

Anlage 1: Ausfüllhilfe zum Antrag Freiwilliges **Engagement** In Nachbarschaften (**FEIN**)



Zu „Antragsteller*in“, Zeilen 10-11:

Sie können einen Antrag auf FEIN-Mittel entweder als Privatperson stellen oder aber für einen Verein / eine Initiative. Achten Sie bei einer Antragstellung für einen Verein/eine Initiative darauf, dass der Antrag von einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person unterschrieben sein muss (i.d.R. dem Vorstand).

Zu „Ihre Kontaktdaten“, Zeilen 13-29:

Das Bezirksamt benötigt Ihre Daten, um Sie kontaktieren zu können und Ihre Antragsberechtigung zu überprüfen. Informationen über die Nutzung Ihrer Daten erhalten Sie in diesem Dokument unter der Überschrift „Datenschutz und Nutzungsrechte“ sowie in Anlage 2 zum Antrag. Bitte füllen Sie diese Felder ebenso aus, wenn Sie den Antrag für eine Initiative/einen Verein stellen.

Zu „Kontaktdaten der Initiative / des Vereins“, Zeilen 20-25:

Bitte geben sie hier auch die Kontaktdaten der Initiative oder des Vereins an, damit das Bezirksamt die Verantwortlichen des Vorhabens gut erreichen kann (auch wenn Sie als Kontaktperson einmal nicht erreichbar sein sollten).

Zu „Registrierungs-Nr. in der Transparenzdatenbank des Landes Berlin“, Zeilen 26-27:

Alle juristischen Personen (z.B. Vereine, Unternehmen), die vom Land Berlin Gelder erhalten, müssen in der sogenannten Transparenzdatenbank registriert sein. Die Registrierung muss nicht erfolgen, wenn Sie den Antrag als Privatperson oder als lose Initiative stellen. Bitte beachten Sie, dass sich die Registrierung an dem*der Kontoinhaber*in orientiert.

Über den folgenden Link können Sie überprüfen, ob Sie bereits registriert sind: https://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/transparenzdatenbank/index.cfm?dateiname=organisation_suche_transparenz.cfm&anwender_id=5

Sollten Sie noch nicht in der Transparenzdatenbank registriert sein, können Sie sich über folgendes Formular registrieren:

https://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/transparenzdatenbank/index.cfm?dateiname=registrierung_tdb.cfm&anwender_id=5&&cfide=0.661654282035&login=transparenz

Nach der Registrierung teilen Sie dem Bezirksamt bitte umgehend, jedoch bis spätestens 31.10. des Jahres, Ihre Registrierungsnummer per E-Mail (fein@bezirksamt-neukoelln.de) mit.

Zu „Ihr Verein ist für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt oder hat sonst Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer“, Zeilen 28-29:

Ist Ihr Verein vorsteuerabzugsberechtigt gemäß § 15 UStG, so ist dies bei der Abrechnung Ihres Vorhabens nach erfolgter Bewilligung zu berücksichtigen. Sollen sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sein oder Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer haben, ist hierfür ein Nachweis bei der Antragstellung schriftlich einzureichen.

Zu „Haben Sie in den letzten 3 Jahren bereits einen Antrag gestellt?“, Zeilen 31-32:

Durch das Programm wird angestrebt, so vielen Vorhaben wie möglich eine Unterstützung zu finanzieren. Aus diesem Grund wird diese Angabe abgefragt.

Das Bezirksamt weist Sie zusätzlich darauf hin, dass Sie lediglich ein Vorhaben pro Jahr durchführen dürfen. Nach Erhalt eines positiven Bescheids ist somit keine weitere Antragstellung im gleichen Jahr möglich. Sollte ein Antrag von Ihnen abgelehnt werden, dürfen Sie für die kommende Antragsfrist selbstverständlich einen neuen Antrag stellen.

Zu „Was wollen Sie ehrenamtlich machen?“, Zeilen 33-42:

Sachmittel im Rahmen von FEIN werden gewährt, um ehrenamtlich engagierte Bewohner*innen bei der Aufwertung und Verbesserung der öffentlichen Infrastruktureinrichtungen in der Nachbarschaft zu unterstützen. Dies grenzt sich damit klar von der reinen Beschaffung von Dingen ab. Versuchen Sie, Ihr Vorhaben so detailliert wie möglich zu beschreiben. Die Entscheidung über die Anträge wird ausschließlich aufgrund der im Antrag zu entnehmenden Informationen getroffen.

Sollte der ausgewiesene Platz nicht ausreichen, können Sie dem Antrag eine eigene, längere Zusammenfassung des Vorhabens beifügen.

Beschäftigte können nur außerhalb ihrer Dienstzeit an den Vorhaben mitwirken. Eine Erstattung von Honorarkosten ist nicht vorgesehen.

Gefördert werden z.B. Farben für Renovierungen, Pflanzungen oder Maßnahmen für eine saubere Stadt bezogen auf folgende Einrichtungen und Anlagen:

- Schulen einschließlich Horte,
- Kindertagesstätten,
- Begegnungsstätten und Nachbarschaftsheime,
- Seniorenfreizeiteinrichtungen,
- Sonstige soziale Einrichtungen,
- Sportanlagen,
- Grünanlagen,
- Öffentliche oder öffentlich zugängliche Straßen und Plätze.

Eine ausführliche Liste mit No-Go-Vorhaben und nicht förderfähigen Sachmitteln finden Sie auf der Homepage des FEIN-Programmes unter: <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/beauftragte/eu-angelegenheiten/artikel.788512.php>

Zu „Wie viele Personen sind ehrenamtlich an der Organisation und Durchführung Ihres Vorhabens beteiligt?“, Zeilen 44-46:

Bitte geben Sie die Anzahl der Personen an, welche aktiv an Ihrem Vorhaben beteiligt sind. Dies schließt alle Personen in Vorbereitungsgruppen, alle an der Renovierung beteiligten Personen, u.Ä. mit ein. Die Anzahl der ehrenamtlichen Beteiligten ist eine der Kennziffern, mit denen die Anträge bewertet werden. Mit dieser Frage sind nicht gemeint: Besuchende eines Festes, Teilnehmende an einem Workshop, usw.

Hinweise zum Kinder- und Jugendschutz, Zeilen 48-49:

Sollten Kinder und Jugendliche, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, Ihr Vorhaben mit Ihnen mitplanen, an der Durchführung beteiligt sein oder teilnehmen, ist im Sinne des Kinder- und Jugendschutzes zwingend ein aktuelles **Erweitertes Führungszeugnis** (nicht älter als 6 Monate) vorzulegen. Für die Beantragung können Sie einen Vordruck auf der FEIN-Homepage downloaden oder beim Bezirksamt erhalten. Bei der Antragsstellung muss eine Kopie der Beantragung, vor dem Start des Vorhabens dann das originale Führungszeugnis bei dem*der zuständigen Mitarbeiter*in im Bezirksamt vorliegen. Zur Wahrung des Datenschutzes wird das Führungszeugnis nicht durch das Bezirksamt einbehalten oder kopiert.

Für öffentliche Veranstaltungen, wie etwa ein Fest, entfällt diese Forderung.

Zu „Befindet sich der Ort der Umsetzung in einem Quartiersmanagementgebiet?“, Zeilen 52-54:

Projekte des FEIN-Programmes dürfen nur außerhalb der Förderkulisse „Sozialer Zusammenhalt“ („Quartiersmanagementgebiete“, kurz QM-Gebiete) stattfinden. Dies ist ein Programm der Städtebauförderung des Bundes. Ziel ist die Stabilisierung und Aufwertung städtebaulich, wirtschaftlich und sozial benachteiligter und strukturschwacher Stadt- und Ortsteile. Um eine ausgewogene Förderung aller Stadtteile sicherzustellen, sind Förderungen aus dem FEIN-Programm in QM-Gebieten nicht zulässig. Stattdessen gibt es in QM-Gebieten Aktionsfonds, welche Vorhaben mit bis zu 1.500,00 € unterstützen. Wenden Sie sich hierfür an das jeweilige Quartiersmanagement.

Bitte beachten Sie, dass der Ort, an dem das Vorhaben stattfindet, entscheidend ist. Es geht nicht um die Anschrift der Einrichtung oder der antragstellenden Person.

Zu „Wo/In welcher Einrichtung soll Ihre Maßnahme durchgeführt werden?“, Zeilen 55-56:

Die Maßnahmen aus dem FEIN-Projekt sollen in (halb-)öffentlich zugänglicher Infrastruktur stattfinden. Es sollen öffentliche oder soziale Einrichtungen im Bezirk durch die ehrenamtliche Arbeit unterstützt werden. Hierzu gehören Vereine, die ganz oder teilweise für jede*n Bürger*in offen zugänglich sind. Die Förderung von Vorhaben in privaten Räumlichkeiten ist ausgeschlossen.

Zu „Kontaktdaten der Einrichtung“, Zeilen 57-60:

Damit das Bezirksamt bei Nachfragen auch mit der Einrichtung Kontakt aufnehmen kann, in der das Vorhaben stattfindet, sind auch die Kontaktdaten der Einrichtung sowie die der Leitung notwendig.

Zu „Zustimmung der Einrichtung“, Zeilen 61-65:

Die von Ihnen ausgewählte Einrichtung / der Verein muss Ihrem Vorhaben zustimmen. Nur wenn eine schriftliche Einwilligung vorliegt, ist die Umsetzung Ihrer Maßnahme möglich. Holen Sie daher bitte hier im Antrag eine Unterschrift der Einrichtungsleitung ein.

Zu „Wann soll die Maßnahme stattfinden“, Zeilen 67-68:

Um das Projekt stetig begleiten zu können und die Verausgabung der Mittel zeitlich zu begrenzen, ist die Angabe eines Zeitrahmens Ihrer Maßnahme notwendig. Ausgaben, die Sie im Rahmen Ihres Projektes tätigen, dürfen lediglich im Projektzeitraum liegen. Sie müssen lediglich den Monat/die Monate der Umsetzung angeben. Beachten Sie, dass Ihr Vorhaben bis zum 30. September des Antragsjahres umgesetzt werden muss.

Zu „Kosten“, Zeilen 70-74:

Um die Höhe der zu beantragenden Mittel berechnen zu können, ist eine Auflistung aller benötigten Sachmittel für die Maßnahme sowie die zu erwartenden Preise notwendig. Hierfür tragen Sie bitte die Sachmittel sowie die geschätzten Kosten in die Tabelle ein.

Aufwandspauschale:

Sie können für Ihr Vorhaben eine Aufwandspauschale in Höhe von 3 % der Sachmittelkosten, jedoch maximal 50,00 €, erhalten. Dafür müssen Sie in Zeile 74 „Ich beantrage eine Aufwandspauschale“ ankreuzen. Die Pauschale soll die indirekten Kosten abdecken, welche bei der Nutzung von eigenen Ressourcen bei der Antragstellung und der Umsetzung Ihres Vorhabens anfallen. Dazu zählen etwa Kosten, die bei der Nutzung eines privaten PKWs oder von privaten Büromitteln anfallen und für die Sie keine gesonderten Rechnungen einreichen können, da dies Verbrauchsmaterial ist. Diese Kosten müssen Sie daher bei der Abrechnung nicht mit eigenen Belegen, sondern mit einem sogenannten „Eigenbeleg“ nachweisen. Wenn Sie eine Aufwandspauschale erhalten, dürfen die Sachmittelkosten 3.450,00 € nicht überschreiten.

Hinweise zur Kostentabelle:

Diese Tabelle dient als Basis der Zuwendung für Ihr Vorhaben. Tragen Sie daher Ihre Sachmittel und die geschätzten Kosten so genau wie möglich ein. Achten Sie also darauf, dass sich Ihre geschätzten Kosten im marktüblichen Bereich befinden. Bei der Abrechnung müssen Sie dann eine Abrechnungstabelle mit allen tatsächlichen Ausgaben mit einreichen. Nicht verausgabte Mittel müssen an das Bezirksamt zurückgezahlt werden. Während des Vorhabens sind jegliche Änderungen zu dieser Tabelle beim Bezirksamt anzuzeigen.

Es sind lediglich Sachmittelerstattungen über das Programm finanzierbar. Bitte beachten Sie, dass Personal- und Honorarkosten sowie sonstige personelle Ausgaben über das Programm nicht gefördert werden können. Auch die Übernahme von Pfand sowie der Kauf von Spirituosen und Tabakwaren sind ausgeschlossen. Beachten Sie die No-Go-Liste mit den nicht förderfähigen Vorhaben und Sachmitteln.

Sollte der vorgegebene Platz in der Tabelle nicht ausreichen, können Sie Ihrem Antrag eine weitere Tabelle beilegen. Diese sollte genau wie im Antrag aufgebaut sein. Die jeweiligen Sachmittel sind immer fortlaufend zu nummerieren!

Die Gesamtkosten inklusive Aufwandspauschale dürfen 3.500,00 € nicht überschreiten.

Sie sind verpflichtet, wirtschaftlich mit den FEIN-Mitteln umzugehen. Kostet ein Sachmittel 60,00 € (netto Stückpreis) oder mehr müssen Sie daher mindestens drei Angebote dafür vergleichen. Nähere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie im Falle einer positiven Entscheidung über Ihren Antrag in Ihrem Zuwendungsbescheid.

Bitte beachten Sie: Die erworbenen Güter werden Ihnen zur Nutzung und Weiterverwendung übergeben, verbleiben aber im Eigentum des Landes Berlins. Alle Gegenstände ab einem Wert von 250,00 € (netto) sind mit einer Inventarnummer zu kennzeichnen und in einer entsprechenden Liste im Bezirksamt zu inventarisieren. Sie dürfen nach Beendigung der Maßnahme über diese Gegenstände ohne vorherige schriftliche Zustimmung nicht verfügen. Weitere Informationen erhalten Sie im Falle einer Zuwendung mit Ihrem Zuwendungsbescheid bzw. nach der Abrechnung.

Zu „Bankdaten“, Zeilen 76-82:

Im Falle einer positiven Entscheidung über Ihr Projekt erhalten Sie auf dieses Konto die für Ihren Antrag bewilligte Zuwendungssumme. Diese Kontodaten gibt das Bezirksamt nicht an Dritte weiter.

Sollten Sie den Antrag für eine Initiative / einen Verein stellen, sehen Sie bitte von der Nutzung eines Privatkontos für die FEIN-Mittel ab.

Zu „Datenschutz und Nutzungsrechte“, Zeilen 83-93:

Sie geben Ihr Einverständnis zur Datenverarbeitung gemäß der Datenschutzerklärung in Anlage 2. Nach Abschluss Ihres Vorhabens müssen Sie drei Fotos einreichen, welche die Umsetzung des Projekts dokumentieren. Bitte reichen Sie nur Fotos ein, auf denen keine Personen erkennbar sind oder machen diese vor Einreichung unkenntlich. Sollten Sie dennoch Fotos mit erkennbaren Personen einreichen, sind Sie dafür verantwortlich, die entsprechende(n) schriftliche(n) Einwilligung(en) über die Datenverarbeitung der abgebildeten Person(en) einzuholen und auf Anfrage vorzulegen. Für minderjährige Personen ist eine schriftliche Einwilligung des*der gesetzlichen Vertretung einzuholen.

Eine Vorlage für die Einwilligungserklärung finden Sie auf der Homepage des FEIN-Programmes unter: <https://www.berlin.de/ba-neukoelln/politik-und-verwaltung/beauftragte/eu-angelegenheiten/artikel.788512.php>

Zu „Erklärungen“, Zeilen 95-109:

Gemäß der Ausführungsvorschriften der Landeshaushaltsordnung in der geltenden Fassung sind bei der Vergabe von Zuwendungen durch das Land Berlin zusätzliche Erklärungen einzuholen. Die Kenntnisnahme und Einhaltung dieser Erklärung müssen Sie bestätigen. Ohne Bestätigung kann Ihr Vorhaben nicht bewilligt werden.

Zeile 95: Hiermit versichern Sie, dass alle von Ihnen getätigten Angaben korrekt sind und Sie keine Falschangaben getätigt haben.

Zeilen 96-97: Sie dürfen mit Ihrem Vorhaben noch nicht begonnen haben und vor der Bewilligung noch nicht beginnen. Es dürfen lediglich Kosten von Ihnen abgerechnet werden, die im Projektzeitraum liegen, der Ihnen im Rahmen des Zuwendungsbescheides mitgeteilt wird.

Zeilen 98-99: Hiermit bestätigen Sie, dass Sie die No-Go-Liste mit nicht förderfähigen Vorhaben und Sachmitteln gelesen haben und berücksichtigen werden.

Zeilen 100-102: Gemäß den Ausführungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung wird Ihnen hiermit mitgeteilt, dass folgende im Antrag anzugebende Tatsachen subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB sind:

- Kontaktdaten zum/zur Antragsteller*in,
- Beschreibung des bezeichneten Vorhabens, soweit die Angaben als Tatsachen feststehen,
- Zeitraum des Vorhabens und
- Angaben zum Kostenplan, soweit die Angaben als Tatsachen feststehen.

Die eben genannten Angaben müssen korrekt sein. Falschaussagen oder die Vortäuschung eines Projektes, das dann nicht durchgeführt wird, sind als Subventionsbetrug im Sinne des § 263 StGB

strafbar. Sie bestätigen zudem, dass Sie weiterhin § 4 des Subventionsgesetzes vom 29.07.1976 (BGBl. I S. 2037) zur Kenntnis genommen haben, wonach insbesondere Scheingeschäfte und Scheinhandlung für die Gewährung oder Rückforderung und Weitergewährung oder das Belassen einer Subvention oder eines Subventionsvorteils unerheblich sind. Das bedeutet, dass für die Beurteilung der tatsächlich gewollte Sachverhalt maßgeblich ist.

Zeile 103: Hiermit bestätigen Sie, dass Sie alle zusätzlichen Informationen in dieser Anlage zur Antragstellung gelesen haben.

Zeilen 105-106: Sie bestätigen hiermit, dass der eingereichte Antrag von einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person unterzeichnet wurde.

Zeilen 108-109: Das Bezirksamt ist bestrebt, ein digitales Verfahren zu gewährleisten. Um dies zu ermöglichen, benötigt das Bezirksamt Ihre Einverständniserklärung zum digitalen Versand sämtlicher Schreiben und Bescheide im Zusammenhang mit Ihrem FEIN-Vorgang durch das Bezirksamt an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse. Diese gelten als Original.

Rhein