

Anlage 1: Fördervorgaben für den Kiezfonds Reinickendorf

Die folgenden Anweisungen sollen dabei behilflich sein, Ihr Projekt bestmöglich durchzuführen, als auch korrekt abzurechnen. Sie als Antragstellende sind dabei hauptverantwortlich für die Realisierung, Abrechnung und Dokumentation des Projekts. Bitte lesen Sie sich das Merkblatt sehr sorgfältig durch und befolgen die Anweisungen dieses Leitfadens!

- **Kein Rechtsanspruch:** Die Fördergelder werden nur bei Vorliegen des vollständigen Antrags bewilligt. Ein Rechtsanspruch auf Förderung oder auf eine bestimmte Höhe der Förderung besteht nicht.
- **Sparsamkeit:** Zuwendungen müssen sparsam und sinnvoll genutzt werden.
- **Finanzplan einhalten:** Der Finanzplan mit allen Ausgaben ist verbindlich. Ausgaben können bis 30 % überschritten werden, wenn sie durch Einsparungen an anderen Stellen ausgeglichen werden. Fallen Posten günstiger aus als erwartet, müssen alternative Ausgaben mit der Förderstelle abgestimmt werden. Die bewilligte Gesamtsumme darf nicht überschritten werden.
- **Gelder rechtzeitig ausgeben:** Die Mittel dürfen nur im Jahr des Zuwendungsbescheids verausgabt werden.
- **Zuwendungsbescheid:** Die Bewilligungsbehörde kann den Zuwendungsbescheid widerrufen, wenn der Zuwendungszweck nicht erreicht wird.
- **Vorzeitiger Maßnahmebeginn:** Die beantragte Maßnahme darf nicht vor Erhalt des Zuwendungsbescheids begonnen haben. Sie können das Bezirksamt um Zustimmung zu einem vorzeitigen Maßnahmebeginn bitten. Die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn verpflichtet das Bezirksamt jedoch nicht zur Bewilligung des Projekts. Es bleibt Ihr Risiko, wenn Sie ihr Projekt ohne Bewilligung starten.
- **Vergabe von Aufträgen:** Bei Aufträgen ab 500 € muss ein formloser Preisvergleich erfolgen, z. B. durch eine Internetrecherche. Den Preisvergleich und Ihre Entscheidung müssen Sie dokumentieren z. B. durch Screenshots der Angebote, Angebotsschreiben etc. und mit einer formlosen schriftlichen Begründung Ihrer Auswahl.
- **Verwendung von beschafften Gegenständen:** Gegenstände, die mit den Mitteln des Kiezfonds Reinickendorf gekauft wurden, müssen für den Zuwendungszweck verwendet und pfleglich behandelt werden. Die erworbenen Güter werden den Antragstellenden zur Nutzung übergeben, verbleiben aber im Eigentum des Landes Berlins. Ab einem Wert von 250,00 € (netto) müssen sie mit einer Inventarnummer gekennzeichnet und inventarisiert werden.
- **Genehmigungen einholen:** Sie sind dafür verantwortlich, alle zur Durchführung des Projektes erforderlichen Genehmigungen rechtzeitig einzuholen.
- **Mitteilungspflichten:** Der Zuwendungsempfänger muss dem Bezirksamt sofort mitteilen, wenn sich wichtige Informationen ändern, z. B. Verwendungszweck, erheblich niedriger ausfallende Höhe der zu verausgabenden Mittel, um ggf. andere Projekte fördern zu können.

- **Nachweis der Verwendung:** Der Zuwendungsempfänger muss binnen vier Wochen nach Abschluss der Maßnahme nachweisen, wie er das Geld verwendet hat. Zum Verwendungsnachweis gehören:
 - ein Sachbericht (Beschreibung der Projektdurchführung und der erreichten Ziele auf etwa zwei bis drei DIN-A4-Seiten inklusive zwei bis drei Fotos des Projekts)
 - ein unterschriebener Nachweis über die Einnahmen und Ausgaben inklusive der Originalrechnungen Ihrer Anschaffungen (siehe Vorlage „Zahlenmäßiger Nachweis“)
 - ggf. Belegexemplare von Druckerzeugnissen (Flyer, Plakate etc.)
- **Erstattung der Zuwendung:** Die Zuwendung muss zurückgezahlt werden, wenn bestimmte Bedingungen nicht erfüllt werden, wie etwa:
 - Die Zuwendung wird nicht für den vorgesehenen Zweck verwendet.
 - Der Zuwendungsempfänger erfüllt Auflagen nicht oder reicht den Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig ein.
 - Nicht alle Gelder wurden ausgegeben (der Restbetrag muss zurückgezahlt werden).
 - Siehe auch „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“ (ANBest-P) Nr. 8.
- **Aufbewahrung von Unterlagen:** Alle Belege und Verträge müssen fünf Jahre lang aufbewahrt werden, es sei denn, es gibt andere gesetzliche Fristen. Dies gilt auch für die Dokumentation von Zahlungen und Aufträgen.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ist durch Verwendung des Bezirksamts-Logos auf die Förderung durch den Bezirk Reinickendorf hinzuweisen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P). Diese gelten, sofern sie in den oben aufgeführten Punkten nicht anders angegeben sind.

