

Checkliste

Vom Antrag bis zur Abrechnung

1. Antrag einreichen

- Anschreiben
- Antragsformular mit Unterschrift
- ausgeglichener Einnahmen- und Ausgabenplan (Spalte „Geplant €“)
- weitere Unterlagen wenn nötig:
 - (Liste der geplanten Aktivitäten)
 - ...
- Vereinssatzung (bei Erstantrag)
- Auszug aus Vereinsregister (bei Erstantrag)
- Antrag per E-Mail schicken an:
inlandsfoerderung@brot-fuer-die-welt.de
- Antrag per Post schicken an:
Brot für die Welt
Referat Inlandsförderung
Caroline-Michaelis-Straße 1
10115 Berlin

2. Projekt durchführen

- Unser Bewilligungsschreiben unterschrieben an uns zurückschicken
- Mittel abrufen (bis 75 %) per Post über formlosen, unterschriebenen Brief an uns
- ggf. Änderungen am Projekt mitteilen
- Förderhinweis verwenden!

3. Abrechnung

- Berichtsformular mit Unterschrift einreichen (bis drei Monate nach Projekt-Ende)
- Einnahmen- und Ausgabenplan von der Antragstellung, nun mit tatsächlichen Kosten (Spalte „Tatsächlich €“)
 - ggf. zusätzliche Informationen und Nachweise nachreichen (Liste/Programm der Aktivitäten)
 - ...

Anschließend zahlen wir die restlichen zugesagten Mittel aus und schicken Ihnen eine Abrechnung. Ihr Projekt ist damit abgeschlossen. Herzlichen Glückwunsch!