

Hinweise zur Antragstellung auf Förderung aus Mitteln des LSZ

(Blatt verbleibt beim Antragsteller und muss nicht mit eingereicht werden.)

Bitte füllen Sie den Antrag sorgfältig und vollständig aus!

Den rechtsverbindlich unterschriebenen Ausdruck senden Sie bitte bis spätestens 15.09. des Vorjahres per Post an das Landratsamt. Die elektronische Version (inklusive der Anlagen PK und AZP) können Sie gern vorab und/oder zusätzlich zum Ausdruck an post.sozialplanung@wl.thueringen.de senden.

| Abschnitt B – Projektbezeichnung und Durchführungszeitraum | |
|---|---|
| Projektlaufzeit: | In der Regel ein Kalenderjahr, vom 01.01. bis 31.12. Es kann aber auch ein kürzerer Zeitraum gewählt werden. |
| Vorzeitiger Maßnahmebeginn: | Wählen Sie "ja", wenn Sie mit dem Vorhaben bereits vor Erhalt des Zuwendungsbescheids beginnen möchten bzw. zur lückenlosen Fortführung eines Projektes aus dem Vorjahr. Aus der Bestätigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns leitet sich kein Anspruch auf Förderung ab. Ausgaben, die ohne beantragten vorzeitigen Maßnahmebeginn getätigt wurden, können nicht anerkannt werden. |

| Abschnitt D – Projektbeschreibung | |
|--|--|
| D1 | Bitte wählen Sie das Handlungsfeld, in dem Sie Ihr Vorhaben hauptsächlich verankert sehen, aus. Hier ist nur eine Option möglich. |
| D2 | Es können mehrere Ziele, auch aus unterschiedlichen Handlungsfeldern, ausgewählt werden. |
| D3+D4 | Bitte beschreiben Sie kurz und aussagekräftig. Sollte der Platz nicht ausreichen, fügen Sie eine Anlage bei. |
| D5 | Kennzeichnen Sie, wo Ihr Vorhaben geografisch angesiedelt ist. Handelt es sich um ein kreisweites Vorhaben, wählen Sie bitte alle Kommunen aus. |
| D6+D7+D8 | Bitte beschreiben Sie kurz und aussagekräftig. Sollte der Platz nicht ausreichen, fügen Sie eine Anlage bei. |

| Abschnitt E – Ausgaben und Finanzierung | |
|---|--|
| Bitte tragen Sie die jeweiligen Beträge in die dafür vorgesehenen Felder ein, die jeweiligen (Zwischen-) Summen addieren sich automatisch auf. Wenn alle Kosten bzw. Einnahmen eingetragen sind, sollte die Gesamtsumme der Ausgaben mit der Gesamtsumme der Finanzierung übereinstimmen. | |

| Abschnitt G – Anlagen zum Antrag | |
|---|--|
| 1. Anlage PK | obligatorisch einzureichen, wenn im Vorhaben Personalkosten für festangestelltes Personal oder Minijobs entstehen (Honorare und Aufwandsentschädigungen sind den Sachkosten zuzuordnen.) |
| 2. Anlage AZP | ist obligatorisch einzureichen |
| 3. Ergänzende Projektbeschreibung | optional, falls das Formularfeld D3 nicht ausreicht |
| 4. Erläuterungen zum Finanzplan | optional zur Erläuterung von erklärungsbedürftigen Kosten- und Einnahmepositionen |
| 5. Satzung/Gesellschaftsvertrag | bei Erstanträgen obligatorisch einzureichen, sofern zutreffend |
| 6. Registerauszüge | bei Erstanträgen obligatorisch einzureichen, sofern zutreffend |
| 7. Mitfinanzierungserklärung | obligatorisch einzureichen, sofern zutreffend |

Für alle weiteren Fragen wenden Sie sich gern an die Sozialplanung des Landratsamtes!

