

# KursKultur 2.0 - Ansøgningskema transportpulje

## Antragsformular Transportpool

KursKultur 2.0 finansieres med støtte fra Region Sønderjylland-Schleswigs partnere, de regionale idrætsorganisationer, UC Syddanmark, Europa-Universität Flensburg, Professionshøjskolen Absalon, Museum Lolland-Falster, Næstved Kommune, Museum Sønderjylland, Kulturministeriet og Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein.  
Dette projekt finansieres af midler fra Den Europæiske Fond for Regionaludvikling.

KursKultur 2.0 wird finanziell unterstützt durch die Partner der Region Sønderjylland-Schleswig, die regionalen Sportverbände, UC Syddanmark, Europa-Universität Flensburg, Professionshøjskolen Absalon, Museum Lolland-Falster, Næstved Kommune, Museum Sønderjylland, das dänische Kulturministerium sowie das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein.  
Dieses Projekt wird gefördert mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung.



KursKultur

## KursKultur 2.0 - Ansøgningskema transportpulje | Antragsformular Transportpool

(pr. mail til [kulturregion@region.dk](mailto:kulturregion@region.dk) – senest 10 dage inden mødet finder sted |

per E-Mail an [kulturregion@region.dk](mailto:kulturregion@region.dk) – spætestens 10 Tage bevor das Treffen stattfindet)

### Partner nord for grænsen | Partner nördlich der Grenze

Institution:	CVR-nummer:
Adresse   Anschrift:	Kontaktperson
Momsregistreret/omfattet af momsrefusionsordning   Umsatzsteuervorabzugsberechtiget: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Nein	E-Mail: Telefon:

### Partner syd for grænsen | Partner südlich der Grenze

Institution:	
Adresse   Anschrift:	Kontaktperson:
Momsregistreret/omfattet af momsrefusionsordning   Umsatzsteuervorabzugsberechtiget: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Nein	E-Mail: Telefon:

### Evt. yderligere partner | Evtl. zusätzlicher Partner

Institution:	Evt. CVR-nummer:
Adresse   Anschrift:	Kontaktperson:
Momsregistreret/omfattet af momsrefusionsordning   Umsatzsteuervorabzugsberechtiget: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Nein	E-Mail: Telefon:

**Projektindhold | Projektinhalt**

<p><b>Mål / Zielsetzung:</b></p>   <p><b>Indhold / Inhalt:</b></p>   <p><b>Interaktion:</b></p>   <p><b>Innovation:</b></p>
--

**Tid og sted | Zeit und Ort**

Tidspunkt for gennemførelsen   Zeitpunkt der Durchführung:	Sted   Ort:
---	-------------

**Antal deltagere | Anzahl Teilnehmer (i alt / insgesamt)**

Børn/Unge   Kinder/Jugendliche:	Ledsagende voksne   Erwachsene Begleitperson/en:
---------------------------------	--

**Klassetrin | Klassenstufe**

Klassetrin	Klassenstufe
------------	--------------

### Udgifter, som der søges tilskud til | Ausgaben, für die ein Zuschuss beantragt wird

**OBS:** Vær opmærksom på, at momsregistrerede virksomheder og offentlige institutioner, som underligger momsrefusions-ordningen kun kan få godtgjort nettobeløb (uden moms). Dette gælder de fleste danske skoler og børnehaver. | **Wichtig:** Bitte beachten Sie, dass Institutionen, die umsatzsteuervorabzugsberechtigt sind, nur Nettobeträge erstattet bekommen können (betrifft in erster Linie dänische Schulen/Einrichtungen).

Transportomkostninger   Transportkosten (udspecificeres   mit Spezifizierung)	
Entré   Eintrittsgelder (udspecificeres   mit Spezifizierung)	
Overnatning   Übernachtung (udspecificeres   mit Spezifizierung)	
Andre udgifter, som f.eks. honorarer   Sonstige Ausgaben, wie z.B. Honorare (udspecificeres   mit Spezifizierung)	
Udgifter i alt   Kosten insgesamt	
Tilskud søgt   Beantragter Zuschuss	

### Sæt kryds, hvilken udbetalingsmåde I vælger | Wählen Sie die Auszahlungsart (bitte ankreuzen)!

**a)** Udbetalingen sker i form af to rater. 1. halvdel af tilskuddet udbetales direkte efter bevillingen. 2. halvdel af tilskuddet udbetales efter aktiviteterne har fundet sted og er afregnet. En af parterne bliver tovholder, begge rater udbetales til denne tovholder. | Die Auszahlung erfolgt in zwei Raten: Die 1. Hälfte des Zuschusses wird direkt nach Bewilligung ausgezahlt. Die 2. Hälfte des Zuschusses wird nach der Durchführung und Abrechnung der Ausgaben ausgezahlt. Ein Partner übernimmt die Koordinatorenrolle, beide Auszahlungen erfolgen an diesen Koordinator.

Tovholder   Koordinierender Partner:	
Bankoplysninger   Bankverbindung:	DK: Reg.-nr. og konto-nr.  DE: IBAN/Swift/BIC

**b)** Udbetalingen af hele tilskuddet sker først efter projektet er afsluttet og afregnet. Udbetalingen kan deles, sådan at hver partner får refunderet sine faktiske udgifter. | Die Auszahlung erfolgt vollständig nach der Durchführung und Abrechnung der Ausgaben. Die Erstattung kann dabei aufgeteilt werden, so dass die Partner ihre jeweiligen Ausgaben direkt erstattet bekommen.

