

Beantragung einer Zuwendung im Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden – Fachförderrichtlinie Kultur- und Kreativwirtschaft, Projektförderung (FFRL KKW)

Inhalt

1. Neuregistrierung.....	2
2. Auswahl der Antragsart.....	2
3. Auswahl der entsprechenden Förderrichtlinie.....	3
4. Angaben der Antragsteller*in.....	4
a) als natürliche Person	4
b) als juristische Person	5
5. Angaben zu Fördervorhaben	6
6. Vorzeitiger Maßnahmebeginn	8
7. Kosten und Finanzierungsplan.....	9
7.1 Ausgaben	9
7.2 Einnahmen.....	10
8. Kontrollprüfung des Finanzierungsplans	11
9. Anlagen als Datei anfügen	12
10. Absenden des Antrages	13

Hinweis nach dem Absenden des digitalen Antrages: Bitte senden Sie den unterschriebenen Antrag zusätzlich postalisch an die Landeshauptstadt Dresden. Maßgeblich für die weitere Bearbeitung im Zuwendungsverfahren, insbesondere die Prüfung der fristgerechten Antragseinreichung, ist der postalische Eingang des unterschriebenen Antrages bei der Landeshauptstadt Dresden.

1. Neuregistrierung

Fördermittelportal

Neuregistrierung

Ihre im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten sind im jeweiligen Fachamt der Landeshauptstadt Dresden für die Bearbeitung erforderlich und werden nur für diesen Zweck verarbeitet. Welches Fachamt Ihren Antrag bearbeitet hängt von der Fachförderrichtlinie ab, auf die Sie Ihren Antrag stellen.

Folgende personenbezogene Daten werden verarbeitet: Personalien (z. B. Namen, Anschriften, Kontaktdaten, Bankdaten), Informationen über Ausbildung und Beruf, Daten zur finanziellen Situation sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbare Daten.

Ohne diese Angaben und Ihre Einwilligung zur Verarbeitung dieser Daten, ist eine Bearbeitung des Antrages nicht möglich.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie im [Hinweisblatt zu den Informationspflichten zum Fördermittelportal](#)

Ich bin mit der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten zur Bearbeitung des Antrags einverstanden.

E-Mail-Adresse

Bitte geben sie im Textfeld ihre E-Mail-Adresse ein, mit der sie sich registrieren möchten.

Nach Ihrer erfolgreichen Registrierung erhalten Sie auf die angegebene E-Mail-Adresse eine Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zum Abschließen Ihrer Registrierung mit der Vergabe eines von Ihnen gewählten Passworts. Bitte prüfen Sie Ihr E-Mail-Postfach auf diese Bestätigungs-E-Mail - auch den Spamordner.

Zurück

Registrieren

Bitte registrieren Sie sich bei der ersten Nutzung des Portals und geben Sie hierfür Ihre E-Mail-Adresse an. Durch die Registrierung stehen Ihnen erweiterte Optionen wie die Speicherung Ihrer Eintragungen zur Verfügung als durch die ausschließliche Nutzung des Gastzugangs ohne Registrierung.

2. Auswahl der Antragsart

Ihr Antrag auf Fördermittel



Hinweise zur Benutzung



Auswahl Antrag



Informationen zum Datenschutz



...



Prüfen und Absenden

Bitte wählen Sie den gewünschten Antrag

- Antrag auf Zuwendungen stellen (Erstantrag)
- Änderungsantrag zu einem Antrag auf Zuwendungen stellen
- Aktualisierung Kosten- und Finanzierungsplan (mit Authentifizierungscode)

Zurück

Weiter

Wählen Sie zuerst den für Sie zutreffenden Vorgang (Antragsstatus) aus. Zum Anfang des Antragsverfahrens ist dies in der Regel der „Erstantrag“. Sollten Sie während des Verfahrens feststellen, dass sich Änderungen ergeben haben, ist die Schaltfläche „Änderungsantrag“ auszuwählen. Die Aktualisierung eines Kosten- und Finanzierungsplanes trifft nur zu, wenn Sie durch die Zuwendungsbehörde im laufenden Verfahren hierzu aufgefordert worden sind.

3. Auswahl der entsprechenden Förderrichtlinie

Auswahl der Fachförderrichtlinie

Angaben Antragsteller*in Angaben zum Fördervorhaben Kosten- und Finanzierungsplan Upload von Dokumenten Prüfen und Absenden

Bitte wählen Sie die Fachförderrichtlinie

Unter <https://www.dresden.de/de/rathaus/dienstleistungen/foerderung-uebersicht.php> finden Sie Links zu den einzelnen Förderungen und zu den Fachförderrichtlinien als Dokumente.

Auch unter den Webseiten des jeweiligen Fachamtes, das die Fachförderrichtlinie inne hat, gelangen Sie zu diesen Informationen. Das jeweils zuständige Fachamt einer Fachförderrichtlinie wird angezeigt, wenn diese im Dropdown ausgewählt wird.

Bitte treffen Sie Ihre Auswahl der Fachförderrichtlinie sorgfältig und informieren Sie sich vorab über die Inhalte der Fachförderrichtlinie. Bitte wählen Sie die Fachförderrichtlinie aus, die zu Ihrem Fördervorhaben in Inhalt, Laufzeit, Förderort, etc. passt. Sollte Ihr Antrag auf eine Fachförderrichtlinie gestellt werden, zu der Ihr Fördervorhaben nicht passt, kann dies zur Ablehnung Ihres Antrags führen.

Thema der Förderung:

* Fachförderrichtlinie:

Informationen zur Fachförderrichtlinie

Zuständiges Fachamt zur gewählten FFRL	Amt für Wirtschaftsförderung
Beschreibung der gewählten FFRL	Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit der Kultur- und Kreativwirtschaft – Projektförderung (Kreativraumförderung)
Erforderliche Anlagen zur gewählten FFRL	Angebot (zusätzlich 2 Vergleichsangebote bei Verbindlichkeiten, Lieferung und Leistung über 5.000,- € Netto erforderlich), De-minimis-Erklärung, Einverständniserklärung des Vermieters/Eigentümers bzgl. der Baumaßnahmen bei Miet- oder Pachtverhältnis, Information zum Stand des Baugenehmigungsverfahrens, wenn ein solches notwendig ist, Nachweis einer gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit (ggf. Gewerbeschein, Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister etc.), Nachweis über „steuerrechtliche Behandlung“ (wenn eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt), Vertretungsberechtigung bei juristischen Personen, fotografische Dokumentation des baulichen Ist-Zustandes, vollständige Kopie des aktuellen Miet- oder Pachtvertrages. Bei Eigentumsverhältnis ist eine Kopie des Grundbuchauszuges beizubringen. <small>Bitte fügen Sie möglichst alle erforderlichen Anlagen bei. Der Upload der Anlagen erfolgt im Schritt Upload von Dokumenten. Zulässige Dateiformate für den Upload sind: PDF, JPG und PNG. Die maximale Dateigröße pro Dokument sollte 10 MB nicht überschreiten.</small>

Wählen Sie das für Sie zutreffende Förderprogramm aus. Hier ist zunächst das Thema der Förderung auszuwählen (**Wirtschaft**). Danach kann die dazugehörige Fachförderrichtlinie angeklickt werden (**Projektförderung - Kreativraumförderung**).

Sie finden hier Informationen zur entsprechenden Rechtsgrundlage der Zuwendung und die einzureichenden Unterlagen.

Sofern Sie im weiteren Verfahren eine Person bevollmächtigen möchten, kann an dieser Stelle die entsprechende Muster-Vollmacht heruntergeladen werden, die im späteren Verlauf mit einzureichen ist.

Unterlagen

Titel	Dateiname	Download
De-minimis Erklärung	Vdr. 80.002_5 De-minimis Erklärung des Antragstellers.pdf	Download Unterlage
Fachförderrichtlinie	Fachfoerderrichtlinie_Kultur-_und_Kreativwirtschaft.pdf	Download Unterlage

Downloaden Sie hier die De-minimis-Erklärung, füllen Sie diese am PC aus, drucken Sie diese aus, unterschreiben Sie im Original und scannen das Dokument ein. Im weiteren Verlauf müssen Sie den Scan der De-minimis-Erklärung als Anlage des Antrags auf das System hochladen.

4. Angaben der Antragsteller*in a) als natürliche Person

Hinweise zur Benützung Auswahl Antrag Informationen zum Datenschutz Auswahl der Fachförderricht... **Angaben Antragsteller*in** Angaben zum Fördervorhaben Kosten- und Finanzierungsp... Upload von Dokumenten Prüfen und Absenden

Rechtsform

* Sie sind/repräsentieren eine:

Natürliche Person * Ihre Rechtsform

Juristische Person

Antragsteller*in

* Anrede Titel

* Vorname

* Name

* Straße * Hausnummer Hausnr. Zusatz

* PLZ * Ort

* E-Mail * Telefon

An diese E-Mail-Adresse erfolgt der Versand der Empfangsbestätigung Ihres Antrags.

Bankdaten

* Bankverbindung - Bankverbindung auswählen -

Bitte beachten Sie, dass hier auch das Feld „Rechtsform“ mit dem Hinweis „Privatperson“ ausgefüllt sein muss. Geben Sie hier bitte alle für den Kontakt notwendigen Daten (gekennzeichnet mit rotem Stern) an. Die Angabe der Bankdaten ist in diesem Schritt verpflichtend.

Ansprechperson: Geben Sie unbedingt mindestens eine Ansprechperson an. Unter „Ansprechperson“ können Sie Personen benennen, die Sie im Verfahren bevollmächtigen wollen bzw. die für Rückfragen zur Verfügung stehen sollen.

Bankverbindung: Geben Sie bitte außerdem Ihre Bankverbindung an, die für die Überweisung verwendet werden soll.

b) als juristische Person

Progress bar: Hinweise zur Benutzung (✓), Auswahl Antrag (✓), Informationen zum Datenschutz (✓), Auswahl der Fachförderricht... (✓), **Angaben Antragsteller*in** (●), Angaben zum Fördervorhaben (●), Kosten- und Finanzierungsp... (●), Upload von Dokumenten (●), Prüfen und Absenden (●)

Rechtsform

* Sie sind/repräsentieren eine: Natürliche Person **Juristische Person**

* Ihre Rechtsform:
Aktiengesellschaft (AG)
Anstalt des öffentlichen Rechts (AdöR)
Eingetragene Genossenschaft (eG)
Eingetragener Verein (e. V.)
Einzelunternehmen
gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung (gGmbH)
Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)
Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
Kirche
Kommanditgesellschaft (KG)
Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)
Nicht eingetragener Verein
Offene Handelsgesellschaft (OHG)
Partnerschaftsgesellschaft
Sonstige juristische Person
Stiftung des öffentlichen Rechts
Stiftung des privaten Rechts
Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt) (UG)

Antragsteller*in

* Name
Namenszusatz
* Straße
* PLZ
* E-Mail
* H
* Ort

An diese E-Mail-Adresse erfolgt der Versand

Bankdaten

* Bankverbindung:

Ansprechperson(en)

Bitte geben Sie mindestens eine vertretungsberechtigte Ansprechperson an.

