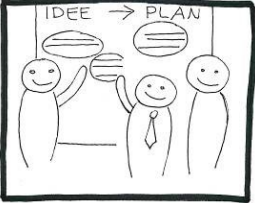

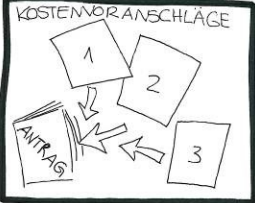
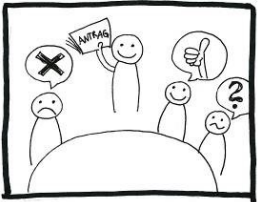


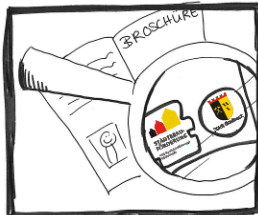
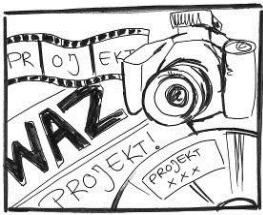
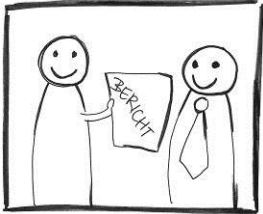
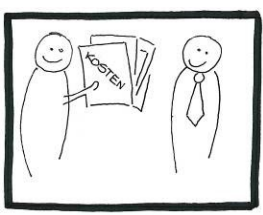
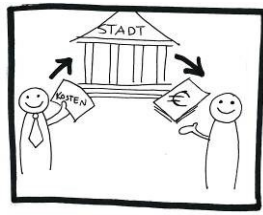


# Checkliste Verfügungsfonds für den Antragsteller/-in

Schritte zur Förderung durch den Verfügungsfonds

	Vor der Antragstellung
<b>1</b>	<b>Erste Schritte</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich habe eine <b>Idee</b> für ein Projekt für die Fliegerhorstsiedlung.</li> <li><input type="checkbox"/> Ein erstes <b>Beratungsgespräch</b> habe ich persönlich oder telefonisch mit dem Quartiersmanagement wahrgenommen.</li> <li><input type="checkbox"/> Die <b>Richtlinien</b> zum Verfügungsfonds habe ich gelesen und verstanden.</li> <li><input type="checkbox"/> Der <b>Antrag</b> für den Verfügungsfonds liegt mir vor.</li> <li><input type="checkbox"/> Die Unterlagen für den abschließenden <b>Projektbericht</b> habe ich erhalten.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe die <b>Publizitätsvorschriften</b> erhalten und verstanden.</li> </ul>
	<b>Beantragung der Zuwendungen</b>
<b>2</b>	<b>Antragstellung</b>
 	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich stelle den Antrag <b>nicht</b> in Funktion als städtischer Mitarbeiter oder im Auftrag einer städtischen Einrichtung, einer städtischen Vereinigung oder eines städtischen Vereins.</li> <li><input type="checkbox"/> Anhand des Fragenkatalogs im Antragsformular habe ich meine Projektidee konkretisiert und kurz ausformuliert.</li> <li><input type="checkbox"/> Im Antrag habe ich die voraussichtlichen Kosten, ähnlich einer Einkaufsliste, zusammengestellt.</li> <li><input type="checkbox"/> Für Posten mit Kosten <b>über 500 Euro</b> habe ich <b>zwei Kostenanfragen</b> eingeholt.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass <b>maximal 1.000 EUR</b> Förderung beantragt werden können.</li> <li><input type="checkbox"/> Im Antrag sollte die <b>Summe der Ausgaben bestenfalls gleich der Summe der Einnahmen</b> sein.</li> <li><input type="checkbox"/> Es können <b>Drittmittel</b> (z. B. Sponsoren) eingebracht werden.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber bewusst, dass ich als Antragsteller/-in <b>in Vorleistung</b> gehen muss, d. h. den Zuschuss erhalte ich erst nach Beendigung des Projekts und Einreichung der Abrechnung und des Projektberichts im Stadtteilbüro.</li> <li><input type="checkbox"/> Wenn ich nicht in Vorleistung gehen kann, habe ich bedingt die Möglichkeit, einen Antrag auf Vorauszahlung von Geldern aus dem Verfügungsfonds im Stadtteilbüro zu beantragen.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe den ausgefüllten Antrag im Stadtteilbüro der Fliegerhorstsiedlung eingereicht. Für alle Einzelkosten über 500 EUR habe ich zwei Vergleichsangebote beigelegt.</li> </ul>

 	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich habe vom Stadtteilbüro eine Einladung erhalten, um mein Projekt persönlich beim Siedlungskomitee vorzustellen. Das Siedlungskomitee ist eine Jury, die sich aus Bewohnern und Akteuren der Fliegerhorstsiedlung zusammensetzt. Er berät alle drei Monate über die Projektanträge und spricht eine Empfehlung gegenüber der Stadt Geilenkirchen aus.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich warte die Bearbeitung und die Entscheidung durch die Stadt Geilenkirchen/den Bürgermeister ab und beginne noch <u>nicht</u> mit der Durchführung des Projekts. Erst nach Erhalt des <u>Bewilligungsbescheids</u> kann ich mit dem Projekt beginnen. Die Entscheidung wird in der Regel nach ein paar Wochen mitgeteilt.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> 	<p style="text-align: center;"><b>Bescheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich habe den städtischen Bewilligungsbescheid erhalten und die Höhe der maximal möglichen Förderung für mein Projekt zur Kenntnis genommen.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass sich die Stadt Geilenkirchen eine Rückforderung bei nicht entsprechender Mittelverwendung vorbehält.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber im Klaren, dass die Höhe des Zuschusses auf der Vorkalkulation des Antrags beruht. <b>Daher erfolgt die endgültige Festsetzung der Fördersumme erst nach Vorlage und Prüfung der <u>Abrechnung</u> sowie des <u>Projektberichts</u>.</b> Ggf. kann der Zuschuss nach der Prüfung gekürzt werden.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich beginne mit meinem Projekt.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>5</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Während der Durchführung des Projekts</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Öffentlichkeitsarbeit für das Projekt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bei der Erstellung von Broschüren, Faltblättern, Postern, Präsentationen, Hinweisschildern, digitaler Werbung etc. im Rahmen der Maßnahme, die mit Mitteln des Verfügungsfonds gefördert wird, müssen die <b>Logos der Fördergeber</b> erscheinen. Ich habe die <b>Logos</b> auf meinen Medien zur Öffentlichkeitsarbeit platziert. Bei Fragen hilft das Quartiersmanagement gerne weiter.</li> </ul> <p>Wenn ich in der Öffentlichkeit über das Projekt informiere oder mit der Presse spreche, gebe ich – auch verbal – einen <b>Hinweis auf die Fördergeber</b>.</p>

<p><b>6</b></p> 	<p><b>Dokumentation der Maßnahme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zur Dokumentation des Projekts habe ich <b>Fotos</b> während der Durchführung gemacht.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich sammle <b>Presseartikel</b> die ich dem Projektbericht beifügen kann.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe, insofern mein Projekt es zulässt, <b>weiteres Material</b> für den Projektbericht gesammelt bzw. aufbereitet (z. B. Skizzen, Texte, Bilder).</li> </ul>
	<p><b>Nach dem Projekt</b></p>
<p><b>7</b></p>   	<p><b>Abrechnung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ich habe einen kurzen <b>Projektbericht</b> und das <b>Abrechnungsformular</b> an das Stadtteilbüro übermittelt.</li> <li><input type="checkbox"/> Der <b>Projektbericht</b> umfasst eine kurze Beschreibung der Maßnahme mit Fotos und ggf. Presseartikeln.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die eingereichten Fotos vom Quartiersmanagement Fliegerhorstsiedlung und der Stadt Geilenkirchen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit unentgeltlich verwendet werden dürfen. Dies betrifft z. B. Medien wie die Website der Stadt Geilenkirchen, Informationsflyer oder Pressemitteilungen.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe alle <b>förderfähigen Ausgaben</b> in die <b>Abrechnung der Maßnahmen</b> (Abrechnungsformular) eingetragen.</li> <li><input type="checkbox"/> Dem <b>Abrechnungsformular</b> habe ich <b>originale Rechnungs- bzw. Ausgabebelege</b> (z. B. Kontoauszüge) beigelegt.</li> <li><input type="checkbox"/> Ich habe bei allen Angeboten geprüft, ob die Anbieter <b>umsatzsteuerabzugsberechtigt</b> sind und sofern dies der Fall ist, die <b>Mehrwertsteuer</b> in der Abrechnung abgezogen.</li> <li><input type="checkbox"/> Die Abrechnung reiche ich <b>maximal vier Wochen nach Beendigung</b> des Projekts im Stadtteilbüro ein.</li> <li><input type="checkbox"/> Nach Überprüfung der Abrechnung (Prüfung der <b>Originalbelege</b> und Abgleich mit dem beabsichtigten Einsatz der Projektmittel aus dem Projektantrag) wurde mir der Zuschuss durch die Stadt Geilenkirchen an das Konto überwiesen, das ich bei der Antragstellung angegeben habe.</li> </ul>

Das Quartiersmanagement der Fliegerhorstsiedlung wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung Ihres Projekts und steht Ihnen für Rückfragen gerne unter 0172 5477817 oder [ifinkeldei@stadtplanung-dr-jansen.de](mailto:ifinkeldei@stadtplanung-dr-jansen.de) zur Verfügung.

