

1.

Im Feld „Rechtsverbindliche Unterschrift“ im PDF-Formular ist eine Unterschrift erforderlich

3. Kosten- und Finanzierungsplan

Die Angaben von Ausgaben und Finanzierung sollen ausragend sein. Wenn der folgende Platz nicht ausreicht, sollte ein gesonderter detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan mit dem Antrag eingereicht werden. Der Finanzierungsplan ist verbindlich.

Der Kosten- und Finanzierungsplan ist als Anlage beigefügt. (Die Gesamtwerte sind in jedem Fall hier anzugeben.)

Ausgaben / Kosten	Einnahmen / Finanzierung
Hier sind die vorgesehenen Ausgaben für Mitarbeiter, Organisationsführung und Öffentlichkeitsarbeit, Sach- und Materialausgaben anzugeben.	Hier sind die beabsichtigte Zuwendung beim Kulturamt ggf. beantragte Sach- und Materialausgaben, Stipendien, Spenden, Drittmittel sowie sonstige Einnahmen und / oder Eigenleistungen anzugeben.
* Summe Ausgaben: €	* Summe Einnahmen: €

* Bestätigung: Der Kosten- und Finanzierungsplan ist ausgeglichen.

4. Hinweise zur Erhebung von Daten

Datenschutz

Mit der Beantragung einer Zuwendung beim Kulturamt der Stadt Kassel werden die gemachten Angaben zum Zweck der Bearbeitung erhoben, gespeichert, verarbeitet und genutzt.

Die Daten sind für die Antragsprüfung und im Falle einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren einschließlich der Verwendungsnachweis-Prüfung erforderlich und werden ausschließlich gemäß den datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet. Ausführliche Erläuterungen finden Sie im Informationsblatt „Erläuterungen zum Datenschutz“.

Die Antragstellerin / der Antragsteller hat das Recht, der Speicherung ihrer / seiner Daten zu widersprechen. In diesem Fall ist eine Bearbeitung des Antrages allerdings nicht möglich.

Veröffentlichung

Im Fall einer Förderung muss die Antragstellerin / der Antragsteller der Veröffentlichung der Bezeichnung des Förderprojektes, der Bezeichnung der unter Punkt 2.1 genannten Projektträgerin bzw. des unter Punkt 2.1 genannten Projektträgers und der Förderhöhe zustimmen.

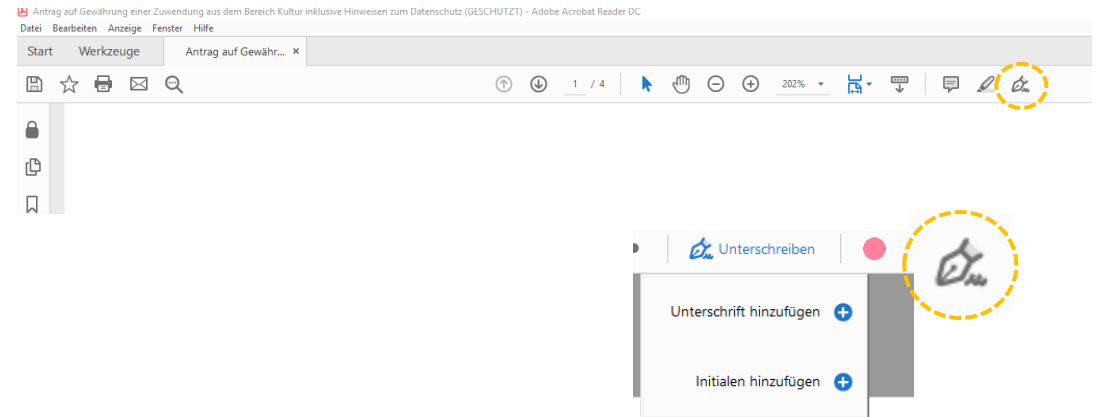
5. Erklärungen der Antragstellerin / des Antragstellers

- Die Datenschutzbestimmungen habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich einverstanden.
- Der Veröffentlichung im Fall einer Förderung stimme ich zu.
- Ich erkläre, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.

Rechtsverbindliche Unterschrift
(Bitte ausfüllen und Antrag unterschreiben)

2.

In der Werkzeugleiste vom Adobe Acrobat Reader DC die Funktion „Dokument unterschreiben“ aktivieren:



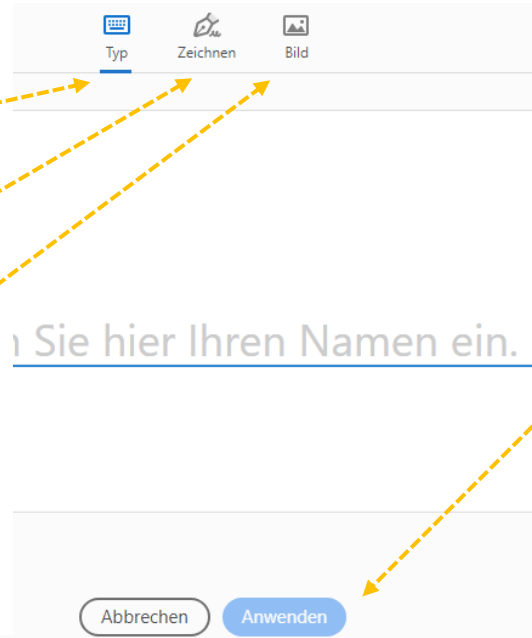
3.

Eine von insgesamt drei Optionen wählen:

a) Unterschrift eintippen oder

b) Unterschrift mit Cursor zeichnen oder

c) Unterschrift als vorhandene Bilddatei vom PC aus einfügen



4.

Unterschrift mit dem Cursor an der richtigen Stelle im PDF-Formular platzieren und das Dokument speichern.

Wichtig

Allgemeiner Hinweis zur Handhabung

Mit dem Einfügen der digitalen Unterschrift und „speichern“ wird das PDF-Dokument „geschlossen“ - es ist keine Bearbeitung mehr möglich.

Empfehlenswert kann es daher sein, die Datei mit dem Einfügen der Unterschrift unter neuem Dateinamen abzuspeichern:

damit bleibt die vorherige Arbeitsversion als Vorlage oder für spätere Änderungen weiterhin erhalten.