

Protokoll zur Informationsveranstaltung „GWA-Verwendungsnachweis 2020“ am 23. November 2020

Ausgabenzuordnung zu Haushaltsjahren

1. Ist es möglich Ausgaben für ein Projekt, dass sich aufgrund eines späteren Maßnahmenbeginns über das Haushaltsjahr hinaus erstrecken wird, im ersten der beiden Jahre vollständig (und damit teilweise als Vorleistung) zu bezahlen?

Nr. 1.5 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften (ANBest-GK): Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

- Die obige Regelung ergibt sich aus dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

Die Beurteilung der „allgemeinen Üblichkeit“ bezieht sich auf den Geschäftszweig, in dessen Bereich der Vertrag abgewickelt wird.

Keine Vorleistungen sind Abschlagszahlungen oder Teilzahlungen, denen entsprechende Gegenleistungen (Teilleistungen) gegenüberstehen.

Vorleistungen sind in jedem Fall unzulässig, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass der Auftragnehmer seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommen wird.

- Grundsätzlich ist zu beachten, dass die Ausgaben in dem Jahr auszuweisen sind, in dem die Verbindlichkeit entstanden ist.

Beispiel: mit dem Erstellen einer Homepage wird im Jahr 2020 begonnen, die Homepage aber erst in 2021 fertig gestellt. Die Rechnung über die vollständige Leistung geht in 2020 ein und wird noch im selben Jahr bezahlt. Die Ausgaben sind daher vollständig im zahlenmäßigen Nachweis für 2020 auszuweisen.

2. Oft stellen Buchhaltungen von Trägern und Kommunen die Zahlungen von Verbindlichkeiten, die ab Mitte Dezember entstehen, auf Januar zurück (z.B. bei Honorarausgaben). Konkret bedeutet dies, dass in 2020 entstandenen Verbindlichkeiten erst in 2021 gezahlt werden. Wie ist damit umzugehen?

- Die Ausgaben sind in dem Jahr auszuweisen, in dem die Verbindlichkeit entsteht. Die Ausgaben sind daher im zahlenmäßigen Nachweis für das Jahr 2020 auszuweisen. dies gilt auch für: Lohnsteuer aus Dezember, Beiträge zur Berufsgenossenschaft, etc.

Beispiel: eine Honorartätigkeit wird im Dezember 2020 ausgeführt und die Vergütung erst im Januar 2021 ausgezahlt, dann sind die Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis 2020 auszuweisen.

Übersendung von Verträgen

3. Müssen mit dem Verwendungsnachweis 2020 auch Verträge von Personen vorgelegt werden, die bereits im Rahmen der letzten Förderrunde beschäftigt waren (sodass die Verträge für diese dem HMSI bereits vorliegen)?

- Da es sich um eine neue Förderrunde handelt, ist es erforderlich beim ersten Verwendungsnachweis alle Verträge einzureichen. Für die folgenden Verwendungsnachweise ist dies nur noch bei Vertragsänderungen oder neuen Verträgen notwendig.

4. Wann müssen Arbeits- bzw. Honorarverträge vorgelegt werden?

→ Arbeits- bzw. Honorarverträge können im Laufe des Jahres (nach Abschluss), spätestens jedoch mit dem Verwendungsnachweises vorgelegt werden.

5. Muss bei einem Kostenvoranschlag und einer anschließenden Rechnung (auf Honorarbasis) im Vorfeld auch ein Honorarvertrag geschlossen werden?

→ Wenn die betreffende Person im Anschluss eine Rechnung stellt, muss im Vorfeld kein Honorarvertrag abgeschlossen werden.

Beispiel: wird eine Internetseite oder Grafikgestaltung in Auftrag gegeben, muss im Vorfeld kein Honorarvertrag abgeschlossen werden, es reicht der Kostenvoranschlag und im Anschluss die erstellte Rechnung (Honorarausgaben von max. 40,00 EUR nach den Besonderen Nebenbestimmungen (BNBest)).

