



Kurzanleitung Antragsstellung – Förderung von Projekten der freien Kunst und Kultur

Eine Förderung kann grundsätzlich jede **juristische und natürliche Person** mit Sitz bzw. Schaffensmittelpunkt in **Leipzig** erhalten, die eigenständig **nichtkommerzielle und gemeinwohlorientierte** kulturelle oder künstlerische Vorhaben realisiert. Die Projekte sind in der Regel in **Leipzig** zu realisieren. Die Projekte müssen **öffentlich** zugänglich sein.

Antragsfristen:

30. September: Projekte, die zwischen 01.01. und 31.12. des Folgejahrs durchgeführt werden

31. März: Projekte, die zwischen 01.07. und 31.12. des gleichen Jahres durchgeführt werden

Es gilt das Datum des Posteingangs bei der Stadt Leipzig.

Anträge auf Förderung sind schriftlich oder per digitalem Antrag über [Amt24](#) beim Kulturamt einzureichen. Zur Antragsstellung ist grundsätzlich das aktuelle, vom Kulturamt bereitgestellte [Formular](#) zu verwenden. Die Anträge müssen in Papierform mit rechtsverbindlicher Unterschrift oder per digitalem Antrag über [Amt24](#) eingereicht werden.

Die **Adresse** lautet:

Stadt Leipzig, Kulturamt, 04092 Leipzig

Das Antragsformular finden Sie auf der [Internetseite](#) des Kulturamts der Stadt Leipzig. Wir empfehlen Ihnen, das Formular vor dem Ausfüllen zunächst auf Ihrem Endgerät abzuspeichern.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Formulars die folgenden Hinweise/Erläuterungen:

Feld-Nr.	Hinweise/Erläuterungen
1.	Antragsteller/in ist eindeutig zu benennen. Als Ansprechpartner/-in sollte die für das Gesamtvorhaben verantwortliche Person benannt werden. Bitte über die Kontaktdaten auch kurzfristig die Erreichbarkeit für Rückfragen durch das Kulturamt sicherstellen. Projektgruppen müssen eine schriftliche Bestätigung darüber einreichen, dass der Antragsteller/-in die Gruppe vertreten darf.
2.	Förderschwerpunkt: Sie müssen Ihr Projekt genau einem Förderbereich („Schwerpunkt“) zuordnen. Informieren Sie sich im Vorfeld der Antragsstellung, in welchen Förderbereich sich Ihr Vorhaben eingliedern lässt. Gastspiel-, Wiederaufnahme-, Debüt- oder Katalogförderung, Konzeptions-förderung: Förderschwerpunkt, wie beschrieben, auswählen und in dem darüber liegenden Feld „Bezeichnung/ Arbeitstitel“ mit dem entsprechenden Schlagwort deutlich machen, dass Sie sich um eine Gastspiel-, Wiederaufnahme- oder Debütförderung bewerben wollen → weitere Hinweise in der ausführlichen Anleitung
3.	Projektbeschreibung: Dem Projektantrag muss als separate Anlage eine aussagekräftige und anschauliche Projektbeschreibung (Umfang: max. 1-3 Seiten) beigefügt werden, aus der eindeutig die folgenden Informationen hervorgehen: Projektidee, Ziele und Methoden der Umsetzung, Zeit- und Maßnahmenplan, Zielgruppen, Publikum/Teilnehmende, Notwendigkeit einer Förderung Stellen Sie der Projektbeschreibung eine Kurzbeschreibung (1.000 Zeichen) voran.
4.	Beantragte Zuwendung: Förderbetrag bitte auf volle 10 Euro runden.



	Der beantragte Betrag sollte in einem angemessenen Verhältnis zu den Eigen- und/oder Drittmitteln stehen. Deshalb sollten zur Finanzierung Eigen- und/oder Drittmittel in angemessener Höhe mit eingebracht werden.
5.	Gesamtkosten: Zur Kalkulation der Kosten sowie der Finanzierung des Projekts füllen Sie bitte die Anlage 1.2 am Ende des Antragsformulars aus. Beträge runden.
6.	Projektzeitraum: Die Angaben zum Zeitplan („Beginn“ & „Ende“) umfassen die gesamte Projektphase. Angaben zu bereits feststehenden Veranstaltungsterminen.
7.	Informieren Sie sich über weitere notwendige Unterlagen/Anlagen, die Sie mit dem Antrag einreichen müssen. Bitte reichen Sie Antrag und alle Anlagen gemeinsam ein. Verzichten Sie bitte dabei auf Heftungen, Bindungen oder Tackern.
8.	Vorsteuerabzug: Alle Antragsteller/-innen müssen eine Auskunft zum Vorsteuerabzug abgeben. Diese ist ausschlaggebend für die Anerkennung der zuwendungsfähigen Ausgaben. Ist der/die Antragsteller/-in zum Vorsteuerabzug berechtigt, so müssen bei den „Auszahlungen“ alle Kosten als Netto-Beträge kalkuliert werden.
9./ 10.	Erklärungen & Datenschutz: Bitte vergessen Sie nicht, den Projektantrag persönlich zu unterschreiben (Vertretungsberechtigte).
Anl. 1.2	<p>Kosten- und Finanzierungsplan: Der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. Das bedeutet, dass Auszahlungen (Kosten) und Einzahlungen (Deckungsquellen inkl. beantragten Förderbetrag) in Summe den gleichen Wert aufweisen müssen.</p> <p>Nutzen Sie die vom Formular vorgeschlagenen Sammelpositionen, um Ausgaben/Einnahmen gleicher Art zusammenzufassen. Bei größeren Projekten empfehlen wir Ihnen, eine ausführliche Darstellung des Kosten- und Finanzierungsplans als Anhang mitzuübersenden.</p> <p>Bitte achten Sie bei der Veranschlagung der Honorar- und Personalausgaben auf eine angemessene Höhe. Sie können sich dabei an den Empfehlungen der Fachverbände orientieren.</p> <p>Das Kulturreferat geht davon aus, dass sich der/die jeweilige Antragsteller/-in mit eigenen Mitteln und Einnahmen an der Finanzierung beteiligt. Die Beantragung von zusätzlichen Mitteln bei anderen öffentlichen/privaten Fördermittelgebern ist wünschenswert und erhöht die Chancen darauf, eine städtische Förderung zu erhalten.</p> <p>Unbare Eigenleistungen dürfen nicht in den Kosten- und Finanzierungsplan mit einbezogen werden.</p>

Die Auswahl der Projekte erfolgt in einem mehrstufigen Verfahren unter Einbeziehung unabhängiger Fachbeiräte/-innen. Über das Ergebnis werden Sie schriftlich informiert.

Das Ergebnis des ersten Förderverfahrens (Antragsschluss 30.09.) liegt in der Regel **Ende Dezember** vor. Über das Ergebnis des zweiten Förderverfahrens (Antragsschluss 31.03.) kann das Kulturreferat in der Regel **Ende Juni** informieren.

Anträge auf Projektförderung, die bereits vom Kulturreferat **abgelehnt** wurden, können grundsätzlich **nicht noch einmal eingereicht** werden.

Bitte nutzen Sie bei weiterführenden Fragen auch die **ausführliche Anleitung** zur Antragsstellung.

Sollten Sie weitere Fragen haben, rufen Sie uns bitte an. Für die Vereinbarung von Beratungsgesprächen bitten wir Sie, **rechtzeitig** vor Antragsschluss einen Termin mit dem/der für Sie zuständigen Fachmitarbeiter/-in im Kulturreferat zu vereinbaren. Die Kontaktdaten finden Sie [an dieser Stelle](#).