

Verfügungsfonds Eschweiler-West

Hilfestellung bei der Durchführung und Abrechnung der WEST-Ideen

Zusammen mit dem Flyer WEST.Ideen soll Sie dieses Merkblatt bei der Beantragung, Durchführung und Abrechnung des Projekts unterstützen. Es fasst die besonders zu beachtenden Aspekte zusammen und ergänzt die Förderrichtlinie Verfügungsfonds sowie die Anlagen des Zuwendungsbescheides.

Fragen rund um den Verfügungsfonds beantworten Ihnen gerne die Mitarbeiter*innen der Planungsabteilung

Ulrike Zingler (02403/71-465) und Sebastian Schotten (02403/71-748).

Hier erhalten Sie auch das Formular zur Beantragung von Fördermitteln. Sie können die Zusendung der Unterlagen auch unter west@eschweiler.de beantragen oder direkt unter www.eschweiler-west.de herunterladen.

Die Förderfähigkeit Ihrer Ideen und Projekte wird durch eine Lenkungsgruppe geprüft. Wenn die Lenkungsgruppe Ihrem Projekt zugestimmt hat, erhalten Sie von der Stadt Eschweiler einen Zuwendungsbescheid. Erst dann können Sie mit Ihrem Projekt beginnen.

Antragstellung

- Bitte füllen Sie das Antragsformular einschl. Kostenplan vollständig aus. Achten Sie auf die Richtigkeit Ihrer Angaben. Fehlangaben können zum Förderausschluss führen.
- Geben Sie Ihrem Projekt einen kurzen, aussagekräftigen Titel.
- Der Antrag ist von den Personen zu unterschreiben, die mit den Angaben auf der ersten Seite des Antragsformulars identisch sind.
- Achten Sie bei der Angabe des Durchführungszeitraums darauf, dass bei Veranstaltungen auch der Planungs-, Vorbereitungs- und Nachbereitungszeitraum zu berücksichtigen sind. Im Regelfall sind Projekte im Antragsjahr auch abzuschließen.
- Tragen Sie alle Positionen in den Kostenplan ein. Nicht angegebene Positionen können nachträglich nicht gefördert werden.
- Recherchieren Sie im Vorfeld realistische Kosten und beachten Sie dabei die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- Ab einem Beschaffungswert (brutto) von 500 € bis 5.000 € sind im Vorfeld der Beschaffung/Beauftragung 3 vergleichbare Angebote einzuholen und dem Antrag beizufügen.
- Anträge sind bis spätestens 4 Wochen vor der Sitzung der Lenkungsgruppe einzureichen. Die Sitzungstermine der Lenkungsgruppe finden Sie online unter www.eschweiler-west.de.

Umsetzung und Dokumentation

- Mit Ihrem Projekt dürfen Sie erst beginnen, wenn Ihnen der der Zuwendungsbescheid der Stadt Eschweiler vorliegt. Ausgaben, die vor einer positiven Bescheidung Ihres Projektes angefallen sind, können bei der Abrechnung nicht berücksichtigt werden.
- Zu jedem Projekt ist in geeigneter Form Öffentlichkeitsarbeit zu leisten. Bei Printmedien und Internetauftritten zur Bewerbung Ihres Projektes sind die Fördergeberlogos (siehe Fußzeile dieser Seite)

zu verwenden. Eine „Logoleiste“ mit den Logos der Fördergeber steht auf der Seite www.eschweiler-west.de als Download zur Verfügung oder die Mitarbeiter*innen der Planungsabteilung senden Ihnen die erforderlichen Dateien gerne zu.

- Bitte sprechen Sie Ihre geplante Öffentlichkeitsarbeit rechtzeitig mit den Mitarbeiter*innen der Planungsabteilung ab. Senden Sie ihnen unbedingt einen Entwurf vor dem Druck der Printmedien zu, damit die Einhaltung der Fördervorschriften geprüft werden kann.
- Bei den Mitarbeiter*innen der Planungsabteilung können z. B. Banner oder Beachflags ausgeliehen werden, die am Veranstaltungstag genutzt werden sollen.

Finanzierung und Verwendungsnachweis

- Zur Abrechnung ist innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss des Projektes ein Verwendungsnachweis bei den Mitarbeiter*innen der Planungsabteilung digital einzureichen. Bitte verwenden Sie für Ihren Verwendungsnachweis das Formular der Stadt Eschweiler. Das Formular erhalten Sie bei den Mitarbeiter*innen der Planungsabteilung oder als Download unter www.eschweiler-west.de.
- Für die Abrechnung des Projektes werden sämtliche Belege (Rechnungen, Quittungen, Kassenbons) im Original benötigt. Bei Überweisungen wird zusätzlich der Überweisungsbeleg benötigt.
- Auf den Belegen (Rechnungen, Quittungen, Kassenbons) sollen ausschließlich Positionen stehen, die für Ihr Projekt benötigt werden.
- Rechnungen müssen auf den Namen des Antragstellers/der Antragstellerin ausgestellt sein.
- Ausgaben für Alkohol, Tabakwaren und sonstige Genussmittel sind nicht förderfähig.
- Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt rückwirkend bei Vorlage der Originalrechnungen und Belege. Erzielte Einnahmen sind anzugeben und gegenzurechnen. Die Höhe der Förderung wird dementsprechend gemindert.

Gefördert werden können im Zusammenhang mit der Maßnahme stehende

- projektbezogene Investitionskosten,
- projektbezogene Sachkosten sowie
- projektbezogene Bruttohonorarkosten.

Nicht förderfähige Maßnahmen sind insbesondere:

- Maßnahmen, die bereits aus anderen Förderprogrammen finanziert wurden oder aus anderen Förderprogrammen finanziert werden könnten,
- Maßnahmen, die der Gewinnerzielung dienen,
- Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme stehen,
- laufende Betriebs- und Sachkosten sowie reguläre Personalkosten des Antragstellers/der Antragstellerin,
- Personalkosten des Antragstellers/der Antragstellerin zur Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme,
- Unbefristete Maßnahmen,
- Kosten für den Ausschank bzw. für die Beschaffung von alkoholischen Getränken.

Viel Spaß und Erfolg bei der Durchführung Ihres Projektes!

Stadt Eschweiler – Planung und Denkmalpflege

Ulrike Zingler (02403/71-465) und Sebastian Schotten (02403/71-748)

www.eschweiler-west.de