



Checkliste Förderantrag

Vor der Antragstellung

- telefonische Anfrage, ob die Maßnahme grundsätzlich gefördert werden kann
- Formular ausfüllen mit genauer Beschreibung des Vorhabens
- Unterschrift Antragsteller und Vorsitzender/Geschäftsführer des Vereins mit Stempel
- Bankverbindung, Hauptkonto des Kontoinhabers (keine Unterkonten zulässig)
- Antrag per E-Mail oder Fax senden, bitte das Original ebenfalls per Post zusenden

① Prüfung durch die Stiftung Kleiderversorgung und Entscheidung

Nach der Antragstellung/Projektdurchführung

Per E-Mail und Post

- Alle Belege und Rechnungen zum Nachweis einreichen
- Bericht zur Dokumentation nach Abschluss der Maßnahme
- Fotos der Maßnahme zur Veröffentlichung auf unserer Homepage/Social Media (wichtig: mit Einverständniserklärung!)



Antrag auf Gewährung von Fördermitteln

Angaben zum Antragsteller

| | |
|--------------------------------------|---------|
| Name der Einrichtung | |
| Adresse | |
| Name und Funktion des Antragstellers | |
| Telefon | Fax |
| E-Mail | Website |

Angaben zum Vorhaben

| | | |
|---|-------------|--|
| Kurzbeschreibung des beantragten Vorhabens sowie ggf. ergänzende Erläuterungen zur geplanten Verwendung der Stiftungsmittel | | |
| Höhe der Gesamtkosten | Eigenanteil | Höhe des beantragten Zuschusses |
| Geplanter Durchführungszeitraum | | Angaben für zeitgleiche Förderanfragen bei Dritten |

Bankverbindung

| | |
|--------------|-----|
| Kontoinhaber | |
| IBAN | BIC |

Verwendungsnachweis

Mit einer Förderzusage verbunden ist die Verpflichtung des Begünstigten nach Beendigung der Maßnahme der Stiftung Kleiderversorgung Braunschweig einen Verwendungsnachweis vorzulegen.

Erklärung und rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Ich bin autorisiert, den Förderantrag im Namen der oben genannten Organisation einzureichen.

Ich bestätige, dass alle Informationen in diesem Förderantrag korrekt sind.

Falls sich die Angaben im Förderantrag in irgendeiner Weise ändern, werde ich die Stiftung Kleiderversorgung Braunschweig davon umgehend in Kenntnis setzen.

Braunschweig, den

Unterschrift Ansprechpartner

Unterschrift/Stempel Vereinsvorstand/Geschäftsführer