Checkliste Antragstellung

Diese Checkliste soll Ihnen als Unterstützung dienen, einen guten und vollständigen Antrag einzureichen. Je nach Fördermittelgeber und Umfang des geplanten Vorhabens sind nicht alle Punkte relevant.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Allgemeines** | **✅** |  **Notizen** |
| 1. Passt das Projekt zu der Ausschreibung, der Richtlinie und Fördergrundsätzen des Förderers?​
 |  |  |
| 1. Wurden alle Fragen im Antragsformular beantwortet? ​
 |  |  |
| 1. Ist der Antrag gut verständlich (nicht zu viele Abkürzungen und Fachbegriffe) und an die Sprache des Zuwendungsgebers angepasst? ​
 |  |  |
| 1. Kann eventuell gekürzt werden? ​
 |  |  |
| 1. Wurde von einer nicht involvierten Person Korrektur gelesen?​
 |  |  |
| 1. Sind alle geforderten Anlagen dabei? ​
 |  |  |
| 1. Ist die antragsstellende Person in der nächsten Zeit für Rückfragen erreichbar? ​Ist ggf. eine Vertretung geregelt?
 |  |  |
| 1. Bedarf es einer rechtlich verbindlichen Unterschrift?
 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorhabensbeschreibung** | **✅** |  **Notizen** |
| 1. Ist die Kurzbeschreibung des Projekts verständlich, so dass sie auch Außenstehende verstehen?​ Werden alle W-Fragen in der Kurzbeschreibung beantwortet?
 |  |  |
| 1. Wurde der Bedarf, die Zielgruppe, die Ziele sowie die Relevanz und Wirkung des Vorhabens beschrieben?
 |  |  |
| 1. Sind die Projektziele gut beschrieben?
 |  |  |
| 1. Ist die Perspektive der Zielgruppe berücksichtigt?
 |  |  |
| 1. Wird der Mehrwert des Projekts für die Zielgruppe beschrieben?​
 |  |  |
| 1. Wird erläutert, wie die Zielgruppe erreicht wird? ​
 |  |  |
| 1. Werden neuartige, innovative Elemente des Projekts hervorgehoben?​
 |  |  |
| 1. Werden Alleinstellungsmerkmale des Projekts betont? ​
 |  |  |
| 1. Wird die Abgrenzung zur alltäglichen Arbeit (neue Aufgabenfelder, neue Angebote, neue Methoden) der Antragstellenden dargestellt?​
 |  |  |
| 1. Ist die antragstellende Organisation kurz beschrieben und werden die Erfahrungen und für das Vorhaben relevante Wissen der Organisation dargestellt?
 |  |  |
| 1. Werden weitere involvierten Parteien genannt und die Zusammenarbeit erläutert? (z.B. andere Organisation und Einrichtungen, Kooperationspartner, Ämter)
 |  |  |
| 1. Werden die Öffentlichkeitsarbeit und die Dokumentation der Projektergebnisse klar beschrieben? ​
 |  |  |
| 1. Sind Angaben zu Evaluation und Zielüberprüfung enthalten?​
 |  |  |
| 1. Können Projektinhalte oder Verfahrensweisen nachhaltig (über das Ende des Projekts hinaus) genutzt werden? ​Wird dies im Antrag erläutert?
 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zeitplan** | **✅** |  **Notizen** |
| 1. Ist die Zeit- und Ablaufplanung stimmig und nachvollziehbar dargestellt?
 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kosten- und Finanzierungsplan** | **✅** |  **Notizen** |
| 1. Sind alle Positionen, die im Kostenplan auftauchen, durch die Projektbeschreibung nachvollziehbar? Und umgekehrt: ist die Projektbeschreibung durch den Kostenplan nachvollziehbar?
 |  |  |
| 1. Sind die aufgelisteten Positionen beim Fördermittelgeber förderfähig?
 |  |  |
| 1. Sind die Kosten realistisch kalkuliert? Wurden Kosten für die einzelnen Posten recherchiert oder auf Erfahrungswerte zurückgegriffen?
 |  |  |
| 1. Wurden gegebenenfalls Vergleichsangebote eingeholt?
 |  |  |
| 1. Wurden die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet?
 |  |  |
| 1. Wurden wiederkehrende Kostenpositionen als solche berücksichtigt? (monatlich, jährlich)
 |  |  |
| 1. Wurden Verwaltungskosten mitbedacht?
 |  |  |
| 1. Weist der Kosten- und Finanzierungsplan genug Flexibilität für Preissteigerungen und unvorhergesehene Kosten auf und ist gleichzeitig transparent und nachvollziehbar?
 |  |  |
| 1. Wurden die Kosten nach Kostenarten (bspw. Personal-, Sach- & Investitionskosten) sortiert?
 |  |  |
| 1. Wurden bei den Personalkosten Tarifsteigerungen und der Arbeitgeberanteil berücksichtigt?
 |  |  |
| 1. Stimmt die Summe der einzelnen Posten mit der Gesamtsumme in der Kostenübersicht überein? Stimmt die Summe ebenfalls auf der Finanzierungsseite?
 |  |  |
| 1. Wurde ein Finanzierungsplan erstellt und die Herkunft der Mittel benannt (Eigenmittel, Zuwendungen durch Stiftungen, Teilnehmendenbeiträge, Darlehen, …)?
 |  |  |
| 1. Stimmt die Gesamtsumme der Kosten mit der Gesamtsumme der Finanzierung überein? (Decken die Einnahmen die Ausgaben?)
 |  |  |
| 1. Wurden alle Bestimmungen des Fördermittelgebers beachtet (z.B. Höhe des Eigenanteil)?
 |  |  |