

SEESTADT BREMERHAVEN



Rahmenrichtlinie für die Bewilligung, Auszahlung und Kontrolle von Zuwendungen an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung

Dienstanweisung für das Bewilligungs-
und Abrechnungsverfahren von kommunalen
Zuwendungen in der Stadtverwaltung Bremerhaven

Datum der Veröffentlichung
und Inkrafttreten am 22.09.2023



**Magistrat der Stadt Bremerhaven
Stadtkämmerei – 20/1 -
Postfach 21 03 60, 27524 Bremerhaven**



**BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!**

| | |
|---|----------|
| 1. Vorbemerkungen | 1 |
| 2. Allgemeines/Grundsätzliches | 1 |
| 2.1. Negativdefinition | 1 |
| 2.2. Zuwendungsarten | 2 |
| 2.3. Voraussetzungen | 2 |
| 2.4. Finanzierungsarten | 2 |
| 2.4.1. Anteilfinanzierung | 2 |
| 2.4.2. Fehlbedarfsfinanzierung | 3 |
| 2.4.3. Festbetragsfinanzierung | 3 |
| 2.4.4. Vollfinanzierung | 3 |
| 2.5. Vermeidung von Doppelförderungen | 3 |
| 2.6. Subventionserheblichkeit | 3 |
| 2.7. Überleitungsrechnung | 4 |
| 2.8. Vergaberecht | 4 |
| 2.9. Weiterleitung an das Rechnungsprüfungsamt | 4 |
| 2.10. Antikorruption | 4 |
| 3. Antragsverfahren | 4 |
| 3.1. Antrag auf Gewährung einer Zuwendung | 4 |
| 3.2. Antragsprüfung | 5 |
| 3.2.1. Begründung des erheblichen Interesses gem. §§ 23, 44 LHO | 5 |
| 3.2.2. Besserstellungsverbot (Nr. 1.3 ANBest-I/P, § 11 Haushaltssatzung) | 6 |
| 3.2.2.1. Grundsätzliches | 6 |
| 3.2.2.2. Geltung und Anwendung | 6 |
| 3.2.2.3. Eingruppierung | 7 |
| 3.2.2.4. Ausnahmen vom Besserstellungsverbot | 8 |
| 3.2.3. Honorare | 8 |
| 3.2.3.1. Ersatz von Fahrtkosten | 8 |
| 3.2.3.2. Ersatz der Umsatzsteuer | 8 |
| 3.2.3.3. Ausfallhonorar | 9 |
| 3.2.3.4. Hinweis zur Abgrenzung Arbeitnehmende/Selbstständige | 9 |
| 3.2.3.5. Hinweis zu arbeitnehmerähnlichen Personen | 9 |
| 3.2.3.6. Hinweis zu Beamt:innen | 9 |
| 3.2.4. Steuerrechtliche Aspekte | 9 |
| 3.2.4.1. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an städtische Gesellschaften | 9 |

| | |
|---|-----------|
| 3.2.4.2. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an andere Gesellschaften und gemeinnützige Gesellschaften | 10 |
| 3.2.5. Vorzeitiger Maßnahmebeginn | 10 |
| 3.2.5.1. Verbot des vorzeitigen Beginns von Vorhaben bei Projektförderung | 10 |
| 3.2.5.2. Vorzeitiger Beginn bei wiederkehrenden Vorhaben (Fortsetzungsmaßnahmen) | 11 |
| 3.2.5.3. Haushaltslose Zeit | 11 |
| 3.2.5.4. Ausnahmen vom Verbot | 12 |
| 3.2.6. Landesmindestlohngesetz | 12 |
| 3.2.7. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung | 13 |
| 3.2.8. Erfolgskontrollen | 13 |
| 3.2.8.1. Zuständigkeit | 13 |
| 3.2.8.2. Planung von Erfolgskontrollen | 13 |
| 3.2.8.3. Durchführung von Erfolgskontrollen | 15 |
| 3.2.8.4. Zeitpunkt zur Durchführung der Erfolgskontrolle | 16 |
| 3.2.8.5. Abgrenzung der Nachweisprüfung zur Erfolgskontrolle | 16 |
| 4. Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren | 16 |
| 4.1. Zuwendungsbescheid | 16 |
| 4.1.1. Angaben im Zuwendungsbescheid | 16 |
| 4.1.2. Nebenbestimmungen | 17 |
| 4.1.3. Bestandskraft und Rechtsbehelfsverzicht | 19 |
| 4.2. Zuwendungsvertrag | 19 |
| 5. Nachweis- und Prüfungsverfahren | 20 |
| 5.1. Überwachung der Verwendung | 20 |
| 5.2. Verwendungsnachweis | 20 |
| 5.3. Verwendungsprüfung | 20 |
| 6. Rückforderungsverfahren | 21 |
| 7. Schlussbemerkungen | 23 |
| 8. Verzeichnis der Anlagen | 23 |

1. Vorbemerkungen

Zweck dieser Rahmenrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensweise zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen in der Stadtverwaltung Bremerhaven sicherzustellen. Sie enthält allgemein verbindliche Vorgaben für die Zuwendungsbearbeitung.

Das Bewilligungs- und Abwicklungsverfahren von Zuwendungen erfolgt unter Anwendung der Bestimmungen der Bremischen Landeshaushaltsordnung (§§ 23, 44 LHO), der jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften (VV LHO) und des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG). Darüber hinaus sind für den jeweiligen Zuwendungsfall die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest, Anlagen 1, 2 und 4 zu § 44 LHO) anzuwenden.

Fachspezifische Förderrichtlinien der Stadt Bremerhaven, die spezielle Regelungen für die Vergabe von Zuwendungen enthalten, sind zusätzlich zu beachten.

2. Allgemeines/Grundsätzliches

Zuwendungen sind Leistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bremerhaven, die an Stellen außerhalb der Verwaltung¹ zur Erfüllung bestimmter Zwecke nach Maßgabe des Haushaltsplanes einmalig oder laufend zur Verfügung gestellt werden. Sie umfassen auch Darlehen und alle sonstigen, bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen. Zuwendungen haben grundsätzlich den Charakter einer freiwilligen Zahlung. Ein Rechtsanspruch der Antragstellenden auf Gewährung einer Zuwendung besteht daher grundsätzlich nicht.

2.1. Negativdefinition

Keine Zuwendungen (VV zu § 23 LHO) sind demnach

- ⇒ Sachleistungen (Vermögensgegenstände i. S. von § 63 LHO, z. B. Mobilien, Immobilien und Nutzungsrechte an ihnen, Unternehmensanteile, Dienstleistungen, Vermögensrechte und sonstige immaterielle Güter),
- ⇒ Leistungen, auf die Empfangende einen dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch haben (z. B. nach Geldleistungsgesetzen wie BaföG, BKGG, SGB XII, UVG oder WoGG),
- ⇒ Ersatz von Aufwendungen (wird aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung gewährt, in der Regel der Höhe nach bestimmt oder bestimmbar),
- ⇒ Entgelte aufgrund von Verträgen (z. B. Kaufpreiszahlungen, Mietzahlungen) sowie
- ⇒ satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Geldpreise, Spenden oder ähnliches.

¹ Betriebe nach § 26 Abs. 1 und 2 LHO sind keine Stellen außerhalb der Verwaltung.

2.2. Zuwendungsarten

Das Zuwendungsrecht lässt zwei Zuwendungsarten zu (§ 23 LHO):

- ⇒ Projektförderung (einmalige projektbezogene Zuwendung)
- ⇒ institutionelle Förderung (bezogen auf eine Einrichtung/Institution einmalig oder laufend bzw. wiederkehrend, in der Regel jährlich).

2.3. Voraussetzungen

Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur gewährt werden, wenn

- ⇒ am Zuwendungszweck ein erhebliches städtisches Interesse besteht,
- ⇒ die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- ⇒ die ordnungsgemäße Geschäftsführung des:der Zuwendungsempfänger:in außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint.

2.4. Finanzierungsarten

Vor Bewilligung einer Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart (VV zu § 44 LHO) unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des:der Zuwendungsempfänger:in den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) am besten entspricht. Die Prüfung hat sich vor allem auch darauf zu beziehen, ob der Aufwand für die Erreichung des unter Umständen zeitlich begrenzten Zweckes nach Art und Maß erforderlich ist. Die Finanzierungsart entscheidet über den Umfang einer Förderung und hat damit Einfluss auf die Höhe der Zuwendung.

Bei der Auswahl der Finanzierungsart ist zwischen **Teilfinanzierung** und **Vollfinanzierung** zu unterscheiden. Nach dem Subsidiaritätsprinzip kommt in der Regel eine Teilfinanzierung und nur ausnahmsweise eine Vollfinanzierung in Betracht. Entscheidet sich die Verwaltung für eine Teilfinanzierung, kann sie zwischen Anteilfinanzierung, Fehlbedarfsfinanzierung und Festbetragsfinanzierung wählen. Bei Zuwendungen bis 5.000 Euro soll als Finanzierungsart regelmäßig die Festbetragsfinanzierung vorgesehen werden.

Außer bei der Festbetragsfinanzierung ist bei allen anderen Finanzierungsarten die Zuwendung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.4.1. Anteilfinanzierung

Die Anteilfinanzierung besteht aus einer Beteiligung der Stadt an den zuwendungsfähigen Ausgaben mit einer Begrenzung auf einen bestimmten Prozentsatz oder Betragsanteil. Sie eignet sich, wenn Zuwendungsempfangende über genügend Eigenmittel verfügen. Sie ist nicht geeignet für eine institutionelle Förderung.

2.4.2. Fehlbedarfsfinanzierung

Die Fehlbedarfsfinanzierung erstreckt sich auf denjenigen Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben der Empfangenden, der nicht durch eigene oder fremde Mittel selbst finanziert werden kann. Sie wird in der Regel gewählt, wenn Zuwendungsempfänger nur über geringe Eigenmittel verfügen, sie ist ein typischer Fall für eine institutionelle Förderung.

2.4.3. Festbetragsfinanzierung

Bei der Festbetragsfinanzierung beschränkt sich das bewilligende Amt auf einen festen Betrag der zuwendungsfähigen Ausgaben. Beträgt dieser höchstens 5.000 Euro ist in geeigneten Fällen regelmäßig die Art der Festbetragsfinanzierung zu wählen. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit dürfen Festbeträge nicht gewährt werden, wenn mit einer nachträglichen Änderung der Finanzierung zu rechnen ist.

2.4.4. Vollfinanzierung

Eine Vollfinanzierung stellt eine Ausnahme-Finanzierungsart dar und kommt nur in Betracht, wenn das Interesse der Empfangenden an der Erfüllung des Zwecks nur gering oder überhaupt nicht feststellbar ist, und das städtische Interesse so erheblich ist, dass die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Stadt geboten erscheint.

2.5. Vermeidung von Doppelförderungen

Sollen ausnahmsweise mehrere Ämter der Stadtverwaltung für eine Einrichtung oder eine Maßnahme Zuwendungen bewilligen, ist gemäß VV zu § 44 LHO zwischen ihnen über eine Reihe von Punkten Einvernehmen herzustellen. Besonders wichtig ist dabei, sich darüber zu einigen, welches der beteiligten Ämter den Zuwendungsbescheid erlässt und den Verwendungsnachweis prüft.

2.6. Subventionserheblichkeit

Bei Zuwendungen an Betriebe oder Unternehmen, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen, sind die Bestimmungen bezüglich Subventionen in den VV zu § 44 LHO anzuwenden. Nach dem Subventionsgesetz, das den Straftatbestand des Subventionsbetruges eingeführt hat (§ 264 StGB), sind den Betrieben oder Unternehmen, die Zuwendungen zur Wirtschaftsförderung beantragen, die subventionserheblichen Tatsachen zu bezeichnen. Zur Bekämpfung des Subventionsbetruges haben die Antragstellenden die Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen zu bestätigen und zu versichern, dass ihnen die Strafbarkeit des Subventionsbetruges bekannt ist.

2.7. Überleitungsrechnung

Bei Zuwendungsempfängenden, die nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung buchen und einen Haushalts- oder Wirtschaftsplan/Jahresabschluss vorlegen, der dem Kontenplan des:der Zuwendungsempfänger:in entspricht, ist gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung erforderlich (Überleitung von Erträgen und Aufwendungen bzw. Zu- und Abgängen auf Einnahmen und Ausgaben nach dem Haushaltsrecht). Form und Inhalt einer Überleitungsrechnung ergeben sich aus Anlage 2 zu VV zu § 23 LHO.

2.8. Vergaberecht

Sollen mit der Zuwendung Aufträge vergeben werden, hat die Verwaltung den:die Zuwendungsempfänger:in auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften des Bremer Tariftreue- und Vergabegesetzes hinzuweisen. Es ist darauf zu achten, dass Aufträge, welche die festgelegten Betragsgrenzen von mehr als 50.000 Euro (bei Baumaßnahmen) bzw. mehr als 50.000 Euro (bei Lieferung oder Leistung) - jeweils ohne Umsatzsteuer - nicht erreichen, von Zuwendungsempfängenden unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung auf der Grundlage mehrerer in der Regel schriftlicher Angebote (Wettbewerb) vergeben werden. Ergänzend zu den Vergaberegeln nach den ANBest hat die Verwaltung ggf. im Zuwendungsbescheid die Verpflichtung zur europaweiten Ausschreibung festzulegen.

2.9. Weiterleitung an das Rechnungsprüfungsamt

Bei Zuwendungsbewilligungen ab 25.000 Euro ist dem Rechnungsprüfungsamt eine Ausfertigung des Zuwendungsbescheides (oder des Zuwendungsvertrages) mit einer Kopie des Antrages zu übersenden (VV zu § 44 LHO).

2.10. Antikorrupktion

Im Rahmen der Vergabe von Zuwendungen ist die Richtlinie zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung der Stadt Bremerhaven in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

3. Antragsverfahren

3.1. Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Zuwendungen werden nur auf einen begründeten und mit notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt (VV zu § 44 LHO). Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Verwaltung kann im Rahmen der Antragsprüfung andere Dienststellen (z. B. technische Ämter) beteiligen. Dieser Richtlinie ist ein Muster [„Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“](#) (Anlage

[Muster 01](#)) beigefügt, der zuwendungsunerfahrenen Antragstellenden zur Verfügung gestellt werden kann.

3.2. Antragsprüfung

Die Prüfung der Angaben der Antragstellenden zur Notwendigkeit und Angemessenheit der Förderung sowie deren Dokumentation in einem Ergebnisvermerk (VV zu § 44 LHO) gehören zu den wichtigen, aber auch schwierigen Aufgaben der Verwaltung bei der Antragsbearbeitung. Der Ergebnisvermerk muss auch die angemessene Höhe der Zuwendung nach den Grundsätzen der Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§§ 6, 7 LHO) begründen.

Hierfür wurde ein [Vordruck „Antragsprüfung für die Gewährung von Zuwendungen“ \(Anlage Vordruck 01\)](#) entwickelt, der die in den VV zu § 44 LHO genannten Mindestangaben berücksichtigt.

Zu einigen wichtigen Prüfungsabschnitten dieses Vordruckes werden nachfolgende Erläuterungen für erforderlich gehalten:

3.2.1. Begründung des erheblichen Interesses gem. §§ 23, 44 LHO

Nach §§ 23 und 44 LHO dürfen Zuwendungen zur Erfüllung bestimmter Zwecke an Stellen außerhalb der Verwaltung nur veranschlagt und gewährt werden, wenn die Verwaltung an der Erfüllung ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht in notwendigem Umfang befriedigt (Subsidiaritätsprinzip) werden kann.

Die Prüfung des erheblichen Interesses der Verwaltung an der Durchführung der Maßnahme ist Grundvoraussetzung jeder Zuwendungsgewährung. Zunächst ist festzustellen, welchem Zweck die Zuwendung dienen soll, d. h., welche Maßnahme mit Hilfe der Zuwendung verwirklicht werden soll. Sowohl Antragsteller:in als auch die Verwaltung verfolgen diesen bestimmten Zweck gleichermaßen, wobei die Interessen beider an der Zweckerfüllung unterschiedlich sein können.

Zuwendungen dürfen nur veranschlagt und bewilligt werden, wenn dies zur Erfüllung der Aufgaben der Verwaltung notwendig ist (§ 6 LHO). Das erhebliche Interesse ist demnach festzustellen, wenn mit der Verwirklichung der Maßnahme Aufgaben erfüllt werden, die von der Verwaltung unmittelbar selbst wahrgenommen werden müssten oder auch könnten, gebe es nicht Stellen außerhalb der Verwaltung, die diese Aufgaben bereits erledigten. Um das erhebliche Interesse zu bejahen, muss die Frage beantwortet werden, welche eigene Aufgabe die Verwaltung mit der Förderung der Maßnahme erfüllen oder unterstützen will. Innerhalb der Rahmenvorgaben der Politik (Haushaltsermächtigung, Richtlinien, Programme, Einzelbeschlüsse) ist deshalb immer eine Einzelfallentscheidung durch die Verwaltung erforderlich, ob ein konkretes Vorhaben zur Erfüllung der Aufgaben geeignet ist.

Bei der Zuwendungsentscheidung muss das Subsidiaritätsprinzip berücksichtigt werden. Dieser Grundsatz verlangt von der Verwaltung, dass sie ihre Förderung auf das unumgängliche Maß beschränkt und die Grundsätze der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit (§§ 6, 7 LHO) beachtet.

Danach haben der Zuwendungsempfänger zuerst und vor allem ihre Eigenmittel einzusetzen, um den Zweck zu erfüllen, und sich auch um alle erreichbaren Mittel Dritter zu bemühen. Verfügen sie nicht über ausreichende Eigenmittel und nicht über genügend Drittmittel für die Zweckerfüllung, kommt ergänzend eine Zuwendung in Betracht. Die Leistungen der Verwaltung dürfen somit nur bestehende Finanzierungslücken schließen helfen, sie haben nur subsidiären Charakter.

Zur Beurteilung der Finanzsituation stehen der Verwaltung unterschiedliche Erkenntnisquellen zur Verfügung (z. B. Finanzierungspläne, Übersichten über Vermögen, Schulden, Rücklagen und Spendenaufkommen sowie Haushalts- und Wirtschaftspläne).

Eine zusätzliche Konkretisierung hat das Subsidiaritätsprinzip in den VV zu § 23 LHO und zu § 44 LHO erfahren. Ausgaben für Zuwendungen sollen nur veranschlagt und bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nach § 39 LHO nicht erreicht werden kann. Ausgaben für nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

Das Subsidiaritätsprinzip kann aber hinsichtlich der Förderung finanzstarker Zuwendungsempfänger durchbrochen werden. Ist eine finanzielle Leistungsstärke feststellbar, ein wirtschaftliches Eigeninteresse der Antragsteller jedoch nicht erkennbar, rechtfertigt ein erhebliches Interesse eine entsprechende Förderung.

3.2.2. Besserstellungsverbot (Nr. 1.3 ANBest-I/P, § 11 Haushaltssatzung)

3.2.2.1. Grundsätzliches

Zuwendungsempfänger dürfen ihre Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte des Magistrats. Ziel ist es auch im Zuwendungsbereich die Personalkosten auf das notwendige Maß zu beschränken und Mehrausgaben für den städtischen Haushalt zu vermeiden.

Das Besserstellungsverbot ist eine spezifische Ausprägung des u. a. in § 23 LHO verankerten Subsidiaritätsgrundsatzes.

3.2.2.2. Geltung und Anwendung

Das Besserstellungsverbot gilt im Falle institutioneller Förderung uneingeschränkt. Bei einer Projektförderung gilt es nur, sofern die

Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängenden zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben **überwiegend aus Zuwendungen bestritten werden.**

Unabhängig von der Art der Förderung muss über die **Prüfung des Besserstellungsverbot**es immer eine **gesonderte Prüfungsdokumentation** angefertigt und als Anlage der Antragsprüfung beigelegt werden.

Eine Zuwendung darf grundsätzlich nur bewilligt werden, wenn das mit der Zuwendung finanzierte Personal nicht besser als vergleichbare Beschäftigte des Magistrats gestellt wird. Ein Verstoß gegen das Besserstellungsverbot liegt nicht vor, wenn Zuwendungsempfänger aufgrund für sie bindender abweichender tarifvertraglicher Regelungen ihre Beschäftigten besserstellen als vergleichbare Beschäftigte des Magistrats. Hier ist jedoch darauf zu achten, dass die sich aus abweichenden tarifvertraglichen Regelungen ergebenden höheren Personalausgaben nicht zu einer höheren Zuwendung führen dürfen.

Das Besserstellungsverbot gilt für sämtliche mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängende Regelungen und Leistungen. Dazu gehören insbesondere:

- Entgelt (Vergütungen und Löhne)
- Aufwandsentschädigungen, Zulagen, Beihilfen, Verpflegungszuschüsse, Trennungsgeld, Fahrtkostenzuschüsse
- Arbeitszeit, Urlaub, Urlaubsgeld, Weihnachts-, Jubiläums-, Sonder-, Leistungszuwendungen, Dienstwohnungen,
- Reisekosten, Ausstattung der Dienstzimmer, Beschaffung/Benutzung von Dienstwagen.

3.2.2.3. Eingruppierung

Die Eingruppierung darf nur unter der Berücksichtigung der konkreten Aufgabe und der erforderlichen Qualifikation erfolgen. Eine Eingruppierung in die Stufen der jeweiligen Entgeltgruppe richtet sich nach den tarifrechtlichen Bestimmungen.

Zuwendungsempfänger müssen für alle im Antrag aufgeführten Beschäftigten als Nachweis für die vorgenommenen Eingruppierungen Stellenbeschreibungen vorhalten, die mindestens folgende Angaben enthalten müssen:

- Funktion,
- Beschreibung der Tätigkeit,
- geforderte Qualifikation sowie
- Stellenanteil des Einsatzes (Prozentanteil).

Hinsichtlich der Personalkosten mit EXCEL-Berechnungsschemata wird auf die Homepage des Senators für Finanzen (Link: [Berechnungsschema Bremen](#)) verwiesen.

3.2.2.4. Ausnahmen vom Besserstellungsverbot

Der Magistrat kann bei Vorliegen zwingender Gründe Ausnahmen von der Einhaltung des Besserstellungsgebotes zulassen (vgl. § 11 Haushaltssatzung, VV zu § 44 LHO). Diese liegen vor,

- wenn die Stadt Bremerhaven ein außerordentliches Interesse an der Wahrnehmung der Aufgaben hat
- und es ohne die Besserstellung nicht zu der im Interesse der Stadt Bremerhaven liegenden Zweckerfüllung kommt
- und der Zweck auf andere Weise nicht oder nur mit erheblich höheren Kosten verwirklicht werden könnte.

3.2.3. Honorare

Ausgaben für Honorarkräfte sind zuwendungsfähig, wenn der Einsatz externer Kräfte für die Erreichung des Projektziels notwendig ist und die Aufgaben von sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal des Projektträgers nicht übernommen werden können.

Die Qualifikation für den vorgesehenen Einsatz muss durch formale Abschlüsse und Zeugnisse oder den Nachweis gleichwertiger Kenntnisse sowie der Leistungsbeschreibung im Vertrag nachgewiesen werden.

Zuwendungsfähige Honorare je Stunde für die Vergütung der Tätigkeit freier Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfangenden ergeben sich aus der dieser Rahmenrichtlinie beigefügten Anlage 2 (Anerkennung von Prüfervergütungen und sonstigen Vergütungen für freie Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfangenden), soweit sich aus den nachfolgenden Regelungen nicht etwas anderes ergibt.

3.2.3.1. Ersatz von Fahrtkosten

Honorarkräften, die ihren ständigen Wohnsitz nicht in der Stadt Bremerhaven haben, sowie Honorarkräften mit ständigem Wohnsitz in Bremerhaven, die ihre Tätigkeit außerhalb Bremerhavens erbringen, können Fahrtkosten in sinngemäßer Anwendung des Bundesreisekostenrechts ersetzt werden. Honorarkräfte, die in den Tarifzonen 240, 250, 255 oder 260 von Bremerhaven-Bus ständig wohnen und dort ihre Honorartätigkeit ausüben, haben keinen Anspruch auf Ersatz der Fahrtkosten. Fahrtzeiten sind nicht berücksichtigungsfähig.

3.2.3.2. Ersatz der Umsatzsteuer

Ist eine Honorarkraft zur Abführung der Umsatzsteuer verpflichtet, kann die auf das Honorar entfallende Umsatzsteuer gesondert ersetzt werden. Die Umsatzsteuer ist unter Angabe der Steuernummer oder der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer in der Rechnung gesondert auszuweisen.

3.2.3.3. Ausfallhonorar

Ein Ausfallhonorar kann gezahlt werden. Die Höhe des Ausfallhonorars und Fristen richten sich nach dem Einzelfall. Den verantwortlichen Dienststellen steht es frei, eigene Regelungen festzulegen.

3.2.3.4. Hinweis zur Abgrenzung Arbeitnehmende/Selbstständige

Bei der Beauftragung der Honorartätigkeit ist darauf zu achten, dass die Tätigkeit selbstständig ist, d. h., dass keine abhängige Beschäftigung vorliegt. Typische Anhaltspunkte für abhängige Beschäftigung im Sinne von § 7 Abs. 1 SGB IV ist die Tätigkeit nach Weisungen und eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation von Weisungsgebenden. Die Spitzenverbände der Sozialversicherungsträger veröffentlichen regelmäßig ein gemeinsames Rundschreiben zur Thematik „Statusfeststellung von Erwerbstätigen“.

3.2.3.5. Hinweis zu arbeitnehmerähnlichen Personen

Es ist die besondere Rechtstellung von arbeitnehmerähnlichen Personen zu beachten (vgl. § 12a TVG). Sie sind zwar wie die übrigen Honorarkräfte Selbstständige, ihnen werden aufgrund ihrer wirtschaftlichen Abhängigkeit von einem:einer Auftraggeber:in und der von Arbeitnehmenden vergleichbaren sozialen Schutzbedürftigkeit einige gesetzliche Schutzrechte eingeräumt, z. B. Urlaub nach dem Bundesurlaubgesetz.

3.2.3.6. Hinweis zu Beamt:innen

Für Beamt:innen ist die Verordnung über die Vergütung von Nebentätigkeiten der Beamten im bremischen öffentlichen Dienst in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

3.2.4. Steuerrechtliche Aspekte

Antragstellende bzw. Zuwendungsempfangende haben zu erklären, ob sie allgemein oder für die betreffende Maßnahme zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind. Ist dies der Fall, so haben sie die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.

3.2.4.1. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an städtische Gesellschaften

Bei Zuwendungen an Gesellschaften mit städtischer Beteiligung (sowie auch bei anderer öffentlich-rechtlicher Beteiligung, z. B. des Landes) sind neben dem Zuwendungsrecht auch die steuerrechtlichen Belange zu beachten. Unter Umständen können Zuwendungen zu beträchtlichen Steuerbelastungen führen, die wiederum durch institutionelle Zuwendungen auszugleichen wären. Es ist jeweils zu prüfen, wie eine Steuerlast vermieden werden kann.

Im Regelfall ist es sinnvoll, bereits vor der Bescheiderteilung Kontakt mit der Stadtkämmerei aufzunehmen, um die Rahmenbedingungen steuerrechtlich einwandfrei zu formulieren. Eine Ausfertigung des Zuwendungsbescheides ist an die Stadtkämmerei zu senden, da anschließend jeweils ein übereinstimmender Gesellschafterbeschluss / Trägerbeschluss gefasst werden muss.

3.2.4.2. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an andere Gesellschaften und gemeinnützige Gesellschaften

Bei Zuwendungen (Projektförderung und institutionelle Förderung) ist es sinnvoll, bei der Erstellung des Zuwendungsbescheides entsprechende Formulierungen zu wählen, die eine spätere Belastung der Stadt Bremerhaven aus den Folgen einer evtl. von den Finanzverwaltungen unterstellten Umsatzsteuerpflicht oder „Aberkennung der Gemeinnützigkeit“ zu vermeiden.

Beispielformulierung: „Etwaige Steuerbelastungen aus einer Umsatzsteuerpflicht oder aus der Aberkennung der Gemeinnützigkeit gehen nicht zu Lasten der Verwaltung und führen nicht zur Erhöhung von Zuwendungen. Diese Belastungen sind allein von Zuwendungsempfangenden zu tragen.“

Bei der Detailformulierung im Einzelfall wird die Stadtkämmerei auf Anfrage entsprechende Hilfestellung geben.

3.2.5. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

3.2.5.1. Verbot des vorzeitigen Beginns von Vorhaben bei Projektförderung

Zuwendungen zu Projektförderungen dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Beginn des Vorhabens gilt in der Regel der Abschluss eines der Maßnahme zuzuordnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages (ohne Rücktrittsrecht).

Nicht als Beginn des Vorhabens gelten der Erwerb eines Grundstücks und die Erteilung eines Auftrags zur Planung oder zur Bodenuntersuchung, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen.

Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Vorhaben ist grundsätzlich nicht zulässig.

Durch dieses Verbot sollen

- Zuwendungsempfangende vor finanziellen Nachteilen geschützt werden, wenn die Finanzierung des Vorhabens vor der Bewilligung nicht gesichert ist,
- Zuwendungsgebende ihre Einflussmöglichkeiten erhalten und nicht vor vollendete Tatsachen gestellt werden und
- auf veränderte finanzielle Rahmenbedingungen reagiert werden können.

Dieser Grundsatz ist vornehmlich zu beachten, wenn neue bzw. erstmalige, zeitlich befristete und dem Grund nach nicht jährlich wiederkehrende Vorhaben (Projekte) gefördert werden sollen.

Zuwendungsempfänger müssen mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Zuwendungsentscheidung durch Bewilligungsbescheid gefällt wurde.

Zuwendungsempfänger haben mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde (VV zu § 44 LHO).

3.2.5.2. Vorzeitiger Beginn bei wiederkehrenden Vorhaben (Fortsetzungsmaßnahmen)

Das Verbot gilt nicht bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und für die die Förderungsvoraussetzungen gleichgeblieben sind. Bereits im Vorjahr bewilligte Vorhaben können danach weitergeführt werden.

Förderungsvoraussetzungen sind insbesondere das erhebliche öffentliche Interesse an der fortdauernden Erfüllung eines bestimmten Zweckes durch einen Dritten. Dieses kann sich auch aus einer Förderrichtlinie ergeben. Ausgaben dürfen nur geleistet werden, sofern es sich um die Fortsetzung von Maßnahmen handelt.

Bei jährlich wiederkehrenden Vorhaben ist darauf hinzuwirken, dass Zuwendungsempfänger rechtzeitig, möglichst vor Beginn des neuen Haushaltsjahres bzw. des neuen Bewilligungszeitraumes einen Zuwendungsantrag stellen. Dies dürfte für viele Antragstellende unproblematisch sein. Deren über mehrere Jahre geförderten Projekte setzen eine langfristige Planung voraus. Auch erfordern sie ggf. frühzeitige, rechtsverbindliche Dispositionen, die gelegentlich schon im vorhergehenden Jahr getroffen werden müssen. Die Finanzierung eines wiederkehrenden Vorhabens ist insofern vorhersehbar. Notwendige Finanzierungs- oder Kostenpläne, die dem Antrag beizufügen sind, können rechtzeitig erstellt werden.

3.2.5.3. Haushaltslose Zeit

In der sogenannten „Haushaltslosen Zeit“ gelten die jeweiligen Verwaltungsvorschriften zur vorläufigen Haushalts- und Wirtschaftsführung.

Ob es sich um die Fortsetzung einer Maßnahme handelt, ist anhand der Haushaltsunterlagen, der Zweckbestimmungen und Erläuterungen der/zur Haushaltsstelle, der Beschlüsse und Beratungsergebnisse der Stadtverordnetenversammlung bzw. des zuständigen Fachausschusses zu beurteilen. Dabei ist festzustellen, ob bereits mit Beginn der Maßnahme in vorherigen Haushaltsjahren eine Billigung durch die Stadtverordnetenversammlung bzw. den zuständigen Fachausschuss zur Fortsetzung dieser Maßnahmen vorgelegen hat.

In die Bescheide/Verträge ist regelmäßig unter Hinweis auf die vorläufige Haushalts- und Wirtschaftsführung der Vorbehalt aufzunehmen, dass der Bescheid/Vertrag widerrufen werden kann, wenn Haushaltsmittel nach dem festgestellten Haushaltsplan nicht vollständig verfügbar sind (Widerrufsvorbehalt nach § 49 Abs. 2 Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz).

3.2.5.4. Ausnahmen vom Verbot

Ausnahmen sind zulässig,

- wenn das Vorhaben nicht rechtzeitig voraussehbar war und aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen keinen Aufschub duldete,
- wenn der vorzeitige Beginn durch Vorbescheid - ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung - zugelassen wurde und
- im Übrigen mit Zustimmung des:der Beauftragten für den Haushalt.

Die Ausnahmeentscheidung ist grundsätzlich zusammen mit der Entscheidung über den Zuwendungsantrag zu treffen, im Prüfvermerk zu dokumentieren und in den Zuwendungsbescheid mit aufzunehmen.

Mit Einreichen des Zuwendungsantrages ist die Genehmigung für einen vorzeitigen Vorhabenbeginn vor Projektbeginn zu beantragen. Erst nach dieser Genehmigung, die schriftlich zu erteilen ist, kann mit dem Projekt begonnen werden. Die Ausnahmeregelung erstreckt sich auf den Zeitraum zwischen Antragstellung und Bewilligung.

3.2.6. Landesmindestlohngesetz

Nach dem am 1. September 2012 in Kraft getretenen Landesmindestlohngesetz gewährt die Stadt Bremerhaven Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO nur, wenn sich Empfangende verpflichten, ihren Arbeitnehmenden mindestens den festgelegten Mindestlohn zu zahlen. Auf das Informationsschreiben der Senatorin für Finanzen vom 31.07.2012 wird verwiesen (Anlage 1).

Bundesrechtliche Bestimmungen zum Mindestlohn sind vorrangig zu beachten. Sollte der im Land Bremen geltende Landesmindestlohn höher sein, gilt dieser.

Vor Erteilung des Zuwendungsbescheids muss von den Antragsstellenden eine schriftliche Erklärung darüber eingereicht werden, dass sie ihren Beschäftigten mindestens den Mindestlohn bezahlt.

