

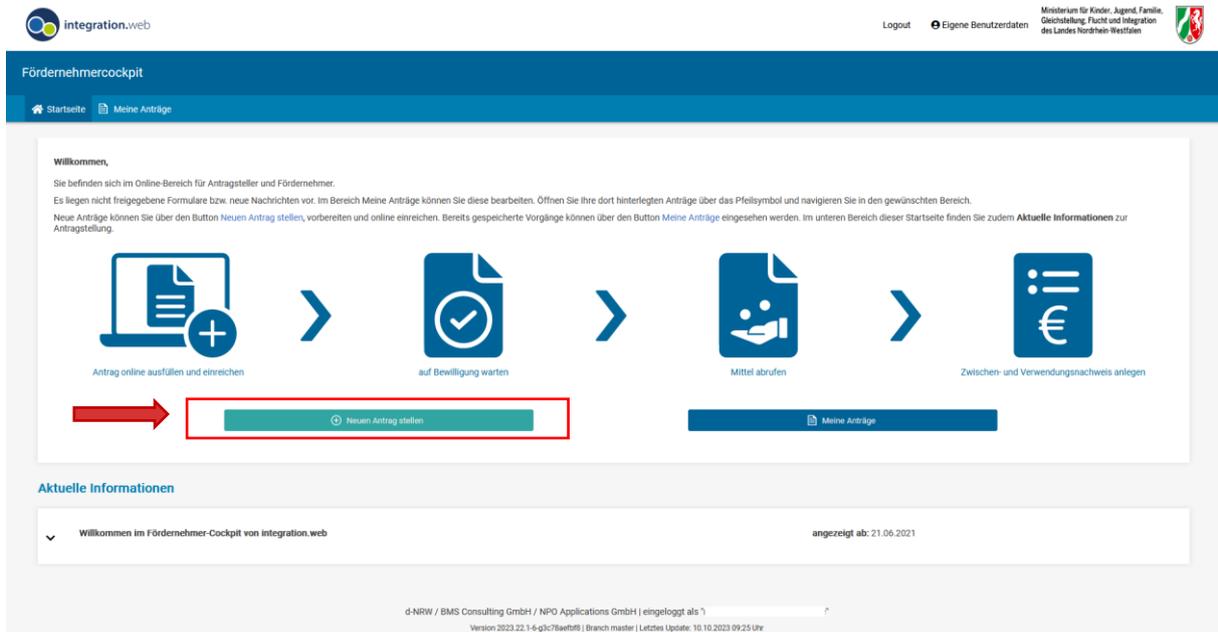
KI KOMM AN NRW Programmteil I

Förderrichtlinie für die Förderung Kommunaler Integrationszentren

Handreichung zum Ausfüllen des Online Antragsformulars

(Stand: 02.11.2023)

1. Startseite in integration.web „Fördernehmercockpit“



Willkommen,
Sie befinden sich im Online-Bereich für Antragsteller und Fördernehmer.
Es liegen nicht freigegebene Formulare bzw. neue Nachrichten vor. Im Bereich Meine Anträge können Sie diese bearbeiten. Öffnen Sie Ihre dort hinterlegten Anträge über das Pfeilsymbol und navigieren Sie in den gewünschten Bereich.
Neue Anträge können Sie über den Button **Neuen Antrag stellen**, vorbereiten und online einreichen. Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button **Meine Anträge** eingesehen werden. Im unteren Bereich dieser Startseite finden Sie zudem **Aktuelle Informationen** zur Antragstellung.

Antrag online ausfüllen und einreichen → auf Bewilligung warten → Mittel abrufen → Zwischen- und Verwendungsnachweis anlegen

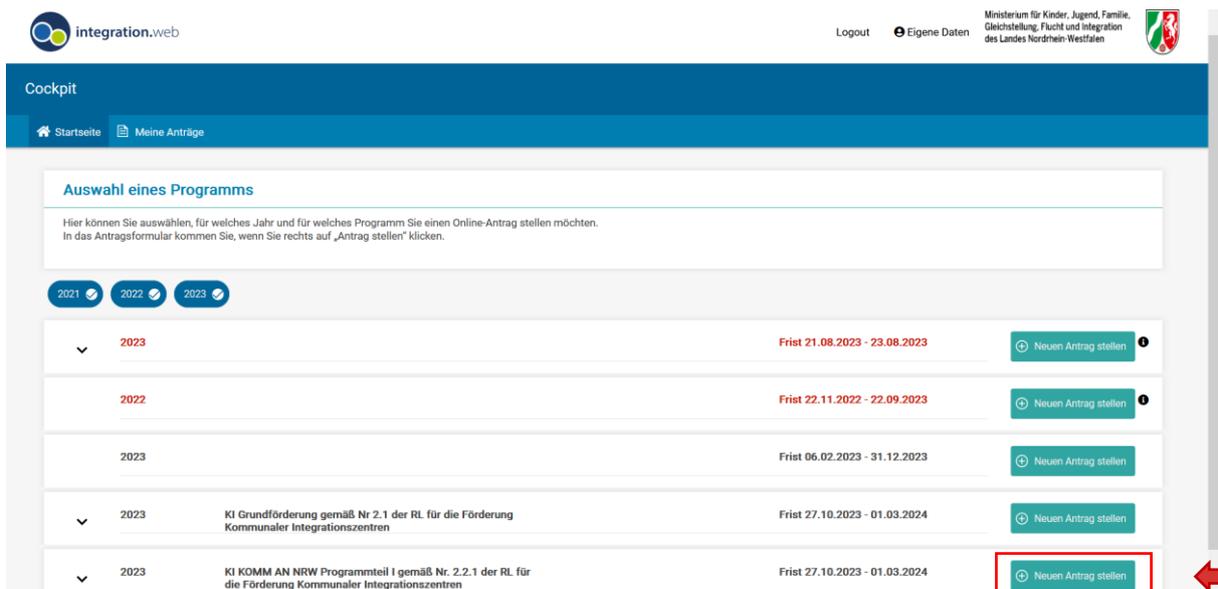
Neuen Antrag stellen | **Meine Anträge**

Aktuelle Informationen

Willkommen im Fördernehmer-Cockpit von integration.web angezeigt ab: 21.05.2021

d-NRW / BMS Consulting GmbH / NPD Applications GmbH | eingeloggt als 1
Version 2023.22.1-6-g3c78ae0f8 | Branch master | Letztes Update: 10.10.2023 09:23 Uhr

2. Auswahl des Förderprogramms



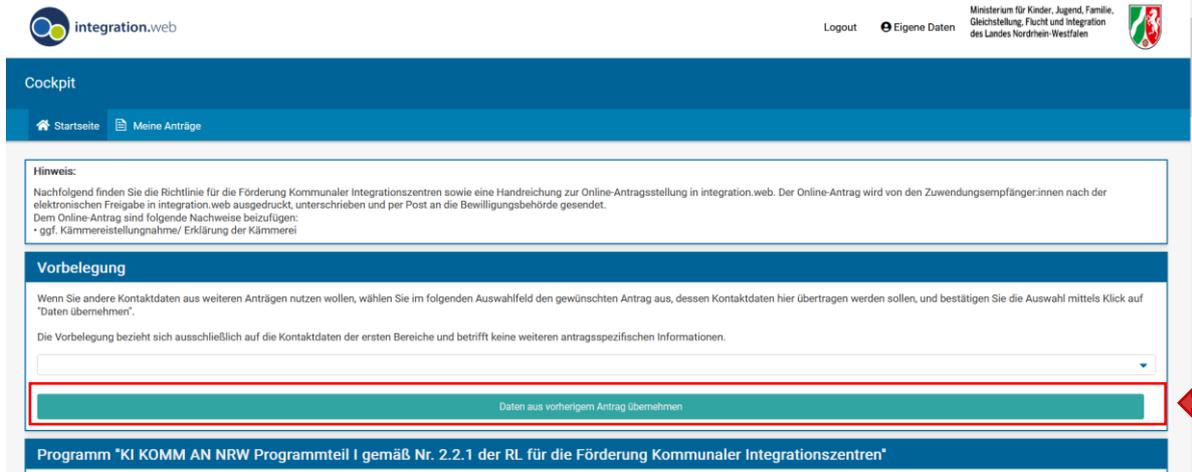
Auswahl eines Programms

Hier können Sie auswählen, für welches Jahr und für welches Programm Sie einen Online-Antrag stellen möchten.
In das Antragsformular kommen Sie, wenn Sie rechts auf „Antrag stellen“ klicken.

2021 | 2022 | 2023

2023		Frist 21.08.2023 - 23.08.2023	Neuen Antrag stellen
2022		Frist 22.11.2022 - 22.09.2023	Neuen Antrag stellen
2023		Frist 06.02.2023 - 31.12.2023	Neuen Antrag stellen
2023	KI Grundförderung gemäß Nr. 2.1 der RL für die Förderung Kommunaler Integrationszentren	Frist 27.10.2023 - 01.03.2024	Neuen Antrag stellen
2023	KI KOMM AN NRW Programmteil I gemäß Nr. 2.2.1 der RL für die Förderung Kommunaler Integrationszentren	Frist 27.10.2023 - 01.03.2024	Neuen Antrag stellen

3. Ausfüllen des Online-Antrags



Cockpit

Startseite Meine Anträge

Hinweis:
Nachfolgend finden Sie die Richtlinie für die Förderung Kommunaler Integrationszentren sowie eine Handreichung zur Online-Antragsstellung in integration.web. Der Online-Antrag wird von den Zuwendungsempfänger:innen nach der elektronischen Freigabe in integration.web ausgedruckt, unterschrieben und per Post an die Bewilligungsbehörde gesendet.
Dem Online-Antrag sind folgende Nachweise beizufügen:
• ggf. Kämmerereinstellungnahme/ Erklärung der Kämmererei

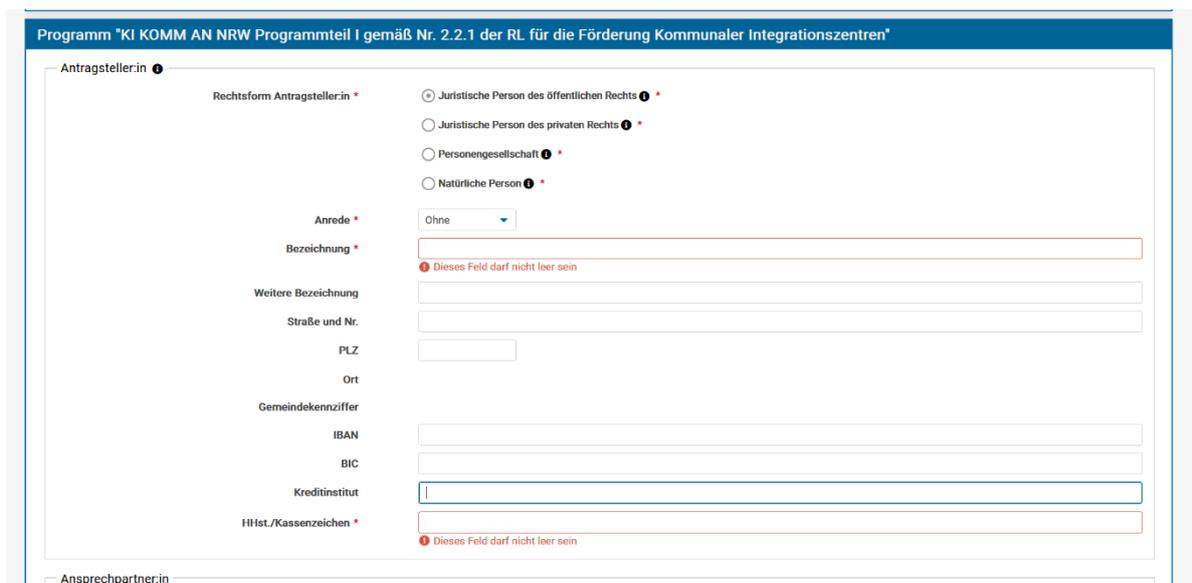
Vorbelegung
Wenn Sie andere Kontaktdaten aus weiteren Anträgen nutzen wollen, wählen Sie im folgenden Auswahlfeld den gewünschten Antrag aus, dessen Kontaktdaten hier übertragen werden sollen, und bestätigen Sie die Auswahl mittels Klick auf "Daten übernehmen".
Die Vorbelegung bezieht sich ausschließlich auf die Kontaktdaten der ersten Bereiche und betrifft keine weiteren antragsspezifischen Informationen.

Daten aus vorherigem Antrag übernehmen

Programm *KI KOMM AN NRW Programmteil I gemäß Nr. 2.2.1 der RL für die Förderung Kommunaler Integrationszentren*

4. Allgemeine Angaben zu Antragssteller:in und Ansprechpartner:in

- a) Beginnen Sie mit den Angaben zur Kommune. Tragen Sie hier bitte die Bezeichnung, die Anschrift und die Bankverbindung Ihrer Gemeinde ein. Unter „Weitere Bezeichnung“ könne Sie die Organisationseinheit/Bezeichnung des KI eintragen. Geben Sie bitte zudem Ihre Haushaltsstelle bzw. das Kassenzzeichen für die beantragte Förderung an.



Programm *KI KOMM AN NRW Programmteil I gemäß Nr. 2.2.1 der RL für die Förderung Kommunaler Integrationszentren*

Antragsteller:in

Rechtsform Antragsteller:in *

Juristische Person des öffentlichen Rechts *

Juristische Person des privaten Rechts *

Personengesellschaft *

Natürliche Person *

Anrede *

Ohne

Bezeichnung *

Dieses Feld darf nicht leer sein

Weitere Bezeichnung

Straße und Nr.

PLZ

Ort

Gemeindekennziffer

IBAN

BIC

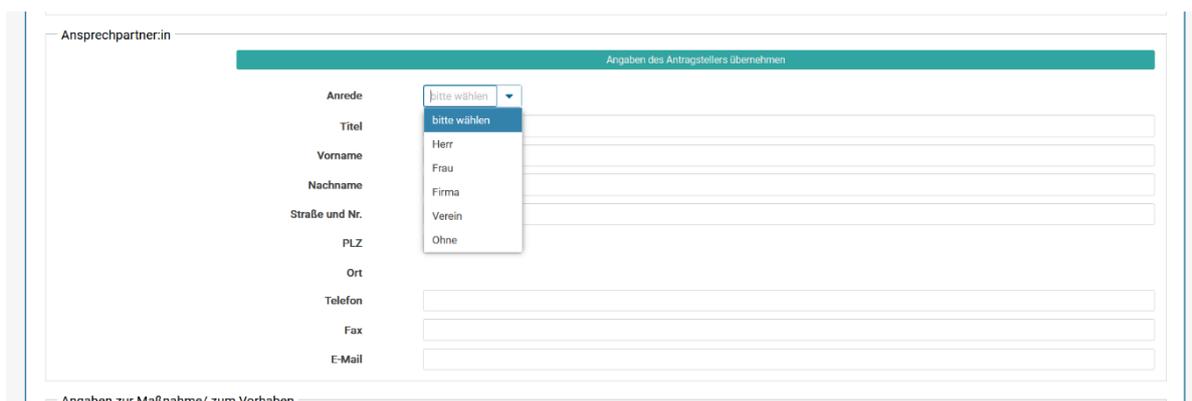
Kreditinstitut

HlSt./Kassenzichen *

Dieses Feld darf nicht leer sein

Ansprechpartner:in

- b) Geben Sie im Folgenden die Ansprechperson im KI an.



