

XII. Ideenwettbewerb

ANTRAG AUF PROJEKTFÖRDERUNG DES **GESELLSCHAFTSFONDS
ZUSAMMENLEBEN** DER LANDESHAUPTSTADT HANNOVER

**ZUGÄNGE ZUR VERSORGUNG ERMÖGLICHEN.
LEBENSQUALITÄT VON OBDACH- UND WOHNUNGS-
LOSEN IN HANNOVER VERBESSERN!**

Landeshauptstadt Hannover
GESELLSCHAFTSFONDS ZUSAMMENLEBEN
Kuratorin Dr. Koralia Sekler
c/o Fachbereich Soziales
Sachgebiet Integration OE 50.60
Blumenauer Straße 5-7 | 30449 Hannover

1. ANTRAGSTELLER*IN

Name der Organisation

Organisationsform (z.B. Verein, GbR, GmbH, Privatperson)

Straße

Postleitzahl und Ort

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner*in bzw. Verantwortliche*r für das Projekt

2. KURZE DARSTELLUNG DER ORGANISATION BZW. DER ANTRAGSTELLER*IN

3. BEZEICHNUNG / TITEL DES PROJEKTES

4. BESCHREIBUNG DES PROJEKTVORHABENS (maximal 3.000 Zeichen)



4.1 ZIELE DES PROJEKTES

4.2 ZIELGRUPPE (ALTER, GRUPPENGROSSE, SPRACHEN, STADTTEIL ETC.)

4.3 DAUER / ZEITPLAN

Geplanter Projektbeginn (Datum)

Geplantes Projektende (Datum)

4.4 SICHERUNG DER NACHHALTIGKEIT

5. FINANZIERUNG (Nutzen Sie bitte zusätzlich die Vorlage zum Kosten- und Finanzierungsplan in der Anlage 1)

MIT DIESEM ANTRAG BEIM GFZ BEANTRAGTE FÖRDERSUMME €

GESAMTAUSGABEN: €

6. KOOPERATIONSPARTNER*INNEN | KOOPERATIONEN

7. ANTRAG ZUM VORZEITIGEN MAßNAHMEBEGINN

HIERMIT WIRD DIE ZUSTIMMUNG ZUM VORZEITIGEN MAßNAHMEBEGINN BEANTRAGT – frühestens möglich ab Antragsdatum

8. ANLAGEN ZUM ANTRAG

VERBINDLICHE ANLAGE 1 – KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN

WEITERE ANLAGEN

Die Antragsteller*in erklärt, dass mit der Durchführung des Vorhabens noch nicht begonnen wurde.

Die Antragsteller*in erklärt, dass die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Anlagen) vollständig und korrekt sind.

Hannover, den

(Unterschrift der Antragsteller*in)

Landeshauptstadt

Hannover



ANLAGE 1: KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN

Allgemeine Informationen zum Kosten- und Finanzierungsplan:

Der Kosten- und Finanzierungsplan enthält alle geplanten Einnahmen und Ausgaben (Kosten) des Projektes und ist die Grundlage einer späteren Bewilligung.

Es wird zwischen Personal- und Sachkosten unterschieden:

- Personalkosten sind Ausgaben für Mitarbeiter*innen, welche sozialversicherungspflichtig beschäftigt werden.
Achtung: Hierzu gehören auch Mini-Job-Beschäftigungen bis 600 Euro monatlich.
- Aufwandsentschädigungen und Honorare, die keine Sozialabgaben enthalten, sind als Sachkosten aufzuführen.

Für alle sozialversicherungspflichtig beschäftigten Personen werden Angaben zur Tätigkeit, Wochenstundenzahl und Eingruppierung benötigt. Für die Honorarkräfte geben Sie bitte den Stundensatz an.

Bitte beachten Sie: Es handelt sich um eine exemplarische Aufstellung!
Die aufgeführten Ausgabenpostionen können erweitert oder frei gelassen werden. Sie sind nur eine Orientierungshilfe für die Erstellung eines Kostenplans.

1. KOSTEN	insgesamt	€
1.1 Personalkosten	gesamt	€
		€
		€
1.2 Sachkosten	gesamt	€
Honorar z.B. Projektleitung		€
Honorar z.B. Projektmitarbeiter*in		€
Honorar z.B. Grafik/Öffentlichkeitsarbeit		€
Mietkosten		€
Büromaterial, Porto, Telefonkosten		€
Verpflegung		€
Druckkosten		€
Fahrkosten		€
Anschaffungen bis 410 Euro netto		€
Anschaffungen über 410 Euro netto		€
Sonstiges		€
		€

2. EINNAHMEN**insgesamt****€**

Eigene Mittel in Höhe von

€

Beantragte Zuwendung beim GFZ:

€

Beantragte bzw. bewilligte Förderung durch Dritte

Bitte alle Institutionen benennen, bei denen für denselben Zweck Mittel beantragt werden oder wurden!

1. in Höhe von

€

2. in Höhe von

€

3. in Höhe von

€

4. in Höhe von

€

BANKVERBINDUNG FÜR DIE ZUWENDUNG

Kontoinhaber*in

IBAN