

# Antragsformular

## Allgemeine Förderlinie

### 1.) Allgemeine Angaben

*Titel des Vorhabens (*)	max. 150 Zeichen	
Zusammenfassung (*)	2-3 Sätze oder in Stichpunkten (max. 400 Zeichen)	
*Organisationsgröße (*)	groß/klein	
*Art der Förderung (*)	Organisationsförderung oder Projektfinanzierung	
*Fokus Berichterstattung (*)	Regional/lokal oder national/überregional	
*Gesamtkosten (*) <i>Im Fall von For-Profit-Medienorganisationen handelt es sich bei der Summe um eine Bruttoangabe.</i>	EUR	
*Beantragte Mittel beim Media Forward		
Dauer (*)	*Monate insgesamt:  Beginn (Monat, Jahr):                      Ende (Monat, Jahr):	
Organisation (*) <i>Falls die antragsstellende Organisation Teil einer Gesamtorganisation, also abhängig von einem verbundenen Unternehmen (z.B. Konzern) oder unter Kontrolle einer dritten Organisation (z.B. Muttergesellschaften) oder ein enges Verhältnis der Zusammenarbeit mit einer anderen Organisation/Unternehmen (z.B. GmbH in Verbindung mit einem gemeinnützigen Verein besteht, sind die entsprechenden Angaben in der rechten Spalte vorzunehmen.</i>	Antragsstellende Organisation  *Name: *Sitz: *Vollständige Adresse: *Rechtsform: *Webseite:	Gesamtorganisation (falls zutreffend)  *Name: Sitz: Vollständige Adresse: Gründungsjahr: Webseite:
*Kontaktperson (*)	*Vor- und Nachname: *E-Mail-Adresse: *Telefonnummer:	
Leitung Vorhaben (*)	Vor- und Nachname E-Mail-Adresse: Telefonnummer:	
Anlagen	Bitte legt eurem Antrag folgende Dokumente bei: - Vorhabenplan anhand von Meilensteinen - Finanzierungsübersicht und -planung (inkl. Betriebsbudgetplan für das laufende Jahr) - Traffic- und Lesermarktplanung für das laufende Jahr - aktueller oder vorläufiger Jahresabschluss des letzten Geschäftsjahres - aktueller Vereins- oder Handelsregisterauszug (inkl. Gesellschafterliste) - ausgefülltes und unterzeichnetes Formular zum Status der Non-Profit-Einrichtung (nur bei gemeinnützigen Organisationen aus Österreich oder der Schweiz) - für das Vorhaben relevanter letzter Jahresbericht (optional) - Redaktionsstatuten (optional) - Strategie- oder Businessplan (optional) - Evaluationsbericht(e) (optional)	
Datum des Antrags		

### Hinweis:

\* Bei den Feldern mit einem rot markierten Sternchen handelt es sich um Angaben, die aus der Kurzintro übernommen wurden.

## 2.) Eure Organisation

### 2.1) Leitung und Team (\*)

Wie ist eure Organisation aktuell personell aufgestellt? Bitte nennt uns die Anzahl eurer hauptamtlichen/angestellten journalistischen und kaufmännischen Mitarbeitenden (VZÄ) und gebt an, in welchen Bereichen ihr zuletzt personell gewachsen seid.

Geht bitte anschließend näher auf die journalistischen, kommerziellen- und Managementkompetenzen eures Leitungs- und Mitarbeitendenteams sowie eventuellen Beirats ein.

Außerdem interessiert uns, ob eure Zielgruppe und die gesellschaftliche Vielfalt in der Zusammensetzung eures Leitungs- und Mitarbeitendenteams repräsentiert sind, insbesondere im Hinblick auf Zielgruppen, die bisher von den Medien vernachlässigt werden. Geht bitte auch darauf ein, ob und wie ihr euch als Belegschaft für die Förderung von Vielfalt und Inklusion einsetzt, um zu einer Medienlandschaft beizutragen, in der sich alle Menschen gleichermaßen gehört, repräsentiert und gleichberechtigt fühlen.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.000 Zeichen]*

### 2.2) Status quo (\*)

Wie sieht die momentane Situation bei euch aus? Bitte gebt uns eine kurze, selbstreflektierende Einschätzung zu eurem Status quo.

