

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

Die ANBest-G enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm 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 Zweckes beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfängenden
- Nr. 6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

**Anlagen:**

- Grundmuster 1 zu VVG Nr. 3.1 (Antrag)
- Grundmuster 2 zu VVG Nr. 4.1 (Zuwendungsbescheid)
- Grundmuster 3 zu VVG Nr. 10.3 (Verwendungsnachweis)

**1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) und der Eigenanteil der oder des Zuwendungsempfängenden sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Bei Hochbauten sind einzelne Ausgabeansätze im Sinne dieser Vorschrift die jeweiligen Kostengruppen 1000 bis 7000 der DIN 276. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 5 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zugrunde liegenden Planung sowie den technischen und baurechtlichen 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 Für die Anforderung und Auszahlung der Zuwendung gilt Folgendes:
  - 1.4.1 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenförderung (Festbetragsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben (ganzjährige Maßnahmen) werden die Zuwendungen anteilig zum 1. April und 1. Oktober des Haushaltsjahres ohne Anforderung ausbezahlt.
  - 1.4.2 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenförderung (Fehlbedarfsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben und bei Einzelmaßnahmen (zum Beispiel Veranstaltungen) dürfen die Zuwen-

dungen nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.

1.4.3 Bei der Förderung von Hochbauvorhaben erfolgt die Auszahlung in folgenden Teilbeträgen:

35 vom Hundert	der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrages,
35 vom Hundert	der Zuwendung nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus,
20 vom Hundert	der Zuwendung nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen,
10 vom Hundert	der Zuwendung nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

1.4.4 Bei der Förderung anderer Vorhaben (zum Beispiel Tiefbau, Einrichtungsgegenstände) dürfen Zuwendungen - jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängenden - nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.

1.4.5 Die Anforderung muss in den Fällen der Nummern 1.4.2, 1.4.3 und 1.4.4 die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten.

1.4.6 Die Zuwendungen sind auf einem gesonderten Konto zu bewirtschaften.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

## **2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben 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 Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängenden,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zuwendungszweck sowohl vom Land Brandenburg als auch vom Bund und/oder einem anderen Land durch Fehlbedarfsfinanzierung gefördert, ist Nummer 2.1 sinngemäß anzuwenden.

Änderungen in der Finanzierung sind bei Fehlbedarfsfinanzierungen nur dann Gegenstand der auflösenden Bedingung, wenn sich durch die Änderungen der im Zuwendungsbescheid zugrunde gelegte Fehlbedarf insgesamt verringert hat. Sind also zum Beispiel Ausgabeneinsparungen eingetreten, weil die oder der Zuwendungsempfängende ihre oder seine Ausgaben im Hinblick auf unerwartete Einnahmeminderungen eingeschränkt hat, liegt ein Fall der Nummer 2 ANBest-G nicht vor, wenn der Fehlbedarf unverändert geblieben ist. Allerdings können sich Rückforderungen aus anderen anspruchsbegründenden Sachverhalten ergeben (zum Beispiel wegen unerlaubter Abweichungen vom Haushalts-/Wirtschafts-/Finanzierungsplan oder wegen Nichteinbringung zugesagter Eigenmittel).

2.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.

2.4 Dies gilt (ausgenommen bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder Deckungsmittel um mehr als 500 Euro ändern.

### **3 Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt,
  - bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A - VOB/A und
  - bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt I der Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - Teil A - VOL/A,

dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen der oder des Zuwendungsempfängenden, aufgrund ihrer oder seiner Stellung als die oder der Auftraggebende im Sinne des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie andere vergaberechtliche Verpflichtungen bleiben unberührt.

Die Zuwendungsgebenden beziehungsweise die Bewilligungsbehörden ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen.

- 3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz - BbgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

### **4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**

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

### **5 Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfängenden**

Die oder der Zuwendungsempfängende ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 sich nach Vorlage des Finanzierungsplans eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 vom Hundert oder mehr als 10.000 Euro ergibt. Er ist ferner verpflichtet anzuzeigen, wenn er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung - weitere Zuwendungen für denselben Zuwendungszweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn 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 Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge in den Fällen der Nummern 1.4.2 und 1.4.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

### **6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)**

- 6.1 Die oder der Zuwendungsempfängende muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, 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 beigelegt werden, so braucht ein gesondertes Bauausgabebuch nicht geführt zu werden,
- 6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 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 der Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,
- 6.2.9 dem Bautagebuch.

## **7 Nachweis der Verwendung**

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist bei Investitionsmaßnahmen innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch nach 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.
- 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. Soweit technische Dienststellen der oder des Zuwendungsempfangenden beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen 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 (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit die oder der Zuwendungsempfangende die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 7.5 Sofern im Zuwendungsbescheid eine Verwendungsbestätigung ohne Vorlage von Belegen zugelassen ist, ist dafür die Anlage 22 zu VVG Nr. 10.4 zu § 44 LHO (Verwendungsbestätigung) zu verwenden, soweit im Zuwendungsbescheid oder in besonderen Nebenbestimmungen nichts anderes bestimmt ist.
- 7.6 Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Im Verwendungsnachweis beziehungsweise in der Verwendungsbestätigung ist zu erklären, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.7 Die oder der Zuwendungsempfangende hat die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sowie im Fall des Nachweises beziehungsweise der Bestätigung der Verwendung auf elektronischem Wege eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

7.8 Darf die oder der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegen dem Verwendungsnachweis nach Nummer 7.1 beziehungsweise der Verwendungsbestätigung ohne Vorlage von Belegen nach Nummer 7.5 beizufügen.

## **8 Prüfung der Verwendung**

8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 7.8 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

8.2 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei der oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen. Hat die oder der Zuwendungsempfänger Mittel an Dritte weitergeleitet, darf er auch bei diesen prüfen. Eine überörtliche Prüfung nach dem Gemeindehaushaltsrecht bleibt unberührt.

## **9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn

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

9.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

9.1.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2).

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

9.2.1 die Zuwendung in den Fällen der Nummern 1.4.2 und 1.4.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

9.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis beziehungsweise die Verwendungsbestätigung nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

9.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49a Absatz 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

9.4 Werden Zuwendungen in den Fällen der Nummern 1.4.2 und 1.4.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen.

## **Grundmuster 1 zu VVG Nr. 3.1 (Antrag)**

Das Grundmuster enthält die für die Abwicklung einer Zuwendung erforderlichen Angaben. Im Interesse einer einheitlichen Vordruckgestaltung wurde davon abgesehen, für die Förderung von konsumtiven Ausgaben und Investitionsmaßnahmen (vgl. Nummer 2.3 VVG) verschiedene Grundmuster zu entwickeln. Soweit weitergehende Angaben aus förderungsspezifischen Gründen notwendig sind, ist das Muster zu ergänzen. Werden Förderrichtlinien (vgl. Nummer 14.2 VVG) erlassen, sollen ergänzende Angaben zum Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) in der Förderrichtlinie näher bestimmt werden.

### **Anleitungen:**

#### **1 Gliederung des Grundmusters**

- 1 Antragstellende Person
- 2 Maßnahme
- 3 Gesamtkosten
- 4 Finanzierungsplan
- 5 Beantragte Förderung
- 6 Begründung
- 7 Finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen
- 8 Erklärungen
- 9 Anlagen
- 10 Ergebnis der Antragsprüfung durch die Staatliche Bauverwaltung (VVG Nr. 6.8)

#### **2 Zum Grundmuster**

##### **Zu Nummer 2 - Maßnahme -**

Kurze, eindeutige Bezeichnung der beabsichtigten Maßnahme; Umfang, Notwendigkeit usw. der Maßnahme sind unter Nummer 6 - Begründung - zu klären.

