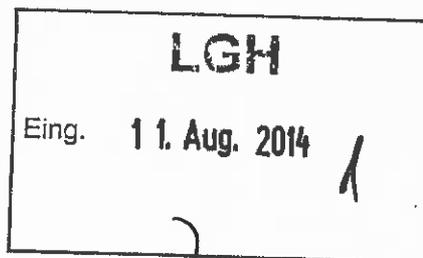




Bezirksregierung Düsseldorf, Postfach 300865, 40408 Düsseldorf

Landes-Gewerbeförderungsstelle des  
nordrhein-westfälischen Handwerks e.V.  
z. Hd. Herrn R. Nolten o.V.  
Auf'm Tetelberg 7  
40221 Düsseldorf



Datum: 05. August. 2014

Seite 1 von 16

Aktenzeichen:  
34-84-22199/Jac  
bei Antwort bitte angeben

Herr Tinnefeld  
Zimmer: 2029  
Telefon:  
0211 475-2780  
Telefax:  
0211 475-3866  
maik.tinnefeld@  
brd.nrw.de  
Herr Jack

## Zuwendungsbescheid (Projektförderung)

### Zuwendungen des Landes NRW;

Gewährung von Zuwendungen gemäß §§ 23, 44  
Landeshaushaltsordnung NRW und den dazu ergangenen  
Verwaltungsvorschriften sowie - soweit anwendbar - der ESF-  
Förderrichtlinie vom 31.05.2011 in der derzeit gültigen Fassung - Az.: II  
1 - 2602.11032

Ihr Antrag vom 21.05.2014, i.d.F. vom 21.07.2014 eingegangen am  
23.07.2014

Dienstgebäude:  
Am Bonnehof 35  
Lieferanschrift:  
Cecilienallee 2,  
40474 Düsseldorf  
Telefon: 0211 475-0  
Telefax: 0211 475-2671  
poststelle@brd.nrw.de  
www.brd.nrw.de

- Anlagen:  Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung  
- ANBest-P -  
 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung  
an Gemeinden - ANBest-G -  
 Vordruck für den Verwendungsnachweis / Zwischennachweis  
 Vordruck "Mittelanforderung"  
 Hinweise zum Begleitsystem "ABBA" (Automatisiertes Begleit- und  
Berichtsverfahren Arbeitsmarktprogramme) mit Kennwort  
 Vordruck "Definition der förderfähigen Ausgaben und Abschreibungen"  
 Anlage "Hinweise zur Erstellung der Belegliste"  
 Muster Weiterleitungsvertrag  
 Muster "Tägliche Teilnehmendenliste"  
 Muster „Stundenzettel für Beschäftigte, die nur anteilig im Projekt  
arbeiten“

Öffentliche Verkehrsmittel:  
Bus (u. a. 721, 722)  
bis zur Haltestelle:  
Nordfriedhof

Bahn U78/U79  
bis zur Haltestelle:  
Theodor-Heuss-Brücke

Zahlungen an:  
Landeskasse Düsseldorf  
Konto-Nr.: 4 100 012  
BLZ: 300 500 00 Helaba  
IBAN:  
DE4130050000004100012  
BIC:  
WELADED



## I.

**1. Bewilligung**

Auf Ihren vg. Antrag bewillige ich Ihnen für die Zeit vom **03.06.2014** bis **30.09.2015** (Bewilligungszeitraum)<sup>1</sup> eine Zuwendung in Höhe von **4.032.400,00 €** (in Buchstaben viermillionenzweihunddreißigtausendvierhundert 00/100 EURO).

In diesem Betrag sind Mittel der **Europäischen Union - Europäischer Sozialfonds (ESF)** - enthalten.

Von diesem Betrag sind

150.000,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Bochum
50.400,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Bottrop
334.400,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Dortmund
203.100,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Düsseldorf
83.600,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Ennepe-Ruhr
481.300,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Essen
78.000,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Hagen
71.000,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Hamm
127.200,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Herne
458.100,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Köln
81.000,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Leverkusen
362.400,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Märkischer Kreis
241.700,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Mettmann
57.000,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Mülheim
290.000,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Rhein-Berg
296.500,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Siegen-Wittgenstein
83.800,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Soest
99.300,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Solingen
90.000,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Unna
249.900,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Wesel
143.700,00 €	zur Weitergabe bestimmt an die Kommune:	Wuppertal

<sup>1</sup> Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, in dem die Zuwendung ausgezahlt werden kann.

