

Die Deutsche Stiftung Verbraucherschutz hat das Ziel, die Verbraucherarbeit in Deutschland zu stärken. Sie fördert Projekte, um Verbraucher besser zu informieren, zu beraten und weiterzubilden.

www.verbraucherstiftung.de

Vorlage

Antrag auf Förderung durch die Deutsche Stiftung Verbraucherschutz

Bitte beachten Sie bei der Antragstellung folgende Hinweise:

- Eine Projektförderung erfolgt gemäß den Förderleitlinien unter: <http://www.verbraucherstiftung.de/projekte/foerderleitlinien>
- Der Antrag inklusive Zeit-/Arbeits- und Kostenplan sollte eine Länge von max. 15 Seiten (Schriftgröße 12, Zeilenabstand: einfach) nicht überschreiten.
- Bei Verbundvorhaben reicht die koordinierende Organisation den Antrag ein.
- Fragen zur Antragstellung richten Sie bitte an die Deutsche Stiftung Verbraucherschutz, Tel: (030) 25 800-239, Email: info@verbraucherstiftung.de.
- Den fertigen Antrag senden Sie bitte unterzeichnet postalisch an die folgende Adresse: Deutsche Stiftung Verbraucherschutz, c/o vzbv, Markgrafenstraße 66, 10969 Berlin oder senden ihn unterschrieben und als PDF-Datei an info@verbraucherstiftung.de.
- Die Deutsche Stiftung Verbraucherschutz prüft alle eingegangenen Anträge. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht. Die Förderung durch die Stiftung ist zeitlich begrenzt.
- Zu den Fragen I. bis IV.: Nicht jede Frage muss beantwortet werden. Sie sind als Leitfragen für die Antragstellung zu verstehen und sollen Ihnen als Orientierung dienen.

A. Kurzbeschreibung

1. Projektthema (max. 500 Zeichen)

2. Kurztitel

[möglichst aussagekräftig]

3. Projektort

4. Projektleiter / in Ansprechpartner / in

[Name, Vorname, Telefonnummer, Email-Adresse]

5. Anzahl gepl. Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter:

[Bitte geben Sie, soweit bekannt, die Namen der Mitarbeiter/-innen im Projekt an.]

6. Kooperationspartner Ansprechpartner/ in

[Sofern Sie das Projekt mit einer oder mehreren Partnerorganisationen durchführen, bitte geben Sie die am Projekt beteiligten Kooperationspartner an und erläutern Sie die geplante Zusammenarbeit.]

7. externe Beteiligte

[Angabe der voraussichtlich am Projekt beteiligten externen Stellen.]

8. Laufzeit

[von Monat/Jahr bis Monat/Jahr]

9. Kurzbeschreibung des Projektes

[Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant Ihr Projekt. Max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen]

B. Antragsteller

1. Name

[Name, Vorname]

2. Anschrift

[PLZ, Ort, Straße, Nr., Email-Adresse, Website, Telefon-/Faxnummer]

3. Bankverbindung Kontonummer Bankleitzahl Name der Bank

[BIC-Code/Swift-Code, IBAN-Nummer]

4. Auflistung aller Projekte, die in der Vergangenheit durch die Deutsche Stiftung Verbraucherschutz gefördert wurden.

[Bezeichnung der Projekte (Stichworte), Fördersumme in €]

I. Ausgangssituation

1. Von welcher Situation geht das Projekt aus? Worin wird der Bedarf für das Projekt gesehen?

[Stellen Sie bitte u. a. dar, inwieweit das Projekt den Förderzweck der Deutschen Stiftung Verbraucherschutz erfüllt und welche/r thematische/n Förderbereich/e der Stiftung abgedeckt wird/werden.]

2. Ist das Projekt mit aktuellen (politischen) Prozessen verbunden?

3. Welche vergleichbaren Projekte gibt es bereits? Welche Erfahrungen und Ergebnisse sollen in das beantragte Projekt einfließen?

4. Welche neuen Ansätze verfolgt das Projekt?

[u. a. Hinweis zum Innovationsgrad des Projekts]

II. Ziele und Inhalte

1. Welche Ziele und Ergebnisse werden angestrebt?

[Bitte nehmen Sie sich nur Projektziele vor, die auch realistisch innerhalb des Projektrahmens erreichbar sind.]

2. An welche Zielgruppe(n) richtet sich das Projekt?

[Was soll durch die Projektaktivitäten bei den Zielgruppen konkret bewirkt werden?]

3. Wie werden die Projektergebnisse dokumentiert?

[u. a. Zwischen- und Abschlussbericht, Pressespiegel, Fotos]

4. Welche Materialien werden im Verlauf des Projektes erstellt (Publikationen, Internetauftritt, Abschlussbericht etc.)? Welche bereits vorhandenen Materialien können genutzt werden?

[z. B. Flyer, Newsletter, Broschüren, Lernmaterialien, Audio-Dateien, Filme]

5. Wie werden die Ergebnisse öffentlich vorgestellt?

[Durch geeignete Maßnahmen soll sichergestellt werden, dass über die Zielgruppen hinaus Medien und für das Projekt relevante Akteure von dem Projekt erfahren. Z. B. über Website, soziale Medien, Flyer, Pressemeldungen.]