##### **Zu Nummer 3 - Gesamtkosten -**

Angabe der Gesamtkosten der Maßnahme; die aufgegliederte Berechnung der Ausgaben ist in der dem Antrag beizufügenden Kostenberechnung darzustellen. Art und Umfang der Kostengliederung sind den förderungsspezifischen Bedürfnissen anzupassen.

##### **Zu Nummer 4 - Finanzierungsplan -**

Im Finanzierungsplan sollen - soweit bekannt - regelmäßig nur die zuwendungsfähigen Ausgaben dargestellt werden. Soweit der Antragsteller zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, soll dies bei der Ermittlung der Ausgaben berücksichtigt werden.

##### **Zu Nummer 9 - Anlagen -**

Da im Grundmuster die in den einzelnen Förderbereichen erforderlichen Antragsunterlagen nicht erschöpfend aufgezählt werden können, sind die Angaben nur beispielhaft. Bei Hochbaumaßnahmen sind in den Antrag in jedem Fall die in VVG Nr. 6.6 genannten Antragsunterlagen aufzunehmen.

.....  
(Anschrift der Bewilligungsbehörde)

### Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

.....  
(Betr.)

.....  
(Bezug)

#### 1 Antragstellende Person

Name/Bezeichnung:	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort/Landkreis:
Auskunft erteilt:	Name/Tel.: (Durchwahl)
Gemeindekennziffer:	
Bankverbindung:	Konto-Nummer: BLZ: Bezeichnung des Kreditinstituts:
Landesplanerische Kennzeichnung:	

#### 2 Maßnahme

Bezeichnung/angesprochener Zuwendungsbereich:	
Durchführungszeitraum:	von/bis:

#### 3 Gesamtkosten

Lt. beil. Kostenvoranschlag/ Kostengliederung/Euro	
Beantragte Zuwendung/Euro	

#### 4 Finanzierungsplan

	Zeitpunkt der voraussichtlichen Fälligkeit (Kassenwirksamkeit)		
	20..	20..	20.. und folgende
	in 1.000 Euro		
1	2	3	4
4.1 Gesamtkosten (Nummer 3)			
4.2 Eigenanteil			
4.3 Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)			
4.4 Beantragte/bewilligte öffentliche Förderung (ohne Nummer 4.5)			
4.5 Beantragte Zuwendung (Nummern 3 und 5)			

#### 5 Beantragte Förderung

Zuwendungsbereich	Zuweisung Euro	Darlehen Euro	Schuldendiensthilfen Euro	vom Hundert der Gesamtkosten
1	2	3	4	5
Summe:				

#### 6 Begründung

6.1 Zur Notwendigkeit der Maßnahme (unter anderem Raumbedarf, Standort, Konzeption, Ziel, Zusammenhang mit anderen Maßnahmen, Maßnahmen desselben Aufgabenbereichs in vorhergehenden oder folgenden Jahren, alternative Möglichkeiten, Nutzen)

6.2 Zur Notwendigkeit der Förderung und zur Finanzierung (unter anderem Eigenmittel, Förderhöhe, Landesinteresse an der Maßnahme, alternative Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten)

## 7 Finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen

(Darstellung der angestrebten Auslastung beziehungsweise des Kostendeckungsgrades, Tragbarkeit der Folgekosten für die antragstellende Person, Folgekosten für die antragstellende Person, Finanzlage der antragstellenden Person usw.)

## 8 Erklärungen

Die antragstellende Person erklärt, dass

8.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsbehörde nicht begonnen wird; als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten,

8.2 sie im Rahmen dieser Maßnahme zum Vorsteuerabzug

nicht berechtigt ist,

berechtigt ist und dies bei der Berechnung der Gesamtkosten (Nummer 3) berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer),

8.3 die in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind,

.....

.....

