Bezirksregierung
Arnsberg



FAQ – Häufig gestellte Fragen

Fragenkatalog für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte

bra.nrw.de

Dieses Dokument dient als Hilfestellung für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte in der Förderphase der Antragstellung. Alle wichtigen Fragen der speziellen Förderphase werden hier detailliert beantwortet und können jederzeit nachgelesen werden.

TIPP

Alle benötigten Dokumente stehen im Internet auf bra.nrw.de/-2773 als Download zur Verfügung.

Inhalt

01 Antragsstellung

07 Zuwendungsbescheid

11 Verwendungsnachweis

Herausgeber

Land Nordrhein-Westfalen
vertreten durch die
Bezirksregierung Arnsberg
Seibertzstraße 1, 59821 Arnsberg

Servicestelle für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte

02931 82-5000
servicestelle.ome@bra.nrw.de

www.bra.nrw.de/-1658

Stand: Oktober 2026

FAQ Antragstellung

Fragenkatalog für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte



Wer darf einen Antrag stellen?

Welche Projektförderungen gibt es für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte?

Was ist eine Anschubförderung?

Was ist eine Einzelprojektförderung?

Was ist eine Partnerprojektförderung?

Über welchen Zeitraum kann ein Projekt gefördert werden?

Wie wird ein Förderantrag gestellt?

Worauf muss ich beim Ausfüllen des Onlineantrags achten?

Wie ist der Kostenplan auszufüllen?

Wohin wird der Antrag gesendet?

Wann kann ein Förderantrag gestellt werden?

Welche Unterlagen werden für die Antragstellung benötigt?

Auf Basis welcher Kriterien wird darüber entschieden, ob ein Förderantrag bewilligt wird?

Kann man mehrere Förderungen gleichzeitig erhalten?

Wie lange dauert die Prüfung des Förderantrags?

Welche Maßnahmen sind von einer Förderung ausgeschlossen?

In welcher Höhe kann man Fördermittel erhalten?

Was ist der Finanzierungsplan?

Wie setzt sich der Eigenanteil zusammen?

Was sind Eigenmittel?

Was ist das bürgerschaftliche Engagement und wie wird es berechnet?

Was versteht man unter Honorarausgaben?

Wie hoch dürfen Honorarausgaben sein?

Wie erfahre ich, ob der Antrag bewilligt wurde?

Wann darf mit der Maßnahme begonnen werden?

Was ist ein „vorzeitiger Maßnahmebeginn“?

Was sind die ANBest-P?

Wo finde ich die ANBest-P?

An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

Wer darf einen Antrag stellen?

Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte können Anträge stellen, wenn sie:

- in Nordrhein-Westfalen ansässig sind,
- mindestens die Hälfte der Mitglieder, der Vorstandsmitglieder oder der aktiv verantwortlichen Menschen eine Einwanderungsgeschichte haben,
- in das Vereinsregister eingetragen bzw. eine landesweite, regionale oder kommunale Untergliederung eines eingetragenen Vereins sind, deren Status in der Vereinssatzung geregelt ist,
- als gemeinnützig anerkannt sind,
- unabhängig von staatlichen Strukturen im In- und Ausland sowie von politischen Parteien arbeiten,
- zur Zusammenarbeit mit den vom Land geförderten Strukturen der Integration und zur Vereinbarkeit der Vereins- und Maßnahmenziele mit den Zielen des Teilhabe- und Integrationsgesetzes bereit sind und
- sich nicht ausschließlich der Pflege der Herkunftskultur oder der Religionsausübung widmen.

Welche Projektförderungen gibt es für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte?

Das Land NRW unterstützt Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte mit den folgenden Projektförderungen:

Anschubförderung, Einzelprojektförderung, Partnerprojektförderung.

Was ist eine Anschubförderung?

Eine Anschubförderung ist für Vereine ausgelegt, die sich gerade neu aufbauen. Sie dient als Starthilfe und unterstützt bei der Weiterentwicklung des Vereins. Wichtig ist hierbei, dass der Verein bei Antragstellung nicht älter als 5 Jahre sein darf.

Was ist eine Einzelprojektförderung?

Die Einzelprojektförderung kann von allen Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte, die die zuvor genannten Voraussetzungen erfüllen, unabhängig von der Dauer ihres Bestehens beantragt werden. Sie ermöglicht die Durchführung von Projekten, um die Integration von Menschen mit Einwanderungsgeschichte zu unterstützen und gleichberechtigte Teilhabe zu stärken. Der Verein muss dazu einen Nachweis über die Erfahrung in der Projektdurchführung vorweisen.

