

# Antrag auf Projektförderung in der Fördersäule 3 -Tempelhof-Schöneberg-

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin  
Amt für Weiterbildung und Kultur

Dezentrale Kulturarbeit  
Ute Knarr-Herriger  
Rathaus Schöneberg  
John-F.-Kennedy-Platz  
10820 Berlin Zimmer  
1043 ☎ 90277 - 4347

bewilligt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Dezernentin/ Datum

Projekttitle

## Kooperationspartner

Eine Förderung ist nur möglich, wenn mindestens zwei Kooperationspartner gemeinsam Fördermittel beantragen:

**Kooperationspartner aus den Kontexten *Kunst und Kultur*:** Antragsteller

Name der Künstlerin, des Künstlers, der Künstlergruppe oder Kunst-/Kulturinstitution.

Straße

PLZ

Wohnort

Tempelhof-Schöneberg

vertreten durch:

(Name der Ansprechpartnerin /des Ansprechpartners mit Tel. und E-Mail)

**Bitte machen Sie kenntlich wer der Antragsteller ist.**

**Kooperationspartner aus den Kontexten *Bildung oder Jugend*:** Antragsteller

Name der Kita / Schule / des Jugendkulturzentrums / des Fördervereins etc. (s. Seite 2 oben)

Straße

PLZ

Wohnort

Berliner Bezirk

vertreten durch:

(Name einer Ansprechpartnerin / eines Ansprechpartners mit Tel. und E-Mail)

## Kooperationsvereinbarung

Wir versichern, dass unsere Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.

Mit der Unterzeichnung dieses Antrages willigen wir ein, dass sämtliche in den Förderanträgen oder Verwendungsnachweisen gemachten Angaben sowie alle zuwendungsrelevanten Vorgänge an das Land Berlin weitergeleitet werden, dass die zur Bearbeitung der Anträge erhobenen Daten für statistische Zwecke im automatisierten Verfahren gespeichert und dass Daten der Förderung (einschließlich des Förderungsempfängers) im Internet veröffentlicht werden können. Wir erklären, dass wir mit dem Projekt noch nicht begonnen haben und auch vor Abschluss eines Förderungsvertrages nicht beginnen werden. Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben dieses Antrags sowie aller Angaben auf den beiliegenden Anlagen.

<p><b>Kooperationspartner aus Kunst/Kultur</b></p> <div style="background-color: #e0f0ff; height: 40px; margin-bottom: 10px;"></div> <hr/> <p style="text-align: center;"><u>Name in Druckbuchstaben</u></p> <div style="background-color: #e0f0ff; height: 80px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="background-color: #e0f0ff; width: 40px; height: 20px;"></div>, <div style="background-color: #e0f0ff; width: 40px; height: 20px;"></div>                  Ort, Datum, <b>Unterschrift</b> </div>	<p><b>Kooperationspartner aus Bildung/Jugend</b> <i>(bitte Stempel der Einrichtung!!!!)</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><u>Name des Vertreters in Druckbuchstaben</u></p> <div style="background-color: #e0f0ff; height: 80px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="background-color: #e0f0ff; width: 40px; height: 20px;"></div>, <div style="background-color: #e0f0ff; width: 40px; height: 20px;"></div>                  Stempel der Einrichtung                      Ort, Datum, <b>Unterschrift</b> </div>
---	--

*Der Antrag ist nur gültig mit zwei rechtsverbindlichen Unterschriften (bei Schulen: Schulleiter/in)!*

**Wichtig: bitte einen Antragsteller ankreuzen, der im Sinne der Landeshaushaltsordnung Berlin (§ 23 LHO) Zuwendungsempfänger sein kann! Zuwendungsempfänger müssen danach außerhalb der Verwaltung Berlins angesiedelt sein. Damit kommen als Zuwendungsempfänger nicht in Betracht: Bezirksämter, Volkshochschulen, öffentliche Musikschulen, öffentliche Schulen und Kitas, öffentliche Bibliotheken. Allerdings können die Fördervereine dieser Bildungseinrichtungen Zuwendungsempfänger sein. Bildungseinrichtungen können dann selber Zuwendungsempfänger sein, wenn sie einen Träger haben, der nicht das Land Berlin ist (z. B. Privatschulen).**

*Der künftige Zuwendungsempfänger übernimmt Aufgaben wie Verwaltung der Fördergelder, Erstellung des Verwendungsnachweises einschl. des Sachberichtes.*

Antragsteller Kunst/Kultur

Antragsteller Bildung/Jugend

*\* Der künftige Zuwendungsempfänger übernimmt Aufgaben wie Verwaltung der Fördergelder, Erstellung des Verwendungsnachweises einschließlich des Sachberichtes.*

### Bankverbindung des Antragstellenden:

Kontoinhaber  Kontonummer  Bankleitzahl

Kreditinstitut

IBAN

### Information zur Transparenzdatenbank *(betrifft nur Vereine, GmbH, etc.)*

Nummer aus dem Vereinsregister/Handelsregister:

Bitte informieren Sie sich unter: <http://www.berlin.de/buergeraktiv/ehrenamtsnetz/transparenz/>

**Kurzdarstellung**

**WER macht WAS, mit WEM, WO, WANN, mit welchen ZIELEN?**

Projektziele | Geplante Aktivitäten | Anzahl der Aktiven im Projekt | Erwartete Ergebnisse

Empty text area for project details.

**Projektleiter/in** (Anschrift, Tel. und E-Mail)

Empty text area for project leader information.

**Projektdauer**

Project duration fields: [ ] bis [ ] (Datum)  
Angabe über geplante Std mit den Kindern [ ] kalkuliert Vor- und Nachbereitungszeit in Std [ ]

**Kosten- und Finanzierungsplan (Ausgaben und Einnahmen)**

**Projektkosten**

Führen Sie hier bitte sämtliche Kosten auf, die voraussichtlich im Projektzusammenhang entstehen werden. Fassen Sie dabei die Kosten zu Kostenpositionen zusammen, z. B. **1. Personalkosten/Honorare, 2. Sachkosten.**

(siehe auch „Vorlage Kosten- und Finanzierungsplan“ im Download-Bereich auf folgender Internetseite

<http://projektfonds.kulturprojekte-berlin.de/login/?next=/projekte/>)

Sofern Sie zum **Vorsteuerabzug berechtigt** sind (bitte Nachweis beilegen), geben Sie hier bitte nur die **Nettobeträge** an.

Bitte ankreuzen:    Bruttobeträge                       Nettobeträge

**1. Ausgaben**

a) Honorare	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
b) Sachmittel	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
<b>Summe Ausgaben</b>		€	<input type="text"/>

**2. Einnahmen**

Einnahmen aus Eintrittsgeldern, Verkaufserlöse etc.	€	<input type="text"/>
Gesicherte Eigenmittel	€	<input type="text"/>
<i>Bitte tragen Sie ausschließlich Ihren Finanzierungsanteil in Euro ein, den Sie zur Abdeckung der Projektkosten gesichert bereitstellen können!</i>		
Drittmittel (Stiftungen, Sponsoren) beantragt bei bzw. bereits bewilligt ( <i>bitte Nachweis der Bewilligung beilegen</i> )	€	<input type="text"/>
<b>Summe Einnahmen</b>	€	<input type="text"/>

Sofern Sie noch andere, unbare Leistungen (ehrenamtliche Tätigkeiten, Sachleistungen u.a.) einbringen werden, erläutern Sie diese Leistungen bitte hier:

**3. Beantragte Förderung beim Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin, Amt für Weiterbildung und Kultur aus Mitteln des Berliner Projektfonds Kulturelle Bildung**

<b>Beantragte Förderung</b>	<input type="text"/>	€
<i>( = Differenz zwischen Ausgaben und Einnahmen)</i>		

### Organisations-/Rechtsform des Zuwendungsempfängers

Bei Vereinen Satzung und ggf. Anerkennung der Gemeinnützigkeit; bei GmbH Gesellschaftsvertrag, Auszug aus dem Handelsregister und ggf. Anerkennung der Gemeinnützigkeit bitte in Kopie beifügen!

- eingetragener Verein  
 gemeinnützig  
 Initiative/Arbeitskreis  
 Sonstige (bitte eintragen)

**bitte Information zur Transparenzdatenbank beachten!** (betrifft nur Vereine, GmbH, etc.)

Nummer aus dem Vereinsregister/Handelsregister:

Bitte informieren Sie sich unter: <http://www.berlin.de/buergeraktiv/ehrenamtsnetz/transparenz/>

### Bitte beantworten Sie stichwortartig folgende zusätzlichen Fragen:

Wieviel Projektteilnehmer/innen sind insgesamt eingebunden?

