

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, welches Ihnen bei der Erstellung Ihrer Abrechnung helfen soll.

erledigt?	Anforderungen
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 „Die Soziale Stadt – 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 Artikel zu belegen.
Projekt dokumentation	
	Der zweifachen Abrechnung ist eine kurze Dokumentation (Fotos, Bericht, evtl. Teilnehmerlisten) Beizulegen, 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 Abrechnungsansreiben ausgefüllt beigefügt werden.
	Die Abrechnung des Projektes muss in zweifacher Ausfertigung erfolgen.
	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 termingerechten 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.