

# Antrag auf Projektförderung

**Stadt Heidelberg**

\_\_\_\_\_ (zuständiges Fachamt)

Postfach 10 55 20  
69045 Heidelberg

**Förderzeitraum** von \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

**ggf. Veranstaltungsdatum** \_\_\_\_\_

**Projekt**

\_\_\_\_\_

## Angaben zum Antragsteller / zur Antragstellerin

01 **Zuwendungsempfänger/-in** \_\_\_\_\_  
(vollständige Bezeichnung)

02 **Kontaktperson** \_\_\_\_\_  
(Name, Funktion)

\_\_\_\_\_ (Telefonnummer, E-Mail)

03 **Postanschrift** \_\_\_\_\_

04 **Bankverbindung** (Überweisung auf private Konten nur im Ausnahmefall möglich)

Kontoinhaber/-in \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

## Kurzprofil des Antragstellers / der Antragstellerin

Info liegt vor/vgl. Antrag vom

05 **Rechtsform** und vertretungsberechtigte Person \_\_\_\_\_

06 **Beginn der Tätigkeit**, Erfahrungszeitraum \_\_\_\_\_

07 **Beschreiben Sie (unabhängig von dem vorliegenden Projekt) kurz Ihre Aufgaben**

(Bitte geben Sie auch an, wo dies geregelt ist, zum Beispiel Vereinssatzung.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

08 Anerkennung als **Träger der freien Jugendhilfe**?  ja, seit \_\_\_\_\_  nein \_\_\_\_\_

09 Anerkennung des Finanzamtes wg. **Gemeinnützigkeit**?  ja, seit \_\_\_\_\_  nein \_\_\_\_\_  
(falls ja, bitte Nachweis beifügen)

10 Berechtigung zum **Vorsteuerabzug**?  ja  nein \_\_\_\_\_  
(falls ja, bitte im Kosten- und Finanzierungsplan nur Netto-Beträge angeben)

11 Anzahl der **Beschäftigungsverhältnisse** (in Vollzeitwerten)

0  bis 5  bis 10  bis 50  über 50 \_\_\_\_\_

12 Wurde die Veranstaltung/das Projekt so oder in einem vergleichbaren Format von der Stadt **in der Vergangenheit schon gefördert**? Wenn ja, wann/in welchem Umfang?

---

---

---

---

### Verwendungszweck

13 Was ist der **Inhalt** der geplanten Veranstaltung/des geplanten Projekts? (gegebenenfalls gesondertes Blatt beifügen)

---

---

---

---

---

14 Möchten Sie mit Ihrem Angebot eine konkrete **Zielgruppe** erreichen? Wenn ja, welche?

**Hinweis:** Bei einem Antrag auf Förderung durch das Amt für Chancengleichheit sind folgende aufgeschlüsselte Angaben zur Zielgruppe erforderlich: Teilnehmende mit Migrationshintergrund (m/w/d), Teilnehmende ohne Migrationshintergrund (m/w/d).

---

---

---

---

**Tätigkeit mit Kindern/Jugendlichen?**  ja, (schwerpunktmäßig)  teilweise/vielleicht (gemischte Zielgruppe)  nein  
**Bitte schätzen Sie (gegebenenfalls in Prozent):** Erwartet werden circa \_\_\_\_ Teilnehmende aus Heidelberg, \_\_\_\_ von außerhalb.

15 Welche **Ziele** verfolgen Sie mit der Veranstaltung/dem Projekt?

Wie lassen sich angestrebte Wirkung und eingesetzte Methoden beschreiben?

---

---

---

---

---

---

16 Beabsichtigen Sie, anhand bestimmter **Faktoren** zu messen, ob Sie diese Ziele erreicht haben?

Wenn ja, welche Faktoren sind das?

---

---

---

---

### Eigenleistungen

17 In welcher Form/in welchem Umfang tragen Sie durch **Eigenleistungen** zur Durchführung des Projekts bei?

(Beispielsweise durch Einsatz Ehrenamtlicher ohne Aufwandsentschädigung, vergleiche # 21)

---

---

---

---



## Kosten und Finanzierungsplan – Ausgaben

22 Die nachfolgenden Angaben gelten für folgenden Zeitraum _____	<b>Erwartete Ausgaben</b> (Gesamtbetrag)	<b>Erläuterungen</b>
23 <b>Personal in Festanstellung</b> (gemäß # 18)	_____ €	_____
24 <b>Honorare</b> (gemäß # 19)	_____ €	_____
25 <b>Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich tätige Personen</b> (gemäß # 20)	_____ €	_____
26 <b>Geschäftskosten</b> (zum Beispiel Telefon, Porto, Bürobedarf)	_____ €	_____
27 <b>Projektbezogene Miete und Nebenkosten</b>	_____ €	_____
28 <b>Projektbezogene Vermögensgegenstände</b> <small>(nur im Einzelfall und bis maximal 5.000 Euro förderfähig; bitte auf gesondertem Blatt begründen und aufschlüsseln)</small>	_____ €	_____
29 <b>Projektbezogene Gemeinkosten</b> <small>(nur im Einzelfall förderfähig; bitte auf gesondertem Blatt begründen und aufschlüsseln)</small>	_____ €	_____
30 <b>Projektspezifische Sachkosten</b>	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
31 <b>Sonstiges</b> (zum Beispiel GEMA, Umlagen)	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
<b>32 Zwischensumme Ausgaben</b>	_____ €	_____
<b>33 Nachrichtlich: darüber hinausgehende Ausgaben</b> (zum Beispiel übertarifliche Zahlungen)	_____ €	_____

