

# Fonds „Miteinander – Gemeinsam für Integration“ Region Hannover

## **Checkliste zur Antragstellung**

### Hinweise zum Projektantrag

Projektname:	kurz, prägnant
Zeitraum:	beinhaltet auch die Vor- und Nachbereitung des geplanten Projektes, demnach sind Rechnungen (Zahlungsdatum) nur innerhalb des angegebenen Zeitraumes später abrechenbar
Teilnehmerzahl:	geschätzte Teilnehmer/innen des Projektes
Kurzbeschreibung:	Hierfür beantworten Sie (bezogen auf Ihr Projekt) in einem kurzen Fließtext die Fragen: Was? Wer? Wann? Wo?
Projektziele:	Orientierung an den Förderschwerpunkten des Antrages bzw. an den inhaltlichen Schwerpunkten
<b>Kosten- und Finanzierungsplan:</b>	Summe der Ausgaben und Summe der Einnahmen, darf keine Differenz aufweisen (+/-0)
Ausgaben:	bitte detailliert auflisten
Eigenmittel:	nicht zweckgebundene Mittel des Trägers/ Organisation Vereins (z.B. / Vereinsbeiträge, Mitgliedsbeiträge etc.)
Drittmittel:	Spenden, Sponsoring, weitere Fördermittel
sonstige Einnahmen/ Erlöse:	Veranstaltungseinnahmen (z.B. Teilnehmerbeiträge, Einnahmen aus Verkäufen etc.)

**Überprüfen Sie Ihren Antrag vor dem Versenden bitte auf Vollständigkeit.**

**Nur ein vollständig ausgefüllter und unterschriebener Antrag kann zum Ideenwettbewerb zugelassen werden!**

- Angaben zum Antragsteller/ zur Antragstellerin  
Kontaktadresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer
- Angaben zum Standort des Projektes (falls abweichend von Kontaktadresse)
- Berechtigung zum Vorsteuerabzug
- Vorzeitiger Maßnahmebeginn (falls erforderlich) beantragt  
und zwar zum: \_\_\_\_\_
- Antrag original unterschrieben
- Kosten- und Finanzierungsplan vollständig

--	--

Ort, Datum

Unterschrift