

Checkliste Verfügungsfonds

Antrag: einzubringende Unterlagen

1

Kostenvoranschläge/Vergleichsangebote

Bei einem Finanzvolumen von mehr als 2.000 € (netto) sind zwei Vergleichsangebote einzuholen. Das zu beauftragende Angebot ist das Angebot, welches sich beim Preisvergleich zwischen zwei verschiedenen qualifizierten Fachbetrieben als wirtschaftlichstes (in der Regel das günstigste) Angebot herausgestellt hat. Sie müssen diesen Preisvergleich gegenüber der Stadt Ratingen dokumentieren, indem Sie die Angebote Ihrem Antrag beifügen. Sie müssen prüffähig, d.h. vergleichbar sein, ansonsten können sie nicht gewertet werden. Achten Sie also darauf, dass z.B. die einzelnen Leistungspositionen in den verschiedenen Angeboten identisch sind.

2

Standort/Lageplan

Bitte verorten Sie Ihr geplantes Projekt/Maßnahme auf einem Lageplan. Voraussetzung ist, dass das Projekt/Maßnahme im Stadtumbaugebiet der Ratinger Innenstadt liegt (siehe Anlage1 der Förderrichtlinie).

3

Nachweis über private Finanzierung

Grundlage für die Umsetzung von Projekten/Maßnahmen über den Verfügungsfond ist eine private Finanzierung. Es müssen mindestens 50 % der Kosten durch private Mittel abgedeckt werden. Für die Eigenmittel ist ein Nachweis beizufügen (z.B. ein Kontoauszug).

4

Unterschrift

Der Antragssteller muss den Antrag unterschreiben.

Antrag: ggf. einzubringende Unterlagen

1

Genehmigungen und Erlaubnisse

Wenn für Ihr Projekt/Maßnahme Genehmigungen erforderlich sind, reichen Sie diese bitte zusammen mit dem Antrag ein.

2

Nachweis der Vorsteuerabzugsberechtigung

Sollten Sie vorsteuerabzugsberechtigt sein, ist hierfür ein entsprechender Nachweis beizufügen. In diesem Fall bildet die Nettosumme der anfallenden Kosten die Bemessungsgrundlage für den Förderzuschuss.

Verwendungsnachweis: einzubringende Unterlagen

Nachdem der Quartiersbeirat der Mittelfreigabe aus dem Verfügungsfonds zugestimmt hat, erhalten Sie einen schriftlichen Bewilligungsbescheid von der Stadt Ratingen. Erst dann darf mit der Durchführung des Projektes/der Maßnahme begonnen werden. Innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss der Maßnahmen müssen Sie einen Verwendungsnachweis beim Innenstadtbüro einreichen.

1

Kurzdokumentation

Bitte reichen Sie eine kurze Beschreibung des durchgeführten Projektes/der Maßnahme ein, aus der die erzielten Ergebnisse deutlich werden.

2

Fotografische Dokumentation

Dokumentieren Sie Ihre durchgeführten Projekte/Maßnahmen fotografisch und reichen Sie die vorher und nachher Fotos ein.

3

Belege der Öffentlichkeitsarbeit

Ein Ziel des Verfügungsfonds ist es, das Image der Ratinger Innenstadt zu verbessern und die Identifikation zu erhöhen. Eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit trägt zur Erreichung des Ziels bei. Reichen Sie die Belege der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Pressetexte) ein.

4

Nachweis über Einnahmen und Ausgaben

Die Ausgaben und Einnahmen sind in einer Kostenaufstellung darzulegen. Als Beleg für die Ausgaben sind die Originalrechnungen sowie Zahlungsbelege einzureichen. Die Einnahmen, die mit dem Projekt/der Maßnahme zusammenhängen (wie Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden etc.) sind darzustellen.

Ansprechpartner Citymanagement

Mülheimer Straße 9 (gegenüber Einfahrt Parkhaus Angerstraße)
40878 Ratingen
buero@innenstadt-ratingen.de

Anna Schwengers
Telefon 02102 / 88 95 313

Hendrika Kirchhoff
Telefon 02102 / 88 93 729