



UNO-Flüchtlingshilfe e.V.  
Referat Projektförderung  
Graurheindorferstr. 149a  
53117 Bonn

## **Antrag zur Förderung einer Veranstaltung durch die UNO-Flüchtlingshilfe.**

**Die Förderung ist grundsätzlich auf 1.000 € begrenzt.**

**Name der Veranstaltung:**

### **Anlagen**

(sofern noch nicht in einer aktuellen Fassung bei der UNO-Flüchtlingshilfe vorliegend):

- Finanzplan
- Satzung/ Gesellschaftervertrag
- letzter Jahres-/ Tätigkeitsbericht
- aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamts
- Kopie des Auszugs aus dem Vereinsregister/ Handelsregister
- Kooperationsvereinbarungen (nur bei Kooperationsprojekten)
- Kopien bereits bewilligter Drittmittel
- Sonstiges



## Übersicht auszufüllender Punkte

1. Veranstaltungstitel
2. Kurzfassung der Veranstaltung
3. Angaben zum Projektträger
4. Veranstaltungsdatum
5. Veranstaltungsort
6. Öffentlichkeitsarbeit
7. Anlass der Veranstaltung
8. Zielgruppe
9. Indikatoren
10. Veranstaltungsmaßnahmen
11. Erfahrungen des Projektträgers
12. Nachhaltigkeit



## Veranstaltungsantragsformular

**1. Veranstaltungstitel:**

**2. Kurzfassung der Veranstaltung** (unter Angabe des Veranstaltungsziels):



### **3. Angaben zum Projektträger:**

Name der Organisation:

Postanschrift:

Homepage:

Organisationsform:

- e.V.:
- gGmbH:
- Kirchliche/ diakonische Einrichtung:
- Sonstiges:

Vor- und Nachname des Ansprechpartners:

Telefonnummer des Ansprechpartners:

E-Mail-Adresse des Ansprechpartners:

### **4. Veranstaltungsdatum:**

**Am:**

### **5. Veranstaltungsort** (regional/ überregional):



**6. Öffentlichkeitsarbeit** (Wie wird auf die Förderung durch die UNO-Flüchtlingshilfe während der Veranstaltung aufmerksam gemacht und in welcher Form kann die UNO-Flüchtlingshilfe während der Veranstaltung Präsenz zeigen?):



## **7. Anlass der Veranstaltung:**



**8. Zielgruppe** (möglichst genau mit Zahlen):

**9. Indikatoren** (quantitative/ qualitative Evaluierung und Monitoring bzgl. der Zielsetzung der Veranstaltung):



**10. Veranstaltungsmaßnahmen** (mit dem geplanten Einsatz der im Finanzplan aufgeführten Mittel sowie eines Zeitplans):









**11. Erfahrungen des Projektträgers** (bzgl. bereits durchgeführter

Veranstaltungen sowie Vernetzung/ Zusammenarbeit mit anderen Akteuren):



**12. Nachhaltigkeit** (Was sind die Perspektiven nach Abschluss der  
Veranstaltung?):

Datum, Ort:

Unterschrift: