

Merkblatt

zur Vergabe von Fördermitteln aus dem Verfügungsfonds Mikroprojekte



Allgemeines

Sie haben ein Projekt aus dem Quartiersfonds bewilligt bekommen. Die folgenden Angaben sollen Ihnen helfen, Ihr Projekt ordnungsgemäß durchzuführen und abzurechnen.

Fördermittelgewährung

Erst nach dem Abschluss einer Vereinbarung (inklusive Kostenplan und Zeitplan) können durch das Quartiersmanagement die Fördermittel aus dem Quartiersfonds ausgezahlt werden.

Die Fördermittel sind nur für die beantragten Einzelposten zu verwenden. Änderungen des Zeit- und Kostenplanes sind mit dem Quartiersmanagement abzustimmen.

Fördermittel sind zurückzuzahlen wenn:

- das Projekt nicht durchgeführt wurde,
- nicht alle Gelder verwendet wurden (anteilige Rückzahlung),
- Ausgaben aufgrund von fehlenden oder unzureichenden Belegen nicht anerkannt wurden,
- die Mittel nicht für die Projektziele ausgegeben wurden.

Kosten, die über die vereinbarte Fördersumme hinausgehen, können nicht erstattet werden.

Spätestens 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme ist dem Quartiersmanagement der Nachweis über die Verwendung der Mittel einzureichen:

- Auflistung aller Belege
- Alle Belege (Rechnungen, Quittungen und Kassenbons) im Original. Kleben Sie bitte die Belege auf DIN A 4 Seiten und nummerieren Sie diese entsprechend dem Nachweis der Auflistung
- Mögliche andere Ausgaben (Verträge)

Projektdurchführung

Alle Einkäufe und andere Verbindlichkeiten sind nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorzunehmen und müssen sparsam sein. Preisvergleiche sind vorzunehmen. Mit den angeschafften Gegenständen ist pfleglich umzugehen. Über die weitere Verwendung von angeschafften Gegenständen nach Beendigung eines Projektes entscheidet die Jury.

Honorarverträge können nur über das Quartiersmanagement durchgeführt werden.

Sachbericht und Dokumentation des Projektes

Nach Abschluss des Projektes ist ein kurzer Sachbericht zu erstellen. Das Ergebnis soll für die Öffentlichkeit gemacht werden und anschließend präsent sein.

Die Presse ist über das Quartiersmanagement zu informieren.

Alle selbst zur Dokumentation gemachten Erzeugnisse wie Fotos, Druckerzeugnisse, Videos etc. sind dem Quartiersmanagement zur Verfügung zu stellen.

Quartiers**M**anagement **T**ossehof

Beate Rafalski

Ravenbusch 2

45888 Gelsenkirchen

Fon 177 63 27

Fax 36 10 791

Mobil 0163 3 169 180

Beate.Rafalski@gelsenkirchen.de

Stand: Juni 2009