

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin,
Postfach 35 07 01, 10216 Berlin

Dienstgebäude:
Yorckstr. 4-11, 10965 Berlin

Diakonisches Werk Berlin Stadtmitte e.V.
z.Hd. Frau Gülzow
Wilhelmstr. 115
10963 Berlin

Bearbeiter : Frau Berneking
Bearb.-Z. : Stapl QM L
Zimmer : 2043c
Telefon : 030/902 98 31 76 (intern 9298-31 76)
Fax : 030/902 98 2411 (intern 9298-2411)
Datum : 5. März 2015
E-mail : Birgit.Berneking@ba-fk.berlin.de

Elektronische Zugangseröffnung gem. § 3a Abs. 1 VwVfG (Übersendung elektronischer Dokumente mit Signatur) nur an:
post@ba-fk.berlin.de

Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II) Teilprogramm Netzwerkfonds Programmjahr 2014

EDV-Nr.: 13_2015010436_
Bezirk: Friedrichshain-Kreuzberg
Fördergebiet: Kreuzberg-Nordost
Projektname: Stadtteilmütter-Modulentwicklung zur Erreichung von Familien aus
Südosteuropa (Familija)
Ihr Projektantrag vom: 30.12.2014
Registriernummer gemäß
Transparenzdatenbank: vr_016789

- Anlagen:(1) Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P);
(2) Merkblatt zur Einhaltung der Informations- und Publizitätsvorschriften der EU; wird nachgeliefert
(3) Merkblatt zu Vergabemodalitäten;
(4) Merkblatt zur „Aufklärung über die Verarbeitung projektgebundener Daten einschließlich der Verarbeitung personenbezogener Daten“;
(5) Auszug aus dem Förderglossar Teil A - Teilprogramme/Fonds mit EFRE Förderung.

Zuwendungsbescheid

Sehr geehrte Frau Gülzow,

auf Ihren o.g. Projektantrag bewillige ich Ihnen als Zuwendungsempfänger gemäß §§ 23, 44
Landeshaushaltsordnung (LHO) von Berlin in der zum Bewilligungszeitpunkt gültigen Fassung auf
Grundlage der Verwaltungsvorschrift für die Zukunftsinitiative Stadtteil II EFRE (VV ZIS II EFRE
2014) für die Zeit vom

Dienstgebäude: Yorckstraße 4-11, 10965 Berlin
Fahrverbindungen: U7, U6 - U-Bhf. Mehringdamm
S 1, 2, 25 - S-Bhf. Yorckstr
Bus M19, 140

Zahlungen bitte nur bargeldlos an die Bezirkskasse Friedrichshain-Kreuzberg
IBAN: DE50100708480512722000
DE57100500000610003607
DE33100100100003416104

Geldinstitut
Berliner Bank
Berliner Sparkasse
Postbank

BIC:
DEUTDE33110
BELA2233XXX
PBNKDE33110

01.01.2015 bis zum 31.12.2016

eine Zuwendung im Rahmen einer Projektförderung als Fehlbedarfsfinanzierung bis zur Höhe von

165.999,97 €

(in Worten: einhundertfünfundsechzigtausendneunhundertneunundneunzig EURO –
siebenundneunzig Cent)

an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von 183.119,72 €.

Die Zuwendung wird mit folgenden Jahresraten zur Verfügung gestellt:

	Haushaltsjahr	EURO
2015	82.999,97 €	
2016	83.000,00 €	

Die Förderung erfolgt bis zu max. 50 % aus Mitteln der Europäischen Union (Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung - EFRE) auf Grundlage der VO (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und Rates vom 17. Dezember 2013 mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE), den Europäischen Sozialfonds und den Kohäsionsfonds (Allgemeine Verordnung - AVO - 2014-2020), der VO (EU) Nr. 1301/2013 des Europäischen Parlaments und Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE-Verordnung 2014-2020) in Verbindung mit der Verwaltungsvorschrift für die Zukunftsinitiative Stadtteil II EFRE (VV ZIS II EFRE 2014) und im Übrigen aus Mitteln des Landes Berlin.

Für die Mittel der Europäischen Union ist das "Operationelle Programm des Landes Berlin für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung in der Förderperiode 2014 - 2020" die Rechtsgrundlage. Das hier bewilligte Projekt ist der Prioritätsachse 4 - Nachhaltige Stadtentwicklung - zugeordnet.

