

Checkliste für Gesuchstellende

Gesuche um Beiträge sind per Gesuchsformular auf unserer Webpage einzureichen.

Alle **fettgedruckten** Angaben und Dokumente müssen zwingend übermittelt werden. Ausserdem müssen die Dokumente exakt nach folgenden Angaben benannt und nummeriert werden.

Personalien (online ausfüllen)

- **Name und Vorname oder Institution/Organisation mit Name der Kontaktperson**
- **Adresse (Strasse, PLZ, Ortschaft)**
- **Telefon/Mobile**
- **E-Mail**
- Homepage-Adresse

Projekt

- **1_Begleitbrief_Projektname** (Gesuchs-Kurzbeschreibung)
- **2_Konzept_Projektname** (Idee, Ziele, Rahmenbedingungen, Kontext, Termine, etc.)
- **3_Dokumente_Projektname** (Biographien, Referenzen, Berichte, Auszeichnungen, etc.)

Budget und Finanzierungsplan

- **4_Budget_Finanzierungsplan_Projektname** (Budget: Ausgaben und Einnahmen mit Finanzierungsplan: Eigenleistungen, öffentliche Beiträge, andere Stiftungen und weitere Sponsoren)
- **5_Zahlungsdetails_Projektname** (Bank-, Postcheckverbindung und Name Kontoinhaber, IBAN-Nummer, evtl. ES als PDF)

Zusenden

- per Gesuchsformular → [zum Gesuchsformular](#)
- mindestens sechs Wochen vor dem nächsten Sitzungstermin → [zu den Terminen](#)