



FAQ Zuwendung Projektförderung RL Rückkehrberatung

(Häufig gestellte Fragen zum Projektantrag, Zuwendungsbescheid, Mittelabruf und Verwendungsnachweis bei Projektförderungen zur freiwilligen Rückkehr nach der Richtlinie Rückkehrberatung (RL RB))

Stand: 24.02.2021

Welche Ausgaben kann ein Projektträger bei einem Antrag nach der RL RB geltend machen?

Antwort:

Grundsätzlich gelten die Bestimmungen der Ziffer 5.3 der Richtlinie Rückkehrberatung.

Zuwendungsfähig sind demnach die notwendigen und angemessenen Personalausgaben einschließlich der personalbezogenen Sachausgaben.

Wegen der Höhe der Vergütungen und sonstiger Leistungen für das eingesetzte Personal wird auf Nr. 1.3 (Besserstellungsverbot s. u.) der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektführung (ANBest-P) verwiesen, die Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind.

Zuwendungsfähige Personalausgaben sind begrenzt auf die Durchschnittssätze, die das Land Niedersachsen bei der Veranschlagung von Personalausgaben für vergleichbare Beschäftigte im Haushaltsplan zugrunde legt (in der jeweils gültigen Fassung, zuletzt veröffentlicht mit RdErl. d. MF v. 3.5.2017 – 12-00 33.33/ 2017 – VORIS 64000 – Tabellen der standardisierten Personalkostensätze)

Zu den personalbezogenen Sachausgaben zählen insbesondere die Ausgaben für die Anmietung von Büroräumen für die Projektstätigkeit der Zuwendungsempfänger sowie die laufenden Kosten für den Geschäftsbetrieb des Zuwendungsempfängers im Rahmen des Projekts wie z. B. Büroausstattung und -bedarf.

Die personalbezogenen Sachausgaben sind in der beigefügten Anlage zum Finanzplan konkretisiert worden.

Pauschalen sind nicht zuwendungsfähig.

Welche Ausgaben können nicht als zuwendungsfähig abgerechnet werden?

Antwort: Insbesondere folgende Ausgaben können nicht anerkannt werden:

- Ausgaben, die nicht mit Originalbelegen nachgewiesen werden können,
- Ausgaben ohne Nachweis der Bezahlung,
- Ausgaben, die keinen wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit den Zuwendungsmitteln dokumentieren (z. B. nicht genutzte Skonti und Rabatte),
- Ausgaben, die außerhalb des Bewilligungszeitraumes entstanden sind,
- Ausgaben für Versicherungen, die nicht gesetzlich vorgeschrieben sind,
- Ausgaben, die nicht eindeutig dem Projekt zugeordnet werden können,
- Ausgaben, die spätere Erstattungen zur Folge haben (z. B. Mietkaution).

Diese Auflistung dient der beispielhaften Veranschaulichung und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.



Wann kann eine Zuwendung ausgezahlt werden?

Antwort: Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel auf Ihre schriftliche Anforderung hin ausgezahlt. Sie kann erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist. Sie können die vorzeitige Bestandskraft herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie schriftlich erklären, dass Sie auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes verzichten.

Wie wird die Zuwendung ausgezahlt und wie ist sie zu verwenden?

Antwort: Die Zuwendung wird auf Abruf durch den zur Verfügung gestellten Vordruck „Mittelabruf“ durch das Nds. Ministerium für Inneres und Sport als Bewilligungsstelle (MI) ausgezahlt. Die Mittel müssen anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen sowie sonstigen Mitteln in Anspruch genommen und dürfen nur insoweit und nicht eher abgerufen werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen zweckgebunden verwendet werden.

Diese Auszahlung in Teilbeträgen ist möglich und wird empfohlen. Abweichungen die sich nach Abruf der Mittel ergeben sind dem MI umgehend mitzuteilen.

Bei Verstößen kann nach Ziffer 8.3.1 der ANBest-P ein Widerruf des Bewilligungsbescheides in Betracht kommen sowie die Erhebung von Zinsen in Höhe von 5 vom Hundert über dem jeweiligen Basiszinssatz erfolgen.

Der letzte Teilbetrag ist möglichst bis zum 15.11. des jeweiligen Projektjahres abzurufen.

Gleichzeitig wird bis zu diesem Zeitpunkt um Mitteilung gebeten, falls die Zuwendung nicht in voller Höhe benötigt wird.

