

# VORSCHAU PROJEKTANTRAG

Einen Überblick über Aufbau und Inhalte des Förderantrags können Sie sich mit dieser Vorlage verschaffen. Die mit \* markierten Felder sind Pflichtfelder, bei den anderen können die Daten optional angegeben werden. Den Antrag selbst geben Sie über das Online-Formular ein.

[Zum Online-Formular](#)

---

## Antragsformular

- 1 Kategorie
- 2 Antragstellende Institution
- 3 Projektbeschreibung
- 4 Beantragter Förderzeitraum und Projektlaufzeit
- 5 Finanzierung
- 6 Kennzahlen und Evaluation
- 7 Einzureichende Unterlagen
- 8 Vorschau und Absenden

## Kategorie

### Kategorisieren Sie Ihr Projekt \*

Bitte ordnen Sie Ihr Projekt anhand der vorgegebenen Kategorien ein. Nur wenn das Projekt einer förderfähigen Kategorie entspricht, gelangen Sie auf die weiteren Seiten des Antragsformulars. Bei den als "nicht förderfähig" markierten Kategorien bedauern wir, dass eine Anfrage zu diesem Thema grundsätzlich von einer Förderung ausgeschlossen ist.

- Kultur
- Bildung
- Soziales
- Sportprojekte- oder Veranstaltungen (nicht förderfähig)
- Architektur (nicht förderfähig)
- Baumaßnahmen (nicht förderfähig)
- Denkmalschutz (nicht förderfähig)
- Ferienfreizeiten (nicht förderfähig)
- Studien- und Klassenfahrten (nicht förderfähig)
- Ausstellungen (nicht förderfähig)
- Veröffentlichungen (Buch, Film, etc.) (nicht förderfähig)

## Antragstellende Institution

### Institution \*

Bitte geben Sie hier die genaue Bezeichnung Ihrer Institution ein. Beachten Sie unbedingt, dass die Institution, der Förderempfänger und der spätere Aussteller des Verwendungsnachweises identisch sind.

### Rechtsform \*

Bitte wählen Sie hier die Rechtsform Ihrer Institution aus.

- Eingetragener Verein
- gGmbH
- gUG
- Kirchliche Stiftung
- Öffentliche Einrichtung
- Stiftung bürgerlichen Rechts
- Stiftung öffentlichen Rechts

### Anschrift \*

Anschrift

Anschrift Zusatz

Ort

Bundesstaat/Provinz/Region

PLZ

### Webseite

Geben Sie hier die URL zur Webseite Ihrer Institution an.

### Kurzdarstellung der Institution \*

Bitte beschreiben Sie hier Ihre Institution.  
(max. 750 Zeichen)

### Name der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners \*

Wer ist die Ansprechpartnerin/der Ansprechpartner/für das Projekt, die/den wir bei Rückfragen kontaktieren können?

Vor-/Nachname

### Telefon \*

### E-Mail \*

Bitte nennen Sie uns eine E-Mail-Adresse, unter der wir Sie kontaktieren können.

## Projektbeschreibung

### Ausgangslage \*

Bitte schildern Sie kurz die bestehenden gesamtgesellschaftlichen Herausforderungen, die Sie mit Ihrem Projekt angehen möchten.

(max. 750 Zeichen)

### Kurzdarstellung des Projekts \*

Beschreiben Sie Ihr Vorhaben kurz.

(max. 750 Zeichen)

### Zielgruppe (Mehrfachnennungen möglich) \*

Welche Zielgruppen sollen mit dem Projekt erreicht werden?

### Projektgebiet \*

- Bund
- Land
- Kommune
- andere

### Informationen zum Projektumfeld \*

Bestehen schon ähnliche Projekte in Ihrer Zielregion und inwiefern unterscheidet sich Ihres von diesen?

(max. 750 Zeichen)

### Termine und Meilensteine (Mehrfachnennungen möglich) \*

Was sind relevante Meilensteine in Ihrem Projekt?

Geben Sie alle wichtigen Projekttermine an (z. B. offizieller Projektstart, Pressekonferenz, Workshop, Konzert, Preisverleihung, Evaluation etc.). Wenn noch keine genauen Termine feststehen, kann der Monatszeitraum angegeben werden MM/JJJJ.

Datum

Meilenstein

**Projektmitarbeit (Mehrfachnennungen möglich) \***

Wie viele Personen arbeiten an dem Projekt mit?

Bitte geben Sie die Art und Anzahl der Projektmitarbeitenden (z. B. interne oder externe Hauptamtliche, Ehrenamtliche) an.

Art der Mitarbeit

Anzahl

**Projektbeschreibung\***

Laden Sie hier die ausführliche Projektbeschreibung mit einer Darstellung der Inhalte und Ziele hoch.

Max. zwei DIN-A4 Seiten, max. 5 MB, zugelassen sind nur PDF-Dateien.

**Beantragter Förderzeitraum und Projektlaufzeit**

**Beantragter Förderzeitraum \***

Bitte geben Sie den Zeitraum wie folgt an: MM/JJJJ

Von

Bis

**Projektlaufzeit (falls diese von Förderzeitraum abweicht)**

Bitte geben Sie den Zeitraum wie folgt an: MM/JJJJ. Sollte es sich um ein fortlaufendes Projekt handeln, müssen Sie nur das Feld "Von/Seit" mit dem Projektbeginn ausfüllen.

Von/Seit

Bis

**Soll das Projekt nach dem Ende des beantragten Förderzeitraums fortgeführt werden? \***

- Ja
- Nein

Bei Auswahl Ja müssen die folgenden Fragen beantwortet werden.

**Wie stellen Sie rechtzeitig eine Weiterfinanzierung sicher und wie soll das Projekt langfristig organisatorisch abgesichert werden? \***

(max. 500 Zeichen)

**Gibt es bereits jetzt Überlegungen zu Transfermöglichkeiten und einer Skalierung? \***

(max. 500 Zeichen)

## Finanzierung

### bereits gesicherte Finanzierung\*

Tragen Sie hier die bereits gesicherten Finanzierungen ein (z. B. Eigenmittel, Förderzusagen anderer Förderer etc.)

Art der Mittel	Herkunft der Mittel	Betrag
----------------	---------------------	--------

### noch nicht gesicherte Finanzierung\*

Tragen Sie hier die beantragten Mittel bei anderen Förderern und erwartete Einnahmen ein, die noch nicht gesichert sind

Art der Mittel	Herkunft der Mittel	Betrag
----------------	---------------------	--------

### beantragte Fördersumme\*

bei der Deutsche Bank Stiftung beantragte Fördersumme

### Gesamtsumme\*

Summe der Mittel

### Kostenplan\*

Laden Sie hier den Kostenplan des Projekts hoch. Bitte geben Sie beim Kostenplan den Projekttitel sowie den Zeitraum an, auf den sich die Kostenkalkulation bezieht. Max. eine DIN-A4 Seite, max. 5 MB, zugelassen sind nur PDF-Dateien.

## Kennzahlen und Evaluation

### Direkt Begünstigte (Mehrfachnennungen möglich) \*

Wie viele Begünstigte möchten Sie mit dem Projekt direkt erreichen?

Geben Sie die (voraussichtliche) Anzahl der direkt Begünstigten (z. B. konzertierende Musikerinnen und Musiker; an Workshops teilnehmende Schülerinnen und Schüler; sich fortbildende Lehrkräfte; Personen, die durch Katastrophenpräventionsmaßnahmen profitieren) an.

Gruppe der Begünstigten

Anzahl

### Indirekt Begünstigte (Mehrfachnennungen möglich) \*

Wie viele Begünstigte möchten Sie mit dem Projekt indirekt erreichen?

Geben Sie die (voraussichtliche) Anzahl der indirekt Begünstigten (z. B. Konzertpublikum; Schülerinnen und Schüler, die von Fortbildungen der Lehrkräfte oder neuem Unterrichtsmaterial profitieren) an.

Gruppe der Begünstigten

Anzahl

**Leistungen und Ergebnisse (Mehrfachnennungen möglich) \***

Welche und wie viele Angebote machen Sie der Zielgruppe, welche Ergebnisse und Produkte entstehen (Workshops, Fortbildungen, Beratungsgespräche, Konzerte, Präsentationen, etc.)?

Art des Angebots

Anzahl

**Monitoring und Wirkungsmessung**

Welche Wirkung soll das Projekt mit Blick auf Ihre Zielgruppe haben, welche neuen Kompetenzen und Fähigkeiten sollen die direkt und indirekt Begünstigten kurz-, mittel- und langfristig erwerben?

**Kurzfristig: Die Zielgruppe verändert ihre Kenntnisse und Fähigkeiten \***

**Mittelfristig: Die Zielgruppe verändert Einstellungen, Verhalten und Handeln \***

**Langfristig: Die Lebenslage der Zielgruppe ändert sich \***

**Monitoring und Messung\***

Anhand welcher Indikatoren können die erreichten Projektziele (z. B. durchgeführte Veranstaltungen, erreichte Zielgruppen, Zufriedenheit der Teilnehmenden) und die erreichten kurz- und mittelfristigen Wirkungsziele bei den Zielgruppen beobachtet werden? Welche Indikatoren wollen Sie in welcher Form erheben und dokumentieren?  
(max. 1000 Zeichen)

## **Einzureichende Unterlagen**

Zur Bearbeitung Ihres Antrages benötigen wir die folgenden Unterlagen:

### **Kommunikationskonzept \***

Laden Sie hier Ihr Konzept zur Projektkommunikation hoch (geplante Kommunikationsmaßnahmen zur Ansprache der Zielgruppe und (Fach-)Öffentlichkeit wie Pressemeldung, Pressekonferenz, Projektwebseite, Social-Media-Kommunikation etc. sowie geplante Darstellung/Kommunikation der Förderer).  
(max. eine DIN-A4 Seite, max. 5 MB, zugelassen sind nur PDF-Dateien)

### **Freistellungsbescheid \***

Laden Sie hier den aktuellen Freistellungsbescheid zur Körperschaftssteuer und Gewerbesteuer Ihrer Institution hoch.

(max. 5 MB, zugelassen sind nur PDF-Dateien)

Optional bei Rechtsform Öffentliche Einrichtung

### **Satzung \***

Laden Sie hier die Satzung Ihrer Institution hoch.

(max. 5 MB, zugelassen sind nur PDF-Dateien)

Optional bei Rechtsform Öffentliche Einrichtungen, nicht notwendig bei Rechtsform gGmbH und GuG