Mitteilungspflichten

6. Muss ein Änderungsantrag gestellt werden, wenn Nr. 5.1.1 ANBest-GK zutrifft?

Nr. 5.1.1 ANBest-GK: der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn sich nach Vorlage des Finanzierungsplans eine Ermäßigung der Gesamtausgaben (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) um mehr als 7,5 v. H. oder mehr als 10.000 EUR ergibt.

→ Bei einer Ermäßigung der Ausgaben muss kein Änderungsantrag gestellt werden. Um der Mitteilungspflicht nachzukommen, reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail aus.

Ein Änderungsantrag ist lediglich erforderlich, wenn sich die Gesamtausgaben erhöhen und Sie aufgrund dessen eine höhere Zuwendung benötigen. Voraussetzung dafür wäre, dass die maximale Förderung noch nicht ausgeschöpft ist.

7. Muss ein Änderungsantrag gestellt werden, wenn sich Leit- oder Handlungsziele ändern?

→ Wenn sich Leit- oder Handlungsziele ändern, muss kein Änderungsantrag gestellt werden. Diese Veränderungen können im Rahmen des Sachberichts dargelegt werden.

Wichtig ist aber, dass ein Änderungsantrag gestellt wird, wenn ein inhaltlicher Schwerpunktwechsel vorgenommen wird. Ein inhaltlicher Schwerpunktwechsel, liegt vor, wenn Sie einen anderen inhaltlichen Schwerpunkt umsetzen wollen, als im Antrag beantragt. Hierbei ist zu beachten, dass die gewählten Schwerpunkte weiterhin insgesamt 150 Punkte ergeben.

Mittelabruf

8. Kann der Mittelabruf auch quartalsmäßig erfolgen, indem der Zuwendungsempfänger/ der Träger zunächst in Vorleistung treten und dann die notwendigen Fördermittel abrufen oder muss alle zwei Monate ein Mittelabruf erfolgen?

→ Es ist möglich, zunächst in Vorleistung zu treten und dann die erforderliche Zuwendung per Mittelabruf abzurufen.

Ein Mittelabruf muss nicht alle zwei Monate erfolgen. Im Rahmen des Mittelabrufs dürfen jedoch lediglich für zwei Monate im Voraus Mittel abgerufen werden.

9. Wenn im Rahmen des Mittelabrufs zu viele Mittel abgerufen wurden, reicht es dann aus beim nächsten Mittelabruf entsprechend weniger Mittel abzurufen, um eine Erstattung zu vermeiden?

Nr. 5.1.5 ANBest-GK: der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden können.

- Ja, es reicht dem Grunde nach aus. Allerdings kann die Bewilligungsbehörde, soweit Zuwendungsempfänger gegen die Mittelverwendungsfrist von zwei Monaten verstoßen und die Zuwendung nicht alsbald zweckentsprechend verwenden,
- den Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen, vgl. § 49 Abs. 3 Nr. 1 Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz (HVwVfG)
 - für die Zeit bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen verlangen, vgl. § 49a Abs. 4 i. V. m. Abs. 3 Satz 1 HVwVfG

Diese Entscheidung steht im pflichtgemäßen Ermessen der Behörde. Die Bewilligungsbehörde hat bei ihrer Entscheidung die Besonderheiten des Einzelfalles zu beachten sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.

10. Muss der Zuwendungsempfänger den Träger nach einem Zwischenstand der Ausgaben befragen, wenn der Träger die komplette Fördersumme in einem Mal abrufft?

- Nein, solange zum Zeitpunkt des Mittelabrufs der Zwischenstand abgefragt wird, ist dies ausreichend.
- Grundsätzlich ist zu beachten, dass die Bestimmungen, die durch das HMSI dem Zuwendungsempfänger gegenüber auferlegt werden, auch dem Träger auferlegt werden. Das heißt, auch die Träger dürfen beim Zuwendungsempfänger nur Fördermittel abrufen, die sie innerhalb von zwei Monaten aufbrauchen.

Weiterbewilligung/ Weiterleitung

11. Warum könnte das HMSI den Weiterbewilligungsbescheid/ Weiterleitungsvertrag sehen wollen?

- Es ist wichtig, dass die Bestimmungen, die dem Zuwendungsempfänger auferlegt werden, auch durch den Zuwendungsempfänger gegenüber dem Träger für verbindlich erklärt werden.

Änderungsanträge

12. Muss eine Mitteilung an das HMSI erfolgen, wenn bei den Personalausgaben zwar die Beträge stimmen, aber eine falsche Tarifbezeichnung erfolgt ist (z.B. TVöD SuE 9b statt TVöD 9b)?

- Nein, solange die Beträge stimmen, muss kein Änderungsantrag gestellt werden.

- 13. Muss ein Änderungsantrag gestellt werden, wenn sich die Eigenmittel erhöhen? (siehe hierzu auch Frage 35)**

Nr. 1.2 ANBest-GK: alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

Zuwendungen dürfen nur dann im Landeshaushalt veranschlagt und an Stellen außerhalb der Landesverwaltung vergeben werden, wenn das Landesinteresse ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Der Grundgedanke, der hinter dieser Regelung steht, wird allgemein als **Subsidiaritätsgrundsatz** bezeichnet. Er ergibt sich aus § 23 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie aus dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (§ 7 LHO) und dem Grundsatz der Notwendigkeit (§ 6 LHO). Beide Grundsätze verlangen, dass Landesmittel stets nur im notwendigen Umfang eingesetzt werden.

Die Finanzierung dieses Ziels bleibt hierbei primär Aufgabe des Zuwendungsempfängers. Dieser muss grundsätzlich alles in seinen Kräften Stehende und Zumutbare tun, um die erforderlichen Mittel aufzubringen. **Die öffentliche Förderung hat nur ergänzenden Charakter. Sie ist eine nachrangige Hilfe. Vorrang haben regelmäßig die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers.**

→ Ja, es muss ein Änderungsantrag gestellt werden, wenn sich die Eigenmittel erhöhen.

Formular für den zahlenmäßigen Nachweis „Einfacher Verwendungsnachweis“

14. Ist es möglich, den zahlenmäßigen Nachweis per Excel-Formular zu erstellen? Dies würde neben einer Zeitersparnis auch mögliche Fehlerquellen minimieren, insbesondere, wenn der Gesamtverwendungsnachweis über den Gesamtförderzeitraum zu erstellen ist.

→ Das ist nicht möglich. Das Formular „Einfacher Verwendungsnachweis“ ist eine Mustervorlage der Landeshaushaltsordnung und daher zwingend zu verwenden.

Um die Darstellung der Ausgaben zu erleichtern, erstellt das HMSI einen Vordruck in Form einer Excel-Datei.

Im Formular „Einfacher Verwendungsnachweis“ sind daher hinsichtlich der Ausgaben lediglich die Personalausgaben (Personalstellen 1, 2, 3, etc.), die Overheadausgaben und die Sach- und Maßnahmenausgaben auszuweisen. Alles Weitere kann über die entsprechende Excel-Datei dargestellt werden.

Beispiel:

Kosten- und Finanzierungsplan	Zweckbestimmung	Einnahmen in EUR	Ausgaben in EUR
Standort: XY Finanzierungsplan vom 19.12.2019	Einnahmen 2020		
	- Erlöse aus dem Vorhaben		
	- kommunale Eigenmittel	22.000,00 €	
	- zusätzliche öffentliche Mittel		
	- Drittmittel	3.000,00 €	
	- Zuwendung HMSI	75.000,00 €	
	Ausgaben 2020		
	Personalausgaben – Stelle 1		30.000,00 €
	Personalausgaben – Stelle 2		30.000,00 €
	Overheadausgaben		1.800,00 €
	Sach- und Maßnahmenausgaben		38.200,00 €
Gesamt		100.000,00 €	100.000,00 €

15. Können bereits bestehende und auch in der Vergangenheit bereits verwendete Excel-Tabellen weitergeführt werden oder muss zwingend auf die vom HMSI zur Verfügung gestellte Excel-Tabelle verwendet werden?

→ Die Nutzung der Vorlage des HMSI ist nicht verpflichtend. Wenn Sie bereits in der Vergangenheit eine für Sie funktionierende Lösung gefunden haben, können Sie diese weiter nutzen.

16. Wäre die Excel-Tabelle dann für jedes Förderquartier einzeln anzulegen und im Formular zum zahlenmäßigen Nachweis nur die Endsummen für alle Fördergebiete insgesamt einzutragen?

→ Ja.

17. Müssen Maßnahmenausgaben zwingend je Schwerpunkt angegeben werden oder reicht eine Zuordnung zu den Förderquartieren?

→ Die Maßnahmenausgaben sind getrennt nach den Förderquartieren und den individuell festgelegten Leitzielen der Richtlinie (und somit der Schwerpunkte) auszuweisen.

18. Wie ist mit Allgemeinausgaben (z.B. Personalausgaben, Mietausgaben, etc.) in diesem Zusammenhang zu verfahren? Diese können nicht einem einzelnen Schwerpunkt zugeordnet werden.

→ Allgemeinausgaben werden im oberen Bereich der Vorlage darstellbar sein. Sie müssen nicht auf die einzelnen Schwerpunkte aufgeteilt werden.

19. Was genau ist mit einem Ausgabenjournal gemeint?

→ Ein Ausgabenjournal muss die Angaben des Rechnungsstellers, den Inhalt der erbrachten Leistung und das Datum der Zahlung enthalten. Das Ausgabenjournal ist dem Verwendungsnachweis beizufügen. Es ist nicht nötig die einzelnen Rechnungen beizufügen.

20. Müssen Personalausgaben monatlich per Beleg dargestellt werden oder kann dies auch zusammengefasst für das gesamte Jahr erfolgen?

→ Die Personalausgaben können sowohl monatlich, als auch zusammengefasst für das gesamte Jahr dargestellt werden.

Overheadpauschale

21. Welche Ausgaben zählen zu den Overheadausgaben?

→ Overheadausgaben sind sogenannte Gemeinausgaben bezogen auf das Projektpersonal. Das sind die Ausgaben, die nicht direkt für das Projektpersonal entstehen, sondern anteilig von den Ausgaben der Einrichtung berechnet werden. Dazu zählen bspw. anteiliger Aufwand von der Personalverwaltung oder Buchhaltung für das Projektpersonal. Im Verwendungsnachweis sind die Overheadausgaben tabellarisch darzustellen. Dabei sollte erkennbar sein, welche konkreten Ausgaben in welcher Höhe, wofür und wann entstanden sind.

22. Kann auch die Ausstattung des Arbeitsplatzes (z.B. die Anschaffung eines Laptops zur Nutzung im Homeoffice) in die Overheadausgaben eingerechnet werden?
- Nein, die Ausstattung des Arbeitsplatzes zählt zu den Sachausgaben und stellt keine Overheadausgaben dar.
23. Können bei Overheadausgaben auch anteilige Personalausgaben beispielsweise der Verwaltungs- oder Buchhaltungskraft geltend gemacht werden?
- Ja, das ist möglich.
24. Wie ist zu verfahren, wenn die tatsächlichen Overheadausgaben höher sind als die Pauschale?
- Sollten die tatsächlichen Overheadausgaben höher sein als die Pauschale, sind die tatsächlich entstandenen Ausgaben auszuweisen.
25. In der Verwaltung werden die Overheadausgaben jedes Jahr durch die Kämmerei pauschal auf die Personalstelle runtergerechnet (z.B. für Festnetzanschluss, Internet, Kopierpapier, etc.). Ist die pauschale Berechnung der Kämmerei ausreichend?
- Ja, die pauschale Berechnung der Kämmerei ist ausreichend.

Sach- und Maßnahmenausgaben

26. Was zählt zu den Sach- und Maßnahmenausgaben?
- Sach- und Maßnahmenausgaben sind Ausgaben, die direkt für die Durchführung von Maßnahmen benötigt werden.

Förderfähigkeit

27. Ist eine Weihnachtsfeier zuwendungsfähig?
- Weihnachtsfeiern mit und für Bewohner_innen sind förderfähig (mit Ausnahme von Bewirtungs- bzw. Lebensmittelkosten).
28. Zur Wertschätzung der Ehrenamtlichen und auf Grund der aktuellen Situation, soll in diesem Jahr statt einer Feier kleine Präsente verteilt werden. Ist das förderfähig?
- Präsente sind nicht förderfähig, auch nicht in Form von Wertgutscheinen.
29. Ist eine Aufwandsentschädigung für Übungsleiter_innen nur in dem Umfang von 2,00 EUR/ Stunde förderfähig?
- Übungsleiter_innen können auf der Basis einer pauschalen Aufwandsentschädigung oder auf Basis einer Vergütung (Stundenlohn) tätig sein.
- Während sich eine *pauschale Aufwandsentschädigung* an dem vermeintlichen Aufwand orientiert, der mit der Tätigkeit verbunden ist (z.B. Fahrtkosten) und nicht zeitlich, örtlich und/oder inhaltlich näher präzisiert werden kann oder muss,

- bezieht sich eine *Vergütung* auf die im Rahmen einer Tätigkeit erbrachte Zahl der Stunden. Aus gemeinnützigkeitsrechtlicher Sicht ist zu beachten, dass eine Vergütung (Stundenlohn) nicht unangemessen hoch ausfallen darf. Die Höhe der Vergütung muss sich an marktüblichen Vergütungen orientieren.

Ausgehen davon, dass es sich bei einer vergüteten Übungsleiter_innentätigkeit, die regelmäßig (z.B. wöchentlich) erbracht wird, um eine abhängige Beschäftigung handelt. Die/der Übungsleiter_in muss in diesem Fall mit dem den Übungsleiterfreibetrag übersteigenden Betrag (2.400,00 EUR/ Jahr) als geringfügig Beschäftigter angemeldet werden. Nur wenige Übungsleitertätigkeiten sind in der Praxis freiberufliche Tätigkeiten, bei denen die/der Übungsleiter_in für die Abführung der Lohnsteuer und gegebenenfalls der Sozialversicherungsbeiträge selber sorgen muss. Zu beachten ist, dass falsche Entscheidungen hinsichtlich der sozialversicherungsrechtlichen Einordnung von Übungsleiter_innen zu hohen Nachforderungen von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen führen können.

Übungsleiter_innen, deren Vergütung nicht mehr als 2.400,00 EUR/ Jahr beträgt, sind von der Anwendung des Mindestlohns ausgenommen.

30. Was ist unter nicht förderfähigen investive Maßnahmen zu verstehen?

- ➔ Hierunter fallen alle Maßnahmen, die sich auf bauliche Vorhaben, die von Dritten an einem Gebäude ausgeführt werden, beziehen. Ausnahmen können hier z.B. gemeinsame Gestaltungsaktionen mit den Bewohner_innen sein.

31. Gibt es grundsätzliche Aussagen zur Abrechenbarkeit von Schutzmitteln (Mund-Nasen-Schutz, Spuckschutz, Luftfilter etc.)?

- ➔ Wenn diese Ausgaben für die Umsetzung der Maßnahmen notwendig sind, sind sie als Sach- und Maßnahmenausgaben förderfähig.

Deckungsfähigkeit

32. Wie genau ist die Deckungsfähigkeit bei Personal- und Sachausgaben bei Überschreitung z.B. des Ansatzes für Personalausgaben zu sehen?

Nr. 1.2 ANBest-GK: die einzelnen Ausgabenansätze dürfen um bis zu 50 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

- ➔ Die Einzelansätze sind um bis zu 50% gegeneinander deckungsfähig. Die 50% beziehen sich dabei auf die steigende Position.

Beispiel:

Ausgaben lt. Kosten- und Finanzierungsplan		gegenseitige Deckungsfähigkeit um bis zu 50% <i>bei übersteigenden Personalausgaben</i>	gegenseitige Deckungsfähigkeit um bis zu 50% <i>bei übersteigenden Sach- und Maßnahmenausgaben</i>
Personalausgaben	60.000,00 €	<i>Ausgaben von bis zu 80.000,00 € förderfähig</i>	<i>Ausgaben von bis zu 50.000,00 € förderfähig</i>
Sach- und Maßnahmenausgaben	20.000,00 €	<i>Ausgaben von bis zu 0,00 € förderfähig</i>	<i>Ausgaben von bis zu 30.000,00 € förderfähig</i>
Gesamt	80.000,00 €	80.000,00 €	80.000,00 €

Tarif und Tariferhöhungen

33. Welcher Tarifvertrag findet Anwendung und wird das Besserstellungsverbot bei den Personalausgabenansätzen geprüft?

- Bei der Gewährung der Zuwendungen an die Gebietskörperschaften greift das Besserstellungsverbot grundsätzlich nicht. Da bei der Antragstellung die Personalausgaben der durchführenden Träger angegeben werden, wird die Plausibilitätsprüfung der beantragten Ansätze seitens des HMSI vorgenommen. Das entbindet aber die antragsstellenden Landkreise und Kommunen davon nicht, die Besserstellung bei den Weiterbewilligungen an die nicht kommunalen Träger zu prüfen. Hierbei sind insbesondere Nr. 1.3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sowie Nr. 5.4.9 der Richtlinie für die Förderung sozialer Gemeinschaftseinrichtungen und nichtinvestiver Maßnahmen (IMFR) zu beachten.

Nr. 1.3 ANBest-P: dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Landesbedienstete.

Nr. 5.4.9 IMFR: Vergütungen, die sich aus dem für den Zuwendungsempfänger maßgeblichen tarifvertraglichen Regelungen ergeben, sind förderfähig. Dies gilt nicht für besondere tarifliche Leistungen, wie Essenszuschuss oder Jobticket.

34. Wie geht man mit Tariferhöhungen in diesem Jahr und ggf. auch in den folgenden Jahren um?

- Wenn die maximale Fördersumme noch nicht ausgeschöpft ist, kann ein Änderungsantrag gestellt werden.
Ist die maximale Fördersumme bereits ausgeschöpft, können steigende Personalausgaben ggf. im Rahmen der gegenseitigen Deckungsfähigkeit nach Nr. 1.2 ANBest-GK durch Einsparungen in den Sachausgaben gedeckt werden.

35. Wie ist mit rückwirkenden Tariferhöhungen, die bspw. in 2021 beschlossen werden, aber rückwirkend Auswirkungen auf das Jahr 2020 haben, umzugehen?

- Eine solche rückwirkende Tariferhöhung kann, sofern sie bis zur Erstellung des Verwendungsnachweises bekannt ist, im entsprechenden Verwendungsnachweis (hier für das Jahr 2020) dargestellt werden.
Wird die Tariferhöhung zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gegeben, sind die Ausgaben im Jahr der Zahlung anzugeben.

Einnahmen

36. Wie ist mit Einnahmen innerhalb einer Maßnahme seitens der Träger zu verfahren? (siehe hierzu auch Frage 12)

Nr. 2.1 ANBest-GK: ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

- Bei Mehreinnahmen reduziert sich die Höhe der Zuwendung.

WICHTIG/ Nr. 5.1.2 ANBest-GK: der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält.

37. Sind Drittmittel (z.B. Spenden), die für eine bestimmte Maßnahme eingeworben wurden, um die Ausgaben dieser Maßnahme zu decken, prozentual auf die Maßnahme umzulegen oder werden die Einnahmen auch hier lediglich insgesamt betrachtet?

- Die Eigenmittel sind nicht auf die Förderquartiere oder Maßnahmen aufzuteilen und werden stattdessen als eine Summe betrachtet (Gesamtfinanzierung ist entscheidend).
Es ist daher möglich, eine Maßnahme beispielsweise über eine Spende zu finanzieren und andere Maßnahmen dafür stärker aus den Fördermitteln des HMSI zu decken.

Zeichnungsberechtigungen

38. Reicht in Bezug auf den Mittelabruf ein Gegenzeichnen der Kämmerei des Zuwendungsempfängers bezüglich der weitergeleiteten Mittel an den Träger aus?

- Ja, das ist ausreichend.

39. Muss die Kämmerei des Zuwendungsempfängers den zahlenmäßigen Nachweis prüfen und gegenzeichnen?

Nr. 7.2 ANBest-GK: unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

- Die jeweilige Kämmerei muss den zahlenmäßigen Nachweis prüfen und gegenzeichnen.