

Handlungsleitfaden Cityfonds

Was ist zu beachten bei Antragstellung, Projektdurchführung und Abrechnung?

Antragstellung:

- vor Antragsstellung: Prüfung der technischen Umsetzbarkeit und der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften auf Initiative der antragstellenden Person durch die verantwortlichen Behörden. Dazu zählen die Sondernutzungsgenehmigung und der Denkmalschutz.
- Ausfüllen und Einreichen des Antrags unter Berücksichtigung der Förderrichtlinie

Bewilligung:

- bei Bewilligung: Abschluss einer Vereinbarung zwischen der antragstellenden Person und dem Citymanagement bzw. der Messe und Veranstaltungs GmbH Frankfurt (Oder) → erst nach Abschluss der Vereinbarung darf mit dem Projekt begonnen werden. In begründeten Fällen kann ein vorgezogener Projektbeginn vorbehaltlich der Förderung erteilt werden.


Projektdurchführung:

- bei Events: Erfassen der Teilnehmer:innenanzahl
- Anfertigung von Fotos der Projektdurchführung (Achtung: Es ist während der Projektdurchführung eine Deklaration über die Anfertigung von Film- und Videoaufnahmen zu machen (z.B. in Form eines Aushangs). Es wird vonseiten des Citymanagements ein Fotonachweis über die Deklaration benötigt.)
- unverzügliche Mitteilung über das Projektende an das Citymanagement

Abrechnung:

- Sachbericht
- Fotonachweis über Projektdurchführung, ggf. Vorher-Nachher-Fotos
- Mitteilung über Teilnehmer:innenanzahl
- Rechnungen sind im Original und nummeriert einzureichen. Auf Kontoauszügen sind die entsprechenden Rechnungsnummern beim betreffenden Betrag einzuzeichnen. Die Rechnungen sind nach Prüfung der Abrechnung vonseiten des Citymanagements an die Projektträger:innen zurückzugeben.



Zukunftsfähige 
Innenstädte und Zentren

Citymanagement | Stephanie Matis | +49 335 610080-21 | s.matis@muv-ffo.de