

## KiA - Antrag auf Spielstättenförderung für das Jahr

BERLIN



Förderung von Kinder-, Jugend-, Puppentheatern, Akteurinnen und Akteuren im Bereich der Performing Arts für ein junges Publikum (KiA)

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin  
Amt für Weiterbildung und Kultur  
Fachbereich Kultur und Museum  
im Rathaus Johannisthal

**z.H. Mechthild Ermisch**

Sterndamm 102 - 12487 Berlin

Bitte füllen Sie dieses Formular sorgfältig aus und fügen Sie die erbetenen Anlagen hinzu.

▶ **Nur ein vollständig ausgefüllter und unterschriebener Antrag auf Projektförderung kann bearbeitet werden.**

Ihre Angaben werden vertraulich behandelt und dienen ausschließlich den Förderungszwecken.

Bitte reichen Sie das Formular mit allen Anlagen (*siehe Seite 5*) gelocht - keine Folien, Spiralheftungen o. ä. **und mit Originalunterschrift an die o.g. Adresse per Post ein.**

Bitte schicken Sie zusätzlich das ausgefüllte Formular mit den erforderlichen Anlagen digital an [kulturfoerderung@ba-tk.berlin.de](mailto:kulturfoerderung@ba-tk.berlin.de).

Angaben zur Antragstellerin /  
zum Antragsteller / zur Institution / künstlerischen Leitung

Name, Vorname

Anschrift (*bei Anträgen freier Träger, von Interessengruppe/n, Gemein-, Gesellschaft etc., Angabe des Vereinssitzes*)

Persönliche Transparenzdatenbanknummer (*betrifft nur juristische Personen Vereine, GmbH, etc.*). Bitte informieren Sie

sich unter: [www.berlin.de/buergeraktiv/ehrenamtsnetz/transparenz](http://www.berlin.de/buergeraktiv/ehrenamtsnetz/transparenz)

Festnetz

Mobil

E-Mail

Weitere Projektbeteiligte

## Angaben zum Projekt

Projekttitel

Kurzbeschreibung (*max. 500 Zeichen, ohne Leerzeichen*). Bitte extra Anlage beifügen, wenn Platz nicht ausreicht.

Ordnen Sie Ihr Projekt bitte zu: (*Mehrfachnennungen sind möglich, bitte beachten Sie, Auswahl ist nicht abwählbar.*)

Musik	Theater	Musiktheater	Medienkunst/Film
Literatur	Bildende Kunst	Tanz	Symposium
Museen	Öffentlicher Raum/Architektur		
andere ( <i>Bitte nennen!</i> )			

Präsentationsort

*(Bitte unbedingt die Spielstättenbestätigung, die Genehmigung für eine Sondernutzung für Kunst im öffentlichen Raum oder einen Kooperationsvertrag beilegen.)*

Zielgruppen

Projektdauer (ggf. Vor- und Nachbereitungszeit)

Präsentationstermine bzw. Anzahl der Veranstaltungen/Aufführungen

# PROJEKTKOSTEN

Beantragt wird die Bewilligung einer Zuwendung in Höhe  
von

## 1. Finanzierung

- *Für einen ausführlichen Einblick in Ihre Finanzplanung füllen Sie bitte den Musterfinanzierungsplan des Fachbereiches Kultur und Museum (zu finden auf der Webseite) aus und fügen diesen dem Antrag auf Projektförderung bei.*

### Kurzüberblick

Führen Sie hier bitte alle Kosten und Einnahmen auf, die in diesem Projekt voraussichtlich entstehen werden.  
Fassen Sie die Angaben wie folgt zusammen:

Personalkosten	Euro
Sachkosten	Euro
<b>Gesamtausgaben für das Projekt</b>	<b>Euro</b>
Einnahmen aus dem Projekt	Euro
Eigenanteil	Euro
Drittmittel	Euro

#### **WICHTIG:**

- *Antragstellende müssen einen angemessenen Eigenanteil erbringen. Als Eigenanteil werden insbesondere Eigenmittel und/oder Drittmittel (z.B. durch Spenden, Land, Bund, EU), Zuwendungen und projektbezogene Einnahmen anerkannt.*

**Bitte auswählen!**                                      Bruttobeträge                      Nettobeträge

Sofern Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, geben Sie bitte nur die Nettobeträge an und legen Sie den entsprechenden Nachweis bei.

### Eigenleistungen

Ehrenamtliche Arbeit, kostenfrei zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten oder Ähnliches sind nicht Bestandteil des Finanzierungsplans. Sofern Sie noch andere, nicht bare Eigenleistungen einbringen, erläutern Sie diese bitte hier:

Wurden Sie in den letzten 3 Jahren bereits mit öffentlichen Mitteln gefördert? Wenn ja, erläutern Sie bitte die erhaltenen Förderungen (*Vorhaben, Förderer, Jahr und Förderhöhe*).

