

Förderantrag

Antragsnummer (wird von der GLS Treuhand ausgefüllt)

ID Nummer (wird von der GLS Treuhand ausgefüllt)

1. Daten/Angaben des Antragsstellers

Name des Antragsstellers

Rechtsform des Antragsstellers (z.B. e.V., gGmbH, Stiftung)

Straße, Hausnummer

Telefon

Adresszusatz

Fax

PLZ / Ort

E-Mail

Gründungsjahr des Antragsstellers

Website

Ja

Nein

Mitglied der GLS Treuhand

Mitgliedsnummer der GLS Treuhand (sofern bekannt)

2. Zusammenfassung des Projektes

Projekttitel

Projektbeginn (Monat und Jahr)

Projektende (Monat und Jahr)

Laufzeit in Monaten (inkl. Projektbeginn und -ende)

Projektgebiet (Stadt oder Region, Bundesland)

EUR

EUR

Gesamtkosten des Projektes

Gewünschter Betrag von der GLS Treuhand

Kurzbeschreibung des Projektes (Bitte ca. 10 Zeilen fortlaufender Text. Die ausführliche Projektbeschreibung kommt weiter unten.)

3. Bitte stellen Sie den Antragssteller mit seinen Anliegen, Zielen und Tätigkeiten kurz vor.

(Bitte nicht mehr als 5 Zeilen und beschreiben Sie mit Ihren eigenen Worten.)

4. Wer ist die Kontaktperson für das beantragte Projekt?

Anrede / Titel

Name / Vorname

Funktion

E-Mail

Telefon

Mobil

5. Ausführliche Beschreibung Ihres Projektes

5.1 Welches Ziel verfolgt Ihr Projekt? (Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

5.2 Wie sieht die Ausgangssituation aus? Welches Problem bzw. welche Herausforderungen haben Sie analysiert? (Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

5.3 Wie wollen Sie Ihr Projektziel erreichen? (Bitte führen Sie in Stichworten die einzelnen Maßnahmen/Aktivitäten, Arbeitsschritte, Instrumente, Mittel und/oder die Methode auf. Erklären und beschreiben Sie jede Aktivität kurz.)

5.4 Wie soll das Projekt einen Beitrag zur Gestaltung der Gesellschaft– ein wesentliches Förderkriterium der GLS Treuhand – leisten? (Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

5.5 Welche Wirkung sollen Ihre Aktivitäten oder Ihr Projekt entfalten? (Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

5.6 Wie gewährleisten Sie die Lebensfähigkeit Ihres Projektes nach dem Förderzeitraum? Wie sichern Sie die ökologische, gesellschaftliche oder politische usw. Nachhaltigkeit bzw. Wirkung Ihres Projekts? (Sofern für Ihr Projekt relevant. Sonst bitte weiter zur nächsten Frage. Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

5.7 Was ist das Innovative, das Zukunftsweisende oder Besondere an Ihrem Projekt?

(Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

5.8 Nach welchen Bewertungsmaßstäben und Kriterien wollen Sie den Erfolg Ihres Projektes messen?

(Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

6. Wer ist die Zielgruppe des Projektes?

(Geplante) Anzahl der Teilnehmer_innen bzw. Menschen in der Zielgruppe

Wie viele Frauen und Männer sind ca. in Ihrer Zielgruppe bzw. sind unter Ihren Teilnehmern? Bzw. wie viele erwarten Sie?

7. Wer ist die vertretungsberechtigte und damit zeichnungsberechtigte Person der antragstellenden Institution? (z.B. Vorstandsmitglied oder Vorsitzende_r)

Anrede / Titel

Name / Vorname

Funktion (z.B. Vorsitzende/r, Präsident/in o.ä.)

E-Mail / Telefon

8. Wie lautet die Bankverbindung des Antragstellers? (Bitte vollständig ausfüllen.)

Name des Kontoinhabers

Name des Kreditinstituts

IBAN

BIC

9. Bitten geben Sie – sofern möglich – eine geeignete Referenz an. Die Referenz kann eine Person oder eine Persönlichkeit des öffentlichen Lebens sein. Wichtig ist, dass Ihre Referenz eine Beziehung zu Ihrer Organisation bzw. zu dem Antragsteller hat.

Anrede / Titel	Name / Vorname
Funktion	E-Mail
Telefon	Mobil

10. Wie sind Sie auf die GLS Treuhand e.V. aufmerksam geworden?

(Schreiben Sie bitte nicht mehr als 5 Zeilen.)

11. Kostenplan für die gesamte Projektlaufzeit

Nutzen Sie für Ihren Kosten- und Finanzierungsplan bitte unsere Excel-Vorlage. Alle wesentlichen Positionen haben wir für Sie vorprogrammiert.

