

Stadtteilbudget Marzahn-Hellersdorf 2022-2023

Was muss ich beachten?

Das Wichtigste im Überblick

- Nach der Bekanntgabe der geförderten Projekte auf mein.Berlin.de muss ein Antrag eingereicht werden.
- Die Förderung wird als Zuwendung vergeben.
- Die Gelder müssen nach Erhalt der Zuwendung abgerufen werden.
- Nach Erhalt der Zuwendung muss die Ausgabe der Gelder und die Umsetzung des Vorhabens bis zum **31.12.2022** im Jahr 2022 und bis zum **31.12.2023** im Jahr 2023 erfolgen.
- Bei Ausgaben, die höher als 150 € sind, müssen 3 unterschiedliche Angebote eingeholt und abgewogen werden.
- Die Gelder dürfen nur für das ausgegeben werden, wozu sie beantragt wurden.
- **Alle** Belege müssen aufbewahrt und nach Umsetzung mit einem kurzen Bericht (1 DIN-A4-Seite) eingereicht werden.

1. Was ist ein Stadtteilbudget?

Das Stadtteilbudget steht für jede der 9 Bezirksregionen des Bezirks Marzahn-Hellersdorf Haushaltsmittel des Bezirks zur Verfügung. Mit dem Stadtteilbudget sollen von den Bürgerinnen und Bürgern eigens durchgeführte Projekte finanziell unterstützt werden. Dazu stehen im Bezirk im Jahr 2022 und 2023 jeweils 36.000,-EUR bereit, also 4. 000,- EUR pro Bezirksregion und Jahr. Sollten in einer Bezirksregion nicht alle Mittel ausgeschöpft werden, können sie auf andere Bezirksregionen verteilt werden.

2. Was wird gefördert?

Das Stadtteilbudget bietet finanzielle Unterstützung für die eigenständige Verwirklichung kleiner Projekte. Gefördert werden Vorhaben, die den Zusammenhalt im Kiez fördern, Nachbarschaften stärken oder das Wohnumfeld verschönern, zum Beispiel:

- Selbsthilfe- und Nachbarschaftsprojekte
- Pflanzaktionen
- Hoffeste, Nachbarschaftsfeste, Straßenfeste
- Vortragsveranstaltungen
- Material für Bürgerinformationen
- Aktionen, die den Zusammenhalt in der aktuellen Situation fördern: Nachbarschaftszeitungen, Balkonkonzerte o.ä.

3. Was wird nicht gefördert?

Folgende Ausgaben werden nicht finanziert:

- der Abschluss und Beiträge von und für freiwillige Versicherungen,
- Gebühren des Landes Berlin,
- Steuerberatungskosten, Mitgliedsbeiträge, Mahngebühren, Verzugszinsen, Vertragsstrafen,
- (Miet-)Kautionen, Mietkosten
- Grundgebühren bei Telefonkosten,
- freiwillige Entgelte für Praktikanten (Besserstellungsverbot)
- Aufwandsentschädigungen für regelmäßige ehrenamtliche Tätigkeiten (Vereinsvorstände und andere)
- Vorhaben, für die bereits eine andere Förderung aus Landesmitteln erfolgt oder vorgesehen ist
- Bereits begonnene Projekte
- Abo Karten für den ÖPNV
- Anschaffungen und Investitionen von Trägern wie bspw. Reparaturen von eigenen Maschinen, Erneuerung der Räumlichkeiten etc.)
- Kosten für Bewirtung (Restaurant- und Barbesuche, Catering, usw.)

Beim Stadtteilbudget handelt es sich um Haushaltsmittel. Diese Haushaltsmittel werden über Zuwendungen vergeben. Es können nur Kosten übernommen werden, die üblicherweise auch aus dem [Bezirkshaushalt](#) bestritten werden dürften. Dazu gehören Sach- und Personalmittel. Die Ausgaben müssen stets mit einem konkreten Projekt in Zusammenhang stehen. Sollten Gelder im Bezirkshaushalt vorhanden sein (z. B. für die Pflanzung von Straßenbäumen etc.), sind solche Kosten von einer Förderung ausgeschlossen. Mit dem Projekt darf vor Bewilligung noch nicht begonnen worden sein.

Das Stadtteilbudget und die daraus geförderten Projekte sind Teil demokratischen Engagements und dürfen niemanden bezüglich seiner oder ihrer ethnischen Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität diskriminieren.

4. Wie erfolgt die Beantragung?

Nachdem das Projekt zur Förderung ausgewählt wurde, müssen Sie einen Antrag über das Antragsformular einreichen. Wichtig ist, dass alle notwendigen Angaben von der Antragstellerin bzw. von dem Antragsteller gemacht werden, die eine Bearbeitung des Antrags möglich machen. Der Antrag sollte möglichst einige Tage nach Bekanntgabe der Förderung auf [mein.berlin.de](mailto:spk@ba-mh.berlin.de) bei der OE SPK (spk@ba-mh.berlin.de) eingereicht werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass bei einigen Maßnahmen die Zustimmungen der Eigentümerin, bzw. des Eigentümers erforderlich ist. Bei allen Fragen zur Beantragung kann sich jederzeit an die OE SPK gewandt werden.

5. Wer entscheidet?

Über die Verwendung der Mittel entscheiden auf mein.berlin.de in der Vorschlags- und Bewertungsphase die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger. In der Bewilligungsphase erfolgt eine Prüfung der Umsetzbarkeit durch die OE SPK in Zusammenarbeit mit den Fachämtern des Bezirksamts. Durch die Bekanntgabe der durch die Bürgerinnen und Bürger bewerteten Projekte pro Bezirksregion auf mein.berlin.de (Reiter „Ergebnis“) erfolgt die Aufforderung zur Antragsabgabe. Die Bewilligung erfolgt ausschließlich auf Antrag.

6. Was muss ich bei der Ausgabe der Gelder beachten?

Die Gelder werden zur Durchführung von Projekten im Rahmen einer Zuwendung vergeben. Die bewilligten Mittel müssen **im Jahr 2022 bis spätestens zum 31.12.2022, im Jahr 2023 bis spätestens 31.12.2023 ausgegeben** sein. Die bewilligten Mittel sind ausschließlich für die beantragten Ausgaben zu verwenden. Änderungen sind stets mit dem Zuwendungsgeber abzustimmen. Die Verwendung der ausgereichten Mittel ist der OE SPK **bis spätestens zum 31.03.2023 für Zuwendungen aus dem Jahr 2022 bzw. bis spätestens 31.03.2024 für Zuwendungen aus dem Jahr 2023** nachzuweisen. Abweichende Regelungen werden in den einzelnen Zuwendungsbescheiden getroffen. Die im Zuwendungsbescheid festgeschriebenen **Termine** sind unbedingt einzuhalten (Bewilligungszeitraum, Abruf der bewilligten Mittel, Termin zur Abgabe des Verwendungsnachweises).

Es kann aus einer Verwendung der Mittel in den Vorjahren nicht auf eine künftige Bewilligung geschlossen werden. Mögliche Genehmigungen sind an entsprechender Stelle eigenständig einzuholen. Unterstützung hierbei kann bei der Koordination Großsiedlung oder der OE SPK angefragt werden. Anschaffungen sind zu inventarisieren.

Die bewilligten Mittel sind zurückzuzahlen, wenn

- das Projekt nicht durchgeführt wurde,
- mit dem Projekt vorzeitig/vor Antragsstellung oder -bewilligung begonnen wurde,
- die Gelder nur teilweise verbraucht wurden (anteilige Rückzahlung),
- Ausgaben nach Vorlage der Prüfungsunterlagen nicht anerkannt werden können (keine Belege vorhanden etc.).

