

# Checkliste für die Durchführung eures Projekts - Modell-Projekte

Nach der Bewilligung eures Projektes kommen im Rahmen der Projektverwaltung einige Aufgaben auf euch zu:

- Nach der Freischaltung: Regelmäßige Pflege eures Online-Projektbüros (auf der Homepage [www.generationhochdrei.de](http://www.generationhochdrei.de)), das heißt konkret:
  - **Anpassung der Kurzbeschreibung** eures Projekts für die Generation<sup>3</sup>-Homepage
  - Verpflichtende regelmäßige **Statusberichte** über den Projektverlauf
  - **Führung des Kassenbuchs** eures Projekts
  - **Abruf der Fördermittel** (online + Ausdruck u. Post-Versand)
  - Erstellung des **Projektberichts** und des **Verwendungsnachweises**
  - Teilnahme an der **Evaluation** (nach Projektende)
- Beachtung der Publizitätsgrundsätze bei der Öffentlichkeitsarbeit für euer Projekt
  - **Verwendung der Bild- und Wortmarke** „Generation<sup>3</sup>“ sowie Verweis auf das Förderprogramm bei **allen** Veröffentlichungen
  - Sämtliche Dateien zur Verwendung der Bild- und Wortmarke finden sich unter: <http://www.generationhochdrei.de/downloads.html>
- Kontaktaufnahme zur Programmstelle bei wesentlichen Veränderungen (z.B. beim Finanzplan oder bei Problemen mit eurer Projektlaufzeit) im Laufe eures Projekts
- Teilnahme am Vernetzungstreffen der Modell-Projekte oder ersatzweise an einer anderen Veranstaltung von Generation<sup>3</sup>
- verpflichtender Zwischenbericht am 28.02.
- Ausgabe der Generation<sup>3</sup>-Gelder nur innerhalb der Projektlaufzeit, d.h.:
  - Eingang und Zahlung von Rechnungen bis zum festgelegten Datum des Projektendes
  - Mittelabrufe (Post-Versand an die Programmstelle) ebenfalls innerhalb der Projektlaufzeit, d.h., der letzte Mittelabruf muss vor dem Ende eurer Projektlaufzeit an uns gestellt worden sein
  - Ausgabe der abgerufenen Mittel innerhalb von 2 Monaten nach Eingang der Mittel