

Ablaufbeschreibung Anträge

- Antrag vollständig ausfüllen und unterschreiben
Wichtig: Sofern das Projekt bereits begonnen wurde, wird der Antrag abgelehnt. Es ist wichtig das der Beginn des Projekts erst nach der Genehmigung erfolgt!
- Antrag (ggf. mit Angeboten) und Freistellungsbescheid vom Finanzamt bei der Bürgerstiftung Region Bergen einreichen.
- Der Vorstand der Bürgerstiftung Region Bergen trifft sich in der Regel einmal im Monat und stimmt über die eingegangenen Anträge ab.
- Im Nachgang wird der Antragssteller per E-Mail informiert, wie bzw. in welcher Höhe über den Antrag abgestimmt wurde.
- Auszahlung Zuschuss:
Die Bürgerstiftung Region Bergen begleicht die Rechnung für eventuelle Anschaffungen nicht direkt. Vertragspartner und Auftraggeber ist ausschließlich die den Antrag stellende Organisation (z.B. Schulträger, Verein). Die Bürgerstiftung überweist den Betrag nach Vorlage der Rechnung auf das in dem Antrag angegebene Konto. Der Rechnungsausgleich muss von der den Antrag stellenden Organisation selbst veranlasst werden. Der Ausgleich von Teilrechnungen ist nicht vorgesehen. Rechnungen sind gesammelt bei der Bürgerstiftung vorzulegen. Gegebenenfalls muss der Betrag also von der den Antrag stellenden Organisation verauslagt werden.

- Den Antrag finden Sie auf den folgenden Seiten! -



Projektnummer:
(Wird von der Stiftung ausgefüllt)

Bürgerstiftung Region Bergen
Postweg 2
29303 Bergen

Antrag auf Förderung eines Projektes bzw. Anschaffung von Sachmitteln

1. Name und Anschrift der Antrag stellenden Organisation:

Name: _____

Ansprechpartner: _____

Adresse, PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

Mobil: _____

E-Mail: _____

Homepage: _____

Gemeinnützig: Az/St.Nr. _____

➔ Kopie des Freistellungsbescheid vom Finanzamt ist dem Antrag beizufügen!

2. Inhaltliche Angaben zum Antrag:

Projektbeschreibung: _____

Geplanter Durchführungszeitraum: von _____ bis _____

3. Bankverbindung der Antrag stellenden Organisation

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Kreditinstitut: _____

BIC: _____

4. Projektfinanzierung:

€

Ausgaben: _____

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |

Eigenleistungen: _____

| | |
|--|--|
| | |
| | |

Ausgaben gesamt: _____

Finanzierung: _____

Eigenmittel: _____

| | |
|--|--|
| | |
| | |

Andere Zuschüsse: _____

| | |
|--|--|
| | |
| | |

Beantragter Zuschuss bei Bürgerstiftung Region Bergen: _____

Gesamtfinanzierung: *(Betrag entspricht den Ausgaben)* _____

Bitte beachten:

Die Bürgerstiftung Region Bergen begleicht die Rechnung für eventuelle Anschaffungen nicht direkt. Vertragspartner und Auftraggeber ist ausschließlich die den Antrag stellende Organisation (z.B. Schulträger, Verein). Die Bürgerstiftung überweist den Betrag nach Vorlage der Rechnung auf das in dem Antrag angegebene Konto. Der Rechnungsausgleich muss von der den Antrag stellenden Organisation selbst veranlasst werden. Der Ausgleich von Teilrechnungen ist nicht vorgesehen. Rechnungen sind gesammelt bei der Bürgerstiftung vorzulegen. Gegebenenfalls muss der Betrag also von der den Antrag stellenden Organisation verauslagt werden.

5. Erklärung und rechtsverbindliche Unterschrift

Hiermit beantragen wir eine Förderung durch die Bürgerstiftung Region Bergen.

- Wir sind als gemeinnützig/mildtätig anerkannt.
- Wir verpflichten uns, bei entsprechenden Veröffentlichungen auf die Förderung hinzuweisen und nach Abschluss des Projekts der Stiftung einen kurzen Sachbericht sowie entsprechende Fotos zur freien Verwendung zur Verfügung zu stellen.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift