

## Merkblatt zum Ausfüllen des PDF-Formulars

### Allgemeine Hinweise

- Datei immer Herunterladen und erst dann am Computer ausfüllen.
- Zum Ausfüllen nur das kostenlose Programm Adobe Acrobat Reader nutzen. Ältere Versionen von Acrobat Reader vor Version 6 können Probleme verursachen.
- Beim Speichern darf der Eingabezeiger NICHT in einem Eingabefeld sein. Also einfach in die weiße Fläche des Formulars klicken und wie gewohnt speichern.
- Keine Textgestaltung, sondern nur reinen Text eingeben bzw. einfügen.
- Graue Felder sind nicht ausfüllbar, sondern automatische Summenfelder.
- Die folgenden Angaben geben die maximale Zeichenzahl je Feld an inklusive Leerzeichen.

Kurzdarstellung: 2000 Zeichen	Selbstdarstellung: 1200 Zeichen	Zielgruppe der Initiative: 200 Zeichen	Ziele: 2500 Zeichen	Modellcharakter: 2500 Zeichen
Projektaktivitäten: 3000 Zeichen	Zielgruppe des Projektes: 600 Zeichen	Orte: 600 Zeichen	Kooperation: 700 Zeichen	Weitere Projekte: 300 Zeichen
Öffentlichkeitsarbeit: 300 Zeichen	Projektdokumentation: 300 Zeichen	Projekterfahrungen: 500 Zeichen	Anmerkungen: 2000 Zeichen	

- Mit der TAB-Taste → auf der Tastatur können Sie ins jeweils nächste Feld springen. Das gilt auch für Ankreuzfelder.
- Tipp: Längere Texte im Textprogramm erstellen und in die Felder kopieren ist einfacher als direkt auszufüllen. Weiterer Vorteil: Sicherheitskopie bei Fehlern.

### Technische Hinweise für Windows-Nutzer

- Bitte keine sogenannten „PDF-Drucker“ verwenden. Dies ist bereits ein PDF und muss nicht umgewandelt werden.
- Wenn Sie eine Kopie Ihres Dokuments anfertigen möchten, um z.B. Zwischenschritte zu speichern, können Sie dies über "Kopie speichern" tun. Bitte beachten Sie, dass "Kopie speichern" die Datei unter einem neuen Namen speichert und Sie auch mit dieser Datei mit dem neuen Namen und möglicherweise auch neuem Speicherort weiterarbeiten.

### Technische Hinweise für Mac-Nutzer

- Bitte nicht im Programm „Vorschau“ bearbeiten. Ansonsten "verschwindet" der Text, wenn das Formular mit Acrobat Reader geöffnet wird - er ist aber noch da, wenn Sie in die Felder klicken.
- Wenn Sie eine Kopie Ihres Dokuments anfertigen möchten, um z.B. Zwischenschritte zu speichern, können Sie dies über "Speichern unter" tun. Bitte beachten Sie, dass "Speichern unter" die Datei unter einem neuen Namen speichert und Sie auch mit dieser Datei mit dem neuen Namen und möglicherweise auch neuem Speicherort weiterarbeiten.

### Technische Hinweise für Linux-Nutzer

Bitte nutzen Sie Adobe Acrobat Reader. Die Hinweise für Windows und Mac gelten auch für Linux.

Bitte den Antrag **ohne Unterschrift** per E-Mail  
([antrag@fonds-soziokultur.de](mailto:antrag@fonds-soziokultur.de)) und zusätzlich  
**unterschrieben** (ggf. mit Anlagen) in einfacher  
Ausführung auch auf dem Postweg zusenden.

Projekttitel

Projekt-Nr. (freilassen!)