Die in der Projektskizze angegebenen Eigenleistungen sind Bestandteil der Zuwendung und dementsprechend zu erbringen.

Durch die Kürzung der Honorarkosten im Zuge der Einstellung der Drittmittel im Kostenplan des Antrags sind zusätzlich Co-Trainerstunden durch eine Kollegin des Diakonischen Werks Berlin Stadtmitte e.V für die Workshops ehrenamtlich zu erbringen und ehrenamtliche Stunden für die Sprachmittlung als Kompensierung der Herausnahme der zunächst eingestellten Kosten zu leisten.

Die Zuwendung ist zweckgebunden und darf nur gemäß den Bestimmungen der VV ZIS II EFRE 2014 und nur für das beantragte Projekt eingesetzt werden. Die im Projektantrag eingereichte Projektbeschreibung einschließlich Zeit- und Finanzplan ist Bestandteil dieses Zuwendungsbescheids und gilt verbindlich.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) gelten, sofern in diesem Bescheid keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

Die Zuwendung wird unter der Voraussetzung gewährt, dass Sie Ihren Beschäftigten den Mindestlohn gem. § 9 (1) des Mindestlohngesetzes für das Land Berlin (Landesmindestlohngesetz) zahlen und Sie sich mit der Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung Ihrer förderbezogenen Daten einverstanden erklären (vgl. Anlage 4).

Der Bewilligungszeitraum ist die zeitliche Begrenzung für Ausgaben, die im Rahmen der Zuwendung anerkannt werden.

1. Durchführung

- 1.1 Diese Bewilligung ersetzt nicht die nach anderen öffentlich-rechtlichen Vorschriften erforderlichen Genehmigungen. Der Zuwendungsempfänger trägt die Verantwortung dafür, dass alle für die Durchführung erforderlichen Genehmigungen eingeholt werden.
- 1.2 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, Projektanträge, Zahlungsnachweise und Verwendungsnachweise beim Programmdienstleister (PDL) über die zur Verfügung stehende Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 einzureichen.
- 1.3 Es ist sicherzustellen, dass breite Kreise der örtlichen Bevölkerung und Interessengruppen in die Vorbereitung und Durchführung des Projekts eingebunden werden.
- 1.4 Auf die Fördermittelgeber (Europäische Union, Bund, Land Berlin sowie weitere Fördermittelgeber) ist in Veröffentlichungen aller Art, im Internet, auf Schildern und über Informationstafeln in geeigneter Form und an deutlich sichtbarer Stelle hinzuweisen (es sind die Publizitätsvorschriften der jeweiligen Fördermittelgeber zu berücksichtigen).

Die Umsetzung der durchgeführten Publizitätsmaßnahmen ist in geeigneter Form zu dokumentieren und dem Zuwendungsgeber spätestens im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung nachzuweisen. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet die Bestimmungen und Inhalte der Rundschreiben, Leitfäden ebenso wie die Anlagen zu beachten und einzuhalten. Erhebliche Verstöße gegen die Publizitätsauflagen können zu Finanzkorrekturen führen.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, das Bezirksamt als Zuwendungsgeber und den jeweils für das Projekt zuständigen Ansprechpartner der SenStadtUm frühzeitig in die Planung öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen im Rahmen des Förderprojektes einzubinden.

- 1.5 Der Zuwendungsempfänger hat sicher zu stellen, dass die programmbezogenen Indikatoren wie folgt erreicht werden:

- Geschaffene oder sanierte Freiflächen in städtischen Gebieten (in qm)
- Errichtete oder renovierte öffentliche oder gewerbliche Gebäude in städtischen Gebieten (in qm BGF)
- Unterstützte soziale Einrichtungen (Anzahl)

Kindertagesstätten	7
Jugendfreizeiteinrichtungen	3
Schulen	7
Sonstige	23
- Am Netzwerk beteiligte Akteure/Einrichtungen (Anzahl) 15
- Angebotene Dienstleistungsstunden im Projekt (Stunden) 2.000
- Ehrenamtlich geleistete Stunden im Projekt (Stunden) 80
- Teilnehmer/innen von Veranstaltungen/Kursen etc. im Projekt (Anzahl/Stunden)

absolute Zahl der Teilnehmer/innen	60
Stunden je Teilnehmer/innen	112

- 1.6 Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich, im Rahmen der Projektumsetzung an der Verstetigung der Projektinhalte zu arbeiten, es sei denn, eine Fortführung im Sinne des geförderten Projekts ist nicht mehr notwendig.

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszweckes erworben oder hergestellt werden, sind abweichend von Ziffer 4.2 ANBest-P bereits ab einem Wert von mehr als 150 € netto zu inventarisieren.

Die Bindungsfrist für die beschafften Gegenstände bzw. finanzierten Maßnahmen an den Förderzweck beträgt 10 Jahre nach Erwerb bzw. Fertigstellung. Ist das Projekt vor Ablauf dieser Frist beendet, entscheidet das Land Berlin über die weitere Verwendung der Gegenstände. Die Gegenstände können dem Zuwendungsempfänger zur weiteren Verwendung überlassen werden, wenn dieser sie weiter für den Verwendungszweck nutzt.

2. Förderbetrag und Auszahlungen

2.1 Der Förderbetrag ist ein Höchstbetrag. Werden Teilmaßnahmen nicht durchgeführt, wird die Zuwendung um den auf diese entfallenden Betrag gekürzt.

Grundsätzlich förderfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben (Geldzahlungen). Die Förderung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden, Vergünstigungen wie Skonti und Rabatte sind zwingend zu nutzen.

Darüber hinaus können als sonstige Aufwendungen anerkannt werden:

- Sachleistungen (Bereitstellung von Immobilien, Material oder Dienstleistungen), sofern sie Marktwerte für vergleichbare Leistungen nicht übersteigen und deren Erbringung nachgewiesen ist (z.B. über Stundenzettel bei Dienstleistungen);
- Gemeinkosten, wenn sie auf tatsächlich entstandenen Ausgaben beruhen und dem geförderten Projekt nach einer ordnungsgemäß begründeten angemessenen Methode zugeordnet werden können, sofern der Zuwendungsgeber keine Abrechnung auf Basis von Pauschalen zugelassen hat.

2.2 Auszahlungen der Fördermittel erfolgen auf Antrag (Zahlungsabruf) direkt beim Zuwendungsgeber und bis zu einer max. Höhe von 95 % der Fördersumme. Der Antrag ist vom Zuwendungsempfänger zu unterschreiben. Im Rahmen des Zahlungsabrufes ist der Mittelbedarf für die kommenden Monate gem. Ziffer 1.4 ANBest-P plausibel darzustellen und ein kurzer Sachbericht zum Projektstand vorzulegen. Die Schlusszahlung erfolgt erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises.

2.3 Die festgesetzten Jahresraten sind bis zum 30. November des Jahres abzurufen. Projektänderungen bzw. Änderungen des Finanzplanes bedürfen der Zustimmung des Zuwendungsgebers. Abweichungen, auch hinsichtlich der Förderhöhe und Inhalte sowie von den festgelegten Jahresraten sind schriftlich zu beantragen und zu begründen. Der Zuwendungsgeber kann dem Antrag zustimmen, sofern die Haushaltssituation dies zulässt.

Andernfalls verfallen die Fördermittel ersatzlos zum Ende eines jeden Haushaltsjahres.

2.4 [Es ist ausschließlich das eingerichtete gesonderte Konto für den Zahlungsverkehr im Rahmen dieses Projektes zu nutzen.]

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Ergänzend zu den Ziffern 3.1 bis 3.3 ANBest-P und Merkblatt zu Vergabemodalitäten (vgl. Anlage 3) gilt:

Für die Durchführung des Projekts erforderliche Leistungen, auch wenn sie nicht eindeutig und erschöpfend beschreibbar sind, sollen in konkurrierenden Verfahren vergeben werden. Sofern sich der Antragsteller bereits für die Antragserstellung der Leistungen eines Dritten bedient hat, darf dieser mit Leistungen des Projekts nur direkt beauftragt werden, wenn für die Auswahl ein konkurrierendes Verfahren durchgeführt wurde.

3.2 Verstöße gegen das Vergaberecht führen zu einer Kürzung bzw. zu einer Aberkennung der Fördermittel.

4. Mitteilungspflichten

4.1 Folgende Unterlagen sind unverzüglich dem Zuwendungsgeber zu übermitteln:

- Änderungen der Planungsunterlagen, insbesondere:
 - Projekt- bzw. Baubeschreibung;
 - Zeit- und Finanzplan;
 - Entwurfs- Genehmigungs- und Ausführungsplanungen.

Folgende Unterlagen sind dem PDL zur Verfügung zu stellen:

- Baugenehmigung bzw. Erklärung zur Genehmigungsfähigkeit;
- Vergabebekanntmachung im Amtsblatt der EU, des Landes Berlin oder im Internet;
- Submissionsprotokolle bzw. Vergabevermerke;
- Zuschlagsangebote und abgeschlossene Verträge.

Bei Baumaßnahmen sind Baubeginn und Baufertigstellung unverzüglich beim Programmdienstleister schriftlich anzuzeigen.

Zusätzliche Mitteilungspflichten können sich aus den weiteren projektspezifischen Bestimmungen und Auflagen (vgl. Nr. 8 dieses Bescheides) ergeben.

4.2 Ergänzend zu Ziffer 5 ANBest-P ist der Zuwendungsgeber bei Verzögerungen des Projekts unverzüglich zu informieren und eine revidierte Zeitplanung vorzulegen. Sofern dies Auswirkungen auf die Auszahlungsraten haben könnte, ist auch darauf hinzuweisen.

4.3 Darüber hinaus ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, vom Zuwendungsgeber verlangte Auskünfte und Informationen zum Projekt (z.B. zur Unterrichtung des Abgeordnetenhauses) unverzüglich vorzulegen.

5. Nachweis der Verwendung

5.1 Die getätigten Ausgaben sind in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 fortlaufend anhand der Einzelbelege zu erfassen. Zahlungsnachweise sind 2 x jährlich zu den Stichtagen 30. April und 31. Oktober einzureichen.

5.2 Die Rechnungs- und Zahlungsbelege sind als Original und in Kopie mit jedem Zahlungsnachweis und ggf. auch mit dem Verwendungsnachweis im Rahmen einer Vor-Ort-Prüfung vorzulegen.

5.3 Abweichend von Ziffer 6.1 ANBest-P ist der Verwendungsnachweis spätestens zwei Monate nach Abschluss des Projekts vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht (s.u.) und einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste (generiert sich aus den in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 erfassten Belegen) und der Darstellung der Zielerreichung auch anhand der programmbezogenen Indikatoren. Des Weiteren ist dem Verwendungsnachweis (sofern relevant) ein Inventarverzeichnis beizufügen.

Im Rahmen des Sachberichts ist darzustellen:

- Verlauf sowie Ergebnisse des Projektes (Aussagen zum Stand der Projektdurchführung und zu evtl. aufgetretenen Problemen sowie Maßnahmen zu deren Behebung);
- die wesentlichen Erfahrungen, deren Verwertungsmöglichkeiten sowie Aussagen zur Nachhaltigkeit;

- der Beitrag des Projekts zu den Zielen des Förderprogramms (einschließlich des Zielerreichungsgrades der programmbezogenen Indikatoren);
- die Beschreibung des Umfangs der im Zuge des Projekts geleisteten ehrenamtlichen Arbeit, der als Eigenanteil eingesetzten geldwerten Mittel sowie der eingeworbenen Drittmittel;
- die durchgeführten Maßnahmen zu Publizität und Bewohnerbeteiligung;
- die vorgesehenen Arbeiten/Teilmaßnahmen, die nicht durchgeführt wurden.

Der zahlenmäßige Nachweis ist nach den Positionen des Finanzplanes, bei Baumaßnahmen gewerkeweise aufzustellen. Eigenleistungen sind gesondert auszuweisen.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Belegen übereinstimmen. Der Verwendungsnachweis ist vom Zuwendungsempfänger, bei Baumaßnahmen auch vom Architekten zu unterschreiben.

6. Prüfung

- 6.1 Abweichend von Ziffer 6.5 ANBest-P sind Originalbelege mindestens bis zum 31.12.2030 aufzubewahren, für Prüfzwecke vorzuhalten und dem Zuwendungsgeber den Aufbewahrungsort mitzuteilen.
- 6.2 Die Prüfungsbefugnis gemäß Ziffer 7 ANBest-P sowie die Maßnahmen der begleitenden und der abschließenden Evaluierung gem. Nr. 11a AV zur § 44 LHO erstrecken sich auch auf die SenStadtUm als Zwischengeschaltete Stelle (ZGS), die für Wirtschaft zuständige Senatsverwaltung, die Europäische Kommission, den Europäischen Rechnungshof und den Rechnungshof von Berlin sowie deren Beauftragte.

