

Kiezkasse 2024

Merkblatt über die Beantragung, den Erhalt und die Verwendung von Kiezkassenmitteln



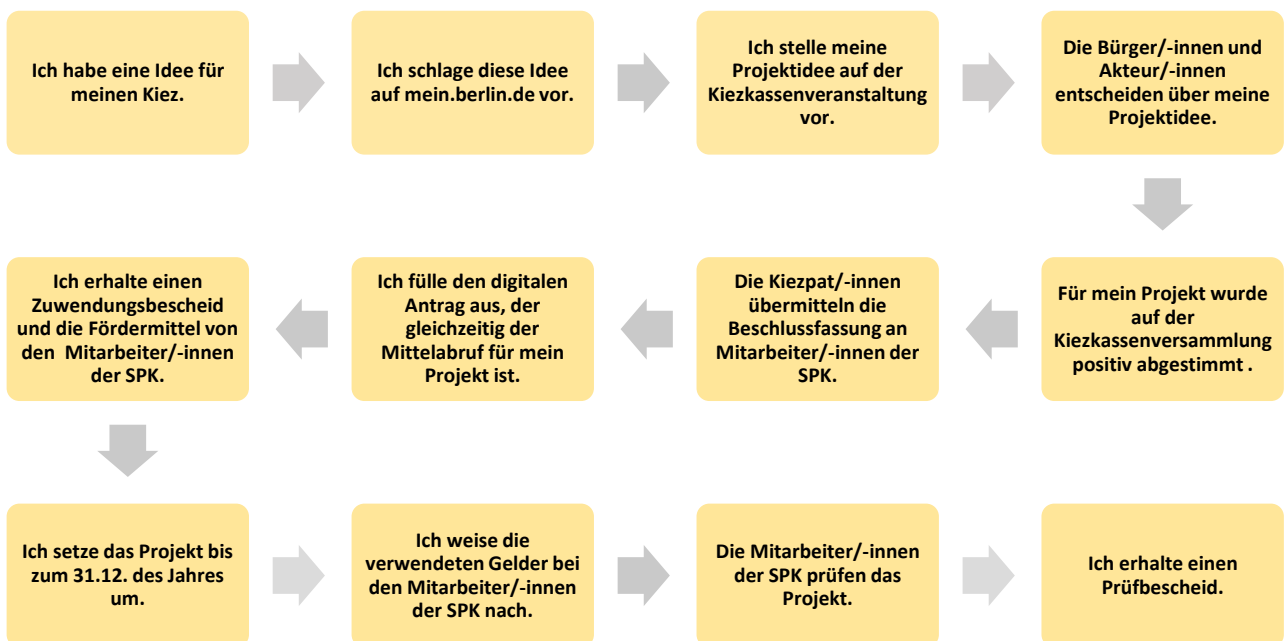
Gemäß BVV-Beschluss Nr. 0115/10/12 werden seit 2013 die Kiezkassenmittel in die Bezirksregionen verteilt. Jährlich werden aus dem Bezirkshaushalt 100.000 € für die 20 Bezirksregionen zur Verfügung gestellt. Die Verteilung der Mittel erfolgt entsprechend der Einwohnerzahl in den einzelnen Bezirksregionen. Die Kiezkassen bieten finanzielle Unterstützung für die Verwirklichung kleiner Projekte. Antragsteller/-innen erhalten Gelder zur Durchführung von Projekten im Rahmen einer Zuwendungsvergabe. Die Bewilligung erfolgt ausschließlich auf Antrag. **Ihre Eigeninitiative ist gefragt!**

Gefördert werden Vorhaben, die den Zusammenhalt im Kiez anregen, Nachbarschaften stärken oder das Wohnumfeld verschönern, z. B. Selbsthilfe- und Nachbarschaftsprojekte, Pflanzaktionen, Hoffeste, Nachbarschaftsfeste, Straßenfeste, Vortragsveranstaltungen oder Material für Bürgerinformationen.

Sämtliche Informationen finden Sie auch auf der Internetseite der Sozialraumorientierten Planungskoordination: <https://www.berlin.de/ba-treptow-koepenick/politik-und-verwaltung/service-und-organisationseinheiten/sozialraumorientierte-planungskoordination/kiezkassen-foerderprogramme/artikel.940963.php>

Nachfolgend finden Sie für alle mit der Beantragung, dem Erhalt und der Verwendung von Kiezkassenmitteln im Zusammenhang stehenden Begrifflichkeiten ausführliche Erläuterungen in alphabetischer Reihenfolge.

