

Zuwendungsantrag: Schritt für Schritt

Astrid-Lindgren-Schule — Förderverein



zu verwendende E-Mail-Adressen:

- an Förderverein: foerderverein@als-gg.de
- ans Sekretariat: SamanthaSue.Lucas@itis-gg.de
- für Schulablage: info@als-gg.de

Prozess: Einreichung, Bewilligung, Abrechnung, Ablage



01 Antragstellung:

Angabe zum Projekt, gewünschte Zuwendungssumme, Begründung, E-Mail-Kontakt, Unterschrift Antragsteller / Antragstellerin, Übergabe an Schulleitung

02 Prüfung & Bewilligung des Antrags:

Schulleitung: prüft & entscheidet, unterschreibt, übergibt Antrag ans Sekretariat

Sekretariat: sendet Antrag digital per E-Mail an Förderverein

Förderverein: prüft auf Vollständigkeit und Förderfähigkeit, kommuniziert Entscheidung digital per E-Mail ans Sekretariat und Antragsteller / Antragstellerin



03 Finanzielle Abrechnung:

Förderverein / Schatzmeisterin überweist genehmigte Zuwendungssumme nach Erhalt der Belege (z.B. Rechnung, Quittung) an Rechnungssteller oder gerechtfertigte, übermittelte Kontonummer

04 Ablage der Belege:

Originaldokumente zum Antrag (Anträge, Rechnungen, Quittungen etc.) sind im Postfach vom Förderverein im Lehrerzimmer abzulegen