



Richtlinien zur Gesuchseingabe für Unterstützungsbeiträge aus dem Fonds

- Pro Veranstalter wird max. **ein** Gesuch/Kalenderjahr berücksichtigt.
- Die Gesuchseingabe erfolgt in **Papierform** per Post oder per **E-Mail** an das Präsidium des Fondsrats (Adresse siehe unten).
- Das Gesuch muss **spätestens drei Monate** vor dem ersten Konzertdatum eintreffen.
- Die weitere Korrespondenz wird per **E-Mail** abgewickelt.
- Dem Gesuch liegt ein kurzer **Projektbeschreibung** (ggf. Flyer oder Programmheft) und ein **detailliertes Budget** bei.
Das Budget enthält auch erwartete und/oder zugesagte Beiträge anderer Sponsoren
- Das Budget enthält **nur konzertgebundene Ausgaben** (inkl. Konzertbonus für Dirigent). Die laufenden Kosten des Chorbetriebs (Dirigentenonorar, Probelokal, Büromaterial, etc.) gehören nicht ins Budget.
- Eine **Konzertabrechnung** ist unaufgefordert innerhalb dreier Monate nach dem letzten Konzert einzureichen. Der Abrechnung ist die Kontoverbindung (Einzahlungsschein oder IBAN) anzuheften.
- Die **Auszahlung** erfolgt erst nach Erhalt und Prüfung der Abrechnung.
- Wir besuchen nach Möglichkeit die unterstützten Anlässe und freuen uns über 1-2 Freikarten für den Vorstand.

Adresse: Monika Näf oder monika_naef(at)hotmail.com
 CVZS-Fonds
 Alte Landstrasse 16c
 8600 Dübendorf