Die Vorlage können Sie sich hier herunterladen: <http://www.gls-treuhand.de/antragstellerinnen/antraege/>

Hinweise zum Budget:

- Wir bitten Sie den Kosten- und Finanzierungsplan vollständig und so differenziert wie sinnvoll auszufüllen.
- Unter Personalkosten verstehen wir Ausgaben für Menschen, die in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Antragsteller stehen. Zu den Personalkosten können Sie auch die Lohnnebenkosten anrechnen. Weiterhin geben Sie unter Personalkosten bitte auch personenbezogene Ausgaben wie zum Beispiel Honorare oder Aufwandsentschädigungen an.
- Sie beantragen die Unterstützung eines investiven Vorhabens und/oder eines mehrjährigen Projekts? Dann schicken Sie uns bitte ein Budget vom laufenden Betrieb und einen Investitions- und Finanzierungsplan für mindestens drei Jahre. Diese Unterlagen legen Sie dann bitte Ihrem Antrag als Anlage bei.
- Sollten Sie für Ihr Projekt einen Kredit aufgenommen haben, geben Sie diesen bitte auch an.

12. Bestätigung

Ich habe / wir haben die geltende Satzung der GLS Treuhand e.V. zur Kenntnis genommen und stimmen mit ihren Grundwerten überein.

Die Hinweise zur Antragsstellung habe ich / haben wir gelesen und zur Kenntnis genommen.

Ich versichere / wir versichern, dass meine / unsere Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Alle relevanten Änderungen des Projekts, insbesondere seiner Finanzierung und Realisierung, werde ich / werden wir der GLS Treuhand e.V. unverzüglich mitteilen.

Ich versichere / Wir versichern, dass die bei der GLS Treuhand beantragten Mittel nur für satzungsgemäße Zwecke ausgegeben werden.

Mir / uns ist bekannt, dass ein rechtlicher Anspruch auf eine Förderung durch die GLS Treuhand e.V. nicht besteht.

Datum / Ort X	Datum / Ort X
Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers, ggf. Stempel	Unterschrift Projektleitung
Name in Druckbuchstaben	Name in Druckbuchstaben
Funktion in Druckbuchstaben	Funktion in Druckbuchstaben

13. Datenschutz

Die personenbezogenen Daten werden von uns nur insoweit erhoben, verarbeitet und genutzt, als dies zur Bearbeitung und Durchführung des Antrags erforderlich ist. Ich bin / Wir sind damit einverstanden, dass die GLS Treuhand e.V. die erhobenen Daten aus den Antragsunterlagen hierzu speichern, (elektronisch) übermitteln, verarbeiten und löschen darf. Weiterhin stimme ich / stimmen wir zu, dass die GLS Treuhand e.V. die Daten für Überprüfungen, Evaluierungen und im Fall einer Förderung für die Öffentlichkeitsarbeit (Nennung im Jahresbericht, in eigenen Veröffentlichungen, auf der eigenen Homepage und bei Vorträgen durch Mitarbeiter_innen der GLS Treuhand) verwenden und für diese Zwecke weiterleiten darf. Mildtätig geförderte Projekte werden anonymisiert. Mir ist / uns ist bekannt, dass ich / wir diese Einwilligungserklärung zum Datenschutz jederzeit widerrufen kann / können.

Datum / Ort X	Datum / Ort X
Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers, ggf. Stempel	Unterschrift Projektleitung

14. Checkliste zu Ihrem Antrag

Die folgenden Unterlagen benötigen wir vollständig zu Ihrem Antrag:

- vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular
- unterschriebene Datenschutzerklärung
- vollständig ausgefüllter Kosten- und Finanzierungsplan
- gültige Satzung
- Vereinsregister- oder Handelsregisterauszug (nicht älter als 5 Jahre)
- Nachweis über die Gemeinnützigkeit bzw. Freistellungsbescheid (nicht älter als 3 Jahre)
- Jahresabschluss bzw. Jahresbericht des letzten abgelaufenen Geschäftsjahres
- bei elektronischer Einreichung, beachten Sie bitte folgende Punkte:
 - Sie müssen Ihren vollständigen und unterschriebenen Antrag unbedingt per Post im Original an uns schicken.
 - Sehr gern können Sie Ihren vollständigen Antrag vorab an uns mailen. In diesem Fall bitten wir Sie, uns Ihren Antrag mit allen Anlagen in einer einzigen PDF-Datei zusammenzufassen. Sie erleichtern uns die Verwaltungsprozesse. Vielen Dank!
- Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anträge bearbeiten können. Herzlichen Dank!

Schicken Sie den Antrag an:

GLS Treuhand e.V.
Antragsmanagement
44774 Bochum

E-Mail: antragswesen@gls-treuhand.de