

Richtlinie zur Bewilligung und Steuerung von Zuwendungen in der Landeshauptstadt Potsdam

1. Grundlagen

Regelungsgegenstand der Richtlinie

1.1

Diese Richtlinie regelt das Verfahren und die Grundsätze in der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Potsdam (LHP) zum Antragsverfahren, zur Bewilligung und Auszahlung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der LHP, die Prüfung der zweckgerechten Verwendung der Zuwendungen und ggf. deren Rückforderung, soweit nicht fachspezifische Dienstanweisungen der LHP zur Gewährung von Zuwendungen dazu spezielle Regelungen treffen. Das Verfahren zur Weiterreichung von Zuwendungen, die der LHP zu diesem Zweck von anderen öffentlichen Körperschaften bzw. Anstalten gewährt wurden (LHP als Zwischenempfängerin), wird durch den betreffenden Zuwendungsbescheid der zuwendenden Körperschaft/Anstalt bestimmt; diese Richtlinie ist hierfür nur hilfswise anwendbar, insbesondere wenn die Weiterreichung der Mittel zulässiger Weise mit ergänzenden Bestimmungen der LHP versehen werden (z.B. Kofinanzierungen – mehrere Zuwendungsgeber).

1.2

Die Verwendung der in den Anlagen beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) ist verbindlich. Die sonstigen in den Anlagen beigefügten Vordrucke werden zur Verwendung empfohlen.

Zuwendungsbegriff/Grundsätze/Zuwendungsarten

1.3

Zuwendungen sind freiwillige Geldleistungen aus Haushaltsmitteln der LHP an Personen und Institutionen außerhalb der Verwaltung der LHP zur Erreichung bestimmter kommunaler Zwecke. Sie dürfen nur bewilligt werden, wenn die Finanzierung durch den Haushalt sichergestellt ist, und die LHP an der Erfüllung ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

Auf die Gewährung von Zuwendungen besteht kein Rechtsanspruch; die Entscheidung zur Gewährung steht im (pflichtgemäßen) Ermessen der Verwaltung.

Zuwendungen werden nur an Personen oder Institutionen vergeben, die sich an die gesetzlichen Regelungen zur Zahlung von Mindestlohn halten. Ausnahmen sind nur im Rahmen des Mindestlohngesetzes (MiLoG) in der jeweils gültigen Fassung zulässig.

1.4

Zuwendungen können gewährt werden als zweckgebundene Zuschüsse, Zuweisungen und andere nicht rückzahlbare Leistungen.

1.5

Die Bewilligung und Ausreichung von Zuwendungen folgt den Geboten der Recht- und Zweckmäßigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

1.6

Werden von der LHP Richtlinien zu bestimmten Förderprogrammen erstellt, so sind die Ziele der Förderung hinreichend zu bestimmen, um eine spätere Erfolgskontrolle zu ermöglichen (vgl. auch Nr. 10.8).

1.7

Keine Zuwendungen sind Leistungen der LHP,

1.7.1

auf die der Empfänger aus anderem Rechtsgrund als dem Zuwendungsbescheid selbst, einen dem Grunde und der Höhe nach begründeten Rechtsanspruch hat (z.B. aus Dienst-, Arbeits-, Werk-, Miet-, Pacht- und Kaufverträgen, aus vereins- und gesellschaftsrechtlichen Ansprüchen oder auf Grund gesetzlicher Anspruchsnormen, z.B. Aufwandsentschädigungen, Herausgabe von Bereicherungen, Schadensersatz- oder Amtshaftungsansprüche);

1.7.2

die dem Empfänger als Geldpreis, Spende oder in ähnlicher Funktion, also ohne Verpflichtung zur Verwendung für bestimmte Zwecke, gezahlt werden;

1.7.3

mit denen der Empfänger zur Erbringung einer konkreten Gegenleistung, insbesondere zur Herbeiführung eines mit der Zuwendung bezweckten Erfolges (schuldrechtlich), verpflichtet werden soll.

Zuwendungsarten

1.8

Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung).

1.9

Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (institutionelle Förderung). Bei der institutionellen Förderung wird der Zuwendungsempfänger als Institution, also in seiner Existenz, gefördert.

EU-Beihilferecht

1.10

Als freiwillige Geldleistungen unterliegen Zuwendungen grundsätzlich den Beihilfebestimmungen der Europäischen Union. Die jeweils gültigen Handlungsleitlinien der LHP zu EU-Beihilfen sind zu beachten.

2. Bewilligungsvoraussetzungen, Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung, zuwendungsfähige Ausgaben

Bewilligungsvoraussetzungen

2.1

Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann.

2.2

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sowie die Gesamtfinanzierung gesichert erscheinen und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

2.3

Zuwendungen zur Projektförderung dürfen grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.

2.3.1

Die Bewilligungsstelle kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen. Die schriftliche Begründung hierzu ist zu den Akten zu nehmen.

2.3.2

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (z.B. Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

2.3.3

Nr. 2.3 findet keine Anwendung bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben (z. B. Mieten im Rahmen eines Projekts), für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und eine Änderung der Förderungsvoraussetzung nicht eingetreten ist.

2.4

Sollen für eine Einrichtung oder eine Maßnahme Zuwendungen von mehreren Stellen der LHP oder zugleich von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (externe Bewilligungsstellen) bewilligt werden, soll die Bewilligung nur durch eine Bewilligungsstelle bzw. Bewilligungsbehörde erfolgen. Vor Bewilligung bei nur intern beteiligten Stellen ist über nachfolgend aufgeführte Punkte Einvernehmen herbeizuführen; bei Beteiligung auch externer Bewilligungsstellen sollte über nachfolgende Punkte Einvernehmen herbeigeführt werden:

2.4.1

die zu finanzierenden Maßnahmen und die zuwendungsfähigen Ausgaben,

2.4.2

die Finanzierungsart (Teilfinanzierung: Nr. 2.8, Anteils-/Fehlbedarfs-/Festbetragsfinanzierung oder Vollfinanzierung: Nr. 2.9) und die Höhe der Zuwendungen,

2.4.3

die Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5.1),

2.4.4

die Beteiligung besonderer fachlicher Kompetenzen (insbesondere für technische/bautechnische Fragestellungen),

2.4.5

den Verwendungsnachweis und seine Prüfung durch eine der beteiligten Bewilligungsstellen bzw. Verwaltungen. Im Allgemeinen wird die Stelle in Betracht kommen, welche die höchste Zuwendung bewilligt hat oder die fachlich größte Nähe zum Zuwendungsempfänger aufweist.

2.5

Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der jeweilige Zuwendungsempfänger einer Berichterstattung der LHP im Hauptausschuss über bewilligte Zuwendungen mit Namen, Postanschrift, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung einwilligt. Die Einwilligung über die Nennung des Namens und der Postanschrift kann verweigert werden, wenn durch die Veröffentlichung ein Betriebs-/Geschäftsgeheimnis des Zuwendungsempfängers veröffentlicht würde, dessen Geheimhaltung das allgemeine Informationsinteresse überwiegt.

2.6

Bei Förderanträgen von mehr als 20.000 EUR (netto) ist vor der Bewilligung die Bonität des Zuwendungsempfängers zu prüfen. Die Bonitätsprüfung dient der Beurteilung der Zuverlässigkeit des Antragstellers sowohl in persönlicher als auch in finanzieller Hinsicht. Als Nachweis hierfür genügt z. B. eine Erklärung eines Steuerberaters, eines Wirtschaftsprüfers, eines Bankinstituts oder einer Wirtschaftsauskunft. Aus diesem Nachweis muss zwingend, klar und unmissverständlich hervorgehen, dass die Bonität des Antragstellers gegeben ist.

Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung, zuwendungsfähige Ausgaben

2.7

Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der LHP **und** des Zuwendungsempfängers sowie nach Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Bei der Auswahl der Finanzierungsart ist zwischen der **Teilfinanzierung** und **Vollfinanzierung** zu unterscheiden.

2.8

Die Zuwendung wird in der Regel zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar

2.8.1

nach einem bestimmten Prozentsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (**Anteilfinanzierung**); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Diese Finanzierungsart sollte immer dann gewählt werden, wenn die LHP sich eine Kostenreduzierung durch besonders effizientes Wirtschaften des Zuwendungsnehmers erhofft und ihn dazu über das zu erwartende Maß anregen möchte.

2.8.2

zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (**Fehlbedarfsfinanzierung**); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Die Fehlbedarfsfinanzierung kommt in der Regel dann zur Anwendung, wenn der Zuwendungsempfänger über geringe eigene Mittel verfügt oder wenn im Rahmen der Förderung weitere nicht konkret erkennbare Eigenmittel oder Mittel Dritter hinzutreten können, also eine Einnahmesteigerung zu erwarten ist.

2.8.3

mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (**Festbetragsfinanzierung**); dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Ein Festbetrag ist mit entsprechender Sorgfalt auf der Basis fundierter Kalkulationen festzulegen. Eine Festbetragsfinanzierung kommt regelmäßig nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist. Ausnahmsweise kann bei Zuwendungen bis 1.000 EUR ebenfalls die Festbetragsfinanzierung gewählt werden, wenn dies wirtschaftlich geboten ist. Bei der wirtschaftlichen Betrachtung ist auch der Verwaltungsaufwand zu berücksichtigen.

Da die Zuwendung im Falle der Festbetragsfinanzierung grds. auch dann unverändert bleibt, wenn es zu Einnahmesteigerungen oder Minderausgaben kommt, ist die Bewilligung grundsätzlich mit einer entsprechenden Auflage für den Fall zu versehen, dass die Ausgaben unter die Höhe der bewilligten Zuwendung sinken (z. B. Zweckbindung überschießender Mittel an zusätzliche Maßnahmen; Unwirksamkeit des Bescheides hinsichtlich zu viel ausgezahlter Mittel o.a.).

2.8.4

Bei der **Teilfinanzierung** soll der Eigenanteil des Zuwendungsnehmers mindestens 10 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Begründete Ausnahmen sind möglich. Die Begründung ist zu den Akten zu nehmen.

2.9

Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur **Vollfinanzierung** bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die LHP möglich ist. Eine Vollfinanzierung kommt in der Regel nicht in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks insbesondere ein wirtschaftliches Interesse hat.

2.10

Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen sich diese angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

2.11

Zuwendungen werden auf der Grundlage der voraussichtlichen kassenmäßigen Einnahmen und Ausgaben (nicht Aufwendungen - Ausgaben wirken sich kassenmäßig aus, d.h., sie führen zur Minderung des Geldbestandes) des Zuwendungsempfängers veranschlagt und bewilligt. Bei der **Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben** dürfen **nicht** berücksichtigt werden:

2.11.1

unbare Eigenleistungen des Zuwendungsempfängers, es sei denn, dass ihm bei der Durchführung unbarer Eigenleistung kassenmäßige Ausgaben entstehen oder zusätzliche kassenmäßige Ausgaben deshalb nicht entstehen, weil das eigene Personal eingesetzt wird; dies gilt sinngemäß bei Sachleistungen;

2.11.2

Kosten für Abschreibungen, unbeschadet abweichender Regelung in speziellen Förderrichtlinien oder anderen Vorschriften;

2.11.3

Finanzierungskosten (z.B. Kreditprovisionen, Bereitstellungszinsen und Zwischenkreditzinsen);

2.11.4

die Umsatzsteuer, die nach dem Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben. Dies gilt auch, soweit der Zuwendungsempfänger sonst Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer hat;

2.11.5

Ausgaben für die Prüfung durch Wirtschaftsprüfungsunternehmen sind nur zuwendungsfähig, wenn dies nach Lage des Einzelfalls wirtschaftlich und zweckmäßig ist.

2.12

Ist die genaue Feststellung oder Belegung zuwendungsfähiger Ausgaben mit einem im Vergleich zum Zuwendungsbetrag unangemessenem Aufwand verbunden, so kann mit Hilfe einer der Sache entsprechenden sachgerechten Schätzung (ggf. unter zur Hilfenahme von fachlich anerkannten Richtwerten oder Pauschalen) ein fester Ausgabenbetrag oder ein prozentualer Anteil der geschätzten Ausgaben (z. B. für Verwaltungskostenpauschalen) angesetzt werden.

Die Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben mit Hilfe einer der Sache entsprechenden sachgerechten Schätzung setzt die Anerkennung durch die jeweilige Bewilligungsstelle voraus.

3. Antragsverfahren

3.1

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrags. In der Regel ist hierfür der Antragsvordruck¹ gem. Anlage 1 zu verwenden. Die in speziellen Bestimmungen ggf. vorgeschriebenen ergänzenden Antragsunterlagen sind dem Antrag beizufügen.

3.2

Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Angaben sind durch geeignete Unterlagen zu belegen.

3.3

Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:

3.3.1

¹ Das Grundmuster des Antragsvordrucks enthält die für die Abwicklung einer Zuwendung erforderlichen Angaben. Im Interesse einer einheitlichen Vordruckgestaltung wurde davon abgesehen, für die Förderung von konsumtiven Ausgaben und Investitionsmaßnahmen verschiedene Grundmuster zu entwickeln. Soweit weitergehende Angaben aus förderspezifischen Gründen notwendig sind, ist das Muster zu ergänzen. Werden Förderrichtlinien erlassen, sollen ergänzende Angaben zum Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) in der Fördermittelrichtlinie näher bestimmt werden.

bei Projektförderung ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung und gegebenenfalls Stellenpläne) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsstelle nicht begonnen wird,

3.3.2

bei institutioneller Förderung ein Haushalts- oder der Wirtschaftsplan und gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung (eine aus der kaufmännischen doppelten Buchführung abgeleitete Umrechnung auf die im Bewilligungszeitraum voraussichtlich kassenwirksam werdenden Einnahmen und Ausgaben), sofern diese für die Bemessung der Zuwendung erforderlich ist,

3.3.3

eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach dem Umsatzsteuergesetz berechtigt ist oder sonst Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer hat (vgl. Nr. 2.11.4). In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder im Haushalts- oder Wirtschaftsplan den sich ergebenden Vorteil auszuweisen.