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.500 Zeichen]*

### 2.3) Strategie (\*)

Der Zweck unserer Förderung besteht darin, euch weiterbringen, anstatt lediglich euer Business-as-usual zu finanzieren. Bitte nennt uns daher, welche zentralen Ziele eure Strategie für die nächsten drei Jahre vorsieht, und die wesentlichen Entwicklungsschritte, die sich daraus für 1) eure Organisation, 2) eure journalistische Arbeit und 3) eure finanzielle Tragfähigkeit ableiten.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.500 Zeichen]*

### **3.) Geschäftsmodell und journalistische Arbeit**

#### 3.1) Geschäftsmodell (\*)

Bitte erläutert euer gemeinwohlorientiertes Geschäftsmodell. Geht dabei insbesondere auf die verschiedenen Erlösquellen und deren Anteil am jährlichen Gesamtumsatz ein. Beschreibt auch, welche möglichen Wachstumspotenziale ihr jeweils seht und welche hierfür notwendigen Maßnahmen ihr plant.

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.000 Zeichen]*

#### 3.2) Journalistische Qualitätssicherung (\*)

Bitte beschreibt kurz, anhand welcher Standards und Mechanismen ihr die journalistische und inhaltliche Qualität eurer Arbeit sicherstellt. Falls Redaktionsstatuten online öffentlich zugänglich sind, gebt hier bitte auch den entsprechenden Link an.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.000 Zeichen]*

#### 3.3) \* Journalistische Arbeit (\*)

In der Kurzintro habt ihr bereits beschrieben, welchen Journalismus ihr für welche Zielgruppe macht.

*[Eure Antwort aus der Kurzintro wird hier eingeblendet]*

### **4) Euer Vorhaben**

#### 4.1) Vorhabenbeschreibung (\*)

Im Kurzintro-Formular habt ihr euer Vorhaben bereits kurz zusammenfasst. Bitte konkretisiert an dieser Stelle eure Angaben, indem ihr quantifiziert, was ihr konkret umsetzen wollt, und beschreibt, was ihr damit in der Folge erreichen wollt.

*[Bitte konkretisiert und ergänzt eure Angaben aus der Kurzintro an dieser Stelle. Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.500 Zeichen]*

#### 4.2) Plan für Vorhabenumsetzung als Anhang (\*)

Bitte erstellt einen tabellarischen Zeitplan für die Vorhabenumsetzung auf Grundlage klar definierter Meilensteine (15-20 Stück), die im Förderzeitraum erreicht werden sollen.

In den Meilensteinen sollten eure Entwicklungsziele hinsichtlich der Weiterentwicklung eurer Organisation, eurer journalistischen Arbeit und insbesondere im Hinblick auf das Wachstum eures gemeinwohlorientierten Geschäftsmodells erkennbar sein. Es

empfehlenswert, jeden Meilenstein mit einem Titel, einer Frist (z.B. Monat oder Quartal eines Jahres), einer Beschreibung und einem möglichen Nachweis zur Erfüllung zu versehen. Außerdem können die Meilensteine nach Kategorien strukturiert werden (z.B. Recruiting, Reichweitensteigerung, Strategieplanung, Aus- und Weiterbildungen, Beratungen etc.).

*[Der Zeitplan anhand von Meilensteinen ist dem Antrag als separates Dokument als Anlage beizufügen]*

#### 4.3) Transformativer Mehrwert (\*)

Inwiefern nutzt ihr bei der Umsetzung eures geplanten Vorhabens Herangehensweisen, die sich von bestehenden Angeboten, Formaten, Vertriebswegen oder Erlösquellen im DACH-Raum und/oder in eurem Markt abheben? Spielt KI dabei eine Rolle?

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.000 Zeichen]*

#### 4.4) Zielgruppe und Zusammenarbeit (\*)

Wen wollt ihr mit eurem Vorhaben erreichen? Bitte beschreibt eure Zielgruppe ganz konkret (z.B. nach Alter, Einkommen, Bildungsniveau, Region etc.) und erklärt, ob ihr auch eine Erweiterung oder Ansprache einer neuen Zielgruppe plant, insbesondere solcher, die bisher von den Medien vernachlässigt werden. Wie wird eure Zielgruppe eingebunden sein?

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.500 Zeichen]*

#### 4.5) Bedarfsanalyse (\*)

Bitte beschreibt, auf welchen vorab ermittelten Nutzerbedürfnissen euer geplantes Vorhaben basiert und welchen Nutzen es für die Zielgruppe schafft, z.B. indem eine Lücke in der Berichterstattung geschlossen wird. Seht ihr zudem eine besondere Dringlichkeit für euer Vorhaben vor dem Hintergrund der gesellschaftlichen Bedeutung von Journalismus?