**Hinweis:** Zuwendungsfähig sind nur zur Erreichung des Zuwendungszwecks wirtschaftliche und zweckmäßige Ausgaben (siehe Ziffer 8 der Rahmenrichtlinie Zuwendungen). Dies bedeutet zum Beispiel bei Personalausgaben keine Besserstellung gegenüber öffentlichem Dienst; Personal-, Sach- und Gemeinkosten müssen unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und angemessen sein; zahlungsunwirksame Aufwendungen und Finanzierungsaufwendungen sind nicht zuwendungsfähig.

## Kosten- und Finanzierungsplan – Einnahmen

34 Die nachfolgenden Angaben gelten für folgenden Zeitraum _____	<b>Erwartete Einnahmen</b> (Gesamtbetrag)	<b>Erläuterungen</b>
35 <b>Einnahmen</b> (zum Beispiel Entgelte, Beiträge Teilnehmender)	_____ €	_____
36 <b>Eigenmittel</b>	_____ €	_____
37 <b>Spenden</b> (soweit nicht anderweitig zweckgebunden)	_____ €	_____
38 <b>Sonstige Zuwendungen der Stadt Heidelberg</b> (zum Beispiel vergünstigte Überlassung von Räumlichkeiten; bitte Nachweis beifügen oder nachreichen)		
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
39 <b>Sonstige Zuwendungen der öffentlichen Hand</b> (bitte Nachweis beifügen oder nachreichen)		
Weitere kommunale Förderung	_____ €	_____
Landesmittel	_____ €	_____
Bundesmittel	_____ €	_____
EU-Mittel	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
40 <b>Sonstige Zuwendungen weiterer Dritter</b> (bitte Nachweis beifügen oder nachreichen)		
_____	_____ €	_____
_____	_____ €	_____
41 <b>Sonstige Einnahmen</b>		
_____	_____ €	_____
<b>42 Zwischensumme Einnahmen</b>	_____ €	_____
43 <b>Nachrichtlich: nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen</b> Beispielsweise eine parallele institutionelle Förderung der Sparte, der das Projekt zugeordnet ist (siehe Ziffer 9 Absatz 2 ANBest PF).	_____ €	_____

## Prognose – Gegenüberstellung Ausgaben / Einnahmen

### Erläuterungen

44 Zwischensumme erwartete  
Ausgaben (siehe #32)

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

45 Zwischensumme erwartete  
Einnahmen (siehe #42)

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

46 Saldo

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

47 Höhe der beantragten  
Zuwendung

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

## Anmerkungen und Hinweise

48 \_\_\_\_\_

- Mit nachstehender Unterschrift wird versichert, dass die Angaben in diesem Antrag richtig und vollständig sind.
- Im Falle einer Förderung bin ich mit der Veröffentlichung folgender Angaben im Internet einverstanden:  
Name des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin sowie Art und Zweck der Zuwendung  
 ja  nein

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Name, Funktion in Druckbuchstaben)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Wenn Sie Ihren Antrag bei der Stadt schriftlich (also auf Papier) einreichen, müssen Sie ihn an dieser Stelle unterschreiben. Wenn Sie uns Ihren Antrag als Anhang zu einer E-Mail oder auf elektronischem Weg übermitteln, geben Sie an dieser Stelle in Textform (also getippt) den Namen der natürlichen Person an, die die Erklärung inhaltlich verantwortet. Zusätzlich können Sie eine elektronische Signatur anbringen, das ist aber kein Muss.

## Anlagen

- Satzung anbei  Satzung nicht vorhanden  Satzung wurde bereits vorgelegt
- Nachweis über Gemeinnützigkeit anbei (vergleiche #09)
- (gegebenenfalls) ausführliche Projektbeschreibung (vergleiche #13)
- Aufschlüsselung zur beantragten Übernahme projektbezogener Vermögensgegenstände (vergleiche #28)
- Aufschlüsselung zur beantragten Übernahme projektbezogener Gemeinkosten (vergleiche #29)
- Nachweise über beantragte/erhaltene sonstige Zuwendungen (vergleiche #38–40)
  - der Stadt  der öffentlichen Hand  weiterer Dritter
- Sonstiges \_\_\_\_\_

## Hinweise zur Antragstellung und zu diesem Formular

Die Stadtverwaltung Heidelberg orientiert sich bei der Prüfung Ihres Zuwendungs-Antrages an der seit 1. Januar 2016 geltenden Rahmenrichtlinie Zuwendungen. Den Text finden Sie unter [www.heidelberg.de/zuwendungen](http://www.heidelberg.de/zuwendungen).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das für die Zuwendungsgewährung zuständige Fachamt; die Kolleginnen und Kollegen helfen Ihnen gerne weiter.