



RICHTLINIE ZUR FÖRDERUNG VON SELBSTHILFEGRUPPEN IM SOZIALEN BEREICH IM LANDKREIS BARNIM

1 Zuwendungszweck

Selbsthilfegruppen sind freiwillige Zusammenschlüsse von Menschen auf örtlicher/regionaler Ebene, deren Aktivitäten sich auf die Gestaltung und Verbesserung des Lebensumfeldes bei der Bewältigung von Krankheiten, Behinderungen oder psychischen Problemen richten, von denen sie entweder selbst oder als Angehörige betroffen sind.

Die Selbsthilfearbeit ist nicht auf materielle Gewinnerzielung auszurichten. Sie ist mit einer neutralen Ausrichtung und Unabhängigkeit der Selbsthilfe-Aktivitäten von politischen, religiösen und wirtschaftlichen Interessen, auf Basis der geltenden Rechtsnormen durchzuführen.

Ihr Ziel ist eine Veränderung der persönlichen Lebensumstände, die Verbesserung der persönlichen Lebensqualität und die Überwindung der mit vielen Behinderungen und chronischen Krankheiten einhergehenden sozialen Isolation und gesellschaftlichen Ausgrenzung. Hierbei sollen Hilfesuchende Probleme und Defizite aus eigener Kraft erkennen und Lösungsansätze aufarbeiten.

In der regelmäßigen, meist wöchentlichen Gruppenarbeit geben sie gegenseitige Hilfestellung und sind Gesprächspartner-/innen gemeinsam für ihre Mitglieder und nach außen.

In Abgrenzung zu anderen Formen des bürgerschaftlichen Engagements richten sich ihre Arbeit und Ziele vor allem auf ihre Mitglieder und sind geprägt von gegenseitiger Unterstützung und dem Erfahrungsaustausch.

Besonderes Merkmal ist die Eigenorganisation. Sie werden - von der Aufbauphase abgesehen - nicht von professionellen Helfern-/innen geleitet.

Einige Selbsthilfegruppen ziehen jedoch gelegentlich Experten zu bestimmten Fragestellungen hinzu.

Nach Erfüllung bestimmter Voraussetzungen unterstützt der Landkreis Barnim die Tätigkeit der Selbsthilfegruppen.

Auf die Gewährung der Förderung besteht kein Rechtsanspruch, weil es sich um eine freiwillige soziale Leistung handelt. Fördermittel werden nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Die gewährten Mittel sind sachgerecht, zweckentsprechend und wirtschaftlich zu verwenden.

2 Zuwendungsempfänger/-in

Die Selbsthilfegruppe fungiert als Zuwendungsempfänger/-in.

3 Zuwendungsvoraussetzungen

3.1 Der Landkreis Barnim fördert Selbsthilfegruppen, die das Ziel der gesundheitlichen oder der sozialen Selbsthilfe verfolgen.

3.2 Darüber hinaus müssen folgende Fördervoraussetzungen erfüllt sein:

- die Tätigkeit beruht ausschließlich auf ehrenamtlicher Arbeit,
- grundsätzliche Offenheit für neue Mitglieder,
- Eigeninitiative und -verantwortung der Interessen durch betroffene Menschen,
- Kontinuität und Verlässlichkeit in der Gruppenarbeit (Die Mitglieder treffen sich regelmäßig zum Erfahrungs- und Informationsaustausch.),
- Mindestgruppengröße von 6 betroffenen Personen,
- Mindestalter der förderfähigen Mitglieder 16 Jahre

3.3 Ein Ausschlusskriterium besteht, wenn eine der oben genannten Fördervoraussetzungen nicht erfüllt wird.

3.4 Nicht gefördert werden:

Wohlfahrtsverbände, Fördervereine, Verbraucher- und Patientenberatungsstellen, Berufs- und Fachverbände, Kuratorien, Landesarbeitsgemeinschaften für Gesundheit und Ärzte/-innen, Psychologen/-innen, Heilmittelerbringer/-innen Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen, Arbeitsgruppen bzw. Arbeitskreise der Selbsthilfeorganisationen und Koordinationsstellen für Selbsthilfegruppen.

3.5 Es gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) Anlage 3, die Bestandteil dieser Richtlinie ist. Es ist sicherzustellen, dass keine Doppelförderung erfolgt. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Zuwendungsfähig sind: Aufwendungen für Öffentlichkeitsarbeit, Bürobedarf, Mietpauschalen, Begegnungstreffen, im Einzelfall für Referenten/-innen. Die Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

3.6 Der Nachweis der verwendeten Mittel ist bis zum 28. Februar des Folgejahres als einfacher Verwendungsnachweis (Zahlennachweis und kurzer Sachbericht mit Originalbelegen) gemäß Nummer 6 und nachfolgende der ANBest-P zu erbringen. Abweichend zu Nummer 6.1 der ANBest-P wird die Frist zum Nachweis der Verwendung auf zwei Monate verkürzt.

3.7 Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so ist der/die Zuwendungsempfänger/-in von der Bewilligung weiterer Zuschüsse so lange auszuschließen, bis der Verwendungsnachweis erbracht wird.

Wird dieser nicht erbracht, so kann nach erfolgloser Aufforderung der gesamte Zuschussbetrag zurückverlangt werden. Davon unberührt bleibt Nummer 8 der ANBest-P.

4 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

Für das Haushaltsjahr stehen zur Förderung von Selbsthilfegruppen 25.000 € zur Verfügung.

Gemäß Begründung des Beschlusses wird die Selbsthilfegruppe durch einen pauschalen Zuschuss gefördert, der mit 25 € pro Mitglied der Selbsthilfegruppe im Jahr beziffert ist und maximal 1.000 € pro Selbsthilfegruppe im Jahr betragen kann.

5 Verfahren

5.1 Zur Antragstellung ist das beiliegende Antragsformular, „Antrag auf Förderung einer Selbsthilfegruppe für das laufende Jahr _____“, zu verwenden (Anlage 1).

Die Anlagen gemäß Antragsformular (Finanzplan und Mitgliederliste) sind als Antragsbestandteile mit einzureichen.

Eine Offenlegung der Gesamtförderung bei Antragsstellung ist notwendig.

Das Antragsformular ist abzufordern beim:
Landkreis Barnim
Dezernat II
Finanzverwaltung/Controlling
Am Markt 1
16225 Eberswalde

Die Selbsthilfegruppe stellt den Antrag selbst und in Eigenverantwortung.

Der Antrag für das Jahr 2021 muss spätestens am 28. Februar 2021 und in den Folgejahren spätestens am 31. Dezember des jeweiligen Vorjahres im

Dezernat II, Finanzverwaltung/Controlling
Landkreis Barnim
Am Markt 1
16225 Eberswalde

eingegangen sein. Maßgeblich für den fristgerechten Eingang ist das Datum des Eingangsstempels des Landkreises Barnim.

- 5.2 Die Anträge werden vom Dezernat II, Bereich Finanzverwaltung Controlling, auf Vollständigkeit der Angaben geprüft. Sollten zur Beurteilung des Antrages weitere Angaben erforderlich sein, so sind diese nach Aufforderung umgehend nachzureichen.

Die Anträge werden vom

Dezernat II, Finanzverwaltung / Controlling
Landkreis Barnim
Am Markt 1
16225 Eberswalde

zur Entscheidung vorbereitet.

Liegen mehr förderfähige Anträge vor, als bewilligt werden können, ist die sozialpolitische Schwerpunktsetzung des Ausschusses für Gesundheit, Senioren und Soziales zu berücksichtigen. Die Bewilligung und deren Höhe werden im Ausschuss für Gesundheit, Senioren und Soziales beraten und auf dessen Empfehlung dem Kreisausschuss zur Bestätigung übergeben.

Entsprechend der Entscheidung erstellt das Dezernat II, Finanzverwaltung/Controlling, einen Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid.

5.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde mitzuteilen, wenn:

- weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei einer anderen Stelle beantragt oder bewilligt wurden,
- sich der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände ändern oder wegfallen,
- die abgeforderten oder ausgezahlten Fördermittel nicht innerhalb des Bewilligungszeitraumes verbraucht werden können.

Die finanzielle Zuwendung kann zurückgefordert werden, sofern sich die Angaben des Förderantrages/Verwendungsnachweises als unrichtig erweisen oder die Fördermittel zweckfremd verwendet werden.

6 Geltungsdauer

Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2021 in Kraft.

ausgefertigt:

Eberswalde, den 14. Dezember 2020

Landrat des Landkreises Barnim

gez. Daniel Kurth

7 Antrag

Anlage 1

ANTRAG AUF FÖRDERUNG EINER SELBSTHILFEGRUPPE FÜR DAS JAHR

Angaben zur Selbsthilfegruppe

Bezeichnung der Selbsthilfegruppe

Anschrift der Selbsthilfegruppe: Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort

Kontakt Selbsthilfegruppe Name Telefon- /Faxnummer

Gegründet am:

Anzahl der Mitglieder

Wie oft trifft sich die Selbsthilfegruppe?

Bankverbindung

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Cod. Zahlungsgrund

Ausrichtung, Art und Ziele der Selbsthilfegruppe

(ggf. weitere Angaben auf gesondertem Blatt)

Hiermit wird erklärt, dass die Tätigkeit der Selbsthilfegruppe ausschließlich auf ehrenamtlicher Arbeit beruht und die Fördermittel diesem Zweck entsprechend eingesetzt werden.

Mit der Unterzeichnung dieses Antrags erkläre ich mich damit einverstanden, dass der Landkreis Barnim die Angaben unserer Selbsthilfegruppe verarbeiten kann, soweit dies für die Bearbeitung des Antrages notwendig ist.

Ich bin ebenfalls damit einverstanden, dass die Angaben unserer Selbsthilfegruppe den Mitgliedern des Kreistages bekannt gegeben werden.

Die dem Antrag beigelegte Information zum Datenschutz habe ich zur Kenntnis genommen.

Folgende Anlagen sind Bestandteil des Antrages:

- 1) Finanzplan (Auflistung aller geplanten Einnahmen und Ausgaben)
- 2) Mitgliederliste, bestehend aus Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse
- 3) Information zum Datenschutz (Anlage 2)

Ort, Datum :
Zuwendungsempfänger/-in

Rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel

Informationen zum Datenschutz

Anlage 2

Der Landkreis Barnim verarbeitet personenbezogene Daten der Mitglieder Ihrer Selbsthilfegruppe im Zusammenhang mit der Beantragung der Förderung von Selbsthilfegruppen im sozialen Bereich im Landkreis Barnim. Mit diesen Datenschutzhinweisen möchten wir Sie nachstehend über die Verarbeitung der Daten informieren.

Name und Kontaktdaten der/des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Landkreis Barnim
Dezernat II
Am Markt 1
16225 Eberwalde
E-Mail: finanzen.d2@kvbarnim.de
Telefonnummer: 03334 214-1304
Internet: www.barnim.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Ihre Daten werden erhoben, um Ihren Antrag auf Förderung von Selbsthilfegruppen im sozialen Bereich im Landkreis Barnim zu prüfen und zu bearbeiten.

Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchst. e der Verordnung (EU) 2016/679 DS-GVO, das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie das Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg (BbgDSG) zur Wahrnehmung berechtigter Interessen des Landkreises Barnim verarbeitet. Die Möglichkeit nachzuprüfen, ob die vom Verein übermittelten Angaben und Zahlen zutreffend sind, liegt im berechtigten Interesse des Landkreises Barnim.

Empfänger/-in oder Kategorien von Empfängern/-innen der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten können im Bedarfsfall durch Mitglieder des Kreistages zur Entscheidung über die Förderung von Selbsthilfegruppen im sozialen Bereich im Landkreis Barnim eingesehen werden.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist.

