

## **Verfahren bei der Beantragung und Auszahlung von Mitteln der Kulturmark**

**1. Schritt:**

Ein Antrag wird, möglichst zu Beginn des Schuljahres, an den/die Vorsitzende/n der Kulturmark gerichtet (im laufenden Schuljahr sind aber Nachtragsanträge möglich, 4. 1. der Kulturmarksatzung)

**2. Schritt:**

Der/Die Kulturmarkvorsitzende legt die gestellten Anträge dem SEB zur Beschlussfassung vor (möglichst bis 30.11. des jeweiligen Schuljahres).

**3. Schritt:**

Der SEB stimmt den Anträgen zu.

**4. Schritt:**

Der Antragsteller/die Antragstellerin reicht die Originalrechnung, die Quittung oder in Ausnahmefällen einen Kostenvoranschlag bei dem/der Vorsitzenden der Kulturmark ein. Dies geschieht unter Verwendung des Formulars für die Auszahlung bewilligter Zuschüsse.

**5. Schritt:**

Die Kassenverwalterin zahlt den Zuschuss aus.