

Förderantrag

Hiermit beantrage/n ich/wir eine finanzielle Unterstützung/Sachzuwendung durch die Akademie für Technik & Kommunikation e.V.

Name, Vorname:

Funktion in der Schule/Klasse:

Förderprojekt/Antragszweck (ausführlichere Beschreibung/Begründung als Anlage):
.....

Gesamtsumme des Projektes/Gesamtwert der Sachzuwendung: Euro

Beantragte Summe/Sachzuwendung (Wert): Euro

Datum der Bereitstellung der beantragten Mittel:

Unterschrift: Datum:

Wird von der Akademie ausgefüllt

Antrag (genehmigt/vorbehaltlich genehmigt/abgelehnt):

Begründung:
.....

Beschlossen durch den Vorstand am:

Unterschrift: Unterschrift:

Hinweise zu Förderanträgen

1. Die Vergabe von Fördermitteln richtet sich nach den vorhandenen Mitteln der Akademie und nach dem konkreten Bedarf an Unterstützungsleistungen. Der Bedarf muss deshalb der Akademie signalisiert und ein schriftlicher Förderantrag (siehe umseitig) gestellt werden.
2. Unterstützt werden Förderanträge, die im Endeffekt den Schülern der Heinrich-Wieland-Schule dienen und wofür keine oder nur teilweise andere Mittel zur Verfügung stehen.
3. Förderanträge werden durch den Vorstand des Vereins entschieden. Der Förderantrag muss am Schuljahresanfang, oder in Sonderfällen mindestens vier Wochen vor dem Beginn des Förderprojektes/Antragzweckes gestellt werden.
4. Bei Antragstellung ist eine ausführliche Beschreibung des Verwendungszwecks und des zeitlichen Rahmens der Umsetzung einzureichen.
5. Bei Abschluss jedes geförderten Projektes wird eine ausführliche Dokumentation in Text und Bild/Video an die Akademie eingereicht.
6. Die/der Beantragende ist für die Mittelverwendung selbst verantwortlich.
(Bestellung, Kauf, Lieferung, Reklamation etc.)
7. Bei den Zahlungsmodalitäten ist Folgendes zu beachten:
 - a. Bei hundertprozentiger Förderung:
 - i. Die Originalrechnung ist an die Akademie adressiert und wird von dieser direkt beglichen.
 - ii. Bei Barzahlungen (Auslagen der/des Beantragenden) ist der Akademie die Originalquittung vorzulegen und ein formloses Schreiben beizufügen, aus dem hervorgeht, für was die Mittel ausgelegt wurden und wohin die verauslagten Mittel von der Akademie überwiesen werden können.
 - b. Bei Teilförderung:
 - i. Eine Teilrechnung ist an die Akademie adressiert und wird von dieser direkt beglichen o d e r
 - ii. die Gesamtrechnung wird vom Beantragenden ausgelegt. In dem Fall ist der Akademie eine Kopie der Rechnung vorzulegen und ein formloses Schreiben beizufügen, aus dem hervorgeht, für was die Mittel ausgelegt wurden und wohin die verauslagten Mittel von der Akademie überwiesen werden können.
 - iii. Bei Barzahlungen ist der Akademie eine Kopie der Quittung vorzulegen und ein formloses Schreiben beizufügen, aus dem hervorgeht, für was die Mittel ausgelegt wurden und wohin die verauslagten Mittel von der Akademie überwiesen werden können.
8. Alle Auszahlungen erfolgen generell bargeldlos.