Allgemeine Nebenbestimmungen der Landeshauptstadt Hannover für Zuwendungen zur institutionellen Förderung

Es handelt sich hierbei um Nebenbestimmungen i. S. des § 36 VwVfG sowie notwendige weitere Erläuterungen. Diese Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in diesem nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Auszahlung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) der Zuwendungsempfänger*innen sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan, ggfls. mit Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben, einschließlich des Organisations- und Stellenplans ist verbindlich.

1.3 Die finanzielle Beteiligung der Landeshauptstadt ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit von Zuwendungsempfänger*innen in angemessener Weise zu berücksichtigen. So ist insbesondere der Schriftzug „Gefördert durch die Landeshauptstadt Hannover, Fachbereich Kultur, Zentrale Angelegenheiten Kultur“ und das städtische Logo in angemessener Größe (mind. sechs pt. für den Schriftanteil) auf Einladungskarten, Programmheften, sonstigem Informationsmaterial und Broschüren sowie auf der jeweiligen Internetseite zu verwenden.

1.4 Zuwendungsempfänger*innen dürfen ihre Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte der LHH. Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen werden nicht anerkannt. Die zuwendungsfähigen Ausgaben werden nur bis zur Höhe der Durchschnittssätze anerkannt, die die Landeshauptstadt bei der Veranschlagung von Personalausgaben im Haushaltsplan zugrunde legt.

1.5 Die Bildung von Rückstellungen und Rücklagen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind. Im Bedarfsfall kann nach Abstimmung mit der Zuwendungsgeberin zum Jahresanfang eine Rücklage in Höhe von bis zu 25 % der zuwendungsfähigen Ausgaben verbleiben. Die Bildung dieser Rücklage kann zur Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit einer Institution oder für konkrete Maßnahmen zugelassen werden.

1.6 Der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung darf weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so verringert sich die Zuwendung

2.1 bei Anteilfinanzierung, sofern sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt ändern,

2.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag, sofern sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel ändern,

2.3 bei Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag,

2.4 bei Festbetragsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen der öffentlichen Hand mehr als 25 000 Euro beträgt, sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden:

3.1.1 bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I des Teil A der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) und bei Überschreitung des maßgeblichen Schwellenwertes der Abschnitt II der VOB/A,

3.1.2 bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und bei Überschreitung des maßgeblichen Schwellenwertes die Vergabeverordnung (VgV),

3.1.3 bei der Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflichen Tätigkeiten angeboten werden, die §§ 97 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Vergabeordnung (VgV), sofern der Auftragswert den jeweils aktuellen Schwellenwert erreicht oder übersteigt (unterhalb des EU-Schwellenwertes sind freiberufliche Dienstleistungen entsprechend dem § 50 UVgO im Wettbewerb zu vergeben),

3.1.4 das Gesetz zur Förderung kleinerer und mittlerer Unternehmen und

3.1.5 die Verordnung über Auftragswertgrenzen zum Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetz (NWertVO).

3.2 Davon unberührt bleiben die Verpflichtungen von Zuwendungsempfänger*innen, aufgrund des § 98 GWB und der VgV, VOB/A, UVgO oder VgV anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten.

4. Zweckbindung und Inventarisierungspflicht

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Zuwendungsempfänger*innen dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Zuwendungsempfänger*innen haben Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert ohne Umsatzsteuer 1.000 EURO übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten von Zuwendungsempfänger*innen

Zuwendungsempfänger *innen sind verpflichtet - unbeschadet etwaiger Ermäßigungen nach Nr. 2 - unverzüglich der Landeshauptstadt Hannover anzuzeigen, wenn

5.1 sie nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen beantragen oder erhalten oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 20 v. H. ergibt,

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 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden und wenn

5.5 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

6. Buchführung

6.1 Die Kassen- und Buchführung ist entweder nach den Regeln der niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (Einnahmen und Ausgaben) und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten oder sie ist nach den geltenden Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung zu führen.

6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere Zahlungsempfänger*in, Tag der Zahlung sowie den Verwendungszweck.

6.3 Zuwendungsempfänger*innen haben Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen 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 jeweiligen Vorschriften oder Regeln (Nr. 6.1) entsprechen.

7. Nachweis der Verwendung

7.1 Der Nachweis der Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres bei der Landeshauptstadt Hannover vorzulegen (Verwendungsnachweis).

7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem ausgefüllten Formular „Verwendungsnachweis“, einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Dem Nachweis ist eine Belegliste oder andere geeignete Nachweise über die Einzelzahlungen beizufügen, aus der Verwendungszweck, Rechnungs- und Zahlungsdatum, Empfänger*in sowie Betrag jeder Zahlung ersichtlich sind. Auf Aufforderung sind Belege, Verträge, Vergabeunterlagen und ggfls. weitere zahlungsbegründende Unterlagen vorzulegen.

7.3 In dem Sachbericht sind die Tätigkeiten der Zuwendungsempfänger*innen sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

7.4 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass Zuwendungsempfänger*innen nach Einnahmen und Ausgaben buchen, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushaltsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.

Bei kaufmännischer doppelter Buchführung von Zuwendungsempfänger*innen besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften - soweit handelsrechtlich vorgeschrieben - auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie grundsätzlich einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des übergeleiteten Wirtschaftsplans abzurechnen. Wurden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.

7.6 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

8. Prüfung der Verwendung

8.1 Die Landeshauptstadt 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*die Zuwendungsempfänger*in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

8.2 Unterhalten Zuwendungsempfänger*innen eine eigene Prüfungseinrichtung, so ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

8.3 Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Hannover ist berechtigt, alle Zuwendungsempfänger*innen zu prüfen. Auf Wunsch sind dem Rechnungsprüfungsamt alle erforderlichen Unterlagen möglichst in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen und die geforderten Auskünfte zu erteilen.

9. Widerruf, Erstattung und Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (§§ 48, 49 VwVfG), nach Haushaltsrecht oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird (§ 49a Abs. 1 S. 1 VwVfG).

9.2 Nr. 9.1 gilt insbesondere, wenn

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

9.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird oder

9.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist.

9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit Zuwendungsempfänger*innen

9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwenden oder

9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere wenn sie gegen das Vergaberecht verstoßen (Nr. 3), den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen, oder Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommen.

9.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49 a Abs. 3 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) jährlich zu verzinsen.