

Die Beauftragte des Senats von Berlin
für Integration und Migration

Beauftragte für Integration und Migration, Potsdamer Str. 65, 10785 Berlin

Diakonisches Werk Berlin Stadtmitte e.V.
Wilhelmstr. 115
10963 Berlin

Geschäftszeichen (bei Antwort bitte angeben)

I A 3

Bearbeiter/in:

Kai Leptien

Zimmer:

13

Telefon:

(030) 901723 (Intern: 91723) 45

Telefax:

(030) 901723 (Intern: 91723) 20

Datum:

10.12.2019

**Änderungsbescheid über eine Zuwendung des Landes Berlin in den Haushaltsjahren
2018 / 2019**

Ihr Änderungsantrag vom 07.10.2019 für 2019, eingegangen am 11.10.2019

1. Zuwendungsbescheid vom 03.04.2018

Anlagen:

Neuer Finanzierungsplan 2019 vom 07.10.2019

Neuer Stellenplan 2019 vom 07.10.2019

Arbeitsplanung vom 10.12.2018

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Jahre 2018 / 2019 ergeht folgender endgültiger Änderungsbescheid:

Das Land Berlin gewährt auf Ihren o.g. Antrag für den Zeitraum vom 01.01.2018 bis 31.12.2019 nach **§§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO)** in der aktuellen Fassung und den Ausführungsvorschriften (AV LHO) eine nicht rückzahlbare Zuwendung bis zur Höhe von

insgesamt	875.782,40 €,
davon für 2018	433.909,30 €,
davon für 2019	441.873,10 €.

Zuwendungsart: Projektförderung

Finanzierungsart: Vollfinanzierung

Geschäftszeichen: INT/2018/L04

(bitte bei Antwort immer angeben) INT/2019/L04

Zuwendungszweck: Integrationslots_innen im Projekt der Stadtteilmütter und im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg

Die Zuwendung ist zweckgebunden als Vollfinanzierung bei den notwendigen Personal- und Sachkosten für das o.g. Projekt.

Die zu Ihrem Antrag eingereichte Projektbeschreibung sowie die anliegende Zielvereinbarung sind verbindliche Bestandteile dieses Bescheides.

...

Dienstgebäude: Potsdamer Str. 65, 10785 Berlin, (barrierefreier Zugang der Kategorie D)
Fahrverbindungen: U1 / U15 Kurfürstenstraße; Bus M48; Bus M29
Sprechzeiten: Montag und Dienstag von 09.00 bis 13.00 Uhr; Donnerstag von 09.00 bis 13.00 Uhr und von 15.00 bis 18.00 Uhr
Bankverbindung 1: Empfänger: Landeshauptkasse Berlin Bank: Postbank Berlin IBAN: DE47100100100000058100 BIC: PBNKDEFF100
Bankverbindung 2: Empfänger: Landeshauptkasse Berlin Bank: Berliner Sparkasse IBAN: DE25100500000990007600 BIC: BELADEBEXXX

Die bewilligte Zuwendung ist ausschließlich für den vorstehend genannten Zweck zu verwenden. Sie ist sparsam und wirtschaftlich zu verausgaben. Eigenmittel und sonstige Einnahmen sind stets vor der Inanspruchnahme der Zuwendung zu verwenden.

Der Finanzierungsplan wird in der beigelegten Fassung für verbindlich erklärt. Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für die geförderte Maßnahme betragen damit 875.782,40 €.

Der beigelegte Stellenplan ist hinsichtlich seiner Stellenanzahl und der Eingruppierungen verbindlich. Höhergruppierungen und Stellenneu- und -nachbesetzungen sind vorher mit der Fachstelle abzustimmen.

Die beigelegte Honorarkostenübersicht ist hinsichtlich der Stundenanzahl und des Honorars verbindlich.

