

An die  
Burscheid-Stiftung der Kreissparkasse Köln  
Sabine Claßen  
Neumarkt 18-24  
50667 Köln

**Bitte unbedingt beachten:**

**Sie können einen Förderantrag nur  
für Projekte stellen, die zum  
Zeitpunkt des Gremienentscheids  
(April/Mai eines jeden Jahres) noch  
nicht abgeschlossen sind.**

(Siehe „Hinweise zur Antragstellung“,  
insbesondere Punkt 3.)

**1. Antragsteller**

<p>Antragstellende Institution</p>	<p>Name des Vereins / der Institution:</p>  <p>Name und Funktion der antragstellenden Person: <i>Die antragstellende Person muss vertretungsberechtigt sein (siehe Seite 5).</i></p>  <p>Postalische Anschrift des Vereins / der Institution:</p>  <p>Internetadresse:</p>  <p>Eintrag im Vereinsregister / Handelsregister <i>(gilt nicht für Körperschaften des öffentlichen Rechts)</i></p> <p><input type="checkbox"/> ja <i>bitte aktuelle Kopie aus dem Vereinsregister / Handelsregister und ggf. Bestellung des Geschäftsführers beilegen</i></p> <p><input type="checkbox"/> nein <i>bitte Protokoll der letzten Mitgliederversammlung und ggf. Bestellung des Geschäftsführers beilegen</i></p>
<p>Gemeinnützigkeit</p>	<p>Die antragstellende Institution ist</p> <p><input type="checkbox"/> vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt <i>Kopie der aktuellen Freistellungsbescheinigung beilegen</i></p> <p><input type="checkbox"/> eine Körperschaft des öffentlichen Rechts</p>
<p>Ansprechpartner für das Projekt</p>	<p>Name:</p>  <p>Funktion:</p>  <p>Telefon (tagsüber):</p>  <p>E-Mail:</p>





Vorbild-/Modellcharakter

- Entwickelt das Projekt ein Modell, das auch auf andere Institutionen übertragbar ist?

Begründung:

Das Projekt ist integrativ/inklusiv/intergenerativ?

- Bindet das Projekt in irgendeiner Form andere/möglichst viele (Ziel-)Gruppen ein?

Begründung:

Nachhaltigkeit des Projektes

- Ist das Projekt auf sinnhafte Dauerhaftigkeit angelegt?

Begründung:

Ehrenamtliches Engagement wird eingebracht

- Sind an dem Projekt ehrenamtlich engagierte Bürgerinnen/Bürger - über den Vorstand hinaus - beteiligt?

Begründung:

### 3. Kosten- und Finanzierungsplan *(ggf. gesonderte Aufstellung einreichen)*

<p><b>1. Kosten</b> <i>ggf. Kostenvoranschlag beilegen</i></p>	<p>1. _____ EUR</p> <p>2. _____ EUR</p> <p>3. _____ EUR</p> <p>4. _____ EUR</p> <p>5. _____ EUR</p> <p style="text-align: right;"><b>Gesamtkosten</b> _____ EUR</p>
<p><b>2. Finanzierung</b></p>	<p><b>1. öffentliche Mittel</b> <i>(bitte Geldgeber angeben)</i></p> <p>_____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> in Aussicht gestellt <input type="checkbox"/> bewilligt</p> <p><b>2. weitere Mittel</b> <i>(bitte Geldgeber angeben)</i></p> <p>2.1 _____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> in Aussicht gestellt <input type="checkbox"/> bewilligt</p> <p>2.2 _____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> in Aussicht gestellt <input type="checkbox"/> bewilligt</p> <p><b>3. Eigenmittel</b> _____ EUR</p> <p><b>4. Sonstige Einnahmen</b> <i>(z.B. Einnahmen bei Veranstaltungen)</i></p> <p>4.1 _____ EUR</p> <p>4.2 _____ EUR</p> <p style="text-align: right;"><b>Gesamt</b> _____ EUR</p>
<p><b>3. Antragssumme</b> <i>an die Burscheid-Stiftung</i></p>	<p style="text-align: right;">_____ EUR</p>
<p><b>4. Ehrenamtliches Engagement</b> <i>In welcher Form wird ehrenamtliches Engagement eingebracht?</i></p>	

