**Antrag Mikroprojekt**

**Lokaler Aktionsplan der Stadt Weimar **

1. **Antragssteller\*in (Ansprechpartner\*in)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragssteller\*in / unterschrifts-****berechtigte Person:** |  |
| **Anschrift:** |  |
| **Rechtsform:** |  |
| **Gemeinnützigkeit:**  | Ja / Nein |
| **Ansprechpartner\*in:** |  |
| **Telefon:** |  |
| **E-Mail:** |  |

1. **Allgemeines zum Projekt**

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekttitel:** |  |
| **Projektort:** |  |
| **Zielgruppe:** |  |
| **Kooperationspartner-\*innen:** |  |
| **Projektbeginn:**  | **Projektende:** |

1. **Projektziele**

Was wollen Sie mit Ihrem Projekt erreichen?

|  |
| --- |
|  |

* 1. Woran ist zu erkennen, dass Sie Ihre Projektziele erreicht haben? Nutzen Sie zur

Beschreibung SMART Kriterien!

|  |
| --- |
| Spezifisch:Messbar:Attraktiv:Realisierbar:Terminiert: |

1. **Projektumsetzung**

Wie wollen Sie Ihr Projekt umsetzen? Bitte erläutern Sie Ihr Handlungskonzept. Gehen Sie bitte dabei auch auf die methodische Umsetzung der Projektinhalte ein.

|  |
| --- |
|  |

1. **Finanzierungsplan**

Die Beantragung der Kosten ist so detailliert wie möglich vorzunehmen. Wenn Sie eine Teilfinanzierung Ihres Projektes beantragen, ist der gesamte Kostenplan aufzuzeigen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ausgaben** | **Beschreibung** (Schlüsseln Sie bitte grob die Ausgaben auf, z.B. Anz. der Mitarbeiter\*innen, Mietdauer etc. Fügen sie ggf. weitere Zeilen ein) | **Betrag in €** |
| a. Sachkosten |  |  |
| b. Honorarkosten  (aufgeschlüsselt nach  Stundenanzahl und  Stundensatz; bitte Qualifikation  angeben)* für interne Mitarbeiter\*innen
* für externe Mitarbeiter\*innen
 |  |  |
| c. Miete / Raumkosten |  |  |
| d. Öffentlichkeitsarbeit |  |  |
| e. Verbrauchsmaterialien |  |  |
| f. Sonstiges |  |  |
|  | **Summe Ausgaben:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einnahmen** | **Beschreibung** | **Betrag in €** |
| a. Eigenmittel (Bare Mittel & Unbare Mittel) |  |  |
| b. öffentliche Zuschüsse: EU |  |  |
| c. öffentliche Zuschüsse: Bund |  |  |
| d. öffentliche Zuschüsse:  Bundesland |  |  |
| e. andere Drittmittel |  |  |
| f. sonstige Einnahmen / Erlöse |  |  |
| g. **beantragte Förderung –**  **Lokaler Aktionsplan** |  |  |
|  | **Summe Einnahmen:** |  |

**Bitte beachten Sie, dass die Summe der Einnahmen und Ausgaben identisch sein müssen.**

Beantragung der Zustimmung zum **förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn**:

\_\_\_ ja zum Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die/Der Antragsteller\*in erklärt, dass:

* die im Antrag gemachten **Angaben richtig und vollständig** sind und dass alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Ausgaben und Einnahmen angegeben wurden
* die Inhalte des **Gender Mainstreaming** Beachtung finden.
* der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde und dass die darin ausgewiesenen Kostenpositionen bindend sind. **Änderungen sind in schriftlicher Form (E-Mail) zeitnah an die Koordinierungs- und Fachstelle weiterzuleiten.**
* die **Gesamtfinanzierung** der Maßnahmen unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendungen gesichert ist.
* die **Daten im Zuge des Antragsverfahrens gespeichert** werden und zum Zweck der Kontaktaufnahme zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, genutzt werden dürfen.

**Ort: ­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel der/die Antragsteller\*in**





  

