

**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 Anschubförderung
vom

Anlagen:

- Förderrichtlinie (RdErl. des MKFFI)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Merkblatt „Anforderungen an die Beleglisten“
- Vordrucke Mittelanforderung 2023 und 2024
- Empfangsbekenntnis (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 Landeshaushaltsoordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (NRW) eine Zuwendung in Höhe

von insgesamt - €

in Worten: (X EURO)

1. Zur Durchführung einer Maßnahme gemäß Nr. 2.1 der o.g. Richtlinie

2. Finanzierungsart / -höhe

Die Zuwendung wird in Form der Vollfinanzierung 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:

| | 2023 Euro | 2024 Euro | Gesamt Euro |
|--------------|--------------|--------------|----------------|
| Sachausgaben | - € | - € | - € |
| Zuwendung | - € | - € | - € |

4. Bewilligungsrahmen

Die Bereitstellung des Zuwendungsbetrages ist wie folgt vorgesehen:

Im Haushaltsjahr 2023: - €

Im Haushaltsjahr 2024: - €

5. Auszahlung

Die Zuwendung wird nach Bestandskraft des Bescheides auf Anforderung im Rahmen der verfügbaren Landesmittel zu einem einmaligen Termin im jeweiligen Haushaltsjahr ausgezahlt. Bitte verwenden Sie für die Anforderung der Mittel ausschließlich den beigefügten Vordruck Mittelanforderung.

Um die Auszahlungen der Ihnen gewährten Zuwendungen gewährleisten zu können, bitte ich, Ihre Mittelanforderung spätestens bis zum 30.11. des jeweiligen Haushaltjahres einzureichen.

Ich weise darauf hin, dass nicht oder verspätet abgerufene Zuwendungs(teil)beträge nach Abschluss des jeweiligen Haushaltjahres 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.
2. Die beigefügten ANBest-P sind Bestandteil dieses Bescheides.

3. Die Ziffern 1.4, 5.4, 8.3.1 und 8.5 ANBest-P finden keine Anwendung. Gleiches gilt für die Nummern 7.2 und 8.6 VV zu § 44 LHO. Die Jährlichkeit des Haushalts bleibt hiervon unberührt.

4. Die Bestimmungen der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten gemäß RdErl. des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration vom XX.XX.XXXX (X) sind Bestandteil dieses Bescheides.

Gefördert werden gemäß Nr. 2.1 der o.g. Richtlinie im Aufbau befindliche Migrantenselbstorganisationen, um deren Handlungsfähigkeit zu unterstützen. Personalausgaben sind nicht förderfähig.

Nicht förderfähig sind ferner 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:

Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist oder rückerstattet wird, Bankspesen und Sollzinsen (insbesondere Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen), der Kauf von Fahrzeugen, Immobilien und Grundstücken einschließlich Notargebühren, Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten und Kautionen.

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 Maßnahmehbeginns).

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

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

9. Der Zwischennachweis besteht in Abänderung von Nr. 6.1 Satz 2 ANBest-P aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste. Es sind die anliegenden Muster zu verwenden (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 5). Er ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge zu führen.

10. Der Verwendungsnachweis für die gesamte Förderung besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste. Es sind die anliegenden Muster zu verwenden (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 5). Der Verwendungsnachweis ist sechs Monate nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen.
11. Als Nachweis der Gemeinnützigkeit des Vereins ist innerhalb des Durchführungszeitraumes (spätestens zum 31.07.2024) der aktuelle Freistellungsbescheid des Finanzamtes nachzureichen.
12. 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 800,00 € (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, sind zu inventarisieren (vgl. 4.2 ANBest-P). Sofern Gegenstände beschafft werden sollen, die entsprechend der Nr. 4.2 ANBest-P zu § 44 LHO zu inventarisieren sind, sind diese Anschaffungen vorab mit der Bewilligungsbehörde abzustimmen.
13. Die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände sind 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.
14. Bei Gesprächen mit der Presse soll in geeigneter Form das finanzielle Engagement des Landes gewürdigt werden.
15. In sämtlichen Druckerzeugnissen (Broschüren, Flyer etc.) zu dem Projekt, auf Ihrer Internetseite sowie in den sozialen Medien ist das für Integration zuständige Ministerium als Zuwendungsgeber durch Verwendung des entsprechenden Logos kenntlich zu machen (siehe III. Besondere Hinweise Nr. 5). Von Druckerzeugnissen sind jeweils zwei Exemplare der Bewilligungsbehörde unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Das Logo finden Sie zum Download unter: <https://www.bra.nrw.de/-3655>
16. Sie sind verpflichtet, mögliche Vor-Ort-Prüfungen
 - des Landesrechnungshofes Nordrhein-Westfalen,
 - des für Integration zuständigen Ministeriums,
 - oder von diesen Stellen Beauftragtezu unterstützen.

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

17. Sie sind verpflichtet, an Befragungen im Rahmen des internen Controllings durch das für Integration zuständige Ministerium teilzunehmen.

18. 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 Kassenzeichen 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 beigefügtes Empfangsbekenntnis).

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. Für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger oder die für ihn handelnden Personen bzw. mit ihm bei der Durchführung der Maßnahme kooperierende Partner Bestrebungen verfolgen, die gegen die freiheitliche demokratische Grundordnung, den Bestand oder die Sicherheit des Bundes oder eines Landes der Bundesrepublik Deutschland gerichtet sind, bleibt der Widerruf der Zuwendung vorbehalten.

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

5. Alle verbindlichen Vordrucke und Merkblätter finden Sie zukünftig zum Download im Internet unter <https://www.bra.nrw.de/-1658>.

IV. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim (Bezeichnung und Sitz des Verwaltungsgerichtes) 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 Übermittlung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument 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. Es muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Die technischen Rahmenbedingungen für die Übermittlung und die Eignung zur Bearbeitung durch das Gericht bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung vom 24. November 2017 (BGBI. I S. 3803) in der jeweils geltenden Fassung.

Wird die Klage durch eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt, eine Behörde oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse erhoben, muss sie nach § 55d Satz 1 VwGO als elektronisches Dokument übermittelt werden.

Dies gilt nach § 55d Satz 2 VwGO auch für andere nach der VwGO vertretungsberechtigte Personen, denen ein sicherer Übermittlungsweg nach § 55a Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 VwGO zur Verfügung steht.

Ist eine Übermittlung als elektronisches Dokument aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich, bleibt auch bei diesem Personenkreis nach § 55d Satz 1 und 2 VwGO die Klageerhebung mittels Schriftform oder zu Protokoll des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zulässig. Die vorübergehende Unmöglichkeit ist bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag