



Antragsformular Förderantrag

Ministerium der Justiz und für Europa
Frau Pudelko
Schillerplatz 4
70173 Stuttgart

1. Projektskizze:

(Das Projektkonzept sollte zumindest die nachfolgenden Punkte beinhalten)

1.1 Projekt:

Bitte diese Spalte ausfüllen:

<u>Projekttitel:</u>	•
<u>Veranstaltungsort:</u>	•
<u>Termin der Veranstaltung:</u>	•

1.2 Informationen über die Projektträger:

<u>Projektträger:</u>	
Name der Organisation	•
Ggf. Organisationsvorstand	•
<u>Projektverantwortliche Person:</u>	
Name, Vorname	•
Dienststellung/Organisation	•
Straße	•
Ort	•
Telefon	•
Fax	•
e-Mail	•
<u>Projektpartner:</u>	
Name der Organisation:	•
Name, Vorname	•
Dienststellung/Organisation	•
Straße	•
Telefon	•
Fax	•
Projekt-Tätigkeit	•

1.3 Projektinformationen:

<u>Geplante Aktivitäten:</u>	
Bitte hier ausfüllen:	
<u>Projektziel:</u>	
Bitte hier ausfüllen:	
<u>Projektbeginn u. -ende</u>	Das Datum für den Projektbeginn und für das Projektende ist wichtig für den sog. Bewilligungszeitraum. Nur während dieses genau festgelegten Zeitraums sind zuwendungsfähige Ausgaben möglich. Bei einer Laufzeit von mehr als 6 Monaten ist ein Auszahlungsplan vorzulegen.
Bitte hier ausfüllen:	
<u>Projektzusammenfassung:</u>	Zusammenfassung in zwei bis drei Sätzen über die wichtigsten Aktivitäten.
Bitte hier ausfüllen:	
<u>Darstellung der Projektaktivität:</u>	Darstellung des Vorgehens, der gewählten Arbeitsschritte und Methoden, Nennung der geplanten Veranstaltungen und der wesentlichen Partner bzw. Auftragnehmer.
Bitte hier ausfüllen:	
<u>Zielgruppe:</u>	
Bitte hier ausfüllen:	
<u>Ablaufplanung:</u>	Genaue Benennung der Projektlaufzeit, Projektbeginn und –ende.
Bitte hier ausfüllen:	
<u>Bankverbindung:</u>	
Bitte hier ausfüllen:	

2. Angaben über die Finanzierung des Projekts:

Unbedingt sollten Sie neben der Projektskizze einen Kosten- und Finanzierungsplan, der die zuwendungsfähigen Ausgaben mit einer Übersicht über die Finanzierung dieser Ausgaben darstellt, vorlegen. Folgende Angaben/Unterlagen müssen beigelegt werden:

Angaben über die Finanzierung des Projekts:

- Eigenmittel;
- Beiträge anderer Geldgeber, sonstige Mittel (Sponsoring, Sachleistungen etc.);
- projektbezogene Einnahmen;
- Kostenpositionen (Personalkosten, Sachkosten, Gesamtkosten), hierbei müssen die anfallenden Personal- und Sachkosten getrennt dargestellt werden. Bei den Personalkosten sollte offen gelegt werden, wieviel Arbeitszeit (Personentage, Personenmonate) in das Projektvorhaben einfließen sollen und welche entsprechenden Kostensätze für die interne Kalkulation der Personalkosten angewandt wurden.;
- Verteilung der Kosten zwischen den Projektpartnern;
- summarische Darstellung der übrigen mit dem Projekt zusammenhängenden, aber nicht zuwendungsfähigen Ausgaben und eine Übersicht über die Finanzierung dieser Gesamtausgaben;
- Begründung für wichtige Kostenpositionen (Reisen, Investitionen etc.). Reisekosten können nur nach Maßgabe des Landesreisekostengesetzes von Baden-Württemberg bezuschusst werden.
- Bei einer Laufzeit von mehr als 6 Monaten ist ein Auszahlungsplan vorzulegen.

3. Folgende Erklärungen sind dem Antrag beizufügen:

- Erklärung über die Berechtigung zum Vorsteuerabzug;
- Erklärung, ob für das Projekt auch eine Zuwendung von einer anderen Stelle des Landes oder von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts beantragt oder bewilligt wurde;
- Erklärung, dass mit dem Vorhaben zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen wurde.

Zusicherung über die Richtigkeit der Angaben

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätige ich Ihnen, alle Angaben zur Fördermittel-Antragstellung zu unserer
Veranstaltung vom (Datum der Veranstaltung):

richtig und nach bestem Wissen gemacht zu haben.

Freundliche Grüße

(Datum, Antragsteller

Stempel der Organisation)

Angaben zum Antragsteller:

Name, Vorname	▸
Organisation	▸
Straße	▸
Ort	▸
Telefon	▸
Fax	▸
e-Mail	▸