

Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (NBest-FuEul)

Die NBest-FuEul enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG M-V) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

1. Auszahlung der Zuwendung
2. Verwendung der Zuwendung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Dokumentationspflichten
5. Mitteilungspflichten
6. Berichts- und Vorlagepflichten
7. Prüfrechte

1. Auszahlung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie für bereits erfolgte Zahlungen oder erbrachte Leistungen benötigt wird (Erstattungsprinzip).
- 1.2 Die Zuwendung kann nur anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden.
- 1.3 Bei einer Finanzierung durch mehrere Zuwendungsgeber darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

2. Verwendung der Zuwendung

- 2.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 2.2 Der Finanzierungsplan, das heißt die aufgegliederte Kalkulation der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgabepositionen mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung, ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 Prozent überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.
- 2.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten vorbehaltlich einer abweichenden verpflichtenden tarifvertraglichen Regelung finanziell nicht

besserstellen als vergleichbare Landesbedienstete des Landes Mecklenburg-Vorpommern. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) oder einem einschlägigen abweichenden verpflichtenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- 2.4 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 2.5 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der Zweckbindungsfrist nur mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde anderweitig verfügen oder sie für andere Zwecke verwenden.
- 2.6 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.
- 2.7 Eine Weiterleitung von Mitteln der bewilligten Zuwendung an Dritte zur Erfüllung des Zuwendungszwecks ist ausgeschlossen.

3. Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Für Zuwendungsempfänger mit vergaberechtlicher Verpflichtung gilt:

Die Vorschriften des Vergaberechts sind anzuwenden.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, zu jeder durchgeführten Vergabe die dazugehörigen Verträge und einen Vergabevermerk, soweit er zu dessen Erstellung aufgrund der einschlägigen Vergabevorschriften verpflichtet ist, der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Der Vergabevermerk ist spätestens bei der erstmaligen Einreichung einer zugehörigen Rechnung im Rahmen einer Mittelanforderung vorzulegen.

Zur Information bezüglich der Anwendung der Vergabevorschriften stehen dem Zuwendungsempfänger der „Leitfaden zur Anwendung und Kontrolle der Einhaltung des geltenden Vergaberechts im Rahmen der Förderung aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) in Mecklenburg-Vorpommern“ und der „Praktischer Leitfaden für die öffentliche Auftragsvergabe zur Vermeidung der häufigsten Fehler bei Projekten, die aus den europäischen Struktur- und Investitionsfonds finanziert werden“ auf der Homepage der Bewilligungsbehörde (www.tbi-mv.de) im Downloadbereich zur Verfügung. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Verstößen gegen das Vergaberecht in Anwendung der Leitlinien der EU-Kommission (Leitlinien zur Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierte Ausgaben anzuwenden sind, Beschluss der Kommission vom 14.05.2019) die teilweise oder vollständige Aufhebung des Zuwendungsbescheides sowie die Rückforderung bereits ausgezahlter Mittel in Betracht kommt.

- 3.2 Für Zuwendungsempfänger ohne vergaberechtliche Verpflichtung gilt:
- 3.2.1 Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben.
- 3.2.2 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100 000 Euro beträgt und der Zuwendungssatz des Landes über 50 Prozent liegt, sind soweit möglich mindestens drei Angebote einzuholen oder ein entsprechender Vergleich marktüblicher Preise durchzuführen. Verfahren, Auswahlgründe und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Satz 1 gilt insbesondere nicht für freiberufliche Leistungen, die nach Art und Umfang vor der Vergabe nicht so eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können, dass hinreichend vergleichbare Angebote erwartet werden können oder wenn für die Bemessung des Preises eine staatliche Vergütungsordnung maßgeblich ist; freie Honorar- und Vergütungsvereinbarungen fallen nicht hierunter.

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5 000 Euro ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Wird im Wege des Direktauftrages verfahren, soll der Auftraggeber regelmäßig zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln. Eine Dokumentation zur Markterkundung bzw. zur Einholung allgemein zugänglicher Auskünfte ist zu erstellen.

- 3.2.3 Bei Leistungen, die von dem die Zuwendung empfangenden Unternehmen an ein anderes mit ihm verbundenes, verpartnertes oder über natürliche Personen verflochtenes Unternehmen vergeben werden sollen, sind die Vorschriften des Vergaberechts nach Nummer 3.1 einzuhalten.

4. Dokumentationspflichten

- 4.1 Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten.
- 4.2 Bücher, Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege), die Dokumente über die Vergabe von Aufträgen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen sind für fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 4.3 Die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbenen oder hergestellten Gegenstände, die einer Zweckbindung unterliegen und deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 1 000 Euro ohne Umsatzsteuer übersteigt, sind zu inventarisieren oder ihr Verbleib ist in anderer geeigneter Weise nachzuweisen. Soweit das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten

Der Bewilligungsbehörde ist unverzüglich anzuzeigen, soweit

- 5.1 nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von diesen oder von Dritten weitere Mittel ausgezahlt werden,
- 5.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als fünf Prozent oder mehr als 5 000 Euro ergibt,
- 5.3 der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.4 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck ganz oder teilweise nicht oder mit der bewilligten Zuwendung ganz oder teilweise nicht zu erreichen ist,
- 5.5 Gegenstände innerhalb der Zweckbindungsfrist nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren über das Vermögen beantragt oder eröffnet wird,
- 5.7 Gegenstände, an denen das Land ein dingliches Recht (Sicherungsübereignung, Grundpfandrecht) hat, gepfändet worden oder abhandengekommen sind.

6. Berichts- und Vorlagepflichten

6.1 Mittelanforderung

- 6.1.1 Die bewilligte Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als die zuwendungsfähigen Ausgaben bereits geleistet worden sind (Erstattungsprinzip). Die Auszahlung erfolgt auf der Grundlage bereits erbrachter und bezahlter Leistungen und nach Prüfung der Mittelanforderung. Bei nachträglichen Änderungen im zahlenmäßigen Nachweis kann soweit möglich eine Verrechnung mit dem nächsten Auszahlungsbetrag erfolgen. Die Mittelanforderung der auf die Haushaltsjahre verteilten Zuwendungen hat spätestens bis zum 31. Oktober des jeweiligen Haushaltsjahres bzw. im letzten Jahr der Förderung bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes zu erfolgen.
- 6.1.2 Voraussetzung für die Auszahlung von Zuwendungen ist das Einreichen einer rechtsverbindlich unterzeichneten Mittelanforderung. Mittelanforderungen mit den zugehörigen Anlagen, Verwendungsnachweis und Verwertungsbericht sind formgebunden. Die zu verwendenden Vordrucke sind auf der Homepage der Bewilligungsbehörde (www.tbi-mv.de) abrufbar. Es sind stets die aktuellen Vordrucke für das entsprechende Förderprogramm zu verwenden. Für die Einhaltung der aufgeführten Fristen ist der Posteingang bei der Bewilligungsbehörde maßgeblich. Die Formblätter der Mittelanforderung sind zusätzlich in elektronischer Form als Excel-Datei einzureichen.

