

Allgemeine Förderungs- und Bewirtschaftungsgrundsätze für Zuwendungen der Stadt Brandenburg an der Havel (AFBG)

1. Grundlagen

Regelungsgegenstand der Richtlinie

1.1

Diese Richtlinie regelt das Verfahren und die Grundsätze in der Stadtverwaltung der Stadt Brandenburg an der Havel (Stadt) zum Antragsverfahren, zur Bewilligung und Auszahlung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt (haushaltsrechtlicher Zuwendungsbegriff), die Verwendungsnachweisführung, die Prüfung der zweckgerechten Verwendung der Zuwendungen und ggf. deren Rückforderung, soweit nicht fachspezifische Richtlinien, Geschäftsanweisungen, Dienstanweisungen oder sonstige Regelungen der Stadt zur Gewährung von Zuwendungen dazu spezielle Regelungen treffen.

Das Verfahren zur Weiterreichung von Zuwendungen, die der Stadt zu diesem Zweck von anderen öffentlichen Körperschaften bzw. Anstalten gewährt wurden (Stadt als Zwischenempfängerin), wird durch den betreffenden Zuwendungsbescheid der zuwendenden Körperschaft/Anstalt bestimmt; diese Richtlinie ist hierfür nur hilfsweise anwendbar, insbesondere wenn die Weiterreichung der Mittel in zulässiger Weise mit ergänzenden Bestimmungen der Stadt versehen werden (z.B. Kofinanzierungen – mehrere Zuwendungsgeber).

Weiter stellt sie allgemeine Grundsätze für die Erstellung städtischer Förderrichtlinien auf (Nr. 12).

1.2

Die Verwendung der in der Anlage 1 beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-I oder ANBest-P) ist verbindlich.

Zuwendungsbegriff/Grundsätze/Zuwendungsarten

1.3

Zuwendungen sind freiwillige Geldleistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt an Personen und Institutionen außerhalb der Stadtverwaltung zur Erreichung bestimmter kommunaler Zwecke. Sie dürfen nur bewilligt werden, wenn die Finanzierung durch den Haushalt sichergestellt ist und die Stadt an der Erfüllung ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

Auf die Gewährung von Zuwendungen besteht kein Rechtsanspruch; die Entscheidung zur Gewährung steht im (pflichtgemäßen) Ermessen der Verwaltung.

Zuwendungen werden nur an Personen oder Institutionen vergeben, die sich an die gesetzlichen Regelungen zur Zahlung von Mindestlohn halten. Ausnahmen sind nur im Rahmen des Mindestlohngesetzes (MiLoG) in der jeweils gültigen Fassung zulässig.

1.4

Zuwendungen können gewährt werden als zweckgebundene Zuschüsse, Zuweisungen und andere nicht rückzahlbare Geldleistungen.

1.5

Die Bewilligung und Ausreichung von Zuwendungen folgt den Geboten der Recht- und Zweckmäßigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

1.6

Werden von der Stadt Richtlinien zu bestimmten Förderprogrammen erstellt, so sind die Ziele der Förderung hinreichend zu bestimmen, um eine spätere Erfolgskontrolle zu ermöglichen (vgl. auch Nr. 10.9).

1.7

Keine Zuwendungen sind Leistungen der Stadt,

1.7.1

auf die der Empfänger aus anderem Rechtsgrund als dem Zuwendungsbescheid selbst, einen dem Grunde und der Höhe nach begründeten Rechtsanspruch hat (z.B. aus Dienst-, Arbeits-, Werk-, Miet-, Pacht- und Kaufverträgen, aus vereins- und gesellschaftsrechtlichen Ansprüchen oder auf Grund gesetzlicher Anspruchsnormen, z.B. Aufwandsentschädigungen, Herausgabe von Bereicherungen, Schadensersatz- oder Amtshaftungsansprüche);

1.7.2

die dem Empfänger als Geldpreis, Spende oder in ähnlicher Funktion, also ohne Verpflichtung zur Verwendung für bestimmte Zwecke, gezahlt werden;

1.7.3

mit denen der Empfänger zur Erbringung einer konkreten Gegenleistung, insbesondere zur Herbeiführung eines mit der Zuwendung bezweckten Erfolges (schuldrechtlich), verpflichtet werden soll.

1.8.

Bewilligungsstelle ist im Außenverhältnis die Stadt Brandenburg an der Havel. Im Innenverhältnis (verwaltungsintern) bezeichnet der Begriff jede Struktureinheit der Verwaltung, die mit der Bewirtschaftung von Zuwendungen betraut ist.

Zuwendungsarten

Zuwendungen können sein:

1.9

Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung).

1.10

Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (institutionelle Förderung). Bei der institutionellen Förderung wird der Zuwendungsempfänger als Institution, also in seiner Existenz, gefördert.

EU-Beihilferecht

1.11

Als freiwillige Geldleistungen unterliegen Zuwendungen an Unternehmen grundsätzlich den Beihilfebestimmungen der Europäischen Union. Über deren aktuellen Stand informieren regelmäßig die Internetseiten des für Wirtschaft zuständigen Bundesministeriums.

1.12.

Der **Begriff des Unternehmens** ist dabei weit auszulegen. Nach dem weit gefassten Unternehmensbegriff ist jede Tätigkeit, die darin besteht, Güter oder Dienstleistungen auf einem bestimmten Markt mit anderen Marktteilnehmern anzubieten (wenn auch nur im potentiellen Wettbewerb), eine **wirtschaftliche Betätigung**. Ein Unternehmen ist jede eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübende Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform oder Art ihrer Finanzierung. Die Einstufung als Unternehmen hängt ausschließlich von der Art ihrer Tätigkeit ab. Auf eine Gewinnerzielungsabsicht kommt es nicht an. Grundsätzlich können auch kirchliche, karitative oder sonstige gemeinnützige sowie soziale oder kulturelle Einrichtungen Beihilfeempfänger sein, soweit sie eine wirtschaftliche Tätigkeit ausüben.

2. Bewilligungsvoraussetzungen, Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung, zuwendungsfähige Ausgaben

Bewilligungsvoraussetzungen

2.1

Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann.

2.2

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sowie die Gesamtfinanzierung gesichert erscheinen und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

2.3

Zuwendungen zur Projektförderung dürfen grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.

2.3.1

Die Bewilligungsstelle kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen. Die schriftliche Begründung hierzu ist zu den Akten zu nehmen.

2.3.2

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (z.B. Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind (zunächst) alleiniger Zweck der Zuwendung.

2.3.3

Nr. 2.3 findet keine Anwendung bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben (z. B. Mieten im Rahmen eines Projekts), für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und eine Änderung der Förderungsvoraussetzung nicht eingetreten ist. Der vorzeitige Maßnahmebeginn gilt als genehmigt. Ein Anspruch auf Förderung wird hierdurch jedoch nicht begründet.

2.4

Sollen für eine Einrichtung oder eine Maßnahme Zuwendungen von mehreren Stellen der Stadt oder zugleich von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (externe Bewilligungsstellen) bewilligt werden, soll die Bewilligung nur durch eine Bewilligungsstelle bzw. Bewilligungsbehörde erfolgen. Vor Bewilligung bei nur intern beteiligten Stellen ist über nachfolgend aufgeführte Punkte Einvernehmen herbeizuführen; bei Beteiligung auch externer Bewilligungsstellen sollte über nachfolgende Punkte Einvernehmen herbeigeführt werden:

2.4.1

die zu finanzierenden Maßnahmen und die zuwendungsfähigen Ausgaben,

2.4.2

die Finanzierungsart (Teilfinanzierung: Nr. 2.8, Anteils-/Fehlbedarfs-/Festbetragsfinanzierung oder Vollfinanzierung: Nr. 2.9) und die Höhe der Zuwendungen,

2.4.3

die Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5.1),

2.4.4

die Beteiligung besonderer fachlicher Kompetenzen (insbesondere für technische/bautechnische Fragestellungen),

2.4.5

den Verwendungsnachweis und seine Prüfung durch eine der beteiligten Bewilligungsstellen bzw. Verwaltungen. Im Allgemeinen wird die Stelle in Betracht kommen, welche die höchste Zuwendung bewilligt hat oder die fachlich größte Nähe zum Zuwendungsempfänger aufweist.

2.5

Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der jeweilige Zuwendungsempfänger einer Berichterstattung der Stadt in ihren politischen Gremien über bewilligte Zuwendungen mit Namen, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung einwilligt. Die Einwilligung über die Nennung des Namens kann verweigert werden, wenn durch die Veröffentlichung ein Betriebs-/Geschäftsgeheimnis des Zuwendungsempfängers veröffentlicht würde, dessen Geheimhaltung das allgemeine Informationsinteresse überwiegt.

2.6

Bei Förderanträgen von mehr als 20.000 EUR (netto) ist vor der Bewilligung die Bonität des Zuwendungsempfängers zu prüfen. Die Bonitätsprüfung dient der Beurteilung der Zuverlässigkeit des Antragstellers sowohl in persönlicher als auch in finanzieller Hinsicht. Als Nachweis hierfür genügt z. B. eine Erklärung eines Steuerberaters, eines Wirtschaftsprüfers, eines Bankinstituts oder einer Wirtschaftsauskunft. Aus diesem Nachweis muss zwingend, klar und unmissverständlich hervorgehen, dass die Bonität des Antragstellers gegeben ist.

Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung, zuwendungsfähige Ausgaben

2.7

Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des Zuwendungsempfängers sowie nach Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Bei der Auswahl der Finanzierungsart ist zwischen der **Teilfinanzierung** und **Vollfinanzierung** zu unterscheiden.

2.8

Die Zuwendung wird in der Regel zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar

2.8.1

nach einem bestimmten Prozentsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (**Anteilfinanzierung**); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Diese Finanzierungsart sollte immer dann gewählt werden, wenn die Stadt sich eine Kostenreduzierung durch besonders effizientes Wirtschaften des Zuwendungsnehmers erhofft und ihn dazu über das zu erwartende Maß anregen möchte.

2.8.2

zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (**Fehlbedarfsfinanzierung**); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Die Fehlbedarfsfinanzierung kommt in der Regel dann zur Anwendung, wenn der Zuwendungsempfänger über geringe eigene Mittel verfügt oder wenn im Rahmen der Förderung weitere nicht konkret erkennbaren Eigenmittel oder Mittel Dritter hinzutreten können, also eine Einnahmesteigerung zu erwarten ist.

2.8.3

mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (**Festbetragsfinanzierung**); dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Ein Festbetrag ist mit entsprechender Sorgfalt auf der Basis fundierter Kalkulationen festzulegen. Eine Festbetragsfinanzierung kommt regelmäßig nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist. Ausnahmsweise kann bei Zuwendungen bis 1.000 EUR ebenfalls die Festbetragsfinanzierung gewählt werden, wenn dies wirtschaftlich geboten ist. Bei der wirtschaftlichen Betrachtung ist auch der Verwaltungsaufwand zu berücksichtigen. Da die Zuwendung im Falle der Festbetragsfinanzierung grundsätzlich auch dann unverändert bleibt,

wenn es zu Einnahmesteigerungen oder Minderausgaben kommt, ist die Bewilligung regelmäßig mit einer entsprechenden Auflage für den Fall zu versehen, dass die Ausgaben unter die Höhe der bewilligten Zuwendung sinken (z. B. Zweckbindung überschüssiger Mittel an zusätzliche Maßnahmen; Unwirksamkeit des Bescheides hinsichtlich zu viel ausgezahlter Mittel o.a.).

2.8.4

Bei der **Teilfinanzierung** soll der Eigenanteil des Zuwendungsnehmers mindestens 10 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Begründete Ausnahmen sind möglich. Die Begründung ist zu den Akten zu nehmen.

2.9

Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur **Vollfinanzierung** bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Stadt möglich ist. Eine Vollfinanzierung kommt in der Regel nicht in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks insbesondere ein eigenes wirtschaftliches Interesse hat.

2.10

Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen sich diese angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen (etwa durch Beiträge oder Nutzungsentgelte).

2.11

Zuwendungen werden auf der Grundlage der voraussichtlichen kassenmäßigen Einnahmen und Ausgaben (nicht „Aufwendungen“ - Ausgaben wirken sich kassenmäßig aus, d.h., sie

führen zur Minderung des Geldbestandes) des Zuwendungsempfängers veranschlagt und bewilligt. Bei der **Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben** dürfen **nicht** berücksichtigt werden:

2.11.1

unbare Eigenleistungen des Zuwendungsempfängers, es sei denn, dass ihm bei der Durchführung unbarer Eigenleistung kassenmäßige Ausgaben entstehen

2.11.2

Kosten für Abschreibungen, unbeschadet abweichender Regelung in speziellen Förderrichtlinien oder anderen Vorschriften;

2.11.3

Finanzierungskosten (z.B. Kreditprovisionen, Bereitstellungszinsen und Zwischenkreditzinsen), soweit diese nicht im Einzelfall als förderfähig anerkannt werden,

2.11.4

die Umsatzsteuer, die nach dem Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben. Dies gilt auch, soweit der Zuwendungsempfänger sonst Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer hat;

2.11.5

Ausgaben für die Prüfung durch Wirtschaftsprüfungsunternehmen sind nur zuwendungsfähig, wenn dies nach Lage des Einzelfalls wirtschaftlich und zweckmäßig ist. Zuwendungsfähig sind hingegen die Kosten für seitens der Bewilligungsstelle im Rahmen der Verwendungsnachweisführung geforderter Bestätigungen/ Bescheinigungen eines Wirtschaftsprüfers, Sachverständigen oder sonstigen Dritten.

2.12

Ist die genaue Feststellung oder Belegung zuwendungsfähiger Ausgaben mit einem im Vergleich zum Zuwendungsbetrag unangemessenem Aufwand verbunden, so kann mit Hilfe einer der Sache entsprechenden sachgerechten Schätzung (ggf. unter Zuhilfenahme von fachlich anerkannten Richtwerten oder Pauschalen) ein fester Ausgabenbetrag oder ein prozentualer Anteil der geschätzten Ausgaben (z. B. für Verwaltungskostenpauschalen) angesetzt werden.

Die Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben mit Hilfe einer der Sache entsprechenden sachgerechten Schätzung setzt die Anerkennung durch die jeweilige Bewilligungsstelle voraus.

3. Antragsverfahren

3.1

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrags. In der Regel sind hierfür Antragsvordrucke zu verwenden. Die in speziellen Bestimmungen ggf. vorgeschriebenen ergänzenden Antragsunterlagen sind dem Antrag beizufügen. Wird seitens der Stadt für die Antragstellung ein digitaler Zugangsweg eröffnet, gilt die Schriftform bei Nutzung dieses Weges insoweit als eingehalten.

3.2

Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Angaben sind durch geeignete Unterlagen zu belegen.

3.3

Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:

3.3.1

bei Projektförderung ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die

beabsichtigte Finanzierung und gegebenenfalls Stellenpläne) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsstelle nicht begonnen wird,

3.3.2

bei institutioneller Förderung ein Haushalts- oder der Wirtschaftsplan und gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung (eine aus der kaufmännischen doppelten Buchführung abgeleitete Umrechnung auf die im Bewilligungszeitraum voraussichtlich kassenwirksam werdenden Einnahmen und Ausgaben), sofern diese für die Bemessung der Zuwendung erforderlich ist,

3.3.3

eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach dem Umsatzsteuergesetz berechtigt ist oder sonst Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer hat (vgl. Nr. 2.11.4). In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder im Haushalts- oder Wirtschaftsplan den sich ergebenden Vorteil auszuweisen,

3.3.4

die Einwilligung in die Veröffentlichung der unter 2.5 genannten Angaben zum Zwecke einer Berichterstattung der Stadt. Die Ablehnung der Veröffentlichung ist vom Antragsteller schriftlich zu begründen,

3.3.5

die Einwilligung in die Speicherung der für die Bearbeitung notwendigen Daten nach Datenschutzgrundverordnung und anderen datenschutzrechtlichen Vorschriften.

Antragsprüfvermerk

3.4

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem Vermerk festzuhalten und die wesentlichen Entscheidungsgründe sind zu dokumentieren. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden.

3.5.

Die im Antrag angegebenen Daten müssen den Tatsachen bei der Antragstellung entsprechen. Bestehen hieran begründete Zweifel, u.a. wegen nicht zeitnah ermittelter Daten, soll der Zuwendungsempfänger zur Überprüfung der Angaben (insbesondere zu Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme) aufgefordert werden. Die Gründe hierfür sind zu dokumentieren.

3.6.

Bei Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben können – zur Vermeidung erneuten Bebringens - im Antrag auf Anlagen früherer Anträge Bezug genommen werden, soweit sie die tatsächlichen Umstände weiterhin korrekt belegen.

3.7

Bei einer **Zuwendung an Betriebe, Unternehmen oder Vereine**, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen soll, gilt zusätzlich folgendes:

3.7.1

Es bedarf stets eines schriftlichen Antrags oder einer nach allgemeinen rechtlichen Bestimmungen (nicht Nr. 3.1 Satz 3) dieser im Sinne der in Nr.3.7.2 zitierten Rechtsvorschriften gleichstehenden Erklärung.

3.7.2

Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck oder schriftlich in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen konkret als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (vgl. § 1 des Brandenburgischen Subventionsgesetzes vom

11. November 1996 – GVBl. I S. 306 – in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Subventionsgesetz vom 29. Juli 1976 – BGBl. I S. 2034 –), die für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung erheblich sind nach:

3.7.2.1

dem Zuwendungszweck,

3.7.2.2

den Rechtsvorschriften,

3.7.2.3

den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid, insbesondere den AN-Best I-BRB oder AN-Best-P-BRB (Anlage zu dieser Richtlinie),

3.7.2.4

besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen.

3.7.3

Zu den Tatsachen nach Nr. 3.7.2 gehören insbesondere solche:

3.7.3.1

die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind (Nr. 3.2),

3.7.3.2

die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach den Nrn. 3.2 und 3.3 dem Antrag beizufügender Unterlagen sind,

3.7.3.3

von denen nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere den §§ 48, 49, 49a VwVfG i.V.m. § 1 Abs.1 VwVfGBbg) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,

3.7.3.4

die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstandes beziehen (§ 3 Abs. 2 SubvG),

3.7.3.5

die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 4 SubvG).

3.7.4

Der Antragsteller hat in dem Antrag oder schriftlich (Nr.3.7.1) in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach den Nrn. 3.7.2 und 3.7.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt sind. Die Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen im Einzelfall obliegt der Bewilligungsstelle.

3.7.5

Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel, ob die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit dem Zuwendungszweck oder den Zuwendungsvoraussetzungen in Einklang steht, so hat die Bewilligungsstelle dem Zuwendungsempfänger die Tatsachen, deren Aufklärung zur Beseitigung der Zweifel notwendig erscheint, nachträglich als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 2 Abs. 2 SubvG).

4. Bewilligungsverfahren

4.1

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers ganz oder teilweise nicht entsprochen wird, ist dies regelmäßig zu begründen (§ 39 VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg). Bei digitaler Bearbeitung kann auf die Schriftform verzichtet und der Bescheid in elektronischer Form verfasst und übermittelt werden.

4.2

Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

4.2.1

die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

4.2.2

die Zuwendungsart (Projekt- oder institutionelle Förderung, Nr. 1.8 oder 1.9) und die Höhe der Zuwendung,

4.2.3

die genaue Bezeichnung des Zweckes und die entscheidungserheblichen Grundlagen der Bewilligung (Nrn. 3.2 und 3.3), wobei

4.2.3.1

der Zweck nach Zielsetzung, Qualität und Umfang so eindeutig und detailliert festgelegt werden muss, dass er auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle dienen kann,

4.2.3.2

bei Erwerb oder Herstellung von inventarisierungspflichtigen Gegenständen mit Hilfe der Zuwendung die Festlegung, ab wann und wie lange die Gegenstände für den Zweck gebunden sind und wie nach Ablauf der zeitlichen Bindung verfahren werden soll; eine Fehl- oder Nichtverwendung der Gegenstände in der zeitlichen Bindung führt in der Regel zum (Teil-)Widerruf des Bescheides; werden die Gegenstände nach Ablauf der zeitlichen Bindung für den Empfänger nicht frei verfügbar, so kommt z.B. die Rückführung nicht mehr benötigter Gegenstände, deren Restwertabgeltung oder deren Veräußerung zu Gunsten des Gebers in Betracht; hierüber ist in der Bewilligung zu entscheiden; insbesondere kann die Veräußerung an die Einwilligung des Gebers gebunden werden; die Einwilligung kann mit Auflagen verbunden werden, u.a. zur Sicherung eines Mindesterlöses (§ 47 Abs. 5 KomHKV ist zu beachten);

4.2.4

die Finanzierungsform (Nr. 1.4), die Finanzierungsart (Nr. 2.4.2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

4.2.5

die Festlegung des Zeitraums, in dem die Zuwendung ausgezahlt werden kann (Bewilligungszeitraum); dieser kann bei Projektförderung mehrere Jahre umfassen, soweit hierfür haushaltsrechtliche Ermächtigungen vorhanden sind, und bei Projektförderung zusätzlich (soweit geboten) zum Bewilligungszeitraum die Festlegung des Zeitraums, in dem das Projekt oder Teile davon durchgeführt sein müssen (Durchführungszeitraum),

4.2.6

bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen die ausdrückliche Benennung der Stelle, gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist, soweit hierüber eine Einigung unter den beteiligten Stellen herbeigeführt wurde (vgl. Nummer 2.4),

4.2.7

soweit zutreffend, den Hinweis auf die in den Nummern 3.7.2 bis 3.7.3 bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG,

4.2.8

soweit zutreffend, die Anforderung einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben (Nr. 3.3.2.), sofern sie für die Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlich ist und nicht von der Bewilligungsstelle erstellt wird,

4.2.9

die anzuwendenden Allgemeinen Nebenbestimmungen und ggf. besondere Nebenbestimmungen, wie z. B. Abweichungen von den Allgemeinen Nebenbestimmungen,

4.2.10

bei Erteilung der Befugnis an den Zuwendungsempfänger, die Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an Dritte weiterleiten zu dürfen, die Festlegung, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgebenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheides (einschließlich der Nebenbestimmungen), soweit zutreffend, auch dem Dritten auferlegt werden, insbesondere hinsichtlich Art und Weise des Nachweises zweckentsprechenden Verwendung,

4.2.11

eine Auflage an den Zuwendungsempfänger zur Erfüllung seiner Publizitätspflichten nach Nr. 5.6,

4.2.12

folgende Hinweise:

„Durch den Bewilligungszeitraum wird der Anspruch auf Auszahlung von Zuwendungsmitteln zeitlich begrenzt. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes besteht kein Anspruch auf Auszahlung von Zuwendungsmitteln.

Der Maßnahmezeitraum beschreibt den Zeitraum, in dem die Maßnahme einschließlich der Vor- und Nachbereitung durchzuführen ist.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die zuwendungsfähigen Ausgaben sowie die Deckungsmittel und insoweit die Höhe der Zuwendung nach Vorlage des vollständigen Verwendungsnachweises neu ermittelt werden.

Bitte beachten Sie insbesondere, dass Sie mit einer Rückforderung von Zuwendungsmitteln rechnen müssen, wenn sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck ermäßigen oder die Deckungsmittel erhöhen oder neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzutreten.

Bitte gehen Sie davon aus, dass sich bei der Einzelfallbetrachtung die Zuwendung grundsätzlich ermäßigt

a) bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zuwendungszweck sowohl von der Stadt als auch vom Bund und/oder Land gefördert, ist Buchst.a) sinngemäß anzuwenden.

Änderungen in der Finanzierung sind bei Fehlbedarfsfinanzierungen nur dann Gegenstand einer möglichen Rückforderung, wenn sich durch die Änderungen der im Zuwendungsbescheid zugrunde gelegte Fehlbedarf insgesamt verringert hat. Sind also zum Beispiel Ausgabeneinsparungen eingetreten, weil der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben im Hinblick auf unerwartete Einnahmeminderungen eingeschränkt hat, liegt ein Fall der Buchst. a) – c) nicht vor, wenn der Fehlbedarf unverändert geblieben ist. Allerdings können sich Rückforderungen aus anderen anspruchsbegründenden Sachverhalten ergeben (zum Beispiel wegen unerlaubter Abweichungen vom Haus-/Wirtschafts- Finanzierungsplan oder wegen Nichteinbringung zugesagter Eigenmittel).

c) bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.

Die Buchst. a) und b) sind nur anzuwenden, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern. Diese Regelung gilt nicht bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks.

Bitte beachten Sie, dass dieser Bescheid widerrufen werden kann, wenn aufgrund haushaltswirtschaftlicher Sperren Mittel für Zuwendungen nicht in dem erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen sollten (Widerrufsvorbehalt gemäß § 1 Abs. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Brandenburg i. V. m. § 49 Abs. 2 Nr. 1 und § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG).

(soweit einschlägig)

Die Zuwendung ist eine Subvention im Sinne des § 264 Strafgesetzbuches und des Brandenburgischen Subventionsgesetzes vom 11.11.1996 (GVBL. Bbg. I Nr. 24, S. 306) in Verbindung mit den §§ 2 bis 6 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen (Subventionsgesetz) vom 29.07.1976 (BGBl. I, Nr. 93, S. 2037).

Subventionserheblich im Sinne dieser Vorschriften sind alle Angaben des Antrages, der sonstigen beigefügten oder noch auf Anforderung beizubringenden Unterlagen sowie die Grundlagen des Zuwendungsbescheides und der noch abzuschließenden Verträge, von denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen einer Subvention oder eines Subventionsvorteils abhängig sind. Dies gilt insbesondere auch für die zu führenden Verwendungsnachweise. Subventionserheblich ist nicht nur die Mitteilung dieser Angaben, sondern auch das Unterlassen von Angaben, von Mitteilungen und Änderungen zum Antrag und im Bewilligungsverfahren sowie von Mitteilungen zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung. Gemäß § 3 Subventionsgesetz sind gegenüber der Stadt unverzüglich sämtliche eintretende Änderungen zu den vorstehend bezeichneten Tatsachen bzw. das Eintreten dieser Tatsachen mitzuteilen. Auch das Unterlassen von Mitteilungen über Änderungen zu diesen Tatsachen ist subventionserheblich.

Zu den v. g. subventionserheblichen Tatsachen gehören neben den Bedingungen und Auflagen des Bescheides und den Allgemeinen Nebenbestimmungen insbesondere die in ihrem o. g. Antrag enthaltenden Angaben.

