

Allgemeine Bewilligungsbedingungen / Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung der Stadt Essen (ANBest-I)

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i.S. des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Inventarisierungspflicht
- Nr. 4 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 5 Buchführung
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung dient zur Deckung der gesamten kassenmäßigen Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der kassenmäßigen Ausgaben des Zuwendungsempfängers. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle eigenen Mittel und alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen

(Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Zuwendungsempfänger hat bereits im Antrag anzugeben, welche weiteren öffentlichen Zuschüsse gewährt werden. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.

1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Kommunalbedienstete. Höhere Vergütungen als nach dem Bundes-Angestelltentarifvertrag (BAT) oder Manteltarifvertrag für Arbeiter der Länder (MTL II) sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Entsprechendes gilt, soweit für Angestellte von dem Stellenplan abgewichen werden soll.

1.4 Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen dürfen nur versichert werden, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist.

1.5 Die Zuwendung darf nur soweit 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. Im übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden

1.51 bei einer Anteilsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.52 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.

218 Mitteilungsblatt Nr. 7 vom 15.08.2003

1.6 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.7 Rücklagen und Rückstellungen z.B. für Anschaffungen und Investitionen dürfen nicht gebildet werden. Sollen dennoch im Rahmen der Förderung Gegenstände

beschafft oder Investitionen getätigt werden, ist die Bewilligungsstelle vorzeitig über die beabsichtigte Finanzierung zu unterrichten und zu beteiligen.

1.8 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

1.9 Finanzielle Verpflichtungen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks, die zu einer Erhöhung der Zuwendung im laufenden Haushaltsjahr führen können, dürfen nur eingegangen werden, wenn die Bewilligungsstelle vorher zugestimmt hat. Entsprechendes gilt für alle Maßnahmen, die zu zusätzlichen finanziellen Verpflichtungen der Stadt in künftigen Haushaltsjahren führen können.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich, wenn die Änderung 500 Euro übersteigt, die Zuwendung

2.1 bei einer Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber

und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

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 Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert

400 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Auf Verlangen der Bewilligungsstelle sind die Sachen der Stadt oder einem Dritten zu übereignen.

Risiken für Schäden an diesen Gegenständen dürfen zu Lasten der Stadt nur nach Maßgabe besonderer Bewilligungsbedingungen versichert werden.

4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

4.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsstelle anzuzeigen, wenn

4.11 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 500 Euro ergibt,

4.12 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

4.13 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

4.14 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

5. Buchführung

5.1 Die Kassen- und Buchführung ist so zu gestalten dass die zweckentsprechende Mittelverwendung an Hand der Bücher und Belege ohne Schwierigkeiten geprüft werden kann. Werden die Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt, kann der zahlenmäßige Nachweis über Einnahmen und Ausgaben an Hand der eingesetzten Buchungssoftware übermittelt werden.

5.2 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.

5.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

6 Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Bei einer mehrjährigen Förderung sollte der zahlenmäßige Nachweis unverzüglich nach Abschluss der Buchungen vorgelegt werden. Spätestens zwei Monate nach Ablauf des Jahres ist ein Zwischennachweis über die Verwendung der im abgelaufenen Jahr geleisteten Beträge zu erbringen.

6.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

6.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus der Jahresrechnung oder bei kaufmännischer doppelter Buchführung dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und auf Verlangen der Bewilligungsstelle einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben).

Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.

6.4 Wurde mit der Bewilligungsstelle die Vorlage eines vereinfachten Verwendungsnachweises

vereinbart, sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans bzw. des Finanzierungsplans summarisch darzustellen. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet, wenn der zahlenmäßige Nachweis im Rahmen einer eingesetzten Buchhaltungssoftware erstellt wird.

6.5 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

6.6 Neben der zahlenmäßigen Übersicht ist die Höhe des Vermögens und der Schulden zu Beginn und am Ende des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres auszuweisen.

6.7 Ist neben der institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. In jedem Falle sind in dem Verwendungsnachweis für die institutionelle Förderung die Zuwendungen zur Projektförderung nachrichtlich anzugeben.

6.8 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden

Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach den Ziffern 6.1 bis 6.7 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

7 Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen

zur Prüfung anzufordern oder 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.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 und 49a VwVfG.NRW) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

8.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

8.21 eine auflösende Bedingung eingetreten ist,

8.22 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.23 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.31 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung bzw. spätestens bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes für fällige Zahlungen verwendet hat oder

8.32 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsanspruch ist mit 3 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz gem. §247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.5 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 in Höhe von 3 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz gem. §247 BGB jährlich verlangt werden.