

Allgemeine Hinweise zu Antrag & Abrechnung

Antrag:

- Ausschließlich das vorgesehene Formular zur Antragstellung verwenden
- Ausgabenseite: Alle Kosten angeben, die Sie erwarten, z.B. Honorarkosten, Reisekosten, Raummiete, GEMA- oder VG-Wort-Gebühren, Material, Drucksachen usw.
- Bei Fahrtkosten beachten Sie bitte bestimmte Voraussetzungen:
 - Eigene Fahrten der Veranstaltenden sowie der Auftretenden werden generell nur einmalig (eine Hin- und Rückfahrt) zum Veranstaltungsort anerkannt zum Satz von 0,21 Euro/km
 - Taxifahrten werden nicht anerkannt
- Einnahmenseite: Alle voraussichtlichen Einnahmen (z.B. durch Eintrittsgelder) angeben und alle Drittmittel an, z.B. Förderungen durch Ihre Kommune oder Sponsoren
- Der finanzielle Eigenanteil sollte bei 50% liegen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Eigenanteil niedriger ausfallen (bitte Begründung beifügen)
- Centbeträge NICHT auf- oder abrunden!
- Fehlbedarf darf nicht höher oder niedriger sein als die beantragte Fördersumme

Abrechnung:

- Ausschließlich das vorgesehene Formular verwenden, das zusammen mit der Förderzusage zugeschickt wurde
- Sämtliche Ausgaben müssen mit Belegen nachgewiesen sein
- Beleg und Rechnungsposten müssen identisch sein – Centbeträge NICHT auf- oder abrunden!

- Bitte berücksichtigen Sie bei der Abrechnung evtl. Einnahmen durch Eintrittsgelder!
Diese müssen entsprechend gegengerechnet und auf der Einnahmeseite aufgeführt werden
- Fehlbedarf darf nicht höher sein als die bewilligte Fördersumme
- Fällt der Fehlbedarf niedriger aus, als kalkuliert, bitte entsprechend in der Abrechnung abbilden!