



Demokratie leben!

Heidekreis

Projektantrag „Demokratie leben!“

Antrag zur Förderung eines Einzelprojekts über das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ im Heidekreis

Der Antrag kann digital oder postalisch an die Koordinierungs- und Fachstelle (KuF) der VHS Heidekreis gesendet werden. Bitte wenden Sie sich bei Fragen jederzeit an Ihren Ansprechpartner Christian Kroll.

Email:

ckroll@vhs-heidekreis.de

Tel:

0151/ 28276757

05191/ 9687-10

Postanschrift:

Christian Kroll

VHS Heidekreis gGmbH

Winsener Str. 34g

29614 Soltau

Wer wird gefördert?

Gefördert werden Projekte von nicht-staatlichen gemeinnützigen Vereinen und Organisationen. Dabei muss der Projektträger eine juristische Person des Privatrechts sein und sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen.

Was wird gefördert?

Wir fördern Projekte im Sinne von Kursen, Seminaren, Workshops, Mit-mach-Aktionen, u.a. über einen oder mehrere Tage, die sich an Personen aus dem Heidekreis richten. Diese Projekte sollten sich thematisch mit der Stärkung des gesellschaftlichen Zusammenhalts, der demokratischen Beteiligung, der Toleranz und gesellschaftlichen Vielfalt sowie der Sensibilisierung für alle demokratie- und rechtsstaatsfeindlichen Phänomene beschäftigen.

Förderfähig sind beispielsweise Honorare, Publikationen, Materialkosten und vieles mehr.

Das zu fördernde Projekt muss einen klar abgrenzbaren Zeitrahmen haben und alle Projektaktivitäten müssen innerhalb eines Kalenderjahres liegen und spätestens am 1. Dezember enden.

Was wird nicht gefördert?

Nicht von uns gefördert werden zum Beispiel Baumaßnahmen, alkoholische Getränke, Raummieten für eigene Räumlichkeiten, Personalkosten für bereits sozialversicherungspflichtig angestellte Personen, Pauschalen für Verwaltungs- und Administrationskosten, Personalcatering oder Anfahrtkosten für Teilnehmende.

Darüber hinaus fördern wir keine Projekte, welche überwiegend schulunterrichtlichen Zwecken, dem Hochschulstudium, der Berufsausbildung außerhalb der Jugendsozialarbeit, dem Breiten- und Leistungssport, religiöser oder weltanschaulicher Erziehung, der Erholung und Touristik, der partei- oder gewerkschaftsinternen Schulung sowie der Verwendung agitatorischer Mittel dienen. Darüber hinaus werden keine Fördergelder bereitgestellt, wenn die Inhalte des Projekts zu den Aufgaben des Kinder- und Jugendplanes des Bundes gehören oder dem Charakter nach durch das AsylbLG oder der Landesregelung abgedeckt sind.

Bitte beachten Sie, dass Ausgaben, die bereits vor der Projektbewilligung getätigt werden, nicht mehr förderfähig sind.

Checkliste:

- ☐ Ihre Maßnahme richtet sich an Kinder, Jugendliche, Familien, Eltern, Multiplikatoren, staatliche und zivilgesellschaftliche Akteure und viele mehr

- ☐ Ihre Maßnahme fördert ein vielfältiges, gewaltfreies und demokratisches Miteinander, steht für Demokratiestärkung und gegen Extremismus, Rassismus, Antisemitismus, Sexismus und gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit

- ☐ Ihre Maßnahme ermöglicht Teilhabe/Partizipation/Begegnung von Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund

- ☐ Es liegt eine Gemeinnützigkeitsbescheinigung vor.

- ☐ Das Projekt kann bis zum 01.12. des Kalenderjahres abgeschlossen werden.

- ☐ Es wurde ein aussagekräftiger Finanzierungsplan aufgestellt.

- ☐ Alle Belege und Zahlungsflüsse werden innerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen.



1. Projektträgerin / Projektträger

Name:

Adresse:

Rechtsform:

Projektverantwortlich:

E-Mail:

Telefon:

Unterschriftsberechtigt:

Funktion:

Art des Trägers:

- ☐ Bündnis oder Initiative zu programmrelevanten Themen
- ☐ Netzwerke
- ☐ Jugendverband/-ring
- ☐ Jugendfreizeiteinrichtung
- ☐ Migranten(selbst)organisation
- ☐ (Selbst-)Organisation der Sinti und Roma
- ☐ Jüdische (Selbst)Organisation
- ☐ Muslimische (Selbst)Organisation
- ☐ Christliche Gemeinschaft
- ☐ Religiöse/Interreligiöse Einrichtungen
- ☐ LGBT-(Selbst)Organisation
- ☐ Sportverein/Sportverband
- ☐ Sonstiger Verein (Tourismusverein, Kulturverein, etc.)
- ☐ Kultureinrichtung (Theater, Museum, u.ä.)
- ☐ Anbieter*innen von sozialen Trainingskursen/AAT/AGT
- ☐ Karitative Einrichtung
- ☐ Kindertagesstätte in freier Trägerschaft
- ☐ Schule in freier Trägerschaft, Schulform:
- ☐ Schulverein/Förderverein von Schulen
- ☐ Einrichtung der Fort- und Weiterbildung
- ☐ Sonstiges, und zwar:

Bankverbindung

IBAN:

BIC:

Bank:

Kontoinhaber*in:

Kooperationspartner:

2. Projekt

Projekttitel:

Projektzeitraum:

3. Zielsetzungen und Art der Maßnahme

Förderschwerpunkt (Mehrfachnennung möglich)

- ☐ Soziale Integration/ gesellschaftliche Teilhabe
- ☐ Interkulturelles Lernen/Antirassistische Bildung
- ☐ Interreligiöses Lernen
- ☐ Kulturelle und geschichtliche Identität
- ☐ Stärkung der gesellschaftlichen Vielfalt/ für LGBTQ+
- ☐ Frühprävention in KiTa/ Grundschule
- ☐ Demokratieförderung in der weiterführenden Schule
- ☐ Stärkung von Jugendbeteiligung/ Jugendeinrichtung
- ☐ Bekämpfung extremistischer Bestrebungen bei jungen Menschen
- ☐ sicherer Umgang mit Medien/ gegen Hassreden im Netz
- ☐ Demokratie- und Toleranzerziehung
- ☐ Stärkung der demokratischen Bürger*innengesellschaft
- ☐ Sonstiges, und zwar:

Art der Maßnahme (Mehrfachnennung möglich)

- ☐ Aktionstag/Aktionszeitraum
- ☐ Informationsveranstaltung/ Podiumsdiskussion
- ☐ Projekt zum Aufbau von Netzwerken
- ☐ kulturelles Angebot (z.B. Film, Theater, etc.)
- ☐ Angebot im Bereich Sport/Spiel/Outdoor
- ☐ Öffentlichkeitsarbeit
- ☐ Projekt der außerschulische Jugendbildung
- ☐ Beratungsangebot
- ☐ Diskussions- und Informationsveranstaltung
- ☐ Pädagogisches Angebot
- ☐ Projekt im Bereich Neue Medien/Social Media
- ☐ Fortbildung/Schulung
- ☐ Qualifizierung/Weiterbildung
- ☐ Sonstiges, und zwar:

4. Durchführungsort

Hauptdurchführungsort:

Adresse:

Weiterer Durchführungsort:

Adresse:

5. Hauptzielgruppe

Hauptzielgruppe (Mehrfachnennung möglich)

- ☐ Kinder allgemein
- ☐ Jugendliche/junge Erwachsene allgemein
- ☐ Jugendliche aus strukturschwachen Regionen und Kommunen
- ☐ Jugendliche aus bildungsfernen Milieus
- ☐ Jugendliche aus heterogenen Herkunftsmilieus
- ☐ Radikalisierungsgefährdete Kinder/Jugendliche
- ☐ Jugendliche Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Peers
- ☐ Eltern bzw. Erziehungsberechtigte, weitere Bezugspersonen

- ☐ Zivilgesellschaftlich Engagierte (z.B. Ehrenamtliche in Vereinen/Verbänden, etc.)
- ☐ Pädagogische Fachkräfte (z. B. Erzieher*innen, Lehrkräfte, Mitarbeitende in der Jugendarbeit)
- ☐ Menschen mit Behinderung
- ☐ Breite Öffentlichkeit/Bürgerinnen und Bürger
- ☐ Sonstiges, und zwar:

Alter der Hauptzielgruppe (Mehrfachnennung möglich)

- ☐ unter 6 Jahre
- ☐ 7 – 13 Jahre
- ☐ 14 – 17 Jahre
- ☐ 18 – 27 Jahre
- ☐ 28 – 44 Jahre
- ☐ 45 – 65 Jahre
- ☐ über 65 Jahre

Erwartete Anzahl der Teilnehmende:

6. Projekthinhalt und Projektziele/ der Grund für das geplante Projekt

7. Darstellung des Projekts nach den SMART-Kriterien

Spezifisch

Messbar

Attraktiv

Realisierbar

Terminiert

8. Erfolgsindikatoren – Was soll am Ende erreicht werden?

- 1.
- 2.
- 3.



9. Finanzierungsplan

AUSGABEN:			
	Art der Ausgabe	Betrag in €	genaue Bezeichnung der Ausgabe
Sachausgaben , bitte aufschlüsseln			
1.	Honorare für Referenten		
2.	Honorare sonstige		
3.	Reisekosten		
4.	Unterkunftskosten		
5.	Verbrauchsmaterial		
6.	Öffentlichkeitsarbeit		
7.	Sachkosten		
	<i>(ggfs. weitere Einzelaufstellung)</i>		
8.			
...			
	Summe Sachausgaben:	0,00 €	
	Summe Ausgaben:	<u>0,00 €</u>	

EINNAHMEN:			
Nr.	Art der Einnahme	Betrag in €	
1.	Eigenmittel		
2.	Spenden/Sponsoren		
3.	Stiftungsgelder		
4.	öffentliche Förderung durch		
4a	Kommune		
4b	Land		
4c	Bund		
4d	Europäische Union		
4e	sonstige		
5.	„Demokratie leben!“ Heidekreis		
	Summe Einnahmen	0,00 €	
	Differenz	0,00 €	<i>Differenz muss 0,00 € ergeben</i>
	Ort und Datum		
	rechtsverbindliche Unterschrift		

10. Erklärung der antragstellenden Person

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben sowie aller Angaben auf den beige-fügten Anlagen und Blättern wird versichert. Die Zuwendungsrichtlinien des Projekts werden anerkannt.

- ☐ Das Vorhaben wurde noch nicht begonnen.
- ☐ Der vorzeitige Maßnahmenbeginn wird beantragt.
- ☐ Die Gesamtfinanzierung des Projektes ist gesichert. Der Kosten- und Finanzierungsplan wird als bindend akzeptiert. Eventuell anfallende Änderungen sind mit dem Landkreis Heidekreis aktiv abzustimmen.
- ☐ Der Kosten- und Finanzierungsplan ist nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt. Zudem wird auf eine ordentliche Buchführung geachtet.
- ☐ Die projekttragende Institution wendet die Bestimmungen der Förderleitlinie des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) an.
- ☐ Ich habe die Informationen zur Datenschutzgrundverordnung gelesen.

Ort, Datum:

Name:

Funktion:

Unterschrift

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person und ggf. Stempel des Projektträgers

Anlagen zum Projektantrag: Erklärungen

Nutzungsrecht an Arbeitsergebnissen

- ☐ Sie erklären sich damit einverstanden, dem BMFSFJ und dem BAFzA das einfache, ohne die Zustimmung der Urheberin bzw. des Urhebers übertragbare, räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen.
- ☐ Sie erklären sich damit einverstanden, das BMFSFJ und das BAFzA sowie weitere durch das BMFSFJ oder BAFzA Beauftragte von eventuellen Ansprüchen freizustellen sind. Dies gilt auch für uneinbringliche Kosten der Rechtsverfolgung.
- ☐ Sie erklären sich damit einverstanden, dem BMFSFJ und dem BAFzA die Ausübung des Veröffentlichungs- und Erstmitteilungsrechts (§ 12 des Urheberrechtsgesetzes - UrhG) unentgeltlich zu gestatten und das Veröffentlichungs- und Erstmitteilungsrecht nicht ohne Rücksprache mit dem BAFzA selbst auszuüben oder durch andere Personen ausüben zu lassen.
- ☐ Sie erklären sich damit einverstanden, einen vollständigen Verwendungsnachweis bis spätestens 6 Monate nach Ende der Maßnahme dem Landkreis Heidekreis vorzulegen.
- ☐ Sie verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes. Die Zuwendung kann grundsätzlich erst nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist ausgezahlt werden. Eine frühere Auszahlung ist in der Regel möglich, wenn Sie schriftlich mitteilen, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten.

Ort, Datum:

Unterschrift

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person und ggf. Stempel des Projektträgers

Merkblatt und Hinweise

Als Zuwendungsempfänger*in gelten für Sie die mit dem Zuwendungsbescheid für verbindlich erklärten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk). Sie sind als Zuwendungsempfänger*in gemäß Nr. 1.1 ANBest-P/ANBest-Gk verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Dieses Merkblatt gibt Ihnen einen ersten Überblick über zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“.

Zur wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung gehört, dass Sie die Vorteile des Wettbewerbs nutzen und den/die wirtschaftlich günstigste*n Vertragspartner*in auswählen. Vergleichsangebote sind aktenkundig zu machen, angebotene Skonti und Rabatte müssen in Anspruch genommen werden. Weiterhin ist das Vergaberecht grundsätzlich einzuhalten. Weiterführende Informationen hierzu finden Sie im Merkblatt Vergabe von Leistungen.

Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig, wenn

- Belegdatum, Leistungszeitraum oder Zahlungsfluss außerhalb des Bewilligungszeitraumes liegen,
- die Ausgaben nicht direkt zur Zielerreichung des Projektes beitragen und
- die Ausgaben nicht im verbindlichen Finanzierungsplan enthalten sind.

Entsprechend der Jährlichkeit des Bundeshaushaltes sind die bewilligten Bundesmittel nicht in das folgende Haushaltsjahr übertragbar. Mittel dürfen daher grundsätzlich nur im betreffenden Haushaltsjahr und nicht für Rechnungsbegleichungen im folgenden Jahr verwendet werden.

Ausgaben für Verpflegung

Speisen und Getränke bei Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen am Projektort sind nicht zuwendungsfähig. Nicht zuwendungsfähig sind zudem Ausgaben für alkoholische Getränke.

Sofern im Rahmen von Veranstaltungen Ausgaben für Verpflegung anfallen, gelten die Regelungen für die Vergabe von Leistungen entsprechend (vgl. hierzu Merkblatt Vergabe von Leistungen).

Leasing

Das Leasing von im Projekt genutzten Gegenständen ist nur zuwendungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass es sich um die kostengünstigste Nutzungsform handelt. Vor dem Abschluss von Leasingverträgen muss die Zustimmung des BAFzA eingeholt werden.

Reisekosten

Regelungen und Informationen zu den zuwendungsfähigen Reisekosten finden Sie im Merkblatt Reisekosten.

Ausgaben für Honorarleistungen

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer (Dienst-)Leistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten.

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeiter*innen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind. Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartner*innen;
- die Laufzeit des Honorarvertrags;
- Gegenstand des Honorarvertrags (die zu erledigenden Aufgaben im Projekt);
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunde/Tage);
- das Honorar pro Stunde oder pro Tag;
- das voraussichtliche Gesamthonorar;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartner*innen.

Folgende Unterlagen müssen der/dem Zuwendungsgeber*in auf Verlangen vorgelegt werden:

- der Auftrag, Vergleichsangebote und die Dokumentation der Vergabe zum Honorarvertrag
- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen über die erbrachten Leistungen der Honorarkraft;
- ggf. Stundennachweise, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Belege (Kontoauszüge oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) über die Zahlung

an die Honorarkraft.

Verwendungsnachweis

Damit die angefallenen Kosten bei der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anerkannt werden können, ist es maßgeblich, dass Sie mittels entsprechender Originalbelege nachweisen, dass Sie wirtschaftlich und sparsam vorgegangen sind. Der Geldfluss muss nachweisbar sein, und der Projektbezug muss eindeutig aus allen Belegen hervorgehen (Einreichen von Kontoauszügen).

Nachweise und Belege

Kassenbon:

- genaue Aufgliederung/ Auflistung der gekauften Ware, falls auf Kassenbon nicht ersichtlich
- Kontoauszug bei bargeldloser Bezahlung

Zahlung per Rechnung/ Online-Kauf:

- einzureichen ist die entsprechende Rechnung inkl. dem Beleg über die geleistete Zahlung (z.B. Kontoauszug) ebenso bei PAYPAL und weiteren Online-Zahlungsmethoden

Beachten Sie mögliche Rabatte, Bonus und Skonto!

Originalbelege mit entsprechendem Zahlungsnachweis

Zuwendungsfähig sind ausschließlich tatsächlich getätigte und anhand von Einzelbelegen nachweisbare Sachausgaben, wenn der Rechtsgrund der Zahlung während des Bewilligungszeitraums entstanden ist und die erbrachte Leistung während des Bewilligungszeitraums kassenwirksam bezahlt worden ist.

Auflagen betreffend die Öffentlichkeitsarbeit –

Erst-, Zwischen- und Letztempfänger sind verpflichtet, das im Rahmen von „Demokratie leben!“ geförderte Projekt und dessen Inhalt auf angemessene Weise bekannt zu machen und entsprechende Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit umzusetzen. Dazu zählen unter anderem:

- Drucksachen wie bspw. Einladungen und Veranstaltungsankündigungen, Workshop-Materialien und Pressemitteilungen, Werbematerialien, Veröffentlichungen in Printmedien
- digitale Medien wie bspw. Podcasts, Internetseiten, Newsletter und Social-Media-Kanäle.

Erst-, Zwischen- und Letztempfänger sind verpflichtet, bei allen Veröffentlichungen auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ hinzuweisen. Das Förderlogo des Bundesprogramms ist auf all Ihren Veröffentlichungen abzubilden. Bei Veröffentlichungen, die das Abbilden des Förderlogos nicht zulassen, ist nach Absprache mit dem BAFzA ein textlicher oder eingesprochener Hinweis auf die Förderung möglich. Dies trifft u. a. auf einzelne digitale Medien zu. Eine Verwendung des Logos durch Kooperationspartner*innen oder Dritte ist nur zulässig, sofern die ausdrückliche textliche Einwilligung des BAFzA vorliegt. Diese Einwilligung ist beim BAFzA einzuholen. Erst-, Zwischen- und Letztempfänger tragen dafür Sorge, dass Ihre Kooperationspartner*innen das Logo nur im Falle einer ausdrücklichen schriftlichen Einwilligung des BAFzA verwenden.

