



Checkliste Verfügungsfonds für Antragsstellende

Schritt für Schritt zur Förderung durch den Verfügungsfonds

	Vor der Antragsstellung
1	Erste Schritte
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe eine Idee für ein Projekt für das Sozialraumgebiet. <input type="checkbox"/> Ein erstes Beratungsgespräch habe ich persönlich oder telefonisch mit dem Quartiersmanagement wahrgenommen. <input type="checkbox"/> Die Richtlinien zum Verfügungsfonds habe ich gelesen oder verstanden. <input type="checkbox"/> Die Antragsunterlagen für den Verfügungsfonds liegen vor. <input type="checkbox"/> Die Unterlagen für den abschließenden Projektbericht habe ich erhalten. <input type="checkbox"/> Ich habe die Publizitätsvorschriften gelesen und verstanden.
	Beantragung der Förderung
2	Antragsstellung
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich stelle den Antrag <u>nicht</u> in Funktion als städtischer Mitarbeiter/ städtische Mitarbeiterin oder im Auftrag einer städtischen Einrichtung, Vereinigung oder Vereins. <input type="checkbox"/> Im Antrag habe ich die voraussichtlichen Kosten, ähnlich einer Einkaufsliste, zusammengestellt. <input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass für ein Projekt maximal 4.999 Euro beantragt werden können. <input type="checkbox"/> Falls benötigt habe ich im Antrag einen Abschlag von bis zu 30% der Fördersumme (maximal 1.500 Euro) durch die Stadt Köln begründet dargelegt. <input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber bewusst, dass ich als Antragsstellender in Vorleistung gehen muss, d.h. den Zuschuss erhalte ich nach Beendigung des Projekts und Einreichung der Abrechnung und des Projektberichts im Starke Veedel Büro. <input type="checkbox"/> Ich habe den ausgefüllten Antrag im Starke Veedel Büro abgegeben oder online übermittelt. <input type="checkbox"/> Ich warte die Bearbeitung und die Entscheidung durch das Stake Veedel Büro, das Gremium und die Bezirksvertretung Chorweiler ab und beginne noch nicht mit der Durchführung des Projekts. Erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheids kann ich mit dem Projekt beginnen. <i>Die Entscheidung wird in der Regel 6-8 Wochen nach der Antragsfrist der jeweiligen Antragsrunde postalisch mitgeteilt.</i>
3	Bescheid
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe den städtischen Bewilligungsbescheid erhalten und die Höhe der maximal möglichen Förderung für mein Projekt zur Kenntnis genommen. <input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass sich die Stadt Köln eine Rückforderung bei nicht entsprechender Mittelverwendung vorbehält. <input type="checkbox"/> Ich bin mir darüber im Klaren, dass die Höhe des Zuschusses auf der Vorkalkulation des Antrags beruht. Die endgültige Festsetzung der Fördersumme erfolgt erst nach Vorlage und Prüfung der Abrechnung sowie des Projektberichts. <input type="checkbox"/> Ich beginne mit meinem Projekt.



	Während der Durchführung des Projekts
4	Öffentlichkeitsarbeit
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bei der Erstellung von Broschüren, Faltblättern, Postkarten, Plakaten, Hinweisschilder etc. im Rahmen der Maßnahmen, die durch den Verfügungsfonds gefördert werden, müssen die Logos der Fördergeber erscheinen. Bei Fragen hilft mir das Starke Veedel Büro gerne weiter. <input type="checkbox"/> Die Fördergeber sind das Bundesministerium des Inneren für Bau und Heimat, das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen, die Städtebauförderung. Zudem sind die Logos der Stadt Köln und von dem Programm „Starke Veedel-Starkes Köln“ aufzuführen.
5	Dokumentation des Projekts
	<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"/> Ich sammle Presseartikel über das Projekt, die ich dem Bericht beifügen kann. <input type="checkbox"/> Ich habe, soweit vorhanden, weiteres Material für den Projektbericht gesammelt bzw. aufbereitet (z.B. Skizzen, Bilder, Texte). <input type="checkbox"/> Ich sammle alle Originalbelege und Kassenbons.
	Nach dem Projekt
6	Abrechnung
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ich habe einen kurzen Projektbericht und die Abrechnungformulare an das Starke Veedel Büro übermittelt. <input type="checkbox"/> Ich rechne Leergutpfand und Skonto sowie die Mehrwertsteuer (sofern ich umsatzsteuerabzugsberechtigt bin) aus der Abrechnung heraus. Auf den Belegen ist der USt-Satz angegeben. <input type="checkbox"/> Der Projektbericht umfasst eine kurze Beschreibung des Projekts mit Fotos und ggf. Presseartikeln. <input type="checkbox"/> Sofern ich als Antragssteller eine Aufwandsentschädigung beantragt habe, lege ich einen Stunden-Tätigkeitsbericht vor <input type="checkbox"/> Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die eingereichten Fotos von dem Projekt von der Stadt Köln im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit unentgeltlich verwendet werden dürfen. Dies betrifft z.B. Medien wie Stadtteilzeitungen, die Website der Stadt Köln, Informationsflyer oder Pressemitteilungen. <input type="checkbox"/> Ich habe alle förderfähigen Ausgaben in das Abrechnungsfeld eingetragen. <input type="checkbox"/> Ich vereinbare einen Termin mit dem Starke Veedel Büro zur Unterstützung bei der Abrechnung bzw. Prüfung meiner Unterlagen. <input type="checkbox"/> Die Abrechnung reiche ich maximal vier Wochen nach Beendigung des Projekts im Starke Veedel Büro ein. <input type="checkbox"/> Nach Überprüfung der Abrechnung (Prüfung der Originalbelege und Abgleich mit dem beabsichtigten Einsatz der Projektmittel aus dem Projektantrag) wurde mir der Erstattungsbetrag durch die Stadt Köln an das Konto überwiesen, das ich bei der Antragsstellung angegeben habe. <input type="checkbox"/> Ich bin mir Klaren darüber, dass für Ersteinrichtungen und bewegliche Gegenstände, die im Rahmen des Projekts angeschafft wurden, eine Zweckbindungsfrist von fünf Jahren besteht. Dies beinhaltet die entsprechende Nutzung, Instandhaltung und Ersatzbeschaffung bei Verlust.

WIR GESTALTEN.



STARKE VEEDEL – STARKES KÖLN



Das Starke Veedel Büro Chorweiler wünscht Ihnen viel Erfolg und Freude bei der Umsetzung Ihres Projektes und steht Ihnen für Rückfragen jederzeit telefonisch unter der 0160-90171731, per Mail qm-blumenchorsee@stadt-handel.de oder persönlich im Rahmen der offenen Sprechstunden (Dienstag 9:00-11:00 und Donnerstag 16:30-18:30) sowie nach Vereinbarung zur Verfügung.

Starke Veedel Büro
Raum 1.290
Pariser Platz 1
50765 Köln

Sprechzeiten:
dienstags: 9:00-11:00
donnerstags: 16:30-18:30
und nach Vereinbarung

fon: 0160 90 17 17 31
mail: qm-blumenchorsee@stadt-handel.de

Im Auftrag der Stadt Köln