An die Antragsteller und Empfänger von Projektmitteln der LAG NW

Münster, den 5.9.2016

Liebe KollegInnen,
im Folgenden ein paar Hinweise zum **Umgang mit den Projektmitteln für das Jahr 2016 und 2017.**

A) Termine und Fristen zur Abrechnung
B) Einzelne Erläuterungen zum Verwendungsnachweis
C) Richtlinie zur Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement im Rahmen von Zuwendungen im Kulturbereich
D) Allgemeine Fehlerquellen bei Projektabrechnungen
E) Auszug aus dem Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung Münster an die LAG NW über die Projektmittel 2016
F) Nebenbestimmungen und Formular Verwendungsnachweis:

****

A) Termine und Fristen zur Abrechnung

Auf unseren Seiten www.soziokultur-nrw.de unter Downloads ist ein Muster Kosten- und Finanzierungsplan als auch ein Muster für eine Abrechnung zu finden (zum Herunterladen als Excel-Datei, zur Ansicht u.a.). Wenn es Probleme gibt, bitte melden.

In den Zuwendungsvereinbarungen sind die Fristen für die Abgabe der Abrechnungen vermerkt. Diese Vereinbarungen werden nach Eingang des Zuwendungsbescheides der Bezirksregierung bei der LAG NW versandt. Abrechnung durch Verwendungsnachweis mit Originalbelegen sollte bis zu folgenden Terminen erfolgen:

Für 2016 gilt:
Projekt beendet (Abschluss) bis zum 30.06.2016: Abgabe bis zum 31.10.2016
Projekt beendet (Abschluss) bis zum 31.10.2016: Abgabe bis zum 31.12.2016
Projekt beendet (Abschluss) bis zum 31.12.2016: Abgabe bis zum 15.02.2017

Für 2017 wird gelten:
Projekt beendet (Abschluss) bis zum 30.06.2017: Abgabe bis zum 31.10.2017
Projekt beendet (Abschluss) bis zum 31.10.2017: Abgabe bis zum 31.12.2017
Projekt beendet (Abschluss) bis zum 31.12.2017: Abgabe bis zum 15.02.2018

Bitte haltet euch an diese Termine und meldet euch, wenn es Probleme gibt. Zuerst bitte ich euch erst einmal, die Liste (siehe Muster Abrechnung) der Belege zu schicken. Dann melde ich mich, wann die Original- und sonstige Belege schicken sollt. Denkt daran, dass ich die Sachberichte auch als Mail haben möchte.
Das Formular für die Bezirksregierung zur Abrechnung steht ebenfalls auf unserem Seiten im Netz.

****

B) Einzelne Erläuterungen zum Verwendungsnachweis

Die Verwendungsnachweise der Projekte sind prüffähig vorzulegen, das heißt:

1. Geben Sie bitte an, ob Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind oder nicht. Falls Sie dazu berechtigt sind, sind die Ausgaben um die Mehrwertsteuer zu reduzieren. Nur der Nettobettag ist zuwendungsfähig.

2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind aufzulisten, wobei die Ausgaben nach Ausgabearten nach Personalkosten, Material/Sachkosten und Organisationskosten einschl. Öffentlichkeitsarbeit) - wie bereits im Antrag - getrennt werden sollten.

3. Alle Originalbelege (Einnahmebelege der Abendkasse, Leistungen Dritter, Spenden, Rechnungen, Honorarverträge und Quittungen über Barzahlungen) sind den Listen beizufügen.

4. Die Ausgabebelege müssen folgende Informationen enthalten:

Bei Barzahlungen

- Projektbezeichnung (um zu gewährleisten, dass die Kosten auch nur diesem Projekt zuzuordnen sind)

- Zahlungsgrund (z.B. Kassendienst am ..., Aufbauarbeiten am..., Reinigungskosten,. Personalkosten entstanden durch Überstunden am..., Fahrtkosten für die Fahrt von.. nach..., gefahrene Kilometer, Reisegrund (Fahrkarte) u.a.)

- Datum der Zahlung (nur so ist die Einhaltung der 2-Monatsfrist (Ziffer 1.4 ANBest-P) überprüfbar)

- der Empfänger des Betrages ist mit voller Anschrift anzugeben. Außerdem hat der Empfänger mit seiner Unterschrift zu bestätigen. dass er den Betrag erhalten hat.

- Bei den Personalkosten ist in der Regel ein Werk- oder Honorarvertrag vorzulegen. Wurden Verträge mündlich geschlossen, ist dies zu erläutern.

Bei Überweisungen

- Projektbezeichnung (um zu gewährleisten, dass die Kosten auch nur diesem Projekt zuzuordnen sind)

- die Originalrechnung (Honorarvertrag o.a.) ist zusammen mit dem Überweisungsträger einzureichen bzw. auf der Rechnung ist Datum der Überweisung zu vermerken und eine entsprechende Unterschrift. Auf den Zahlungsbeweis kommt es darauf an.

- Sollte hier das Datum der Überweisung nicht erkennbar sein, ist dies durch den entsprechenden Kontoauszug nachzuweisen.

5. Werden Pauschalbeträge abgerechnet (Porto, Telefon, Kopien, Büromaterial) ist kurz zu erklären, wie sich diese Kosten berechnen.

6. Bezieht sich eine Rechnung nur teilweise auf das geförderte Projekt, ist von Ihnen zu erläutern, wie Sie die dem Projekt zugeordneten Kosten berechnet haben.

7. Mietkosten werden nur anerkannt, wenn diese tatsächlich durch das Projekt entstanden sind. Dies ist schriftlich zu erklären.

8. Skontobeträge sind nicht zuwendungsfähig und daher grundsätzlich in Abzug zu bringen.

9. Falls Sie Personalkosten eines Beschäftigten des Zentrums abrechnen ist nachzuweisen, dass diese Ausgaben in der Regel durch das Leisten von Überstunden für das Projekt entstanden sind. Eine Neuregelung dazu ist in Arbeit.

10. Bewirtungs- und Getränkekosten können nur anerkannt werden, wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen (Catering, Verzehr auf der Bühne, Entschädigung statt eines Honorars o. ä.).

11. Zahlungsbelege sind ggf. so zu ergänzen, dass der Zahlungsgrund erkennbar ist. Bei Fahrtkosten sind die Fahrkarten beizufügen bzw. die gefahrenen Kilometer, Anzahl und Grund der Fahrten anzugeben.

12. Grundsätzlich ist der Nachweis zu erbringen, dass auf die Landesförderung durch das Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport hingewiesen wurde, insbesondere gerade auch dann, wenn Kosten für Plakate oder andere Veröffentlichungen abgerechnet werden.

13. Bestätigen Sie, dass die Allgemeinen Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und der ANBest-P - die Ihnen von der LAG mitzuteilen sind - beachtet wurden, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit Ihren Büchern und Belegen übereinstimmen.

14. Die Förderung ist an das Haushaltsjahr gebunden, d.h. das Projekt muss bis zum 31.12.2016 abgeschlossen sein.

Eine ordnungsgemäße Abrechnung erspart Ihnen/Euch und mir die mühevolle "Nacharbeit" und verringert die Bearbeitungszeit erheblich.

****

C) Richtlinie zur Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement bei der Gewährung von Zuwendungen im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport

RdErl. d. Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport
- 112 (BdH) - 14-01-01 - v. 1.4.2013

1
Rechtsgrundlage

Nach Nummer 2.4.2 der VV zu § 44 LHO - Teil I - VV für Zuwendungen an den außergemeindlichen Bereich - beziehungsweise nach Nummer 2.3.2 der VVG zu § 44 LHO - Teil II - VV für Zuwendungen an Gemeinden (GV) - kann bürgerschaftliches Engagement nach näherer Maßgabe durch Förderrichtlinien berücksichtigt werden.