**2. Zur Durchführung folgender Maßnahme:**

(Genaue Bezeichnung des Zweckes)

**Durchführung von Potenzialanalysen im Schuljahr 2014/15  
analog Punkt B 17 der ESF-Förderrichtlinie des Landes NRW  
nach Ausschreibung durch die beteiligten Kommunen**

Die Zuwendung ist zweckgebunden.

**3. Finanzierungsart/ -höhe**

Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung wird in Form der Festbetragsfinanzierung als Zuschuss zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von 4.032.400,00 € gewährt.

**4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben / Ermittlung der Zuwendung**

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben bzw. die Zuwendung wurde(n) wie folgt ermittelt:

40.324 Schüler x 100 € Festbetrag = 4.032.400,00 €

**5. Bewilligungsrahmen**

Von der Zuwendung entfallen auf

**Ausgabeermächtigungen: 257.500,00 €**

**Verpflichtungsermächtigungen: 3.774.900,00 €**

davon

Jahr 2015 3.774.900,00 €

**6. Auszahlung**

Die Zuwendung wird auf Anforderung ausgezahlt.



Die Mittelanforderungen sind mittels ABBA zu erstellen.

Seite 4 von 16

## II.

### Nebenbestimmungen

1. Die Maßnahme ist vom 03.06.2014 bis zum 31.07.2015 durchzuführen (Durchführungszeitraum).

Hinweis: Die Zuwendung kann nur innerhalb des Bewilligungszeitraums (siehe Ziffer I.1 des Bescheides) abgerufen werden.

2. Soweit die Förderung im Rahmen der ESF-Förderrichtlinie vom 31.05.2011. in der derzeit gültigen Fassung, Az.: II 1 – 2602.11 032 erfolgt, sind die dort getroffenen Regelungen Bestandteil des Bescheides.

Die beigefügten ANBest-P / ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides.

Abweichend / ergänzend wird folgendes bestimmt:<sup>2</sup>

Für außergemeindliche Zuwendungsempfänger/innen:

Die Nrn. 6.1, 6.4, 6.5 und 6.8 Satz 1 ANBest-P finden keine Anwendung.

Für Gemeinden:

Die Nrn. 7.1, 7.4 und 7.5 Satz 1 ANBest-G finden keine Anwendung.

3. Für die geförderte Maßnahme ist eine gesonderte Kostenstelle oder ein eigener Kontenkreis einzurichten oder alle der Maßnahme zugehörigen Belege sind mit einer von Ihnen zu vergebenden Maßnahmenummer zu versehen, so dass alle Einnahmen und Ausgaben, unterteilt nach Einnahme- und Ausgabeart, eindeutig

---

<sup>2</sup> Hinweis für die Bewilligungsbehörde: Anhand Teil II. der Richtlinie ist zu prüfen, ob weitere programmspezifische Ausnahmen zugelassen sind, die hier zu ergänzen sind.



der Maßnahme zuzuordnen sind. Diese Unterlagen sind für eventuelle Überprüfungen vorzuhalten.

Seite 5 von 16

4. Die Originalbelege und alle mit der Förderung zusammenhängenden Originalunterlagen sind mindestens bis zum **31.12.2022** aufzubewahren und für Prüfungen vorzuhalten. Der Aufbewahrungsort ist der Bewilligungsbehörde mitzuteilen.

Nach Prüfung des Verwendungsnachweises durch die Bewilligungsbehörde können Sie zur Aufbewahrung der Belege auch Bild- oder Datenträger benutzen. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss dabei den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

5. Mit dem „Automatisierten Begleit- und Berichtsverfahren Arbeitsmarktprogramme“ (ABBA – vgl. beigefügter Vordruck) ist der Fortgang der Maßnahme gegenüber der Bewilligungsbehörde zu dokumentieren:

Beginn der Maßnahme:

Der „Begleitbogen zum Maßnahmebeginn“ ist mit den Daten zum Stichtag vier Wochen nach Maßnahmebeginn bis spätestens fünf Wochen nach Maßnahmebeginn vorzulegen.