Was ist eine Partnerprojektförderung?

Die Partnerprojektförderung zielt darauf ab, dass erfahrene Vereine von Menschen mit Einwanderungsgeschichte mindestens drei im Entwicklungsprozess befindliche Initiativen und Vereine von Menschen mit Einwanderungsgeschichte unterstützen, qualifizieren und vernetzen.

Dabei wird der Organisation die Erfahrung ihrer gesetzlichen Vertretung oder der für das Projekt verantwortlichen Person zugerechnet. Zudem muss sie in hohem Maße zur interkulturellen Zusammenarbeit mit Organisationen unterschiedlicher Herkunft bereit sein.

Über welchen Zeitraum kann ein Projekt gefördert werden?

Förderungen können über einen Zeitraum von maximal einem Jahr – vom 01.01. bis zum 31.12. eines jeweiligen Jahres – bewilligt werden.

Wie wird ein Förderantrag gestellt?

Der Förderantrag kann ausschließlich online über Integration.web (url.nrw/iweb) eingereicht werden.
Alternativ finden Sie diesen auf der Website der Bezirksregierung Arnsberg (www.bra.nrw.de/-1658).

Worauf muss ich beim Ausfüllen des Onlineantrags achten?

- Gehen Sie konkret auf den Inhalt, Verlauf und die Methode ein.
- Wer genau ist Ihre Zielgruppe?
- Warum ist Ihre Maßnahme genau dort wichtig, wo Sie sie durchführen wollen?
- Wie wollen Sie Ihr Ziel erreichen?
- Wir erwarten von Ihnen, dass Sie auch Zwischenziele (Meilensteine) nennen. Diese sollen terminiert (mit Datum) sein. Auch erwarten wir von Ihnen Ideen, wie Sie das Erreichen Ihrer Ziele belegen können (Prüfkriterien). Dies können z.B. sein: Teilnehmerzahl bei Veranstaltungen, Anzahl von Beratungsgesprächen, bis zu einem bestimmten Tag abgeschlossene Vereinbarungen über Kooperationen mit anderen Organisationen, Gemeinden, Kommunen etc.

Wie ist der Kostenplan auszufüllen?

Der Kostenplan sollte so detailliert wie möglich ausgefüllt werden. Je genauer die Angaben, desto einfacher lässt sich das Projekt planen und umsetzen und seitens der Behörde prüfen.

Hier ein mögliches Beispiel. Alle hier aufgeführten Positionen und Beträge sind beispielhaft zu verstehen und dienen lediglich dem besseren Verständnis.

Haushaltsjahr XXXX

Sachausgaben (inkl. Honorarausgaben, kurzfristige Beschäftigte, Minijobs)

Lfd. Nr.	Beschreibung	Anzahl/ Gesamtstunden	Preis je Einheit	Gesamtbetrag
1	~~Technische Austattung~~ – zu ungenau, falsche Summe	~~1~~	~~850 €~~	~~1500 €~~
	Kamera	1	50 €	50 €
	Laptop	1	80 €	80 €
	Drucker	1	20 €	20 €
	Headset	2	10 €	20 €
2	~~Honorare~~ – zu ungenau, genauer aufschlüsseln	~~50~~	~~ca.40 €~~	~~ca. 2000 €~~
	Honorar Referent (4 Workshops je 6 Stunden à 20 €)	24	20 €	480 €
3	Honorar Moderation (4 Workshops je 6 Stunden à 10 €)	24	10 €	240 €
4	Raummiete	4	50 €	200 €
5	Etc.			

Wohin wird der Antrag gesendet?

Förderanträge werden über das Onlineportal Integration.web (url.nrw/iweb) in digitaler Form direkt an das Team des KfI der Bezirksregierung Arnsberg übermittelt.

Wann kann ein Förderantrag gestellt werden?

Die jeweilige Frist zur Antragstellung kann auf der Website der Bezirksregierung Arnsberg (www.bra.nrw.de/-1658) im aktuellen Förderaufruf nachgelesen werden. Anträge, die nach der dort genannten Ordnungsfrist eingehen, werden nachrangig geprüft und können nur dann bewilligt werden, wenn noch ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen und ein Landesinteresse gegeben ist.

Welche Unterlagen werden für die Antragstellung benötigt?

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

- ein aktueller Auszug aus dem Vereinsregister (zum Nachweis der Eintragung und des Vereinssitzes),
- eine Kopie des Anerkennungsbescheids der Finanzverwaltung über die Gemeinnützigkeit gemäß § 52 Abgabenordnung an den Antragsteller (nicht vorläufig, nicht älter als 3 Jahre),

bei kürzlich gegründeten Vereinen im Rahmen der Anschubförderung stattdessen eine Kopie des Feststellungsbescheids nach § 60a Abgabenordnung,
- eine Kopie der aktuell geltenden Vereinssatzung,
- gegebenenfalls eine Liste der beabsichtigten Kooperationspartner,
- der detaillierte Finanzierungsplan zur geplanten Maßnahme,
- eine Erklärung gemäß dem Muster der Anlage 1 der Richtlinie samt rechtsverbindlicher Unterschrift (siehe Vereinsregister),
- Projekterfahrung

Auf Basis welcher Kriterien wird darüber entschieden, ob ein Förderantrag bewilligt wird?

Die Entscheidung liegt im Ermessen des Ministeriums – es besteht kein Anspruch auf Förderung. Wichtig sind folgende Punkte:

- Erfüllung der formalen Anforderungen/ Voraussetzungen
- Übereinstimmung mit dem Förderziel und den Förderschwerpunkten der Förderrichtlinie (Landesinteresse)
- schlüssiges Projektkonzept, aus dem sich zudem erschließt, warum die Förderung notwendig ist (ausführliche Darstellung des Projekts und der Projektziele)
- „messbare“ Zwischenziele (anhand von Teilnehmendenzahlen, Häufigkeit der Veranstaltungen, etc.)
- realistischer und detaillierter Finanzierungsplan

Kann man mehrere Förderungen gleichzeitig erhalten?

Grundsätzlich kann pro Förderbereich ein Antrag gestellt werden. Eine Förderung einer Anschubförderung schließt jedoch eine Förderung von Einzel- und Partnerprojekten während desselben Bewilligungs- und Durchführungszeitraumes aus.

Wie lange dauert die Prüfung des Förderantrags?

Die eingehenden Anträge werden schnellstmöglich bearbeitet. In der Regel dauert der gesamte Prüfprozess je nach Anzahl der eingegangenen Anträge mehrere Wochen.

Um eine zügige Bearbeitung zu unterstützen, können Sie folgendes tun:

- stellen Sie den Antrag digital über unseren Onlineantrag
- prüfen Sie vorab genau, ob die erforderlichen Unterlagen vollständig sind
- stellen Sie sicher, dass die Unterschrift auf Ihrer Erklärung rechtsverbindlich ist (siehe Unterschriftberechtigung in Vereinsregister)
- beschreiben Sie Ihr Projekt und Ihre Projektziele so genau wie möglich
- geben Sie die einzelnen Positionen im Finanzierungsplan detailliert an
- achten Sie auf Ihren E-Mail-Eingang, um mögliche Rückfragen zu Ihrem Antrag schnellstmöglich beantworten zu können.

Welche Maßnahmen sind von einer Förderung ausgeschlossen?

Eintägige Veranstaltungen und Maßnahmen, die durch Regelstrukturen (öffentliche Einrichtungen: Bildungseinrichtungen, Arbeitsverwaltung, Gesundheitseinrichtungen, kommunale Behörden; Wohlfahrtsverbände; …) angeboten werden, können nicht gefördert werden. Dazu zählen insbesondere berufsbezogene Angebote (zum Beispiel Bewerbungstrainings, Vermittlung, Begleitung, Qualifizierungen), Sprachkurse, schulische Maßnahmen und Hausaufgabenhilfen.

In welcher Höhe kann man Fördermittel erhalten?

Anschubförderung:
Diese Förderung erfolgt als Vollfinanzierung bis zu einem Höchstwert von 8.000 Euro pro Haushaltsjahr (Kalenderjahr).

Einzel- und Partnerprojektförderung:
Diese beiden Förderungen erfolgen im Rahmen einer Anteilfinanzierung bis zu einem Höchstbetrag von 15.000 Euro pro Haushaltsjahr (Kalenderjahr).

Ausnahme:
Projekte, die ein besonders erhebliches Landesinteresse aufweisen, können mit einer Summe von bis zu 50.000 Euro (Einzelprojektförderung) bzw. 100.000 Euro (Partnerprojektförderung) pro Haushaltsjahr (Kalenderjahr) gefördert werden. Ob ein erhebliches Landesinteresse besteht, wird durch das zuständige Ministerium geprüft und bewertet.

Was ist der Finanzierungsplan?

