



Hinweise zur Antragstellung Projektförderung

Die Antragsadresse lautet:

Kulturstiftung des Freistaates Sachsen
Karl-Liebknecht-Straße 56
01109 Dresden

Die Antragstermine entsprechend der Förderrichtlinie der Kulturstiftung sind bindend: 1. September für Projekte, die in der ersten Hälfte des Folgejahres realisiert werden sollen bzw. 1. März für Projekte der zweiten Jahreshälfte (Datum des Poststempels).

Die Kulturstiftung stellt die Antragsformulare auf ihrer Homepage unter

www.kdfs.de

bereit. **Es sind ausschließlich diese Formulare für die Antragstellung zu verwenden und gut leserlich, vorzugsweise per Computer oder Schreibmaschine, auszufüllen.**

Ein Projektantrag ohne rechtsverbindliche Unterschrift kann nicht anerkannt werden.

Zum vollständigen und fehlerfreien Ausfüllen des Antragsformulars benutzen Sie bitte das Kontrollblatt. Der Antrag und die Arbeitsproben sind, soweit möglich, auf **DIN A4 Normpapier (210 x 297 mm, 80 g/m²)** einzureichen. **Bitte verzichten Sie dabei auf Schnellhefter/Klemmmappen, Heftklammerung, Spiral- oder Klebebindung.** Reichen Sie die Unterlagen bitte lose ein (Büroklammer).

Zu 1. Angaben zum Antragsteller

Der Antragsteller ist eindeutig zu benennen. Die tägliche Erreichbarkeit des angegebenen Ansprechpartners für Rückfragen sollte gewährleistet sein.

Die Auskunft zur Vorsteuerabzugsberechtigung ist ausschlaggebend für die Anerkennung der zuwendungsfähigen Ausgaben. Der Zuwendungsempfänger muss seinem Antrag eine Erklärung darüber beifügen, ob er allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

Trifft dies zu, so hat er im Finanzierungsplan die sich aus dem Vorsteuerabzug ergebenden Vorteile auszuweisen. Zuwendungsfähig sind nur die Nettoausgaben.

Zu 2. Projektbeschreibung

Der Punkt 2.2 - Kurzbeschreibung des Projektes - ist grundsätzlich auszufüllen. Es sollte sich hierbei um einen kurzen, prägnanten Text handeln, der das Projekt aussagefähig vorstellt.

Dem Projektantrag ist außerdem eine klare, vollständige und anschauliche Projektbeschreibung beizufügen.

Die Förderanträge sollten außerdem Materialien enthalten, mit denen sich Charakter und Bedeutung des Projektes aussagekräftig und übersichtlich verdeutlichen lassen (z.B. zusätzliche erläuternde Texte, Abbildungen, Bild- und Tonmedien). Die Antragsteller sollten leicht präsentierbare Materialien verwenden. Die Kulturstiftung archiviert die Förderanträge. Die Antragsteller erhalten eingereichtes Material nicht zurückgesandt.

Der Titel des Projektes ist zu benennen. Steht in der Phase der Antragstellung nur ein Arbeitstitel zur Verfügung, ist dieser anzugeben. Sollte sich innerhalb der Projektphase der Titel ändern, ist im Falle einer Förderung die Kulturstiftung von dieser Änderung zu informieren.

Der Zeitplan umfasst die gesamte Projektphase. Sollte mit den Vorbereitungen für das Projekt noch vor der Antragstellung begonnen werden, muss der Projektträger bei der Kulturstiftung einen Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns stellen.

Bei Kooperationsprojekten sind die entsprechenden Verträge mit den beteiligten Partnern in Kopie beizufügen.

Bei Förderanträgen zur Produktion von Dokumentar- und Kurzfilmen ist die dramaturgische Grundlage (Treatment, Drehbuch, Storyboard) in achtfacher Ausfertigung beizufügen.

Zu 3. Finanzierungsplan

Grundsätzlich ist der Finanzierungsplan im Projektantrag auszufüllen. Eine ausführliche Darstellung kann zusätzlich beigefügt werden.

Der Finanzierungsplan ist entsprechend der Vorlage nach Einnahmen und Ausgaben zu gliedern. Er sollte den sachlich zutreffenden vollständigen Kosten- und Finanzierungsplan des Projektes enthalten, aus dem die zur Verfügung stehenden Eigenmittel, Einnahmen (Eintrittsgelder, Teilnehmergebühren, Erlöse aus Verkäufen), zugesagte oder in Aussicht gestellte Drittmittel sowie die beantragte Fördersumme zu entnehmen sind. **Bitte alle Beträge auf volle 10 € runden.**

Die Positionen Werkverträge/Honorare, Einnahmen und Eigenleistungen sind detailliert darzustellen (Anlagen 1 bis 3).

Die Kulturstiftung kann einer Ermäßigung des Eigenmittelanteils in angemessenem Umfang zustimmen, wenn der Antragsteller freiwillige unentgeltliche Leistungen erbringt (Eigenleistungen). Eigenmittel sind Geldleistungen des Projektträgers aus dem eigenen Vermögen. Es wird darauf hingewiesen, dass Erlöse aus dem Verkauf von Eintrittskarten sowie Programmheften und Katalogen nicht als Eigenmittel gelten.

Eigenleistungen sind nicht Bestandteil des Finanzierungs-, Haushalts- oder Wirtschaftsplans, sondern getrennt davon auszuweisen und, soweit sie für die Bewilligung maßgebend sind, im Zuwendungsbescheid für verbindlich zu erklären.

Bei Förderanträgen zur Produktion von Dokumentar- und Kurzfilmen kann eine detaillierte Kostenkalkulation nach dem Kalkulationsschema der Filmförderungsanstalt (Download auf unserer Website möglich) beigelegt werden.

Hinweis

Projektanträge, die bereits durch den Vorstand der Kulturstiftung abgelehnt worden sind, dürfen grundsätzlich nicht nochmals eingereicht werden.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiter des Projektbereiches der Kulturstiftung gern zur Verfügung.

Ansprechpartner: <http://www.kdfs.de/stiftung/mitarbeiter/>