

Stand 30. September 2020

AUSFÜLLHILFE ZUM ONLINE-ANTRAG

Dieses Dokument dient der detaillierten Dokumentation des Online-Antrags und erleichtert den Antragsteller*innen die Vorbereitung auf den Antragsprozess.

I.	Einführung	3
II.	Wichtige Hinweise	4
III.	Die Antragsteller*in	5
A.	Daten der Antragsteller*in	5
1.	Name	5
2.	Rechtsform	5
3.	Name(n) des/der Vertretungsberechtigten	5
4.	Adresse	5
5.	Abweichende Postadresse	5
6.	Berechtigung zum Vorsteuerabzug	5
7.	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	6
8.	Bankverbindung	6
B.	Dokumente der Antragsteller*in	6
1.	Verfügen Sie über einen Handels- oder Vereinsregisterauszug oder eine Reisegewerbekarte oder einen Gewerbeschein?	6
2.	Verfügen Sie über eine Vereinssatzung, einen Gesellschaftsvertrag, Gründungsdokumente, eine Bestätigung des Finanzamts o.ä.?	7
3.	Genügen die bereits hochgeladenen Dokumente zum Nachweis der Vertretungsberechtigung der*des Unterzeichner*in(nen)?	7
4.	Wir bestätigen, dass die ordnungsgemäße Geschäftsführung gewährleistet und die Antragsteller*in derzeit nicht überschuldet ist.	7
C.	Daten der Ansprechpartner*in	8
1.	Name	8
2.	E-Mail-Adresse	8
3.	Telefon	8
IV.	Die Kultureinrichtung	8
A.	Informationen zur Kultureinrichtung	8
1.	Name	9

2.	Website	9
3.	Verbandsmitgliedschaft	9
4.	Jahresbudget	9
5.	Nutzung von Räumlichkeiten	9
6.	Abweichende Adresse	9
7.	Förderbereich	10
8.	Art des Circus	10
B.	Beschreibung des Circusbetriebs	10
V.	Die Maßnahme	10
A.	Hinweise zur Maßnahme	10
1.	Beginn	11
2.	Nachhaltigkeit	11
3.	Abschluss	11
B.	Informationen zur Maßnahme	11
1.	Titel	11
2.	Beschreibung	11
3.	Voraussichtlicher Beginn	12
4.	Voraussichtlicher Abschluss	12
5.	Mit dem Vorhaben wurde noch nicht begonnen.	12
6.	Vorzeitiger Maßnahmebeginn	12
VI.	Die Finanzierung	13
A.	Geplante Ausgaben	13
1.	Hinweis Vorsteuerabzugsberechtigung	13
2.	Ausgabenplan	13
B.	Eigenanteil	13
1.	Eigenmittel	13
2.	Drittmittel	14
C.	Beantragte Fördersumme	14
1.	Berechnung	14
2.	Andere Leistungen von Bund oder Ländern	14
D.	Abweichende Fördersumme	15
1.	Begründung	15
E.	Abweichender Anteil an Eigen- und/oder Drittmitteln	15
1.	Begründung	15
F.	Finanzkalkulation	15
VII.	Weitere Anlagen	16
1.	Zusicherung der längerfristigen Nutzung	16
2.	Zustimmung der Eigentümer*in	16
3.	Angebote und Preisvergleiche	16
VIII.	Sonstige Erläuterungen	16
IX.	Erforderliche Erklärungen	16

I. Einführung

Die für den Antrag erforderlichen Daten werden über ein Online-Formular erfasst. Dieses steht ab dem 01. Oktober 2020 um 12 Uhr unter <https://neustart-kultur-zirkus.de/foerderantrag> zur Verfügung.

Der Antrag gilt jedoch nur dann als formal ordnungsgemäß gestellt, wenn er händisch unterschrieben, vollständig und im Original bei der BAG Zirkuspädagogik e.V. eingegangen ist. Dazu wird nach Absenden des Formulars ein PDF generiert. Dieses PDF ist auszudrucken, zu unterschreiben und per Post an die BAG Zirkuspädagogik e.V. zu versenden. Weitere Informationen und eine Anleitung hierzu erhalten Sie per E-Mail nach Absenden des Formulars.

Der Antrag gliedert sich in vier Abschnitte, zu denen jeweils Daten erhoben werden: Antragsteller*in, Kultureinrichtung, geplante Maßnahme und Finanzierung. Abschließend sind weitere Erklärungen abzugeben und ggf. weitere Anlagen zu übermitteln.

Im Folgenden werden die einzelnen Punkte des Antrags besprochen. Im nächsten Abschnitt finden Sie zunächst noch einige wichtige Hinweise.

II. Wichtige Hinweise

Es können sich noch Änderungen in der Struktur und den Formulierungen des Online-Formulars ergeben. Dieses Dokument wird dann entsprechend aktualisiert. Bitte stellen Sie sich jedoch darauf ein, dass das Online-Formular in einzelnen Punkten von den hier dargestellten Informationen abweichen kann.

Fast alle der abgefragten Daten, Anlagen und Erklärungen sind Pflichtangaben. Diese sind im Online-Formular mit einem Sternchen (*) markiert. In diesem Dokument wird ggf. darauf hingewiesen, wenn bestimmte Eingaben freibleiben können, d.h. nicht verpflichtend sind.

Alle Geldbeträge sind in Euro und ganzen Zahlen einzutragen. Sie können Beträge also ggf. (auf)runden. Geben Sie bei Geldbeträgen ausschließlich Ziffern an. Verwenden Sie keine Kommata und keine Punkte als Tausender-Trennzeichen. Fügen Sie keine Währungsangaben oder sonstigen Text hinzu. Kontrollieren Sie Ihre Eingaben.

Die Eingaben im Online-Formular können nicht zwischengespeichert werden. Beginnen Sie den Antragsprozess also erst, wenn Ihnen alle benötigten Informationen und Unterlagen vorliegen.

Der Upload von Dateien ist auf 50 MB pro Datei und jeweils 10 Dateien pro Upload-Möglichkeit begrenzt. Im Regelfall sollten weniger und weitaus kleinere Dateien jedoch genügen.

Nutzen Sie zur Navigation innerhalb des Formulars ausschließlich die dort vorgesehenen Schaltflächen ("zurück" bzw. "weiter").

Nutzen Sie einen Computer mit aktuellem Betriebssystem und aktuellem Browser.

III. Die Antragsteller*in

A. Daten der Antragsteller*in

In diesem Abschnitt werden Informationen zu der antragstellenden Person bzw. Organisation erhoben. Damit ist das Unternehmen bzw. die Organisation gemeint, das bzw. die die Fördermittel beantragt.

1. Name

Bezeichnung bzw. Firma der Antragsteller*in. Bei Einzelunternehmen ggf. der vollständige Name der Inhaber*in.

2. Rechtsform

Rechtsform des Unternehmens bzw. der Organisation, bspw. GmbH oder GbR. Bei Einzelunternehmen von natürlichen Personen bitte "Einzelunternehmen" eintragen.

3. Name(n) des/der Vertretungsberechtigten

Hier geht es um die Frage, wer die antragstellende Organisation rechtlich vertritt. Mehrere Namen ggf. Bitte durch Kommata trennen. Bei Einzelunternehmen bitte den Inhaber eintragen.

4. Adresse

Hier ist die Adresse der Antragsteller*in einzutragen. Diese Adresse muss übereinstimmen mit den einzureichenden Unterlagen, die die Existenz des Unternehmens belegen (s.u.).

5. Abweichende Postadresse

Sofern die Antragsteller*in nicht unter der o.g. Adresse postalisch zu erreichen ist, kann hier eine abweichende Adresse für den Empfang von Briefpost angegeben werden.

6. Berechtigung zum Vorsteuerabzug

Hier geht es um die Frage, ob die Antragsteller*in umsatzsteuerpflichtig und demnach vorsteuerabzugsberechtigt ist. Dieser Punkt ist relevant, da Fördermittel je nach Berechtigung zum Vorsteuerabzug entweder in Netto (d.h. ohne Umsatzsteuer) oder in Brutto (d.h. mit Umsatzsteuer) bewilligt werden.

Manchmal lässt sich die Frage nach der Vorsteuerabzugsberechtigung für eine Antragsteller*in nicht pauschal beantworten. In diesen Fällen ist ausschlaggebend, ob die beantragten Fördermittel für eine Maßnahme eingesetzt werden, die in den vorsteuerabzugsberechtigten Teilbereich der Antragsteller*in fällt. Ist dies der Fall, so beantworten Sie die Frage im Formular mit "Ja".

7. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Unternehmen, die vorsteuerabzugsberechtigt sind, verfügen in der Regel über eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt.-ID-Nr.). Es können jedoch auch andere Unternehmen, die selbst nicht umsatzsteuerpflichtig und nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, über eine solche USt.-ID-Nr. verfügen.

Sofern Sie über eine USt.-ID-Nr. verfügen, geben Sie sie bitte an; unabhängig davon, ob Sie selbst vorsteuerabzugsberechtigt sind. Falls Sie über eine solche Nummer nicht verfügen, lassen Sie das Feld bitte frei.

Hinweis: Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer ist nicht die persönliche Steuer-Identifikationsnummer.

8. Bankverbindung

Geben Sie hier Ihre Bankverbindung (IBAN) an.

Hinweis: Bitte stellen Sie sicher, dass die IBAN stimmt und achten Sie insbesondere auf Zahlendreher!

B. Dokumente der Antragsteller*in

In diesem Abschnitt sind Dokumente hochzuladen, die die Antragsteller*in betreffen. Primär geht es hierbei um den Nachweis der Existenz des Unternehmens bzw. der Organisation sowie um Nachweise zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung.

1. Verfügen Sie über einen Handels- oder Vereinsregisterauszug oder eine Reisegewerbekarte oder einen Gewerbeschein?

Die Antragsteller*in muss über mindestens eines dieser Dokumente verfügen. Bitte laden Sie das/die jeweils für Sie zutreffende Dokument(e) als PDF hoch. Sollte im Einzelfall keines dieser Dokumente vorliegen, beantworten Sie die Frage bitte mit Nein und erläutern Sie in dem dafür vorgesehenen Textfeld Ihre Situation.

Hinweis: Handels- und Vereinsregisterauszüge sollten möglichst nicht älter als 1 Jahr sein.

2. Verfügen Sie über eine Vereinssatzung, einen Gesellschaftsvertrag, Gründungsdokumente, eine Bestätigung des Finanzamts o.ä.?

Die Antragsteller*in muss über mindestens eines dieser Dokumente verfügen. Bitte laden Sie das/die jeweils für Sie zutreffende Dokument(e) als PDF hoch. Sollte im Einzelfall keines dieser Dokumente vorliegen, beantworten Sie die Frage bitte mit Nein und erläutern Sie in dem dafür vorgesehenen Textfeld Ihre Situation.

3. Genügen die bereits hochgeladenen Dokumente zum Nachweis der Vertretungsberechtigung der*des Unterzeichner*in(nen)?

Bei der Prüfung der Anträge muss sichergestellt werden, dass die Unterzeichner*innen befugt sind, den Antrag zu unterschreiben und einzureichen. Dafür ist ein Nachweis der Vertretungsberechtigung erforderlich. Im Regelfall sollten die unter Punkt 1 und 2 bereits hochgeladenen Dokumente hierfür genügen. Sollte aus diesen Dokumenten jedoch nicht hervorgehen, dass die Unterzeichner*innen vertretungsberechtigt ist/sind, so können Sie hier geeignete Nachweise über die Vertretungsberechtigung hochladen.

4. Wir bestätigen, dass die ordnungsgemäße Geschäftsführung gewährleistet und die Antragsteller*in derzeit nicht überschuldet ist.

Fördermittel im Rahmen von Neustart Kultur können nur bewilligt werden, wenn eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gewährleistet ist. Hierzu laden Sie bitte geeignete Nachweise hoch; bspw. die Jahresabschlüsse der letzten beiden vorliegenden Jahre, den letzten Geschäfts- oder Kassenbericht, Zuwendungsbescheide aus anderen Förderprogrammen, eine Auskunft der Hausbank oder des Steuerberaters oder Ihr Umsatzsteuerheft.

Hinweis: Je besser aus diesen Dokumenten eine ordnungsgemäße Geschäftsführung hervorgeht, desto schneller kann Ihr Antrag bearbeitet werden. Laden Sie gerne auch mehrere geeignete Dokumente hoch.

Sie bestätigen an dieser Stelle außerdem, dass die Antragsteller*in derzeit nicht überschuldet ist. Dies ist ebenfalls eine Voraussetzung für die Bewilligung von Fördermitteln.

Sie können nun zusätzlich das "Formblatt bzgl. Überschuldung und Liquiditätsreserven" hochladen. Mithilfe dieses Formblatts kann Ihr Steuerberater bestätigen, dass keine Überschuldung im insolvenzrechtlichen Sinne vorliegt.

Hinweis: Durch die Nutzung dieses Formblatts erleichtern Sie uns ggf. die Prüfung Ihres Antrages. Die Einreichung dieses Formblatts ist jedoch nicht verpflichtend. Sie finden den Vordruck online auf <https://neustart-kultur-zirkus.de/downloads>.

C. Daten der Ansprechpartner*in

In diesem Abschnitt werden Informationen zu der Ansprechpartner*in erhoben, die mit uns und mit der wir künftig kommunizieren werden.

1. Name

Vorname und Nachname der Ansprechpartner*in.

