

Checkliste Verfügungsfonds

Schritt für Schritt durch die Antragsstellung, Durchführung und Abrechnung

Alle Unterlagen stehen auf der Webseite des Starke Veedel Büros Porz-Ost, Finkenberg, Gremberghoven und Eil zum Download bereit.

Ihre **Ansprechpartner/innen** sind **Philipp Dreger, Barbara Zillgen und Lukas Finkeldei** von Stadt- und Regionalplanung Dr. Jansen GmbH. Sie betreuen als Quartiersmanager*innen für Porz-Ost, Finkenberg, Gremberghoven und Eil den Verfügungsfonds im Auftrag der Stadt Köln. Bitte kontaktieren Sie das Quartiersmanagement, **bevor** Sie einen Antrag an die Stadt Köln schicken.

E-Mail: kontakt@qm-porz-ost.de
 Telefon: 0221 94072228 (Philipp Dreger)
 Mobil: 0152 25731205 (Philipp Dreger)

Antragsfristen:

In der Programmlaufzeit (2020 bis Mitte 2022) sind insgesamt sechs Antragsdurchläufe geplant. Die Fristen werden auf der Webseite bekannt gegeben.

Die Mittel aus dem Verfügungsfonds stehen bis zum Ende des Jahres 2022 zu Verfügung. Das Budget ist beträgt 66.666,66 Euro (also sechsmal 11.111,11 Euro pro Antragsrunde). Die Anträge werden von der Stadtverwaltung in der Reihenfolge ihres Eingangs auf Förderfähigkeit geprüft und regelmäßig gebündelt in einem Beratungsgremium begutachtet. Eine Förderung muss durch die Bezirksvertretung Porz beschlossen werden. Pro Antrag ist eine Förderung von bis zu 4.999 Euro zzgl. Mehrwertsteuer möglich. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

Vor der Antragsstellung	
1	Erste Schritte
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe eine Idee für ein Projekt für Porz-Ost, Finkenberg, Gremberghoven und Eil. <input type="checkbox"/> Ein erstes Beratungsgespräch habe ich persönlich oder telefonisch mit Herr Dreger, Frau Zillgen oder Herr Finkeldei geführt. <input type="checkbox"/> Die Richtlinie zum Verfügungsfonds habe ich gelesen und verstanden. Mein Projekt entspricht den darin benannten Zielen und Rahmenbedingungen. <input type="checkbox"/> Der Antrag für den Verfügungsfonds liegt mir vor. <input type="checkbox"/> Falls ich im Rahmen meines Projekts durch eine Honorarkraft unterstützt werde (als Unterstützung bei der Projektumsetzung, z. B. für die Verteilung von Plakaten etc.), schließe ich einen Honorarvertrag mit dieser Person ab. Es werden maximal 15 Euro je Stunde anerkannt. <input type="checkbox"/> Für den Antragsteller oder die Antragstellerin kann maximal eine Aufwandsentschädigung für die

Gefördert durch:



Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen



Stadt Köln



eigentliche Projektdurchführung in Höhe von 15,00 Euro pro Stunde anerkannt werden. Im Rahmen des Verwendungsnachweises ist eine entsprechende Stunden-Tätigkeitsdokumentation vorzulegen.

