



# Sportstiftung der Kreissparkasse Köln

An die  
Sportstiftung der Kreissparkasse Köln  
Ass. Jur. Mercedes Slex  
Neumarkt 18-24  
50667 Köln

## Förderantrag

**Antragsschluss: 15. Januar  
eines jeden Jahres**

*Bitte beachten Sie hierzu unsere Hinweise zur  
Antragstellung  
(insbesondere bei Beantragung eines  
Übungsleiterzuschusses s. Punkt 1+2)*

### 1. Antragsteller

Antragstellende Institution	<p>Name des Vereins :</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:</p>  <p>Internetadresse:</p>  <p>Eintrag im Vereinsregister</p> <p><input type="checkbox"/> ja <i>bitte aktuelle Kopie aus dem Vereinsregister 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>
Gemeinnützigkeit	<p>Der antragstellende Verein ist</p> <p><input type="checkbox"/> vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt <i>Kopie der aktuellen Freistellungsbescheinigung beilegen</i></p>
Ansprechpartner für das Projekt	<p>Name:</p> <p>Funktion:</p> <p>Telefon (tagsüber):</p> <p>E-Mail:</p>

Informationen zum Verein /  
bzw. zur Einrichtung, die  
unterstützt wird (bei  
Anträgen über einen  
Förderverein)

Verein: Vereinssatzung beilegen

Gründungsdatum:

Zweck:

Anzahl Mitglieder:

Informationen zum Verein (z.B. Anzahl Kinder/Jugendliche/Senioren,  
Sparten, Besonderheiten):

Bankverbindung:

- IBAN:

- BIC:

Bisherige Förderungen durch  
die Stiftungen der  
Kreissparkasse Köln (in den  
letzten Jahren)

	Jahr	Betrag	Zweck
1.			
2.			
3.			

## 2. Angaben zum Projekt

<p>Projekttitlel</p>	
<p><b>Projektzeitraum/-termin</b>  <i>Sie können einen Förderantrag nur für Projekte stellen, die zum Zeitpunkt des Gremienentscheids noch nicht abgeschlossen sind.</i></p>	
<p><b>Kurzbeschreibung des Projekts</b>  <b>„Ihr Projekt in drei Sätzen“</b></p> <p><i>z.B. Zweck/Ziel, Teilnehmer-/Zielgruppe (Anzahl, Alter), ...</i></p> <p><i>ggf. ergänzende Unterlagen beilegen</i></p> <p><i>Bei Beantragung eines Zuschusses zum Übungsleiter bitte Hinweise zur Antragstellung unbedingt beachten:</i></p>	<p>Qualifikationsmaßnahme zum Übungsleiter für Kinder/Jugendliche: <input type="checkbox"/> ja</p> <p>Ausbildung eines Übungsleiters (bis 27 Jahre): <input type="checkbox"/> ja</p> <p>Übungsleiter-/Trainerlizenz C: <input type="checkbox"/> ja</p> <p>Übungsleiter-/Trainerlizenz B: <input type="checkbox"/> ja</p> <p>Trainerlizenz A: <input type="checkbox"/> ja</p>
<p><b>Haben Sie dieses Projekt bereits in der Vergangenheit durchgeführt?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> ja: Durchführung seit _____ <i>(bitte Jahreszahl angeben)</i></p> <p><input type="checkbox"/> nein, erstmalige Durchführung</p>
<p><b>Projekt-/Kooperationspartner</b></p>	
<p><b>Erfüllt das Projekt eins oder mehrere der folgenden Kriterien - wenn ja, wie?</b>  <i>ankreuzen und ggf. kurz begründen</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Öffentliche Zugänglichkeit und/oder Beteiligung vieler Bürgerinnen/Bürger ist gegeben</p> <p><input type="checkbox"/> Modellcharakter</p> <p><input type="checkbox"/> Übertragbarkeit</p> <p><input type="checkbox"/> Nachhaltigkeit</p> <p><b>Begründung:</b></p>

### 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><b>2.1</b> _____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> in Aussicht gestellt <input type="checkbox"/> bewilligt</p> <p><b>2.2</b> _____ 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 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 Sportstiftung der Kreissparkasse Köln können Sie unter [www.ksk-koeln.de/sportstiftung](http://www.ksk-koeln.de/sportstiftung) 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
  - er Inhaber aller Rechte einschließlich der Rechte sämtlicher Beteiligter (Fotograf und Dargestellte) an den eingereichten Fotos ist,
  - die eingereichten Fotos keine Rechte Dritter verletzen, insbesondere keine 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 eingetragene Person / von Mitgliederversammlung  
bestimmte Person / als Geschäftsführer bestellte Person*

---

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/ Protokoll der letzten Mitgliederversammlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Satzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ergänzende Unterlagen:		
- _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>