

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)**

<sup>1</sup>Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des Art. 36 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. <sup>2</sup>Sie sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmt ist.

### **1. Verwendung der Zuwendung**

- 1.1 <sup>1</sup>Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. <sup>2</sup>Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 <sup>1</sup>Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (staatliche Zuwendung, vorhabenbezogene Einnahmen, Finanzierungsbeiträge Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. <sup>2</sup>Der im Bescheid dargestellte Ausgaben- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. <sup>3</sup>Die Einzelansätze dürfen überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann und der Zuwendungsbescheid dies zulässt oder die Zustimmung der Bewilligungsstelle eingeholt wird. <sup>4</sup>Die Sätze 2 und 3 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 <sup>1</sup>Personalausgaben nichtkommunaler Zuwendungsempfänger sind, auch innerhalb des dafür im Ausgaben- und Finanzierungsplan eingeplanten Gesamtansatzes, nur zuwendungsfähig bis zur Höhe der an einen vergleichbaren Beschäftigten im öffentlichen Dienst gewährten tariflichen Leistungen. <sup>2</sup>Personalausgaben, die das öffentliche Leistungsniveau überschreiten, werden nur entsprechend anteilig als zuwendungsfähig anerkannt (Kappung).
- 1.4 Die Zuwendung darf nicht für Vorhaben verwendet werden, die sich gegen Verfassungsgüter im Sinne des Art. 3 Satz 1 des Bayerischen Verfassungsschutzgesetzes (BayVSG) richten.
- 1.5 Die Bewilligungsstelle behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

### **2. Nachträgliche Änderung der Ausgaben oder der Finanzierung**

- 2.1 Wenn sich nach Erlass des Zuwendungsbescheids die im Ausgaben- und Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben reduzieren oder die vorhabenbezogenen Einnahmen oder Finanzierungsbeiträge Dritter erhöhen, so wird die Zuwendung ermäßigt
- 2.1.1 bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 2.1.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zuwendungszweck sowohl vom Freistaat Bayern als auch vom Bund oder einem anderen Land im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung gefördert, wird Nr. 2.1.1 sinngemäß angewendet,
- 2.1.3 bei Festbetragsfinanzierung um den Betrag, um den die Gesamtsumme aus bewilligter Zuwendung, vorhabenbezogenen Einnahmen und Finanzierungsbeiträge Dritter die Gesamtsumme der zuwendungsfähigen Ausgaben überschreitet.
- 2.2 <sup>1</sup>Abweichend von Nr. 2.1 werden zweckgebundene Spenden bei Festbetrags- und Anteilsfinanzierung vorrangig zur Finanzierung des Eigenanteils eingesetzt. <sup>2</sup>Nur in der Höhe, in der sie den Eigenanteil übersteigen, reduzieren sie die Zuwendung.
- 2.3 Die Höhe der Zuwendung wird, sofern sie im Zuwendungsbescheid vorläufig festgesetzt wurde, durch den Schlussbescheid im zutreffenden Umfang endgültig festgesetzt, im Übrigen ggf. durch Rücknahme oder Widerruf (Art. 48, 49 BayVwVfG) korrigiert.

### **3. Vergabe von Aufträgen**

- 3.1 <sup>1</sup>Vor der Vergabe eines Auftrags sind in der Regel mindestens drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufzufordern. <sup>2</sup>Unter den eingegangenen Angeboten ist das wirtschaftlichste Angebot zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Angebotseinholung, eingegangene Angebote und Auswahlgründe sind zu dokumentieren.
- 3.2 Aufträge im Wert von bis zu 100 000 € (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit direkt vergeben werden.
- 3.3 Anbieter, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden (Nr. 3.1) oder an die ein Auftrag vergeben wird (Nr. 3.2), müssen fachlich und personell in der Lage sein, den zu vergebenden Auftrag auszuführen.
- 3.4 Die Nrn. 3.1 bis 3.3 gelten nicht für kommunale Zuwendungsempfänger.

### **4. Behandlung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen**

- 4.1 <sup>1</sup>Gegenstände, die im Rahmen der Zuwendung erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. <sup>2</sup>Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- 4.2 <sup>1</sup>Für ganz oder überwiegend aus öffentlichen Zuwendungen beschaffte Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 € (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, ist eine Inventarliste zu führen, aus der Art und Anzahl der gelisteten Gegenstände, der Anschaffungs- oder Herstellungswert sowie der Zeitpunkt der Anschaffung oder Herstellung hervorgehen. <sup>2</sup>Soweit der Staat Eigentümer des Gegenstandes ist oder aufgrund einer Regelung im Bescheid wird, sind die Gegenstände in der Inventarliste besonders zu kennzeichnen. <sup>3</sup>Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für kommunale Zuwendungsempfänger. <sup>4</sup>Die Sätze 1 und 2 gelten ferner dann nicht, wenn im Zuwendungsbescheid weder eine zeitliche Bindung noch eine Auflage hinsichtlich der Verwendung der beschafften Gegenstände nach Abschluss der Maßnahme enthalten ist. <sup>5</sup>Wenn der Zuwendungsempfänger nach der kaufmännischen doppelten Buchführung bilanziert, kann die Inventarliste nach Satz 1 durch das Anlagenverzeichnis geführt werden.

