

## Fragen und Antworten (FAQ) 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!**

Das sind die Themen:

### Inhalt

Was ist der Verfügungsfonds Ohligs? .....	2
Wer berät mich, wo reiche ich den Antrag ein?.....	2
Was wird gefördert? .....	2
Wer entscheidet über meinen Antrag? .....	3
Wem gehören angeschaffte Gegenstände? .....	4
Welche formalen Anforderungen gibt es an die Projekte? .....	4
Ausgaben und Einnahmen – worauf muss ich achten? .....	5
Was ist bei der Öffentlichkeitsarbeit zu beachten? .....	6
Der Verwendungsnachweis: Wie erhalte ich die Fördermittel? .....	7

Das Vorhaben wird gefördert im Rahmen des Programms „Wachstum und nachhaltige Erneuerung“ aus Mitteln der Bundesregierung, des Landes NRW und der Stadt Solingen.



Bundesministerium  
für Wohnen, Stadtentwicklung  
und Bauwesen



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



Solingen

STADTTEIL  
BÜRO OHLIGS

## **FAQ- Häufig gestellte Fragen**

### **Was ist der Verfügungsfonds Ohligs?**

Der Verfügungsfonds gibt im Rahmen des Integrierten Stadtteilentwicklungskonzept Ohligs (ISEK) eine finanzielle Unterstützung insbesondere für kleinteilige, 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 für die Erlangung von Fördermitteln aus dem Verfügungsfonds Ohlig fest.

[Zur Übersicht](#)

### **Wer berät mich, wo reiche ich den Antrag ein?**

Als interessierte Fördernehmer\*innen können Sie sich im Stadtteilbüro Ohligs beraten lassen. Dort erhalten Sie das Antragsformular (auch online). Sie bekommen dort aber auch Unterstützung bei der Entwicklung Ihrer Projektidee, bei der Findung von Kooperationspartner\*innen sowie bei der Formulierung des Antrags.

Den fertigen Antrag reichen Sie bitte vier Wochen vor der nächsten Sitzung des Stadtteilbeirats beim Stadtteilbüro ein. Nach einer Prüfung der formalen Kriterien und einer entsprechenden Freigabe durch die Stadt Solingen als Fördergeberin (und nur dann!) wird der Antrag dem Stadtteilbeirat zur Diskussion und Beschlussfassung vorgelegt.

Das Stadtteilbüro unterstützt Sie bei Bedarf auch bei der Durchführung des Projekts sowie bei der Erstellung des Verwendungsnachweises.

[Zur Übersicht](#)

### **Was wird gefördert?**

Gefördert werden nichtkommerzielle, gemeinnützige Projekte, die bürgerschaftliches Engagement unterstützen und das gemeinsame Leben in Ohligs verbessern.

Es geht um die Unterstützung und Möglichmachung neuer Projekte, die keine oder keine ausreichende Finanzierung haben, und zu deren Umsetzung eine Förderung erforderlich ist (Fehlbedarfsfinanzierung). Laufende, bereits finanzierte Projekte können nicht gefördert werden.

Die Projekte müssen im Programmgebiet des ISEK Ohligs liegen, oder überwiegend im Programmgebiet wirksam sein. Die Förderobergrenze beträgt 5.000 €.

Die Projekte und Aktionen müssen einen Beitrag zur Erreichung von mindestens einem, idealerweise aber mehreren der folgenden Ziele leisten:

- 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

[Zur Übersicht](#)

## 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*, also, ob ein Antrag den Förderrichtlinien entspricht und gefördert werden darf. *Förderfähige* Projekte werden an den Stadtteilbeirat weitergereicht.

Über die *Förderwürdigkeit*, also ob dem Antrag inhaltlich zugestimmt und dieser der Stadt zur Förderung vorgeschlagen wird, entscheidet der „[Stadtteilbeirat Ohligs](#)“. Dieser besteht aus 16 stimmberechtigten Mitgliedern.

Die Anträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Die Stadtverwaltung klärt in Zusammenarbeit mit dem Stadtteilbüro Ohligs im Vorfeld die [formale Förderfähigkeit](#). *Förderfähige* Projekte werden an den Stadtteilbeirat weitergereicht.

Über die *Förderwürdigkeit*, also ob dem Antrag inhaltlich zugestimmt und dieser der Stadt zur Förderung vorgeschlagen wird, entscheidet der „[Stadtteilbeirat Ohligs](#)“. Dieser besteht aus 16 stimmberechtigten Mitgliedern sowie einer jeweiligen Stellvertretung.

Der Stadtteilbeirat kann bei seiner Vergabeempfehlung auch Auflagen und Bedingungen formulieren. Die Stadt Solingen als Fördergeberin greift die formal umsetzbaren

Vergabeempfehlungen des Stadtteilbeirats auf und formuliert daraus einen rechtsgültigen Förderbescheid.

