



Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, 50964 Köln

nebenan.de Stiftung gGmbH  
Köpenicker Straße 154  
10997 Berlin

BEARBEITUNG

HAUSANSCHRIFT  
Von-Gablenz-Straße 2-6  
50679 Köln

POSTANSCHRIFT  
50964 Köln

TEL: [REDACTED]  
FAX: [REDACTED]

E-MAIL

IHR ZEICHEN

MEIN ZEICHEN  
406 - Agena

## Zuwendungsbescheid für die Maßnahme "Tag der Nachbarn - Ausbau und Weiterentwicklung"

**Kapitel/Titel: 1703/68412**

**FKZ: 3920406NEB**

Ihr Antrag vom 20.12.2019  
Köln, 21.01.2020  
Seite 1

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen gemäß den §§ 23 und 44 der  
Bundeshaushaltsordnung (BHO) eine nicht rückzahlbare Zuwendung in Höhe von bis zu

**194.897,59 Euro**

(in Worten: einhundertvierundneunzigtausendachthundertsiebenundneunzig Euro).

Die Zuwendung wird als Projektförderung in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung in dem  
Bewilligungszeitraum vom 01.01.2020 bis zum 31.12.2020 gewährt.

Dem vorzeitigen Maßnahmebeginn zum 01.01.2020 wurde mit Schreiben vom 20.12.2019  
zugestimmt.

Die Zuwendung ist zweckgebunden und darf nur entsprechend Ihrem Antrag und dem dort  
beigefügten Finanzierungsplan für die Deckung der Ausgaben bei der Maßnahme „Tag der  
Nachbarn – Ausbau und Weiterentwicklung“ verwendet werden.

Ihren Finanzierungsplan vom 16.01.2020 erkläre ich für verbindlich.

Der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben für dieses Projekt, inklusiver der Mittel Dritter  
beträgt insgesamt 400.897,59 Euro.

Die Gewährung der Bundeszuwendung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die veranschlagten Haushaltsmittel zur Verfügung stehen (Widerrufsvorbehalt gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 3 i. V. m.

§ 49 Abs. 2 Nr. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)). Es wird darauf hingewiesen, dass aus dieser Bewilligung nicht auf eine künftige Förderung im bisherigen Umfang geschlossen werden kann.

Darüber hinaus erfolgt die Gewährung der Bundeszuwendung unter dem Vorbehalt, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist.

## **Weiterleitung von Zuwendungsmitteln**

Eine Weiterleitung der Zuwendung an Dritte ist grundsätzlich ausgeschlossen.

### **1. Allgemeine Nebenbestimmungen**

Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) erkläre ich zum Bestandteil dieses Zuwendungsbescheids, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist.

#### 1.1. Einzelansätze des Finanzierungsplans

Als Einzelansätze im Sinne von Nr. 1.2 ANBest-P gelten die folgenden Positionen Ihres Finanzierungsplans:

1. Personalausgaben
2. Sächliche Verwaltungsausgaben (Büromiete, Reisekosten, Honorare, Veröffentlichungen, Sonstige Ausgaben laut Finanzierungsplan)

Die Überschreitung eines dieser Ansätze um mehr als 20 vom Hundert bedarf der vorherigen Zustimmung des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA). In diesem Fall ist ein Änderungsantrag (in der Regel mit angepasstem Finanzierungsplan) vorzulegen.

#### 1.2. Vergabe

Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen müssen Sie gemäß Nr. 3.1 ANBest-P (erster Spiegelstrich) die vergaberechtlichen Vorschriften beachten. Diese sind in der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) geregelt. Das Vergabeverfahren ist gemäß § 6 Abs. 1 UVgO von Anbeginn an fortlaufend in Textform zu dokumentieren. Die Vergabeentscheidung ist in einem Vergabevermerk darzustellen. Nähere Informationen zur Vergabe finden Sie im **Merkblatt zur Vergabe von Leistungen bei Zuwendungen über 100.000 Euro** (siehe Anlage). Bei der Vergabe von freiberuflichen Leistungen i. S. d. § 18 Abs. 1 Nr. 1 Einkommensteuergesetz (EStG) beachten Sie bitte die unter Punkt 4 des Merkblatts beschriebenen Besonderheiten. Auch dieses Merkblatt ist Bestandteil des Zuwendungsbescheids.

