

## Leitfaden für Förderanträge und Abrechnungen

Zur Beantragung von Fördermitteln bitten wir um Beachtung folgender Punkte zur Antragstellung und Abrechnung:

- Der Verein fördert gemäß seiner Satzung unterrichtliche und außerunterrichtliche Aktivitäten der Schule, die nicht über den Haushaltsplan der Schule abgedeckt werden können, aber für den pädagogischen Auftrag der Schule als notwendig erachtet werden. Dazu zählen besonders:
  - Beschaffung von Lehr-, Lern- und Anschauungsmaterial sowie Ausstattungsgegenständen einschließlich Wartung und Pflege
  - Unterstützung bei der Herausgabe einer Schülerzeitung und anderer schulbezogener Publikationen
  - Mitgestaltung von Schulveranstaltungen
  - Unterstützung von Schülerfahrten
  - Unterstützung von Arbeitsgemeinschaften
  - Beschaffung von Auszeichnungen und Preisen für Schüler
  - Gestaltung des Außengeländes
- Die Anträge sind im Voraus zu stellen.
- Für die Antragstellung und die Abrechnung ist das bereitgestellte Formular zu nutzen. Dieses kann unter [www.max-delbrueck-gymnasium.de/foerderverein](http://www.max-delbrueck-gymnasium.de/foerderverein) heruntergeladen werden. Im Büro der Verwaltungsleiterin Frau Tessmer sind Papierformulare erhältlich.
- Es gilt der Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung.
- Setzt sich die Gesamtsumme aus mehreren Positionen zusammen, sind diese übersichtlich im Formular oder ggf. auf einer separaten Seite darzustellen.
- Sämtliche Ausgaben müssen belegt werden. Belege, d.h. Rechnungen, sind im Original beizufügen. Rechnungen müssen den gesetzlichen Anforderungen genügen.
- Reichen Sie Belege bitte übersichtlich aufgeklebt auf A4-Papier ein, ggf. mit Erläuterung.
- Vorschüsse können auf Antrag gewährt werden.
- Die Abrechnung muss nach Abschluss zeitnah erfolgen.

Mit der Befolgung des Leitfadens helfen Sie uns, die satzungsgemäße Verwendung der Vereinsmittel zu gewährleisten und die Fördervorgänge nachvollziehbar zu verwalten. Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

*Der Vorstand des Fördervereins*

## Fördermittelantrag / Abrechnung

Antragsteller*in	
Verwendungszweck <small>Bitte auf <b>Satzungskonformität</b> achten, siehe Dokument „Leitfaden“.</small>	

	Einzelpositionen (Bei Abrechnung sind Belege beizufügen.)	Betrag [€]
1		
2		
3		
<b>Summe [€]</b>		

<input type="checkbox"/> Ich bitte um Überweisung auf folgendes Konto:	
Kontoinhaber*in	
IBAN	
BIC	

Ich bitte um Barauszahlung.

Datum, Unterschrift

<b>Ab hier vom Förderverein auszufüllen:</b>	<b>Nr.</b>
<input type="checkbox"/> genehmigt <input type="checkbox"/> nicht genehmigt      Begründung / Anmerkung:	
Auszahlungsbetrag:	
<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Barauszahlung	
Datum d. Auszahlung:	
Datum, Unterschrift:	