Der Finanzierungsplan stellt die Berechnung der gesamten Finanzierung der Förderung dar. Er beinhaltet alle möglichen Einnahmen (auch Eigen- und Drittmittel: Spenden, Mitgliederbeiträge, etc.) und geplanten Ausgaben (siehe Kostenplan) des Projekts. Der Finanzierungsplan wird in den Zuwendungsbescheid aufgenommen und ist damit verbindlich. Alle Ausgaben müssen im unmittelbaren Zusammenhang mit der Maßnahme stehen. Außerdem muss es einen zeitlichen und inhaltlichen Bezug geben.

Wie setzt sich der Eigenanteil zusammen?

Der Eigenanteil stellt den finanziellen Anteil dar, den die Organisation selbst an der geförderten Maßnahme leistet. Er setzt sich aus den Eigenmitteln und dem bürgerschaftlichen Engagement zusammen. Der Eigenanteil muss mindestens 20 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben entsprechen, davon dürfen maximal 15 % für bürgerschaftliches Engagement eingesetzt werden, mindestens 5 % müssen als Eigenmittel erbracht werden.

Was sind Eigenmittel?

Bei Eigenmitteln handelt es sich um reale Geldmittel des Vereins. Das können sein: bare Geldbestände, Einnahmen aus Krediten, Einnahmen aus Vermögensverwertung, vorhabenbedingte Einnahmen, Einnahmen von Dritten.

Was ist das bürgerschaftliche Engagement und wie wird es berechnet?

Mit dem bürgerschaftlichen Engagement ist eine ehrenamtliche Tätigkeit gemeint. Es wird eine Arbeitsleistung erbracht, die **nicht** bezahlt wird. Bürgerschaftliches Engagement kann im Förderantrag als Position „fiktive Kosten“ berücksichtigt werden und darf maximal 15% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben umfassen. Für bürgerschaftliches Engagement können bis zu 20 Euro pro Stunde angesetzt werden.

Was versteht man unter Honorarausgaben?

Der Begriff Honorar bezeichnet die direkte Vergütung von freiberuflichen Leistungen. Honorarausgaben fallen im Rahmen des Förderantrags unter die Kategorie Sachkosten.

Wie hoch dürfen Honorarausgaben sein?

Honorarausgaben müssen stets im Verhältnis zu den Qualifikationen und Aufgaben der Honorarkraft, die im Projekt eingesetzt wird, stehen. Das bedeutet, dass ein höheres Honorar nur dann gerechtfertigt ist, wenn eine qualifizierte Honorarkraft eingesetzt wird und diese auch zielführend für die Umsetzung der Maßnahme ist (Nachweise/Zeugnisse können eingefordert werden und müssen vorliegen).

Wie erfahre ich, ob der Antrag bewilligt wurde?

Sollte Ihr Antrag bewilligt worden sein, erhalten Sie einen Zuwendungsbescheid. Dieser wird per Post an die von Ihnen genannte Adresse versandt. Außerdem können Sie den aktuellen Status Ihres Antrags online über Integration.web einsehen.

Wann darf mit der Maßnahme begonnen werden?

Sie dürfen mit Ihrer Maßnahme erst starten, wenn Sie einen offiziellen Zuwendungsbescheid vom KfI der Bezirksregierung Arnsberg erhalten haben. Dieser bescheinigt Ihnen die Bewilligung Ihres Förderantrags. Im Zuwendungsbescheid finden Sie dann die Angaben „Bewilligungszeitraum“ und „Durchführungszeitraum“.

Eine Ausnahme bietet der „vorzeitige Maßnahmebeginn“, der allerdings zuvor vom KfI genehmigt worden sein muss.

Was ist ein „vorzeitiger Maßnahmebeginn“?

Im Rahmen der Antragstellung kann jede Organisation einen Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn stellen. Dieser bietet die Möglichkeit, bereits vor Erhalt des Zuwendungsbescheides mit der geplanten Maßnahme auf eigene Kosten zu beginnen. Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn muss durch die Bewilligungsbehörde genehmigt werden und stellt keine Zuwendungszusage dar. Sollte die Organisation doch keine Zuwendung erhalten, trägt diese das Risiko selbst.

Was sind die ANBest-P?

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) sowie notwendige Erläuterungen zu einer Projektförderung. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Wo finde ich die ANBest-P?

Die ANBest-P sind dem Zuwendungsbescheid beigefügt. Außerdem können diese auf der Website der Bezirksregierung Arnsberg (www.bra.nrw.de/-1658). abgerufen werden.

An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

Bei offenen Fragen können Sie sich gerne an unsere Servicestelle für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte wenden:

Telefon: 02931 82-5000
servicestelle.ome@bra.nrw.de

Alle weiteren Informationen dazu finden Sie auf unserer der Website der Bezirksregierung Arnsberg (www.bra.nrw.de/-1658).