Beantragung der Zuwendungen

2 Antragsstellung

- Ich stelle den Antrag **nicht** in Funktion als Mitarbeiter der Stadtverwaltung oder einer Einrichtung in städtischer Trägerschaft.
- Anhand des Fragenkatalogs im Antragsformular habe ich meine Projektidee konkretisiert und ausformuliert.
- Im Antrag habe ich die voraussichtlichen Kosten, ähnlich einer Einkaufsliste, zusammengestellt.
- Für Aufträge/Einkäufe mit Kosten von **über 499,00 Euro (netto)** habe ich **drei Vergleichsangebote** eingeholt. Die Vergleichsangebote müssen **erst mit der Abrechnung** eingereicht werden, müssen aber **vor der Projektdurchführung und Auftragsvergabe** eingeholt werden (entscheidend ist das Datum).
- Sollte es besondere Gründe geben, **weshalb keine Vergleichsangebote** eingeholt werden können, so habe ich dies **schriftlich dargelegt**.
- Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die **maximale Förderhöhe 4.999,00 EUR (zzgl. Mehrwertsteuer)** beträgt.
- Es können **Drittmittel** (z. B. Sponsoren, Spenden) eingebracht werden.
- Ich habe alle **Genehmigungen** eingeholt, die für mein Projekt erforderlich sind.
- Ich bin mir darüber bewusst, dass ich als Antragsteller*in **in Vorleistung** treten muss, d.h. den Zuschuss erhalte ich erst nach Beendigung des Projekts und Einreichung der Abrechnung und des Sachberichts.
- Wenn ich nicht in Vorleistung treten kann, habe ich die Möglichkeit, einen Antrag auf **Vorauszahlung von Geldern** aus dem Verfügungsfonds zu beantragen (bis zu 30% der Fördersumme, maximal 1500 Euro). Weitere Informationen hierzu unter Punkt 3. „Bescheid“
- Ich habe den ausgefüllten Antrag beim Starke Veedel Büro Porz-Ost, Finkenberg, Gremberghoven und Eil eingereicht – per E-Mail ist ausreichend
- Ich schicke den fertigen, mit dem Quartiersmanagement abgestimmten, Antrag **per Post** an die Stadt Köln (Adresse steht oben links im Antragsformular)
- Ich warte die Empfehlung des Beratungsgremiums und die Entscheidung der Bezirksvertretung Porz ab und beginne noch nicht mit der Durchführung des Projekts. Die entsprechenden Termine sind im Ratsinformationssystem einsehbar und können beim Quartiersmanagement erfragt werden. Erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheids kann ich mit dem Projekt beginnen, also Geld ausgeben und Aufträge vergeben.**

Gefördert durch:

3 Bescheid
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe den Bewilligungsbescheid mit allen Dokumenten für den abschließenden Projektbericht und den sogenannten Verwendungsnachweis erhalten und die Höhe der maximal möglichen Förderung für mein Projekt zur Kenntnis genommen. <input type="checkbox"/> Ich schicke schnellstmöglich den Rechtsmittelverzicht ausgefüllt an die Stadt Köln. Wichtig ist: Ich darf erst mit dem Projekt beginnen, wenn dieser Rechtsmittelverzicht der Stadt vorliegt. <input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass sich die Stadt Köln eine Rückforderung vorbehält, wenn ich die Maßnahme nicht wie beantragt durchgeführt habe. <input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber im Klaren, dass die Höhe des Zuschusses auf der Vorkalkulation des Antrags beruht. Daher erfolgt die endgültige Festsetzung der Erstattungssumme erst nach Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises (Sachbericht sowie zahlenmäßiger Nachweis). Ggf. kann der Zuschuss nach der Prüfung gekürzt werden. <u>Eine nachträgliche Erhöhung des bewilligten Zuschusses ist nicht möglich.</u> <input type="checkbox"/> Ich beginne mit meinem Projekt.
Während der Durchführung des Projekts
4 Öffentlichkeitsarbeit
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich mache während der Durchführung des Projekts Fotos. Dabei achte ich auf die Datenschutzgrundverordnung. <input type="checkbox"/> Bei der Erstellung von Broschüren, Faltblättern, Postern, Präsentationen, Hinweisschildern, digitaler Werbung etc. im Rahmen der Maßnahme, die mit Mitteln des Verfügungsfonds gefördert wird, müssen das Logo „Starke Veedel – Starkes Köln“ sowie die Logos der Fördergeber erscheinen. Ich habe die Logos auf meinen Medien zur Öffentlichkeitsarbeit platziert (Die Logos sind Ihnen per E-Mail mit dem Zuwendungsbescheid zugegangen. Das Quartiersmanagement berät bei Fragen gerne.) <input type="checkbox"/> Wenn ich in der Öffentlichkeit über das Projekt informiere oder mit der Presse spreche, gebe ich – auch verbal – einen Hinweis auf die Fördergeber und das Programm „Starke Veedel – Starkes Köln“. Die Fördergeber sind das Bundesamt des Inneren, für Bau und Heimat, das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen sowie die Stadt Köln.
5 Dokumentation des Projektes
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich sammle Presseartikel über das Projekt, die ich dem Bericht beifügen kann. <input type="checkbox"/> Ich habe, soweit vorhanden, weitere Material für den Sachbericht gesammelt bzw. aufbereitet (z.B. Skizzen, Bilder, Texte). <input type="checkbox"/> Ich sammle alle Originalbelege und Kassenbons. <input type="checkbox"/> Kontoauszüge liegen mir im Original vor. <input type="checkbox"/> Um die Höhe der Aufwandsentschädigung für mich und/ oder ehrenamtlich Helfende berechnen zu können, fülle ich bzw. der*die Helfende Anlage 6 Stunden-Tätigkeitsbericht aus.