## Angaben zur Mittelverwaltung:

a) Wir arbeiten mit folgender Buchführung:

kaufmännische doppelte Buchführung einfache  
Einnahme- und Ausgabebuchführung

b) Buchhaltung und Kasse werden geführt durch

hauptamtliche Personen  
ehrenamtliche Personen

c) Das Jahresergebnis wird geprüft durch

eigenen Revisor / eigene Revisoren  
Wirtschaftsprüfer / Wirtschaftsprüferin  
Steuerberater / Steuerberaterin  
niemanden

Ein Finanzierungsplan des hier geplanten Projekts ist in der Anlage beigefügt.  
Juristische Personen (u.a. Vereine) müssen ihre Registernummer mit einem Auszug aus dem zuständigen Register mitteilen. Dem Antrag wurde ein Auszug aus folgendem Register beigefügt:

Vereinsregister

Handelsregister

sonstige Register

Gemäß §                    unserer Satzung vom

sind zur rechtsgeschäftlichen Vertretung unseres Vereines berechtigt: *(Bitte Kopie der Satzung beifügen!)*

Name

Funktion

Name

Funktion

Die Zuwendung soll auf folgende Bankverbindung überwiesen werden:

IBAN

Kontoinhaber:

## Erklärungen

Ich / wir erkläre / n, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist und auch nicht vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsbehörde begonnen wird.

Ich / wir versicher / n, die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Ich / wir bestätige / n die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben, ebenso die Angaben im Finanzierungs- bzw. Wirtschaftsplan.

Mit der Veröffentlichung meines / unseres Namens und Postanschrift als Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger, Höhe, Art und Zweck der Zuwendung bin ich / sind wir einverstanden (*Nr.1.5 der AV zu § 44 LHO*).

Die Ausschreibungsbedingungen laut Förderrichtlinien und Verfahrensgrundsätze sind mir / uns bekannt. Ich / wir erkenne / n sie an.

Falls ich / wir von anderer Stelle eine Förderung für dasselbe Vorhaben erhalten sollte / n, werde ich dies dem Fachbereich Kultur und Museum umgehend mitteilen.

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift  
der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person / en

### ► Bitte als Anlage beifügen:

1. Ausführliche Projektbeschreibung, (*Anlage 1*) und ein digitales, frei nutzbares Imagebild (*inkl. Nennung der Bildrechteinhaberin oder des Bildrechteinhabers*)
2. Zeitplan (*Anlage 2*)
3. Finanzierungsplan/*Musterfinanzierungsplan* (*Anlage 3*)
4. Kurze Selbstdarstellung und sofern vorhanden, ausgewählte Referenzprojekte (*Anlage 4*)
5. Bestätigung Kooperationspartner bzw. Spielstättenbestätigung oder Genehmigung für eine Sondernutzung für Kunst im öffentlichen Raum (*Anlage 5*)
6. Kopien von: Vereinssatzung und Auszug aus dem Vereinsregister bzw. Auszug aus dem Handelsregister -sofern nicht in den letzten 2 Jahren bereits eingereicht. Anerkennung der Gemeinnützigkeit, Nachweis über Vorsteuerabzugsberechtigung (*Anlage 6*)

*ACHTUNG! Die folgenden zwei Seiten müssen nicht abgegeben werden.*

- *Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß der nachfolgenden Informationen nach Art. 13 DSGVO ein.*

# Information nach Art. 13 DSGVO für Antragstellende

## Vorbemerkung

Gemäß Art. 6 DSGVO verarbeiten wir personenbezogene Daten, die wir für die Durchführung eines Antragsverfahrens benötigen, nur mit Ihrer Einwilligung. Nachfolgend informieren wir Sie darüber, welche Daten wir im Rahmen der Antragsverfahren zur Kunst- und Kulturförderung erfassen und wie wir sie verarbeiten. Dies betrifft alle Anträge auf Projektförderung, Anträge auf Infrastrukturförderung sowie Anträge auf Zuwendungen aus dem Bezirkskulturfonds.

### 1. Verantwortliche für die Datenverarbeitung

Kontaktdaten der verarbeitenden Stelle: Bezirksamt  
Treptow-Köpenick von Berlin  
Amt für Weiterbildung und Kultur  
Postfach 910240, 12414 Berlin  
E-Mail: [Amt\\_Weiterbildung\\_Kultur@ba-tk.berlin.de](mailto:Amt_Weiterbildung_Kultur@ba-tk.berlin.de)

### 2. Kontaktdaten der Behördlichen Datenschutzbeauftragten:

*Bezirksamt Treptow-Köpenick von  
Berlin Postfach 910240, 12414 Berlin  
E-Mail: [BehDSB@ba-tk.berlin.de](mailto:BehDSB@ba-tk.berlin.de)*

### 3. Kategorien verarbeiteter Daten

Juristische Personen

- Name und Anschrift (*des Vereins / der Firma etc.*)
- E-Mail-Adresse, Telefonnummer und ggf. Website
- Name / n der Kontaktdaten der benannten Ansprechpartnerinnen / -partner
- Rechtsform sowie entsprechende Unterlagen zum Nachweis  
*z.B. Vereinsregisterauszug, Transparenzdatenbanknummer*
- Projektbeschreibungen, -anlagen und weitere antragsrelevante Angaben / Unterlagen

Natürliche Person / en

- Name und Anschrift
- E-Mail-Adresse, Telefonnummer und ggf. Website
- Projektbeschreibungen, -anlagen und weitere antragsrelevante Angaben / Unterlagen

Im Fall einer Bewilligung werden folgende weitere Daten verarbeitet

- Bankverbindung zur Auszahlung der Zuwendungssumme
- Verwendungsnachweis, ggf. Projektdokumentationen zum geförderten Projekt

### 4. Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die oben genannten Daten verwenden wir für die Durchführung des Antrags- und Zuwendungsverfahrens. Die Rechtsgrundlage findet sich in Art. 13 Nr. 1 Bst. e EU-DSGVO.

### 5. Empfänger / in oder Kategorien von Empfängenden der personenbezogenen Daten Innerhalb des Bezirksamtes Treptow-Köpenick von Berlin

- Fachbereich Kultur und Museum, Bereich Kultur im Amt für Weiterbildung und Kultur
- Sachgebetsbearbeiterin dezentrale Kulturarbeit/Kulturförderung und Haushaltsstelle
- bei Bewilligung zusätzlich: SG Öffentlichkeitsarbeit
- bei juristischen Personen zusätzlich: SE Steuerungsdienst / SE Personal und Finanzen

### Außerhalb des Bezirksamtes Treptow-Köpenick von Berlin

die jeweils zuständige Senatsverwaltung des Landes Berlin

- Mitglieder der Förderbeiräte im Rahmen der Antragsbewertung
- Fachfirma zur Vernichtung der Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen

## **6. Dauer der Speicherung**

Antragsunterlagen nichtgeförderter Projekte in Papierform werden durch eine externe Fachfirma DSGVO-konform vernichtet. Antragsunterlagen geförderter Projekte in Papierform werden nach mindestens sieben/zehn Jahren Aufbewahrung (*gem. AV LHO Berlin § 71 Anlage 1*) gleichermaßen fachgerecht vernichtet.

Eine Löschung der in digitaler Form vorhandenen Daten erfolgt nach einer Frist von zehn Jahren, da die digitale Erfassung der Daten im Kontext des rein analogen Antragsverfahrens viel Arbeitszeit erfordert und eine häufigere Löschung ineffizient wäre. Ausgeschlossen von der Löschung innerhalb der o.g. Fristen sind allgemeine Angaben zum Projekt (*Projektdauer, Förderhöhe, Zuwendungsempfänger:in, Projektpartner:innen bei BKF-Projekten, künstlerische Sparte, Veranstaltungsort, Projektzeitraum, Anzahl der Mitwirkenden*).

## **7. Betroffenenrechte**

Jede von der Datenverarbeitung betroffene Person hat nach der DSGVO insbesondere folgende Rechte:

- a) Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherte Daten und deren Verarbeitung (*Art. 15 DSGVO*)
- b) Recht auf Datenberichtigung, sofern ihre Daten unrichtig oder unvollständig sein sollen (*Art. 16 DSGVO*)
- c) Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Art. 17 DSGVO zutrifft. Das Recht zur Löschung personenbezogener Daten besteht ergänzend zu den in Art. 17 DSGVO genannten Ausnahmen nicht, wenn eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. In diesen Fällen tritt an die Stelle der Löschung die Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DSGVO.
- d) Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung, von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen der Meldebehörde gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (*Art. 18 Abs. 1 lit. b, c und d DSGVO*).
- e) Widerspruchsrecht gegen bestimmte Datenverarbeitungen, sofern an der Verarbeitung kein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt, und keine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet (*Art. 21 DSGVO*).

## **8. Beschwerderecht**

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden.

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Berlin

Friedrichstr. 219, Besuchereingang: Puttkamerstr. 16-18 (5. OG)  
10969 Berlin

Telefon (030) 13889 - 0, Telefax (030) 21550 - 50

E-Mail: [mailbox@datenschutz-berlin.de](mailto:mailbox@datenschutz-berlin.de)