FAQ Zuwendungsbescheid

Fragenkatalog für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte



Was ist mit dem Begriff „Zuwendung“ im Zusammenhang mit Projektförderungen gemeint?

Was ist ein Zuwendungsbescheid?

Was ist der Bewilligungszeitraum?

Was ist der Durchführungszeitraum?

Was ist der Zuwendungsbetrag?

Was sind die „zuwendungsfähigen Gesamtausgaben“?

Was sind die ANBest-P?

Wo finde ich die ANBest-P?

Wie können die Fördergelder abgerufen werden?

Was ist der Rechtsbehelfsverzicht?

Wann kann ich meine Fördergelder abrufen?

In welchem Zeitraum müssen die Fördergelder ausgegeben werden?

Was darf ich NICHT von den Fördermitteln finanzieren?

Was bedeutet die Bestandskraft des Bescheides?

Darf ich nach der Bewilligung Änderungen im Finanzierungsplan vornehmen?

Was bedeutet die Zweck-bindung der Gegenstände, die durch Fördermittel beschaffen wurden?

Was bedeutet inventarisieren“?

Welche Gegenstände sind zu inventarisieren?

Wann muss der Verwendungs-nachweis eingereicht werden?

Was ist mit dem Begriff „Zuwendung“ im Zusammenhang mit Projektförderungen gemeint?

Der Begriff „Zuwendung“ bezeichnet eine zweckgebundene, nicht rückzahlbare Geldleistung des Landes. In diesem Fall dienen diese Geldleistungen dazu, Migrations- und Integrationsprojekte zu unterstützen und zu ermöglichen. Als Zuwendung wird der Geldbetrag bezeichnet, den die Organisationen insgesamt (oft in mehreren Raten) ausgezahlt bekommen können.

Was ist ein Zuwendungsbescheid?

Der Zuwendungsbescheid ist ein offizielles Dokument einer Behörde und beinhaltet die Bewilligung Ihres Antrags. Alle relevanten Informationen hinsichtlich der Fördersumme, der Projektlaufzeit, der Auszahlungsrhythmen, der rechtlichen Grundlagen etc. sind hier zusammengetragen. Im Zuwendungsbescheid finden sich zudem Nebenbestimmungen, welche dringend berücksichtigt werden müssen.

Was ist der Bewilligungszeitraum?

Der Bewilligungszeitraum legt das Zeitfenster fest, in dem die Fördergelder durch die Organisation abgerufen und durch die Bewilligungsbehörde ausgezahlt werden können. Dieser wird im Zuwendungsbescheid aufgeführt.

Was ist der Durchführungszeitraum?

Der Durchführungszeitraum legt den Zeitrahmen fest, in dem das bewilligte Projekt tatsächlich durchgeführt werden darf. Dieser wird im Zuwendungsbescheid aufgeführt.

Ausnahme:

- die Projektlaufzeit ist auf Wunsch der Organisation kürzer,
- ein vorzeitiger Maßnahmebeginn wurde genehmigt.

Was ist der Zuwendungsbetrag?

Unter Zuwendungsbetrag versteht man die Zuwendungssumme, die Ihnen als Fördermittel zugesagt wurde. Es handelt sich also um die Summe, die Sie tatsächlich abrufen und für Ihre Maßnahme ausgeben können.

Was sind die „zuwendungsfähigen Gesamtausgaben“?

Unter den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben versteht man die Gesamtausgaben der bewilligten Maßnahme zuzüglich maximal 15% bürgerschaftliches Engagement.

Was sind die ANBest-P?

Die ANBest-P stehen für allgemeine Nebenbestimmungen für Projektförderung und enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Wo finde ich die ANBest-P?

Die ANBest-P sind dem Zuwendungsbescheid beigefügt. Außerdem können diese auf der Website der Bezirksregierung Arnsberg (www.bra.nrw.de/-1658) abgerufen werden.

Wie können die Fördergelder abgerufen werden?

Fördergelder können über das Online-Portal Integration.web (url.nrw/iweb) abgerufen werden. Hierzu müssen Sie über das Feld Mittelabruf einen Mittelabruf anlegen. Die Fördersumme kann hier in Teilbeträgen (Einzel- & Partnerprojekt) oder als Gesamtbetrag (Anschubförderung) mit einem entsprechenden Auszahlungsdatum angelegt werden. Eine Klick-Anleitung für Mittelabrufe finden Sie auf der Website der Bezirksregierung Arnsberg (www.bra.nrw.de/-1658).

