

.....  
(Organisation)

.....  
Telefon tagsüber (für evtl. Rückfragen)

.....  
(Antragsteller/Ansprechpartner)

.....  
(Bank)

.....  
(Straße)

.....  
(Konto-Nr.)

.....  
(BLZ)

.....  
(PLZ/Ort)

**Landratsamt Schwäbisch Hall  
- Kreisjugendamt -  
Postfach 11 04 53**

**74507 Schwäbisch Hall**

<b>Bitte nicht beschreiben!</b> (Wird vom Landratsamt ausgefüllt)	<b>NR.</b>
<b>Berechnung:</b>	
<hr/>	
<input type="checkbox"/> Evang. JA <input type="checkbox"/> Kath. JA <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> andere Verbände	
<input type="checkbox"/> Kommunale JA <input type="checkbox"/> Offene JA <input type="checkbox"/> Sonstige	

### Antrag auf

## Ausfallbürgschaft für Veranstaltungen und erstmalig durchgeführte Maßnahmen

Wir beantragen für die nachstehend aufgeführte Maßnahme der Kinder- und Jugendarbeit die Übernahme einer Ausfallbürgschaft entsprechend den Richtlinien des Landkreises Schwäbisch Hall für die Bezuschussung von Trägern, Gruppen und Initiativen der Jugendarbeit.

**Art der Maßnahme:**                       regionale / überregionale Veranstaltung im musisch-kulturellen Bereich  
(zutreffendes bitte ankreuzen)         Maßnahme, die erstmalig durchgeführt werden („Pilotprojekt“)  
     mehrere, inhaltlich ähnliche Veranstaltungen (Veranstaltungsreihen)

**Titel / Thema der Maßnahme:** .....

(Konzeption, d. h. Darstellung der Ziele, Inhalte und geplanter Ablauf der Maßnahme beifügen)

**Termin(e):** .....                      **Ort:** .....

**Zielgruppe(n):** .....

(Wer soll mit der geplanten Veranstaltung/Maßnahme erreicht werden?)

**Anzahl der erwarteten Besucher/innen / Teilnehmer/innen:** .....

**Höhe der beantragten Ausfallbürgschaft:** ..... €  
(max. 50% des im Finanzierungsplan ausgewiesenen „Risikobetrags“)

Es ist beabsichtigt, für die beantragte Maßnahme andere öffentliche Fördermittel (z.B. Bundes- und Landesjugendplan, Zuschüsse der Kommune) in Anspruch zu nehmen:

- Ja** (Quelle und kalkulierte Höhe der Fördermittel im Finanzierungsplan ausweisen)
- Nein** (ggf. Begründung, warum keine weitere öffentliche Förderung erfolgt)

Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben, sowie der beigefügten Anlagen.

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(rechtsverbindliche Unterschrift)

Anlagen:                       Konzeption der Veranstaltung (Ziele, Inhalte und geplanter Ablauf)  
     Finanzierungsplan (incl. Nachweis des Finanzierungsrisikos), siehe auch Rückseite

# FINANZIERUNGSPLAN

für ..... am/ vom ..... bis .....  
(Veranstaltung / Maßnahme)

**Anmerkung:** Die unten vorgegebenen Positionen entsprechen den minimalsten Anforderungen an eine übersichtliche Darstellung der Kalkulation einer Veranstaltung. Es empfiehlt sich, die einzelnen Positionen gegebenenfalls noch zu untergliedern und den Finanzierungsplan auf einem gesonderten Blatt darzustellen.

<b>Einnahmen:</b>	• <b>Eigenmittel</b> .....	€
	• <b>Eintritte / Teilnehmerbeträge</b> .....	€
	kalkulierte Besucher-/Teilnehmerzahl: .....	Personen
	Eintritt / Teilnehmerbeitrag pro Person: .....	€
	• <b>Spenden</b> .....	€
	• <b>Einnahmen aus Verkäufen</b> (z. B. Getränke) .....	€
	• <b>Zuschüsse aus anderen öffentlichen Fördermitteln</b> .....	€
	Quelle(n): .....	
	<hr/>	
	<b>gesamt</b> .....	€
<b>Ausgaben:</b>	• Beschaffung von Materialien für die Veranstaltung .....	€
	• Leihgebühren, Fremdmieten und Raumnutzungsgebühren .....	€
	• Organisationskosten (z. B. Werbung, Versicherung, Porto) .....	€
	• Honorare / Gagen (incl. Übernachtungs- und Verpflegungskosten, Fahrtkostenerstattungen) .....	€
	• Ausgaben für Getränke, Lebensmittel und sonstige Dinge, mit denen Einnahmen aus Verkäufen erzielt werden (siehe oben) .....	€
	<hr/>	
	<b>gesamt</b> .....	€

## Nachweis des Finanzierungsrisikos:

Schildern Sie hier nachvollziehbar, worin das Finanzierungsrisiko für Sie als Veranstalter liegt.

.....

.....

.....

Beziffern Sie möglichst genau, wie hoch dieses Finanzierungsrisiko ist:

- Bei Eintreffen aller ungünstigen Bedingungen beträgt der **Risikobetrag** ..... €.