

Merkblatt

zur Abrechnung der Anträge im Rahmen des Verfügungsfonds
Förderprogramm: „Sozialer Zusammenhalt – 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, welches Ihnen bei der Erstellung Ihrer Abrechnung helfen soll.

erledigt?	A n f o r d e r u n g e n
Öffentlichkeitsarbeit	
	Bei der Vorbereitung/ Durchführung des Projektes ist es Ihre Pflicht, die Öffentlichkeit einzubeziehen und auf die Förderung durch den „Verfügungsfonds im Rahmen des Städtebauförderungsprogramms „Sozialer Zusammenhalt – Investitionen im Quartier“, Programmgebiet Neubrandenburg „Nordstadt – Ihlenfelder Vorstadt“ hinzuweisen. Bei öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt bringen Sie bitte den Banner an, der auf den Verfügungsfonds hinweist. Er kann beim Quartiersmanagement geliehen werden.
	Die allgemeine Öffentlichkeitsarbeit ist durch Kopien der Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen etc.) und ggf. der/des dazu erschienenen Artikels zu belegen. Mit Zusendung der Unterlagen geben Sie sich als Urheber zu erkennen und willigen die Weiterverwendung der Bilder im Rahmen der Arbeit des Quartiersmanagements (Dokumentation, Ö-Arbeit etc.) ein.
Projekt dokumentation	
	Der zweifachen Abrechnung ist eine kurze Dokumentation (Fotos, Bericht, evtl. Teilnehmerlisten) beizulegen, diese sollte mindestens eine halbe DIN A4-Seite, maximal jedoch drei Seiten umfassen.
	Die Abrechnung/ Dokumentation ist in nicht(!) gebundener Form (Spiralbindung) vorzulegen.
	Die Fotos sollen möglichst die Projektumsetzung/ Projektfortschritte dokumentieren.
Abrechnung	
	Der Abrechnung muss das, vom Quartiersmanagement ausgegebene, Abrechnungsanschreiben ausgefüllt beigefügt werden.
	Die Ausgaben/Kostenpositionen sind durch die 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, nach Projektende.
- Auf der Bewilligung ist das Datum zur Vorlage der Abrechnung genannt.
- Sollte absehbar sein, dass der Termin zur Durchführung der bewilligten Maßnahme oder die **termingerechte 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.
- Mit der Antragsstellung stimmen Sie der Speicherung und Weitergabe ihrer projektbezogenen Daten (Bearbeitung/ Mitglieder Vergabebeirat) zu.