## 9 Anlagen (zum Beispiel Zuwendungen für Baumaßnahmen)

- Bau- und/oder Raumprogramm
- Vollständige Entwurfszeichnungen sowie Auszug aus Flurkarte und Lageplan
- Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der Baumaßnahme und Ausführungsart sowie der Beschaffenheit des Baugrundes
- Bericht über den Stand der bauaufsichtlichen und sonst erforderlichen Genehmigungen, die - soweit bereits vorhanden - beizufügen sind
- Kostenberechnung, aufgliedert in Kostengruppen nach DIN 277 oder Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283
- Angabe des vorgesehenen Vergabeverfahrens
- Bauzeitplan
- Vergleichsberechnungen für Anschaffungs- oder Herstellungskosten und in besonders begründeten Fällen eine Wirtschaftlichkeits- und Folgekostenberechnung

.....  
(Ort/Datum)

.....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

## 10 Ergebnis der Antragsprüfung durch die Staatliche Bauverwaltung (VVG Nr. 6.8)

1. Nach Prüfung der dem Antrag beigefügten Pläne, Erläuterungen, Kostenberechnungen und sonstigen Unterlagen wird festgestellt, dass die Baumaßnahme den baulichen Anforderungen und hinsichtlich der Planung und Konstruktion den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit - nicht - entspricht.

Die baufachliche Stellungnahme wurde beigefügt.

2. Für die Durchführung der Baumaßnahme hat die antragstellende Person folgende Kosten veranschlagt:

..... Euro

3. Aufgrund der Prüfung wird folgender Betrag als angemessen erachtet:

.....Euro

.....  
(Ort/Datum)

.....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

**Grundmuster 2 zu VVG Nr. 4.1**  
**(Zuwendungsbescheid)**

Das Grundmuster enthält die für die Bewilligung einer Zuwendung erforderlichen Angaben. Im Interesse einer einheitlichen Vordruckgestaltung wurde davon abgesehen, für die Förderung von konsumtiven Ausgaben und Investitionsmaßnahmen verschiedene Grundmuster zu entwickeln. Soweit weitergehende Angaben, insbesondere besondere Nebenbestimmungen, erforderlich werden, ist das Muster zu ergänzen. Werden Förderrichtlinien erlassen, sollen ergänzende Angaben (zum Beispiel zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, zu den Rückzahlungsmodalitäten bei der Gewährung von Darlehen und zu den besonderen Nebenbestimmungen) in der Förderrichtlinie näher bestimmt werden.

(Anschrift der Bewilligungsbehörde)

Az.: .....

....., den ..... 20..  
Ort, Datum

Telefon: .....

(Anschrift der oder des Zuwendungsempfangenden)

.....

.....

**Zuwendungsbescheid**  
(Projektförderung)

Zuwendung des Landes Brandenburg

Zuwendungszweck: .....

Ihr Antrag vom .....

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

**I.**

**1 Bewilligung**

Auf Ihren vg. Antrag vom ... bewillige ich Ihnen

für die Zeit vom ..... bis ..... (Bewilligungszeitraum)

eine Zuwendung in Höhe von ..... Euro

(in Buchstaben: ..... Euro)

**2 Zur Durchführung folgender Maßnahme**

(Genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und - wenn mithilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden - gegebenenfalls die Angabe, wie lange die Gegenstände für den Zuwendungszweck gebunden sind.)

### 3 Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird in der Form der	
<input type="checkbox"/>	Anteilfinanzierung in Höhe von ..... v. H. (Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag)
<input type="checkbox"/>	Festbetragsfinanzierung zu zuwendungsfähigen Gesamtausgaben
	in Höhe von ..... Euro
als	<input type="checkbox"/> Zuweisung (Zuschuss)
	<input type="checkbox"/> Darlehen
	<input type="checkbox"/> Schuldendiensthilfe
gewährt.	