**Achtung:! Mit den Maßnahmen darf man erst beginnen, wenn der Förderbescheid vorliegt. Ein früherer Maßnahmenbeginn kann zum Verlust der Förderung führen!**

[Zur Übersicht](#)

## Wem gehören angeschaffte Gegenstände?

Über den Verfügungsfonds evtl. angeschaffte Gegenstände gehen in das Eigentum des/ der Antragsstellers/ in 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 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 auf Verlangen nachzuweisen. Alle hierüber erzielten Verleihentgelte müssen kostendeckend ausschließlich für Reparaturen oder Ersatzbeschaffungen verwendet werden, Gewinne sind ausgeschlossen.

Eine [Übersicht der bereits angeschafften Gegenstände](#) und Ansprechpartner\*innen zum Verleih finden Sie auf der Webseite des Stadtteilbüros Ohligs.

[Zur Übersicht](#)

## Welche formalen Anforderungen gibt es an die Projekte?

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

- Die Projekte müssen im [Programmgebiet des ISEK Ohligs](#) liegen, oder überwiegend im Programmgebiet wirksam sein.
- Förderfähig sind Sach- und Honorarkosten sowie kleine investive Projekte.
- 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.
- Bei dem Verfügungsfonds handelt es sich um eine Projektförderung. Mittel aus dem Verfügungsfonds dürfen nicht die Regelfinanzierung von bereits laufenden Projekten ersetzen.
- Co-Finanzierungen aus anderen Quellen wie Spenden etc. sind erwünscht. Doppelförderungen sind nicht zulässig.
- Die Förderung erfolgt als sog. "Fehlbedarfsfinanzierung". Dies bedeutet, dass nur diejenigen Projektkosten gefördert werden, die weder durch Eigenmittel noch durch die Mittel Dritter (andere Fördermöglichkeiten, Spenden, Sponsoren) aufgebracht werden können.

- 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 aus dem Verfügungsfonds plausibel nachgewiesen wird. Eine Folgefinanzierung kann nur degressiv erfolgen (jew. mind. 20 % pro Folgefinanzierung bezogen auf die Ausgangssumme).
- Bei investiven Maßnahmen ist der Nutzen für den Stadtteil deutlich hervorzuheben, und die Maßnahme soll in eine Beteiligungsaktion eingebettet sein.
- 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.

[Zur Übersicht](#)

## Ausgaben und Einnahmen – worauf muss ich achten?

- Antragssteller\*innen 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 (kurzer Vergabevermerk, dass man jeweils das wirtschaftlich sinnvollste Angebot genutzt hat).
- 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.

[Zur Übersicht](#)

## 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. Die Öffentlichkeitsarbeit muss mit dem Stadtteilbüro/ dem Fördergeber abgestimmt werden.

### Bitte beachten Sie folgende Dinge:

- 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 Ohligs und auf die Fördergeber („Fördersatz“ und Logos) **hinweisen**.
- Das Stadtteilbüro Ohligs stellt eine **Logo-Leiste** zur Verfügung, die für die meisten Druckerzeugnisse verwendet werden kann.  
Die erforderlichen Logos werden Ihnen vom Stadtteilbüro Ohligs auch in hoher Auflösung zur Verfügung gestellt. Die Vorgaben der Fördergeber für Grafiker sind dort zu finden.  
Sie können die Logo-Leiste und die einzelnen Logos [hier 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. **Eine Bewilligung der Fördermittel erfolgt unter der Voraussetzung, dass der Stadt Solingen die Nutzungsrechte übertragen werden.**
- Bitte denken Sie daran, bei Fotos die **Einwilligungen der fotografierten Personen** einzuholen. Ein entsprechendes Formular finden sie [hier](#).

[Zur Übersicht](#)

## 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 prüfen diesen und leiten ihn an die Stadt Solingen weiter.

Der Verwendungsnachweis hat folgende Inhalte:

- 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) befindet sich das Tabellenblatt "Zahlenmäßiger Nachweis", das die Erstellung des Verwendungsnachweis erleichtert.
- 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.
- Für alle Beträge unter 500 € netto versichern Sie bitte schriftlich, dass Sie die zur Verfügung gestellten Fördermittel wirtschaftlich und sparsam verwendet haben.
- Bitte stellen Sie pro Beleg/ Kostenposition folgende Unterlagen in Form von **Originalbelegen** zusammen:
  - Bei Anschaffungen/ Beauftragungen > 500 € netto:
    - 3 Vergleichsangebote (ggf. Internet-Preisvergleich als Tabelle) und kurzer Vermerk, an wen der Auftrag vergeben wurde samt Grund (i.d.R. Preis)
    - Schriftl. Beauftragung
  - Rechnungen/ Quittungen
  - Zahlungsnachweise (Kontoauszüge etc.)
  - Bitte rechnen Sie evtl. **Pfand** aus den Belegen heraus!

[Zur Übersicht](#)