2
Gegenstand der Förderung

Bürgerschaftliches Engagement in der Form von freiwilligen, unentgeltlichen Arbeiten kann als fiktive Ausgabe in die Bemessungsgrundlage für die Zuwendung an eine natürliche oder juristische Person einbezogen werden.

3
Voraussetzung für die Berücksichtigung

Die als bürgerschaftliches Engagement zu berücksichtigenden Leistungen dürfen nicht in Erfüllung einer Verpflichtung aus einem Beschäftigungsverhältnis oder einer organschaftlichen Stellung bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger erbracht werden.

4
Art und Umfang, Grenze der Anerkennung

Im Rahmen bürgerschaftlichen Engagements erbrachte Arbeitsleistungen sind bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben eines geförderten Vorhabens wie folgt zu berücksichtigen:

a) Pro geleisteter Arbeitsstunde pauschal mit 10 €.

b) Bei Arbeitsleistungen, die eine besondere fachliche Qualifikation erfordern, kann das Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport auf Vorschlag der Bewilligungsbehörde im Einzelfall einen höheren Betrag anerkennen.

c) Die Höhe der fiktiven Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement darf 20 vom Hundert der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten.

d) Als Beleg für die geleisteten Arbeitsstunden sind einfache Stundennachweise zu erstellen, die zu unterschreiben sind. Sie müssen den Namen des ehrenamtlich Tätigen, Datum, Dauer

und Art der Leistung beinhalten und sind vom Zuwendungsempfänger oder der Zuwendungsempfängerin gegenzuzeichnen.

5
Geltungsdauer

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. April 2013 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2017.

Siehe auch: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=10000000000000000225

****

D) Allgemeine Fehlerquellen bei Projektabrechnungen

Liste der Einnahme-/Ausgabe-Beträge:
- Reihenfolge stimmt nicht mit Reihenfolge der abgehefteten Belege überein (Vorschlag: alle Einzelbeträge der Liste datieren und nummerieren, die Belege entsprechend auch nummerieren!)
- Einzelbeträge sind gar nicht aufgelistet (der Kontrolleur darf dann Beleg um Beleg in die Rechenmaschine eingeben, um die Gesamtbeträge zu überprüfen)
- falsche Jahreszahl bei Datierung von Einzelbeträgen
- Beträge stimmen nicht exakt (z.b. 400;- statt 399,14)

Belege
- Belege nicht in Reihenfolge der Liste geordnet
- „Leistungen öffentlicher Dritter“ oft nicht nachgewiesen
- Rechnungen sind da, aber Zahlungsbeweis fehlt
- Honorare: Quittungen ohne Adresse
- fehlende Zahlungsbeweise bei Überweisungen (ausgedruckter Beleg oder Notiz „überwiesen am ...“ mit Unterschrift)

****

E) Zur Kenntnis ein Auszug aus dem Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung Münster an die LAG NW über die Projektmittel 2016 vom 15.3.2016.

„Zuwendungsbescheid (Projektförderung)

1 Bewilligung:
Auf Ihren vg. Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit vom (Tag der Bewilligung) bis zum 31.12.2016 (Bewilligungszeitraum) eine Zuwendung in Höhe von 130.000 Euro……
…..
3. Finanzierungsart/-höhe
Die Zuwendung wird in der Form der Festbetragsfinanzierung (Vollfinanzierung/Höchstbetrag siehe Zuwendungsbetrag) zu zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von 130.000 Euro als Zuweisung (Zuschuss) gewährt.
…

6. Auszahlung
Die Zuwendung wird aufgrund der Anforderungen nach den ANBest – P ausgezahlt.

Nebenbestimmungen

Die beigefügten ANBest-P sind Bestandteil dieses Bescheides.

Abweichend oder ergänzend hierzu wird folgendes bestimmt:

1.) Der Durchführungszeitraum vom 1.1.2016 bis 31.12.2016.

2.) Die Landesförderung beträgt 130.000 Euro. Diese Zuwendung erfolgt unter der Bedingung, dass Sie die Förderungen lediglich in dieser Höhe gewähren.