Nicht abgerufene Zuwendungsteilbeträge verfallen am Ende des Haushaltsjahres.

Abgerufene, aber nicht verausgabte Mittel sind unverzüglich an das MI zurückzuzahlen.

Was ist das Besserstellungsverbot (Nebenbestimmung Nr. 1 des Zuwendungsbescheides) und von wem ist es zu beachten?

Antwort: Unter dem Begriff „Besserstellungsverbot“ wird die Regelung subsumiert, dass nationale Zuwendungsempfänger die eigenen Beschäftigten wirtschaftlich nicht besser stellen dürfen als vergleichbare Landesbedienstete, wenn aus der Zuwendung Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden dürfen.

Das Besserstellungsverbot ist von Zuwendungsempfängern zu beachten, deren Gesamtausgaben/Gesamtkosten überwiegend (zu mehr als 50%) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden.

Was passiert, wenn die Einnahmen bzw. Ausgaben von denen im bewilligten Finanzplan abweichen?

Antwort: Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung (bei



Anteilfinanzierung) anteilig, sofern sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 1.000,00 Euro ändern und sich die Finanzierung im Übrigen nicht verändert (Nr. 2.1 ANBest-P).

Änderungen des Finanzierungsplanes **sind** dem MI **umgehend** mitzuteilen.

Sollten aus diesem Grund zu viele Fördermittel abgerufen worden sein, sind sie spätestens nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung zu erstatten. Der zu erstattende Betrag ist mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen (Nr. 8.4 ANBest-P). Der für die Berechnung maßgebende Zinssatz beträgt aktuell 4,12% p.a. (Stand: 01/2021).

Wann ist der Verwendungsnachweis einzureichen?

Antwort: Die Verwendung der Zuwendung ist **innerhalb von sechs Monaten** nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Nr. 6.1 ANBest-P).

Was ist der Inhalt des Verwendungsnachweises?

Antwort: Der Verwendungsnachweis besteht aus einem **Sachbericht** und einem **zahlenmäßigen Nachweis** (Nr. 6.2 ANBest-P).

Wie ausführlich muss der Sachbericht sein?

Antwort: Mit dem Sachbericht ist das erzielte Ergebnis des geförderten Projektes im Einzelnen unter Verwendung der Zuwendung darzustellen. Der Sachbericht muss insbesondere zur Erreichung der Ziele des Projektes Stellung nehmen und sollte die durchgeführten Beratungen und die Anzahl der daraufhin freiwillig ausgereisten Personen in den Fokus nehmen. **Abweichungen von der Planung sind besonders zu begründen.** Außerdem ist auf die wesentlichsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen und die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

Was beinhaltet der zahlenmäßige Nachweis bei einer Zuwendung?

Antwort: In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die **Einnahmen und Ausgaben** in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans **auszuweisen**. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis in tabellarischer Form müssen in chronologischer Reihenfolge Tag, Empfänger oder Einzahler sowie Grund- und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden (Nr. 6.4 ANBest-P).



Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen (Nr. 6.5 ANBest-P).

Die Nachweise können in Form von eingescannten Originalbelegen erbracht werden. Originalbelege werden ggf. Einzelfallbezogen angefordert.

Wie sind Reisekosten nachzuweisen?

Antwort: Die Reisekosten des eigenen Personals sind durch Reisekostenabrechnungen nachzuweisen. Zusätzlich müssen die abgerechneten Einzelbelege vorliegen (z. B. Bahn- und Flugtickets, Boarding-Pässe).

Anfallende Reisekosten sowie Ausgaben für Übernachtung und Verpflegung können nur im Rahmen der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) als zuwendungsfähig anerkannt werden. In diesem Zusammenhang wird insbesondere darauf hingewiesen, dass die Wegstreckenentschädigung bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 100,00 Euro je Dienstreise beträgt. Darüber hinaus kann sie sich auf 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke erhöhen, wenn vor Antritt der Dienstreise das erhebliche dienstliche Interesse an der Benutzung eines privaten Kraftwagens festgestellt und dieses dem eingereichten Beleg beigefügt wurde.

Bis wann sind Unterlagen aufzubewahren?

Antwort: Sämtliche mit der Zuwendung zusammenhängende Unterlagen sind mindestens 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Aufbewahrungsfristen nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften bleiben hiervon unberührt.