

# Checkliste zur Antragstellung

Bitte die beigefügten Unterlagen ankreuzen:

## ANTRAGSUNTERLAGEN FÜR ALLE FÖRDERMASSNAHMEN

- Bezeichnung des Antragstellers mit Anschrift und Bankverbindung
- Rechtsform und Bestätigung der Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid)
- Handelnde Personen mit Telefonnummer und Email-Adresse
- Kurzbeschreibung (Eigendarstellung) des Antragstellers
- Begründung und Beschreibung der geplanten Maßnahme
  - Welche Ziele sollen erreicht werden?
  - Was ist das Innovative an diesem Vorhaben?
  - Was sind die Erfolgskriterien der Maßnahme und wie soll der Erfolg gemessen werden?
- Bei Forschungsprojekten: Detaillierte Begründung und Beschreibung (theoretischer Bezug, erwarteter Erkenntnisgewinn, Praxisrelevanz etc.)
- Zeitplan der gesamten Maßnahme
- Kosten- und Finanzierungsplan (Eigenmittel, Fremdmittel, Darlehen etc.)
- Bei der Software AG – Stiftung beantragte Fördersumme
- Aktuelle Satzung bzw. aktueller Gesellschaftsvertrag des Trägers
- Aktueller Auszug aus dem Vereinsregister
- Letzter Jahresabschluss (Bilanz, G+V) mit Vergleichszahlen des Vorjahres

## ZUSÄTZLICHE ANTRAGSUNTERLAGEN BEI BAUMASSNAHMEN

- Baubeschreibung und Raumprogramm
- Kostenschätzung nach DIN 276 und NGF-Flächenberechnung nach DIN 277
- Baupläne 1:100, ggf. Verkleinerungen und Fotos
- Nachweis der Eigentumsverhältnisse