Antragsteller und/oder postalischer Empfänger

PLZ

Wohnort

Straße

Telefon

Fax

E-Mail

Internetadresse

Bundesland

Einwohnerzahl der Kommune

Gründungsjahr der Initiative/Einrichtung

**Kurzdarstellung des Projektes (maximal 2.000 Zeichen einschl. Leerzeichen)**

*Diese Beschreibung erhalten die Kuratoriumsmitglieder des Fonds als wichtige Erstinformation; sie sollte deshalb möglichst präzise abgefasst sein, so dass ein Dritter, der weder die Arbeit des Trägers noch das Projekt kennt, sich schnell einen nachvollziehbaren Eindruck von dem geplanten Vorhaben verschaffen kann.*

Projektziele · Geplante Aktivitäten · Anzahl der Aktiven im Projekt · Erwartete Ergebnisse

**Geplanter Projektzeitraum**

*Bitte den geplanten Beginn und den Abschluss einschl. der kostenrelevanten Vor- und Nachbereitungszeit angeben!*

**Beginn**

**Abschluss**

Monat

Monat

Jahr

Jahr

**Angaben zum Antragsteller****Organisations-/Rechtsform**

Bei Vereinen bitte Satzung und ggf. Anerkennung der Gemeinnützigkeit in Kopie beifügen!

eingetragener Verein

Initiative/Arbeitskreis

GmbH/GbR

Sonstige (bitte eintragen)

gemeinnützig

**Verantwortliche(r) für das Projekt**

Bei Initiativen/Arbeitskreisen bitte unbedingt angeben

Name

Vorname

**Anschrift** (falls nicht identisch mit der Projektanschrift)

PLZ

Wohnort

Straße

Telefon/ Mobiltelefon

E-Mail-Adresse (falls nicht identisch mit E-Mail des Antragstellers)

**Selbstdarstellung**

Versuchen Sie bitte Ihre Initiative, Ihren Verein etc. kurz zu beschreiben, z. B. Anzahl der Aktiven auf ehrenamtlicher und bezahlter Basis, hauptamtliche MitarbeiterInnen, finanzielle Mittel, Form der Arbeitsorganisation, Organisationszweck. Nutzen Sie ggf. den Platz auf S. 8! Sollten Sie eine formulierte Selbstdarstellung haben, können Sie diese auch gerne als Anlage beilegen.

**An welche Zielgruppe richtet sich die Arbeit Ihrer Initiative/Einrichtung vor allem?**

Bitte eintragen

keine besondere Zielgruppe

**In welchem Arbeitsfeld ist Ihre Initiative/Einrichtung hauptsächlich engagiert?**

Bitte ankreuzen

Kulturarbeit allgemein

Medienarbeit

Sonstige Arbeitsfelder *bitte eintragen*

Interkulturelle Arbeit

Bildungsarbeit

Kinder-/Jugendarbeit

Sozialarbeit

Seniorenkulturarbeit

**Ausführliche Erläuterung zur Projektkonzeption**

---

**Welche Ziele verfolgen Sie mit Ihrem Vorhaben?  
Aus welchem Anlass ist Ihre Projektidee entstanden?**

---

**Worin besteht Ihrer Meinung nach der Modellcharakter des Projektes?**  
*Bitte stellen Sie an dieser Stelle die Besonderheiten Ihres Vorhabens dar.*

## Ausführliche Erläuterungen zur Projektkonzeption

---

### **Welche Projektaktivitäten sind geplant?**

*Bitte möglichst konkret beschreiben. Hier bitte auch angeben, wie viele Personen aktiv als Mithelfende/Mitwirkende in das Projekt mit einbezogen werden sollen.*

---

**Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?**

---

**An welchem Ort/welchen Orten wollen Sie Ihr Projekt durchführen?**

---

**Soll das Projekt in Kooperation mit anderen Personen, Initiativen oder Institutionen durchgeführt werden?**

*Falls ja, könnten Sie dazu bitte nähere Angaben machen?*

---

**Steht das Projekt in Zusammenhang mit anderen Projekten bzw. wird es im Rahmen eines größeren Projektes vom Träger durchgeführt?**

*Falls ja, bitte näher erläutern!*

---

**Welche Öffentlichkeitsarbeit ist im Rahmen des Projektes geplant?**

---

**In welcher Form soll die Sicherung der Projektergebnisse erfolgen?**

*Dokumentation*

## **Informationen über bisherige Arbeiten und Projekte**

---

**Über welche Erfahrungen im soziokulturellen Bereich verfügen Sie?**

*Bitte nennen Sie uns einige Projekte/Themen!*



## Finanzierung

Einnahmen (z.B. Eintritte, Verkaufserlöse etc.) <b>Bitte auf Seite 8 erläutern</b>	€	
Barer Eigenanteil*	€	
Beantragte Förderung beim Fonds Soziokultur	€	
Leistungen Dritter beantragt bei	€	
1.	€	
2.	€	
3.	€	
4.	€	
5.	€	
davon bisher rechtlich verbindlich bewilligt	€	
1.	€	
2.	€	
3.	€	
4.	€	
5.	€	
<b>Gesamt</b>	€	

\* Bitte tragen Sie hier ausschließlich Ihren Finanzierungsanteil in Euro ein, den Sie zur Abdeckung der Projektkosten bereitstellen können; sofern Sie noch geldwerte Leistungen (ehrenamtliche Tätigkeiten, Sachleistungen etc.) einbringen werden, erläutern Sie diese Leistungen bitte auf Seite 8 des Vordrucks.

**Erklärung**  
 Der Antragsteller erklärt, dass er mit dem Projekt noch nicht begonnen hat und auch vor Abschluss eines Förderungsvertrages nicht beginnen wird. Sofern absehbar wird, dass er bereits vor Abschluss des Förderungsvertrages Aufträge vergeben bzw. Ausgaben tätigen muss, wird er beim Fonds Soziokultur eine Genehmigung zum vorzeitigen Projektbeginn beantragen und begründen. Der Antragsteller versichert die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben sowie aller Angaben auf den beiliegenden Anlagen und Blättern.

Ort

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en):

- Allgemeine Hinweise**
1. Bitte senden Sie die **E-Mail-Fassung Ihres Antrages ohne Unterschrift**. Versuchen Sie bitte auch nicht, eine digitale Unterschrift einzufügen. Die Unterschrift gehört auf das Papierformular, das Sie der Geschäftsstelle in einfacher Ausführung ggf. mit Anlagen per Post schicken.
  2. Bitte legen Sie dem Antrag keine Originalunterlagen oder wertvolle Materialien bei, da der Fond Soziokultur e.V. im Falle eines Verlustes keine Haftung übernehmen kann.
  3. Falls bei einem Punkt der vorgesehene Platz nicht ausreicht, ergänzen Sie bitte Ihre Beschreibung auf Seite 8 dieses Vordruckes.



<p><b>Angabe einer Referenzperson</b> Benennen Sie bitte nach Möglichkeit eine Person außerhalb Ihres Vereins/Ihrer Initiative, die bei Bedarf dem Fond über Ihr Projektvorhaben/Ihre Arbeit Auskunft geben kann.</p> <p>Name</p> <p>Vorname</p> <p>PLZ, Wohnort</p> <p>Straße</p> <p>Institution/ Einrichtung</p> <p>Funktion</p> <p>Telefon, Fax</p>	<p><b>In eigener Sache</b> Wir bemühen uns darum, unseren Verteiler für die Mittelausschreibungen/unseren Presseverteiler ständig zu aktualisieren und wären Ihnen für einen kurzen Hinweis dankbar, wie Sie auf die Ausschreibung aufmerksam geworden sind. Herzlichen Dank!</p> <table> <tr> <td>Tagespresse</td> <td>Internet</td> </tr> <tr> <td>Kooperationspartner</td> <td>Fonds-Geschäftsstelle</td> </tr> <tr> <td>Fachzeitschrift/Infodienst</td> <td>Dachverband</td> </tr> <tr> <td>Kommunale Verwaltung</td> <td>Sonstiges</td> </tr> </table>	Tagespresse	Internet	Kooperationspartner	Fonds-Geschäftsstelle	Fachzeitschrift/Infodienst	Dachverband	Kommunale Verwaltung	Sonstiges
Tagespresse	Internet								
Kooperationspartner	Fonds-Geschäftsstelle								
Fachzeitschrift/Infodienst	Dachverband								
Kommunale Verwaltung	Sonstiges								
<p><b>Für weitere Anmerkungen/Informationen</b></p>									

**Sofern Sie Einnahmen bei der Finanzierung eingeplant haben, erläutern Sie bitte kurz, wie sich diese zusammensetzen und wie sie kalkuliert worden sind.**