# ANTRAG



|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zum Projekt:** | |
| Titel |  |
| Zielgruppe |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Angaben zum Projektträger:** | | | |
| Pfarrei(en) |  | | |
| Straße |  | | |
| PLZ, Ort |  | | |
| Telefon |  | Fax |  |
| E-Mail |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verantwortlicher Ansprechpartner / Ansprechpartnerin  für das pastorale Projekt:** | | | |
| Name |  | | |
| Straße |  | | |
| PLZ, Ort |  | | |
| Telefon |  | Fax |  |
| E-Mail |  | | |
| **Projektskizze:** | | | |
| Projektidee / Projektbeschreibung: | | | |
| voraussichtlicher Zeitraum  des Projektes | von  bis | | |
| Benötigen Sie fachliche Beratung / Begleitung aus der Abteilung Seelsorge im BMO?  Wenn ja, welche? |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanzierungsplan:** | |
| **voraussichtliche Einnahmen** | |
| Eigenbeteiligung der Pfarrei(en) |  |
| **beantragter Zuschuss aus dem Fonds gute idee!** |  |
| mögliche weitere Zuschüsse (Drittmittel) |  |
| mögliche weitere Einnahmen (z.B. Teilnahmegebühren) |  |
| **Gesamteinnahmen** |  |
| **voraussichtliche Ausgaben** | |
| Unterkunft / Verpflegung |  |
| Honorare |  |
| Materialkosten |  |
| Sonstiges |  |
| **Gesamtausgaben** |  |

Ich bestätige hiermit, dass keine weiteren projektbezogenen Mittel beim BMO beantragt werden.

Ort, Datum Unterschrift der verantwortlichen Leitung

(Bitte geben Sie eine Kopie dieses ausgefüllten Antrags an Ihren zuständigen Kirchenprovisor!)

**In eigener Sache**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nur vollständig ausgefüllte Anträge und Verwendungsnachweise bearbeitet werden können.

Unvollständige Angaben und fehlende Belege führen zwingend zu Rückfragen und damit zu einer Verzögerung der Bearbeitung.

Der Antrag auf Förderung eines Projektes sollte **vor Beginn** des Projektes gestellt werden.

Denken Sie bitte daran, nach Beendigung des Projektes alle erforderlichen Unterlagen einzureichen. Dazu gehören

* ein vollständig ausgefüllter Verwendungsnachweis
* ein Erfahrungsbericht
* eine Teilnehmerliste
* sämtliche Kopien der Belege und Rechnungen.

Der Erfahrungsbericht soll insbesondere als Information dienen, um gute Ideen an andere Pfarreien weiterzugeben und eine Vernetzung der Pfarreien im Offizialatsbezirk zu ermöglichen.

Die Unterlagen müssen **innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss** des Projektes zur Abrechnung eingereicht werden müssen. Nach 8 Wochen verfällt der Anspruch auf diese Förderung.

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Sollten Sie weitere Informationen benötigen oder Rückfragen haben, so stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung. Rufen Sie mich gerne an oder senden eine Email.

Mit freundlichen Grüßen



Friederike Asbree

Fachstelle Projekte und Sonderaufgaben