

**Allgemeine Nebenbestimmungen  
für Zuwendungen zur Projektförderung unter Einsatz von Mitteln aus dem  
Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (ANBest-EFRE)**

Die ANBest-EFRE enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen, Auflagen und Widerrufsvorbehalte) im Sinne des § 36 VwVfG NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Personenbezogene Bezeichnungen beziehen sich in gleicher Weise auf beide Geschlechter.

**Inhalt**

- Nr. 1 Förderfähige Ausgaben
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin
- Nr. 6 Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis
- Nr. 7 Prüfung der Ausgaben
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
- Nr. 9 Baumaßnahmen
- Nr. 10 Publizität

**1  
Förderfähige Ausgaben**

1.1  
Gefördert werden nur Ausgaben, die zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderlich waren.

1.2  
Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3.1  
Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als die förderfähigen Ausgaben gemäß dem Zuwendungsbescheid getätigt wurden und nachgewiesen werden können (Ausgabenerstattungsprinzip). Die Anforderung erfolgt in Form eines Mittelabrufs (Nr. 6.2).

1.3.2  
Die Bundes- und Landesmittel im Bereich der Städtebauförderung können soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtfinanzierung benötigt werden

(Möglichkeit des Vorschusses). Die vorschüssige Anforderung eines jeden Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Der Nachweis der Verwendung von Vorschüssen erfolgt entsprechend den Vorgaben für Mittelabrufe (Nr. 6.2).

### 1.3.3

Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

#### 1.3.3.1

bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin,

#### 1.3.3.2

bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfängerin verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

### 1.4

Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

### 1.5

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

### 1.6

Bei einem Vorhaben, das Investitionen in Infrastruktur oder produktive Investitionen beinhaltet, hat die Zuwendungsempfängerin im Falle des Eintritts einer der nachstehenden Voraussetzungen die Zuwendung zurückzuzahlen. Die Rückzahlung erfolgt jeweils anteilig für den Zeitraum, in dem die Voraussetzung vorgelegen hat. Im Zuwendungsbescheid und in besonderen Nebenbestimmungen können längere Fristen als die nachstehenden festgelegt werden.

#### 1.6.1

Binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin wird die Produktionstätigkeit aufgegeben oder an einen Standort außerhalb von Nordrhein-Westfalen verlagert, es sei denn, die Aufgabe der Produktionstätigkeit erfolgt aufgrund einer nicht betrugsbedingten Insolvenz.

#### 1.6.2

Binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin ändern sich die Eigentumsverhältnisse an der Infrastruktur so, dass einem Unternehmen oder einer öffentlichen Einrichtung ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht.

#### 1.6.3

Binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin tritt eine erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens ein, die seine ursprünglichen Ziele untergraben.

#### 1.6.4

Binnen zehn Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin wird die Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb der Union verlagert, es sei denn die Zuwendungsempfängerin ist ein KMU.

#### 1.7

Die Zuwendungsempfängerin verwendet für alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode (z.B. ein Buchführungskonto). Die Auflage gilt nicht für die pauschalierten Personal- und Gemeinausgaben.

## 2

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

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu (z.B. erhöhte Einnahmen, neue Einnahmequellen), so ermäßigt sich - außer bei einer Festbetragsfinanzierung - die Zuwendung

#### 2.1

bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin,

#### 2.2

bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

## 3

### **Vergabe von Aufträgen**

#### 3.1

Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung an eine Zuwendungsempfängerin, die keine Gemeinde ist, mehr als 100.000 EUR beträgt, gilt Folgendes:

##### 3.1.1

Zuwendungsempfängerinnen, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu nicht mehr als 50 v.H. aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieterinnen nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Dazu sollen mehrere – grundsätzlich mindestens drei - Angebote eingeholt werden. Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500,- Euro (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktkauf).

##### 3.1.2

Zuwendungsempfängerinnen, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 v.H. aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben - unter Beachtung der in den VV zu § 55 LHO festgelegten Wertgrenzen für die Beschränkte Ausschreibung, die Freihändige Vergabe und den Direktkauf - anzuwenden:

##### 3.1.2.1

bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),

#### 3.1.2.2

bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen den Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL).

#### 3.2

Ist die Zuwendungsempfängerin eine Gemeinde, eine Hochschule, eine Bundesforschungseinrichtung oder eine sonstige Einrichtung, für die spezielle vergaberechtliche Vorgaben gelten, so sind bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die nach dem jeweiligen speziellen Vergaberecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

#### 3.3

Die Zuwendungsempfängerin hat auch im Rahmen der Zuwendung ihre Verpflichtungen, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2ff. der VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF oder andere Vergabebestimmungen anzuwenden, einzuhalten.

#### 3.4

Die Vergabe von Aufträgen ist in allen vorgenannten Fällen von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden (vgl. Nr. 6.2.1, 6.5).

#### 3.5

Bei In-House Vergaben ist die Auftragnehmerin zur Anwendung des Vergaberechts gemäß Nr. 3.1, 3.4 zu verpflichten, soweit sie oder er nicht bereits nach Nr. 3.2 oder 3.3 zur Anwendung des Vergaberechts verpflichtet ist.

### **4**

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

##### 4.1

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

##### 4.2

Die Zuwendungsempfängerin hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände entsprechend den einschlägigen steuer-, handels- oder haushaltsrechtlichen Vorschriften zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

### **5**

#### **Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin**

Die Zuwendungsempfängerin ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1

sie nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie - gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält, z.B. in Form von noch nicht berücksichtigten Projekteinnahmen,

5.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4

als Vorschuss abgerufene oder ausgezahlte Bundes- und Landesmittel (Nr. 1.4.2) nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtfinanzierung verbraucht werden können,

5.5

zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

## **6**

### **Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis**

6.1

Die Zuwendungsempfängerin übermittelt der bewilligenden Stelle

6.1.1

während des Bewilligungszeitraums regelmäßig, grundsätzlich mindestens einmal in jedem Kalenderhalbjahr, Anträge auf Erstattung der förderfähigen Ausgaben (Mittelabruf, Nr. 6.2),

6.1.2

während des Durchführungszeitraums einmal jährlich bis spätestens zum 30.03. eines Jahres einen Sachbericht (Nr. 6.3),

6.1.3

spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums einen Verwendungsnachweis (Nr. 6.4).

6.2

Der Mittelabruf umfasst das Mittelabrufformular und einen zahlenmäßigen Nachweis der Ausgaben.

6.2.1

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und die nicht pauschalierten förderfähigen Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen (Belegliste). Die Belegliste muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen,

Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfängerin, Einzahlerin sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Umsatzsteuer, die nach dem Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind eine in zeitlicher Folge geführte Liste über die Vergaben von Aufträgen (Vergabeliste) und die Dokumentation der Vergabeverfahren vorzulegen.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Die Vorlage elektronischer Belege (elektronisches Original oder elektronische Kopie eines Originals) ist zulässig, wenn das DV-gestützte Buchführungssystem bei der Bewilligung zugelassen wurde (vgl. Nr. 6.5).

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen sowie ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsnachweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

Es ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind, die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

#### 6.2.2

In dem zahlenmäßigen Nachweis für die förderfähigen pauschalierten Personalausgaben und das bürgerschaftliche Engagement ist der Nachweis auf die Arbeitszeit beschränkt.

##### 6.2.2.1

Der Nachweis der Arbeitszeit kann für Mitarbeiterinnen, die nicht ausschließlich im Projekt beschäftigt sind, durch bei der Bewilligung zugelassene elektronische Zeiterfassungssysteme oder durch die Vorlage von Stundenzetteln erbracht werden, die von der jeweiligen Mitarbeiterin und der Projektleitung zu unterschreiben sind. Zusätzlich erklärt die Zuwendungsempfängerin subventionserheblich die Anzahl der monatlichen Produktivitätsstunden, die die Mitarbeiterin in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten der Zuwendungsempfängerin geleistet hat, sowie den Stellenanteil mit dem die Mitarbeiterin bei der Zuwendungsempfängerin beschäftigt ist.

##### 6.2.2.2

Für Mitarbeiterinnen, die bei der Zuwendungsempfängerin ausschließlich im Projekt beschäftigt sind, muss kein Nachweis der Arbeitszeit erbracht werden. Stattdessen erklärt die Zuwendungsempfängerin für jeden Monat schriftlich, dass die betroffene Mitarbeiterin ausschließlich für das Projekt tätig war und entsprechend von der Zuwendungsempfängerin entlohnt worden ist. Die Erklärung umfasst außerdem den Stellenanteil, mit dem die Mitarbeiterin bei der Zuwendungsempfängerin tätig war.

#### 6.2.3

Für förderfähige pauschalierte Gemeinausgaben muss kein zahlenmäßiger Nachweis erbracht werden.

### 6.3

In dem Sachbericht sind die erzielten Zwischenergebnisse im Einzelnen und mit Bezug auf den Verwendungszweck sowie die der Erreichung des Verwendungszwecks zugrundeliegende Planung darzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen der Mittelabrufe einzugehen.

#### 6.4

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem abschließenden Sachbericht und einem abschließenden zahlenmäßigen Nachweis. Der abschließende Sachbericht führt die vorangegangenen Sachberichte fort und beschreibt die Ergebnisse zum Abschluss des Vorhabens. Der abschließende zahlenmäßige Nachweis fasst die vorangegangenen Mittelabrufe einschließlich der pauschalierten Ausgaben und des bürgerschaftlichen Engagements zusammen.

#### 6.5

Die Zuwendungsempfängerin hat die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) und Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge), die Verträge und die Dokumentation zur Vergabe von Aufträgen sowie alle sonstigen Dokumente zum Nachweis der förderfähigen Ausgaben (Nr. 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises, mindestens jedoch bis zum 31.12.2028 aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können die Originale oder beglaubigte Kopien der Originale verwendet werden. Datenträger können zur Aufbewahrung von elektronischen Originalen oder von elektronischen Kopien von Originalen verwendet werden, wenn das DV-gestützte Buchhaltungssystem bei der Bewilligung oder in einem Änderungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zugelassen wurde (vgl. Nr. 6.2.1, 6.2.2.1).

#### 6.6

Darf die Zuwendungsempfängerin zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, erstrecken sich die Mittelabrufe, die Sachberichte und der Verwendungsnachweis der Zuwendungsempfängerin auch auf die weitergeleiteten Mittel. Die Zuwendungsempfängerin verpflichtet die empfangenden Stellen (Weiterleitungsempfängerin) schriftlich, die erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beleglisten und Belege, entsprechend dem Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen beizubringen und aufzubewahren.

### 7

#### **Prüfung der Ausgaben**

##### 7.1

Die Bewilligungsbehörde und die EFRE-Verwaltungsbehörde sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie diese und das Vorhaben selbst vor Ort zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfängerin hat Zugang zu ihren Räumlichkeiten zu gewähren, die Prüfung durch eine Projektverantwortliche begleiten zu lassen, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sofern gemäß Nr. 6.2.1 und 6.5 Belege ganz oder teilweise auf Datenträgern vorgehalten werden oder gemäß Nr. 6.2.2.1 die Arbeitszeit durch elektronische Zeiterfassungssysteme nachgewiesen wird, ist bei einer Prüfung Zugriff auf alle die Zuwendung betreffenden elektronischen Datenbestände zu gewähren. Die Zuwendungsempfängerin hat zu gewährleisten, dass die gespeicherten Unterlagen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen lesbar gemacht werden und die dafür erforderlichen Daten, Programme, Maschinenzeiten und Hilfsmittel (z.B. Personal, Bildschirme, Lesegeräte) bereitgestellt werden. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde oder der EFRE-

Verwaltungsbehörde sind die elektronischen Daten maschinell auszuwerten und/oder die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen in lesbarer Form oder auf allgemein üblichen Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Im Falle der In-House Vergabe gemäß Nr. 3.5 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der EFRE-Verwaltungsbehörde und der Bewilligungsbehörde auch hinsichtlich der Vergaben durch die Auftragnehmerin eingeräumt werden. Dazu ist die Auftragnehmerin bei der In-House Vergabe schriftlich zu verpflichten.

Im Falle der Weiterleitung gemäß Nr. 6.6 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der EFRE-Verwaltungsbehörde und der Bewilligungsbehörde auch durch die empfangende Stelle (Weiterleitungsempfängerin) schriftlich eingeräumt werden.

## 7.2

Der Europäische Rechnungshof, die Europäische Kommission, die EFRE-Prüfbehörde, die EFRE-Bescheinigungsbehörde, der Landesrechnungshof und die von ihnen Beauftragten sind jederzeit berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin zu prüfen. Ihnen sind die Rechte gemäß Nr. 7.1 einzuräumen.

## 8

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

#### 8.1

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

#### 8.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

##### 8.2.1

eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),

##### 8.2.2

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

##### 8.2.3

die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

#### 8.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfängerin

##### 8.3.1

nach Nr. 1.4.2 vorschüssig ausgezahlte Bundes- und Landesmittel nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung entsprechend ihres Anteils an der Gesamtfinanzierung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet,

### 8.3.2

Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Zuwendung nicht nach Nr. 1.7 zurückzahlt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

### 8.4

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG. NRW.).

### 8.5

Werden nach Nr. 1.4.2 vorschüssig ausgezahlte Bundes- und Landesmittel nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtfinanzierung zur Erfüllung des Zweckzwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verlangt werden (§ 49a Abs. 4 VwVfG NRW). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel der Zuwendungsempfängerin anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (Nr. 1.4).

## 9

### **Baumaßnahmen**

#### 9.1

Vergabe und Ausführung

##### 9.1.1

Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen sowie den technischen Vorschriften entsprechen.

##### 9.1.2

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- oder Raumprogramms (baufachlich), einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führt. Erhebliche Abweichungen bedürfen vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

#### 9.2

Bei der Förderung von Hochbauvorhaben von Gemeinden im Bereich der Städtebauförderung kann die Auszahlung der Bundes- und Landesmittel in folgenden Teilbeträgen erfolgen:

35 v.H. der Bundes- und Landesmittel nach Vergabe des Rohbaauftrages,

35 v.H. der Bundes- und Landesmittel nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaues,

30 v.H. der Bundes- und Landesmittel nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen.

Nr. 1.4.2 Satz 2 gilt entsprechend.

#### 9.3

Baurechnung

##### 9.3.1

Die Zuwendungsempfängerin muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten / Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

### 9.3.2

Die Baurechnung besteht aus

#### 9.3.2.1

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 (vgl. Nr. 1.8), entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden; Gemeinden benötigen in diesem Fall keine Einwilligung der Bewilligungsbehörde.

#### 9.3.2.2

den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 9.2.1 (vgl. Nr. 6.2),

#### 9.3.2.3

den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,

#### 9.3.2.4

den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr (vgl. Nr. 3.4, 6.2.1),

#### 9.3.2.5

den bauaufsichtlichen Genehmigungen sowie bei Zuwendungsempfängerinnen, die keine Gemeinden sind den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

#### 9.3.2.6

dem Zuwendungsbescheid und für als Vorschuss abgerufene Bundes- und Landesmittel den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel (Nr. 1.4.2),

#### 9.3.2.7

den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,

#### 9.3.2.8

der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

#### 9.3.2.9

dem Bautagebuch.

## **10**

### **Publizität**

#### 10.1

Die Zuwendungsempfängerin weist bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Vorhaben auf die Unterstützung aus dem EFRE hin, indem sie

das Unionslogo, einen entsprechenden Hinweis auf die Union und einen Hinweis auf den EFRE oder, bei der Finanzierung aus mehreren EU-Fonds, auf die Fonds verwendet. Dabei sind die auf [www.efre.nrw.de](http://www.efre.nrw.de) veröffentlichten technischen Charakteristika des Unionslogos einzuhalten.

#### 10.2

Während der Durchführung des Vorhabens stellt die Zuwendungsempfängerin eine kurze Beschreibung des Vorhabens auf ihrer Internetseite ein. Die Beschreibung steht im Verhältnis zum Umfang der Unterstützung (Förderhöhe), geht auf die Ziele und Ergebnisse ein und hebt die finanzielle Unterstützung durch die Union hervor. Unterhält die Zuwendungsempfängerin keine Internetseite, so entfällt diese Verpflichtung.

#### 10.3

Während der Durchführung des Vorhabens bringt die Zuwendungsempfängerin ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt und einem Hinweis auf die finanzielle Unterstützung der Union an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes, an. Die Verpflichtung entfällt bei Vorhaben gemäß Nr. 10.4.

#### 10.4

Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben, die insgesamt mit mehr als 500 000 EUR gefördert werden, bringt die Zuwendungsempfängerin an einer gut sichtbaren Stelle

##### 10.4.1

während der Durchführung des Vorhabens vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe für das Vorhaben an,

##### 10.4.2

spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe an. Die Tafel oder das Schild geben Aufschluss über Bezeichnung und Hauptziel des Vorhabens. Dabei werden die auf [www.efre.nrw.de](http://www.efre.nrw.de) veröffentlichten technischen Charakteristika eingehalten.