Ansprechpartner:in

Angaben des Antragstellers übernehmen

Anrede

Bitte wählen

Titel

Vorname

Nachname

Straße und Nr.

PLZ

Ort

Telefon

Fax

E-Mail

Angaben zur Maßnahme/ zum Vorhaben

5. Angaben zur Maßnahme

Die Bezeichnung des Vorhabens und der Durchführungszeitraum werden hier erfasst.

Als Bezeichnung der Maßnahme/des Vorhabens tragen Sie bitte folgendes ein:

Koordinierung, Vernetzung und Qualifizierung im Rahmen der Aufgaben des Programms KOMM-AN (gemäß Nr. 5.4.2.1) durch nachstehende Fachkräfte gemäß Nr. 5.4.1.1 der RL

Als Durchführungszeitraum tragen Sie immer von **01.01.20xx bis 31.12.20xx** entsprechend des Haushaltsjahres für das die Förderung beantragt wird.

Sofern sich die organisatorische Einordnung Ihres KI nicht verändert hat, klicken Sie „wie bisher“ an. Für Änderungen nutzen Sie das Textfeld „neu ab/ seit, wie folgt“.

Angaben zur Maßnahme/ zum Vorhaben

Bezeichnung der Maßnahme/ des Vorhabens *
 Durchführungszeitraum von *
 Durchführungszeitraum bis *

Tätigkeiten und Angebote von Kommunalen Integrationszentren für die Verbesserung der Teilhabe und Integration vor Ort durch nachstehende Fachkräfte

01.01.2024
 31.12.2024

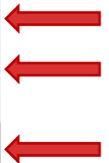
Angabe über die organisatorische Einordnung des Kommunalen Integrationszentrums:

wie bisher
 neu ab / seit, wie folgt: *

Beantragte Zuwendung/ Mittel * 0,00 €

Die beantragten Mittel werden automatisch aus dem Finanzierungsplan ermittelt (s.u.) und hierher übertragen.

Finanzierungsplan



6. Finanzierungsplan

a) Tätigen Sie zunächst die Angaben zu den einzelnen beschäftigten Fachkräften (FK).

Finanzierungsplan

Angaben zum Personal: bitte einzeln auflisten für alle Fachkräfte (FK)

FK 1: Vor- und Zuname * Max Mustermann
 FK 1: Beschäftigungszeitraum vom * 01.01.2024
 FK 1: Beschäftigungszeitraum bis * 31.12.2024
 FK 1: Stellenanteil im KI (v.H.) * 1,00
 FK 1: Besoldungs-/Entgeltgruppe und Stufe * EG 9c Stufe 5

FK 2: Vor- und Zuname Martina Musterfrau
 FK 2: Beschäftigungszeitraum vom * 01.01.2024
 FK 2: Beschäftigungszeitraum bis * 31.12.2024
 FK 2: Stellenanteil im KI (v.H.) * 0,50
 FK 2: Besoldungs-/Entgeltgruppe und Stufe * EG 9c Stufe 5

FK 3: Vor- und Zuname
 FK 3: Beschäftigungszeitraum vom
 FK 3: Beschäftigungszeitraum bis
 FK 3: Stellenanteil im KI (v.H.)

FK 4: Vor- und Zuname
 FK 4: Beschäftigungszeitraum vom
 FK 4: Beschäftigungszeitraum bis
 FK 4: Stellenanteil im KI (v.H.)

FK 5: Vor- und Zuname
 FK 5: Beschäftigungszeitraum vom
 FK 5: Beschäftigungszeitraum bis
 FK 5: Stellenanteil im KI (v.H.)

FK 6: Vor- und Zuname





b) Im nächsten Schritt geben Sie zum jeweiligen Personal die voraussichtlichen Ausgaben an.