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Diese Nebenbestimmungen enthalten Bedingungen und Auflagen i. S. des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- | | |
|--|--|
| <p>Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung</p> <p>Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung</p> <p>Nr. 3 Vergabe von Aufträgen</p> <p>Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände</p> <p>Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers</p> <p>Nr. 6 Nachweis der Verwendung</p> <p>Nr. 7 Prüfung der Verwendung</p> <p>Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung</p> | <p>1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.</p> <p>1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.</p> |
| <p>1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung</p> <p>1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.</p> <p>1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses, der Stellenplan (vorgesehene Beschäftigung von Personal) auch hinsichtlich der einzelnen Stellen, verbindlich. Die Gesamtsumme aller Einzelansätze der Position Personal- oder der Position Sachausgaben eines Projekts darf um bis zu 30 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.</p> <p>1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Dienstkräfte im unmittelbaren Landesdienst Berlins, insbesondere dürfen höhere Vergütungen oder Löhne als nach den für das Land Berlin jeweils geltenden Tarifverträgen sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen nicht gewährt werden.</p> <p>1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Bei der Anforderung des letzten Teilbetrags ist ausdrücklich zu bestätigen, dass die Mittel bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums für fällige Zahlungen benötigt werden. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:</p> <p>1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,</p> <p>1.4.2 bei Fehlbetragsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.</p> <p>1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.</p> | <p>2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung</p> <p>Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, so ermäßigt sich die Zuwendung</p> <p>2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,</p> <p>2.2 bei Fehlbetragsfinanzierung und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.</p> <p>2.3 Erhöhen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck und erhöhen sich die Deckungsmittel (einschließlich Investitionszulagen) oder treten neue Deckungsmittel in gleicher Höhe hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung nicht. Erhöhen sich die veranschlagten Gesamtausgaben nicht, so ermäßigt sich die Zuwendung entsprechend der höheren bzw. neuen Deckungsmittel</p> |
| <p>3 Vergabe von Aufträgen</p> <p>3.1 Bei einem geschätzten Auftragswert von bis zu 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) kann ein Direktauftrag unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne formlosen Preisvergleich vergeben werden. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.</p> <p>3.2 Bei einem geschätzten Auftragswert von über 500 Euro bis zu 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) kann ein Direktauftrag unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit mit formlosen Preisvergleich vergeben werden. Das Ergebnis des formlosen Preisvergleichs ist aktenkundig zu machen.</p> <p>3.3 Bei einem geschätzten Auftragswert von über 5.000 Euro bis zu 100.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Abweichungen hiervon sind zu begründen. Verfahren, Auswahlgründe und Ergebnisse sind aktenkundig zu machen.
Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen zu vergeben, die nicht in entsprechender Anwendung der §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom Wettbewerb ausgeschlossen worden sind. Die wettbewerblichen Grundsätze von Transparenz, Wirtschaftlichkeit, Verhältnismäßigkeit und Gleichbehandlung sind zu wahren.
Es ist darauf zu achten, dass der Bieterkreis regelmäßig gewechselt und dadurch anderen Bewerbern die Möglichkeit zur Angebotsabgabe eingeräumt wird.
Die Gründe für eine wiederholte Angebotseinholung bei denselben Bietern sind aktenkundig zu machen.</p> <p>3.4 Bei einem geschätzten Auftragswert von mehr als 100.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist</p> <p>3.4.1 bei Bauleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 (VOB/A) anzuwenden.
Die Pflicht zur Anwendung der VOB/A - Abschnitt 1 - besteht nicht für § 5 (Aufteilung nach Lösen).
Die Pflicht zur Anwendung von § 11 Abs. 1 (elektronische Kommunikation) VOB/A – Abschnitt 1 - besteht erst ab einem geschätzten Auftragswert von 200.000 Euro (ohne Umsatzsteuer).
Bei der Vergabe von Bauleistungen (ausgenommen Architekten- und Ingenieurleistungen) kann abweichend von § 3a Abs. 2 Nr. 1 VOB/A - Abschnitt 1 - bei einem geschätzten Auftragswert von bis</p> | <p>3 Vergabe von Aufträgen</p> <p>3.1 Bei einem geschätzten Auftragswert von bis zu 500 Euro (ohne Umsatzsteuer) kann ein Direktauftrag unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne formlosen Preisvergleich vergeben werden. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.</p> <p>3.2 Bei einem geschätzten Auftragswert von über 500 Euro bis zu 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) kann ein Direktauftrag unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit mit formlosen Preisvergleich vergeben werden. Das Ergebnis des formlosen Preisvergleichs ist aktenkundig zu machen.</p> <p>3.3 Bei einem geschätzten Auftragswert von über 5.000 Euro bis zu 100.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Abweichungen hiervon sind zu begründen. Verfahren, Auswahlgründe und Ergebnisse sind aktenkundig zu machen.
Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen zu vergeben, die nicht in entsprechender Anwendung der §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom Wettbewerb ausgeschlossen worden sind. Die wettbewerblichen Grundsätze von Transparenz, Wirtschaftlichkeit, Verhältnismäßigkeit und Gleichbehandlung sind zu wahren.
Es ist darauf zu achten, dass der Bieterkreis regelmäßig gewechselt und dadurch anderen Bewerbern die Möglichkeit zur Angebotsabgabe eingeräumt wird.
Die Gründe für eine wiederholte Angebotseinholung bei denselben Bietern sind aktenkundig zu machen.</p> <p>3.4 Bei einem geschätzten Auftragswert von mehr als 100.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist</p> <p>3.4.1 bei Bauleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 (VOB/A) anzuwenden.
Die Pflicht zur Anwendung der VOB/A - Abschnitt 1 - besteht nicht für § 5 (Aufteilung nach Lösen).
Die Pflicht zur Anwendung von § 11 Abs. 1 (elektronische Kommunikation) VOB/A – Abschnitt 1 - besteht erst ab einem geschätzten Auftragswert von 200.000 Euro (ohne Umsatzsteuer).
Bei der Vergabe von Bauleistungen (ausgenommen Architekten- und Ingenieurleistungen) kann abweichend von § 3a Abs. 2 Nr. 1 VOB/A - Abschnitt 1 - bei einem geschätzten Auftragswert von bis</p> |

