



PHASEN EINER ZUWENDUNG

Genderhinweis

Im Sinne einer besseren Lesbarkeit der Texte wurde gelegentlich nur die männliche oder weibliche Form von personenbezogenen Hauptwörtern gewählt.

Dies impliziert keinesfalls eine Benachteiligung des jeweils anderen Geschlechts. Frauen und Männer mögen sich von den Inhalten dieser Broschüre gleichermaßen angesprochen fühlen.

1 . GRUNDSÄTZLICHES **2**

Allgemeine Grundlagen
Der Zuwendungsbegriff

2 . ANTRAGSTELLUNG **3**

Ablauf des Zuwendungsverfahrens
Antragsverfahren – die formelle und materielle Prüfung
Hinweise für die Antragstellung
Finanzierungsplan

3 . ZUWENDUNGSBESCHIED **4**

Voraussetzungen für den Erlass eines Zuwendungsbescheides
Form des Zuwendungsbescheides
Bestandteile
Inhalt des Zuwendungsbescheides
 Zweckbindung und zeitliche Bindung
 Bewilligungszeitraum
 Nebenbestimmungen
 Auflage
 Bedingung
 Befristung
Wirkung des Zuwendungsbescheides

4 . DIE DURCHFÜHRUNG DER MASSNAHME SOWIE DER MITTELABRUF **6**

Auszahlungsbedingungen / Mittelanforderung

5 . DER VERWENDUNGSNACHWEIS **7**

Das Verwendungsnachweisverfahren
Der Verwendungsnachweis als Entlastung
Vorlage des Verwendungsnachweises
Inhalt des Verwendungsnachweises
Der Sachbericht
Der zahlenmäßige Nachweis
Die Vorlage von Belegen
Welche Ausgaben werden nicht anerkannt?
Der Finanzierungsplan ist verbindlich
Auflagen unbedingt beachten
Abschluss der Prüfung

1. GRUNDSÄTZLICHES

Für das Land Nordrhein-Westfalen hat die Integration von neu zugewanderten Menschen schon seit Jahren einen hohen Stellenwert. Deshalb stellt NRW u. a. Fördergelder für integrative Maßnahmen von Migrantenselbstorganisationen (MSO) zur Verfügung, um z. B. deren Aufbau oder die Durchführung von Projekten zu unterstützen. Auch die Dachverbände der Freien Wohlfahrtspflege erhalten Mittel, die sie an ihre Untergliederungen und Mitgliedsorganisationen weiterleiten können. Und seit 2012 werden auch Kommunale Integrationszentren (KI) gefördert. Seit dem Jahr 2015 ist ein besonderer Schwerpunkt für die KI, das ehrenamtliche Engagement vor Ort zur Integration von Flüchtlingen zu unterstützen.

Verwaltung und Maßnahmeträger sind den Bürgern einen transparenten Umgang mit öffentlichen Mitteln schuldig, da es sich um Steuergelder handelt. Oberster Grundsatz ist daher die effiziente, wirtschaftliche und sparsame Vergabe und Verwendung der Fördergelder.

Mit diesem Beitrag sollen die einzelnen Schritte von der Antragstellung bis hin zum Verwendungsnachweis im Überblick verständlich dargestellt werden. Es wird darauf hingewiesen, dass dies nicht die rechtlichen Vorgaben der zugrundeliegenden Normen ersetzen soll und kann.

Eine detaillierte Auflistung aller aktuellen Förderprogramme finden Sie auf www.kfi.nrw.de.

Allgemeine Grundlagen

Das Landeshaushaltsrecht – und damit auch das Zuwendungsrecht – ist im Artikel 109 Abs. 4 Grundgesetz (GG) verankert. Danach können durch Bundesgesetz mit Zustimmung des Bundesrates für Bund und Länder gemeinsam geltende Grundsätze für das Haushaltsrecht aufgestellt werden.

Mit der Verabschiedung des Haushaltsgrundsätze-gesetzes (HGrG) hat der Bund im Jahre 1969 davon Gebrauch gemacht. Damit wurde die Grundlage für ein im Wesentlichen einheitliches Zuwendungsrecht beim Bund und den Ländern geschaffen. Das Zuwendungsrecht wird durch zahlreiche Regelungen konkretisiert, z. B.: die Landeshaushaltsordnung (LHO) mit den entsprechenden Verwaltungsvorschriften (VV), Förderrichtlinien, Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG NRW), Verwaltungsgerichts-

ordnung (VwGO), Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), Strafgesetzbuch (StGB) oder das Vergabe- und Steuerrecht.

Der Zuwendungsbegriff

Die Paragraphen 23 und 44 der LHO sind die wichtigsten Vorschriften des Zuwendungsrechts. Der § 23 LHO enthält grundsätzliche Aussagen zum Zuwendungsbegriff.

§ 23 LHO:

- » Zuwendungen sind Leistungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke.
- » Eine Zuwendung ist eine Leistung, auf welche kein unmittelbarer Rechtsanspruch besteht
- » Eine Förderung kann für Projekte oder für Institutionen bewilligt werden.
- » Eine Zuwendung wird nachrangig (subsidiär) gewährt, also erst dann, wenn die Eigenmittel oder sonstige Drittmittel nicht ausreichen. Somit muss das Land ein erhebliches Interesse an der Durchführung des Projektes haben.



Die Bemessung einer Zuwendung richtet sich nach sogenannten zuwendungsfähigen Ausgaben. Diese werden auf der Grundlage der voraussichtlichen Ist-Einnahmen und/oder der voraussichtlichen Ist-Ausgaben errechnet (Nr. 2.4 VV zu § 44 LHO). Kosten, welche nicht kassenwirksam werden (z. B. eigene Materialbestände) werden daher nicht berücksichtigt.

Ablauf des Zuwendungsverfahrens

Maßgeblich für den Ablauf des Zuwendungsverfahrens sind die Regelungen des § 44 LHO. Dieser wird mit Verwaltungsvorschriften für den außergemeindlichen (VV) und den gemeindlichen Teil (VVG) näher ausgeführt.

Im außergemeindlichen Teil gibt es darüber hinaus noch die

- » Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I),
- » Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P).

und im gemeindlichen Teil die

- » Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G).

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen werden mit dem Zuwendungsbescheid bekannt gegeben und betreffen daher den Zuwendungsempfänger unmittelbar. Sofern Förderrichtlinien erlassen worden sind, gehen diese den Verwaltungsvorschriften vor, da sie speziellere Verwaltungsvorschriften sind.

Antragsverfahren – die formelle und materielle Prüfung

Der schriftlich, mittels Vordruck zu stellende Antrag muss formell (z. B. sachliche und örtliche Zuständigkeit, Unterlagen vollständig) als auch materiell durch die Bewilligungsbehörde geprüft werden. Hier wird abgewogen, ob die beantragten Maßnahmen förderfähig sind und ob sonstige in den Förderrichtlinien bzw. in den VV zu § 44 LHO genannte Zuwendungsvoraussetzungen erfüllt sind. Gerade die haushaltsrechtlichen Grundsätze wie z. B. die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung und die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln müssen beachtet werden.

Bitte beachten Sie folgende **Hinweise** für die Antragstellung:

- » Auf der Internetseite www.kfi.nrw.de finden Sie zahlreiche Hinweise zu Ihrer gewünschten Förderung.
- » Projektförderungen werden nur für solche Vorhaben bewilligt, die noch nicht begonnen wurden (Nr. 1.3 VV/VVG ff zu § 44 LHO). Maßgebliches Kriterium für das Vorliegen eines vorzeitigen Maßnahmebeginns ist grundsätzlich der Abschluss eines zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages. Es besteht aber die Möglichkeit, einen vorzeitigen Maßnahmebeginn zu beantragen. Mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn wird aber noch keine Entscheidung über die Bewilligung der beantragten Zuwendung getroffen.
- » Der Antrag mit den vollständigen Unterlagen ist bis zu den jeweils angegebenen Antragsfristen bei der Bezirksregierung Arnsberg, Dezernat 36, Seibertzstraße 1, 59821 Arnsberg einzureichen. Mit einem rechtzeitig vorgelegten und korrekt ausgefüllten Antrag tragen Sie selbst Ihren Teil zu einer zügigen Bearbeitung bei und verringern verzögernde Aufklärungen.