Zeitraum der Maßnahmeumsetzung:

Der „Begleitbogen zum Stichtag 31.12. (mit Zwischennachweis)“ und zusätzlich der Mantelbogen „Zwischennachweis/ Verwendungsnachweis“ ist bis zum 31.01. des Folgejahres vorzulegen.

Ende der Maßnahme:

Der „Begleitbogen zum Abschluss der Maßnahme + Erfolgsprognose für 4 Wochen nach Maßnahmeende“ ist bis



spätestens eine Woche nach Maßnahmeende vorzulegen. Mit diesem Begleitbogen werden keine Finanzdaten abgefragt.

Vorzeitige Austritte der Teilnehmenden sind zu dokumentieren und zum nächsten Begleitbogentermin vorzulegen.

**(gilt nur bei Maßnahmen, bei denen die Qualifizierungsstunden 60 oder mehr betragen)**

#### Verwendungsnachweis:

Der „Begleitbogen Verwendungsnachweis“ und zusätzlich der Mantelbogen „Verwendungsnachweis“ sind spätestens drei Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraums vorzulegen. Abweichend hiervon gilt für Maßnahmen, die im Monat Dezember enden, als letzter Vorlagetag der 28. Februar des Folgejahres.

6. Regelungen zum Zwischennachweis und Verwendungsnachweis:
  - a) Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist der Bewilligungsbehörde ein Zwischennachweis in der Form eines einfachen Verwendungsnachweises nach dem als Anlage beigefügten Muster mit Stichtag 31.12. jeden Jahres, spätestens zum 31.01. des nachfolgenden Jahres vorzulegen.
  - b) Der Verwendungsnachweis ist mit dem als Anlage beigefügten Muster spätestens drei Monate nach Ablauf des Durchführungszeitraums vorzulegen. Abweichend hiervon gilt für Maßnahmen, die im Monat Dezember enden, als letzter Vorlagetag der 28. Februar des Folgejahres. Veröffentlichungen sind beizufügen.
  - c) Der Verwendungsnachweis und die mit dem Begleitsystem „ABBA“ dokumentierten Finanzierungsdaten (Begleitbogen) müssen auf einer Belegliste beruhen, die
    - die Einnahmen,



- die Personalausgaben einschließlich Ausgaben für Honorarkräfte, die dem Projekt direkt zugeordnet werden können, sowie
- die Sachausgaben, die dem Projekt direkt zugeordnet werden können,
- die teilnehmerbezogenen Leistungen und
- sonstigen zuschussfähigen Ausgaben

getrennt voneinander in zeitlicher Reihenfolge nachweist.

Die im Internet als Datei zur Verfügung gestellte Belegliste für Maßnahmen die nach der ESF-Richtlinie gefördert werden, ist zu verwenden

(<https://www.esf.nrw.de/downloads/bescheidenanlagenZE/>).

Die im Internet als Datei zur Verfügung gestellte Belegliste für Einzelmaßnahmen, die nicht in der ESF-Richtlinie enthalten sind, ist zu verwenden

(<https://www.esf.nrw.de/downloads/bescheidenanlagenZE/>).

Dort finden Sie weitere Informationen und Ausfüllhinweise.

**Wird die Zuwendung oder Teile der Zuwendung an Dritte weitergeleitet, so gelten alle Bestimmungen auch für die Drittempfängenden, die jeweils eigene Beleglisten zu führen haben.**

**Die Belegliste ist mit dem Verwendungsnachweis und mit jedem „ABBA“-Begleitbogen in Papierform unterschrieben vorzulegen. Mit Übersendung jeder „ABBA“-Begleitbogendatei ist die Belegliste in einem bearbeitbaren Dateiformat hochzuladen. Die Originalbelege sind nur auf Anforderung vorzulegen.**

- d) Sofern Abschreibungen geltend gemacht werden, ist ein projektbezogener Abschreibungsplan, unterteilt nach Anschaffungspreisen von netto über 150 – 1.000 € und über 1.000 €, zu führen, der jeder Belegliste beizufügen ist.



7. Regelungen zur Anerkennung und dem Nachweis von Kosten:

- a) Die pauschalierte Bemessung der Höhe von direkt der Maßnahme zuzurechnenden Personal- und Sachausgaben (direkte Kosten) auf der Grundlage einer Kalkulation ist grundsätzlich nur bei der Bewilligung zulässig. Für die Zuwendungsfähigkeit dieser Ausgaben ist grundsätzlich der Nachweis durch Originalbelege über die getätigten Ausgaben erforderlich.
  
- b) Einmalige Sonderleistungen an Beschäftigte, wie z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, können, soweit diese zuwendungsfähig sind, in voller Höhe berücksichtigt werden, wenn diese im Durchführungszeitraum zur Auszahlung gelangen.
  
- c) Fallen im Rahmen der Maßnahme Reisekosten für eigenes Personal und / oder für Maßnahmeteilnehmende an, sind die Regelungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) NRW, bei Auslandsreisen in Verbindung mit der Auslandskosten-erstattungsverordnung (AKEVO) NRW zu beachten.  

Die projektbezogene Nutzung eines Fahrzeuges kann allerdings ausschließlich mit 0,30 € pro gefahrenen Kilometer als Sachkosten geltend gemacht werden.
  
- d) Lineare Abschreibungen können nur für den Kauf von Möbeln und Betriebsmitteln nach den Vorschriften des nationalen Steuerrechts geltend gemacht werden. Voraussetzung ist ein unmittelbarer zeitlicher und sachlicher Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme.
  
- e) Ausgaben für die geförderte Maßnahme, die vor Beginn oder nach Ende des Durchführungszeitraums entstanden sind oder entstehen, sind nicht zuwendungsfähig. Sind im Durchführungszeitraum alle Leistungen erbracht worden und verzögert sich die Auszahlung der Zuwendung an Sie oder die



Verausgabung der Zuwendung durch Sie auf den Zeitraum nach Ablauf des Durchführungszeitraums, so hat dies auf die Förderfähigkeit der Ausgaben keinen Einfluss, da die Zahlungspflicht innerhalb des Durchführungszeitraums begründet wurde.

8. Indirekte Ausgaben / Gemeinkosten werden pauschal mit 9 v.H. der Personalausgaben, die dem Projekt direkt zugeordnet werden können, abgerechnet. Personalausgaben in diesem Sinne sind auch Ausgaben für Honorarkräfte.
  
9. Sofern in die Finanzierung der Maßnahme Mittel Dritter (z.B. der Bundesagentur für Arbeit oder der Kommunen) einfließen, die nicht über Ihre Bücher abgewickelt werden, d.h., Sie sind nicht selbst Empfänger dieser Mittel, haben Sie zum Nachweis dieser Mittel je Teilnehmenden (Empfangende dieser Leistung) eine Bescheinigung zu den Akten zu nehmen, aus der folgende Angaben zur Kofinanzierung Dritter hervorgehen:
  - Auszahlende Stelle
  - Empfangende Person
  - Zeitraum der Förderung
  - tatsächliche Höhe der gezahlten Förderung

Die Richtigkeit der Bescheinigung ist vom Teilnehmer durch Unterschrift zu bestätigen. Der Bescheinigung ist eine Kopie des entsprechenden Bescheides oder der entsprechenden Leistungsmitteilung beizufügen. Beide Unterlagen sind für Prüfungen vorzuhalten. Bei Änderung dieser Leistungen ist entsprechend zu verfahren.

10. Regelungen zur Änderung der Berechnungsgrundlage bei Festbetragsfinanzierung:  
Verändern sich die für die Berechnung der Zuwendung maßgeblichen Parameter (z.B. Minderung der Teilnehmerzahl, der



Unterrichtsstunden, des eingesetzten Personals) so kann die Zuwendung ermäßigt werden.

11. Für Personal, das nur mit einem Anteil seiner vereinbarten Arbeitszeit unmittelbar für das Projekt arbeitet, sind Stundenzettel zu führen.

Das diesem Bescheid beigefügte Muster ist verbindlich zu nutzen. Die elektronische Fassung finden Sie im Internet unter

<https://www.esf.nrw.de/bescheidanlagenZE.do?changeNavi=26>.

Für die Abrechnung ist beachten:

Die Personalausgaben können monatlich nur in dem prozentualen Umfang für das Projekt abgerechnet werden, der sich aufgrund der geführten Stundenzettel ergibt.

Die Pflicht zur Führung von Stundenzetteln gilt für eigenes Personal und auch für von Dritten maßnahmenbezogen zur Verfügung gestelltes Personal (**z.B. im Rahmen eines Weiterleitungsvertrages**). Dabei ist es unbeachtlich, ob

- die betroffenen Kräfte aus der Zuwendung finanziert werden  
oder
- sie selbst als Zuwendungsempfänger bzw. Dritte die Finanzierung tragen.

Die ausgefüllten Stundenzettel sind von Ihnen auszudrucken, zu unterschreiben und jedem Begleitbogen beizufügen (siehe auch Regelungen zur Erstellung / Vorlage von Begleitbögen).

Für Personal, das nur mittelbar für die geförderte Maßnahme tätig wird (z.B. Geschäftsführung, Lohnbuchhaltung), findet diese Regelung keine Anwendung. Hier gelten die Regelungen für indirekte Ausgaben bzw. Gemeinkosten.



12. Sie haben die Anwesenheit der Teilnehmenden an der Maßnahme in täglichen Teilnehmendenlisten zu erfassen. Die Teilnehmenden haben ihre Anwesenheit durch Unterschrift zu bestätigen.

Bei Maßnahmen, die länger als einen Monat laufen, haben Sie die unterschriebenen Teilnehmendenlisten zu monatlichen Listen zusammenzufassen. Die Mindestanforderungen der beiden Listen ersehen Sie bitte aus den als Anlagen beigefügten Musterlisten.

Die täglichen Teilnehmendenlisten sowie ggfls. die Monatsliste(n) sind von Ihnen vorzuhalten und nur auf Anforderung vorzulegen.

13. Soweit nach dem Zeitpunkt der Bewilligung von der EU weitere Auflagen hinsichtlich der Begleitung, Bewertung, Berichterstattung und Prüfung beschlossen werden, kann dieser Bescheid nachträglich entsprechend ergänzt werden.

14. Regelungen zur Öffentlichkeitsarbeit

- a) Alle Projektträger, Unternehmer und / oder Teilnehmenden dieses Projekts sind über die Finanzierung der Maßnahme durch das Land Nordrhein-Westfalen und die Europäische Union / Europäischen Sozialfonds zu informieren. Auf Materialien des Landes Nordrhein-Westfalen bzw. der EU, die zu diesem Zweck bereitgehalten werden, ist zurückzugreifen (z.B. Logos, Plakate).

Bzgl. weiterer Einzelheiten wird auf die Broschüre „Hinweise zur Öffentlichkeitsarbeit von Zuwendungsempfängern“ verwiesen, die neben den Logos und weiteren Hinweisen auf der Webseite

[www.arbeit.nrw.de/esf/in\\_menschen\\_investieren\\_oeffentlichkeitsarbeit](http://www.arbeit.nrw.de/esf/in_menschen_investieren_oeffentlichkeitsarbeit) herunter geladen werden kann.

Bei Berichten, Veröffentlichungen und Pressemitteilungen ist ein entsprechender Hinweis auf den Einsatz von Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union / Europäischen Sozialfonds vorzunehmen.



Bei Print- und Internetveröffentlichungen ist darüber hinaus durch die Verwendung von Logos der Europäischen Union / Europäischer Sozialfonds und des Landes Nordrhein-Westfalen auf die Förderung an herausgehobener Stelle hinzuweisen. Entsprechende Vorgaben der Europäischen Union / Europäischer Sozialfonds und des Landes Nordrhein-Westfalen sind zu berücksichtigen. Vorlagen werden zur Verfügung gestellt.

Sofern Unternehmen, die eine Förderung / Beratung erhalten haben, ein eigenes Interesse an Öffentlichkeitsarbeit haben, sollten sie folgende Formulierung verwenden:

Die Beratung / das Projekt (für Unternehmen, die an Modellprojekten oder ähnlichem beteiligt sind) wird durch Mittel des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds unterstützt.

- b) Die Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, alle Unterlagen, wie z.B. Teilnahmebestätigungen und Bescheinigungen, mit folgendem Hinweis auszustatten: „Diese Maßnahme wird / wurde finanziert mit Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Nordrhein-Westfalen.“

**15. Sie sind verpflichtet,**

- a) für wissenschaftliche Untersuchungen im Rahmen der Evaluierung Informationen über die geförderte Maßnahme zur Verfügung zu stellen, sofern datenschutzrechtliche Belange dem nicht entgegenstehen.
  
