

# FAQ – Verfügungsfonds Heidelberg

In dieser Zusammenstellung finden Sie die häufigsten Fragen zum Verfügungsfonds der MITTENDRINNENSTADT Heidelberg. Im ersten Teil werden grundsätzliche Fragen beantwortet und im zweiten Teil finden Sie konkrete Erklärungen und Hilfestellungen zum Antragsformular.

## Allgemeine Informationen zu Antrag und Förderung

### 1. Wer kann beantragen?

- Natürliche und juristische Personen

Privatpersonen oder Unternehmen können genauso wie Vereine und Stiftungen einen Antrag stellen.

### 2. Was wird gefördert?

- Projekte, die ...
  - der Öffentlichkeit zugänglich sind und
  - im Bereich des Handlungsraumes\* liegen und
  - den Erhalt und Stärkung der Vielfalt im Einzelhandel und der Nutzungen fördert oder
  - die Erhöhung der Aufenthaltsqualität auf öffentlichen und privaten (für die Öffentlichkeit zugänglichen) Flächen fördert oder
  - zur Aufhebung von Brüchen und Barrieren im Außenraum zwischen dem Heidelberger Hauptbahnhof und der Altstadt beitragen oder
  - die Identifikation der Teilorte in der erweiterten Heidelberger Innenstadt stärken.

Die Projekte können sowohl temporär als auch dauerhafte bauliche Veränderungen beinhalten. Nicht förderfähig ist z.B. der Ausschank von alkoholischen Getränken und die Bezahlung von Stammpersonal.

\* Der Handlungsraum reicht vom Karlstor bis zum Hauptbahnhof und umfasst nahezu gesamt Bergheim und die Altstadt, zudem den nördlichen Teil der Südstadt.

### 3. In welcher finanziellen Höhe können Projektanträge gestellt werden?

- Alle Projekte mit Gesamtkosten über 1.000 Euro sind herzlich willkommen
- Es können maximal 50 Prozent der förderfähigen Gesamtkosten bezuschusst werden.

### 4. Was muss bei der Durchführung des Projekts sonst noch beachtet werden?

- Das Projekt muss bis spätestens August 2025 abgeschlossen sein.
- Die Förderung wird im Nachgang des Projektes auf Grundlage des Verwendungsnachweises ausgezahlt.

Für Ihre Projektumsetzung müssen Sie in Vorkasse gehen und erhalten erst am Ende die Ausschüttung aus dem Fördertopf.

- Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.  
Der gleiche Projektbaustein kann nicht zusätzlich mit einem anderen öffentlichen Förderprogramm gefördert werden.
- Der Eigenanteil kann Gelder von Dritten beinhalten.  
Gemeint sind andere Fördernde des Projektes, wie z.B. externe Sponsorinnen und Sponsoren oder kommunale Unterstützung.
- Eigenleistung im Projekt muss durch finanzielle Mittel erbracht werden. Die eigene körperliche Arbeit am Projekt kann nicht finanziell geltend gemacht werden.

## 5. Wie, wo und wann wird beantragt?

- In Textform mit vollständigem Antragsformular
- Im Antragsformular wird bereits ein genauer Kosten- und Finanzierungsplan benötigt.  
Zum Antrag gehören auch Anlagen, wie u.A. eine Erklärung zum EU-Beihilferecht, die Satzung bei Vereinen oder die schriftliche Zusicherung von finanziellen Mitteln Dritter.

## 6. Wie lang muss man auf die Zusage warten?

- Die Förderung hat ein mehrstufiges Verfahren in der Antragsstellung, weshalb ein längerer Vorlauf entsteht. Je nach Projekthöhe (kleiner oder größer als 50.000 € Projektvolumen) muss der Antrag zur Abstimmung durch weniger oder mehr Gremien.
- Nach erfolgreicher Bewilligung des Antrags durch die Stadt Heidelberg müssen die Projekte an vier festen Terminen im Jahr vom Fördermittelgebenden bestätigt werden. Diese sind:
  - 15. Februar
  - 15. Mai
  - 15. August
  - 15. November
- Ihren individuellen Zeitplan können Sie mit dem Team des Innenstadtmanagements besprechen.

Als grobe Orientierung ist bei Projekten mit beantragter Förderung bis 50.000 Euro Gesamtkosten mit 2-3 Monaten Vorlaufzeit zu rechnen. Bei Projekten mit beantragter Förderung über 50.000 Euro Gesamtkosten ist mit bis zu 6 Monaten Vorlaufzeit zu rechnen.

## 7. Wann kann begonnen werden?

- Mit Erhalt des Zuschussbescheides dürfen Sie starten und rechnungswirksame Leistungen veranlassen (Aufträge, Verträge, Einkäufe etc.).  
Projektbezogene Ausgaben dürfen nur nach Erhalt des Zuschussbescheides in dem von Ihnen angegebenen Projektzeitraum getätigt werden. Dieser Durchführungszeitraum wird Ihnen im Zuwendungsbescheid schriftlich bestätigt.

## 8. Was passiert nach Projektende?

- Der Verwendungsnachweis muss ausgefüllt werden, um anschließend die Ausschüttung des Zuschusses zu erwirken. Anlagen und Belege (Rechnungen, Vergabeunterlagen etc.) werden dem Verwendungsnachweis beigelegt.
- Alle Nachweise zu finanziellen Vorgängen und Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen müssen 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufbewahrt werden.

