

---

**Ausfüllhilfe zum  
Antragsformular  
#TakeHeart:  
Netzwerk- und  
Strukturförderung**

---

## PROJEKTTITEL

Bitte geben Sie Ihrem Projekt einen Titel. Sie können den Titel mit (AT) kennzeichnen, wenn es sich um einen Arbeitstitel handelt. Diesen können Sie nach einer Zusage in Rücksprache mit dem Fonds anpassen.

<b>Projekttitle</b> <input type="text"/>
---

## ANTRAGSTELLER\*IN

### Organisation

In der Netzwerk- und Strukturförderung sind nur juristische Personen antragsberechtigt. Als juristische Personen gelten u.a.: eingetragener Verein (e.V.), Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) oder eine Unternehmersgesellschaft (UG). Bitte tragen Sie die entsprechende Rechtsform in das dafür vorgesehene Feld ein. Bleibt es leer, kann der Antrag nicht abgeschickt werden.

<b>Organisation</b>	
<b>Name</b> <input type="text"/>	<b>Rechtsform</b> <input type="text"/>
Muss verbindlich benannt sein	

**Wichtig:** Die GbR ist keine juristische Person und daher nicht antragsberechtigt.

### Zeichnungsberechtigte\*r Projektverantwortliche\*r

Bitte geben Sie Namen und Grußformel der zeichnungsberechtigten Person an, also der Person, die im Falle einer Zusage den Fördervertrag mit dem Fonds schließen wird und alle im Förderverlauf nötigen Unterlagen rechtswirksam unterschreiben wird.

<b>Zeichnungsberechtigte*r Projektverantwortliche*r</b>		
<b>Grußformel, Anrede</b> <input type="text" value="Guten Tag"/>	<b>Titel, Namenszusätze</b> <input type="text"/>	<b>Vorname</b> <input type="text"/>
<b>Nachname</b> <input type="text"/>		

### Barrierefreiheit

Sollte Barrierefreiheitsbedarf bestehen, können Sie in diesen Feldern angeben, welche Kommunikationsarten und -wege Sie bevorzugen. Ebenso ist es möglich, bestimmte Dateiformate anzufordern, falls dies für Sie nötig ist.

Um eine größtmögliche Zugänglichkeit zu den aktuellen Förderprogrammen von #TakeHeart zu ermöglichen und auf individuelle Bedürfnisse einzugehen, unterstützt die AGENTUR FÜR FAST ALLES den Fonds in der Durchführung dieses Beratungsangebots.

Bitte wenden Sie sich dazu an folgenden Kontakt:  
AGENTUR FÜR FAST ALLES  
E-Mail: [beratung@fuerfastalles.de](mailto:beratung@fuerfastalles.de)  
Telefon: 0421 69680430 (Mo.-Fr. 10.00 – 15.00 Uhr)

<input checked="" type="checkbox"/> Ich habe eine Behinderung und Barrierefreiheitsbedarf
<b>Barrierefreiheit</b>
Die folgenden Angaben bitte nur ausfüllen, wenn Barrierefreiheitsbedarf besteht
<b>Bitte geben Sie uns in ein bis zwei Sätzen eine Selbstauskunft über Ihre Behinderung:</b>
<input type="text"/>
Verbleibende Zeichen: 255 von 255
<b>Kommunikation</b>
<input type="checkbox"/> Bitte, wo es geht nur schriftliche Kommunikation per Mail oder WhatsApp.
<input type="checkbox"/> Dringende Informationen/Erinnerungen bitte per Anruf.
<input type="checkbox"/> Bitte nutzen Sie, wenn möglich, kurze Sätze ohne Fremdwörter und gestalten Sie die Kommunikation so knapp wie möglich.
<b>Anderes:</b>
<input type="text"/>
<b>Dateiformate</b>
<input type="checkbox"/> Antragsformular als Word-Datei (anzufordern unter <a href="mailto:beratung@fonds-daku.de">beratung@fonds-daku.de</a> ).
<input type="checkbox"/> Vertrag zur Durchsicht bitte (zusätzlich) digital zusenden.
<b>Anderes:</b>
<input type="text"/>

### Künstlerisch Projektverantwortliche\*r

Bitte geben Sie bis zu drei weitere Personen an, die im beantragten Projekt beispielsweise kuratorisch, programmatisch, künstlerisch, wissenschaftlich, organisatorisch oder anderweitig maßgeblich verantwortliche Positionen einnehmen werden.

**Bitte beachten Sie:** Diese Personen sind gegenüber dem Fonds nicht zeichnungsberechtigt.

**Künstlerisch Projektverantwortliche\*r**

<b>Grußformel, Anrede</b>	<b>Titel, Namenszusätze</b>	<b>Vorname</b>
Guten Tag <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nachname</b>		
<input type="text"/>		

  

<b>Grußformel, Anrede</b>	<b>Titel, Namenszusätze</b>	<b>Vorname</b>
Guten Tag <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nachname</b>		
<input type="text"/>		

  

<b>Grußformel, Anrede</b>	<b>Titel, Namenszusätze</b>	<b>Vorname</b>
Guten Tag <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Nachname</b>		
<input type="text"/>		

### POSTADRESSE/KONTAKT

Bitte geben Sie hier die Anschrift der zeichnungsberechtigten Person ein.

Bitte beachten Sie, dass diese Adresse vom Fonds genutzt wird, um z. B. Vertragsunterlagen an Sie zu schicken. Prüfen Sie die Adresse daher bitte vor dem Abschicken des Antrags noch einmal genau.

**Wichtig:** Straße und Hausnummer sind ein Feld!

Die eingegebene E-Mail-Adresse wird u.a. genutzt, um Ihnen eine mögliche Zusage zuzustellen. Daher müssen sie die E-Mailadresse mit einem Code bestätigen. Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie anschließend auf „Bestätigungscode per E-Mail anfordern“. Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre korrekte E-Mail-Adresse eingegeben haben. In Kürze erhalten Sie den Bestätigungscode an die angegebene E-Mail-Adresse. Tragen Sie diesen in das Feld ein.

**Wichtig:** Die Überprüfung des Codes findet erst beim Abschicken des Antrags statt. Sie müssen also nach dem Eintragen keinen weiteren Button klicken!

**POSTADRESSE/KONTAKT**

Tragen Sie hier bitte die Postadresse der zeichnungsberechtigten projektverantwortlichen Person ein (siehe oben).

<b>Adresszusatz</b>	<b>Straße / Hausnummer</b>	<b>Postleitzahl</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Stadt / Ort**

**Bundesland**

Keine Angabe

**Telefon**

**E-Mail**

**Homepage**

**Die E-Mail Adresse muss bestätigt werden!**

Sie erhalten den Bestätigungscode mit einer E-Mail, welche an die oben hinterlegte Adresse versendet wird.

Stellen Sie sicher, dass Sie Zugriff auf das E-Mail Konto haben!

Beim Versand der Mail können Verzögerungen auftreten!

Warten Sie daher bitte nicht erst bis kurz vor der Antragsabgabe, sondern **erledigen Sie das gleich!**

Bestätigungscode:

### Informationen zur beantragenden Institution

Dieses Feld dient dazu, einen schnellen Überblick über Ihre Institution zu erhalten. Bitte konzentrieren Sie sich daher hier auf die wichtigsten Informationen, die einen guten Eindruck über Ihre Institution vermitteln.

**Informationen zur beantragenden Institution**

Verbleibende Zeichen: 1500 von 1500  
Bitte stellen Sie Ihr Theater, Ihre Spielstätte, Ihr Festival, etc. knapp und präzise mit maximal 1.500 Zeichen vor.

### Beschreibung Ihres Vorhabens

Dieses Feld dient dazu, einen kurzen Einblick in Ihr Vorhaben zu erhalten. Vor allem der erste Satz der Beschreibung sollte Ihr Vorhaben gut beschreiben und zusammenfassen.

Dieser Text ist für eine schnelle Erinnerung nicht nur in Jurysitzungen, sondern auch im Förderverlauf für die Mitarbeiter\*innen des Fonds ein besonders wichtiges Feld. Seien Sie daher präzise in der Beschreibung Ihres Vorhabens und nutzen für weitreichende Informationen und Einflüsse Ihres Projekts die ausführliche Projektbeschreibung (auf bis zu 2 Seiten), die weiter unten im Antragsformular anzuhängen ist.

**Beschreibung Ihres Vorhabens**

Verbleibende Zeichen: 1500 von 1500  
Bitte beschreiben Sie Ihr Vorhaben knapp und präzise mit maximal 1.500 Zeichen.

### Zur Veröffentlichung gedachte Kurzbeschreibung Ihres Vorhabens

Der Fonds veröffentlicht alle geförderten Projekte auf:

**Zur Veröffentlichung gedachte Kurzbeschreibung Ihres Vorhabens**

Verbleibende Zeichen: 400 von 400  
Für den Fall einer positiven Förderzusage: formulieren Sie hier bitte bereits verbindlich in bis zu 400 Zeichen einen Text, der zur öffentlichen Darstellung Ihres Vorhabens durch den Fonds genutzt werden kann (Website, social media, Publikationen). Der Fonds behält sich redaktionelle Eingriffe vor.

<https://www.fondsdaku.de/programme/foerderentscheidungen/>

Bitte tragen Sie hier einen Text ein, der Ihr Projekt ankündigt. Diesen Text wird der Fonds u.a. für die oben genannte Seite und bei z. B. Veranstaltungsankündigungen nutzen.

### Format

Bitte geben Sie hier an, ob es sich um ein digitales, analoges oder hybrides (sowohl analog, als auch digital) Format handelt. Ein hybrides Format kann z. B. ein Format sein, dass zwar analog stattfindet, gleichzeitig aber auch gestreamt wird oder einen hohen Anteil digitaler Technik hat und für das Projekt ein wichtiges ästhetisches Mittel ist.

**FORMAT**

Format  weitere Erläuterung zum Format

### Weitere Erläuterungen zum Format

Wenn Sie Ihr Format erläutern möchten, können Sie hier nähere Angaben machen (z. B. Diskussionsveranstaltung, Kongress o.ä.)

### Durchführungszeitraum des Vorhabens

Bitte tragen Sie einen

Durchführungszeitraum für das geplante

Vorhaben mit einem Anfangs- und

Enddatum ein (z. B. 01.02. - 31.05.2022), sowie an welchem Ort das Vorhaben umgesetzt werden soll.

Der Förderzeitraum endet in diesem Förderprogramm spätestens am 31.12.2022.

Durchführungszeitraum des Vorhabens sowie geplanter Veranstaltungstermin und Ort

Je nach Antragsvolumen können nach der Antragsfrist bis zu 2.5 Monate vergehen, bevor Sie eine Entscheidung des Fonds erhalten. Bitte berücksichtigen Sie diesen Zeitraum bei der Planung Ihres Startdatums.

**Wichtig:** Im Kosten- und Finanzierungsplan können keine Kosten kalkuliert werden, die außerhalb des hier angegebenen Zeitraums anfallen!

### Ggf. maßgebliche geplante Termine und Orte des Vorhabens

In diesem Feld können Sie weitere geplante Daten und Orte angeben. Sollten keine weiteren Termine oder Orte geplant sein, können Sie dieses Feld leer lassen.

Ggf. maßgebliche geplante Termine und Orte des Vorhabens

Verbleibende Zeichen: 200 von 200

### Datum einer zentralen Veranstaltung (falls endgültig feststehend)

Wenn eine zentrale Veranstaltung Ihres Vorhabens bereits verlässlich terminiert ist, geben Sie bitte hier das entsprechende Datum ein. Der Fonds nutzt dieses Feld für Ankündigungen Ihres Projekts. Wenn das Datum noch unsicher ist, lassen Sie das Feld bitte frei und geben das Datum im Falle einer Zusage dem Fonds bekannt.

Datum einer zentralen Veranstaltung (falls endgültig feststehend)

Format: 14.09.2021

Bitte füllen Sie dieses Feld nur aus, wenn Ihr beantragtes Vorhaben bereits eine zentrale öffentliche oder teilöffentliche Veranstaltung (Symposium, Kongress, etc.) beinhaltet und bereits ein endgültiger Termin für diese existiert – ansonsten lassen Sie dieses Feld bitte frei.

Dieser Termin bzw. die entsprechende Veranstaltung wird vom Fonds Darstellende Künste möglicherweise beworben, beispielsweise in sozialen Medien, etc.

## FINANZIERUNG

In diese Felder übertragen Sie die Summen der Hauptpositionen aus dem von Ihnen kalkulierten Kosten- und Finanzierungsplan. Auf der linken Seite tragen Sie die Hauptpositionen der Ausgaben, auf der rechten Seite die Hauptpositionen der Einnahmen ein.

Bitte beachten Sie, dass auf der zweiten Seite des Kosten- und Finanzierungsplans kalkulierte unbare Eigenleistungen unterhalb der Gesamtsumme der Einnahmen eingetragen werden müssen.

Die nötige Vorlage für den Kosten- und Finanzierungsplan finden Sie unter: <https://www.fonds-daku.de/formulare>.

Diese Maske prüft einerseits, ob Sie Ihren Kosten- und Finanzierungsplan korrekt und ausgeglichen kalkuliert haben und Sie z. B. die nötigen 10% der Antragssumme gesichert einbringen. Andererseits gibt sie der Jury und im Förderverlauf einen schnellen Einblick in Ihre Finanzierung.

**FINANZIERUNG (ANALOG DES KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLANS)**

Bitte füllen Sie erst den Kosten- und Finanzierungsplan aus (siehe unten: „Notwendige Materialien“)  
**Beachten Sie dabei bitte die Regularien!**

Ausgaben	Einnahmen und Deckungsmittel
<input type="text" value="0,00"/> € Personalkosten	<input type="text" value="0,00"/> € Eigenmittel bar
die Personalkosten beziehen sich auf <input type="text"/> Personen	<input type="text" value="0,00"/> € gesicherte Kofinanzierung aus öffentlicher Förderung
<input type="text" value="0,00"/> € Sachkosten	<input type="text" value="0,00"/> € gesicherte Kofinanzierung aus privaten Stiftungen und Sponsoren
<input type="text" value="0,00"/> € Kosten für Öffentlichkeitsarbeit	<input type="text" value="0,00"/> € geplante Einnahmen/Kofinanzierung
<input type="text" value="0,00"/> € Sonstige Kosten	<input type="text" value="0,00"/> € Antragssumme beim Fonds <small>Muss mindestens 25 000,00 € betragen! Darf maximal 100 000,00 € betragen!</small>
<input type="text" value="0,00"/> € Gesamtkosten des Projektes <small>Muss den Gesamteinnahmen entsprechen!</small>	<input type="text" value="0,00"/> € Gesamtsumme Einnahmen <small>Muss den Gesamtkosten entsprechen!</small>
	<input type="text" value="0,00"/> € unbare Eigenleistungen

**Absicherung der Finanzierung**

% Absicherung der Antragssumme durch gesicherte Eigenmittel, unbare Eigenleistungen und Kofinanzierungen.  
Erforderliches Minimum: 10%

Bitte nehmen Sie sich Zeit, um die Übertragungen vorzunehmen. Da das Antragsformular die Summen prüft, ist es bei Fehlern nicht möglich, den Antrag abzuschicken.

Rot umrandete Felder weisen Sie auf mögliche Fehler hin, die Sie vor dem Abschicken beheben müssen.

Die Antragssumme beim Fonds muss in der Netzwerk- und Strukturförderung mindestens 25.000€ betragen. Maximal können Sie 100.000€ beantragen.

## NOTWENDIGE MATERIALIEN

### Ausführliche Vorstellung der Institution, der Spielstätte, des Festivals, des Verbands, des Vereins, etc.

Stellen Sie in diesem Dokument im PDF-Format bitte Ihre Institution und möglicherweise beteiligte Institutionen, Festivals, Verbände o. ä. detailliert vor.

Beachten Sie dabei bitte, dass möglicherweise nicht alle Mitglieder der Jury aus einem Ihnen naheliegenden künstlerischen Umfeld stammen. Geben Sie also bitte einen guten Einblick in Ihre Institution, wie auch in thematische Schwerpunkte Ihrer Arbeit.

**Ausführliche Vorstellung der Institution, Spielstätte, des Festivals, des Verbands, des Vereins, etc.**

Keine Datei ausgewählt.

erlaubte Erweiterungen: pdf, maximale Dateigröße: 5 MB

Bitte stellen Sie hier Ihre Institution und etwaige Kooperationspartner\*innen präzise auf bis zu 2 Seiten dar.

### Wichtig:

1. Vor allem wenn Ihre Datei Bilder beinhaltet, kann das exportierte PDF recht groß werden. Sie können aber keine Dateien hochladen, die größer als 5MB sind. Prüfen Sie dies bitte vor dem Hochladen genau!

2. Bitte nehmen Sie die Begrenzung auf 2 Seiten ernst. Längere Dateien werden ggf. nur gekürzt an die Jury weitergegeben!

### Projektbeschreibung

Die ausführliche Projektbeschreibung Ihres Projekts können Sie hier als PDF Datei anhängen. Die Projektbeschreibung darf nicht länger als 3 DIN A4 Seiten sein.

**Projektbeschreibung**

Keine Datei ausgewählt.

erlaubte Erweiterungen: pdf, maximale Dateigröße: 5 MB

Bitte stellen Sie alle wesentlichen Aspekte Ihres Vorhabens präzise auf 2 Seiten dar.

### Wichtig:

1. Vor allem wenn Ihre Datei Bilder beinhaltet, kann das exportierte PDF recht groß werden. Sie können aber keine Dateien hochladen, die größer als 5MB sind. Prüfen Sie dies bitte vor dem Hochladen genau!

2. Bitte nehmen Sie die Begrenzung auf 3 Seiten ernst. Längere Dateien werden ggf. nur gekürzt an die Jury weitergegeben!

### Kosten- und Finanzierungsplan

Hier ist der von Ihnen erstellte Kosten- und Finanzierungsplan hochzuladen. Bitte beachten Sie, dass Kosten- und Finanzierungspläne nur in dem vom Fonds zur Verfügung gestellten Formular angenommen werden. Sie finden dieses Formular unter <https://www.fonds-daku.de/formulare> („Wissenswertes vor der Antragstellung“ -> „#TakeHeart | Netzwerk- und Strukturförderung“ -> „Muster Kosten- und Finanzierungsplan“)

**Kosten- und Finanzierungsplan**

Keine Datei ausgewählt.

erlaubte Erweiterungen: xlsx xls, maximale Dateigröße: 5 MB

Bitte nutzen Sie für den Kosten- und Finanzierungsplan die entsprechende Excel Vorlage des Fonds (auf der Homepage unter „Formulare“: „Muster KFP“).

Hinweis für Nutzer von Apple Geräten:  
Folgen Sie bitte dieser Anleitung, um die Datei als Excel einzulesen und abzuspeichern:  
<https://support.apple.com/de-de/HT205391>

Auf der Homepage des Fonds finden Sie außerdem ein Videotutorial, das Ihnen allgemeine Fragen zur Kalkulation von Kosten- und Finanzierungsplänen beantworten kann: <https://www.fonds-daku.de/programme/tutorials/>

### Wichtig:

Der Fonds akzeptiert den Kosten- und Finanzierungsplan zur zügigen Bearbeitung nur in den Dateiformaten .xls oder .xlsx. Alle Tabellenkalkulationsprogramme bieten die Möglichkeit, eine .xls oder .xlsx Datei zu exportieren. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig, wie der Export in dem von Ihnen benutzten Programm funktioniert.

### Ggf. Nachweise über gesicherte Kofinanzierung (-en) und Eigenmittel

Wenn Sie in Ihrem Kosten- und Finanzierungsplan bare Eigenmittel oder Kofinanzierungen als gesicherte Mittel angegeben haben, um die nötigen 10% der Antragssumme zu decken, dann müssen Sie hier die entsprechenden Nachweise hochladen. Das Wort „optional“ bezieht sich nur darauf, dass Sie diese nicht hochladen müssen, wenn Sie keine Eigenmittel oder Kofinanzierungen kalkuliert haben.

**Ggf. Nachweise über gesicherte Kofinanzierung(-en) und Eigenmittel (optional)**

Keine Datei ausgewählt.

erlaubte Erweiterungen: pdf, maximale Dateigröße: 5 MB

**Achtung: WENN Sie (eine) Kofinanzierung(en) und/oder bare Eigenmittel einbringen, MÜSSEN Sie den/die Nachweis(e) hier anhängen!**

Bitte fügen Sie mehrere Nachweise zu einer pdf-Datei zusammen.  
Kofinanzierungen sind in Form von Bewilligungsbescheiden und Eigenmittel in Form von Kontoauszügen nachzuweisen.

### Für bare Eigenmittel:

- Einen Kontoauszug auf dem ersichtlich wird, dass die kalkulierte Summe Ihnen zur Verfügung steht.

### Für Kofinanzierungen:

- Der Förderbescheid einer Förderinstitution oder ein vergleichbares Dokument, das die Förderzusage bestätigt.

### Für Spenden:

- Einen Kontoauszug oder eine Spendenbescheinigung.

### Internet-Links zur Selbstdarstellung

Nutzen Sie diese Felder, um bis zu drei URLs zu visuellen Eindrücken bisheriger Arbeiten/Veranstaltungen, wie z. B. Trailer, Mitschnitten oder Audiodateien, anzugeben.

Die Felder Nutzerkonto und Passwort stehen zur Verfügung, falls Sie z. B. auf Vimeo oder YouTube nicht öffentliche Videos teilen möchten. Bitte geben Sie in diesem Fall die nötigen Daten an, um für die Jury den Zugriff zu ermöglichen. In der Regel ist ein Passwort ausreichend. Auf manchen Plattformen muss auch ein Nutzernamen eingegeben werden. Wenn das Video o.Ä. öffentlich zugänglich ist, dann können Sie diese Felder leer lassen.

**Internet-Links zur Selbstdarstellung**

Hier können Sie max. drei URLs angeben, die auf Mitschnitt, Aufzeichnung, Trailer oder Textmaterial verweisen.

**URL 1**

  
**Titel/Beschreibung**  **Nutzerkonto**   
**Passwort**

## ERKLÄRUNGEN

Bis auf die zweite Erklärung, müssen alle Kästchen bestätigt werden.

1. Hiermit bestätigen Sie, dass Sie nicht über 50% langjähriger öffentlicher Grundförderung/institutioneller Förderung verfügen. Sollte Ihnen z. B. Strukturelle Grundförderung zur Verfügung stehen, dann prüfen Sie bitte anhand Ihres Jahresumsatzes, ob diese Grundförderung mehr als 50% des Umsatzes ausmacht. Bitte beachten Sie: Projektförderungen werden hier nicht mit berechnet. Verfügen Sie über einen Haushaltstitel in Ihrer Kommune oder Ihrem Land, dann sind Sie vermutlich nicht antragsberechtigt.

2. Bitte nutzen Sie die Möglichkeit, unseren Newsletter zu abonnieren, damit Sie auch in Zukunft rechtzeitig über neue Förderprogramme informiert werden.

3. Diese Einwilligung ist nötig, um Ihre Daten an die Jury weiterzugeben und diese auch im Förderprozess nutzen zu können.

4. Hiermit bestätigen Sie die Richtigkeit der gemachten Angaben, wie auch, dass Sie die Regularien des Förderprogramms gelesen und zur Kenntnis genommen haben.

5. Hiermit bestätigen Sie, dass Sie die Honoraruntergrenzen, die in den Regularien vorgegeben sind, beachtet haben und Ihre Kalkulation im Kosten- und Finanzierungsplan entsprechend aufgestellt ist. Die Untergrößen für Vollbeschäftigte in Ihrem Projekt sind:

- 2.490 Euro brutto im Monat für Berufsgruppen mit Versicherungspflicht in der Künstlersozialkasse (KSK)
- 2.875 Euro im Monat für Berufsgruppen, bei denen eine soziale Absicherung über die KSK nicht möglich ist

**ERKLÄRUNGEN**

Ich erkläre hiermit, dass ich bzw. die antragsberechtigte Personengesellschaft oder juristische Person, die ich bei dieser Antragstellung rechtmäßig verrete, unter 50% kontinuierlicher öffentlicher Grundförderung/institutionelle Förderung erhält.

Ich willige ein, dass mir der Fonds Darstellende Künste postalisch oder per E-Mail Informationen und Angebote zum Zwecke der Werbung, z.B. Tabori-Preisverleihung, übersendet.

Ich willige ein, dass der Fonds Darstellende Künste meine personen- und projektbezogenen Daten elektronisch auf der Antragsdatenbank speichern darf und diese aufbereitet an das Kuratorium weiterreichen darf. Eine Weiterreichung an sonstige Dritte findet nicht statt.

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Die Ausschreibungsbedingungen sind mir bekannt. Ich erkenne sie an.

Die Berechnung von Honoraren erfolgt auf Basis der Empfehlung des Bundesverbandes Freie Darstellende Künste e.V. für eine Honoraruntergrenze für die Planung und Umsetzung von Produktionen und Projekten.

## DATUM UND UNTERSCHRIFT

Bitte tragen Sie im Datumsfeld das Datum ein, an dem Sie den Antrag abschicken.

Im Feld „Unterschriften“ tippen Sie bitte den Namen der zeichnungsberechtigten Person ein. Das Hochladen einer digitalen Unterschrift ist weder möglich noch nötig.

▼ **DATUM UND UNTERSCHRIFT**

Dieses Formular wurde digital erstellt und gilt als unterschrieben von (mit Datum):

**Datum**

  
  

**Unterschriften**

## ABSCHICKEN / ALS ENTWURF SPEICHERN

### Abschicken

Der Button „Abschicken“ sendet den Antrag an den Fonds Darstellende Künste. Wenn Sie versehentlich auf diesen Button klicken, folgt eine weitere Seite, die abfragt, ob Sie den Antrag wirklich abschicken wollen. Wenn Sie dies bestätigen, können Sie ein PDF Ihres Antrags herunterladen. Dieses PDF dient als Bestätigung des Eingangs. Eine E-Mail Bestätigung wird nicht verschickt! Sie können dieses PDF im Login-Bereich auf der Homepage des Fonds auch später noch einmal herunterladen.

### Tipp:

Sie können auch während des Ausfüllens des Antragsformulars den „Abschicken“ Button klicken. Die Datenbank zeigt Ihnen anschließend an, welche obligatorischen Felder von Ihnen noch nicht ausgefüllt wurden oder ob Fehler z. B. In der Berechnung der Finanzierung im Antragsformular vorliegen (siehe Beispielbild rechts).

✘

- Kein Antragssumme angegeben
- Kein Kosten angegeben
- Kein Einnahmen angegeben
- Feld ist leer: Projekttitel
- Feld ist leer: Vorname

### Als Entwurf speichern

Sie können die Bearbeitung Ihres Antrags jederzeit unterbrechen. Bitte klicken Sie dann den Button „Als Entwurf speichern“, damit Ihr Arbeitsstand für die spätere Fortsetzung gespeichert ist.