Bitte denken Sie daran den Rechtsbehelfsverzicht bei Bedarf anzukreuzen.

Sofern Sie den Rechtsbehelfsverzicht ankreuzen, muss der Mittelabruf zusätzlich unterschrieben per E-Mail an Ihre Sachbearbeitung gesendet werden.

Was ist der Rechts-behelfsverzicht?

Auszahlungen dürfen durch die Bewilligungsbehörde erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides veranlasst werden. Diese tritt nach Ablauf eines Monats nach der Bekanntgabe ein. Die Bestandskraft kann vorzeitig herbeigeführt werden, wenn mit dem schriftlichen Rechtsbehelfsverzicht erklärt wird, dass auf das Einlegen einer Klage verzichtet wird.

Wann kann ich meine Fördergelder abrufen?

Die möglichen Auszahlungszeiträume sind:

Anschubförderung:
Die Auszahlung erfolgt auf Anforderung des Vereins zu einem einmaligen Termin pro Haushaltsjahr (pro Kalenderjahr). Es wird die komplette Zuwendung für das bestehende Haushaltsjahr ausbezahlt.

Einzelprojektförderung/
Partnerprojektförderung:
Die Auszahlung erfolgt nach gezielter Anforderung Ihrerseits vierteljährlich jeweils zum 15.02., 15.05., 15.08. und 15.11. des Jahres. Bitte berücksichtigen: Nach Auszahlung der Fördermittel zu den o.g. Zeitpunkten sollen diese innerhalb von 2 Monaten ausgegeben werden. Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von 2 Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird (siehe ANBest-P).

Wichtig: Nicht oder verspätet abgerufene Zuwendungs(teil)beträge können nach Abschluss des jeweiligen Haushaltsjahres (Kalenderjahr) nicht mehr in Anspruch genommen werden. Diese verfallen, da die Zuwendungssummen pro Jahr festgesetzt werden und nicht auf das Folgejahr übertragbar sind.

In welchem Zeitraum müssen die Fördergelder ausgegeben werden?

Im Rahmen der Anschubförderung können die Fördergelder im jeweiligen Haushaltsjahr über das gesamte Jahr verteilt ausgegeben werden.

Bei der Einzel- und Partnerprojektförderung sollen die abgerufenen Fördergelder **innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung** ausgegeben werden.

Was darf ich NICHT von den Fördermitteln finanzieren?

- Maßnahmen, die von Regelstrukturen angeboten werden, wie berufsbezogene Angebote (z.B. Bewerbungstrainings, Vermittlung, Begleitung, Qualifizierungen), Sprachkurse, schulische Maßnahmen, Hausaufgabenhilfe, etc.,
- Umsatzsteuer (die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist oder rückerstattet wird),
- Bankspesen und Sollzinsen (insbesondere Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen),
- Den Kauf von Fahrzeugen, Immobilien und Grundstücken einschließlich Notargebühren,
- Bußgelder,
- Geldstrafen,
- Prozesskosten,
- Kautionen,
- Bewirtungsausgaben (Ausnahme: Kaffee, Snacks, Softdrinks, Kuchen, einfacher Imbiss).

Was bedeutet die Bestandskraft des Bescheides?

Mit der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides ist gemeint, dass der Bescheid erst nach einem Zeitraum von einem Monat Bestand hat. Das heißt, dass der Zuwendungsbescheid ab diesem Zeitpunkt nicht mehr mit

einer Klage angefochten werden kann. Dies erfolgt automatisch nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides. Eine Auszahlung der Fördermittel kann erst dann erfolgen. Um die Auszahlung zu beschleunigen kann über das Mittelabrufdokument schriftlich erklärt werden, dass auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichtet wird.

Darf ich nach der Bewilligung Änderungen im Finanzierungsplan vornehmen?

Grundsätzlich muss der Finanzierungsplan eingehalten werden. Im Laufe einer Projektphase kann sich allerdings herausstellen, dass der Bedarf möglicherweise ein anderer ist, als geplant. Eine Änderung der Ausgaben kann dann vorgenommen werden, wenn diese

1. vorab schriftlich an die Bewilligungsbehörde kommuniziert wurde,
2. von der Bewilligungsbehörde genehmigt wurde,
3. dem ursprünglichen übergeordneten Projektziel dient und keinen neuen Schwerpunkt setzt,
4. nachvollziehbar begründet werden kann.

Was bedeutet die Zweckbindung der Gegenstände, die durch Fördermittel beschaffen wurden?