Die voraussichtlichen Personalausgaben gemäß Nr. 5.4.1.1 der RL je FK ohne Gemeinkosten entspr. des angegebenen Stellenanteils und Beschäftigungszeitraums sind in der Ausgabengliederung (s.u.) erfasst. ⓘ

Die voraussichtlichen Sachausgaben gemäß Nr. 5.4.2.2 der RL sind in der Ausgabengliederung (s.u.) erfasst. ⓘ

Ausgabengliederung (Gesamtkosten) ⓘ

[Hinzufügen](#) [Löschen](#)

lfd. Nr.	Art der Ausgaben *	Erläuterung *	Insgesamt € * ⓘ	davon förderfähig/ maßgeblich € *...
			98.182,71	98.182,71
1	voraussichtliche Personalausgaben	Gesamt für FK 1	58.788,47 €	58.788,47 €
2	voraussichtliche Personalausgaben	Gesamt für FK 2	29.394,24 €	29.394,24 €
3	voraussichtliche Sachausgaben	gemäß Anlage 04 der RL	10.000,00 €	10.000,00 € ↑

Einnahmen/Leistungen Dritter ⓘ

[Hinzufügen](#) [Löschen](#)

lfd. Nr.	Art der Einnahmen/ Leistungen Dritter *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich € *
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

Weitere bewilligte öffentliche Förderungen Dritter ⓘ

[Hinzufügen](#) [Löschen](#)

lfd. Nr.	Zuwendungsgeberin *	Aktenzeichen *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich...
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

Weitere beantragte öffentliche Förderungen Dritter ⓘ

[Hinzufügen](#) [Löschen](#)

lfd. Nr.	Zuwendungsgeberin *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich € *
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

Eigenanteil ⓘ

[Hinzufügen](#) [Löschen](#)

lfd. Nr.	Herkunft Eigenanteil *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich € *
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

c) Im letzten Teil des Finanzierungsplans werden Ihre Angaben zu Ausgaben durch Klick auf den Button „automatische Verteilung“ zusammengerechnet und in der Tabelle „Jahresaufteilung“ angezeigt.

Keine Einträge vorhanden

Weitere beantragte öffentliche Förderungen Dritter ⓘ

[Hinzufügen](#) [Löschen](#)

lfd. Nr.	Zuwendungsgeberin *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich € *
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

Eigenanteil ⓘ

[Hinzufügen](#) [Löschen](#)

lfd. Nr.	Herkunft Eigenanteil *	Erläuterung *	Insgesamt € *	davon förderfähig/ maßgeblich € *
			0,00	0,00

Keine Einträge vorhanden

Hinweis: Ohne eine Verteilung der einzelnen Summen im Finanzierungsplan kann Ihre Maßnahme/ Ihr Vorhaben nicht bearbeitet werden. Über den Button „automatische Verteilung“ werden die oben angegebenen Summen in der unten stehenden Ansicht automatisch verteilt.

[Automatische Verteilung ⓘ](#)

Finanzierungsplan (Jahresaufteilung)	Zu verteilender Betrag	Gesamt ⓘ	2023
Gesamtausgaben	98.182,71	98.182,71	0,00
davon förderfähige/maßgebliche Ausgaben	98.182,71	98.182,71	0,00
Einnahmen/Leistungen Dritter	0,00	0,00	0,00
förder-/zuwendungsfähige Gesamtausgaben	0,00	98.182,71	0,00
weitere bewilligte/ beantragte öffentliche Förderungen Dritter ⓘ	0,00	0,00	0,00
Eigenanteil	0,00	0,00	0,00
Beantragte Zuwendung/Mittel	0,00	98.182,71	0,00

Erklärungen

7. Bestätigung der Erklärungen

Bestätigen Sie bitte durch Klicken auf die Checkboxen, die für die beantragte Förderung notwendigen Erklärungen. Die Erklärungen sind zwingend abzugeben, da ansonsten die Antragsstellung nicht möglich ist.