- b) mögliche Vor-Ort-Prüfungen des Landesrechnungshofs Nordrhein-Westfalen, des Europäischen Rechnungshofs, der Finanzkontrolle der Europäischen Kommission, der Prüfbehörde für den Europäischen Sozialfonds, der



Bewilligungsbehörde, des Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen (u.a. der Innenrevision) oder der von diesen Stellen Beauftragten zu unterstützen. Sie müssen den prüfenden Stellen und Personen Akteneinsicht gewähren und die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person ermöglichen.

## 16.

Da Sie nach den Antragsunterlagen die Zuwendung oder Teile der Zuwendung an Dritte (Kommunen: Bochum, Bottrop, Dortmund, Düsseldorf, Ennepe-Ruhr, Essen, Hagen, Hamm, Herne, Köln, Leverkusen, Märkischer Kreis, Mettmann, Mülheim, Rhein-Berg, Siegen-Wittgenstein, Soest, Solingen, Unna, Wesel, Wuppertal) weiterleiten, sind Sie verpflichtet, zur einheitlichen Regelung des Rechtsverhältnisses zwischen Ihnen und den Dritten einen Weiterleitungsvertrag gemäß des als Anlage beigefügten Musterweiterleitungsvertrages abzuschließen.

**Eine Kopie der Verträge haben Sie zusammen mit dem ersten Mittelabruf der Bewilligungsbehörde zu übersenden.**

## 17. Anwendung der Vergaberegelungen

Die Nr. 3 der als Anlage beigefügten ANBest-P (gilt nicht für den Bereich der ANBest-G) findet keine Anwendung. Stattdessen gilt folgende Regelung:

Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 € beträgt, gilt Folgendes:

Zuwendungsempfangende, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu nicht mehr als 50 v.H. aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige



Anbieter nach wettbewerblichen Bedingungen zu vergeben. Dazu sind mindestens drei Angebote einzuholen. Bei Aufträgen bis zu 500 € ist die Preisermittlung formlos zu dokumentieren.

Zuwendungsempfangende, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 v.H. aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben unter Beachtung der in den VV zu § 55 LHO festgesetzten Wertgrenzen für die Beschränkte Ausschreibung, die Freihändige Vergabe und den Direktkauf anzuwenden:

Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen den Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnungen für Leistungen (VOL).

Die VV zu § 55 LHO regelt zu den Wertgrenzen Folgendes:

Beschränkte Ausschreibungen von Lieferungen und Dienstleistungen sind bis zu einem Auftragswert von 50.000 € ohne Umsatzsteuer ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs zulässig.

Darüber hinaus sind Beschränkte Ausschreibungen von Lieferungen und Dienstleistungen unabhängig von den Voraussetzungen des § 3 Absatz 3 und 4 VOL/A nach Durchführung eines Teilnahmewettbewerbs bis zu einem Auftragswert von 100.000 € ohne Umsatzsteuer zulässig.

Eine Freihändige Vergabe ist bis zu einem Auftragswert von 15.000 € ohne Umsatzsteuer möglich. Bei freihändigen Vergaben sind in der Regel mehrere Angebote (im Allgemeinen mindestens drei) im Wettbewerb einzuholen.

Bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500 € ohne Umsatzsteuer muss kein Vergabeverfahren durchgeführt werden (Direktkauf). Es gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Bei Aufträgen bis zu 500 € ist die Preisermittlung formlos zu dokumentieren.



### III.

#### **Hinweise**

1. Die Maßnahme ist gemäß den Vorschriften und Zielen der Europäischen Union durchzuführen.
2. Umsatzsteuer, die von Zuwendungsempfängenden, die nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, nach dem Ende des Durchführungszeitraums einer Fördermaßnahme geltend gemacht wird, wird nicht als zuwendungsfähige Ausgabe anerkannt.
3. Es wird darauf hingewiesen, 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 Finanzrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Mietobjekte oder für Personal) zu berücksichtigen.

