

Anlage 2

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur *Projektförderung*

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterung. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf die Zuwendung nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer Samtgemeindebediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Samtgemeinde wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt als dies die Samtgemeinde tun würde.
- 1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen an derer Zuwendungsgeber und mit vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
 - 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 1.5 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so kann sich die Zuwendung

- 2.1 bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 2.2 bei Festbetrags-, Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung in der Regel um den hälftigen in Betracht kommenden Betrag ermäßigen (vgl. § 3 Abs. 4 der Zuwendungsrichtlinien).

Dies gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um 2,5 v. H. oder mehr ändern, mindestens jedoch um 1.000,00 €. Tritt der Fall der Überfinanzierung ein, so ist die Zuwendung in Höhe des über die Gesamtausgaben hinausgehenden Betrages zurückzufordern.

Zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.

3 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- 3.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.
- 3.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Samtgemeinde Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

4 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Samtgemeinde anzuzeigen, wenn

- 4.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei Dritten beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um 2,5 v. H. oder mehr, mindestens jedoch 1.000,00 € ergibt,
- 4.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 4.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 4.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 4.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 4.6 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

5 Nachweis der Verwendung

- 5.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Samtgemeinde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.
- 5.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 5.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im einzelnen darzustellen. Dem Sachbericht sind ggf. die Berichte der beteiligten Abteilungen der Verwaltung beizufügen.
- 5.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG 1980 hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 5.5 Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
- 5.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen aufzuführen.
- 5.7 Der Zwischennachweis besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.
- 5.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.
- 5.9 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 5.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenen Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach den Nummern 5.1 - 5.8 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nummer 5.1 beizufügen.

6 Prüfung der Verwendung

- 6.1 Die Samtgemeinde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 5.10 sind diese Rechte der Stadt auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 7.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird. Die Erstattung der Zuwendung sowie deren Verzinsung richtet sich nach § 49 a VwVfG.
- 7.2 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen verlangt werden.