



Deutsches Studentenwerk e.V. (DSW)  
Monbijouplatz 11  
10178 Berlin

HAUSANSCHRIFT Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin

POSTANSCHRIFT 11055 Berlin

TEL +49 (0)3018 57- [REDACTED]

FAX +49 (0)3018 57- [REDACTED]

GZ 415 - UEBHDSW

BEARBEITET VON [REDACTED]

E-MAIL [REDACTED]

HOMEPAGE [www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)

DATUM Berlin, 05.06.2020

## Zuwendungsbescheid

BETREFF Zuwendung aus dem Bundeshaushalt, Einzelplan 30, Kapitel 03, Titel 68509,  
Haushaltsjahr 2020, für das Vorhaben:  
"Unterstützung und projektkoordinierende Maßnahmen im Rahmen der „Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen“

Ausführende Stelle: Deutsches Studentenwerk e.V. (DSW)

Förderkennzeichen: UEBHDSW

BEZUG Ihr Antrag vom 04.06.2020  
mit Ergänzungen vom 05.06.2020

Mein Schreiben vom 15.05.2020 bzgl. der Aufnahme von Verhandlungen mit möglichen Anbietern

- ANLAGE - „Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Ausgabenbasis des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur Projektförderung (NABF) (Stand: November 2019)“
- Gesamtfinanzierungsplan
  - Vordruck „Empfangsbestätigung“
  - Vordruck „Rechtsbehelfsverzicht“
  - Vordruck „Antrag profi Online“
  - Vordruck „Zahlungsanforderung“ mit Hinweisen für Zahlungsempfänger
  - Weitere Nebenbestimmungen und Hinweise
  - Muster der Belegliste als Anlage zum Verwendungsnachweis

TELEFONZENTRALE +49 (0)30 18 57-0 oder +49 (0)228 99 57-0

FAX-ZENTRALE +49 (0)30 18 57-83601 oder +49 (0)228 99 57-83601

E-MAIL-ZENTRALE [bmbf@bmbf.bund.de](mailto:bmbf@bmbf.bund.de)

Sehr geehrte Damen und Herren,

<b>1. Höhe der Zuwendung/Finanzierungsform und -art/Zweckbindung/Bewilligungszeitraum/ Zahlungsplan</b>
---

ich bewillige Ihnen als Projektförderung eine nicht rückzahlbare Zuwendung bis zu  
303.091,78 €

(in Buchstaben: Drei-null-drei-null-neun-eins-Komma-sieben-acht Euro),

höchstens jedoch in Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben (Vollfinanzierung).

Der vorstehende Betrag ist ein Höchstbetrag („bis zu“/„höchstens“), d.h., die konkrete Höhe der Zuwendung wird erst nach erfolgter Prüfung des von Ihnen einzureichenden Verwendungsnachweises im Schlussbescheid festgesetzt und steht bis dahin unter Vorbehalt. Welche Ausgaben im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anzuerkennen sind, richtet sich nach den in diesem Zuwendungsbescheid und den dazugehörigen Nebenbestimmungen getroffenen Regelungen. Bei der abschließenden Festsetzung der Zuwendungshöhe werden zusätzliche Deckungsmittel im Sinne der Nr. 2. NABF auf Grundlage des Subsidiaritätsprinzips vorrangig gegenüber der Zuwendung angesetzt und wirken demzufolge – ggf. anteilig – zuwendungsmindernd.

Die Zuwendung ist zweckgebunden; sie darf nur für das o.a. Vorhaben

entsprechend Ihrem Antrag vom 04.06.2020 einschließlich evtl. Ergänzungen (s. Bezug) und dem beigefügten Gesamtfinanzierungsplan verwendet werden.

Die Bewilligung setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert bleibt.

Die Zuwendung gilt für den Zeitraum vom 15.05.2020 bis 15.12.2020 (Bewilligungszeitraum).

Die Zuwendung darf nur für die im Bewilligungszeitraum für das Vorhaben verursachten Ausgaben abgerechnet werden.

Ich beabsichtige, die Zuwendung kassenmäßig im Haushaltsjahr 2020 zur Verfügung zu stellen.

Sollte sich der Mittelbedarf gegenüber Ihrem Antrag zeitlich verschieben, so ist das unverzüglich (spätestens bis zum 01. Dezember eines jeden Haushaltsjahres) unter Beifügung neuer Finanzierungspläne für die betreffenden Haushaltsjahre zu beantragen, damit versucht werden kann, den Zahlungsplan anzupassen.

## **2. Nebenbestimmungen und Hinweise**

**Die beigelegten NABF sind nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen Bestandteil dieses Bescheides.**

**Für die Auszahlung der Zuwendung gilt das Anforderungsverfahren nach Nr. 2.5.1 NABF. Die Frist für die alsbaldige Verwendung der Mittel beträgt vorhabenbezogen 6 Wochen.**

**Es gelten folgende weitere Nebenbestimmungen und Hinweise:**

**- Besserstellungsverbot**

Ausgaben, die gegen das Besserstellungsverbot nach Nr. 2.2.1 NABF verstoßen, sind nicht zuwendungsfähig. Es bestehen bis auf Weiteres keine Bedenken, dass bei von Bund und Ländern gemeinsam finanzierten Einrichtungen das Tarifrecht der jeweiligen Länder angewendet wird, sofern interne Regelungen oder vertragliche Vereinbarungen der Zuwendungsgeber dies vorsehen oder die Einrichtungen überwiegend von einem oder mehreren Ländern finanziert werden.

**- Änderung des Gesamtfinanzierungsplans**

Änderungen des Gesamtfinanzierungsplans, die über die Ermächtigung der Nr. 2.1.1 NABF hinausgehen, bedürfen meiner vorherigen schriftlichen Zustimmung. Dem Antrag ist eine Neufassung des Gesamtfinanzierungsplans beizufügen.

**- Widerrufsvorbehalt**

Ich behalte mir vor, den Bescheid

- in den Fällen der Nr. 6.1 NABF,
- in den Fällen einer Auszahlungssperre für Einzelansätze des Gesamtfinanzierungsplans,
- aus zwingenden Gründen

zu widerrufen und die Förderung ganz oder teilweise einzustellen (Widerrufsvorbehalt nach § 36 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 49 Abs. 2 Nr. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz).

**- Haushaltsvorbehalt**

Die Gewährung der Bundeszuwendung steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der veranschlagten Haushaltsmittel.

## - **Personalausgaben**

1. Die Vergütungsgruppen/Entgeltgruppen, die den im beigefügten Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Personalansätzen zugrunde liegen, sind Obergrenze der Zuwendungsfähigkeit (ausgenommen ist ein tarifgerechter Bewährungsaufstieg). Sie sind damit aber nicht von der Verantwortung für tarifgerechte Eingruppierungen und Vergütungen/-Entgelte entbunden. Beihilfen, Urlaubsgelder und personalbezogene Sachausgaben (z.B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) sind nur zuwendungsfähig, soweit sie innerhalb des Bewilligungszeitraums ausgezahlt werden.
2. Zur Erfüllung der Verpflichtung gemäß Nr. 4.7 NABF ist vorhabenbezogen der tatsächliche zeitanteilige Einsatz der im Finanzierungsplan veranschlagten Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen regelmäßig fortzuschreiben, damit die Personalausgaben verursachungsgerecht in den zahlenmäßigen Nachweisen erfasst werden können.
3. Für Personen, die Altersteilzeit im Blockmodell leisten, sind die zuwendungsfähigen Personalausgaben wie folgt zu ermitteln:  
  
Für die Aktivphase sind fiktive Gehaltsbestandteile nicht zuwendungsfähig. In der Passivphase können die anfallenden Personalausgaben bis zum Ende des Bewilligungszeitraums abgerechnet werden. Die Förderung in der Passivphase beschränkt sich auf die Differenz zwischen einer vollständigen Vergütung und den Ausgaben, die in der Aktivphase zuwendungsfähig waren. Nach Beendigung der Projektförderung ist eine weitere Finanzierung nicht möglich. Bei Altersteilzeit im Teilzeitmodell sind nur Ausgaben für die dem Projekt zugutekommenden Arbeitsleistungen zuwendungsfähig.
4. Die ermittelten Personalausgaben für nicht ausschließlich im Vorhaben eingesetzte Personen dürfen nur anteilmäßig eingesetzt werden.
5. Wenn Sie als Arbeitgeber zur Zahlung der U 1-Umlage (Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) verpflichtet sind, wird grundsätzlich nur der gesetzliche Mindestsatz (ermäßigter Umlagesatz) als zuwendungsfähig anerkannt. Leistungen der Krankenkasse als Entgeltfortzahlung sind den als zuwendungsfähig anerkannten Personalausgaben anteilig wieder gutzuschreiben.

## - **Vergabe von Aufträgen**

Ergänzend zu den Regelungen in den NABF gilt:

Aufträge bis zu einem Höchstwert von 30.000 € (ohne USt.) dürfen gemäß § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO unter Einhaltung der nachfolgenden Bestimmungen im Wege der Verhandlungsvergabe vergeben werden, ohne dass weitere Gründe nach § 8 Abs. 4 UVgO vorliegen müssen.

Um die Wirtschaftlichkeit der Vergabe zu gewährleisten, sind folgende Ausführungsbestimmungen zu beachten:

- Lieferungen und Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne

USt.) können unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktauftrag gemäß § 14 UVgO)

- Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) können nach Einholung von mindestens drei schriftlichen Angeboten im Rahmen der Verhandlungsvergabe vergeben werden.
- Bei Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 10.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) bedarf es zusätzlich einer schriftlichen Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (inkl. Leistungsbeschreibung).

Die Vergabe von Aufträgen ist nach § 6 UVgO zu dokumentieren.

Die Zulässigkeit einer Vergabe im Wege der Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nrn. 1 bis 16 bleibt unberührt. Zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, soll gewechselt werden. Nr. 2.4 NABF ist auch dann zu beachten, wenn mit dem Förderantrag bereits potenzielle Auftragnehmer benannt oder Angebote vorgelegt wurden.

Im Falle einer nicht vorhersehbaren Insolvenz eines Auftragnehmers des Zuwendungsempfängers wird auf eine Rückforderung bereits gezahlter Beträge verzichtet.

#### - **Hinweise für Zahlungsempfänger**

Die diesem Bescheid beigefügten „Hinweise für Zahlungsempfänger“ sind zu beachten.

#### - **Teilnahme an „profi-Online“**

Sie haben die Möglichkeit, an dem halbelektronischen Hybridverfahren „profi-Online“ teilzunehmen. Diesem Bescheid sind dazu entsprechende Hinweise und ein Antrag beigefügt. Bitte senden Sie bei Interesse an einer Teilnahme an „profi-Online“ den ausgefüllten Antrag an das BMBF oder seinen Projektträger. Diese Stellen stehen Ihnen auch für nähere Auskünfte über das Verfahren zur Verfügung.

Für Vorhaben, die auf Basis der BNBest-mittelbarer Abruf BMBF bewilligt werden, ist das Verfahren „profi-Online“ verpflichtend.

#### - **Nachweis der Verwendung**

Der Verwendungsnachweis besteht gemäß Nr. 4.1 NABF aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis. Sachberichte müssen zwingend auch die Vorgaben der Nr. 4.2 NABF berücksichtigen. Dem zahlenmäßigen Verwendungsnachweis ist nach Maßgabe der Nr. 4.3 NABF eine tabellarische Belegübersicht (Belegliste nach beiliegendem Muster) beizufügen. Für den zahlenmäßigen Nachweis geht Ihnen nach Ablauf des Bewilligungszeitraums ein DV-Vordruck zu.

Die nach Nr. 2.4.1 NABF vergebenen Aufträge im Inland an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sind mit Schlussniederschrift nach § 21 BEBF-ZE / AN (Vordruck

kann angefordert werden) und Schlussrechnung nach § 18 Abs. 1 BEBF-ZE / AN dem Verwendungsnachweis beizufügen.

## - Veröffentlichungen

1. Zusätzlich zu Nr. 5.2.2 NABF ist bei **Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit** – beispielsweise Messen, Internetauftritten oder anderen – das Logo des BMBF mit dem Zusatz „Gefördert vom“ gut sichtbar anzubringen. Das Logo sowie weitere Informationen zur Beachtung von Logos und Corporate Design des Zuwendungsgebers BMBF kann abgerufen werden unter der URL <http://www.bmbf.de/bmbfservice/4607.php> mit dem Benutzernamen: „zuwendungs-info“ und dem Passwort „bmbf2006“
2. **Bei Veröffentlichungen im Internet** mit Einrichtung einer Internetadresse ist folgendes zu beachten:
  - 2.1 **Anmeldung**

Die Start-URL und ggf. die Internet-Domain der zum Vorhaben angelegten Webseiten ist dem zuständigen Fachreferat / Projektträger zu melden. Die Anmeldung soll zusätzlich zur URL auch das Förderkennzeichen enthalten.
  - 2.2 **Abmeldung, Domainaufgabe**

Wenn eine Fortnutzung einer Internet-Domain für Projektzwecke im Sinne der Ergebnisverwertung nicht verfolgt wird oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr verfolgt wird und Sie die für ein Vorhaben gesicherte Internet-Domain nach Ende des Vorhabens oder zu einem späteren Zeitpunkt aufgeben wollen, ist das BMBF vor Rückgabe der Domain unter der Mail: [website@bmbf.bund.de](mailto:website@bmbf.bund.de) darüber so rechtzeitig zu informieren, dass dem BMBF die Entscheidung möglich ist, ob es die aufzugebende Domain im Einzelfall übernimmt. Sollte das BMBF eine Domain im Einzelfall übernehmen, haben Sie diese ohne Kosten an das BMBF abzugeben und dazu bei der Übertragung (KK-Antrag) mitzuwirken.

## - Rückzahlung der Zuwendung

Ich behalte mir vor, Zuwendungsteilbeträge, die auf Anforderung ausgezahlt werden, kassenmäßig vorläufig zurückzufordern, wenn sie nicht zeitgerecht von Ihnen verwendet werden. Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens ergeben, sind von Ihnen unverzüglich und unaufgefordert unter Angabe eines Kassenz Zeichens, welches Ihnen jeweils gesondert mitgeteilt wird, zurückzuzahlen. Bitte beachten Sie, dass ein Kassenz Zeichen nur einmal verwendet werden darf und vor Überweisung Ihrerseits bei mir angefordert werden muss, damit eine Zahlung zugeordnet werden kann.

Bitte benutzen Sie dazu folgende Bankverbindung:

Empfänger/Kontoinhaber: **Bundeskasse Halle**

Deutsche Bundesbank, Filiale Leipzig

IBAN: DE38 8600 0000 0086 0010 40

BIC: MARKDEF1860

Die gemäß § 49 a Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz zu zahlenden Zinsen sind auf das vorgenannte Konto der Bundeskasse unter Angabe eines separat hierfür mitgeteilten Kassenzeichens zu überweisen.

- **Voraussetzungen zur Auszahlung der Zuwendung**

Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn der Bescheid nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist und alle sonstigen Voraussetzungen erfüllt sind. Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorher herbeiführen, wenn Sie auf dem Vordruck „Rechtsbehelfsverzicht“ erklären, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten (Vordruck liegt bei).

Für die Anforderung oder den Abruf der Zuwendung nach Nr. 2.5.1 NABF liegt bereits der Vordruck dem Zuwendungsbescheid bei, soweit der Zahlungsplan im laufenden Haushaltsjahr eine Zahlung vorsieht. Falls Sie auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs nicht verzichten, müssen Sie den Ablauf der Rechtsbehelfsfrist abwarten und der ersten Zahlungsanforderung eine Erklärung beifügen, dass Sie keine Klage beim Verwaltungsgericht erhoben haben.

**3. Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage bei dem Verwaltungsgericht Köln, Appellhofplatz, 50667 Köln, erhoben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



Dieser Bescheid wurde elektronisch erstellt und trägt daher keine Unterschrift.