

Leitfaden für einen reibungslosen Ablauf

Checkliste für den Projektablauf im Rahmen einer Weiterleitung „LOKALER ZUKUNFTSPLAN“ durch die Bürgerstiftung Barnim Uckermark:

Weitergehende Hinweise entnehmen Sie bitte dem Weiterleitungsvertrag und den damit eingegangenen Anlagen.

Vor Projektbeginn

Weiterleitungsvertrag

- Innerhalb von **drei Wochen** den **Weiterleitungsvertrag** ausdrucken und mit **rechtsverbindlicher Unterschrift** per Post senden an:
Bürgerstiftung Barnim Uckermark
Projektbüro Uckermark
Diesterwegstraße 6
17291 Prenzlau

In der Projektphase

Mittelabruf

- Für die Auszahlung der Zuwendung verwenden Sie den Vordruck „Mittelabruf“. Die Mittel können in einer Summe angefordert werden oder in Teilbeträgen.

Wichtig!!! Mittel so anfordern, dass sie innerhalb von 6 Wochen ausgegeben werden können

Bei der Planung bitte berücksichtigen: Die Auszahlung findet verzögert statt, da wir auf Grundlage Ihrer Mittelanforderungen unsererseits diese Mittel beim Geldgeber abrufen. Das gesamte Prozedere dauert etwa 2 bis 3 Wochen.

Für Projekte mit einem Bewilligungszeitraum, der nach dem 31. Oktober endet, gilt: der letzte Mittelabruf muss spätestens am 31. Oktober 2023 bei uns eingegangen sein!

Eine Auszahlung der Mittel kann erst erfolgen, sobald alle Antragsunterlagen und der unterschriebene Weiterleitungsvertrag vollständig bei uns eingegangen sind.

Öffentlichkeitsarbeit

- Druckreife Entwürfe unbedingt durch uns freigeben lassen! Auch wir müssen dafür eine Freigabe bei der Servicestelle einholen, von der es klar geregelte Auflagen geben. Alle Auflagen zur Öffentlichkeitsarbeit stehen im Weiterleitungsvertrag.

Ausgaben

- Der Kosten- und Finanzierungsplan ist als Anlage des Weiterleitungsvertrages verbindlich. Abweichungen in den einzelnen Kostenpositionen sind möglich, wenn sie:
 1. max. 20 % betragen und
 2. sich untereinander ausgleichen
- Sollten sich darüber hinaus Änderungen bei den Ausgaben ergeben, müssen diese, **bevor** sie tatsächlich entstehen, schriftlich bei uns beantragt werden. Dafür reicht eine formlose E-Mail. Die Änderung des Kosten- und Finanzierungsplans tritt in Kraft, sobald wir eine Rückmeldung geben.

Nach Projektende

Verwendungsnachweis

6 Wochen nach Projektende* ist der Verwendungsnachweis in Form der im Folgenden genannten Unterlagen einzureichen.

Unterlagen per **Post** (mit rechtsverbindlicher Unterschrift im Original):

- Zahlenmäßiger Verwendungsnachweis

Unterlagen per **E-Mail** an zukunftsplan@buergerstiftung-barnim-uckermark.de

- Sachbericht
- Belegliste (Excel)
- Belege und Zahlungsnachweise
- Ggf. Belegexemplare Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Presseberichte)
- Ggf. Vergabevermerk(e)
- Ggf. Teilnehmer*innenliste(n)

*Maßgeblich dafür ist der Bewilligungszeitraum im Weiterleitungsvertrag. Ausnahme: Projekte mit einem Bewilligungszeitraum nach dem 30. November müssen den Verwendungsnachweis bis spätestens 21.01.2024 einreichen.

Weitere Informationen dazu finden Sie im Weiterleitungsvertrag und im Vordruck „Verwendungsnachweis“, der Ihnen per E-Mail zusammen mit dem Weiterleitungsvertrag zugegangen ist oder zum Download auf www.jam4um.de/lokaler-zukunftsplan

Rückzahlung nicht verwendeter Mittel

- Nicht verwendete Projektmittel müssen unverzüglich zurückgezahlt werden, da ansonsten Zinsen entstehen.

Weitere Informationen dazu finden Sie im Weiterleitungsvertrag.

Projektfotos

- Mindestens zwei digitale Projektbilder inkl.
 - ✓ dazugehöriger Einverständniserklärungen zur Fotonutzung (zum Download auf www.jam4um.de/lokaler-zukunftsplan)
 - ✓ der Benennung des*der Fotograf*in

Nur nach Aufforderung:

- Kopien von Verträgen
- Originale von Belegen und Verträgen