

**Rechtliche Hinweise zum Antrags- und Förderverfahren „KOMM-AN NRW“/FAQ  
- Programmteil II (Bedarfsorientierte Maßnahmen vor Ort)  
(Stand: 26.10.2016 - Anpassung aufgrund des Erlasses des MAIS vom  
12.10.2016)**

**1. Antragsteller**

Anträge können KI-Kommunen sowie Kommunen ohne KI unter Beachtung des unter Nr. 2 dieser FAQ aufgeführten Antragsverfahren stellen. Antragsteller ist hier die Kommune!

Direkte Anträge von z.B. MSO oder Ehrenamtlern können **nicht** berücksichtigt werden.

**2. Antragsverfahren**

Die Förderanträge werden in elektronischer Form im Internet zum Download auf der Seite des kfi ([www.kfi.nrw.de](http://www.kfi.nrw.de)) angeboten. Der vollständig ausgefüllte und rechtsverbindlich unterschriebene Vordruck ist auf dem Postweg im Original oder per Fax bis zum 15.11.2016 (für das Jahr 2017) von **KI-Kommunen beim Kfi** einzureichen.

**Kreise ohne ein KI** stellen ihren Antrag unter Beachtung der genannten Voraussetzungen und Fristen direkt **beim MAIS NRW** (Hausanschrift: Fürstenwall 25, 40219 Düsseldorf).

**3. Antragsverfahren in den Kommunen - Wie muss das Antragsverfahren gestaltet werden?**

Die Kreise und kreisfreien Städte können das Verfahren offen gestalten. Die Kommunen haben die Auswahl der Letztempfänger und die der Auswahl zugrunde liegenden Kriterien für Prüfzwecke zu dokumentieren. Diese Angaben dienen auch der Ergänzung zum Sachbericht.

**4. Ablauf der Projektabwicklung**

**4.1 Abstimmung vor Antragstellung**

Kreise und kreisfreie Städte (= Antragsteller) sollen sich bereits vor der Antragstellung mit den kreisangehörigen Gemeinden und den freien Trägern/Akteuren vor Ort, die sich für die Integration von Flüchtlingen engagieren,

abstimmen. Dies kann z. B. durch Abfrage bei den freien Trägern/Akteuren vor Ort bzw. den kreisangehörigen Gemeinden erfolgen.

#### 4.2 Antragsverfahren

Antragsfrist für das Jahr 2017 ist der 15.11.2016. Auf der Grundlage des zuvor ermittelten Bedarfs wird die Anzahl der Pauschalen für die einzelnen Bausteine beantragt.

Die in Anlage 2 der Förderkonzeption genannten Beträge für die Kreise und kreisfreien Städte gemäß Verteilungsschlüssel stellen die fiktive Höchstgrenze der Fördersumme dar. Dieser Betrag darf nicht überschritten, kann aber unterschritten werden. Die individuelle Fördersumme ergibt sich aus der Summe der Pauschalen.

#### 4.3 Mittelabruf

Die Auszahlung kommt gemäß ANBest-G erst in Betracht, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist (nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides). Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides kann herbeigeführt und damit die Auszahlung beschleunigt werden, wenn der Antragsteller der Bewilligungsbehörde gegenüber schriftlich erklärt, dass er auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichtet.

#### 4.4 Verausgabung der Mittel bzw. Weiterleitung an Dritte

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt werden.

#### 4.5 Verwendungsnachweis

Im Verwendungsnachweis werden lediglich die eingesetzten Pauschalen angegeben. Bei Veröffentlichung / Übersetzung sind Belegexemplare beizufügen.