Die Einhaltung der Mindestlohnklärung ist unter Zugrundelegung des einschlägigen Tarifvertrages – soweit vorhanden- zu prüfen, spätestens jedoch bei der Verwendungsnachweisprüfung. Um den Prüfaufwand gering zu halten, kann auf das Tarifregister des Kommunalen Arbeitgeberverband Bremen e. V. zugegriffen werden (Link: [Tarifregister](#)).

3.2.7. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

Unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei der Vergabe von Zuwendungen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen vorzunehmen. Näheres ergibt sich aus § 7 LHO und den dazu erlassenen VV-LHO. Siehe auch Punkt 3.2.8.3 Durchführung von Erfolgskontrollen.

3.2.8. Erfolgskontrollen

Die gesetzliche Verpflichtung zur Durchführung von Erfolgskontrollen ergibt sich aus § 44 der Bremischen Landeshaushaltsordnung (LHO). Gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO ist bei allen Zuwendungen zusätzlich zur Prüfung der Erreichung des Zuwendungszwecks eine Erfolgskontrolle durchzuführen.

3.2.8.1. Zuständigkeit

Die zuständigen Bearbeitenden für das Zuwendungsrecht in den jeweiligen Fachämtern bzw. die bewilligende Stelle oder der von ihr bestimmten Stelle, sind nunmehr auch für die Erfolgskontrollen zuständig.

3.2.8.2. Planung von Erfolgskontrollen

Die Erfolgskontrolle ist ein systematisches Prüfungs- und Bewertungsverfahren, welches dazu dient, während der Durchführung und nach Abschluss festzustellen, ob und in welchem Ausmaß

- die vereinbarten Ziele erreicht wurden (Zielerreichungskontrolle),
- die Maßnahme ursächlich für die Zielerreichung war (Wirkungskontrolle),
- die Maßnahme sich als wirtschaftlich erwiesen hat (Wirtschaftlichkeitskontrolle).

Zielerreichungskontrolle

Jeder Zuwendungsbescheid ist gemäß den VV zu § 44 LHO mit einer genauen Bezeichnung des Zuwendungszwecks nach Umfang, Qualität und Zielsetzung zu versehen. Dementsprechend ist die genaue Zielbeschreibung im Zuwendungsbescheid/-vertrag vorzunehmen. Eine Zielerreichungskontrolle soll mithilfe eines Soll/Ist-Vergleichs vorgenommen werden. Hierfür ist es notwendig konkrete Ziele zu formulieren, anhand derer die Zielrealisierung gemessen werden kann.

Wirkungskontrolle

Bei der Wirkungskontrolle ist zu untersuchen, ob die Maßnahme für die Zielerreichung geeignet und ursächlich war. Es wird nicht immer möglich sein einen Wirkungszusammenhang zwischen den bestimmten Zielen und der Zuwendung zu erkennen. In diesen Fällen ist es erforderlich, zumindest einen Wirkungszusammenhang zwischen den Ergebnissen der Maßnahme und den angestrebten Zielen festzustellen.

Beispiel für Wirkungskontrollen könnte eine Befragung der Zuwendungsempfängenden oder unabhängigen Expert:innen sein. Dabei ist die zweite Option zu bevorzugen, da die Befragung von Zuwendungsempfängenden von sachfremden Erwägungen geleitet werden könne (z. B. ausschließlich positive Rückmeldungen als moralische Geste für die Zuwendung). Dieses Instrument kommt grundsätzlich nur bei größeren Maßnahmen in Frage, da der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum Nutzen stehen muss.

Eine Wirkungskontrolle kann aufwendig sein. Je nach Umfang der Zuwendung, kann sich diese auf die Ermittlung anderer Einflussgrößen, die zur Zielerreichung beigetragen haben, beschränken. Dabei ist auch auf Faktoren einzugehen, die unabhängig von der Zuwendung, die Zielerreichung begünstigt haben könnten (sog. „Mitnahmeeffekt“).

Vor der Zuwendungsvergabe sind die Ziele und die beabsichtigte Wirkung darzustellen und soweit wie möglich mit messbaren Faktoren bzw. Größen zu hinterlegen. Ebenso sind Überlegungen zu deren Nachweis vorzunehmen. Falls erforderlich, sind Zuwendungsempfänger bereits im Zuwendungsbescheid auf Ziele und Wirkungen und deren Nachweis zu verpflichten.

Wirtschaftlichkeitskontrolle

Die Wirtschaftlichkeitskontrolle baut auf der Zielerreichungs- und der Wirkungskontrolle auf. Hierzu ist es erforderlich, vor der Zuwendungsvergabe analog dem Verfahren zu § 7 LHO die Wirtschaftlichkeit zu bewerten, um im Nachgang die geplanten Soll-Werte mit den tatsächlichen Ist-Werten zu vergleichen.

Man sollte folgende Punkte im Rahmen der Wirtschaftlichkeitskontrolle prüfen:

- die Vollzugswirtschaftlichkeit

(War die Maßnahme in Bezug auf den Ressourcenverbrauch wirtschaftlich?)

Im Rahmen der Vollzugswirtschaftlichkeit soll überprüft werden, ob die geplanten Ressourcen ausreichen, die Maßnahme effektiv durchzuführen. Dies kann bereits in die Verwendungsnachweisprüfung mit einfließen (z.B. Besserstellungsverbot, Soll-Ist-Vergleich).

- die Maßnahmenwirtschaftlichkeit

(War die Maßnahme im Hinblick auf die übergeordneten Zielsetzungen wirtschaftlich?)

Hierbei ist mithilfe z. B. einer Kosten-Nutzen-Analyse festzustellen, ob die Durchführung der Maßnahme im Hinblick auf die Zielsetzung insgesamt wirtschaftlich war (Ressourceneinsatz und Zielerreichung in Relation setzen).

3.2.8.3. Durchführung von Erfolgskontrollen

a) Erfolgskontrollen jeder Einzelmaßnahme

Gemäß VV zu § 44 LHO ist jede Einzelmaßnahme daraufhin zu untersuchen, ob das beabsichtigte Ziel voraussichtlich erreicht wird bzw. erreicht worden ist.

b) Zuwendungen zur Projektförderung

ba) Zuwendungen unter 5 000 Euro

Wirkungskontrolle: Die Prüfung der Wirkungskontrolle umfasst den bislang anspruchsvollsten Teil der Erfolgskontrolle. Je nach Umfang der Zuwendung und der Zuwendungsart kann es weniger sinnvoll erscheinen, eine umfangreiche Wirkungskontrolle durchzuführen. Es muss im Rahmen des Ermessens entschieden werden, ob sich auf die Zielerreichung beschränkt werden kann. Sollte dies der Fall sein, ist der Wegfall der Wirkungskontrolle zu begründen. In jedem Fall ist jedoch ein Zusammenhang zwischen der Wirkung und der Zielerreichung zu erläutern.

Wirtschaftlichkeitskontrolle: Bei der Wirtschaftlichkeitsprüfung, insbesondere bei Maßnahmen von geringer finanzieller Bedeutung, kann auf einfachere Methoden, wie Kostenvergleichsrechnungen, Rentabilitäts- und Amortisationsrechnungen oder einfache Kosten-Nutzen-Vergleiche zurückgegriffen werden.

bb) Zuwendungen zwischen 5 000 Euro und 50 000 Euro

Wirkungskontrolle: Je nach Umfang der Zuwendung und der Zuwendungsart, kann hinsichtlich des Ermessens eine einfachere Methode der Wirkungskontrolle gewählt werden.

Wirtschaftlichkeitskontrolle: Im Bereich der Wirtschaftlichkeitsprüfung ist im Rahmen der Vollzugswirtschaftlichkeit zumindest ein Soll-Ist-Vergleich aufzustellen. Bei der Prüfung der Maßnahmenwirtschaftlichkeit ist festzustellen, ob eine einfachere Methode (z.B. Rentabilitätsrechnung) genügt. Ferner kann eine Kosten-Nutzen-Analyse erstellt werden. Sollte dies im Rahmen des Ermessens (z. B. verhältnismäßig geringer Zuwendungsbetrag) nicht der Fall sein, ist der Verzicht zu begründen.

bc) Zuwendungen ab 50 000 Euro

Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle: Gemäß der VV zu § 44 LHO ist für übergeordnete Ziele, insb. Förderprogramme, die Zuwendungen zur Projektförderung, eine (begleitende und abschließende) Erfolgskontrolle mit allen Bestandteilen der Ziel-erreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle nach Maßgabe der VV zu § 7 LHO durchzuführen.

c) Zuwendungen zur institutionellen Förderung

Gemäß der VV zu § 44 LHO ist bei institutionellen Förderungen eine Erfolgskontrolle (s. o. Zuwendungen ab 50 000 Euro; Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle) vorzunehmen.

3.2.8.4. Zeitpunkt zur Durchführung der Erfolgskontrolle

Die Erfolgskontrolle kann begleitend (langjährige Projekte) oder abschließend (nach Beendigung eines Projektes) erfolgen. Bei Projekten, die sich über mehr als zwei Jahre erstrecken, sollen begleitende Erfolgskontrollen durchgeführt werden. Ein Verzicht hierauf ist zu begründen. Begleitende Erfolgskontrollen sollen Informationen darüber liefern, ob und wie die Maßnahme vor dem Hintergrund zwischenzeitlich eingetretener Veränderungen/Risiken fortgeführt werden soll.

3.2.8.5. Abgrenzung der Nachweisprüfung zur Erfolgskontrolle

Grundsätzlich ist die Nachweisprüfung von der Erfolgskontrolle zu trennen, da die Nachweisprüfung lediglich die Erreichung deswendungszwecks erfasst. Gemäß der Verwaltungsvorschrift zu § 44 Landeshaushaltsordnung können diese jedoch verbunden werden, soweit sie geeignet sind, den Erfolg der Förderung festzustellen und sie den in den VV zu § 7 LHO festgelegten Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

4. Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren

4.1. Zuwendungsbescheid

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt (VV zu § 44 LHO). Soweit dem Antrag der Zuwendungsempfängenden nicht oder nicht voll entsprochen wird, ist dies zu begründen.

Der beigefügte **Muster-Zuwendungsbescheid (Anlage Muster 02)** entspricht den gesetzlichen Mindestanforderungen. Die für den jeweiligen Zuwendungsfall erforderlichen Nebenbestimmungen zur institutionellen Förderung und zur Projektförderung sind ebenfalls als Anlagen beigefügt.

4.1.1. Angaben im Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- ⇒ die genaue Bezeichnung des:der Zuwendungsempfänger:in,
- ⇒ die Art (Projektförderung oder institutionelle Förderung) und Höhe der Zuwendung,
- ⇒ die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks; sie muss nach Zielsetzung, Qualität und Umfang so eindeutig und detailliert festgelegt werden, dass sie auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle dienen kann,
- ⇒ konkretisierende Festlegungen des Zuwendungszwecks im Sinne von Ziel- und Leistungsvereinbarungen, falls diese mit den Zuwendungsempfängenden getroffen werden,
- ⇒ die Finanzierungsart und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben sowie ereignisgebundene Auszahlungszeitpunkte,

- ⇒ den Bewilligungszeitraum,
- ⇒ die anzuwendenden ANBest und etwaige Abweichungen,
- ⇒ eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Im Zuwendungsbescheid sollte auch festgelegt werden, ob es sich um eine bedingt oder unbedingt rückzahlbare Zuwendung (Darlehen) oder eine nicht rückzahlbare Zuwendung (Regelfall) handelt.

In besonderen Zuwendungsfällen (z. B: Förderung durch mehrere Stellen, Subventionen, Überleitungsrechnung, beschaffte Gegenstände) ist es erforderlich, entsprechende Regelungen nach den VV zu § 44 LHO in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

Außerdem wird empfohlen, folgende Formulierung im Zuwendungsbescheid aufzunehmen: "Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden."

Im Übrigen wird vorgeschlagen, im Zuwendungsbescheid den Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises festzulegen. Dadurch wird eine verbindlichere Regelung sowohl für das bewilligende Amt als auch für Zuwendungsempfänger geschaffen. In geeigneten Fällen ist es zweckmäßig - abweichend von Nr. 7.1 ANBest-I bzw. Nr. 6.1 ANBest-P-, eine kürzere Vorlagefrist als sechs Monate nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres bzw. nach Erfüllung des Zweckes oder des Bewilligungszeitraumes festzulegen.

4.1.2. Nebenbestimmungen

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen sind grundsätzlich zum Bestandteil des Bescheides zu machen. Sie enthalten Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 BremVwVfG sowie notwendige Erläuterungen und haben Außenwirkung. Darüber hinaus verpflichten die Nebenbestimmungen Zuwendungsempfänger zum Einhalten bestimmter Regelungen und zur Beachtung der Grundsätze des öffentlichen Haushaltsrechts. Die Verwaltung sollte die Zuwendungsempfänger auf einige wesentliche Auflagen hinweisen, wie z. B.

- ⇒ die Zweckbindung und das Gebot der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendung,
- ⇒ die schriftliche Abrufung der laut Zuwendungsbescheid zum entsprechenden Zeitpunkt auszahlbaren Mittel,
- ⇒ auf seine unverzüglichen Mitteilungspflichten,
- ⇒ das Landesmindestlohngesetz,
- ⇒ auf eine ordnungsgemäße Kassen- und Buchführung,
- ⇒ auf die Vorgaben für den Nachweis der Verwendung der Zuwendung,
- ⇒ auf Vergabevorschriften.

Die **ANBest-P (Anlage Vordruck 05)** und die **ANBest-I (Anlage Vordruck 06)** werden als Kopiervorlagen zur Verfügung gestellt.

Ergänzend zu den ANBest hat das bewilligende Amt weitere Regelungen gemäß den VV zu § 44 LHO (Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid) im Zuwendungsbescheid festzulegen.

Über die Allgemeinen Nebenstimmungen hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:

- bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte (insbesondere Sicherungsübereignung, Pfandrecht) an Gegenständen zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder eines etwaigen Rückforderungsanspruchs. Eine dingliche Sicherung ist regelmäßig vorzusehen, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke (einschließlich Gebäude) oder Rechte erworben werden; bei Gebietskörperschaften kommt regelmäßig keine dingliche Sicherung in Betracht. Dingliche Rechte bedürfen neben einer Verpflichtung im Zuwendungsbescheid einer gesonderten privatrechtlichen Vereinbarung.
- bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Rückzahlungsanspruchs,
- bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken,
- die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf die Freie Hansestadt Bremen oder ihre angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,
- bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichung,
- die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen,
- Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlung der Mittel und des Verwendungsnachweises; dabei kann die Bewilligungsbehörde die Auszahlung eines Restbetrages von bis zu 10 von Hundert der Zuwendung von der Prüfung des Verwendungsnachweises abhängig machen. Bei Projektförderungen können Zuwendungen - zu 20 von Hundert nach Erteilung des Zuwendungsbescheids und mit Mitteilung des Maßnahmenbeginns - weitere 40 von Hundert nach der Realisierung von mindestens 50 von Hundert des Vorhabens - weitere 30 vom Hundert soweit die Verwendung der bisher in Anspruch genommenen Finanzierungsmittel (Eigenmittel/Fremdmittel in summarischer Form nachgewiesen wird - die restlichen 10 von Hundert nach Abschluss der Maßnahme und mit Abschluss der kursorischen Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt werden. Alternativ kann die Zuwendung nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Bewilligungsbehörde hat bei mehrjährigen Maßnahmen einen Zwischennachweis zu verlangen. Sie kann die Vorlage von Büchern und Belegen fordern sowie Auszahlungen von der Vorlage des Verwendungsnachweises oder sonstiger Nachweise zu dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Zeitpunkt abhängig machen.
- bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen die Freie Hansestadt Bremen Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 LHO hat, die Prüfung auch der

zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch eine:n sachverständige:n Prüfer:in, z. B.

Wirtschaftsprüfer:in, und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung,

- die entsprechende Anwendung insbesondere haushaltsrechtlicher Vorschriften des Landes,
- bei Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen (Webseiten, Broschüren, Flyer o. ä.) von Zuwendungsempfängenden, diese in geeigneten Fällen in Bescheiden zu verpflichten, auf die Förderung der Maßnahme durch die Nennung der Zuwendungsgeberin („gefördert durch“ oder „mit freundlicher Unterstützung durch“) hinzuweisen und die Ergänzung um deren Logo (z. B. Ressortbezeichnung und/oder Bremer Schlüssel) oder andere Marken mit ihr abzustimmen.

In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit einem Widerrufsvorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann. Der Magistrat kann aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen das Einfügen eines derartigen Vorbehalts verlangen (VV zu § 44 LHO). Bei Projektförderung gilt nach Nr. 1.7 ANBest-P ein Widerrufsvorbehalt für den Fall, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist; der Widerruf ist nur mit Wirkung für die Zukunft möglich.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen gelten neben den ANBest-P zusätzlich die Baufachlichen Nebenbestimmungen (siehe Anlage 4 zu § 44 LHO). Ferner sind die Richtlinien für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RL Bau) zu beachten. Ab 250.000 Euro muss die Verwaltung die technische Bauverwaltung hinzuziehen. Diese wirkt umfassend mit bei der Vorbereitung von Anträgen, berät bei der Aufstellung von Bauunterlagen und legt deren Umfang fest, prüft Bauunterlagen und Bauausführung sowie den Verwendungsnachweis.

4.1.3. Bestandskraft und Rechtsbehelfsverzicht

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und ausgezahlt werden (VV zu § 44 LHO). Verzichten Zuwendungsempfängende schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Die Bestandskraft ist Voraussetzung für die Auszahlung der Zuwendung. Ein entsprechendes **Muster für eine Verzichtserklärung (Anlage Muster 03)** ist beigefügt.

4.2. Zuwendungsvertrag

Alternativ zum Zuwendungsbescheid kann auch ein Zuwendungsvertrag mit Zuwendungsempfängenden geschlossen werden (§§ 54 bis 62 BremVwVfG). Die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid finden sinngemäß Anwendung.

5. Nachweis- und Prüfungsverfahren

5.1. Überwachung der Verwendung

Die Überwachung der Verwendung von Zuwendungen soll der Verwaltung insbesondere die Kontrolle ermöglichen, ob der Verwendungsnachweis (ggf. Zwischennachweis) termingerecht eingeht, aber auch Feststellungen erleichtern, ob die Zuwendung vorzeitig in Anspruch genommen wird oder sich Nach- bzw. Folgefinanzierungen abzeichnen. Eine den gesetzlichen Anforderungen entsprechende **Zuwendungsübersicht (Anlage Vordruck 02)** ist beigefügt.

5.2. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis soll der Verwaltung Aufschluss darüber geben, ob die Zuwendung zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurde. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Der Sachbericht beschreibt den Verlauf und den Erfolg der geförderten Maßnahme. Im zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes bzw. des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes summarisch darzustellen.

Zuwendungsempfangende haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Ein **Muster für einen Verwendungsnachweis (Anlage Muster 04)** liegt dieser Richtlinie an.

5.3. Verwendungsprüfung

Die Verwaltung hat den Verwendungsnachweis unverzüglich nach Eingang zu prüfen. Die Prüfung dient der rechtzeitigen Geltendmachung von Rückforderungsansprüchen und ist auch im Hinblick auf die Jahresfrist gemäß §§ 48 Abs. 4, 49 Abs. 2 S. 2 BremVwVfG geboten.

Dabei wird in den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO zwischen der **Standard- bzw. Mindestprüfung** (kursorische Prüfung) und der **weitergehenden Prüfung** unterschieden.

Die **Standardprüfung** ist bei jeder Zuwendung durchzuführen. Ein Teil der Fälle ist mittels Stichprobe auszuwählen und weitergehend zu prüfen. Die Verwaltung hat schriftlich festzulegen, nach welchen Kriterien sie die Stichproben zieht. Sie hat zu entscheiden, ob bestimmte Fälle nach der Höhe der Zuwendung und/oder eine bestimmte Prozentquote weitergehend geprüft werden müssen. Es können aber auch Zuwendungen von geringer finanzieller Bedeutung (sog. Bagatellförderung), die Zuwendungsempfangenden wiederholt gewährt werden, einer vertieften Prüfung unterzogen werden.

Die Verwaltung hat in allen Fällen mindestens zu prüfen (Standardprüfung), ob

- ⇒ der Verwendungsnachweis den festgelegten Anforderungen im Zuwendungsbescheid (einschl. seiner Nebenbestimmungen) entspricht,
- ⇒ die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis zweckentsprechend verwendet worden ist.

Hierbei handelt es sich überwiegend um die Prüfung der formalen Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises. Es ist festzustellen, ob der Verwendungsnachweis rechtzeitig und vollständig mit den vorgeschriebenen Unterlagen (Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis) vorgelegt worden ist.

Ferner ist zu prüfen, ob die Zuwendung nach Maßgabe des Finanzierungsplanes oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes der Zuwendungsempfängenden auch im Einzelnen zahlenmäßig zweckentsprechend verwendet worden ist oder ob möglicherweise Rückforderungsansprüche in Betracht kommen. Die Prüfung schließt auch die Frage ein, ob die Zuwendungsempfängenden die Nebenbestimmungen beachtet hat.

Bei der **weitergehenden Prüfung** ist darüber hinaus eine Belegprüfung durchzuführen und festzustellen, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist. Diese Prüfung zielt darauf ab, ob die Angaben im Sachbericht mit der tatsächlichen Durchführung des geförderten Vorhabens übereinstimmen. Dabei ist auch die Frage nach dem Erfolg und Misserfolg zu stellen.

Nach § 44 LHO ist - soweit in Betracht kommend -, eine Erfolgskontrolle durchzuführen (s. Punkt 3.2.8.3). Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) ist durch eine Erfolgskontrolle nach der Durchführung von Vorhaben/Maßnahmen (abschließend) zu untersuchen, ob das Ergebnis der Planung entspricht, die Maßnahmen ggf. zu revidieren sind und Erfahrungswerte gesichert werden können. Die Erfolgskontrolle kann auch während der Durchführung des Vorhabens/der Maßnahme (begleitend) stattfinden.

Auf die Bestimmungen in den VV zu § 7 LHO wird ausdrücklich verwiesen.

Die Verwaltung ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen. Das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes bleibt davon unberührt.

Über den Umfang und das Ergebnis der Prüfung ist ein Vermerk zu fertigen. Anliegend sind Vordrucke für die **Standardprüfung (Anlage Vordruck 03)** und die **weitergehende Prüfung (Anlage Vordruck 04)** beigelegt.

6. Rückforderungsverfahren

Die Bewilligung von Zuwendungen ist ein begünstigender Verwaltungsakt. Der bestandskräftige Zuwendungsbescheid ist Rechtsgrundlage für die Zahlung und ihr Verbleiben bei den Zuwendungsempfängenden.

Voraussetzung für eine Rückforderung ist

- die Aufhebung des Zuwendungsbescheides durch Rücknahme oder Widerruf
- oder
- die Unwirksamkeit durch Befristung oder auflösende Bedingung.

Rücknahme und Widerruf eines Zuwendungsbescheides richten sich nach dem Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49, 49a BremVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Das bewilligende Amt hat im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens zu entscheiden.

Wird der Zuwendungsbescheid unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung – auch wenn sie bereits verwendet worden ist – zu erstatten.

Dies gilt beispielsweise, wenn

- ⇒ eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung eingetreten ist,
- ⇒ Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- ⇒ die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird,
- ⇒ Zuwendungsempfänger ihrer Mitteilungspflicht gegenüber der Verwaltung nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt,
- ⇒ der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
- ⇒ die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

In diesem Zusammenhang wird auf die Jahresfrist (Zulässigkeit einer Rücknahme oder Widerrufs) nach § 48 Abs. 4 BremVwVfG hingewiesen. Die Rückforderung ist zu begründen und durch einen schriftlichen Bescheid geltend zu machen.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist gemäß § 49 BremVwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen (ANBest I/P, Anlagen 1 und 2 zu § 44 LHO). Die jeweils anzuwendenden Basiszinssätze sowie eine Zinsberechnung können im Internet unter (Link) www.basiszinssatz.de abgerufen werden.

Ausgezahlte Zuwendungen, die am Jahresende nicht verbraucht wurden, sind - wenn für denselben Zweck Zuwendungen im Folgejahr bewilligt werden - auf die Abforderung zu Beginn des Folgejahres anzurechnen. Die Erfüllung des teilweisen Rückforderungsanspruchs sowie die entsprechende Reduzierung der offenen Forderung im Folgejahr durch Aufrechnung ist den Zuwendungsempfängern mitzuteilen und nachvollziehbar in der Akte darzustellen. Soweit die Forderung für das Folgejahr noch nicht fällig ist, ist außerdem die Zustimmung der Zuwendungsempfänger einzuholen.

7. Schlussbemerkungen

Diese Rahmenrichtlinie stellt nur einen Handlungsrahmen dar, der nicht jeden denkbaren Sachverhalt abdecken kann. Bei grundsätzlichen Fragen und Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, stehen die Stadtkämmerei und das Rechnungsprüfungsamt beratend zur Verfügung.

8. Verzeichnis der Anlagen

Anlage Vordruck 01: Antragsprüfung für die Gewährung von Zuwendungen

Anlage Vordruck 02: Übersicht über Zuwendungen

Anlage Vordruck 03: Prüfungsvermerk Standardprüfung

Anlage Vordruck 04: Prüfungsvermerk über eine weitergehende Verwendungsprüfung zum Verwendungsnachweis

Anlage Vordruck 05: Anlage zum Zuwendungsbescheid: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Anlage Vordruck 06: Anlage zum Zuwendungsbescheid: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

Anlage Muster 01: Antrag auf Zuwendung

Anlage Muster 02: Muster-Zuwendungsbescheid

Anlage Muster 03: Rechtsbehelfsverzicht

Anlage Muster 04: Verwendungsnachweis

Anlage 1: Informationsschreiben von der Senatorin für Finanzen vom 31.07.2012: Auswirkungen des Landesmindestlohngesetzes auf das Zuwendungsrecht

Anlage 2: Anerkennung von Prüfervergütungen und sonstigen Vergütungen für freie Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfängenden

Antragsprüfung für die Gewährung von Zuwendungen (gemäß VV zu § 44 LHO)

Antragsteller:

Rechtsform: Verein GmbH andere: _____

Bezeichnung der Maßnahme:

Antrag vom: _____

Gesamtausgabe lt. Antrag: _____ €

Beantragte Zuwendung: _____ €

Zuwendungsart: (VV zu § 23 LHO)

Projektförderung Finanzierungsplan Antragsanlagen lt. VV zu § 44 LHO

Institutionelle Förderung Haushalts- o. Wirtschaftsplan Antragsanlagen lt. VV zu § 44 LHO

Darstellung des erheblichen Interesses (§ 23 LHO) der Stadt Bremerhaven an der Maßnahme (Zuwendungszweck) (Begründung der Förderungswürdigkeit):

zusätzliche Angabe: keine Förderrichtlinien Förderrichtlinien siehe Ziffer _____

Notwendigkeit der Zuwendung: (VV zu § 44 LHO)

Kann der Zweck der Zuwendung anderweitig erreicht werden? Nein

Ja, durch Bürgschaft Darlehen Sonstige Gewährleistung

Prüfung „Besserstellungsverbot“:

Die Gesamtausgaben enthalten Personalkosten: Nein Ja, Prüfung erforderlich

Ergebnis der Prüfung: Besserstellungsverbot beachtet und eingehalten.
 Kürzung der Gesamtausgaben und der beantragten Zuwendung um _____ € (siehe gesonderte Dokumentation der Prüfung)

Angemessenheit der Zuwendung: (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit u. Sparsamkeit)

Ja Bemerkungen: _____

Nein Bemerkungen: _____

Kürzung der Gesamtausgaben und der beantragten Zuwendung um _____ €

Wurde mit der Maßnahme bereits begonnen? (VV zu § 44 LHO)

Nein Ja, Begründung: (Ausnahmen zulässig nach VV zu § 44 LHO)

Sind andere Dienststellen bzw. Ämter (in fachtechnischer Hinsicht) zu beteiligen?

(VV zu § 44 LHO)

Nein Ja, Wer: _____

Ergebnis der Beteiligung: _____

Ist der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt? (VV zu § 44 LHO) (Erklärung des Antragstellers immer erforderlich)

Ja (in diesem Fall verstehen sich die nachfolgend aufgelisteten Ausgaben als Nettobeträge ohne MwSt.)

Nein (in diesem Fall verstehen sich die nachfolgend aufgelisteten Ausgaben als Bruttobeträge einschl. MwSt.)

Hinweis: Personalkosten unterliegen nicht der Umsatzsteuer

Prüfung Erklärung Landesmindestlohngesetz:

Ja Nein

Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben: (VV zu § 44 LHO)

(unter Berücksichtigung des Vorsteuerabzugs)

gesamte anerkannte Ausgaben: _____ €

davon zuwendungsfähig: _____ €

Welche Ausgaben werden nicht anerkannt?

Betrag: _____ € Begründung: _____

Betrag: _____ € Begründung: _____

Betrag: _____ € Begründung: _____

Betrag: _____ € Begründung: _____

Umfang der Einnahmen (Deckungsmittel):

Eigenanteil bzw. eigene Mittel, Leistungen Dritter: Spenden, Sponsoring , sonstige

Geldleistungen von privater bzw. privatwirtschaftlicher Seite: _____ €

Sonstige Einnahmen (z.B. Eintrittsgelder) _____ €

Gesamtbetrag der Einnahmen: _____ €

Finanzielle Beteiligung anderer öffentlicher Zuwendungsgeber an der Einrichtung oder der Maßnahme?

Nein Ja Von wem: _____

und in welcher Höhe: _____ €

Einvernehmen entsprechend VV zu § 44 LHO herbeiführen: Ergebnis:

Zusammenfassung der Zuwendungsberechnung:

Zuwendungsfähige Gesamtausgaben: _____ €

Einnahmen: _____ €

Zuwendung der Stadt Bremerhaven: _____ €

Ist die Gesamtfinanzierung für die Einrichtung bzw. das geförderte Vorhaben gesichert?

Ja Nein, es besteht eine Deckungslücke in Höhe von _____ €

Finanzierungsart

Anteilfinanzierung Fehlbedarfsfinanzierung Festbetragsfinanzierung

ausnahmsweise Vollfinanzierung (Begründung): _____

Finanzielle Auswirkungen auf die Folgejahre?

einmalige Förderung, keine Auswirkung auf Folgejahre

Die Förderung soll im bisherigen Umfang (**unter Haushaltsvorbehalt**) fortgesetzt werden.

Begründung: _____

Ja, es entstehen durch die jetzt gewährte Zuwendung Auswirkungen auf die Folgejahre:

Begründung: _____

Sonstige Erläuterungen/Allgemeine Nebenbestimmungen, Auflagen oder Bedingungen

Planung der Erfolgskontrolle

(VV zu § 44 LHO)

Welche Erfolgskontrolle soll durchgeführt werden?

Zielerreichungskontrolle

Wirkungskontrolle

Wirtschaftlichkeitskontrolle

Welches Ziel bzw. welche Ziele sollen mit der Maßnahme erreicht werden?

(gesonderter Vermerk bei umfangreicher Darstellung)

Welche Wirkung soll erreicht werden?

(gesonderter Vermerk bei umfangreicher Darstellung)

Welche messbaren Faktoren und Größen können für Ziele und Wirkung herangezogen werden?

(gesonderter Vermerk bei umfangreicher Darstellung)

Welche Methoden und Verfahren sollen bei der Wirtschaftlichkeitskontrolle eingesetzt werden?

(gesonderter Vermerk bei umfangreicher Darstellung)

Zeitpunkt der Durchführung der Erfolgskontrolle

begleitend

nach Projektende

Die Einzelheiten zur Durchführung der Erfolgskontrolle bzw. Erfolgskontrollen sind in einem gesonderten Vermerk festzuhalten.

Die Antragsprüfung ist damit abgeschlossen. Es folgt das Bescheidverfahren.

Bremerhaven, _____

Im Auftrag

Prüfungsvermerk

(Standardprüfung nach VV zu § 44 LHO)

1. Allgemeines

Haushaltsjahr: _____ Haushaltsstelle: _____

Zuwendungsempfänger: _____

Zuwendungszweck: _____

Ziel: _____

Zuwendungsbescheid(e) vom: _____

Zuwendungsart: Projektförderung Institutionelle Förderung

Finanzierungsart: Anteilfinanzierung Fehlbedarfsfinanzierung
 Festbetragsfinanzierung Vollfinanzierung

Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben: _____

Höhe der Zuwendung: _____

Bewilligungszeitraum: _____

Verwendungsnachweis angefordert zum: _____

Verwendungsnachweis eingegangen am: _____

2. Umfang der Prüfungsunterlagen

2.1 Sachbericht

- Der Sachbericht wurde vollständig vorgelegt und am _____ geprüft
- Der Sachbericht wurde **nicht** vollständig vorgelegt; Unterlagen nachgefordert am _____.
Nachgeforderte Unterlagen wurden vorgelegt am _____ und am _____ geprüft.

2.2 Zahlenmäßiger Nachweis

- Der zahlenmäßige Nachweis wurde vollständig vorgelegt und am _____ geprüft
- Der Nachweis wurde nicht vollständig vorgelegt; Unterlagen nachgefordert am _____.
Nachgeforderte Unterlagen wurden vorgelegt am _____ und am _____ geprüft.

2.3 Prüfung durch andere öffentliche Stellen

- Prüfung durch andere öffentliche Stellen nicht erforderlich.
- Prüfung durch andere öffentliche Stellen notwendig; und zwar _____.
Beteiligt am _____ und von dort geprüft am _____ (siehe Anlage).

3. Ordnungsmäßigkeit des Nachweises

3.1 Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis wurde fristgerecht vorgelegt; wurde **nicht** fristgerecht vorgelegt.
(Konsequenzen bei erheblicher Fristüberschreitung siehe Ziffer 6.2)

3.2 Sachbericht

- Der Sachbericht genügt den Anforderungen.
- Der Sachbericht genügt den Anforderungen **nicht**, weil _____
- _____

Vordruck 03

3.3 Zahlenmäßiger Nachweis

- Der zahlenmäßige Nachweis entspricht den Anforderungen.
(Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben nach der Gliederung des Finanzierungsplanes bzw. Haushalts- oder Wirtschaftsplanes)
- Der zahlenmäßige Nachweis entspricht **nicht** den Anforderungen, weil (Konsequenzen siehe Ziffer 6.2)
-
-

3.4 Bestätigung des Zuwendungsempfängers

- Der Zuwendungsempfänger hat im Nachweis bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und dass die Angaben im Nachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- Der Zuwendungsempfänger hat im Nachweis **nicht** bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und dass die Angaben im Nachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. (Konsequenzen des Fehlens der Bestätigung siehe Ziffer 6.2)

4. Zweckentsprechende Verwendung

4.1 Vorsteuerabzug

- Der Zuwendungsempfänger ist **nicht** vorsteuerabzugsberechtigt, die Beträge gelten einschl. MwSt.
- Der Zuwendungsempfänger ist vorsteuerabzugsberechtigt, die MwSt. wurde abgezogen.

