#  Projektnummer: Projektbeginn:

# Checkliste für die Antragstellung auf Förderung eines Einzelprojektes

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Finanzplan:
* Druckversion per Post
* (Original-) Datei senden an:

jacqueline.martius-schulz@ba-mitte.berlin.de | [ ] [ ]  |
| 1. Projektangebot:
	* Druckversion per Post
	* (Original-) Datei senden an:

jacqueline.martius-schulz@ba-mitte.berlin.de | [ ] [ ]  |
| 1. bei festem **Personal**:
* Personalbogen für jeden Mitarbeiter
* Personalberechnung für jede Personalstelle

(Anlage 1.1 / 1.2) | [ ] [ ]  |
| 1. Erläuterung
* zu laufenden Sachkosten (z.B. laufende Mieten, Telefonkosten, etc.!) und
* zu einmaligen Sachkosten (z.B. Druckkosten, Papier, etc. )

(Anlage 2) | [ ] [ ]   |
| 1. aktuelle Unterlagen zum Träger:
	* aktuelle Satzung/ Gesellschaftervertrag
	* gültiger Vereins-/ Handelsregisterauszug
	* ggf. Vollmacht für Unterschriftsberechtigung
	* aktueller Freistellungsbescheid Körperschaftssteuer
	* Zeichnungsbefugnis
 | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  |
| 1. **Unterzeichnung** des Finanzplanes (1.) und des Projektantrages (2.) von den in der Satzung verantwortlichen Person / Personen (!). Daum und Stempel bitte nicht vergessen.
 | [ ]  |