Der Verwendungsnachweis wird erbracht

- für Förderungen im Baustein A:

- durch einen Sachbericht und

- eine Auflistung der geförderten Ankommenstreffpunkte unter Angabe des Trägers, der Anzahl der Räume und den eingesetzten Festbeträgen
- für Förderungen im Baustein B:
- durch einen Sachbericht und
  - eine Auflistung der Angebote mit Angaben zu den ehrenamtlich tätigen Personen, die in einem Monat eine regelmäßige Begleitung durchgeführt haben bzw. bei Maßnahmen, die dem Zusammenkommen dienen, durch eine Auflistung der geförderten Maßnahmen mit Angaben zum Träger, der durchgeführten Angebote und eine namentliche Liste der eingesetzten ehrenamtlich Tätigen
- für Förderungen im Baustein C:
- durch einen Sachbericht und
  - eine Auflistung der geförderten Printmedien, internetbasierten Medien bzw. Übersetzungen
- für Förderungen im Baustein D:
- durch einen Sachbericht und
  - eine Auflistung der geförderten Stunden pro Tag der Qualifizierungsmaßnahme sowie der geförderten Aktivitäten zum Austausch von ehrenamtlich Tätigen

Bei Druckerzeugnissen und Vervielfältigungen sind Belegexemplare, bei Übersetzungen ist eine Rechnung nach § 14 UStG beizufügen.

Bei Weiterleitung der Zuwendung an Dritte ist dem Verwendungsnachweis jeweils eine Kopie des Weiterleitungsvertrags sowie des Verwendungsnachweises des Durchführungsträgers beizufügen. Darüber hinaus enthält der Sachbericht eine kurze Darstellung, nach welchen Kriterien die Auswahl der Dritten erfolgte.

#### 4.6 Rückzahlung

Die Pauschalen gelten mit der Umsetzung der geförderten Maßnahme als verbraucht (z.B. Renovierung eines Ankommenstreffpunkts). Pauschalen für

Maßnahmen, die entgegen der Planung nicht umgesetzt wurden, sind zurückzuerstatten.

## **5. Welche Angaben zu den ehrenamtlich Tätigen sind im Verwendungsnachweis für Baustein B erforderlich?**

Es wird stichwortartig beschrieben, welche Tätigkeiten in der Begleitung durch den Durchführungsträger, z.B. Verein, wahrgenommen werden.

Beispiel:

- zehn ehrenamtlich Tätige des Vereins begleiten Flüchtlingsfamilien in den ersten Tagen ihres Aufenthaltes zum Einwohnermeldeamt, zur Kindertagesstätte, usw. an drei Tagen in der Woche
- zwei ehrenamtlich Tätige erkunden mit Flüchtlingskinder, –jugendlichen und Kindern vor Ort das nähere Umfeld an zwei Tagen in der Woche

Die Auflistung enthält die Namen der ehrenamtlich Tätigen und dahinter die Anzahl der Monate, in denen die Begleitung stattgefunden hat. Das KI bildet die sich ergebende Gesamtsumme im Verwendungsnachweis unter Angabe des Trägers und der Gesamtanzahl der Ehrenamtszuschüsse (z. B. 12 ehrenamtlich Tätige, regelmäßige Angebote über fünf Monate ergibt die Gesamtsumme für die eingesetzten Zuschüsse (12x5x44 EUR=2640 EUR)).

## **6. Empfänger der Zuwendung**

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängerinnen oder Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Daher kommen als „Dritte“ grundsätzlich nur Verbände, Initiativen und Vereine in Frage, die einen geschäftsführenden Vorstand haben.

Das „grundsätzlich“ lässt jedoch eine Prüfung im Einzelfall zu – ausgeschlossen wird vom Grundsatz her niemand. Ideal wäre eine Zusammenarbeit mit z.B. einem eingetragenen Verein (als Zuwendungsempfänger) oder eine enge Zusammenarbeit mit z.B. der Freiwilligenagentur, die die Mittel für die verschiedenen Initiativen gebündelt

verwaltet. Wenn ein KI in den Initiativen die geeigneten Partner sieht, kann es diese über den Weiterleitungsvertrag mit Mitteln bedienen.

Da die geordnete Geschäftsführung sichergestellt sein muss, muss eine Person dieser Initiativen als Ansprechpartner und somit auch als verantwortliche Person im Weiterleitungsvertrag genannt werden. Diese Person hat den Weiterleitungsvertrag für die Flüchtlingsinitiative zu unterzeichnen.

### **7. Wie sollte sich die Zusammenarbeit zwischen den KI und den Drittempfängern im Rahmen dieses Förderprogramms gestalten?**

Es wird empfohlen, dass sich die KI bereits vor der Antragsstellung mit den freien Trägern/Akteuren vor Ort und den kreisangehörigen Gemeinden, die sich für die Integration von Flüchtlingen engagieren, zu den örtlichen Bedarfen abstimmen. Dies vereinfacht vor dem Hintergrund des engen Zeitkorridors die Weitergabe der Mittel an die Drittempfänger. Für die Weiterleitung wird durch das KfL ein entsprechender verbindlich zu nutzender Mustervertrag zur Verfügung gestellt.

### **8. Wie wird die seitenbezogene Pauschale für Übersetzungen in der Praxis berechnet?**

Die Pauschale in Höhe von 50 Euro pro Seite bezieht sich auf eine beschriebene Seite bestehend aus ca. 30 Zeilen mit jeweils ca. 55 Anschlägen. Sollte das zu übersetzte Werk nur teilbeschriebene Seiten enthalten, erfolgt die Berechnung der Pauschale anhand der Zeilen.

Grundlage für die Berechnung der übersetzten Seiten ist die Vorlage in deutscher Sprache. Hierauf beziehen sich die Zeilen und Anschlagsangaben.

Bei Übersetzungen ist im Verwendungsnachweis eine Rechnung nach § 14 UStG vorzulegen.

### **9. Können Dritte mit der Durchführung eines Werkes (z.B. Malerarbeiten) beauftragt werden?**

Zu den Sachkosten zählen auch Ausgaben an Dritte, wie für Honorare oder Werkverträge, .z.B. Kosten für Lieferung und Montage von Mobiliar, Renovierungsarbeiten, Erstellung Layout von Flyern. Eigene Personalkosten in den Kommunen und bei den freien Trägern sind nicht förderfähig.

## **10. Mittelanforderung / Auszahlung der Zuwendung**

Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher angefordert und ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt werden. Fällig sind u. a. die Zahlungen, zu denen der Zuwendungsempfänger rechtlich verpflichtet ist. Dabei können „fällige Zahlungen“ z. B. die Begleichung eigener Rechnungen oder die Auszahlung von weitergeleiteten Beträgen an die Drittempfänger sein.

Da für Drittempfänger die Ziffer 1.4 AN-Best-P (bei kreisangehörigen Gemeinden erneut Ziffer 1.4 AN-Best-G) als verbindlicher Bestandteil des Weiterleitungsvertrages gilt, beginnt die Zweimonatsfrist für die Drittempfänger ab dem Tag der Auszahlung durch das KI bzw. den Kreis ohne KI und nicht schon ab Auszahlung der Mittel durch das KfL an das KI bzw. den Kreis ohne KI. Demnach dürfen Drittempfänger die Zuwendung beim Zuwendungsempfänger nur soweit und nicht eher anfordern, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung durch den Zuwendungsempfänger (KI oder Kreis ohne KI) für fällige Zahlungen benötigen.

## **11. Was passiert mit Mitteln, die den KI zugewiesen worden sind, tatsächlich aber nicht verausgabt werden konnten?**

Die Pauschalen gelten mit der Umsetzung der geförderten Maßnahme als verbraucht (z.B. Renovierung eines Ankommenstreffpunktes). Pauschalen für Maßnahmen, die entgegen der Planung nicht umgesetzt wurden, sind zurückzuerstatten.

## **12. Verwendungsnachweisverfahren: Was passiert, wenn die tatsächlichen Ausgaben niedriger sind als die Pauschalen?**

Beachten Sie bitte, dass der Vordruck zum Verwendungsnachweisverfahren wie folgt ausgefüllt werden soll:

- Sachbericht: Hier bitte lediglich inhaltliche Angaben zum Projekt machen
- Zahlenmäßiger Nachweis: Dieser wurde in Form einer Auflistung der in Anspruch genommenen Pauschalen erleichtert, vgl. im einzelnen Ziffer 9. des Zuwendungsbescheids. Die tatsächlichen Ausgaben sind nicht nachzuweisen. Wenn Maßnahmen nicht umgesetzt wurden, für die eine Pauschale gezahlt wurde, ist diese zurückzuerstatten.

Es wird vorausgesetzt, dass die Pauschale als fester Betrag den festgelegten Wert von der Planung her erreicht oder übersteigt. Gibt ein Träger bei Antragstellung an, lediglich einen Teilbetrag der Pauschale zu benötigen, ist eine Bezuschussung in diesem Fall ausgeschlossen.

### **13. Verteilschlüssel nach FlüAG**

Die in der Anlage 2 zur Förderkonzeption aufgeführten Beträge stehen pro Jahr zur Verfügung.

### **14. Können KI Mittel für Referentinnen und Referenten aus Baustein D beantragen?**

Für eigenkonzipierte Maßnahmen, Erarbeitung von Fortbildungsreihen etc., bei denen z.B. Mittel für Dritte (Coaches o.ä.) benötigt werden, werden den KI die Pauschalen für Sachausgaben zur Verfügung gestellt.

### **15. Was bedeutet der Hinweis, dass das für die KI verpflichtende Förderprogrammcontrolling für die Umsetzung des Programmteils II anzuwenden ist?**

Sobald auch die Maßnahmen aus dem Programmteil II im FPC abgebildet werden können, ist das Controlling hierfür zu nutzen.

### **16. Sind Verschiebungen zwischen den Bausteinen bzw. innerhalb eines Bausteins möglich?**

Es sind sowohl Verschiebungen zwischen den Bausteinen als auch innerhalb eines Bausteins möglich. Jede Änderung gegenüber dem Antrag bzw. Zuwendungsbescheid ist der Bewilligungsbehörde mitzuteilen. Bleibt die Zuwendungssumme bei einer Verschiebung zwischen den Bausteinen oder innerhalb eines Bausteins unverändert, sind diese Änderungen der Bewilligungsbehörde lediglich anzuzeigen. Ändert sich hierbei jedoch auch die Höhe der Zuwendung, muss der Bewilligungsbescheid geändert werden.

### **17. Ab wann darf mit den Maßnahmen begonnen werden?**

Maßnahmen dürfen erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides bzw. durch Dritte erst nach Abschluss des Weiterleitungsvertrages (Datum der Unterzeichnung) be-

gonnen werden. Der Vertragsinhalt ist auf das Datum der Unterzeichnung abzustellen.

### **18. Darf die Pauschale aus Baustein A geteilt werden?**

Eine Teilung der Pauschale in dem Sinne, dass einzelne Durchführungsträger nur einen Teil der gesamten Pauschale beantragen, ist nicht möglich. Die Pauschale im Baustein A bezieht sich grundsätzlich auf einen Ankommenstreffpunkt eines Trägers.

Hat ein Träger mehrere Räume, kann er für jeden Raum eine Pauschale in Anspruch nehmen.

Hat ein Träger mehrere in einem Gebäude zusammenhängende Räume kann er

- a) eine Pauschale pro Raum oder
- b) eine Pauschale für alle Räume in Anspruch nehmen.

Hat ein Träger mehrere Räume in verschiedenen Gebäuden, kann er die Pauschale nicht auf diese Räume aufteilen.

Mehrere Träger, die einen gemeinsamen Raum ausstatten und renovieren bzw. betreiben möchten, müssen einen hauptverantwortlichen Antragsteller benennen.

Mehrere Träger, die jeweils einen eigenen Raum ausstatten und renovieren bzw. betreiben möchten, können zusammen eine Pauschale in Anspruch nehmen. Auch hier muss ein hauptverantwortlicher Antragsteller benannt werden.