



EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Bildung und Kultur

Kultur, Audiovisuelle Politik und Sport  
Kultur: Politiken und Rahmenprogramm

**FORMULAR „ZUSCHUSSANTRAG“ 2004**  
**Aufruf zur Einreichung von Anträgen – Haushaltlinie B3-2008**  
**„KULTUR 2000“ RAHMENPROGRAMM ZUR KULTURFÖRDERUNG**

**Einleitung**

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

Sie sollten sich insbesondere vergewissern, dass Sie alle Nachweise vorlegen und alle Bedingungen erfüllen, die nach der neuen Haushaltsordnung der Europäischen Kommission vorgeschrieben sind. Daher halten Sie sich bitte sorgfältig an die Kontrollliste des Antrags, wenn Sie die Unterlagen für den Antrag zusammenstellen.

Um einen Zuschuss zu beantragen, füllen Sie bitte das Antragsformular aus und fügen die erforderlichen Anlagen bei. Bitte reichen Sie nur die im Aufruf genannten Unterlagen ein. Zusätzliche Unterlagen werden weder berücksichtigt noch zurückgesandt.

Die Anträge müssen in Maschinschrift ausgefüllt sein. **Handschriftliche Anträge sind unzulässig.**

Prüfen Sie bitte nach dem Ausfüllen des Antragsformulars, ob es datiert und unterzeichnet ist. Reichen Sie das Original und eine Kopie unter der folgenden Anschrift ein:

**Europäische Kommission**  
**Politikentwicklung im kulturellen Bereich - Rahmenprogramm "Kultur 2000"**  
**B-100 - Büro 5/21**  
**B -1049 Brüssel**  
**Belgien**

Per Fax oder E-Mail eingereichte Anträge sind nicht zulässig.

**ALLGEMEINE/S THEMA/EN:** Für alle Projekte: Bitte kreuzen Sie das/die entsprechende/n Kästchen an, um anzugeben, mit welchem allgemeinen Thema/welchen allgemeinen Themen sich Ihr Projekt befasst.

**EINJÄHRIGE KOOPERATIONSPROJEKTE:** Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an, um anzugeben, in welchem Kulturbereich Ihr Projekt für eine Finanzierung in Frage kommt (Kulturerbe, darstellende Künste, bildende Kunst, Projekte in Drittländern oder Buch, Lesen und Übersetzung. **Kreuzen Sie nur ein Kästchen an**).

**MEHRJÄHRIGE KOOPERATIONSPROJEKTE:** Bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an, um anzugeben, in welchem Kulturbereich Ihr Projekt für eine Finanzierung in Frage kommt (Kulturerbe, darstellende Künste, bildende Kunst oder Buch, Lesen und Übersetzung. **Kreuzen Sie nur ein Kästchen an**).

## **ALLGEMEINE THEMEN:**

**Bitte kreuzen Sie das Thema/die Themen an, mit dem/denen sich Ihr Projekt befasst.**

Einbeziehung der Bürgerinnen und Bürger

Einsatz neuer Technologien bzw. Medien im kulturellen Schaffen

Tradition und Innovation; Brückenschlag zwischen Vergangenheit und Zukunft

---

## **EINJÄHRIGE KOOPERATIONSPROJEKTE**

*Einjährige spezifische, innovative und/oder experimentelle Maßnahmen und Übersetzungsprojekte*

**Bitte kreuzen Sie den Kulturbereich an, in dem Ihr Projekt für eine Finanzierung in Frage kommt. Geben Sie bitte nur EINEN Bereich an.**

**KULTURERBE**

**BILDENDE KUNST**

**DARSTELLENDEN KÜNSTEN**

## **BUCH, LESEN UND ÜBERSETZUNG**

**Bitte kreuzen Sie an, um welche Maßnahme es sich bei Ihrem Projekt handelt. Geben Sie bitte nur EINE Maßnahme an.**

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 professionellen Literaturübersetzern zu verbessern

Übersetzung literarischer Werke (Belletristik) europäischer Autoren nach 1950

Übersetzung von Werken der europäischen Geistes- und Sozialwissenschaften

## **MASSNAHMEN DER KULTURELLEN ZUSAMMENARBEIT IN DRITTLÄNDERN**

[Projekte zur kulturellen Zusammenarbeit im Bereich des KULTURERBES, die in einem Land durchgeführt werden, das nicht am Programm „Kultur 2000“ teilnimmt]

## **MEHRJÄHRIGE KOOPERATIONSPROJEKTE**

Bitte kreuzen Sie den Kulturbereich an, in dem Ihr Projekt für eine Finanzierung in Frage kommt. Geben Sie bitte nur EINEN Bereich an.

