

## Checkliste für COME ON-Förderansuchen

*Stand: März 2020*

### **Folgende Unterlagen werden benötigt:**

#### **1) Das Antragsformular**

mit Datum und Unterschrift der förderwerbenden Person/en. Die gewünschte Förderhöhe auf dem Formular muss gleich sein wie die gewünschte Förderhöhe im Finanzplan. Im Zweifel gilt die Summe auf dem Formular.

#### **2) Die Projektbeschreibung**

Sie besteht aus einer konkreten Beschreibung des Vorhabens (was ist geplant), des Zeitplanes (wann ist es geplant) und des Ortes (Wo ist es geplant). Wenn vorhanden können auch Fotos beigefügt werden.

Weiters beinhaltet sie so konkret wie möglich eine Auflistung der teilnehmenden Künstler (Namen) und eine kurze Selbstdarstellung des Antragstellers.

#### **3) Die Kalkulation**

Die Kalkulation hat eine Einnahmen- und eine Ausgabenseite. Eine Auflistung der Ausgaben ohne Einnahmen ist nicht ausreichend. Die Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben (Saldo) muss ausgeglichen sein, also Null ergeben. Andernfalls liegt eine Überfinanzierung (das Projekt hat weniger Förderbedarf als gewünscht) oder eine Unterfinanzierung vor (das Projekt hat eine Finanzierungslücke).

Die Kalkulation sollte eine genaue Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben des Projektes ermöglichen. Auch die ehrenamtlichen (unbezahlten) Leistung des Antragstellers sollen bewertet werden (€ 10 bis 15 pro Stunde); Ebenfalls bewertet werden können sogenannte „Dienst- und Sachleistungen“ von Partnern wie zB einer Gemeinde, die bestimmte Arbeiten übernimmt, oder von einem Sponsor der Material zur Verfügung stellt. Fragen dazu beantworten die Regionalbüros der Kulturvernetzung Niederösterreich.

#### **4) Bei Vereinen**

Bei Vereinen werden zusätzlich die ZVR-Zahl und die Vereinsstatuten (bei der Ersteinreichung) benötigt.

### **Zwei Arten der Einreichung sind möglich:**

Einreichstelle ist das [Büro Jugendkultur](#) der Kulturvernetzung Niederösterreich.

#### **Einreichung per Post:**

Das ausgefüllte Einreichformular ausdrucken und unterschreiben. Die Kalkulation ebenfalls ausdrucken und unterschreiben. Beides gemeinsam mit der Projektbeschreibung ans [Büro Jugendkultur](#) senden. Alternativ können die unterschriebene Kalkulation (gescannt/fotografiert) und die Projektbeschreibung auch per [mail](#) gesendet werden.

#### **Einreichung per mail:**

Das ausgefüllte Einreichformular ausdrucken, unterschreiben und scannen/fotografieren. Einen amtlichen Lichtbildausweis mit Unterschrift (zB Führerschein) ebenfalls scannen/fotografieren. Die Kalkulation bitte ebenfalls ausdrucken und unterschreiben. Alles gemeinsam mit der Projektbeschreibung ans Büro Jugendkultur [mailen](#).

