



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GENERALDIREKTION BILDUNG UND KULTUR

Kultur, Politik im audiovisuellen Bereich und Sport
Politikentwicklung im kulturellen Bereich. Rahmenprogramm „Kultur 2000“.

FORMULAR ZUSCHUSSANTRAG 2003
Aufruf zur Einreichung von Anträgen – Haushaltslinie B3-2008
RAHMENPROGRAMM „KULTUR 2000“ ZUR KULTURFÖRDERUNG

Einleitung

Bitte vergewissern Sie sich vor dem Ausfüllen des Formulars, dass Sie den Aufruf genau gelesen haben. Es empfiehlt sich, beim Ausfüllen des Antrags die entsprechenden Stellen im Aufruf nachzulesen.

Stellen Sie insbesondere sicher, dass Sie über die erforderlichen Kofinanzierungsmittel verfügen. **Anträge, welche die verlangten Angaben zur Kofinanzierung nicht enthalten, werden nicht berücksichtigt.**

Der Zuschuss ist mit dem vorliegenden Formular zu beantragen. **Bitte reichen Sie nur die im Aufruf genannten Anlagen ein. Zusätzliche Unterlagen werden weder berücksichtigt noch zurückgesandt.**

Die Anträge müssen in Maschinschrift ausgefüllt sein. **Von Hand ausgefüllte Formulare werden nicht akzeptiert.**

Prüfen Sie bitte nach dem Ausfüllen des Antragsformulars, ob es datiert und unterzeichnet ist, und schicken Sie es in zweifacher Ausfertigung an die folgende Anschrift:

Europäische Kommission
Generaldirektion Bildung und Kultur
Politikentwicklung im kulturellen Bereich
Rahmenprogramm „Kultur 2000“
B-100 – Büro 6/41
B – 1049 Brüssel

QUERSCHNITTSTHEMA/THEMEN MIT DEM/DENEN SICH DAS PROJEKT BEFASST:

Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an, um anzugeben, mit welchem Thema/welchen Themen sich Ihr Projekt befasst. (Anmerkung: Diese Angabe müssen Sie weiter unten im Antragsformular begründen).

EINJÄHRIGE PROJEKTE: Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an, um anzugeben, mit welchem Thema sich Ihr Projekt befasst. **Kreuzen Sie nur ein Kästchen an.**

MEHRJÄHRIGE KOOPERATIONSABKOMMEN: Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an, um anzugeben, mit welchem Thema sich Ihr Projekt befasst. **Kreuzen Sie nur ein Kästchen an.**

KULTURELLER SEKTOR: Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an, um den Bereich anzugeben, in dem Sie eine finanzielle Unterstützung für Ihr Projekt oder Ihre Veranstaltung beantragen (bildende Kunst, darstellende Künste oder Kulturerbe). **Kreuzen Sie nur ein Kästchen an.**

SPEZIFISCHE TÄTIGKEITSBEREICHE: Bitte **kreuzen Sie das/die entsprechende/n Kästchen an**, um anzugeben, mit welchem spezifischen Bereich **innerhalb** des jeweiligen kulturellen Sektors sich Ihr Projekt befasst. Bei **einjährigen Projekten MÜSSEN** für alle Projekte der Sektoren bildende Kunst und Buch, Lesen und Übersetzung die entsprechenden Kästchen angekreuzt werden. Bei **mehrjährigen Projekten MÜSSEN** für alle Projekte, der Sektoren darstellende Kunst und bildende Kunst die entsprechenden Kästchen angekreuzt werden.

**QUERSCHNITTSTHEMA/THEMEN, MIT DEM/DENEN SICH DAS PROJEKT BEFASST:
Bitte kreuzen Sie entsprechend an**

Zugang der Bürgerinnen und Bürger zu Kultur, Bürgernähe;

Einsatz neuer Technologien bzw. Medien im kulturellen Schaffen;

Tradition und Innovation, Brückenschlag zwischen Vergangenheit und Zukunft.

**EINJÄHRIGE SPEZIFISCHE, INNOVATIVE UND/ODER EXPERIMENTELLE
PROJEKTE**

DARSTELLENDEN KÜNSTEN

BILDENDE KUNST

Bitte kreuzen Sie an, welche Angabe/n auf Ihr Projekt zutrifft/zutreffen.

Projekte betreffend:

Mobilität von Künstlern und ihren Werken in den beteiligten Ländern; oder

Kreativität als Mittel der sozialen Integration

KULTURERBE

BEREICH BUCH, LESEN UND ÜBERSETZUNG

Bitte kreuzen Sie an, welche Angabe/n auf Ihr Projekt zutrifft/zutreffen:

einjährige spezifische, innovative und/oder experimentelle Projekte zur Förderung des Lesens.

einjährige spezifische, innovative und/oder experimentelle Projekte zur Förderung der Kooperation auf europäischer Ebene mit dem Ziel, die Qualifikation von Literaturübersetzern zu verbessern.