6. Worin liegt die bundesweite Ausstrahlung des Projektes?

[Z. B. hat das Projekt einen überregionalen Modellcharakter, der bundesweite Bedeutung hat?]

III. Projektverlauf

1. Welches sind die wichtigsten inhaltlichen Arbeitsschritte des Projektes?

[Erläutern Sie hier den Ablauf des Projekts und skizzieren Sie kurz und nachvollziehbar die einzelnen Schritte von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung.]

2. Stützt sich das Projekt auf theoretische und methodische Fragestellungen?

3. Ist eine Evaluierung des Projektes vorgesehen? Wie soll diese aussehen?

4. Zeit- und Arbeitsplan:

[Bitte ergänzen Sie in einer Tabelle einen monatlichen Zeit- und Arbeitsplan für jedes Projektjahr und sortieren Sie Ihre Projektaktivitäten chronologisch ein.]

IV. Langfristige Wirkung des Projektes

1. Worin liegt die langfristige Wirkung des Projektes über den Förderungszeitraum hinaus?

[max. 1.000 Zeichen]

2. Wird eine eigenständige Fortführung des Projektes angestrebt? Wenn ja, mit welchen Mitteln?

[max. 1.000 Zeichen]

V. Finanzierungsplan

[Bitte beachten Sie bei der Finanzplanung, ob und inwieweit die geplanten Ausgaben tatsächlich für den Verwendungszweck erforderlich sind.]

Vorlage

Nr.	Ausgaben	Nr.	2015 in €	2016 in €	2017 €	Gesamt in €
1. Personalausgaben						
1.1	<i>Person 1</i>	1.1	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	<i>Person 2</i>	1.2	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	...	1.3				
2. Sachausgaben						
2.1	<i>Reisekosten</i>	2.1	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	<i>Öffentlichkeitsarbeit</i>	2.2	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	<i>Overhead</i>	2.3	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	...					
3. Ausgaben für Aufträge an Dritte						
3.1	<i>Materialien</i>	3.1	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	...	3.2	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3		3.3	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe der Ausgaben			0,00	0,00	0,00	0,00
4. Übersicht über die Finanzierung						
4.1	Eigenmittel des Antragstellers	4.1	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	<i>Ggf. weitere Einnahmen</i>	4.2	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe der Einnahmen						
Summe Ausgaben			0,00	0,00	0,00	0,00
Summe Einnahmen / Eigenleistungen			0,00	0,00	0,00	0,00
Zuwendungen Dritter			0,00	0,00	0,00	0,00
weitere Zuwendungen Dritter			0,00	0,00	0,00	0,00
verbleibender Fehlbedarf / beantragte Zuwendung			0,00	0,00	0,00	0,00
nachrichtlich: vH-Satz der beantragten Zuwendung an den dargestellten Gesamtausgaben:						%

Erläuterungen

zu Nr.	Beschreibung
1.1	Ausgaben/Personalausgaben: <i>[Bitte stellen Sie die für das Projekt benötigten Personalausgaben summarisch zusammen. Geben Sie dabei Arbeitsumfang und Vergütung an. Grundlegend sind die tatsächlichen Vergütungssätze. Eine darüber hinausgehende Vergütung ist unzulässig. Honorare sind unter „Aufträge an Dritte“ oder unter „Sachausgaben“ aufzuführen.]</i>
1.2	Ausgaben/Personalausgaben:
1.3	Ausgaben/Personalausgaben:
2.1	Ausgaben/Sachausgaben: <i>[Zu Sachausgaben gehören z. B. Mietung von Veranstaltungsräumen/ Veranstaltungstechnik, Reisekosten, Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit.]</i>
2.2	Ausgaben/Sachausgaben:
2.3	Ausgaben/Sachausgaben:
2.4	Ausgaben/Sachausgaben:
3.1	Ausgaben für Aufträge an Dritte:
3.2	Ausgaben für Aufträge an Dritte:
3.3	Ausgaben für Aufträge an Dritte:
4.1	Übersicht über die Finanzierung <i>[Der Zuwendungsgeber, die Deutsche Stiftung Verbraucherschutz, erwartet, dass sich Zuwendungsempfänger in angemessener Höhe an den Projektausgaben beteiligen.]</i>
4.2	Übersicht über die Finanzierung

V. Erklärung

Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Ich erkläre / wir erklären, dass mit den geplanten Maßnahmen noch nicht begonnen wurde, da eine Förderung von Maßnahmen bereits begonnener Maßnahmen nicht möglich ist.

Finanzierung

Ich erkläre / wir erklären, dass die Gesamtfinanzierung der geplanten Maßnahmen gesichert ist. Alle für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen erforderlichen Mittel wurden im Finanzplan angegeben. Änderungen im Finanzplan, z. B. durch Zuwendung von Finanzmitteln Dritter, werden dem Zuwendungsgeber unverzüglich mitgeteilt.

Veröffentlichungen/Nutzungsrechte

Ich erkläre mich / wir erklären uns bereit, dem Zuwendungsgeber aus dem Projekt entwickelte Materialien, Bilder und Dokumente für die öffentliche Darstellung des Projektes durch die Stiftung zur Verfügung zu stellen und räumen inhaltlich und zeitlich unbeschränktes einfaches Nutzungsrecht ein.

Datum / Unterschrift / Stempel