

## Merkblatt für Antragsteller

Dieses nicht rechtsverbindliche Merkblatt soll Antragssteller im Rahmen der Vergabe der Projektmittel durch das Staatsministerium Baden-Württemberg unterstützen und eine möglichst schnelle Bearbeitung eingehender Projektanträge ermöglichen.

### Allgemeine Hinweise

1. Der Antrag auf Förderung muss rechtzeitig vor Beginn eines Vorhabens gestellt werden. Um eine Entscheidung vor Beginn der Maßnahme herbeiführen zu können, empfiehlt es sich, einen Antrag mindestens drei Monate vor Beginn des Vorhabens schriftlich zu stellen.
2. Ein Rechtsanspruch auf Fördermittel besteht nicht. Über die Vergabe der Mittel entscheidet das Staatsministerium Baden-Württemberg, ggf. in Absprache mit den inhaltlich zuständigen Fachressorts.
3. Der Antragsteller / die Antragstellerin muss die Durchführung des Vorhabens in verantwortlicher Funktion gewährleisten können; eine Einbeziehung von Partnern und Auftragnehmern ist jedoch möglich, sofern die Ziele des Projekts dies erfordern.
4. **Im Verlauf des Vorhabens und bei Veröffentlichung** (Plakate, Einladungen, Programme, Internet) **ist auf die Förderung** durch das Staatsministerium Baden-Württemberg unter Verwendung des Logos **hinzuweisen**.

### Antragsverfahren

Die Beantragung von Mitteln erfolgt durch Einreichung eines Antrags beim Staatsministerium Baden-Württemberg.

Folgende Punkte sollte der Antrag enthalten, um eine Bewilligung zu ermöglichen:

1. Schriftlicher Antrag mit Unterschrift  
Der Antrag ist auf der letzten Seite zu unterschreiben, der verantwortliche Ansprechpartner inkl. Kontaktdaten und Bankverbindung sollte genannt sein.
2. Projektbezeichnung
3. Projektziel
4. Projektzusammenfassung  
Das Projekt und die wichtigsten Aktivitäten sollten in einem Kurztext von zwei bis drei Sätzen zusammengefasst werden.
5. Darstellung der Projektaktivitäten  
Darstellung des Vorgehens, der gewählten Arbeitsschritte und Methoden, Nennung der geplanten Veranstaltungen und der wesentlichen Partner bzw. Auftragnehmer.

6. Projektbeginn und -ende  
Genaue Benennung der Projektlaufzeit. Das Datum für Beginn und Ende ist wichtig für den sog. Bewilligungszeitraum. Nur während dieses genau festgelegten Zeitraums sind zuwendungsfähige Ausgaben möglich. Bei einer Laufzeit von mehr als 6 Monaten ist ein Auszahlungsplan vorzulegen.
7. Darstellung der zuwendungsfähigen Ausgaben mit einer Übersicht über die Finanzierung dieser Ausgaben (Kosten- und Finanzierungsplan) inklusive einer getrennten Darstellung der anfallenden Personal- und Sachkosten. Für anfallende Personalkosten sollte offen gelegt werden, wie viel Arbeitszeit (Personentage, Personenmonate) in das Projektvorhaben einfließen sollen und welche entsprechenden Kostensätze für die interne Kalkulation der Personalkosten angewandt wurden.  
Für Institutionen des öffentlichen Dienstes gilt das Besserstellungsverbot.  
Reisekosten können nur nach Maßgabe des Landesreisekostengesetzes von Baden-Württemberg bezuschusst werden.
8. Summarische Darstellung der übrigen mit dem Projekt zusammenhängenden, aber nicht zuwendungsfähigen Ausgaben und eine Übersicht über die Finanzierung dieser Gesamtausgaben.
9. Darstellung mögl. Folgefinanzierungen  
Es sollte kurz umrissen werden, wie Aktivitäten auch über die unmittelbare Laufzeit des Projekts hinaus gefördert werden könnten und welche Schritte dazu im Projekt unternommen werden. Reine Anschubfinanzierungen können nicht gefördert werden.
10. Die folgenden Erklärungen sind dem Antrag beizufügen:  
Erklärung über die Berechtigung zum Vorsteuerabzug  
Erklärung, ob für das Projekt auch eine Zuwendung von einer anderen Stelle des Landes oder von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts beantragt oder bewilligt wurde.  
Erklärung, dass mit dem Vorhaben zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen wurde.

**Ansprechpartnerin**

Frau Dr. Sichel

Staatsministerium Baden-Württemberg

Richard-Wagner-Straße 15

70184 Stuttgart

Tel. 0711/2153-1930

E-Mail: [pamela.sichel@stm.bwl.de](mailto:pamela.sichel@stm.bwl.de)