## Underskriftsside partner nord for grænsen

### ”Anvisninger til tilskudsmodtagere”

KursKultur 2.0 er et Interreg-projekt, der finansieres med midler fra Den Europæiske Fond for Regionaludvikling. Projekter gennemført med støtte fra Transportpuljen skal derfor overholde tilskudsreglerne for Interreg Deutschland-Danmark.

Med jeres underskrift bekræfter I følgende:

- Projektet modtager ingen anden EU-finansieret støtte.
- Projektet fører ikke til et finansielt overskud.
- I forbindelse med eventuelt pressearbejde gør vi opmærksom på den finansielle støtte gennem KursKultur 2.0 og Interreg Deutschland-Danmark. (Hvis I sender en pressemeddelelse ud, laver plakater eller fremstiller materialer til offentlig brug, skal I huske følgende tekst: *Dette projekt finansieres af midler fra Den Europæiske Fond for Regionaludvikling*. Informationer vedr. brug af Interreg-logo ligger på vores hjemmeside [www.kulturfokus.dk](http://www.kulturfokus.dk) -> KursKultur -> Markedsføring: logo og støttetekst).
- *Opbevaringspligt:* Ved regnskabet vedlægges fakturaer/regninger og betalingsdokumentation (kvitteringer, kontoudtog). Ikke-bogføringspligtige skal indsende bilagene i original, bogføringspligtige skal indsende bilagene i kopi. Tilskudsmodtageren SKAL opbevare al dokumentation i 5 år. Ved indsendelse af originalbilag sørger projektsekretariat for at opbevaringspligten overholdes.

### Databeskyttelsesinformation

Projektsekretariatet gør brug af dine oplysninger for at gøre det muligt for dig at modtage støtte fra os og udnytte vores produkter og tjenesteydelser. Vi behandler personoplysninger i overensstemmelse med bestemmelserne i den europæiske generelle forordning om databeskyttelse (GDPR). Du har ret til indsigt, berigtigelse og sletning af dine data.

Jeg vil gerne modtage informationer vedr. nye støttemuligheder, undervisningsmaterialer, efteruddannelsestilbud og arrangementer i forbindelse med KursKultur 2.0 og Region Sønderjylland-Schleswig (pr. e-mail).

---

**Sted og dato**

---

**Underskrift partner nord for grænsen**

---

**Sted og dato**

---

**Evt. underskrift 3. partner**

## Unterschriftenseite Partner südlich der Grenze

### „Anweisungen für Zuschussempfänger“

KursKultur 2.0 ist ein Interreg-Projekt, das mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung gefördert wird. Projekte, die mit Zuschüssen aus dem Transportpool durchgeführt werden, müssen daher die Förderrichtlinien von Interreg Deutschland-Danmark einhalten.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie Folgendes:

- Das Projekt erhält keine weitere EU-finanzierte Förderung.
- Das Projekt erzielt keine finanziellen Überschüsse.
- Sollten wir Pressearbeit betreiben, werden wir auf die Unterstützung durch KursKultur 2.0 und Interreg Deutschland-Danmark aufmerksam machen. (Wenn Sie eine Pressemitteilung versenden, Plakate machen oder andere Materialien für die Öffentlichkeit herstellen, denken Sie bitte an folgenden Fördertext: *Dieses Projekt wird gefördert mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung*. Informationen zur Verwendung des Interreg-Logos finden Sie auf unserer Homepage [www.kulturfokus.de](http://www.kulturfokus.de) - > [KursKultur](#) -> [Vermarktung: Logo und Fördertext](#)).
- *Aufbewahrungspflicht:* Bei der Abrechnung müssen Rechnungen/Belege sowie Zahlungsdokumentation (Quittungen, Kontoauszüge) beigefügt werden. Nicht Buchführungspflichtige müssen die Anlagen im Original, Buchführungspflichtige können die Anlagen als Kopie einreichen. Die gesamte Dokumentation muss durch den Zuschussempfänger 5 Jahre aufbewahrt werden. Wenn Sie die Originalunterlagen an das Projektsekretariat schicken, sorgt dieses dafür, dass die Aufbewahrungspflicht eingehalten wird.
- *Für Projektpartner in Deutschland:* Hiermit verpflichten wir uns, im Rahmen unseres von KursKultur 2.0 geförderten Projektes den Beschäftigten den allgemeinen gesetzlichen Mindestlohn in Deutschland zu zahlen.

### Datenschutzinformation

Das Projektsekretariat nutzt Ihre Daten, damit Sie unsere Förderungen in Anspruch nehmen sowie unsere Produkte und Dienstleistungen nutzen können. Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Sie haben das Recht ihre Daten einzusehen, zu berichtigen und löschen zu lassen.

Ich möchte gerne per E-Mail über neue Fördermöglichkeiten, Unterrichtsmaterialien, Fortbildungsangebote und Veranstaltungen im Rahmen von KursKultur 2.0 und der Region Sønderjylland-Schleswig informiert werden.

---

Ort und Datum

---

Unterschrift des Partners südlich der Grenze

---

Ort und Datum

---

evtl. Unterschrift des 3. Partners