

## Merkblatt

zur Abrechnung der Anträge im Rahmen des Verfügungsfonds  
Förderprogramm: „Die Soziale Stadt – Investitionen im Quartier“  
Programmgebiet Neubrandenburg „Nordstadt – Ihlenfelder Vorstadt“

Sehr geehrte AntragstellerInnen,  
um das Abrechnungsverfahren mit seinen Anforderungen transparenter und übersichtlicher zu gestalten, ist der Bewilligung dieses Merkblatt beigefügt, das Ihnen bei der Erstellung Ihrer Abrechnung helfen soll.

erledigt?	Anforderungen
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	
	Bei der Vorbereitung/ Durchführung des Projektes ist es Ihre Pflicht, die Öffentlichkeit einzubeziehen und auf die Förderung durch den „Verfügungsfonds im Rahmen des Städtebauförderungsprogramms „Die Soziale Stadt – Investitionen im Quartier“, Programmgebiet Neubrandenburg „Nordstadt – Ihlenfelder Vorstadt“ hinzuweisen. Bei öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt muss auf die Förderung durch den Verfügungsfonds hingewiesen werden. Ein entsprechendes Banner kann beim Quartiersmanagement geliehen werden.
	Die allgemeine Öffentlichkeitsarbeit ist durch Kopien der Pressemitteilungen und ggf. der/des dazu erschienenen Artikel, sowie durch Fotos zu belegen.
	Die Belange des Datenschutzes sind zu beachten und dokumentieren.
<b>Projekt dokumentation</b>	
	Der Abrechnung ist eine kurze Dokumentation (Fotos, Bericht, evtl. Teilnehmerlisten) beizulegen (zweifache Ausfertigung).
	Die Fotos sollen möglichst die Projektumsetzung/ Projektfortschritte dokumentieren.
	Der Bericht sollte mindestens 1/2 DIN A4-Seite, maximal jedoch 3 Seiten umfassen.
	Die Abrechnung/ Dokumentation ist in nicht(!)gebundener Form vorzulegen.
<b>Abrechnung</b>	
	Der Abrechnung muss das vom Quartiersmanagement ausgegebene Abrechnungsschreiben ausgefüllt beigefügt werden.
	Die Abrechnung des Projektes muss in zweifacher Ausfertigung erfolgen.
	Die Ausgaben/Kostenpositionen sind durch Ausgabebelege im Original nachzuweisen.
	Bei der Vorlage von Rechnungen ist ebenfalls der Nachweis über die Bezahlung der Rechnung beizulegen (z.B. Kopie Kontoauszug).
	Selbstverständlich können Sie der Abrechnung nur Belege beifügen, die nach dem Bewilligungsdatum ausgestellt wurden.
	Die Belege sind platzsparend anzuordnen, d.h. nicht jeden Beleg auf ein separates Blatt.
	Bei kleinteiligen Projekten sind die Einkäufe möglichst zentral durchzuführen, um die Anzahl der Belege gering zu halten.

### Hinweise:

- Die Auszahlung der Mittel erfolgt unbar.
- Auf der Bewilligung ist das Datum zur Vorlage der Abrechnung genannt.
- Sollte absehbar sein, dass der Termin zur Durchführung der bewilligten Maßnahme oder die **termin-gerechten Abrechnung nicht eingehalten werden kann**, müssen Sie darüber frühzeitig informieren und triftige Gründe angeben können, anderenfalls **muss die Förderung verweigert werden**.
- Wenn die Abrechnung unvollständig ist, wird diese nicht entgegengenommen bzw. zurückgesandt.