#### 1.3. Für das Projekt beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln, vgl. Nr. 4.1 ANBest-P.

Sie bleiben für die Gesamtdauer des Projekts an den Verwendungszweck gebunden. Innerhalb dieses Zeitraumes ist dem BAFzA unverzüglich mitzuteilen, wenn die Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Nach Ablauf der zeitlichen Bindung wird entschieden, wie mit den Gegenständen zu verfahren ist.

Ausgaben für Gegenstände (insbesondere für Mobiliar und für die technische Ausstattung) werden in der Regel nur als zuwendungsfähig anerkannt, wenn sie im Finanzierungsplan vorgesehen waren oder das BAFzA ihnen vorher zugestimmt hat. Alle Gegenstände ab einem Anschaffungs- bzw. Herstellungswert von 800,00 Euro netto sind gemäß Nr. 4.2 S. 1 ANBest-P in einer Inventarisierungsliste zu erfassen.

#### 1.4. Vorlage des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis ist bis spätestens zum 30.06.2021 beim BAFzA vorzulegen.

Im Rahmen des Verwendungsnachweises sind die tatsächlichen projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben auszuweisen (zahlenmäßiger Nachweis) sowie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung und der Projektverlauf umfassend darzustellen (Sachbericht).

#### 1.5. Belegliste

Nach Nr. 6.2.2 S. 3 ANBest-P ist dem Verwendungsnachweis eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste).

Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Die Belegliste ist sorgfältig zu führen; insbesondere ist das korrekte Zahlungsdatum anzugeben. In der jeweiligen Zahlungsbegründung muss die erhaltene Leistung konkret bezeichnet und der Projektbezug dargestellt werden. Ist eine Ausgabe nicht vollständig dem Projekt zuzurechnen, muss der Verteilschlüssel beziffert werden und nachvollziehbar sein. Erläuterungen können auf einem gesonderten Beiblatt erfolgen.

Die Belegliste ist auf aktuellem Stand zu halten. Das BAFzA behält sich vor, auch während des laufenden Bewilligungszeitraums die Belegliste einzusehen, um sich über den Projektverlauf zu informieren.

Die dem Verwendungsnachweis beizufügende Belegliste ist sowohl auf postalischem Wege als auch elektronisch im Excel-Format dem BAFzA zu übermitteln.

#### 1.6. Prüfungsrecht und Zusammenarbeit mit anderen Stellen

Das BMFSFJ und seine Beauftragten, das BAFzA, der Bundesrechnungshof und von diesen Stellen mit der Prüfung Beauftragte sind gemäß Nr. 7.1 und 3 ANBest-P berechtigt, die Verwendung der Mittel bei Ihnen zu überprüfen.

Dies schließt eine Einsichtnahme in alle zuwendungsrechtlich relevanten Unterlagen sowie in Verträge, Bücher und Buchhaltungsunterlagen, auch als Vor-Ort-Prüfungen, ein.

Sie und alle mit der Projektdurchführung befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind, auch mündlich, gegenüber den o.g. Prüfstellen auskunftspflichtig. Mit der Annahme dieser Zuwendung verpflichten Sie sich, dem BAFzA und ausdrücklich Beauftragten auf Verlangen alle projektrelevanten Informationen zur Verfügung zu stellen.

Sie sind zur kooperativen Zusammenarbeit mit allen Programmpartnern und zur Bereitstellung von allen projektbezogenen Informationen verpflichtet.

## **2. Besondere Nebenbestimmungen**

### **2.1. Personal- und Sachausgaben**

Zuwendungsfähig sind ausschließlich tatsächlich getätigte und anhand von Einzelbelegen nachweisbare Personal- und Sachausgaben, soweit sie im Finanzierungsplan vorgesehen waren und mit Nr. 1.3 ANBest-P (Beachtung des Besserstellungsverbots, keine höheren Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)) vereinbart sind. Der Geldfluss muss nachweisbar sein, und der Projektbezug muss eindeutig aus den Belegen hervorgehen.

Mehrausgaben, die auf einem gegenüber der Planung erhöhten projektbezogenen Stellenanteil beruhen, werden nur nach vorheriger Zustimmung des BAFzA als zuwendungsfähig anerkannt.

Auf Verlangen einer prüfberechtigten Stelle gemäß Nr. 1.6 dieses Bescheids müssen Sie die Personalausgaben dem Grunde und der Höhe nach belegen. Dazu werden in der Regel der Arbeitsvertrag, die Stellenbeschreibung und/oder die Tätigkeitsbeschreibung, der Qualifikationsnachweis, der Stundennachweis bei anteiliger Beschäftigung im Projekt (weniger als 100%) und der Zahlungsfluss per Kontoauszug angefordert.

### **2.2. Honorare**

Honorare sind Ausgaben, die für die Erbringung einer (Dienst-)Leistung gezahlt werden. Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen Sie das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten (siehe 1.2 dieses Bescheids).

Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen aus Ihrem Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese bei Ihnen bereits sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

Ein Honorarvertrag muss mindestens enthalten:

- die Namen der Vertragspartner;
- die Laufzeit des Honorarvertrags;
- Gegenstand des Honorarvertrags (die zu erledigenden Aufgaben im Projekt);
- die dabei anfallende und zu leistende Arbeitszeit (Stunde/Tage);
- das Honorar pro Stunde oder pro Tag;
- das voraussichtliche Gesamthonorar;
- die rechtsverbindlichen Unterschriften der Vertragspartner.

Folgende Belege müssen zu Prüfungszwecken neben dem Honorarvertrag vorhanden sein:

- ggf. der Vergabevermerk zum Honorarvertrag;

- ein Nachweis über die Qualifikation der Honorarkraft;
- Rechnungen über die erbrachten Leistungen der Honorarkraft;
- ggf. Stundennachweise, die die erbrachte Arbeitszeit belegen;
- Belege (Kontoauszüge oder Kassenbuchauszug bei Barzahlungen) über die Zahlung an die Honorarkraft.]

### 2.3. Reisekosten

Die Abrechnung von notwendigen Dienstreisen im Rahmen des Projekts erfolgt nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) einschließlich der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum BRKG (BRKGVwV).

Bei der Nutzung von Dienstfahrzeugen ist grundsätzlich die Wegstreckenentschädigung gemäß § 5 Abs. 1 BRKG (20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro) anzuwenden.

Projektbezogene Reiseausgaben von Personen, die nicht zu Ihrer Organisation gehören, sind auf die Ausgaben für die Übernachtung und Fahrt beschränkt. Das BRKG ist in diesen Fällen analog anzuwenden.

### 2.4. Nutzungsrechte

Sie sind verpflichtet, dem Zuwendungsgeber (BMFSFJ) das einfache räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen bzw. Werken einzuräumen. Soweit Dritte mit Arbeiten betraut werden, müssen Sie sich von den Dritten das ausschließliche Nutzungsrecht einräumen lassen und Ihrerseits das BMFSFJ von eventuellen Ansprüchen Dritter freistellen.

### 2.5. Korruptionsprävention

Die „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“, die Sie unter [www.bmi.bund.de](http://www.bmi.bund.de) abrufen können, müssen Sie sinngemäß anwenden.

### 2.6. Gender Mainstreaming

Sie sind verpflichtet, bei der Durchführung des Projekts die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

### 2.7. Datenschutz

Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind im Rahmen der Umsetzung konsequent zu berücksichtigen. Insbesondere wird auf die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz (neu) hingewiesen.

### 2.8. Publizitätsvorschriften

Projektbezogene Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z. B. Presseerklärungen, Publikationen, Berichte, Ankündigungen, Einladungen) bedürfen vor deren Bekanntgabe der schriftlichen Zustimmung des BMFSFJ. Alle projektbezogenen Veröffentlichungen und Verlautbarungen sind grundsätzlich mit dem Logo des BMFSFJ und dem entsprechenden

Förderhinweis „Gefördert vom“ zu versehen. Zusätzlich kann der Fördersatz in Worten zur Förderung durch das BMFSFJ aufgenommen werden. Die Bildwortmarke des BMFSFJ können Sie bei Bedarf dort anfordern.

Von Ihren Veröffentlichungen und Verlautbarungen bitte ich, dem BMFSFJ jeweils ein Freixemplar zu übersenden. Elektronisch übermittelbare Dokumente werden als Anhang per E-Mail erbeten.

## 2.9. Sponsoring

Vor einer gleichzeitigen Benennung evtl. Sponsoren des Projektes und des Zuwendungsgebers bei der Öffentlichkeitsarbeit ist die Zustimmung einzuholen.

## **3. Auszahlung der Zuwendung (Anforderungsverfahren)**

Für die Auszahlung der Zuwendung wird abweichend vom Regelfall der Nr. 1.4 ANBest-P das Anforderungsverfahren verwendet.

Eine Mittelanforderung kann mit dem entsprechenden Formblatt nach Eintritt der Bestandskraft dieses Zuwendungsbescheides, d. h. nach Ablauf der nachstehenden Rechtsbehelfsfrist, erfolgen. Sie können die Bestandskraft herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie gleichzeitig erklären, dass Sie auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs (Widerspruch) verzichten.

## **4. Alsbaldige Verwendung**

Sie müssen die ausgezahlte Zuwendung alsbald verwenden (vgl. § 49a Abs. 4 S. 1 VwVfG i.V.m. Nr. 8.5 ANBest-P). Die Frist für die alsbaldige Verwendung beträgt gemäß Nr. 8.5 S. 2 ANBest-P sechs Wochen.

## **5. Auflagen- und Widerrufsvorbehalt**

Der Zuwendungsbescheid kann nach § 49 Abs. 3 S. 1 Nr. 1 und 2 VwVfG ganz oder teilweise auch mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen werden, wenn die Zuwendung zweckwidrig verwendet wurde und/oder eine Auflage dieses Bescheids nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt wurde. Im Falle des Widerrufs sind Sie gemäß § 49a Abs. 1 S. 1 VwVfG verpflichtet, die bis dahin aus diesem Bescheid erhaltenen Zuwendungsmittel ganz oder teilweise zu erstatten.

Das BAFzA behält sich gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 5 VwVfG den Erlass nachträglicher Auflagen bzw. die nachträgliche Ergänzung und Änderung von Auflagen vor.

## **6. Verzinsung**

Zu erstattende Fördermittel können gemäß § 49a Abs. 3 S. 1 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) verzinst werden.

## **7. Zu erstattende Mittel**

Alle zu erstattenden Fördermittel und/oder Zinsen sind fristgerecht unter Angabe des Kassenz Zeichens und des Förderkennzeichens im Verwendungszweck auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber:	Bundeskasse Halle
Name der Bank:	Deutsche Bundesbank, Filiale Leipzig
BIC:	MARKDEF1860
IBAN:	DE388600000000086001040
Kassenz Zeichen:	810304671007
Förderkennzeichen:	3920406NEB

**8. Aus folgende Bestimmungen wird ausdrücklich hingewiesen:**

- §§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO);
- §§ 35 ff., §§ 48 ff. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG);
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) vom 13.06.2019;
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB);
- Bundesreisekostengesetz (BRKG);
- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO);
- Verordnung (EU) Nr. 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung – DS-GVO);
- Bundesdatenschutzgesetz (BDSG);
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD);
- Einkommensteuergesetz (EStG);
- De-Mail-Gesetz, insbesondere § 4 Abs. 1 S. 2 i.V.m. § 5 Abs. 5 für die Sendevariante Absenderbestätigte De-Mail.

**Ihre Rechte**

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim:

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben

Von-Gablenz-Str. 2-6

50679 Köln

Seite 8

einulegen.

Der Widerspruch kann auch durch De-Mail in der Sendevariante mit bestätigter sicherer Anmeldung nach dem De-Mail-Gesetz erhoben werden. Die De-Mail-Adresse lautet: [poststelle@bafza-bund.de-mail.de](mailto:poststelle@bafza-bund.de-mail.de)

### **Anlagen**

- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) vom 13.06.2019;
- Merkblatt zur Vergabe von Leistungen;
- Formblatt für Rechtsbehelfsverzicht und Mittelanforderung;
- Formblätter für den Verwendungsnachweis (Versand per E-Mail).

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

