

Merkblatt Verfügungsfonds

Der Verfügungsfonds wird durch Städtebaufördermittel finanziert, daher ist eine korrekte Durchführung und Abrechnung zwingend notwendig. Dieses Merkblatt umfasst Aspekte, die oft übersehen werden. Es handelt sich um eine Ergänzung der entsprechenden Förderrichtlinien und Anlagen des Zuwendungsbescheides. Bei Rückfragen stehen wir gern zur Verfügung. Lassen Sie sich beraten.

Antragstellung

- Antragsunterlagen sind vollständig auszufüllen. Fehlende Angaben können eine Nicht-Beachtung zu Folge haben.
- Denken Sie daran einen kurzen Titel des Antrages einzutragen.
- Beginn und Dauer müssen konkret angegeben werden (TT.MM.JJ). Bitte achten Sie darauf, dass bei Veranstaltungen auch der Planungs-, Vorbereitungs- und Nachbereitungszeitraum zu berücksichtigen ist. Im Regelfall sind Projekte im gleichen Jahr abzuschließen. Ausnahmen sprechen Sie bitte ab.
- Der Antrag ist von den zwei Personen zu unterschreiben, die mit den Angaben auf Seite eins identisch sind.
- Achten Sie auf die Richtigkeit Ihrer Angaben. Fehlangaben können zum Förderausschluss führen (insbesondere zu Nr. 2 der Richtlinie). Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Stadtteilbüro.
- Eine Kostenübersicht mit allen Positionen ist anzuführen. Im Antrag nicht angegebene Positionen können nachträglich nicht gefördert werden.
- Recherchieren Sie im Vorfeld realistische Kosten. Ab einem Beschaffungswert von 500 Euro Sie sind verpflichtet im Vorfeld der Beschaffung/Beauftragung drei vergleichbare Angebote einzuholen und dem Antrag beizufügen.
- Die aktuellen Abgabefristen für Anträge an den Verfügungsfonds sind einzuhalten. Kalender online verfügbar unter:
www.stadtteilmanagement-osterfeld.de/verfuegungsfonds
- Die Unterlagen sind im Stadtteilbüro einzureichen.

Durchführung

- Beginnen Sie erst mit Ihrem Projekt nachdem Sie das entsprechende Schreiben der Stadt Oberhausen erhalten haben. Ausgaben, die vor dem Datum des Zuwendungsbescheides getätigt werden sind nicht förderfähig.
- Zu jedem Projekt ist grundsätzlich in geeigneter Form **Öffentlichkeitsarbeit** zu leisten. Bei Printmedien und Internetauftritten zur Bewerbung Ihres Projektes sind zwingend die Fördergeberlogos zu verwenden. Eine entsprechende Logoleiste erhalten Sie im Stadtteilbüro. Eine Bewerbung des Verfügungsfonds hat in angemessener Form zu erfolgen (mündlich, Presse, Banner). Bitte sprechen Sie ihre Öffentlichkeitswerbung rechtzeitig mit dem Stadtteilbüro ab und lassen ihm einen Entwurf vor dem Druck zukommen, damit die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften geprüft werden kann. Im Stadtteilbüro sind Verfügungsfonds-Banner erhältlich, diese sind nach Möglichkeit am Veranstaltungstag zu nutzen.
- Werden Einnahmen erzielt sind diese aufzuzeigen und gegenzurechnen. Die Förderhöhe wird dementsprechend gemindert.
- Denken Sie daran die Veranstaltung zu dokumentieren (u.a. Fotos, Presse).

Dokumentation Ihrer Verfügungsfondsprojekte

- Bitte bauen Sie Ihren Verwendungsnachweis wie folgt auf:
 1. Deckblatt mit folgenden Informationen: Projekttitel, Antragsteller, Datum des Bewilligungsbescheides
 2. Schriftlichen Bericht (mind. eine halbe Seite) mit folgenden Informationen: erfolgreiche Durchführung, Datum / Zeitraum, Teilnehmerzahl / Zielgruppe, Reflexion etc.
 3. Zusammenstellung der **Originalbelege** zu den getätigten Ausgaben samt aller Zahlungsnachweise (Quittungen, Angebote, Kontoauszüge etc.) Bitte nummerieren sie die Belege fortlaufend und kleben kleinere Bons etc. auf DIN-A4-Papier auf.
 4. Kosten- und Finanzierungsübersicht (Einnahmen/Ausgaben). Ordnen Sie dabei die Belegnummern den Kostenpositionen zu. Stellen Sie zudem die beantragten Kostenpositionen gegenüber.
 5. Übersicht der beschafften Sachgüter die im Stadtteil verbleiben
 6. Fotos des Projektes
 7. Nachweise der geleisteten Öffentlichkeitsarbeit: Flyer, ggfs. Zeitungsartikel, Fotos der aufgehängten Banner etc.
- Der Zuwendungsbescheid benennt die einzuhaltende Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises im Stadtteilbüro.
- Bei Fragen zu Inhalten und Aufbau des Verwendungsnachweises, wenden Sie sich bitte frühzeitig an das Stadtteilbüro.

Viel Spaß und Erfolg bei der Durchführung Ihres Projektes !