Leistungen (Sachmittel, Honorare etc.) **bis** zu einem Auftragswert von **150 € ohne MwSt.** können, unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, beschafft werden – hier genügt ein formloser Preisvergleich. Bei der Anschaffung von Leistungen (Sachmittel, Honorare etc.) **über** einem Auftragswert von **150 € ohne MwSt.**, sind drei Angebote einzuholen (Internetrecherche, Werbung, Katalog etc.) und zu dokumentieren. **Ab** einem Wert von **1.000 € ohne MwSt.**, sind für Dienstleistungen und Anschaffungen **drei schriftliche Angebote** von Unternehmen einzuholen und zu dokumentieren. Freiberufliche Leistungen sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Ab einem Auftragswert über **1.000,00 €** ist ein Vergabevermerk anzufertigen. In jedem Fall soll das wirtschaftlichste Angebot genutzt werden.

Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert den Betrag von 410 € ohne MwSt. übersteigt, sind für die Gesamtdauer des Projektes an den Förderzweck gebunden. Eine Weiternutzung der inventarisierten Gegenstände nach Ablauf des Projektes wird individuell im Zuwendungsbescheid geregelt.

Die Besprechung hierzu erfolgt mit der OE SPK.

Der Mittelabruf hat spätestens bis zum 30.11.2022 bzw. 30.11.2023 zu erfolgen. Das Formular zum Mittelabruf erhalten Sie mit dem Zuwendungsbescheid.

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

7. Was ist bei der Abrechnung des Projektes zu beachten?

Für alle Ausgaben müssen Belege vorgelegt werden. 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. Dabei sollte erkennbar sein, wo,

wer, wann und was gekauft wurde. Die Abrechnung (zahlenmäßiger Nachweis) ist in gleicher Reihenfolge wie der Finanzierungsplan aufzustellen. Der zahlenmäßige Nachweis und die dementsprechend geordneten Belege sind in Papierform und digital im Excel-Format einzureichen.

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. Personalkosten sind aufzuschlüsseln. Der Umgang mit eventuellen Einnahmen oder Anteilen davon ist individuell im Zuwendungsbescheid geregelt (Zeitraum individuell); kommerzielle Einnahmen sind im Rahmen des geförderten Projekts nicht möglich.

Abrechnungen sind mittels Stundenaufstellung (Wann wurde was gemacht?) nachzuweisen. Der Abrechnung ist ein formloser, kurzer Bericht (**Sachbericht, max. 1 DIN A4-Seite**) über das Projekt beizufügen. Es ist Bezug zum ursprünglichen Antrag zu nehmen und aufzuzeigen, inwieweit die geplanten Ziele durch die Umsetzung erreicht wurden. Folgende Fragen sollten geklärt werden:

- 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?

Zur Dokumentation können darüber hinaus auch z.B. Druckerzeugnisse, Videos, Fotos, Pressemitteilungen, und auch Veröffentlichungen im Internet herangezogen werden. Mit dem Zuwendungsbescheid erhalten Sie ein Formular für den Verwendungsnachweis und eine Frist zur Einreichung. Die **Ausgaben und Verwendung der Mittel** sind mit dem Formular und den vorangehend genannten Nachweisen bis zum 31.03.2023 bzw. 31.03.24 nachzuweisen.

Der Zuwendungsnehmer wird verpflichtet, auf allen Handzetteln, Broschüren, Webseiten, Plakaten usw., die das geförderte Projekt bewerben, auf die erhaltene Stadtteilbudgetförderung hinzuweisen.

Die OE SPK steht bei der Beantragung und Umsetzung des Projekts unterstützend zur Seite.

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin
OE Sozialraumorientierte Planungscoordination
Leiterin: Doreen Bodeit
Alte Rhinstraße 4
12681 Berlin
E-Mail: spk@ba-mh.berlin.de
www.berlin.de/mh-spk

Darstellung des Ablaufs zur Beantragung des Stadtteilbudgets

