

Allgemeine Bewilligungsbedingungen kulturelle Projektförderungen der Bundesstadt Bonn

Diese Allgemeinen Bewilligungsbedingungen enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Bewilligungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Voraussetzungen für die Bewilligung eines Zuschusses

- 1.1 Die Stadt Bonn fördert im Bereich der kulturellen Projektförderung im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung. Voraussetzung für eine Projektförderung sind ausreichende, vorhandene Eigenmittel und vorhandene, mindestens aber beantragte Drittmittel. Diese Mittel müssen von den Zuschussempfänger*innen mit der Antragstellung nachgewiesen werden. Über begründete Ausnahmen, d. h. eine Förderung ohne vorhandene Eigenmittel oder aber eine Förderung trotz nicht vorhandener Drittmittel, entscheidet das Kulturamt. Eine Förderung erfolgt nicht, wenn weder Eigenmittel noch Drittmittel vorhanden bzw. beantragt sind.
- 1.2 Eigenmittel können auch durch Eigenleistung erbracht werden. Die Eigenleistung muss in einem angemessenen Verhältnis im Hinblick auf das Projektziel und die Gesamtfinanzierung stehen. Der Eigenanteil sollte regelmäßig 10 % der Gesamtkosten abdecken. Hierzu können neben Barmitteln auch haupt- und ehrenamtliche Personalkosten gehören. Über Abweichungen von dem anzusetzenden Umfang der Eigenleistung entscheidet das Kulturamt im Einzelfall. Qualifizierte ehrenamtliche Arbeit kann mit 15 Euro/Stunde brutto in Wert gesetzt werden.

2. Abruf und Verwendung des Zuschusses

- 2.1 Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden; er ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 2.2 Der dem Bewilligungsbescheid zugrundeliegende Kosten- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 % überschritten werden, wenn diese Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.
- 2.3 Der Zuschuss darf nur soweit und nicht eher abgerufen werden, als er innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird.
- 2.4 Der Zuschuss darf nur angefordert werden, wenn die eigenen und sonstigen Mittel der Zuschussempfänger*innen verbraucht sind. Wird ein Projekt durch mehrere Zuschussgeber*innen gefördert, darf der Zuschuss nur anteilig mit den Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber*innen angefordert werden.
- 2.5 Ansprüche aus dem Bewilligungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.
- 2.6 In zu begründenden Ausnahmefällen kann auf Antrag der Bewilligungszeitraum verlängert werden.

3. Nachträgliche Änderung des Finanzierungsplans

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Kosten- und Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuschusszweck, erhöhen sich die

Einnahmen oder treten neue Einnahmen hinzu, so ermäßigt sich – wenn der Änderungsbetrag 500 EUR übersteigt – der Zuschuss um den vollen Änderungsbetrag.

4. Vergabe von Aufträgen

- 4.1 Bei der Schätzung der Auftragswerte ist § 3 der Vergabeverordnung vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung entsprechend anzuwenden. Hierbei ist grundsätzlich von der geschätzten Gesamtvergütung (ohne Umsatzsteuer) 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.
- 4.2 Zuwendungsempfänger*innen, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt bis zu 50 % aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter*innen nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich sind dazu mindestens drei Unternehmen (ab 25.000 EUR Auftragswert sieben Unternehmen) zur Angebotsabgabe aufzufordern. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht gemäß Nr. 2.1 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.
- 4.3 Zuwendungsempfänger*innen, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 % aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben, soweit die Zuwendung, oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen, bis 500.000 Euro beträgt, Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter*innen nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich sind dazu mindestens drei Unternehmen (ab 25.000 EUR Auftragswert sieben Unternehmen) zur Angebotsabgabe aufzufordern. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht gemäß Nr. 2.1 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.
- 4.4 Gelten für die Zuwendungsempfänger*innen (Hochschule, Forschungseinrichtung, sonstige Einrichtung) spezielle vergaberechtliche Vorgaben, so sind bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die nach dem jeweiligen speziellen Vergaberecht anzuwendenden Vergabe-

grundsätze in der zum Zeitpunkt der Vergabe gültigen Fassung zu beachten.

- 4.5 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger*innen als Auftraggeber*innen gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die verpflichtende Anwendung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW) bleiben unberührt.

5. Beschaffung von Gegenständen

- 5.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuschusszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Kosten der Unterhaltung dieser Gegenstände tragen die Zuschussempfänger*innen in voller Höhe. Über diese Gegenstände darf vor Ablauf der festgelegten zeitlichen Bindung („Zweckbindungsdauer“) nicht verfügt werden. Die Zweckbindungsdauer entspricht dem im Bewilligungsbescheid genannten Bewilligungszeitraum.
- 5.2 Im Falle der Anschaffung von technischem Gerät oder Zubehör, ist der projektbezogene Zweck der Gegenstände sowie deren weiterer Verbleib in Textform zu dokumentieren und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.
- 5.3 Im Falle der Anschaffung von technischem Gerät oder Zubehör mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert über 800 Euro netto, ist vor der Anschaffung oder Herstellung von den Zuschussempfänger*innen zusätzlich zu der Dokumentation nach Ziffer 5.2 zu überprüfen, ob eine Miete kostengünstiger ist. Das Ergebnis der Überprüfung ist in Textform zu dokumentieren und mit dem Verwendungsnachweis einzureichen.
- 5.4 Die Zuschussempfänger*innen haben alle Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 EUR netto übersteigt, zu inventarisieren.

6. Öffentlichkeitsarbeit und Publikationen

- 6.1 Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit sind die Zuschussempfänger*innen verpflichtet, in allen Druckerzeugnissen, digitalen und audiovisuellen Medien, Webseiten sowie Social-Media-Kanälen in geeigneter Weise auf die Förderung hinzuweisen. Die Hinweise im Bewilligungsbescheid zur Logoplatzierung und Freigabe sind zu beachten.
- 6.2 Druckerzeugnisse dürfen im Übrigen ohne Freigabe der Stadt Bonn erstellt und verwendet werden. Im Impressum ist folgender Hinweis aufzuführen: „Die/der Herausgebende ist für den Inhalt allein verantwortlich“.

7. Mitteilungspflichten

Die Zuschussempfänger*innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bundesstadt Bonn anzuzeigen, wenn

- 7.1 sie nach Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplanes weitere Zuschüsse für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragen oder erhalten oder sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben ergibt,
- 7.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 7.3 sich herausstellt, dass der Zuschusszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist,
- 7.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verwendet werden können,

- 7.5 Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuschusszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.
- 7.6 Handelt es sich bei den Zuschussempfänger*innen um eingetragene Vereine, sind dem Kulturamt die aktuelle Vereinsatzung zu übersenden und Änderungen mitzuteilen.

8. Verfahren bei Insolvenz

- 8.1 Die Zuschussempfänger*innen sind verpflichtet, unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, der Bundesstadt Bonn anzuzeigen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfänger*innen droht.
- 8.2 Der Bewilligungsbescheid wird mit Beschluss des Amtsgerichtes über die Anordnung von Sicherungsmaßnahmen mit Wirkung für die Zukunft unwirksam.
- 8.3 Sind im Falle der Ziffer 8.2 die Zuschussempfänger*innen ihrer Mitteilungspflicht nach Ziffer 8.1 nachgekommen und legen sie ein qualifiziertes Sanierungskonzept vor, wird auf Antrag über eine erneute Zuschussgewährung entschieden.
- 8.4 Sind die Zuschussempfänger*innen ihrer Mitteilungspflicht nach Ziffer 8.1 nicht nachgekommen, kommt eine weitere Förderung nicht in Betracht.

9. Nachweis der Verwendung

- 9.1 Die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses ist – wenn im Bewilligungsbescheid nichts anderes bestimmt ist – innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuschusszweckes, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bundesstadt Bonn nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Das genaue Datum wird in dem Bescheid genannt.
- 9.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, der unterschriebenen „Bestätigung zum Verwendungsnachweis“ (Bestätigungsvermerk), einer nummerierten Belegliste und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Sachbericht sind die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten, Änderungen gegenüber dem Finanzierungsplan sind zu erläutern. Belege zu Einnahmen und Ausgaben sowie Honorarverträge oder andere schriftliche Vereinbarungen über Leistungen Dritter, die Dokumentationen gemäß Ziffer 5.2 und 5.3 sowie die Inventaraufstellung gemäß Ziffer 5.4 sind beizufügen. Für den zahlenmäßigen Nachweis, den Bestätigungsvermerk und für die Belegliste sind die Vorlagen zu nutzen, die das Kulturamt zur Verfügung stellt.
- 9.3 Soweit die Zuschussempfänger*innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug gemäß Umsatzsteuergesetz haben, sind nur die Kosten ohne Umsatzsteuer förderfähig und nachweisbar.
- 9.4 Die Zuschussempfänger*innen haben die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

10. Weitergehende Prüfrechte

Die Bundesstadt Bonn ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung des Zuschusses durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Das Prüfrecht erstreckt sich über die Verwendung des Zuschusses hinaus auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung der Zuschussempfänger*innen. Die Zuschussempfänger*innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

11. Erstattung des Zuschusses, Verzinsung

- 11.1 Der Zuschuss ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Bewilligungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 11.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere geltend gemacht, wenn
 - 11.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist,
 - 11.2.2 der Zuschuss durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 11.2.3 der Zuschuss oder ein damit beschaffter Gegenstand nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 11.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, wenn die Zuschussempfänger*innen
 - 11.3.1 den Zuschuss nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwenden,
 - 11.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen sowie Mitteilungspflichten gemäß Ziffer 7 dieser Bewilligungsbedingungen nicht rechtzeitig nachkommen,
 - 11.3.3 eine Änderung der Gesamtausgaben entsprechend Ziffer 3 eingetreten ist.
- 11.4 Der Erstattungsbetrag ist mit drei Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszins zu verzinsen.
- 11.5 Werden Zuschüsse nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuschusszwecks verwendet und wird der Bewilligungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von drei Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz verlangt werden.