3.) Vorzeitiger Maßnahmebeginn, aufgrund von langjähriger Förderung der LAG tritt in diesem Fall die grundsätzliche Ausnahme des vorzeitigen Maßnahmebeginns von Nr. 1.3.4 VV zu § 44 LHO zu. Da aufgrund von wiederkehrender Vorhaben, im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und ein Änderung der Fördervoraussetzungen nicht eingetreten ist.

4.) Die aktualisierte Gesamt- Projektliste mit dem endgültigen Kostenplan für alle im Haushaltsjahr 2015 geplanten Maßnahmen ist mir bis spätestens 15. November 2016 vorzulegen.

5.) Nach Möglichkeit sollen die einzelnen Projekte in Zusammenarbeit mit der Sitzgemeinde gefördert werden und sich konzentrieren auf Veranstaltungen, die
- künstlerischen bzw. kulturellen Charakter haben,
- der Öffentlichkeit zugänglich sind,
- die Programmkontinuität gewährleisten,
- die jeweiligen künstlerischen und kulturellen Schwerpunkte qualifizieren und die Eigenprofile der Kulturzentren verstärken können.

6.) Antragsberechtigt sind nicht nur die in der LAG NW e.V. zusammengeschlossenen Einrichtung. Werden Anträge von Zentren abgelehnt, die nicht Mitglied der LAG NW e.V. sind, ist dies zu begründen. Die Empfehlungen der Projekte sind durch die Mitgliederversammlung zu treffen und mit in einem Protokoll zur Kenntnis zu geben.

7.) Von Ihnen ist sicher zu stellen, dass
- die Zentren die maßgebenden Zuwendungsbestimmungen beachten,
- die Zentren Ihnen gegenüber durch Vorlage der Originalbelege und des Verwendungsnachweises die zweckentsprechende Verwendung der Landesmittel belegen und
- Sie mir analog der endgültigen Projektliste einen Gesamtverwendungsnachweis in doppelter Ausfertigung vorlegen. Ich behalte mir vor, stichprobenartig die von ihnen abschleißend geprüften Verwendungsnachweise der Zentren einzusehen.
- Über die durchgeführten Projekte ist ein Monat nach Abschluss des Programms – spätestens aber mit Vorlage des Verwendungsnachweises – ein Erfahrungs- und Auswertungsbericht vorzulegen.

8) Ich weise besonders darauf hin, dass gem. Nr. 1.2. der ANBest-P der Finanzierungsplan hinsichtlich seines Gesamtergebnisses verbindlich ist. Darauf ergibt sich, dass der Eigenanteil der Antragsteller in voller Höhe zu einzubringen ist.

9) Auf allen Ankündigungen (Plakaten, Programmen, Broschüren etc.) sowie Katalogen und Internetpräsentationen ist mit dem Landeswappen und dem NRW- Logo (in den vorgesehenen Farben) an deutlich sichtbarer Stelle und allein stehend auf die Landesförderung hinzuweisen verbunden mit dem Zusatz: **„Gefördert vom Ministerium für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes NRW“.** Bezüglich Schrifttyp, Farbe, Größe etc. wird auf den Kabinettbeschluss vom 10.09.1991 sowie die entsprechende Informationsschrift des Landespresse- und Informationsamtes verwiesen. Sollten die Plakate, Kataloge etc. mehrfarbig gedruckt sein, so ist auch das NRW-Signet farbig abzudrucken.

Auf Wunsch erteile ich Ihnen hierzu weitere Auskünfte.

10) Wird das NRW-Signet durch den Zuwendungsempfänger nicht wie im Bewilligungsbescheid vorgeschrieben verwandt, so behalte ich mir eine Rückforderung gemäß Nr. 8.32 der ANBest-P zu 44 LHO vor.

11.) Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzierungsrisiko insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Mietobjekte oder für Personal) zu berücksichtigen.

****

F) Nebenbestimmungen und Formular Verwendungsnachweis:

Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Das Formular Verwendungsnachweis wird zugesandt.