Alle Gegenstände, die von den Fördermitteln finanziert wurden, dürfen nur für das bewilligte Projekt genutzt werden. Für Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände gilt dies für den Zeitraum von 5 Jahren. Für die EDV-Ausstattung beträgt der Zeitraum 3 Jahre. Nach Ablauf dieser Zeiträume dürfen die Gegenstände auch anderweitig eingesetzt werden und stehen zur freien Verfügung.

Was bedeutet inventarisieren“?

Inventarisieren bedeutet Gegenstände in eine Bestandsliste aufzunehmen und somit einen gesonderten Überblick über diese zu behalten.

Welche Gegenstände sind zu inventarisieren?

Alle Gegenstände, die von den Fördermitteln finanziert wurden und deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 € (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, müssen einzeln in einer entsprechenden Liste aufgezählt und kenntlich gemacht werden.

Wann muss der Verwendungsnachweis eingereicht werden?

Der Verwendungsnachweis ist 6 Monate nach Beendigung des Projektes einzureichen. Spätestens sollte dieser der Bewilligungsbehörde allerdings 6 Monate nach Ablauf des offiziellen Bewilligungszeitraumes (siehe Zuwendungsbescheid) vorliegen.

An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre Sachbearbeitung. Die Kontaktdaten finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid.

FAQ Verwendungsnachweis

Fragenkatalog für Organisationen von Menschen mit Einwanderungsgeschichte



An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

Was ist ein Verwendungsnachweis?

Wann muss der Verwendungsnachweis (VN) eingereicht werden?

Was passiert, wenn der Verwendungsnachweis (VN) nicht fristgerecht eingereicht wird?

Was muss der Verwendungsnachweis beinhalten?

Was passiert, wenn es zu Minderausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?

Was passiert, wenn es zu Mehrausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?

Wie kann eine Rückzahlung durchgeführt werden?

An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

Was ist ein Verwendungsnachweis?

Der Verwendungsnachweis stellt den Nachweis der Verwendung der Fördermittel dar. Er dient der Kontrolle des geförderten Projekts und beinhaltet einen Sachbericht, einen zahlenmäßigen Nachweis und eine Belegliste. Es geht in erster Linie darum nachzuvollziehen, ob die Fördergelder entsprechend der Inhalte und Ziele des Projektantrags eingesetzt wurden und das Projekt erfolgreich war. Der Verwendungsnachweis dient der Übersicht und als Kontrolle.

Die Beleglisten erbringen den Nachweis über die Höhe und den Einsatz der Fördergelder.

Der Sachbericht erbringt den Nachweis über die Erreichung der zuvor geplanten Projektziele.

Der zahlenmäßige Nachweis erbringt den Nachweis über die Gesamtausgaben und deren Verteilung und ob diese mit den Beleglisten übereinstimmen.

Wann muss der Verwendungsnachweis (VN) eingereicht werden?

Der VN ist 6 Monate nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum (dieser ist im Zuwendungsbescheid genannt) folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen. Bei einem Bewilligungszeitraum von beispielsweise 01.01.2026 bis 15.12.2026 muss der Verwendungsnachweis bis zum 15.06.2027 vorgelegt werden.

Was passiert, wenn der Verwendungsnachweis (VN) nicht fristgerecht eingereicht wird?

Sollte der VN nicht fristgerecht vorgelegt werden, erfolgt zunächst eine Erinnerung. Ohne gute Begründung und genehmigter Fristverlängerung kann es bei weiteren Verzögerun-

gen zu einer vollständigen Rückforderung der Fördergelder kommen.

Was muss der Verwendungsnachweis beinhalten?

Der Verwendungsnachweis setzt sich aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste zusammen.

Der Sachbericht stellt eine ausführliche Darstellung des durchgeführten Projekts und des Ergebnisses dar. Beinhalten sollte dieser

- den Beginn, die Dauer und den Abschluss der Maßnahme,
- Angaben zum Erfolg und zu den Auswirkungen der Maßnahme,
- die Darstellung möglicher Abweichungen von dem im Zuwendungsbescheid zugrunde liegenden Planungen und
- mögliche Abweichungen vom Finanzierungsplan.

Der zahlenmäßige Nachweis ist eine tabellarische Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme vom Zuwendungsbescheid und von der tatsächlichen Abrechnung.

Bei den Einnahmen werden verschiedene Einnahmequellen unterschieden. Im Rahmen der Einzel- & Partnerprojektförderung müssen mindestens 20 % der Gesamtausgaben des Projekts/der Maßnahme durch die Vereine selbst finanziert werden. Dies fällt unter die Kategorie **Eigenanteil**. Diese 20 % können sich zu **5 %** aus Eigenmitteln des Vereins und zu **maximal 15 %** aus bürgerschaftlichem Engagement zusammensetzen.

Eigenmittel bezeichnen einen tatsächlichen finanziellen Beitrag der Vereine (eigene Ausgaben des Vereins im Rahmen der Maßnahme).

Mit **bürgerschaftlichem Engagement** ist ehrenamtliches Engagement, also ehrenamtliche Tätigkeit, gemeint. Das bürgerschaftliche Engagement darf als fiktiver Kostenfaktor mit einberechnet werden. Die ehrenamtlich Tätigen werden nicht bezahlt, die fiktiven Kosten, die für ihre Arbeit anfallen würden, dürfen allerdings als anfallender Eigenanteil berücksichtigt werden.

Die **Leistungen Dritter** sind Einnahmen/Bezüge, die von Dritten geleistet werden (ohne öffentliche Förderung) und direkt mit dem geförderten Projekt zusammenhängen (z. B. Eintrittsgelder).

Die Tabellenzeile „**bewilligte öffentliche Förderung durch**“ ist dann relevant, wenn bereits andere öffentliche Zuwendungen dem vorliegenden Projekt zugrunde liegen. Beispiele hierfür wären: Ko-Finanzierungen durch Kommune, Land, Bund etc., ggf. auch Stiftungen des öffentlichen Rechts (sofern diese projektbedingt mit in die Finanzierung eingeflossen sind).

Die **Zuwendung des Landes** bezeichnet die bewilligte Fördersumme, die das Land für die Maßnahme zur Verfügung stellt. Diese lässt sich aus dem Bewilligungsbescheid entnehmen.

Die Ausgaben werden in drei Schwerpunkte unterteilt.

Die **Personalausgaben** umfassen alle Personalkosten, für die Sozialversicherungsbeiträge gezahlt werden.

Sachausgaben bezeichnen alle Anschaffungen und Gegenstände, die für das Projekt benötigt werden. Auch die Honorarausgaben und Kosten für geringfügig Beschäftigte werden zu den Sachausgaben gezählt.

Mit **bürgerschaftlichem Engagement** ist ehrenamtliches Engagement, also ehrenamtliche Tätigkeit, gemeint (siehe Erklärung weiter oben).

Die Belegliste ist eine detaillierte Tabelle, in der alle Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme eingetragen werden müssen. Pro Eintrag werden folgende Informationen abgefragt:

- Einzahler bzw. Zuwendungsempfänger
- Einnahme- bzw. Zahlungsgrund
- Einzahlungs- bzw. Zahlungsdatum
- Buchungsdatum
- Bruttobetrag
- Nettobetrag
- Bemerkungen

Wichtig: Alle Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellerwert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, müssen inventarisiert werden. Das heißt, diese Gegenstände sollten in einer separaten Liste aufgenommen und kenntlich gemacht werden. Diese Inventarisierung (falls notwendig) muss im Verwendungsnachweis unter dem Punkt „3. Bestätigung" durch das Setzen eines Hakens und einer entsprechenden Unterschrift bestätigt werden.

Was passiert, wenn es zu Minderausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?

Sollte es im Rahmen der Umsetzung Ihres Projekts zu Minderausgaben kommen, ist die Differenz zur ausgezahlten Fördersumme zurückzuzahlen.

Was passiert, wenn es zu Mehrausgaben hinsichtlich des Finanzierungsplanes kommt?

Sollte es im Rahmen des Projekts zu Mehrausgaben kommen, müssen diese von der Organisation selbst getragen werden. Die im Zuwendungsbescheid bestimmte Fördersumme wird als Höchstsumme verstanden. Das heißt, dass anfallende Kosten, die über diese Fördersumme hinausgehen, nicht von der Behörde getragen werden.

Wie kann eine Rückzahlung durchgeführt werden?

Für Rückzahlungen kontaktieren Sie die Behörde bzw. Ihre Sachbearbeitung im Vorfeld. Sie erhalten dann die entsprechenden Buchungsdaten für die Rückzahlung.

An wen kann man sich bei Rückfragen wenden?

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Sachbearbeitung, die in Ihrem Zuwendungsbescheid genannt wird.

Land Nordrhein-Westfalen
vertreten durch die
Bezirksregierung Arnsberg

Seibertzstraße 1, 59821 Arnsberg
Telefon 02931 82-0
Telefax 02931 82-2520
poststelle@bra.nrw.de
www.bra.nrw.de