**KULTURERBE**

**BILDENDE KUNST**

**DARSTELLEND KÜNSTE**

**BUCH, LESEN, ÜBERSETZUNG**

---

## INHALT DES ANTRAGS - KONTROLLLISTE

Nr.	Dokument	Zahl der Exemplare	Ja
1	Datiertes und unterzeichnetes Antragsformular (einschließlich eines detaillierten Finanzplans)	2	
2	Empfangsbestätigung mit Angabe Ihrer Anschrift	1	
3	Erklärungen des Antragstellers und der Mitorganisatoren mit genauer Angabe ihrer praktischen und finanziellen Beiträge, mit Originalunterschriften	2	
4	Gegebenenfalls unterzeichnete Erklärungen der kofinanzierenden Einrichtungen (siehe II. 9)	2	
5	Anlage 1: Amtlicher Nachweis des rechtlichen Status der antragstellenden Organisation und der Mitorganisatoren, z. B. eine beglaubigte Kopie der eingetragenen Satzung oder Statuten (öffentliche Einrichtungen ausgenommen)	1	
6	Anlage 2: Lebensläufe der für die Gesamtkoordination des Projekts zuständigen Person (Projektleiter) und der bei den Mitorganisatoren für das Projekt verantwortlichen Personen	1	
7	Anlage 3: Jüngste Tätigkeitsberichte der antragstellenden Organisation und der Mitorganisatoren	1	
8	Anlage 4: Genehmigter Jahresabschluss des letzten Haushaltsjahres der antragstellenden Organisation und der Mitorganisatoren (ausgenommen öffentliche Einrichtungen und erst vor kurzem gegründete Organisationen, bei letzteren genügt die neueste genehmigte Bilanz)	1	
9	Anlage 5: Alle Materialien, die geeignet sind, den Antrag zu unterstützen (z. B. einschlägige Veröffentlichungen, Programme, Bilder, Zeichnungen, Beispiele von Werken usw.)	1	
10	Anlage 6: <b>(nur bei Übersetzungsprojekten):</b> Ein Exemplar der Originalausgabe des zu übersetzenden Buches	1	
11	Anlage 7: <b>(nur bei Übersetzungsprojekten):</b> Kopie des Vertrags über die Übersetzungsrechte	1	
12	Anlage 8: <b>(nur bei Übersetzungsprojekten):</b> Kopie des Vertrags zwischen Verlag und Übersetzer	1	
13	Anlage 9: <b>(nur bei Übersetzungsprojekten):</b> Aufschlüsselung der gesamten Veröffentlichungskosten, aus der die Kosten für die Übersetzung eindeutig hervorgehen	2	
14	Anlage 10: <b>(nur bei Übersetzungsprojekten):</b> Lebenslauf des Übersetzers	1	
15	Anlage 11: <b>(nur bei Übersetzungsprojekten):</b> Datierte und unterzeichnete Erklärung des Verlegers, dass im übersetzten Werk der Name des Übersetzers angegeben und auf die Gemeinschaftsunterstützung hingewiesen wird	1	
16	Anlage 12: <b>(nur bei mehrjährigen Kooperationsabkommen):</b> Von allen Partnern unterzeichneter Wortlaut der Kooperationsvereinbarung in einer Rechtsform, die in einem der am Programm teilnehmenden Staaten anerkannt ist	1	
17	Anlage 13: <b>(nur bei Zuschussanträgen, die 300 000 € übersteigen):</b> Prüfbericht eines zugelassenen externen Buchprüfers über die antragstellende Einrichtung (öffentliche Einrichtungen ausgenommen)	1	
18	Anlage 14 <b>(nur bei Projekten im Bereich des Kulturerbes, die Arbeiten an geschütztem Kulturerbe betreffen):</b> Genehmigung/Bescheinigung der zuständigen Behörden, in der bestätigt wird, dass die jeweilige Einrichtung berechtigt ist, die geplanten Arbeiten durchzuführen	1	
19	Von der antragstellenden Organisation und deren Bank unterzeichnetes Formular zur Bankverbindung	1	



### **1.13 Struktur der antragstellenden Einrichtung<sup>4</sup>**

- Beschreiben Sie die Struktur Ihrer Einrichtung (unabhängige Vereinigung, Verband usw.)

### **1.14 Übliche Finanzierungsquellen der Einrichtung<sup>5</sup>**

### **1.15 Erfahrungen in dem Bereich, auf den sich dieser Antrag bezieht**

### **1.16 Frühere Erfahrungen bei der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen in anderen am Programm teilnehmenden Staaten**

---

<sup>4</sup> Bitte fügen Sie in Anlage 3 den jüngsten Tätigkeitsbericht Ihrer Organisation bei.

<sup>5</sup> Bitte fügen Sie in Anlage 4 den genehmigten Jahresabschluss des letzten Rechnungsjahres bei – ausgenommen Organisationen, die erst vor kurzem gegründet wurden und öffentliche Einrichtungen. Sofern die Organisation erst vor kurzem gegründet wurde, fügen Sie bitte die neueste genehmigte Bilanz bei.

**1.17 In den vergangenen drei Jahren von einer europäischen Institution oder einer Gemeinschaftseinrichtung direkt oder indirekt bezogene Finanzhilfen** (sofern zutreffend und bezogen sowohl auf einjährige Kooperationsprojekte als auch auf mehrjährige Kooperationsabkommen, die im Rahmen des Programms „Kultur 2000“ unterstützt wurden)<sup>6</sup>

Bitte für alle Zuschüsse angeben:

Gemeinschaftsprogramm oder Haushaltlinie	Bezeichnung des Programms	Jahr und Referenznummer des Vertrags	Höhe des Zuschusses

**(Fügen Sie gegebenenfalls eine weitere DIN A4-Seite bei.)**

**1.18 Hat Ihre Einrichtung bei anderen Dienststellen der Kommission für dieses oder ein anderes Projekt im selben Bereich einen Antrag eingereicht oder beabsichtigt sie dies?** (Bitte geben Sie die Generaldirektion, das Programm oder die Initiative und das Ergebnis Ihres Antrags an.)