Gefördert durch:



Bundesministerium
des Innern, für Bau
und Heimat



Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Stadt Köln

WIR GESTALTEN.

 STARKE VEEDEL – STARKES KÖLN

Das Projekt wurde durchgeführt und Sie bereiten nun die Abrechnung vor. Folgende Schritte sind jetzt zu beachten:

Vorgehen bei der Abrechnung (logische Reihenfolge)	
1	Dokumente, die für die Abrechnung relevant sind
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe folgende Anlagen für die Anfertigung der Abrechnung vorliegen bzw. auf dem PC geöffnet: <input type="checkbox"/> Anlage 3 Auszahlungsaufforderung <input type="checkbox"/> Anlage 4 Zahlenmäßiger Nachweis- ohne Vorsteuerabzugsberechtigung <input type="checkbox"/> Anlage 5 Sachbericht <input type="checkbox"/> Anlage 6 Stunden- Tätigkeitsbericht <p>Weitere</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Projektdokumentation (Fotos, Videos, Ausdruck von Posts in Soziale Medien, usw.) <input type="checkbox"/> Pressemitteilungen / -berichte <input type="checkbox"/> Material Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Poster, usw.) <input type="checkbox"/> 3 Vergleichsangebote (ab einem Netto-Auftragswert von 500 Euro) <input type="checkbox"/> Bons / Quittungen/ Barquittungen im Original <input type="checkbox"/> Rechnungen mit Kontoauszügen im Original
2	Anlage 6 Stunden- Tätigkeitsbericht
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anlage 6 Stunden- Tätigkeitsbericht muss von jeder Person einzeln ausgefüllt werden, für die im Projektantrag eine Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Mitarbeit von 15 Euro / Stunde beantragt wurde. <input type="checkbox"/> Jede Anlage 6 Stunden- Tätigkeitsbericht muss von der Person geprüft und unterschrieben werden, die den Antrag gestellt hat. <input type="checkbox"/> Die Gesamtstunden multipliziert mit 15 Euro ergeben die individuelle Höhe der Aufwandsentschädigung. <input type="checkbox"/> Die Aufwandsentschädigung muss von der antragsstellenden Person an die ehrenamtlich Helfenden ausgezahlt werden. Die Auszahlung muss als Barquittung oder rechtsverbindlicher Kontoauszug vorliegen. Diese sind für Anlage 4- Zahlenmäßiger Nachweis relevant. <input type="checkbox"/> Wenn die Aufwandsentschädigung für die antragsstellende Person selbst berechnet wird, muss diese nicht vorab an sich selbst ausgezahlt werden. <div style="margin-top: 10px;"> <p>Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben wird <input type="text"/> Gesamtstunden <input type="text"/> versichert.</p> <p>Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen habe, ihr zustimme und mit der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten einverstanden bin.</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Ort und Datum <u>Unterschrift der antragstellenden Person</u></p> </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>Gesamtstunden x 15 Euro = Aufwandsentschädigung → Übertrag Anlage 4</p> </div>

Gefördert durch:



Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen



Stadt Köln



3 Anlage 4 Zahlenmäßiger Nachweis- OHNE Vorsteuerabzugsberechtigung¹

- Ich lege alle Bons, Quittungen, Barquittungen, Kontoauszüge bereit, aus denen Zahlungsvorgänge für Projektkosten hervorgehen.
- Ich klebe die Bons auf weiße Blätter und **nummeriere** sie nach Bezahldatum.
- Ich fülle die Excel- Tabelle (am PC) aus.

