



## KLEINE HILFE FÜR ANTRAGSTELLER

### Die Antragstellung

Wie bei vielen Stiftungen und Fonds ist auch bei der KSN-Stiftung eine "formlose" Antragstellung möglich. Dies bedeutet allerdings nur, daß der Antrag auf Förderung nicht verbindlich an ganz bestimmte Verfahrensweisen oder Antragsvordrucke gebunden ist.

Im Sinne einer erfolgreichen Antragstellung ist es sinnvoll, einen inhaltlich spannenden und überzeugenden Förderantrag zu stellen. Der Antrag ist sozusagen die Visitenkarte des Projektträgers. Nicht selten ziehen die Stifter daraus Rückschlüsse auf die Arbeitsweise der Antragsteller.

Zweimal im Jahr, nämlich im Mai und im November, beschließt der Stiftungsrat über die eingehenden Anträge. Da eine rückwirkende Förderung durch die KSN-Stiftung generell nicht erfolgt, sollten die Anträge zeitig, etwa 2 Monate vor den Beschlußterminen, vorliegen.

### Wer sind wir?

Zunächst einmal sollte sich der Antragsteller umfassend vorstellen. Name, Sitz, Rechtsform, Gemeinnützigkeit, Gründungsdatum, Mitgliederzahl. Sinnvollerweise auch: Wer ist im Vorstand, Kuratorium, Beirat? Welche Person beantragt?

### Was machen wir?

Welche satzungsgemäßen Ziele verfolgt der Träger, wie sieht die praktische Umsetzung seiner Arbeit aus, welche Projekte sind schon einmal durchgeführt worden? Falls vorhanden, Broschüren/Selbstdarstellungen/Rechenschaftsberichte oder Jahresprogramme beilegen.

### Unser Projekt

Wer andere für sein Vorhaben begeistern will, muß selbst begeistert sein. Überzeugt sein vom eigenen Projekt, die Wichtigkeit deutlich machen, Spaß an der eigenen Arbeit 'überbringen- all das sollte im Antrag zu erkennen sein. Doch Vorsicht: keine Luftschlösser bauen, keine Phantastereien! Das Projekt sollte auch zur Alltagsarbeit des Trägers passen, um glaubwürdig zu sein.

### Was soll konkret veranstaltet werden? Wer wird wie angesprochen?

Will der Veranstalter bestimmte Zielgruppen ansprechen, bedarf es einer differenzierten Werbung. Welche Öffentlichkeitsarbeit ist geplant, ist das Projekt medienwirksam umzusetzen? Welche Möglichkeiten bestehen für die Förderer, sich darzustellen, sie in die Öffentlichkeitsarbeit einzubeziehen?

Phantasievolle Möglichkeiten, das Logo oder den Namen der KSN-Stiftung zu präsentieren, könnten genannt werden.

### Kosten- und Finanzierungsplan [Es gibt einen Vordruck!]

**Ausgaben:** Für uns als Stifter spielt eine seriöse Finanzplanung eine ebenso große Rolle wie die Transparenz der Zahlen. Die Ausgaben müssen verständlich gemacht werden - vermeiden Sie große Sammelposten für "alles Mögliche".

Sinnvolle Zuordnungen der Einzelposten im Kostenplan zur inhaltlichen Darstellung des Projekts sind vorzunehmen. Ungewöhnlich hohe Einzelansätze haben möglicherweise eine sinnvolle inhaltliche Begründung, die zu erklären ist. Die Ausgaben sollten in einem vernünftigen Verhältnis zueinander stehen.

**Einnahmen:** Die meisten Stiftungen fordern einen Eigenanteil des Projektträgers, der auszuweisen ist. Hierzu gehören auch die Eintrittseinnahmen. Da diese vom Träger einzuspielen sind, ist eine möglichst realistische Kalkulation erforderlich.

Welche anderen Förderer sind angesprochen worden, was vermögen sonstige Kooperationspartner beizusteuern? Andere Anträge auf Förderung sind zahlenmäßig aufzuführen. Manche Stiftungen legen Wert auf eine ausschließliche Förderung durch sie selbst, andere begrüßen es, wenn der Antragsteller sich umfangreich auch anderweitig bemüht. Sicherlich ist dies aber auch abhängig von der Gesamtförderhöhe.

Die Arbeitskraft von ehrenamtlichen Mitarbeitern, sowie sachliche Leistungen von Dritten sind vorwiegend im Kostenplan nicht als geldwert abrechnungsfähig. Sie sollten aber aufgeführt werden, um die Gesamtleistung des Trägers deutlich zu machen.

### Projektabrechnung und Dokumentation

Die Anforderungen von Stiftungen an Abrechnung von Projekten bzw. Verwendungsnachweisen sind unterschiedlich. In manchen Fällen sollen sämtliche Originalbelege eingereicht werden, in anderen wiederum sind **tabellarische Ausgabe- und Einnahmeübersichten** ausreichend. Der KSN-Stiftung reicht letzteres in Verbindung mit der Empfangsbescheinigung (roter Vordruck).

Im Hinblick auf eine weitere Zusammenarbeit mit der Stiftung ist es ratsam, sich gerade mit einem Verwendungsnachweis als seriöser und kompetenter Projektpartner auszuweisen. Wer als Stifter Geld an eine ihm vielleicht noch nicht so bekannte Institution für ein Projekt zur Verfügung stellt, gibt damit auch einen Vertrauensvorschuß, der nicht enttäuscht werden sollte. Ausgaben und Einnahmen getrennt auflisten; größere Abweichungen vom Kosten- und Finanzierungsplan (ca. 20 % des Einzelansatzes) sollten begründet werden.

Für eine Dokumentation des Projekts gibt es viele Möglichkeiten, wie z. B. Video- und Fotodokus, Druckwerke, Mitschnitte von eventuellen Radio- oder TV-Beiträgen, etc. Nicht jedes Projekt eignet sich für eine solch aufwendige oder kostspielige Dokumentation, **als Mindeststandard sollte aber vorliegen: ein kurzer Projektbericht, evtl. Fotos und eine Sammlung der Pressekritiken.** Eine weitere gute Möglichkeit der Kontaktpflege mit dem Geldgeber ist, eine Vertreterin, einen Vertreter der Stiftung zu einer Veranstaltung einzuladen. Die Öffentlichkeitsarbeit sollte vorher mit der KSN-Stiftung abgesprochen werden.