



## **Förderverein Gymnasium Zusestraße e.V.**

### **FÖRDERANTRAGSVERFAHREN**

- 1) Anträge dürfen von allen Mitgliedern der Schulgemeinde gestellt werden.
- 2) Anträge können das ganze Jahr über gestellt werden.
- 3) Alle Anträge, außer Sozialanträge, bedürfen der vorherigen Abstimmung mit der Schulleitung.
- 4) Anträge werden das ganze Jahr über vom Vorstand bearbeitet. Mit einer ersten Reaktion (Rückfragen oder Bescheid) kann der Antragsteller nach max. 3 Wochen rechnen.
- 5) Bitte reichen Sie Anträge mit ausreichend Vorlauf (mind. 4 Wochen) ein! Das ist für Projekte, die an festgesetzten Terminen stattfinden sollen, besonders wichtig.
- 6) Sozialanträge (zur Unterstützung eines Schülers/einer Schülerin i.d.R. für eine Studien-/Klassenfahrt) werden, ggfs. nach Vermittlung durch den/die verantwortliche/n Lehrer/in vom Schüler/von der Schülerin, bzw. den Eltern an den Förderverein gestellt und direkt zwischen Förderverein und Schülerfamilie geregelt.
- 7) Nach Bewilligung eines Förderantrags für eine Anschaffung bitten wir den/die Antragsteller/in, die Anschaffung innerhalb von 4 Wochen abzuwickeln. Eine kurze Email, Quittung, Rechnung oder Auftragsbestätigung reicht als Nachweis. Sollte 6 Wochen nach Bewilligung kein Nachweis über die beantragte Anschaffung vorliegen und keine sonstige Rücksprache erfolgt sein, kann es passieren, dass die Bewilligung verfällt und ein anderer Förderantrag Vorrang erhält. Hintergrund für diese Regelung ist das Interesse des Fördervereins, bewilligte Förderungen rasch umzusetzen, um den Überblick über die finanzielle Situation des Vereins zu behalten und bewilligte Geldbeträge nicht unnötig lang einzufrieren.
- 8) Zahlungszeitpunkt:
  - a) bei Bestellungen ist i.d.R. keine sofortige Zahlung nötig, so dass der/die bestellende Antragssteller/in die Rechnung dem Förderverein zukommen lassen kann, der dann die Begleichung vornimmt. Bitte geben Sie bei der Bestellung als Rechnungsanschrift den Förderverein (Adresse s. unten) an.
  - b) Ist eine Zahlung sofort notwendig (z.B. bei Bar- und EC-Zahlung), steckt der/die Antragssteller/ in den Rechnungsbetrag vor und der Förderverein erstattet ihn bei Einreichung der Originalbelege. Bitte nicht vergessen, die eigene Bankverbindung für die Erstattung zu vermerken.
  - c) Bei Förderbeträgen, bei denen der/die Antragssteller/in nicht in der Lage ist in Vorleistung zu gehen, kann nach Rücksprache mit dem Förderverein, dieser eine vollständige oder teilweise Auslage der zu erwartenden Kosten vornehmen. Nach Abschluss der Ausgaben erfolgt die Abrechnung anhand der Originalbelege, und Differenzbeträge werden ggfs. ausgeglichen.

Wir hoffen, mit dieser Aufstellung der normalen Förderabläufe Ihnen und uns eine hilfreiche Richtlinie an die Hand zu geben. Natürlich sind wir nach wie vor offen für Ausnahmefälle und besondere Situationen, die nicht in dieses Raster passen wollen.