Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G)

NRW.BANK

Die ANBest-G enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602) 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 Vergabe von Aufträgen
Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
Nr. 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers
Nr. 6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)
Nr. 7 Nachweis der Verwendung
Nr. 8 Prüfung der Verwendung
Nr. 9 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 Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zugrunde liegenden Planung sowie den technischen Vorschriften entsprechen. Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Bau- und/oder Raumprogramms (baufachlich) führt und/oder das Gesamtergebnis des Finanzierungsplans überschritten wird.

1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei 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 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 Bei der Förderung von Hochbauvorhaben erfolgt die Auszahlung in folgenden Teilbeträgen:

- 35% der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrages,
- 35% der Zuwendung nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus,
- 30% der Zuwendung nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen.

Nr. 1.4 Satz 2 gilt entsprechend.

1.6 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenbezuschussung (Festbetragsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben werden die Zuwendungen anteilig zum 1.5. und 1.10. des Haushaltsjahres ohne Anforderung ausgezahlt.

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 – außer bei einer Festbetragsfinanzierung – 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 Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach dem Kommunalhaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze in der zum Zeitpunkt der Vergabe gültigen Fassung zu beachten.

3.2 Verpflichtungen der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber(in) gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

3.3 Die verpflichtende Anwendung des Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW) bleibt unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

5. Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers

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

5.1 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 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können oder

5.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6. Rechnungslegung (Baumaßnahmen)

6.1 Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

6.2 Die Baurechnung besteht aus

6.2.1 dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Bücher unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung dem Verwendungsnachweis beigefügt werden, so braucht ein gesondertes Bauausgabebuch nicht geführt zu werden,

6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 6.2.1,

6.2.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,

6.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,

6.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen,

6.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,

6.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,

6.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

6.2.9 dem Bautagebuchs.

7. Nachweis der Verwendung

7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist bei Investitionsmaßnahmen innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Bei der Förderung von Betriebskosten (Personal- und Sachausgaben) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.

7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. In dem 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.

7.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz 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. Dem Sachbericht sind die Berichte der von der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.

7.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter), eigene Mittel und Ausgaben enthalten. Soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen.

7.5 Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat Bücher, Belege und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen, hierzu zählen auch alle Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen, fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen. Das Verfahren muss den Grundsätzen einer für die Gemeinden (GV) allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

7.6 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 dem Verwendungsnachweis nach Nr. 7.1 beizufügen.

8. Prüfung der Verwendung

8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher 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 z. B. Einscannen und Abspeichern digitalisiert wurden. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

8.2 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern zu prüfen. Die überörtliche Prüfung nach den Vorschriften der Gemeindeordnung bleibt unberührt.

8.3 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.

9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1 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 wird oder sonst unwirksam wird.

9.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

9.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist,

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

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

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

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

9.3.1 in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Vergabegrundsätze nicht beachtet (Nr. 3.1) oder Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

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

9.5 Werden ausgezahlte Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 nicht innerhalb von zwei 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.

Moderne Sportstätte 2022
Mittelabruf

NRW.BANK

☐ per Fax vorab an 0251 91741-2921

NRW.BANK
Friedrichstraße 1
48145 Münster

Absender(in)/Zuwendungsempfänger(in):

Kommunale Antragsteller(innen) – Gemeinden, Gemeindeverbände, Anstalten des öffentlichen Rechts

Zuwendungsbescheid vom (Datum) _____ Aktenzeichen NRW.BANK _____

Projektbezeichnung _____

Sofern die Klagefrist noch nicht abgelaufen ist:

☐ Ich/Wir erkläre(n), dass wir auf die Einlegung einer Klage gegen den Zuwendungsbescheid bzw. Änderungsbescheid verzichten.

Die bewilligte Zuwendung wird unter Beachtung der ANBest-G

☐ 35% nach Vergabe des Auftrages
○ 35% nach Fertigstellung der Maßnahme/des Projektes
○ 30% nach positiver Prüfung des Verwendungsnachweises

angefordert.

☐ Die bereits erhaltenen Teilbeträge von insgesamt _____ € sind zweckentsprechend verwendet worden.

Wir bitten um Überweisung an (Bitte unbedingt ankreuzen und ggf. ausfüllen.)

☐ die bisherige Kontoverbindung. ○ die folgende Kontoverbindung:

IBAN _____ BIC _____

Kreditinstitut _____

Verwendungszweck _____

Ort, Datum _____ Rechtsverbindliche Unterschrift(en) und Dienstsiegel bzw.Firmenstempel _____

alles zurücksetzen

Leitfaden für Verwendungsnachweise im Rahmen der Förderrichtlinie „Moderne Sportstätte 2022“

NRW.BANK

Hinweise für Zuwendungsempfänger(innen) nach Nr. 3b (Gemeinden, Gemeindeverbände, Anstalten des öffentlichen Rechts) beziehungsweise Nr. 3c (sonstige juristische Personen des privaten Rechts/natürliche Personen) der Richtlinie.

I. Allgemeine Hinweise

Änderungen in der **Vertretungsberechtigung** des Antragstellers/der Antragstellerin sind der Bewilligungsbehörde zeitnah mitzuteilen. In diesem Fall ist der Nachweis der Vertretungsberechtigung in Form geeigneter Unterlagen erneut zu erbringen, zum Beispiel Auszug aus dem Handelsregister inklusive Ausweiskopie(n) des rechtlichen Vertreters/der rechtlichen Vertreter(in/nen).

Bücher, Belege, Bezahltnachweise und sonstige Geschäftsunterlagen im Rahmen des Vorhabens sind im Original gemäß Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids aufzubewahren. Eine Vorlage bei der NRW.BANK ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

II. Einfacher Verwendungsnachweis

Jede(r) Zuwendungsempfänger(in) ist verpflichtet, nach Beendigung des Vorhabens einen Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der erhaltenen Zuwendung vorzulegen. Der Verwendungsnachweis ist 6 Monate nach Beendigung des Vorhabens vorzulegen.

Die letzte Auszahlung erfolgt in der Regel nach positiver Prüfung des Verwendungsnachweises.

Unterlagen zum Verwendungsnachweis

Für die Vorlage des Verwendungsnachweises reichen im Regelfall folgende Unterlagen aus:

a) Formular „Verwendungsnachweis“ (rechtsverbindlich unterschrieben im Original)

b) gegebenenfalls Nachweis „bürgerschaftliches Engagement“ (rechtsverbindlich unterschrieben im Original)

c) Vergabeliste (rechtsverbindlich unterschrieben im Original) und gegebenenfalls Vergabeunterlagen

d) gegebenenfalls Mittelabrufformular für die Beantragung der letzten Auszahlung (rechtsverbindlich unterschrieben im Original)

e) Bei einer Förderhöhe > 500.000 € Abschlussbericht zur baufachlichen Prüfung der zuständigen Bezirksregierung

f) Nur für Antragsteller(innen) Nr. 3b) der Richtlinie: Bei einer Förderhöhe <500.000 € Prüfbericht nach Fertigstellung der Maßnahme/des Projektes der zuständigen bautechnischen Dienststelle der Gemeinde (GV)

Bücher, Belege und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen, hierzu zählen auch alle Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen, sind im Original gemäß ANBest-G bzw. ANBest-P von dem/der Antragsteller(in) aufzubewahren. Eine Vorlage der Belege bei der NRW.BANK ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

Ausfüllhinweise für das Formular „Verwendungsnachweis“ (VN)

VN-Formular	Hinweis
Allgemeiner Teil (Seite 1 des VN)	**Wichtig:** Antragsnummer der NRW.BANK. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben = tatsächliche Ausgaben
I. Angaben zur Zielerreichung der Maßnahme(n)	Angabe der durch die Umsetzung der Maßnahme(n) erreichten Ziele (gemäß Ziffer 2. der Förderrichtlinie vom 19. Juli 2019 und Ziffer I. des Programmaufrufs vom 20. September 2019)
II. Sachbericht	Im Sachbericht ist die Durchführung des Vorhabens kurz in Textform darzustellen; Änderungen zum geplanten Vorhaben gemäß Bewilligung sind darzustellen. Ein zusätzlicher Verweis auf lokale Pressebericht-erstattung und/oder Internetauftritte der Institution, die Ausführungen zum geförderten Vorhaben enthalten, sind ebenfalls zulässig. Der Sachbericht muss unter anderem folgende Punkte enthalten: Beginn, Dauer und Abschluss der Maßnahme, Erläuterungen etwaiger wesentlicher Abweichungen auch im Hinblick auf die Erreichung der vordefinierten Ziele (s. Ziffer I.).
III. Zahlenmäßiger Nachweis 1. Einnahmen	Die gegebenenfalls noch ausstehende Auszahlung der Zuwendung nach Prüfung des Verwendungsnachweises ist in der Spalte „laut Abrechnung“ nicht zu berücksichtigen
2. Ausgaben	Soll-Ist-Vergleich zwischen Angaben im Zuwendungsantrag und tatsächlichen Ausgaben
IV. Ist-Ergebnis	Gegenüberstellung der Summen aus III
V. Änderung Bankverbindung	Bankverbindung des Antragstellers/der Antragstellerin, sollte diese nicht mehr den im Antrag gemachten Angaben entsprechen
VI. Bestätigungen	Die zu bestätigenden Sachverhalte dürfen weder gestrichen noch eingeschränkt werden
Unterschriften	Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten

NRW.BANK

Nachweis über die Verwendung der Zuwendung des Landes Nordrhein-Westfalen zur Förderung von Investitionsmaßnahmen an Sportstätten („Moderne Sportstätten 2022“)

Zuwendungsbescheid vom

Antragsnummer der NRW.BANK

Zuwendungsbetrag in €

Änderungsbescheid(e) vom

Antragsnummer der NRW.BANK

Zuwendungsbetrag in €

Hinweis: Wenn der Raum des Vordrucks nicht ausreicht, bitten wir, die Fragen in Anlagen zu beantworten.

Name, Anschrift des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin:

Auskunft erteilt: (Name, Telefon-Durchwahl, Fax, E-Mail-Adresse)

Ziel und Bezeichnung der Maßnahme(n) oder des Projekts/der Projekte:

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben beliefen sich auf insgesamt: _____ €

Es wurden bereits ausgezahlt insgesamt: _____ €

Durchführungszeitraum der Maßnahme(n) oder des Projekts/der Projekte:

von

bis

I. Angaben zur Zielerreichung der Maßnahme(n)

(Mehrfachnennung möglich)

Investitionsmaßnahme(n) zur/zum

☐ Modernisierung

☐ Instandsetzung/Sanierung

☐ Ausstattung

☐ Entwicklung

☐ Umbau/Ersatzneubau

unter besonderer Berücksichtigung von

☐ Energetischer Ertüchtigung

☐ Digitaler Modernisierung

☐ Herstellung von Barrierefreiheit(-armut)

☐ Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen, Verletzungen und Schäden im Sport

☐ Geschlechtergerechtigkeit

II. Sachbericht

Kurze Darstellung des durchgeführten Vorhabens, unter anderem tatsächlicher Beginn und Abschluss. Ausführungen in Textform über den Erfolg und die Auswirkungen des Vorhabens einschließlich der Gegenüberstellung des erzielten Ergebnisses zu den angestrebten Zielen (s. Angaben unter Ziffer I.). Gegebenenfalls weiterführende Informationen, zum Beispiel Presseartikel und Internetseite. (Falls der Platz für die inhaltliche Darstellung nicht ausreicht, bitte auf einem gesonderten Blatt formulieren.)

III. Zahlenmäßiger Nachweis

1. Einnahmen

Art	Laut Zuwendungsbescheid (in €)	Laut Zuwendungsbescheid (in %)	Laut Abrechnung (in €)	Laut Abrechnung (in %)
Eigenanteil				
Leistungen Dritter (Spenden, Sponsoring)				
Bürgerschaftliches Engagement				
Sonstige bewilligte öffentliche Förderung				
Fremdmittel (Förderdarlehen, Hausbankmittel und sonstige Fremdmittel)				
Sonstiges				
Zuwendung „Moderne Sportstätte 2022“				
Insgesamt	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

2. Ausgaben

Ausgabengliederung	Laut Zuwendungsbescheid	Laut Abrechnung
Summe 200 – Herrichtung und Erschließung		
Summe 300 – Baukonstruktionen		
Summe 400 – Technische Anlagen		
Summe 500 – Außenanlagen		
Summe 600 – Ausstattung		
Summe 700 – Baunebenkosten		
Insgesamt	**0,00**	**0,00**

IV. Ist-Ergebnis

Einnahmen-Ausgaben-Ergebnis		Laut Zuwendungsbescheid/ Finanzierungsplan zuwendungsfähig (in €)	Ist-Ergebnis laut Abrechnung (in €)
Ausgaben (Nr. II 2)			
Einnahmen (Nr. II 1)			
Mehrausgaben	Minderausgaben		

