

## Anlage AN-Best (Stand Januar 2021)

Der Zuschuss wird nach Maßgabe folgender **Nebenbestimmungen** bewilligt:

### 1. Mittelverwendung

Die Bewilligung des Zuschusses steht unter dem Widerrufsvorbehalt, dass die Mittel und die damit beschafften Gegenstände zur Erfüllung des in diesem Bescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.

- 1.1. Die Mittel dürfen nur im Bewilligungszeitraum verwendet werden, die Bildung von Ausgaberesten, Rücklagen und Rückstellungen ist nicht zulässig.
- 1.2. Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen.
- 1.3. Nicht zuwendungsfähig sind
  - kalkulatorische Kosten (z.B. eigene Räume, fiktive Mieten, Mietkautionen) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen;
  - ungedeckte Kostenpositionen, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder Ausfälle durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind;
  - Anwalts- und Gerichtskosten;
  - Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Zuwendungsempfänger\*innen entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen).
- 1.4. Der Zuschuss darf nicht - auch nicht teilweise - an Dritte weitergegeben werden.
- 1.5. Der Stellenplan sowie die Einwertung der Stellen dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung des Referats für Klima- und Umweltschutz geändert werden.
- 1.6. Die/der Zuwendungsnehmer\*in darf ihre bzw. seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete der Landeshauptstadt München. Höhere Vergütungen als nach dem TVÜ-VKA und TVöD sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht aus projektbezogenen Finanzierungsmitteln gewährt werden.
- 1.7. Die Ansätze für pauschal geförderte Personalkosten (Fachkräfte) dürfen nicht für Sachkosten und die Ansätze für Sachkosten dürfen nicht für Personalkosten verwendet werden. Sachkosten dürfen für Personalkosten ausnahmsweise verwendet werden, wenn sich dort ein Mehrbedarf durch Erhöhung der alters- oder familienbezogenen Bestandteile des Gehalts oder durch tarifliche Änderung ergibt.
- 1.8. Ausgenommen von diesem Grundsatz sind Personalkosten im Rahmen der Fördertöpfe, z.B. Agenda-2030, Umweltschutz-Initiativen oder Kommunale Gesundheitsförderung. Hier ist eine gegenseitige Verwendung möglich; insbesondere die Reduzierung der Personalkosten zu Gunsten der Sachkosten.
- 1.9. Honorarzahlungen für Referent\*innen dürfen maximal in Höhe der analogen Anwendung der TvöD/VKA- Stundensätze geleistet werden oder sind im Einzelfall vom Zuwendungsgeber zu genehmigen.
- 1.10. Bei den Sachkosten ist die Überschreitung einzelner Ansätze im Kosten- und Finanzierungsplan um bis zu 20 % zulässig, wenn sie durch entsprechende Einsparungen bei anderen Sachkostenansätzen ausgeglichen werden kann. Darüber hinausgehende Abweichungen und ihre Deckungsvorschläge bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der zuwendungsgebenden Dienststelle.
- 1.11. Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur geleistet werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Gegenstände gerechtfertigt ist.
- 1.12. Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat ihre bzw. seine Eigenmittel und alle im Zusammenhang mit der geförderten Tätigkeit erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber\*innen als Deckungsmittel für alle in Zusammenhang mit dem Zuwendungszweck entstehenden Aufgaben einzusetzen.  
Hierzu hat sie bzw. er insbesondere
  - Mitglieds- oder Vereinsbeiträge
  - Teilnehmerbeiträge (z.B. bei Seminaren, Kursen etc.)
  - Beratungsgebühren,
  - Eintrittsgelder (bei Vorträgen etc.) und
  - Schutzgebühren (bei Druckwerken)in angemessener Höhe zu erheben.  
Ebenso ist bei Kostenerstattungen (z.B. Raumüberlassungen) zu verfahren.  
Bei Zuschüssen, die im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung ausgereicht werden, müssen die bewilligten Eigenmittel in voller Höhe nachgewiesen werden.
- 1.13. Werden Aufwendungen getätigt, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, ist von den Begünstigten eine den Aufwendungen entsprechende Erstattung zu erheben.
- 1.14. Erbringt die/der Zuwendungsnehmer\*in Leistungen, für die bei einem Leistungsträger (z.B. Krankenkasse, Sozialhilfeträger) ein Leistungsanspruch besteht, so sind diese Leistungen unverzüglich in Rechnung zu stellen.
- 1.15. Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die Grundsätze des Vergaberechts zu beachten.

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

- 2.1. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
  - bei einer Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag;
  - bei einer Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber\*innen und den vorgesehenen Eigen- und Fremdmitteln der Zuwendungsnehmer\*innen.
- 2.2. Ergibt sich aus dem Verwendungsnachweis ein Überschuss bei den gewährten Zuschüssen und ist damit eine Rückforderung von Beträgen erforderlich, so wird diese Überzahlung mit den weiteren Leistungszeiträumen verrechnet.
- 2.3. Liegt ein weiterer Leistungszeitraum nicht vor, so ist der zurückzufordernde Betrag an die Landeshauptstadt München zu überweisen.
- 2.4. Der Erstattungsanspruch richtet sich nach Art. 49a Abs.1 Satz 1 BayVwVfG in Verbindung mit Ziffer 2 dieser Nebenbestimmungen.
- 2.5. Gemäß Art. 49a Abs.3 BayVwVfG ist der zu erstattende Betrag vom Eintritt der Unwirksamkeit des Verwaltungsaktes an mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen.

## 3. **Ordnungsgemäße Geschäftsführung**

Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicherzustellen. Dies beinhaltet u.a. eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle und, soweit Personal beschäftigt wird, die ordnungsgemäße Erfüllung der Pflichten als Arbeitgeber\*in, insbesondere die Abführung anfallender Steuern und Sozialversicherungsbeiträge.

## 4. **Statistik**

Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat statistische Aufzeichnungen zu führen und einen jährlichen Sachbericht zu erstellen. Darin soll die qualitative und quantitative Arbeit der Einrichtung/ Initiative beschrieben sein. Zur Erfassung dieser statistischen Vorgaben sind während des Jahres kontinuierlich die erforderlichen Aufzeichnungen zu führen.

## 5. **Offenheit**

Die Bewilligung steht unter der Bedingung, dass die/der Zuwendungsnehmer\*in politisch und weltanschaulich offen ist bzw. keine begründeten Zweifel an ihrer/seiner politischen oder weltanschaulichen Offenheit oder an der Toleranz gegenüber Andersdenkenden gegeben ist.

Die/der Zuwendungsnehmer\*in stellt einen diskriminierungsfreien Zugang der in § 1 AGG genannten Bevölkerungsgruppen zu der mit der Zuwendung verfolgten Leistung sicher.

## 6. **Klausel zum Schutz vor rassistischen, antisemitischen oder auch menschen- und demokratiefeindlichen Aktivitäten in München**

Die/der Antragsteller\*in verpflichtet sich, mit der Förderung keine rassistischen, antisemitischen, sexistischen, LGBTIQ\*-feindlichen oder sonstige menschen- und demokratiefeindliche Inhalte darzustellen und/oder zu verbreiten.

Insbesondere dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht werden, noch dürfen Symbole verwendet oder verbreitet werden, die für Organisationen stehen oder diese repräsentieren, welche oben genanntes Gedankengut verbreiten.

Bei Verstößen gegen diese Vorgabe kann die Landeshauptstadt München die entsprechenden Zuwendungsmittel zurückverlangen.

