

**Zuwendungsbescheid  
(Projektförderung)**

**Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen;**

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten (MSO) gemäß Runderlass (RdErl.) des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration (MKFFI) vom XX.XX.XXXX

Ihr Antrag auf Gewährung einer Partnerprojektförderung vom

Anlagen:

- Förderrichtlinie (RdErl. des MKFFI)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Merkblatt „Anforderungen an die Beleglisten“
- Merkblatt „Nachweis bürgerschaftliches Engagement“
- Vordrucke Mittelanforderung 2019 und 2020
- Empfangsbekanntnis (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 1)

**I.  
Bewilligung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit vom \_ bis \_  
(Bewilligungszeitraum) gemäß den §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (NRW) eine Zuwendung in Höhe  
**von insgesamt - €**  
**in Worten: (X EURO)**

**1. Zur Durchführung folgender Maßnahme gemäß Nr. 2.3 der o.g. Richtlinie**

Hinsichtlich der genauen Projektinhalte wird auf Ihre Konzeption im o.g. Antrag verwiesen. Sie ist verbindlicher Bestandteil dieser Bewilligung.

## 2. Finanzierungsart / -höhe

Die Zuwendung wird in Form einer Anteilfinanzierung in Höhe von 0,00 % zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von insgesamt - € als Zuschuss gewährt.

## 3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden entsprechend Ihrer vorgelegten Zusammenstellung vom XX.XX.XXXX wie folgt ermittelt:

	2019 Euro	2020 Euro	Gesamt Euro
Personalausgaben	- €	- €	- €
Sachausgaben (inkl. Honorarausgaben)	- €	- €	- €
Bürgerschaftliches Engagement	- €	- €	- €
abzügl. Leistungen Dritter	- €	- €	- €
Zuwendungsfähige Gesamtausgaben	- €	- €	- €
Eigenmittel (real)	- €	- €	- €
Bürgerschaftliches Engagement (max. 15 %)	- €	- €	- €
Eigenanteil (mind. 20 %)	- €	- €	- €
weitere öffentl. Förderung	- €	- €	- €
Zuwendung Land NRW	- €	- €	- €

## 4. Bewilligungsrahmen

Die Bereitstellung des Zuwendungsbetrages ist wie folgt vorgesehen:

Im Haushaltsjahr 2019: - €

Im Haushaltsjahr 2020: - €

## 5. Auszahlung

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Landesmittel auf Anforderung zum 15.2., 15.5., 15.8. und 15.11. des jeweiligen Haushaltsjahres ausgezahlt. Abweichend hiervon wird der erste Teilbetrag für das Haushaltsjahr 2019 auf Anforderung nach Eintritt der Bestandskraft ausgezahlt.

Ich weise darauf hin, dass nicht oder verspätet abgerufene Zuwendungs(teil)beträge nicht mehr in Anspruch genommen werden können.

## **II.**

### **Nebenbestimmungen**

1. Ihr Antrag mit der Zusammenstellung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben und der Finanzierungsplan sind Bestandteil dieses Bescheides und werden für verbindlich erklärt. Ausgenommen davon sind die Meilensteine und Prüfkriterien, die Sie im Rahmen Ihres Antrags genannt haben. Deren mögliches Nichterreichen kann im Einvernehmen mit der Bewilligungsbehörde gebilligt werden.

2. Die beigefügten ANBest-P sind Bestandteil dieses Bescheides.

3. In Abänderung der Ziffern 1.4 Satz 1, 5.4, 8.3.1, 8.5 ANBest-P dürfen Zuwendungen nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb der nächsten drei Monate benötigt und verbraucht werden. Die Jährlichkeit des Haushalts bleibt hiervon unberührt.

4. Die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten gemäß RdErl. MKFFI vom XX.XX.XXX ist Bestandteil dieses Bescheides.

Gefördert werden gemäß Nr. 2.3 der o.g. Richtlinie Maßnahmen, bei denen eine Migrantenselbstorganisation mindestens drei unerfahrene Migrantenselbstorganisationen unterstützt, qualifiziert, vernetzt und dabei insbesondere organisatorisches Wissen zur Verfügung stellt. Besondere Bedeutung bei der Wissensvermittlung sollen die Antragstellung, Durchführung eigener Maßnahmen und Erreichung der Förderfähigkeit im Sinne dieser Richtlinie haben. Maßnahmen, die der alleinigen Fortentwicklung der eigenen Vereins- oder Verbandsstrukturen sowie gleichgelagerter Untergliederungen dienen, sind nicht förderfähig.

