

Allgemeine Nebenbestimmungen Verfügungsfonds „Mut zur Innenstadt“

Folgende Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung

(1) Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden; die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

(2) Eine zweckentsprechende Mittelverwendung liegt nur vor, wenn die Aufwendungen zuwendungsfähig sind:

a) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Buchstaben b) bis f) – die Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zweckes unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten). Gemeinkosten sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält.

b) Personalkosten sind nur zuwendungsfähig, wenn es sich um projektbezogen und bis maximal zum Projektende eingestelltes Personal handelt. Personalkosten sind höchstens in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie den für die Stadt Heidelberg maßgeblichen Eingruppierungs- und Entgeltvorschriften (Tarifverträge etc.) entsprechen. Ist die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger selbst tarifgebunden, sind die sich daraus ergebenden Personalkosten zuwendungsfähig.

c) Zu den Sachkosten zählen nach den Grundsätzen des Buchstaben a) auch Anschaffungs- und Herstellungskosten für Vermögensgegenstände des laufenden Geschäftsbetriebs. Anschaffungs- und Herstellungskosten größerer Vermögensgegenstände (i.d.R. ab 5.000 Euro), sind nur dann – direkt oder indirekt über Abschreibungsbeträge – zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält. Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.

d) Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand (AfA), Zuführungen zu Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiger kalkulatorischer Aufwand), sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

e) Finanzierungsaufwendungen (sowohl für Betriebs- wie auch für Investitionsaufwand) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

(3) Mit Zuwendungsmitteln hergestellte oder beschaffte Gegenstände müssen während der zeitlichen Bindung zweckentsprechend verwendet werden. Solange darf über sie nicht anderweitig verfügt werden. Die Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.

(4) Soweit die Abschlagsbeträge anzufordern sind, darf ein Abschlagsbetrag erst abgerufen werden, wenn dieser innerhalb der nächsten sechs Wochen für die Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben benötigt wird.

Soweit die Zuwendung für ein Hochbauvorhaben bestimmt ist, kann sie entsprechend dem Baufortschritt angefordert werden, und zwar 20 von Hundert der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrags, 30 von Hundert nach baurechtlicher Abnahme des Rohbaus, 40 von Hundert nach baurechtlicher Schlussabnahme und 10 von Hundert nach Vorlage des Verwendungsnachweises. Ziffer 1 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend. Der Anforderung ist je eine Ausfertigung der in Betracht kommenden Abnahmebescheinigungen beizufügen.

(5) Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zweckes dienen (Drittmittel), sind zur Finanzierung des Zweckes und zur Reduzierung des Förderbedarfs vollumfänglich einzusetzen. Eigenmittel sind nach Maßgabe der Zuwendungsbewilligung und des Finanzierungsplans einzusetzen.

2. Einverständniserklärung Transparenz und Öffentlichkeit

(1) Wer eine Zuwendung erhält, hat an der geförderten Maßnahme an geeigneter, sichtbarer Stelle auf die erfolgte Förderung im Rahmen des Förderprogrammes „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ hinzuweisen. Dies erfolgt in Abstimmung mit der Stadt Heidelberg.

(2) Wer eine Zuwendung erhält, hat der Stadt Heidelberg bis zum Abschluss der Maßnahme jederzeit einzuräumen, die geförderten Maßnahmen zu begutachten und die für die Förderung maßgeblichen Unterlagen zu sichten. Das Innenstadtmanagement leistet gemeinsam mit der Stadt Heidelberg regelmäßige Öffentlichkeitsarbeit über die Umsetzung der geförderten Maßnahmen. Wer eine Zuwendung erhält, erklärt sich bereit, Materialien für Veröffentlichungen zur Verfügung zu stellen. Dies gilt ebenfalls für eine eventuelle Rechtsnachfolge.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten; in der Regel sind Vergleichsangebote einzuholen. Soweit der Zuwendungsempfänger oder die Zuwendungsempfängerin besondere gesetzliche Vorgaben (z.B. des Vergaberechts) zu beachten hat, sind diese maßgeblich.

