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