2. E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse der Ansprechpartner*in.

Hinweis: An diese Adresse wird nach Abschluss der Online-Eingaben der Antrag als PDF versendet. Außerdem werden wir über diese E-Mail-Adresse auch künftig Kontakt zu Ihnen aufnehmen. Stellen Sie also sicher, dass Sie über diese Adresse per E-Mail erreichbar sind.

3. Telefon

Telefonnummer der Ansprechpartner*in. Falls Sie den Kontakt per E-Mail bevorzugen, können Sie dieses Feld freilassen.

Hinweis: Die Bearbeitung Ihres Antrags ist ggf. zügiger möglich, wenn wir Sie auch telefonisch kontaktieren dürfen.

IV. Die Kultureinrichtung

A. Informationen zur Kultureinrichtung

In diesem Abschnitt werden Informationen zu der Kultureinrichtung erhoben, für die die Fördermittel beantragt werden. Der Begriff der Kultureinrichtung meint hier den Circusbetrieb an sich. In einigen Fällen mögen die Daten der Kultureinrichtung insofern mit den Daten der Antragsteller*in identisch sein. In anderen Fällen, wenn die Kultureinrichtung bspw. nur einen Teil der Aktivitäten der Antragsteller*in darstellt, können die Daten abweichen. In jedem Fall sind hier nun jedoch weitere Informationen zu dem Circusbetrieb einzutragen.

1. Name

Name bzw. Bezeichnung der Kultureinrichtung / des Circus.

2. Website

Website der Kultureinrichtung / des Circus. Falls Sie über keine Website verfügen, können Sie dieses Feld frei lassen.

3. Verbandsmitgliedschaft

Sie können hier einen oder mehrere Verbände nennen, in dem bzw. denen Sie mit Ihrer Kultureinrichtung Mitglied sind. Falls Sie in keinem der Verbände Mitglied sind, können Sie dieses Feld frei lassen.

4. Jahresbudget

Hier tragen Sie Ihr geplantes Jahresbudget für das Jahr 2020 ein. Gemeint ist damit die Summe an finanziellen Mitteln, die Sie für das Kalenderjahr in Ihrer ursprünglichen Planung zur Verfügung hatten bzw. gehabt hätten.

Hinweis: Als Grundlage zur Veranschlagung Ihres Jahresbudgets können Ihnen bspw. die Summen dienen, die Sie in den vergangenen Jahren zur Verfügung hatten.

5. Nutzung von Räumlichkeiten

Für die Bearbeitung des Antrags kann bei bestimmten Maßnahmen die Frage relevant sein, ob Sie Ihre Räumlichkeiten angemietet oder gepachtet haben oder ob Sie ggf. selbst Eigentümer der Räumlichkeiten sind. Geben Sie hier an, welche der drei Optionen auf Sie zutrifft. Sofern in Ausnahmefällen keine dieser Optionen zutrifft, erläutern Sie bitte kurz Ihre Situation in dem dafür vorgesehenen Feld.

6. Abweichende Adresse

Wir gehen im Regelfall davon aus, dass die Adresse der Kultureinrichtung mit der Adresse der Antragsteller*in übereinstimmt. Ist dies nicht der Fall, können Sie hier eine abweichende Adresse für die Kultureinrichtung eintragen.

Hinweis: Post erhalten Sie von uns immer an die Adresse der Antragsteller*in bzw. die dort angegebene abweichende Postadresse.

7. Förderbereich

Bei der BAG Zirkuspädagogik e.V. können nur Anträge von Circussen gestellt bzw. bewilligt werden. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie als Antragsteller*in mit Ihrem Kulturbetrieb in diesen Förderbereich fallen. Andernfalls wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige mittelausreichende Stelle.

8. Art des Circus

Bitte ordnen Sie sich einer dieser drei Kategorien zu: Traditioneller Circus, zeitgenössischer Zirkus, zirkuspädagogische Einrichtung. Wählen Sie die Kategorie, die am besten auf Sie zutrifft. Sie können nach der Auswahl einer dieser Kategorien noch ergänzen, ob Sie außerdem im zirkuspädagogischen Bereich bzw. mit eigenem Spielbetrieb tätig sind.

Hinweis: Ihre Auswahl erleichtert uns die fachgerechte und zügige Bearbeitung des Antrags. Selbstverständlich werden alle Einrichtungen von uns gleich behandelt, unabhängig von der hier getroffenen Einordnung.

B. Beschreibung des Circusbetriebs

Beschreiben Sie hier Ihren Circus und sein Programm. Folgende Fragen können Ihnen dazu als Leitfragen dienen: Welche Aktivitäten finden konkret statt? Welche Ziele werden verfolgt? An welche Zielgruppen richtet sich Ihre Arbeit? Welche Resonanz nehmen Sie wahr?