V. Änderung der Bankverbindung

☐ Unsere Bankverbindung hat sich wie folgt geändert:

IBAN

Name des Kreditinstituts

VI. Erklärungen

Es wird bestätigt, dass

- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- die Zuwendung bestimmungsgemäß verwendet wurde.
- die allgemeinen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids sowie bei Zuwendungen > 500.000 € zusätzlich die baufachlichen Nebenbestimmungen beachtet wurden.
- die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände vorgenommen wurde.
- die in den Bauplänen enthaltenen Angaben mit der Örtlichkeit übereinstimmen.
- die bauaufsichtlichen und sonstigen baufachlichen Bedingungen und Auflagen beachtet sowie die vorgeschriebenen Prüfungen beziehungsweise Gebrauchsabnahmen durchgeführt worden sind.
- die Originalbelege gemäß Ziffer 7.5 ANBest-G beziehungsweise Ziffer 6.8 ANBest-P aufbewahrt werden.

Erklärung nur relevant für Antragsteller(innen) nach Nr. 3c der Richtlinie „Moderne Sportstätte 2022“:

Mir/Uns ist bekannt, dass die Angaben zum Beginn der Maßnahme sowie die Angaben in den Punkten I. bis II. subventionserheblich im Sinne von § 264 Strafgesetzbuch (StGB) sind und dass Subventionsbetrug strafbar ist. Mir/Uns ist weiterhin § 4 des Subventionsgesetzes vom 29. Juli 1976 (BGBl. I S. 2037) bekannt, wonach insbesondere Scheingeschäfte und Scheinhandlungen für die Bewilligung, Gewährung oder Rückforderung und Weitergewährung oder das Belassen einer Subvention oder eines Subventionsvorteils unerheblich sind. Das bedeutet, dass für die Beurteilung der tatsächlich gewollte Sachverhalt maßgeblich ist.[1]

Mir/Uns sind ferner die nach § 3 des Subventionsgesetzes bestehenden Mitteilungspflichten bekannt.

Ort, Datum	rechtsverbindliche Unterschrift(en) (ggfs. mit Siegel oder Firmenstempel)

1 Gilt nicht für Gemeinden/Gemeindeverbände.

VII. Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung durch die Bezirksregierung oder die sonstige baufachliche Stelle (Nr. 6.9 VV zu § 44 LHO)[1]

Der Verwendungsnachweis wurde baufachlich geprüft. Aufgrund stichprobenweiser Überprüfung der Bauausführung und der Rechnungsbelege wird die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Baurechnung bescheinigt. Die baufachliche Stellungnahme ist beigefügt.

Ort, Datum	Unterschrift(en) zuständige Bezirksregierung

VIII. Ergebnis der Prüfung durch die NRW.BANK

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine – die nachstehenden – Beanstandungen.
(Ausführliche Angaben im separaten Prüfvermerk.)

Ort, Datum	Unterschrift(en) Bewilligungsbehörde

alles zurücksetzen

Leitfaden bürgerschaftliches Engagement im Rahmen des Förderprogramms „Moderne Sportstätte 2022“

NRW.BANK

Allgemein

Unbare Eigenleistungen, die im Rahmen eines bürgerschaftlichen Engagements erbracht werden, dürfen bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben sowie der Eigenanteilerbringung eines geförderten Vorhabens berücksichtigt werden. So können unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen zu einem kalkulatorischen Stundensatz (vgl. auch Stundensatz) als Eigenleistung angesetzt werden.

Der Anteil der unbaren Eigenleistungen darf 50% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten.

Das Potenzial für die Erbringung von Eigenleistungen ist stark vom dem geplanten Vorhaben abhängig. Entscheiden Sie sich, einzelne Tätigkeiten im Rahmen der Umsetzung des Vorhabens selbst zu erbringen, stellen Sie bitte den Umfang anhand der folgenden Punkte kurz dar:

- Gesamtaufstellung der Gewerke mit Unterteilung der Kosten nach Material- und Lohnkosten
- Angabe der Gewerke/Tätigkeiten, die im Rahmen des bürgerschaftlichen Engagements durchgeführt werden sollen
- Zusammensetzung der Summe des bürgerschaftlichen Engagements nach Gewerken/Tätigkeiten
- Anzahl und Qualifikation der ehrenamtlich Tätigen
- Anzahl der geplanten Stunden (gesparte Lohnkosten: Stundensatz = Zeitaufwand)
- Zeitraum, in dem die Gewerke geleistet werden sollen

Um eine Aufstellung über die geplanten Gewerke bzw. Tätigkeiten und die damit verbundenen Kosten zu erhalten, können Sie sich von Ihrem Bauplaner oder Architekten eine Aufstellung aushändigen lassen oder diese selbst recherchieren und erstellen.

