Antragsteller:

_____
Titel, Vorname, Name

_____
Institution

_____
Anschrift (Straße, Hausnummer. PLZ, Ort)

Antragsschluss:

01. November 2010

Antrag in <u>zweifacher</u> Ausfertigung

Kultursommer Rheinland-Pfalz e. V.
Kaiserstraße 26 - 30
55116 Mainz

Datum

Kultursommer Rheinland-Pfalz 2011 „Natürlich Kultur“
Antrag auf Projektförderung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir beabsichtigen, folgendes Projekt in den Kultursommer einzubringen:

_____

_____

Für dieses Vorhaben benötigen wir einen Zuschuss in Höhe von

_____ **€**

Die weiteren Einzelheiten entnehmen Sie bitte der Konzeptbeschreibung und dem Kosten- und Finanzierungsplan.

Ich bestätige, dass - sofern ein Zuschuss aus Mitteln des Kultursommers Rheinland-Pfalz e.V. bewilligt wird - ich keinen Antrag auf einen Landeszuschuss stellen werde. Dies gilt auch dann, wenn der Zuschuss des Kultursommers Rheinland-Pfalz e. V. geringer als beantragt sein sollte.

Mit freundlichen Grüßen

_____
Unterschrift

Bei der Darstellung Ihres Projektes sollten Sie sich an den folgenden Fragestellungen orientieren, damit Konzeption und Umsetzung deutlich werden:

Titel/Projektbezeichnung: _____
Sparte: _____
Ort(e): _____
Zeitraum* _____
Projektleiter: _____
Tel.: _____
Fax: _____
E-Mail: _____
Internet: _____
(*Es werden nur Projekte im Zeitraum vom 1. Mai bis 3. Oktober berücksichtigt!)

1) Inwieweit wird der Begegnung mit dem Motto **„Natürlich Kultur“** Rechnung getragen? In der Auswahl beteiligter Institutionen, Initiativen, Vereine, Verbände, Künstler etc. ?

_____
_____
_____
_____
_____

2) Welche Kunstsparten gehen in Ihr Projekt ein (Musik, darstellende Künste, Performance, [Theater, Tanz etc.], bildende Künste [Graphik, Malerei, plastisches Gestalten, Installation, Video, Film, Literatur, Sonstiges bitte beschreiben)?

_____
_____

3) Welche Themen werden angesprochen?

_____
_____

4) Inwieweit wird auf Themen eingegangen, die vor Ort Bedeutung haben und/oder auch überregional aktuell sind?

_____
_____
_____

5) Welche Zielgruppe wollen Sie ansprechen?

_____
_____
_____

6) Inwieweit werden Sie die Medien in Ihr Projekt einbinden?

_____

_____

_____

7) Von welchen Sponsoren erwarten Sie aktives Interesse an Ihrem Projekt?

_____

_____

_____

8) In einem früheren Kultursommer habe ich/haben wir

- bereits ein Projekt realisiert. ☐
- die Presse dazu liegt Ihnen bereits vor. ☐
- die Presse ist beigefügt ☐

Der Eigenanteil sollte der Maßnahme angemessen sein.

Über Projekte, die aus Mitteln des Kultursommers Rheinland-Pfalz e. V. bezuschusst werden sollen, wird in einem Gremium, bestehend aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Geschäftsstelle Kultursommer Rheinland-Pfalz e. V. und des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur entschieden.

Bitte als Anlage eine zusammenhängende Darstellung des Projektes und - soweit vorhanden - weitere Unterlagen und Referenzen beifügen.

BITTE BEACHTEN SIE, DASS DER VERTRAG NUR MIT DEM RECHTLICH VERANTWORTLICHEN GESCHLOSSEN WERDEN KANN!

Titel, Vorname, Name _____

Position _____

Institution _____

Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) _____

_____

Unterschrift Dienststempel

Kosten- und Finanzierungsplan

für das Projekt: _____

1. Ausgaben

A. **Honorare**

1.	Künstlergagen	€	
2.	Regie/Bühnenbilder/Choreograph	€	
3.	Helferhonorare	€	
4.	Sonstige Honorare	€	
		Summe =	€

B. **Steuer, Sozialabgaben (zu A.)**

1.	Ausländereinkommenssteuer	€	
2.	MWST auf Gagen (7% / 19%)	€	
3.	Künstlersozialabgabe (KSK)	€	
4.	GEMA und sonstige Urheberrechte	€	
5.	Sonstige Abgaben	€	
		Summe =	€

C. **Aufführungskosten**

1.	Werbekosten (Plakat, Broschüre, Eintrittskarten, Plakatierung, Anzeigen)	€	
2.	Licht- und Tontechnik	€	
3.	Bühnenausstattung (Dekoration, Bühnenelemente, Tanzteppich, Vorhänge)	€	
4.	Sanitätsdienste und Brandwachen	€	
5.	Künstlerbetreuung (Unterbringung, Verpflegung, Transport etc.)	€	
6.	Sonstige Kosten (z. B. Klavierausleihe)	€	
		Summe =	€

D. **Miet- und Verwaltungskosten**

(Für Miet- und Verwaltungskosten können pauschal 15 % der Gesamtausgaben von 1. A, B und C veranschlagt werden. Bei höherem Kostenansatz ist dieser zu spezifizieren und im Verwendungsnachweis nachzuweisen.)

1.	Personalkosten (inkl. Aushilfen, Steuern u. Sozialabgaben)	€	
2.	Porto, Telefon, Fax	€	
3.	Büromaterial	€	
4.	Fremdanmietung von Veranstaltungsräumen (inkl. Nebenkosten für Bestuhlung, Versicherung etc.)	€	
5.	Sonstiges	€	
		Summe =	€

Gesamtausgaben	**€**

2. Einnahmen

A.	**Eigenleistung** (bei Kommunen: Eigenmittel der Kommunen)	**€**	
		Summe =	**€**
B.	**Direkte Einnahmen**		
1.	Eintrittsgelder	**€**	
2.	Werbeeinnahmen	**€**	
3.	Sonstige	**€**	
		Summe =	**€**
C.	**Zuschüsse**		
1.	von einer Kommune (Orts- oder Verbandsgemeinde, Stadt- oder Kreisverwaltung)	**€**	
2.	Dritter (Spenden, Sponsoren, Medien)*	**€**	
3.	Sonstige	**€**	
		Summe =	**€**
		Gesamteinnahmen	**€**

3. Zusammenfassung

1.	Gesamtausgaben	**€**	
2.	Gesamteinnahmen	**€**	
		Fehlbedarf	**€**

*Bei hohen Spendeneinnahmen bitte Liste der Sponsoren beifügen.