

Allgemeine Nebenbestimmungen für die Zuwendung zur institutionellen Förderung

Die allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. 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 Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich. Die Sachausgaben innerhalb des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes sind gegenseitig deckungsfähig, sofern dadurch der Zweck nicht gefährdet wird und die sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung gewährleistet ist. Überschreitungen bei den Personal- und Sachausgaben sind bis zu 20 v. H. des jeweiligen Ausgabenbereiches zulässig, wenn ein Ausgleich erfolgt.

1.3 Die Zuwendung darf nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten¹ des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Beschäftigter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung einen höheren Personalaufwand betreibt, als dies die Stadt tun würde.

¹Beschäftigte im Sinne der Richtlinie sind auch Beamte und Beamtinnen

1.4 Erhält ein Zuwendungsempfänger eine fortlaufende Förderung, kann eine Auszahlung von gleich bleibenden Monatsbeträgen festgelegt werden, ohne dass es einer weiteren Anforderung bedarf. Im Übrigen darf die Zuwendung 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.

1.5 Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Dem steht die Beibehaltung oder die Ansammlung einer Betriebsmittelrücklage bis zur Höhe der üblicherweise in zwei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben zum Jahresende nicht entgegen, soweit sie aus Liquiditätsgründen erforderlich ist. Die Bildung von weiteren Rücklagen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt. Hiervon ausgenommen sind Rücklagen, die durch sonstige Spenden und vergleichbare Einnahmen gebildet werden und über den im Haushalts- oder Wirtschaftsentwurf hinausgehenden Betrag eingeworben werden.

1.6 Der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendungen darf weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Vergabe von Aufträgen

Werden Baumaßnahmen jeglicher Art oder Anschaffungen/Dienstleistungen bezuschusst, so ist für die Beschaf-

fung dieser Leistung durch Dritte das öffentliche Vergaberecht (VOB/A, VOL/A) zu beachten.

3. 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 die Zuwendung,

- bei Anteilsfinanzierung entsprechend anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers

- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

Dies gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 10 v. H. oder im Gesamtvolumen um mindestens 500 € ändern.

Zweckgebundene Spenden mit einem anderen als dem geförderten Zweck werden von dieser Regelung nicht erfasst.

Sonstige Spenden und vergleichbare Einnahmen, die über den im Haushalts- oder Wirtschaftsplan hinausgehenden Betrag eingeworben werden, sind nur mit 50 v. H. anzurechnen.

4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert **150 €** (ohne USt.) übersteigt, zu inventarisieren. Die Wertgrenzen ergeben sich aus den aktuellen Haushaltsvorschriften. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- 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 10 v. H. bzw. im Gesamtvolumen um mindestens 500 € ergibt,

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

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

Der Zuwendungsempfänger hat das zuständige Finanzamt über

- die Zahlungen (z. B. für Gutachter, Übersetzer, Unterrichtende, Vortragende und Sitzungsteilnehmer) zu unterrichten, die er aufgrund von Verträgen (z. B. Dienst- oder Werkverträge) zur Erfüllung des Verwendungszwecks leistet.

Diese Mitteilungen können unterbleiben, wenn

- die Leistung erkennbar im Rahmen der regelmäßigen gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit des Honorarempfängers erbracht wird

- oder die an eine Person auszahlenden Beträge im Einzelfall weniger als 50 € und im Kalenderjahr weniger als 150 € betragen.

Die Mitteilungen sind für jeden Honorarempfänger getrennt zu fertigen; sie können für ein Kalenderjahr gesammelt übersandt werden.

6. Buchführung

6.1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten; es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Land geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung bzw. als einfache Einnahme- und Ausgaberechnungen geführt werden.

6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Auszahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7. Nachweis der Verwendung

7.1 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.

7.2 Der Sachbericht soll aussagekräftig darstellen, ob und wie der Verwendungszweck erreicht wurde. Die Tätigkeiten des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr sind darzustellen. Ggf. sind Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte beizufügen.

Die zuständige Dienststelle kann die Anforderungen an den Sachbericht, z.B. durch Abfrage bestimmter Kennzahlen, spezifizieren. Die Anforderungen müssen dem Zuschussempfänger in geeigneter Art und Weise bekannt gegeben werden und mit vertretbarem Aufwand erhoben werden können.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung ggfs. Spartenrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushaltsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften – soweit handelsrechtlich vorgeschrieben – auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Stadt einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des übergeleiteten Wirtschaftsplans abzurechnen. Bei Förderung einer Teilrichtung hat der entsprechende Nachweis zu erfolgen. Wurden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.

7.4 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 Belegen übereinstimmen.

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

7.5 In begründeten Fällen kann die Stadt Osnabrück einen Zwischenverwendungsnachweis anfordern.

8. Prüfung der Verwendung

8.1 Die Stadt – auch das Rechnungsprüfungsamt – ist berechtigt, Bücher, Beleg- und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

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

9. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG) – sofern nicht spezialgesetzlich geregelt – unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

Dies gilt insbesondere, wenn

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung)
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

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

- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet
- oder
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

9.3 Der Erstattungsanspruch ist mit 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

9.4 Werden Zahlungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks 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 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG).

Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.