

Checkliste zur Antragsstellung

- ☐ **Merkblatt zur Förderung** (Gemeinderatsverfahren oder Ad hoc) zur Kenntnis genommen - wichtig!
- ☐ In **Stuttgart** tätige Antragstellerin/tätiger Antragsteller; Gemeinnützigkeit
- ☐ Schule ist Antragstellerin (nur bei Kooperationsprojekt mit einer Schule)
- ☐ **Einverständnis** Kooperationspartnerin/Kooperationspartner eingeholt
- ☐ **Eingangsfrist** beachten (siehe unten) - es zählt das Eingangsdatum
- ☐ Detaillierter **Finanzierungsplan** liegt bei
 - Hinweise siehe Merkblatt Ziffer 4
 - Vordruck (PDF) unter www.stuttgart.de/projektmittelfonds
- ☐ Keine Investitionskosten
- ☐ Bankverbindung vollständig (**kein Konto von Privatperson**)
- ☐ Anforderungen an die Dokumentation und den Verwendungsnachweis zur Kenntnis genommen (siehe Unterlagen dazu unter www.stuttgart.de/projektmittelfonds)

Zusätzlich relevant im Gemeinderatsverfahren (Anträge ab 2.500 Euro):

- ☐ Ausführliche Konzeption liegt bei (bei Projekten ab 10.000 Euro)
- ☐ Eingangsfrist im Jugendamt bis **1. März*** (Es zählt das Eingangsdatum)
 - * Änderungen vorbehalten, bitte informieren Sie sich auf der Webseite stuttgart.de/projektmittelfonds
- ☐ Antrag im Jugendamt fristgerecht eingereicht
 - Antragsformulare als PDF (bitte kein Scan) via E-Mail: ProjektmittelfondsZdJ@stuttgart.de
 - digitales Antragsformular über das Online-Portal service-bw.de
- ☐ Projektbeginn liegt nach dem 1. August des Förderjahres
- ☐ Maximale Projektlaufzeit von 3 Jahren
- ☐ Nur bei Projektverlängerung oder Antrag auf **Nachhaltige Förderung**: Zwischenbericht einreichen.

Besonderheit im Ad-hoc-Verfahren (Anträge bis 2.500 Euro):

- ☐ Eingang im Jugendamt mindestens 4 bis 6 Wochen **vor** Projektbeginn. Gesonderte Fristen (z. B. Sommerschließzeit) auf der Website beachten!
- ☐ Maximale Projektlaufzeit: ein Jahr