



Antrag

auf Zuwendung aus Mitteln der Stadt Halle (Saale)

im Haushaltsjahr

Eingangsstempel

In Druckschrift ausfüllen und Zutreffendes bitte ankreuzen

1. Antragsteller

- 1.1 Name der Selbsthilfegruppe, der Kirchengemeinde bzw. des Vereins
- 1.2 Adresse
- 1.3 Ansprechpartner Telefon (tagsüber)
- 1.4 Dachverband
- 1.5 Eintragung Vereinsregister/Gemeinnützigkeitsbescheinigung/Satzung als Anlage beifügen, falls Veränderungen gegenüber dem Vorjahr

2. Maßnahmen (für deren Realisierung Zuwendungen beantragt werden)¹

- 2.1 Bezeichnung des Vorhabens
- 2.2 Adresse des Vorhabens
- 2.3 **Als Anlage** sind die im Anschreiben unter Punkt 1 bis 9 aufgeführten Angaben beizufügen.

3. Übersicht der Gesamtkosten²

- | | | |
|---|----------------------|-----|
| 3.1 Höhe der Gesamtkosten (detaillierte Aufstellung als Anlage) | <input type="text"/> | EUR |
| <i>davon</i> | | |
| 3.2 Höhe der Eigenmittel ³ (detaillierte Aufstellung als Anlage) | <input type="text"/> | EUR |
| 3.3 Höhe der Drittmittel ⁴ (auch wenn noch nicht bestätigt) | <input type="text"/> | EUR |
| 3.4 beim Fachbereich Soziales beantragte Zuwendung | <input type="text"/> | EUR |

4. Verwendungszweck der beantragten Zuwendung (gemäß Punkt 3.4)

- | | | |
|-------------------------------------|----------------------|-----|
| 4.1 Personalkosten ⁵ | <input type="text"/> | EUR |
| 4.2 Sachkosten ⁶ | <input type="text"/> | EUR |
| 4.3 Investitionskosten ⁷ | <input type="text"/> | EUR |



5. Einzelübersicht (gemäß Punkte 3.2 und 3.3)

Eigenmittel (insgesamt)	EUR
<i>davon</i>	
<i>Spenden</i>	EUR
<i>Träger</i>	EUR
<i>Mitgliedsbeiträge</i>	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
Drittmittel (insgesamt)	EUR
<i>davon</i>	
<i>Land</i>	EUR
<i>Bund</i>	EUR
<i>Rententräger</i>	EUR
<i>Krankenkassen</i>	EUR
<i>Kommunen</i>	EUR
<i>Jobcenter</i>	EUR
<i>Bundesagentur für Arbeit</i>	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR

6. Folgende Anlagen sind dem Antrag beigelegt

- ausführliche inhaltliche Beschreibung des Projektes mit Angabe der Zielgruppe und dem Durchführungszeitraum
- „Kurzbeschreibung“ (dient lediglich der Präsentation des Projektes in der Beschlussfassung und **ersetzt nur in Absprache** mit der Bewilligungsbehörde die inhaltliche Projektbeschreibung – siehe Erläuterungen zum Formblatt)
- bei Maßnahmen über mehrere Jahre: eine Darstellung von Ergebnissen (Anzahl von Veranstaltungen, erreichten Personen, Erfolgsbeschreibung o. Ä.)
- bei Personalkostenförderung: Stellenbeschreibung und Personalkostenblatt
- Gesamtfinanzierungsplan mit detaillierten Angaben über einen angemessenen Eigenanteil sowie Zuschüsse Dritter (**Punkte 3.2 und 3.3 des Antrages**); bei mehrjährigen Vorhaben sind die Folgekosten und ihre voraussichtliche Finanzierung vorzulegen.
- bei Mietkostenförderung: Mietvertrag oder letzte Änderung (bitte überprüfen)
- Kostenschätzung nach DIN 276 bei Zuschüssen für bauliche Investitionsmaßnahmen
- zwei Kostenvoranschläge bei Einzelanschaffungen über 400 Euro sowie Erstausrüstungen
- Nachweis der Vertretungsvollmacht (außer bei Spitzenverbänden der Wohlfahrtspflege)
- Eintrag ins Vereinsregister (bei Neuanträgen)
- einen gültigen Freistellungsbescheid vom Finanzamt (bitte überprüfen)
- bei Satzungsänderungen eine Kopie

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Erläuterungen

- 1 **Je Maßnahme** ist ein Antrag einzureichen. Bei mehreren Maßnahmen ist ein Deckblatt mit Kurzfassung aller Anträge beizufügen.
- 2 Anlage ist eine namentliche Aufstellung des Personals mit Aussage zur fachlichen Qualifikation und zur Gehaltseingruppierung einschließlich Jahresbruttoverdienst mit AG-Anteil.
- 3 Eigenmittel (z. B. Spenden, Träger, Mitgliedsbeiträge)
- 4 Drittmittel (z. B. Land, Bund, Rententräger, Krankenkassen, Kommunen, Jobcenter, Bundesagentur für Arbeit usw.)
- 5 Gesamtfinanzierungsplan als Anlage
- 6 detaillierte Aufstellung als Anlage (Einzelfinanzierungsplan)
- 7 Investitionskosten sind Anschaffungen mit einem Einzelwert > 400 Euro; je Investition sind zwei Kostenvoranschläge vorzulegen.

eventuelle Ergänzungen