

Checkliste zur Antragsstellung

Förderanträge an die EDEKA Rhein-Ruhr Zukunftsstiftung sind innerhalb der eigenen Organisation vorab dem Vertretungsbevollmächtigten (z. B. Vorstand, Geschäftsführung oder Bürgermeister) vorzulegen und durch diesen zu bestätigen.

Der Antrag soll – im ersten Schritt – 5 Seiten nicht überschreiten. Bitte stellen Sie sicher, dass der Antrag alle nachfolgenden Angaben beinhaltet.

Angaben zur antragstellenden Organisation (= Förderempfänger)

- Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail
- Vertretungsbevollmächtigter
- Rechtsform

Bitte beachten Sie, dass nicht vollständige Anträge nicht berücksichtigt werden können.

Die gesamten Unterlagen senden Sie uns vorzugsweise per E-Mail an:

zukunftsstiftung@edeka.de

Postalische Adresse:

EDEKA Rhein-Ruhr Zukunftsstiftung
Edekaplatz 1
47445 Moers

Angaben zum Ansprechpartner

- Vor- und Nachname
- Position innerhalb der Organisation, Telefonnummer, E-Mail
- Adresse (falls abweichend von Organisation)

Antragsschreiben

- Kurzzusammenfassung des Vorhabens (3–4 Sätze)
- Beschreibung des Projektinhalts, der damit verbundenen Ziele sowie des zugrunde liegenden Bedarfs
- Zeitplanung
- Kostenplanung
- Finanzierungsplanung: Eigenmittel, (angefragte) Fremdmittel, Kredite etc., ggf. Angaben zur Anschlussfinanzierung/ Nachhaltigkeit des Projekts
- Nennung von wichtigen Kooperations-/ Projektpartnern und deren Rolle im Projekt
- Angefragter Förderbetrag
- Welcher Satzungszweck liegt dem Antrag zugrunde?

Einzureichende Anhänge

- Unterschriebene, aktuelle Satzung/ aktueller Gesellschaftsvertrag der antragstellenden Organisation
- Gültiger Freistellungsbescheid oder Bescheid gem. §60a AO der antragstellenden Organisation