Die Bewilligungsstelle behält sich gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 5 VwVfG die nachträgliche Aufnahme, die Änderung oder Ergänzung von Auflagen vor.“

4.2.13

und eine Rechtsbehelfsbelehrung.

4.3

Kommt es zur Einschätzung, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht erreicht werden kann, prüft die Bewilligungsstelle, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert, notfalls eingestellt wird oder ob die Zuwendung ausnahmsweise erhöht werden

kann. Bei einer Erhöhung der Zuwendung ist das Verfahren nach Nr.3, im Übrigen nach Nr. 11 dieser Richtlinie einschlägig.

4.4

Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, in dafür geeigneten Fällen einen **Zuwendungsvertrag** mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg). Der Vertrag soll alle Gegenstände zum Inhalt haben, die im Falle des Erlasses eines Zuwendungsbescheides als Haupt- und Nebenbestimmungen gelten würden, soweit sie nicht aus der Natur des öffentlich-rechtlichen Vertrags auszuschließen (z.B. Rechtsbehelfsbelehrung) oder zu modifizieren sind. In diesem Zusammenhang wird insbesondere auf die Verfahrensvorschriften für die Prüfung und Gewährung von Zuwendungen durch Bescheid hingewiesen. Ferner sind §§ 57 ff. VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg zu beachten. Der Vertrag soll Regelungen zur Kompensierung der beim Zuwendungsvertrag nicht anwendbaren §§ 48, 49 und 49a VwVfG i.V.m. § 1 Abs.1 VwVfGBbg enthalten (z.B. eine Rücktrittsregelung).

5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

5.1

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG i.V.m. § 1 VwVfGBbg für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I-BRB) und zur Projektförderung (ANBest-P-BRB)

ergeben sich aus den Anlagen 1A und 1B. Sie sind grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen von diesen Nebenbestimmungen bestimmt oder zusätzliche besondere Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

5.2

Die Bewilligungsstelle darf bei gemeinsamer Finanzierung mit anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen ausnahmsweise anstelle der Allgemeinen Nebenbestimmungen der Stadt die Allgemeinen Nebenbestimmungen der mitfinanzierenden Institution zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides machen.

5.3

Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus sind je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:

5.3.1

in geeigneten Fällen bei nicht zurückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an beweglichen Sachen, Grundstücken und Rechte zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder eines etwaigen Erstattungsanspruchs; eine dingliche Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs ist regelmäßig vorzusehen, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke (einschließlich Gebäude) oder Rechte erworben werden,

5.3.2

die Einräumung von Nutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf die Stadt oder ihre angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,

5.3.3

Insbesondere bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die

Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z.B. durch Veröffentlichung, oder die Veröffentlichung einer im Rahmen der Förderung gewonnener Datenbasis für die Allgemeinheit (Open Data),

5.3.4

die Beteiligung anderer Verwaltungsbereiche der Stadt bzw. anderer (externer) Dienststellen,

5.3.5

Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlungsmodalitäten (z.B. Auszahlung eines Restbetrages erst bei Vorlage des Verwendungsnachweises) und des Verwendungsnachweises,

5.3.6

bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen die Stadt Rechte nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz oder durch andere Regelungen hat, die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer (z. B. Wirtschaftsprüfer) und die Vorlage des Berichts (mit ausführlichem Erläuterungsteil) über diese Prüfung,

5.3.7

die entsprechende Anwendung insbesondere von haushaltsrechtlichen Vorschriften (vor allem bei institutioneller Förderung),

5.3.8

soweit begründete Aussicht für den Zuwendungsempfänger besteht, für den Zuwendungsgegenstand Zuschüsse von dritter Seite zu erhalten (z.B. vom Land, dem Bund oder der EU), die Verpflichtung, entsprechende Anträge zur Erwirkung solcher Zuschüsse zu stellen,

5.3.9

bei zum Zeitpunkt des Bescheiderlasses noch ungeklärter Sachlage hinsichtlich der Vorsteuerabzugsberechtigung des Zuwendungsempfängers soll die Vorsteuer aus den zuwendungsfähigen Ausgaben heraus gerechnet werden.

5.3.10

Im Ausnahmefall kann, wenn einzelne Zuwendungsvoraussetzungen noch nicht erfüllt sind, eine aufschiebend bedingte Förderzusage erteilt werden.

5.4

In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen eingestellt werden kann (Widerruf gem. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49 Abs. 2 Nr. 1 und § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG). Der für Finanzen zuständige Beigeordnete kann die Einfügung eines solchen Vorbehalts aus zwingenden haushaltsrechtlichen und wirtschaftlichen Gründen verlangen. Ein Vorbehalt kommt insbesondere bei haushaltsjahrüberschreitenden und institutionellen Förderungen in Betracht.

5.5

Die Bewilligungsstelle darf - auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides -

5.5.1

bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ausgabeansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für Zwecke eines anderen Ansatzes zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

5.5.2

bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 vom Hundert zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

5.5.3

bei Vorliegen besonderer Umstände, Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise beziehungsweise der Verwendungsbestätigung abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen.

5.6

Im Zuwendungsbescheid oder in den besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages sind mindestens folgende Zusätze aufzunehmen:

1.

„Veröffentlichungen

Bei allen Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit - beispielsweise Publikationen, insbesondere Programmhefte, Broschüren, Webseiten, Briefköpfe sowie Plakatwänden, Transparenten, sonstigen Veröffentlichungen im Internet, Einladungskarten und Ähnlichem, aber auch in sozialen Netzwerken – ist der Hinweis mit der Wort-Bild-Marke der Stadt aufzunehmen bzw. gut sichtbar anzubringen:

„Gefördert durch die Stadt Brandenburg an der Havel“ in Verbindung mit dem Logo der Stadt. Die hierbei zu verwendende Vorlage kann bei dem für Öffentlichkeitsarbeit zuständigen Bereich oder der jeweiligen Bewilligungsstelle angefordert werden.“

Bei Zuwendungsbaumaßnahmen ist auf den Bauschildern gut sichtbar der Hinweis aufzunehmen:

„Hier entsteht ... gefördert durch die Stadt Brandenburg an der Havel“
in Verbindung mit dem Logo der Stadt.

2.

„Werden dem Zuwendungsempfänger bei Lieferungen oder Leistungen Skonti oder Rabatte angeboten, sind diese regelmäßig in Anspruch zu nehmen. Bei Feststellung der nicht Inanspruchnahme von Skonti und/oder Rabatten sind die dadurch bedingten Mehraufwendungen nicht zuwendungsfähig.“

3.

„Etwaige Reisekosten sind nur im Umfang der §§ 4 und 5 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz zuwendungsfähig. Begründete Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Bewilligungsstelle. Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln sind bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse zuwendungsfähig. Für Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden können die entstandenen Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse als zuwendungsfähig anerkannt werden. Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug benutzt, sind die Kosten der niedrigsten Flugklasse ansatzfähig. Kosten einer höheren Klasse regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel können als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn sachliche Gründe dies im Einzelfall oder allgemein erfordern. Diese sachlichen Gründe sind ausführlich zu erläutern und aktenkundig zu machen.“

4. (bei möglicher Folgeförderung)

„Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass aus der Gewährung der Zuwendung nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden kann. Es ist (weiterhin) zu erwarten, dass Kürzungen unumgänglich sind oder Zuwendungen ganz entfallen. Bitte beachten Sie dieses Finanzrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderung und Verlängerung von Verträgen. Der Grundsatz des Vertrauensschutzes kann hinsichtlich zukünftiger Förderungen nicht geltend gemacht werden.

Aus höheren Personalausgaben aufgrund von neuen Tarifverträgen kann kein Nachfinanzierungsanspruch geltend gemacht werden.“

6. Zuwendungen für Baumaßnahmen

6.1

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist in der Regel vor der Bewilligung eine mit baufachlichem Sachverstand ausgestattete Stelle zu beteiligen (baufachliche Prüfung). Die baufachliche Prüfung kann durch eine interne Organisationseinheit der Stadt oder eine von der Bewilligungsstelle beauftragte externe Stelle erfolgen.

6.2

Von der baufachlichen Prüfung ist abzusehen, wenn die vorgesehene Zuwendung den Betrag von 200.000 Euro (netto) nicht übersteigt. Dies gilt auch, wenn eine Maßnahme von mehreren Institutionen (Nr.2.4) gefördert wird und die Zuwendungen insgesamt den Betrag von 200.000 Euro (netto) nicht übersteigen. Bei Zuwendungsbaumaßnahmen unterhalb der vorgenannten Beträge kann sich jedoch die Bewilligungsstelle im Einzelfall eine baufachliche Prüfung vorbehalten.

6.3

Die baufachliche Prüfung erstreckt sich auf

6.3.1

die Prüfung der Antragsunterlagen vor der Bewilligung,

6.3.2

die Prüfung des Verwendungsnachweises nach Abschluss der Maßnahme.

6.4

Zu prüfen sind:

6.4.1

die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Konstruktion,

6.4.2

die Angemessenheit der Kosten.

