

Anleitung zur Antragstellung bei der Share Value Stiftung

[Online-Antragsportal](#) der Share Value Stiftung (optimiert über den Internet-Browser Mozilla Firefox)

Link: https://sharevaluestiftung.grantmanagementsoftware.com/register/?return_url=%2F

Anmeldung mit vorhandenen Zugangsdaten (Vorhandener Benutzer/ Anmelden)

→ **weiter auf Seite 5**

ODER

Anmeldung als neuer Nutzer (Neuer Benutzer/ Erfassen) → **weiter auf Seite 2**

The screenshot shows a web browser window with the URL sharevaluestiftung.grantmanagementsoftware.com/register/?return_url=. The page title is "Anmeldung" and the main heading is "Anmeldung" with the subtext "Bitte anmelden oder neu registrieren." Below this, there are two columns. The left column is titled "Neuer Benutzer" and contains the text "Bitte registrieren Sie sich bei uns, um Ihr Konto zu erstellen." and a green button labeled "Erfassen". The right column is titled "Vorhandener Benutzer" and contains the text "Melden Sie sich an, um Zugriff auf Ihr Konto zu erhalten." Below this are two input fields: "Email" and "Password", both marked with a red asterisk as required. There is a checkbox labeled "Anmelddaten auf diesem Computer speichern" which is checked. Below the input fields is a blue button labeled "Anmelden". At the bottom right, there is a link "Passwort vergessen?" and a note "Angabe erforderlich".

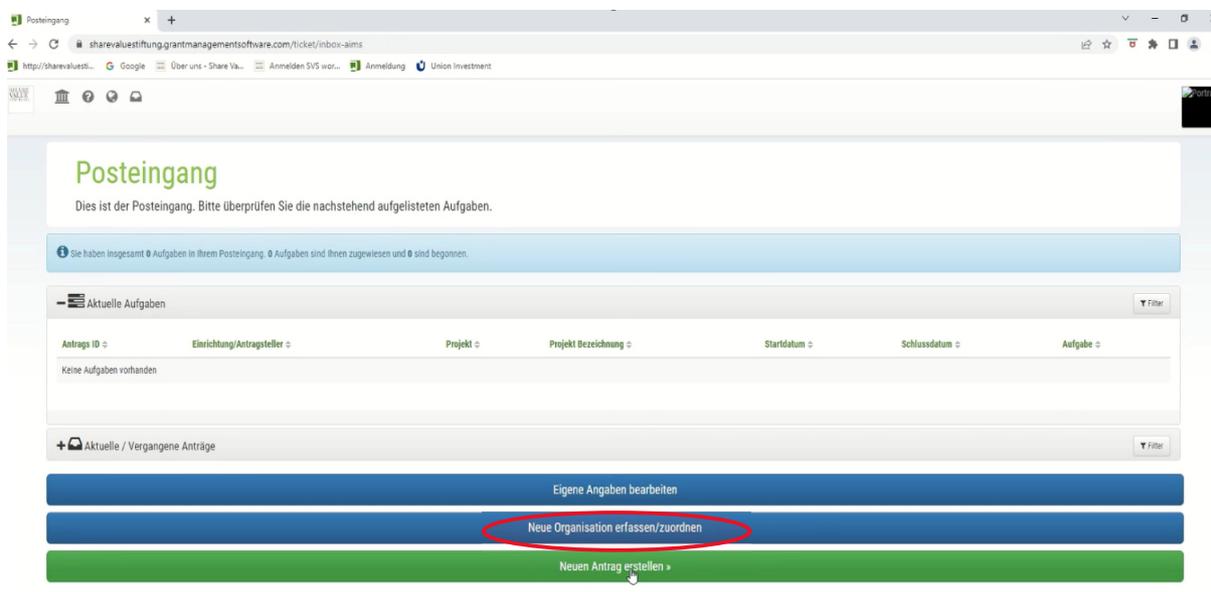
Als **neuer Nutzer** bitte mit natürlichem Vor- und Nachnamen und der personalisierten E-Mail-Adresse der zuständigen Organisation anmelden:

The screenshot shows a web browser window displaying the AIMS registration page. The page title is 'Erfassen' and the subtitle is 'Erfassung als neuer Antragssteller'. The main heading is 'Neuer Benutzer'. Below this heading, there is a blue box with instructions: 'Bitte registrieren Sie sich bei uns, um Ihr Konto zu erstellen. Bitte geben Sie Ihren Namen, eine gültige E-Mail-Adresse und ein Passwort ein. Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein und eine Zahl, sowie einen Groß- oder Kleinbuchstaben enthalten.' This entire section is circled in red. To the right of the instructions are several input fields: 'Vorname(n)' (Mara), 'Nachname' (Musterfrau), 'Email' (musterfrau@diakonie.de), 'Email-Adresse bestätigen' (musterfrau@diakonie.de), 'Passwort' (password), and 'Passwort bestätigen' (Passwort bestätigen). There are also two checkboxes for terms and conditions, both of which are checked. At the bottom of the form is a blue 'OK' button.

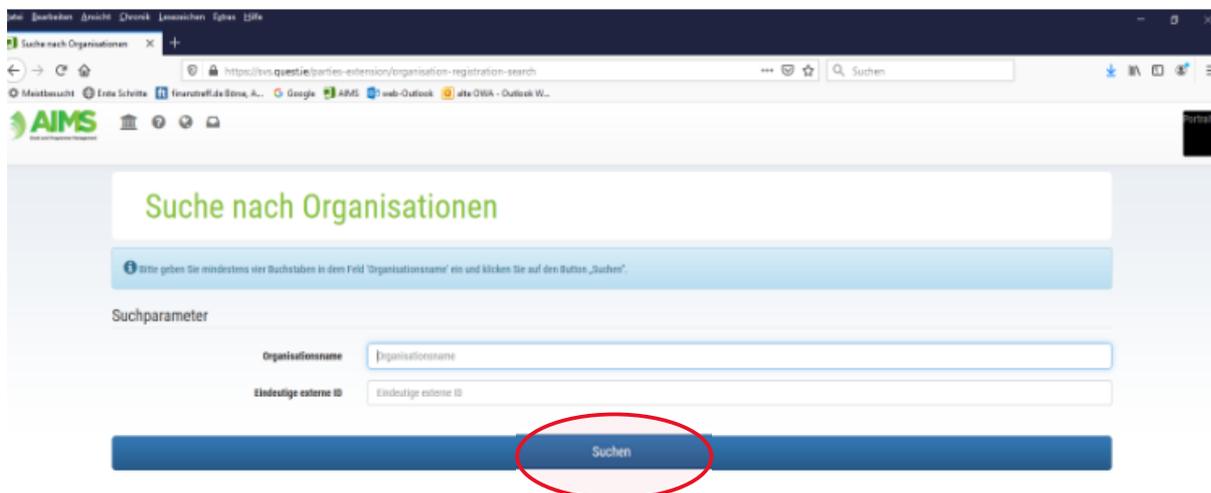
This screenshot shows the same registration page as above, but with the 'OK' button at the bottom highlighted with a red oval. The 'Neuer Benutzer' section is no longer highlighted. The password field now shows a strength indicator of 99% in green. The 'OK' button is a solid blue rectangle with the text 'OK' in white.

Nach der Neuerfassung bekommen Sie automatisch eine E-Mail mit einem Einmalpasswort. Dieses sollten Sie nach der ersten Anmeldung ändern.

Der nächste Schritt ist, dass Sie sich mit der Organisation, für die Sie den Antrag stellen, verbinden. Sollte Ihre Organisation noch nicht erfasst sein, müssen Sie die Organisation neu erfassen, bevor Sie sich dieser Organisation zuordnen können. In jedem Fall klicken Sie zunächst den Button **„Neue Organisation erfassen/zuordnen“**



und geben dann unter **„Organisationsname“** den Namen der Organisation, mit der Sie sich verknüpfen möchten, ein. Durch Klicken auf den Button **‘Suchen’** aktivieren Sie die Suche:



Hinweis: Sollten Sie im Folgenden Ihre Organisation nicht finden können und diese dementsprechend noch nicht erfasst sein, so folgen Sie bitte der Anleitung auf den **Seiten 5-8**.

Die Auswahl der Organisationen erscheint in einer Liste unter dem Suchfenster:

Suche nach Organisationen

Suchparameter

Organisationsname: muster

Eindeutige externe ID:

Suchen

Organisationsname	Organisationsform	Eindeutige externe ID
Musterorganisation - Nicht verwendet	Standardgruppe	Auswählen

Organisation in der Ergebnisliste **AUSWÄHLEN**.

Hiermit wird automatisch die Freigabe zur Kontaktzuordnung bei der Share Value Stiftung beantragt.

!Bitte beachten Sie!

Die Share Value Stiftung prüft den Vorgang und erteilt die Genehmigung im Online-Antragsportal.

Die Freigabe wird Ihnen anschließend per E-Mail an Ihre Nutzer-E-Mail-Adresse mitgeteilt (Hinweis: diese Nachricht könnte im SPAM-Ordner landen)

Nach Freigabe des Nutzers zur bestehenden Organisation → **weiter auf Seite 9**

ODER

Organisation erstellen, wenn noch nicht vorhanden → **folgen Sie der Anleitung auf den Seiten 5-8**

Weiter zur Erfassung eines neuen Antrages ab Seite 9

Organisation erstellen (wenn noch nicht vorhanden)

Als Erstes klicken Sie bitte auf den grauen Button „Organisation erstellen“:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://svs.quest.de/parties-extension/organisation-registration-search>. The page title is "Suche nach Organisationen". Below the title, there is a blue bar with the text "Klicken Sie weiter, um die Ergebnisse zu sehen oder klicken Sie hier". Underneath, the "Suchparameter" section contains two input fields: "Organisationsname" with the value "muster" and "Eindeutige externe ID" with the value "Eindeutige externe ID". A large blue "Suchen" button is positioned below these fields. At the bottom left of the search area, a grey button labeled "Organisation erstellen" is circled in red. Below the search area, there are three dropdown menus: "Organisationsname", "Organisationsform", and "Eindeutige externe ID".

Angaben zur Organisation → Den Namen, wie im Register eingetragen sowie die E-Mailadresse der Organisation eingeben:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://svs.quest.de/parties-extension/edit-my-details-organisation>. The page title is "Details bearbeiten - Organisation hinzufügen". Below the title, the section "Angaben zur Organisation" contains a blue bar with the text "Erfassen Sie hier bitte Angaben zu Ihrer Organisation. Klicken Sie unten auf 'Speichern', um die Organisation zu erstellen oder auf 'Schließen', um zur Organisationsuche zurückzukehren." Below this, there are four input fields: "Organisationsname" with the value "Muster-Antragsteller", "Email" with the value "info@diakonie.de", "Präferierte Kommunikationsform" with a dropdown menu showing "Keine Angabe", and "Weitere präferierte Kommunikationsform" with the value "Weitere präferierte Kommunikationsform". At the bottom of the form, there are two large blue buttons: "Speichern" and "Schließen". A red asterisk icon and the text "Angabe erforderlich" are located at the bottom left of the form area. At the very bottom of the page, there is a footer with the text: "Diese Webseite wird bereitgestellt durch AIMS. Bei Problemen wenden Sie sich per Mail an: webmaster@aims.de. AIMS Cookie Information. Sie verwenden Firefox 78 mit Windows. AIMS 4.0.1".

Über die Reiter „Adressen“ und „Bankverbindungen“ die Daten der Organisation eingeben:

The screenshot shows the AIMS web portal interface. The main heading is "Meine Angaben bearbeiten - Organisation". Below it, there's a sub-heading "Angaben zur Organisation". A notification bar states: "Die Änderungen bei der Organisation Muster-Antragsteller wurden gespeichert." Below this, there are tabs for "Adressen", "Bankverbindungen", "Anträge", "Kontakte", and "Kommentare". A blue box highlights the text "Adresse und Bankverbindung vervollständigen". Below the tabs, another notification says: "Die Angaben zur Organisation sind unten aufgeführt." There is a "Bearbeiten" button. The main content area shows the following details:

Organisationsname	Muster-Antragsteller
Email	info@diakonie.de
Präferierte Kommunikationsform	Keine Angabe
Weitere präferierte Kommunikationsform	
Datum letzte Änderung	14.11.2019
Letzte Änderung durch	Maria Musterfrau

At the bottom, there is a "Schließen" button.

Adresse und Organisation hinzufügen:

The screenshot shows the AIMS web portal interface. The main heading is "Meine Angaben bearbeiten - Adressen". Below it, there's a sub-heading "Adressen". There are tabs for "Adressen", "Bankverbindungen", "Anträge", "Kontakte", and "Kommentare". A blue notification bar states: "Unten finden Sie eine Liste von Adressen, die zur Zeit für Muster-Antragsteller gespeichert sind. Klicken Sie auf 'Adresse hinzufügen', um der Liste eine neue Adresse hinzuzufügen. Klicken Sie auf 'Ansehen' neben der Adresse, die Sie ansehen wollen, um dort die Adresse entweder zu bearbeiten oder zu löschen." Below this, there is a red box highlighting the "Adresse hinzufügen" button. Below the button, there are input fields for "Straßenname", "Hausnummer", "Ortsname", "Postleitzahl", "Land", "Hauptadresse", and "Privatadresse". Below these fields, it says "Keine Adressen verfügbar".

Meine Angaben bearbeiten - Adresse hinzufügen

Adressen

Angaben zur Organisation | Adressen | Bankverbindungen | Anträge | Kontakte | Kommentare

Bitte geben Sie Daten in die Adressfelder ein. Sie können die Adresse als Ihre Rechnungs-, Haupt-, Postal- oder gemeldete Adresse markieren, indem Sie die passenden Kontrollkästchen verwenden. Klicken Sie auf "Speichern", um die Angaben zu bestätigen und zu speichern oder klicken Sie auf "Abbrechen", um die Angaben nicht zu speichern und zur vorherigen Eingabemaske zurückzukehren.

Straßensame: Musterstraße
 Hausnummer: 11
 Ortsname: Musterort
 Postleitzahl: 11111
 Land: Deutschland

Hauptadresse
 Postadresse

Speichern

Abbrechen

Bankverbindung der Organisation hinzufügen:

Meine Angaben bearbeiten - Bankverbindungen

Bankverbindungen

Angaben zur Organisation | Adressen | Bankverbindungen | Anträge | Kontakte | Kommentare

Listen finden Sie eine Liste von Bankverbindungen, die zur Zeit für Muster Antragsteller gespeichert sind. Klicken Sie auf "Bankverbindung hinzufügen", um der Liste eine neue Bankverbindung hinzuzufügen. Klicken Sie auf "Ansehen" neben der Bankverbindung, die Sie anschauen wollen, um dort die Bankverbindung entweder zu bearbeiten oder zu löschen.

Bankverbindung hinzufügen

BIC	Name des Kreditinstituts	Kontoinhaber	IBAN	Hauptkonto
Keine Bankverbindungen verfügbar				

Diese Webseite wird bereitgestellt durch AIMS. Bei Problemen wenden Sie sich per Mail an: [webmaster](#). AIMS Cookie Information. Sie verwenden Firefox 78 mit Windows - AIMS 4.0.1

Details bearbeiten - Bankverbindung hinzufügen
Bankverbindungen

Angaben zur Organisation | Adressen | Bankverbindungen | Anträge | Kontakte | Kommentare

ⓘ Geben Sie hier bitte Daten für BIC, Name des Kreditinstituts, Kontoinhaber und IBAN ein. Sie können das Bankkonto als Hauptkonto kennzeichnen, indem Sie das entsprechende Feld anklicken; Sie können nur ein Hauptkonto haben. Klicken Sie auf "Speichern", um die Angaben zu bestätigen und zu speichern oder auf "Abbrechen", um die Angaben nicht zu speichern und zu "Bankverbindungen" zurückzukehren.

Hauptkonto
 Aktiv

Speichern

Abbrechen

⚠ Angabe erforderlich

Bearbeitung von Kontakten schließen:

Meine Angaben bearbeiten - Organisation
Angaben zur Organisation

Angaben zur Organisation | Adressen | Bankverbindungen | Anträge | Kontakte | Kommentare

ⓘ Die Angaben zur Organisation sind unten aufgeführt.

Bearbeiten

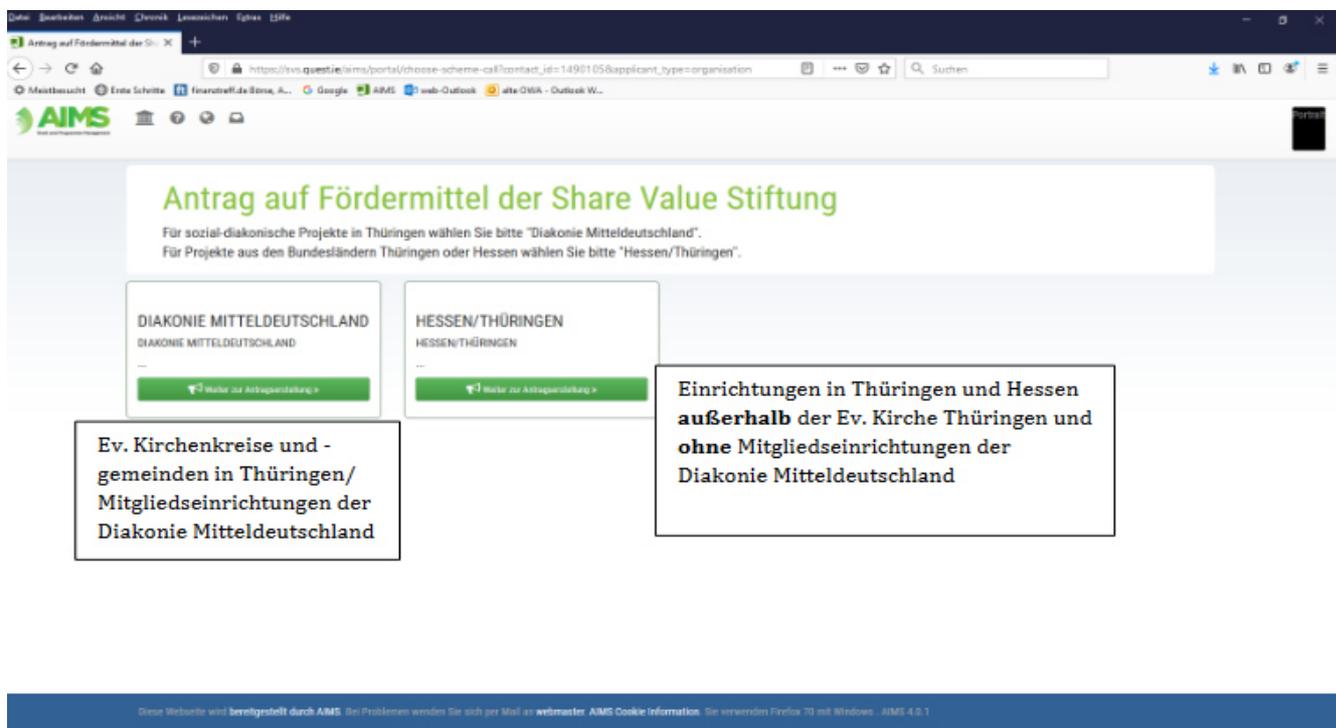
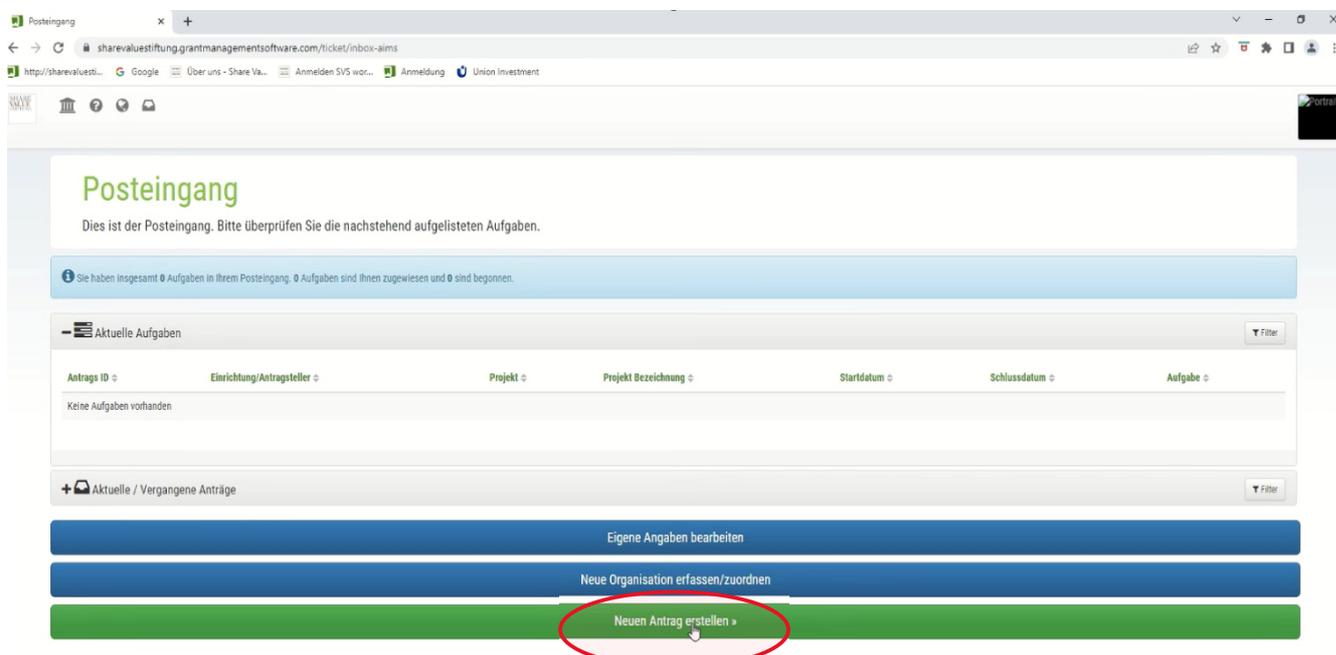
Organisationsname	Muster Antragsteller
Email	info@duker.de
Präferierte Kommunikationsform	Keine Angabe
Weitere präferierte Kommunikationsform	
Datum letzte Änderung	14.11.2019
Letzte Änderung durch	Maria Musterfrau

Schließen

Diese Website wird bereitgestellt durch AIMS. Bei Problemen wenden Sie sich per Mail an [webmaster](#). AIMS Cookie Information. Sie verwenden Firefox 78 mit Windows. AIMS 4.0.1

Anmeldung mit vorhandenen Nutzerdaten

Antrag erstellen / Bereich auswählen



The screenshot shows a web browser window with the URL http://sharevaluestiftung.grantmanagementsoftware.com/aims/portal/scheme-call-description?contact_id=929017&call_id=248&call_idsig=1526%200%20BC055FDE75983E5E460339AC142F953DD967430C6&applicant_type=organisation&category_id=400.... The page header displays 'HESSEN/THÜRINGEN HESSEN/THÜRINGEN'. Below the header, there are navigation links for 'MITTEILUNG', 'Zusammenfassung', and 'Dauer'. The 'Dauer' section indicates that the application period is open from 28.08.2022 to 30.09.2022. On the right side, there are links for 'Kontakte' and 'Verbundene Seiten'. At the bottom of the page, there are two buttons: '« Zurück zur Auswahl' and 'Antragsstellung starten »'. The 'Antragsstellung starten » button is circled in red.

Mit dem **Start der Antragsstellung** wird eine Antragsnummer vergeben. Bei Unterbrechung der Eingabe finden Sie den begonnenen Antrag im Posteingang zur weiteren Bearbeitung und Vervollständigung der Angaben und Unterlagen!

Nun öffnet sich das Antragsformular, welches in 5 Abschnitte unterteilt ist. Bitte klicken Sie zur Bearbeitung auf die grünen Überschriften:

The screenshot shows the 'Antragsformular HESSEN/THÜRINGEN' page. The title is 'Antragsformular HESSEN/THÜRINGEN' and the subtitle is 'Formular zur Erfassung eines Förderantrages bei der Share Value Stiftung'. The application deadline is 'Antragsfrist: 30.09.2022'. A blue information box contains the text: 'Klicken Sie bitte zum Bearbeiten alle vorstehend aufgeführten Punkte an. Sie müssen jede Frage beantworten, um zum jeweils folgenden Schritt zu gelangen. Sobald Sie alle Punkte vollständig bearbeitet haben, können Sie das Formular absenden. Stellen Sie sicher, dass alle Daten korrekt sind.' Below the information box, there are two buttons: 'Formular ausdrucken' and 'Formular als PDF ausdrucken'. The main content area displays five sections, each with a green title and a progress bar showing 0% completion. The section titles are: 'Abschnitt 1 Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung', 'Abschnitt 2 Projektdetails', 'Abschnitt 3 Nachweise hochladen', 'Abschnitt 4 Erklärungen', and 'Abschnitt 5 Erklärungen hochladen'. Each of these section titles is circled in red.

Zu Abschnitt 1: Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung

Tragen Sie bitte hier die Träger- / Antragstellerinformationen ein und klicken nach der Erfassung der Angaben den grünen Button „Entwurf speichern und weiter“ oder blauen Button „Entwurf speichern und beenden“ für eine spätere Weiterbearbeitung über den Aufruf im Posteingang.

Antragsformular

1. Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung

Ergänzen Sie bei einer neuen Organisation vor Antragserfassung über „Kontakte“ und „Eigene Angaben bearbeiten“ und hier über die Auswahl des Kontakttyps „Organisation“ bitte die Anschrift und die Bankverbindung.
 Unter Ihrem „Posteingang“ (rechtes Icon in der obersten Leiste) finden Sie anschließend die bereits zuvor begonnenen Anträge.

« Zurück zur Übersicht 🖨 Formular ausdrucken 📄 Formular als PDF ausdrucken

Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung Projektdetails Nachweise hochladen Erklärungen Erklärungen hochladen

1.1 Programmdetails

Bezeichnung des Bereichs: Hessen/Thüringen

Antragsnummer: 2268110

1.2 Träger-/ Antragstellerinformationen

ⓘ Bitte tragen Sie hier die Träger-/ Antragstellerinformationen ein

ist identisch mit Träger:

Name der zu begünstigenden Einrichtung: Musterorganisation - Nicht verwenden

Straße: **Hausnummer:**

PLZ: **Ort:**

E-Mail:

⚠ Nicht alle Pflichtangaben wurden ausgefüllt:

- In Frage 1.2 : Bundesland: - fehlende Eingabe(n)
- In Frage 1.2 : Telefon: - fehlende Eingabe(n)
- In Frage 1.2 : Rechtsform: - fehlende Eingabe(n)
- In Frage 1.3 : ist identisch mit Träger: - fehlende Eingabe(n)

Speichern Sie die im aktuellen Abschnitt eingegebenen Informationen und wechseln Sie zum nächsten Abschnitt in Form eines Formulars

Entwurf speichern & weiter »

Entwurf speichern & beenden

Diese Webseite wird bereitgestellt durch AIMS. Bei Problemen wenden Sie sich per Mail an [webmaster](mailto:webmaster@share-value.de). AIMS Cookie Information. Sie verwenden Chrome 104 mit Windows . AIMS 4.0.1

Zu Abschnitt 2: Projektdetails

Bitte laden Sie unter Punkt 2.4. den Projektbericht/Kurzbericht als pdf-Datei hoch sowie einen Kosten- und Finanzierungsplan unter 2.6.

Antragsformular

2. Projektdetails

Wird nach vollständiger Erfassung nicht zu Punkt 4/ Erklärungen weitergeleitet, überprüfen Sie bitte Ihre Eingaben auf Sonderzeichen wie ";", die vom Programm nicht erkannt werden können.

[← Zurück zur Übersicht](#) [Formular ausdrucken](#) [Formular als PDF ausdrucken](#)

Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung Projektdetails Nachweise hochladen Erklärungen Erklärungen hochladen

2.1 Für welchen Förderzweck beantragen Sie Mittel? (bitte auswählen)

Bitte auswählen

Projektbezeichnung (Sie können bis zu 100 Zeichen eingeben.) **Nicht erlaubt sind Umlaute und Sonderzeichen mit Ausnahme von: / - ? : () , +**

100 verbleibende Zeichen

2.2 Unterstützung für (bitte auswählen)

Bitte auswählen

2.4 Kurzdarstellung des Projektes

(Sie können bis zu 1000 Zeichen eingeben.)

995 verbleibende Zeichen

Nicht erlaubt sind Umlaute und Sonderzeichen mit Ausnahme von: / - ? : () , +

Projektdetails hochladen: Datei auswählen:
Max. Dateigröße des Uploads: 20
Allowed file types: ALL

Projektdauer in Monaten:

2.6 Finanzierungsplan mit Zuschüssen und Eigenmitteln

Bitte laden Sie hier die Finanzierungsübersicht mit Ausweis der Eigen- und Fremdmittel hoch.
Tabellarische Übersicht der Gesamtfinanzierung *

📎 Datei auswählen :

Max. Dateigröße des Uploads: 20

Allowed File Type(s): ALL

⚠ Nicht alle Pflichtangaben wurden ausgefüllt:

- In Frage 2.1 : fehlende Eingabe(n)
- In Frage 2.2 : fehlende Eingabe(n)
- In Frage 2.3 : fehlende Eingabe(n)
- In Frage 2.4 : fehlende Eingabe(n)
- In Frage 2.5 : Bitte laden Sie hier die Kostenaufstellung und die Angebote als pdf-Dateien hoch.
 Tabellarische Übersicht/ Kostenaufstellung - fehlende Eingabe(n)
- In Frage 2.6 : Bitte laden Sie hier die Finanzierungsübersicht mit Ausweis der Eigen- und Fremdmittel hoch.
 Tabellarische Übersicht der Gesamtfinanzierung - fehlende Eingabe(n)

Entwurf speichern

Entwurf speichern & weiter »

Nach der Erfassung der Angaben grünen Button „Entwurf speichern und weiter“ oder blauen Button „Entwurf speichern und beenden“ für eine spätere Weiterbearbeitung über den Aufruf im Posteingang klicken.