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.500 Zeichen]*

#### 4.6) Markt- und Wettbewerbsanalyse (\*)

Wie hebt sich euer Vorhaben von bestehenden Entwicklungen bei euren Wettbewerbern ab? Erläutert bitte, wie das geplante Vorhaben euer Alleinstellungsmerkmal stärken kann und wer eure größten Wettbewerber sind.

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.500 Zeichen]*

#### 4.7) Finanzübersicht und -planung (in Euro oder Schweizer Franken) als Anhang

Bitte erstellt in tabellarischer Form (in Excel) eine detaillierte Übersicht, welcher eure Budgetplanung für das laufende Jahr sowie eure geplante Kosten- und Umsatzentwicklung für die nächsten drei Jahre zu entnehmen sind. Darin enthalten sollten auch die beantragten Kosten im Rahmen der Förderung sein, die genauso wie die Gesamthöhe der Förderung ausschließlich in Euro auszuweisen sind.

Aus der Übersicht sollte deutlich hervorgehen, welchen An Schub die Förderung bei der (zusätzlichen) Generierung von Umsätzen und damit Stärkung eurer finanziellen Tragfähigkeit leisten kann. Bei Bedarf können mehrere Szenarien (max. 3) eingereicht werden. Weiterführende Erläuterungen können in einem Textfeld unterhalb der tabellarischen Darstellung angefügt werden.

Bei den beantragten Kosten ist darauf zu achten, zwischen den verschiedenen Kostenarten, wie z.B. Personalkosten, Büro- und Verwaltungskosten, Kosten für Dienstleistungen etc. zu differenzieren. Bitte beachtet zudem die weiterführenden Hinweise in den beispielhaften Vorlagen für die Finanzierungsübersicht und -planung, da steuerrechtliche Unterschiede bei For-Profit-Medienorganisationen und Non-Profit-Medienorganisationen bestehen.

Eine Übersicht zu den förderfähigen Kosten sowie eine beispielhafte Vorlage für die Finanzübersicht und -planung findet ihr in unserer Guideline „Bewerbung“.

#### 4.8) Team für die Umsetzung eures Vorhabens (\*)

Welche interne und externe Expertise bringt ihr in das Vorhaben ein? Bitte nennt die Personen aus eurem Team, die für die Vorhabenumsetzung vorgesehen sind, mit Vor- und Nachnamen sowie ihrer journalistischen/fachlichen Kompetenz. Erläutert auch, welche Position(en) durch Personalrekrutierung neu besetzt werden sollen und wer euch gegebenenfalls extern beratend zur Seite steht.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.500 Zeichen]*

## 5) Wirkung

### 5.1)\* Wirkung auf Gesamtstrategie (\*)

Im Kurzintro-Formular habt ihr bereits erklärt, wie euer geplantes Vorhaben auf eure langfristige Strategie im Hinblick auf die Weiterentwicklung eurer Organisation, eurer journalistischen Arbeit und insbesondere auf das Wachstum eures gemeinwohlorientierten Geschäftsmodells einzahlt. Bitte ergänzt nun, wie die durch die Förderung möglicherweise geschaffenen oder gesicherten Arbeitsplätze auch nach Ende der Laufzeit erhalten bleiben.

*[Bitte ergänzt und überarbeitet eure Angaben aus der Kurzintro an dieser Stelle]*

## Referenzkontakte

Nach umfassender Prüfung der Anträge setzen wir den Auswahlprozess mit den aussichtsreichsten Vorhaben fort. Im Rahmen der Due Diligence-Prüfung zählen hierzu auch Referenzgespräche. Nennt uns bitte hierfür zwei Referenzkontakte, die eine aussagekräftige Beurteilung zu eurer Arbeit und eurer Organisation geben können.

### Referenzkontakt 1:

Vor- und Nachname:  
Organisation:  
Funktion:  
E-Mail-Adresse:

### Referenzkontakt 2:

Vor- und Nachname:  
Organisation:  
Funktion:  
E-Mail-Adresse:

Wir stimmen der unten genannten Bedingung zu:

Wir nehmen zur Kenntnis, dass förderwürdige Ausgaben in unmittelbarem Zusammenhang mit der beantragten Förderung stehen müssen und nicht bereits durch andere Förderungen finanziert sein dürfen. Eine Doppelförderung von Ausgaben ist daher nicht zulässig. Dies gilt insbesondere für Personalkosten. So ist beispielsweise eine Förderung ausgeschlossen, wenn die Personalkosten für eine Festanstellung bereits (zum Teil) aus anderen Förderprogrammen finanziert werden.