Hinweise zum Ausfüllen des Formulars „Nachweis bürgerschaftliches Engagement“

[1] Art der Arbeiten
Art der Arbeitsleistung, die im Rahmen des geförderten Vorhabens unentgeltlich verrichtet wurde (z. B. Malerarbeiten, Sanitärarbeiten etc.).

[2] Anzahl der Stunden
Anzahl der unentgeltlich erbrachten Arbeitsstunden (in Dezimalzahlen).

[3] Stundensatz Wählen Sie den kalkulatorischen Stundensatz für die erbrachte Arbeitsleistung aus. Die Höhe des kalkulatorischen Stundensatzes richtet sich nach der Qualifikation des Erbringers des Gewerkes/der Tätigkeit; normalerweise pauschal 15 €. Für Arbeitsleistungen einer qualifizierten Fachkraft (z. B. gelernter Maler, Maurer etc.) ist ein Stundensatz von 35 € anzusetzen

[4] Eigenleistung in €
Summe der Eigenleistungen ([2] Anzahl der Stunden × [3] Stundensatz).

[5] Name des Erbringers der Eigenleistung
Vor- und Nachname des Erbringers der Eigenleistung.

[6] Datum
Tragen Sie hier das Datum bzw. den Zeitraum ein, in dem die unbare Eigenleistung verrichtet wurde.

[7] Qualifikation
Qualifikation bzw. der ausgeübter Beruf des Erbringers der Eigenleistung (s. auch 3).

[8] Unterschrift des Erbringers der Eigenleistung
Durch die Unterschrift ist hier die erbrachte Eigenleistung zu bestätigen.

NRW.BANK

Aktenzeichen NRW.BANK _____

Zuwendungsempfänger/in _____ Vorhabensbezeichnung _____

Nr.	Lfd. Nr.	Art der Arbeiten [1]	Anzahl der Stunden [2]	Stundensatz [3]	Eigenleistung in € [4]	Name des Erbringers der Eigenleistung [5]	Datum [6]	Qualifikation [7]	Unterschrift [8]
1				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
2				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
3				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
4				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
5				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
6				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
7				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
8				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				
9				☐ 15,00 € ○ 35,00 €	0,00				

Summe Eigenleistung in € 0,00

Ort, Datum _____ Rechtverbindliche Unterschrift _____

alles zurücksetzen

Übersicht über vergebene Aufträge

NRW.BANK

Zuwendungsempfänger(in) _____ Projekt _____

Bewilligungszeitraum _____ bis _____ Durchführungszeitraum _____ bis _____

Zuwendungssumme _____ € Aktenzeichen NRW.BANK _____

Nr.	Lfd. Nr.	Leistung/ Beschaffungs-gegenstand	vorab geschätzter Auftrags-wert (netto) in €	Leistung nach VOB/ VgV/UVgO	Ausschreibungsart/ Bezeichnung des Vergabeverfahrens	ggf. Los-Nr. (Anzahl Lose)	Begründung für die Wahl der Verfahrensart	Vergabe-bekannt-machung am/in	ggf. Anzahl der eingegangenen Teilnahme-anträge (sofern Teilnahmewett-bewerb statt-gefunden hat)	Anzahl ein-gegangener Angebote	Zuschlag an	angewen-dete Zuschlags-kriterien	tats. Auftrags-wert inkl. MwSt. in €	tats. Auftrags-wert ohne MwSt. in €	Abweichung vom geschätzten Auftrags-wert in %	Prüfungs-bemerkung
1															0,00	
2															0,00	
3															0,00	
4															0,00	
5															0,00	
6															0,00	
7															0,00	
8															0,00	
9															0,00	
10															0,00	
11															0,00	
	0 Anzahl		**0,00** Summe							**0** Mittelwert			**0,00** Summe	**0,00** Summe		

Ort, Datum _____ Rechtverbindliche Unterschrift _____

alles zurücksetzen