
LEO BAECK PROGRAMM

Jüdisches Leben in Deutschland – Schule und Fortbildung

eine gemeinsame Initiative von den
Freunden und Förderern des Leo Baeck Instituts e.V.
dem Fonds „Erinnerung und Zukunft“ und
der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung

Von der Koordinationsstelle auszufüllen

Antragseingang: _____
Antragsnummer: _____
Bearbeitet von: _____

Antrag

1. Angaben zur antragstellenden Institution

Name der antragstellenden Institution

Telefon/Telefax

Straße, Hausnummer

E-Mail

Postleitzahl/Ort

Homepage

Ansprechpartner/in

Rechtsform - Juristische/r Vertreter/in (Name)

Ziele und Aufgaben der Institution:

Finanzierung der Institution:

Angaben zu angestellten und ehrenamtlichen Mitarbeitern:

Bisherige Erfahrungen mit der Erarbeitung und Durchführung von Lehrerfortbildungen und didaktischen Kon-
zepten für den Schulunterricht:

2. Angaben zum Projektvorhaben

Projekttitle: _____

Beschreibung
des Vorhabens: _____

Zielgruppe: _____

Ziele des
Vorhabens: _____

Laufzeit des
Vorhabens: _____

Zeitplan für das
Vorhaben: _____

Erfolgskriterien
für die Bewer-
tung des Vorha-
bens: _____

Angaben zur Anerkennung als Träger von Lehrerfortbildungsveranstaltungen:

3. Kosten- und Finanzierungsplan für das Vorhaben

Kostenplan	
1. Personalkosten / Honorare	
2. Sachkosten	
3. Sonstiges	
Gesamtsumme in Euro	

Finanzierungsplan	
Eigenmittel antragstellende Institution	
Drittmittel	
Teilnehmerbeiträge	
Beantragte Kosten	
Gesamtsumme in Euro	

Hinweise zum Kosten- und Finanzierungsplan

Geben Sie bitte alle Eigenmittel an, die Ihnen für Ihr Projekt zur Verfügung stehen. Sollten Sie Drittmittel für das Vorhaben zur Verfügung bzw. beantragt haben, geben Sie bitte auch den Geber an.

Bitte führen Sie alle im Projekt anfallenden Kostenarten einzeln im Kostenplan auf. Geben Sie in einer Anlage zum Kostenplan an, wie Sie die einzelnen Beträge ermittelt haben. Erläutern Sie ihre Notwendigkeit, sofern dies nicht aus dem Antragstext hervorgeht.

Bitte beachten Sie darüber hinaus folgendes:

Zu 1. Personalkosten

Bitte führen Sie bei den beantragten Personalkosten den Arbeitsinhalt und -umfang auf.

Führen Sie bitte auch jeden geplanten Honorar- bzw. Werkvertrag auf und geben jeweils die Berechnungsgrundlage der Honorarhöhe (z.B. Stunden- oder Tagessatz mit Anzahl der Stunden / Tage), Gesamthonorar pro Vertrag bzw. Person (Inhalt und Zweck der Aufträge) in der Anlage an.

Zu 2. Sachkosten

Bitte führen Sie hier die Kosten auf, die Ihnen entstehen (zum Beispiel: Fahrtkosten, Unterkunftskosten, Bewirtung, Raummiete etc.). *Aktivitäten wie zum Beispiel Seminar, Ausflüge oder Ausstellungen sind keine Kostenarten.*

Zu 3. Sonstiges

Führen Sie hier bitte eventuell über 1. und 2. hinausgehend notwendige Kosten einzeln auf und begründen Sie deren Notwendigkeit in einer Anlage.

Im Falle einer Bewilligung übernimmt der Verein Ihren Fehlbedarf bis zu einem bewilligten Höchstbetrag. Der Fehlbedarf ergibt sich aus den gesamten, anererkennungsfähigen Ausgaben im Bewilligungszeitraum nach Abzug der im Antrag angegebenen Dritt- und Eigenmittel. Sollten nach der Bewilligung weitere, im Antrag nicht angegebene, Dritt- und Eigenmittel eingesetzt werden können, reduziert sich der Fehlbedarf entsprechend.

In Ausnahmefällen ist eine Festbetragsfinanzierung möglich. Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich der Verein mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben, dabei wird die Zuwendung auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt. Welche Finanzierungsart im Einzelfall Anwendung findet, entscheidet der Verein.

Um Doppelfinanzierungen von Projektkosten zu vermeiden, hat der Antragsteller im Antrag alle anderweitig gestellten oder beabsichtigten Anträge auf Förderung des Projektes zu benennen.

Wir bestätigen die Richtigkeit der Angaben in diesem Antrag.

Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel der antragstellenden Institution