

Erläuterungen zum Förderantrag

1. Kontaktdaten des Antragsstellers / der antragstellenden Organisation

- allgemeine Informationen zum Antragsteller
- bitte Telefonnummer und E-Mail-Adresse angeben, unter denen der Ansprechpartner verlässlich erreichbar ist
- Bankkonto, auf das im Falle eines positiven Förder-Bescheides die zugesagten Mittel überwiesen werden sollen.

2. Beschreibung der antragstellenden Organisation

- Wenn das zu unterstützende Projekt autark von einem wirtschaftlich abgegrenzten Teilbereich innerhalb einer größeren Organisation geplant und gesteuert wird, bitte die entsprechenden Informationen dieses Teilbereiches angeben; es sei denn es liegen berechnete Gründe vor, die Daten der gesamten Organisation aufzuführen.
 - Beispiel (fiktiv): „Kindervorsorge Ortsverband Dortmund e.V.“ statt „Kindervorsorge Deutschland e.V.“
- Finanzdaten:
 - z.B. Jahresbudget, Eigenkapital, Rahmendaten zu Investitionen
 - voraussichtliche Einnahmen und Ausgaben im Jahr der Förderanfrage oder des letzten Abrechnungszeitraumes (ggf. letzter Jahresabschluss (nur digital))

3. Beschreibung des zu fördernden Projektes

- Kurzbeschreibung des Projektes
bitte alle wichtigen Parameter des Projektes zusammenfassen; wenn erforderlich kann eine ausführliche Beschreibung des Projektes als **Anhang** beigefügt werden; sollte bereits eine Konzeption o. ä. vorliegen, kann diese ebenfalls gerne zugefügt werden
- Begünstigte Personen
Für welche Zielgruppe wird das Projekt durchgeführt, wer profitiert von dem Projekt?
Anzahl, Alter und Beschreibung der Personengruppe
- Projektpartner
Gibt es Projektpartner, die den Antragsteller bei der Durchführung des Projektes in wesentlicher Hinsicht unterstützen und wer sind diese?
- Ehrenamtliches Engagement
Gemäß der eigenen Förderrichtlinien unterstützt ProFiliis insbesondere (aber nicht nur) Projekte, die ganz oder teilweise von ehrenamtlichem Engagement getragen werden. Daher bitte hier angeben, in welchem Umfang im Rahmen des zu unterstützenden Projektes / der antragstellenden Organisation auf ehrenamtliches Engagement zurückgegriffen wird, z. B. „4 Helfer à 2 Stunden / Woche“; Wird den ehrenamtlichen Helfern eine Aufwandsentschädigung / Ehrenamtszuschuss gezahlt? Wie hoch ist diese pro Stunde / Tag / Gesamtmaßnahme?

4. Mittelbedarf und Finanzierungsplan

- A: Mittelbedarf: bitte den Mittelbedarf des gesamten Projektes angeben und geeignet differenzieren (z. B. Investitionen, Verbrauchsmittel, Personalkosten, ...); bitte kenntlich machen, welche Mittel hiervon wieder dem Antragsteller oder verbundenen Organisationen zufließen (z. B. über Mieten oder Honorare)

- B: Finanzierungsplan
 - I. Eigenmittel: Geldmittel aus eigenen Rücklagen, aber auch z. B. Einnahmen aus zur Finanzierung des Projektes durchgeführten Verkaufsmaßnahmen, Teilnehmerbeiträge etc.; auch nennenswerte, außerordentliche Sachleistungen möglich, sofern ein Wertansatz realistisch ermittelbar ist
 - II. Fremdmittelbedarf
 - a. bereits erhaltene Förderzusagen: Geldgeber und Höhe der Zusage
 - b. anderweitig einzuwerben (ohne ProFiliis): falls über die bei ProFiliis beantragten Mittel hinaus noch weitere Mittel eingeworben werden müssen
 - c. bei ProFiliis beantragt: bitte modular aufbauen, damit ggf. einschätzbar ist, wie eine Teilfinanzierung aussehen könnte
- Die Felder „Mittelbedarf gesamt“ und „Finanzierungsplan gesamt“ müssen den gleichen Betrag enthalten.