Hinweis: Die Eingabe ist auf 4.000 Zeichen beschränkt.

Sie können an dieser Stelle – sofern erforderlich – zusätzlich geeignete Dokumente zur Beschreibung des Circusbetriebs hochladen.

V. Die Maßnahme

A. Hinweise zur Maßnahme

In diesem Abschnitt werden Sie auf einige Punkte der Fördergrundsätze noch einmal gesondert hingewiesen. Selbstverständlich gelten für Ihren Antrag jedoch sämtliche Bestimmungen der Fördergrundsätze, auch wenn sie während des Online-Prozesses nicht noch einmal angezeigt werden. Sie können die Fördergrundsätze hier einsehen: <https://neustart-kultur-zirkus.de/downloads>.

1. Beginn

Mit der Maßnahme darf erst nach Abschluss des Zuwendungsvertrags begonnen werden. Der Förderantrag kann aber mit einem Antrag auf einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginn verbunden werden.

2. Nachhaltigkeit

Bei der Maßnahme soll auf eine möglichst umweltfreundliche und nachhaltige Umsetzung geachtet werden, z.B. Vermeidung von Müll / Wiederverwendbarkeit von Materialien, Verbesserung des ökologischen Fußabdrucks etc.

3. Abschluss

Die Maßnahme muss entsprechend der Fördergrundsätze bis zum 30. Juni 2021 abgeschlossen worden sein. Ausgaben können nur bis zum Ende der Förderlaufzeit berücksichtigt werden.

B. Informationen zur Maßnahme

In diesem Abschnitt werden Informationen zu der geplanten Maßnahme erhoben. Damit ist das Vorhaben gemeint, für das Fördermittel beantragt werden.

1. Titel

Geben Sie hier den Titel bzw. Namen Ihrer Maßnahme ein.

Hinweis: Die Eingabe ist auf 125 Zeichen beschränkt.

2. Beschreibung

Beschreiben Sie hier die geplante Maßnahme. Achten Sie darauf, Ihr Vorhaben möglichst präzise und nachvollziehbar darzustellen. Gehen Sie auf die Ausgangslage ein, beschreiben Sie die Maßnahme an sich, sowie auch den angestrebten, konkreten Nutzen.

Hinweis: Die Eingabe ist auf 4.000 Zeichen beschränkt.

Sie können an dieser Stelle – sofern sachdienlich – zusätzlich geeignete Dokumente zur Beschreibung Ihrer Maßnahme hochladen.

Hinweis: Achten Sie bitte unbedingt darauf, dass Ihre Maßnahme auf Basis der Fördergrundsätze förderfähig ist. Sie finden dazu unter Punkt 2 der Fördergrundsätze eine klare

Definition der förderfähigen Maßnahmen sowie einige Beispiele. Sie können die Fördergrundsätze hier einsehen: <https://neustart-kultur-zirkus.de/downloads>. Verkürzt heißt es dort: *Gefördert werden **investive Umbau-, Modernisierungs- und Ausstattungsmaßnahmen** [...], die **zur nachhaltigen Reduktion von Ansteckungsgefahren** [...] **erforderlich** sind [...].*

3. Voraussichtlicher Beginn

Geben Sie hier an, zu wann Sie den Beginn der Maßnahme planen.

Hinweis: Der früheste mögliche Termin ist der Tag der Antragstellung.

4. Voraussichtlicher Abschluss

Geben Sie hier an, zu wann Sie den Abschluss der Maßnahme planen.

Hinweis: Der späteste mögliche Termin ist der 30. Juni 2021.

5. Mit dem Vorhaben wurde noch nicht begonnen.

Fördermittel können nur für Maßnahmen bewilligt werden, die noch nicht begonnen wurden. Sie müssen hier dementsprechend bestätigen, dass Sie mit Ihrem Vorhaben noch nicht begonnen haben.

6. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Grundsätzlich kann mit der Umsetzung einer Maßnahme erst begonnen werden, nachdem die Fördermittel bewilligt und ein Zuwendungsvertrag geschlossen wurde.

Sollte es im Einzelfall notwendig sein, mit dem geplanten Vorhaben schon früher zu beginnen, so ist dafür die Beantragung (und anschließende Bewilligung) eines sog. vorzeitigen Maßnahmebeginns erforderlich.

