

# Checkliste Stadtteifonds

## Erläuterungen zum Antragsformular

### Antrag: einzubringende Unterlagen

1. **Kostenvoranschläge/Vergleichsangebote** Bei einem Finanzvolumen von mehr als 500 € (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 Emden 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 ggf., auf einem Lageplan. Voraussetzung ist, dass das Projekt/Maßnahme im Stadtgebiet liegt (siehe Anlage1 der Förderrichtlinie).
3. **Nachweis über private Finanzierung** Sollten Sie bei der Umsetzung von Projekten/Maßnahmen über den Stadtteifonds eine private Finanzierung mit einbringen, dann ist für die Eigenmittel 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

1. Nachdem die Jury die Mittelfreigabe aus dem Stadtteiffonds zugestimmt hat, erhalten Sie einen schriftlichen Bewilligungsbescheid von der Stadt Emden (FD Gemeinwesen). Erst dann darf mit der Durchführung des Projektes/der Maßnahme begonnen werden. Nach Abschluss der Maßnahmen müssen Sie einen Verwendungsnachweis bei der Stadt Emden (FD Gemeinwesen) einreichen.
2. **Kurzdokumentation** Bitte reichen Sie eine kurze Beschreibung des durchgeführten Projektes/der Maßnahme ein, aus der die erzielten Ergebnisse deutlich werden.
3. **Fotografische Dokumentation** Dokumentieren Sie Ihre durchgeführten Projekte/Maßnahmen fotografisch und reichen Sie die vorher und nachher Fotos ein.
4. **Belege der Öffentlichkeitsarbeit** Eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit trägt zur Erreichung des Ziels bei. Reichen Sie die Belege der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Pressetexte) ein.
5. **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**

Stadt Emden  
FD Gemeinwesen  
Hans-Günther Düring  
Geibelstr.30a  
26721 Emden