Erklärungen

Die / der Antragstellende erklärt, dass

mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird; als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. *

Ja *

Nein *

die Steuerung des Projektes und die Verantwortung für das Projektergebnis in der Hand der kreisfreien Stadt/des Kreises liegt. *

die im Antrag beantragten Mittel für Sachausgaben entsprechend der o.g. Richtlinie verwendet werden. *

mit den zur Verfügung gestellten Landesmitteln die kommunale Integrationsarbeit verbessert wird. *

ein durch den Rat der Stadt bzw. durch den Kreistag – in Abstimmung mit den kreisangehörigen Gemeinden – beschlossenes Integrationskonzept vorliegt. *

keine andere öffentl. Förderung beantragt wurde, keine Leistungen Dritter zu erwarten sind, keine altern. Förderungs- u. Finanzierungsmöglichkeiten bestehen u. sie/er die Zuwendungen übersteigenden Ausgaben aufbringen wird/die Gesamtfinanz. gesichert ist. *

bei der Förderung gem. der RL geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden. *

bei der Förderung gem. der RL die Verwaltungsausgaben einschl. der Reisekosten sowie die Ausgaben für Lehr-, Lern- und Projektmittel übernommen werden. *

bei der Förderung gem. der RL sie/er an dem durch das von den zuständigen Ministerien vorgegebene Verfahren Fachdatenerhebung NRW und ggf. wissenschaftlichen Begleituntersuchungen mitwirkt. *

bei der Förderung gem. der RL das von ihr/ihm betriebene Kommunale Integrationszentrum am Erfahrungstransfer und an überregionalen Aktivitäten der landesweiten Koordinierungsstelle und des Verbundes teilnimmt. *

die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind. *

Dokumentenupload 

8. Hochladen von notwendigen Dokumenten und Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise
In diesem Bereich laden Sie die erforderliche „Erklärung der Kämmererei“ als Anlage hoch.
Gehen Sie hierfür in Ihre strukturierte Ablage und durchsuchen diese nach dem zuvor
abgespeicherten Dokument.

Dokumentenupload

Es können noch 10 Dokument(e) oder 150.00 MB hochgeladen werden.

Dateibesreibung	Dateiname	Dateigröße	Bearbeiten
Keine Einträge vorhanden			

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder **clicken** Sie auf das Feld, um
Dateien auszuwählen.

ggf. Kämmererstellungnahme/ Erklärung der Kämmererei ist als Anlage beigefügt.

Hinweis zum Datenschutz

[Datenschutzerklärung](#)

Ich habe die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen. *

Einreichung des Antrags

9. Antrag einreichen

Sie können im letzten Schritt den Antrag abspeichern, als Entwurf drucken und Ihren Antrag
durch Klick auf den Button „Antrag online einreichen“ final freigeben.

Ich habe die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen. *

Einreichung des Antrags

Mit Klick auf den Button „Zwischenstand speichern“ gehen Ihre Eingaben nach dem Logout nicht verloren und Sie können den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. Der Antrag ist auch nach der Speicherung weiterhin nur für Sie sichtbar.

Mit Klick auf den rechten Button „Antrag online einreichen“ wird der Antrag an die zuständige Behörde versendet. Bitte beachten Sie, dass Sie den Antrag nach dem Einreichen nicht mehr bearbeiten können und die von Ihnen gemachten Eingaben der zuständigen Behörde unmittelbar zur Verfügung stehen. Mit der Einreichung wird aus Ihren Angaben eine PDF-Datei erzeugt, die Ihnen auch später jederzeit im Bereich „Meine Anträge“ zum Download zur Verfügung steht.

Abbrechen und zurückZwischenstand speichernEntwurfsversion druckenAntrag online einreichen

d-NRW / BMS Consulting GmbH / NPO Applications GmbH | eingeloggt als _____
Version 2023.24.1-26-g0f4c91bd5e | Branch master | Letztes Update: 30.10.2023 14:43 Uhr