Nicht förderfähig sind gemäß Nr. 2.4 der o.g. Richtlinie eintägige Veranstaltungen und Maßnahmen, die durch Regelstrukturen angeboten werden. Dazu zählen insbesondere berufsbezogene Angebote (zum Beispiel Bewerbungstrainings, Vermittlung, Begleitung, Qualifizierungen), Sprachkurse, schulische Maßnahmen und Hausaufgabenhilfe.

Nicht förderfähig sind gemäß Nr. 5.4.3 der o.g. Richtlinie außerdem:

Erstattungsfähige Mehrwertsteuern, Bankspesen und Sollzinsen (insbesondere Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen), der Kauf von Fahrzeugen, Immobilien und

Grundstücken einschließlich Notargebühren, Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten, Kautionen.

Mit jeder im Rahmen dieser Förderung regelmäßig unterstützen MSO ist eine Partnervereinbarung zu unterzeichnen (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 4). Sie ist der Bewilligungsbehörde unmittelbar nach Unterzeichnung zu übersenden.

5. Die Maßnahme ist in der Zeit vom XX.XX.XXXX bis XX.XX.XXXX durchzuführen (Durchführungszeitraum).

Vor Beginn des Durchführungszeitraumes darf mit der Maßnahme nicht begonnen werden (Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns).

6. Auf die Mitteilungspflichten nach den Ziffern 5.1, 5.2, 5.3 und 5.5 der ANBest-P wird besonders hingewiesen. Insbesondere sind Abweichungen vom Finanzierungsplan vorab mit der Bewilligungsbehörde abzustimmen.

7. Für die geförderte Maßnahme ist eine gesonderte Kostenstelle, oder ein eigener Kontenkreis einzurichten, oder alle der Maßnahme zugehörigen Belege sind mit einer von Ihnen zu vergebenen Projektnummer zu versehen, so dass alle Projekteinnahmen und -ausgaben, unterteilt nach Ausgabe- und Einnahmearten eindeutig dem Projekt zuzuordnen sind. Diese Unterlagen sind für eventuelle Überprüfungen vorzuhalten.

8. Reisekosten im Rahmen der Maßnahme sind nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) in der jeweils gültigen Fassung abzurechnen.

9. Bewirtungsausgaben werden grundsätzlich nicht als zuwendungsfähig anerkannt, sofern sie das die Höflichkeit gebietende Maß (Kaffee, Softgetränke sowie ein einfacher Imbiss) übersteigen.

10. Das in Ihrem Finanzierungsplan angegebene bürgerschaftliche Engagement ist zu belegen, damit es anerkannt werden kann. Als Beleg für die geleisteten Arbeitsstunden sind einfache Stundennachweise zu erstellen, die zu unterschreiben sind. Sie müssen den Namen des ehrenamtlich Tätigen, Datum, Dauer und Art der Leistung beinhalten und sind vom Zuwendungsempfänger oder der Zuwendungsempfängerin gegenzuzeichnen. Das zu verwendende Muster steht auf der Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg zum Download bereit (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 4).

11. Der Zwischennachweis besteht in Abänderung von Nr. 6.1 Satz 2 ANBest-P aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste. Im Sachbericht ist auf die bisherige Erreichung der Meilensteine und Prüfkriterien gemäß Nummer 7.1 der Richtlinie einzugehen. Die zu verwendenden Muster stehen auf der Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg zum Download bereit (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 4). Er ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge zu führen.

12. Der Verwendungsnachweis für die gesamte besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste. Im Sachbericht ist auf die Erreichung der Meilensteine und Prüfkriterien gemäß Nummer 7.1 der Richtlinie einzugehen. Die zu verwendenden Muster stehen auf der Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg zum Download bereit (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 4). Er ist sechs Monate nach Erfüllung deswendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen.

13. Als Nachweis der Gemeinnützigkeit des Vereins ist innerhalb des Durchführungszeitraumes (spätestens zum 31.07.2020) der aktuelle Freistellungsbescheid des Finanzamtes nachzureichen.

14. Zuwendungsfähig sind Sachausgaben nur insoweit, als sie projektbedingt entstehen. Die Zuwendungsfähigkeit von Sachausgaben ist davon abhängig, dass diese auf Anfrage durch Originalbelege nachgewiesen werden können. Als Sachausgaben sind zuwendungsfähig alle laufenden Ausgaben des Betriebs, im Wesentlichen die Ausgaben für Reisekosten, anteilige Miet- und Mietnebenkosten, Porto, Telefon- und Kopiergebühren sowie Büroverbrauchsmaterial, nicht jedoch Kosten, die in der bereits vorhandenen Struktur des Zuwendungsempfängers begründet sind, z.B. sogenannte Overhead- oder Regiekosten.

15. Die mit der Zuwendung erworbenen Gegenstände sind sorgsam zu behandeln und vorhandene Gerätepässe, Bedienungsanleitungen, Garantien und Rechnungen sind im Original aufzubewahren. Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,00 € (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, sind zu inventarisieren (vgl. 4.2 ANBest-P).

16. Die zur Erfüllung deswendungszwecks beschafften Gegenstände sind – soweit sie als zuwendungsfähig anerkannt werden – für die Gesamtdauer der Bezuschussung ausschließlich für den im Zuwendungsbescheid genannten Zuwendungszweck zu benutzen. Die Zweckbindung beträgt 5 Jahre (für Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände) und 3 Jahre für EDV-Ausstattungen. Nach Ablauf des Durchführungszeitraumes sind die Gegenstände ausschließlich für Vereinszwecke zu benutzen. Bei einer Nutzungsänderung innerhalb der Zweckbindungsfrist ist die Bewilligungsbehörde zu informieren und der Zuschuss ganz oder teilweise an das Land zurückzuzahlen.

17. Bei Gesprächen mit der Presse soll in geeigneter Form das finanzielle Engagement des Landes gewürdigt werden.

18. In sämtlichen Druckerzeugnissen (Broschüren, Flyer etc.) zu dem Projekt, auf Ihrer Internetseite sowie in den sozialen Medien ist das MKFFI NRW als Zuwendungsgeber durch Verwendung des entsprechenden Logos kenntlich zu machen. Von Druckerzeugnissen sind jeweils zwei Exemplare der Bewilligungsbehörde unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Das Logo finden Sie zum Download unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/Logos](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/Logos).

19. Sie sind verpflichtet, mögliche Vor-Ort-Prüfungen  
- des Landesrechnungshofes Nordrhein-Westfalen,  
- des für Integration zuständigen Ministeriums,  
- oder von diesen Stellen Beauftragte  
zu unterstützen.

Sie müssen den prüfenden Stellen und Personen Akteneinsicht gewähren und die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person ermöglichen.

20. Beträge aus der gewährten Zuwendung, die nicht verbraucht wurden, sind unverzüglich an die Bewilligungsbehörde zu erstatten. Vor der Erstattung der nicht benötigten Mittel ist ein Kassenzettel für die Überweisung bei der Bewilligungsbehörde anzufordern.

### **III.**

#### **Besondere Hinweise**

1. Die Auszahlung kann erst erfolgen, wenn der Bescheid bestandskräftig geworden ist (nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides). Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie schriftlich erklären, dass Sie auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichten (siehe beigefügte Empfangsbekanntnis).

2. Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass diese Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgen wird. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Mietobjekte oder Personal) zu berücksichtigen.

3. Die Originalbelege sind der Bewilligungsbehörde nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen, müssen aber vorgehalten und auf Anforderung vorgelegt werden.

4. Alle verbindlichen Vordrucke und Merkblätter finden Sie zukünftig zum Download im Internet unter [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

### **IV.**

#### **Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim (Bezeichnung und Sitz des Verwaltungsgerichts) erheben. Die Klage ist

schriftlich beim Verwaltungsgericht (XY) einzureichen oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu erklären.

Falls die Frist durch das Verschulden einer von Ihnen bevollmächtigten Person versäumt werden sollte, so würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung – ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803).

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite [www.justiz.de](http://www.justiz.de).

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag