

Anlage 3

Besondere Nebenbestimmungen:

1. Ab dem Jahr 2020 wird eine jährliche Besprechung mit der Bewilligungsbehörde durchgeführt. Die Teilnahme an dieser Besprechung ist erforderlich, um die Erfahrungen der Zuwendungsempfänger zu erörtern.
2. Der Bewilligungsbescheid bezieht sich ausschließlich auf das Haushaltsjahr 2026 (Zuwendungszeitraum) und gilt als Durchführungszeitraum.
3. Im Fall der nicht zweckentsprechenden Mittelverwendung ist der Widerruf des Bescheides möglich. Hierzu ist die Bewilligungsbehörde gemäß VV zu §44 LHO verpflichtet.
4. Die Bewilligungsbehörde ist verpflichtet, einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.
5. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, für Zwecke der Kosten- und Leistungsrechnung erforderliche Angaben, insbesondere monatliche Angaben zu Produktmengen entsprechend der jeweiligen Bezugsgröße, der Produktmengen sowie die für das Gender Budgeting rechtzeitig und nachprüfbar (sowohl für die Verwendungsnachweisprüfung als auch für die fachliche Prüfung) zu liefern.
Bitte beachten Sie unbedingt die Hinweise in den Erläuterungen auf dem Produktblatt zur Mengenerfassung. Die Vorgaben zur Zählweise sind verbindlich.
6. Die Auszahlung der Zuwendungen kann von der Erfüllung der Mitteilungspflicht abhängig gemacht werden.
7. Das Projekt obliegt der fachlichen Zuständigkeit der QPK Suchthilfekoordination. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die fachlichen Weisungen (Auflagen) zu befolgen und diese umzusetzen. Jegliche Abweichungen von Finanzierungsplan sind im Vorfeld bei der Fachabteilung anzuzeigen.
8. Die Honorarmittel sind auf der Grundlage entsprechender Verträge und Qualifikationsnachweise mit Einzelpersonen unter Beachtung der bereits bekannten „Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Gesundheit“ (HonVGes) zu verwenden.
9. Die Mittelabforderung erfolgt gemäß dem Ihnen vorliegenden Formular. Mit der Abforderung der letzten Rate ist ausdrücklich zu bestätigen, in welcher Höhe die Mittel bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraumes tatsächlich für fällige Zahlungen benötigt werden (Nr. 1.4 ANBest-P).

10. Bewegliche Sachen, die ganz oder teilweise zu Lasten nicht rückzahlbarer Zuwendungen Berlins beschafft werden, sind 10 Jahre an den Verwendungszweck gebunden und unterliegen der Inventarisierung unter Berücksichtigung der Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagengüter (AFA-Tabelle). Die Bindungsfrist beginnt mit dem Tag der Lieferung bzw. Montage. Danach kann der Zuwendungsempfänger frei darüber entscheiden.
11. Bei der Vergabe (auch von Handwerksleistungen) bis 500,00 € netto kann ohne einen Preisvergleich ein Direktauftrag vergeben werden. Ab 500,00 € ist ein formloser Preisvergleich (z.B. Internetrecherche) durchzuführen, bevor ein Direktauftrag erteilt werden kann. Bei einem geschätzten Auftragswert von über 5000,-€ sind grundsätzlich drei vergleichbare Kostenangebote einzuholen, es sei denn, es kommt nur ein Bieter in Betracht oder es bestehen andere nachvollziehbare Gründe für ein abweichendes Verfahren. Der Preisvergleich muss vor Erwerb bzw. Beauftragung von Dritten stattfinden. Die Auswahl muss ebenfalls schriftlich begründet werden. Die Ausschreibung soll transparent, wirtschaftlich und verhältnismäßig stattfinden. Dienstleistende sind stetig zu wechseln. Diese Kostenangebote sind dem Antrag auf Bewilligung der Zuwendung bzw. dem Verwendungsnachweis beizufügen.
12. Über freiwerdende bzw. neu zu besetzende Stellen wird nur auf schriftlichen Antrag und Vorlage der Unterlagen hin entschieden. Neueinstellung erfolgt nach Befürwortung der Bewilligungsbehörde.
13. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, sich parteipolitisch neutral zu verhalten, bei Nichtbeachtung kann der Zuwendungsbescheid widerrufen werden.
14. Folgende Versicherungen werden anerkannt: Berufshaftpflichtversicherung, Betriebshaftpflichtversicherung, Betriebssicherheit lt. Arbeitssicherheitsgesetz. Alle anderen Versicherungen finden keine Anerkennung bei der Abrechnung.
15. Der Verwendungsnachweis für das Jahr 2026 ist pünktlich und vollständig – bis zum 31.03.2027 – beim Bezirksamt, Fachbereich QPK, vorzulegen. Sonst kann die gesamte Zuwendung zurückgefordert werden.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis mit einer tabellarischen Belegübersicht-Belegliste (Nr.6.2.2 ANBest-P). Originalbelege müssen dem Verwendungsnachweis nicht beigelegt werden. Nr.6.4 und 6.5 ANBest-P sind zu beachten.

Im Zusammenhang mit der Prüfung des Verwendungsnachweises ist es erforderlich, in die Lohn- bzw. Gehaltskosten Einblick zu nehmen, deren Kosten Gegenstand des Finanzierungsplans sind. Die Lohn- bzw. Gehaltskosten sind deshalb dem Verwendungsnachweis in Kopie beizufügen. Es ist sicherzustellen, dass von den betroffenen Beschäftigten keine datenschutzrechtlichen und sonstigen Einwendungen erhoben werden.
16. Originalbelege (d.h. Einnahme - und Ausgabebelege), Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen, müssen mind. fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufbewahrt werden. Aus anderen Vorschriften kann sich eine längere Aufbewahrungsfrist ergeben.

17. Satzungs- bzw. Statutenänderungen sowie der Wechsel Ihrer unterschriftsbefugten Vertreterinnen und Vertreter (z.B. Vorstandswechsel) sind unverzüglich mitzuteilen und mit dem entsprechenden Auszug aus dem Vereinsregister bzw. dem Handelsregister nachzuweisen.
18. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, im Zuwendungsantrag darzulegen, inwiefern sie tarifgebunden sind oder mindestens in Anlehnung an einen Tarifvertrag im Öffentlichen Dienst vergüten.
19. Das Prüfrecht der Bewilligungsbehörde, weiterer Stellen des Landes Berlin und des Rechnungshofes von Berlin gemäß § 91 LHO bleiben unberührt.
20. Die Bewilligung ist entsprechend der Neufassung des § 44 LHO von der Zustimmung zur Veröffentlichung der Daten des Zuwendungsempfängers abhängig.