

Leitfaden zur Projektunterstützung

Inhalt

1. Informationen zu dem:der Antragssteller:in.....	1
2. Informationen zur Projektbeschreibung	1
3. Inhalt des Projektes	1
4. Erklärung der Entscheidungsfindung und Projektumfang	1
5. Motivation zur Durchführung.....	2
6. Öffentlichkeitsdarstellung	2
7. Finanzkalkulation in Excel.....	2
8. Weitere Finanzinfos.....	2
9. Abschlusserklärungen	2
10. Informationen zur Kommunikation.....	2

Wichtig: Bitte lest dieses Dokument aufmerksam und vollständig durch, um einen möglichst unkomplizierten Ablauf der Förderung zu ermöglichen. Viele Fragen zum Antrag klären sich in diesem Dokument sowie den Richtlinien zur Projektunterstützung.

1. Informationen zu dem:der Antragssteller:in

An dieser Stelle benötigen wir deine Kontaktdaten. Diese sind für uns wichtig, damit wir dich kontaktieren können, um dir unsere Entscheidung zu deinem Antrag mitteilen zu können oder noch Nachfragen zu stellen.

2. Informationen zur Projektbeschreibung

Hier trägst du die allgemeinen Infos zu deinem Projekt ein, die sind für uns für die Verwaltung wichtig. Wenn du das Projekt alleine durchführst, kannst du bei „Hauptakteur:innen“ nur deinen Namen eintragen, solltest du den Antrag in einer Gruppe stellen tragt bitte alle eure Namen ein. Bei der Zielgruppe trägst du ein, welche Menschen du erreichen möchtest. Dabei reicht eine einfache Aufzählung aus.

3. Inhalt des Projektes

An dieser Stelle hast du Platz dein Projekt nun inhaltlich vorzustellen. Bitte erzähle uns, was genau du machen möchtest und welche Ideen du für dein Projekt hast.

4. Erklärung der Entscheidungsfindung und Projektumfang

Hier möchten wir gerne von dir hören, wie du zu deiner Idee gekommen bist. Außerdem würden wir gerne erfahren, wie dein Entscheidungsprozess aussah, das Projekt in diesem Umfang durchzuführen. Du musst uns an dieser Stelle nicht vorrechnen, wieso du glaubst, dass diese Größe des Projektes richtig ist, sondern eher erklären wieso dieser Projektumfang zielführend und erfolgreich sein kann.

5. Motivation zur Durchführung

In diesem Feld kannst du uns erzählen, was dich motiviert das Projekt zu machen. Das ist für uns als Vorstand interessant, um dein Projekt besser einschätzen zu können. So kannst du in in diesem schriftlichen Antrag einen persönlichen Eindruck vermitteln.

6. Öffentlichkeitsdarstellung

Wir als Verein möchten gerne unsere Mitglieder und Interessierte informieren, welche Projekte gefördert werden. Wir freuen uns außerdem darüber mit den mit Vereinsgeldern geförderten Projekten zu werben. Mach dir also Gedanken, ob oder wie du dein Projekt präsentieren kannst. Auch hier verlangen wir keinen Entwurf einer medialen Kampagne, möchten aber anregen, auch diesen Aspekt zu beachten.

7. Finanzkalkulation in Excel

Der letzte und größte Punkt ist die Finanzkalkulation. Diese ist am wichtigsten, da du hier zeigen sollst, welche Materialien oder Sachen du zur Durchführung benötigst. Sollten es Sachen sein, die du mehrfach benötigst, kannst du eine Menge angeben. Unter „Erklärung“ kannst du die Kostenposition kurz beschreiben, damit wir wissen, was du benötigst. Im Referenzfeld sollst du einen Link einfügen, damit wir wissen, wie du auf den Preis für die Materialien beziehungsweise die Position gekommen bist und der Preis nicht vom Himmel fällt.

Die Tabelle berechnet am Ende die Summe, die du dann in den Antrag übernehmen kannst.

Unter Einnahmen kannst du aufführen, ob zum Beispiel deine Einsatzstelle, dein Träger oder eine andere externe Quelle dich mit Geldern unterstützt oder ob das vorgesehen ist.

8. Weitere Finanzinfos

In dem Beiblatt Richtlinie steht, wie die Auszahlung des Geldes am Ende erfolgt. Dafür ist es wichtig, dass du unbedingt die Originalbelege aufbewahrst, auf denen nur die Sachen für dein Projekt aufgeführt sind, damit wir die Abrechnung durchführen können.

9. Abschlusserklärungen

Zum Ende des Antrages brauchen wir einige Einverständniserklärungen von dir. Diese sind vor allem aus rechtlichen Gründen vorhanden, da wir als Verein unsere Tätigkeiten genau dokumentieren müssen.

Besonders der Abschlussbericht ist dafür wichtig. Für diesen haben wir keine genauen Vorgaben aber mit ein paar Zeilen Text und ein paar Bildern bist du auf einem guten Weg.

Lies dir also die Erklärungen am Ende des Antragsdokumentes aufmerksam durch; so wie alle anderen Dokumente.

10. Informationen zur Kommunikation

Sobald du den Antrag bei uns eingereicht hast, werden wir uns schnellstmöglich bei dir melden. Meist entstehen wenige Rückfragen, mit denen wir dann auf dich zukommen werden. Anschließend werden wir dir unsere Entscheidung zu deinem Antrag mitteilen. Während dieser Zeit wird eine Person aus dem Vorstand den Kontakt mit dir halten. Bei Rückfragen oder Problemen steht sie dir als Ansprechperson zur Verfügung. Also nutz diesen Kontakt gerne.

Wir freuen uns auf deinen Antrag und auf ein spannendes Projekt.

*Hast Du darüber hinaus noch Fragen oder ist etwas unklar geblieben?
Dann wende Dich jederzeit gern per Mail an vorstand@foej-aktiv.de!*

