

Fragen und Antworten zum Verfügungsfonds Ohligs

Die nachfolgenden Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Verfügungsfonds Ohligs sollen Antragstellenden dabei helfen, ihre Anträge vorzubereiten, ihre Projekte umzusetzen und diese abzurechnen. Wir haben der Vollständigkeit halber auch viele Dinge aufgeschrieben, die für die Meisten selbstverständlich sind.

Wenn noch Fragen offen sind:

Kontaktieren Sie uns bitte, das Team vom Stadtteilbüro unterstützt Sie gern!

Was ist der Verfügungsfonds Ohligs?

Der Verfügungsfonds gibt im Rahmen des Integrierten Stadtteilentwicklungskonzept Ohligs (INSEK) eine finanzielle Unterstützung insbesondere für gemeinnützige Projekte, die bürgerschaftliches Engagement unterstützen und das gemeinsame Leben in Ohligs verbessern (siehe auch: „Was wird gefördert?“).

Jedes Jahr steht insgesamt ein Budget von ca. 30.000 € zur Finanzierung Ihrer Projekte und Ideen zur Verfügung. Eine Verwaltungsrichtlinie der Stadt Solingen setzt die Bedingungen fest, die zu erfüllen sind.

Wer berät mich, wo reiche ich den Antrag ein?

Als interessierte Fördernehmer*innen können Sie sich im Stadtteilbüro Ohligs beraten lassen. Dort erhalten Sie die Antragsunterlagen (auch online). Sie bekommen dort aber auch Unterstützung bei der Entwicklung Ihrer Projektidee, bei der Findung von Kooperationspartner*innen, bei der Formulierung des Antrags, bei der Durchführung und bei der Erstellung des Verwendungsnachweises.

Was wird gefördert?

Die Projekte und Aktionen müssen einen **eindeutigen Bezug zu Ohligs** haben und mindestens einem, idealerweise aber mehreren der folgenden Kriterien entsprechen:

- Förderung der Aktivierung des Bewohnerengagements
- Schaffung von mehr Eigenverantwortung bzw. Selbsthilfe
- Förderung der Integration unterschiedlicher Gruppen im Quartier

- Belebung der Stadtteilkultur
- Sicherung der Wohnqualität und Aufwertung des Wohnumfeldes
- Abbau der Barrierewirkung der Bahntrasse (Verknüpfung Ost- und Westteil)
- Soziale Stabilisierung des Stadtteils
- Stärkung der Identität mit dem Stadtteil
- Stärkung des interkulturellen Zusammenlebens und der nachbarschaftlichen Kontakte.
- Vernetzung der verschiedenen Akteure im Quartier, Ausbau von Kooperationsstrukturen
- Sicherung und Stärkung des Stadtteilzentrums Ohligs als multifunktionaler Stadtraum
- Bewahrung der stadtteilspezifischen, funktionalen und städtebaulichen Stärken
- Imageverbesserung des Stadtteils
- Stärkung der lokalen Wirtschaft im Stadtteil
- Inwertsetzung von Flächenpotenzialen und aktive Gestaltung des lokalen Strukturwandels

Wer entscheidet über meinen Antrag?

Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Die Stadtverwaltung klärt in Zusammenarbeit mit dem Stadtteilbüro Ohligs im Vorfeld die formale *Förderfähigkeit*. Über die *Förderwürdigkeit*, also ob der Antrag inhaltlich angenommen wird, entscheidet der „Stadtteilbeirat Ohligs“, der aus 16 stimmberechtigten Mitglieder*innen besteht.

Wem gehören angeschaffte Gegenstände?

Über den Verfügungsfonds evtl. angeschaffte Gegenstände gehen in den Besitz des Antragsstellers über. Sie sind aber im Rahmen der sog. "Zweckbindungsfrist" i.d.R. 10 Jahre lang zu erhalten und Anderen für gemeinnützige Vorhaben in Ohligs in geeigneter Form kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Es ist in Abstimmung mit der Stadt möglich, eine für den Erhaltungsaufwand angemessene Kostenpauschale für eine Ausleihe zu verlangen. Diese ist separat abzurechnen und nachzuweisen. Eine Liste zu den bereits angeschafften Gegenständen finden Sie auf der Homepage des Stadtteilbüros Ohligs.

Welche formalen Anforderungen gibt es an die Projekte?

Damit ein Antrag den formalen Voraussetzungen für eine Förderung entspricht, muss Folgendes beachtet werden:

- Alle für die Maßnahme erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen müssen vorliegen.
- Die Maßnahmen müssen mit der Stadt Solingen bzw. dem Stadtteilbüro Ohligs abgestimmt werden. Sie unterliegen den allgemeinen gesetzlichen, sowie den abgabe-, arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen.
- Die Mindestteilnehmerzahl für Aktionen, Kurse und Workshops beträgt 5 Teilnehmer.
- Grundsätzlich sollen die Vorhaben nicht länger als 1 Jahr dauern.
- Der Zuschuss kann bis zu 100 % der Projektkosten betragen. Er soll mindestens 100 € betragen (Bagatellgrenze) und darf einen Betrag über 5.000 € je Maßnahme nicht übersteigen.
- Mittel aus dem Verfügungsfonds dürfen nicht die Regelfinanzierung von bereits laufenden Projekten ersetzen.
- Förderfähig sind Sach- und Honorarkosten sowie kleine investive Projekte.
- Bei investiven Maßnahmen ist der Nutzen für den Stadtteil deutlich hervorzuheben, und die Maßnahme soll in eine Beteiligungsaktion eingebettet sein.
- Aus den über den Verfügungsfonds finanzierten Vorhaben dürfen keine Folgekosten entstehen.
- Maßnahmen können nur dann wiederholt finanziert werden, wenn eine Perspektive zur Verstetigung des Angebots ohne Mittel des Programms „Stadtumbau West“ plausibel nachgewiesen wird. Eine Folgefinanzierung kann nur degressiv erfolgen (jew. mind. 20% pro Folgefinanzierung bezogen auf die Ausgangssumme).

Ausgaben und Einnahmen – worauf muss ich achten?

- Der Antragssteller finanziert die beantragte Förderung grundsätzlich vor (Kostenerstattungsprinzip).
- Förderfähig sind nur die Ausgaben, die Sie nach Erhalt des Bewilligungsbescheids durch die Stadt Solingen beauftragt oder getätigt haben!
Alle vorher von Ihnen eingegangenen Zahlungsverpflichtungen, Verträge,

Beauftragungen bzw. Käufe können Ihnen nicht erstattet werden.
Ein Verstoß gegen diese Regel kann auch den kompletten Ausschluss von der Förderung nach sich ziehen!

Ausnahme: Es wurde Ihnen ausnahmsweise schriftlich ein vorgezogener Maßnahmenbeginn gewährt.

- Alle Ausgaben unterliegen dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und sind schriftlich zu begründen (Vergabevermerk).
- Ab einem Auftragswert von mehr als 500 € netto sind mindestens drei vergleichbare Angebote bzw. Preisvergleiche - etwa aus dem Internet - einzuholen. Die Beauftragungen dieser Leistungen müssen schriftlich erfolgen.
- Bitte halten Sie sich an Ihren bewilligten Kostenrahmen. Eine Überschreitung der insgesamt bewilligten Kosten ist nicht möglich
- Änderungen bei einzelnen Kostenpositionen des Finanzplans aus dem Förderantrag um mehr als 20 % sind vorab mit dem Stadtteilbüro oder der Stadt abzustimmen.
- Abrechnungsfähig sind nur Originalbelege. Bitte achten Sie auf getrennte Kassenbons (keine Mischung mit Privateinkäufen!)
- Sind bei Ihrem Vorhaben Einnahmen entstanden, müssen diese nachgewiesen und mit entstandenen Ausgaben verrechnet werden (Einnahmen-/ Ausgabenrechnung). Überschüsse werden von der Förderung abgezogen.
- Pfand und alkoholhaltige Getränke sind nicht förderfähig.
- Bewirtungskosten sind lediglich im üblichen/ einfachen Rahmen und im Zusammenhang mit Einsätzen für diejenigen Freiwilligen förderfähig, die aktiv mitwirken, nicht aber für Gäste einer Veranstaltung.
- Rechnungen/ Kassenbons/ Quittungen müssen grundsätzlich folgende Angaben beinhalten: Name und Anschrift des Lieferanten, Ausstellungsdatum, Umfang und Bezeichnung der Ware oder Dienstleistung, Nettoentgelt, Aufschlüsselung der Umsatzsteuer nach Steuersätzen bzw. Hinweis auf Steuerfreiheit.
- Belege ab 150 € (inkl. MwSt.) Auftragssumme müssen beinhalten: Name und Anschrift des Leistungsempfängers (Antragssteller oder Vertreter), Steuernummer oder Umsatzsteuer-ID-Nummer des Lieferanten, fortlaufende Rechnungsnummer, Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung.
- Bei der Bezahlung von Rechnungen beachten Sie bitte, dass evtl. gewährte Skonti zwingend wahrzunehmen und vom Rechnungsbetrag abzuziehen sind. Nicht wahrgenommene Skonti sind nicht förderfähig.

Was ist bei der Öffentlichkeitsarbeit zu beachten?

Zu jedem Projekt ist **grundsätzlich eine Öffentlichkeitsarbeit** zu leisten, um auch nach außen hin das Image des Stadtteils und die Bekanntheit des Verfügungsfonds zu verbessern.

- Bitte machen Sie Ihr Projekt in geeigneter Form im Stadtteil und ggf. darüber hinaus bekannt (z.B. Flyer, Plakat, Einladungsschreiben, Homepage Stadtteilbüro Ohligs, Facebook, Lokalpresse etc.)
- Bei Veröffentlichungen in Druckform (Flyer, Broschüren, Pressemeldung u.a.) und im Internet müssen Sie zwingend in der korrekten Form auf die Förderung über den Verfügungsfonds Stadtumbau West Ohligs (Logo) und auf die Fördergeber („Fördersatz“ und Logos) hinweisen
- Die erforderlichen Logos werden Ihnen vom Stadtteilbüro Ohligs in hoher Auflösung zur Verfügung gestellt. [Hier](#) können Sie sie downloaden.
- Bitte lassen Sie uns rechtzeitig vor dem Druck den Entwurf Ihrer Publikation (auch Pressemeldungen) zukommen, damit wir die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften prüfen können.
- Machen Sie bitte Fotos, ggf. auch Videos von Ihrem Projekt. Sie benötigen diese für Ihren Verwendungsnachweis. Die Stadt Solingen braucht die Materialien ggf. für die Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Projekts Ohligs.
- Bitte denken Sie daran, bei Fotos die Einwilligungen der fotografierten Personen einzuholen. Ein entsprechendes Formular finden sie hier.

Der Verwendungsnachweis: Wie erhalte ich die Fördermittel?

Bitte reichen Sie spätestens 2 Monate nach Beendigung des Vorhabens einen sogenannten **Verwendungsnachweis** beim Stadtteilbüro Ohligs ein. Wir leiten diesen an die Stadt Solingen weiter:

- Kurzbericht zum Projekt (1 – 2 Seiten), in dem Sie darlegen, was gemacht wurde, und wie Sie die im Förderantrag genannten Ziele erreicht haben. Neben dem Kurzbericht soll eine Foto- und/ oder Videodokumentation beigefügt werden.
- Nachweis der geleisteten Öffentlichkeitsarbeit (jeweils mind. 2 Belegexemplare)
- Kosten- und Finanzierungsübersicht (Einnahmen/ Ausgaben): Im Finanzplan des Förderantrags (Excel-Datei) befinden sich ausgeblendete

Zellen, die die Erstellung des Verwendungsnachweises erleichtern. Bitte einblenden.

- Bitte nummerieren Sie alle Belege/ Kostenpositionen fortlaufend durch und tragen Sie die Beleg-Nummern passend in die Tabelle Verwendungsnachweis ein. Kleinere Kassen-Bons etc. kleben Sie bitte auf DIN-A 4-Papier.
- Bitte stellen Sie pro Beleg/ Kostenposition folgende Unterlagen in Form von Originalbelegen zusammen:
 - Vergleichsangebote (> 500 € netto)
 - Vergabevermerk
 - Schriftl. Beauftragung (> 500 € netto)
 - Rechnungen/ Quittungen
 - Zahlungsnachweise (Kontoauszüge etc.)
 - Bitte rechnen Sie evtl. Pfand aus den Belegen heraus!