

**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.

**Inhalt**

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

**1**

**Zuwendungsfähige 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 und des Zuwendungsempfängers 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 zuwendungsfähigen Ausgaben gemäß dem Zuwendungsbescheid getätigt wurden und nachgewiesen werden können (Ausgabenerstattungsprinzip). Die Anforderung erfolgt in Form eines Mittelabrufs (Nummer 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 (Nummer 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 Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers,

#### 1.3.3.2

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

### 1.4

Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit 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 und der Zuwendungsempfänger 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 und den Zuwendungsempfänger 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 und den Zuwendungsempfänger 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 und den Zuwendungsempfänger 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 und den Zuwendungsempfänger wird die Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb der Union verlagert, es sei denn die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist ein KMU.

#### 1.7

Soweit sich die Förderung auf Personalausgaben erstreckt, werden für die nur teilweise in dem geförderten Projekt tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter maximal 1.650 Produktiv-arbeitsstunden pro Jahr über alle aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekte anerkannt. Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter zu mehr als 1.650 Produktiv-arbeitsstunden in aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten tätig, so werden die für das EFRE-finanzierte Projekt nachgewiesenen Produktiv-arbeitsstunden entsprechend gekürzt. Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in Teilzeit bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger tätig, so sind die maximalen Jahresarbeitsstunden entsprechend der Teilzeit reduziert.

#### 1.8

Soweit sich die Förderung auf Ausgaben für Reisen erstreckt, wird deren abrechenbare Höhe in entsprechender Anwendung des Landesreisekostengesetzes NRW bemessen.

#### 1.9

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verwenden für alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode (zum Beispiel 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 (zum Beispiel erhöhte Einnahmen, neue Einnahmequellen), so ermäßigt sich – außer bei einer Festbetragsfinanzierung – die Zuwendung

#### 2.1

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

#### 2.2

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

### 3

#### **Vergabe von Aufträgen**

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 Euro, so gilt Folgendes:

#### 3.1

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt bis zu 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich, sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht gemäß Nummer 1.1 eine Mindestdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzumutbar, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

### 3.2

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben, soweit die Zuwendung bis oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen bis 500.000 Euro beträgt, Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 500.000 Euro, so haben die Zuwendungsempfängerin und der Zuwendungsempfänger

#### 3.2.1

bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 in der Fassung vom 19. Februar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2) und

#### 3.2.2

bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1), ausgenommen der Vorschriften

- §§ 7, 17, 18, 19, 28 Absatz 1 Satz 3, 29, 30, 38 Absatz 2 bis 4, 39, 40 (elektronische Vergabe),
- § 16 (Gelegentliche gemeinsame Auftragsvergabe; zentrale Beschaffung),
- § 22 (Aufteilung nach Losen),
- § 44 (ungewöhnlich niedrige Angebote),
- § 46 (Unterrichtung der Bewerber und Bieter),

unter Berücksichtigung der folgenden Maßgaben anzuwenden.

#### 3.2.3

Es gelten die nachfolgend aufgeführten Wertgrenzen.

##### 3.2.3.1

Beschränkte Ausschreibungen von Bauleistungen sind, bis zu einem Auftragswert von 300.000 Euro ohne Umsatzsteuer, ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig. Beschränkte Ausschreibungen von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sind ohne weitere

Voraussetzungen, bis zu einem Auftragswert von 100.000 Euro ohne Umsatzsteuer, ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig.

#### 3.2.3.2

Eine Verhandlungs- beziehungsweise freihändige Vergabe ist ohne weitere Begründung bei Aufträgen bis zu einem Wert von 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer zulässig.

#### 3.2.3.3

Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge muss bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kein Vergabeverfahren durchgeführt werden. Es kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Für die Bedarfsfeststellung und die Beschaffungsentscheidung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht gemäß Nummer 1.1 eine Minstdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzumutbar, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

#### 3.2.4

Bei der Schätzung der Auftragswerte ist § 3 der Vergabeverordnung vom 12. April 2016 (BGBI. I S. 624) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung entsprechend anzuwenden. Hierbei ist grundsätzlich von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung auszugehen. Leistungen, die im Hinblick auf ihre technische und wirtschaftliche Funktion einen einheitlichen Charakter aufweisen, sind zusammenzufassen (funktionale Betrachtungsweise). Hierbei sind organisatorische, inhaltliche, wirtschaftliche sowie technische Zusammenhänge zu berücksichtigen.

#### 3.2.5

Verhandlungs- beziehungsweise freihändige Vergaben können bis zu einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer sowie in den Fällen des § 12 Absatz 3 Unterschwellenvergabeordnung per E-Mail abgewickelt werden. In diesen Fällen kommen § 11 a und § 14 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A nicht zur Anwendung.

#### 3.3

Gelten für die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger (Kommune, Hochschule, Forschungseinrichtung, sonstige Einrichtung) spezielle vergaberechtliche Vorgaben, so sind bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die nach dem jeweiligen speziellen Vergaberecht anzuwendenden Vergabegrundsätze in der zum Zeitpunkt der Vergabe gültigen Fassung zu beachten.

#### 3.4

Verpflichtungen der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers als Auftraggeberin oder Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die verpflichtende Anwendung des Tariftrue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW) bleiben unberührt.

#### 3.5

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 (vergleiche Nummern 6.2.1, 6.5).

## **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.

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

#### 4.2

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände entsprechend den einschlägigen steuer-, handels- oder haushaltsrechtlichen Vorschriften zu inventarisieren.

## **5**

### **Mitteilungspflichten**

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

#### 5.1

sie nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten oder wenn sie – gegebenenfalls weitere – Mittel von Dritten erhalten, zum Beispiel 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 Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

#### 5.4

als Vorschuss abgerufene oder ausgezahlte Bundes- und Landesmittel (Nummer 1.3.2) 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 des Zuwendungszwecks verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

#### 5.6

ein Insolvenzverfahren über das eigene Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

## **6**

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

## 6.1

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger übermitteln der bewilligenden Stelle

### 6.1.1

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

### 6.1.2

während des Durchführungszeitraums einmal jährlich bis spätestens zum 31. März eines Jahres einen Sachbericht (Nummer 6.3),

### 6.1.3

spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums einen Verwendungsnachweis (Nummer 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 pauschalieren zuwendungsfähigen Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen (Belegliste). Die Belegliste muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfängerin und Empfänger, Einzahlerin und Einzahler 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 Einnahme- und Ausgabebelege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen (jeweils als Original oder als Kopie) vorzulegen.

Soweit Kopien vorgelegt werden, kann die Bewilligungsbehörde einzelfallbezogen verlangen, dass ihr die jeweiligen Originale vorgelegt oder (im Falle elektronischer Belege, vergleiche Nummer 6.5) zugänglich gemacht werden.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen sowie ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel Projektnummer) enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin oder der Zahlungsempfänger, 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 und Mitarbeiter, 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 oder dem jeweiligen Mitarbeiter und der Projektleitung zu unterschreiben sind. Zusätzlich erklären Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger subventionserheblich die Anzahl der monatlichen Produktivarbeitstunden, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten der oder des Zuwendungsempfängenden geleistet hat, sowie den Stellenanteil, mit dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei der oder dem Zuwendungsempfängenden beschäftigt ist.

### 6.2.2.2

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

## 6.2.3

Für förderfähige pauschalierte Gemeinausgaben muss kein zahlenmäßiger Nachweis erbracht werden.

## 6.3

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie die erzielten Zwischenergebnisse im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen der Mittelabrufe einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

## 6.4

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem abschließenden Sachbericht, einem abschließenden zahlenmäßigen Nachweis und dem Abschlussbogen zum Monitoring. 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. Im Abschlussbogen zum Monitoring sind die realisierten bzw. wahrscheinlichen Effekte des Vorhabens nach Abschluss darzustellen.

## 6.5

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) und Zahlungsnachweise (zum Beispiel Kontoauszüge), die Verträge und die



Dokumentation zur Vergabe von Aufträgen, alle sonstigen Dokumente zum Nachweis der zuwendungsfähigen Ausgaben (Nummer 1) sowie alle Nachweisdokumente zu den Angaben im Monitoring- und im Abschlussbogen (Indikatoren) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises, mindestens jedoch bis zum 31. Dezember 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 zur Aufbewahrung bestimmte datenverarbeitungs-gestützte Buchhaltungssystem bei der Bewilligung oder in einem Änderungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zugelassen wurde (vergleiche Nummern 6.2.1, 6.2.2.1).

## 6.6

Dürfen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, erstrecken sich die Mittelabrufe, die Sachberichte und der Verwendungsnachweis der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers auch auf die weitergeleiteten Mittel. Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verpflichten die empfangenden Stellen (Weiterleitungsempfängerin und Weiterleitungsempfänger) 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 und der Zuwendungsempfänger haben Zugang zu den eigenen Räumlichkeiten zu gewähren, die Prüfung durch eine Projektverantwortliche oder einen Projektverantwortlichen begleiten zu lassen, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sofern gemäß Nummern 6.2.1 und 6.5 Belege ganz oder teilweise auf Datenträgern vorgehalten werden oder gemäß Nummer 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 und der Zuwendungsempfänger haben 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 (zum Beispiel 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 Weiterleitung gemäß Nummer 6.6 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der EFRE-Verwaltungsbehörde und der Bewilligungsbehörde auch durch die empfangende Stelle (Weiterleitungsempfängerin und Weiterleitungsempfänger) 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 und dem Zuwendungsempfänger zu prüfen. Ihnen sind die Rechte gemäß Nummer 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,

##### 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 oder der Zuwendungsempfänger

##### 8.3.1

nach Nummer 1.3.2 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 Nummer 1.6 zurückzahlt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

##### 8.3.3

Eine Auflage ist unter anderem regelmäßig nicht erfüllt, wenn

- Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger die Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 in der Fassung vom 19. Februar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2) oder der Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1) gänzlich missachtet haben, oder

- unter Nichtbeachtung der in den Nummern 3.2.3 ff. festgelegten Wertgrenzen die falsche Verfahrensart angewandt haben,
- aufgrund einer grob fehlerhaften Ermittlung des Auftragswertes die falsche Vergabeart gewählt haben,
- Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger eine Gemeinde oder ein Gemeindeverband sind und die Vorschriften der Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 25 Gemeindehaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) vom 12. Dezember 2018 (MBI. NRW. 2018. S. 683) nicht beachtet haben.

#### 8.4

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

#### 8.5

Werden nach Nummer 1.3.2 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 Absatz 4 VwVfG NRW). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen oder Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (Nummer 1.2).

## 9

### **Baumaßnahmen**

#### 9.1

Vergabe und Ausführung

##### 9.1.1

Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrundeliegenden 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 Prozent der Bundes- und Landesmittel nach Vergabe des Rohbauauftrages,  
35 Prozent der Bundes- und Landesmittel nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaues,  
30 Prozent der Bundes- und Landesmittel nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen.

Nummer 1.3.2 Satz 2 gilt entsprechend.

## 9.3

### Baurechnung

#### 9.3.1

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger müssen 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 (vergleiche Nummer 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 Nummer 9.2.1 (vergleiche Nummer 6.2),

##### 9.3.2.3

den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,

##### 9.3.2.4

den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr (vergleiche Nummern 3.4, 6.2.1),

##### 9.3.2.5

den bauaufsichtlichen Genehmigungen sowie bei Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern, 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 (Nummer 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

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger weisen 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 verwenden.

### 10.2

Während der Durchführung des Vorhabens stellen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger 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 oder der Zuwendungsempfänger keine Internetseite, so entfällt diese Verpflichtung.

### 10.3

Während der Durchführung des Vorhabens bringen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger 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. Für die Plakate sind die auf [www.efre.nrw.de](http://www.efre.nrw.de) veröffentlichten Vorlagen zu verwenden. Die Verpflichtung entfällt bei Vorhaben gemäß Nummern 10.4 und 10.5.

### 10.4

Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben, die insgesamt mit mehr als 500.000 Euro aus öffentlichen Mitteln gefördert werden, bringen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger während der Durchführung an einer gut sichtbaren Stelle vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe an. Das Schild gibt die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens, das EU-Emblem sowie einen Hinweis auf die Union und auf den EFRE oder, bei Finanzierung aus mehreren EU-Fonds, auf die Fonds wieder. Diese Wiedergabe nimmt mindestens 25 Prozent des Schildes ein.

### 10.5

Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben sowie bei Vorhaben, bei denen ein materieller Gegenstand angekauft wird, und die insgesamt mit mehr als 500.000 Euro aus öffentlichen Mitteln gefördert werden, ist spätestens drei Monate nach Abschluss an einer gut sichtbaren Stelle auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe anzubringen. Die Tafel oder das Schild geben die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens, das EU-Emblem sowie einen Hinweis auf die Union und auf den EFRE oder, bei Finanzierung aus mehreren EU-Fonds, auf die Fonds, wieder. Diese Wiedergabe nimmt mindestens 25 Prozent der Tafel oder des Schildes ein.

### 10.6

Die in der zum Zeitpunkt der Bewilligung geltenden Fassung des „Merkblatts für Information und Kommunikation für EFRE.NRW geförderte Vorhaben“ veröffentlichten Merkmale für

die Darstellung des EU-Emblems, des Hinweises auf die Union sowie auf den EFRE oder die Fonds sind einzuhalten. Das Merkblatt ist auf [www.efre.nrw.de](http://www.efre.nrw.de) veröffentlicht.

10.7

Die Einhaltung der Publizitätsvorgaben ist zu dokumentieren und die Dokumentation ist nach Maßgabe der Nummer 6.5 aufzubewahren.