

## **Checkliste für Förderungen durch den DHG-Förderverein.**

### **Vor der zu fördernden Maßnahme.**

- Sie haben eine durch den Vorstand genehmigte Förderzusage und kennen die Höhe der Zusage?
- Bei Fahrten / Veranstaltungen: Sie wissen, dass der Verein keine Storno-Kosten oder Kosten für nicht statt gefundene Veranstaltungen oder für Teilnehmer\*innen die nicht mitfahren konnten, übernehmen kann? Dies ist beim Abschluss von Verträgen mit Busunternehmen, Reisebüros etc. aber auch bei der Budgetplanung der Reise / der Veranstaltung zu beachten!
- Sie wissen, dass der Verein keine Vorkasse leistet? Der Zuschuss erfolgt erst nach Vorliegen von Belegen i.a. daher nach einer Fahrt, Veranstaltung, Ankauf etc.

### **Während der zu fördernden Maßnahme.**

- Sie haben zur Förderung zumindest eine aussagekräftige Fotografie gemacht? Falls Schüler\*innen zu erkennen sind, holen Sie die Freigabe über ein Formular des Vereins ein, ggf. sorgen Sie durch passende Motivwahl dafür, dass keine Schüler\*innen erkennbar sind (z.B. nur von hinten fotografieren, Sachmotive ohne Personen, etc.)

### **Nach der zu fördernden Maßnahme.**

- Sie haben das Konto angegeben, auf das wir überweisen sollen? Dies kann direkt das Konto des Zahlungsempfängers sein, ein Schulkonto oder ein Privatkonto falls Gelder privat ausgelegt wurden.
- Falls der Verein (im Ausnahmefall) die volle Höhe der Kosten trägt, sind die Originalquittungen / Rechnungen beim Verein einzureichen. Sie können die Rechnung im Sekretariat für den Verein abgeben und sollten sich selbst eine Kopie machen.
- Falls der Verein (wie im Regelfall) einen Teil der Kosten trägt, sind Kopien der Originalquittungen / Rechnungen beim Verein einzureichen. Sie können die Dokumente eingescannt per Email an [vorstand@dhg-foerderverein.de](mailto:vorstand@dhg-foerderverein.de) senden.
- Auch wir können nicht hexen und überweisen schnellstmöglich, sie sollten aber mit 1-2 Wochen dafür kalkulieren. Bitte achten Sie daher auf Mahnfristen und planen Sie bei Rechnungen genügend Zeit ein, damit die Überweisung fristgerecht erfolgen kann. Prüfen Sie, ob Rechnungen liegengeblieben sein könnten. Falls ein Verzug nicht mehr zu verhindern ist melden Sie sich bitte bei uns und beim Rechnungssteller damit dieser weiß, dass er keine Mahnung senden soll. Wir übernehmen keine Mahngebühren!
- Nach Abschluss der Förderung sind ein kurzer Text (2-4 Sätze) über Sinn und Ziel der Maßnahme und ein (bis zwei) sachdienliche Bilder beim Verein zur Veröffentlichung auf der Homepage einzureichen. Sie können die Texte formlos per Email an [vorstand@dhg-foerderverein.de](mailto:vorstand@dhg-foerderverein.de) senden.
- Bitte prüfen Sie, ob sich die Maßnahme für einen kurzen Zeitungsartikel eignet. Falls ja nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf.

### **Allgemein.**

- Bei allen Unklarheiten immer Kontakt mit dem Vorstand suchen, am besten formlos per Email an [vorstand@dhg-foerderverein.de](mailto:vorstand@dhg-foerderverein.de) .

Version 2022-10-24