

Allgemeine Nebenbestimmungen der Stadt Nürnberg für Zuwendungen

(Zuwendungsnebenbestimmungen – ZuwnB)

(Gemäß Beschluss des Stadtrats vom ...)

Die Zuwendungsnebenbestimmungen enthalten Nebenbestimmungen (Art. 36 BayVwVfG) und allgemeine Klarstellungen. Die folgenden allgemeinen Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit nicht dort ausdrücklich etwas anderes geregelt ist, bzw. ihnen in Teilen spezielle Nebenbestimmungen vorgehen (in dem Fall lägen diese dem Bescheid ebenfalls bei).

Die Stadt Nürnberg wird nachfolgend auch als „Zuwendungsgeberin“ bezeichnet, die Zuwendungsempfängerinnen bzw. -empfänger als „Begünstigter“.

Inhalt:

- 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**
- 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**
- 3 Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände**
- 4 Mitteilungspflichten des Begünstigten**
- 5 Nachweis der Verwendung**
- 6 Prüfung der Verwendung**
- 7 Aufhebungsvorbehalt, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung**

Anlage: Vordruck Verwendungsnachweis

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam und nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks zu verwenden.
- 1.2 Der Begünstigte hat vorrangig seine Eigenmittel, Vermögensgegenstände und alle im Zusammenhang mit der geförderten Tätigkeit erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

Hierzu sind insbesondere

- Mitglieds- oder Vereinsbeiträge,
- Vermögenserträge,
- Spenden bzw. sonstige Unterstützungen,
- Eintrittsgelder,
- Teilnahmebeiträge (z. B. für Seminare, Kurse, Vorträge etc.),
- Beratungsgebühren,
- Bußgelder oder Ähnliches,
- Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken) sowie
- Kostenerstattungen (z. B. bei Raumüberlassungen)

zu akquirieren bzw. in angemessener Höhe zu erheben.

Der Begünstigte hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen – z. B. Ministerien, Regierung von Mittelfranken, Bezirk Mittelfranken, Kirchen etc. – zu beantragen. Das Ergebnis ist der Stadt Nürnberg nachzuweisen (vgl. Nr. 4.2).

- 1.3 Die Auszahlung erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Vorgaben.
- 1.4 Die Zuwendung darf wie folgt angefordert werden (die Art der Finanzierung ist im Zuwendungsbescheid festgelegt):
- 1.4.1 Bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Begünstigten;
- 1.4.2 Bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Begünstigten verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 1.5 Der Begünstigte darf Zuwendungsmittel nur nach schriftlicher Genehmigung durch die Zuwendungsgeberin an Dritte weitergeben.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für denwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung, soweit nicht nach ergänzenden Spezialbestimmungen anders geregelt, anteilig:

- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag;
- bei Anteilfinanzierung anteilig um den in Betracht kommenden Betrag.

3 Zur Erfüllung deswendungszwecks beschaffte Gegenstände

3.1 Der Begünstigte muss Güter, die zur Erfüllung deswendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sorgfältig behandeln und darf vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig darüber verfügen.

3.2 Werden zur Erfüllung deswendungszweckes beschaffte Güter nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann die Zuwendungsgeberin wahlweise unter Abwägung der Interessenlagen der Stadt Nürnberg und des Begünstigten

- die Abgeltung des Zeitwertes,
- die Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses oder
- die Übereignung an die Zuwendungsgeberin oder einen Dritten verlangen.

4 Mitteilungspflichten des Begünstigten

4.1 Der Begünstigte hat der zuwendungsgebenden Dienststelle unverzüglich mitzuteilen, wenn

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass derwendungszweck nicht zu erreichen ist,
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
- sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtkosten oder eine Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen abzeichnet,
- ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- beabsichtigt wird, die inhaltliche Konzeption zu ändern,
- inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.

4.2 Der Begünstigte hat der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber unverzüglich in Kopie zuzuleiten (vgl. Nr. 1.2).

5 Nachweis der Verwendung

- 5.1 Der Begünstigte hat der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zu dem im Zuwendungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis auf dem Vordruck der Zuwendungsgeberin (siehe Anlage) vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Für die Prüfung notwendige Unterlagen, wie etwa

- ein fortgeschriebenes Inventarverzeichnis,
- ein Ist-Stellenplan mit Angabe der für die einzelnen Stellen angefallenen Gesamtpersonalkosten,
- eine Honoraraufschlüsselung sowie
- etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen,

können darüber hinaus angefordert werden.

5.2 Sachbericht

Im Sachbericht sind die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Mittel und der erzielte Erfolg (insbesondere bezogen auf die im Zuwendungsantrag formulierten Ziele) nachvollziehbar und prüfbar darzustellen.

5.3 Zahlenmäßiger Nachweis

Aus dem zahlenmäßigen Nachweis muss für jedes geförderte Projekt gesondert ersichtlich sein, wann, an wen, zu welchem Zweck, für welchen Zeitraum und in welchen Einzelbeträgen die Mittel verausgabt worden sind.

5.3.1 Bei der Projektförderung muss der zahlenmäßige Nachweis

- eine zahlenmäßige Aufstellung gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
- eine Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge sowie
- die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben

beinhalten.

5.3.2 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, muss der zahlenmäßige Nachweis

- eine zahlenmäßige Aufstellung gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
- eine Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge sowie
- eine Bestätigung des Begünstigten, dass die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben vorliegen und jederzeit einsehbar sind,

beinhalten.

- 5.3.3 Bei der institutionellen Förderung besteht der zahlenmäßige Nachweis grundsätzlich aus der Jahresrechnung bzw. dem Jahresabschluss. Die Zuwendungsgeberin behält sich vor, ergänzende Angaben über Geld- und Kontenbestände sowie Forderungen und Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Bewilligungszeitraums anzufordern.
- 5.3.4 Die Zuwendungsgeberin ist ferner berechtigt, bei der Vorlage von Gewinn- und Verlustrechnungen eine Überleitungsrechnung zum Verwendungsnachweis zu verlangen.
- 5.4 Der Abrechnungszeitraum entspricht dem Bewilligungszeitraum.
- 5.5 Der Begünstigte hat auch in dem Fall, dass von Seiten der Zuwendungsgeberin durch eine entsprechende Regelung im Bescheid auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises verzichtet wird, zu gewährleisten, dass die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben bei ihm vorliegen und jederzeit einsehbar sind.
- 5.6 Der Begünstigte hat die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben, sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen nach Ablauf des Jahres, in das der Bewilligungszeitraum abschließend fällt, noch mindestens sechs Jahre aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.
- 5.7 Das Inventarverzeichnis ist eine fortgeschriebene Auflistung aller beweglichen und immateriellen Güter, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert über dem Anschaffungspreis für geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinne des § 6 Einkommensteuergesetz liegt.
- 5.8 Weist der Verwendungsnachweis einen Überschuss der Gesamteinnahmen über die Gesamtausgaben auf, so ist dieser bei wiederkehrender Förderung in den Finanzierungsplänen der Folgejahre als Einnahme zu berücksichtigen.
- 5.9 Rücklagen werden generell nicht als förderfähig anerkannt.

6 Prüfung der Verwendung

- 6.1 Der Verwendungsnachweis wird von der Zuwendungsgeberin geprüft. Die Zuwendungsgeberin ist berechtigt, die ordnungsgemäße Verwendung auch durch Einsicht in Bücher und Belege des Begünstigten zu prüfen sowie Prüfungen vor Ort durchzuführen.
- 6.2 Unterhält der Begünstigte eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7 Aufhebungsvorbehalt, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

7.1 Die Zuwendungsgeberin behält sich die Aufhebung des Bewilligungsbescheids für die Fälle vor, dass

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben,
- die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist,
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projekts oder der Veranstaltung ergeben,
- sich der Beginn der Maßnahme wesentlich verschiebt,
- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
- ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- eine Zuwendung ohne die erforderliche Genehmigung an Dritte weitergegeben wird.

7.2 Der Zuwendungsbescheid kann unter den Voraussetzungen des Art. 49 BayVwVfG insbesondere auch widerrufen werden, wenn

- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- der Begünstigte Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten bzw. gesetzlichen Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 4) nicht rechtzeitig nachkommt.