Suchen: Alle Textspalten

<input type="checkbox"/>	Ansprechperson	Hauptansprechpartner
Zum Fördervorhaben wurde noch keine Ansprechperson zugeordnet.		

Bitte wählen Sie als juristische Person Ihre entsprechende Rechtsform aus und tragen Sie die notwendigen Kontaktdaten ein.

Ansprechperson: Geben Sie unbedingt mindestens eine Ansprechperson an. Unter „Ansprechperson“ können Sie Personen benennen, die Sie im Verfahren bevollmächtigen wollen bzw. die für Rückfragen zur Verfügung stehen sollen. Unter „Ansprechperson“ ist eine vertretungsberechtigte Person Ihrer Institution zu nennen. Die Vertretungsberechtigung ist nachzuweisen.

Bankverbindung: Geben Sie bitte außerdem Ihre Bankverbindung an, die für die Überweisung verwendet werden soll.

5. Angaben zu Fördervorhaben

Vorsteuerabzugs-
berechtigung

Ja
 Nein

Bitte geben Sie an, ob Sie für dieses Fördervorhaben zum
Vorsteuerabzug berechtigt sind.

Vorsteuerpauschale in %

100

Wenn ja, tragen Sie bitte auch die Höhe Ihrer
Vorsteuerabzugsberechtigung (Vorsteuerpauschale in %) ein.

* Bezeichnung
(max. 150 Zeichen)

Beispiel: Instandsetzung des neuen Probenraumes mithilfe Bodensanierung,
Lärm- und Einbruchschutz

98 von 150

Bitte geben Sie hier eine kurze und aussagekräftige Bezeichnung Ihres Fördervorhabens ein.
Eine detailliertere Beschreibung Ihres Fördervorhabens ist im Feld Beschreibung zu erfassen.

* Förderort (z.B.
Adresse/Bezeichnung vom
Veranstaltungsort, Bauvor-
haben, etc.)

Beispiel: Ammonstraße 74, 12. Etage

Geben Sie hier bitte den Ort des Fördervorhabens, zum Beispiel den Veranstaltungsort oder den Ort der Baumaßnahme ein.

* Beschreibung des För-
dervorhabens
(max. 3.500 Zeichen)

Beispiel: Instandsetzung des neuen Probenraumes mithilfe Bodensanierung,
Lärm- und Einbruchschutz aufgrund Kündigung des alten Probenraumes.
Der aktuelle Zustand des Raumes ist im beigefügten Foto erkennbar. Der
Probenraumangel in der Stadt Dresden ist bekannt.
Erläuterung zu den aktuellen Zustand der Räumlichkeiten, welche
Maßnahmen geplant sind, warum die Maßnahmen erforderlich sind/welche
Verbesserung für das Unternehmen dadurch erreicht wird, welche neuen
Zielgruppen durch die Veränderung erreicht werden und wie nachhaltig
(ökonomisch, ökologisch und sozial) die Maßnahme ist.

592 von 3500

Bitte geben Sie hier eine kurze Beschreibung Ihres Fördervorhabens von maximal 3.500 Zeichen ein. Dies entspricht in etwa einer DIN A4 Seite Text.
Ein detailliertes Konzept Ihres Fördervorhabens oder eine umfangreiche Beschreibung können Sie als Anlage beifügen.

Bitte beachten Sie bei der Angabe Ihrer Beschreibung, dass Ihr beantragtes Fördervorhaben im Wesentlichen auch nach dieser Beschreibung beurteilt wird.

* Beginn des Vorhabens

1.1. des kommenden Jahres

Datum des geplanten Beginns Ihres Fördervorhabens
Im Fall einer Veranstaltung ist dies der Beginn der
Vorbereitung der Veranstaltung.

* Ende des Vorhabens

31.12. des kommenden Jahres

Datum des geplanten Endes Ihres Fördervorhabens
Im Fall einer Veranstaltung ist dies das Ende der
Nachbereitung der Veranstaltung.

* Förderort (Angabe der
Stadtbezirke & Ortschaften,
in denen Ihr Förder-
vorhaben erfolgt)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Blasewitz | <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Altstadt |
| <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Cotta | <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Klotzsche |
| <input type="checkbox"/> Ortschaft Altfranken | <input type="checkbox"/> Ortschaft Cossebaude |
| <input type="checkbox"/> Ortschaft Langebrück | <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Neustadt |
| <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Leuben | <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Loschwitz |
| <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Pieschen | <input type="checkbox"/> Stadtbezirk Plauen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stadtbezirk Prohlis | <input type="checkbox"/> Ortschaft Mobschatz |
| <input type="checkbox"/> Ortschaft Schönfeld-Weißig | <input type="checkbox"/> Ortschaft Weixdorf |
| <input type="checkbox"/> Ortschaft Oberwartha | <input type="checkbox"/> Ortschaft Gompitz |
| <input type="checkbox"/> Ortschaft Schönborn | <input type="checkbox"/> außerhalb von Dresden |