4.2 Besserstellungsverbot

- Das Vorhaben enthält keine Personalkosten; eine Prüfung zum Besserstellungsverbot entfällt.
- Das Vorhaben enthält Personalkosten, das Besserstellungsverbot wurde eingehalten.
- Das Besserstellungsverbot wurde **nicht** eingehalten, die Ausgaben sind zu kürzen:

_____ Betrag _____ €

(Konsequenzen bei erheblichen Auswirkungen siehe Ziffer 7)

4.3 rechnerische Richtigkeit

- Der zahlenmäßige Nachweis ist rechnerisch richtig.
- Der zahlenmäßige Nachweis ist rechnerisch **nicht** richtig; folgende Berichtigungen sind notwendig
- Grund: _____ Betrag _____ €
- Grund: _____ Betrag _____ €
- Grund: _____ Betrag _____ €

4.4 sachliche Richtigkeit

- Aus dem Nachweis ergeben sich keine Hinweise darauf, dass die Zuwendung nicht oder nur teilweise nicht für das bewilligte Vorhaben verwendet wurde.
- Die Zuwendung (oder Teile der Zuwendung) wurde für **andere Zwecke** verwendet; daraus ergeben sich nachstehende Forderungen (Beträge sind von den Gesamtausgaben abzusetzen).
- Grund: _____ Betrag _____ €
- Grund: _____ Betrag _____ €

4.5 Einhaltung von Auflagen und Nebenbestimmungen

- Aus dem Nachweis ergeben sich keine Anhaltspunkte dafür, dass der Zuwendungsempfänger Auflagen oder Nebenbestimmungen nicht eingehalten hat.
- Auflagen oder Nebenbestimmungen wurden ganz oder teilweise **nicht eingehalten**.
-
-

(Konsequenzen der Nichteinhaltung der Auflagen oder Nebenbestimmungen siehe Ziffer 7)

Vordruck 03
5. Abrechnung

5.1 Vergleich der Antragslage (Finanzierungsplan) mit dem Verwendungsnachweis

| <u>Einnahmen:</u> | <u>Antrag</u> | <u>Nachweis</u> | <u>Differenz</u> |
|----------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| <u>Summe der Einnahmen</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> |

| <u>Ausgaben:</u> | <u>Antrag</u> | <u>Nachweis</u> | <u>Differenz</u> |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| _____ | _____ € | _____ € | _____ € |
| <u>Summe der Ausgaben</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> |

| | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <u>Fehlbedarf *</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> |
| Kürzung wegen Besserstellungsverbot (Ziffer 4.2): | _____ € | _____ € | _____ € |
| Kürzung aus rechnerischen Berichtigungen (Ziffer 4.3): | _____ € | _____ € | _____ € |
| Kürzung aus sachlichen Berichtigungen (Ziffer 4.4): | _____ € | _____ € | _____ € |
| <u>Höchstbetrag des anerkannten Fehlbedarfes *</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> |
| <u>Gewährte Zuwendung lt. Bescheid</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> | <u>_____ €</u> |

Unterschiedsbetrag zum anerkannten Fehlbedarf *: _____ €

* Als Fehlbedarf gilt hier auch der anerkannte Bedarf bei Anteilfinanzierung, Festbetragsfinanzierung bzw. Vollfinanzierung.

5.2 Übereinstimmung von Antragslage und Verwendungsnachweis

- Der Höchstbetrag des anerkannten Fehlbedarfes stimmt mit dem Betrag des Bescheides überein.
- Der Gesamtbetrag wurde ausgezahlt am _____.
- Ausgezahlt wurden bisher _____ €, der Restbetrag von _____ € kann ausgezahlt werden.

5.3 Abweichungen von Antragslage und Verwendungsnachweis mit **geringerem Fehlbedarf**

- Der Höchstbetrag des anerkannten **Fehlbedarfes ist geringer** als der Betrag des Bescheides.
- Der Gesamtbetrag wurde ausgezahlt am _____. **Zurückzufordern sind _____ €**
- ausgezahlt wurden bisher _____ €, der Restbetrag von _____ € kann ausgezahlt werden.

Vordruck 03

5.4 Abweichungen von Antragslage und Verwendungsnachweis mit höherem Fehlbedarf

Der Höchstbetrag des anerkannten **Fehlbedarfes ist höher** als der Betrag des Bescheides.

Nachforderungen sind lt. Bescheid aber ausgeschlossen.

Der Gesamtbetrag wurde ausgezahlt am _____.

ausgezahlt wurden bisher _____ €, ein Restbetrag von _____ € kann ausgezahlt werden.

6. Erfolgskontrolle

Das beabsichtigte Ziel ist erreicht worden.

Das beabsichtigte Ziel ist **nicht** erreicht worden.

Eine Wirkungskontrolle wurde durchgeführt.

Die beabsichtigte Wirkung wurde erreicht.

Die beabsichtigte Wirkung wurde **nicht** erreicht.

Eine Wirkungskontrolle wurde nicht durchgeführt, weil

Bei Projektförderungen ab 50.000 Euro und bei institutionellen Förderungen:

Die Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle wurde durchgeführt.

Die Erfolgskontrollen sind in einem Vermerk zu dokumentieren.

7. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfung ergab keine Beanstandungen.

Die Zuwendung wurde zweckentsprechend verwendet. Sachbericht und Verwendungsnachweis wurden fristgerecht vorgelegt. Die Prüfung hat keine Hinweise zur Beanstandung gegeben. Aus der Abrechnung ergeben sich ebenfalls keine Hinweise auf Beanstandungen.

Der mit der Zuwendung erwünschte Zweck sowie Ziele und Wirkungen wurden erreicht.

Die Prüfung ergab Beanstandungen,

weil der Verwendungsnachweis nach Ziffer 3.1 nicht fristgerecht vorgelegt wurde.

weil der Sachbericht nach Ziffer 3.2 nicht fristgerecht vorgelegt wurde.

weil der zahlenmäßige Nachweis nach Ziffer 3.3 nicht fristgerecht vorgelegt wurde.

weil die Bestätigung nach Ziffer 3.4 nicht fristgerecht vorgelegt wurde.

weil das Besserstellungsverbot (Ziffer 4.2) nicht eingehalten wurde.

weil die Zweckbestimmung (Ziffer 4.4) nicht eingehalten wurde.

weil Auflagen und Nebenbestimmungen (Ziffer 4.5) nicht eingehalten wurden.

Der Zuwendungsbescheid ist daher ganz oder teilweise zu widerrufen. Der Widerrufsbescheid ist gesondert zu fertigen.

Aus dem vollständigen oder teilweisen Widerruf des Zuwendungsbescheides ergibt sich eine Rückforderung in Höhe von _____ €.

Vordruck 03

Für die Zeit von der Auszahlung der Zuwendung bis zum Widerruf errechnet sich eine Zinsforderung in Höhe von _____ €. Die Zinsberechnung ist in den Widerrufsbescheid aufzunehmen. Der Widerrufsbescheid wurde am _____ gefertigt.

Bremerhaven, _____

Im Auftrag



Prüfungsvermerk über eine weitergehende Verwendungsprüfung zum Verwendungsnachweis vom (VV zu § 44 LHO)

1. Allgemeines

- | | | | | | |
|------|--|--|-------|--|---|
| 1.1 | Haushaltsjahr | | 1.2 | Haushaltsstelle | |
| 1.3 | Zuwendungsempfänger | | | | |
| 1.4 | Zuwendungszweck | | 1.4.1 | Ziel | |
| 1.5 | Bewilligungszeitraum | | | | |
| 1.6 | Zuwendungsbescheid(e) vom | | | | |
| 1.7 | Zuwendungsart | <input type="checkbox"/> Projektförderung | | <input type="checkbox"/> Institutionelle Förderung | |
| 1.8 | Finanzierungsart | <input type="checkbox"/> Anteilfinanzierung | | <input type="checkbox"/> Fehlbedarfsfinanzierung | |
| | | <input type="checkbox"/> Festbetragsfinanzierung | | <input type="checkbox"/> Vollfinanzierung | |
| 1.9 | Gesamtausgaben (Haushalts-/Wirtschafts-/Finanzierungsplan) | | | € | |
| 1.10 | Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Bescheid | | | € | |
| 1.11 | Bei Fehlbedarfsfinanzierung: Gesamtfehlbedarf (Haushalts-/Wirtschafts-/Finanzierungsplan) | | | € | |
| 1.12 | Bei Anteilfinanzierung: Vom-Hundert-Satz der Zuwendung an den zuwendungsfähigen Ausgaben | | | | % |
| 1.13 | Höchstbetrag der bewilligten Zuwendung | | | € | |
| 1.14 | Ausgezahlte Zuwendung | | | € | |
| 1.15 | Spätester Vorlagezeitpunkt für den Verwendungsnachweis | | | | |
| 1.16 | Verwendungsnachweis eingegangen | | | | |

2. Umfang der Prüfung

- | | | | | | |
|-----|---|--------------------------------------|-----------------------------|--|---|
| 2.1 | Sachbericht | <input type="checkbox"/> Umfassend | | <input type="checkbox"/> Weniger eingehend | |
| 2.2 | zahlenmäßiger Nachweis | <input type="checkbox"/> Vollständig | | <input type="checkbox"/> Teilweise | |
| 2.3 | Belege | <input type="checkbox"/> Vollständig | | <input type="checkbox"/> Teilweise | |
| 2.4 | Prüfung von sonstigen Unterlagen | | <input type="checkbox"/> Ja | | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.5 | Prüfung beim Zuwendungsempfänger | | <input type="checkbox"/> Ja | | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.6 | Prüfung durch unabhängige Prüfungseinrichtung | | <input type="checkbox"/> Ja | | <input type="checkbox"/> Nein |
| 2.7 | Baufachliche Prüfung durch Bauverwaltung | | <input type="checkbox"/> Ja | | <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Entfällt |
| 2.8 | Durchführung einer Erfolgskontrolle | | <input type="checkbox"/> Ja | | <input type="checkbox"/> Nein |

3. Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises

3.1 Einhaltung der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises

- Der Verwendungsnachweis wurde fristgerecht vorgelegt
- Die Frist wurde nur leicht überschritten (weniger als 1 Monat)
- Die Frist wurde um Monate überschritten

3.2 Vollständigkeit des Verwendungsnachweises

- Der Verwendungsnachweis ist vollständig.
- Der Verwendungsnachweis wurde erst nach Aufforderung vervollständigt.
- Auf folgende Unterlagen wurde verzichtet:

3.3 Vollständigkeit des Sachberichts

- Der Sachbericht genügt den Anforderungen.
- Der Sachbericht genügt nur teilweise den Anforderungen.
- Der Sachbericht genügt nicht den Anforderungen, weil

3.4 Vollständigkeit des zahlenmäßigen Nachweises

Der zahlenmäßige Nachweis enthält

- alle Einnahmen und Ausgaben für den Verwendungszweck im Bewilligungszeitraum in der Gliederung des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes.
- eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres (nur bei institutioneller Förderung mit kameralistischer Buchführung).
- die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung (nur bei institutioneller Förderung mit kaufmännischer doppelter Buchführung).
- Es fehlen:

- Beanstandungen:

3.5 Vorsteuerabzug

- Entfällt, da der Zuwendungsempfänger nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.
- Der Verwendungszweck enthält nur die Ausgaben ohne Umsatzsteuer.
- Die Umsatzsteuer ist nachträglich von den Ausgaben abgesetzt worden.

3.6 Überleitungsrechnung

- Eine Überleitungsrechnung ist nicht erforderlich.
- Die Überleitungsrechnung ist richtig aufgestellt. Es sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes abgerechnet.
- Die angeforderte Überleitungsrechnung ist fehlerhaft, weil:

3.7 Form der Belege

- Die geprüften Belege sind förmlich, rechnerisch und sachlich richtig. Sie enthalten die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben, insbesondere den Einzahler/Empfänger, den Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck
- Die Prüfung der Belege hat zu folgenden Beanstandungen geführt:

3.8 Bestätigungsvermerk des Zuwendungsempfängers

- Der Zuwendungsempfänger hat bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- Es fehlen folgende Bestätigungen:

4. Verwendung der Zuwendung

4.1 Rechnerische Richtigkeit

- Der zahlenmäßige Nachweis ist rechnerisch richtig.
- Der zahlenmäßige Nachweis wird wegen folgender Punkte beanstandet:

4.2 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

- Entfällt, da es sich um eine institutionelle Maßnahme handelt.
- Mit der Maßnahme ist nicht vorzeitig begonnen worden.
- Mit der Maßnahme ist zwar vorzeitig begonnen worden. Dies war aber durch Bescheid vom zugelassen worden.
- Aus folgenden Gründen liegt ein ungenehmigter vorzeitiger Maßnahmebeginn vor:

4.3 Anforderung der Zuwendung

- Die Zuwendung oder deren Teilbeträge wurde(n) innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt und die Anforderung(en) wurde(n) begründet.
- Die o.g. Frist wurde nicht eingehalten.
- Die Anforderung der Zuwendung wurde nicht ausreichend begründet.

4.4 Fristgerechte Verwendung der Mittel

- Die Mittel wurden fristgerecht verwendet.
- Mittel in Höhe von € wurden bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraumes nicht für den Verwendungszweck verwendet.

4.5 Zweckentsprechende Verwendung

- Aus dem Verwendungsnachweis einschließlich der zugehörigen Unterlagen sowie aus anderen Quellen oder nach örtlichen Erhebungen ergeben sich keine Hinweise für eine zweckwidrige Verwendung der Zuwendung.
- Die Zuwendung wurde wie folgt für andere, nicht mit der Zuwendung zusammenhängende Zwecke verwendet:

Daraus ergeben sich folgende Konsequenzen:

4.6 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbene oder hergestellte Gegenstände

- Die Gegenstände wurden für den Zuwendungszweck verwendet, sorgfältig behandelt und nicht vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung anderweitig verfügt. Weiterhin wurden Gegenstände, die innerhalb der geltenden Wertgrenzen nicht als geringwertige Wirtschaftsgüter gelten, inventarisiert.
- Es gibt Beanstandungen, weil

4.7 Einhaltung des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes (Ausgaben)

- Die Ausgabenansätze des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes wurden unter Berücksichtigung der im Zuwendungsbescheid zugelassenen Ausgleichsmöglichkeiten (Deckungsfähigkeiten) eingehalten.
- Die Gesamtausgaben wurden um € überschritten.
- Folgende Einzelansätze wurden unzulässig überschritten:

- Folgende im Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplan nicht vorgesehene Ausgaben werden nachgewiesen:

- Folgende der o. g. über- und/oder außerplanmäßigen Ausgaben können nachträglich anerkannt werden (mit Begründung):

Vermerk über die Durchführung einer erweiterten Verwendungsprüfung

Folgende Ausgaben, die sich im Rahmen des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes halten, können dennoch nach den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid nicht anerkannt werden (z. B. wegen Verstoß gegen das Besserstellungsverbot oder den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit):

€
€
€
€
€
€

Summe der nicht anerkannten Ausgaben:

Begründung:

4.8 Einhaltung von sonstigen Auflagen

- Verstöße des Zuwendungsempfängers gegen sonstige Auflagen wurden nicht festgestellt.
- Folgende Auflagen hat der Zuwendungsempfänger nicht oder nicht ausreichend beachtet (z. B. verfrühter Mittelabruf, Verletzung von Mitteilungs- und Inventarisierungspflichten sowie von Vergaberichtlinien):

Daraus ergeben sich folgende Konsequenzen:

5. Ergebnis der Förderung/Beurteilung der Aufgabenerfüllung/Erfolgskontrolle

5.1 Nach den Angaben im Sachbericht und den sonstigen Unterlagen hat der Zuwendungsempfänger im Bewilligungszeitraum die vereinbarten und geförderten Aufgaben bzw. Maßnahmen entsprechend den Zielvorstellungen, den ggf. aufgestellten Programmen, seiner Satzung oder sonstigen Grundlagen in einer Weise erfüllt, dass die Förderung auch nachträglich gerechtfertigt erscheint.

Ja Nein Begründung:

5.2 Die Ergebnisse der Förderung entsprechen ihren Zielen, so dass die Förderung nachträglich als erfolgreich bewertet werden kann und - bei institutioneller Förderung- eine Fortsetzung der Förderung gerechtfertigt ist.

Ja Nein Begründung:

5.3 Konsequenz bei negativer Bewertung unter Nr. 5.1 und/oder 5.2

6. Abrechnung

6.1 Abweichung der tatsächlichen Deckungsmittel von den Ansätzen im Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplan:

| Art der Deckungsmittel | Soll € | Ist € | Mehr(+)/Weniger(-) gegenüber dem Soll € |
|--|--------|-------|---|
| Einnahme/Eigenmittel des Zuwendungsempfängers | | | |
| Zuwendungen der Bewilligungsbehörde | | | |
| Zuwendungen Dritter | | | |
| Zusammen | | | |

6.2 Abweichung der nachgewiesenen tatsächlichen Gesamtausgaben von den im Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben unter Berücksichtigung der Feststellungen zu Nr. 4:

| Art der Deckungsmittel | Soll € | Ist € | Mehr(+)/Weniger(-) gegenüber dem Soll € |
|--|--------|-------|---|
| abgerechnete Gesamtausgaben | | | |
| abzgl. nicht anerkannte Ausgabe lt. Nr 4 | | | |
| Anerkannte Gesamtausgaben | | | |

6.3 Feststellung der saldierten Abweichung

- Die Gesamtausgaben haben sich ermäßigt um €
- Die Mindereinnahmen werden mit Minderausgaben von €
verrechnet, da sie in einem Zusammenhang stehen.
- Die Deckungsmittel haben sich erhöht um €
- Die Mehreinnahmen werden mit Mehrausgaben von €
verrechnet, da sie in einem Zusammenhang stehen.
- Saldo** €

6.4 Feststellung der endgültigen Zuwendung

Bei Anteilfinanzierung

Anteil des Zuwendungsgebers an der Finanzierung v. H.

Saldo der Berechnung nach 6.3 (=Gesamtverminderung) €

davon Anteil des Zuwendungsgebers = v. H. €

Zuwendung laut Zuwendungsbescheid €

abzüglich der Verminderung (Anteil Zuwendungsgeber) €

endgültige Zuwendung €

Vermerk über die Durchführung einer erweiterten Verwendungsprüfung

Bei Fehlbedarfsfinanzierung

| | |
|--|-------|
| Anteil evtl. Anteilfinanzierungen an der Gesamtfinanzierung | v. H. |
| Anteil des Zuwendungsgebers an den Festbetragsfinanzierungen | v. H. |
| Saldo der Berechnung nach 6.3 (=Gesamtverminderung) | € |
| abzgl. Anteil der Anteilsfinanzierung v. H. | € |
| Anteil der Fehlbedarfsfinanzierungen an der Verminderung | € |
| davon Anteil des Zuwendungsgebers v. H. | € |
| Zuwendung laut Zuwendungsbescheid | € |
| abzüglich der Verminderung (Anteil des Zuwendungsgebers) | € |
| endgültige Zuwendung | € |

Bei Festbetragsfinanzierung

| | |
|--|-------|
| Anteil des Zuwendungsgebers an den Festbetragsfinanzierungen | v. H. |
| Gesamtbetrag aller Festbetragszuwendungen | € |
| abzgl. anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben | € |
| Differenz | € |
| Verminderung der Zuwendung bei positiver Differenz | € |
| davon Anteil des Zuwendungsgebers v. H. | € |
| Zuwendung laut Zuwendungsbescheid | € |
| abzgl. der Verminderung (Anteil Zuwendungsgeber) | € |
| endgültige Zuwendung | € |

Bei Vollfinanzierung

| | |
|--|---|
| Zuwendung laut Zuwendungsbescheid | € |
| abzgl. Saldo der Berechnung nach 6.3 (=Gesamtverminderung) | € |
| endgültige Zuwendung | € |

6.5 Feststellung etwaiger Zahlungsverpflichtungen

| | |
|--|---|
| Endgültige Höhe der Zuwendung (Nr. 6.4) | € |
| Ausgezahlte Zuwendung (Nr. 1.13) | € |
| Zuviel ausgezahlt (Rückforderungsanspruch) | € |
| Noch auszusahlen (restliche Zahlungsverpflichtung) | € |

6.6 Behandlung des Rückforderungsanspruches nach Ermäßigung der Zuwendung gemäß

Nr. 2 ANBest-P

- Es wurden vom Zuwendungsempfänger am _____ bereits _____ € zurückgezahlt.
- Der Unterschiedsbetrag/Gesamtbetrag von _____ € wird zurückgefordert.
- Der Rückzahlungsanspruch ist für die Zeit ab _____ bis _____ mit _____ v. H. (= 5 v. H. über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verzinsen. Die Zinsforderung beträgt _____ €.

7. Erfolgskontrolle

- Das beabsichtigte Ziel ist erreicht worden.
 - Das beabsichtigte Ziel ist **nicht** erreicht worden.
 - Eine Wirkungskontrolle wurde durchgeführt.
 - Die beabsichtigte Wirkung wurde erreicht.
 - Die beabsichtigte Wirkung wurde **nicht** erreicht.
 - Eine Wirkungskontrolle wurde nicht durchgeführt, weil
-
-
-

Bei Projektförderungen ab 50.000 Euro und bei institutionellen Förderungen:

- Die Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle wurde durchgeführt.

Die Erfolgskontrollen sind in einem Vermerk dokumentieren.

8. Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides

- Entfällt, da es aufgrund der vorstehenden Prüfungsstellungen keine Gründe für eine Rücknahme oder einen Widerruf gibt.
- Der Zuwendungsbescheid wird zurückgenommen, da er rechtswidrig ist.
- Der Zuwendungsbescheid wird
 - ganz
 - teilweisewiderrufen, da
 - die Zuwendung ganz oder teilweise nicht ihrem Zweck entsprechend verwendet wurde.
 - die Zuwendung nicht innerhalb des Bewilligungszeitraumes verwendet wurde.
 - die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach ihrer Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wurde.
 - aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet worden sind bzw. werden.
 - der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt worden ist.
 - Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachgekommen worden ist.
 - die Zuwendung unwirtschaftlich verwendet worden ist.
 - sonstige im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen nicht fristgerecht erfüllt worden sind.

Zur Begründung und zur Höhe der Rückforderung wird auf den anliegend beigelegten Bescheid verwiesen.

Aufgrund der Rücknahme bzw. des Widerrufs wird die Zahlung in Höhe von € zurückgefordert.

Vermerk über die Durchführung einer erweiterten Verwendungsprüfung

Die Rückzahlung ist für die Zeit ab _____ bis _____ mit _____ v. H. (5 v. H. über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank) zu verzinsen. Die Zinsforderung beträgt _____ €.

9. Verzinsung wegen eines verfrühten oder nicht bedarfsgerechten Mittelabrufs

- Entfällt, da die Mittel zeit- und sachgerecht abgerufen worden sind.
- Zur Auszahlung angeforderten Mittel wurden ganz oder teilweise nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für den Verwendungszweck verwendet. Da auf einen Widerruf verzichtet wird, werden für den Zeitraum von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank berechnet. Die Zinsforderung beträgt _____ €. Zur Berechnung der Zinsen wird auf den anliegenden Bescheid verwiesen.

Im Auftrage

| | | |
|--------------------------------------|------|---------------|
| Anlage zum Zuwendungsbescheid | vom: | Aktenzeichen: |
|--------------------------------------|------|---------------|

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG) bzw. § 32 des Sozialgesetzbuchs - Zehntes Buch (SGB X) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

INHALT

| | |
|-------|--|
| Nr. 1 | Anforderung und Verwendung der Zuwendungen |
| 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 | Nachweis der Verwendung |
| Nr. 7 | Prüfung der Verwendung |
| Nr. 8 | Erstattung der Zuwendung, Verzinsung |
| Nr. 9 | Haushaltswirtschaftlicher Widerrufsvorbehalt |

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1.** Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Der Zuwendungsempfänger muss sicherstellen, dass alle seine Einnahmen und Ausgaben in klarer Zuordnung zum geförderten Projekt - auch in Abgrenzung zu anderen Projekten oder dem allgemeinen Geschäftsbetrieb - nachvollziehbar belegt werden können. Die Abgrenzung umfasst ggf. auch die Gemeinkosten und das Verfahren zu deren Umlage auf die einzelnen Projekte und den allgemeinen Geschäftsbetrieb.
- 1.2.** Die eigenen Mittel und die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen des Zuwendungsempfängers (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) sind als Deckungsmittel einzusetzen.
- 1.3.** Besserstellungsverbot/Mindestentgelte
- 1.3.1.** Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend (d. h. zu mehr als 50 von Hundert) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bedienstete der Stadt Bremerhaven. Vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung dürfen keine günstigeren Arbeitsbedingungen vereinbart werden, als sie für B Beschäftigte der Verwaltung der Stadt Bremerhaven jeweils vorgesehen sind. Insbesondere höhere Entgelte sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- 1.3.2.** Mindestentgelt
Der Zuwendungsempfänger hat seinen Arbeitnehmern mindestens den nach dem Landesmindestlohngesetz festgelegten Mindestlohn zu zahlen.
- 1.4.** Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.
- 1.5.** Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
- 1.5.1.** bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

- 1.5.2.** bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 1.6.** Ausgezählte Zuwendungen, die am Jahresende nicht verbraucht wurden, sind – wenn für denselben Zweck Zuwendungen im Folgejahr bewilligt werden – auf die Abforderung zu Beginn des Folgejahres anzurechnen. Die Erfüllung des teilweisen Rückforderungsanspruchs sowie die entsprechende Reduzierung der offenen Forderung im Folgejahr durch Aufrechnung ist in der Akte auszuweisen und dem Zuwendungsempfänger mitzuteilen. Soweit die Forderung für das Folgejahr noch nicht fällig ist, ist außerdem die Zustimmung des Zuwendungsempfänger einzuholen.
- 1.7.** Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.8.** Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.
- 1.9.** Der Zuwendungsempfänger hat nachweisbar sicherzustellen, dass die bei ihm tätigen Beschäftigten personenbezogene Daten, auch nach Beendigung der Tätigkeit, vertraulich behandeln und diese nur verarbeiten, soweit dies rechtlich zulässig ist. Die mit dem Umgang personenbezogener Daten betrauten Personen sind auf die Verpflichtung zur Einhaltung der Datenschutzvorschriften hinzuweisen, vgl. Artikel 29, 32 Absatz 4 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO).
- ### 2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- 2.1.** Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so vermindert 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,
- 2.1.3.** bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 2.2.** Bei einem sächlichen Zusammenhang von Mehreinnahmen und Mehrausgaben bzw. Mindereinnahmen und Minderausgaben kann unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalles auf die Ermäßigung der Zuwendung verzichtet werden.
- 2.3.** Soweit nicht nach Nummer 2.2 verzichtet wird, hat der Zuwendungsempfänger nach der Erfüllung des Zuwendungszwecks ihm verbleibende Mittel aus Minderausgaben oder Mehreinnahmen, die nach Nummern 2.1.1

Vordruck 05

bis 2.1.3 auf die Zuwendung mindernd anzurechnen sind, unverzüglich – spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises – anzuzeigen und zu erstatten.

- 2.4.** Bei der Anrechnung von Spenden ist auf den Willen des Spendenden abzustellen. Dementsprechend handelt es sich bei Spenden nicht um Deckungsmittel, wenn mit Ihnen über den Verwendungszweck hinaus andere oder über die zuwendungsfähigen Ausgaben hinaus zusätzliche Ausgaben gefördert werden.

3. Vergabe von Aufträgen

Soweit unter Verwendung der Zuwendung Waren beschafft oder Dritte mit der Erbringung einer Leistung beauftragt werden, sie anzuwenden:

- 3.1.** Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt, Abschnitt 2 des Tarifreue- und Vergabegesetz. Bei der Vergabe von Aufträgen, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, sind Teil 4 des GWB und die darauf basierenden Vorschriften anzuwenden.
- 3.2.** Der Zuwendungsnehmer ist zur Anwendung der vergaberechtlichen Bestimmungen des Bundes und der Freien Hansestadt Bremen in vollem Umfang verpflichtet, soweit er öffentlicher Auftraggeber im Sinne des § 98 GWB ist.
- 3.3.** Auch Aufträge, die die unter 3.1 genannte Betragsgrenze nicht erreichen, sind unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung in der Regel auf der Grundlage mehrerer dokumentierter Angebote (Wettbewerb) zu vergeben.

4. Inventarisierungspflicht

- 4.1.** Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.
- 4.2.** Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert ohne Umsatzsteuer 800 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Bremerhaven Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1.** er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine wesentliche Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine wesentliche Änderung der Finanzierung ergibt,
- 5.2.** für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, insbesondere der Verwendungszweck nach Umfang, Qualität und Zielsetzung nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.3.** die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.4.** zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

- 5.5.** ein Insolvenzverfahren gegen ihn 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). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. In Bezug auf Pauschalen genügt die Darlegung und Dokumentation der zweckentsprechenden Verwendung (Sachbericht).
- 6.2.** In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis in Umfang und Qualität im Einzelnen darzustellen.
- 6.3.** In dem zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preis ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 6.4.** Im Verwendungsnachweis ist in Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben zu versichern, dass
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Verwendungszwecks verwendet wurde und die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind (bei Förderung von Baumaßnahmen: und mit der Baurechnung übereinstimmen),
 - die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
 - die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden, insbesondere, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.
- 6.5.** Mit dem Nachweis sind auf Anforderung der Bewilligungsbehörde die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.6.** Der Zuwendungsempfänger hat die in Nummer 6.5 genannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nummer 7.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Verwendungsnachweis (nicht Zwischennachweis) vorgelegt worden ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Tonträger und digitale Datenträger verwendet werden.
- 6.7.** Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Verwendungsnachweise nach den Nummern 6.1 bis 6.6 erbringen.

Vordruck 05

Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

- 6.8. Der Bewilligungsbehörde ist mitzuteilen, inwieweit die Mittel aus der Zuwendung zur Beschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen verwendet wurden. Die Nutzungsdauern und Aktivierungszeitpunkte der aus den Zuwendungsmitteln geschaffenen und erworbenen Vermögensgegenstände des Anlagevermögens sind anzugeben.

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. Hierzu gehört auch die Weitergabe personenbezogener Daten seiner Beschäftigten, soweit sie für die Prüfung der Verwendung der Zuwendung nach den Bedingungen des Zuwendungsbescheides herangezogen werden müssen. Die Beschäftigten sind über die Weitergabe der Daten zu unterrichten. In den Fällen der Nummer 6.7 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 Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bremerhaven ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1. Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49, 49a BremVwVfG) bzw. nach dem SGB X (§§ 44 bis 47 und 50) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 8.2. Nummer 8.1 gilt insbesondere, wenn
- 8.2.1. die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist,
- 8.2.2. die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 8.2.3. die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird.
- 8.3. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 8.3.1. die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
- 8.3.2. Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.4. Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Absatz 3 BremVwVfG bzw. § 50 Absatz 2a SGB X mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen.

9. Haushaltswirtschaftlicher Widerrufsvorbehalt

Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn sie sich aus haushaltswirtschaftlichen Gründen dazu gezwungen sieht. Sollte die Bewilligung während der Geltungsdauer des Bescheides widerrufen werden, wird sich der Widerruf nicht auf Teile der Zuwendung erstrecken, für die die oder der Zuwendungsempfänger im Vertrauen auf den Bestand des Bescheides Rechtsverpflichtungen eingegangen ist.

| | | |
|--------------------------------------|------|---------------|
| Anlage zum Zuwendungsbescheid | vom: | Aktenzeichen: |
|--------------------------------------|------|---------------|

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

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG) bzw. § 32 des Sozialgesetzbuchs - Zehntes Buch - (SGB X) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

INHALT

| | |
|--|--|
| <p>Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendungen</p> <p>Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung</p> <p>Nr. 3 Vergabe von Aufträgen</p> <p>Nr. 4 Inventarisierungspflicht</p> <p>Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers</p> <p>Nr. 6 Buchführung</p> <p>Nr. 7 Nachweis der Verwendung</p> <p>Nr. 8 Prüfung der Verwendung</p> <p>Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung</p> <p>Nr. 10 Haushaltswirtschaftlicher Widerrufsvorbehalt</p> <p>1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung</p> <p>1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.</p> <p>1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen.</p> <p>1.3 Besserstellungsverbot/Mindestentgelte</p> <p>1.3.1 Besserstellungsverbot Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bedienstete der Stadt Bremerhaven. Vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung dürfen keine günstigeren Arbeitsbedingungen vereinbart werden, als sie für Beschäftigte der Verwaltung der Stadt Bremerhaven jeweils vorgesehen sind. Insbesondere höhere Entgelte sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Sind im Wirtschafts-/Haushaltsplan Stellen, die über die höchste Entgeltgruppe des TV-L bzw. des TVöD hinausgehen, ohne Angabe der Höhe der Vergütung ausgebracht (z. B. ÜT, AT ohne Angabe einer Besoldungsgruppe), bedarf die Festsetzung der Vergütung in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für Bedienstete des Zuwendungsempfängers, die bei der Durchführung von Aufträgen und von aus Zuwendungen finanzierten Projekten eingesetzt werden.</p> <p>1.3.2 Mindestentgelt Der Zuwendungsempfänger hat seinen Arbeitnehmern mindestens den nach dem Landesmindestlohngesetz festgelegten Mindestlohn zu zahlen.</p> <p>1.4 Zuwendungsempfänger, deren Gesamtausgaben (ohne Ausgaben, für Verträge und Projektförderung durch Dritte) zu 50 Prozent und mehr aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur versichern, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben bzw. im Zuwendungsbescheid zugelassen ist. Beträgt der Anteil der öffentlichen Mittel an den Gesamtausgaben (ohne Ausgaben, für Verträge und Projektförderung durch Dritte) weniger als 50 Prozent, so dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellt als vergleichbare Bedienstete der Stadt Bremerhaven.</p> | <p>1.5 Die Anforderungen jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderliche Angaben erhalten.</p> <p>1.6 Ausgezählte Zuwendungen, die am Jahresende nicht verbraucht wurden, sind – wenn für denselben Zweck Zuwendungen im Folgejahr bewilligt werden – auf die Abforderung zu Beginn des Folgejahres anzurechnen. Die Erfüllung des teilweisen Rückforderungsanspruchs sowie die entsprechende Reduzierung der offenen Forderung im Folgejahr durch Aufrechnung ist in der Akte auszuweisen und dem Zuwendungsempfängenden mitzuteilen. Soweit die Forderung für das Folgejahr noch nicht fällig ist, ist außerdem die Zustimmung des Zuwendungsempfängenden einzuholen.</p> <p>1.7 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.</p> <p>1.8 Rücklagen und Rückstellungen, soweit sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind, dürfen nur nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides gebildet werden.</p> <p>1.9 Der Zuwendungsempfänger hat nachweisbar sicherzustellen, dass die bei ihm tätigen Beschäftigten personenbezogene Daten, auch nach Beendigung der Tätigkeit, vertraulich behandeln und diese nur verarbeiten, soweit dies rechtlich zulässig ist. Die mit dem Umgang personenbezogener Daten betrauten Personen sind auf die Verpflichtung zur Einhaltung der Datenschutzvorschriften hinzuweisen, vgl. Artikel 29, 32 Absatz 4 Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO).</p> <p>2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung</p> <p>2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so vermindert sich die Zuwendung</p> <p>2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,</p> <p>2.1.2 bei Fehlbetrags- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag,</p> <p>2.1.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.</p> <p>2.2 Die Zuwendung vermindert sich nur, soweit nicht die Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen zugelassen ist.</p> <p>2.3 Bei einem sachlichen Zusammenhang von Mehreinnahmen und Mehrausgaben bzw. Mindereinnahmen und Minderausgaben kann unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalles auf die Ermäßigung der Zuwendung verzichtet werden.</p> |
|--|--|

Vordruck 06

2.4 Bei der Anrechnung von Spenden ist auf den Willen des Spendenden abzustellen. Dementsprechend handelt es sich bei Spenden nicht um Deckungsmittel, wenn mit Ihnen über den Verwendungszweck hinaus andere oder über die zuwendungsfähigen Ausgaben hinaus zusätzliche Ausgaben gefördert werden.

3. Vergabe von Aufträgen

Soweit unter Verwendung der Zuwendung Waren beschafft oder Dritte mit der Erbringung einer Leistung beauftragt werden, sie anzuwenden:

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt, Abschnitt 2 des Tarifreue- und Vergabegesetz. Bei der Vergabe von Aufträgen, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, sind Teil 4 des GWB und die darauf basierenden Vorschriften anzuwenden.

3.2 Der Zuwendungsnehmer ist zur Anwendung der vergaberechtlichen Bestimmungen des Bundes und der Freien Hansestadt Bremen in vollem Umfang verpflichtet, soweit er öffentlicher Auftraggeber im Sinne des § 98 GWB ist.

3.3 Auch Aufträge, die die unter 3.1 genannte Betragsgrenze nicht erreichen, sind unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung in der Regel auf der Grundlage mehrerer dokumentierter Angebote (Wettbewerb) zu vergeben.

3.4 Abweichende und ergänzende Regelungen des Zuwendungsbescheides sind zu beachten.

4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert ohne Umsatzsteuer 800 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Bremerhaven Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventarverzeichnis besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine wesentliche Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine wesentliche Änderung der Finanzierung ergibt,

5.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, insbesondere der Verwendungszweck nach Umfang, Qualität und Zielsetzung nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.3 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.4 ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

6. Buchführung

6.1 Der Zuwendungsempfänger hat über alle Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen. Sofern dies nicht ohnehin nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geschieht, ist insbesondere auf folgendes zu achten:

6.1.1 Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Reihenfolge getrennt voneinander in voller Höhe zu verbuchen und zu belegen,

6.1.2 Personal- und sonstige Betriebsausgaben sind nach den wesentlichen Ausgabearten getrennt voneinander auszuweisen,

6.1.3 die Aufzeichnungen müssen die einmal jährlich aufzustellende Jahresabrechnung ermöglichen.

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 fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Verwendungsnachweis vorgelegt worden ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Tonträger und digitale Datenträger verwendet werden.

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. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus der Jahresrechnung oder bei kaufmännischer doppelter Buchführung dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und auf Verlangen der Bewilligungsbehörde eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben). Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.

7.4 Im Verwendungsnachweis ist in Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben zu versichern, dass

- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Verwendungszwecks verwendet wurde und die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind (bei Förderung von Baumaßnahmen: und mit der Baurechnung übereinstimmen),

- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,

- die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden und,

Vordruck 06

- dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

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

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. Hierzu gehört auch die Weitergabe personenbezogener Daten seiner Beschäftigten, soweit sie für die Prüfung der Verwendung der Zuwendung nach den Bedingungen des Zuwendungsbescheids herangezogen werden müssen. Die Beschäftigten sind über die Weitergabe der Daten zu unterrichten.

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 Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bremerhaven ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49, 49a BremVwVfG) bzw. nach dem SGB X (§§ 44 bis 47 und 50) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

9.2 Nummer 9.1 gilt insbesondere, wenn

9.2.1 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist,

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

9.2.3 die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird.

9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

9.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Absatz 3 BremVwVfG bzw. § 50 Absatz 2a SGB X mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen.

10. Haushaltswirtschaftlicher Widerrufsvorbehalt

Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn sie sich aus haushaltswirtschaftlichen Gründen dazu gezwungen sieht. Sollte die Bewilligung während der Geltungsdauer des Bescheides widerrufen werden, wird sich der Widerruf nicht auf Teile der Zuwendung erstrecken, für die die oder der Zuwendungsempfänger im Vertrauen auf den Bestand des Bescheides Rechtsverpflichtungen eingegangen ist.

| | | |
|--------------------------------------|-----|--------------|
| Anlage zum Zuwendungsbescheid | vom | Aktenzeichen |
|--------------------------------------|-----|--------------|

Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)

Die **NBest-Bau** ergänzen die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung. Sie enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG). Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

Nr. 1 Termin, Ausschreibung, Vergabe und Ausführung

Nr. 2 Baurechnung

Nr. 3 Verwendungsnachweis

Nr. 4 Zwischennachweis

1. Termin, Ausschreibung, Vergabe und Ausführung

- 1.1 Der Zuwendungsempfänger hat dem Zuwendungsgeber als bewilligender Behörde rechtzeitig einen Rahmenterminplan vorzulegen.
- 1.2 Der Zuwendungsempfänger hat den Zuwendungsgeber rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart, den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten.
- 1.3 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen.
- 1.4 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichungen nicht erheblich ([§§ 23, 54 LHO](#)) sind. Wenn die Abweichungen zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

2. Baurechnung

- 2.1 Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.
- 2.2 Die Baurechnung besteht aus
- 2.2.1 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 beigefügt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden,
- 2.2.2 Der Kostenkontrolle (nach DIN 276, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides). Zur Transparenz über die Gesamtkosten und Einhaltung des Finanzierungsrahmens, beinhaltet die Übersicht alle Mehr- und Minderausgaben.
- 2.2.3 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 2.1,
- 2.2.4 den Abrechnungszeichnungen und der tatsächlichen Ausführung entsprechenden Plänen,
- 2.2.5 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,
- 2.2.6 den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

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

2.2.8 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,

2.2.9 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten ggf. die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

2.2.10 dem Bautagebuch.

3. Verwendungsnachweis

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat den Verwendungsnachweis dem Zuwendungsgeber zuzuleiten.

Der Verwendungsnachweis ist nach dem [Muster 04](#) zu erstellen. Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung geführt. Die Baurechnung ist zur Prüfung bereitzuhalten, nur die Berechnungen nach Nummer 2.2.9 sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

3.2 Die Baurechnung ist mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Werden über Teile einer Baumaßnahme (z. B. mehrere Bauobjekte/Bauabschnitte) einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss der Baumaßnahme ein zusammengefasster Verwendungsnachweis nach [Muster 04](#) aufzustellen.

4. Zwischennachweis

Für Baumaßnahmen, deren Durchführung sich über ein Haushaltsjahr hinaus erstreckt, ist der Bewilligungsbehörde ein Zwischennachweis über die Verwendung der Zuwendung nach [Muster 05](#) vorzulegen.

Antrag auf Zuwendung aus Mitteln des _____

für das Jahr

Antragsteller

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Fax: _____ E-Mail: _____

Kontaktperson:

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Fax: _____ E-Mail: _____

Adressat:

Magistrat der Stadt Bremerhaven
Amt (z. Hd. Frau/Herrn)
Postfach 21 03 60
27524 Bremerhaven

Art und Ziel des Vorhabens / des Projektes / der Veranstaltung

(Kurzbeschreibung des Vorhabens für das Mittel beantragt werden, evtl. zusätzlich Anlagen beifügen):

Teilnehmer / Zielgruppe, Teilnehmerzahlen

(Differenzierung nach Bremerhavener Einwohnern und Auswärtigen, evtl. zusätzlich Anlagen beifügen):

Termine / Häufigkeit der Veranstaltung:

(Details anführen, evtl. zusätzliche Anlagen beifügen)

Finanzierungsplan für das beantragte Projekt:

Mit dem Zweck zusammenhängende Einnahmen
(Positionen detailliert aufschlüsseln):

| | |
|-----------------------------|----------------|
| - Eigenmittel: _____ | _____ € |
| - Mitgliedsbeiträge: _____ | _____ € |
| - Teilnehmergebühren: _____ | _____ € |
| - Spenden: _____ | _____ € |
| - Sonstige: _____ | _____ € |
| Summe der Einnahmen | _____ € |

Beantragte Zuwendungen /Ausgaben
(Positionen detailliert aufschlüsseln):

| | |
|--|----------------|
| - Sachkosten: _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| - Honorare: Beruf/Qualifik. _____ / ____ Std. x _____ € = _____ € | |
| Beruf/Qualifik. _____ / ____ Std. x _____ € = _____ € | |
| Beruf/Qualifik. _____ / ____ Std. x _____ € = _____ € | |
| Gesamtsumme Honorare | _____ € |
| - Sonstige Ausgaben: _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| Summe der Ausgaben | _____ € |

Fehlbetrag _____ €

Wir beantragen eine Zuwendung in Höhe von _____ €

Wir bestätigen, dass für den genannten Antragszweck

bei keiner anderen Stelle eine Zuwendung beantragt wurde oder wird.

eine Zuwendung bei folgenden anderen Stellen beantragt wurde oder wird/ bzw. eine Zuwendung von folgenden Stellen bewilligt/in Aussicht gestellt wurde oder wird. (Institution, Antragshöhe, bewilligter bzw. in Aussicht gestellter Betrag):

| | |
|-------|---------|
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |
| _____ | _____ € |

Wir bestätigen, dass Änderungen der Finanzierung, insbesondere die Einwerbung zusätzlicher Mittel oder die Reduzierung der Ausgaben, für die die Zuwendung beantragt wurde, anzuzeigen sind.

Wir sind für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt:

Ja (die aufgeführten Beträge sind Nettobeträge ohne MwSt.)

Nein (die aufgeführten Beträge sind Bruttobeträge einschl. MwSt.)

Landesmindestlohngesetz

Nach dem am 1. September 2012 in Kraft getretenen Landesmindestlohngesetz gewährt die Stadt Bremerhaven Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO nur, wenn sich die Empfänger/innen verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens den festgelegten (Bundes-/Landes-) Mindestlohn zu zahlen.

Dementsprechend verpflichte ich mich/ verpflichten wir uns, meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens den geltenden gesetzlichen Mindestlohn zu zahlen.

In meinen/unseren Unternehmers kommt ein Tarifvertrag zur Anwendung, und zwar:

Datenerhebung

Die im Rahmen der Antragstellung vom Antragsteller gemachten Angaben werden beim Magistrat der Stadt Bremerhaven erfasst, verarbeitet und von diesen nach den gesetzlich bestehenden Veröffentlichungspflichten veröffentlicht (z. B. Bremer Informationsfreiheitsgesetz).

Ich/wir willigen ein, dass die Daten der Zuwendung (u.a. Name des Zuwendungsempfängers, Bezeichnung des Vorhabens, Art und Höhe der Zuwendung, Finanzierungsart) veröffentlicht werden, z. B. im jährlich zu erstellenden und nach Maßgabe des Bremer Informationsfreiheitsgesetzes zu veröffentlichenden Zuwendungsbericht.

Bankverbindung:

IBAN _____

BIC _____

Bremerhaven, den _____

**Rechtsverbindliche Unterschrift
(auch für den Punkt Datenerhebung)
und ggf. Stempel:**

Antragsteller/in

Anlagen:

Rechtsbehelfsverzicht

Bremerhaven, _____

Bezeichnung und Anschrift
des Zuwendungsempfängers

Magistrat
der Stadt Bremerhaven
Amt _____
Postfach 21 03 60

27524 Bremerhaven

Ihr Zuwendungsbescheid vom _____

Aktenzeichen: _____

Zuwendungszweck: _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit dem Inhalt des oben genannten Zuwendungsbescheides erklären wir uns einverstanden und verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes. Damit wird der Zuwendungsbescheid vorzeitig bestandskräftig.

Wir bitten um Auszahlung der bewilligten Zuwendung in Höhe von _____ Euro.

*Für Zuwendungen an Betriebe und Unternehmen ist ergänzend aufzunehmen:
Wir haben davon Kenntnis genommen, dass die Zuwendung subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB (Strafbarkeit im Falle eines Subventionsbetruges) ist und Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG besteht.*

Mit freundlichen Grüßen

(Rechtsverbindliche Unterschrift
des Zuwendungsempfängers)

Name, Rechtsform und Anschrift des Zuwendungsempfängers

Verwendungsnachweis

Zuwendungsbescheid vom _____, AZ.: _____

Höhe der Zuwendung €: _____

Zweck der Zuwendung _____

Zahlenmäßiger Nachweis

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, dürfen nur die Entgelte (Preis ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

| A. <u>Zahlenmäßiger Nachweis</u> | | | |
|---|------------|---------------|----------|
| 1. Einnahmen | | | |
| (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Eigenmittel entsprechend des Finanzierungsplanes) | | | |
| Lfd. Nr. | Leistender | Zahlungsgrund | Betrag € |
| | | | |

Summe: _____

A. Zahlenmäßiger Nachweis**2. Ausgaben**

(entsprechend des Finanzierungsplanes)

| Lfd. Nr. | Empfänger | Zahlungsgrund | Betrag € |
|----------|-----------|---------------|----------|
| | | | |

Summe: _____

B. Zahlenmäßiger Nachweis**3. Zusammenstellung**

Summe der Einnahmen: _____ €

Summe der Ausgaben: _____ €

 Eingesparte Beträge/
 Mehrausgaben =
 Eigenmittel _____ €

Rechnungs- und Zahlungsbelege werden eingereicht, wenn sie angefordert werden. Alle Belege werden für Prüfungszwecke 5 Jahre aufbewahrt. Die uns bewilligte Zuwendung haben wir zweckentsprechend verwendet. Die vorstehenden Angaben stimmen mit den Ergebnissen unserer Buchhaltung und den Belegen überein. Die Ausgaben waren notwendig und es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.

B. Sachlicher Bericht

(Darstellung der Verwendung der Mittel sowie des erzielten Erfolges)

Bremerhaven, _____

(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Name, Rechtsform und Anschrift des Zuwendungsempfängers

Zwischennachweis nach NBest-Bau Nr. 4

Zuwendungsbescheid vom _____, AZ.: _____

Höhe der Zuwendung €: _____

Zweck der Zuwendung _____

Baumaßnahme:

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

Sachbericht / Zwischenbericht über den Sachstand:

(Beschreibung des Baufortschritts zum 31. Dezember 20.. ; ggfs. gesond. Blatt)

Zahlenmäßiger Nachweis

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, dürfen nur die Entgelte (Preis ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

| A. <u>Zahlenmäßiger Nachweis</u> | | | |
|---|------------|---------------|----------|
| 1. Einnahmen | | | |
| (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Eigenmittel entsprechend des Finanzierungsplanes) | | | |
| Lfd. Nr. | Leistender | Zahlungsgrund | Betrag € |
| | | | |
| Summe: | | | ===== |

B. Zahlenmäßiger Nachweis**3. Zusammenstellung**

Summe der Einnahmen: _____ €

Summe der Ausgaben: _____ €

Eingesparte Beträge/
Mehrausgaben =
Eigenmittel

===== €

Rechnungs- und Zahlungsbelege werden eingereicht, wenn sie angefordert werden. Alle Belege werden für Prüfungszwecke 5 Jahre aufbewahrt. Die uns bewilligte Zuwendung haben wir zweckentsprechend verwendet. Die vorstehenden Angaben stimmen mit den Ergebnissen unserer Buchhaltung und den Belegen überein. Die Ausgaben waren notwendig und es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.

Erklärung des Zuwendungsempfängers:

Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem/den Zuwendungsbescheid / Zuwendungsbescheiden *) und dem Bauausgabebuch überein.

....., den

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift)

Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde:

Der Zwischennachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine/die aus der Anlage ersichtlichen *) Beanstandungen.

....., den

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift)

Bremerhaven, _____

(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

*) Nichtzutreffendes bitte streichen

Die Senatorin für Finanzen · Rudolf-Hilferding-Platz 1 · 28195 Bremen

Siehe Mailverteiler

Auskunft erteilt
Ingrid Reichert und Anja Dillenburger
Zimmer 222
Tel. (0421) 361 4135/2087
Fax (0421) 496 4135 /2087
E-Mail
Ingrid.Reichert@finanzen.bremen.de
Anja.Dillenburger@finanzen.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
21-4/21-3

Bremen, 31. Juli 2012

Sie haben ein Recht auf Antworten!
www.informationsregister.bremen.de

**Informationsschreiben
Auswirkungen des Landesmindest-
lohngesetzes auf das Zuwendungsrecht**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Bremische Bürgerschaft (Landtag) hat am 11.07.2012 in zweiter Lesung das anliegende Gesetz zur Durchsetzung eines Mindestlohns in Bremen (Landesmindestlohngesetz) erlassen (Brem.GBl. 2012, S. 300 ff). Das Gesetz tritt am 1. September 2012 in Kraft.

Nach dem Gesetz dürfen Zuwendungen im Sinne von § 23 der Landeshaushaltsordnung zukünftig nur noch gewährt werden, wenn der Zuwendungsempfänger sich verpflichtet, seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens den gesetzlich festgelegten Mindestlohn, zurzeit in Höhe von 8,50 Euro (brutto) je Zeitstunde, zu zahlen (§ 5 Landesmindestlohngesetz). Von der Regelung ausgenommen sind Förderungen aus Mitteln der Ausgleichsabgabe nach § 77 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch. Das Gesetz verpflichtet den Senat, den Mindestlohn alle zwei Jahre zum 30. September durch Rechtsverordnung neu festzusetzen.

Der Arbeitnehmerbegriff ist in § 2 des Landesmindestlohngesetzes definiert. Demnach sind Auszubildende, Umschülerinnen und Umschüler nach dem Berufsbildungsgesetz und Personen, die in Verfolgung ihres Ausbildungszieles eine praktische Tätigkeit nachweisen müs-

Dienstgebäude
Rudolf-Hilferding-Platz 1
(Haus des Reichs)
28195 Bremen
Internet: <http://www.finanzen.bremen.de/>

Briefkästen
Richtweg 25
Rövekamp 12

Eingang
Rudolf-Hilferding-Platz 1



Telefax
(0421) 361 2965

Bankverbindungen
Bremer Landesbank (BLZ 290 500 00) Kto. 1070115000
Sparkasse Bremen (BLZ 290 501 01) Kto. 1090653
Deutsche Bundesbank,
Filiale Bremen (BLZ 290 000 00) Kto. 29001565

sen, von der Mindestlohnregelung nicht erfasst. Auch ehrenamtliche Tätigkeiten, für die nur eine Aufwandsentschädigung gezahlt wird sowie öffentlich geförderte Beschäftigung, soweit diese in der Mehraufwandsentschädigungsvariante durchgeführt wird, sind von der Mindestlohnanforderung ausgenommen.

In den Anwendungsbereich fallen allerdings Beschäftigte, die im Rahmen von Förderinstrumenten wie Bürgerarbeit, der Förderung von Arbeitsverhältnissen oder der Arbeitsgelegenheit in der Entgeltvariante tätig sind.

Die Neuregelung ist nach dem Willen des Gesetzgebers wie folgt umzusetzen:

1. Der jeweilige Zuwendungsgeber hat vor der Erteilung des Zuwendungsbescheides von dem Antragsteller die **schriftliche Erklärung** einzuholen, dass er allen seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens den Mindestlohn bezahlt. Es sollte aus Gründen der Vereinheitlichung folgende Formulierung in den Zuwendungsantrag aufgenommen werden:

„Nach dem am 01. September 2012 in Kraft getretenen Landesmindestlohngesetz gewähren die Freie Hansestadt Bremen und die Gemeinden Bremen und Bremerhaven sowie Einrichtungen im Sinne von § 4 Landesmindestlohngesetz Zuwendungen gem. § 23 LHO nur, wenn sich die Empfänger/innen verpflichten, ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mindestens den festgelegten Mindestlohn – zurzeit ein Entgelt von 8,50 € (brutto) pro Stunde – zahlen. Dementsprechend verpflichte ich mich/verpflichten wir uns, meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens ein Entgelt von 8,50 € (brutto) je Zeitstunde – zu zahlen.

Soweit zutreffend:

In meinem/unseren Unternehmen kommt ein Tarifvertrag zur Anwendung, und zwar:

...“

Von der zuwendungsgebenden Stelle ist die Einhaltung der Mindestlohnklärung unter Zugrundelegung des einschlägigen Tarifvertrages – soweit vorhanden – zu prüfen. Der Tarifvertrag ist vom Antragsteller, hilfsweise vom Tarifregister der Freien Hansestadt Bremen anzufordern.

2. Die Pflicht zur Zahlung des Mindestlohns ist als **Nebenbestimmung** in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen. Es wird folgende Formulierung vorgeschlagen:

„Die Zuwendung wird unter der Auflage gewährt, dass der Zuwendungsempfänger seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens ein Entgelt von 8,50 € (brutto) je Zeitstunde zahlt.

Wird diese Auflage nicht erfüllt, kann der Zuwendungsbescheid auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden. Bereits gewährte Zuwendungen wären in diesem Fall nach Maßgabe des § 49a BremVwVfG zu erstatten.

Der Zuwendungsnehmer hat dem Zuwendungsgeber die zur Überprüfung der Einhaltung der Mindestlohnzahlungspflicht erforderlichen Unterlagen (z.B. Arbeitsverträge, Kontoauszüge, Lohnabrechnungen, Stundennachweise etc.) unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Belange als Teile der Nachweise über die Verwendung der Mittel auf ausdrückliche Anforderung vorzulegen.“

3. Spätestens bei der **Verwendungsnachweisprüfung** ist die Einhaltung der Mindestlohn-erklärung zu kontrollieren. Ergibt die Prüfung, dass der Zuwendungsempfänger entgegen der abgegebenen Erklärung nicht den festgesetzten Mindestlohn gezahlt hat, kann die Zuwendung unter den Voraussetzungen von § 49 bzw. § 49a Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BremVwVfG) zurückgefordert bzw. widerrufen werden.

4. Findet die Gewährung des Vorteils in Form eines Zuwendungsvertrages statt, sind sowohl die Verpflichtung zur Zahlung eines Mindestlohns wie auch die Möglichkeit der Überprüfung und die Rechtsfolgen einer Nichteinhaltung der vertraglich vereinbarten Mindestlohnzahlungspflicht zum Gegenstand der Vereinbarung zu machen. Hierzu wird folgende Formulierung vorgeschlagen:

„Der Zuwendungsnehmer verpflichtet sich, seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens ein Entgelt von 8,50 € (brutto) je Zeitstunde zu zahlen.

Der Zuwendungsnehmer hat dem Zuwendungsgeber die zur Überprüfung der Einhaltung der Mindestlohnzahlungspflicht erforderlichen Unterlagen (z.B. Arbeitsverträge, Kontoauszüge, Lohnabrechnungen, Stundennachweise etc.) auf Verlangen vorzulegen; die Überprüfung erfolgt spätestens bei der Verwendungsnachweisprüfung.

Der Zuwendungsgeber kann von dem Vertrag zurücktreten, wenn der Zuwendungsnehmer seiner Verpflichtung zur Zahlung des Mindestentgelts oder seiner Verpflichtung zur Vorlage prüfungsfähiger Unterlagen nicht nachkommt; bereits gewährte Zuwendungen wären in diesem Fall nach Maßgabe des § 49a BremVwVfG zu erstatten“

Es ist Aufgabe des jeweiligen Zuwendungsgebers zu prüfen, ob der zu zahlende Mindestlohn möglicherweise zu höheren Zuwendungen führen wird, die dann im Rahmen des Ressortetats zwingend gezahlt werden müssen, oder ob aufgrund der Mindestlohnzahlungspflicht andere Anpassungen erforderlich sind.

Die nach dem Gesetz festgelegten Pflichten finden nach allgemeinen Rechtsgrundsätzen erst mit Inkrafttreten des Gesetzes Anwendung. Bereits ergangene Bescheide und abgeschlossene Verträge werden in ihrer Gültigkeit nicht berührt. Dies gilt auch, wenn der Senat im Rahmen seiner Ermächtigung nach § 9 Landesmindestlohngesetz den Mindestlohn durch Rechtsverordnung neu festsetzt.

Es ist beabsichtigt, die Landesmindestlohnregelung auch in die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen aufzunehmen. Sobald die Anpassung erfolgt ist, werde ich Sie hierüber informieren. Bis dahin ist die Nebenbestimmung (Ziffer 2) zum Gegenstand jedes Zuwendungsbescheides zu machen, der ab dem 1. September 2012 erlassen wird. Gleiches gilt für die Vertragsklausel und jeden Zuwendungsvertrag nach Ziffer 4, der ab dem 1. September 2012 geschlossen wird.

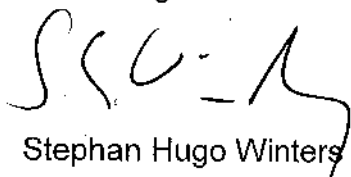
Damit die Zuwendungsnehmer sich auf die neuen gesetzlichen Anforderungen einstellen können, bitte ich Sie, alle Zuwendungsempfänger schon jetzt auf die neue Rechtslage hinzuweisen.

Darüber hinaus bitte ich Sie, dieses Schreiben an Ihre nachgeordneten Dienststellen sowie die Ihnen zugeordneten juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts weiterzuleiten.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag


Stephan Hugo Winters

Anerkennung von Prüfervergütungen und sonstigen Vergütungen für freie Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfängenden

Folgende Honorare je Stunde für die Vergütung der Tätigkeit freier Mitarbeiter:innen sind zuwendungsfähig (Ist eine kürzere oder längere Tätigkeit vereinbart, ist das Honorar anteilig zu berechnen):

- Lehrtätigkeiten (z. B. Einzelvorträge, Seminare, Arbeitsgemeinschaften, Kurse, Lehrgänge, Supervisionen und Podiumsdiskussionen), besondere Prüfertätigkeiten (Honorar je Stunde = 60 min)**

| | Stundensatz | Tagespauschale (mind. 6 Stunden) |
|--|--------------------|---|
| Gruppe 1.1 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung ¹ erfordert und die von hervorgehobener Bedeutung ist, wenn die Gewinnung einer besonders qualifizierten Honorarkraft für die Durchführung der Veranstaltung unabdingbar ist | Bis 168 € | |
| Gruppe 1.2 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung ¹ oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert | 42 € bis 81 € | 226 € bis 602 € |
| Gruppe 1.3 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor oder Diplom FH) oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert | 31 € bis 47 € | 163 € bis 347 € |
| Gruppe 1.4 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene Fachschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert | 26 € bis 38 € | 137 € bis 283 € |
| Gruppe 1.5 Für Tätigkeit, die keine spezielle Ausbildung erfordert | 21 € bis 32 € | 114 € bis 237 € |

2. Verhandlungsdolmetschen, Sprachmittlung und fremdsprachliche Assistenz (Honorare je Stunde = 60 Minuten)

| | |
|--|---------------|
| Gruppe 2.1 Für Tätigkeiten des Verhandlungsdolmetschens bei allseitiger Verwendung (allseitige Verwendung setzt die Fähigkeit voraus, ohne Rücksicht auf die Zahl der Teilnehmenden in Konferenzen oder bei Besprechungen zwischen führenden Persönlichkeiten auf den wesentlichen Fachgebieten des Ressorts und ggf. auch auf einzelnen ressortfremden Fachgebieten zu dolmetschen) | 41 € bis 57 € |
| Gruppe 2.2 Für Tätigkeiten des Verhandlungsdolmetschens bei vielseitiger Verwendung (vielseitige Verwendung erfordert die Fähigkeit, auf mehreren Fachgebieten zu dolmetschen) | 38 € bis 52 € |
| Gruppe 2.3 Für Tätigkeiten des Verhandlungsdolmetschens | 34 € bis 48 € |
| Gruppe 2.4 Für Tätigkeiten der Sprach- und Integrationsmittlung mit entsprechender Qualifikation | 19 € bis 34 € |
| Gruppe 2.5 Für fremdsprachliche Assistenz und sonstige sprachmittelnde Tätigkeit | 15 € bis 24 € |

¹vgl. Nr. 3 der Vorbemerkungen der EntgeltO TVöD-VKA bzw. Protokollerklärung Nr. 1 zu Teil I der EntgeltO TV-L)

**3. Sonstige Tätigkeiten (z. B. Einzel- und Gruppenbetreuung, Helfer- und Beratungstätigkeiten, Prüfertätigkeiten)
(Honorare je Stunde = 60 Minuten)**

| | |
|---|---------------|
| Gruppe 3.1 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung ¹ oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert | 22 € bis 35 € |
| Gruppe 3.2 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor oder Diplom FH) oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert | 17 € bis 29 € |
| Gruppe 3.3 Für Tätigkeit, die eine abgeschlossene Fachschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordert | 14 € bis 21 € |
| Gruppe 3.4 Für Tätigkeit, die keine spezielle Ausbildung erfordert | 12 € bis 17 € |

Anmerkungen zur Gruppe 1

Lehrtätigkeit ist solche, bei der die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten der Tätigkeit das Gepräge gibt. Hierfür ist üblicherweise eine entsprechende Vorbereitung (z. B. Erarbeitung eines Scripts) und ggf. Nachbereitung erforderlich, die mit dem Honorar abgegolten wird. Die in der Klammer aufgeführte Aufzählung sind Beispiele für Lehrtätigkeit.

Prüfertätigkeiten gehören regelmäßig in die Gruppe 3. Als **besondere Prüfertätigkeit** kann solche der Gruppe 1 zugeordnet werden, die im engen Zusammenhang mit der Lehrtätigkeit der Honorarkraft steht. Das ist dann der Fall, wenn die Prüfertätigkeit sich auf eine durch die Honorarkraft durchgeführte Lehrtätigkeit bezieht. Als besondere Prüfertätigkeit kann auch solche der Gruppe 1 zugeordnet werden, wenn sie einen der Lehrtätigkeit vergleichbaren Vor- und Nachbereitungsaufwand beinhaltet.

Die Honorarsätze der Gruppe 1 können auch zur Vergütung der Tätigkeiten der Gruppe 3 verwendet werden, bei der der Vor- und Nachbereitungsaufwand vergleichbar dem für Lehrtätigkeit ist. Die Beurteilung, bei welcher Tätigkeit diese Voraussetzungen vorliegen, obliegt der verantwortlichen Dienststelle.

Die Tagespauschale ist zu verwenden, wenn eine Veranstaltung mindestens sechs Stunden Lehrtätigkeit (ohne Pausenzeiten) umfasst.

Anmerkungen zur Gruppe 2

Gruppe 2.4:

Die Anforderungen sind erfüllt, wenn die Honorarkraft eine Zusatzqualifikation als Sprach- und Integrationsmittler/in (Sprint) absolviert hat. Die Anforderung ist ebenfalls erfüllt, wenn von der Fachverwaltung ein vergleichbares Qualifikationsniveau festgestellt wird. Das Berufsbild beinhaltet Komponenten der Sozialarbeit. Der Einsatz ist daher vorrangig in den Bereichen Bildung, Jugend, Gesundheit und Soziales vorgesehen, ist jedoch auch in anderen Bereichen möglich.

¹vgl. Nr. 3 der Vorbemerkungen der EntgeltO TVöD-VKA bzw. Protokollerklärung Nr. 1 zu Teil I der EntgeltO TV-L)

Gruppe 2.5:

Neben der fremdsprachlichen Assistenz wird hier die sonstige sprachmittelnde Tätigkeit zugeordnet, die nicht die Qualifikationsanforderungen der Gruppe 2.4 aufweist.

Anmerkungen zur Gruppe 3

Der Gruppe 3 werden Tätigkeiten zugeordnet, die nicht zu den Lehrtätigkeiten oder den sprachmittelnden Tätigkeiten gehören. Die im Klammerzusatz aufgeführten Tätigkeiten beziehen sich historisch bedingt auf Tätigkeiten, die im Bildungs-, Gesundheits- und Sozialbereich vorkommen, andere Bereiche und Tätigkeiten sind damit nicht ausgeschlossen. Prüfertätigkeit gehört regelmäßig in die Gruppe 3, siehe auch Anmerkung zur Gruppe 1.

Ausnahmeregelungen zur Anwendung der Betragsrahmen

1. In besonders begründeten Einzelfällen kann bei Tätigkeiten, die außergewöhnliche oder spezielle Kenntnisse erfordern, ein Honorar vereinbart werden, das über das Honorar der maßgebenden Honorargruppe hinausgeht. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.
2. Für Tätigkeiten, die sich aufgrund ihrer Eigenart nicht in das Gefüge der aufgelisteten Tätigkeiten einordnen lassen, kann das Honorar nach den Umständen des Einzelfalls bestimmt werden. Das kann z. B. bei ausgewählten künstlerischen Tätigkeiten der Fall sein.