Ablaufplan der Kiezkassen



ANbest-P

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) enthalten Bedingungen und Auflagen i. S. des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes sowie notwendige Erläuterungen und sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Antrag

Wenn eine Projektidee auf der Beteiligungsplattform → mein.berlin.de eingebracht und auf der Kiezkassenversammlung positiv abgestimmt wurde, ist ein Antrag innerhalb von 21 Tagen digital einzureichen. Wird auch nach zweimaliger Aufforderung kein Antrag nachgereicht, kann eine Zuwendung nicht bewilligt werden und die Gelder werden einem Nachrückerprojekt in Absprache mit den Kiezpat/-innen zur Verfügung gestellt.

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines offiziellen Antrags. Im Antrag sind die Projektausgaben aufzulisten. Es ist daran zu denken, dass bei einigen Maßnahmen die Zustimmung von Dritten erforderlich ist. Ein Bestandteil des Antrags ist die Einverständniserklärung zum → **Mittelabruf**.

Die digitale Antragstellung ist unter folgendem Link möglich:

https://form.jotform.com/AGURBAN/Antrag_Kiezkasse

Antragsfrist

Der → **Antrag** ist spätestens 21 Tage nach Kiezkassenveranstaltung einzureichen.

Die Kiezpat/-innen können abweichende Fristen festlegen.

Antragsteller/-in

Antragsberechtigt sind Privatpersonen und juristische Personen.

Belege

Bei Belegen handelt es sich

- a) bei Banküberweisungen um die Rechnungen und den dazugehörigen Kontoauszug und/oder
- b) bei Barzahlungen um die Quittungen bzw. Kassenbons.

Mit den gezahlten Rechnungen dürfen keine Payback-Punkte oder andere geldwerte Vorteile gesammelt oder eingesetzt werden! Skonti oder Rabatte sind, soweit vorhanden, zu nutzen.

Aufwendungen für Aufwandsentschädigungen sind zu quittieren. Für Honorare sind stets Verträge (Honorarverträge auf der Grundlage der Berliner Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz) abzuschließen, aus denen die Leistung/Tätigkeit, die vereinbarte Zeit und die Qualifikation hervorgehen. Abrechnungen sind mittels Stundenaufstellung (Wann wurde was gemacht?) nachzuweisen.

Belegliste

Die Belegliste ist ein Bestandteil des → **Verwendungsnachweises**. Dort sind die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum wird im → **Zuwendungsbescheid** festgelegt. In der Regel beginnt er mit Datum des Zuwendungsbescheides, wird aber von Fall zu Fall auch auf das Beschlussdatum der Kiezkassenveranstaltung terminiert. Die Entscheidung trifft der/die Zuwendungsgeber/-in. Bei dringendem Bedarf kann ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn formlos und schriftlich unter kiezkasse-spk@ba-tk.berlin.de beantragt werden. → **Projektbeginn**

Ideensammlung

Sie möchten mithilfe der Kiezkasse ein Projekt umsetzen? Dann registrieren Sie sich auf mein.berlin.de unter „Kiezkasse Treptow-Köpenick *aktuelles Jahr_Ihre Bezirksregion*“ und veröffentlichen Ihre Projektidee mit einer kurzen Beschreibung und dem Budget welches Sie für ihre Realisierung benötigen, in Ihrer Bezirksregion. Damit wird die offizielle Aufnahme in den Ideenpool sichergestellt und Ihre Idee zum Vorab-Kommentieren und -Bewerten durch andere Ideengeber/-innen freigegeben. Ob Ihr Projekt eine Förderung bekommt, wird auf der → **Kiezkassenversammlung** entschieden. Ihnen fällt noch auf der Kiezkassenversammlung eine Projektidee ein? Kein Problem. Tragen Sie Ihre Idee vor.

Keine Förderung von:

Folgende Ausgaben sind von einer Förderung durch die Kiezkasse ausgeschlossen:

- Verpflegungskosten jeglicher Art wie Restaurant- und Barbesuche, Catering, Kauf von Lebensmitteln und Spirituosen, usw.,
- der Abschluss von freiwilligen Versicherungen, sofern diese nicht als Grundvoraussetzung zur Durchführung des Projektes notwendig sind,
- Steuerberatungskosten, Mitgliedsbeiträge, Mahngebühren, Verzugszinsen, Vertragsstrafen,
- (Miet-)Kauttionen, Pfand,
- Grundgebühren bei Telefon- und Internetkosten,
- Sachausgaben, die aus dem Bezirkshaushalt zu finanzieren und umzusetzen sind (Sitzbänke, Straßenbäume, u.a.),
- Ausstattungen für kommunale Einrichtungen (z. B. Kitas oder Jugendfreizeiteinrichtungen, etc.) und Einrichtungen, die sich in einer freien Trägerschaft befinden, sind ausgeschlossen, sofern diese regelfinanziert werden [Der/Die Antragsteller/-in hat in diesen Fällen nachzuweisen, dass die beantragten Mittel nicht Gegenstand der Regelfinanzierung sind.].