3.3.4

die Einwilligung in die Veröffentlichung der unter 2.5 genannten Angaben zum Zwecke einer Berichterstattung der LHP im Hauptausschuss. Die Ablehnung der Veröffentlichung ist vom Antragsteller schriftlich zu begründen.

Antragsprüfvermerk

3.4

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken (siehe Vermerk zur Antragsprüfung gemäß Anlage 4). Der Antragsprüfvermerk kann auch freihändig entwickelt werden, allerdings sind mindestens die in der Anlage 4 aufgeführten Punkte zu berücksichtigen. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden.

3.5.

Die im Antrag angegebenen Daten müssen den Tatsachen bei der Antragstellung entsprechen. Bestehen hieran begründete Zweifel, u.a. wegen nicht zeitnah ermittelter Daten, soll der Zuwendungsempfänger zur Überprüfung der Angaben (insbesondere zu Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme) aufgefordert werden. Die Gründe hierfür sind zu dokumentieren.

3.6.

Bei Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben können – zur Vermeidung erneuten Beibringens - im Antrag auf Anlagen früherer Anträge Bezug genommen werden, soweit sie die tatsächlichen Umstände weiterhin korrekt belegen.

3.7

Bei einer **Zuwendung an Betriebe, Unternehmen oder Vereine**, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen soll, gilt zusätzlich folgendes:

3.7.1

Es bedarf stets eines schriftlichen Antrags (grds. gem. Vordruck Anlage1).

3.7.2

Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck oder schriftlich in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen konkret als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (vgl. § 1 des Brandenburgischen Subventionsgesetzes vom 11. November 1996 – GVBl. I S. 306 – in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Subventionsgesetz vom 29. Juli 1976 – BGBl. I S. 2034 –), die für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung erheblich sind nach

3.7.2.1

dem Zuwendungszweck,

3.7.2.2

den Rechtsvorschriften,

3.7.2.3

dieser Richtlinie und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),

3.7.2.4

besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen.

3.7.3

Zu den Tatsachen nach Nr. 3.7.2 gehören insbesondere solche,

3.7.3.1

die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind (Nr. 3.2),

3.7.3.2

die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach den Nrn. 3.2 und 3.3 dem Antrag beizufügender Unterlagen sind,

3.7.3.3

von denen nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere den §§ 48, 49, 49a VwVfG i.V.m. § 1 Abs.1 VwVfGBbg) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,

3.7.3.4

die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstandes beziehen (§ 3 Abs. 2 SubvG),

3.7.3.5

die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 4 SubvG).

3.7.4

Der Antragsteller hat in dem Antrag oder schriftlich in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach den Nrn. 3.7.2 und 3.7.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt sind. Die Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen im Einzelfall obliegt der Bewilligungsstelle.

Hierzu sind die Mitteilung an die Betriebe und Unternehmen über subventionserhebliche Tatsachen gemäß Anlage 2 sowie die Erklärung zum Subventionsbetrug gemäß Anlage 3 zu verwenden.

3.7.5

Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel, ob die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit dem Zweck oder den Zuwendungsvoraussetzungen in Einklang steht, so hat die Bewilligungsstelle dem Zuwendungsempfänger die Tatsachen, deren Aufklärung zur Beseitigung der Zweifel notwendig erscheint, nachträglich als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 2 Abs. 2 SubvG).

4. Bewilligungsverfahren

4.1

Zuwendungen werden durch schriftlichen **Zuwendungsbescheid**² bewilligt (Anlage 5 und Anlagen 5a/5b/5c). Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers ganz oder teilweise nicht entsprochen wird, ist dies regelmäßig zu begründen (§ 39 VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg).

4.2

Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

4.2.1

die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

4.2.2

die Zuwendungsart (Projekt- oder institutionelle Förderung, Nr. 1.8 oder 1.9) und die Höhe der Zuwendung,

4.2.3

die genaue Bezeichnung des Zweckes und die entscheidungserheblichen Grundlagen der Bewilligung (Nrn. 3.2 und 3.3), wobei

4.2.3.1

der Zweck nach Zielsetzung, Qualität und Umfang so eindeutig und detailliert festgelegt werden muss, dass er auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle dienen kann,

4.2.3.2

bei Erwerb oder Herstellung von inventarisierungspflichtigen Gegenständen mit Hilfe der Zuwendung festzulegen ist, ab wann und wie lange die Gegenstände für den Zweck gebunden sind und wie nach Ablauf der zeitlichen Bindung verfahren werden soll; eine Fehl- oder Nichtverwendung der Gegenstände in der zeitlichen Bindung führt in der Regel zum (Teil-)Widerruf des Bescheides; werden die Gegenstände nach Ablauf der zeitlichen Bindung für den Empfänger nicht frei verfügbar, so

² Das Grundmuster des Bescheides enthält die für die Bewilligung einer Zuwendung erforderlichen Angaben. Im Interesse einer einheitlichen Vordruckgestaltung wurde davon abgesehen, für die Förderung von konsumtiven Ausgaben und Investitionsmaßnahmen verschiedene Grundmuster zu entwickeln. Soweit weitergehende Angaben, insbesondere Nebenbestimmungen, erforderlich werden, ist das Muster zu ergänzen. Werden Förderrichtlinien erlassen, sollen ergänzende Angaben (z. B. zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, zu den Rückzahlungsmodalitäten bei der Gewährung von Darlehen und zu den besonderen Nebenbestimmungen) in der Fördermittelrichtlinie näher bestimmt werden.

kommt z.B. die Rückführung nicht mehr benötigter Gegenstände, deren Restwertabgeltung oder deren Veräußerung zu Gunsten des Zuwendungsgebers in Betracht; hierüber ist in der Bewilligung zu entscheiden; insbesondere kann die Veräußerung von Gegenständen an die Einwilligung des Zuwendungsgebers gebunden werden; die Einwilligung kann mit Auflagen verbunden werden, u.a. zur Sicherung eines Mindesterloßes (§ 47 Abs. 5 KomHKV ist zu beachten);

4.2.4

die Finanzierungsform (Nr. 1.4), die Finanzierungsart (Nr. 2.4.2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

4.2.5

die Festlegung des Zeitraums, in dem die Zuwendung ausgezahlt werden kann (Bewilligungszeitraum); dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung mehrere Jahre umfassen, soweit hierfür haushaltsrechtliche Ermächtigungen vorhanden sind, und bei Projektförderung zusätzlich (soweit geboten) zum Bewilligungszeitraum die Festlegung des Zeitraums, in dem das Projekt oder Teile davon durchgeführt sein müssen (Durchführungszeitraum),

4.2.6

bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen die ausdrückliche Benennung der Stelle, gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist, soweit hierüber eine Einigung unter den beteiligten Stellen herbeigeführt wurde (vgl. Nummer 2.4),

4.2.7

soweit zutreffend, den Hinweis auf die in den Nummern 3.7.2 bis 3.7.3 bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG,

4.2.8

soweit zutreffend, die Anforderung einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben (Nr. 3.3.2.), sofern sie für die Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlich ist und nicht von der Bewilligungsstelle erstellt wird,

4.2.9

die anzuwendenden Allgemeinen Nebenbestimmungen und ggf. besondere Nebenbestimmungen, wie z. B. Abweichungen von den Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr.5),

4.2.10

bei Erteilung der Befugnis an den Zuwendungsempfänger, die Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an Dritte weiterleiten zu dürfen, die Festlegung, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgebenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheides (einschließlich der Nebenbestimmungen), soweit zutreffend, auch dem Dritten auferlegt werden, insbesondere hinsichtlich Art und Weise des Nachweises zweckentsprechenden Verwendung,

4.2.11

eine Auflage an den Zuwendungsempfänger zur Erfüllung seiner Publizitätspflichten nach Nr. 5.6,

4.2.12

folgende Hinweise:

„Durch den Bewilligungszeitraum wird der Anspruch auf Auszahlung von Zuwendungsmitteln zeitlich begrenzt. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes besteht kein Anspruch auf Auszahlung von Zuwendungsmitteln.

Der Maßnahmezeitraum beschreibt den Zeitraum, in dem die Maßnahme einschließlich der Vor- und Nachbereitung durchzuführen ist.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die zuwendungsfähigen Ausgaben sowie die Deckungsmittel und insoweit die Höhe der Zuwendung nach Vorlage des vollständigen Verwendungsnachweises neu ermittelt werden.

Bitte beachten Sie insbesondere, dass Sie mit einer Rückforderung von Zuwendungsmitteln rechnen müssen, wenn sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Verwendungszweck ermäßigen oder die Deckungsmittel erhöhen oder neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzutreten.

Bitte gehen Sie davon aus, dass sich bei der Einzelfallbetrachtung die Zuwendung grundsätzlich ermäßigt

- a) bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Verwendungszweck sowohl von der Landeshauptstadt Potsdam als auch vom Bund und/oder Land gefördert, ist Buchst. a sinngemäß anzuwenden.

Änderungen in der Finanzierung sind bei Fehlbedarfsfinanzierungen nur dann Gegenstand einer möglichen Rückforderung, 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 Einnahmeminderungen eingeschränkt hat, liegt ein Fall der Buchst. a - c nicht vor, wenn der Fehlbedarf unverändert geblieben ist. Allerdings können sich Rückforderungen aus anderen anspruchsbegründenden Sachverhalten ergeben (zum Beispiel wegen unerlaubter Abweichungen vom Haus-/Wirtschafts-Finanzierungsplan oder wegen Nichteinbringung zugesagter Eigenmittel).

- c) bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.
- d) (Nur bei einer Projektförderung)
Die Buchst. a und b sind nur anzuwenden, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 150 Euro ändern.

Diese Regelung gilt nicht bei wiederkehrender Förderung desselben
Zweckszwecks.

Bitte beachten Sie, dass dieser Bescheid widerrufen werden kann, wenn aufgrund
haushaltswirtschaftlicher Sperren Mittel für Zuwendungen nicht in dem erforderlichen
Umfang zur Verfügung stehen sollten (Widerrufsvorbehalt gemäß § 1 Abs. 1
Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Brandenburg i. V. m. § 49 Abs. 2 Nr. 1 und § 36
Abs. 2 Nr. 3 VwVfG).

(soweit einschlägig)

Die Zuwendung ist eine Subvention im Sinne des § 264 Strafgesetzbuches und des
Brandenburgischen Subventionsgesetzes vom 11.11.1996 (GVBL. Bbg. I Nr. 24, S. 306) in
Verbindung mit den §§ 2 bis 6 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von
Subventionen (Subventionsgesetz) vom 29.07.1976 (BGBl. I, Nr. 93, S. 2037).

Subventionserheblich im Sinne dieser Vorschriften sind alle Angaben des Antrages, der
sonstigen beigefügten oder noch auf Anforderung beizubringenden Unterlagen sowie die
Grundlagen des Zuwendungsbescheides und der noch abzuschließenden Verträge, von
denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen
einer Subvention oder eines Subventionsvorteils abhängig sind. Dies gilt insbesondere auch
für die zu führenden Verwendungsnachweise. Subventionserheblich ist nicht nur die
Mitteilung dieser Angaben, sondern auch das Unterlassen von Angaben, von Mitteilungen
und Änderungen zum Antrag und im Bewilligungsverfahren sowie von Mitteilungen zum
Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung. Gemäß § 3 Subventionsgesetz sind
gegenüber der Landeshauptstadt Potsdam unverzüglich sämtliche eintretende Änderungen
zu den vorstehend bezeichneten Tatsachen bzw. das Eintreten dieser Tatsachen
mitzuteilen. Auch das Unterlassen von Mitteilungen über Änderungen zu diesen Tatsachen
ist subventionserheblich.

Zu den v. g. subventionserheblichen Tatsachen gehören neben den Bedingungen und
Auflagen des Bescheides und den ANBest-P-LHP insbesondere die in ihrem o. g. Antrag
enthaltenen Angaben.

Die Bewilligungsstelle behält sich gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 5 VwVfG die nachträgliche
Aufnahme, die Änderung oder Ergänzung von Auflagen vor.“

4.2.13

und eine Rechtsbehelfsbelehrung.

4.3

Kommt es zur Einschätzung, dass der Zweckszweck mit der bewilligten Zuwendung
nicht erreicht werden kann, prüft die Bewilligungsstelle, ob das Vorhaben eingeschränkt,
umfinanziert, notfalls eingestellt wird oder ob die Zuwendung ausnahmsweise erhöht werden
kann. Bei einer Erhöhung der Zuwendung ist das Verfahren nach Nr.4, im Übrigen nach Nr.
11 dieser Richtlinie einschlägig.

4.4

Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, in dafür geeigneten Fällen einen **Zuwendungsvertrag** mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg). Der Vertrag soll alle Gegenstände zum Inhalt haben, die im Falle des Erlasses eines Zuwendungsbescheides als Haupt- und Nebenbestimmungen gelten würden, soweit sie nicht aus der Natur des öffentlich-rechtlichen Vertrags auszuschließen (z.B. Rechtsbehelfsbelehrung) oder zu modifizieren sind. In diesem Zusammenhang wird insbesondere auf die Verfahrensvorschriften für die Prüfung und Gewähr von Zuwendungen durch Bescheid hingewiesen. Ferner sind §§ 57 ff. VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg zu beachten. Der Vertrag soll Regelungen zur Kompensierung der beim Zuwendungsvertrag nicht anwendbaren §§ 48, 49 und 49a VwVfG i.V.m. § 1 Abs.1 VwVfGBbg enthalten (z.B. eine Rücktrittsregelung).

5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

5.1

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG i.V.m. § 1 VwVfGBbg für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I), zur Projektförderung (ANBest-P) und zur Projektförderung von Baumaßnahmen (ANBest-P und NBest-Bau) ergeben sich aus den Anlagen 5a, 5b und 5c. Sie sind grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen von diesen Nebenbestimmungen bestimmt oder zusätzliche besondere Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

5.2

Die Bewilligungsstelle darf bei gemeinsamer Finanzierung mit anderen öffentlich-rechtlichen Institutionen ausnahmsweise anstelle der Allgemeinen Nebenbestimmungen der LHP die Allgemeinen Nebenbestimmungen der mitfinanzierenden Institution zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides machen.

5.3

Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus sind je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:

5.3.1

in geeigneten Fällen bei nicht zurückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an beweglichen Sachen, Grundstücken und Rechte zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder eines etwaigen Erstattungsanspruchs; eine dingliche Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs ist regelmäßig vorzusehen, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke (einschließlich Gebäude) oder Rechte erworben werden,

5.3.2

die Einräumung von Nutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf die LHP oder ihre angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,

5.3.3

bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z.B. durch Veröffentlichung,

5.3.4

die Beteiligung anderer Verwaltungsbereiche der LHP bzw. anderer (externer) Dienststellen,

5.3.5

Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlungsmodalitäten (z.B. Auszahlung eines Restbetrages erst bei Vorlage des Verwendungsnachweises) und des Verwendungsnachweises,

5.3.6

bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen die LHP Rechte nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz oder durch andere Regelungen hat, die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer (z. B. Wirtschaftsprüfer) und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung,

5.3.7

die entsprechende Anwendung insbesondere von haushaltsrechtlichen Vorschriften (vor allem bei institutioneller Förderung),

5.3.8

soweit begründete Aussicht für den Zuwendungsempfänger besteht, für den Zuwendungsgegenstand Zuschüsse von dritter Seite zu erhalten (z.B. vom Land, dem Bund oder der EU), die Verpflichtung, entsprechende Anträge zur Erwirkung solcher Zuschüsse zu stellen,

5.3.9

bei zum Zeitpunkt des Bescheiderlasses noch ungeklärter Sachlage hinsichtlich der Vorsteuerabzugsberechtigung des Zuwendungsempfängers soll die Vorsteuer aus den zuwendungsfähigen Ausgaben heraus gerechnet werden.

5.4

In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen eingestellt werden kann (Widerruf gem. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49 Abs. 2 Nr. 1 und § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG). Der für Finanzen zuständige Beigeordnete kann die Einfügung eines solchen Vorbehalts aus zwingenden haushaltsrechtlichen und -wirtschaftlichen Gründen verlangen. Ein Vorbehalt kommt insbesondere bei haushaltsjahrüberschreitenden und institutionellen Förderungen in Betracht.

5.5

Die Bewilligungsstelle darf - auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides -

5.5.1

bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ausgabeansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für Zwecke eines anderen Ansatzes zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

5.5.2

bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 vom Hundert zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

5.5.3

bei Vorliegen besonderer Umstände, Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise beziehungsweise der Verwendungsbestätigung abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen sowie die Vorlage reproduzierter Belege zulassen. Die Vorlage reproduzierter Belege kommt in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger zur

Aufbewahrung seiner Belege Bild- oder Datenträger - ausgenommen Fotokopien als Bildträger von Originalbelegen - verwendet.

5.6

In den besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages sind mindestens folgende Zusätze aufzunehmen:

1.

„Veröffentlichungen

Bei allen Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit - beispielsweise Publikationen, insbesondere Programmhefte, Broschüren, Websits, Briefköpfe sowie Plakatwänden, Transparenten, Veröffentlichungen im Internet, Einladungskarten und Ähnlichem, aber auch in sozialen Netzwerken – ist der Hinweis mit der Wort-Bild-Marke der Landeshauptstadt aufzunehmen bzw. gut sichtbar anzubringen:

„Gefördert durch die Landeshauptstadt Potsdam“

in Verbindung mit dem Logo der Landeshauptstadt.

Die hierbei zu verwendende Vorlage kann bei dem für das Marketing zuständigen Bereich oder der Bewilligungstelle der Landeshauptstadt Potsdam angefordert werden.“

Bei Zuwendungsbaumaßnahmen ist auf den Bauschildern gut sichtbar der Hinweis aufzunehmen:

„Hier entsteht ... gefördert durch die Landeshauptstadt Potsdam“

in Verbindung mit dem Logo der Landeshauptstadt.

Die hierbei zu verwendende Vorlage kann bei dem für das Marketing zuständigen Bereich oder der Bewilligungstelle der Landeshauptstadt Potsdam angefordert werden.“

2.

„Werden dem Zuwendungsempfänger bei Lieferungen oder Leistungen Skonti oder Rabatte angeboten, sind diese regelmäßig in Anspruch zu nehmen. Bei Feststellung der nicht Inanspruchnahme von Skonti und/oder Rabatten sind die dadurch bedingten Mehraufwendungen nicht zuwendungsfähig.“

3.

„Etwaige Reisekosten sind nur gemäß § 4 und § 5 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz zuwendungsfähig. Das bedeutet, dass die Wegstreckenentschädigung bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges 20 Cent je zurückgelegter Strecke, jedoch höchstens 130 Euro beträgt. Begründete Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Bewilligungsstelle. Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln sind bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse zuwendungsfähig. Für Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden können die entstandenen Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse als zuwendungsfähig anerkannt werden. Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug benutzt, sind die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet. Kosten einer höheren Klasse regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel können zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn dienstliche Gründe dies im Einzelfall oder allgemein erfordern. Diese dienstlichen Gründe sind ausführlich zu erläutern und aktenkundig zu machen.“

4. (soweit erforderlich oder durch den für Finanzen zuständigen Beigeordneten angeordnet)

„Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass aus der Gewährung der Zuwendung nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden kann. Es ist (weiterhin) zu erwarten, dass Kürzungen unumgänglich sind oder Zuwendungen ganz entfallen. Bitte beachten Sie dieses Finanzrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderung und Verlängerung von Verträgen. Der Grundsatz des Vertrauensschutzes kann hierfür nicht geltend gemacht werden.

Aus höheren Personalausgaben aufgrund von neuen Tarifverträgen kann kein Nachfinanzierungsanspruch gemacht werden.“

6. Zuwendungen für Baumaßnahmen

6.1

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist in der Regel vor der Bewilligung eine mit baufachlichem Sachverstand ausgestattete Stelle zu beteiligen (baufachliche Prüfung). Die baufachliche Prüfung kann durch eine interne Organisationseinheit der LHP oder eine von der Bewilligungsstelle beauftragte externe Stelle erfolgen.

Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, richten sich die Zuwendungen für Baumaßnahmen nach der Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen (BbgRZBau) in der jeweils gültigen Fassung. An die Stelle des in der BbgRZBau genannten Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (BLB) treten die in Nr. 6.1 genannten Stellen.

6.2

Von der baufachlichen Prüfung ist abzusehen, wenn die vorgesehene Zuwendung den Betrag von 200.000 Euro (netto) nicht übersteigt. Dies gilt auch, wenn eine Maßnahme von mehreren Institutionen (Nr.2.4) gefördert wird und die Zuwendungen insgesamt den Betrag von 200.000 Euro (netto) nicht übersteigen. Bei Zuwendungsbaumaßnahmen unterhalb der vorgenannten Beträge kann sich jedoch die Bewilligungsstelle im Einzelfall eine baufachliche Prüfung vorbehalten.

6.3

Bei Zuwendungen in Baumaßnahmen sind neben den ANBest-P, die NBest-Bau zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen (vgl. Nr. 5.1).

6.4

Die baufachliche Prüfung erstreckt sich auf

6.4.1

die Prüfung der Antragsunterlagen vor der Bewilligung,

6.4.2

die Prüfung des Verwendungsnachweises nach Abschluss der Maßnahme.

6.5

Zu prüfen sind

6.5.1

die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Konstruktion,

6.5.2

die Angemessenheit der Kosten.

6.6

Mit dem Antrag sind, soweit in besonderen Förderrichtlinien nicht ergänzende Antragsunterlagen vorgeschrieben sind, folgende Unterlagen einzureichen:

6.6.1

ein Bau- und/oder Raumprogramm,

6.6.2

vollständige Entwurfszeichnungen sowie Auszug aus Flurkarte und Lageplan,

6.6.3

Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der Baumaßnahme und Ausführungsart sowie der Beschaffenheit des Baugrundes,

6.6.4

Bericht über den Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen erforderlichen Genehmigungen,

6.6.5

Kostenberechnung, aufgegliedert in Kostengruppen nach DIN 276, Flächenberechnung und Berechnung des Rauminhalts nach DIN 277 oder Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

6.6.6

Vergleichsberechnungen für Anschaffungs- oder Herstellungskosten und für Folgekosten und in geeigneten Fällen eine Wirtschaftlichkeitsberechnung,

6.6.7

Angabe des vorgesehenen Vergabeverfahrens,

6.6.8

Bauzeitplan und Finanzierungsplan.

6.7

Soweit dies für die baufachliche Prüfung erforderlich ist, können weitere nach der Bauvorlagenverordnung zu fertigende Unterlagen angefordert werden.

6.8

Der Antrag auf Zuwendung ist von der Bewilligungsstelle zu prüfen. Ist eine baufachliche Prüfung durchzuführen, ist diese erst nach vorheriger Anerkennung des Bau- und/oder Raumprogramms zu veranlassen.

6.9

Die baufachliche Prüfung der Antragsunterlagen und des Verwendungsnachweises ist stichprobenweise vorzunehmen. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme zusammenzufassen. Die geprüften Unterlagen sind mit einem Sichtvermerk zu kennzeichnen.

7. Auszahlung der Zuwendungen

7.1

Die Zuwendungen sollen regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, auf einen Rechtsbehelf zu verzichten (hierzu kann der Vordruck gem. Anlage 6 verwendet werden).

7.2

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (siehe Nr. 1.5 ANBest-I-LHP/Nr. 1.4 ANBest-P-LHP). In diesem Rahmen können bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung und in vergleichbaren Fällen (z. B. Betriebskostenförderungen) für die Auszahlung im Voraus feste Termine vorgesehen werden.

7.3

Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen jeweils angemessene Teilbeträge ausgezahlt und die Auszahlung in der Regel davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung der bisher in Anspruch genommenen Finanzierungsmittel (Eigenmittel/Fremdmittel) in summarischer Form nachgewiesen wird. Wird der Zuwendungsbetrag ausnahmsweise in einer Summe ausgezahlt, sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.

8. Überwachung der Verwendung

8.1

Die Bewilligungsstelle hat die Verwendung der Zuwendung (einschließlich der konkreten Abwicklung des Vorhabens) zu überwachen.

8.2

Wer Ausgaben für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr eine Übersicht zu führen (Überwachungsliste) über

8.2.1

Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,

8.2.2

die zur Zahlung angewiesenen oder vom Zuwendungsempfänger angeforderten Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,

8.2.3

den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang und den Zeitpunkt der Prüfung durch die Bewilligungsstelle (Datum des Prüfungsvermerks).

8.3

Dem Rechnungsprüfungsamt ist auf besondere Anforderung der Inhalt der Übersicht nach Nr. 8.2 mitzuteilen. Mit seiner Einwilligung können vereinfachte Übersichten geführt werden.

9. Nachweis der Verwendung

9.1

Die Bewilligungsstelle bzw. die für zuständig erklärte oder sonst beauftragte Stelle hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid und den verfügbaren Nebenbestimmungen (Nr. 6 ANBest-I-LHP und Nr. 5 ANBest-P-LHP) zu verlangen.

9.2

Der Zwischen- oder Verwendungsnachweis (Grundmuster³ Anlagen 8 bis 10) besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Auf die Vorlage von Belegen ist grundsätzlich zu verzichten. Bei Zuwendungen zur Projektförderung gemäß ANBest-P ist dem Zwischen- oder Verwendungsnachweis eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste gem. Anlagen 8a und 8b). Bei Zuwendungen, bei denen die Erfüllung des Zuwendungszwecks in einem sich wiederholenden einfachen Ergebnis besteht, kann auf vorherige Sachberichte Bezug genommen werden.

9.3

Im Verwendungsnachweis ist vom Zuwendungsempfänger eine Erklärung folgenden Inhalts zu verlangen:

„In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die Ausgaben notwendig waren sowie wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen,
- die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind (bei Förderung von Baumaßnahmen: und mit der Baurechnung übereinstimmen),
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zuwendungszwecks verwendet wurde,
- die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden.

Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.“

³ Die Grundmuster der Verwendungsnachweise enthalten die zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung erforderlichen Mindestangaben. Im Interesse einer einheitlichen Vordruckgestaltung wurde davon abgesehen, für die Förderung von konsumtiven Ausgaben und Investitionsmaßnahmen verschiedene Grundmuster zu entwickeln. Soweit weitergehende Angaben erforderlich werden, ist das Muster zu ergänzen.

10. Prüfung der Verwendung/Erfolgskontrolle

10.1

Die Bewilligungsstelle bzw. die für zuständig erklärte oder sonst beauftragte Stelle hat spätestens innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises in einem ersten Schritt festzustellen, ob nach den Angaben im Nachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind (kursorische Prüfung - hierzu kann der Vordruck gem. Anlage 11 verwendet werden). In einem zweiten Schritt sind die Nachweise vertieft zu prüfen (hierzu werden die Vordrucke gem. der Anlagen 12 und 13 empfohlen). Im Rahmen der vertieften Prüfung ist zu prüfen, ob

10.1.1

der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,

10.1.2

die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und gegebenenfalls den Belegen und Verträgen sowie Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen zweckentsprechend verwendet worden ist,

10.1.3

gegebenenfalls Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen sind. Der Anteil der örtlichen Erhebungen sollte mindestens 5 v. H. aller vertieft zu prüfenden Nachweise ausmachen. Die Prüfung der Angaben in dem Zwischen- oder Verwendungsnachweis sowie der Belege kann auf Stichproben beschränkt werden. Die vorgelegten Belege usw. sind an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben.

10.1.4

Bei Zuwendungen zur Projektförderung soll für die vertiefte Prüfung regelmäßig aus den eingegangenen Nachweisen eine stichprobenweise Auswahl von zu prüfenden Nachweisen getroffen werden. Bei der Ausgestaltung des Stichprobenverfahrens sind insbesondere folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Mindestanteil an Förderfällen und am Fördervolumen,
- besondere Berücksichtigung von Erstbewilligungen an einen Zuwendungsempfänger,
- Mindestprüfungsturnus bei Folgebewilligungen an einen Zuwendungsempfänger,
- Berücksichtigung von Erkenntnissen aus vorangegangenen Nachweisprüfungen.

Bei den in die Stichprobe fallenden Nachweisen sind die für die Prüfung erforderlichen Belege vom Zuwendungsempfänger anzufordern oder bei ihm einzusehen.

10.2

Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.

10.3

Die prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 2.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks. Das Gleiche gilt für Fälle, in denen die prüfende Stelle nicht die bewilligende Stelle ist.

10.4

Die vertiefte Prüfung ist innerhalb von neun Monaten nach Eingang der Nachweise (d.h. einschließlich der vom Zuwendungsempfänger anzufordernden Belege) abzuschließen. Abweichungen von Satz 1 sind in besonders zu begründenden Ausnahmefällen zulässig.

10.5

Eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

10.6

Das Verwendungsnachweisverfahren ist mit einer Schlussmitteilung bzw. Schlussbescheid abzuschließen. Diese Mitteilung an den Zuwendungsempfänger über das Ergebnis der Prüfung ist mit dem Vorbehalt zu versehen, dass Rückforderungsansprüche aufgrund von Sachverhalten, die nachträglich bekannt werden, unberührt bleiben (siehe Muster 14a – 14c). Im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips ist die Schlussmitteilung bzw. der Schlussbescheid durch eine vorgesetzte Dienstkraft zu unterzeichnen.

10.7

Hat eine vom Zuwendungsempfänger unabhängige Prüfungseinrichtung (zum Beispiel Wirtschaftsprüfungsgesellschaft) die zweckentsprechende Verwendung geprüft und bestätigt, kann von einer nochmaligen Prüfung des Verwendungsnachweises und der Belege abgesehen werden, wenn sichergestellt ist, dass die Prüfung durch die Prüfungseinrichtung nach denselben Kriterien durchgeführt worden ist wie die Prüfung durch die Bewilligungsstelle.

10.8

Handelt es sich beim Zuwendungsempfänger um ein Unternehmen, an dem die LHP Rechte nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz oder durch andere Regelungen hat, ist die für die Verwaltung von LHP-Beteiligungen zuständige Stelle von der Bewilligungsstelle umgehend über das Ergebnis der Prüfung und das gegebenenfalls von ihr Veranlasste zu unterrichten.

10.8 **Erfolgskontrolle**

Bei allen Zuwendungen sollte in angemessenem Verhältnis zur Höhe der Zuwendung eine Erfolgskontrolle durchgeführt werden. Bei weniger komplexen Zweckverfolgungen kann die Erfolgskontrolle durch projektbegleitende Stichproben und/oder durch Kontrollen in den Nachweisprüfungen erfolgen. Institutionelle Förderung und programmatisch ausgerichtete Projektförderungen bedürfen einer detaillierteren inhaltlichen Überprüfung, die begleitend und abschließend die Zielerreichung, Wirkung und Wirtschaftlichkeit zum Gegenstand hat.

Die Erfolgskontrollen können beispielhaft in einem Vergleich des angestrebten und erreichten Ziels bei Förderprogrammen bestehen oder in der Beantwortung der Fragen, ob das definierte Ziel überhaupt erreicht wurde, oder ob die geförderte Maßnahme zur Zielerreichung geeignet gewesen ist oder ob die Maßnahme mit dem geplanten Ressourcenverbrauch realisiert werden konnte oder ob die Umsetzung der Maßnahme insgesamt wirtschaftlich erfolgte.

Weitere Hinweise zur Erfolgskontrolle können den Verwaltungsvorschriften zu § 7 Landeshaushaltsordnung Brandenburg entnommen werden.

11. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Rückforderung der Zuwendungen und Verzinsung

11.1

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere §§ 48, 49, 49a VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfBbg) bzw. anderen, spezielleren Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (vgl. § 39 VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg) und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG i.V.m. § 1 VwVfBbg ist zu beachten.

11.2

Es ist wie folgt zu verfahren:

11.2.1

Die Bewilligungsstelle hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 1 und 2 VwVfG i.V.m § 1 Abs.1 VwVfGBbg).

11.2.2

Die Bewilligungsstelle hat regelmäßig einen rechtswidrigen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, insbesondere soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

11.2.3

Die Bewilligungsstelle hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg 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.

11.2.4

§ 49 Abs. 3 VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg liegt zudem vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Umfang des Widerrufs soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden. Die Bewilligungsstelle kann von einem Widerruf des Zuwendungsbescheides absehen, wenn

11.2.4.1

der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Verwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,

11.2.4.2

die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,

11.2.4.3

seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

11.2.5

Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und § 49a Abs. 4 VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg), wenn sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht wird. Als Auszahlungstag gilt bei Überweisungen der dritte Tag, nachdem der Überweisungsauftrag an das Kreditinstitut gegeben wurde (Buchungstag der Kasse), es sei denn, dass der überwiesene Betrag zu einem anderen Zeitpunkt dem Konto des Empfängers gutgeschrieben wurde.

11.3

In den Fällen der Nrn. 11.2.2 bis 11.2.5 sowie bei den Ermessensentscheidungen nach dem VwVfG hat die Bewilligungsstelle bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles (u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung) sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.

11.4

Die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides hat stets innerhalb der Jahresfrist entsprechend § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 2 Satz 2 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG i.V.m § 1 Abs.1 VwVfGBbg zu erfolgen. Die Frist beginnt, wenn der sachbearbeitenden Stelle die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

11.5

Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG i.V.m § 1 Abs. 1 VwVfGBbg mit 5 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei einer auflösenden Bedingung wird der Zuwendungsbescheid mit deren Eintritt unwirksam.

11.6

Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet (Nr.11.2.5) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Basiszinssatz jährlich zu verlangen.

Zinsen gemäß § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49a Absatz 4 VwVfG sind nicht zu erheben, wenn bei der Prüfung des Verwendungsnachweises festgestellt wird, dass der

angeforderte Betrag innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zweckentsprechend verwendet worden ist. Die in besonderen Förderrichtlinien vorgesehenen Auszahlungsmodalitäten bleiben unberührt.

Die Zinspflicht beginnt für zu früh angeforderte Beträge, soweit sie nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zweckentsprechend verwendet worden sind, vom Auszahlungstage an und endet mit Ablauf des Tages, der dem zweckentsprechenden Einsatz der Mittel vorausgeht. Als Auszahlungstag im Sinne dieser Vorschrift gilt bei Überweisung regelmäßig der dritte Tag, nachdem die Stadtkasse den Überweisungsauftrag an ihr Kreditinstitut gegeben hat (Buchungstag der Kasse). Die Regelung findet naturgemäß keine Anwendung, wenn abweichend von Nr. 7 zugelassen worden ist, dass die Zuwendungen zu bestimmten Terminen oder bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen ausgezahlt werden (vgl. zum Beispiel Nummer 7.2).

Zinsen sind auch für Zeiträume zwischen der Auszahlung und der Rückgabe der Zuwendung durch die Bewilligungsstelle zu erheben, wenn eine Rücknahme oder ein Widerruf des Zuwendungsbescheides nicht vorliegt, die Zuwendung aber nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet worden ist.

11.7

Von einer Rückforderung ist regelmäßig abzusehen, wenn der zurückzufordernde Betrag 150 Euro nicht übersteigt. Von der Geltendmachung eines Zinsanspruchs ist regelmäßig abzusehen, wenn die Zinsen 50 Euro nicht übersteigen. Bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks ist zu prüfen, ob die zurückzufordernden Zuwendungen und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung verrechnet werden können..

11.8

Im Falle einer Nichtgeltendmachung von Erstattungsansprüchen und/oder einer Nichterhebung von Zinsen sind die Gründe aktenkundig zu machen.

11.9

Rückforderung von Zuwendungen wegen Nichtbeachtung der Vergabevorschriften

11.9.1

Die für die Bewirtschaftung des Haushaltsmittel der Landeshauptstadt Potsdam geltenden Vergabevorschriften des § 30 Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV) sind auch für den Empfänger von Zuwendungen verbindlich vorzugeben, sofern die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Zuwendungsgeber der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) beträgt. Unterhalb dieser Wertgrenze ist wie folgt zu verfahren:

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500,- Euro (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf).

Bei einem Betrag über 500,- Euro (ohne Umsatzsteuer) sind grundsätzlich mindestens drei Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern, 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 (Vergabevermerk).

11.9.2.

Liegt ein schwerer Verstoß gegen die Vergabebestimmungen oder sie ergänzenden Bestimmungen vor, ist grundsätzlich ein Widerruf des Zuwendungsbescheides und die Neufestsetzung (Kürzung) der Zuwendung angezeigt. Dabei ist davon auszugehen, dass – regelmäßig nach vorheriger Anhörung des Zuwendungsempfängers (§ 28 VwVfG VwVfG i.V.m. § 1 Abs. 1 VwVfGBbg) – im Rahmen der vorzunehmenden Interessenabwägung das öffentliche Interesse an einer Rückforderung überwiegt (Nr. 11.3).

Im Einzelfall ist unter Berücksichtigung der Schwere des Verstoßes ein angemessener Kürzungsbetrag/Korrektursatz festzulegen. Die Gründe für die Abwägungen und die Bemessung des Kürzungsbetrages/Korrektursatzes sind zu dokumentieren.

11.9.3.

Als schwere Verstöße gegen die Vergabebestimmungen kommen beispielhaft folgende Tatbestände in Betracht:

11.9.3.1

Verstoß gegen das Vergabeverfahren und die Vergabeart, ohne die im Regelwerk zugelassenen Sachgründe;

11.9.3.2

Fehlende eindeutige und erschöpfende Leistungsbeschreibung, und zwar – soweit sachlich geboten – auch unter Berücksichtigung der Anforderungen des Landschafts- und Umweltschutzes;

11.9.3.3

Nichtbeauftragung des wirtschaftlichen Angebotes;

11.9.3.4

Ausscheiden des annehmbarsten Angebotes aus vergabefremden Erwägungen;

11.9.3.5

Freihändige Vergabe von Aufträgen ohne Vorliegen der Voraussetzungen;

11.9.3.6

Beschränkung des Wettbewerbs entgegen der jeweiligen Vergabebestimmungen;

11.9.3.7

Vergabe von Bauleistungen an einen Generalübernehmer (der faktisch an die Stelle des Auftraggebers tritt), wenn die Wirtschaftlichkeit nicht nachweisbar ist;

11.9.3.8

Vergabe von Leistungen an einen Generalunternehmer (Alleinunternehmer gegenüber dem Auftraggeber), wenn die Wirtschaftlichkeit der Gesamtleistung nicht nachweisbar ist.

11.9.3.9

Sofern die finanziellen Auswirkungen bei festgestellten schweren Verstößen gegen die jeweiligen Vergabevorschriften in Bezug auf das fragliche Vergabeverfahren nicht genau beziffert werden können, kommen Korrektursätze zum Einsatz. Als Korrektursätze können 5 %, 10 %, 25 % und 100 % in Bezug auf den konkreten Auftragswert veranschlagt werden. Die Korrektursätze tragen der Schwere und dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Rechnung.

12. Berichterstattung/Evaluation/Inkrafttreten

12.1

Der Fachbereich Recht, Personal und Organisation berichtet im Hauptausschuss alle zwei Jahre über die in dem jeweiligen Berichtszeitraum bewilligten Zuwendungen.

12.2

Die Bewilligungsstellen zeigen dem Fachbereich Recht, Personal und Organisation bis zum 31.05. eines Jahres die für das vorangegangene Kalenderjahr bewilligten Zuwendungen an (Name und Postanschrift des Zuwendungsempfängers sowie Art, Höhe und Zweck der Zuwendung).

12.3

Erhält der Zuwendungsempfänger von der bewilligenden Stelle weniger als 5.000 EUR im Kalenderjahr, kann von der Veröffentlichung zum Zwecke der Berichterstattung an den Hauptausschuss abgesehen werden. In diesem Fall wird die Summe aller von Satz 1 erfassten Zuwendungen veröffentlicht.

12.4

Diese Richtlinie wird zwei Jahre nach ihrem Inkrafttreten evaluiert.

12.5

Diese Richtlinie tritt am 01.10.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung über die Bewilligung, Auszahlung und Verwendung von Zuwendungen der Landeshauptstadt Potsdam (Allgemeine Förderungs- und Bewirtschaftungsgrundsätze) vom 02.04.2002 außer Kraft.

Potsdam, den 12.08.2016

Jann Jakobs
Oberbürgermeister

Anhang

Anlage 1	Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
Anlage 2	Mitteilung über subventionserhebliche Tatsachen
Anlage 3	Erklärung zum Subventionsbetrug
Anlage 4	Vermerk Antragsprüfung
Anlage 5	Zuwendungsbescheid
Anlage 5a	ANBest-I-LHP
Anlage 5b	ANBest-P-LHP
Anlage 5c	NBest-Bau-LHP
Anlage 6	Empfangsbekanntnis/Rechtsbehelfsverzicht
Anlage 7	Mittelanforderung
Anlage 8	Verwendungsnachweis
Anlage 8a	Belegübersicht/Belegliste zum Verwendungsnachweis – Einnahmen
Anlage 8b	Belegübersicht/Belegliste zum Verwendungsnachweis – Ausgaben
Anlage 9	Verwendungsnachweis für Zuwendungsbaumaßnahmen
Anlage 10	Zwischennachweis für Zuwendungsbaumaßnahmen
Anlage 11	Kursorische Prüfung gem. Nr. 10.1 RLZuwLHP
Anlage 12	Prüfvermerk gem. Nr. 10 RLZuwLHP
Anlage 13	Prüfvermerk über die stichprobenweise baufachliche Prüfung
Anlage 14a	Schlusschreiben: Abschluss der Prüfung ohne Beanstandungen
Anlage 14b	Schlusschreiben: Abschluss der Prüfung mit Ergänzungsbewilligung
Anlage 14 c	Schlusschreiben: Abschluss der Prüfung mit Ablehnung weiterer Zuwendungsmittel
Anlage 15	Inventarverzeichnis