Das Förderlogo darf nicht bearbeitet werden. Es darf grundsätzlich nur in der dargestellten Anordnung zum Einsatz kommen. Das Förderlogo ist immer auf weißen Grund zu stellen; die Größe muss so gewählt werden, dass es optisch zum Rest des Textes oder Bildes passt und ohne besondere Lesehilfe zu erkennen ist. Zu beachten ist weiterhin, dass das Logo nach allen Seiten hin über eine Schutzzone verfügt, in der kein anderes Element platziert werden darf. Die Schutzzone hat zu jeder Seite hin die Breite von einem Adlerelement. Abweichungen aus produktionstechnischen oder gestalterischen Gründen sind nur zulässig, sofern die ausdrückliche textliche Einwilligung des BAFzA vorliegt.

Erst-, Zwischen- und Letztempfänger tragen die redaktionelle Verantwortlichkeit für all ihre Veröffentlichungen. Bei allen inhaltlichen Veröffentlichungen – Drucksachen oder digitale Medien – ist folgender Zusatz aufzunehmen: *„Für inhaltliche Aussagen und Meinungsäußerungen tragen die Publizierenden dieser Veröffentlichung die Verantwortung.“*

Eine Veröffentlichung ohne vorherige schriftliche Freigabe ist in jedem Falle nicht zulässig.

Erst-, Zwischen- und Letztempfänger sind verpflichtet, mit dem vom BMFSFJ betrauten Informations- und Dokumentationszentrum für Antirassismusbearbeitung e. V. (IDA) zusammenzuarbeiten. IDA verantwortet die „Vielfalt-Mediathek“, eine Plattform, über die alle Materialien, die im Rahmen von „Demokratie leben!“ entstehen, kostenlos der (Fach-)Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden. Hierfür müssen Sie Ihre veröffentlichten Broschüren, Dokumentationen, Lernmaterialien, Bücher und Filme der „Vielfalt-Mediathek“ unter der E-Mail-Adresse: mediathek@IDAeV.de in digitaler Form zur Verfügung stellen.

Angaben zur Datenverarbeitung nach DSGVO

Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nach DSGVO

(Artikel 6 Seite 1 Absatz 1a in Verbindung mit Artikel 7)

Hiermit willige/n ich/wir ein, dass meine/unsere Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung und Programmevaluation (durch BAFZA; BFSFJ; beteiligte Forschungseinrichtungen) verarbeitet werden. Ich bin damit einverstanden, dass der Projekttitle und -träger sowie die Beschreibung des Projekts bereits vor Projektbeginn an Dritte weitergegeben werden können.

Ich bin damit einverstanden, dass der Projekttitle und -träger sowie die Beschreibung des Projekts und Berichte über die Durchführung auf der Homepage von www.demokratie-leben-heidekreis.de, Instagram und Facebook, sowie ggf. JugendApp und Integreat veröffentlicht werden.

Es werden ausschließlich die von Ihnen im Antrag angegebenen Daten verarbeitet. Eine Übertragung der Daten gemäß Artikel 49 Absatz 1a an Drittstaaten, die kein den Anforderungen der EU an den Datenschutz genügendes Schutzniveau bieten, findet nicht statt. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen.

Ort, Datum:

Unterschrift

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person und ggf. Stempel des Projektträgers

Teilnahmeliste

An- zahl	Name	Vorname	Unterschrift
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			

SACHBERICHT – Muss erst nach dem Projekt ausgefüllt vorgelegt werden

Höhe der Förderung:

Was wurde gefördert:

Wer war die Zielgruppe:

Was war das Ziel:

Wurde das Ziel erreicht?

Was war das Ergebnis

Zahlenmäßiger Nachweis:

Ich bestätige, dass der eingereichte Kosten- und Finanzplan so umgesetzt wurde. Entsprechende Belege liegen vor/bei.

Ort, Datum:

Unterschrift

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person und ggf. Stempel des Projektträgers