Durch Auswahl dieses Feldes verbinden Sie Ihren Förderantrag mit einem Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn. Wenn Sie einen vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragen, geben Sie bitte in dem dafür vorgesehenen Textfeld eine kurze Begründung ein. Sie müssen außerdem bestätigen, dass Ihnen bekannt ist, dass aus der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns kein Anspruch auf die Genehmigung des eingereichten Antrags resultiert.

Hinweis: In keinem Fall darf jedoch zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits mit dem Vorhaben begonnen worden sein (s. voriger Punkt). Der Maßnahmebeginn kann somit in keinem Fall vor dem 01. Oktober 2020 liegen.

VI. Die Finanzierung

A. Geplante Ausgaben

In diesem Abschnitt werden Informationen zu der Finanzierung der geplanten Maßnahme erhoben.

1. Hinweis Vorsteuerabzugsberechtigung

Sie werden hier noch einmal darauf hingewiesen, die Beträge in Brutto bzw. Netto anzugeben. Dies richtet sich nach der Frage, ob die Antragsteller*in vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht (s.o.).

2. Ausgabenplan

Es wird hier eine Tabelle angezeigt, in der Sie Ihre geplanten Ausgaben eintragen. Die Tabelle richtet sich nach den Förderbereichen, die in Nr. 2 Abs. 2 der Fördergrundsätze genannt sind. Sie tragen hier je Förderbereich die Gesamtsumme Ihrer geplanten Ausgaben ein. Es ist nicht möglich, einzelne, detailliertere Posten einzutragen. Diese konkrete Aufschlüsselung der geplanten Ausgabepositionen nehmen Sie bitte in Ihrer Finanzkalkulation vor, die zusätzlich einzureichen ist.

Hinweis: Mindestens eine der Zeilen im Ausgabenplan muss ausgefüllt werden.

Hinweis: Unten auf der Seite werden die Gesamtausgaben Ihrer Maßnahme automatisch berechnet. Bitte prüfen Sie diese Summe und stellen Sie sicher, dass Sie in der Tabelle keine Angaben vergessen haben und alles richtig eingetragen ist.

B. Eigenanteil

In diesem Abschnitt wird der zur Verfügung stehende Eigenanteil erfasst.

1. Eigenmittel

Geben Sie hier die Summe der zur Verfügung stehenden Eigenmittel ein. Eigenmittel sind all die Gelder, die Sie selbst zur Finanzierung der Maßnahme einbringen. Falls Ihnen keinen Eigenmittel zur Verfügung stehen, geben Sie bitte die Zahl Null ein.

2. Drittmittel

Geben Sie hier die Summe der zur Verfügung stehenden Drittmittel ein. Drittmittel sind all die Gelder, die von Anderen zur Finanzierung der Maßnahme zufließen. Falls Ihnen keinen Drittmittel zur Verfügung stehen, geben Sie bitte die Zahl Null ein.

Sofern Ihnen Drittmittel zur Verfügung stehen, werden Sie aufgefordert, diese einzeln anzugeben. Hierbei geht es insbesondere bei Geldern aus öffentlicher Hand darum, im Rahmen der Prüfung Ihres Antrags mögliche Wechselwirkungen zwischen unterschiedlichen Förderprogrammen berücksichtigen zu können. Wählen Sie für jeden Posten aus, von welchem Mittelgeber das Geld an Sie fließt, wie viel Geld fließt, und wie das jeweilige Förderprogramm bzw. die Leistung heißt.

Hinweis: Achten Sie darauf, dass die Summe aller Posten in dieser Tabelle der oben angegebenen Summe der Drittmittel entspricht.

C. Beantragte Fördersumme

In diesem Abschnitt wird die beantragte Fördersumme ermittelt.

1. Berechnung

Auf Basis Ihrer vorherigen Eingaben wird hier eine automatische Berechnung durchgeführt. Sie sehen auf dieser Seite also noch einmal, wie hoch die geplanten Gesamtausgaben Ihrer Maßnahme sind und welche Eigen- und Drittmittel Ihnen zur Verfügung stehen. Aus den Ausgaben und dem Eigenanteil ergibt sich eine Differenz, also der verbleibende Finanzierungsbedarf. Dies ist der Betrag, den Sie über das Programm Neustart Kultur als Fördersumme beantragen.

In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, manuell eine abweichende Fördersumme anzugeben. Sollte dies auf Sie zutreffen, begründen Sie bitte die Abweichung von der automatischen Berechnung.

2. Andere Leistungen von Bund oder Ländern

Im Rahmen der Antragsprüfung ist es notwendig, mögliche Wechselwirkungen mit anderen öffentlichen Leistungen zu berücksichtigen. Sie müssen daher folgenden Text bestätigen:

Ich nehme zur Kenntnis, dass die Inanspruchnahme von Fördermitteln aus diesem Programm die Inanspruchnahme von Leistungen des Bundes und/oder der Länder zur Abmilderung der

COVID-19-Pandemie, die einem anderen Zweck dienen, nicht ausschließt. Leistungen, die demselben Zweck wie diese Maßnahmen dienen, werden hingegen angerechnet.

Im Anschluss werden Sie gefragt, ob die Antragsteller*in bereits Leistungen des Bundes und/oder der Länder in Anspruch genommen hat. Falls Ihre Antwort hier "Ja" lautet, geben Sie die erhaltenen Leistungen in den nachfolgenden Tabellen einzeln ein. Es wird hier unterschieden zwischen Leistungen, die für denselben Zweck in Anspruch genommen wurden, und Leistungen, die für andere Zwecke in Anspruch genommen wurden. Geben Sie bitte jeweils an, ob Sie die Leistungen von Bund oder Land erhalten haben, welchen Betrag Sie erhalten haben, zu welchem Zweck Sie die Leistungen erhalten haben und ob es sich um Leistungen zur Abmilderung der COVID-19-Pandemie handelt oder um sonstige Programme.

D. Abweichende Fördersumme

In diesem Abschnitt werden Informationen zu einer ggf. abweichenden Fördersumme erhoben. Diese Seite wird Ihnen nur angezeigt, wenn Ihre beantragte Fördersumme weniger als 5.000 EUR oder mehr als 100.000 EUR beträgt.

1. Begründung

Ausnahmen von der in den Fördergrundsätzen vorgesehenen Fördersumme sind nur in begründeten Einzelfällen möglich. Geben Sie hier Ihre Begründung ein.

E. Abweichender Anteil an Eigen- und/oder Drittmitteln

In diesem Abschnitt werden Informationen zu einem ggf. abweichenden Anteil an Eigen- und/oder Drittmitteln erhoben. Diese Seite wird Ihnen nur angezeigt, wenn Ihr Eigenanteil, also die Summe aus Eigen- und Drittmitteln, weniger als 10 % der geplanten Gesamtausgaben beträgt.

1. Begründung

Ausnahmen von dem in den Fördergrundsätzen vorgesehenen Eigenanteil sind nur in begründeten Einzelfällen möglich. Geben Sie hier Ihre Begründung ein.

F. Finanzkalkulation

In diesem Abschnitt wird die Finanzkalkulation hochgeladen. Diese enthält eine konkrete Aufschlüsselung der geplanten Ausgabepositionen.

Hinweis: Bitte nutzen Sie unsere Vorlage, die Sie auf www.neustart-kultur-zirkus.de/downloads finden.

VII. Weitere Anlagen

In diesem Abschnitt werden ggf. weitere Anlagen hochgeladen.

1. Zusicherung der längerfristigen Nutzung

Bei Umbaumaßnahmen ist ggf. eine Erklärung über die Zusicherung der längerfristigen Nutzung als Kultureinrichtung einzureichen. Alternativ kann der Mietvertrag eingereicht werden.

2. Zustimmung der Eigentümer*in

Bei Umbaumaßnahmen ist ggf. die Zustimmung der Eigentümer*in zur geplanten Maßnahme bzw. eine entsprechende Absichtserklärung einzureichen.

3. Angebote und Preisvergleiche

Bei Investitionen über 3.000 EUR müssen mindestens drei schriftliche Angebote eingeholt werden. Diese müssen nach Antragsbewilligung (also vor der ersten Mittelauszahlung) eingereicht werden. Auch bei Ausgaben bis 3.000 EUR sollten zumindest die im Sinne der Wirtschaftlichkeitsprüfung angestellten Preisvergleiche dokumentiert werden (z.B. durch Screenshots, Katalogkopien, Preislisten etc.). Sofern solche Angebote oder Preisvergleiche bereits vorliegen, können Sie sie gerne hier vorab übermitteln.

VIII. Sonstige Erläuterungen

In diesem Abschnitt haben Sie die Möglichkeit, Erläuterungen und Anmerkungen zu ergänzen, falls Sie diese als notwendig erachten und bisher noch nicht im Antragsformular darstellen konnten.

IX. Erforderliche Erklärungen

In diesem Abschnitt werden weitere erforderliche Erklärungen abgegeben. Hinweis: Sollten diese Punkte nicht erfüllt sein, ist eine Antragstellung nicht möglich.

1. Die Kultureinrichtung ist gemäß Nr. 1 der Fördergrundsätze antragsberechtigt. Insbesondere wird der Regelbetrieb nicht überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert.