Kiezpat/-in

Kiezpat/-innen sind von der Bezirksverordnetenversammlung berufene Abgeordnete, die jeweils zu zweit eine Kiezkasse betreuen. Sie sind zuständig für die Organisation und Durchführung der Kiezkassenveranstaltung und stehen als Ansprechpartner/-innen den Antragsteller/-innen zur Verfügung. Die Kontaktdaten sind zu finden unter:

<https://www.berlin.de/ba-treptow-koepenick/aktuelles/buergerbeteiligung/kiezkassen/artikel.24978.php>

Kiezkassenabrechnungen der Vorjahre

Ergebnisse der Förderung von Kiezkassen aus den Vorjahren können hier eingesehen werden:

<https://www.berlin.de/ba-treptow-koepenick/aktuelles/buergerbeteiligung/kiezkassen/artikel.24832.php>

Kiezkassenversammlung

Die Kiezkassenversammlung findet in der Regel 1x jährlich statt, bei Bedarf auch mehrmals. Teilnehmende der Kiezkassenveranstaltung sind: die Kiezpat/-innen, Mitarbeiter/-innen der SPK und Bewohner/-innen und Akteur/-innen der jeweiligen Bezirksregion. Bei der Kiezkassenversammlung sollten alle Ideengeber/-innen ihre Projekte vorstellen. Die Mitarbeiter/-innen der SPK geben Anmerkungen zur Umsetzbarkeit aus haushaltstechnischer Sicht. Anschließend entscheiden die Bürger/-innen und die Akteur/-innen über die eingereichten Projektideen in einem vor Ort bestimmten Verfahren. Die Kiezkassenversammlung kann als Videokonferenz oder als Präsenz- oder Hybridveranstaltung¹ stattfinden. Die Entscheidung darüber treffen die Kiezpat/-innen.

Die Termine zu den Kiezkassenveranstaltungen legen die Kiezpat/-innen fest und können hier abgerufen werden:

<https://www.berlin.de/ba-treptow-koepenick/aktuelles/buergerbeteiligung/kiezkassen/artikel.25008.php>

¹ Eine Hybridveranstaltung ist eine Veranstaltung, die gleichzeitig digital und in Präsenz stattfindet.

Mein.berlin.de

mein.berlin.de ist die zentrale Beteiligungsplattform des Landes Berlin. Auf mein.berlin.de finden Sie eine Übersicht über Projekte der Berliner Verwaltung sowie zahlreiche Möglichkeiten, sich aktiv an der Gestaltung unserer Stadt zu beteiligen. Das Bezirksamt Treptow-Köpenick hat sich verpflichtet, eine Beteiligung an den Kiezkassen auch über die Beteiligungsplattform zu ermöglichen und entschieden, seit dem Kiezkassenjahr 2024 die → **Ideensammlung** im Vorfeld einer jeden → **Kiezkassenversammlung** in den Bezirksregionen über mein.berlin.de vorzunehmen. Erst nach positivem Votum der Projektideen und Eintragung in ein Beschlussprotokoll auf der Kiezkassenversammlung startet das offizielle Antragsverfahren.

Mitteilungspflicht

Der/die Zuwendungsempfänger/-in ist verpflichtet, unverzüglich dem/der Zuwendungsgeber/-in mitzuteilen, wenn

- sich der Zuwendungszweck ändert,
- sich bewilligte Einzelpositionen im Finanzierungsplan um mehr als 20% verschieben,
- die Zuwendungsmittel zum Stichtag (30.09. des laufenden Jahres) nicht in vollem Umfang benötigt werden,
- angeschaffte Gegenstände nicht mehr für den Zuwendungszweck genutzt werden können,
- ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet wird.

Mittelabruf

Ist Bestandteil des digitalen Antrags, in diesem der/die Antragsteller/-in die Kontodaten angibt, damit die Kiezkassenmittel überwiesen werden können. Die Kiezkassenmittel müssen bis zum 01.12. des laufenden Haushaltsjahres abgefordert werden.

Mittelverwendung, Ausgabenarten

Gefördert werden → **Personal-** und **Sachausgaben**, die in einem konkreten Zusammenhang mit dem Projekt stehen und nicht im Bezirkshaushalt veranschlagt wurden.

Öffentlichkeitsarbeit

Antragsteller/-innen, die eine Zuwendung erhalten, haben die Verpflichtung, auf allen Handzetteln, Broschüren, Webseiten, Plakaten usw., die das geförderte Projekt bewerben, auf die erhaltene Kiezkassenförderung hinzuweisen. Jede geförderte Maßnahme muss mit dem Hinweis „gefördert durch die Kiezkasse [Bezirksregion]“ versehen werden. Belegexemplare und Fotos sind dem Sachbericht beizufügen.

Personalausgaben.

Personalausgaben können Honorare oder Aufwandsentschädigungen sein. → **Belege**

Projektbeginn

Mit dem Projekt darf erst begonnen werden, wenn ein Zuwendungsbescheid vorliegt. Einzige Ausnahme ist der vorzeitige Maßnahmenbeginn, der auf Antrag ab Beschlussdatum der Kiezkassenveranstaltung gewährt werden kann. **Erst ab bestätigtem Projektbeginn können die Zuwendungsmittel ausgegeben werden, ergo Ausgaben im späteren Verwendungsnachweis berücksichtigt werden.**

Projektbeispiele

- Gemeinschaftsgartenprojekte
- Anschaffungen von Bilderrahmen für Ausstellungen
- Groß und Klein als Team: Familien-Nachbarschafts-Tag
- seniorengeeignete Freiluftsport- und Spielgeräte
- Pagodenzelte für OpenAir-Veranstaltungen
- Kulturprogramm für Nachbarschaftsfeste
- Druckkosten für die Organisation von Ausstellungen, Werbematerial

Registrierung in der Transparenzdatenbank

Die Bereitschaft der Bürgerinnen und Bürger, sich mit Spenden oder Dienstleistungen freiwillig zu engagieren, hängt entscheidend von dem Vertrauen in die Arbeit gemeinnütziger Projekte, Organisationen und Vereine ab. Transparenz über Ziele, Arbeitsweisen und Finanzdaten ist die Grundlage dieses Vertrauens.

Zuwendungen an juristische Personen dürfen grundsätzlich nur bewilligt werden, wenn diese in der Transparenzdatenbank des Landes Berlin registriert sind (Vgl. 1.5.3 AV zu § 44 Landeshaushaltsordnung Berlin). Hierfür wird durch die Senatsverwaltung für Finanzen eine eindeutige Registrierungsnummer vergeben und zusammen mit dem Namen der juristischen Personen in der Datenbank eingetragen und veröffentlicht.

Die Registrierung ist über folgenden Link möglich:

https://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/transparenzdatenbank/index.cfm?dateiname=registrierung_tdb.cfm&anwender_id=5&&cfide=0.418660049458&login=transparenz

Ausgenommen von diesem Verfahren sind natürliche Personen, Einzelunternehmen und GbRs, PartG sowie KGs mit natürlichen Personen sowie eingetragene Kaufleute.

Rolle der Sozialraumorientierten Planungskoordination (SPK)

Die zuständigen Mitarbeiter/-innen setzen die Beschlüsse der Kiezkassenversammlung um, fertigen die Zuwendungsbescheide an, zahlen die Gelder aus und prüfen die Verwendungsnachweise.

Rückzahlung von Kiezkassenmitteln

Die bewilligten Mittel sind zurückzuzahlen, wenn:

- das Projekt nicht durchgeführt wurde,
- mit dem Projekt vorzeitig begonnen wurde,
- die Gelder nur teilweise verbraucht wurden (anteilige Rückzahlung),
- Ausgaben nach Vorlage der Prüfungsunterlagen nicht anerkannt werden können (z. B. Ausgabe ist nicht förderfähig).

Sachausgaben

Einmalige und laufende Sachausgaben können finanziert werden. Die laufenden Sachausgaben sind auf den Bewilligungszeitraum beschränkt. → **Belege**

Sachbericht

Der Sachbericht, als Teil des → **Verwendungsnachweises**, enthält eine detaillierte Darstellung der Durchführung der Arbeiten oder Aufgaben. Er liefert einen Einblick in das abgerechnete Vorhaben und stellt die Erfolge und Auswirkungen der getätigten Investition dar. Zur Dokumentation gehören z. B. Druckerzeugnisse, Videos, Fotos, Pressemitteilungen, auch Veröffentlichungen im Internet.

Folgende Punkte sind zu erörtern:

- In welchem Zeitraum wurde das Projekt durchgeführt?
- Welche Ziele wurden formuliert und wurden diese erfüllt?
- Welche Zielgruppe wurde angesprochen?
- Gab es Veränderungen zwischen Planung und Umsetzung?
- Gab es Kooperationen innerhalb und außerhalb des Kiezes?
- Wie erfolgte die Öffentlichkeitsarbeit?
- Was hat das Projekt im Kiez bewirkt?
- Wie war die öffentliche Resonanz?

