

Allgemeine Richtlinien zur Antragstellung bei der AKB Stiftung:

Die AKB Stiftung akzeptiert Anträge auf Förderung auf laufender Basis, d.h. es gibt keine festgelegten Einreichungsfristen. Der Vorstand trifft sich zur Beschlussfassung vorliegender Anträge gewöhnlicherweise vierteljährlich im März, Juni, September und Dezember eines jeden Jahres.

Die AKB Stiftung akzeptiert Anträge auf Förderung sowohl in elektronischer Form via E-Mail (office@akb-stiftung.de) als auch auf dem Postweg (AKB Stiftung; Steinbrink 2; 37574 Einbeck). Jeder Antrag sollte zumindest aus den folgenden Dokumenten bestehen: formloses Anschreiben, Kurzbeschreibung des vorgeschlagenen Projektes (maximal 1/2 DIN A4 Seite), Projektbeschreibung (inklusive Projekt-hintergrund, Zielvorstellung und Zeitplan), Lebenslauf des Antragstellers bzw. der Antragstellerin, sowie übersichtlicher Finanzplan samt Erläuterung aller geplanten Förderungen, Kosten und ggf. Erträge.

Außerdem sollten Antragssteller eine Person benennen, die als Hauptkontaktperson fungiert und für die Koordination beim Antragsteller verantwortlich ist. Die Stiftung wird ebenso eine verantwortliche Person benennen, sodass eine klare Zuordnung gegeben ist.

Alles in allem sollte ein Antrag zwischen 4 und 10 DIN A4 Seiten (und nicht mehr) umfassen. Bei Fragen steht das Büro gerne bereits im Vorfeld zur Verfügung.

Sollte der Stiftungsvorstand die Förderung eines Projekts beschließen, so ergeht ein Bestätigungsschreiben an den Antragsteller. Der Antragsteller ist dann aufgefordert, die notwendigen Bank-Koordinaten mitzuteilen. Nach Eingang der Zahlung ist eine Zuwendungsbescheinigung an die Stiftung auszustellen.

Nach Abschluss eines Projekts muss ein Bericht an die Stiftung geschickt werden mit einer Beurteilung des Erreichten. Bei langfristigen Projekten soll es auch Zwischenberichte geben.

AKB Stiftung