7. Widerruf

- 7.1 Gem. § 49 (2) Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) iVm § 1 des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung (VwVfGBln) und ergänzend zu Ziffer 8 ANBest-P kann ein Widerruf dieses Bescheides ganz oder teilweise auch dann erfolgen, wenn
- mit diesem Bescheid verbundene Förderbestimmungen nicht eingehalten werden;
 - zur Durchführung des Projekts eine Investitionszulage oder andere Mittel aus öffentlichen Haushalten in Anspruch genommen werden, es sei denn, die anderen Mittel werden ausdrücklich zur Ergänzung der Förderung nach diesem Bescheid gewährt;
 - Tatsachen bekannt werden, aus denen sich ergibt, dass der Zuwendungsempfänger nicht mehr leistungsfähig, kreditwürdig oder zur Erfüllung seiner Verpflichtungen in der Lage ist bzw. die Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung für ein Grundstück angeordnet worden ist, das Konkurs- oder das Vergleichsverfahren eröffnet oder vom Zuwendungsempfänger beantragt oder die Einleitung des Konkursverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde.
- 7.2 Sollte die Haushalts- und Wirtschaftslage Berlins es erforderlich machen, kann der Zuwendungsbescheid widerrufen oder können Zuwendungen vermindert werden, wenn Mittel nach dem festgestellten Haushaltsplan von Berlin oder aufgrund haushaltswirtschaftlicher Sperren nicht verfügbar sein sollten (Nebenbestimmung gem. § 36 VwVfG).
- 7.3 Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden. Dieses Finanzierungsrisiko ist vom Zuwendungsempfänger bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen zu beachten. Der Grundsatz des Vertrauensschutzes kann hierfür nicht geltend gemacht werden.

8. Weitere projektspezifische Bestimmungen und Auflagen

1. Die Projektsteuerungskosten betragen momentan exakt - auf den Cent genau - 5% der originären Projektkosten. Bitte beachten Sie, dass tatsächlich auch nur maximal 5% der originären Projektkosten als Steuerungsleistungen abgerechnet werden können. Bei der Abrechnung sind die entstandenen Kosten einzeln nachzuweisen. Dies geschieht bei Einsatz eigenen Personals durch Stundenzettel und Lohnjournale derjenigen Mitarbeiter, die diese Aufgaben übernommen haben. Bei extern erbrachten Leistungen sind die Rechnungen und eine Dokumentation des Vergabeverfahrens vorzulegen. Eine Abrechnung auf Basis von Pauschalen (anteilig auf die Projektsumme oder als Unternehmensstundensätze) ist unzulässig.
2. Bitte beachten Sie, dass die Drittmittel mit Nachweisen (Zahlungs-, Rechnungsbelege, Verträge etc.) zu belegen sind.
3. Sollten sich im Laufe des Projektes Personalkosten ändern, ist dies im Vorfeld mit der Förderstelle abzusprechen und zu genehmigen.
4. Eine externe Prozessbegleitende Evaluation ist verbindlicher Bestandteil dieser Förderung und dementsprechend zu beauftragen.

Messkriterien für Zielerreichung:

Die unter 3.2. der Projektskizze benannten Ziele/geplanten Ergebnisse sind durch zu beauftragende externe Evaluation zu überprüfen.

Erfordernis der Vorlage eines Führungszeugnisses:

Die Persönliche Eignung für die Kinder-, Jugend- und Familienarbeit ist gem. § 72a Sozialgesetzbuch (SGB) VIII durch die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Bundeszentralregistergesetz (BZRG) nachzuweisen bzw. schriftlich zu erklären.

Abgabepflicht an die Künstlersozialkasse gem. Künstlersozialkassenversicherungsgesetz (KSVG):

Soweit der/die Antragsteller/in im Rahmen seines/ihrer Projektes verpflichtet ist, Abgaben an die Künstlersozialkasse zu leisten, sind die Beträge förderfähig und im Finanzplan auszuweisen.

Zustimmung zu Veröffentlichung:

Aufgrund der Änderungen der Ausführungsvorschriften zu § 44 LHO ist die Bewilligung der Zuwendung von der Zustimmung des Zuwendungsempfängers zur Veröffentlichung folgender Angaben in der zentralen Zuwendungsdatenbank im Internet abhängig: Name und Postanschrift des Zuwendungsempfängers, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung. Im Antragsverfahren haben Sie der Veröffentlichung bereits zugestimmt.

Leistungsgewährungsverordnung:

Im Antragsverfahren haben Sie sich gem. § 3 Abs. 1 der Leistungsgewährungsverordnung vom 29.01.2013 zu konkreten Maßnahmen der Frauenförderung verpflichtet. Durch eine entsprechende Erklärung im Rahmen des Verwendungsnachweises ist die Durchführung dieser Maßnahmen nachzuweisen.

Hinweise

Tatsachen, die für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung von Bedeutung sind, sind subventionserheblich im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) in Verbindung mit den §§ 2, 3 und 4 des Subventionsgesetzes vom 29. Juli 1976 (GVBL. S. 1711) und § 1 des Landessubventionsgesetzes vom 20. Juni 1977 (GVBL. S. 1126). Zu den subventionserheblichen Tatsachen zählen insbesondere die im Projektantrag und

den beizufügenden Unterlagen sowie die in den Abrechnungsunterlagen enthaltenen Angaben. Subventionserhebliche Tatsachen und Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

Bei dieser Projektförderung handelt es sich nicht um ein Leistungsaustauschverhältnis, so dass die Zahlungen nicht der Umsatzsteuer unterliegen. Eventuelle Umsatzsteuerzahlungen werden Ihnen deshalb aus den Fördermitteln auch nicht erstattet.

Sofern Sie als Zuwendungsempfänger grundsätzlich vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden zudem für die eingekauften Leistungen allein die Nettokosten erstattet (siehe Ziffer 6.2.2 ANBest-P). Die Anerkennung von Bruttobeträgen ist nur möglich, wenn

- für Sie die Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 Umsatzsteuergesetz gilt,
- Sie die Mittel ausschließlich zur Weitergabe an Dritte erhalten oder
- Sie eine verbindliche Auskunft des Finanzamtes vorlegen, dass in diesem Fall ein Vorsteuerabzug nicht gegeben ist.

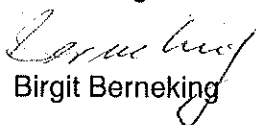
Auszahlungen können erst erfolgen, wenn der Bescheid durch Ablauf der Rechtsbehelfsfrist oder durch eine von Ihnen unterschriebene Einverständniserklärung bestandskräftig geworden ist.

Im Übrigen finden die gesetzlichen Vorschriften Anwendung.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid ist der Widerspruch zulässig. Er ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe dieses Bescheides beim Bezirksamt Friedrichshain – Kreuzberg von Berlin, Stadtentwicklungsamt, Quartiersmanagement, Postfach 35 07 01, 10216 Berlin schriftlich oder zur Niederschrift oder in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des Signaturgesetzes versehen (vgl. hierzu www.berlin.de/erv) an die E-Mail-Adresse post@ba-fk.berlin.de einzulegen. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher oder elektronischer Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist beim Bezirksamt eingegangen ist.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag


Birgit Berneking

Name und Adresse Zuwendungsempfänger/in:

Diakonisches Werk Berlin Stadtmitte e.V.
Frau Evelyn Gülzow
Wilhelmstraße 115

10963 Berlin

An den Zuwendungsgeber

Bezirksamt

.....
(Straße, Hausnr.)

.....
(Ansprechpartner)

.....
(Plz, Ort)

Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)
Teilprogramm Netzwerkfonds
Programmjahr 2014

EDV-Nr.: 13_2015010436_
Bezirk: Friedrichshain-Kreuzberg
Fördergebiet: Kreuzberg-Nordost
Projektname: Stadtteilmütter-Modulentwicklung zur Erreichung von Familien aus
Südosteuropa (Familiija)
Ihr Projektantrag vom: 30.12.2014
Zuwendungsbescheid vom: 05.03.2015
Zuwendungsbetrag: 165.999,97 €

Einverständniserklärung

Den oben genannten Zuwendungsbescheid habe/n ich /wir am erhalten.
Ich/Wir verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs.

.....
Ort

.....
Datum

.....
Name in Druckbuchstaben

.....
(rechtsverbindliche Unterschrift / Firmenstempel)