Finanzierungsplan

Für eine Bewilligung ist der Finanzierungsplan die rechnerische Basis, er wird Bestandteil des Zuwendungsbescheides und ist somit verbindlich, wenn die Bestandskraft des Bescheides eintritt. Diese tritt nach Ablauf der Widerspruchsfrist (ein Monat nach Bekanntgabe des Bescheides) oder durch die Erklärung des Rechtsmittelverzichts ein. Dies können Sie jeweils mit dem Empfangsbekanntnis erklären, das dem Bescheid beigefügt ist.

Die Ausgaben des Finanzierungsplans müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme stehen (zeitlicher und inhaltlicher Bezug). Im Rahmen der Gesamtfinanzierung müssen alle zu erwartenden Einnahmen, Eigenmittel und Drittmittel berücksichtigt werden.

Mit dem Erhalt des Zuwendungsbescheides haben Sie die notwendige Voraussetzung für die Durchführung eines geförderten Projektes bekommen.

Voraussetzungen für den Erlass eines Zuwendungsbescheides

Zunächst ist die Vorlage eines schriftlichen, vollständigen und rechtsverbindlich unterschriebenen Antrages notwendig. Weiterhin müssen durch das Land NRW ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung gestellt werden. Soweit die Antragsprüfung positiv verläuft und ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, wird der Zuwendungsbescheid erlassen.

Form des Zuwendungsbescheides

Jeder erlassene Zuwendungsbescheid ist ein Verwaltungsakt im Sinne des § 35 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Nordrhein-Westfalen (VwVfG NW). Zuwendungen werden durch das Dezernat 36 der BR Arnsberg in Form eines Zuwendungsbescheides (und nicht als öffentlich-rechtlicher Vertrag) vergeben.

Bestandteile

Ein Zuwendungsbescheid besteht aus:

- » Bescheid,
- » Nebenbestimmungen,
- » Rechtsbehelfsbelehrung und
- » Anlagen.

Inhalt des Zuwendungsbescheides

Der Inhalt des Zuwendungsbescheides muss eindeutige und verständliche Informationen und Regelungen enthalten. Dazu gehören u. a.:

- » genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- » Art und Höhe der Zuwendung,
- » Genaue Bezeichnung der durchzuführenden Maßnahme,
- » zeitlicher Rahmen der gewährten Zuwendung (Durchführungs- und Bewilligungszeitraum).

Zweckbindung und zeitliche Bindung

Die gewährte Zuwendung wird ausschließlich für den im Bescheide bestimmten Zweck gewährt. Die Maßnahme ist innerhalb eines festgelegten Zeitraumes, dem Durchführungszeitraum, durchzuführen. Somit dürfen die Fördermittel nur innerhalb des bestimmten Zeitraumes für die festgelegte Maßnahme eingesetzt werden. Ein zweckwidriger Einsatz der Fördermittel kann zum Widerruf eines

Zuwendungsbescheides auf der Grundlage des § 49 VwVfG NRW führen.

Bewilligungszeitraum

Neben dem Durchführungszeitraum weist jeder Zuwendungsbescheid auch einen Bewilligungszeitraum (Nr. 4.2.5 VV zu § 44 LHO) aus. Diese Zeiträume müssen nicht identisch sein. Beachten Sie bitte, dass der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung durch den Bewilligungszeitraum zeitlich begrenzt ist und Fördergelder nur innerhalb dieses Zeitraumes abgerufen werden können.

Nebenbestimmungen

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen verschiedenen Arten von Nebenbestimmungen (§ 36 VwVfG NRW). Relevant für die Gewährung von Zuwendungen sind die „Auflage“, die „Befristung“ und die „Bedingung“.

Auflage

Eine Auflage ist eine Bestimmung, durch die dem Zuwendungsempfänger ein bestimmtes Tun, Dulden oder Unterlassen vorgeschrieben ist. Jeder Zuwendungsbescheid enthält zahlreiche Auflagen. Eine der wichtigsten in allen Zuwendungsbescheiden ist es, innerhalb eines bestimmten Zeitraumes nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes einen Verwendungsnachweis vorzulegen. Weitere Auflagen sind in der Regel die Einreichung von Zwischenberichten oder die Mitteilungspflicht (vgl. Nr. 5 ANBest).