## 7. **Informationspflichten**

Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat der zuwendungsgebenden Dienststelle mitzuteilen, wenn

- 7.1. die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- 7.2. sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 7.3. sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projektes ergeben,
- 7.4. sich der Maßnahmen-/Projektbeginn verschiebt,
- 7.5. sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur gegenüber dem vorläufigen Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
- 7.6. ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren droht, von ihr bzw. ihm beantragt oder gegen sie bzw. ihn eröffnet wird,
- 7.7. sie bzw. er beabsichtigt, ihre bzw. seine inhaltliche Konzeption zu ändern,
- 7.8. sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsnehmer\*in gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben,
- 7.9. inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.

- 7.10. Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat darüber hinaus auch der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide – auch ablehnende - anderer Zuwendungsgeber\*innen unverzüglich in Kopie zuzuleiten.
8. **Fachliches Konzept**  
Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat Modifizierungen des Konzepts gegenüber der zuwendungsgebenden Dienststelle zu begründen. Wesentliche Änderungen dürfen nur nach deren schriftlicher Zustimmung durchgeführt werden.
9. **Verwendungsnachweis**
- 9.1. Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat dem Referat für Klima- und Umweltschutz bis zum **01.03.** des Folgejahres einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis vorzulegen, der aus einem Sachbericht (Nr. 9.4) und einem zahlenmäßigen Nachweis (9.5) besteht. Dem Verwendungsnachweis ist ein aktuelles Inventarverzeichnis (Nr. 9.7) sowie etwaige Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte beizulegen. Bei Agenda-2030-Förderungen ist zusätzlich ein Erfahrungsbericht (Nr. 9.8) vorzulegen.
- 9.2. Bei Abschlagsbescheiden hat die/der Zuwendungsempfänger\*in dem Referat für Klima- und Umweltschutz auf Anforderung einen ordnungsgemäßen, den Vorgaben des vorangegangenen Förderjahres entsprechenden, Verwendungsnachweis vorzulegen.
- 9.3. Im 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.
- 9.4. Im Sachbericht sind die Tätigkeit der Zuwendungsnehmer\*innen sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Bewilligungszeitraum darzustellen. Veröffentlichungen sind beizulegen. Die Darstellungen sind durch statistische Angaben zu ergänzen.
- 9.5. Der zahlenmäßige Nachweis muss alle im Bewilligungszeitraum angefallenen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplanes im Zuwendungsbescheid sowie eine Darstellung der Geld- und Kontenbestände, Forderungen und Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Bewilligungszeitraumes umfassen. Soweit die/der Zuwendungsnehmer\*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, sind in dem Nachweis nur die Nettobeträge (ohne Mehrwertsteuer) aufzuführen. Auf Anforderung sind alle Einnahmen- und Ausgabenbelege/Kassenbücher sowie die sonstigen Buchhaltungsunterlagen einzureichen. Beim Kassenbuch (Auflistung aller Buchungsvorgänge) müssen Datum, Zahlungsempfänger\*in bzw. Einzahler\*in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere
- das Datum,
  - die laufende Belegnummer,
  - die/den Einzahler\*in bzw. die/den Zahlungsempfänger\*in,
  - bei Einnahmen den Anlass der Einnahmen (z.B. Spenden, Bußgelder, Teilnehmerbeiträge, Verkaufserlöse etc.),
  - bei Ausgaben den Zahlungsgrund (z.B. die genaue Bezeichnung aller gekauften Artikel bzw. verrichteten Arbeiten),
  - die Höhe des Betrages,
  - den Nachweis der Bezahlung der Rechnung (Quittung bzw. Überweisungsbeleg),
  - die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch die für die/den Zuwendungsnehmer\*in verantwortlich Zeichnenden.
- Kassenbons oder ähnliches werden nur anerkannt, wenn sie mit diesen erforderlichen zusätzlichen Angaben ergänzt wurden. Private Einkäufe und Einkäufe für die bezuschusste Maßnahme dürfen auf den Belegen nicht vermischt werden. Für Einnahmen, die nicht durch Quittungsdurchschriften oder Fremdbelege belegbar sind, sind Eigenbelege zu erstellen.
- 9.6. Die Bücher und Originalbelege sind auf die Dauer von 10 Jahren aufzubewahren, soweit nicht längere gesetzliche Aufbewahrungspflichten zu beachten sind.
- 9.7. Das Inventarverzeichnis ist eine fortgeschriebene Auflistung aller beweglichen Gegenstände der Zuwendungsnehmer\*innen, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,- € im Einzelfall übersteigt. Es enthält
- die genaue Bezeichnung des Gegenstandes (falls vorhanden mit Gerätenummer),
  - das Anschaffungsdatum und
  - den Kaufpreis.
- Bei abgegangenen Gegenständen ist das Abgangsdatum zu vermerken.
- 9.8. Der Erfahrungsbericht für Agenda-2030-Projekte soll das Projektziel, die Projektbeteiligten und die während der Projektdurchführung gemachten Erfahrungen darstellen. Er ist so zu gestalten, dass außenstehende Interessierte eine ansprechende Information über das Projekt erhalten. Mindestens ein aussagekräftiges Foto ist, sofern sinnvoll, beizulegen. Eine genaue Beschreibung der Bestandteile des Erfahrungsberichtes ist dem beigelegten Beiblatt „Hinweise zur Erstellung des Sach- und Erfahrungsberichts“ zu entnehmen.
10. **Prüfungsrecht**  
Die Bewilligung steht unter der Bedingung, dass sich die/der Zuwendungsnehmer\*in mit der jederzeitigen Überprüfung durch die zuwendungsgebende Dienststelle auch in den von ihr bzw. ihm genutzten Räumen einverstanden

