Anlage1

zum Zuwendungsvertrag 2015-2017 zwischen der BI Raschplatz e.V. und der Landeshauptstadt Hannover vom _._. 2014

Allgemeine Vertragsbedingungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung

1 Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsvertrag 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) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich des Organisations- und Stellenplans ist verbindlich.

1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Mitarbeiter/-innen der Landeshauptstadt Hannover. Vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung dürfen deshalb keine günstigeren Arbeitsbedingungen vereinbart werden, als sie für Arbeitnehmer der Landeshauptstadt Hannover jeweils vorgesehen sind.

1.4 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.5 Die Bildung von Rückstellungen und Rücklagen ist nur soweit zulässig, wie sie gesetzlich vorgesehen sind (z.B. Abgabenordnung).

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 ermäßigt sich die Zuwendung um den vollen in Betracht kommenden Betrag, sofern die zuwendungsfähigen Ausgaben unter den Betrag der bewilligten Zuwendung abfallen.

3 Vergabe von Aufträgen

Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen der öffentlichen Hand mehr als 10.000 Euro beträgt, sind zu beachten:

- bei der Vergabe von Bauleistungen Abschnitt I der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB),
- bei der Vergabe von Aufträgen und Leistungen Abschnitt I der Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL)
- bei der Vergabe von Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht oder im Wettbewerb mit freiberuflich Tätigen angeboten werden, die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF), sofern der Auftragswert den EG-Schwellenwert erreicht oder übersteigt.

4 Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert ohne Umsatzsteuer 150 € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Hannover Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Landeshauptstadt Hannover anzuzeigen, wenn

5.1.1 Änderungen im Sinne der Ziff. 2 eintreten – Maßstab ist dabei ein Betrag in Höhe von 15 % des Gesamtbudgets –

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

5.3 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

6 Buchführung

6.1 Die Kassen- und Buchführung ist entsprechend den Regeln der Gemeindehaushalts- und Kassenverordnung und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Land geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.

6.2 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.

6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Daten träger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regeln (Nr. 6.1) entsprechen.

7 Nachweis der Verwendung

7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendugnsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen. Unter Bezugnahme auf die Vertragsanlage 2 (Zuwendungszweck- und –ziele und Realisierung) sind die Zielerreichung anhand der vereinbarten Kriterien sowie die wahrgenommenen Aufgaben und Tätigkeiten darzulegen.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushaltplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) sowie einem Anlagenspiegel und der Darstellung der auf die einzelnen fest angestellten Mitarbeiter/-innen entfallenden Personalkosten.

7.4 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 und Verwendung

8.1 Die Landeshauptstadt Hannover 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 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, so ist von dieser der Verwendugnsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn der Zuwendungsvertrag gekündigt wird.

9.2 Die Landeshauptstadt ist insbesondere zur Kündigung berechtigt, 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,

9.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),

9.2.4 der Zuwendungsempfänger die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet,

9.2.5 der Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, oder Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

9.3 Der Erstattungsanspruch ist mit 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz jährlich zu verzinsen.

9.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsvertrag nicht gekündigt, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz jährlich verlangt werden.