Eine Abweichung vom Finanzierungsplan (z.B. die Verwendung zu anderen als darin vorgesehenen Zwecken), die nicht durch die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) erlaubt wird, ist ohne meine vorherige Zustimmung unzulässig. Dies gilt auch dann, wenn dadurch der Gesamtbetrag der Zuwendung nicht berührt wird.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sind Bestandteil dieses Bescheides. Sie enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), deren Nichteinhaltung zum Widerruf des Bescheides führen kann.

Bitte lesen Sie sich die ANBest-P sorgfältig durch.

Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt unter der Auflage, dass Sie allen bei Ihnen beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Sinne von § 3 Mindestlohngesetz für das Land Berlin (Landesmindestlohngesetz) mindestens den jeweils aktuell geltenden Mindestlohn nach Maßgabe des § 9 Landesmindestlohngesetzes zu zahlen haben.

Dienst- oder Werkverträge im Zusammenhang mit der Erfüllung des Zuwendungszwecks sind nur mit solchen Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern abzuschließen, die sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (ohne Auszubildende) im Sinne von § 3 Landesmindestlohngesetz bei der Ausführung der Leistung mindestens den Mindestlohn nach Maßgabe des § 9 Landesmindestlohngesetzes zu zahlen.

Ferner sind Sie verpflichtet, Kontrollen auf Ersuchen der bewilligenden Stelle unverzüglich zu ermöglichen und zu unterstützen.

Ein Verstoß gegen diese Verpflichtungen kann zur ganzen oder teilweisen Rückforderung der gewährten Zuwendungsmittel führen.

Darüber hinaus wird dieser Bescheid mit einer weiteren Auflage i. S. des § 36 VwVfG verbunden. Diese Auflage beinhaltet, dass Sie die Maßnahmen zur Förderung der Beschäftigung von Frauen im Rahmen der Leistungsgewährungsverordnung (LGV), zu denen Sie sich im Antragsverfahren verpflichtet haben, tatsächlich umsetzen, sofern Sie unter den Anwendungsbereich gem. § 3 LGV fallen. Diese Auflage muss spätestens bei Einreichung des Verwendungsnachweises erfüllt sein. Als Nachweis ist der Vordruck über Fazit - Online „Anlage zum Verwendungsnachweis / Erklärung gem. § 5 LGV“ zu verwenden.

Des Weiteren sind die folgenden **Besonderen Nebenbestimmungen** (BNBest) Bestandteil dieses Bescheides:

- **Mehr- oder Minderausgaben/-einnahmen**

Etwaige Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen in Ihrem Finanzierungsplan sind grundsätzlich durch entsprechende Ausgabenkürzungen auszugleichen.

Sollten gegenüber dem von Ihnen eingereichten Finanzierungsplan weitere Mittel bzw. Mittel von anderer Seite dazukommen und sich dadurch die Eigenmittel erhöhen, muss dies im laufenden Haushaltsjahr unbedingt mit mir abgestimmt werden, damit ggf. eine Verrechnung vorgenommen werden kann. Sollte dies versäumt werden, wird der Zuwendungsbetrag um den Betrag der hinzugetretenen Deckungsmittel gekürzt.

Eine Überschreitung um bis zu 20 % des jeweiligen Einzelansatzes im Finanzierungsplan ist zulässig, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Darüber hinaus bedürfen höhere Überschreitungen meiner vorherigen Zustimmung.

Es ist darauf hinzuwirken, die Eigenmittel zur Minderung des Zuwendungsbetrages perspektivisch zu verstärken.

- **Personal**

Werden für den o.g. Verwendungszweck Personalausgaben geleistet, ist für alle Beschäftigten je eine Personalakte anzulegen, aus der die Qualifikation, die bisherigen Tätigkeiten sowie die für die Person vorgenommenen Gehaltsberechnungen ersichtlich sind.

Freie oder freiwerdende Stellen dürfen nur mit meiner Zustimmung neu besetzt werden.

