



## Zuwendungsantrag

Antragsteller (Verein, Institution, ...) mit genauer Anschrift
Sepaverbindung IBAN: BIC: Geldinstitut:
Name und Anschrift des Vertreters des Vereins = 1. Vorstand:

### Wir beantragen

<input type="checkbox"/> Projektförderung <input type="checkbox"/> einmaligen Betriebskostenzuschuss <input type="checkbox"/> einmaligen Personalkostenzuschuss <input type="checkbox"/> einmalige Sach- oder Dienstleistung	<input type="checkbox"/> laufenden Betriebskostenzuschuss <input type="checkbox"/> laufende Sach- oder Dienstleistung <input type="checkbox"/> sonstiges genaue Bezeichnung
Höhe der beantragten Zuwendung:	€
Bezeichnung der zu fördernden Maßnahme (weitere Ausführungen bitte auf Beiblatt. Bitte auch Prospekte, Programme usw. beilegen.)	
Haben Sie in diesem oder im vergangenen Jahr oder früher für den gleichen oder einen ähnlichen Zweck eine Zuwendung der Stadt Rosenheim erhalten? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Höhe: € bewilligende Stelle:	
Ist für die gleiche Maßnahme bei einer anderen Stelle der Stadt ein weiterer Zuwendungsantrag (evtl. anderes Förderprogramm) gestellt worden? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, wann: Stelle:	
Sind Sie zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz berechtigt? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beigelegt (siehe Hinweise): <input type="checkbox"/> Vereinssatzung, sonstige konstitutionelle Unterlagen (soweit nicht in der aktuellen Fassung bereits vorliegend) <input type="checkbox"/> Finanzierungsplan (bei Projektförderung) <input type="checkbox"/> Haushalts- oder Wirtschaftsplan sowie der letzte Kassen- oder Geschäftsbericht <input type="checkbox"/> Übersichten über das Vermögen und die Schulden sowie über die einzugehenden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre <input type="checkbox"/> sonstige Antragsunterlagen	
<b>Mit nachstehender Unterschrift bestätigt der/die Antragsteller/in, dass die allgemeinen bzw. die besonderen Zuschuss- und Förderrichtlinien der Stadt Rosenheim anerkannt werden. Hinweis: Beachten Sie bitte die Datenschutzerklärung gem. DSGVO.</b>	
Ort, Datum	Unterschrift: 1. Vorstand

Mit umseitiger Unterschrift bestätigt der Antragsteller/die Antragstellerin, dass er/sie die allgemeinen bzw. die besonderen Zuschuss- und Förderrichtlinien der Stadt Rosenheim (einzusehen beim jeweiligen Fachamt) anerkennt, insbesondere

1. den Fachämtern der Stadt Rosenheim das Recht einräumt, die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie eventuell durch örtliche Besichtigung selbst zu prüfen,
2. nicht verbrauchte und/oder nicht dem Bewilligungszweck entsprechend verwendete Zuwendungen unter Verzinsung des unberechtigt erhaltenen Betrages in Höhe von 6 % wieder zurückzuzahlen sind,
3. die Stadt Rosenheim berechtigt ist, die gesamte Zuwendung beim Fehlen nachprüfbarer Unterlagen einschließlich Zinsen in Höhe von 6 % zurückzufordern,
4. dem Zuwendungsempfänger aus der wiederholten und regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst,
5. die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt nicht zur Gewährung von Zuwendungen verpflichtet und
6. beim Untergang eines geförderten Objektes, das nicht mindestens gleichwertig ersetzt wird, die mit dem Untergang verbundenen Ausgleichsleistungen Dritter für den zeit- und sachanteilig nicht verbrauchten Förderbetrag an die Stadt zurückzuzahlen ist.

Hinweise zum Finanzierungsplan:

Der Finanzierungsplan ist zur Erstellung einer möglichst detaillierten Kalkulation der zu fördernden Einzelmaßnahmen gedacht. Bei Anträgen auf Förderung des Jahresprogrammes bzw. der Jahresarbeit ist statt des Finanzierungsplans der Jahresetat (Haushaltsplan) des Antragstellers vorzulegen.

Im Finanzierungsplan sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben anzugeben, die in Zusammenhang mit der beantragten Maßnahme stehen. Der Finanzierungsplan wird nur dann als vollständig angesehen, wenn die Zuwendung der Stadt zu einem Ausgleich (Einnahmen = Ausgaben) führt. Bei Zuschüssen und Spenden ist jeweils zu vermerken, ob sie zugesagt, in Aussicht gestellt oder lediglich beantragt sind.

Für den Antragsteller mit kaufmännischer Buchführung wird es zweckmäßig sein, im Finanzierungsplan und im späteren Verwendungsnachweis die Ausgabengruppen nach dem Kontenplan zu bilden. Bitte beachten Sie, dass der von Ihnen vorgelegte Finanzierungsplan als verbindlich erachtet wird und der von Ihnen später vorzulegende Verwendungsnachweis in der gleichen Gliederung wie Ihr Finanzierungsplan zu erstellen ist.

Bei Förderung des Jahresprogrammes bzw. der Jahresarbeit wird in der Regel statt des Verwendungsnachweises die Jahresabschluss Rechnung vorzulegen sein. Die Forderung anderer Nachweisbedingungen bleibt vorbehalten.

## Finanzierungsplan

### 1. Angabe sämtlicher Einnahmen, Eigenmittel, Zuschüsse, usw.

#### 1.1 Eigenmittel

Mitgliedsbeiträge \_\_\_\_\_ EUR

	Mitgliederzahl	Beitragshöhe	Gesamteinnahmen
Erwachsene			
Jugendliche			
Kinder			
beitragsfrei			
<b>Summe:</b>			

Mitgliederzahl der Rosenheimer Bürger

sonstige Eigenmittel \_\_\_\_\_ EUR

#### 1.2 Sach- und Arbeitsleistungen

\_\_\_\_\_ EUR

#### 1.3 Fremdmittel

Stadt Rosenheim \_\_\_\_\_ EUR

Landkreis \_\_\_\_\_ EUR

Bezirk \_\_\_\_\_ EUR

Bund/Land \_\_\_\_\_ EUR

Spenden \_\_\_\_\_ EUR

Sonstige Einnahmen (u.a. auch Eintrittsgelder) \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

**Gesamtbetrag Einnahmen** \_\_\_\_\_ **EUR**

### 2. Angabe sämtlicher Ausgaben

#### 2.1 Personal

eigenes Personal \_\_\_\_\_ EUR

Fremdhonorare \_\_\_\_\_ EUR

#### 2.2 Betriebsausgaben/Sachausgaben

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

#### 2.3 Ausgaben für Fremdleistungen

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

#### 2.4 Ausgaben für Finanzierung

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

#### 2.5 sonstige Ausgaben

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

**Gesamtbetrag Ausgaben** \_\_\_\_\_ **EUR**

Erstellt: \_\_\_\_\_  
(Name)

Datum:

Unterschrift:

**Verwendungsnachweis****1. Angabe sämtlicher Einnahmen, Eigenmittel, Zuschüsse, usw.**1.1 Eigenmittel

Mitgliedsbeiträge \_\_\_\_\_ EUR

	Mitgliederzahl	Beitragshöhe	Gesamteinnahmen
Erwachsene			
Jugendliche			
Kinder			
beitragsfrei			
<b>Summe:</b>			

Mitgliederzahl der Rosenheimer Bürger

sonstige Eigenmittel \_\_\_\_\_ EUR

1.2 Sach- und Arbeitsleistungen \_\_\_\_\_ EUR1.3 Fremdmittel

Stadt Rosenheim \_\_\_\_\_ EUR

Landkreis \_\_\_\_\_ EUR

Bezirk \_\_\_\_\_ EUR

Bund/Land \_\_\_\_\_ EUR

Spenden \_\_\_\_\_ EUR

Sonstige Einnahmen (u.a. auch Eintrittsgelder) \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

**Gesamtbetrag Einnahmen** \_\_\_\_\_ **EUR****2. Angabe sämtlicher Ausgaben**2.1 Personal

eigenes Personal \_\_\_\_\_ EUR

Fremdhonorare \_\_\_\_\_ EUR

2.2 Betriebsausgaben/Sachausgaben \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

2.3 Ausgaben für Fremdleistungen \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

2.4 Ausgaben für Finanzierung \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

2.5 sonstige Ausgaben \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_ EUR

**Gesamtbetrag Ausgaben** \_\_\_\_\_ **EUR**

Erstellt:

(Name)

Datum:

Unterschrift:

# Information zur Erhebung von Daten bei der betroffenen Person (Art. 13 DSGVO)

## 1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit der Beantragung von Zuwendungen nach den Kulturförderrichtlinien der Stadt Rosenheim

## 2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist: Stadt Rosenheim, Kulturamt, Ludwigsplatz 15, 83022 Rosenheim, [kulturamt@rosenheim.de](mailto:kulturamt@rosenheim.de), 08031/4003316

## 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Königstr. 24, 83022 Rosenheim, [datenschutz@rosenheim.de](mailto:datenschutz@rosenheim.de), 08031/365-1070

## 4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

### 4a) Zwecke der Verarbeitung:

Ihre Daten werden dafür erhoben, um:

- zu prüfen, ob die Grundlagen für die Zuwendung erfüllt sind.
- die Höhe der Zuwendung zu berechnen.

### 4b) Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Abs. 1 BayDSG verarbeitet.

## 5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht weitergegeben.

## 6. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Ihre personenbezogenen Daten werden weder an ein Drittland noch an eine internationale Organisation übermittelt.

## 7. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung längstens 10 Jahre gespeichert.

## 8. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

## 9. Widerrufsrecht bei Einwilligung

entfällt

## 10. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten im Rahmen der Antragstellung der Vereine auf städtische Zuwendung anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus den Kulturförderrichtlinien der Stadt Rosenheim.

Die Stadt Rosenheim, Kulturamt, benötigt Ihre Daten, um Ihren Antrag auf Zuwendung bearbeiten zu können.

Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann Ihr Zuwendungsantrag nicht bearbeitet werden.

## 11. Sonderfall: Informationspflicht für den Fall einer späteren Zweckänderung

entfällt

## Information zur Erhebung von Daten nicht bei der betroffenen Person (Art. 14 DSGVO)

### 1. Anlass der Erhebung

Wir haben Daten von Ihnen im Zuge der Beantragung der Zuwendung nach den Kulturförderrichtlinien der Stadt Rosenheim erhoben.

### 2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist: Stadt Rosenheim, Kulturamt, Ludwigsplatz 15, 83022 Rosenheim, [kulturamt@rosenheim.de](mailto:kulturamt@rosenheim.de), 08031/4003316

### 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Königstr. 24, 83022 Rosenheim, [datenschutz@rosenheim.de](mailto:datenschutz@rosenheim.de), 08031/365-1070

### 4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

#### 4a) Zwecke der Verarbeitung:

Ihre Daten werden dafür erhoben, um:

- zu prüfen, ob die Grundlagen für die Zuwendung erfüllt sind.
- die Höhe der Zuwendung zu berechnen.

#### 4b) Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 DSGVO in Verbindung mit Art. 4 Abs. 1 BayDSG verarbeitet.

### 5. Quelle der Daten

Ihre Daten haben wir bei Ihrem Verein erhoben.

### 6. Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden

Die öffentliche Stelle verarbeitet folgende personenbezogene Daten von Ihnen:  
- Name, Vorname und Adresse der/des 1. Vereinsvorsitzende/n (falls abweichend vom Antragsteller)

### 7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht weitergegeben. Sie dienen lediglich als Grundlage für die Vertretung des Vereines der nach den Kulturförderrichtlinien der Stadt Rosenheim eine Zuwendung erhält.

### 8. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Ihre personenbezogenen Daten werden weder an ein Drittland noch an eine internationale Organisation übermittelt.

## 9. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung längstens 10 Jahre gespeichert.

## 10.. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

## 11. Widerrufsrecht bei Einwilligung

entfällt

## 12. Sonderfall: Informationspflichten für den Fall einer späteren Zweckänderung

entfällt