Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Dezember 2024 (GV. NRW. S. 1184), in der jeweils geltenden Fassung sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nr. 3 Dokumentation der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
Nr. 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers
Nr. 6 Verwendungsnachweis
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. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2
Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter und Beiträge) und der Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3
Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, sind die auf eine Besserstellung der Beschäftigten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers gegenüber vergleichbaren Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmern des Landes entfallenden Ausgaben vorbehaltlich einer abweichenden tarifrechtlichen Regelung nicht zuwendungsfähig. Dies gilt nicht für durch eine Förderrichtlinie vorgesehene Pauschalen für Personalausgaben. Sind vergleichbare Arbeitnehmerinnen und

Arbeitnehmer des Landes nicht vorhanden, bedarf es einer gesonderten Einwilligung der Bewilligungsbehörde zum Abschluss des Anstellungs- oder Arbeitsvertrages.

1.4
Sind im Zuwendungsbescheid feste Auszahlungstermine bestimmt, bedarf es keiner Anforderung der Mittel.

Im Übrigen darf die Zuwendung nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von vier Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben 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 der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers,

1.4.2
bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5
Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.6
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 in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

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

2.2
bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.3

bei Festbetragsfinanzierung um den Betrag, um den die Gesamtsumme aus bewilligter Zuwendung, vorhabenbezogenen Einnahmen und Finanzierungsbeteiligungen Dritter die Gesamtsumme der zuwendungsfähigen Ausgaben überschreitet.

3
Dokumentation der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei der Schätzung von Auftragswerten ist grundsätzlich von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung auszugehen. Leistungen, die im Hinblick auf ihre technische und wirtschaftliche Funktion einen einheitlichen Charakter aufweisen, sind zusammenzufassen (funktionale Betrachtungsweise). Hierbei sind organisatorische, inhaltliche, wirtschaftliche sowie technische Zusammenhänge zu berücksichtigen. Einem regelmäßigen Wechsel der Auftragnehmer ist bei wiederkehrenden Maßnahmen stets Sorge zu tragen.

3.1

Für Bauaufträge bis zu einem geschätzten Auftragswert von 100 000 Euro sowie für Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem geschätzten Auftragswert von 50 000 Euro, jeweils ohne Umsatzsteuer, kann auf allgemeine, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden.

Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach Nr. 1.1 besteht eine Mindestdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

3.2

Bei Aufträgen, deren geschätzter Auftragswert die in Nr. 3.1 genannten Wertgrenzen überschreitet, sind, soweit möglich, mindestens drei Angebote einzuholen. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach Nr. 1.1 besteht eine Mindestdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die eingeholten Angebote sowie die Gründe für die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots zu erfassen sind. Konnten weniger als drei Angebote eingeholt werden, ist dies zu begründen.

3.3

Andere zwingende gesetzliche Regelungen bleiben unberührt und sind zu beachten.

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. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

4.2

Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung

des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 1 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5
Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers

Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen,

5.1
wenn sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder 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 herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4
bei Mittelabrufverfahren nach Nr. 1.4 Satz 2 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von vier 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 oder

5.6
ein Insolvenzverfahren über ihr oder sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6
Verwendungsnachweis

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. Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist auf Verlangen der bewilligenden Stelle binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis in der Form des einfachen Verwendungsnachweises (Nr. 6.6) zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gem. Nr. 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.

6.3
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.

6.4
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 Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge), 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, unverbindliches Muster siehe Anlage 5 zu Nr. 10.2 VV zu § 44 LHO). Aus der Belegliste müssen Datum der Rechnung und Zahlung, Empfängerin oder Empfänger, Einzahlerin oder Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. Februar 2005 (BGBl. I S. 386), das zuletzt durch Artikel 62 Absatz 7 des Gesetzes vom 4. Februar 2026 (BGBl. 2026 I Nr. 33) geändert worden ist, 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 Belegen übereinstimmen.

6.5
Wurden in der Bewilligung für zuwendungsfähige Ausgaben feste Beträge zu Grunde gelegt und hat die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger diese festen Beträge vollständig für den Zuwendungszweck verwendet, so kann er diese im zahlenmäßigen Nachweis erklären und muss zu diesen Ausgaben keine Belegliste führen. Der allgemeinen Aufbewahrungspflicht aus Nr. 6.10 ist für alle Ausgaben und Einnahmen nachzukommen.

6.6
Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht der zahlenmäßige Nachweis (Nr. 6.4) aus einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans.

6.7
Sofern die Verwendungsbestätigung zugelassen ist, ist eine Erklärung (Grundmuster

4) abzugeben. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde ist ein Verwendungsnachweis gemäß Nr. 6.2 vorzulegen.

6.8
Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis entsprechend dem einfachen Verwendungsnachweis (Nr. 6.6).

6.9
Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin oder 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.

6.10
Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (vergleiche Nr. 7.1 Satz 1), hierzu zählen auch alle Unterlagen zur Dokumentation der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises oder der Verwendungsbestätigung aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen.
Ein Buchführungssystem ist zur elektronischen Belegführung zugelassen, wenn die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff vom 28.11.2019 (BStBl I S. 1269) in der jeweils geltenden Fassung beachtet werden.

6.11
Darf die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihr oder ihm zu erbringenden Verwendungsnachweise, Zwischennachweise oder Verwendungsbestätigungen dem Verwendungsnachweis, Zwischennachweis oder der Verwendungsbestätigung nach Nr. 6.1 beizufügen.

7
Prüfung der Verwendung

7.1
Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern - soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind - sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Bewilligungsbehörde das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der

gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. Unterlagen sind mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, wenn sie entweder originär elektronisch erstellt oder nachträglich durch zum Beispiel Einscannen und Abspeichern digitalisiert wurden. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

7.2
Unterhält die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3
Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

7.4
Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger 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 Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2
Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

a) eine auflösende Bedingung eingetreten ist,

b) die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

c) die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird oder

d) nach Nr. 2 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist.

8.3
Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger

8.3.1
ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von vier Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszecks verwendet,

8.3.2
Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.3.3
In den Fällen der Nr. 8.3.2 ist regelmäßig die Auflage nicht erfüllt, wenn gegen die Mindestdokumentationspflicht oder offenkundig gegen den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verstoßen wurde. Dabei sind die Grundsätze von Nr. 1 der VV zu § 7 LHO zu beachten.

8.4
Der Erstattungsanspruch ist gemäß § 49a Absatz 3 Satz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW zu verzinsen.

8.5
Werden ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von vier Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen gemäß § 49a Absatz 4 des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW verlangt werden. Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (Nr. 1.4).