

## Antrag auf Förderung

Wird von der Stiftung ergänzt

Antragsnr.

### 1. Angaben zum Antragsteller

Bei Vereinen: bitte Satzung, Vereinsregisterauszug und Freistellungsbescheid beifügen

Name des Antragsteller/der Institution

Rechtsform

Straße, Hausnummer

E-Mail

PLZ/Ort

Internet-Adresse

Geschäftsführer(in)/Vorsitzende(r)

Telefon

Zur rechtsgeschäftlichen Vertretung berechtigte Person (bitte Einzelvertretungsbefugnis bzw. gemeinschaftliche Vertretungsbefugnis kennzeichnen)

Verantwortlich für die Projektbearbeitung: Name/Telefon/E-Mail

Ziele und Tätigkeiten der Institution

Art der Finanzierung bzw. Grundfinanzierung der Institution

Bitte bestätigen Sie, dass/ob das beantragte Projekt Ihren eigenen Satzungszwecken dient:

Ja       Nein

Besteht eine Vorsteuerabzugsberechtigung für die Institution?

Ja       Nein

Falls ja, gilt diese Vorsteuerabzugsberechtigung für das Projekt?

Ja       Nein

Gab es bereits eine Zusammenarbeit mit der/Förderung durch die Stiftung?

Ja       Nein       fall ja, Bewilligungs-/Projektnr.:

### 2. Angaben zum Projekt

Projekttitel

Zeitraum

Ort (Stadt/Region)

Projektpartner

## Kurzbeschreibung des Projektes

Seite 2 von 5

Ziel

Gegenstand

Bitte überschreiten Sie den vorgegebenen Umfang der Erläuterungen möglichst nicht – danke!

Ggfs. kurze, aussagekräftige Unterlagen beifügen

Eigene Vorarbeiten, Erfahrung, Referenzprojekte

Projektaufbau/-ablauf, Zeitplan (Arbeitsschritte/Methoden)

Zu erwartende Projektergebnisse (Nutzen, Dokumentation, Publikation, etc.)

### 3. Referenzen/Gutachten zum Antragsteller bzw. zum Projekt

Bitte ggfs. beifügen

---

---

---

---

---

#### 4. Evaluation/Bewertung

Seite 3 von 5

Bitte nennen Sie die Bewertungsmaßstäbe und –kriterien, anhand derer Sie den Erfolg Ihres Vorhabens messen wollen (Ablauf/Ergebnisse).

---



---



---



---



---

#### 5. Anschlussperspektive

---

Soll das Projekt nach der beantragten Dauer fortgesetzt werden?

---

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

#### 6. Finanzielle Angaben zu Eigen- und Fremdmitteln

##### 6.1. Bei welchen anderen Einrichtungen wurden für das Vorhaben Anträge gestellt und/oder bewilligt?

Bezeichnung der Einrichtung	beantragt/EUR	bewilligt/EUR
Antragsteller (Eigenmittel)		
Veranstalter		
Teilnehmer		
Drittmittel		
<b>Zwischensumme</b>		
Dr. R. M. Schwiete Stiftung		
<b>Summe</b>		

## 6.2. Kosten- und Finanzierungsplan für den Projektzeitraum

Seite 4 von 5

1 Kostenart	2 Gesamtkosten	3 Eigenmittel z. B. Veranstalter, Teilnehmer) EUR	4 anderweitig beantragt/ bewilligt EUR	5 bei Dr. Rolf M. Schwiete Stiftung beantragt EUR	6 Bearbeitungs- vermerke der Stiftung
<b>1. Sachkosten</b>					
z. B. Reisekosten	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
Zwischensumme	_____	_____	_____	_____	_____
<b>2. Personalkosten</b>	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____	_____
Zwischensumme	_____	_____	_____	_____	_____
<b>3. Projektkosten</b>	_____	_____	_____	_____	_____

## 7. Erklärung des Antragstellers

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass die für die Antrags- und Projektbearbeitung notwendigen Daten EDV-technisch erfasst und verarbeitet werden.

Ich erkläre/Wir erklären, dass keine Vergleichs-, Konkurs-, Sequestrations- bzw. ein Vollstreckungs- oder Insolvenzverfahren gegen mich/uns bzw. die beantragende Institution bevorstehen, beantragt oder eröffnet sind.

Ich versichere/Wir versichern, dass die in diesem Antrag (einschließlich Anlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

\_\_\_\_\_  
Datum/Ort

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift/en, ggfs. Stempel

\_\_\_\_\_  
Name und Funktion in Druckbuchstaben

## Hinweise zum Kosten- und Finanzierungsplan

Seite 5 von 5

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 und die Teilnehmer in das Projekt einbringen. Es ist zu unterscheiden zwischen Mitteln des Antragstellers und Beträgen, die z. B. durch Teilnehmerbeiträge oder andere Einnahmen wie Eintrittsgelder/Verkaufserlöse eingeworben werden.

Die Zuordnung von Eigen- und Drittmitteln (Spalten 3 und 4) zu den einzelnen Kostenpositionen sollte soweit als möglich durchgeführt werden.

Unter Personalkosten sind ausschließlich Ausgaben für Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Antragsteller stehen, anzugeben. Bei Personalkosten sind die Berechnungsgrundlagen anzugeben.

Personenbezogene Aufwendungen wie Honorare oder Aufwandsentschädigungen sind Sachkosten.

3. Zu den Spalten 1 und 2: Hier sind die wesentlichen Kostenarten (z. B. Reisekosten, Bürokosten, Mieten, Honorare) gem. Ihrer Kalkulation nachvollziehbar aufzugliedern. Bei den Reisekosten muss bspw. erkennbar sein, wie viele Personen zu welchen Einzelpreisen pro Übernachtung/Mahlzeit/Reise von ... nach ... und zurück reisen, übernachten und verpflegt werden.

Beispiel 1

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

Gegebenenfalls sollten Erläuterungen auf einem Zusatzblatt beigefügt werden.

Beispiel 2

$N \text{ Teilnehmer} \times Y \text{ Tagungspauschale} = \text{Betrag in EUR}$

4. In der Finanzplanung muss die Summe in Spalte 2 (Gesamte Projektkosten) gleich der Summe der Beträge in den Spalten 3, 4 und 5 sein.

Falls die Höhe der Eigen- und Drittmittel (Spalten 3 und 4) noch nicht feststeht, erläutern Sie bitte den Stand Ihrer Finanzierungsbemühungen.

## Kontaktdaten der Dr. Rolf M. Schwiete Stiftung

Dr. Rolf M. Schwiete Stiftung  
Erzbergerstr. 18  
68165 Mannheim

Tel.: +49 (0) 621 762284-200