

Bitte an den Falzmarken falzen und im Fensterbriefumschlag senden an

Kulturamt der Landeshauptstadt Düsseldorf
40200 Düsseldorf

Antrag auf Gewährung eines Zuschusses aus dem Kulturetat – Förderbereich Tanz/Theater –

Abgabetermin

- Produktionszeitraum 1. Halbjahr: 1. September des Vorjahres
- Produktionszeitraum 2. Halbjahr: 1. April des laufenden Jahres
- Zwei-Jahres-Förderung: 1. April des laufenden Jahres

Antragstellerin/Antragsteller

Familienname, Vorname, Organisation

Homepage

Verantwortlicher Vertreter (Falls von Antragstellerin/vom Antragsteller abweichend, bitte Vollmacht einreichen)

Anschrift (Straße, Haus-Nr., Postleitzahl, Ort)

Telefon

Telefax

E-Mail

Name des Kreditinstituts

IBAN

BIC

Rechtsform (Nachweis in Kopie beifügen – bei Organisationen bitte zusätzlich einreichen:
Vereinsatzung, Anerkennung der Gemeinnützigkeit, Auszug aus Vereinsregister, GbR- bzw. Gesellschaftervertrag)

- Verein GbR

Maßnahme

Projektbezeichnung/Titel

Probenbeginn

Premiere

weitere Aufführungstermine

Produktionsstätte

Aufführungsort

Kooperationsprojekt

- Nein Ja – Kooperationspartner:

(falls ja, bitte Kooperationsbeitrag
im Kosten- und Finanzierungsplan
ausweisen)

Kosten- und Finanzierungsplan

Bitte fügen Sie einen detaillierten Kosten- und Finanzierungsplan (ohne Vorstellungskosten) für den Produktionszeitraum bei. Im Finanzierungsplan sind auch die erwarteten Einnahmen (ohne Einnahmen aus Eintrittsgeldern) für das Projekt anzugeben und ggf. Bewilligungsbescheide oder Finanzierungszusagen Dritter beizufügen.

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR

Wurde für dieses Projekt bei einem anderen Amt der Landeshauptstadt Düsseldorf ein Antrag gestellt?

Nein Ja – bei

Erklärung

Die Antragstellerin/Der Antragsteller erklärt, dass die in diesem Antrag (einschließlich ergänzender Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind. Grundlage des Antrages bilden die „Förderkriterien Beirat Tanz und Theater der Landeshauptstadt Düsseldorf“. Die Antragstellerin/Der Antragsteller erkennt die Bewilligungsbedingungen der Landeshauptstadt Düsseldorf an.

Dem Antrag sind folgende Anlagen beigefügt:

Ort	Datum	Rechtsverbindliche Unterschrift
		Name:



Bewilligungsbedingungen

für die Gewährung von Zuwendungen durch das Kulturrat der Landeshauptstadt Düsseldorf

1. Allgemeines

Zuwendungen im Sinne dieser Bewilligungsbedingungen sind Darlehen, Zuschüsse und Ausfallgarantien, die Verbänden, Vereinen, sonstigen nichtstädtischen Einrichtungen und Anstalten oder Privatpersonen zur Erfüllung bestimmter Zwecke einmalig oder laufend aus Haushaltsmitteln des Kulturrates der Landeshauptstadt Düsseldorf gewährt werden.

2. Inhalt der Anträge

- 2.1 Bei der Beantragung einer Zuwendung müssen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit besonders beachtet werden.
- 2.2 Zuwendungen können nur auf begründete und mit ordnungsmäßigen Unterlagen versehene Anträge gewährt werden. In den Anträgen sind alle Umstände richtig und ausführlich darzustellen, die für die Gewährung einer Zuwendung und deren Höhe von Bedeutung sind. Die Antragstellerin/Der Antragsteller hat eingehend die Eigenmittel und Einnahmen darzulegen sowie von welchen anderen Stellen Zuschüsse zu erwarten sind.
- 2.3 Zuschüsse zu Veranstaltungen sollen nicht höher beantragt werden als sie zum Ausgleich von Einnahmen und Ausgaben erforderlich sind.