- 6.1.3 Mittelanforderungen für nicht pauschalierte Ausgaben sind durch Originalbelege sowie Belege der Bezahlung in Kopie (Kopien der Kontoauszüge, bei Sammelüberweisungen zusätzlich die Ausgabeprotokolle/Online-Banking-Ausdrucke oder Buchungsstempel mit Unterschrift auf den Original-Rechnungen) nachzuweisen. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Belege der Bezahlung im Original zur Verfügung zu stellen.
- 6.1.4 Für den Nachweis von Personalausgaben sind die geleisteten Stunden durch Stunden- und Tätigkeitsnachweise zu belegen. Der Nachweis ist ab Projektbeginn zeitnah durch die Projektmitarbeiter zu führen. Wird für einen Projektmitarbeiter erstmals ein Stundennachweis vorgelegt, ist durch das die Zuwendung empfangende Unternehmen gleichzeitig ein Qualifikationsnachweis (Abschlusszeugnis, Urkunde) für diesen Projektmitarbeiter einzureichen. Forschungseinrichtungen haben für diesen Mitarbeiter einen Personalbogen zur Einordnung in eine Personenkategorie einzureichen.
- 6.1.5 Für Aufträge, welche aufgrund des Vergaberechts oder aus diesem Zuwendungsbescheid Bestimmungen zur Vergabe unterliegen, sind der Mittelanforderung die zugehörigen Verträge bzw. Bestellungen sowie jeweils der Vergabevermerk beizufügen.
- 6.1.6 Die Mittelanforderungen sind nach Möglichkeit quartalsweise einzureichen.
- 6.1.7 Mit jeder Mittelanforderung ist ein Bericht des Projektleiters zur Projektumsetzung über den Zeitraum der jeweiligen Mittelanforderung einzureichen.
- 6.1.8 Im Programmteil 1 (Forschungs- und Entwicklungsvorhaben) sind separate Mittelanforderungen für die Forschungs- und Entwicklungskategorien „Industrielle Forschung“ und „Experimentelle Entwicklung“ einzureichen.
- 6.2 Verwendungsnachweis
- 6.2.1 Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis ist grundsätzlich innerhalb des Bewilligungszeitraumes mit den Mittelanforderungen zu erbringen. Die Bewilligungsbehörde kann bei Vorliegen besonderer Umstände eine andere Frist für die Vorlage des Verwendungsnachweises festlegen. Mit jeder Mittelanforderung ist die Verwendung der Zuwendung für den abgerechneten Mittelanforderungszeitraum nachzuweisen.
- 6.2.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis, einer Belegliste je Ausgabengruppe, einer Auftragsliste für nicht pauschalierte Ausgaben und einem Bericht des Projektleiters zur Projektumsetzung. Mit der letzten Mittelanforderung sind zusätzlich der Sachbericht und der zahlenmäßige Nachweis für die Einnahmen einzureichen. Auf Anforderung der bewilligenden Stelle sind zusätzliche Unterlagen vorzulegen.

- 6.2.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 6.2.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben summarisch voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Die Ausgaben sind abzüglich eingeräumter Preisminderungen wie etwa Skonti, Rabatte und Nachlässe zu berücksichtigen, auch wenn die Vergünstigungen nicht in Anspruch genommen wurden.
- 6.2.5 In der Belegliste sind die Einnahmen und Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Aus der Belegliste müssen sowohl Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Rechnungsaussteller als auch das Zahlungsdatum und der Empfänger oder Einzahler sowie Gegenstand und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug besteht, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Die Ausgaben sind abzüglich eingeräumter Preisminderungen wie etwa Skonti, Rabatte und Nachlässe auszuweisen, auch wenn die Vergünstigungen nicht in Anspruch genommen wurden. Soweit einzelne Bestandteile der Belegliste bereits vorgelegt wurden, ist eine erneute Vorlage nicht erforderlich.
- 6.2.6 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die betroffenen Dritten über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch die Bewilligungsbehörde zu informieren.
- 6.2.7 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig und zuwendungsfähig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Belege sind der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

6.3 Verwertungsbericht

Die Verwertung ist gegenüber der Bewilligungsbehörde mit einem Verwertungsbericht nachzuweisen. Der Verwertungsbericht ist der Bewilligungsbehörde frühestens drei Jahre nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes und spätestens nach Ablauf weiterer zwei Monate vorzulegen.

7. Prüfrechte

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde und die zuständige oberste Landesbehörde sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die in Satz 1 genannten Prüfrechte bestehen auch für die Europäische Kommission, die Finanzkontrolle der Europäischen Kommission, den Europäischen Rechnungshof, das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF), die Europäische

Staatsanwaltschaft, die Gemeinsame Verwaltungsbehörde, die Fondsverwaltung für den EFRE, die Bescheinigungsbehörde für den EFRE, die Prüfbehörde des Landes für den EFRE, das für die Klimaschutz-Förderung fachlich zuständige Ministerium und ihre weiteren zu Prüfungszwecken beauftragten Dritten. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen, die notwendigen Auskünfte zu erteilen sowie das Betreten aller Räumlichkeiten und Grundstücke zu ermöglichen. Die Unterlagen und Zahlungsbelege im Rahmen dieser Förderung sind bis zu dem in diesem Zuwendungsbescheid für die Aufbewahrungsfrist bestimmten Datum zur Einsicht bereitzuhalten.

7.2 Der Landesrechnungshof ist gemäß § 91 Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommer berechtigt zu prüfen.