2. Die Kultureinrichtung sichert zu, dass keine offene Rückforderungsanordnung der EU-Kommission besteht (siehe Nr. 5 der Fördergrundsätze).
3. Mir ist bekannt, dass für alle Anschaffungen über 3.000 EUR vor Auftragserteilung 3 Vergleichsangebote vorliegen müssen. Das wirtschaftlichste Angebot ist auszuwählen.
4. Bei den beantragten Maßnahmen handelt es sich um pandemiebedingte Investitionen im Sinne der Fördergrundsätze und nicht um laufende/konsumtive Personal- und Sachkosten.
5. Die Maßnahmen orientieren sich am innerbetrieblichen Hygienekonzept sowie an einschlägigen Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts, der Gesundheitsministerien und -ämter.
6. Bei den Maßnahmen ist die barrierefreie Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderung soweit wie möglich sichergestellt worden.
7. Von der Förderung ausgeschlossene Ausgaben sind nicht in o.g. Ausgabenplan enthalten. Nach § 15 des UStG als Vorsteuer abziehbare Umsatzsteuer wurde abgezogen.
8. Die Beachtung der aktuellen „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung des Bundes“ (ANBest-P) sichern wir zu.
9. Wir versichern, dass Steuern und Sozialabgaben ordnungsgemäß abgeführt werden.
10. Wir sind in der Lage, alle bis dahin entstandene Ausgaben vollständig nachzuweisen und reichen unseren Verwendungsnachweis bis 30. Juni 2021 bei der BAG Zirkuspädagogik e.V. ein.
11. Uns sind die Tatsachen nach Nr. 3.4.1. bis 3.4.3 der VV zu § 44 BHO als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt.
12. Die im Kosten- und Finanzierungsplan angegebenen Eigen- und Drittmittel stehen verbindlich zur Verfügung.
13. Verfügbare Eigen- und Drittmittel werden soweit möglich zur Finanzierung eingebracht. Darüber hinaus stehen gegenwärtig keine weiteren Mittel zur Unterstützung dieser Maßnahme zur Verfügung.

14. Die beantragten Maßnahmen können nicht ohne BKM-Mittel finanziert werden.
15. Wir versichern, dass die Antragsunterlagen Eigentum der Bundesarbeitsgemeinschaft Zirkuspädagogik e. V. werden. Es besteht kein Anspruch auf Rückgabe.
16. Die hier getätigten Angaben sowie die Angaben in den beigefügten Anlagen sind vollständig und entsprechen der Wahrheit. Die Fördermittel werden nur zur Erfüllung des in diesem Antrag bestimmten Zweckes verwendet. Alle relevanten Änderungen der beantragten Maßnahme und insbesondere seiner Finanzierung werden wir unverzüglich der Bundesarbeitsgemeinschaft Zirkuspädagogik e. V. mitteilen.

Außerdem sind einige Erklärungen bzgl. der Bereitstellung von Daten erforderlich. Hinweis: Sollten diese Punkte nicht erfüllt sein, ist eine Antragstellung nicht möglich.

1. Wir willigen in die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Übermittlung der im Antrag und allen ergänzenden Unterlagen erhaltenen personenbezogenen Daten durch die Bundesarbeitsgemeinschaft Zirkuspädagogik e. V. ein. Dies ist erforderlich zur Bearbeitung, Durchführung, Prüfung, Evaluierung und Veröffentlichung der Fördermaßnahme.
2. Wir erklären, dass wir die für die Bearbeitung nach den Vorschriften des Haushaltsrechts und der einschlägigen Förderbestimmungen notwendigen personenbezogenen Daten freiwillig zur Verfügung stellen. Wir willigen in die Weitergabe des Antrags und Verwendungsnachweises an die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM), das Bundesverwaltungsamt, sowie den Bundesrechnungshof ein.
3. Wir willigen in die Veröffentlichung von Name und Anschrift des*der Antragsteller*in, Titel der Maßnahme sowie beantragtem und bewilligtem Betrag durch die BKM und die Bundesarbeitsgemeinschaft Zirkuspädagogik e.V. ein.
4. Wir sind mit der Verarbeitung und Übermittlung der Daten zu statistischen Zwecken an die BKM, an das Bundesverwaltungsamt und an eine Wirtschaftsprüfungsinstitut einverstanden.
5. Wir sind bereit, auf Anfrage der Bundesarbeitsgemeinschaft Zirkuspädagogik e.V. weitere Daten / Bildmaterial für die Evaluierung der Fördermaßnahme und die Öffentlichkeitsarbeit des Programms unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.