3. Bewilligung/Rückforderungsanspruch

- 3.1 Die Zuwendungsempfängerin/Der Zuwendungsempfänger ist zur Einhaltung des festgelegten Verwendungszweckes und der zu seiner Erfüllung notwendigen Auflagen verpflichtet. Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger die Auflagen nicht einhält, wenn die Bewilligung der Zuwendung auf unrichtigen Angaben der Empfängerin/des Empfängers beruht oder wenn eine auflösende Bindung eingetreten ist. Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig und von diesem Zeitpunkt **mit 5%** über dem **Basiszinssatz (§ 247 BGB)**, mindestens jedoch mit **7%** zu verzinsen. **Überzahlungen von Zuwendungen sind umgehend zu erstatten.**
- 3.2 Über jede Zuwendung ist ein gesonderter Verwendungsnachweis zu führen.
- 3.3 Durch die Bewilligung einer Zuwendung räumt die Empfängerin/der Empfänger dem Kulturrat das Recht ein, jederzeit und unvermutet die Buchungsunterlagen einzusehen und die Verwendung der Zuwendung nachzuprüfen. Die Zuwendungsempfängerin/Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Originalbelege mindestens zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

3.4 Bei Zweckentfremdung der Zuwendung ist die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger zur Rückzahlung und Verzinsung verpflichtet.

3.5 Für den Fall, dass der geförderte Zweck aufgegeben wird, besteht seitens der Stadt ein Rückforderungsanspruch.

3.6 Die Zuwendungsempfängerin/Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, bei der Vergabe von Aufträgen die Wirtschaftlichkeit der Vergabe durch (in der Regel drei) Vergleichsangebote nachzuweisen. Bei einem Auftragswert von mehr als 10.000 Euro sind mindestens drei Angebote einzuholen.

3.7 Die für das laufende Rechnungsjahr ausgesprochene Bewilligung einer Zuwendung erlischt, wenn die Voraussetzungen für die Auszahlung nicht bis zum Schluss des Rechnungsjahres vorliegen.

3.8 Zur Wirksamkeit des Bewilligungsbescheides hat die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger eine schriftliche Erklärung über sein Einverständnis mit den Bewilligungsbedingungen abzugeben.

3.9 Die Zuwendungsempfängerin/Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, auf allen Ankündigungen bzw. Veröffentlichungen darauf hinzuweisen, dass die Veranstaltung oder das Projekt vom Kulturrat der Landeshauptstadt Düsseldorf gefördert wird.

4. Auszahlung

- 4.1 Zuwendungen werden nur insoweit und nicht eher ausbezahlt, als sie zur Begleichung von Ausgaben erforderlich sind.
- 4.2 Laufende Zuwendungen werden in Raten gezahlt.

5. Nachweis der Verwendung

- 5.1 Die Zuwendungsempfängerin/Der Zuwendungsempfänger hat bei einmaligen Zuwendungen unaufgefordert einen Verwendungsnachweis in doppelter Ausfertigung **bis spätestens zu dem im Bewilligungsbescheid festgesetzten Termin** vorzulegen.
- 5.2 Bei laufenden Zuwendungen ist dieser Verwendungsnachweis spätestens sechs Monate nach Ablauf des Haushalts- bzw. des Wirtschaftsjahres zu erstellen.
- 5.3 In allen Verwendungsnachweisen ist im Sachbericht auf den Zuwendungsantrag Bezug zu nehmen. Der rechnerischen Aufstellung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind die Belege bzw. Belegkopien beizufügen und der Zahlungsfluss ist nachzuweisen.

Die Bewilligungsbedingungen werden anerkannt:

Ort	Datum	Rechtsverbindliche Unterschrift
		Name:
Name des Kreditinstituts	IBAN	BIC