

Altstadtfonds Warendorf

Checkliste



Wir freuen uns über Ihr Interesse am Altstadtfonds. Mit dieser Checkliste erhalten Sie wichtige Hinweise zum Verfahren und zur Abrechnung.

Die Antragstellung

Das Quartiersmanagement Altstadt Warendorf betreut den Altstadtfonds. Den Antrag zum Altstadtfonds reichen Sie bitte beim Quartiersbüro Krickmarkt 13 ein. Hier erhalten Sie auch Unterstützung bei der Antragstellung und Tipps zum weiteren Verfahren. Das Antragsformular erhalten Sie ebenda oder Sie finden es online unter folgendem Link: www.altstadt-warendorf.de und auf www.warendorf.de. Eine ausführliche Beschreibung Ihres Projekts und ein detaillierter Ausgabenplan hilft Ihnen bei der Planung und der Jury bei der Entscheidungsfindung.

Die Jurysitzung

Dreimal jährlich tagt die 13-köpfige ehrenamtliche Jury zum Altstadtfonds und entscheidet über die vorliegenden Anträge. Zu dieser Sitzung werden Sie ggf. im Vorfeld eingeladen und können in einer kurzen Präsentation (5 Minuten) Ihr Projekt vorstellen. Wenn die Jury Ihrem **Antrag zugestimmt hat**, erhalten Sie von der Stadt Warendorf eine schriftliche Bestätigung über die Verwendung der Mittel. Darin wird beschrieben in welcher **Höhe** Ihr Projekt eine Förderung erhält und welche **Regeln** es zu beachten gibt. Erklären Sie sich mit den Bedingungen einverstanden, können Sie mit dem Projekt beginnen. Die Förderung erfolgt nach dem **Erstattungsprinzip**. Das heißt Sie treten in Vorleistung und bekommen die Kosten nach Abschluss des Projekts erstattet. In keinem Fall können Kosten erstattet werden, die schon vor der Bewilligung des Antrags entstanden sind.

Die Abrechnung

- Es können nur Kosten erstattet werden, für die Sie Belege einreichen. (Beleg = Rechnung + Kontoauszug oder bei Barzahlung: Quittung bzw. Kassenbon).
- Bitte vermischen Sie nie private Einkäufe mit Besorgungen für Ihr Projekt auf einem Kassenbon (z. B. im Supermarkt).
- Erteilen Sie Aufträge nur schriftlich. Für Künstlerverträge und Vereinbarungen über Aufwandsentschädigungen halten wir Vorlagen für Sie bereit. Behalten Sie eine Kopie des Auftrags.
- Wenn Sie Kosten Ihres Projekts direkt in **bar** begleichen (z. B. einen Künstler bar bezahlen), lassen Sie sich die Entgegennahme des Geldes korrekt (Was? Wer? Wie viel? Wofür? Wann? Unterschrift!) quittieren.

Zum Schluss

Wenn Ihr Projekt beendet ist, fertigen Sie bitte eine Aufstellung, der für das Projekt ausgegebenen Mittel an. (Ein Formular stellen wir Ihnen zur Verfügung). Ebenso sollten Sie auf höchstens einer DIN A 4 Seite den Projektverlauf und das Ergebnis schildern. Ergänzen Sie bitte den Bericht um Fotos, Aushänge, Flyer, Filme oder ähnliches. Pressemitteilungen und andere Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit sind ausdrücklich erwünscht. Bitte der Dokumentation beifügen.

Wir freuen uns auf die Umsetzung Ihres Projekts und sind bei allen Fragen gerne behilflich:
Quartiersmanagement Altstadt Warendorf, Krickmarkt 13, 48231 Warendorf
Tel: 949 97 98 Email: Quartiersbuero@altstadt-warendorf.de