- zu 500.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) eine Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden. Für Baumaßnahmen ist ein Bautagebuch zu führen. Beginn und Ende der Baumaßnahme sind der im Zuwendungsbescheid bezeichneten Senatsverwaltung mitzuteilen.
- 3.4.2 bei Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (ausgenommen freiberufliche Leistungen) die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) anzuwenden.
Die Pflicht zur Anwendung der UVgO besteht nicht für die Vorschriften § 22 (Aufteilung nach Losen) und § 28 Abs. 1 S. 3 (Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen).
Die Pflicht zur Anwendung von § 38 Abs. 2 bis 4 (Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote) UVgO besteht erst ab einem geschätzten Auftragswert von 200.000 Euro (ohne Umsatzsteuer).
- 3.5 Freiberufliche Leistungen sind im Rahmen von § 50 UVgO zu vergeben. Darüber hinaus sind §§ 2 bis 6 UVgO zwingend anzuwenden. Die übrigen Normen der UVgO gelten nicht.
- 3.6 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers gemäß §§ 98 ff. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sowie Konzessionen, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des GWB.
- 3.7 Vergabeverfahren im Rahmen der Daseinsvorsorge gemäß SGB richten sich nach den entsprechenden Bestimmungen des SGB.
- 3.8 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich die zuständige Kartellbehörde zu unterrichten, wenn sich Anhaltspunkte für wettbewerbsbeschränkende Absprachen unter den Bietern ergeben. Beim Nachweis wettbewerbsbeschränkender Absprachen sind, insbesondere bei ausgeschriebenen Bauleistungen, zivilrechtliche Ansprüche zu verfolgen und ggf. Strafanzeige zu erstatten.
- 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**
- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck 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 Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen Berlin 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 sich Tatsachen ergeben, die nach Nr. 2 zu einer Ermäßigung der Zuwendung führen,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.
- 6 Nachweis der Verwendung**
- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischenbeweises gem. Nr. 6.3 dürfen mit dem nächst fälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüber zu stellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.
- 6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste) Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes oder sonst Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.2.3 Werden Zahlungen im Wege des beleglosen Datenträgeraustausches zahlbar gemacht, muss sichergestellt sein, dass der Datenträger in einem Verfahren erstellt wird, das den Grundsätzen ordnungsgemäßer Datenverarbeitung entspricht. Darüber hinaus muss es für den Nachweis der tatsächlich ausgeführten Zahlung möglich sein, den Inhalt des Datenträgers mit den von der Bank geleisteten Zahlungen auf Übereinstimmung zu prüfen. Entsprechendes gilt bei Datenfernübertragung.
- 6.3 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.
- 6.4 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, den Rechnungsbetrag, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis sowie bei Gegenständen den Verwendungszweck und einen Inventarisierungsvermerk. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu den geförderten Projekten (z. B. Projektnummer) enthalten.
- 6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Nr. 7.1 S. 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder den für die Verwaltung Berlins geltenden Bestimmungen über die Aufbewahrung von Unterlagen und Informationen des Haushaltswesens entsprechen. Für das Lesen des Mikrofilms sind geeignete Wiedergabegeräte bereitzuhalten. Es muss sichergestellt sein,

dass Reproduktionen, die ohne Hilfsmittel lesbar sind, in angemessener Zeit gefertigt werden können. Entsprechendes gilt beim Einsatz magnetischer Datenträger oder optischer Speicherplatten.

- 6.6 Für Baumaßnahmen ist der Verwendungsnachweis im Einvernehmen mit der im Zuwendungsbescheid bezeichneten Senatsverwaltung zu führen.
- 6.7 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zweckzwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

7 Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist jederzeit 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. In den Fällen der Nr. 6.7 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist der Verwendungsnachweis von ihr vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe des Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Der Rechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen. Die Prüfung kann sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des Zuwendungsempfängers erstrecken, soweit es der Rechnungshof für seine Prüfung für notwendig hält.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird. Dies gilt insbesondere, wenn
- 8.1.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),
- 8.1.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 8.1.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 8.2.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zweckzwecks verwendet oder
- 8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.3 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49 a Abs. 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckzwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG). Eine alsbaldige Verwendung nach Satz 1 liegt vor, wenn ausgezahlte Beträge innerhalb von drei Monaten verbraucht werden.