Betroffenenrechte

Sofern im Einzelfall die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, bestehen für die betroffene Person nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung folgende Rechte:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).
- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).
- Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
- Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn die Mitglieder Ihrer Selbsthilfegruppe in die Verarbeitung der Daten durch den Landkreis Barnim durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen.

Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten

Der Beauftragte für den Datenschutz ist erreichbar unter:

Landkreis Barnim
Beauftragter für Datenschutz, IT-Sicherheit und Korruptionsprävention
Am Markt 1
16225 Eberswalde
Tel.: 03334 214-1704
E-Mail: datenschutzbeauftragter@kvbarnim.de

Beschwerderecht

Sie haben nach Artikel 77 EU DS-GVO außerdem das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

Wenn Sie sich an die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht wenden möchten, können Sie sie wie folgt kontaktieren:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Dagmar Hartge
Stahnsdorfer Damm 77
14532 Kleinmachnow
Telefon: 033203 356-0
E-Mail: Poststelle@LDA.Brandenburg.de

ANBest-P Anlage 2 zu VV Nr. 5.1 zu § 44

Anlage 3

**Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung
Brandenburg (VV-LHO) zuletzt geändert durch den Erlass vom 13. Dezember
2010 (ABI. für Brandenburg Nr. 2 vom 19. Januar 2011 S. 60) 1 von 6**

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

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des
Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) sowie
notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides,
soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsverzeichnis ANBest-P

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten
Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbe-
sondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden
Geldanlage) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als
Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden
Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamt-
ergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20
v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende
Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann.
Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen
Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des bau-rechtlichen
Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans
auch weiter gehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei
Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 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 nicht besser stellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten.
Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- 1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten.

Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

- 1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Falls der Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert wird, darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.
- 1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- 2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbewendungszweck sowohl vom Land Brandenburg als auch vom Bund und/oder einem anderen Land gefördert, ist Nummer 2.1 sinngemäß anzuwenden. Änderungen in der Finanzierung sind bei Fehlbedarfsfinanzierungen nur dann Gegenstand der auflösenden Bedingung, wenn sich durch die Änderungen der im Zuwendungsbescheid zugrunde gelegte Fehlbedarf insgesamt verringert hat. Sind also zum Beispiel Ausgabeneinsparungen eingetreten, weil der Zuwendungsempfänger seine Ausgaben im Hinblick auf unerwartete Einnahmемinderungen eingeschränkt hat, liegt ein Fall der Nummer 2 ANBest-P nicht vor, wenn der Fehlbedarf unverändert geblieben ist. Allerdings können sich Rückforderungen aus anderen anspruchsbegründenden Sachverhalten ergeben (zum Beispiel wegen unerlaubter Abweichungen vom Haushalts-/Wirtschafts-/Finanzierungsplan oder wegen Nichteinbringung zugesagter Eigenmittel).

2.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.

2.4 Die Nummern 2.1 und 2.2 sind nur anzuwenden, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern. Diese Regelung gilt nicht bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks.

3 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt,

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A – VOB/A und
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil A – VOL/A.

Dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) den Abschnitt 2 VOB/A bzw. VOL/A, die VOF oder die Sektorenverordnung anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeproofungen durchzuführen.

3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz – BbgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

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 anderweitig 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 das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar als Landeseigentum zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – gegebenenfalls - weitere Mittel von Dritten erhält,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck 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 Zuwendungszweck nicht bis

zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nummer 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 gegenüberzustellen. 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 und 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 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.

6.3 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nummer 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, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel 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 (Nummer 7.1 Satz 1) zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises 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 ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

7 Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist 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 Nummer 6.6 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 ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Der Landesrechnungshof und die zuständigen Staatlichen Rechnungsprüfungsämter sind berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden, auch bei diesen zu prüfen.

7.4 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden, auch bei diesen zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zu Lasten des Haushalts der Europäischen Union geleistet werden.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfGBbg) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

Dies gilt insbesondere, wenn

8.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

- 8.1.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2).
- 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 Zuwendungszwecks verwendet oder
- 8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
- 8.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfGBbg mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen.