

An die  
Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg  
und die Kreissparkassenstiftung  
Grambeker Weg 147  
23879 Mölln

## Antrag

auf Förderung eines/r Projektes/Maßnahme  
im kulturellen, sozialen, sportlichen oder  
sonstigen gemeinnützigen Bereich im Kreis  
Herzogtum Lauenburg

| Antragsteller                              |   |
|--|---|
| <b>Antragstellende<br/>Institution</b>     | Name des Vereins / der Institution:   |
|  | Name und Funktion der antragstellenden Person:<br><small>Die antragstellende Person muss vertretungsberechtigt sein (z. B. 1. Vorsitzender/Geschäftsführer)</small>   |
|  | Postalische Anschrift des Vereins / der Institution:  |
|  | Internetadresse des Vereins / der Institution:  |
| <b>Ansprechpartner<br/>für das Projekt</b> | Name:   |
|  | Funktion:   |
|  | Telefon (tagsüber):   |
|  | E-Mail:   |
| <b>Gemeinnützigkeit</b>                    | Dem Antragsteller liegt ein aktueller Freistellungsbescheid vor<br><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  |
|  | Die antragstellende Institution ist vom Finanzamt für folgende<br>Zwecke als gemeinnützig anerkannt:<br><small>Kopie der aktuellen Freistellungsbescheinigung beilegen</small> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wissenschaft und Forschung</li> <li><input type="checkbox"/> Kunst und Kultur</li> <li><input type="checkbox"/> Naturschutz und Landschaftspflege im Sinne des Bundesnaturschutzgesetzes und<br/>des Landschaftspflegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein</li> <li><input type="checkbox"/> mildtätige Zwecke</li> <li><input type="checkbox"/> Jugend- und Altenhilfe</li> <li><input type="checkbox"/> Erziehung und Bildung</li> <li><input type="checkbox"/> Tierschutz</li> <li><input type="checkbox"/> Sport</li> <li><input type="checkbox"/> Heimatpflege und Heimatkunde</li> </ul> <input type="checkbox"/> Wir verfolgen keinen der oben angeführten Zwecke, sondern:<br><br><small>(siehe Freistellungsbescheid)</small> |
|  | <input type="checkbox"/> Antragsteller ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Informationen zum antragstellenden Verein bzw. zur Einrichtung</b><br>(z. B. bei Anträgen über einen Förderverein oder eine Körperschaft des öffentlichen Rechts) | <b>Information zum antragstellenden Verein bzw. zur Einrichtung</b><br>z. B. Anzahl der Mitglieder (ggf. Anzahl Kinder/Jugendliche/Senioren), bei Fördervereinen Anzahl Kinder auf Schulen / im Kiga, bei Sportvereinen Angabe der Sparten; Besonderheiten (Profil) o. ä. |
|  | Bankverbindung / IBAN:  |

| Angaben zum Projekt / zur Maßnahme  |  |
|---|--|
| <b>Projekttitle:</b>  |  |
| <b>Kurzbeschreibung des Projektes / der Maßnahme:</b><br><small>ggf. umfangreichere Beschreibungen als Anlage beilegen</small><br><br><b>Bei Anfragen nach Anzeigenschaltungen (z. B. Vereinszeitungen) bitte die Anlage 1 ausfüllen.</b><br><br>Wo wird Ihr Projekt durchgeführt?<br><br>Warum ist die Umsetzung dieses Projektes wichtig? |  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Zeitlicher Rahmen:</b></p> <p>Wie sieht der Zeitplan für die Umsetzung aus?</p> <p>Wann startet die Umsetzung?</p> <p>Über welchen Zeitraum läuft das Projekt?</p>                             |   |
| <p><b>Zielgruppe:</b></p> <p>Für welche Personen führen Sie diese Maßnahme durch?</p> <p>Wen wollen Sie direkt und ggf. indirekt erreichen?</p> <p>Wie vielen Menschen kommt das Projekt zugute?</p> |   |
| <p><b>Projekt-/Kooperationspartner:</b></p> <p>Wer ist an der Realisierung beteiligt?</p>  |   |
| <p><b>Öffentlichkeitsarbeit:</b></p> <p>Werden Sie Ihr Projekt selbst bekannt machen (Vereinshomepage, Facebook, Vereinszeitung, Plakate usw.)?</p>  |   |
| <p><b>Werden Sie auf unsere Förderung in der Öffentlichkeit aufmerksam machen?</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nennung als Förderer in der Presse</li> <li><input type="checkbox"/> Gemeinsame Presseerklärung</li> <li><input type="checkbox"/> Abdruck Logo auf Eintrittskarten</li> <li><input type="checkbox"/> Abdruck Logo auf Prospekten / Flyern</li> <li><input type="checkbox"/> Abdruck Logo auf Plakaten</li> <li><input type="checkbox"/> Anzeigen in Publikationen</li> <li><input type="checkbox"/> Aushang von Werbebannern / Fahnen</li> <li><input type="checkbox"/> Sonstiges: _____</li> </ul> |

**Kosten- und Finanzierungsplan** (ggf. gesonderte Aufstellung einreichen)**Gesamtkosten des Projekts**

ggf. Kostenvoranschlag beilegen

*Nicht gefördert werden Reise- oder Personalkosten, laufende Kosten, Mieten, Unterhalt und Verbrauchsmaterial.*

- |    |                     |           |
|----|---------------------|-----------|
| 1. | _____               | _____ EUR |
| 2. | _____               | _____ EUR |
| 3. | _____               | _____ EUR |
| 4. | _____               | _____ EUR |
| 5. | _____               | _____ EUR |
|    | <b>Gesamtkosten</b> | _____ EUR |

**Finanzierung des Projekts****1. öffentliche Mittel**  
(bitte Geldgeber angeben)

\_\_\_\_\_ EUR

- beantragt  
 in Aussicht gestellt  
 bewilligt

**2. weitere Mittel**  
(bitte Geldgeber angeben)

2.1 \_\_\_\_\_ EUR

- beantragt  
 in Aussicht gestellt  
 bewilligt

2.2 \_\_\_\_\_ EUR

- beantragt  
 in Aussicht gestellt  
 bewilligt

**3. Eigenmittel** \_\_\_\_\_ EUR**4. sonstige Einnahmen**  
(z. B. Einnahmen bei Veranstaltungen)

4.1 \_\_\_\_\_ EUR

4.2 \_\_\_\_\_ EUR

**Gesamt** \_\_\_\_\_ EUR**Antragssumme**

\_\_\_\_\_ EUR

## Erklärung und Einwilligung des Antragstellers

### Erklärung zur Richtigkeit der Angaben

- Die im Förderantrag gemachten Angaben sind vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt. Der Antragsteller informiert den Förderer unverzüglich bei einer wesentlichen Änderung der Sachlage (z. B. Projekt kommt nicht zustande, maßgebliche Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan).
- Für jede Änderung des Verwendungszwecks ist die Zustimmung des Förderers einzuholen.
- Der Förderempfänger prüft die Möglichkeit eines öffentlichkeitswirksamen Auftritts und stimmt diesen mit dem Förderer ab.
- Der Förderer ist berechtigt, im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit und Publikationen über die geförderte Maßnahme und das damit verbundene Engagement in Schrift und Bild zu berichten.

Wir sind damit einverstanden, dass die Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg und die Kreissparkassenstiftung unsere Daten zum Zwecke der Bearbeitung der Spenden- oder Förderanfrage sowie zur anschließenden Abwicklung elektronisch verarbeitet und speichert. Wir erklären uns einverstanden, dass der Förderer zur Prüfung und Bearbeitung unseres Antrages mit der Einrichtung bzw. dem Antragsteller in Verbindung tritt und falls erforderlich weitere Auskünfte über das Projekt einholen kann. Die angegebenen personenbezogenen Daten werden im Falle der Förderzusage aufgrund von § 257 HGB, § 147 AO und § 199 BGB Abs. 3 Nr. 1 gespeichert (10 Jahre). Im Falle einer Absage werden die personenbezogenen Daten gelöscht. Die Kreissparkassenstiftung bedient sich zur Bearbeitung, Bescheidung und ggf. weiteren Abwicklung unseres Antrages der Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Weitergehende Hinweise dazu, wie wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten und welche Betroffenenrechte Ihnen zustehen, finden Sie in der Datenschutzerklärung der Kreissparkassenstiftung (Link: [Datenschutzerklärung als PDF](#)), in den Datenschutzhinweisen gem. Art. 13, 14 und 21 DS-GVO und auf unserer Internetseite [www.ksk-ratzeburg.de/datenschutz](http://www.ksk-ratzeburg.de/datenschutz). Sie können jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen.

**Ich/wir erkenne(n) mit meiner/unserer Unterschrift die Vergaberichtlinien ausdrücklich an.** ([Link: Vergaberichtlinien als PDF](#))

Ich/wir bestätige(n) außerdem mit meiner/unserer Unterschrift unter diesem Antrag, die rechtskräftige/satzungsmäßige Vertretungsbefugnis für den/die Antragsteller zum Zeitpunkt der Unterzeichnung zu besitzen.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift einer  
vertretungsberechtigten Person

**Verein:** im Vereinsregister eingetragene Person / von Mitgliederversammlung bestimmte Person / als Geschäftsführer bestellte Person (z. B. 1. Vorsitzender)

**Sonstige Institution:** im Handelsregister eingetragene Person / als Geschäftsführer bestellte Person

**Kirche:** Pastoren

Vor- und Zuname in Druckbuchstaben

## Anlage 1: Förderung durch Schaltung einer Anzeige

|  |  |
|--|--|
| <b>Ansprechpartner mit Kontaktdaten</b><br>(falls abweichend von Seite 1)                                  | <hr/> Name <hr/> Telefon (tagsüber) <hr/> E-Mail   |
| <b>Größe der Drucksache</b><br>(z. B. Vereinszeitung, Festschrift,<br>Publikation zu Veranstaltungen usw.) | <input type="checkbox"/> DIN A5 <input type="checkbox"/> DIN A4<br><input type="checkbox"/> anderes Format (BxH) _____   |
| <b>Welche Anzeigengröße kann<br/>         abgedruckt werden?</b><br><br><b>Wie wird gedruckt?</b>          | <input type="checkbox"/> DIN A5 <input type="checkbox"/> DIN A4<br><input type="checkbox"/> anderes Format (BxH) _____<br><input type="checkbox"/> farbig<br><input type="checkbox"/> schwarzweiß  |
| <b>Preis der Anzeige</b><br>(inkl. MwSt.)  | <input type="checkbox"/> DIN A5                    _____<br><input type="checkbox"/> DIN A4                      _____<br><input type="checkbox"/> Anderes Format            _____   |
| <b>Welche Platzierungen sind möglich?</b>  | <input type="checkbox"/> Vordere Innenseite Umschlag (U2)<br><input type="checkbox"/> Hintere Innenseite Umschlag (U3)<br><input type="checkbox"/> Rückseite Umschlag (U4)<br><input type="checkbox"/> Innenseite<br><input type="checkbox"/> Andere Platzierung _____ |
| <b>Auflagenhöhe der Drucksache</b>   |  |
| <b>Erscheinungsdatum der Drucksache</b>  |  |
| <b>Bis wann soll die Anzeigenvorlage<br/>         zugesendet werden?</b>                                   |  |
| <b>An welche Mailadresse soll die<br/>         Anzeigenvorlage gesendet werden?</b>                        |  |

## Vergaberichtlinien der Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg

### 1. Allgemeine Grundsätze

- Der Antrag für eine Förderung muss mindestens 10 Wochen vor der Umsetzung bei der Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg eingereicht werden.
- Beschreiben Sie uns Ihr Projekt. Reichen Sie den Förderantrag bitte mit Unterschrift bei uns ein – per Brief oder per Mail.
- Die Umsetzung des Projekts findet im Kreis Herzogtum Lauenburg statt.
- Unter dem Leitsatz „Wir fördern unsere Kunden“ können gemeinnützige Vereine, Organisationen, Verbände, Sozialeinrichtungen, Hilfsdienste etc. einen Förderantrag stellen.
- Der Antragsteller hat seinen Sitz im Kreis Herzogtum Lauenburg.
- Das zu fördernde Projekt gehört zu den von der Kreissparkasse geförderten Kategorien Kunst & Kultur, Bildung & Soziales, Sport, Wirtschafts- und Strukturförderung sowie Umwelt.
- Das Projekt muss als Nutzen für die Allgemeinheit deutlich erkennbar sein.
- Die Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg ist berechtigt, in Veröffentlichungen über Fördermaßnahmen zu berichten. Der Zuwendungsempfänger stellt hierfür ggfs. geeignetes Text- und Bildmaterial zur Verfügung.

### 2. Ausschlusskriterien

- Deckung von allgemeinen, laufenden Kosten durch die Förderung
- Kommerziell angelegte Vorhaben oder Projekte
- Unterstützung von politischen bzw. politisch nahestehenden Institutionen
- Unterstützung von Privat- und Einzelpersonen, Hausgemeinschaften etc.
- Kauf und Gestaltung von Bekleidung jeglicher Art wie z.B. Trainingsanzüge, Trikots, Uniformen, T-Shirts, Schuhe etc.
- Extremsport und andere „extreme“ Projekte
- Vorhaben und Projekte, die nicht im Kreis Herzogtum Lauenburg stattfinden
- Übernahme von Honorarkosten, Seminargebühren, Reisekosten, Baukosten, Instandhaltungskosten für bestehende Räume/Gebäude

### 3. Weitere Richtlinien für die Förderung mit einer Spende

- Der Antragsteller für eine Spende ist berechtigt, eine aktuelle Bestätigung über die Zuwendung im Sinne von § 10 des Einkommensteuergesetzes an eine in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen auszustellen. Diese Berechtigung wurde dem Antragsteller durch das zuständige Finanzamt erteilt.
  - Die Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg erhält spätestens 14 Tage nach Auszahlung der Zuwendung vom Spendenempfänger die entsprechende Bestätigung (Spendenbescheinigung).
  - Kann der Antragsteller diese Bestätigung über eine Zuwendung nicht erstellen und daher bei der Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg nicht einreichen, erfolgt keine Förderung.

### 4. Weitere Richtlinien für die Förderung mit einem Sponsoring

- Bei einem Sponsoring werden die Leistungen des Sponsors (KSK) und des Gesponserten vertraglich vereinbart. In diesem Vertrag sind weiterhin die Rechte und Pflichten des Sponsors und des Gesponserten hinterlegt.
  - Den Förderbetrag zahlt die Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg nach Erhalt einer Rechnung durch den Begünstigten.
  - In Einzelfällen kann eine individuelle schriftliche Vereinbarung zwischen Sponsor und Gesponserten getroffen werden, die nicht der Vertragsform unterliegen.
  - Sponsoringverträge haben eine maximale Laufzeit von einem Jahr.

Möchten Sie weitere Förderer für Ihre Sache gewinnen? Dann nutzen Sie doch das **Crowdfunding-Portal [www.wir-bewegen.sh](http://www.wir-bewegen.sh)**. Über diese Spendenplattform vergeben allein die Sparkassen in Schleswig-Holstein über **50.000 Euro Spendengelder** pro Jahr.

## Vergaberichtlinien der Kreissparkassenstiftung

### 1. Allgemeine Grundsätze

Die von der Kreissparkassenstiftung geförderten Maßnahmen und Projekte müssen den satzungsgemäßen Zwecken der Stiftung entsprechen, die in der Stiftungssatzung nachzulesen sind.

Gefördert werden nur Vorhaben, die speziell den Kreis Herzogtum Lauenburg berühren. Die Kreissparkassenstiftung verfolgt dabei ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

### 2. Ausschlusskriterien

- Kommunale Pflichtaufgaben werden nicht gefördert.
- Projekte mit ungesicherter Finanzierung / ohne detaillierten Finanzierungsplan
- Vorhaben außerhalb des Kreises Herzogtum Lauenburg
- bereits abgelehnte oder abgeschlossene Projekte
- in erster Linie kommerziell orientierte Einrichtungen oder Veranstaltungen
- reine Druckkostenzuschüsse
- politische oder religiöse Gruppen, wenn mit den Projekten ausschließlich politische oder religiöse Zwecke verfolgt werden
- Förderungen ohne konkreten Projektbezug, d. h. die Finanzierung der Infrastruktur oder der laufenden Tätigkeiten bereits bestehender oder neu gegründeter Einrichtungen (u. a. allgemeine, laufende Personal-, Verwaltungs- und Bauunterhaltungskosten)
- Projekte, die von Einzelpersonen bzw. nicht organisatorisch gefestigten Zusammenschlüssen einzelner Personen getragen werden

### 3. Antragsberechtigung und Antragsverfahren

3.1. Antragsberechtigt sind gemeinnützige Empfänger mit Sitz bzw. Niederlassung im Kreis Herzogtum Lauenburg oder deren Vorhaben speziell den Kreis Herzogtum Lauenburg berührt.

3.2. Förderanträge, die außerhalb des Stiftungszwecks liegen oder Projekte und Maßnahmen außerhalb des regionalen Tätigkeitsbereiches der Kreissparkassenstiftung, müssen durch den Stiftungsvorstand abgelehnt werden. Die Stiftung kann innerhalb ihrer Satzungszwecke nach § 2 Abs. 2 für bestimmte Zeitabschnitte Förderschwerpunkte bilden, über die in angemessenen Abständen der Stiftungsvorstand entscheidet.

3.3. Für Förderanträge ist ausschließlich das Antragsformular der Kreissparkassenstiftung zu verwenden. Dieses ist im Internet oder auf Nachfrage bei der örtlich zuständigen ServiceFiliale der Kreissparkasse Herzogtum Lauenburg erhältlich. Antragsformulare sind rechtsverbindlich unterschrieben an die Stiftung zu richten. Die Kreissparkassenstiftung erwartet, dass die Antragssteller Eigenmittel in angemessenem Umfang in das Projekt einbringen. Insbesondere sind bei größeren Projekten, neben den angemessenen Eigenmitteln, weitere Finanzierungsmöglichkeiten auszuschöpfen.

3.4. Vor Beschlussfassung des Stiftungsvorstandes bereits begonnene bzw. abgeschlossene Projekte sind in der Regel von der Förderung ausgeschlossen.



Für eine Entscheidung in der ersten Jahreshälfte sind die Anträge bis zum 1. März des laufenden Jahres abzugeben. Für eine Entscheidung in der zweiten Jahreshälfte bis zum 1. September des laufenden Jahres.

Bis zum Einreichungstermin müssen folgende Unterlagen vollständig vorliegen:

- vollständig ausgefüllter Förderantrag (mit rechtsverbindlicher Unterschrift)
- Freistellungsbescheid zur Körperschaft
  - ▶ Freistellungsbescheid = fünf Jahre nach Ausstellung gültig
  - ▶ Bescheid nach § 60a Abs. 1 AO = drei Jahre nach Ausstellung gültig

Voraussetzung für die Bearbeitung des Förderantrages und die Vorlage an den Stiftungsvorstand ist die Vollständigkeit aller angeforderten Unterlagen.

3.5. Der Stiftungsvorstand entscheidet über die Förderanträge. Nach Antragsbewilligung erhält der Zuwendungsempfänger einen Förderbescheid der Stiftung, der Art, Höhe und Umfang der Förderung festlegt. Die Bewilligung eines Förderantrages kann mit Auflagen verbunden sein. Bedingung der Bewilligung durch die Stiftung ist, dass das Projekt im vom Projektträger beantragten und durch die Stiftung genehmigten Umfang durchgeführt und der dem Antrag beigefügte Kosten- und Finanzierungsplan eingehalten wird. Andernfalls ist die Stiftung zum Widerruf der bewilligten Mittel berechtigt.

3.6. Die Ablehnung von Förderanträgen wird nicht begründet.

#### **4. Auszahlung und Verwendungsnachweis**

4.1. Die bewilligten Mittel werden bedarfsgerecht auf Abruf ausbezahlt. Die Mittel dürfen nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von einem Monat nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes benötigt werden.

4.2. Die von der Stiftung bewilligten Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

4.3. Änderungen innerhalb des Projektes gegenüber den im Antrag gemachten Angaben sind der Stiftung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

4.4. Die mit dem Projekt verbundene Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist frühzeitig mit der Stiftung abzustimmen. Das betrifft auch Terminvereinbarungen und Projektpräsentationen. Die Stiftung begrüßt es, wenn in Begleitmaterialien, wie zum Beispiel Hinweistafeln, Faltblättern, Plakaten usw. auf die Förderung durch die Kreissparkassenstiftung aufmerksam gemacht wird. Vor Herstellung bzw. Drucklegung der entsprechenden Materialien ist ein Entwurf zur Bestätigung einzureichen. Dies stellt keine Gegenleistung im steuerlichen Sinn dar. Presse und Öffentlichkeit sind nicht über die Höhe der von der Stiftung bewilligten Förderbeträge zu unterrichten. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und sonstiger Publikationen ist die Stiftung berechtigt, über alle Fördermaßnahmen im Einzelnen in Wort und Bild zu berichten.

4.5. Enthält die Bewilligung der Stiftung projektbezogen keine anderslautende Regelung, ist die Verwendung des Teil- bzw. Gesamtbetrages durch den Antragsteller/Projekt-träger mittels Rechenkopien gegenüber der Stiftung bis spätestens 4 Wochen nach Auszahlung nachzuweisen.

4.6. Liegt der Verwendungsnachweis des Antragstellers/Projektträgers bei der Stiftung nicht fristgerecht vor, werden bereits ausgezahlte Beträge zurückgefordert.