

Abteilung / Sparte	
--------------------	--

## Zuschussantrag



Maßnahme					
Datum / Zeit			Ort		
Anzahl TN	Erwachsene		Kinder		Anzahl der Übernachtungen
Begründung für den Antrag (ggf. Extrablatt)					

### Finanzierungsplan

Ausgaben	in €
<b>Gesamtkosten</b>	

Einnahmen	in €
<b>Gesamteinnahmen</b>	

#### Hinweise:

Zuschussanträge bedürfen eines Beschlusses innerhalb der jeweiligen Abt.-Leitung und können auch nur durch diese unterschrieben über die Geschäftsstelle an den Hauptverein gestellt werden. Vorher ist zu prüfen, ob ein Zuschuss für die beantragte Maßnahme auch von Dritten möglich ist oder ob Eigenmittel eingesetzt werden können.

Zuschüsse werden in der Regel nur bei einem Fehlbedarf und bei Antragstellung vor Beginn der Maßnahme genehmigt. Abgabetermin: **31.01.** des lfd. Jahres.

Es sind alle geplanten Einnahmen und Ausgaben aufzuführen, insbesondere: Eigenanteile der Abteilung bzw. der Teilnehmer; ggf. zugesagte Zuschüsse von Dritten.

Die Ausgaben sollen - soweit dies möglich ist - durch entsprechende Kostenvoranschläge bzw. Preislisten belegt werden. Die Vorgaben in der HKO sind zu berücksichtigen.

Die Gesamtkosten der Maßnahme müssen durch die Gesamteinnahmen ausgeglichen sein.

Der bewilligte Zuschussbetrag wird in der Regel der Abt. erst nach ordnungsgemäßer Abrechnung unter Beifügung aller Originalbelege und der Prüfung durch die Buchhaltung der Kostenstelle gutgeschrieben.

Die Abrechnung muss spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Maßnahme erfolgen, ansonsten verfällt die Zusage für eine Zuwendung durch den HV.

Es gelten die Zuschussrichtlinien der TiB vom 21.01.2016.

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift der Abt.-Leitung \_\_\_\_\_

Genehmigung durch den Vorstand	_____
	Datum                      Vorstand