Mit jedem Zuwendungsbescheid werden dem Zuwendungsempfänger die jeweils geltenden „Allgemeinen Nebenbestimmungen“ (ANBest-P, -G, oder -I) als Bestandteil des Zuwendungsbescheides bekannt gegeben und sind damit verbindlich. Auch aus den ANBest ergeben sich zu beachtende Auflagen. So bestimmen die ANBest, dass Mittel nur in dem Umfang angefordert werden können, als diese innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden können. Soweit diese Auflage nicht erfüllt wird, kann dies eine Verzinsung der nicht rechtzeitig verbrauchten Mittel zur Folge haben. Damit soll u. a. der finanzielle Vorteil abgeschöpft werden.

Die Nichterfüllung von Auflagen kann den Widerruf des erlassenen Zuwendungsbescheides ein-

schließlich der Rückforderung bereits ausgezahlter Mittel und deren Verzinsung zur Folge haben.

Bedingung

Eine Bedingung ist eine Bestimmung, nach der der Eintritt oder Wegfall der Zuwendung vom ungewissen Eintritt eines zukünftigen Ereignisses abhängt. Somit können z. B. nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes keine Mittel mehr angefordert werden. Würde etwa die Anforderung der Mittel versäumt, wird der Anspruch durch den Eintritt der auflösenden Bedingung unwirksam. Eine Auszahlung der Zuwendung könnte dann nicht mehr erfolgen.

Auch aus den o. g. ANBest ergeben sich Bedingungen, die unter anderem Auswirkungen auf die Höhe der bewilligten Zuwendung haben. So wird in den ANBest unter Nr. 2 bestimmt, dass sich bei einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben, bei Erhöhung von Deckungsmitteln oder bei Hinzutreten neuer Deckungsmittel die Zuwendung um den vollen in Betracht kommenden Betrag ermäßigt.

Befristung

Eine Befristung ist eine Bestimmung, nach der in diesem Fall die Zuwendung zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt, endet oder für einen bestimmten Zeitraum gilt. Die Festlegung des Durchführungs- und Bewilligungszeitraumes ist insofern auch Befristung (und nicht nur Bedingung). Die Festlegung von Ausgabe- und Verpflichtungsermächtigung ist eine weitere Befristung bei Maßnahmen, die über das Haushaltsjahr hinausgehen. Der Anspruch auf Auszahlung aufgrund der festgelegten Ausgabeermächtigung für das laufende Haushaltsjahr besteht nur innerhalb des Haushaltsjahres selbst. Eine Auszahlung der Ausgabeermächtigung im darauf folgenden Haushaltsjahr wäre nur möglich, wenn durch den Erlass eines Änderungsbescheides zum Zuwendungsbescheid die Aufteilung der bewilligten Zuwendung auf die entsprechenden Jahre verändert würde.

Wirkung des Zuwendungsbescheides

Sofern nicht ein vorzeitiger Maßnahmebeginn zugelassen wurden, kann mit Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides mit der Durchführung der

Maßnahme begonnen werden, es sei denn der Zuwendungsbescheid enthält einen festgelegten Zeitpunkt.

HINWEIS

Wir möchten dringend darauf hinweisen, dass der Zuwendungsbescheid sowie alle Anlagen sorgfältig gelesen werden sollten. Nur die Kenntnis aller Regelungen sorgt für eine ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme sowie den Verbleib der Fördermittel beim Zuwendungsempfänger. Beachten Sie bitte, dass die Doppelförderung eines Projektes nicht zulässig ist.

Bitte beachten Sie die o. g. Auflage, wonach alle wesentlichen Änderungen (Nr. 5 ANBest) unverzüglich mitgeteilt werden müssen. So kann der Zuwendungsbescheid gegebenenfalls den neuen Bedingungen angepasst werden.

Auszahlungsbedingungen / Mittelanforderung

Fördermittel können erst ausbezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist. Dies wird er, wenn die Rechtsbehelfsfrist (ein Monat nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides) abgelaufen ist. Durch eine sogenannte Rechtsmittelverzichtserklärung kann die Bestandskraft eines Zuwendungsbescheides auch schon früher herbeigeführt werden. Reichen Sie zur Auszahlung bitte den notwendigen Vordruck der Mittelanforderung ein. Diesen finden Sie entweder bei den Anlagen des Bescheides oder auf der Internetseite www.kfi.nrw.de. Die Mittelanforderung muss schriftlich erfolgen und mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift versehen sein.

Eine Auszahlung kann an die Erfüllung bestimmter Auflagen geknüpft sein oder auch zu bestimmten Zeitpunkten erfolgen. Auch hier wird eindringlich darauf hingewiesen, den Bescheid genau zu lesen!

Gemäß Ziffer 1.4 der als Bestandteil des Zuwendungsbescheides übergebenen ANBest dürfen Mittel nur in dem Umfang angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt werden. Sofern die ausgezahlten Mittel nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden, kann dies auf der Grundlage der Ziffer 8.5 der ANBest-P bzw. Ziffer 9.5 der ANBestG/ANBest-I zur Geltendmachung eines Zinsanspruches führen. Zur Vermeidung der Geltendmachung des oben bezeichneten Zinsanspruches besteht die Möglichkeit, die nicht verbrauchten Mittel bei Einreichung der nächsten Mittelanforderung von dem Finanzbedarf für die nächsten zwei Monate abzusetzen. Dies heißt, die nicht verbrauchten und demzufolge noch vorhandenen Mittel sind vom Mittelbedarf für die nächsten zwei Monate abzuziehen. In der Mittelanforderung ist dies entsprechend auszuweisen.

Eine andere Möglichkeit zur Vermeidung der Verzinsung ist die Rückzahlung dieser nicht rechtzeitig verbrauchten Mittel.

HINWEISE

- » Fordern Sie bei Rückzahlungen bitte bei der zuständigen Sachbearbeiterin bzw. beim zuständigen Sachbearbeiter ein Kassenzeichen an, damit die Mittel im Landeshaushalt eindeutig verbucht werden können.
- » Je nach Förderrichtlinie kann es auch sein, dass die o. g. 2-Monatsfrist ausgenommen wurde. Die Regelungen gelten demzufolge dann nicht.

Nach Beendigung der Maßnahme ist ein Großteil des Projektes geschafft! Allerdings heißt es nun noch die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel zu belegen. Dazu dient der Verwendungsnachweis. Hier unterscheidet man zwischen einfachem und Regelverwendungsnachweis. Je nach Förderprogramm gibt es hier Unterschiede, sodass in manchen Fällen auch ein „einfacher Verwendungsnachweis“ (ohne Einreichung von Belegen) ausreicht.

Das Verwendungsnachweisverfahren

In den vorherigen Abschnitten wurde der Weg von der Antragstellung bis zum Zuwendungsbescheid erläutert. Die Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO regeln auch die Bearbeitung von Verwendungsnachweisen. Der Zuwendungsbescheid sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen gelten für den Zuwendungsempfänger unmittelbar und regeln für ihn somit auch den Nachweis der Verwendung von Fördermitteln.

Der Verwendungsnachweis als Entlastung

Der Verwendungsnachweis ist ein wichtiger Teil des Zuwendungsverfahrens. Mit dem Verwendungsnachweis muss die ordnungsgemäße Abwicklung, die Erreichung des geplanten Zuwendungszwecks sowie die sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Fördergelder nachgewiesen werden. So ist der Verwendungsnachweis für das Land NRW auch eine Möglichkeit, den Erfolg zu kontrollieren. Bei der Prüfung wird untersucht, ob das Ergebnis des Projektes der ursprünglichen ggf. später auch korrigierten Planung den Vorgaben der Förderrichtlinien entspricht und ob evtl. Mittel zurückgefordert werden müssen.

Vorlage des Verwendungsnachweises

Der Zuwendungsbescheid enthält in der Regel als Auflage den Termin für die Vorlage des Verwendungsnachweises. Falls dies nicht der Fall sein sollte, gelten Ziffer 6.1 der ANBest-P bzw. Ziffer 7.1 der ANBest-G/ANBest-I. Die Unterlagen zur Prüfung sind fristgerecht einzureichen. Bitte verwenden Sie für die Abrechnung den zur Verfügung gestellten Vordruck (www.kfi.nrw.de).

Inhalt des Verwendungsnachweises

Der Umfang der Nachweislegung ist abhängig vom jeweiligen Förderprogramm. Im Zuwendungsbescheid ist bestimmt, ob ein einfacher Verwendungsnachweis oder ein Regelnachweis vorzulegen ist. Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus dem

Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis. Mit dem Regelnachweis sind zusätzlich für jede Einnahme und Ausgabe Originalbelege beizufügen. Der Mittelfluss ist ebenfalls nachzuweisen.

Der Sachbericht

Mit dem Sachbericht ist das erzielte Ergebnis der geförderten Maßnahme im Einzelnen unter Verwendung der Zuwendung darzustellen. Der Sachbericht soll der Behörde einen Überblick über das Projekt verschaffen. Folgende Fragestellungen sind hilfreich:

- » Ist der Zuwendungszweck erfüllt?
- » Wie wurde die Maßnahme umgesetzt?
- » Gibt es Abweichungen zur Planung und waren diese notwendig?
- » Waren die eingesetzten Mittel zur Erreichung des Ziels notwendig?
- » Wurden die Mittel wirtschaftlich und sparsam eingesetzt?

HINWEIS

Art und Umfang des geforderten Sachberichtes können sich ebenfalls in den Förderprogrammen unterscheiden. **Bei mehrjährigen Förderungen ist zusätzlich ein Zwischennachweis einzureichen.**

Der zahlenmäßige Nachweis

Die Einhaltung des Finanzierungsplanes wird mit dem zahlenmäßigen Nachweis belegt. Hierdurch lassen sich z. B. mögliche Rückforderungsansprüche der Bewilligungsbehörde erkennen. Er muss vollständig sein und die Darstellung aller Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt aufzeigen. Diese sind entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes aufzuführen.

Da die Möglichkeit der Eintragungen im Vordruck begrenzt ist, empfiehlt es sich eine Liste mit den Einnahmen und Ausgaben von Beginn des Projektes bis zur Abrechnung zu führen. Hierbei sind auch im Hinblick auf den Nachweis des vorzeitigen Mittelabrufes (Stichwort „Verzinsung“) folgende Eintragungen notwendig:

- » Tag der Zahlung,
- » Einzahler bzw. Empfänger,
- » Grund der Zahlung,
- » Beleg-Nummer,
- » Höhe der Gesamtsumme des Projektes.

Bitte beachten Sie, dass bei Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 Umsatzsteuergesetz die anteilige Umsatzsteuer nicht förderfähig ist. Rückzahlungen der Sozialversicherungsträger (z. B. Krankenkassen) sind als Einnahmen für das Projekt zu verbuchen.

Die Vorlage von Belegen

Bei der Pflicht zur Vorlage eines einfachen Verwendungsnachweises müssen Sie keine Bücher und Belege vorlegen (siehe Nr. 10.2 VV zu § 44 LHO bzw. Nr. 7.2 AnBest-G). Sofern Sie allerdings einen regulären Verwendungsnachweis vorlegen müssen, ist zu jeder im zahlenmäßigen Nachweis enthaltenen einzelnen Einnahme und Ausgabe der entsprechenden Originalbeleg beizufügen (Nr. 6.5 ff ANBest-P).

Der Mittelfluss ist für jeden Einzelfall nachzuweisen. Bereiten Sie also für die Abrechnung neben der oben aufgeführten Tabelle für die Zahlungen Folgendes vor:

- » Originalrechnungen mit Zahlungsnachweis (z. B. Kontoauszug),
- » Quittungen bei Barzahlung mit dem Kassenbeleg und dem Kassenbuch,
- » alle zahlungsbegründenden Unterlagen wie z. B. Arbeitsverträge, Mietverträge, Leasingverträge, Honorarverträge.

Alle Belege müssen ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zur geförderten Maßnahme enthalten (z. B. Kostenstelle) und sich mit einer Nummer versehen im zahlenmäßigen Nachweis wiederfinden lassen. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Rechnungen, die nicht voll auf die Maßnahme angerechnet werden, müssen eine eindeutige Teilung der Kosten erkennen lassen.

Welche Ausgaben werden nicht anerkannt?

Da mit dem Verwendungsnachweis die zweckentsprechende Verwendung der Mittel überprüft wird, kontrolliert die Bezirksregierung schließlich, ob alle Auflagen des Zuwendungsbescheides (inkl. ANBest-) erfüllt und eingehalten wurden. So wird der verbindlich gewordene Finanzierungsplan mit dem Verwendungsnachweis der Maßnahme verglichen.

Es werden grundsätzlich nur Ausgaben für Lieferungen oder Leistungen anerkannt, die innerhalb des Durchführungszeitraumes angefallen sind und sich auf die geförderte Maßnahme beziehen. Wie bereits geschrieben, ist für alle Ausgaben ein Zahlungsnachweis vorzulegen.

Nicht anerkannt werden:

- » Ausgaben ohne Originalbelege,
- » Ausgaben ohne Nachweis der Bezahlung,
- » Mehrwertsteuerbeträge, wenn der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist,
- » Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem Verwendungszweck nicht plausibel erscheinen,
- » Ausgaben, die nicht unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten erfolgten (z. B. nicht genutzte Skonti und Rabatte),
- » Ausgaben für Leistungen außerhalb des Durchführungszeitraumes,
- » Ausgaben, die nicht im zahlenmäßigen Nachweis enthalten sind,
- » Ausgaben, die dem Projekt nicht zugeordnet werden können,
- » unbare Eigenleistungen (es sei denn, sie sind im Zuwendungsbescheid ausdrücklich zugelassen worden),
- » Abschreibungen, soweit im Zuwendungsbescheid nichts anderes bestimmt ist,
- » Ausgaben für Versicherungen, die nicht gesetzlich vorgeschrieben sind,
- » Ausgaben, die nicht im Finanzierungsplan enthalten sind und nicht im Rahmen einer Änderungsmitteilung durch die Bezirksregierung bestätigt wurden.

Nicht anerkannte Ausgaben werden in der Regel gekürzt, sodass ein Widerruf gem. § 49 VwVfG NRW geprüft wird.

Der Finanzierungsplan ist verbindlich

Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme wurde im Zuwendungsbescheid festgeschrieben und ist damit verbindlich. Informieren Sie uns bitte unverzüglich, wenn sich in der Gesamtfinanzierung Änderungen ergeben. Dies können neue Deckungsmittel sein oder geplante Gelder fließen nicht in das Projekt. Auch angegebene Eigenmittel sowie Eigenleistungen müssen mit dem Verwendungsnachweis ausgewiesen werden. Bedenken Sie das bereits bei der Antragstellung und definieren Sie Ihre Eigenmittel genau.

Eigenmittel können sein:

- » bare Geldbestände,
- » Einnahmen aus Krediten,
- » Einnahmen aus Vermögensverwertung,
- » vorhabenbedingte Einnahmen,
- » Einnahmen von Dritten (z. B. Spenden).

Eigenleistungen sind in geeigneter Form nachzuweisen, z. B. in Form von Arbeitstagebüchern.

Auflagen unbedingt beachten!

Schon mehrfach wurde darauf hingewiesen, dass der Zuwendungsbescheid diverse Regelungen enthält! Alle Auflagen sind fristgerecht zu erfüllen. Sollten Sie festgesetzte Termine nicht einhalten können, teilen Sie uns das unverzüglich mit. Denn nach § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG NRW darf ein rechtmäßiger Verwaltungsakt – auch nachdem er unanfechtbar geworden ist – ganz oder teilweise auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden, wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und der Begünstigte diese nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt hat.

Abschluss der Prüfung

Nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung kann es u. a. zu folgenden Entscheidungen kommen:

1. Erstattungsansprüche wegen des Eintritts einer auflösenden Bedingung, § 36 Abs. 2 Nr. 2 VwVfG NRW (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben Nr. 2 ANBest-P).

2. Widerruf und Erstattungsbescheid wegen des nicht zuwendungsgerechten Mitteleinsatzes gem. § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG NRW (z. B. nicht anerkannte Ausgaben) bzw. Nichterfüllung von Auflagen gem. § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG NRW (z. B. Nichteinhaltung Finanzierungsplan oder Verstoß gegen Mitteilungspflichten).

3. Rücknahme des Zuwendungsbescheides, § 48 VwVfG NRW (z. B. wenn festgestellt wird, dass falsche Angaben bei der Antragstellung gemacht wurden).

Wenn die Prüfung des Verwendungsnachweises zu keinen Beanstandungen geführt hat, wird Ihnen dies schriftlich mitgeteilt. Regelmäßig werden Ihnen auch die Originalbelege zurückgesandt. Beachten Sie hierbei bitte die jeweilige Aufbewahrungspflicht.

Land Nordrhein-Westfalen
vertreten durch die

Bezirksregierung Arnsberg

Seibertzstraße 1

59821 Arnsberg

Telefon 02931 82-0

Telefax 02931 82-2520

poststelle@bra.nrw.de

www.bra.nrw.de