7.3 Die Zuwendung ist (ggf. anteilig) zu erstatten, soweit der Zuwendungsbescheid nach den Vorschriften des BayVwVfG oder nach anderen Vorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden, oder sonst unwirksam geworden ist.

7.4 Der zu erstattende Betrag ist mit 6 v. H. für das Jahr nach Maßgabe des Art. 49a Abs. 3 BayVwVfG zu verzinsen.

Verwendungsnachweis☐ **Verwendungsnachweis:**

- Sachbericht,
- Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
- Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge,
- Originalbelege der Einnahmen/Ausgaben;

☐ **Einfacher Verwendungsnachweis:**

- Sachbericht,
- Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
- Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge;

☐ **Bei Institutioneller Förderung:**

- Sachbericht
- Jahresrechnung/-abschluss

über eine Zuwendung der Stadt Nürnberg**Bearbeitungskennzeichen:**

(wird von der Stadt Nürnberg ausgefüllt)

Telefon

Fax**Name und Anschrift des Zuwendungsempfängers /
der Zuwendungsempfängerin (genaue Bezeichnung)**

E-MailAnsprechpartner/in für inhaltliche Rückfragen:

Verwendungszweck (Bezeichnung und Zeitraum der Maßnahme):

Zuwendungsbetrag:

 EuroBewilligungsbescheid der Stadt Nürnberg, Datum:

A. Sachbericht

Eingehende Darstellung der Durchführung des Vorhabens, der Verwendung der Mittel und des erzielten Erfolges; Tätigkeits- oder Geschäftsberichte, etwaige Veröffentlichungen, Programme und dergleichen sind bitte beizufügen.

In welchem Umfang wurde die Zielgruppe erreicht? (wie im Antrag definiert)

In welchem Umfang wurden die Ziele erreicht? (mit Kennzahlen – wie im Antrag definiert)

B. Zahlenmäßige Aufstellung (Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge muss beigelegt werden)

	Plan (Beträge in Euro)	Ist (Beträge in Euro)
1 <u>Einnahmen</u>		
1.1 Betriebseinnahmen (z. B.: Eintritt, Verkaufseinnahmen)		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
1.2 Zuwendungen öffentliche Hand		
Stadt Nürnberg: _____	_____	_____
Bezirk: _____	_____	_____
Land: _____	_____	_____
Kirche: _____	_____	_____
Weitere: _____	_____	_____
1.3 Zuwendungen Dritter (nicht öffentliche Hand)		
Sponsoring: _____	_____	_____
Spenden: _____	_____	_____
Stiftungen: _____	_____	_____
Sonstiges: _____ (Bitte mit Stichworten beschreiben)	_____	_____
1.4 Finanzeinnahmen (z. B. Zinserträge)	_____	_____
1.5 Eigenmittel	_____	_____
Summe der Einnahmen:	=====	=====
2 <u>Ausgaben</u>		
2.1 Personalausgaben (feste Angestellte)	_____	_____
2.2 Sachkosten		
Honorare (weitere Gliederung bitte selbst vornehmen)	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
2.3 Finanzausgaben (z. B. Zinsaufwendungen)	_____	_____
2.4 Sonstiges: _____	_____	_____
Summe der Ausgaben:	=====	=====
3 <u>Gegenüberstellung</u>		
Summe der Einnahmen:	=====	=====
Summe der Ausgaben:	=====	=====
4. <u>Ergebnis</u>		
Überschuss (+) / Fehlbetrag (-)		_____

Nachrichtlich

Finanzmittelbestand zum 01.01.20_____: _____

Finanzmittelbestand zum 31.12.20_____: _____

Erläuterungen und Beschreibung zu Kosten und Art der Verwendung (sofern erforderlich)

Erklärung:

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, sowie die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung wird versichert.

Ort, Datum (,ggf. Stempel) und Unterschrift
(Zuwendungsempfänger/in bzw. Vertretungsberechtigte/r)

Nachrichtlich

Die entsprechenden Belege werden aufbewahrt bei (Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail):
