

Zuschussbedingungen für Katholische Öffentliche Büchereien in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Der Ablauf

Wie stelle ich einen Zuschussantrag?

Anfang des Jahres stellen Sie einen Zuschussantrag. Den Vordruck hierfür bekommen Sie immer automatisch im Dezember des Vorjahres mit den Statistik-Unterlagen von uns zugeschickt.

Auf dem Antrag geben Sie an, wieviel Geld Ihr Träger (die Kirchengemeinde) im aktuellen Jahr zur Verfügung stellt. Danach schicken Sie den Antrag fristgerecht bis zum 30.04. des laufenden Jahres an uns zurück.

Wie erfahre ich, ob ich einen Zuschuss bekomme und wann bekomme ich ihn ausgezahlt?

Im Laufe des Jahres erhält die Bücherei eine Zuschussbewilligung mit dem maximalen Zuschussbetrag, den die Bücherei erhält, wenn sie den angegebenen Betrag der Eigenleistungen (durch Rechnungsbelege) im Folgejahr nachweist.

Anfang des neuen Jahres reicht die Bücherei die Rechnungen (Original oder Kopie) zum Nachweis der Eigenmittel und des Zuschusses aus dem Vorjahr bei uns ein.

Die Zuschussbearbeitung

Was passiert, nachdem die Rechnungsbelege abgeschickt wurden?

Die Belegprüfung erfolgt bei uns in der Reihenfolge des Posteingangs.

Zur Ermittlung des Zuschussbetrages wird jede Rechnung mit Hilfe der unten stehenden Auflistung überprüft. Siehe „Was wird bezuschusst?“ bzw. „Was wird nicht bezuschusst?“

Bitte geben Sie deshalb immer von sich oder Ihrem genannten Ansprechpartner eine Telefonnummer oder E-Mailadresse an, unter der wir Sie für eventuelle Rückfragen gut erreichen können.

Sind die geprüften Rechnungen in der von Ihnen genannten Höhe der Eigenleistung oder darüber, wird der genannte Betrag aus der Zuschussbewilligung ausbezahlt.

Weisen die Rechnungen einen niedrigeren Betrag auf als ursprünglich angegeben, wird der Zuschussbetrag prozentual aus dem tatsächlich ausgegebenen Geld ermittelt.

Nach der Prüfung der Rechnungsbelege wird der Zuschuss auf das Konto der Kirchengemeinde/-pflege angewiesen. Ebenso besteht die Möglichkeit, den Zuschuss direkt auf dem Kundenkonto der ekz in Reutlingen gutschreiben zu lassen.

Die Zuschussbedingungen

Was ist zu beachten?

Der Zuschuss wird **immer rückwirkend**, nach Abschluss des Kalenderjahres ausgezahlt und muss in vollem Umfang beim Dienstleister – der ekz in Reutlingen – ausgegeben werden.

Achtung: Der Zuschuss der Diözese zählt **nicht** zu den Eigenleistungen und wird nicht bezuschusst – er muss aber nachgewiesen werden.

Um einen Zuschuss zu erhalten, müssen die Eigenleistungen **mindestens 300,- €** betragen und die Bücherei muss ihre Statistik (Deutsche Bibliotheksstatistik und den Fragebogen Katholische Büchereiarbeit – Jahresbericht) bei uns einreichen.

Anerkannt werden nur Rechnungen sowie Kassenbons/Quittungen mit detaillierten Verfasser- und Titelangaben.

Kassenbons, Quittungen und andere kleinformatige Belege, können nur dann berücksichtigt werden, wenn sie auf DIN-A4-Blätter aufgeklebt sind.

Sofern die Bücherei nicht als Adressat auf dem Kassenbon oder der Quittung auftaucht, müssen die Belege bei der Kirchenpflege oder im Pfarramt abgestempelt und unterschrieben werden.

Medieneinkäufe, die über Teammitglieder oder andere Dritte erledigt werden und nicht eindeutig einen Kauf für die Bücherei aufweisen, können nur dann berücksichtigt werden, wenn die Rechnungen bei der Kirchenpflege mit Stempel abgezeichnet wurden.

Tipp für Einkäufe aus dem Internet: Bei einigen Onlinehändlern kann die Bücherei als zusätzlicher Adressat hinterlegt werden.

Was wird bezuschusst?

- Bücher und andere Medien: Zeitschriftenabos, Spiele, Tonkassetten, CDs, CD-ROMs, DVDs, Blu-rays, Munzinger Archiv (Online), eBook-Reader und die Onleihe li-bell-e.de
- Einbindefolie und Büchereimaterialien, die über die ekz Reutlingen bezogen wurden
- Werbemittel, die über die ekz Reutlingen bezogen wurden
- Honorare und Fahrtkosten für Autoren/innen oder andere Referenten/innen, die bei einer literatur- oder lesefördernden Veranstaltung in der Bücherei mitgewirkt haben.
- Jahres- und Ausleihgebühren des Ökumenischen Medienladens
- Bibfit-Pakete
- Büchereimöbel und Einrichtungsgegenstände, sofern sie von speziellen Herstellern für Bibliotheksmöbel bezogen wurden
Bitte benutzen Sie hierfür das gesonderte Antragsformular auf unserer Homepage.
- Computerhardware
Bitte benutzen Sie hierfür das gesonderte Antragsformular auf unserer Homepage.
- BVS Onlinekatalog, Grundgebühren für Domains

Was wird nicht bezuschusst?

- Bücherspenden aller Art, Flohmarkt- und Antiquariatskäufe, modernes Antiquariat, Remittenden, Mängelexemplare
Bei Einkäufen aus dem Internet, werden ausschließlich neue Bücher und Medien bezuschusst. Rechnungen von Onlinehändlern wie z.B. arvelle, momox, medimops, re-Buy oder Jokers usw., über die neuwertige Bücher und andere Medien, Mängelexemplare, oder Remittenden aus Verlagskäufen u.ä. erworben wurde, werden bei der Zuschussberechnung nicht berücksichtigt.

- Allgemeines Büromaterial
- Porto- und Telefonkosten, GEMA- und GEZ-Gebühren
- Aufwendungen für Raumkosten, Personalkosten und sonstige Personalaufwendungen (z.B. Mitarbeitergeschenke u.ä.)
- Medienvermittlungen
- Lieferscheine, Bestellaufstellungen und Versandbestätigungen
- ortsfest eingebaute Schränke, Regale und andere Einrichtungsbestandteile, die vom örtlichen Schreiner, Büromärkten, Möbelgeschäften usw. beschafft wurden
- Tapeten, Wandfarbe, Vorhänge, Teppiche, Pflanzen, Dekorationen, Putzmittel usw.
- Computersoftware sowie Administrations-, Wartungs- und laufende Internetkosten
Das Bibliotheksprogramm BVS ist über die Bistumslizenz abgedeckt.

Fachstelle Katholische Büchereiarbeit

Jahnstr. 32

70597 Stuttgart

Tel. 0711/9791-2719

Fax: 0711/9791-2744

Email: buechereiarbeit@bo.drs.de