



Leitlinie zur Umsetzung des Integrationsfonds

[Stand: 15.04.2024]

Inhalt

1	Zielgruppen und Kooperationspartner*innen.....	2
1.1	Menschen mit Migrationsgeschichte.....	2
1.2	Aufnahmegesellschaft.....	3
1.3	Kooperationspartner*innen	3
2	Thematische Förderschwerpunkte.....	3
2.1	Nachbarschaftliches Zusammenleben	3
2.2	Wohnen	3
2.3	Demokratie- und Wertevermittlung	4
2.4	Bildung.....	4
2.5	Gesundheit.....	4
3	Inhaltliche Leitprinzipien	4
3.1	Gender-, Diversity-Mainstreaming und Inklusion.....	5
3.2	Kriterien für die Projektkonzeption	5
4	Antragsberechtigung, Art, Dauer und Umfang der Förderung.....	6
4.1	Antragsberechtigung	6
4.2	Personalkosten	6
4.3	Fördervolumen	6
4.4	Verwaltungskostenpauschale	6
4.5	Förderdauer.....	7
5	Antragsverfahren	7
5.1	Antragsbewilligung	7
5.2	Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger*innen	8
6	Verwendungsnachweis.....	8
6.1	Zahlenmäßiger Nachweis.....	8
6.2	Weitere Nachweise.....	9
6.3	Sachbericht.....	9
6.4	Prüfung und Sanktionsmaßnahmen	9
7	Öffentlichkeitsarbeit.....	10
8	Kontakte	10

Der Integrationsfonds ist seit Januar 2024 gekoppelt an § 16 Abs. 3 des Gesetzes zur Förderung der Partizipation in der Migrationsgesellschaft des Landes Berlin (PartMigG). Der Fonds dient damit dem Beauftragten für Integration und Partizipation zur Förderung und Gestaltung der bezirklichen Ankommens- und Willkommenstrukturen. Anders als in der Vergangenheit sind die Mittel für den Fonds nun auch direkt im Haushalt der zuständigen Senatsverwaltung budgetiert und erfolgt die Mittelvergabe über die auftragsweise Bewirtschaftung.

Mit dieser Änderung erweitert sich auch die bisherige Zielgruppe. Lag der Fokus bisher auf geflüchtete Menschen, dient der Integrationsfonds nun auch dazu, die gleichberechtigte Teilhabe von allen Menschen mit Migrationsgeschichte an den sozialen, kulturellen, ökonomischen und ökologischen Ressourcen in Charlottenburg-Wilmersdorf zu verbessern. Diese Teilhabe beruht auf einer Wertschätzung und Unterstützung vielfältiger Lebensentwürfe im Bezirk, verbunden mit dem Bekenntnis zu unserer freiheitlichen demokratischen Grundordnung. Angesichts der starken Fluchtbewegung bilden geflüchtete Menschen aber weiterhin den Schwerpunkt des bezirklichen Integrationsfonds.

In Charlottenburg-Wilmersdorf werden für 2024 und 2025 jeweils Fördermittel i. H. v. ca. 840.000 Euro zur Verfügung stehen. Diese werden in einem geordneten Verfahren durch das Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf vergeben. Informationen zum Förderbereich, zur Art und zum Umfang der Förderung sowie zum Antragsverfahren finden Sie auf den nächsten Seiten.

1 Zielgruppen und Kooperationspartner*innen

Eine klare Zielgruppendefinition ist wichtiger Bestandteil der Projektkonzeption. Je nach thematischem Schwerpunkt (und abhängig vom Projektthema) sind unterschiedliche Zielgruppen anzusprechen. Abhängig von den individuellen Projektzielen wird dabei besonderer Wert auf die Berücksichtigung von Intergenerationalität und eine den Zielen entsprechende Repräsentation der Geschlechter gelegt.

Zielgruppen der geplanten Projekte können sowohl Menschen mit als auch Menschen ohne Migrationsgeschichte sein. Dabei werden insbesondere Projektanträge berücksichtigt, die beide Bevölkerungsgruppen gleichermaßen ansprechen.

Zielgruppen sind stets sozialräumlich und quantitativ einzugrenzen. Eine Strategie zur Zielgruppenansprache muss Bestandteil des Projektantrages sein.