Gesamtes Stadtgebiet wählen

Auswahl aufheben

Vorsteuerabzugsberechtigung: Zuerst müssen Sie Angaben zu einer eventuellen Vorsteuerabzugsberechtigung machen. Bitte beachten Sie dabei, dass bei Vorliegen einer Vorsteuerabzugsberechtigung die tatsächliche Vorsteuerpauschale in Prozent anzugeben ist. (Hinweis: Insofern Sie sich unsicher sind, ob eine Abzugsberechtigung besteht, bitten wir Sie dies bei Ihrem/Ihrer Steuerberater*in zu erfragen.)

Bezeichnung: Hier geben Sie bitte eine eindeutige Kurzbeschreibung der geplanten Maßnahme an.

Förderort: Geben Sie hier bitte die Anschrift des Objektes an. (Befinden sich auf dem Grundstück mehrere bauliche Anlagen, bitten wir, den zu fördernden Gebäudeteil eindeutig zu benennen.)

Beschreibung: Die geplante Ausführung der beantragten Maßnahme soll an dieser Stelle nachvollziehbar beschrieben sein. Erläuterung zu dem aktuellen Zustand der Räumlichkeiten, welche Maßnahmen geplant sind, warum die Maßnahmen erforderlich sind/welche Verbesserung für das Unternehmen dadurch erreicht wird, welche neuen Zielgruppen durch die Veränderung erreicht werden und wie nachhaltig (ökonomisch, ökologisch und sozial) die Maßnahme ist.

Zeitraum der Maßnahme: Benennen Sie hier den geplanten Durchführungszeitraum des Fördervorhabens. Bitte beachten Sie hierbei, dass mit der Maßnahme nicht vor einer Entscheidung der Zuwendungsbehörde begonnen werden darf. Beispielsweise wird bereits der Abschluss eines zum Antragsgegenstand gehörenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages als Maßnahmebeginn betrachtet.

Zusatzangaben:

Zusatzangaben gemäß Fachförderrichtlinie

Im Folgenden werden Angaben zu Ihrem Fördervorhaben erfasst, die speziell für die von Ihnen gewählte Fachförderrichtlinie von Interesse sind.

* **Alle Zusatzangaben sind Pflichtangaben.**

Bitte füllen Sie die Felder der Inhalte der angegebenen Zusatzangaben durch Doppelklick auf das Feld und Eingabe Ihrer Angabe aus. Im Falle von Auswahllisten wählen Sie den gewünschten Listeneintrag bitte durch Klick auf das Stiftsymbol im Feld Bearbeiten aus. Es öffnet sich ein Fenster zur Auswahl des Listeneintrags.

Hinweis zu den Zusatzangaben: Bei der Zusatzangabe "Angaben zur Tätigkeit in der Kultur- und Kreativwirtschaft" erläutern Sie bitte, welche Tätigkeit Sie in der Kultur- und Kreativwirtschaft ausüben. Es stehen Ihnen 1.500 Zeichen zur Verfügung.

Bei der Zusatzangabe "Teilbranche" geben Sie mind. eine und max. zwei Teilbranchen an.

Welcher Teilbranche Sie angehören erfahren Sie hier: <https://www.kultur-kreativ-wirtschaft.de/KUK/Navigation/DE/DieBranche/Uebersicht/uebersicht.html>.

Mehr Informationen zur Zusatzangabe, ob eine Baugenehmigung notwendig ist, erhalten Sie u. a. unter <https://www.dresden.de/kreativraum> im Absatz "Welche Regelungen sind zu beachten?".

Zusätzliche Textangaben

Name der Zusatzangabe	Inhalt der Zusatzangabe
Angaben zur Tätigkeit in der Kultur- und Kreativwirtschaft 1 Zeilen ausgewählt	

Zusätzliche Angaben mit Auswahllisten

Name der Zusatzangabe	Gewählter Listeneintrag	Auswahlliste
Teilbranche	-	
Wird ein Baugenehmigungsverfahren notwendig?	-	

1 Zeilen ausgewählt Gesamt 2

Auswahl Listeneintrag FFRL

Zuordnung	Listeneintrag
<input type="checkbox"/>	Architekturmarkt
<input type="checkbox"/>	Buchmarkt
<input type="checkbox"/>	Designwirtschaft
<input type="checkbox"/>	Filmwirtschaft
<input type="checkbox"/>	Kunstmarkt
<input type="checkbox"/>	Markt für darstellende Künste
<input type="checkbox"/>	Musikwirtschaft
<input type="checkbox"/>	Pressemarkt
<input type="checkbox"/>	Rundfunkwirtschaft
<input type="checkbox"/>	Software-/Games-Industrie
<input type="checkbox"/>	Werbemarkt
<input type="checkbox"/>	branchenfremde jur./ nat. Personen, die Gewerbeimmobilien an Akteure der Kultur- und Kreativwirtschaft vermieten/ verpachten
<input type="checkbox"/>	Sonstige / Interdisziplinäre

1 - 13

Zusatzangabe Teilbranche: Klicken Sie auf den Stift und wählen Sie max. zwei Teilbranchen der Kultur- und Kreativwirtschaft. Wenn Sie sich unsicher sind, welcher Teilbranchen Ihre Tätigkeit zuzuordnen ist, können Sie sich hier informieren <https://www.kultur-kreativ-wirtschaft.de/KUK/Navigation/DE/DieBranche/Uebersicht/uebersicht.html#:~:text=Zur%20Kultur%2D%20und%20Kreativwirtschaft%20geh%C3%B6ren,%2D%2FGamesmarkt%20und%20der%20Werbemarkt.>

Name der Zusatzangabe	Gewählter Listeneintrag	Auswahlliste
Teilbranche	-	
Wird ein Baugenehmigungsverfahren notwendig?	-	
1 Zeilen ausgewählt		Gesamt 2

Zusätzliche Angaben mit Auswahllisten

Auswahl Listeneintrag FFRL ✕

Bitte wählen Sie einen Listeneintrag durch Klick auf den grünen Haken vor Ihrem gewünschten Wert aus.

Eintrag auswählen	Listeneintrag
<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

1 - 2

Zusatzangabe Information zum Baugenehmigungsverfahren: Prüfen Sie bitte, ob Genehmigungen erforderlich sind. Eine Übersicht haben wir auf der Webseite <http://www.dresden.de/kreativraum> unter der Rubrik „Welche Regelungen sind zu beachten?“ zur Verfügung gestellt.

6. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Vorzeitiger förderunschädlicher Maßnahmebeginn

Der Antrag auf vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginn ist erforderlich, wenn mit der Realisierung des Vorhabens zwischen dem Tag der Antragstellung und dem Zugang des Zuwendungsbescheides begonnen werden soll.

Ein vorzeitiger förderunschädlicher Maßnahmebeginn kann beantragt werden, wenn das Vorhaben bei Antragstellung noch nicht begonnen wurde und wenn mit hinlänglicher Sicherheit davon ausgegangen werden kann, dass ausreichende finanzielle Mittel zur Durchführung des Fördervorhabens zur Verfügung stehen.

Als Maßnahmebeginn ist grundsätzlich jeder Abschluss eines der Ausführung des Vorhabens zuzurechnender Lieferungs- oder Leistungsvertrag zu werten.

Im Falle der Genehmigung des vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginns kann daraus kein Rechtsanspruch auf eine Förderung abgeleitet werden.

Hiermit wird ein Antrag auf vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmenbeginn gestellt.

* Vorzeitiger förderunschädlicher Maßnahmebeginn ab:

Bitte geben Sie hier das Datum an, zu dem Sie Ihr Fördervorhaben vorzeitig beginnen wollen.

* Begründung für die Beantragung des vorzeitigen Maßnahmebeginns:

Aufgrund von Kündigung des alten Probenraumes ist eine schnelle Instandsetzung des neuen Probenraumes dringend erforderlich, um die Bandproben aufrecht zu erhalten

164 von 2000

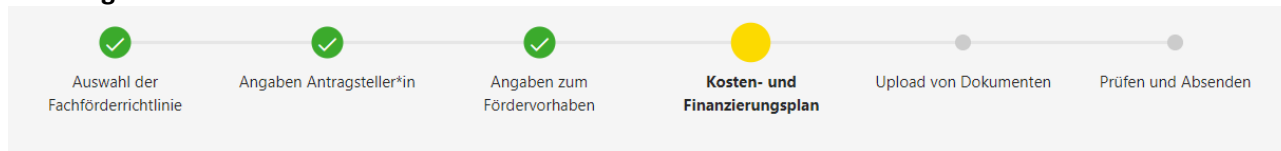
Bitte geben Sie hier den Grund an, warum Sie Ihr Fördervorhaben vorzeitig beginnen wollen.

Falls ein Beginn der Maßnahme vor der Entscheidung im Zuwendungsverfahren notwendig ist, können Sie an dieser Stelle einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragen; die Beantragung ist entsprechend zu begründen.

Bitte beachten Sie, dass mit der Maßnahme tatsächlich erst begonnen werden darf, wenn durch die Zuwendungsbehörde eine Zustimmung erfolgt ist. Als Maßnahmebeginn ist bereits der Abschluss eines der Ausführung des Vorhabens zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.

7. Kosten und Finanzierungsplan

7.1 Ausgaben



Informationen über die Besonderheiten der im Kosten- und Finanzierungsplan zu erfassenden Ausgaben und Einnahmen entnehmen Sie bitte der jeweiligen Fachförderrichtlinie und ihren zugehörigen Erläuterungen.

Hinweise zur Erfassung der Angaben zum Kosten- und Finanzierungsplan

Ausgaben

Bitte tragen Sie hier alle Ausgaben einzeln ein, die Sie im beantragten Fördervorhaben erwarten. Zum Erfassen einer neuen Ausgabe klicken Sie den Button 'Zeile hinzufügen'. Passen Sie das Jahr der Durchführung Ihres Fördervorhabens ggf. an. Dann wählen Sie als nächstes die Ausgabenart und dann die Ausgabenunterart der Ausgabe in dem erscheinenden DropDown-Menü aus. Anschließend können Sie die Ausgabe im Feld Bezeichnung näher beschreiben. Im Feld Betrag erfassen Sie den Wert der im beantragten Fördervorhaben zu erwartenden Ausgaben dieser Zeile.

Achtung: Bitte geben Sie die Ausgaben in Netto an.

Hinweise zu den Ausgaben

Bearbeiten		+ Zeile hinzufügen		🗑️ Zeilen löschen		
<input type="checkbox"/>	☰	Jahr der Durchführung	Ausgabenarten	Ausgabenunterarten	Bezeichnung/Erläuterung	Betrag (in EUR)
<input type="checkbox"/>	☰	2024	Sachausgaben	Grundkonstruktionen	Fußbodensanierung	3.000
<input type="checkbox"/>	☰	2024	Sachausgaben	Maßnahmen des Lärm- un...	Lärmschutzmaßnahmen	2.500
<input checked="" type="checkbox"/>	☰	2024	Sachausgaben	Sonstige Maßnahmen für B...	Einbruchschutz	500
1 Zeilen ausgewählt						Gesamt 3

Alle zutreffenden Ausgaben der geplanten Maßnahme sind nach Ausgabearten untergliedert mit einer eindeutigen Bezeichnung (z. B. Fußbodensanierung) aufzulisten. In der Spalte „Betrag“ geben Sie bitte die Kosten inkl. zutreffender Umsatzsteuer an. Sollte die Zeilenlänge nicht ausreichen, können Sie weitere Erläuterungen oder Angebote als Anlage einreichen.

Hinweis zur Vorsteuerabzugsberechtigung: In diesem Beispiel wurde angegeben, dass das antragstellende Unternehmen vorsteuerabzugsberechtigt ist. Demnach müssen die Sachkosten in Netto angegeben werden. Sollten Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt sein, geben Sie das im Antrag an, tragen Sie die Brutto Sachkosten ein und reichen Sie einen Nachweis über die steuerrechtliche Behandlung als Anlage ein.

<input checked="" type="checkbox"/>	☰	2024	Sachausgaben	Eigenleistungen (Arbeitslei...	12,82€ x 10h Vorbereitung ...	128,20
-------------------------------------	---	------	--------------	--------------------------------	-------------------------------	--------

Hinweis **Eigenleistung**: Max. 15 Prozent der förderfähigen Ausgaben dürfen in Form von Eigenleistungen erbracht werden. Die Eigenleistungen können Sie als Sachausgabe (Ausgabenarten), Eigenleistung (Ausgabenunterarten), aktueller Mindestlohn in Euro x Arbeitsstunden in h, Erläuterung (Bezeichnung/Erläuterung, z. B. Vorbereitung/Entfernung alter Fußboden für Einbau der Fachfirma) eintragen.

7.2 Einnahmen

Beantragte Zuwendungen

Hierbei handelt es sich um die bei der Bewilligungsbehörde beantragten Zuwendungen, wobei die Bewilligungsbehörde das jeweils für die Fachförderrichtlinie zuständige Fachamt bezeichnet.

Achtung: Maximale Fördersumme von 5.000,00 EUR beachten!

Achtung: Mindestfördersumme von 500,00 EUR beachten!

Bearbeiten		+ Zeile hinzufügen		Zeilen löschen		
<input type="checkbox"/>	≡	Jahr der Durchführung	Einnahmeart	Einnahmeunterart	Bezeichnung/Erläuterung	Betrag (in EUR)
<input type="checkbox"/>	≡	2024	Zuwendung Bewilligungs...	Amt für Wirtschaftsförderu...	Kreativraumförderung	3.000,00
						Gesamt 1

Mittel Dritter

Hierbei handelt es sich um Einnahmen, die von Dritten erworben werden.

Darunter fallen zum Beispiel Zuwendungen, die bei anderen öffentlich-rechtlichen Fördermittelgeber*innen für das Fördervorhaben beantragt wurden. Weitere öffentlich-rechtliche Fördermittelgeber*innen sind u.a. andere Fachämter der Landeshauptstadt Dresden, der Freistaat Sachsen, die Kulturstiftung und die Sächsische Aufbaubank (SAB).

Unter Sonstige Mittel fallen zum Beispiel Spenden, Sponsoring, sonstige private Geldgeber*innen und Zuschüsse des Privatrechts.

Bearbeiten		+ Zeile hinzufügen		Zeilen löschen		
<input type="checkbox"/>	≡	Jahr der Durchführung	Einnahmeart	Einnahmeunterart	Bezeichnung/Erläuterung	Betrag (in EUR)
<input type="checkbox"/>	≡					

Als Einnahmen sind die Finanzierungsmittel darzustellen, welche die Ausgaben gegenfinanzieren sollen.

Beantragte Zuwendung: Hier ist die gewünschte Zuwendung anzugeben. Bitte beachten Sie den möglichen Zuwendungshöchstbetrag von 5.000 Euro und die maximale Förderquote von 50 Prozent.

Mittel Dritter: Gegebenenfalls sind hier Einnahmen von Dritten anzugeben, z. B. Spenden oder Zuwendungen aus anderen Förderprogrammen, wenn dies auf Ihr Vorhaben zutrifft.

Eigenanteil

Hierbei handelt es sich um Einnahmen, die aus Eigenmitteln oder Eigenleistungen entstehen.