- davon männlich  weiblich

Soll das Projekt noch weitere Personen (z. B. auch Eltern, Nachbarn) Gruppen, Initiativen, Institutionen einbeziehen?

Steht das Projekt in Zusammenhang mit anderen Projekten bzw. wird es im Rahmen eines größeren Projektes durchgeführt? Falls ja, bitte näher erläutern!

### Kooperationsprofil und Angebotsorientierung des Projektes

(Schwerpunktsetzungen markieren, max. 4 im Feld Sparten & Themen)

<p><b>Angebotsorientierung für:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kinderkrippe / Kita / Vorschule</p> <p><input type="checkbox"/> Grundschule, Hort</p> <p><input type="checkbox"/> ISSSEK I   <input type="checkbox"/> ISSSEK II</p> <p><input type="checkbox"/> Gemeinschaftsschule</p> <p><input type="checkbox"/> Gymnasium SEK I   <input type="checkbox"/> Gymnasium SEK II</p> <p><input type="checkbox"/> OSZ   <input type="checkbox"/> Förderzentrum   <input type="checkbox"/> andere</p> <p><b>Bildungspartner:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kinder- /Jugendfreizeiteinrichtung</p> <p><input type="checkbox"/> Jugendkulturzentrum</p> <p><input type="checkbox"/> andere</p>	<p><b>Sparten:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Musik   <input type="checkbox"/> Theater   <input type="checkbox"/> Musiktheater   <input type="checkbox"/> Tanz   <input type="checkbox"/> Literatur</p> <p><input type="checkbox"/> Bildende Kunst   <input type="checkbox"/> Medienkunst / Film   <input type="checkbox"/> Museum</p> <p><input type="checkbox"/> Gestaltung öffentlicher Raum, Architektur   <input type="checkbox"/> andere</p> <p><b>Themen:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Interkulturelle   <input type="checkbox"/> interdisziplinäre   <input type="checkbox"/> generationsübergreifend</p> <p><input type="checkbox"/> andere</p> <p><b>Altersgruppe:</b></p> <p><input type="checkbox"/> 0 bis 5 Jahre   <input type="checkbox"/> 6 bis 12 Jahre   <input type="checkbox"/> 13 bis 18 Jahre</p> <p><input type="checkbox"/> 19 bis 27 Jahre</p>
---	---

## Allgemeine Hinweise

1. Bitte senden Sie **ein** unterzeichnetes Original des Antrags **und 7** Exemplare als **Kopie** (**alles gelocht und geheftet, nicht gebunden**) an das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg, Abteilung Bildung, Kultur und Sport -**Dezentrale Kulturarbeit**- Rathaus Schöneberg John-F.-Kennedy-Platz 10820 Berlin z. H. **Ute Knarr-Herriger**
2. Bitte legen Sie dem Antrag **keine** weiteren Originalunterlagen oder wertvolle Materialien bei, da der Bezirk im Falle eines Verlustes keine Haftung übernehmen kann.
3. Dem Antrag ist pro kopiertem Antragsexemplar eine Projektvisualisierung auf **max! einer** DIN A 4 – Seite als Anlage beizufügen (.z.B. Kopie einer Skizze oder fotografische Darstellungen). Bitte auch eine **kurze Vita** des Antragstellers / der beteiligten Künstler aus dem Bereich Kunst & Kultur.
4. Bitte achten Sie auf die sorgfältige Bearbeitung und vollständige Ausfüllung aller Felder. (Namen auch in **Druckbuchstaben, Stempel** der Einrichtung / Träger)  
Für die Antragstellung ist die Einhaltung der formalen Kriterien unerlässlich.
5. Die Dokumentation ist auch in Form einer, dem Bericht beigefügten Foto-CD, bindend, sowie der ausgefüllte elektronische Erfolgskontrollbogen des Projektfonds Kulturelle Bildung.
6. Bei allen Formen von Einladungen und Veröffentlichungen ist das Logo des Projektfonds Kulturelle Bildung und der Hinweis auf den Bezirk Tempelhof-Schöneberg beizufügen.