



# **Musicboard Projektetreffen 2018**



- **Vorstellung Team**
- **Dos and Don'ts**
- **Verwendungsnachweis**
- **Fragen und Austausch**



## **Dos**

- **Erhaltene Unterlagen (Vertrag, AnBest-P, Leitfaden, Statistik) sorgfältig lesen und befolgen**
- **Veranstaltungstermine dem Musicboard mitteilen**
- **Förderhinweis in alle Kommunikationsmittel einbauen**
- **Information zu Barrierefreiheit in die Kommunikationsmittel einbauen**
- **Veranstaltung wie geplant durchführen**
- **Gravierende inhaltliche und finanzielle (20% Regel) Abweichungen dem Musicboard vorab mitteilen**
- **Lieber mehr fragen als zu wenig**
- **Verwendungsnachweis erstellen bis zum 28.02.2019 (!)**



## **Don'ts**

- **Förderhinweis vergessen**
- **Musicboard nicht auf dem Laufenden halten (Termine, Abweichungen etc.)**
- **Geld ausgeben ohne Belege**
- **Formal falsche Rechnungen**
- **Ausgaben über 500 EUR ohne drei Angebote (außer Honorare)**
- **Bewirtung ohne Gästeliste, Bewirtung von Personal, Kauf von Hartalkohol**
- **Taxifahrten ohne Fahrgast, Grund der Fahrt, Strecke**



## **Verwendungsnachweis**

- **Abgabefrist ist der 28.02.2019 !**
- **Besteht aus zahlenmäßigem Nachweis UND schriftlichem Bericht**
- **Im Budget darauf achten, dass die Summen richtig gezogen sind**
- **Budget druckfähig einreichen (Seitenumbrüche)**
- **Auf brutto und netto achten, auch bei den Einnahmen (Nettorechnung beachten)**
- **Belege durchnummerieren und in gleicher Reihenfolge abgeben wie im Budget/Belegliste (nach Zahldatum)**
- **KEINE Originale abgeben**
- **Checklisten im Leitfaden beachten**



**Fragen und Austausch**