**Falls Sie mit ja geantwortet haben, unterzeichnen Sie bitte die folgende Erklärung:**

Mir ist bekannt, dass meine Organisation nicht berechtigt ist, für die Maßnahme, auf die sich dieser Antrag bezieht, mehr als einen Zuschuss von der Kommission zu erhalten. Daher werde ich jeden sonstigen Antrag auf Finanzhilfe der Kommission zurückziehen, sofern diesem Antrag stattgegeben wird, bzw. diesen Antrag zurückziehen, sofern einem sonstigen Antrag stattgegeben wird.

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Werden bei der Vorlage dieses Antrags nicht alle Zuwendungsquellen angegeben, führt dies automatisch zur Ungültigkeit des Antrags

## TEIL II

(betrifft nicht die Anträge für Übersetzungsprojekte)

**Angaben zu dem Projekt, für das eine Finanzhilfe beantragt wird**  
Bitte fügen Sie in Anlage 5 alle Materialien bei, die geeignet sind, den Antrag zu unterstützen, das Projekt zu veranschaulichen und eine genauere Beurteilung des Projekts und seiner Organisatoren zu ermöglichen.

**II.1 Bezeichnung des Projekts**

**II.2 Beschreibung des Projekts in ENGLISCH (obligatorisch) UND in FRANZÖSISCH oder DEUTSCH. Diese Beschreibung sollte keinesfalls mehr als 1 – 2 DIN A4-Seiten oder 1.000 Wörter umfassen.**

**Bitte erstellen Sie eine präzise und klare Zusammenfassung mit Angaben zu allen folgenden Punkten:**

- Welche Aktivitäten sind geplant?
- Wo und wann finden sie statt und wie lange dauern sie?
- Welche Ziele verfolgt das Projekt und wie werden diese Ziele erreicht?
- Welche Ergebnisse erwarten Sie langfristig?
- In welcher Weise beteiligen sich die Mitorganisatoren an der Durchführung des Projekts?
- Welches ist der zusätzliche Nutzen der Kooperation auf europäischer Ebene?
- Welchem Personenkreis kommt das Projekt zugute?

**II.3 Detaillierte Beschreibung der Aktivitäten, für die eine Finanzhilfe beantragt wird**

Bitte fügen Sie ein detailliertes Programm der im Rahmen des Projekts geplanten Aktivitäten bei. Bitte geben Sie für jede Aktivität auf einem separaten Blatt (das diesem Formular beizufügen ist) eine Beschreibung der eigentlichen Aktivität, ihrer Ziele, der Beteiligung der Mitorganisatoren, der Zielgruppe, einen vorläufigen Zeitplan und die erwarteten Ergebnisse an.

**Bitte führen Sie ferner alle Organisationen auf, die über Unterverträge an Ihrem Projekt beteiligt sind und geben Sie an, unter welchem Budgetposten Sie die Kosten aufgeführt haben, die durch die Aktivitäten dieser Organisationen entstehen.**



**II.4 Welche Mitorganisatoren sind an dem Projekt beteiligt?**

Namen der lokalen oder regionalen Mitorganisatoren	Rolle des Mitorganisations bei der Konzeption des Projekts	Rolle des Mitorganisations bei der Durchführung des Projekts	Finanzielle Beteiligung (mind. 5% der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben) Betrag in Euro
Namen der Mitorganisatoren auf nationaler Ebene	Rolle des Mitorganisations bei der Konzeption des Projekts	Rolle des Mitorganisations bei der Durchführung des Projekts	Finanzielle Beteiligung (mind. 5% der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben) Betrag in Euro
Name der Mitorganisatoren aus anderen Ländern, die am Programm Kultur 2000 teilnehmen können	Rolle des Mitorganisations bei der Konzeption des Projekts	Rolle des Mitorganisations bei der Durchführung des Projekts	Finanzielle Beteiligung (mind. 5% der Gesamtsumme der förderfähigen Ausgaben) Betrag in Euro

**Fügen Sie gegebenenfalls eine Seite hinzu.**



## II.6 Zeitplan für die Durchführung des Projekts

**Beginn des Projekts<sup>7</sup>:**      **Tag**              **Monat**              **Jahr**  
**Ende des Projekts<sup>8</sup>:**      **Tag**              **Monat**              **Jahr**

### Genauer Terminplan für die Durchführung des Arbeitsprogramms

Monat	Maßnahme(n)	Voraussichtliche Kosten in €

## II.7 Durchführungsort(e) des Projekts:

---

<sup>7</sup> Ohne Angabe dieser Termine kann Ihr Antrag nicht berücksichtigt werden. Der Projektbeginn muss vor dem 15. November 2004 liegen. Der Förderzeitraum für Ausgaben im Zusammenhang mit den Projektmaßnahmen beginnt, abgesehen von der im Folgenden genannten Ausnahme, nicht vor Unterzeichnung der Zuschussvereinbarung – voraussichtlich am 15. April 2004 – durch die Kommission. Für eine Maßnahme, die bereits angelaufen ist, kann eine Finanzhilfe nur dann gewährt werden, wenn der Antragsteller nachweisen kann, dass es erforderlich war, ihren Beginn vor den Zeitpunkt der Unterzeichnung der Fördervereinbarung zu legen. In solchen Fällen dürfen die förderfähigen Ausgaben nicht vor dem 15.4.2004 bzw. vor der Unterzeichnung der Vereinbarung, wenn die Unterzeichnung vor dem 15.4.2004 erfolgt, angefallen sein.

<sup>8</sup> Nach diesem Datum erfolgte Ausgaben sind nicht mehr förderfähig, es sei denn, die zuständigen Dienststellen der Kommission haben vorab eine ausdrückliche Genehmigung erteilt.

