbindlich erachtet wird und der von Ihnen später vorzulegende Verwendungsnachweis in der gleichen Gliederung wie Ihr Finanzierungsplan zu erstellen ist.

Bei Förderung des Jahresprogrammes bzw. der Jahresarbeit wird in der Regel statt des Verwendungsnachweises die Jahresabschlussrechnung vorzulegen sein. Die Forderung anderer Nachweisbedingungen bleibt vorbehalten.

Finanzierungsplan

1. Angabe sämtlicher Einnahmen, Eigenmittel, Zuschüsse, usw.

1.1 Eigenmittel

Mitgliedsbeiträge _____ EUR

	Mitgliederzahl	Beitragshöhe	Gesamteinnahmen
Erwachsene			
Jugendliche			
Kinder			
beitragsfrei			
Summe:			
Mitgliederzahl der Rosenheimer Bürger			

sonstige Eigenmittel _____ EUR

1.2 Sach- und Arbeitsleistungen _____ EUR

1.3 Fremdmittel

Stadt Rosenheim _____ EUR

Landkreis _____ EUR

Bezirk _____ EUR

Bund/Land _____ EUR

Spenden _____ EUR

Sonstige Einnahmen (u.a. auch Eintrittsgelder) _____ EUR

_____ EUR

_____ EUR

Gesamtbetrag Einnahmen _____ **EUR**

2. Angabe sämtlicher Ausgaben

2.1 Personal

eigenes Personal _____ EUR

Fremdhonorare _____ EUR

2.2 Betriebsausgaben/Sachausgaben

_____ EUR

_____ EUR

2.3 Ausgaben für Fremdleistungen

_____ EUR

_____ EUR

2.4 Ausgaben für Finanzierung

_____ EUR

_____ EUR

2.5 sonstige Ausgaben

_____ EUR

_____ EUR

_____ EUR

_____ EUR

Gesamtbetrag Ausgaben _____ **EUR**

Erstellt: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____
(Name)

Verwendungsnachweis

1. Angabe sämtlicher Einnahmen, Eigenmittel, Zuschüsse, usw.

1.1 Eigenmittel

Mitgliedsbeiträge _____ EUR

	Mitgliederzahl	Beitragshöhe	Gesamteinnahmen
Erwachsene			
Jugendliche			
Kinder			
beitragsfrei			
Summe:			
Mitgliederzahl der Rosenheimer Bürger			

sonstige Eigenmittel _____ EUR

1.2 Sach- und Arbeitsleistungen _____ EUR

1.3 Fremdmittel

Stadt Rosenheim _____ EUR

Landkreis _____ EUR

Bezirk _____ EUR

Bund/Land _____ EUR

Spenden _____ EUR

Sonstige Einnahmen (u.a. auch Eintrittsgelder) _____ EUR

_____ EUR

_____ EUR

Gesamtbetrag Einnahmen _____ **EUR**

2. Angabe sämtlicher Ausgaben

2.1 Personal

eigenes Personal _____ EUR

Fremdhonorare _____ EUR

2.2 Betriebsausgaben/Sachausgaben

_____ EUR

_____ EUR

2.3 Ausgaben für Fremdleistungen

_____ EUR

_____ EUR

2.4 Ausgaben für Finanzierung

_____ EUR

_____ EUR

2.5 sonstige Ausgaben

_____ EUR

_____ EUR

_____ EUR

_____ EUR

Gesamtbetrag Ausgaben _____ **EUR**

Erstellt: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____
(Name)