1.1 Menschen mit Migrationsgeschichte

Menschen mit Migrationsgeschichte sind aktive Mitglieder der Zivilgesellschaft, die über eigene Ressourcen verfügen und diese nutzen möchten. Antragsstellende sollten diesen Grundsatz in der Projektkonzeption berücksichtigen.

Ein besonderer Fokus in der Projektförderung liegt auf Projekten, die sich speziell mit den Bedürfnissen, Erfahrungen und Integrationserfordernissen von

(1) Frauen und Mädchen und

(2) jungen Männern im Alter von 18-30 Jahren mit Migrationsgeschichte

(3) unbegleiteten Minderjährigen sowie

(4) geflüchteten Familien auseinandersetzen.

1.2 Aufnahme-gesellschaft

Integrationsarbeit ist ein vielschichtiger Prozess, der unsere Stadtgesellschaft tiefgreifend verändert. Daher ist es wichtig, hier lebende Menschen nicht nur als bloße Anbietende von Integrationsleistungen, sondern auch als Zielgruppe von Projektmaßnahmen zu begreifen. Insbesondere gilt es, Ohnmachtsgefühle und Ängste vor „Überfremdung“, „Islamisierung“ etc. anzusprechen und abzubauen.

Ein besonderer Fokus in der Projektförderung liegt auf Projekten, die (1) unmittelbar von Veränderungen im Sozialraum betroffene Bevölkerungsgruppen ansprechen. Dazu gehören u.a. Anwohnende, Vermietende und ehrenamtlich Engagierte. Des Weiteren werden Projekte gefördert, die (2) die Erfahrungen und Ressourcen bereits hier lebender Menschen mit Migrationserfahrung wertschätzen und für aktuelle Herausforderungen der Integrationsarbeit nutzbar machen.

1.3 Kooperationspartner*innen

Antragsstellende sollten bei der Projektkonzeption vorrangig die Institutionen und Ressourcen des jeweiligen Sozialraumes berücksichtigen. Es werden bevorzugt Projekte bewilligt, die mit wesentlichen Akteur*innen am Durchführungsort kooperieren und diese aktiv in die Projektarbeit einbinden. Das Bezirksamt wird ggf. benannte Kooperationspartner*innen vor der Förderentscheidung kontaktieren.

2 Thematische Förderschwerpunkte

Die Antragsstellung erfolgt innerhalb thematischer Schwerpunkte. Antragsstellende müssen ihre Projektidee innerhalb eines Schwerpunktes verorten, können aber einen Bezug zu anderen Themenfeldern herstellen. Wird eine Antragsstellung außerhalb der in dieser Leitlinie benannten thematischen Schwerpunkte geplant, ist im Vorfeld mit dem Bezirksamt Kontakt aufzunehmen.

2.1 Nachbarschaftliches Zusammenleben

Charlottenburg-Wilmersdorf ist soziokulturell vielfältig. Hier leben Menschen mit verschiedenen Migrationshintergründen, Religionszugehörigkeiten, sexuellen Identitäten und vielfältigen Lebensentwürfen. Geflüchtete Menschen werden nicht als homogene Gruppe betrachtet, sondern als ein besonders vielfältiger, neuer und aus Not zusammengebrachter Bevölkerungsanteil des Bezirkes. Im Rahmen der Projektförderung werden Wege erprobt, Geflüchtete mit den verschiedensten Nachbarschaften und Bevölkerungsgruppen vor Ort zusammenzubringen. Dabei gilt es, Interessen- und Konfliktlagen zu erkennen, offen zu benennen und ggf. zu bearbeiten.

2.2 Wohnen

Für geflüchtete Menschen mit Aufenthaltsperspektive ist es häufig eine der obersten Prioritäten, aus den Not- und Gemeinschaftsunterkünften in eigenen Wohnraum zu ziehen. Durch diesen Schritt können sie Selbstständigkeit zurückgewinnen und haben es einfacher, als integraler Bestandteil der Stadtgesellschaft anerkannt zu werden.

Gleichzeitig werden geflüchtete Menschen damit einem hart umkämpften Berliner Wohnungsmarkt ausgesetzt. Sie müssen mit anderen strukturell benachteiligten Bevölkerungsgruppen um knappen, günstigen Wohnraum kämpfen. Ein weiteres Problem ist, dass es dezentral untergebrachte Geflüchtete schwerer haben, auf die häufig zentral auf Unterkünfte ausgerichteten Willkommensangebote zuzugreifen. Darüber hinaus werden auf dem Berliner Wohnungsmarkt Menschen mit Migrationshintergrund immer noch strukturell diskriminiert. Projekte im Themenfeld „Wohnen“ beschäftigen sich z.B. mit der Vermittlung von Wohnraum, Fragen der Wohnumfeldveränderung durch den Zuzug geflüchteter Menschen sowie deren sozialer Isolation im Wohnumfeld.

2.3 Demokratie- und Wertevermittlung

Sich in einer Gesellschaft zu Hause zu fühlen, in der gänzlich andere Umgangsformen, Familienstrukturen, gesellschaftliche Hierarchien und Lebensentwürfe existieren als im Herkunftsland, ist ein schwieriger und mehrjähriger Prozess. Gleichzeitig verändern sich mit dem Zuzug Geflüchteter nach Berlin auch die Werte und Normen der Stadtgesellschaft.

Projekte in diesem Themenbereich ermöglichen einen Austausch darüber, was demokratisches Zusammenleben in unserer pluralistischen Gesellschaft bedeutet. Dieser Austausch findet auf der Grundlage unserer grundgesetzlich festgeschriebenen freiheitlich-demokratischen Grundordnung statt.

Von der Förderung ausgeschlossen sind Projekte, die staatlich garantierte Angebote (wie „Integrationskurse“) ersetzen (s. Punkt 4.1).

2.4 Bildung

Bildung ist ein wichtiger Baustein für die gleichberechtigte gesellschaftliche Teilhabe geflüchteter Menschen in Charlottenburg-Wilmersdorf. Sie befördert die finanzielle Selbstständigkeit und hilft dabei, eine Perspektive auch für die nächste Generation zu schaffen.

Projekte in diesem Themenbereich haben den Aufbau bzw. die Unterstützung lokaler Netzwerke und Strukturen zum Ziel. Es werden innovative Vernetzungs- und Vermittlungsangebote erprobt, die bezirkswweit ausbaufähig sind. Die Förderung dieses Themenbereiches ist insofern eingeschränkt, dass keine staatlich garantierten Angebote ersetzt werden sollen.

2.5 Gesundheit

Der Zugang zum Gesundheitssystem ist für geflüchtete Menschen und für Menschen, die in prekären Verhältnissen leben, oft mit hohen Hürden und einhergehenden erhöhten gesundheitlichen Risiken verbunden.

Häufigste Ursache für diese Hürden sind mangelnde Sprachkenntnisse, Lücken im Versicherungsschutz und mangelnde Kenntnisse des Gesundheitssystems in Deutschland. Hinzu kommen besonders bei Geflüchteten Traumata, die oftmals mit für Außenstehende unsichtbaren Symptomen einhergehen.

Projekte, die sich vorrangig dieses Förderschwerpunktes annehmen, haben zum Ziel, die Zugangshürden zum Gesundheitssystem abzubauen, aufzuklären und passgenaue Angebote für besagte Zielgruppen zu entwickeln.

3 Inhaltliche Leitprinzipien

Antragsstellende setzen sich mit den inhaltlichen Leitprinzipien auseinander und implementieren diese in die Projektarbeit.

3.1 Gender-, Diversity-Mainstreaming und Inklusion

Durch **Gender Mainstreaming** werden die Anliegen und Erfahrungen von Frauen (u. Mädchen), von Männern (u. Jungen) sowie von Menschen anderer Geschlechtsidentität in die Planung, Durchführung, Überwachung und Auswertung der Projektarbeit einbezogen. Selbiges gilt für die Beachtung und Wertschätzung verschiedener sexueller Orientierungen in der Projektarbeit. **Diversity-Orientierung** ist ein Arbeitsansatz, der vielfältige, komplexe Lebenslagen und Erfahrungen wahrnimmt, wertschätzt und als Perspektiven mit einbezieht. Durch die Förderung von **Inklusion** werden gleiche Teilhabechancen und -rechte unabhängig von individuellen körperlichen Fähigkeiten, kultureller, ethnischer wie sozialer Herkunft, Religion, Geschlecht oder Alter angestrebt.

3.2 Kriterien für die Projektkonzeption

Folgende Kriterien **müssen im Antrag** von den Antragsstellenden ausgeführt werden:

- (1) Zielgruppe des Projektes nach Alter (siehe Antragsformular)
- (2) Zielgruppenansprache
Welche Zielgruppen sollen in welcher Größenordnung erreicht werden (wenn möglich in Prozenten: männlich/ weiblich/ divers, Geflüchtete/ Nicht-Geflüchtete)? Gibt es eine erfolgsversprechende und niedrigschwellige Strategie zur Erreichung der Zielgruppen?
- (3) Einbindung der Zielgruppe
In wie weit wird die Zielgruppe an der Umsetzung des Projektes beteiligt?
- (4) Sozialraumorientierung
In welchem Kiez soll das Projekt stattfinden? Was sind die Bedarfe und Besonderheiten des betroffenen Sozialraumes? Wie werden diese vom Projekt berücksichtigt?
- (5) Deutliche Problemstellung sowie davon abhängige Ziele
Welche Situation wollen Sie mit Ihrem Projekt verändern bzw. welche konkreten Herausforderungen wollen Sie bearbeiten? Bearbeitet das Projekt eine reale Problemlage, oder ersetzt es lediglich bestehende (ehrenamtliche) Strukturen?
- (6) Maßnahmen/ Aktivitäten und Messungen der Zielerreichung
Bitte führen Sie aus, welche Maßnahmen/ Aktivitäten Sie durchführen wollen, um Ihr Projektziel zu erreichen (z.B. Kurse, Beratungen, Veranstaltungen, Gruppenangebote mit Teilnehmerzahl).
Wie wollen Sie während der Förderperiode untersuchen, wie sich das Projekt entwickelt?
- (7) Zeitplan
Welche Meilensteine gibt es? Wie gestaltet sich die zeitliche Planung des Projektes?
- (8) Hürden bei der Umsetzung
Was werden Sie unternehmen, damit das Projekt auch nach der Projektlaufzeit eine Wirkung entfaltet? Wie wird das in der Projektarbeit gewonnene Wissen weitergegeben?

(9) Nachhaltigkeit

Was werden Sie unternehmen, damit das Projekt auch nach der Projektlaufzeit eine Wirkung entfaltet? Wie wird das in der Projektarbeit gewonnene Wissen weitergegeben?

(10) Kooperationspartner:innen vor Ort

Wird mit lokalen Akteuren vor Ort kooperiert? Bitte benennen Sie diese und machen Sie Angaben zur Form der Kooperation.

(11) Öffentlichkeitsarbeit

Welche Öffentlichkeitsarbeit ist im Rahmen des Projektes geplant?

4 Antragsberechtigung, Art, Dauer und Umfang der Förderung

Die Zuwendung ist eine freiwillige, dem Ermessen des Bezirksamtes unterliegende Leistung. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Projektförderung. Die Förderung wird demzufolge nur auf schriftlichen Antrag gewährt (Nr. 3.1 AV § 44 LHO). Der/die Antragsstellende muss versichern, dass das Projekt nicht aus anderen Quellen finanziert wird (ausgenommen ist eine im Finanzplan vermerkte Kofinanzierung).

Ferner können nur Vorhaben gefördert werden, die noch nicht begonnen wurden (Vgl. Nr. 1.4 AV § 44 LHO). Bei den beantragten Projekten handelt es sich also um zukünftige Vorhaben.

4.1 Antragsberechtigung

Die Förderung findet nur für einzelne, abgegrenzte Projektvorhaben statt. Die geplanten Maßnahmen müssen sich stets auf Charlottenburg-Wilmersdorf konzentrieren, berlinweite Projekte sind nicht förderfähig.

Antragsberechtigt sind Träger und Organisationen, die als juristische Person (z.B. Stiftung oder e.V.) organisiert sind. Des Weiteren kann die Bezirksverwaltung Projektanträge einbringen. Nicht förderfähig sind Maßnahmen, die staatlich gewährte Leistungen nach Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), Schulgesetz Berlin (SchulG) oder anderen gesetzlichen Regelungen ersetzen.

4.2 Personalkosten

Honorarzahungen innerhalb der Projekte sollen sich an der Honorarverordnung des Landes Berlin im Bereich Sozialwesen (HonVSoz) orientieren. Personalkosten sollen sich wiederum am TV-L orientieren.

4.3 Fördervolumen

Das Fördervolumen beträgt in der Regel bis zu 50.000 Euro. Abweichungen davon müssen vor der Antragsstellung mit dem Beauftragten für Partizipation und Integration abgesprochen werden. Das Verfahren der Antragsbewilligung ist vom beantragten Fördervolumen abhängig (s. Punkt 5.1).

4.4 Verwaltungskostenpauschale

Es besteht die Möglichkeit der Abrechnung einer Verwaltungskostenpauschale. Voraussetzung für die Anerkennung der Pauschale ist, dass diese im Finanzplan beantragt und durch das Integrationsbüro bewilligt wurde.

Die Verwaltungskostenpauschale ist **maximal i. H. v. 6%** des im Integrationsbüro beantragten Fehlbedarfs veranschlagbar. Abweichungen nach oben sollten gründlich begründet werden und werden durch das Integrationsbüro gesondert geprüft.

Folgende Positionen sind Bestandteil der Verwaltungskostenpauschale. Falls eine Pauschale angeführt wird, können diese Positionen auf gar keinen Fall extra abgerechnet werden.

- (1) **Geschäfts- und Bürobedarf inkl. Druckkosten**
- (2) **Kommunikationskosten** (Post, Telefon, Internet, Fax, Visitenkarten)
- (3) Einrichtung und Wartung von **Archiven, IT-Systemen und Servern**
- (4) Kosten für **Personalverwaltung, Geschäftsführung und Buchhaltung**
- (5) Kosten für **Bankgebühren, nicht projektbezogene Versicherungen, etc.**
- (6) **Anteilige Mietkosten** für die Räume des Trägers **inkl. Mietnebenkosten**

Begründete Personalkosten für inhaltliche Projektleitungen können außerhalb der Verwaltungskostenpauschale aufgeführt werden. Sollten Mietkosten für externe Veranstaltungsräume etc. anfallen, können diese ebenfalls außerhalb der Verwaltungskostenpauschale aufgeführt werden.

4.5 Förderdauer

Die Förderung wird nur für das jeweilige Haushaltsjahr gewährt. Die Übertragung von Fördermitteln in das neue Kalender-/ Haushaltsjahr ist auch im Falle nicht vollständig verausgabter Mittel sowie einer Anschlussfinanzierung nicht möglich. Der Durchführungszeitraum endet daher mit dem 31. Dezember. Über die Möglichkeit von Folgeanträgen für das Folgejahr kann erst im 4. Quartal des laufenden Jahres Auskunft gegeben werden. Der Durchführungszeitraum sollte die Vor- und Nachbereitung des Projektes enthalten.

5 Antragsverfahren

Es wird dem Träger im Vorfeld der Antragsstellung empfohlen Kontakt mit dem Integrationsbüro aufzunehmen, um die grundsätzliche Möglichkeit der Antragsstellung überprüfen zu lassen.

5.1 Antragsbewilligung

Förderanträge werden an das Integrationsbüro gestellt.

Das weitere Bewilligungsverfahren ist abhängig vom jeweiligen Fördervolumen: Über **Projekte bis zu 50.000 Euro** entscheidet das Integrationsbüro direkt.

Für **Anträge ab 50.001 Euro** wird folgenden Personen die Möglichkeit zur fachlichen Stellungnahme gegeben: Je einem Mitglied des Integrationsausschusses pro Fraktion, einem Mitglied des Migrationsbeirates, einer von der zuständigen Fachabteilung benannten Person sowie dem Integrationsbeauftragten. Die Frist hierfür beträgt jeweils zwei Wochen. Im Anschluss entscheidet das Integrationsbüro auf Basis der abgegebenen Voten.

Die vom Integrationsbüro positiv bewerteten Projekte werden dem Bezirksamt zur Kenntnis vorgelegt. Dementsprechend kann das Entscheidungsverfahren einige Wochen in Anspruch nehmen; dies gilt insbesondere für die zuletzt genannten größeren Anträge.

Nach der Entscheidung wird der Antrag zuwendungsrechtlich und inhaltlich durch das Integrationsbüro betreut.

Die Entscheidung über einen Förderantrag kann folgendermaßen ausfallen:

(1) Zustimmung

Weiterleitung der Entscheidung an die Senatsverwaltung; Zuwendungsbescheid.

(2) Ablehnung mit Option auf Überarbeitung

Rückgabe an Antragsstellende mit Kriterien zur Überarbeitung.

(3) Ablehnung

Ablehnung des Antrages ohne Begründung.

Bei Ablehnung des Antrages erfolgt ein Ablehnungsbescheid. Im Falle einer Zustimmung wird ein Zuwendungsbescheid nebst Anlagen digital sowie per Post durch das Integrationsbüro verschickt. Bei der Art der Förderung durch Mittel aus dem Integrationsfonds handelt es sich ausnahmslos um die Projektförderung (Nr. 2.1 AV § 23 LHO). Die Form der Projektförderung wird nach Ermessen vom Integrationsbüro festgelegt.

Der Projektzeitraum entspricht dem Bewilligungszeitraum und wird vom Zuwendungsgeber, also dem Integrationsbüro festgelegt. Projekte dürfen vorher nicht begonnen werden. Kosten müssen innerhalb des Bewilligungszeitraums entstanden sein, um später abgerechnet werden zu können.

5.2 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger:innen

Antragsstellende verpflichten sich, das bewilligte Projekt bei öffentlichen Terminen des Bezirksamtes zu präsentieren. Des Weiteren ist die Teilnahme an internen Arbeitstreffen verpflichtend, sofern dies von Seiten des Zuwendungsgebers als notwendig erachtet wird.

Das Bezirksamt kann während der Projektlaufzeit Projektbesuche durchführen, um sich ein Bild von der laufenden Arbeit vor Ort zu machen.

6 Verwendungsnachweis

Nach Beendigung des Förderzeitraums wird das Projekt per Verwendungsnachweis abgerechnet. Der Verwendungsnachweis besteht aus folgenden Dokumenten:

- Deckblatt Verwendungsnachweis
- Zahlenmäßiger Nachweis (Excel-Tabelle)
- Sachbericht

Die Unterlagen stehen auf der Homepage des Integrationsbüros unter Integrationsfonds/ Antragsunterlagen zum Download zur Verfügung.

6.1 Zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis inkludiert das Deckblatt Verwendungsnachweis (Docx-Dokument), auf welchem Sie die Richtigkeit aller Angaben sowie die Notwendigkeit der geleisteten Ausgaben versichern, sowie den Verwendungsmittelnachweis (Excel-Tabelle).

In Abweichung zu Nr. 6.1 ANBest-P verpflichten sich die Zuwendungsempfänger:innen mit Ablauf des ersten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats einen zahlenmäßigen

Verwendungsmittelnachweis im Integrationsbüro Charlottenburg-Wilmersdorf einzureichen. Bitte verwenden Sie hierfür die Vorlage des Integrationsbüros.

Dabei sind alle Einnahmen und Ausgaben voneinander in zeitlicher Reihenfolge entsprechend der Gliederung im Finanzplan getrennt voneinander darzustellen (Nr. 6.2.2 ANBest-P).

Bitte beachten Sie bei der Erstellung des zahlenmäßigen Verwendungsnachweises, dass Belege in Kopie einzureichen sind. Die Originalbelege sind fünf Jahre aufzubewahren (Vgl. Nr. 6.5 ANBest-P). Die Belege müssen in Anlehnung an Nr. 6.4 ANBest-P die im Geschäftsverkehr **üblichen Angaben und Anlagen** enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den **Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung**, den **Zahlungsbeweis** und bei **Gegenständen den Verwendungszweck**. Außerdem müssen die Belege ein **eindeutiges Zuordnungsmerkmal** zu dem Projekt (z.B. Projektnummer) aufweisen. Ein einfacher Kassenzettel genügt deshalb nicht als Beleg, da die oben aufgeführten Angaben nicht vollumfänglich enthalten sind.

6.2 Weitere Nachweise

Darüber hinaus sind folgende Nachweise mit dem zahlenmäßigen Nachweis einzureichen:

- (1) Gehaltsnachweise der Stelleninhaber*innen
- (2) Honorarkostenaufstellungen und Honorarvereinbarungen der freien Mitarbeiter*innen inklusive Stundensätzen, erbrachten Leistungen, deren Qualifikation und Empfangsbestätigung der Geldleistung
- (3) Inventarliste (für Gegenstände über 410 € ohne Umsatzsteuer)
- (4) Bei Dienstleistungen/ Produkten über 500 € Anschaffungswert (einzeln) Nachweis des Anbieter-/ Preisvergleichs

6.3 Sachbericht

Darüber hinaus ist ebenfalls in Abweichung zu Nr. 6.1 ANBest-P der schriftliche Verwendungsnachweis (Sachbericht) spätestens mit Ablauf des dritten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats vorzulegen. Bitte verwenden Sie auch hierfür die entsprechende Vorlage.

6.4 Prüfung und Sanktionsmaßnahmen

Grundlage der Prüfung des Verwendungsnachweises ist Nr. 11 AV § 44 LHO. Die Prüfung der Verwendung findet u.a. anhand folgender Kriterien statt:

- (1) Waren die Ausgaben projektbezogen?
- (2) Dienten die Ausgaben der Zielerreichung?
- (3) Sind die Kosten während der Projektlaufzeit entstanden?
- (4) Waren die Ausgaben wirtschaftlich und sparsam?
- (5) Wurden die Auflagen eingehalten?
- (6) Entsprechen die Gesamt-/ Einzelausgaben denen des Finanzplanes?
- (7) Sind die Ausgaben geringer als in der Finanzplanung vorgesehen und welche Auswirkungen ergeben sich daraus?
- (8) Ergeben sich Rückzahlungsansprüche?

Bietet die Prüfung Anhaltspunkte, dass die Zuwendung nicht zweckgemäß verwendet wurde, kann dies zur Rücknahme oder zum Widerruf führen. Das Ergebnis der Prüfung steht dabei

immer unter dem Vorbehalt, dass Rückforderungsansprüche, die aufgrund von Sachverhalten, die nachträglich bekannt werden, unberührt bleiben (Nr. 11.9 AV § 44 LHO).

7 Öffentlichkeitsarbeit

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit auf Flyern, Internetseiten und allen anderen relevanten Informationskanälen ist folgender Förderhinweis seitens der Projektträger zu verwenden:

„Das Projekt ____ wird gefördert aus Mitteln des Integrationsfonds für den Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf“.

Neben dem Förderhinweis sind das „Berlin Logo“ abzubilden. Das Logo steht zum Download auf der Seite der Projektförderung bereit.

Bitte beachten Sie, dass aus Transparenzgründen alle bezirklichen Maßnahmen, welche aus dem Integrationsfonds umgesetzt werden, auf der Internetseite des Integrationsbüros veröffentlicht werden. Die Übersicht enthält folgende Angaben: Projektnummer, Projekttitle, Projektträger, Kurzbeschreibung des Projektes sowie bewilligte Fördersumme.

8 Kontakte

Bei Fragen und Beratungsbedarf können Sie sich an folgende Ansprechpersonen wenden:

Name:	Cem Gömüsay
Funktion:	Beauftragter für Integration und Partizipation Leiter des Integrationsbüros
E-Mail:	integrationsbeauftragter@charlottenburg-wilmersdorf.de
Tel:	(030) 9029-12546
Fax:	(030) 9029-12647
Name:	Uwe Heilers
Funktion:	Integrationsbüro Projektförderung
E-Mail:	cw161003@charlottenburg-wilmersdorf.de
Tel:	(030) 9029-12511
Fax:	(030) 9029-12647
Adresse:	Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin Integrationsbüro Otto-Suhr-Allee 100 10585 Berlin
Internet:	https://www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf/verwaltung/beauftragte/integration/