Hinweise zum Eigenanteil

spezielle Hinweise zu Eigenleistungen, z. B. wie könne diese erbracht werden, was zählt rein, was ist zu beachten, und wie sind diese dann im Verwendungsnachweis zu dokumentieren

Bearbeiten		+ Zeile hinzufügen		Zeilen löschen		
<input type="checkbox"/>	≡	Jahr der Durchführung	Einnahmeart	Einnahmeunterart	Bezeichnung/Erläuterung	Betrag (in EUR)
<input type="checkbox"/>	≡	2024	Eigenmittel	Barkapital	Eigenmittel	3.000,00
						Gesamt 1

Eigenanteil: Geben Sie hier den Anteil der Gesamtkosten an, der von Ihnen selbst eingebracht wird. Es kann an diesem Punkt zwischen verfügbarem Kapital und Krediten unterschieden werden. Es sind in jedem Fördervorhaben 50 Prozent der Gesamtkosten als Eigenanteil zu erbringen.

8. Kontrollprüfung des Finanzierungsplans

Prüfung Summen Kosten- und Finanzierungsplan

Aktualisieren	Detailansicht Jahresscheiben öffnen		
Ausgaben gesamt	6.000,00 EUR		
Einnahmen gesamt	6.000,00 EUR	davon:	Beantragte Zuwendung Bewilligungsbehörde 3.000,00 EUR
			Mittel Dritter 0,00 EUR
			Eigenanteil 3.000,00 EUR
Ausgeglichenheit des Kosten- und Finanzierungsplans (Differenz aus Einnahmen - Ausgaben)	0,00 EUR		

← Zurück

⌫ Abbrechen

📄 Speichern

➔ Weiter

Nach Angabe aller Ausgaben und Einnahmen für die geplante Maßnahme finden Sie am unteren Ende der Seite die Prüfung des Kosten- und Finanzierungsplans. Über die Schaltfläche „Aktualisieren“ kann hier jeweils der aktuelle Stand Ihrer Eingaben geladen werden. Nur wenn die Prüfung korrekt ist (d. h. eine Ausgeglichenheit von 0 Euro vorliegt) können Sie zur nächsten Seite weitergehen.

Beispiele für mangelhafte Finanzierungspläne:

- a) Die Einnahmen reichen nicht zur Finanzierung der Ausgaben, da der Eigenanteil/Mittel Dritter zu gering ist. Eine Zuwendung dürfte in diesem Fall nicht gewährt werden.

Prüfung Summen Kosten- und Finanzierungsplan

Aktualisieren	Detailansicht Jahresscheiben öffnen		
Ausgaben gesamt	6.000,00 EUR		
Einnahmen gesamt	4.000,00 EUR	davon:	Beantragte Zuwendung Bewilligungsbehörde 1.000,00 EUR
			Mittel Dritter 0,00 EUR
			Eigenanteil 3.000,00 EUR
Ausgeglichenheit des Kosten- und Finanzierungsplans (Differenz aus Einnahmen - Ausgaben)	-2.000,00 EUR		

Achtung Ihr Kosten- und Finanzierungsplan ist unausgeglichen!

Das bedeutet, dass die Summe aller angegebenen Ausgaben nicht der Summe aller angegebenen Einnahmen entspricht. Bitte prüfen Sie alle angegebenen Ausgaben und Einnahmen auf Korrektheit und Vollständigkeit und korrigieren bzw. ergänzen Sie Ihre Angaben, um einen möglichst ausgeglichenen Kosten- und Finanzierungsplan einzureichen.

← Zurück

⌫ Abbrechen

📄 Speichern

➔ Weiter

- b) Die beantragte Zuwendung liegt über dem möglichen Höchstbetrag und max. Förderquote laut der vorliegenden Fachförderrichtlinie (Kreativraumförderung). Hier würde im weiteren Verfahren eine Kappung der Zuwendung stattfinden. Eine Gegenfinanzierung der Ausgaben wäre somit nicht gegeben; der Finanzierungsplan müsste aktualisiert werden.

Prüfung Summen Kosten- und Finanzierungsplan

Aktualisieren

Detailansicht Jahresscheiben öffnen

Ausgaben gesamt **6.000,00** EUR

Einnahmen gesamt **6.000,00** EUR

davon:

Beantragte Zuwendung **5.500,00** EUR
Bewilligungsbehörde

Achtung! Die beantragte Zuwendungssumme ist höher als die in der Fachförderrichtlinie vorgesehene maximale Fördersumme (5.000,00 EUR).

Mittel Dritter **0,00** EUR

Eigenanteil **500,00** EUR

Ausgeglichenheit des Kosten- und Finanzierungsplans (Differenz aus Einnahmen - Ausgaben) **0,00** EUR

9. Anlagen als Datei anfügen

Anlagen

Bitte fügen Sie möglichst alle erforderlichen Anlagen bei. Sollten Ihnen im Moment jedoch nicht alle Anlagen vorliegen, können die fehlenden Anlagen nachgereicht werden.

Zulässige Dateiformate sind: PDF, JPG und PNG. Die maximale Dateigröße pro Dokument sollte 10 MB nicht überschreiten.

Anlagen Allgemein

Bitte reichen Sie mindestens folgende Standardunterlagen ein:

- Angebot (zusätzlich 2 Vergleichsangebote bei Verbindlichkeiten, Lieferung und Leistung über 5.000,- Euro netto und einer Zuwendungshöhe über 5.000 Euro)
- De-minimis-Erklärung
- Einverständniserklärung des Vermieters/Eigentümers bzgl. der Baumaßnahmen bei Miet- oder Pachtverhältnis
- Information zum Stand des Baugenehmigungsverfahrens, wenn ein solches notwendig ist
- Nachweis einer gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit (ggf. Gewerbeschein, Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister etc.)
- Nachweis über „steuerrechtliche Behandlung“ (wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt)
- Vertretungsberechtigung bei juristischen Personen
- fotografische Dokumentation des baulichen Ist-Zustandes
- vollständige Kopie des aktuellen Miet- oder Pachtvertrages. Bei Eigentumsverhältnis ist eine Kopie des Grundbuchauszuges beizubringen.

Für jede Fachförderrichtlinie ist festgelegt, welche Unterlagen zwingend für die Bearbeitung des Antrags erforderlich sind. Diese Unterlagen werden als Standardunterlagen bezeichnet. Kann eine Standardunterlage nicht mit dem Antrag eingereicht werden, so ist diese schnellstmöglich nachzureichen. Neben den Standardunterlagen können weitere Anlagen zu Ihrem Antrag eingereicht werden, die Sie für die Antragsbearbeitung als relevant erachten.

Es wurden noch keine Anlagen hinzugefügt.

Neue Anlage aus der Dokumentenmappe hinzufügen

Neue Anlage hinzufügen

Anlagen Allgemein

Anlage bearbeiten

Dokument

Standardunterlage

- De-minimis-Erklärung
- Einverständniserklärung des Vermieters/Eigentümers bzgl. der Baumaßnahmen bei Miet- oder Pachtverhältnis
- Angebot (zusätzlich 2 Vergleichsangebote bei Verbindlichkeiten, Lieferung und Leistung über 5.000,- € Netto erforderlich)
- Nachweis einer gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit (ggf. Gewerbeschein, Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister etc.)
- Nachweis über „steuerrechtliche Behandlung“ (wenn eine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt)
- Vertretungsberechtigung bei juristischen Personen
- fotografische Dokumentation des baulichen Ist-Zustandes
- Information zum Stand des Baugenehmigungsverfahrens, wenn ein solches notwendig ist
- vollständige Kopie des aktuellen Miet- oder Pachtvertrages. Bei Eigentumsverhältnis ist eine Kopie des Grundbuchauszuges beizubringen.

Neue Anlagen hinzufügen: Bitte laden Sie in diesem Schritt alle notwendigen Unterlagen im Format PDF und/oder JPEG/PNG hoch.

Dies betrifft insbesondere:

- Angebote (zusätzlich 2 Vergleichsangebote bei Verbindlichkeiten, Lieferung und Leistung über 5.000 Euro netto und einer Zuwendungshöhe über 5.000 Euro)
- De-minimis-Erklärung (downloaden Sie das Formular von der Webseite [dresden.de/kreativraum Reiter](https://dresden.de/kreativraum-reiter) „Welche Dokumente sind einzureichen?“ oder im Antragsportal)
- Einverständniserklärung des Vermieters/Eigentümers bzgl. der Baumaßnahmen bei Miet- oder Pachtverhältnis
- Information zum Stand des Baugenehmigungsverfahrens, wenn ein solches notwendig ist
- Nachweis einer gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit (ggf. Gewerbeschein, Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister etc.)
- Nachweis über „steuerrechtliche Behandlung“ (wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung vorliegt),
- Vertretungsberechtigung bei juristischen Personen
- fotografische Dokumentation des baulichen Ist-Zustandes
- vollständige Kopie des aktuellen Miet- oder Pachtvertrages (bei Eigentumsverhältnis eine Kopie des Grundbuchauszuges)

Hinweise:

Weitere Unterlagen/Informationen, die nicht als Standardunterlage benannt sind, können Sie unter dem „leeren“ Feld hochladen.

Wenn Sie sich registriert und Unterlagen hinterlegt haben, können Sie diese Unterlagen unter „Neue Anlagen aus der Dokumentenmappe hinzufügen“ auswählen.

10. Absenden des Antrages

Ihr Antrag auf Fördermittel

Erfolg

Ihr Antrag wurde erfolgreich übermittelt!

Sie erhalten in Kürze eine Empfangsbestätigung Ihres Antrags per E-Mail.

Bitte senden Sie den unterschriebenen Antrag postalisch an die Landeshauptstadt Dresden. Für die Wahrung der Antragsfrist ist der fristgerechte postalische Eingang des unterschriebenen Antrags bei der Landeshauptstadt Dresden maßgeblich. Nach Eingang Ihres unterschriebenen Antrags erfolgt zunächst die Prüfung auf Vollständigkeit und anschließend die Bearbeitung des Antrags.

Antrag herunterladen

Im letzten Schritt prüfen Sie bitte alle Angaben noch einmal, ggf. können die Angaben hier noch geändert werden. Mit dem Klick auf die Schaltfläche „Absenden“ wird der Antrag elektronisch an die Landeshauptstadt Dresden als Zuwendungsbehörde übermittelt. Dieser kann als PDF-Dokument von Ihnen gespeichert/gedruckt werden. Ihnen wird zusätzlich eine Bestätigung als E-Mail mit dem entsprechenden Dokument übermittelt.

Bitte senden Sie zusätzlich den unterschriebenen Antrag postalisch an die Landeshauptstadt Dresden. Maßgeblich für die weitere Bearbeitung im Zuwendungsverfahren ist der postalische Eingang des unterschriebenen Antrags bei der Landeshauptstadt Dresden.