

## Allgemeine Nebenbestimmungen

### - Projektförderung -

Anlage zum Zuwendungsbescheid einer Förderung aus dem Kulturretat der Landeshauptstadt Düsseldorf

## 1 Mittelverwendung / Förderungsfähige Ausgaben

- 1.1 Der\*die Zuwendungsempfänger\*in ist zur Einhaltung des festgelegten Verwendungszweckes und der zu seiner Erfüllung notwendigen Auflagen verpflichtet. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und Eigenmittel des\*der Zuwendungsempfängers\*in sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.
- 1.3 Die Personalausgaben/-aufwendungen des\*der Zuwendungsempfängers\*in sollen in der Regel nicht höher sein als entsprechende Ausgaben/Aufwendungen für vergleichbare städtische Mitarbeiter\*innen. Höhere Vergütungen als nach der Vergütungstabelle des TVöD VKA sowie sonstige über- oder außertariflichen Leistungen sind für die Förderung nicht anererkennungsfähig.
- 1.4 Bei Investitionsförderungen sind nur die angemessenen Herstell- beziehungsweise Erwerbskosten förderungsfähig; die zu fördernde Maßnahme darf noch nicht begonnen sein.
- 1.5 Objektbezogene Kreditzinsen sind in den Teilen nicht förderungsfähig, in denen das dem geförderten Zweck dienende Objekt bei der Anschaffung/Herstellung aus öffentlichen Mitteln finanziert worden ist (nur Effektivzinsen).
- 1.6 Abschreibungen sind nur als bilanzielle Abschreibungen auf den Eigenanteil des\*der Zuschussempfängers\*in förderungsfähig.
- 1.7 Kalkulatorische Kosten sind nicht förderungsfähig.
- 1.8 Vorsteuerbeträge nach § 15 UStG, soweit sie bei der Umsatzsteuer abgesetzt werden können, sind nicht förderungsfähig.
- 1.9 Für die Abrechnung von Reisekosten sind die Regelungen des Landesreisekostengesetzes NRW entsprechend anzuwenden.

## 2 Mittelabruf und Auszahlung

- 2.1 **Um die Auszahlung der Förderung zu erwirken, ist, sofern im Zuwendungsbescheid nicht anders geregelt, das Formular „Mittelabruf“ ausgefüllt und unterschrieben an das Kulturamt zurückzusenden.**

- 2.2 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.
- 2.3 Für eine Auszahlung innerhalb des ersten Monats nach Zugang des Bescheids, ist der Verzicht auf Rechtsbehelf zu erklären. Dazu ist das Mittelabruf-Formular (siehe 2.1) zu nutzen.
- 2.4 Die Fördermittel sollten bis zum 15.11. eines Kalenderjahres abgerufen werden.
- 2.5 Die für das laufende Rechnungsjahr ausgesprochene Bewilligung einer Zuwendung erlischt, wenn die Voraussetzungen für die Auszahlung nicht bis zum Schluss des Rechnungsjahres vorliegen.

## 3 Informationspflichten

- 3.1 Wesentliche Änderungen des Kosten- und Finanzierungsplanes sind dem Kulturamt mitzuteilen.
- 3.2 Wesentliche inhaltliche bzw. konzeptionelle Änderungen der geförderten Maßnahme (z. B. Wegfall von geplanten Veranstaltungen) sind dem Kulturamt mitzuteilen.
- 3.3 Das Kulturamt der Landeshauptstadt Düsseldorf ist bei allen Veröffentlichungen als Zuwendungsgeber zu nennen. Bei Nutzung des städtischen Logos ist dieses mit dem Zusatz "gefördert durch" zu verwenden. Das Logo kann bei Ihrer\*Ihrem Ansprechpartner\*in im Kulturamt angefordert werden.



Landeshauptstadt Düsseldorf  
Kulturamt

- 3.4 Die Mitglieder des Kulturausschusses und das Kulturamt sind über Veranstaltungstermine zu informieren (siehe die dem Zuwendungsbescheid beigefügte/n Adressenliste/n).
- 3.5 Veranstaltungstermine sind dem **Kulturportal der Landeshauptstadt Düsseldorf** mitzuteilen. Nutzen Sie bitte das Formular, das im unteren Bereich folgender Internetseite zu finden ist: <https://www.duesseldorf-marketing.de/kulturportal>

## 4 Verwendungsnachweis

- 4.1 Die Verwendung der Zuwendung ist 3 Monate nach Beendigung des Projektes beziehungsweise der Maßnahme nachzuweisen. Bei mehrjährigen Förderungen sind Zwischennachweise zu erbringen, die einen ordnungsgemäßen Verlauf erkennen lassen. Es gilt der im Bescheid festgelegte Termin.
- 4.2 Die Stadt 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. Der\*die Zuwendungsempfänger\*in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

4.3 Der\*die Zuwendungsempfänger\*in ist aus zuwendungsrechtlicher Sicht verpflichtet, die Originalbelege mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

4.4 Der **Verwendungsnachweis** besteht aus:

- einem Sachbericht [kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u.a. Beginn, Maßnahmendauer, Veranstaltungsanzahl, Abschluss, Personaleinsatz, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan, Besuchsstatistik und Eintrittsentgelte.]
- einem zahlenmäßigen Nachweis [Darstellung der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Vergleich zur Planung des Antrags (Soll-/Ist-Vergleich) entsprechend der Gliederung des zugrundeliegenden Kosten- und Finanzierungsplanes, ggf. Inventarlisten und Jahresbilanz. Hierzu gehört eine Belegliste aller Einnahmen und Ausgaben beziehungsweise bei Festbetragsförderungen der geförderten Kostenpositionen. Belege sind nur bei einer entsprechenden Regelung im Zuwendungsbescheid oder auf Verlangen einzureichen.

4.5 Für den Verwendungsnachweis ist das Formular „Verwendungsnachweis eines Zuschusses aus dem Kulturerbe“ zu verwenden, dieses kann unter folgendem Link aufgerufen und heruntergeladen werden:  
<https://www.duesseldorf.de/kulturamt/foerderung/dokumente-und-download.html>

## 5 Regelungen zur Vergabe

Bei einem geschätzten Auftragswert von 3.000 Euro (netto) ist für die Vergabe von Dienst-, Liefer- und Bauleistungen ein Direktkauf zulässig. Bei einem höheren Auftragswert erfolgt die Vergabe in der Regel im Wettbewerb durch die Einholung von mindestens 2 Angeboten.

Ab einem Auftragswert von 10.000 Euro (netto) sind immer mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufzufordern.

Vergabeentscheidungen im Wettbewerb sind zu dokumentieren.

## 6 Rückforderungsanspruch

6.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG. NRW.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird.

6.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der\*die Zuwendungsempfänger\*in Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 3) nicht rechtzeitig nachkommt.

6.3 Der Erstattungsanspruch ist mit Eintritt der vorgenannten Ereignisse fällig und wird von diesem Zeitpunkt an vom Kulturamt mit 5% über dem Basiszinssatz (§247 BGB) verzinst.

6.4 Nicht verausgabte Mittel sind umgehend anzuzeigen und nach Rücksprache zu erstatten.

6.5 Bei einer gravierenden Änderung der Finanzlage ist die Stadt berechtigt, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen. Bei der Stadt Düsseldorf ist dies anzunehmen, wenn die Änderung der Finanzlage zu einer haushaltswirtschaftlichen Sperre oder zu einem Haushaltssicherungskonzept in dem betreffenden Jahr führt oder geführt hat.

Düsseldorf, 21.12.2022