



INSELVERWALTUNG

SYLT

Partnerschaft für Demokratie

auf Sylt!



Beratungs- &
Behandlungszentrum
Sylt

Checkliste

Diese Checkliste soll Projektträger*innen bei der Abwicklung ihres Projektes unterstützen. Wir bitten darum, die anschließenden Erklärungen gut durchzulesen. Bei Fragen unterstützt die Koordinierungs- und Fachstelle gerne.

Das Merkblatt enthält wichtige Informationen für die Abwicklung von Projekten

✓ **Weiterleitungsvertrag unterschreiben und abschicken**

Die Inselverwaltung Sylt (Federführendes Amt) versendet einen Fördervertrag. Diesen bitte unterschreiben und zurücksenden.

✓ **Förderlogos- und Zusätze auf allen Veröffentlichungen enthalten**

Alle Veröffentlichungen (Faltblätter, Poster, Broschüren usw.) müssen die Förderlogos enthalten.

✓ **Veröffentlichungen rechtzeitig abgesprochen**

Alle Veröffentlichungen müssen vorher mit der Koordinierungs- und Fachstelle abgesprochen werden.

✓ **Mittelabruf an die Inselverwaltung Sylt**

Die Inselverwaltung Sylt per E-Mail darüber informieren wann die Mittel benötigt werden.

✓ **Mittel innerhalb von 6 Wochen ausgegeben**

Alle Fördermittel müssen innerhalb von 6 Wochen nach Erhalt ausgegeben werden.

✓ **Verwendungsnachweis eingereicht**

Der Verwendungsnachweis umfasst einen Sachbericht und einen zahlenmäßigen Nachweis.

Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit durch die Träger wird gefördert. Die KuF steht gerne unterstützend zur Seite (z.B. Pressemitteilung, Pressetermin, Weiterleitung von Infos über das Netzwerk).
- In Pressemitteilungen oder Presseterminen ist auf die Förderung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ hinzuweisen.
- Bei Veröffentlichungen (z.B. Flyer, Plakate, Broschüren o.ä.) ist das Förderlogo des Bundesprogramms und das Logo der Partnerschaft für Demokratie auf Sylt zu verwenden, welches bei der KuF zu erfragen ist. Eine Druck-Freigabe durch die KuF ist vor Druck notwendig!
- Sofern möglich, bitte Fotos während des Projektes machen. Diese sind für die Dokumentation des Projektes auf der Homepage der Partnerschaft für Demokratie auf Sylt wichtig.

Verwendung der Projektmittel

- Der Abruf der Projektmittel erfolgt über den Vordruck „Mittelanforderung im Rahmen des Bundesprogramms Demokratie leben!“ Ansprechperson ist Frau Andrea Dunker (andrea.dunker@gemeinde-sylt.de).
- Grundlage für die Förderung ist der mit dem Projektantrag eingereichte Kostenplan. Sollte es im Laufe des Projekts zu Änderungen im Kostenplan kommen, ist dies der KuF frühzeitig im Projektverlauf mitzuteilen.
- Fahrtkosten können mit 0,20 € pro Kilometer abgerechnet werden. Dazu bitte die zurückgelegten Fahrten in das entsprechende Formular eintragen. Es können keine Tankquittungen abgerechnet werden!
- Verpflegung von Planungstreffen oder ähnlichen Treffen im Rahmen des Projektes sind nicht förderfähig.
- Honorare müssen folgende Daten enthalten: Namen der Vertragspartner:innen, Laufzeit, Gegenstand/ Aufgaben im Projekt, Arbeitszeit (Stunde/Tage), Stunden-/Tagessatz
- Sollte sich im Projektverlauf herausstellen, dass deutlich weniger Fördermittel verausgabt werden als gedacht, bitte dies der KuF frühzeitig mitteilen, da die Fördermittel so für weitere Projekte Verwendung finden können.

Verwendungsnachweis / Abrechnung

- Für alle Einnahmen/ Ausgaben müssen Belege/ Quittungen gesammelt und chronologisch in die Belegliste eingetragen werden. Bei Aufwandsentschädigungen ist entsprechend eine Quittung zu schreiben.
- Nach Projektende (spätestens sechs Monate nach Projektbewilligung) muss die Belegliste mit den Originalbelegen bei der der KuF eingereicht und nach Prüfung ggf. Restmittel zurücküberwiesen werden. Von Kassensbons bitte auch eine Kopie machen, da sie mit der Zeit verblassen. Der Kontoausgang der Restmittel ist anschließend ebenfalls in die Belegliste einzutragen. Die Originalbelege erhält der Träger nach Prüfung zurück.
- Nach Projektende ist ein Sachbericht zusammen mit der finalen Belegliste unterschrieben bei der KuF einzureichen (spätestens sechs Monate nach Projektbewilligung).
- Sofern Fotos während des Projektes gemacht wurden, sind diese zusammen mit Pressartikeln und Veröffentlichungen o.ä. ebenfalls dem Verwendungsnachweis beizulegen.

Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

