

Nicht nur wichtige Hinweise – sondern ein guter Begleiter durch Ihr Projekt!

Vor Auszahlung der bewilligten Fördermittel muss die Projektakte vollständig sein. Bitte schauen Sie auf Seite 3 Ihrer Bewilligung nach, was dort von uns angegeben wurde.

1. Der Anfang ist gemacht, wenn Sie die nachfolgend aufgeführten Formulare

→ unter www.jfsb.de/ger/home/jfsb_MittelausreichungAbrechnung.php gleich herunterladen:

- Einverständniserklärung
 - Eigentumsvorbehalt/Sicherungsübereignung
 - Mittelanforderung (jeweils für den Bedarf von 3 Monaten)
 - Sachbericht und Zahlenmäßiger Nachweis
 - VNW – Anlagen 1 – 3
- } alles ausfüllen,
alles schicken!!
- } **unbedingt durchsehen, ehe Sie an
die Projektarbeit gehen !!***

* Warum? Damit Sie am Anfang gleich wissen, worauf Sie achten müssen, z.B. Teilnehmerlisten führen, Belege sammeln, Honorarverträge abschließen, etc.

2. Öffentlichkeitsarbeit

Zur Öffentlichkeitsarbeit gehören

- Internet → Projektdarstellung mit jfsb-Logo und Verlinkung zu www.jfsb.de
- Pressemappen und –mitteilungen und Präsentationen
- Drucksachen, wie Broschüren, Dokumentationen, Sachberichte, Rundschreiben
- Flyer, Plakate, Postkarten, Einladungen, u. ä.
- Videos, CDs, CD ROMs, DVDs, Kassetten, usw. sowie die dazugehörigen Booklets

Bei jeder Form von Öffentlichkeitsarbeit für das Projektes ist deutlich auf die Förderung der jfsb mit dem jfsb-Logo hinzuweisen. Den Nachweis darüber fügen Sie bitte spätestens Ihrer letzten Mittelanforderung bei. Bei Nichtbeachtung behalten wir uns eine Kürzung der Fördermittel vor (s. Bescheid)

3. Kostenvoranschläge:

Bei allen Beschaffungen mit einem Nettoeinzelwert ab 410,- € sowie bei Lieferungen und Leistungen (auch Druckaufträge) mit einem Nettogesamtwert ab 410,- € sind vor jedwedem Geldmittelfluss mind. 3 vergleichbare schriftliche Kostenvoranschläge von verschiedenen Anbieter/-innen einzuholen und vorzulegen. Es darf nur jeweils das kostengünstigste Angebot gekauft werden. Ausnahmen müssen begründet und von uns genehmigt werden.

Bei der Beschaffung von Geräten, die nach steuerrechtlichen Vorschriften nicht einzeln nutzbar sind, gelten die Gesamtkosten. (Beispiel: PC 350,- und Drucker 95,- und Scanner 70,- = 515,- € → hier müssen 3 vergleichbare Kostenvoranschläge für das „Gesamtpaket“ eingeholt werden).

Achten Sie bitte darauf, dass der uns vorliegende Kosten- und Finanzierungsplan, ebenso wie Ihre Projektbeschreibung, verbindlich sind. Falls Änderungen, die 20% übersteigen, notwendig werden, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf.

3. Verwendungsnachweis/ Abrechnung

Der Verwendungsnachweis (einfach oder PLUS) muss vollständig spätestens 3 Monate nach Projektende eingereicht werden. (☺ - kein Problem, wenn Sie sich vorher das Formular durchgesehen haben!)

Bei Rückfragen steht Ihnen die jfsb-Geschäftsstelle gerne unter: 21 75 13 70 zur Verfügung

Mittelauszahlung/ Umwidmungen

Susanne Heyn
jfsb-Finanzmanagerin
(Heyn@jfsb.de)

Förderabrechnung

Gabriele Grothusen
jew. nur mittwochs
(Grothusen@jfsb.de)