

Merkblatt zum Antrag auf Kulturförderung und zum Finanzierungsplan

Hinweise zum Antrag

1. Füllen Sie den Fördermittelantrag vollständig aus.
2. In der Finanzübersicht (4) sollen die Hauptpositionen nachvollziehbar und ausschließlich bezogen auf den beantragten Förderzweck angegeben werden. Einnahmen und Ausgaben müssen ausgeglichen sein.
3. Der Einsatz eigener Mittel und/oder Drittmittel ist laut Richtlinie zur kommunalen Kulturförderung notwendig. Unbare Eigenleistungen werden nicht anerkannt.
4. Es werden maximal 50% der zuwendungsfähigen Ausgaben bezuschusst.
5. Fördermittel werden ausschließlich für Angebote im Stadtgebiet Neuruppin bewilligt.
6. Bitte beachten Sie Nr. 3 Kulturförderrichtlinie zum Gegenstand der Förderung und bei Projektanträgen zusätzlich Nr.3.3 Kulturförderrichtlinie.
7. Möchten Sie mit ihren Maßnahme-Vorbereitungen vor Erhalt des Zuwendungsbescheid beginnen, beantragen Sie einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn. Mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn ist noch keine Entscheidung über die Bewilligung der beantragten Zuwendung getroffen. Bis zur endgültigen Entscheidung tragen Sie das finanzielle Risiko für das beantragte Projekt.
8. Frist zur Einreichung des Fördermittelantrags:
  - a) für die institutionelle Kulturförderung bis zum 15.10. eines Jahres für die folgenden drei Jahre. Für die folgenden drei Jahre ist damit keine Projektförderung möglich. Anträge für die institutionelle Kulturförderung sind ausschließlich für festgelegte Förderzeiträume möglich, d. h. für  
2023-2025  
2026-2028  
2029-2031 usw.
  - b) für die Projektförderung bis zum 15.10. eines Jahres für das folgende Jahr.

Anschrift zur schriftlichen Antragstellung:

Fontanestadt Neuruppin  
Kulturamt, Kulturförderung  
Karl-Liebknecht-Str. 33/34  
16816 Neuruppin

Kontakt für Rückfragen:

Ansprechpartnerin: Frau Sonja Linde  
03391.355 681  
[sonja.linde@stadtneuruppin.de](mailto:sonja.linde@stadtneuruppin.de)  
[www.neuruppin-erleben.de](http://www.neuruppin-erleben.de)

## Hinweise zum Finanzierungsplan

### 1. Einnahmen

#### Eigenanteil

Zum Eigenanteil gehören eigene finanzielle Mittel der antragstellenden Person bzw. der antragstellenden Einrichtung, die aus eigenem Vermögen bereitgestellt werden; Sachleistungen gehören nicht zu den Eigenmitteln.

Einnahmen aus Veranstaltungen (Eintrittsgelder oder Erlöse aus Verkauf) können ebenfalls als Eigenanteil eingesetzt werden.

#### Drittmittel: Öffentliche Mittel

Hier sind beantragte, bewilligte oder in Aussicht gestellte Finanzierungsbeiträge der öffentlichen Hand anzugeben, z. B. Kulturförderung des Landkreises OPR, Mittel des Landes Brandenburg oder des Bundes.

#### Drittmittel: Sonstige Drittmittel

Dazu zählen z. B. Spenden, Sponsoring oder Stiftungen (z. B. Mittel der Stiftung Soziales Ruppin). Sind solche Beiträge für die Maßnahme beantragt, bewilligt oder in Aussicht gestellt, sind diese hier anzugeben.

### 2. Ausgaben

Bitte erläutern Sie jeweils die einzelnen Ausgabepositionen, z. B. die Kalkulation für eine Honorarposition (Stundensatz und geplante Personenstunden) oder Aufschlüsselung der Materialkosten.

#### 2.1 Personalkosten

Zu den Personalausgaben gehören z. B. Gehälter, Löhne, Ausbildungsvergütungen sowie Sozialabgaben (auch Unfallkassen und Berufsgenossenschaften). Nicht zu den Personalausgaben gehören Honorare oder Gagen, diese sind unter den Sachkosten auszuweisen.

#### 2.2 Sachkosten

##### Honorarkosten

Geben Sie hier alle Honorare und Entgelte an, z. B. für Künstler:innen, Grafiker:innen oder Musiker:innen. Ebenso sind hier z. B. Aufwandsentschädigungen anzuführen. Führen Sie alle Honorarpositionen einzeln auf. Erläutern Sie die Honoraraufwendungen hinsichtlich kalkulierter Stundenzahl und Honorarsatz.

##### Druckkosten

Druckkosten für Werbematerialien wie Flyer, Plakate usw., für Einladungskarten, Broschüren, Kataloge etc.

##### Materialkosten

Hier geben Sie alle Arbeits- und Büromaterialien an.

##### Miete

Mietkosten für Arbeits- und Veranstaltungsräume, Technikmiete usw.

##### Gebühren

KSK, Gema, Versicherungen, Lizenzen usw.

##### Reisekosten

Reise- und Übernachtungskosten, bitte beachten Sie unbedingt, dass nur Reise- und Übernachtungskosten gemäß dem Bundesreisekostengesetz erstattet werden können (s. a. Anlage Merkblatt Reisekostenerstattung).

##### Werbung

Kosten für Anzeigen etc.

Weitere Ausgaben (z. B. Erwerb von Ausstattungsgegenständen, Arbeitsgeräten, Technik usw.) geben Sie bitte gesondert an. Bitte beachten Sie dazu auch Nr. 4. ANBest-P bzw. Nr. 4. ANBest-I.

Bitte nutzen Sie das Formular „Finanzierungsplan“ und reichen Sie keine selbst erstellte Finanzübersicht ein.