



Beantragung von Fördermitteln aus „Aktive Zentren“ im Gebiet Aktives Zentrum / Sanierungsgebiet Turmstraße im Programmjahr 2018 für Projekte des Gebietsfonds



Antragsnummer
(wird vom GSM ausgefüllt)

Antragsteller/in	
Antragsteller/in / Träger/in / Einrichtung	
Ansprechpartner/in / Projektverantwortliche/r	
Adresse	
Telefon, Fax & E-Mail	
Projekttitel	
Projektkosten insgesamt	€
Angaben zum Projekt	
Kurze Projektbeschreibung Bitte reichen Sie darüber hinaus auch detailliertere Informationen zum Projekt ein, wenn diese zum Verständnis der Projektidee notwendig sind (z. B. Skizzen bei baulichen Vorhaben).	
Zeitpunkt der Durchführung / Projektdauer (Projekte müssen bis 30.11.2018 abgeschlossen sein!)	Beginn: _____ Ende: _____ sonstige feststehende Termine:
Ort, an dem das Projekt realisiert werden soll	
Art des Projektes (Mehrfachnennungen möglich)	<input type="checkbox"/> Maßnahme zur Gestaltung des öffentlichen Raums / Stadtbildpflege <input type="checkbox"/> Kleinere Baumaßnahmen und Investitionen an und in Gebäuden <input type="checkbox"/> Marketing- und Öffentlichkeitsarbeit

Programm Aktive Zentren – Gebietsfonds Programmjahr 2018

Welches Ziel verfolgt Ihr Projekt? (was, wie, warum?)	
An welche Zielgruppe(n) richtet sich Ihr Projekt?	
Wie möchten Sie für Ihr Projekt werben? (Öffentlichkeitsarbeit)	
Wer bietet sich für Sie als Kooperationspartner/in an?	
Wie bzw. womit bringen Sie den erforderlichen Eigenanteil auf? (Voraussetzung für die Förderung Ihres Projektes ist, dass Sie einen Eigenanteil von mind. 50% der gesamten Projektkosten mitbringen. (Der Eigenanteil kann auch durch Spenden und Verkaufserlöse erbracht werden.)	
Welche notwendigen Genehmigungen müssen Sie ggf. auch kostenpflichtig einholen, um Ihr Projekt umzusetzen? (z. B. Straßensperrung, Schanklizenz)	
Über welche Erfahrungen verfügen Sie in der Umsetzung von Projekten?	

Projektkalkulation	Zuerst müssen Sie berechnen, wie viel Ihr Projekt insgesamt kosten wird. Bitte geben Sie dazu die einzelnen Posten an (keine Pauschalen).		
	Posten	Kosten	
Sach- und Verbrauchskosten		€	
(z.B. Tische, Gartengeräte, Kosten für Technik, Druck von Plakaten für Öffentlichkeitsarbeit, Mieten, Catering, Kosten für Genehmigungen)		€	
		€	
		€	
		€	
	A Zwischensumme Sach- und Verbrauchskosten	€	
Personalkosten und Honorare	<i>Tätigkeit und Leistungsumfang (Dauer)</i>	<i>Honorarsatz / Stundenlohn</i>	
(z.B. für Handwerker, keine Eigenleistung)			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
	B Zwischensumme Personalkosten und Honorare	€	
Projektkosten insgesamt* (A + B)		€	

Voraussetzung für die Förderung Ihres Projektes ist, dass Sie einen Eigenanteil von mind. 50 % der gesamten Projektkosten einbringen. Der Eigenanteil kann z. B. durch Spenden, Verkaufserlöse, Sachkostenunterstützung erbracht werden. Beispiel: Ihr Projekt kostet insgesamt 1000 € und Sie bringen die nötigen 50 % Eigenanteil ein, dann beträgt Ihre Antragssumme 500 €.

mindestens aufzubringender Eigenanteil Projektkosten insgesamt € x 0,5 = €

Eigenanteil	C Zwischensumme Eigenanteil	€
--------------------	------------------------------------	---

Antragssumme Gebietsfonds (A + B - C) (Die Antragssumme ergibt sich aus der Differenz Ihrer Projektkosten und dem von Ihnen erbrachten Eigenanteil)	€
---	---

Sie sind zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz** berechtigt?

ja nein

** im Finanzierungsplan dürfen nur Netto-Beträge veranschlagt werden, sofern der/die Antragsteller/in die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug gemäß §15 Umsatzsteuergesetz oder sonst Anspruch auf Erstattung der Umsatzsteuer hat.

Datum, Unterschrift, ggf. Stempel

Anhang

Wie geht es weiter nach der Antragstellung?

1. Prüfungsphase

Vorprüfung und Jurysitzung → Prüfung nach formalen und inhaltlichen Kriterien, Bewilligung, ggf. mit Auflagen, Benachrichtigung der Antragsteller_innen

2. Auftakttermin

Vertragsunterzeichnung, Beratung zu weiterem Vorgehen und erforderlichen Unterlagen

3. Durchführung des Projekts

4. Abrechnungstermin

Beratung bei offenen Fragen, Prüfung erforderlicher Unterlagen, im Anschluss Nachprüfung

5. Mittelabruf

Abruf der Mittel durch Antragsteller_in beim Geschäftsstraßenmanagement
→ Überweisung der Fördergelder

6. Abschluss mit Gesamtdokumentation und -abrechnung

Falls Sie Fragen zum Verfahren haben, melden Sie sich gerne beim Geschäftsstraßenmanagement!