#### 4. Datenschutzhinweise

Wir weisen darauf hin, dass alle der Stiftung im Rahmen der Antragstellung zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten zur Korrespondenz oder für den Zweck verarbeitet werden, zu dem sie der Stiftung zur Verfügung gestellt wurden. Die Datenschutzerklärung der Burscheid-Stiftung können Sie unter [www.ksk-koeln.de/burscheidstiftung](http://www.ksk-koeln.de/burscheidstiftung) einsehen.

#### 5. Erklärung des Antragstellers

- Die im Förderantrag gemachten Angaben sind vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt.
- Der Antragsteller informiert die Stiftung unverzüglich bei einer wesentlichen Änderung der Sachlage (z.B. Projekt kommt nicht zustande, maßgebliche Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan).
- Im Falle einer Bewilligung verpflichtet sich der Förderempfänger die Fördermittel ausschließlich und unmittelbar zur Förderung des im Bewilligungsbescheid angegebenen Zweckes zu verwenden. Eine anderweitige Verwendung, auch im Rahmen oder für Zwecke eines steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes, ist unzulässig und berechtigt die Stiftung zur vollständigen Rückforderung der Mittel. Gegebenenfalls sind Sie verpflichtet, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel (= Einsatz im ideellen Bereich) auf Anforderung der Stiftung nachzuweisen.
- Für jede Änderung des Verwendungszwecks ist die Zustimmung der Stiftung einzuholen.
- Nach Abschluss der geförderten Maßnahme wird der Stiftung unaufgefordert ein Verwendungsnachweis (Rechnungskopie) und ggf. eine Zuwendungsbestätigung vorgelegt; ebenso digitales Fotomaterial, welches die Maßnahme dokumentiert (falls vorhanden).
- Der Förderempfänger prüft die Möglichkeit eines öffentlichkeitswirksamen Auftritts und stimmt diesen mit dem Stiftungsmanagement ab.
- Der Stiftung zur Verfügung gestellte Fotos dürfen von ihr im Rahmen von Veröffentlichungen verwendet werden. Zu diesem Zweck wird der Stiftung an den eingereichten Fotos widerruflich und unentgeltlich das Recht eingeräumt, diese in Medien wie dem Internet, sozialen Netzwerken oder Werbebroschüren zu veröffentlichen sowie die eingeräumten Nutzungsrechte ganz oder teilweise Dritten einzuräumen oder an Dritte zu übertragen.
- Der Antragsteller gewährleistet, dass
  - die Rechte sämtlicher Beteiligter (Fotograf und Dargestellte) an den eingereichten Fotos vorliegen,
  - die eingereichten Fotos keine Rechte Dritter verletzen, insbesondere Persönlichkeitsrechte.
  - die Datenschutzrechte sämtlicher im Antrag genannten Beteiligten seitens der antragstellenden Institution gewährleistet werden.

---

Ort, Datum

X

---

rechtsverbindliche Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person (siehe Seite 1)

*Verein: im Vereinsregister eingetragener Person / von Mitgliederversammlung bestimmte Person / als Geschäftsführer bestellte Person*

*Sonstige Institution: im Handelsregister eingetragene Person / als Geschäftsführer bestellte Person*

*Kirche: Mitglied der Kirchengemeindeleitung*

---

Vor- und Zuname in Druckbuchstaben

Anlagen zum Antrag (bitte ankreuzen)

	<u>liegt bei</u>	<u>wird nachgereicht</u>
Freistellungsbescheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vereinsregisterauszug/ Handelsregisterauszug/ Protokoll der letzten Mitgliederversammlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Satzung/Gesellschaftervertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ergänzende Unterlagen:		
- _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>