

Allgemeine Nebenbestimmungen

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen stellen Bedingungen und Auflagen im Sinne des Art. 36 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG) bzw. des § 32 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) sowie notwendige Erläuterungen dar. Diese sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmt ist.

1. Verwendung der Zuwendung

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

Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des/r Zuwendungsempfängers/in sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Die Angaben im Zuwendungsantrag (ggf. einschließlich des Finanzierungsplans) sind verbindlich.

2. Arten der Finanzierung

Die Zuwendung kann zur Teilfinanzierung nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung) bewilligt und auf einen Höchstbetrag begrenzt werden.

Die Zuwendung kann in einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung) bewilligt werden.

Zuwendungen können zur Deckung eines Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der/die Zuwendungsempfänger/in die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (Fehlbedarfsfinanzierung), gewährt werden.

3. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

3.1 Anteilsfinanzierung

Ermäßigen sich die im Antrag bzw. im Finanzierungsplan ausgewiesenen zuwendungsfähigen Ausgaben, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung entsprechend.

3.2 Festbetragsfinanzierung

Übersteigen die tatsächlichen Einnahmen (ohne Eigenmittel) die tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben, verringert sich die Förderung um den übersteigenden Betrag.

3.3 Fehlbedarfsfinanzierung

Reduziert sich der Fehlbedarf unabhängig von den geplanten Eigenmitteln, dann reduziert sich die Zuwendung entsprechend.

4. Mitteilungspflichten des/r Zuwendungsempfängers/in

Der/Die Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet, unverzüglich dem Bezirk Unterfranken / der Unterfränkischen Kulturstiftung mitzuteilen, wenn

- a) er/sie nach Vorlage der Antragsunterlagen – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck von Dritten erhält,
- b) der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung förderrelevante Umstände sich ändern oder wegfallen,
- c) sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist, oder
- d) ein Insolvenzverfahren gegen ihn/sie beantragt oder eröffnet wird.

5. Nachweis der Verwendung

Die Verwendung der Zuwendung ist zu dem im Bewilligungsbescheid bzw. den zugrundeliegenden Förderrichtlinien genannten Zeitpunkt nachzuweisen. Die Form des Nachweises (qualifizierter Verwendungsnachweis, einfacher Verwendungsnachweis, Verwendungsbestätigung) wird im Bewilligungsbescheid bzw. den zugrundeliegenden Förderrichtlinien bestimmt.

- a) Der qualifizierte Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. 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. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/in / Einzahler/in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen vorzulegen.
- b) Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.
- c) Die Verwendungsbestätigung besteht aus einem kurzen Sachbericht und der Angabe der Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben.

Im Verwendungsnachweis bzw. in der Verwendungsbestätigung ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Geschäftsunterlagen übereinstimmen.

Der/Die Zuwendungsempfänger/in hat die Belege und alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises bzw. der Verwendungsbestätigung aufzubewahren, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

6. Prüfung der Verwendung

Der Bezirk Unterfranken / Die Unterfränkische Kulturstiftung sowie deren Rechnungsprüfungsorgane sind berechtigt, die Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen. Der/die Zuwendungsempfänger/in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

7. Rückzahlung der Zuwendung, Verzinsung

Die Zuwendung ist zurückzuzahlen, soweit ein Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder sonst unwirksam geworden ist. Dies gilt insbesondere, wenn

- a) die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- b) die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- c) sich die Ausgaben nachträglich ermäßigt haben oder sich die Finanzierung nachträglich geändert hat,
- d) der/die Zuwendungsempfänger/in Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

Eine Verzinsung des Rückzahlungsbetrags richtet sich nach Art. 49a Abs. 3 BayVwVfG bzw. § 50 Abs. 2 a SGB X.

8. Öffentlichkeitsarbeit

Auf die Förderung soll in der Öffentlichkeit in geeigneter Form (z. B. bei Pressemitteilungen oder in Drucksachen) hingewiesen werden. Zu diesem Zweck steht das Logo auf der Internetseite des Bezirk Unterfranken in verschiedenen Formaten zum Herunterladen zur Verfügung (www.bezirk-unterfranken.de/12409).