4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen

Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen von der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger weder abgetreten noch verpfändet, noch Zuschussmittel an Dritte weitergeleitet werden.

5. Inventarisierungspflicht

Wer eine Zuwendung erhält, hat Gegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung gefördert wurde, in seinem Inventar zu verzeichnen. Davon können geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 800 Euro netto) ausgenommen werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

6. Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers

Wer eine Zuwendung erhält, ist verpflichtet, der Stadt unverzüglich anzuzeigen, wenn

- a) er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- b) sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine wesentliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. durch Reduzierung des Personals), eine wesentliche Erhöhung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine wesentliche Veränderung der Deckungsmittel,
- c) sich Änderungen an Vorhaben oder innerhalb der Institution ergeben, die unmittelbar finanzielle Auswirkungen auf die geförderten Maßnahmen haben könnten; hierzu zählt auch eine drohende Insolvenz

der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers oder die Einleitung eines (vorläufigen) Insolvenzverfahrens (vgl. Ziffer 7)

d) sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

e) die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können,

f) Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder benötigt werden.

7. (Drohende) Insolvenz

(1) Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid bei drohender Insolvenz (also Zahlungsunfähigkeit, drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung) der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers zu widerrufen.

(2) Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung, dass über das Vermögen der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers ein (vorläufiges) Insolvenzverfahren nicht eröffnet wird.

8. Kassen- und Buchführung, Belege

(1) Die Kassen- und Buchführung der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers ist eine wesentliche Grundlage für den Verwendungsnachweis und für die Verwendungsprüfung. Soweit diese Kassen- und Buchführung nicht nach Vorschriften für öffentliche Körperschaften oder nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches auszuführen ist, muss sie mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfängerin/Einzahlerin bzw. Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournal oder vergleichbare Aufstellung).

(2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere der Zahlungsempfängerin oder den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

(3) Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die Jahresabschlüsse, Bücher, Belege, Zahlungsnachweise (inkl. weiterer Nachweise zu den finanziellen Vorgängen wie Buchungsjournal, Aufträge oder Verträge), Prüfungsberichte, Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Verwendungsnachweis

(1) Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks oder nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Für den Verwendungsnachweis ist der von der Stadt zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden oder ein eigener Verwendungsnachweis zu erstellen, der die gleichen Informationen in vergleichbarer Darstellung und Reihenfolge enthält.

(2) In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des

zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Dem Sachbericht sind die Berichte der von der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen. Projekt-Flyer, Veröffentlichungen und Presseberichte sowie die sonstigen im Zuwendungsbescheid in Bezug genommenen Unterlagen sind beizufügen.

(3) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Enthaltene, aber nicht zuwendungsfähige Aufwendungen bzw. nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen/Erträge und Eigenmittel, sind ergänzend auszuweisen.

(4) Die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträgen und Aufwendungen aus den Grundlagen nach Absatz 3 sind in den Vordruck nach Absatz 1 bzw. den eigenen Verwendungsnachweis zu übertragen. Die Auswirkungen nicht zuwendungsfähiger Ausgaben bzw. nicht berücksichtigungspflichtiger Einnahmen auf die Gesamtsummen sind ergänzend auszuweisen.

(5) Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie weitere Unterlagen (vgl. Ziffer 8 Absatz 3) sind auf Anforderung vorzulegen.

(6) Es ist zu bestätigen, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

10. Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, die in Ziffer 8 genannten Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung – auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Wirkungskontrolle – durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Wer eine Zuwendung erhält, hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Der Bundesrechnungshof ist berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§§ 91, 100 BHO).

11. Widerrufsvorbehalt, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn die Zuwendung bei Auszahlung in Abschlagsbeträgen nicht bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen wird oder der Zuwendungszweck nicht erreicht wird.

12. Vorbehalt weiterer Auflagen

Die Stadt behält sich vor, Auflagen nachträglich aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.