Übersetzung literarischer Werke (fiktionale Texte) von europäischen Autoren nach 1950.

Übersetzung von Werken zum Thema Europäische Geistes- und Sozialwissenschaften.

MEHRJÄHRIGE KOOPERATIONSABKOMMEN

DARSTELLENDEN KÜNSTE

Koproduktion und internationale Verbreitung künstlerischer Veranstaltungen.

Bitte kreuzen Sie mindestens drei weitere Maßnahmen an, die auf Ihr Projekt zutreffen:

Organisation anderer künstlerischer Veranstaltungen für die breite Öffentlichkeit

Organisation von Initiativen zum Erfahrungsaustausch und zur Fortbildung von professionellen Akteuren.

Förderung der betreffenden künstlerischen und kulturellen Elemente

Organisation von Projekten zur Sensibilisierung der Öffentlichkeit und zur Vermittlung und Weitergabe von Kenntnissen

geeignete und innovative Anwendung neuer Technologien zum Nutzen der Teilnehmer und der breiten Öffentlichkeit.

Herausgabe von Lehrbüchern, Führern, didaktischer audiovisueller Dokumentation oder Multimedia-Produkten, die den Gegenstand des Kooperationsabkommens veranschaulichen.

BILDENDE KUNST

Bitte kreuzen Sie an, welche der folgenden Maßnahmen auf Ihr Projekt zutreffen:

Mobilität von Künstlern und ihren Werken in den beteiligten Ländern;

Erfahrungsaustausch und Fortbildung von professionellen Akteuren;

Einsatz neuer Technologien zum Nutzen der Teilnehmer und der breiten Öffentlichkeit;

Mehrsprachige Herausgabe von Lehrbüchern, Führern, audiovisueller Dokumentation oder Multimedia-Produkten, die den Gegenstand des Kooperationsabkommens veranschaulichen.

KULTURERBE, Bereich industrielles Kulturerbe

BUCH, LESEN UND ÜBERSETZUNG.

MASSNAHMEN DER KULTURELLEN ZUSAMMENARBEIT IN DRITTLÄNDERN, DIE NICHT AM PROGRAMM TEILNEHMEN

(Projekte mit dem Schwerpunkt darstellende Künste oder Buch und Lesen, die in Drittländern durchgeführt werden.)

INHALT DES ANTRAGS - CHECKLISTE

Nr.	Inhalt des Antrags	Zahl der Exemplare	Ja
1	Datiertes und unterschriebenes Antragsformular (mit detailliertem Finanzplan).	2	
2	Empfangsbestätigung mit Angabe Ihrer Anschrift.	1	
3	Anlage 1: Beglaubigte Kopie der Satzung der koordinierenden Einrichtung und der Mitorganisatoren oder eines gleichwertigen Dokuments (nur bei privaten Einrichtungen).	1	
4	Anlage 2: Lebenslauf der für die allgemeine Koordinierung des Projekts zuständigen Person (Projektleiter) sowie der Personen, die bei den Mitorganisatoren für das Projekt verantwortlich sind.	1	
5	Anlage 3: Jüngster Tätigkeitsbericht der koordinierenden Einrichtung und der Mitorganisatoren (nur bei privaten Einrichtungen).	1	
6	Anlage 4: Genehmigter Jahresabschluss des letzten Rechnungsjahres der koordinierenden Einrichtung und der Mitorganisatoren (außer bei öffentlichen Einrichtungen und wenn die Einrichtung erst seit kurzem besteht – in letzterem Fall bitte eine offizielle Aufstellung der Finanzen bis dato beifügen). (Dies gilt nicht für Übersetzungsprojekte).	1	
7	Anlage 5: (Nur bei Übersetzungsprojekten) Ein Exemplar des zu übersetzenden Originalwerkes.	1	
8	Anlage 6: (Nur bei Übersetzungsprojekten) Kopie des Vertrags über die Übersetzungsrechte.	1	
9	Anlage 7: (Nur bei Übersetzungsprojekten) Kopie des Vertrags zwischen Verlag und Übersetzer.	1	
10	Anlage 8: (Nur bei Übersetzungsprojekten) Aufschlüsselung der gesamten Publikationskosten, aus der die Übersetzungskosten eindeutig hervorgehen.	2	
11	Anlage 9: (Nur bei Übersetzungsprojekten) Lebenslauf des Übersetzers.	1	
12	Anlage 10: (Nur bei Übersetzungsprojekten) Datierte und unterzeichnete Erklärung des Verlegers, der zufolge gegebenenfalls im übersetzten Werk der Name des Übersetzers angegeben und auf die Gemeinschaftsunterstützung hingewiesen wird.	1	
13	Anlage 11: (Nur bei mehrjährigen Kooperationsabkommen) Eine von allen Mitorganisatoren unterzeichnete gemeinsame schriftliche Vereinbarung in einer Rechtsform, die in einem der am Programm teilnehmenden Staaten anerkannt ist.	1	
14	Erklärungen des Projektleiters und der Mitorganisatoren mit Angabe der praktischen und finanziellen Beteiligung und Originalunterschriften.	2	
15	Formular mit Angaben zur Bankverbindung mit Unterschrift des Projektleiters und eines Vertreters der Bank.	1	
16	Anlage 12: (Nur bei Projekten im Bereich des Kulturerbes, die sich mit der Arbeit an unter Denkmalschutz stehenden Anlagen oder Bauten befassen) Genehmigung/Bescheinigung der zuständigen Behörden, aus der hervorgeht, dass die beteiligten Organisationen berechtigt sind, die vorgesehenen Arbeiten durchzuführen.	1	

TEIL I:

Angaben zu der antragstellenden Einrichtung

1.1 Name der Einrichtung und Abkürzung

1.2 Rechtsform: Privat Öffentlich

1.3 Eintragungs-/Registriernummer¹:

1.4 Gründungsdatum

1.5 Anschrift: Straße:
 Postleitzahl:
 Ort:
 Land:

1.6 Tel.:

1.7 Fax:

1.8 E-Mail:

1.9 Ständige Mitarbeiter der Einrichtung (Anzahl):

1.10 Gesetzlicher Vertreter (*Person, die zur Vertragsunterzeichnung mit der Kommission berechtigt ist*):

Name:
Vorname:
Funktion:

1.11 Kontaktperson/Projektleiter (*mit der allgemeinen Koordination des Arbeitsprogramms beauftragte Person*)²:

Name:
Vorname:
Funktion:

1.12 Für Finanzfragen zuständiger Ansprechpartner:

Name:
Vorname:
Funktion:

¹ Bitte eine beglaubigte Kopie der eingetragenen Satzung Ihrer Einrichtung oder ein gleichwertiges Dokument beifügen (falls es sich um eine private Einrichtung handelt) (Anlage 1)

² Bitte fügen Sie einen Lebenslauf bei (Anlage 2).

1.13 Struktur der antragstellenden Einrichtung³:

(z.B. unabhängige Vereinigung, Verband, usw.)

1.14 Übliche Finanzierungsquellen der Einrichtung⁴:

1.15 Bisherige Erfahrungen in dem Bereich, für den der Antrag eingereicht wird:

1.16 Bisherige Erfahrungen auf dem Gebiet der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen in anderen am Programm teilnehmenden Staaten:

3 Bitte fügen Sie den jüngsten Tätigkeitsbericht Ihrer Einrichtung bei (Anlage 3).

4 Bitte fügen Sie den genehmigten Jahresabschluss des letzten Rechnungsjahres bei – außer bei öffentlichen Einrichtungen oder wenn die Einrichtung erst seit kurzem besteht – in letzterem Fall bitte eine offizielle Aufstellung der Finanzen bis dato beifügen (Anlage 4).

TEIL II

(Nicht auszufüllen bei Übersetzungsprojekten)

Angaben zu dem Projekt, für das ein Zuschuss beantragt wird.

II.1 Bezeichnung des Projekts

II.2 Beschreibung des Projekts (auf 1 bis 2 DIN A4-Seiten auf ENGLISCH (obligatorisch) und auf FRANZÖSISCH oder DEUTSCH

Diese Zusammenfassung muss *genaue* Angaben zu **jeder** der folgenden Rubriken enthalten:

Maßnahme, für die der Zuschuss beantragt wird;
Zweck des Projekts;
Ziele des Projekts;
erwartete Ergebnisse des Projekts;
Ansatz und Methoden bei der Durchführung des Projekts;
Projektpartner;
Begünstigte des Projekts und
Ort und Termine der Projektaktivitäten sowie deren Laufzeit.

II.3 Beschreibung der Aktivitäten, für die eine finanzielle Unterstützung beantragt wird, mit Angabe der Ziele und der erwarteten Auswirkungen

Bitte fügen Sie ein detailliertes und genaues Programm der im Rahmen Ihres Projekts geplanten Aktivitäten bei. Geben Sie bitte für jede Aktivität auf einem gesonderten Blatt (das diesem Formular beizufügen ist) eine Beschreibung der eigentlichen Aktivität, ihrer Ziele, der Zielgruppe, einen voraussichtlichen Zeitplan und die erwarteten Ergebnisse an.

Geben Sie außerdem die an dem Projekt über einen Untervertrag beteiligten Einrichtungen an:

II.4 Welche Mitorganisatoren werden an dem Projekt beteiligt sein?

Name der lokalen oder regionalen Mitorganisatoren	Rolle des Mitorganisators bei der Konzeption des Projekts	Rolle des Mitorganisators bei der Durchführung des Projekts	Finanzielle Beteiligung (mindestens 5% der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben)
Name der Mitorganisatoren auf nationaler Ebene	Rolle des Mitorganisators bei der Konzeption des Projekts	Rolle des Mitorganisators bei der Durchführung des Projekts	Finanzielle Beteiligung (mindestens 5% der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben)
Name der Mitorganisatoren aus anderen Ländern, die am Programm Kultur 2000 teilnehmen können	Rolle des Mitorganisators bei der Konzeption des Projekts	Rolle des Mitorganisators bei der Durchführung des Projekts	Finanzielle Beteiligung (mindestens 5% der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben)

Bitte ggf. eine Seite beilegen

II.5 Welche anderen Einrichtungen werden an dem Projekt teilnehmen?

Name lokaler oder regionaler beteiligter Organisationen
Name auf nationaler Ebene beteiligter Organisationen
Name beteiligter Organisationen aus anderen Ländern, die am Programm Kultur 2000 teilnehmen können

Bitte ggf. eine Seite beilegen

II.6 Programm für die Durchführung des Projekts

Beginn des Projekts⁶: Tag Monat Jahr

Ende des Projekts⁷: Tag Monat Jahr

Genauer Terminplan für die Durchführung des Arbeitsprogramms:

Monat	Maßnahme(n)	Voraussichtliche Kosten in €

II.7 Ort(e) der Durchführung des Projekts:

II.8 Veranschlagte Gesamtkosten des Projekts: €

Bei der Kommission beantragter Zuschuss: €

Weitere bereits gesicherte Finanzierungsquellen: €

**Eigenfinanzierung des Antragstellers
(Projektleiter):** €

Finanzieller Beitrag der Mitorganisatoren: €

⁶ Wenn Sie diese Termine nicht angeben, kann Ihr Antrag nicht berücksichtigt werden. Das Projekt muss zwischen dem 1.1.03 und dem 15.11.03 beginnen. Förderfähig sind jedoch nur Ausgaben für Maßnahmen, die frühestens am 15. April 2003 beginnen

⁷ Ausgaben, die nach diesem Zeitpunkt angefallen sind, sind nicht förderfähig, es sei denn, die Dienststellen der Kommission haben sie vorab genehmigt.

II.9 Sonstige Finanzierungsquellen, falls zutreffend (außer Zuschüsse der Gemeinschaft und Beiträge der Mitorganisatoren).

(Diese Rubrik ist für sämtliche kofinanzierenden Unternehmen/Verbände/Einrichtungen auszufüllen)

Angaben zu den kofinanzierenden Einrichtungen:

- Name der Einrichtung (vollständige Bezeichnung):
- Anschrift:
- Zuständiger Ansprechpartner bei der kofinanzierenden Einrichtung (Name/Vorname, Titel oder Funktion, Telefon, Fax, E-Mail):
- Betrag, mit dem sich die kofinanzierende Einrichtung an der betreffenden Maßnahme beteiligt:
- Erläuterungen, falls über die Kofinanzierung noch nicht endgültig entschieden ist:

II.10 Weitere Angaben:

Weitere Angaben, die von der Kommission berücksichtigt werden sollen.

Erklärung des Projektleiters

Meine Einrichtung ist eine öffentliche/private Einrichtung (Nichtzutreffendes streichen)

Ich erkläre mich hiermit im Namen meiner Einrichtung einverstanden mit den Bedingungen dieser Ausschreibung. Meine Einrichtung übernimmt bei der Konzeption, Durchführung und finanziellen Beteiligung die folgenden Aufgaben:

Rolle bei der Projektentwicklung (kurze Beschreibung):

Rolle bei der Durchführung des Projektes (kurze Beschreibung):

Finanzielle Beteiligung (in €):

Ich erkläre, dass die in diesem Antrag enthaltenen Angaben zutreffen und dass ich der Kommission keine Informationen (weder ganz noch teilweise) vorenthalte. Ich erkläre ferner, dass meine Einrichtung und ich persönlich sowie unsere Partner diese Bedingungen anerkennen und einhalten und dass wir bei der Überprüfung der Aktivitäten uneingeschränkt mit der Europäischen Kommission zusammenarbeiten werden.

Ich verpflichte mich hiermit, falls mein Antrag angenommen wird, bei jeder öffentlichen oder nichtöffentlichen, offiziellen oder inoffiziellen Gelegenheit und auf allen Informationsträgern deutlich auf die finanzielle Beteiligung der Gemeinschaft hinzuweisen.

Antragstellende Einrichtung (Projektleiter):

Name des unterzeichnenden Vertreters der Einrichtung:

Funktion:

Datum:

Ort (Anschrift, einschl. Angabe des Landes):

Unterschrift:

Stempel:

Erklärung der Mitorganisatoren⁸

(Diese Seite ist je nach Anzahl der Mitorganisatoren entsprechend der Projektkategorie mehrfach auszufüllen)

Meine Einrichtung ist eine öffentliche/private Einrichtung (Nichtzutreffendes streichen)

Ich erkläre mich hiermit im Namen meiner Einrichtung einverstanden mit den Bedingungen dieser Ausschreibung. Meine Einrichtung übernimmt bei der Konzeption, Durchführung und finanziellen Beteiligung die folgenden Aufgaben:

Rolle bei der Projektentwicklung (kurze Beschreibung):

Rolle bei der Durchführung des Projektes (kurze Beschreibung):

Finanzielle Beteiligung (in €):

Ich erkläre, dass die in diesem Antrag enthaltenen Angaben zutreffen und dass ich der Kommission keine Informationen (weder ganz noch teilweise) vorenthalte. Ich erkläre ferner, dass meine Einrichtung und ich persönlich diese Bedingungen anerkennen und einhalten und dass wir bei der Überprüfung der Aktivitäten uneingeschränkt mit der Europäischen Kommission zusammenarbeiten werden.

Name der Einrichtung (Mitorganisator):

Name des Vertreters der Einrichtung:

Funktion:

Datum:

Ort (Anschrift, einschl. Angabe des Landes):

Unterschrift:

Stempel:

⁸ Bitte fügen Sie eine beglaubigte Kopie ihrer Satzung oder ein gleichwertiges Dokument und eine Kopie der genehmigten Bilanz des letzten Rechnungsjahres bei (gilt nicht für öffentliche Einrichtungen) sowie einen Lebenslauf der in Ihrer Organisation für das Projekt verantwortlichen Person

TEIL III

FINANZPLAN

1) – Bitte beachten Sie, dass jedes Mal, wenn in den einzelnen Abschnitten verlangt (z.B. Kapitel 3 – Reise- und Aufenthaltskosten im Zusammenhang mit dem Projekt), Anlagen und genaue Abrechnungen für alle Beträge über 5.000 € vorgelegt werden müssen. Diese Anlagen sind Bestandteil des Finanzplans.

2) – Das Formular mit den Angaben über die Bankverbindung ist der Kommission ebenfalls ordnungsgemäß unterzeichnet vorzulegen.

Angaben zur Bankverbindung

Bitte fügen Sie hier (ausgefüllt und unterschrieben sowohl vom Kontoinhaber als auch von einem Vertreter der Bank) das entsprechende Formular für Ihr Land ein, welches Sie unter

http://europa.eu.int/comm/culture/index_en.html

finden.

1. AUSGABEN

1. Verwaltungs-und Koordinierungspersonal

a) Kategorie A (*Projektleiter, Sachbearbeiter, Fachkraft, Berater usw.*)

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
	Diese Spalte ist erst bei der Ausgabenaufstellung auszufüllen

Aufgabe im Projekt	Anzahl der Personen	Anzahl Tage	Betrag in €/Tag	GESAMT		
Gesamt				Gesamt (a) Kategorie A		

b) Kategorie B (*Hilfspersonal usw.*)

Aufgabe im Projekt	Anzahl der Personen	Anzahl Tage	Betrag in €/Tag	GESAMT		
Gesamt				Gesamt (b) Kategorie B		

c) Kategorie C (Sekretäre/innen usw.)

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
-------------------------------	--------------------------------

Aufgabe im Projekt	Anzahl der Personen	Anzahl Tage	Betrag in €/Tag	GESAMT		
Gesamt				Gesamt(c) Kategorie C		
				Gesamt Kapitel 1 (a+b+c)		

2. Allgemeine Aufwendungen (Bürobedarf, Telekommunikation, Porto, Datenverarbeitungs-ausrüstung)

Anmerkung: Diese Kosten dürfen nur eigene, direkt mit der Durchführung des Projekts zusammenhängende Ausgaben des Begünstigten abdecken; sie dürfen 7% des Gesamtbetrags der übrigen Ausgaben nicht überschreiten.

