

Förderantrag

Daten des Antragstellers

**Name/Bezeichnung des Projektpartners
(z. B. Verein):**

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Gemeinnützigkeit:

Gefördert werden nur Maßnahmen, die gemeinnützig sind im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung sind.

Hauptverantwortlicher ¹:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Telefonnummer:

Ansprechpartner ²:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Telefonnummer:

Handynummer:

E-Mail-Adresse:

Bankverbindung:

Kontoinhaber:

IBAN / Kontonummer:

BIC / Bankleitzahl (BLZ):

Kreditinstitut:

¹ Hier bitten wir um Angaben zum Hauptverantwortlichen (z. B. Vorstand, Präsident etc.), welcher den Antrag unterschreibt und von uns die Mitteilung über die Entscheidung erhält.

² Hier sollte derjenige genannt werden, welcher für Detailfragen zum Projekt und zum Förderantrag zur Verfügung steht.

Über das Projekt

Vorhaben ³:

--

Höhe der Fördermittel ⁴:

--

Beschreibung/Projektziel: ⁵

--

Kostenaufstellung ⁶:

--

Summe:

Finanzierungsplan ⁷:

--

Summe:

³ Der Titel Ihres Projekts sollte aussagekräftig, aber möglichst kurz sein.

⁴ Bitte geben Sie konkret den Betrag an, den Sie bei unserer Stiftung für Ihr Projekt beantragen.

⁵ Hier bitten wir um eine kurze, aber aussagekräftige Beschreibung Ihres Projekts. Denken Sie daran, dass auf Basis dieser Beschreibung über die Förderung entschieden wird. Gerne können Sie Anlagen - z. B. detaillierte Informationen oder Bilder - ergänzen.

⁶ Fassen Sie gegebenenfalls Kostenpositionen sinnvoll zusammen.

⁷ Bitte geben Sie ggf. Ihren Eigenanteil an. Projekte mit Eigenleistung bzw. Eigenmittel haben eher Aussicht auf Förderung.

Spenden Dritter sind mit dem Status „geplant“, „beantragt“ oder „zugesagt“ zu kennzeichnen.

Förderbedingungen

Das Einreichen eines Antrags unter Benutzung des abgedruckten Formulars erleichtert und beschleunigt die Prüfung.

Darüber hinaus ist in Ausnahmefällen ein formloser Antrag möglich. Die im Antragsformular wiedergegebenen Förderbedingungen können bei Vorliegen besonderer Gründe entsprechend den Erfordernissen des Einzelfalles abgewandelt werden.

1. FÖRDERMITTEL

Die Fördermittel der Bürgerstiftung (nachstehend Stiftung genannt) dürfen nur zur Erfüllung des im Förderantrag genannten Projektziels wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Fördermittel sollten nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb eines Monats nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt werden. Eine frühere Antragstellung soll mit dem Vorstand der Stiftung vorab geklärt werden. Die Fördermittel sollten erst nach Verbrauch der Eigenmittel in Anspruch genommen werden.

2. PROJEKTBE SCHREIBUNG, KOSTENAUFSTELLUNG UND FINANZIERUNGSPLAN

Über Abweichungen von der Projektbeschreibung, der Kostenaufstellung und/oder des Finanzierungsplans ist die Stiftung sofort zu informieren. So ist der Projektpartner verpflichtet, unverzüglich der Stiftung anzuzeigen, wenn

- a. sich eine wesentliche Änderung der Kosten oder der Finanzierung ergibt,
- b. die Projektbeschreibung oder andere maßgebliche Umstände sich wesentlich ändern oder wegfallen,
- c. sich Anhaltspunkte ergeben, dass sich das definierte Projektziel nicht erreichen lässt,
- d. die abgerufenen und ausgezahlten Beträge nicht innerhalb eines Monats nach Auszahlung verbraucht werden können. Eine Verlängerung der Förderfrist muss mit dem Vorstand vorab vereinbart werden.

3. WIDERRUF

Die Förderzusage kann widerrufen werden, wenn begründet anzunehmen ist, dass das definierte Projektziel mit den bewilligten Fördermitteln nicht zu erreichen ist.

4. REDUZIERUNG DER FÖRDERUNG

Ermäßigen sich nach der Bewilligung der Fördermittel die in der Kostenaufstellung veranschlagten Gesamtausgaben oder erhöhen sich die Finanzierungsmittel, so können die Fördermittel der Stiftung entsprechend reduziert werden.

5. GEGENSTÄNDE

Gegenstände, die zur Erfüllung des definierten Projektziels erworben oder hergestellt werden, sind für das Projekt zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Projektpartner darf über sie vor Ablauf von 5 Jahren nach Bewilligung ohne Zustimmung der Stiftung nicht verfügen.

6. VERWENDUNGSNACHWEIS

Die Verwendung der Fördermittel ist spätestens 2 Monate nach der Auszahlung der Fördermittel nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Projektbericht (mit Überprüfung der in der Projektbeschreibung selbst gesetzten Ziele) und einer Projektabrechnung. Über die Verwendung der Fördermittel sind der Projektabrechnung Belege (z. B. Rechnungskopien) beizufügen.

7. RÜCKERSTATTUNG

Der Projektpartner verpflichtet sich, die Fördermittel ganz oder teilweise binnen eines Monats ohne besondere Aufforderung zurück zu erstatten, wenn, sobald oder soweit

- a. sich die Kosten oder die Finanzierung (vgl. Ziffer 4) ändert,
- b. die Fördermittel durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden sind,
- c. die Fördermittel nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet werden,
- d. die Fördermittel nicht innerhalb eines Monats nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet werden (eine Verlängerung der Frist ist mit dem Vorstand abzustimmen),
- e. Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden,
- f. die Fördermittel nicht verbraucht wurden,

g. die Förderzusage widerrufen wird (vgl. Ziffer 3).

8. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Im Rahmen der Projektförderung möchte die Stiftung die Beweggründe für ihr finanzielles Engagement kommunizieren.

Dafür dient zunächst die Projektberichterstattung auf der Homepage der Stiftung. Der Projektpartner ist ausdrücklich aufgefordert, diesen Kommunikationsweg durch die Zulieferung von Text- und Bildmaterial zu unterstützen. Er verpflichtet sich, bei Förderprojekten, für die ein öffentliches Interesse besteht, für die Bürgerstiftung einen Bericht, ggf. mit Fotos, zu verfassen und innerhalb eines Monats nach Abschluss des Projekts zur Verfügung zu stellen. Diese Form der Projektunterstützung kann ohne weitere Zustimmung des Antragstellers, vor allem für die Verwendung von Fotos, auf der Homepage der Bürgerstiftung veröffentlicht werden.

Darüber hinaus sind grundsätzlich alle Maßnahmen, die der Projektpartner im Rahmen seiner eigenen Öffentlichkeitsarbeit durchführen möchte, bis spätestens 1 Woche vor Realisierung mit der Stiftung abzustimmen. Dies gilt insbesondere für alle Druckerzeugnisse (z. B. Flyer, Plakate usw.) und die gesamte eigene Pressearbeit.

Der Projektpartner ist verpflichtet, im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit auf die Förderung durch die Stiftung in angemessener und abgestimmter Weise hinzuweisen. Dafür ist das Logo der Stiftung zu verwenden. Auf Wunsch der Stiftung können diesbezüglich an hierfür geeigneten, geförderten Gegenständen auch Aufkleber, Schilder o.ä. angebracht werden.

9. Datenschutz

Mit der Antragstellung erklärt sich der Antragsteller einverstanden, dass seine Adressdaten sowie die zur Bearbeitung des Antrags erforderlichen persönlichen Daten von der Bürgerstiftung Sigmaringen zu diesem Zweck verwendet werden dürfen.

Ort, Datum

Unterschrift Projektpartner
(„Hauptverantwortlicher“)

Ansprechpartner der Stiftung

Für Rückfragen steht Herr Orlik gerne zur Verfügung:
Unsere vorläufigen Kontaktdaten:

Telefon: 07571/7572976

E-Mail: mail@buergerstiftung-sigmaringen.de