



Projektantrag an die Stiftung Lebenshilfe Weimar/Apolda

- für Institutionen und Einrichtungen -

Stiftung Lebenshilfe Weimar/Apolda
Belvederer Allee 19
99425 Weimar

AZ

(bitte freilassen)

Eingangsdatum:
Bewilligungsdatum:
Bearbeiter:
Frist Abrechnung:

(bitte freilassen)

Projektantrag

1. Angaben zum Antragsteller

1.1 Bezeichnung der Institution

Name der Institution: _____

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Bankverbindung: Name der Bank: _____

Kontoinhaber: _____

BIC: _____

IBAN: _____

Homepage: _____

GeschäftsführerIn/ Vorsitzende(r)/
Rechtliche Vertretungsberechtigte: _____

Verantwortlich für die Projektbearbeitung:
(Name/Telefon/Email) _____

Ziele und Tätigkeit der Institution: _____

Mitgliedschaft in Dachverbänden: _____

Grundfinanzierung der Institution (institutionell, projektbezogen usw.) _____

1.2 Bisherige Zusammenarbeit

Bisherige Zusammenarbeit mit der Stiftung/bisherige Förderung durch die Stiftung
(ggf. Angabe der Antragsnummer)



Projektantrag an die Stiftung Lebenshilfe Weimar/Apolda
- für Institutionen und Einrichtungen -

2. Angaben zum Projekt

2.1 Kurzbeschreibung

Projekttitel: _____

Zeitraum: _____

Ort oder Region: _____

ggf. Partner: _____

Zusammenfassung der Projektbeschreibung (fortlaufender Text)

Bitte beantworten Sie die Fragen 2.2 bis 6 auf Zusatzblättern. Halten Sie dabei die Reihenfolge der Fragen ein.

2.2 Ausführliche Beschreibung des Projekts

Ziel

Gegenstand

Eigene Vorarbeiten, Erfahrungsstand, Referenzprojekte

Teilnehmer/Zielgruppen (Anzahl, Alter, Herkunft, Auswahlkriterien)

Projektaufbau und –ablauf, Zeitplan (Skizzieren Sie die wichtigsten Arbeitsschritte und Methoden)

3. Projektergebnisse

3.1 Welchen Nutzen erwarten Sie für die Praxis, das Fachgebiet usw.

3.2 Entstehen materielle Ergebnisse? (Projektdokumentation, Ausstellung, Publikation, CD-ROM usw.)

3.3 Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit planen Sie?

4. Evaluierung/Bewertung

Nennen Sie die Maßstäbe und Kriterien, nach denen Sie den Erfolg des Projekts beurteilen.

Welche Instrumente wollen Sie für die Bewertung einsetzen?

5. Anschlussperspektive

Soll das Projekt fortgesetzt werden?

Wenn ja, wie planen Sie die finanzielle, organisatorische und institutionelle Sicherung?

6. Haben Sie Referenzen/Gutachten zum Antragsteller oder zum Projekt? (bitte ggf. beifügen)

Projektantrag an die Stiftung Lebenshilfe Weimar/Apolda
- für Institutionen und Einrichtungen -

7. Finanzielle Angaben
7.1 Angaben zu Eigen- und Fremdmitteln

Bei welchen Einrichtungen wurden insgesamt für das Vorhaben Anträge gestellt und/oder bewilligt? (Einschließlich Eigenmittel)

Mittelherkunft	beantragt	bewilligt
a) Eigenmittel		
Antragsteller		
Teilnehmer		
b) Drittmittel		
b1) Zuwendungen öffentlicher Stellen (Kommunen, Land, Bund, EU)		
b2) Zuwendungen nicht öffentlicher Stellen (Verbände, Stiftungen, usw.)		
c) Stiftung Lebenshilfe Weimar/Apolda		
Summe		

7.2 Kosten- und Finanzierungsplan für den gesamten Projektzeitraum

Kostenart	Gesamtkosten	Eigenmittel (z.B. Antragsteller, Teilnehmer)	anderweitig beantragt/ bewilligt	bei der Stiftung beantragt	Bearbeitungsvermerk der Stiftung
Sachkosten					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Sachkosten gesamt					
Personalkosten					
1.					
2.					
Personalkosten gesamt					
Projektkosten gesamt					

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift, ggf. Stempel

Projektantrag an die Stiftung Lebenshilfe Weimar/Apolda
- für Institutionen und Einrichtungen -

Hinweise zum Kosten- und Finanzierungsplan

1. Die stark umrandeten Felder müssen auf jeden Fall ausgefüllt werden. Ohne diese Angaben ist eine Bearbeitung nicht möglich. Eigenmittel sind Mittel, die der Antragsteller und die Teilnehmer in das Projekt einbringen. Unter Personalkosten verstehen wir ausschließlich Ausgaben für Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Veranstalter bzw. Antragsteller stehen. Bei Personalkosten sind die Berechnungsgrundlagen anzugeben. Personenbezogene Aufwendungen wie Honorare oder Aufwandsentschädigungen sind Sachkosten.
2. Zu den Spalten 1 und 2: Hier sollen die wesentlichen Kostenarten (z.B. Reisekosten, Bürokosten, Mieten, Honorare) möglichst detailliert aufgegliedert werden. Der Kostenplan muss beispielsweise erkennen lassen, wie viele Personen zu welchen Einzelpreisen pro Übernachtung / Mahlzeit / Reise von ... nach ... und zurück übernachten, gepflegt werden und reisen, also:

$$N \text{ Teilnehmer} \times Y \text{ Mittagessen} \times \text{Einzelpreis pro Mahlzeit} = \text{Betrag in EUR}$$

Gegebenenfalls sollten Erläuterungen auf einem Zusatzblatt beigefügt werden.

Die Zuordnung von Eigen- und Drittmitteln (Spalte 3 und 4) sollte soweit wie möglich ebenfalls durchgeführt werden.

3. In der endgültigen Finanzplanung müssen die Summen in Spalte 2 gleich der Summe der Beträge in den Spalten 3, 4 und 5 sein. Falls die Höhe der Eigen- und Drittmittel (Spalte 3 und 4) noch nicht feststeht, erläutern Sie den Stand Ihrer Finanzierungsbemühungen auf einem Zusatzblatt.

Ein Rechtsanspruch auf eine Stiftungsleistung besteht nicht.

Zuwendungen werden nachrangig zu staatlichen Leistungen vergeben. Etwaige Ansprüche gegenüber gesetzlichen Kostenträgern (z.B. Leistungen nach SGB II, SGB XII) sind vor Antragstellung bei der Stiftung geltend zu machen.

Vor einer Bewilligung durch die Stiftung in Auftrag gegebene oder bestellte Antragsgegenstände, bereits gebuchte Kurse oder Reisen werden grundsätzlich nicht bezuschusst.

Vergleichbare Anträge dürfen nicht bei anderen Einrichtungen gestellt werden.

Die Antragsbewilligung erfolgt schriftlich und enthält Angaben über Höhe und die Zweckbindung der Zuwendung. Sie kann mit Auflagen verbunden sein.

Die zweckentsprechende Mittelverwendung ist fristgerecht zu belegen. Eine nicht zweckentsprechende Mittelverwendung hat die Rückforderung der Zuwendung zur Folge.

Wird nur ein Teilbetrag der Bewilligungssumme für den angegebenen Verwendungszweck benötigt, ist der Restbetrag unter Angabe der Antragsnummer auf das Konto der Stiftung zurück zu überweisen:

IBAN: DE87 8205 1000 0600 1304 87
BIC: HELADEF1WEM

Die Finanzierung von Mehrkosten bzw. die Nachfinanzierung ist ausgeschlossen.

Neue Anträge eines Antragstellenden werden erst dann bearbeitet, wenn frühere Anträge komplett abgerechnet sind.

Die Daten der Antragstellung werden für stiftungsinterne Zwecke gespeichert und aufbewahrt. Dabei werden die Vorschriften des Datenschutzes eingehalten.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Vergaberichtlinien der Stiftung an.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____