Gesamt Kapitel 2		
-------------------------	--	--

3. Reise- und Aufenthaltskosten des Verwaltungspersonals im Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts

- Handelt es sich um Reise-/Aufenthaltskosten von Teilnehmern an einer Konferenz oder einem Seminar, die bzw. das im Rahmen des Projekts veranstaltet wird, so sind die diesbezüglichen Kosten in Kapitel 5c1-5c3 des Formulars anzugeben.
- Handelt es sich um Reise-/Aufenthaltskosten, die unmittelbar im Zusammenhang mit den Aktivitäten des Projekts stehen, so sind die diesbezüglichen Kosten in Kapitel 6h anzugeben.
- Bitte geben Sie in Anlage A an:
 - . die genaue Berechnungsart für jeden Betrag über 5.000 €
 - . (Ausgangs- und Ziel-)Orte und Termine der geplanten Reisen.

a) Reisen

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
----------------------------	-----------------------------

Anzahl der Personen	Anzahl der Reisen	Verkehrsmittel	Durchschnittskosten pro Reise	GESAMT	
				Gesamt (a) Reisen	

b) Aufenthalt (Unterkunft und Verpflegung)

Anzahl der Personen	Anzahl Tage	Durchschnittskosten pro Tag	GESAMT	
			Gesamt (b) Aufenthalt	
			Gesamt Kapitel 3 (a+b)	

4. Ausgaben für Kommunikation und Verbreitung

- Bei Beträgen über 5.000 € geben Sie bitte in Anlage B die genaue Berechnungsart an.
- Anmerkung: Personalkosten sind in dieser Rubrik nicht zulässig.

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
----------------------------	-----------------------------

a) Produktionskosten
(Veröffentlichungen, Bücher, CD-ROM, Video, Internet usw.) (1)

Gesamt (a) Produktion		
-----------------------	--	--

(1) Bitte geben Sie im Anhang eine genauere Beschreibung des Inhalts

b) Übersetzungskosten
(bitte beachten Sie die Obergrenze: höchstens 1,67 € pro Zeile)

Gesamt (b) Übersetzung		
------------------------	--	--

c) Kosten für die Verbreitung

Gesamt (c) Verbreitung		
------------------------	--	--

d) Sonstige Kosten für die Verbreitung (genaue Angaben)

Gesamt (d) sonstige		
---------------------	--	--

Gesamt Kapitel 4 (a+b+c+d)		
---------------------------------------	--	--

5. Kosten für die Durchführung von Konferenzen, Seminaren und Tagungen

Bei Beträgen über 5.000 € geben Sie bitte in Anlage C die Berechnungsart an.

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
----------------------------	-----------------------------

a) Anmietung von Räumlichkeiten

Gesamt (a) Anmietung von Räumlichkeiten		
---	--	--

b) Anmietung von Ausrüstung

Gesamt (b) Ausrüstung		
-----------------------	--	--

c) Reise- und Aufenthaltskosten für Konferenzteilnehmer und Referenten

Herkunft	Gesamtzahl der Personen
Europäische Kommission	
Andere Institutionen, Agenturen und offizielle Organe der Europäischen Union (es Parlament)	
Land, in dem die Konferenz/das Seminar veranstaltet wird	
Andere Mitgliedstaaten der EU (a)	
Andere EWR/EFTA-Staaten (Island, Liechtenstein, Norwegen) (a)	
Andere Länder (a)	
Gesamtzahl der Personen	

Bevor Sie die Kosten unter (c1), (c2) und (c3) aufschlüsseln, machen Sie bitte genaue Angaben zu Zahl und Herkunft der vorgesehenen Teilnehmer und Referenten in nebenstehender Tabelle.

(a) Geben Sie bitte in der Anlage D die vorgesehene Zahl von Personen *pro Land* an.

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
----------------------------	-----------------------------

c1) Reisekosten Teilnehmer und Referenten

- Geben Sie bitte in Anlage C (Ausgangs- und Ziel-)Orte und Termine der geplanten Reisen an.
- Beamte der Europäischen Union sind nicht anzugeben.

Anzahl der Personen	Verkehrsmittel	Durchschnittskosten pro Reise

Gesamt		
Gesamt (c1) Reisen		

c2) Fahrten vor Ort

- Geben Sie bitte in Anlage C (Ausgangs- und Ziel-)Orte und Termine der geplanten Reisen an.
- Beamte der Europäischen Union sind nicht anzugeben.