### **5. Mitteilungspflichten**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsstelle unverzüglich anzuzeigen, wenn

- a) er weitere Zuwendungen für dasselbe Vorhaben bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält, oder wenn er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,
- b) der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- c) sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- d) Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden oder
- e) ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

### **6. Buchführung**

- 6.1 <sup>1</sup>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. <sup>2</sup>Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten; dies gilt auch für den Nachweis unentgeltlich erbrachter Arbeitsleistungen.
- 6.2 <sup>1</sup>Der Zuwendungsempfänger hat die Belege, Verträge und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises oder der Verwendungsbestätigung aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen, beihilferechtlichen

oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. <sup>2</sup>Dies gilt auch für Belege von Ausgaben, die im Rahmen der Zuwendung pauschaliert werden.

- 6.3 <sup>1</sup>Die Unterlagen können in Papierform oder als elektronische Dokumente aufbewahrt werden. <sup>2</sup>Bei eingescannten Unterlagen muss sichergestellt werden, dass das gescannte Dokument mit dem Original übereinstimmt. <sup>3</sup>Der Zuwendungsempfänger trägt die Verantwortung dafür, dass die Unterlagen während der gesamten Aufbewahrungsfrist originalgetreu wiedergegeben und auf Anforderung (siehe Nr. 8) vorgelegt werden können.

## 7. Nachweis der Verwendung

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist **innerhalb von sechs Monaten** nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch sechs Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums nachzuweisen, sofern im Zuwendungsbescheid keine abweichende Frist festgelegt ist.

- 7.2 Sofern im Zuwendungsbescheid der Nachweis in Form einer **Verwendungsbestätigung** zugelassen ist, ist dazu das im Zuwendungsbescheid bestimmte Muster zu verwenden.

- 7.3 Ist nach dem Zuwendungsbescheid ein **Verwendungsnachweis** vorzulegen, besteht dieser aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste.

- 7.3.1 <sup>1</sup>Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. <sup>2</sup>Dabei kann auf vorherige Sachberichte Bezug genommen werden. <sup>3</sup>Berichte von beteiligten technischen Dienststellen sind beizufügen.

- 7.3.2 <sup>1</sup>Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Deckungsmittel (staatliche Zuwendung, vorhabenbezogene Einnahmen, Finanzierungsbeiträge Dritter und Eigenanteil) und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans auszuweisen. <sup>2</sup>Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Nettobeträge (ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. <sup>3</sup>Zahlungen dürfen nur in der tatsächlich entstandenen Höhe angesetzt werden; Rückzahlungen sowie angebotene Skonti oder Rabatte sind abzuziehen.

- 7.3.3 <sup>1</sup>Dem zahlenmäßigen Nachweis ist eine Einzelaufstellung beizufügen, in der, unterteilt entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans, alle Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt ausgewiesen sind (Belegliste). <sup>2</sup>Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

- 7.4 <sup>1</sup>Sind zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Zuwendungsgewährung pauschaliert worden, ist im zahlenmäßigen Nachweis keine Angabe der tatsächlichen Höhe dieser Ausgaben und auch keine Aufnahme in die Belegliste erforderlich. <sup>2</sup>Stattdessen ist bei Ausgabenpauschalen der Nachweis über die tatsächliche Durchführung des Vorhabens zu erbringen (z. B. der Nachweis geforderter Teilnehmerzahlen, Zeiteinheiten oder fertiggestellter Objekte oder Produkte) und im zahlenmäßigen Nachweis der entsprechende Pauschalbetrag anzusetzen. <sup>3</sup>Bei Pauschalsätzen, also einem pauschalen Vornhundertsatz anderer Ausgaben, ist im zahlenmäßigen Nachweis eine Neuberechnung auf Grundlage der tatsächlichen Höhe dieser Ausgaben vorzunehmen.

- 7.5 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

- 7.6 **Die Vorlage von Belegen** mit dem Verwendungsnachweis oder der Verwendungsbestätigung **ist nicht erforderlich**, sofern im Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist.

- 7.7 <sup>1</sup>Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise oder Verwendungsbestätigungen entsprechend VV Nr. 10 zu Art. 44 BayHO zu prüfen und die Prüfvermerke seinem Verwendungs- oder Zwischennachweis oder seiner Verwendungsbestätigung beizufügen. <sup>2</sup>Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungsnachweise und -bestätigungen der Letztempfänger vorzulegen.

## **8. Prüfung der Verwendung, Evaluierung**

- 8.1 <sup>1</sup>Die Bewilligungsstelle ist berechtigt, sämtliche mit der Zuwendung zusammenhängenden Belege, Verträge und sonstigen Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. <sup>2</sup>Bei elektronischer Dokumentenaufbewahrung hat die Bewilligungsstelle das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. <sup>3</sup>Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. <sup>4</sup>Das gilt auch, soweit die Zuwendung mittels Festbetragsfinanzierung oder auf Basis von Pauschalen gewährt worden ist.
- 8.2 Der Oberste Rechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (Art. 91 BayHO).
- 8.3 <sup>1</sup>Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, an einer Evaluierung der Zuwendung mitzuwirken, soweit die Bewilligungsstelle oder ein Dritter, der mit der Evaluierung beauftragt wurde, dazu auffordert. <sup>2</sup>Nr. 8.1 gilt entsprechend.

## **9. Hinweis zu Erstattung und Verzinsung**

<sup>1</sup>Unwirksamkeit, Rücknahme, Widerruf und sonstige Erledigung von Zuwendungsbescheiden sowie Erstattung und Verzinsung richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht. <sup>2</sup>Eine Erstattungspflicht kann sich insbesondere ergeben, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist, sie nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird, oder Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid oder diesen Nebenbestimmungen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden. <sup>3</sup>Erstattungsansprüche werden nach Maßgabe des Art. 49a Abs. 3 BayVwVfG verzinst.