den erklärt sowie dem städtischen Revisionsamt und dem Bayer. Kommunalen Prüfungsverband ein uneingeschränktes Prüfungsrecht einräumt (Anlage P).

## 11. **Widerrufsvorbehalte**

Die Landeshauptstadt München behält sich, unbeschadet des Widerrufsvorbehaltes der Ziffer II 1.1 den ganzen oder teilweisen Widerruf der Bewilligung vor, wenn

- 11.1. die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- 11.2. aufgrund einer hauswirtschaftlichen Sperre im Sinne von § 28 Kommunalhaushaltsverordnung (KommHV) die entsprechenden Haushaltsmittel nicht verfügbar sind,
- 11.3. sich Anhaltspunkte ergeben, dass derwendungszweck nicht zu erreichen ist,
- 11.4. sich wesentliche Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projektes ergeben,
- 11.5. sich der Projektbeginn wesentlich verschiebt,
- 11.6. sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
- 11.7. ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren droht, von der/dem Zuwendungsnehmer\*in beantragt oder gegen sie bzw. ihn eröffnet wird.
- 11.8. die Fördervoraussetzungen nach Ziffer 5 nicht erfüllt sind.

## 12. **Öffentlichkeitsarbeit**

Die Förderung durch die Landeshauptstadt München ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit ausreichend zu berücksichtigen. Dies bedeutet, dass die Verpflichtung besteht, auf Plakaten, Programmen, Flyern etc. und im Internet auf die städtische Förderung hinzuweisen und dabei das Stadtwappen abzubilden, soweit die drucktechnische Möglichkeit hierzu besteht.

Zur Vermeidung eines amtlichen Eindrucks soll dieser Hinweis generell in der Fußleiste und nicht im Kopfbereich - deutlich abgesetzt vom Namen und einem etwaigen Logo der Zuschussnehmer\*innen - angebracht werden. Die Muster können unter <http://www.muenchen.info/logo/> in der aktuellen Version abgerufen werden.

Muster:



Bei Agenda-2030-Förderungen im Bereich der Biostadt München ist zusätzlich das Biostadt-Signet abzubilden und der Öffentlichkeitshinweis mit dem Schriftzug "in Kooperation mit" zu ergänzen.

Muster:



Die/der Zuwendungsnehmer\*in hat ihre bzw. seine Arbeit und die damit verbundenen Entwicklungsprozesse transparent zugänglich zu machen sowie für wissenschaftliche Auswertungen zur Verfügung zu stellen.