Zahlenmäßiger Nachweis der Ausgaben und Einnahmen (ohne Vorsteuerabzugsberechtigung)

Projekt: Titel							
Antragsteller:		Name					
Lfd. Nr.	Belegdatum	Bezahldatum oder Datum Wertstellung lt. Kontoauszug	Zahlungsempfänger	Verwendungszweck	tatsächlich gezahlter Betrag mit MwSt. in €	davon förderfähig in € (wird von Stadt ausgefüllt)	
1	02.09.2020	02.09.2020	Aldi	Verpflegung Seminar Pfand rausrechnen	13,87 €		
2	05.09.2020	09.09.2020	Martina Musterfrau	Honorarkosten Leitung Seminar	70,00 €		
3	07.09.2020	09.09.2020	Max Mustermann	Aufwandsentschädigung für Flyerverteilen	30,00 €		
			Anja Antragstellerin	Aufwandsentschädigung Antragstellerin	Aus Anlage 6		
4	Beleg = Studententätigkeitsbericht				150,00 €		

- Sofern ich als antragsstellende Person eine Aufwandsentschädigung beantragt habe, lege ich einen **Stunden-Tätigkeitsbericht als Beleg (Anlage 6)** (nummeriert) vor.
- Ich bin mir darüber bewusst, dass es mir gestattet ist, innerhalb der geförderten Maßnahme **Mehrausgaben einzelner Kostenpositionen durch Minderausgaben bei anderen Kostenpositionen bis zu einer Höhe von 20 Prozent ohne Zustimmung der Stadt Köln auszugleichen**. Sollte es zu höheren Abweichungen kommen, wende ich mich vorab zur Beratung an das Quartiersmanagement.

4 Anlage 3 Auszahlungsaufforderung

- Ich kenne die **bewilligte Fördersumme**.
- Ich weiß, ob ich einen **Abschlag** beantragt habe und mir dieser auch ausgezahlt wurde. Ich kenne die Höhe des ausgezahlten Abschlags.
- Ich kann der Anlage 4 „Zahlenmäßiger Nachweis“ die tatsächlich veräußerten **Projektkosten** entnehmen.

¹ Vorsteuer ist ein Begriff des Umsatzsteuergesetzes (§§ 15, 15a UStG) für das Recht eines Unternehmers, von seiner Umsatzsteuerschuld die an Vorunternehmer oder Eingangszollstellen bzw. Finanzämter entrichtete Umsatzsteuer (sog. Vorsteuer) abzuziehen. Privatpersonen sind nicht vorsteuerabzugsberechtigt (siehe <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/vorsteuerabzug-47118>).

Gefördert durch:



Bundesministerium
des Innern, für Bau
und Heimat



Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Stadt Köln

WIR GESTALTEN.
STARKE VEEDEL – STARKES KÖLN

A) Ich habe **keinen Abschlag** erhalten und die **volle Fördersumme** ausgeschöpft

Die bewilligte Zuwendung wird unter Beachtung der Nebenbestimmungen

in voller Höhe in Höhe eines Teilbetrages von _____
Nur ankreuzen, wenn die volle Fördersumme ausgeschöpft und kein Abschlag gezahlt wurde

B) Ich habe **keinen Abschlag** erhalten und die **volle Fördersumme nicht** ausgeschöpft

Die bewilligte Zuwendung wird unter Beachtung der Nebenbestimmungen

in voller Höhe in Höhe eines Teilbetrages von **[Summe aus Anlage 4]**
Ankreuzen, wenn weniger als die bewilligte Fördersumme ausgegeben wurde → Projektkosten aus Anlage 4 eintragen

C) Ich habe **einen Abschlag** erhalten und die **volle Fördersumme** ausgeschöpft