### 4 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

(ausfüllen, wenn beantragter und bewilligter Betrag nicht übereinstimmen oder andere Gründe die Darstellung erforderlich machen)

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden wie folgt ermittelt:
--

### 5 Bewilligungsrahmen

Von der Zuwendung entfallen auf Ausgabeermächtigungen:	..... Euro
Verpflichtungsermächtigungen:	..... Euro
davon 20..	..... Euro
20..	..... Euro
20..	..... Euro

### 6 Auszahlung

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel aufgrund der Anforderungen nach den AN-Best-G ausgezahlt.
--

**II.**

**Nebenbestimmungen**

Die beigefügten ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides.  
Abweichend oder ergänzend hierzu wird Folgendes bestimmt:

**III.**

**Rechtsbehelfsbelehrung**

.....  
(Unterschrift)

**Grundmuster 3 zu VVG Nr. 10.3**  
**(Verwendungsnachweis)**

Das Grundmuster enthält die zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung erforderlichen Mindestangaben. Im Interesse einer einheitlichen Vordruckgestaltung wurde davon abgesehen, für die Förderung von konsumtiven Ausgaben und Investitionsmaßnahmen verschiedene Grundmuster zu entwickeln. Gemäß VVG Nr. 10.1 ist ein **einfacher** Verwendungsnachweis zu verlangen.

.....  
(Zuwendungsempfangende bzw. Zuwendungsempfangender)

....., den ..... 20..  
Ort, Datum

Telefon: .....

(Anschrift der Bewilligungsbehörde)

.....

.....

### Verwendungsnachweis

Zweck: .....  
.....

Durch Zuwendungsbescheid(e) der (Bewilligungsbehörde)			
vom .....	Az.: .....	über .....	Euro
vom .....	Az.: .....	über .....	Euro
wurden zur Finanzierung der o. a. Maßnahmen insgesamt bewilligt		über .....	Euro
Es wurden ausgezahlt		insgesamt: .....	Euro

### I. Sachbericht

(Kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahme, unter anderem Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Nachweis des geförderten Personals, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegenden Planungen und vom Finanzierungsplan; soweit technische Dienststellen der oder des Zuwendungsempfangenden beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen.)

## II. Zahlenmäßiger Nachweis

### 1 Einnahmen

Art Eigenanteil, Leistungen Dritter, Zuwendungen	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	Euro	vom Hundert	Euro	vom Hundert
Eigenanteil				
Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)				
Bewilligte öffentliche Förderung durch ..... ..... .....				
Zuwendung des Landes				
Insgesamt		100		100

### 2 Ausgaben

Ausgabengliederung <sup>1</sup>	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	insgesamt	davon zuwen- dungsfähig	insgesamt	davon zuwen- dungsfähig
	Euro	Euro	Euro	Euro
Insgesamt				

## III. Bestätigungen

Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem/den Zuwendungsbescheid(en) und dem Bauausgabebuch überein. In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind (bei Förderung von Baumaßnahmen: und mit der Baurechnung übereinstimmen),
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden,
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zweckes verwendet wurde,
- die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden.

Der oder dem Unterzeichnenden ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.

.....  
(Ort/Datum)

.....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

<sup>1</sup> Hier sind nur die Summen der Kostengruppen (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert; bei anderen Baumaßnahmen nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides) anzugeben.

#### **IV. Ergebnis der Prüfung durch die gemeindliche/kreisliche Rechnungsprüfung**

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine - die nachstehenden - Beanstandungen.

.....  
(Ort/Datum)

.....  
(Dienststelle/Unterschrift)

#### **V. Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung durch die Staatliche Bauverwaltung (VVG Nr. 6.8)**

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

.....  
(Ort/Datum)

.....  
(Dienststelle/Unterschrift)

#### **VI. Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde (VVG Nr. 11.3)**

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine - die nachstehenden - Beanstandungen.

.....  
(Ort/Datum)

.....  
(Dienststelle/Unterschrift)