<b>II.8 Veranschlagte Gesamtkosten des Projekts:</b>	<b>€</b>
<b>Bei der Kommission beantragter Zuschuss:<sup>9</sup></b>	<b>€</b>
<b>Weitere bereits gesicherte Finanzierungsquellen:<sup>10</sup></b>	<b>€</b>
<b>Eigenfinanzierung durch die antragstellende Einrichtung</b>	<b>€</b>
<b>Finanzieller Beitrag der einzelnen Mitorganisatoren:</b>	<b>€</b>
<b>Durch das Projekt erzielte Einnahmen</b>	<b>€</b>

**II.9 Weitere Finanzierungsquellen**

(sofern zutreffend - Finanzhilfe der Gemeinschaft und Beiträge der Mitorganisatoren ausgeschlossen)

**Bitte führen Sie alle Finanzierungsquellen auf und legen Sie für alle kofinanzierenden Einrichtungen eine schriftliche Bestätigung der Einrichtung vor.** Bitte verwenden Sie das Formular auf der folgenden Seite.

**II.10 Weitere Angaben:**

Weitere Angaben, die von der Kommission berücksichtigt werden sollten.

---

<sup>9</sup> Bei einjährigen Kooperationsprojekten muss die beantragte Finanzhilfe mindestens 50 000 € und darf höchstens 150 000 € und nicht mehr als 50 % der veranschlagten Gesamtkosten des Projekts betragen. Bei mehrjährigen Kooperationsabkommen muss die beantragte Finanzhilfe mindestens 50 000 € und darf höchstens 300 000 € pro Jahr und nicht mehr als 60 % der veranschlagten Gesamtkosten des Projekts betragen. Beläuft sich die beantragte Finanzhilfe auf insgesamt mehr als 300 000 €, so müssen private Organisationen in Anlage 13 den von einem zugelassenen externen Buchprüfer erstellten Prüfbericht über die antragstellende Organisation beifügen.

<sup>10</sup> Bitte legen Sie für alle in den Finanzplan aufgenommenen Finanzierungsquellen schriftliche Bestätigungen vor – siehe auch II.9.

**Erklärung der kofinanzierenden Einrichtung**

(Diese Erklärung muss für alle kofinanzierenden Einrichtungen kopiert und ausgefüllt werden)

**Name der Einrichtung (vollständige Bezeichnung):**

**Anschrift:**

Straße:  
Postleitzahl:  
Ort:  
Land:

**Kontaktperson in der kofinanzierenden Einrichtung:**

Name:  
Titel oder Funktion:  
Telefon:  
Fax:  
E-Mail:

**Betrag (in Euro), mit dem sich die kofinanzierende Einrichtung an der betreffenden Maßnahme beteiligt: .....€**

**Name der kulturellen Einrichtung, die die Mittel erhält:**

**Erläuterungen, falls über die Kofinanzierung noch nicht endgültig entschieden wurde:**

**Datum:**

**Unterschrift:**

**Offizieller Stempel**

---

## Erklärung der antragstellenden Einrichtung

Meine Einrichtung ist eine öffentliche private Einrichtung  
(bitte ankreuzen)<sup>11</sup>.

Im Namen meiner Einrichtung erkläre ich hiermit, dass ich in die Grundbedingungen für diesen Aufruf einwillige. Meiner Einrichtung kommt bei der Konzeption, Durchführung und finanziellen Beteiligung folgende Aufgabe zu:

**Konzeption (kurze Beschreibung):**

**Durchführung (kurze Beschreibung):**

**Finanzielle Beteiligung, Betrag in €:**

(Mind. 5 % des Gesamtbudgets, keine Sachleistungen)

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 die Grundbedingungen erfüllen und anerkennen, und dass wir bei der Überprüfung der Aktivitäten uneingeschränkt mit der Europäischen Kommission zusammenarbeiten werden.

Falls mein Antrag angenommen wird, verpflichte ich mich hiermit, bei jeder öffentlichen oder nichtöffentlichen, offiziellen oder inoffiziellen Gelegenheit und auf allen Informationsträgern deutlich auf die finanzielle Beteiligung der Gemeinschaft hinzuweisen. Sofern dieser Antrag angenommen wird, ist die Kommission berechtigt, die Einzelheiten des Projekts (einschließlich der Anschrift der Einrichtung) auf der Europa-Website zu veröffentlichen.

**Name der antragstellenden Einrichtung:**

Name des Vertreters der Einrichtung, der den Antrag unterzeichnet:

Funktion:

Datum:

Ort (Anschrift, einschl. Angabe des Landes):

**Unterschrift:**

**Offizieller Stempel**

<sup>11</sup> Im Sinne dieses Aufrufs ist jede Organisation eine öffentliche Einrichtung, deren Kosten von Rechts wegen zumindest teilweise aus dem öffentlichen Haushalt der zentralen, regionalen oder lokalen Verwaltung finanziert werden. Diese Kosten werden also aus Mitteln des öffentlichen Sektors finanziert, die durch rechtlich geregelte Steuern, Geldbußen oder Gebühren eingenommen wurden. Ein Antragsverfahren, das dazu führen könnte, dass die Mittel nicht bewilligt werden, ist nicht erforderlich. Einrichtungen, deren Fortbestand von einer staatlichen Finanzierung abhängt und die jährlich Zuschüsse erhalten, bei denen jedoch zumindest theoretisch die Möglichkeit besteht, dass sie keine Mittel erhalten, werden von der Kommission als private Organisationen betrachtet.

**Erklärung der Mitorganisatoren**  
**(Diese Seite muss für jeden Mitorganisator kopiert und ausgefüllt werden)**

**Meine Einrichtung ist eine öffentliche private Einrichtung**  
(bitte ankreuzen)<sup>12</sup>.

Im Namen meiner Einrichtung erkläre ich hiermit, dass ich in die Grundbedingungen für diesen Aufruf einwillige. Meiner Einrichtung kommt bei der Konzeption, Durchführung und finanziellen Beteiligung folgende Aufgabe zu:

**Konzeption (kurze Beschreibung):**

**Durchführung (kurze Beschreibung):**

**Finanzielle Beteiligung, Betrag in €:**  
(Mind. 5 % des Gesamtbudgets, keine Sachleistungen)

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 selbst die Grundbedingungen erfüllen und anerkennen und dass wir bei der Überprüfung der Aktivitäten uneingeschränkt mit der Kommission zusammenarbeiten werden.

**Name der Einrichtung (Mitorganisator):**

Name des Vertreters der Einrichtung:

Funktion:

Datum:

Ort (Anschrift, einschl. Angabe des Landes):

**Unterschrift:**

**Offizieller Stempel**

---

<sup>12</sup> Im Sinne dieses Aufrufs ist jede Organisation eine öffentliche Einrichtung, deren Kosten von Rechts wegen zumindest teilweise aus dem öffentlichen Haushalt der zentralen, regionalen oder lokalen Verwaltung finanziert werden. Diese Kosten werden also aus Mitteln des öffentlichen Sektors finanziert, die durch rechtlich geregelte Steuern, Geldbußen oder Gebühren eingenommen wurden. Ein Antragsverfahren, das dazu führen könnte, dass die Mittel nicht bewilligt werden, ist nicht erforderlich. Einrichtungen, deren Fortbestand von einer staatlichen Finanzierung abhängt und die jährlich Zuschüsse erhalten, bei denen jedoch zumindest theoretisch die Möglichkeit besteht, dass sie keine Mittel erhalten, werden von der Kommission als private Organisationen betrachtet.

Private Organisationen müssen in Anlage 1 einen amtlichen Nachweis des rechtlichen Status ihrer Einrichtung, z. B. eine beglaubigte Kopie der eingetragenen Satzung oder Statuten sowie in Anlage 4 den genehmigten Jahresabschluss des letzten Rechnungsjahres beifügen. Alle Einrichtungen müssen in Anlage 2 einen Lebenslauf des Projektverantwortlichen sowie in Anlage 3 den jüngsten Tätigkeitsbericht ihrer Einrichtung vorlegen.

## **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 Euro vorgelegt werden müssen. Diese Anlagen sind Bestandteil des Finanzplans.**

**Anmerkung: Die Kosten für Verwaltungs- und Koordinierungspersonal – siehe I. Ausgaben – Kapitel 1 (a+b+c) des Formulars für den Finanzplan – dürfen nicht mehr als 20 % der gesamten unmittelbaren Ausgaben, d. h. der in Kapitel (3)+(4)+(5)+(6) aufgeführten Ausgaben betragen.**

**2) – Das Formular zur Bankverbindung ist der Kommission - ordnungsgemäß vom Inhaber des Kontos und von der Bank unterzeichnet - vorzulegen.**



## **Angaben zur Bankverbindung:**

Bitte fügen Sie das Formular zur Bankverbindung für Ihr Land bei, das Sie unter der folgenden Internet-Adresse abrufen können:

[http://europa.eu.int/comm/culture/eac/how\\_particip2000/pract\\_info/form\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/culture/eac/how_particip2000/pract_info/form_en.html)

Das Formular muss vom Kontoinhaber und von einem Vertreter der Bank gestempelt und unterzeichnet werden.

# I. AUSGABEN

## 1. Personal (Verwaltung und Koordinierung)

Diese Kosten dürfen 20 % des Gesamtbetrags aller übrigen unmittelbaren Ausgaben, d. h. der in den Kapiteln (3)+(4)+(5)+(6) aufgeführten Ausgaben nicht übersteigen.

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
----------------------------	---------------------------------

Diese Spalte ist erst beim Verwendungsnachweis auszufüllen

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

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

b) Kategorie B (*unterstützende Aufgaben usw.*)

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

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

c) Kategorie C (*Sekretäre/innen usw.*)

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

**2. Allgemeine Ausgaben (Büromaterial, Verbrauchsgüter, Abschreibung der Computerausrüstung im Verhältnis zur Dauer der Maßnahme)**

Anmerkung: In diesem Kapitel dürfen nur die Kosten aufgeführt werden, die dem Zuschussempfänger selbst unmittelbar durch die Durchführung des Projekts entstehen - bis zu höchstens 7 % des Gesamtbetrags der unmittelbaren Ausgaben (Abschnitte 1, 3, 4, 5 und 6).

<b>Gesamt Kapitel 2</b>		
-------------------------	--	--

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

Wenn es sich um Reise-/Aufenthaltskosten von Teilnehmern an einer Konferenz oder an einem Seminar handelt, die bzw. das im Rahmen des Projekts veranstaltet wird, so sind die diesbezüglichen Kosten in Kapitel 5c1-5c3 des Formulars anzugeben.

- Unmittelbar mit den Projektaktivitäten zusammenhängende Reise- und Aufenthaltskosten sind in Kapitel 6h anzugeben.
- Bitte geben Sie in Anlage A an:
  - das detaillierte Berechnungsverfahren für jeden Betrag über 5 000 €
  - Ausgangs- und Zielort sowie Termine der geplanten Reisen

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

#### a) Reisen

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

#### b) Aufenthalt (Unterkunft und Verpflegung)

Anzahl der Personen	Gesamtzahl der Tage	Durchschnittskosten pro Tag	GESAMT		
			Gesamt (b) Aufenthaltskosten		
			<b>Gesamt Kapitel 3</b>		

$(a+b)$		
---------	--	--

#### 4. Produktions-, Kommunikations- und Verbreitungskosten

- Bei Beträgen über 5 000 € geben Sie bitte das genaue Berechnungsverfahren in Anlage B an.

- Anmerkung: Kosten für Verwaltungspersonal sind in dieser Rubrik nicht zulässig.

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

a) Produktionskosten

(Veröffentlichungen, Bücher, CD-ROMs, Videos, Internet usw.) (1)

Gesamt (a) Produktionskosten		
---------------------------------	--	--

(1) Beschreiben Sie den Inhalt im Einzelnen

b) Übersetzungskosten

(bitte beachten Sie die Obergrenze von höchstens 1,67 € pro Zeile)

Gesamt (b) Übersetzungskosten		
----------------------------------	--	--

c) Vertriebskosten (Versand, Porto, Verpackung usw.)

Gesamt (c) Vertriebskosten		
-------------------------------	--	--

d) Verbreitungskosten (Anzeigen, Werbemaßnahmen, Druck usw.)

Bitte genaue Angaben:

.....  
.....

Gesamt (d) Verbreitungskosten		
----------------------------------	--	--

<b>Gesamt Kapitel 4 (a+b+c+d)</b>		
---------------------------------------	--	--

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

Bei Beträgen über 5 000 € geben Sie bitte das genaue Berechnungsverfahren in Anlage C an.

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

a) Anmietung von Räumlichkeiten

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

b) Miete für Ausrüstung

Gesamt (b) Ausrüstungskosten		
---------------------------------	--	--

c) Reise- und Aufenthaltskosten für Konferenzteilnehmer und Redner

Herkunft	Gesamtzahl der Personen
Europäische Kommission	
Sonstige Einrichtungen, Agenturen und amtliche Organe der Europäischen Union (z. B. Rat, Europäisches Parlament)	
Land, in dem die Konferenz/das Seminar veranstaltet wird	
Andere Mitgliedstaaten der EU (a)	
Andere EFTA-/EWR-Staaten (Island, Liechtenstein, Norwegen) (a)	
Andere Länder (a)	
Gesamtzahl der Personen	

Vor der Aufschlüsselung der Kosten in den Rubriken (c1), (c2) und (c3) geben Sie bitte in dieser Tabelle genaue Einzelheiten zu der erwarteten Zahl und Herkunft der Konferenzteilnehmer und Redner an.

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

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

c1) Reisekosten der Konferenzteilnehmer und Redner

- Bitte geben Sie in Anlage C an:
  - das detaillierte Berechnungsverfahren für jeden Betrag über 5 000 €
  - Ausgangs- und Zielort sowie Termine der geplanten Reisen
- Beamte der Europäischen Union ausgenommen

Anzahl der Personen	Gesamtzahl der Reisen	Verkehrsmittel	Durchschnittskosten pro Reise	GESAMT		
				Gesamt (c1)Reisekosten		

c2) Fahrten am Ort

- Bitte geben Sie in Anlage C an:
  - das detaillierte Berechnungsverfahren für jeden Betrag über 5 000 €
  - Ausgangs- und Zielort sowie Termine der geplanten Reisen
- Beamte der Europäischen Union ausgenommen

Anzahl der Personen	Gesamtzahl der Reisen	Verkehrsmittel	Durchschnittskosten pro Reise	GESAMT		
				Gesamt (c2) Kosten der Fahrten am Ort		



Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

c3) Aufenthaltskosten (Unterkunft und Verpflegung der Konferenzteilnehmer und Redner)

- Bitte geben Sie in Anlage C an:
  - das detaillierte Berechnungsverfahren für jeden Betrag über 5 000 €
  - Orte und Termine der geplanten Aufenthalte
- Beamte der Europäischen Union ausgenommen

Anzahl der Personen	Gesamtzahl der Tage	Durchschnitt skosten pro Tag

GESAMT		
Gesamt (c3)Aufenthaltskost en		

- d) Dolmetschen  
Sprachen, aus denen/in die gedolmetscht werden soll:
- Dolmetschen aus dem:.....
  - Dolmetschen ins:.....

d1) Dolmetscher  
(bitte beachten Sie die Obergrenze von höchstens 600 € pro Tag, Reise- und Aufenthaltskosten eingeschlossen)

Gesamt (d1) Dolmetschkosten		
--------------------------------	--	--

d2) Kabinen

Gesamt (d2) Kosten für Kabinen		
-----------------------------------	--	--

e) Honorare für externe Redner  
(bitte beachten Sie die Obergrenze von höchstens 500 € pro Tag)

Gesamt (e) Kosten für externe Redner		
---	--	--

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

f) Empfangspersonal

Gesamt (f) Kosten für Empfangspersonal		
--	--	--

g) Kosten für die Reproduktion (Fotokopien usw.) der Unterlagen für die Teilnehmer

Gesamt (g) Kosten der Dokumentation		
--	--	--

h) Verbrauchsmaterial

Gesamt (h) Verbrauchsmaterial		
----------------------------------	--	--

i) Sonstige Kosten (bitte angeben)

.....  
.....

Gesamt (i) sonstige Kosten		
-------------------------------	--	--

<b>Gesamt Kapitel 5 (a - i)</b>		
-------------------------------------	--	--

Veranschlagte Gesamtkosten	Tatsächliche Ausgaben insgesamt
-------------------------------	------------------------------------

**6. Verschiedene direkt mit den Projektaktivitäten zusammenhängende Kosten**

- Bei Beträgen über 5 000 € geben Sie bitte das genaue Berechnungsverfahren in Anlage E an.
- Anmerkung: Kosten für Verwaltungspersonal sind in dieser Rubrik nicht zulässig.

- a) Künstlerhonorare
- b) Versicherungen
- c) Anmietung von Räumlichkeiten
- d) Miete für Ausrüstung
- e) Materialtransport
- f) Urheberrechte und Tantiemen
- g) Folgerechte des Urhebers
- h) Reisekosten / Aufenthaltskosten (1)


**(1) - Bitte geben Sie in Anlage E an:**

- das detaillierte Berechnungsverfahren für jeden Betrag über 5 000 €
- Ausgangs- und Zielort sowie Termine der geplanten Reisen

- i) Erwerb von Ausrüstung für Produktion, Gestaltung, Restaurierung (Kulturerbe) usw.
- j) Vergütung von wissenschaftlichem Personal, Technikern, Fachkräften für Produktion, Gestaltung, Restaurierung (Kulturerbe) usw.


- k) Sonstige Kosten (bitte angeben)

.....  
 .....  
 .....


<b>Gesamt Kapitel 6 (a - k)</b>		
-------------------------------------	--	--

**Ausgaben insgesamt**

--	--

## II. EINNAHMEN

### 1. Projektbezogene Zuwendungen

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

b) Internationale öffentliche Einrichtungen  
(bitte legen Sie eine Erklärung der jeweiligen Einrichtungen vor – siehe Teil II, Punkt 9)

Bitte genaue Angaben:

.....  
.....

c) Öffentliche Einrichtungen auf nationaler/regionaler/lokaler Ebene  
(bitte legen Sie eine Erklärung der jeweiligen Einrichtungen vor – siehe Teil II, Punkt 9)

Bitte genaue Angaben:

.....  
.....

d) Private Unternehmen  
(bitte legen Sie eine Erklärung der jeweiligen Unternehmen vor – siehe Teil II, Punkt 9)

Bitte genaue Angaben:

.....  
.....

Veranschlagte Gesamteinnahmen	Tatsächliche Gesamteinnahmen
	Diese Spalte ist erst beim Verwendungsnachweis auszufüllen

--	--

--	--

--	--

--	--

Veranschlagte Gesamteinnahmen	Tatsächliche Gesamteinnahmen
-------------------------------	------------------------------

--	--

e) Sonstige  
(bitte legen Sie eine Erklärung der jeweiligen Einrichtungen vor – siehe Teil II, Punkt 9)

Bitte genaue Angaben:

.....

.....

<b>Gesamt Kapitel 1 (a – e)</b>		
-------------------------------------	--	--

## **2. Durch das Projekt erzielte Einnahmen**

*Durch das Projekt erzielte Einnahmen können und dürfen nicht als Teil der Eigenfinanzierung gelten (Kapitel 3)*

--	--

a) Teilnahmegebühren

--	--

b) Verkauf von Veröffentlichungen

--	--

c) Sonstige

Bitte genaue Angaben:

.....

.....

<b>Gesamt Kapitel 2 (a+b+c)</b>		
-------------------------------------	--	--

**3. Eigenfinanzierung der antragstellenden Einrichtung und der Mitorganisatoren**

*Diese Eigenbeteiligung setzt sich aus Eigenmitteln und speziell für das Projekt eingeworbenen und verbindlich zugesagten Mitteln zusammen.  
Durch das Projekt erzielte Einnahmen können keinesfalls als Eigenmittel oder eingeworbene Mittel gelten.*

**a) Antragstellende Einrichtung:**

**b) Mitorganisatoren:**

(bitte genaue Angaben)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Gesamt Kapitel 3 (a+b)		
---------------------------	--	--

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

--	--

**DIESE SEITE IST VON DER PERSON ZU UNTERZEICHNEN, DIE BEVOLLMÄCHTIGT IST, IM NAMEN DES ANTRAGSTELLERS / BEGÜNSTIGTEN  
VERPFLICHTUNGEN EINZUGEHEN**

Unterschrift bei Vorlage <b>des Finanzplans</b>	Unterschrift bei Vorlage <b>der Schlussabrechnung</b>
<p><b>Ich erkläre ehrenwörtlich, dass der vorgelegte Finanzplan zutreffend und korrekt ist und dass keiner der in Anhang B, Punkt a) des Aufrufs genannten Sachverhalte auf die antragstellende Einrichtung zutrifft.</b></p> <p><b>Name:</b></p> <p><b>Funktion innerhalb der antragstellenden Einrichtung:</b></p> <p><b>Datum:</b></p> <p><b>Unterschrift:</b></p>	<p><b>Der Unterzeichnete bestätigt, dass die vorgelegte Schlussabrechnung zutreffend und korrekt ist.</b></p> <p><b>Name:</b></p> <p><b>Funktion innerhalb der antragstellenden Einrichtung:</b></p> <p><b>Datum:</b></p> <p><b>Unterschrift:</b></p>
<p>Offizieller Stempel:</p>	<p>Offizieller Stempel:</p>



## TEIL IV

(Zusammen mit Teil I und dem Formular zur Bankverbindung nur für Übersetzungsprojekte auszufüllen)

Bitte kreisen Sie die Zahl der in diesem Antrag zur Übersetzung vorgeschlagenen Werke ein.  
Anmerkung: Jeder Antrag muss mindestens vier und höchstens zehn förderfähige Werke umfassen.

4      5      6      7      8      9      10

### I. VERLAG

Name des Verlagshauses:

.....

Anschrift:

.....

.....

Tel.: ..... Fax: .....

E-Mail: .....

**DIE FOLGENDE ERKLÄRUNG IST VON DER PERSON ZU UNTERZEICHNEN, DIE BEVOLLMÄCHTIGT IST, IM NAMEN DES ANTRAGSTELLERS / BEGÜNSTIGTEN VERPFLICHTUNGEN EINZUGEHEN**

**Ich erkläre ehrenwörtlich, dass die vorgelegten Angaben zutreffend und korrekt sind und dass keiner der in Anhang B, Punkt a) des Aufrufs genannten Sachverhalte auf die antragstellende Einrichtung zutrifft.** Falls mein Antrag angenommen wird, verpflichte ich mich hiermit, bei jeder Gelegenheit deutlich auf die finanzielle Unterstützung der Gemeinschaft hinzuweisen. Sofern dieser Antrag angenommen wird, ist die Kommission berechtigt, die Einzelheiten des Projekts (einschließlich der Anschrift der Einrichtung) auf der Europa-Website zu veröffentlichen.

Name:

Funktion innerhalb der antragstellenden Einrichtung:

Datum:

Unterschrift:

Offizieller Stempel:

**ZU ÜBERSETZENDE WERKE**

**BITTE KOPIEREN SIE DEN FOLGENDEN ABSCHNITT UND FÜLLEN SIE IHN  
FÜR JEDES DER 4-10 VORGELEGTEN WERKE AUS**

**I. ZU ÜBERSETZENDES ORIGINALWERK:**

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

Titel des Werks.....

Autor(en).....

Staatsangehörigkeit des Autors.....

Name des Verlagshauses

Literarisches Genre .....

Datum der Erstveröffentlichung.....

Ort der Erstveröffentlichung .....

Sprache des Originals.....

Kurze Darstellung des Werks in Englisch oder Französisch:

## II. ÜBERSETZUNG

Datum der Übertragung der Übersetzungsrechte<sup>13</sup> .....

Vorgeschlagene Zielsprache.....

Wurde das Werk bereits in diese Sprache übersetzt?

JA

NEIN

Wird die vorgeschlagene Übersetzung des Werks in einer zweisprachigen Ausgabe erscheinen?

JA

NEIN

## III. ÜBERSETZER

Name

Staatsangehörigkeit.....

Anschrift

Auswahl bereits übersetzter Werke.....

## IV. KOSTEN

Seitenzahl.....

Gesamtzahl der Zeichen je Seite.....

Seitenhonorar für den Übersetzer (in Euro).....

Gesamtkosten der Übersetzung (in Euro) .....

Kosten der Veröffentlichung insgesamt (in Euro).....

Voraussichtlicher Verkaufspreis des übersetzten Werks (in Euro).....

Geplante Auflage des übersetzten Werks.....

Voraussichtlicher Beginn der Übersetzung (**Hinweis: Dieses Datum darf nicht vor der Unterzeichnung der Fördervereinbarung – voraussichtlich am 15. April 2004 – durch die Kommission liegen.**)

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

---

**Bitte beachten Sie:** Die Verträge müssen wirksam, d. h. sie dürfen noch nicht abgelaufen sein. Bei einer Verlängerung des Vertrags über die Übersetzungsrechte ist die entsprechende Urkunde beizufügen.



Voraussichtliches Veröffentlichungsdatum (Monat und Jahr):.....

**(Anmerkung: Dieser Termin muss vor dem 30. November 2005 liegen.)**

Haben Sie anderweitig für die **Übersetzung** dieses Werkes einen Antrag auf einen Zuschuss gestellt oder einen Zuschuss erhalten? Falls ja, geben Sie bitte den Namen der Einrichtung an, an die Sie Ihren Antrag gerichtet haben, sowie den beantragten Zuschussbetrag (in Euro):

.....

Haben Sie für die **Veröffentlichung** dieses Werkes einen Antrag auf einen Zuschuss gestellt oder einen Zuschuss erhalten? Falls ja, geben Sie bitte den Namen der Einrichtung an, an die Sie Ihren Antrag gerichtet haben, sowie den beantragten Zuschussbetrag (in Euro):

.....

Datum:

Name und UNTERSCHRIFT des Verlegers

Name und UNTERSCHRIFT des  
Übersetzers

.....

.....



**EUROPÄISCHE KOMMISSION**

Generaldirektion Bildung und Kultur

Kultur, Audiovisuelle Politik und Sport

**Kultur: Politiken und Rahmenprogramm**

**Vom Antragsteller auszufüllen:**

**Name und Anschrift 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:**

**(Wenn die Referenznummer nicht angegeben ist, wird das Schreiben an den Absender  
zurückgeschickt.)**

**CLT 2004 – SEC/**

Datum des Eingangs des Antrags (Datum des Poststempels oder des Stempels des  
Kurierdienstes):