

5. Projekt-/Maßnahmenbeschreibung

(Ziele, Art der Veranstaltung, Zeitraum, Alter/erwartete Anzahl der Teilnehmenden, Beteiligung von Haupt- und Ehrenamtlichen (...))

5. Aufstellung der zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben

| | Einnahmen (€) | Ausgaben (€) |
|--|---------------|--------------|
| Unterkunft | | |
| Verpflegung | | |
| Fahrtkosten | | |
| Material (bitte angeben, um welches Material es sich handelt) | | |
| sonstige Kosten (bitte beschreiben) | | |
| Teilnehmerbeiträge | | |
| Eigenleistung (min. 10 %) | | |
| Zuschüsse (bitte kennzeichnen welche beantragt sind und welche bereits bewilligt) | | |
| Sonstige Einnahmen | | |
| Beantragter Zuschuss der Jugendstiftung Weitblick | | |
| Summe: | | |

Ort, Datum

Unterschrift,
verantwortliche Leitung

Weiterer Ablauf der Förderung

- 1) Den ausgefüllten Antrag bis zum 31. Mai oder 30. November beim BDKJ Diözese Münster, Rosenstraße 17, 48143 Münster, einreichen.
- 2) Das Projekt darf zum Zeitpunkt der Antragsstellung noch nicht begonnen haben.
- 3) Das Kuratorium berät über die eingegangenen Anträge. Die getroffenen Förder- Zu/Absagen werden dem Antragssteller umgehend mitgeteilt.
- 4) Im Anschluss an die durchgeführte Veranstaltung müssen ein Verwendungsnachweis sowie ein Bericht + Foto für die Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung eingereicht werden.
- 5) Sobald alle nötigen Materialien eingegangen sind, wird die beschlossene Fördersumme überwiesen.

Wenn eine Maßnahme durch die BDKJ-Jugendstiftung unterstützt wird, muss in geeigneter Form auf die Förderung hingewiesen werden. Auf Publikationen und Veröffentlichungen ist das Logo der Stiftung mit dem Zusatz „gefördert durch“ aufzunehmen. Das entsprechende Logo steht im Downloadbereich der Stiftungsseite (www.jugendstiftung-weitblick.de) bereit.