

Hinweise für Geförderte

Änderungen nach Bewilligung

- Änderungen der Projektplanung bzw. des Projektablaufs, insbesondere Änderungen am Kosten- und Finanzierungsplan müssen Sie unverzüglich der/dem zuständigen Referent*in mitteilen.
- Bei grundlegenden Änderungen hat die Stiftung das Recht, aufgrund der Veränderung der Bewilligungsgrundlage die Fördersumme zu verringern bzw. die Bewilligung zu widerrufen.

Bewilligungszeitraum

- Rufen Sie die Fördergelder innerhalb des im Bewilligungsschreiben angegebenen Zeitraums (in der Regel ein Jahr) ab.
- Sollte sich Ihr Projekt zeitlich verlängern, beantragen Sie formlos per Mail bei der/dem zuständigen Referent*in mit Begründung eine Fristverlängerung.

Öffentlichkeitsarbeit

- Versehen Sie alle Drucksachen und Veröffentlichungen mit dem Logo der VGH Stiftung; das Logo können Sie **hier** (Verlinkung zu www.vgh-stiftung.de/Foerderung/Download) abrufen.
- Sprechen Sie alle Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit mit der zuständigen VGH Regionaldirektion ab.
- Vor Veröffentlichung senden Sie die Entwürfe zur Freigabe an die VGH Regionaldirektion und an kirsten.karg@svn.de (in Kopie an die/den zuständige/n Referent*in).
- Wenn Sie uns Fotos und einen kurzen Text senden, können wir Ihr Vorhaben ggf. auf unserer Webseite oder auf dem Instagram-Account der Stiftung #kulturstiften vorstellen. Ansprechpartnerin ist Kirsten Karg.

Auszahlung der Fördergelder

- Formular „Anforderung einer Zuwendung“ ausfüllen und per Mail an die VGH Stiftung senden (das Formular finden sie **hier** (Verlinkung zu www.vgh-stiftung.de/Foerderung/Download)).
- Verwendungsnachweis (Projektbericht, Abrechnung analog zum Kosten- und Finanzierungsplan, Werbematerial, Presseartikel etc.) in digitaler Form beifügen.
- Die Stiftung prüft die Richtigkeit der Unterlagen, zahlt das Fördergeld aus und informiert Sie über die Auszahlung.
- Die Anforderung von Teilbeträgen während der Projektlaufzeit ist möglich
- Der letzte Teilbetrag kann nach Projektabschluss und Vorlage des Verwendungsnachweises mit dem Formular „Anforderung einer Zuwendung“ abgerufen werden.
- Nach Auszahlung(en) erhalten Sie eine Mail mit der Bitte, den Zahlungseingang formlos und umgehend zu bestätigen.

Ansprechpartner

Antragsbearbeitung	Barbara Schomburg	0511/3603-735	barbara.schomburg@svn.de
	Laura Wuttig	0511/3603-753	laura.wuttig@svn.de