Anzahl der Personen	Verkehrsmittel	Durchschnittskosten pro Reise

Gesamt		
Gesamt (c2) Reisen vor Ort		

c3) Aufenthalt (Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmer und Referenten)

- Geben Sie bitte in Anlage C Orte und Termine der geplanten Aufenthalte an.
- Beamte der Europäischen Union sind nicht anzugeben.

Anzahl der Personen	Anzahl Tage	Durchschnittskosten pro Tag

Gesamt		
Gesamt (c3) Aufenthalt		

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
-------------------------------	--------------------------------

d) Dolmetscher

Sprachen, aus denen/in die gedolmetscht wird:

. Sprache, aus der gedolmetscht wird:

. Sprache, in die gedolmetscht wird:

d1) Dolmetscher

(bitte beachten Sie die Obergrenze: höchstens 600 €/Tag, Reise- und Aufenthaltskosten eingeschlossen)

Gesamt (d1) Dolmetscher		
-------------------------	--	--

d2) Kabinen

Gesamt (d2) Kabinen		
---------------------	--	--

e) Honorare für externe Fachkräfte

(bitte beachten Sie die Obergrenze: höchstens 500 €/Tag)

Gesamt (e) externe Fachkräfte		
----------------------------------	--	--

f) Empfangspersonal

Gesamt (f) Empfangspersonal		
--------------------------------	--	--

g) Reproduktionskosten (Fotokopien usw.) der
Dokumentation für die Teilnehmer

Gesamt (g) Dokumentation		
--------------------------	--	--

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Gesamtausgaben
-------------------------------	--------------------------------

h) Lieferungen

Gesamt (h) Lieferungen		
------------------------	--	--

i) Sonstige Kosten (bitte genauere Angaben)

.....

Gesamt (1) sonstige Kosten		
----------------------------	--	--

Gesamt Kapitel 5 (Summe der Posten a) bis i)		
--	--	--

6. Sonstige unmittelbar mit den Aktivitäten des Projekts zusammenhängende Kosten

- Bei Beträgen über 5.000 € geben Sie bitte in Anlage E die genaue Berechnungsart an.
- Anmerkung: Personalkosten sind in dieser Rubrik nicht zulässig.

a) Künstlerhonorare		
b) Versicherungen		
c) Anmietung von Räumlichkeiten		
d) Anmietung von Ausrüstung		
e) Materialtransport		
f) Urheberrechte und Tantiemen		
g) Follow-up		
h) Tagegeld / Reisekosten (1)		
(1) - Bitte geben Sie in Anlage E (Ausgangs- und Ziel-)Orte der geplanten Reisen und Aufenthalte an		
1) Erwerb von Materialien für Produktion, Herstellung, Restaurierung (Kulturerbe) usw.		
j) Gehälter der Techniker und des Personals für Produktion, Herstellung, Restaurierung (Kulturerbe) usw.		
k) Sonstige Kosten (bitte genauere Angaben)		
Gesamt (a-k)		

GESAMTSUMME DER AUSGABEN, KAPITEL 1-6		
--	--	--

II. EINNAHMEN

1. Projektbezogene Zuwendungen

a) Europäische Kommission (d.h. der Zuschuss, der Gegenstand dieses Antrags ist)

b) Internationale öffentliche Einrichtungen

Bitte genaue Angaben:

.....
.....

c) Nationale/regionale/lokale öffentliche Einrichtungen

Bitte genaue Angaben:

.....
.....

d) Private Unternehmen

Veranschlagte Einnahmen	Tatsächliche Einnahmen
-------------------------	------------------------

Diese Spalte ist erst bei der
Ausgabenaufstellung
auszufüllen

--	--

--	--

--	--

--	--

e) Sonstige:

--	--

Bitte genaue Angaben:

.....
.....

Gesamt (1) Zuschüsse (Summe der Positionen a) bis e))		
--	--	--

2. Durch das Projekt erzielte Einnahmen

	Veranschlagte Einnahmen	Tatsächliche Einnahmen
a) Teilnahmegebühren		
b) Verkauf von Publikationen		
c) Sonstige:		
Bitte genaue Angaben:		
Summe Sonstige:		
Gesamt (2) Einnahmen durch das Projekt (a+b+c)		

3. Eigenfinanzierung durch die antragstellende Einrichtung und die Mitorganisatoren

Veranschlagte Einnahmen	Tatsächliche Einnahmen
-------------------------	------------------------

a) antragstellende Einrichtung

b) Mitorganisatoren

Gesamt (3) Eigenfinanzierung durch die antragstellende Einrichtung (Koordinator) und die Mitorganisatoren		
---	--	--

Einnahmen insgesamt (1+2+3)		
------------------------------------	--	--

Hier bitte nichts eintragen
Projekt-Nr.

**Diese Seite ist von derjenigen Person zu unterzeichnen, die bevollmächtigt ist, im Namen des Antragstellers/Begünstigten
Verpflichtungen einzugehen**

Unterschrift bei Vorlage
des *Finanzplans*

Als wahrheitsgemäß und richtig bescheinigt

Name:

Funktion innerhalb der antragstellenden Einrichtung:

Datum:

Unterschrift:

Stempel der Einrichtung

Unterschrift bei Vorlage
der *Endabrechnung*

Als wahrheitsgemäß und richtig bescheinigt

Name:

Funktion innerhalb der begünstigten Einrichtung:

Datum:

Unterschrift:

Stempel der Einrichtung

TEIL IV

(zusammen mit Teil I und dem Formular mit den Angaben über die Bankverbindung
nur für Übersetzungsprojekte auszufüllen)

I. HERAUSGEBER

Name des Verlags:

.....

Name des Verlagsleiters oder Verantwortlichen:

.....

Anschrift:

.....

.....

Tel.: **Fax:**

E-Mail-Adresse:

ZU ÜBERSETZENDE WERKE

Anmerkung: Jeder Antrag muss MINDESTENS VIER und darf HÖCHSTENS ZEHN FÖRDERFÄHIGE WERKE zum Gegenstand haben

VERVIELFÄLTIGEN SIE BITTE DEN FOLGENDEN ABSCHNITT FÜR JEDES DER 4 BIS 10 VORGELEGTEN WERKE

I. ZU ÜBERSETZENDES ORIGINALWERK

Werk Nr. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Titel

Autor(en)

Staatsangehörigkeit des Autors/der Autoren,

Literarisches Genre

Zeitpunkt der erstmaligen Veröffentlichung.....

Name des Verlags:.....

Ort der erstmaligen Veröffentlichung.....

Sprache des Originalwerks.....

II. ÜBERSETZUNG

Datum des Vertrages über die Übertragung der Übersetzungsrechte⁹.....

Vorgesehene Zielsprache.....

Ist das Werk bereits in diese Sprache übersetzt worden?

JA

NEIN

Wird die Übersetzung in einer zweisprachigen Ausgabe erscheinen?

JA

NEIN

III. ÜBERSETZER

Werk Nr. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Name und Vorname.....

Staatsangehörigkeit.....

Anschrift.....

Übersetzte Werke (Auswahl):

.....

IV. KOSTEN

Seitenzahl.....

Gesamtzahl der Zeichen pro Seite.....

Seitenhonorar des Übersetzers (in €).....

Gesamtkosten der Übersetzung (in €).....

Gesamtkosten der Veröffentlichung (in €).....

Voraussichtlicher Verkaufspreis des übersetzten Werks (in €)

Geplante Gesamtauflage des übersetzten Werks.....

Voraussichtlicher Beginn der Übersetzung durch den Übersetzer.....

(Anmerkung: Dieser Termin darf nicht vor dem 15. April 2003 liegen).

Voraussichtlicher Abgabetermin der Übersetzung durch den Übersetzer.....

Voraussichtlicher Zeitpunkt der Veröffentlichung (Monat und Jahr).....

(Anmerkung: Die Übersetzung muss vor dem 30. November 2004 veröffentlicht werden)

Haben Sie anderweitig einen Zuschuss für die Übersetzung dieses Werks beantragt oder erhalten?

Falls ja, geben Sie bitte den Namen der bezuschussenden Einrichtung und die Höhe des beantragten/erhaltenen Betrages (in €) an:

.....

Haben Sie anderweitig einen Zuschuss für die Veröffentlichung dieses Werks beantragt oder erhalten?

Falls ja, geben Sie bitte den Namen der bezuschussenden Einrichtung und die Höhe des beantragten/erhaltenen Betrages (in €) an:

.....

Datum:

Name und UNTERSCHRIFT
des Verlegers

Name und UNTERSCHRIFT
des Übersetzers

.....

.....



EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Bildung und Kultur

Kultur, Politik im audiovisuellen Bereich und Sport
Kultur: Politik und Rahmenprogramm

Vom Antragsteller auszufüllen: Name und Adresse der Einrichtung, an die die Empfangsbestätigung geschickt werden soll

Name:

Anschrift:

EMPFANGSBESTÄTIGUNG

**VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN:
Antragsformular für das Projekt mit dem Titel**

.....
.....

VON DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION AUSZUFÜLLEN

Referenznummer, **die in allen Schreiben anzugeben ist**

(Schreiben ohne Referenznummer werden an den Absender zurückgeschickt):

CLT 2003 –Sec/

Datum der Einreichung des Antrags (Datum des Poststempels oder des Annahmescheins des Kurierdienstes):