

An

- Adresse Kreis / kreisfreie Stadt -

---

Antragsnummer (durch Bewilligungsbehörde auszufüllen)

---

Bearbeiter (durch Bewilligungsbehörde auszufüllen)

---

Projekttitel

## **1 Angaben zum Antragsteller**

### **1.1 Bezeichnung der Organisation / Initiative**

---

Name der Organisation / Initiative	Telefon/Telefax
------------------------------------	-----------------

---

Straße, Hausnummer	E-Mail
--------------------	--------

---

PLZ/Ort	Internet-Adresse
---------	------------------

---

Geschäftsführer(in)/Vorsitzende(r)	Rechtsform
------------------------------------	------------

---

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

An der Kooperation beteiligte Organisationen / Initiativen - Ziele und Tätigkeit der Organisationen / Initiativen

---

---

---

Grundfinanzierung der Organisationen / Initiativen

Institutionell, projektbezogen,  
etc.

---

Besteht eine Vorsteuerabzugsberechtigung gem. § 15 UStG für die Organisation / Initiative? Falls ja, gilt diese auch für das Projekt?

---

### **1.2 Bisherige Förderungen durch das Land Hessen oder andere Gebietskörperschaften für das Projekt**

---

---

Ggf. mit Angabe der Pro-  
jektnummer

### **1.3 Bewilligungsvoraussetzung**

Wurde bereits mit dem Projekt begonnen?

---

## 2 Angaben zum Projekt

### 2.1 Kurzcharakteristik

---

Zeitraum (Tag/Monat/Jahr – Tag/Monat/Jahr)

---

Durchführungsort (Kommune, ggf. Stadt- bzw. Gemeindeteile, Landkreis oder Region)

andere Institutionen

---

Projektpartner

Kurzbeschreibung des Projektes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

max. 1/3 Seite, bitte fortlaufender Text

### 2.2 Ausführliche Beschreibung des Projekts

- Angaben zum Antragsteller, soweit nicht bereits angeführt
- Hintergrund und Gegenstand des Projektes
- Projektziele und –inhalte
- Bezug zu den Förderkriterien
- Realisierung des Projekterfolgs im Land Hessen
- Projektaufbau und –ablauf
- Zeitplan

Hinweis:  
Bitte beantworten Sie die Fragen 2.2 bis 5 auf Zusatzblättern. Halten Sie dabei bitte die Reihenfolge der Fragen ein.

## 3 Projektwirkung / Projektergebnisse

- 3.1 Welchen Nutzen erwarten Sie für die Zielgruppe, das gesellschaftliche Miteinander, die beschriebenen Zukunftsaufgaben etc. (Wirkung)?
- 3.2 Führt das Projekt zu greifbaren bzw. materiellen Ergebnissen (Projektergebnisse: Tagungsdokumentation, Ausstellung, Publikation, CD-ROM etc.)?
- 3.3 Ist beabsichtigt den Erfolg der Maßnahme zu erheben? Wenn ja, wie?
- 3.4 Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit planen Sie?

## 4 Anschlussperspektive

---

Soll das Projekt nach Förderung durch das Land fortgesetzt werden?

---

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

bitte gegebenenfalls beifügen

## 5 Finanzielle Angaben

### 5.1 Angaben zu Eigen- und Fremdmitteln

Bei welchen Einrichtungen wurden insgesamt für das Vorhaben Anträge gestellt und/oder bewilligt?

Bezeichnung der Einrichtung	beantragt	bewilligt
Eigenmittel	_____	_____
Veranstaltungen	_____	_____
Teilnehmerbeiträge	_____	_____
Weitere Geldgeber (Drittmittel)	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Zwischensumme	_____	_____
Landesförderung	_____	_____
<b>Summe</b>	_____	_____

Der Antragsteller erklärt, dass

- Mittel für das gleiche Fördervorhaben (über die hier gemachten Angaben hinaus) nicht bei anderen Stellen beantragt bzw. von anderer Seite bewilligt oder in Aussicht gestellt wurden,
- die beantragten Mittel zur Finanzierung notwendig sind und die Eigenmittel hierfür nicht ausreichen.



## Hinweise zum Kosten- und Finanzierungsplan

1. Der Kosten- und Finanzierungsplan sollte so vollständig und differenziert wie möglich ausgefüllt werden. Ohne diese Angaben ist eine Bearbeitung nicht durchführbar. Eigenmittel sind Mittel, die der Veranstalter 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 als Sachkosten anzugeben.
2. Zu den Spalten 1 und 2: Hier sollen die wesentlichen Kostenarten (z.B. *Reisekosten, Bürokosten, Mieten, Honorare*) nachvollziehbar aufgegliedert werden.
3. Die Zuordnung von Eigen- und Drittmitteln (Spalten 3 und 4) sollte soweit wie möglich ebenfalls durchgeführt werden.
4. Falls die Höhe der Eigen- und Drittmittel (*Spalten 3 und 4*) noch nicht feststeht, erläutern Sie den Stand Ihrer Finanzierungsbemühungen auf einem Zusatzblatt.
5. Bei Eigenmitteln ist ggf. zu unterscheiden zwischen Mitteln des Antragstellers und Beträgen, die z.B. durch Teilnehmerbeiträge oder andere Einnahmen aus Veranstaltungen, Eintrittsgeldern, Verkaufserlösen eingeworben werden.