6.5

Mit dem Antrag sind, soweit in besonderen Förderrichtlinien nicht ergänzende Antragsunterlagen vorgeschrieben sind, folgende Unterlagen einzureichen:

6.5.1

ein Bau- und/oder Raumprogramm,

6.5.2

vollständige Entwurfszeichnungen sowie ein Auszug aus Flurkarte und Lageplan,

6.5.3

Ein Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der Baumaßnahme und Ausführungsart sowie der Beschaffenheit des Baugrundes,

6.5.4

ein Bericht über den Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen erforderlichen Genehmigungen,

6.5.5

Die Kostenberechnung, aufgegliedert in Kostengruppen nach DIN 276, Flächenberechnung und Berechnung des Rauminhalts nach DIN 277 oder Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

6.5.6

Vergleichsberechnungen für Anschaffungs- oder Herstellungskosten und für Folgekosten und in geeigneten Fällen eine Wirtschaftlichkeitsberechnung,

6.5.7

Angabe des vorgesehenen Vergabeverfahrens,

6.5.8

Bauzeitplan und Finanzierungsplan.

6.6

Soweit dies für die baufachliche Prüfung erforderlich ist, können weitere nach der Bauvorlagenverordnung zu fertigende Unterlagen angefordert werden.

6.7

Der Antrag auf Zuwendung ist von der Bewilligungsstelle zu prüfen. Ist eine baufachliche Prüfung durchzuführen, ist diese erst nach vorheriger Anerkennung des Bau- und/oder Raumprogramms zu veranlassen.

6.8

Die baufachliche Prüfung der Antragsunterlagen und des Verwendungsnachweises ist stichprobenweise vorzunehmen. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme zusammenzufassen. Die geprüften Unterlagen sind mit einem Sichtvermerk zu kennzeichnen.

7. Auszahlung der Zuwendungen

7.1

Die Zuwendungen sollen regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, auf einen Rechtsbehelf zu verzichten.

7.2

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt werden (siehe Nr. 1.5 ANBest-I-BRB/Nr. 1.4 ANBest-P-BRB). In diesem Rahmen können bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung und in vergleichbaren Fällen (z. B. Betriebskostenförderungen) für die Auszahlung im Voraus feste Termine vorgesehen werden.

7.3

Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen jeweils angemessene Teilbeträge ausgezahlt und die Auszahlung in der Regel davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung der bisher in Anspruch genommenen Finanzierungsmittel (Eigenmittel/Fremdmittel) in summarischer Form nachgewiesen wird. Wird der Zuwendungsbetrag ausnahmsweise in einer Summe ausgezahlt, sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.

8. Überwachung der Mittelverwendung

8.1

Die Bewilligungsstelle hat die Verwendung der Zuwendung (einschließlich der konkreten Abwicklung/ Umsetzung der Fördermaßnahme) zu überwachen.

8.2

Jede Bewilligungsstelle hat für jedes Haushaltsjahr eine Übersicht zu führen (Überwachungsliste) über

8.2.1

Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,

8.2.2

die zur Zahlung angewiesenen oder vom Zuwendungsempfänger angeforderten Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,

8.2.3

den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang und den Zeitpunkt der Prüfung durch die Bewilligungsstelle (Datum des Prüfungsvermerks).

8.2.4

Gegebenenfalls weitere zur Bildung und Auflösung von Rechnungsabgrenzungsposten oder Sonderposten erforderliche Angaben.

8.3

Dem Rechnungsprüfungsamt ist auf besondere Anforderung der Inhalt der Übersicht nach Nr. 8.2 mitzuteilen. Mit seiner Einwilligung können vereinfachte Übersichten geführt werden.

9. Nachweis der Verwendung

9.1

Die Bewilligungsstelle bzw. die für zuständig erklärte oder sonst beauftragte Stelle hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid und den verfügbaren Nebenbestimmungen (Anlage 1A oder 1B) zu verlangen.

9.2

Der Zwischen- oder Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Auf die Vorlage von Belegen ist grundsätzlich zu verzichten. Bei Zuwendungen zur Projektförderung gemäß ANBest-P-BRB ist dem Zwischen- oder Verwendungsnachweis eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind). Bei Zuwendungen, bei denen die Erfüllung des Zuwendungszwecks in einem sich wiederholenden einfachen Ergebnis besteht, kann auf vorherige Sachberichte Bezug genommen werden.

9.3

Im Verwendungsnachweis ist vom Zuwendungsempfänger eine Erklärung folgenden Inhalts zu verlangen:

„In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die Ausgaben notwendig waren sowie wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen,
- die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind (bei Förderung von Baumaßnahmen: und mit der Baurechnung/Schlussrechnung übereinstimmen),
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher

bezeichneten Verwendungszwecks verwendet wurde,
- die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden.

Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.“

10. Prüfung der Verwendung/Erfolgskontrolle

Verwendungsnachweisprüfung

10.1

Die Bewilligungsstelle bzw. die für zuständig erklärte oder sonst beauftragte Stelle hat spätestens innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises in einem ersten Schritt festzustellen, ob nach den Angaben im Nachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind (kursorische Prüfung). In einem zweiten Schritt sind die Nachweise vertieft zu prüfen. Im Rahmen der vertieften Prüfung ist zu prüfen, ob

10.1.1

der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,

10.1.2

die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und gegebenenfalls den Belegen und Verträgen sowie Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen zweckentsprechend verwendet worden ist,

10.1.3

gegebenenfalls Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen sind. Der Anteil der örtlichen Erhebungen sollte mindestens 5 v. H. aller vertieft zu prüfenden Nachweise ausmachen. Die Prüfung der Angaben in dem Zwischen- oder Verwendungsnachweis sowie der Belege kann auf Stichproben beschränkt werden. Die vorgelegten Belege usw. sind an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben.

10.1.4

Bei Zuwendungen zur Projektförderung soll für die vertiefte Prüfung regelmäßig aus den eingegangenen Nachweisen eine stichprobenweise Auswahl von zu prüfenden Nachweisen getroffen werden. Bei der Ausgestaltung des Stichprobenverfahrens sind insbesondere folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Mindestanteil an Förderfällen und am Fördervolumen,
- besondere Berücksichtigung von Erstbewilligungen an einen Zuwendungsempfänger,
- Mindestprüfungsturnus bei Folgebewilligungen an einen Zuwendungsempfänger,
- Berücksichtigung von Erkenntnissen aus vorangegangenen Nachweisprüfungen.

Bei den in die Stichprobe fallenden Nachweisen sind die für die Prüfung erforderlichen Belege vom Zuwendungsempfänger anzufordern oder bei ihm einzusehen.

10.2

Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.

10.3

Die prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 2.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks. Das Gleiche gilt für Fälle, in denen die prüfende Stelle nicht die bewilligende Stelle ist.

10.4

Die vertiefte Prüfung ist innerhalb von neun Monaten nach Eingang der Nachweise (d.h. einschließlich der vom Zuwendungsempfänger anzufordernden Belege) abzuschließen. Abweichungen von Satz 1 sind in besonders zu begründenden Ausnahmefällen zulässig. Bei regelmäßig wiederkehrenden Zuwendungen soll die Verwendungsprüfung vor der Entscheidung über die anstehende nächste Zuwendung abgeschlossen sein. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, ist zumindest eine cursorische Prüfung auf der Basis der vorhandenen Unterlagen vorzunehmen. Fehlen dazu wesentliche Unterlagen, ist die Folgezuwendung in der Regel zu versagen.

10.5

Eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen. Bei Aktenführung in elektronischer Form ist auch hier die Dateiform zulässig, soweit aus dieser der zuständige Bearbeiter/ Verfasser unzweifelhaft erkennbar ist.

10.6

Das Verwendungsnachweisverfahren ist mit einer Schlussmitteilung bzw. Schlussbescheid abzuschließen. Diese Mitteilung an den Zuwendungsempfänger über das Ergebnis der Prüfung ist mit dem Vorbehalt zu versehen, dass Rückforderungsansprüche aufgrund von Sachverhalten, die nachträglich bekannt werden, unberührt bleiben. Im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips ist die Schlussmitteilung bzw. der Schlussbescheid durch eine vorgesetzte Dienstkraft zu unterzeichnen bzw. bei elektronischer Antragsbearbeitung durch diese zur Versendung an den Empfänger in elektronischer Form freizugeben.

10.7

Hat eine vom Zuwendungsempfänger unabhängige Prüfungseinrichtung (z.B. Wirtschaftsprüfungsgesellschaft) die zweckentsprechende Verwendung geprüft und bestätigt, kann von einer nochmaligen Prüfung des Verwendungsnachweises und der Belege abgesehen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Prüfung durch die Prüfungseinrichtung nach denselben Kriterien durchgeführt worden ist wie die Prüfung durch die Bewilligungsstelle.

10.8

Ist für das Zuwendungsverfahren ein digitaler Zugangsweg eröffnet, so soll sich die Prüfung auf in digitaler Form übergebene Erklärungen und Belege beschränken und auch das weitere Verfahren in elektronischer Form abgewickelt werden (einschließlich des Führens einer eAkte). Bestehen Zweifel an der Korrektheit der Verwendungsnachweisführung, können ergänzend die Originalbelege zur Prüfung herangezogen werden. Liegen keine entsprechenden Zweifel vor, sollen Originalbelege stichprobenweise geprüft werden.

Bei Zuwendungen nach Nr. 3.7 ist der Verwendungsnachweis in Schriftform (Nr.3.7.1) unter Beifügung von Originalbelegen oder in der Form der Nr. 3.7.1 2. Alternative zu führen.

Erfolgskontrolle

10.9

Bei allen Zuwendungen sollte in angemessenem Verhältnis zur Höhe der Zuwendung eine Erfolgskontrolle durchgeführt werden. Bei weniger komplexen Zweckverfolgungen kann die Erfolgskontrolle durch projektbegleitende Stichproben und/oder durch Kontrollen in den Nachweisprüfungen erfolgen. Institutionelle Förderung und programmatisch ausgerichtete Projektförderungen bedürfen einer detaillierteren inhaltlichen Überprüfung, die begleitend und abschließend die Zielerreichung, Wirkung und Wirtschaftlichkeit zum Gegenstand hat. Die Erfolgskontrollen können beispielhaft in einem Vergleich des angestrebten und

erreichten Ziels bei Förderprogrammen bestehen oder in der Beantwortung der Fragen, ob das definierte Ziel überhaupt erreicht wurde, oder ob die geförderte Maßnahme zur Zielerreichung geeignet gewesen ist oder ob die Maßnahme mit dem geplanten Ressourcenverbrauch realisiert werden konnte oder ob die Umsetzung der Maßnahme insgesamt wirtschaftlich erfolgte.

Weitere Hinweise zur Erfolgskontrolle können den Verwaltungsvorschriften zu § 7 Landeshaushaltsordnung Brandenburg entnommen werden.

11. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Rückforderung der Zuwendungen und Verzinsung

11.1

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere §§ 48, 49, 49a VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfBbg) bzw. anderen, spezielleren Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (vgl. § 39 VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg) und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG i.V.m. § 1 VwVfBbg ist zu beachten.

11.2

Es ist wie folgt zu verfahren:

11.2.1

Die Bewilligungsstelle hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 1 und 2 VwVfG i.V.m § 1 Abs.1 VwVfGBbg).

11.2.2

Die Bewilligungsstelle hat regelmäßig einen rechtswidrigen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise

unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, insbesondere soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

11.2.3

Die Bewilligungsstelle hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

11.2.4

§ 49 Abs. 3 VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg liegt zudem vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Umfang des Widerrufs soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden. Die Bewilligungsstelle kann von einem

Widerruf des Zuwendungsbescheides absehen, wenn

11.2.4.1

der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,

11.2.4.2

die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,

11.2.4.3

seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

11.2.5

Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und § 49a Abs. 4 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg), wenn sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht wird. Als Auszahlungstag gilt bei Überweisungen der dritte Tag, nachdem der Überweisungsauftrag an das Kreditinstitut gegeben wurde (Buchungstag der Kasse), es sei denn, dass der überwiesene Betrag zu einem anderen Zeitpunkt dem Konto des Empfängers gutgeschrieben wurde.

11.3

In den Fällen der Nrn. 11.2.2 bis 11.2.5 sowie bei den Ermessensentscheidungen nach dem VwVfG hat die Bewilligungsstelle bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles (u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung) sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.

11.4

Die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides hat stets innerhalb der Jahresfrist entsprechend § 48 Abs. 4 Satz 1, § 49 Abs. 2 Satz 2 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG

i.V.m § 1 Abs.1 VwVfGBbg zu erfolgen. Die Frist beginnt, wenn der sachbearbeitenden Stelle die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

11.5

Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg mit 5 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei einer auflösenden Bedingung wird der Zuwendungsbescheid mit deren Eintritt unwirksam.

11.6

Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet (Nr.11.2.5) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz jährlich zu verlangen.

Zinsen gemäß § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49a Absatz 4 VwVfG sind nicht zu erheben, wenn bei der Prüfung des Verwendungsnachweises festgestellt wird, dass der angeforderte Betrag innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zweckentsprechend verwendet worden ist. Die in besonderen Förderrichtlinien vorgesehenen Auszahlungsmodalitäten bleiben unberührt.

Die Zinspflicht beginnt für zu früh angeforderte Beträge, soweit sie nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zweckentsprechend verwendet worden sind, vom Auszahlungstage an und endet mit Ablauf des Tages, der dem zweckentsprechenden Einsatz der Mittel vorausgeht. Als Auszahlungstag im Sinne dieser Vorschrift gilt bei Überweisung regelmäßig der dritte Tag, nachdem die Stadtkasse den Überweisungsauftrag an ihr Kreditinstitut gegeben hat (Buchungstag der Kasse). Die Regelung findet naturgemäß keine Anwendung, wenn abweichend von Nr. 7 zugelassen worden ist, dass die Zuwendungen zu bestimmten Terminen oder bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen ausgezahlt werden (vgl. zum Beispiel Nummer 7.2).

Zinsen sind auch für Zeiträume zwischen der Auszahlung und der Rückgabe der Zuwendung durch die Bewilligungsstelle zu erheben, wenn eine Rücknahme oder ein Widerruf des Zuwendungsbescheides nicht vorliegt, die Zuwendung aber nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet worden ist.

11.7

Von einer Rückforderung und/oder Zinsforderung ist regelmäßig abzusehen, wenn der zu fordernde Betrag 20 Euro nicht übersteigt. Bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks ist zu prüfen, ob die zurückzufordernden Zuwendungen und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung verrechnet werden können.

11.8

Im Falle einer Nichtgeltendmachung von Erstattungsansprüchen und/oder einer Nichterhebung von Zinsen sind die Gründe aktenkundig zu machen.

11.9

Rückforderung von Zuwendungen wegen Nichtbeachtung der Vergabevorschriften

11.9.1

Die für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Stadt geltenden oder sich aus der Mittelherkunft der Fördermittel für diese ergebenden vergaberechtlichen Vorschriften sind dem Zuwendungsempfänger zur Beachtung bei der Mittelverwendung als Auflage vorzugeben.

Zu beachten sind dabei – im Rahmen ihres jeweiligen Anwendungsbereichs - insbesondere:

- § 30 der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung und die dort für anwendbar erklärten Vorschriften der VOB(A) und der Unterschwellenvergabeverordnung
- der vierte Abschnitt des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV) und die dort für anwendbar erklärten Vorschriften
- das Brandenburgische Vergabegesetz.

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1000,- Euro (ohne Umsatzsteuer) können dabei unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktauftrag). Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln. Bei einem Betrag über 1000,- Euro (ohne Umsatzsteuer) sind grundsätzlich mindestens drei Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern, es sei denn, es kommt nur ein Bieter in Betracht oder es bestehen andere nachvollziehbare Gründe für ein abweichendes Verfahren. Der Preisvergleich muss vor Erwerb bzw. Beauftragung von Dritten stattfinden. Die Auswahl muss ebenfalls schriftlich begründet werden (Vergabevermerk).

11.9.2.

Liegt ein schwerer Verstoß gegen die Vergabebestimmungen oder sie ergänzenden Bestimmungen vor, ist grundsätzlich ein Widerruf des Zuwendungsbescheides und die Neufestsetzung (Kürzung) der Zuwendung angezeigt. Dabei ist davon auszugehen, dass – regelmäßig nach vorheriger Anhörung des Zuwendungsempfängers (§ 28 VwVfG VwVfG

i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg) – im Rahmen der vorzunehmenden Interessenabwägung das öffentliche Interesse an einer Rückforderung überwiegt (Nr. 11.3).

Im Einzelfall ist unter Berücksichtigung der Schwere des Verstoßes ein angemessener Kürzungsbetrag/Korrektursatz festzulegen. Die Gründe für die Abwägungen und die Bemessung des Kürzungsbetrages/Korrektursatzes sind zu dokumentieren.

11.9.3.

Als schwere Verstöße gegen die Vergabebestimmungen kommen beispielhaft folgende Tatbestände in Betracht:

11.9.3.1

Verstoß gegen das Vergabeverfahren und die Vergabeart, ohne die im Regelwerk zugelassenen Sachgründe;

11.9.3.2

Fehlende eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung, und zwar – soweit sachlich geboten – auch unter Berücksichtigung der Anforderungen des Landschafts- und Umweltschutzes;

11.9.3.3

Nichtbeauftragung des wirtschaftlichen Angebotes;

11.9.3.4

Ausscheiden des annehmbarsten Angebotes aus vergabefremden Erwägungen;

11.9.3.5

Freihändige Vergabe von Aufträgen ohne Vorliegen der Voraussetzungen;

11.9.3.6

Beschränkung des Wettbewerbs entgegen der jeweiligen Vergabebestimmungen;

11.9.3.7

Vergabe von Bauleistungen an einen Generalübernehmer (der faktisch an die Stelle des Auftraggebers tritt), wenn die Wirtschaftlichkeit nicht nachweisbar ist;

11.9.3.8

Vergabe von Leistungen an einen Generalunternehmer (Alleinunternehmer gegenüber dem Auftraggeber), wenn die Wirtschaftlichkeit der Gesamtleistung nicht nachweisbar ist.

11.9.3.9

Sofern die finanziellen Auswirkungen bei festgestellten schweren Verstößen gegen die jeweiligen Vergabevorschriften in Bezug auf das fragliche Vergabeverfahren nicht genau beziffert werden können, kommen Korrektursätze zum Einsatz. Als Korrektursätze können 5 %, 10 %, 25 % und 100 % in Bezug auf den konkreten Auftragswert veranschlagt werden. Die Korrektursätze tragen der Schwere und dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Rechnung.

12. Grundsätze für Förderrichtlinien

12.1 Gliederungsschema einer kommunalen Förderrichtlinie:

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage
2. Gegenstand der Förderung
3. Zuwendungsempfänger
4. Zuwendungsvoraussetzungen
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung
6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen
7. Verfahren
8. Geltungsdauer

12.2 allgemeine Erläuterungen zum Gliederungsschema:

Förderrichtlinien der Stadt Brandenburg an der Havel müssen sich grundsätzlich im Rahmen dieser Allgemeinen Förder- und Bewirtschaftungsgrundsätze halten. Demgemäß sind regelmäßig nur förderspezifische Besonderheiten, insbesondere Anweisungen zum Verfahren, notwendige Ergänzungen zu den Regelungen der AFBG und – soweit zwingend erforderlich – von den Regelungen der AFBG abweichende Vorschriften, in den Richtlinien zu regeln. Durch die Vorgabe eines Gliederungsschemas sollen die Richtlinien vereinheitlicht, gestrafft und Aufstellung, Überprüfung und gegebenenfalls Berichtigung vereinfacht werden.

12.3 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage:

Da die im Haushalt ausgewiesene Zweckbestimmung einschließlich der Erläuterung der Zielsetzung, die mit dem Einsatz kommunaler Mittel verfolgt wird, nicht selten unvollständig umschreibt, ist es erforderlich, dass der Zuwendungszweck präzisiert und erläutert wird. Die Erläuterung sollte knapp und aussagefähig sein, das heißt, die an die Förderung geknüpften Zielvorgaben müssen so eindeutig bestimmt werden, dass sie im Rahmen späterer Erfolgskontrollen als Vergleichsbasis für die Messung und Bewertung des Programmerfolgs geeignet sind. Soweit die Zuwendung dem Grunde nach auf Rechtsvorschriften beruht, ist die Rechtsgrundlage anzugeben.

Beispiel:

„Die Stadt Brandenburg an der Havel gewährt (nach ... des Gesetzes ... sowie) nach Maßgabe dieser Richtlinie und den Allgemeinen Förder- und Bewirtschaftungsgrundsätzen der Stadt Zuwendungen für (konkrete Ziele).

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsstelle aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.“

12.4 Gegenstand der Förderung:

Hier ist anzugeben, welche Maßnahmen im Einzelnen gefördert werden sollen. Da Fördergegenstand und Förderziel nicht selten übereinstimmen, kann dieser Abschnitt entfallen, wenn die Maßnahmen bereits unter Punkt 1 des Schemas erfasst werden können. Negativabgrenzungen sollten nach Möglichkeit vermieden werden.

12.5 Zuwendungsempfänger:

Jede Förderrichtlinie muss den Kreis der Zuwendungsempfänger abschließend bezeichnen. Der Zuwendungsempfänger ist Begünstigter der Zuwendung. Es kann sich dabei um natürliche oder juristische Personen handeln. Sind ausnahmsweise nichtrechtsfähige Personenvereinigungen Zuwendungsempfänger, sollen ein oder zwei zentrale Ansprechpartner benannt werden, die die Vertretung der Personenvereinigung übernehmen. Soll der Zuwendungsempfänger die Zuwendung an Dritte weiterleiten (dürfen), sind die von der Bewilligungsstelle zu beachtenden Verfahrensvorschriften in der Förderrichtlinie näher auszugestalten.

12.6 Zuwendungsvoraussetzungen:

Die zuwendungsrechtlichen Bewilligungsvoraussetzungen sind in diesen AFBG grundsätzlich geregelt und vom Zuwendungsempfänger bei der Antragstellung

nachzuweisen. In der Förderrichtlinie sind grundsätzlich nur die Voraussetzungen aufzunehmen, die zusätzlich zu beachten sind. Bei der Aufnahme von zusätzlichen Bewilligungsvoraussetzungen ist ein strenger Maßstab anzulegen, um ein Übermaß an Detailregelungen zu vermeiden.

12.7 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung:

Hier sind festzulegen:

12.7.1 die Zuwendungsart (Institutionelle Förderung, Projektförderung)

12.7.2 die Finanzierungsart (Teilfinanzierung, Anteilsfinanzierung, Fehlbedarfsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung, Vollfinanzierung)

Im Interesse einer einheitlichen Entscheidungspraxis ist die Finanzierungsart in der Richtlinie konkret zu bezeichnen. Hierbei sollte im Bereich der Projektförderung für Investitionen die Anteilsfinanzierung und für die Betriebskosten die Festbetragsfinanzierung gewählt werden. Im Bereich der institutionellen Förderung sollte im Regelfall die Fehlbedarfsfinanzierung Anwendung finden.

12.8 Form der Zuwendung:

Hier ist festzulegen, ob die Zuwendung als Zuschuss/ Zuwendung oder Darlehen (bedingt oder unbedingt rückzahlbar) gewährt werden soll. Die Darlehenskonditionen sollten so weit wie möglich in der Förderrichtlinie festgelegt werden.

12.9 Bemessungsgrundsätze:

12.9.1 Um eine einheitliche Entscheidungspraxis sicherzustellen, sind in der Förderrichtlinie die zuwendungsfähigen Ausgaben möglichst konkret zu bezeichnen. Negativkataloge sollen nur dann Aufnahme finden, wenn dies unumgänglich ist. Bei der Förderung von Hochbaumaßnahmen sind die Kostengruppen der DIN 276 der Bemessung zugrunde zu legen; einzelne Kostengruppen können von der Förderung ausgeschlossen werden.

12.9.2 Bei der Festlegung des Fördersatzes/-betrages ist zu beachten, dass das „erhebliche städtische Interesse“, das bei der Gewährung von Zuwendungen vorliegen muss (siehe Nr. 1.3), nur dann hinreichend gewahrt ist, wenn von Bagatellförderungen abgesehen wird. Dabei sind Aufwand und Nutzen des Zuwendungsverfahrens abzuwägen.

12.10 Sonstige Zuwendungsbestimmungen:

Unter diesem Gliederungspunkt sind vornehmlich die Nebenbestimmungen zu konkretisieren, die förderungsspezifischer Natur sind und als besondere Nebenbestimmungen in den jeweiligen Zuwendungsbescheid aufzunehmen sind. Insbesondere ist auch zu regeln, mit welchen speziellen Auflagen der Zuwendungsempfänger zu belegen ist, um eine spätere Erfolgsmessung und -bewertung zu ermöglichen.

12.11 Verfahren:

Die Förderrichtlinien sollten das Verfahren wie folgt regeln:

12.11.1 Antragsverfahren

12.11.1.1 Antragstellung (zum Beispiel Muster, Termine)

12.11.1.2 Antragsweg (zum Beispiel fachliche Beteiligung anderer Stellen)
12.11.1.3 Antragsunterlagen (zum Beispiel Umfang der Antragsunterlagen); sofern die zu fördernde Maßnahme mit finanziellen Folgen für Dritte verbunden ist (zum Beispiel Kostenerstattungs- oder Beitragspflichten), sollten als Antragsunterlagen auch Alternativ- oder Wirtschaftlichkeitsrechnungen verlangt werden.

12.11.2 Bewilligungsverfahren

In den Förderrichtlinien sind nur die von den AFBG abweichenden oder sie ergänzende Regelungen aufzunehmen (zum Beispiel förderungsspezifische Maßnahmen zur Erfolgskontrolle).

12.11.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Abweichungen von den AFBG können nur in begründeten Fällen zugelassen werden.

12.11.4 Verwendungsnachweisverfahren

Abweichungen von den AFBG können nur in begründeten Fällen zugelassen werden. Im Hinblick auf die erforderliche Kontrolle des Programmerfolgs sind Regelungen für die einzelfallbezogene Ergebnisprüfung und -bewertung zu treffen.

12.11.5 Zu beachtende Vorschriften

Hier ist folgende „Standardklausel“ aufzunehmen:

„Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Allgemeinen Förderungs- und Bewirtschaftungsgrundsätze der Stadt, insbesondere ihre Allgemeinen Nebenbestimmungen, soweit nicht in den Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen sind.“

12.12 Geltungsdauer:

Förderprogramme sind zur Überprüfung des Programmerfolgs grundsätzlich zu befristen. Daher sind in der Förderrichtlinie die Zeitpunkte anzugeben, zu denen die Förderrichtlinie in Kraft und außer Kraft treten soll. Die Geltungsdauer sollte zwei Jahre nicht überschreiten. Eine Verlängerung der Laufzeit ist nur möglich, wenn zugleich das Ergebnis der Überprüfung vorgelegt wird. Dies gilt nicht bei Neufassungen bereits langjährig eingeführter Förderrichtlinien. Hier ist nur das Inkrafttreten der Neufassung anzugeben.

13. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung auf den Internetseiten der Stadt in Kraft. Gleichzeitig treten die Allgemeinen Förderungs- und Bewirtschaftungsgrundsätze für Zuwendungen der Stadt Brandenburg an der Havel (AFBG) (Beschluss Nr. 46/1998 vom 24.06.1998) außer Kraft. Diese bleiben jedoch für bereits laufende Fördermaßnahmen bis zu deren endgültigem Abschluss anwendbar. Die Neufassung der AFBG sollte dabei für einen Übergangszeitraum als „AFBG 2023“ bezeichnet werden.

Anlage 1 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Stadt Brandenburg an der Havel
Anlage 1A ANBest-I-BRB
Anlage 1B ANBest-P-BRB

Anlage 1
Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Stadt Brandenburg an der Havel

Anlage 1A

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I-BRB)

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) i.V.m.§ 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) 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 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Inventarisierungspflicht
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Buchführung
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Sie darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.

1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.

1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bedienstete der Stadtverwaltung. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Kommunen (TVöD) sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für die Beschäftigten des Zuwendungsempfängers, die bei der Durchführung von Aufträgen und von aus Zuwendungen finanzierten Projekten eingesetzt werden. Sind im Wirtschaftsplan Stellen ohne Angaben zur Höhe der Entgelte ausgebracht (z.B. S, ÜT, AT ohne Angabe einer Besoldungsgruppe), bedarf die Festsetzung der Entgelte in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsstelle.

1.4 Zuwendungsempfänger dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur versichern, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist, ein Vertragspartner den Abschluss einer Versicherung als zwingende Voraussetzung für den Vertragsabschluss fordert und/oder es sich um eine betriebsübliche Versicherung mit üblicher Deckungszusage handelt. Risiken der genannten Art dürfen dabei nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellt als vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Stadtverwaltung.

1.5 Im Regelfall werden die Zuwendungen im Wege des Mittelabrufes bereitgestellt. Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter und ggf. vorhandener Geldbestände). Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeberinnen / Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeberinnen / Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.6 Am Jahresende nicht verbrauchte Mittel (= ausgezahlte Zuwendungen) werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres angerechnet, wenn und soweit eine Fortsetzung der Förderung vorgesehen ist.

1.7 Zahlungen des Zuwendungsempfängers an Dritte vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.8 Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben ist. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden.

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 die Zuwendung:

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

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

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die für Kommunen im Land Brandenburg gültigen vergaberechtlichen Bestimmungen anzuwenden (vgl. AFBG Nr. 11.9.)

4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 150 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Dabei können für abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände, die selbständig genutzt werden können und deren Anschaffungs- oder Herstellungswert (ohne Umsatzsteuer) mehr als 150 Euro betragen und 1000 Euro nicht übersteigen, im Jahr der Anschaffung oder Herstellung Sammelposten gebildet werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu bezeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

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

- 5.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält;
- 5.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen;
- 5.3 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können;
- 5.4 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Buchführung

6.1 Die Kassen- und Buchführung sind entsprechend den Regeln der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung des Landes Brandenburg (KomHKV) und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden. Mit Zustimmung der Bewilligungsstelle kann die Buchführung auch nach kamerale Grundsätzen als Einnahme und Ausgaberechnung erfolgen.

6.2 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.

6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen (vgl. Nr. 8.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung der Originalbelege können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

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 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung. Diese 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. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen. Werden 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. Einzeln darzustellen sind auch Zuwendungen mit Investitionscharakter und deren Verwendung.

7.4 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.

8. Prüfung der Verwendung

8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen 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.

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.

8.3 Das Kommunale Prüfungsamt (Überörtliche Prüfung) und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt sind berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere § 1 Abs. 1 VwVfGBbg i.V.m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

9.2 Nr. 9.1 gilt insbesondere, wenn:

9.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist;

9.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird;

9.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist.

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

9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald (binnen zweier Monate) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet oder

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

9.3.3 Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

9.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49 a Abs. 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

9.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten 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 Anforderungsverfahren

jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

Anlage 1B

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P-BRB)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) i.V.m. § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) 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 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
- Nr. 9 Zuwendungsbaumaßnahmen

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Sie darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.

1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen im Aufwandsbereich um bis zu 20 vom Hundert 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. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung. Eine Veränderung/ Umschichtung im Bereich zugewendeter Investitionsfördermittel bedarf jeweils der Zustimmung der Bewilligungsstelle.

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 der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bedienstete der Stadtverwaltung. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Kommunen (TVÖD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4 Im Regelfall werden die Zuwendungen im Wege des Mittelabrufes bereitgestellt. Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald (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 (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender vorhandener Geldbestände). Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 Bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Zahlungen des Zuwendungsempfängers an Dritte vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht oder nicht mehr zu erreichen ist.

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

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck der Zuwendung, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung:

2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

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

2.2 Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zweckes) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen sind die für Kommunen im Land Brandenburg gültigen vergaberechtlichen Bestimmungen anzuwenden (vgl. AFBG Nr. 11.9.).

4. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zweck der Zuwendung zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Empfänger darf über sie vor Ablauf der im Bescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Der Empfänger hat die zur Erfüllung des Zweckes beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 150 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Dabei können für abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände, die selbständig genutzt werden können und deren Anschaffungs-

oder Herstellungswert (ohne Umsatzsteuer) mehr als 150 Euro betragen und 1000 Euro nicht übersteigen, im Jahr der Anschaffung oder Herstellung Sammelposten gebildet werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu bezeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

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

- 5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht (mehr) zu erreichen ist,
- 5.4 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald (innerhalb von zwei Monaten) nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nr. 6.3 dürfen mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.2.3 Bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen ist ein Belegexemplar beizufügen.

6.3 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind. Investitions- und Aufwandsmittel sind jeweils getrennt darzustellen.

6.4 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. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten. Bei geförderten Investitionsmaßnahmen ist das Datum der Inbetriebnahme/ der Nutzungsbeginn (Beginn AfA) anzugeben.

6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung der Originalbelege können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise entsprechend VV Nr.11 zu §44 Landeshaushaltsordnung (LHO) zu prüfen und den Prüfvermerk dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungs- und Zwischennachweise der Letztempfänger vorzulegen.

7. Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen 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. 6.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

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 Kommunale Prüfungsamt (Überörtliche Prüfung) und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt sind berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger (und Letztempfänger im Sinne Nr. 6.6) zu prüfen.

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensgesetz (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG in V. m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg)

oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist;

8.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird;

8.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist oder eine Auflage nicht erfüllt wurde.

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

8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald (innerhalb zweier Monate nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsstelle sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG i.V. m. § 1 VwVfGBbg mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald (innerhalb zweier Monate) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten 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 i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg).

9. Zuwendungsbaumaßnahmen

Besteht der Zuwendungszweck ganz oder zum Teil in der Förderung der Errichtung, Sanierung oder der Veränderung einer baulichen Anlage, so gelten für die Durchführung die nachfolgenden Nebenbestimmungen:

Vergabe und Ausführung

9.1 Der Zuwendungsempfänger hat die Bewilligungsstelle oder eine durch sie benannte Stelle rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart, den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten.

9.2 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen.

9.3 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führt. Erhebliche Abweichungen bedürfen vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsstelle.

Baurechnung

9.4 Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

9.5 Die Baurechnung besteht aus:

9.5.1 dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 Teil 2 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen der DIN 276 und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden,

9.5.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 9.4,

9.5.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,

9.5.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,

9.5.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

9.5.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,

9.5.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Bauunterlagen,

9.5.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten der Wohn- und Nutzungsflächenberechnung nach DIN 283,

9.5.9 dem Bautagebuch.

Verwendungsnachweis

9.6 Dem Verwendungsnachweis ist das Formblatt 6 der Anlage 2 der AFBG, dem Zwischennachweis das Formblatt 7 der Anlage 2 der AFBG zugrunde zu legen. Da der Einzelnachweis durch die Baurechnung zu führen ist (Nummern 9.4 und 9.5) wird auf die Vorlage der Bücher und Belege verzichtet. Die Baurechnung ist zur Prüfung bereitzuhalten; dem Verwendungsnachweis sind nur Kopien des Bauausgabebuches, eine Ausgabengegenüberstellung und die Berechnungen nach Nummer 9.5.8 beizufügen.

9.7 Werden über Teile eines Gesamtobjektes einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss des Gesamtobjektes ein zusammengefasster Verwendungsnachweis aufzustellen.