Im Zusammenhang mit dem sogenannten Besserstellungsverbot, das sich aus den §§ 23 und 44 LHO und den entsprechenden Ausführungsvorschriften in Verbindung mit den anzuwendenden allgemeinen Nebenbestimmungen (1.3 ANBest-P) ergibt, weise ich darauf hin, dass als Berechnungsgrundlage ausschließlich der zum 01. November 2010 im Land Berlin in Kraft getretene Angleichungstarifvertrag (Angleichungs-TV Land Berlin) und ab dem 02.01.2012 in Kraft getretene Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) zu Grunde zu legen ist.

Mit dem Angleichungs-TV Land Berlin werden im Land Berlin insbesondere der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und der Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder) mit Maßgaben übernommen, so dass diese ebenfalls zu Grunde zu legen sind.

Die Regelungen der Nr. 1.3 ANBest-P (sog. Besserstellungsverbot) sind projektbezogen anzuwenden. Die Personalausgaben sind nur bis zu der Höhe zuwendungsfähig, wie sie für vergleichbare Dienstkräfte im unmittelbaren Landesdienst entstehen würden.

Für die Beurteilung der Einhaltung des Besserstellungsverbotes wird zusätzlich der ab 01.01.2013 geltende Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten des Landes Berlin in das Tarifrecht der TdL (TV Wiederaufnahme Berlin) und der Tarifvertrag zur Regelung des Wiedereintritts des Landes Berlin in die Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) (TV Wiedereintritt Berlin) in der jeweils geltenden Fassung zum Maßstab genommen.

Zuwendungsfähig und in der entsprechenden Struktur abzurechnen sind die Arbeitgeberaufwendungen, die sich zusammensetzen aus:

- dem Gesamtbruttoentgelt,
- den Arbeitgeberbeiträgen zur Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Arbeitslosen-, Pflegeversicherung),
- den Arbeitgeberbeiträgen zu den Umlagen U1/Krankheit und U2/Mutterschaft nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz sowie der Insolvenzgeldumlage (U3) und

- ggf. den Arbeitgeberanteilen für eine zusätzliche Altersversorgung (ZVK) und Vermögenswirksame Leistungen

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Anerkennung der Personalausgaben für festeingestellte Beschäftigte vorläufig ist. Die Höhe der endgültig anzuerkennenden Personalausgaben wird im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung durch „Spitzabrechnung“ und unter Beachtung des Besserstellungsverbots festgestellt.

Im Stellenplan wurde in der Position 14 eine Besserstellungen gegenüber vergleichbaren Dienstkräften des Landes Berlin festgestellt, da die Eingruppierung in die Stufe 2 laut der vorgelegten Erklärung nicht anerkannt wird. Dies könnte später zu einer Rückforderung führen.

Die Abrechnung von Beiträgen für eine zusätzliche Altersversorgung ist nur für festangestelltes Personal und nur dann zulässig, wenn Sie bereits bei Beginn der Förderung tarif- und arbeitsvertraglich zu dieser Leistung verpflichtet gewesen sind.

Hinsichtlich der Umlagen wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Erstattungen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) zusätzliche Einnahmen sind, die die Zuwendung mindern. Sie sind unverzüglich zu melden und werden mit der nächsten Zuwendungsrate verrechnet. Werden diese Erstattungen der Bewilligungsstelle erst mit der Vorlage des Verwendungsnachweises bekannt, sind diese zumindest anteilig als hinzugetretene Deckungsmittel zuzüglich Verzugszinsen zurückzufordern.

Ansonsten wird auf die Abrechnungsmodalitäten unter dem Punkt „Verwendungsnachweis“ verwiesen.

- **Honorarkräfte**

Die Honorarmittel sind auf der Grundlage entsprechender Verträge und Qualifikationsnachweise mit Einzelpersonen unter Beachtung der beiliegenden Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz) zu verwenden.

Aus den Verträgen müssen die Leistung/Tätigkeit, die vereinbarte Zeit und die Vergütung hervorgehen. Die Erbringung der Qualifikation ist aktenkundig zu machen. Der Honorarempfänger hat die vorgesehenen Arbeiten selbst zu erbringen und darf sie auch dann nicht delegieren, wenn er Teile seines Honorars abtritt (vgl. § 613 BGB).

Steuern sind Angelegenheit des Auftragnehmers/Honorarempfängers.

- **Reisekosten**

Hinsichtlich der Abrechnung von Reisekosten gilt in analoger Anwendung das Bundesreisekostengesetz in der jeweils geltenden Fassung.

- **Inventarisierung**

Die mit Hilfe der Zuwendung erworbenen oder hergestellten Gegenstände ab einem Anschaffungs- bzw. Herstellungswert von 410,00 € netto sind mindestens im Rahmen der gültigen gesetzlichen Abschreibungsregelungen und längstens während ggf. fortlaufender Zuwendungsförderungen an den Zuwendungszweck gebunden.

Mit Einstellung der Förderung geht die uneingeschränkte Verfügungsgewalt über diese Anlagegüter auf den Zuwendungsempfänger über, sofern sie vollständig beschrieben sind, nicht mehr für andere Zuwendungszwecke ggf. auch bei anderen Zuwendungsempfängern eingesetzt werden können und der Zuwendungsgeber nichts anderes bestimmt.

Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte oder hergestellte Gegenstände sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger

übernimmt die Verpflichtung zur sachgerechten Unterhaltung und erforderlichenfalls zur fachgerechten Instandsetzung bzw. ggf. zur umweltgerechten Entsorgung auf eigene Kosten.

Für diese Anlagegüter ab einem Anschaffungs- oder Herstellungswert ab 410,00 Euro netto ist ein Inventarverzeichnis zu führen, das Anschaffungs- bzw. Herstellungsdatum, Anschaffungs- bzw. Herstellungspreis, Abschreibungslaufzeit und Anlagenwert zum Ende des Geschäftsjahres dokumentiert (Anlage). Zugelassen ist die lineare Abschreibungsform.

Sie werden hierdurch verpflichtet, die aus Zuwendungsmitteln angeschafften oder hergestellten Gegenstände auf Wunsch des Zuwendungsgebers dem Land Berlin bei Auslaufen oder Einstellung der Förderung zu übereignen.

Aus der Zuwendung beschaffte bewegliche Sachen sind 10 Jahre an den Zuwendungszweck gebunden. Endet der Zuwendungszweck vor Ablauf der Bindungsfrist, so entscheidet die Bewilligungsstelle über den künftigen Verwendungszweck und -ort. Werden Sachen vor Ablauf der Frist nicht mehr für den Zuwendungszweck benötigt, so ist die Bewilligungsstelle zu informieren.

- **Besucherbetreuung**

Geschenke und Bewirtungskosten dürfen aus Zuwendungsmitteln nicht erworben werden. Ebenso sind Bewirtungen nicht förderfähig.

- **Kursangebote**

Mit öffentlichen Mitteln finanzierte Kurse sollten in der Regel **15 Teilnehmer** haben. Aufgrund besonderer Umstände - gemischte (Alters-)Gruppen bei Kursen für Kinder bzw. begrenzte Räumlichkeiten - sind wir auch mit einer Belegung von **12 Teilnehmern** einverstanden. Sollte sich die Teilnehmerzahl im Laufe des Jahres dauerhaft auf unter 10 Teilnehmer reduzieren, so bitte ich um Ihre schriftliche Information. Als Nachweis sind Teilnehmer- und Anwesenheitslisten entsprechend dem Ihnen vorliegendem Muster zu führen.

Von den Kursteilnehmern mit eigenem Einkommen sind angemessene Teilnehmerbeträge zu entrichten und in den vorstehend genannten Listen zu vermerken.

- **Telefonkosten**

Da im Rahmen der Zuwendung auch Telefonkosten finanziert werden sind Sie verpflichtet, ggf. von Ihren Mitarbeitern für die private Benutzung der Telefonanlage Kostenersatz zu fordern und die Einnahme im Verwendungsnachweis abzurechnen.

