



Anmerkung:

Die Stiftung Soziale Stadt bekennt sich zu den Prinzipien des Gender Mainstreaming. Bei der Verwendung von geschlechtsbezogenen Artikeln und Substantiven sind stets beide Geschlechter gemeint. Lediglich wegen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Form gewählt.

Hinweise für Antragsteller

Es bestehen keine Antragsfristen. Anträge über 10.000,--€ müssen durch das Kuratorium der Stiftung genehmigt werden, das zweimal jährlich zusammen tritt. Hierdurch können erhebliche Wartezeiten bis zur Entscheidung der Förderanträge entstehen.

Bitte senden Sie Ihre Anträge an folgende Adresse:

Stiftung Soziale Stadt

Unnaer Str. 44

44145 Dortmund

Der Antrag sollte auf maximal vier Seiten Angaben zu folgenden Punkten enthalten:

- Projekttitle / Kurzbeschreibung des Projektes
- Projektorganisator / Projektträger / weitere Projektpartner (incl. Kurzbeschreibung des Projektträgers)
- Ausgangssituation
- Zielsetzung
- Personelle Ausstattung
- Räumliche Voraussetzungen
- Praktische Umsetzung der Projektidee / Ablauf der Maßnahme
- Gesamtkosten des Projektes / Zeitrahmen
- Geplante Finanzierung
(bitte Finanzplan sowie Kopien bereits vorliegender Zuwendungsbescheide etc. beifügen)
- Beantragte Summe bei der Stiftung Soziale Stadt
- Bei welchen Institutionen sind weitere Anträge für die Finanzierung des o. g. Projektes gestellt?
- Geplante Anschlussfinanzierung nach der Modellprojekt-Phase
- Datum und rechtsverbindliche Unterschrift
- Anlage: Körperschaftssteuerfreistellungsbescheid



Antrag auf Projektförderung

1. Antragsteller / Projektorganisator / Projektträger

Name der antragstellenden Institution:

Ansprechpartner:

Adresse:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Internetadresse:

2. Projekttitlel

3. Evtl. weitere Projektpartner

4. Zeitraum / Ort des Projektes

5. **Detaillierte Projektbeschreibung (Hintergrund der Projektidee, Zielgruppe, Ziele, praktische Umsetzung des Projekts. Personalstruktur, räumliche Voraussetzungen, Zeitplan und Planungsphasen, Meilensteine, Evaluation, Vorbildfunktion)**

(Die Projektbeschreibung auf maximal 4 Seiten bitte dem Antrag beifügen.)

6. **Gesamtkosten des Projektes / Beantragte Summe bei der Stiftung Soziale Stadt**

(Bitte füllen Sie hierzu das Dokument "Kosten- und Finanzierungsplan" aus und legen es dem Antrag bei.)

7. **Geplante Anschlussfinanzierung**

Datum:

Unterschrift:



Kosten- und Finanzierungsplan

Hinweise zum Ausfüllen des Kosten- und Finanzierungsplans

1. Der Kosten- und Finanzierungsplan sollte vollständig und so differenziert wie möglich ausgefüllt werden. Ohne diese Angaben ist eine Bearbeitung nicht durchführbar.
2. Eigenmittel sind Mittel, die der Veranstalter/Projektinitiator selbst in das Projekt einbringt. Unter Drittmittel weisen Sie bitte die Beträge aus, die bei anderen Institutionen beantragt bzw. bewilligt wurden.
3. Als Einnahmen sind Teilnehmerbeiträge, Eintrittsgelder, Verkaufserlöse u. ä. auszuweisen. Sie sind in der Spalte Drittmittel einzutragen.
4. Die bei der Stiftung beantragten Mittel ergeben sich als rechnerische Differenz aus den Gesamtkosten abzüglich Eigen- und Drittmittel sowie evtl. Einnahmen.
5. Unter Personalkosten tragen Sie bitte ausschließlich Ausgaben für Personen ein, die in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Veranstalter/Projektinitiator stehen. Geben Sie bitte die Berechnungsgrundlagen (Stunden, Monate, Vergütung, Tarifgruppe, etc.) an. Honorare oder Aufwandsentschädigungen sind keine Personalkosten sondern unter Sachkosten auszuweisen.
6. Bei den Sachkosten geben Sie bitte die wesentlichen Kostenarten und ihre Kalkulation (Mengen, Einzelpreise, etc.) nachvollziehbar an. Die Mehrwertsteuer ist bei Organisationen, die nicht vorsteuerabzugsfähig sind mit einzubeziehen. Bei Vorsteuerabzugsfähigkeit ist der Nettopreis anzugeben.
7. Teilen Sie bitte die bei der Stiftung Soziale Stadt beantragten Mittel je Kostenart auf die einzelnen Kalenderjahre des Förderzeitraums auf.