Genau nachzulesen findet sich diese Vorgabe in den Allgemeinen Nebenbestimmungen unter „8. Kassen- und Buchführung, Belege“. Bei allen Zahlungen muss das Datum, Empfängerin/Einzahlerin bzw. Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag in den Unterlagen ersichtlich sein.

## **9. Was gibt es noch zu beachten?**

- Die allgemeinen Nebenbestimmungen und die fachlichen Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuschussbescheides und verpflichtend.
- Je nach Ausgabe kann es sein, dass das Vergaberecht angewendet werden muss.
- Bei Fragen wird Ihnen im Projektbüro geholfen.

## Hilfestellung zum Antragsformular

### **1. Was bedeutet Berechtigung zum Vorsteuerabzug? (zu Frage 8)**

Unternehmen, die eigenständig Umsatzsteuer berechnen und diese an die entsprechende Finanzbehörde abführen, haben das Recht auf Vorsteuerabzug. Dies ermöglicht ihnen, die bezahlte Vorsteuer mit der abgeführten Umsatzsteuer zu verrechnen.

### **2. Was ist eine bauliche Investition? (zu Frage 9)**

Eine bauliche Investition setzt voraus, dass Ihr bauliches Projekt fest mit dem Boden verankert ist und nicht beweglich ist.

### **3. Was beinhaltet eine dingliche Absicherung? (zu Frage 11)**

Eine dingliche Absicherung beinhaltet die Sicherung einer finanziellen Forderung oder Verpflichtung durch die Bestellung eines dinglichen Rechts auf einen bestimmten Vermögensgegenstand.

### **4. Was ist Stammpersonal? (zu Frage 16/17/18)**

Stammpersonal umfasst Ihr bereits bestehendes Personal und ist nicht förderfähig. Im Rahmen des Verfügungsfonds ist nur neu eingestelltes bzw. zeitlich begrenzt eingestelltes Personal förderfähig.

*Als Beispiel:*

*Sie, als Gastronomiebetrieb, haben eine vier-wöchige Veranstaltung. Bewirten Sie die Gäste dort mit Ihrem regulären Personal, können Sie deren Personalkosten nicht fördern lassen. Würden Sie jedoch nur für das Projekt über den Zeitraum von vier Wochen Aushilfskräfte einstellen, dann können Sie diese Kosten über den Verfügungsfonds abrechnen.*

### **5. Was ist der Unterschied zwischen Personal und Honorarkraft? (zu Frage 16/17/18)**

Honorarkräfte, auch freie Mitarbeitende genannt, haben keinen Arbeitsvertrag, sondern einen Werk- oder Dienstvertrag und werden auf Honorarbasis beschäftigt. Neu eingestelltes Personal sind fest angestellte Mitarbeitende Ihres Unternehmens, die entsprechende Arbeitsrechte z.B. Urlaubsanspruch und Arbeitszeitbegrenzungen haben.

### **6. Was zählt zu Geschäftskosten? (zu Frage 23)**

Geschäftskosten umfassen Kosten, die für den regulären Geschäftsbetrieb anfallen. Dazu zählen z.B. Büromaterialien und Versicherungen.

### **7. Was zählt zu projektbezogenen Mieten und Nebenkosten? (zu Frage 24)**

Sollten in Ihrem Projekt Räumlichkeiten angemietet werden, so können Sie die Kosten dafür in dieser Position mit vermerken. Hierzu zählen z.B. Saalmieten bei Veranstaltungen oder Stromkosten.

### **8. Was zählt zu projektbezogenen Vermögensgegenstände? (zu Frage 25)**

Projektbezogene Vermögensgegenstände sind physische Objekte, die speziell für Ihr Projekt angeschafft werden, um dessen Umsetzung zu gewährleisten. Dies könnten bspw. Werkzeuge, Maschinen oder Ausrüstungsgegenstände sein, die ausschließlich für das Projekt benötigt werden.

### **9. Was zählt zu projektbezogenen Gemeinkosten? (zu Frage 26)**

Diese Kosten umfassen allgemeine Kosten, die mit Ihrem Projekt verbunden sind, jedoch nicht direkt auf einen bestimmten Vermögensgegenstand oder eine spezifische Ausgabe zurückzuführen sind. Dazu könnten z.B. Managementkosten, Koordinationsaufwand und Teammeetings gehören. Diese Kosten müssen auf einem separaten Beiblatt aufgeführt und begründet werden, da diese nur im Einzelfall förderfähig sind.

### **10. Was zählt zu projektspezifischen Sachkosten? (zu Frage 27)**

Projektspezifische Sachkosten stellen Anschaffungen für die Umsetzung Ihres Projektes dar. Dies können sowohl Sachgüter (z.B. Material) als auch Dienstleistungen (z.B. Installation einer Bühne) sein.

### **11. Was ist eine Zweckbindungsfrist? (allgemein Verfügungsfonds)**

Bestimmte für das Projekt angeschaffte Gegenstände müssen über den angegebenen Zeitraum für den Verwendungszweck verwendet werden.

Sollten Sie auch an anderer Stelle Schwierigkeiten haben, teilen Sie uns dies gerne mit – wir aktualisieren dieses FAQ in regelmäßigen Abständen.