Handyausgaben werden nur in Ausnahmefällen zugestimmt. Dafür ist ein Nachweis über den notwendigen Einsatz im Vorhaben und eine schriftliche Erklärung, dass der Einsatz ausschließlich im Rahmen des Vorhabens erfolgt, vorzulegen. Dies ist per Unterschrift des Handynutzers/der Handynutzerin zu bestätigen.

- **Aufwandsentschädigungen**

Eine steuer- und sozialversicherungsfreie Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EstG (Ehrenamtspauschbetrag) kann bis zu einem Betrag i.H.v. 720,00 €/Jahr von einer gemeinnützigen Einrichtung an Personen für bestimmte Tätigkeiten gewährt werden. Dazu ist eine Ehrenamtsvereinbarung zu schließen. Aus dieser müssen der Auftragsinhalt, die Einsatzzeit und die Höhe der monatlichen Aufwandspauschale hervorgehen. Der ehrenamtliche Einsatz ist durch Stundennachweise und die Auszahlung der Pauschale durch entsprechende Buchhaltungsbelege nachzuweisen.

- **Öffentlichkeitsarbeit**

Die Öffentlichkeitsarbeit im Landesrahmenprogramm wird zentral über die Fachstelle gesteuert. Dabei ist von allen Beteiligten die Einhaltung der geltenden Publizitätsvorschriften des Landes Berlin zu gewährleisten. Geplante Publikationen (Flyer, Internetpräsentation etc.) sind vor der Veröffentlichung mit der Fachstelle abzustimmen und müssen von der

Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales freigegeben werden. Alle Publikationen über das Landesrahmenprogramm müssen hierbei den expliziten Hinweis enthalten, dass das Projekt durch die Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales gefördert wird und das Emblem/Logo des Landes Berlin aufweisen. Der Veröffentlichung muss eine Freigabe durch die Fachstelle vorausgegangen sein.

• **Projektstatistik und Erfolgsmessung**

Zur Verlaufs- und Erfolgsmessung werden regelmäßig Daten von den Projektträgern zu definierten Indikatoren erhoben und der Regiestelle übermittelt. Zu erhebende Daten sind

- Daten zur Personalstruktur der Integrationslotsinnen und -lotsen (z.B. Geschlecht, Alter, Sprachkenntnisse, Bildungsstand),
- personenbezogene Daten der durch die Integrationslotsinnen und -lotsen erreichten Personen (z.B. Geschlecht, Alter, Beratungssprache),
- Daten zur Zielerreichung (insbesondere den Beratungszielen) sowie den Qualifizierungs- und Koordinationsstrukturen.

Die Übermittlung der Daten erfolgt in digitaler Form. Von der Fachstelle wird den Projektträgern ein dafür zu nutzendes Dateiformat zur Verfügung gestellt. Der Projektträger ist verpflichtet, im Bedarfsfall auch darüber hinausgehende Daten zu übermitteln.

Weitere Pflichten für die geförderten Projekte und die Träger bestehen in der Mitarbeit im Netzwerk der Projektträger, der Mitarbeit im Netzwerk der Integrationslotsinnen und -lotsen, der Unterstützung der Evaluierung des Programms, sowie in der Freistellung der Lotsinnen und Lotsen für die Qualifizierungsmaßnahmen.

Der Zuwendungsnehmer ist verpflichtet auf Anforderung der Fachstelle Integrationslotsinnen und Integrationslotsen bzw. des Zuwendungsgebers Sachberichte oder sonstige Informationen und Daten zur Projektumsetzung zu liefern.

Die Abgabetermine für die inhaltlichen Sachberichte und die Statistikmeldung werden wie folgt festgesetzt:

Berichtszeitraum	Abgabetermin
01.01. – 30.06.2018	Bis zum 14.07.2018
01.07. – 31.12.2018	Bis zum 31.01.2019
01.01. – 30.06.2019	Bis zum 14.07.2019
01.07. – 31.12.2019	Bis zum 31.01.2020

Für jedes Jahr der Projektlaufzeit wird mit dem Zuwendungsempfänger eine Arbeitsplanung erstellt und die Ergebnisse werden dokumentiert. Die sich daraus ergebenden Arbeitsaufträge sind Grundlage der Projektumsetzung und dienen der Messung der Zielerreichung im Projekt und werden mit diesem Bescheid für verbindlich erklärt.

• **Mitteilungspflicht**

Wesentliche Hinderungsgründe, die die planmäßige Durchführung der geförderten Maßnahme beeinträchtigen sowie Änderungen im Finanzierungsplan, sind mir unverzüglich mitzuteilen.

Gleichzeitig erinnere ich daran, dass Satzungs- bzw. Statutenänderungen sowie Wechsel Ihrer unterschriftsbefugten Vertreter (z. B. Vorstandswechsel) unverzüglich mitgeteilt und mit dem entsprechenden Auszug aus dem Vereinsregister bzw. dem Handelsregister belegt werden müssen.

Bei Auflösung des Vereins sind die projektbezogenen Vereinsunterlagen innerhalb von einer Woche der Bewilligungsstelle zu übergeben.

- **Auszahlungsmodalitäten**

Alle Einnahmen und Ausgaben des o.g. Projektes sind in der internen Buchführung über ein gesondertes Unterkonto bzw. Kostenstelle zu führen. In geeigneten Fällen kann für den Zuwendungszweck auch ein gesondertes Bankkonto eingerichtet werden.

Die Auszahlung der Zuwendung kann erst erfolgen, wenn dieser Bescheid bestandskräftig geworden ist. Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie schriftlich erklären, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten und sich mit dem Inhalt des Bescheides einverstanden erklären. **Eine entsprechende Erklärung finden Sie über FAZIT-Online Tool.**

Die bewilligten Zuwendungsmittel sind zum Zeitpunkt der Bescheidung des Änderungsantrags für 2019 bereits vollständig ausgezahlt.

Ich bitte zu beachten, dass nach einem Beschluss des Abgeordnetenhauses von Berlin grundsätzlich zunächst weitere Zahlungen einzustellen sind, wenn Verwendungsnachweise für frühere Bewilligungszeiträume nicht fristgerecht und ordnungsgemäß eingereicht werden.

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 Anschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen zu beachten. Der Grundsatz des Vertrauensschutzes kann hierfür nicht geltend gemacht werden.

Werden im o.g. Bewilligungszeitraum überwiesene Mittel ganz oder teilweise nicht bzw. nicht innerhalb von zwei Monaten für Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt, so sind sie unverzüglich an die Landeshauptkasse Berlin (Anschrift und Konto s. Seite 1 dieses Bescheides) zurückzuzahlen. **Bitte fragen Sie in der Bewilligungsstelle nach dem für die Rückzahlung erforderlichen Kassenzeichen.**

Dies betrifft auch Mittel, die nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes nicht erforderlich sind. Bitte geben Sie bei Rückzahlungen nach dem 31.12. des Bewilligungsjahres jedoch das folgende Kassenzeichen an: 9930002577728 und das o.g. Geschäftskennzeichen.

Mit der letzten Mittelabforderung **bis zum 15.10.** ist ausdrücklich zu bestätigen, in welcher Höhe die Mittel bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraumes tatsächlich für fällige Zahlungen benötigt werden (Nr. 1.4 ANBest-P).

Bitte beachten Sie zusätzlich das entsprechende Textfeld im Fazit-Online Tool auszuwählen.

Änderungsanträge zum jeweils laufenden Jahr müssen spätestens **bis zum 15.10.** des jeweiligen Jahres eingereicht werden. Eine spätere Änderung der Finanzplanung ist dann nur noch in Ausnahmefällen möglich.

- **Verwendungsnachweis**

Überschreiten die Einnahmen einschließlich der Zuwendung die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, so ist der Überschuss - bis zur Höhe der Zuwendung - unverzüglich nach Abschluss des Verwendungszwecks an das Land Berlin abzuführen.

Über die Verwendung der Zuwendung ist ein Nachweis (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis) **über das FAZIT- Online Tool** zu erstellen und unterschrieben in zweifacher Ausfertigung **einzureichen. Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31.03.2020 einzureichen.**

Ich bitte **dringend die Formvorschriften** für die Gliederung und Abfassung des Verwendungsnachweises nach Nr. 6.2.2 ANBest-P zu beachten.

Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste) Aus der Belegliste

müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Im FAZIT-Online Tool ist es möglich, den zahlenmäßigen Nachweis und die Belegliste in einem zu erstellen.

Originalbelege müssen dem Verwendungsnachweis grundsätzlich nicht beigelegt werden. Ich bitte jedoch um Beachtung der Nr. 6.4 und 6.5 ANBest-P.

Ihr Projekt wird unter dem o. g. Geschäftskennzeichen geführt. Gem. Nr. 6.4 ANBest-P sind alle dem Projekt zugeordneten Belege mit diesem Geschäftskennzeichen zu kennzeichnen.

Im Zusammenhang mit der Prüfung des Verwendungsnachweises ist es erforderlich, in die Lohn- bzw. Gehaltskonten der Beschäftigten Einblick zu nehmen, deren Kosten Gegenstand des Finanzierungsplans sind. **Die Lohn- und Gehaltskonten sind deshalb dem Verwendungsnachweis in Kopie beizufügen.** Es ist sicherzustellen, dass von den betroffenen Beschäftigten keine datenschutzrechtlichen und sonstigen Einwendungen erhoben werden.

Die Abrechnung der Personalausgaben ist für jede geförderte Stelle einzeln vorzunehmen. Abzurechnen sind dabei jeweils die unter dem Pkt. „Personal“ dieses Bescheides genannten zuwendungsfähigen Arbeitgeberaufwendungen.

Außerdem bitte ich Sie, eine Bestätigung (Anlage: Erklärung zu Personalausgaben) vorzulegen, dass Sie für die Abrechnung der Personalausgaben ausschließlich **Originalbelege** verwendet haben.

Honorarverträge und Stundennachweise sind dem Verwendungsnachweis ebenfalls in Kopie beizufügen.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und ggfs. den Belegen übereinstimmen.

Nicht zugelassene Abweichungen können ebenso wie das verspätete und unvollständige Vorlegen des Verwendungsnachweises zu Rückforderungen führen.

Auf die Prüfungsrechte des Zuwendungsgebers sowie des Rechnungshofs von Berlin gemäß § 91 LHO wird besonders hingewiesen.

- **Sachbericht**

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüber zu stellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern (Nr. 6.2.1 ANBest-P).

Die mit der Arbeitsplanung festgelegten Ziele und deren Erreichung sind im Sachbericht darzustellen und mit dem Verwendungsnachweis bis 31.03.2020 vorzulegen.

- **Widerrufsvorbehalt**

Dieser Bescheid kann gemäß §§ 48, 49 VwVfG zurückgenommen oder widerrufen werden. Dieser Bescheid kann auch widerrufen werden, wenn aufgrund haushaltswirtschaftlicher Sperrungen oder der rechtzeitigen Verkündung des Haushaltsgesetzes, Mittel für Zuwendungen nicht in dem erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen sollten (Widerrufsvorbehalt gem. § 49 Abs. 2 Nr. 1 i. V. m. § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG).

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid ist die Klage vor dem Verwaltungsgericht Berlin zulässig. Sie ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides bei dem Verwaltungsgericht Berlin, Kirchstr. 7, 10557 Berlin (Tiergarten) schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten oder in elektronischer Form mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des Signaturgesetzes versehen (vgl. hierzu www.berlin.de/erv) einzulegen.

Die Klage ist gegen das Land Berlin, vertreten durch die Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales, Oranienstr. 106, 10969 Berlin, zu richten.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



Katarina Niewiedzial