Die bewilligte Zuwendung wird unter Beachtung der Nebenbestimmungen

in voller Höhe in Höhe eines Teilbetrages von **[Summe aus Anlage 4 = bewilligte Fördersumme minus Abschlag]**
Ankreuzen, wenn die bewilligte Fördersumme ausgegeben wurde (= Summe aus Anlage 4) und ich einen Abschlag erhalten habe

D) Ich habe **einen Abschlag** und die **volle Fördersumme nicht** ausgeschöpft

Die bewilligte Zuwendung wird unter Beachtung der Nebenbestimmungen

in voller Höhe in Höhe eines Teilbetrages von **[Summe aus Anlage 4 minus Abschlag]**
Ankreuzen, wenn die bewilligte Fördersumme nicht ausgegeben wurde (= Summe aus Anlage 4) und ich einen Abschlag erhalten habe

5 Anlage 5 Sachbericht

Gefördert durch:



Bundesministerium
des Innern, für Bau
und Heimat



STÄDTEBAU-
FÖRDERUNG
von Bund, Ländern und
Gemeinden

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Stadt Köln

WIR GESTALTEN.



STARKE VEEDEL - STARKES KÖLN

- Ich fülle den Sachbericht (am PC) aus.
- Ich übernehme dabei relevante Daten (Kontakte, Projekttitel) aus dem Bewilligungsbescheid.
- Ich füge dem Sachbericht mindestens **drei Fotos** bei.
- Ich füge dem Sachbericht **Material der Öffentlichkeitsarbeit** (Flyer, Poster, etc.) bei.

Einsenden der Unterlagen

- Die **Abrechnung wird vom Quartiersmanagement geprüft.**
- Ich übermittle dem Starke Veedel Büro die vollständigen Abrechnungsunterlagen entweder **per E-Mail** (Scan der Bons) oder ich vereinbare einen persönlichen **Termin** zur Prüfung der Unterlagen.
- Falls Anpassungen vorgenommen werden müssen, **arbeite ich die Hinweise des Quartiersmanagements ein.**
- Ich lasse die Unterlagen nochmals vom Quartiersmanagement überprüfen.
- Anschließend **drucke** ich alle Unterlagen aus, **unterschreibe** jede Seite und sende die gesammelten Unterlagen **im Original** in folgender Reihenfolge
 1. **Anlage 3** Auszahlungsaufforderung
 2. **Anlage 4** Zahlenmäßiger Nachweis **plus Originalbelege**
 3. **Anlage 6** Stundentätigkeitsbericht/e
 4. **Anlage 5** Sachbericht **plus Dokumentation**
 postalisch an:
 Amt für Stadtentwicklung und Statistik
 Stadtentwicklungspolitisch bedeutsame Projekte
 Willy-Brandt-Platz 2
 50679 Köln

Fertig! Vielen Dank für Ihr Engagement! 😊

Ein letzter Hinweis: Bitte beachten Sie die Zweckbindungsfristen

Sollten Sie im Rahmen Ihres Projektes bauliche Maßnahmen umgesetzt haben oder andere „Objekte“ im weitesten Sinne angeschafft haben, so sind Sie weiterhin hierfür verantwortlich. Für bewegliche Gegenstände und Ersteinrichtungen beträgt die Zweckbindung 5 Jahre. Bei Gebäuden, Gebäudeteilen, sonstigen baulichen Anlagen gelten 10 Jahre Zweckbindungsfrist.

Dies gilt, sofern Sie nicht andere Vereinbarungen mit der Stadt Köln oder Dritten treffen. Die Stadt Köln ist bestrebt, dies pragmatisch handzuhaben. Wichtig ist, dass klare Vereinbarungen getroffen werden, damit die Anschaffungen in einem guten Zustand bleiben.

Gefördert durch:



Bundesministerium
des Innern, für Bau
und Heimat



STÄDTEBAU-
FÖRDERUNG
von Bund, Ländern und
Gemeinden

Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Stadt Köln

WIR GESTALTEN.
STARKE VEEDEL – STARKES KÖLN