Zu Abschnitt 3: Nachweise hochladen

Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung
 Projektdetails
 Nachweise hochladen
 Erklärungen
 Erklärungen hochladen

3.1 Freistellungsbescheinigung:

📘 Kirchengemeinden müssen eine Bestätigung hochladen, welche sie als solche verifiziert.

📎 Datei auswählen : Freistellungsbescheid .pdf

Max. Dateigröße des Uploads: 20

Allowed File Type(s): ALL

Datum (vom/gültig bis):

T -- M -- J 📅 T -- M -- J 📅

3.2 Satzung, Gesellschaftervertrag o. ä.: *

📎 Datei auswählen :

Max. Dateigröße des Uploads: 20

Allowed File Type(s): ALL

3.3 Registerauszug o. ä.: *

3.3 Registerauszug o. ä.: *

Hieraus muss die Vertretungsbefugnis der Einrichtung ersichtlich sein.

Max. Dateigröße des Uploads: 20 MB

Allowed file type(s): ALL

3.4 Stellungnahme des jeweils zuständigen Spitzenverbands liegt vor?

⚠ Nicht alle Pflichtangaben wurden ausgefüllt:

- In Frage 3.1 : fehlende Eingabe(n)

Nach der Erfassung der Angaben grünen Button „Entwurf speichern und weiter“ oder blauen Button „Entwurf speichern und beenden“ für eine spätere Weiterbearbeitung über den Aufruf im Posteingang klicken.

Zu Abschnitt 4: Erklärungen

Antragsformular

4. Erklärungen

Dieser Punkt muss im nächsten Schritt ausgedruckt, rechtsverbindlich unterschrieben, eingescannt und als pdf-Datei in Abschnitt 5 "Erklärungen hochladen" hochgeladen werden.

Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung
 Projektdetails
 Nachweise hochladen
 Erklärungen
 Erklärungen hochladen

4.1 Zusammenfassung des Antrags

Antrag vom:	29.08.2022
Antragsnummer:	2268110
Bereich:	Hessen/Thüringen
Landkreis:	<input type="text" value="Weimarer Land"/>
Name des Trägers/ Antragstellers	Musterorganisation - Nicht verwenden
Telefon:	<input type="text" value="036461 00 000"/>
Email:	test@share-value.de

4.2 Bitte bestätigen Sie Folgendes:

- a) Wir bestätigen, dass uns die "Richtlinie für die Gewährung von finanziellen Mitteln durch die SHARE VALUE STIFTUNG an gemeinnützige Einrichtungen" bekannt ist und von uns anerkannt wird.
- b) Wir bestätigen, dass die Maßnahme unseren Statuten (Satzung, Gesellschaftervertrag o. ä.) entspricht und die Mittel nur für die beantragte Maßnahme verwendet werden.
- c) Wir werden eine sachgerechte Verwendung der Mittel gegenüber der SHARE VALUE STIFTUNG nach Beendigung der Maßnahme nachweisen.
- d) Wir werden entsprechend der Ziff. 4 der Richtlinie unverzüglich nach Erhalt der Zahlung(en) der SHARE VALUE STIFTUNG eine den Vorgaben der Finanzverwaltung entsprechende Zuwendungsbestätigung ausstellen und zuleiten.
- e) Hiermit willigen wir ein, dass im Rahmen der Antragsbearbeitung unsere Daten elektronisch verarbeitet werden dürfen. Das Erheben, Speichern, Übermitteln unserer Daten in den Datenverarbeitungssystemen der SHARE VALUE STIFTUNG ist insoweit gestattet.

Wir bestätigen hiermit, dass die oben genannten Voraussetzungen erfüllt und akzeptiert werden.

Datum:

T -- M -- J 

Ort:

Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel:

 Nicht alle Pflichtangaben wurden ausgefüllt:

- In Frage 4.1 : Gesamtkosten des Projektes: - fehlende Eingabe(n)
- In Frage 4.2 : fehlende Eingabe(n)
- In Frage 4.2 : fehlende Eingabe(n)

e) Hiermit willigen wir ein, dass im Rahmen der Antragsbearbeitung unsere Daten elektronisch verarbeitet werden dürfen. Das Erheben, Speichern, Übermitteln unserer Daten in den Datenverarbeitungssystemen der SHARE VALUE STIFTUNG ist insoweit gestattet.

Wir bestätigen hiermit, dass die oben genannten Voraussetzungen erfüllt und akzeptiert werden.

Datum:

T 29 M 08 J 2022 

Ort:

Musterstadt

Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel:

 Nicht alle Pflichtangaben wurden ausgefüllt:

- In Frage 4.1 : Gesamtkosten des Projektes: - fehlende Eingabe(n)
- In Frage 4.2 : fehlende Eingabe(n)
- In Frage 4.2 : fehlende Eingabe(n)

Entwurf speichern

Entwurf speichern & weiter »

Entwurf speichern & beenden

Zu Abschnitt 5: Erklärungen hochladen

Antragsformular über den Button „Formular als PDF ausdrucken“ oder „Formular ausdrucken“ (rtf) aufrufen.

Punkt 4 „Erklärungen“ (abhängig von Ihrer Druckereinstellung könnten es auch 2 Seiten sein) ausdrucken. Diese müssen mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift sowie einem Stempel versehen und hier als pdf-Datei hochgeladen werden.

Hinweis: Unterschriftsberechtigt sind die im Registerauszug hinterlegten Personen. Sollten daneben Untervollmachten bestehen, bitten wir um Nachweis.

Antragsformular

5. Erklärungen hochladen

Bitte drucken Sie den Abschnitt 4 "Erklärungen" aus, unterschreiben ihn rechtsverbindlich und laden Sie ihn hier wieder hoch. Nur Anträge mit rechtsverbindlicher Unterschrift können weiterbearbeitet werden.

« Zurück zur Übersicht Formular ausdrucken Formular als PDF ausdrucken

✓ Antrag auf Fördermittel der Share Value... **Diese Version des Portable Document Format wird in einem PDF-Viewer oder Browser geöffnet.** ✓ Nachweise hochladen ✓ Erklärungen Erklärungen hochladen

5.1 Bitte laden Sie hier die rechtsverbindlich unterschriebenen Erklärungen (Punkt 4 des Antragsformulars) als pdf-Datei hoch *

↑ Datei auswählen : _____
Max. Dateigröße des Uploads: 20
Allowed File Type(s): ALL

⚠ Nicht alle Pflichtangaben wurden ausgefüllt:
• In Frage 5.1 : fehlende Eingabe(n)

Antragsformular

5. Erklärungen hochladen

Bitte drucken Sie den Abschnitt 4 "Erklärungen" aus, unterschreiben ihn rechtsverbindlich und laden Sie ihn hier wieder hoch. Nur Anträge mit rechtsverbindlicher Unterschrift können weiterbearbeitet werden.

[« Zurück zur Übersicht](#)
[Formular ausdrucken](#)
[Formular als PDF ausdrucken](#)

Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung
 Projektdetails
 Nachweise hochladen
 Erklärungen
 Erklärungen hochladen

5.1 Bitte laden Sie hier die rechtsverbindlich unterschriebenen Erklärungen (Punkt 4 des Antragsformulars) als pdf-Datei hoch *

Max. Dateigröße des Uploads: 20
 Allowed File Type(s): ALL

! Bei Fehlerhinweisen oder nicht ausdruckendem Formular!

Überprüfung der vorgenommenen Angaben auf Sonderzeichen, die nicht verwendet werden dürfen (wie z.B. Anführungszeichen...) und diese entfernen.



Im letzten Schritt Antrag online absenden:

[« Zurück zur Übersicht](#)
[Formular ausdrucken](#)
[Formular als PDF ausdrucken](#)

Antrag auf Fördermittel der Share Value Stiftung
 Projektdetails
 Nachweise hochladen
 Erklärungen
 Erklärungen hochladen

5.1 Bitte laden Sie hier die rechtsverbindlich unterschriebenen Erklärungen (Punkt 4 des Antragsformulars) als pdf-Datei hoch *

Erklärungen zum Antrag Nr.2268110.pdf

Max. Dateigröße des Uploads: 20
 Allowed File Type(s): ALL

Speichern und Formular absenden Antragsformular

Ihre Angaben wurden gespeichert.

Bitte senden Sie in allen Fällen das Formular über „Ja, Formular jetzt absenden“ online ab.

Der Vorgang wurde erfolgreich an die Share Value Stiftung übermittelt, wenn er nicht mehr im Posteingang unter „Aktuelle Aufgaben“ aufgeführt wird.

Bitte beachten: Der Förderantrag ist zusammen mit den elektronischen Unterlagen ausschließlich online der Share Value Stiftung zu übermitteln.

Formular ausdrucken Formular als PDF ausdrucken

Wenn Sie mit der Eingabe aller Details zufrieden sind und diese korrekt sind, können Sie Ihr endgültiges Formular zur Beurteilung einreichen.

Ja, Formular jetzt absenden »

« Nein, weitere Eingaben vornehmen

Beenden

Diese Webseite wird bereitgestellt durch AIMS. Bei Problemen wenden Sie sich per Mail an [webmaster](#). [AIMS Cookie Information](#). Sie verwenden Chrome 104 mit Windows . AIMS 4.0.1

Der Antrag ist elektronisch eingereicht und kann dem Stiftungsrat zur Beratung und Entscheidung vorgelegt werden.

Er befindet sich nicht mehr in Ihrem Postfach:

Posteingang

Dies ist der Posteingang. Bitte überprüfen Sie die nachstehend aufgelisteten Aufgaben.

i Ihr Antragsformular wurde erfolgreich übertragen.

i Sie haben insgesamt 0 Aufgaben in Ihrem Posteingang. 0 Aufgaben sind Ihnen zugewiesen und 0 sind begonnen.

- Aktuelle Aufgaben Filter

Antrags ID	Einrichtung/Antragsteller	Projekt	Projekt Bezeichnung	Startdatum	Schlussdatum	Aufgabe
Keine Aufgaben vorhanden						

+ Aktuelle / Vergangene Anträge Filter

Eigene Angaben bearbeiten

Neue Organisation erfassen/zuordnen

Neuen Antrag erstellen »