

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 Niedersächsischen Sparkassenstiftung und dem der örtlichen Sparkasse; das Logo der Stiftung können Sie **hier** (Verlinkung zu www.nsk.de/Foerderung/Download) abrufen, die örtliche(n) Sparkasse(n) sendet/n Ihnen deren Logo zu.
- Sprechen Sie alle Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit mit Ihrer(n) zuständigen Sparkasse(n) ab. Bitte beachten Sie folgende Ausnahmen: Förderungen mit der Sparkasse Hannover oder ohne Sparkasse werden durch die Niedersächsische Sparkassenstiftung betreut.
- Vor Veröffentlichung senden Sie die Entwürfe zur Freigabe an Ihre Sparkasse(n) und an kirsten.karg@svn.de (sowie 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 Förderung

- Formular „Anforderung einer Zuwendung“ ausfüllen und per Mail an die Niedersächsische Sparkassenstiftung senden (das Formular finden sie **hier** (Verlinkung zu www.nsk.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*innen

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