Projektumsetzung

Für die Umsetzung des Projektes im laufenden Haushaltsjahr und insbesondere der zu erfüllenden Auflagen im Zuwendungsbescheid sind die Antragsteller/-innen **selbst** verantwortlich. Im Rahmen von Genehmigungsverfahren können die Mitarbeiter/-innen der SPK Kontakte zu Fachämtern vermitteln.

Vergleichsangebote

Ausgaben (Sachkosten, Honorarkosten) bis zu einem Auftragswert von 1.000,- € ohne MwSt. können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter Vorlage eines formlosen Preisvergleiches beschafft werden. Bei Ausgaben (Sachkosten, Honorarkosten) über einem Auftragswert von 1.000,- € ohne MwSt. sind drei Angebote einzuholen. (Grundsätze des Berliner Haushaltsrechtes)

Preisvergleiche und Angebote sind vor einer Beschaffung einzuholen, zu dokumentieren und nach Aufforderung dem Zuwendungsgeber/ der Zuwendungsgeberin vorzulegen.

Verwendungsnachweis

Zum im → **Zuwendungsbescheid** benannten Termin, haben die Zuwendungsempfänger/-innen nachzuweisen, dass die erhaltenen Gelder tatsächlich wie geplant eingesetzt wurden. Ob Belege eingereicht werden müssen, ist im Zuwendungsbescheid geregelt. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste. Die Verwendungsnachweise können digital oder postalisch eingereicht werden.

Das Formular für den Verwendungsnachweis kann hier heruntergeladen werden:

<https://www.berlin.de/ba-treptow-koepenick/aktuelles/buergerbeteiligung/kiezkassen/artikel.24998.php>.

Zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis ist ein Bestandteil des → **Verwendungsnachweises**. Er besteht aus einer Aufschlüsselung der Ausgaben entsprechend des Finanzierungsplans und einer → **Belegliste**.

Zuwendung

Unter einer Zuwendung ist eine öffentlich-rechtliche Geldleistung zu verstehen, die das Land an eine Stelle außerhalb der Verwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke unter den Voraussetzungen gewährt, dass an der Zweckerfüllung ein erhebliches Landesinteresse besteht.

Zuwendungsbescheid

Im Zuwendungsbescheid sind alle Regelungen verankert, die die formale Durchführung des Projektes betreffen. Bestandteile des Zuwendungsbescheides sind: der Finanzierungsplan, die ANBest-P, der Verwendungsnachweis sowie dieses Merkblatt.

Zuwendungsempfängerin/ Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger/-innen sind die → **Antragsteller/-innen**.

Zuwendungsgeber/-in

Zuwendungsgeber/-in für Kiezkassenmittel ist das Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin.

Zuwendungszweck

Siehe → **Kiezkassenmittel** und → **keine Förderung von**

Zweckbindungsfrist

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der/die Zuwendungsgeber/-in entscheidet über die Dauer der Zweckbindung. Der/die Zuwendungsempfänger/-in darf die erworbenen oder hergestellten Gegenstände vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht veräußern oder zweckfremd nutzen.

Stichwortverzeichnis

ANbest-P	2
Antrag.....	2
Antragsfrist	2
Antragsteller/-in.....	2
Belege	2
Belegliste.....	2
Bewilligungszeitraum	2
Keine Förderung von:.....	3
Kiezpat/-in.....	3
Kiezkassenabrechnungen der Vorjahre.....	3
Kiezkassenversammlung.....	3
Mein.berlin.de	4
Mitteilungspflicht.....	4
Mittelabruf.....	4
Mittelverwendung, Ausgabenarten	4
Öffentlichkeitsarbeit.....	4
Personalausgaben.....	4
Projektbeginn	4
Projektbeispiele	4
Registrierung in der Transparenzdatenbank.....	5
Rolle der Sozialraumorientierten Planungscoordination (SPK)	5
Rückzahlung von Kiezkassenmitteln.....	5
Sachausgaben.....	5
Sachbericht	5
Projektumsetzung.....	5
Vergleichsangebote	6
Verwendungsnachweis	6
Zahlenmäßiger Nachweis	6
Zuwendung.....	6
Zuwendungsbescheid	6
Zuwendungsempfängerin/ Zuwendungsempfänger.....	6
Zuwendungsgeber/-in	6
Zuwendungszweck	6
Zweckbindungsfrist	6