### IV.

#### **Rechtsbehelfsbelehrung**

Sie können gegen diesen Bescheid innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe schriftlich Klage beim Verwaltungsgericht Düsseldorf, Bastionstr. 39, 40213 Düsseldorf erheben. Sie können das Verwaltungsgericht auch aufsuchen und Ihre Klage schriftlich aufnehmen lassen. Die Klage kann auch in elektronischer Form nach Maßgabe der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr bei den Verwaltungsgerichten und Finanzgerichten im Lande Nordrhein-



Westfalen – ERVVO VG/FG- vom 07.11.2012 (GV.NRW.2012 S. 548) in der jeweils geltenden Fassung eingereicht werden. Das elektronische Dokument muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nummer 3 des Signaturgesetzes vom 16. Mai 2001 (BGBl. I S. 876) in der jeweils geltenden Fassung versehen sein und an die elektronische Poststelle des Gerichts übermittelt werden. Die Auszahlung der Zuwendung kann erst erfolgen, wenn der Zuwendungsbescheid bestandkräftig geworden ist (nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides). Sie können die Bestandkraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie der Bewilligungsbehörde schriftlich verbindlich erklären, dass Sie auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichten.

Bei der Verwendung der elektronischen Form sind besondere technische Rahmenbedingungen zu beachten. Die besonderen technischen Voraussetzungen sind unter [www.egvp.de](http://www.egvp.de) aufgeführt.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Olbrich', written in a cursive style.

(Olbrich)

**Allgemeine Nebenbestimmungen  
für Zuwendungen zur Projektförderung  
an Gemeinden  
(ANBest-G)**

Die ANBest-G enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 VwVfG.NRW. sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**Inhalt**

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

**1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.
- 1.3 Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zugrundeliegenden Planung sowie den technischen Vorschriften entsprechen. 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- und/oder Raumprogramms (baufachlich) führt und/oder das Gesamtergebnis des Finanzierungsplans überschritten wird.
- 1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
  - 1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers,
  - 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Bei der Förderung von Hochbauvorhaben erfolgt die Auszahlung in folgenden Teilbeträgen:

35 v. H. der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrages.

35 v. H. der Zuwendung nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaues,

30 v. H. der Zuwendung nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen.

Nr. 1.4 Satz 2 gilt entsprechend.

1.6 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenbezuschung (Festbetragsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben werden die Zuwendungen anteilig zum 1.5. und 1.10. des Haushaltsjahres ohne Anforderung ausgezahlt.

## 2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich - außer bei einer Festbetragsfinanzierung - die Zuwendung

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers.

2.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

## 3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes sind die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

3.2 Verpflichtungen der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2ff. der VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

## 4. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zweck zu verwenden. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Bescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

## 5. Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers

Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1 sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich herausstellt, dass der Zweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

## 6. Rechnungslegung (Baumaßnahmen)

- 6.1 Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.
- 6.2 Die Baurechnung besteht aus
  - 6.2.1 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, entsprechen die Bücher unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung dem Verwendungsnachweis beigelegt werden, so braucht ein gesondertes Bauausgabebuch nicht geführt zu werden,
  - 6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 6.21,
  - 6.2.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,
  - 6.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,
  - 6.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen,
  - 6.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,
  - 6.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,
  - 6.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,
  - 6.2.9 dem Bautagebuch.

## 7. Nachweis der Verwendung

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist bei Investitionsmaßnahmen innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Bei der Förderung von Betriebskosten (Personal- und Sachausgaben) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.
- 7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen. Soweit technische Dienststellen der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen.
- 7.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen.
- 7.5 Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen einer für die Gemeinden (GV) allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.
- 7.6 Darf die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihr oder ihm zu erbringenden Verwendungsnachweise dem Verwendungsnachweis nach Nr. 7.1 beizufügen.

## **8. Prüfung der Verwendung**

- 8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern zu prüfen. Die überörtliche Prüfung nach den Vorschriften der Gemeindeordnung bleibt unberührt.
- 8.3 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zu Lasten des Haushalts der Europäischen Gemeinschaft geleistet werden.

## **9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

- 9.1 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 wird oder sonst unwirksam wird.
- 9.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn
  - 9.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),
  - 9.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
  - 9.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
  - 9.3.1 in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
  - 9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Vergabegrundsätze nicht beachtet (Nr. 3.1) oder Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 9.4 Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG.NRW.).
- 9.5 Werden ausgezahlte Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks 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 Abs.4 VwVfG.NRW.).

**Zwischennachweis/Verwendungsnachweis (Anlage 3)**

Absender (Anschrift der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers)  
Landes-Gewerbeförderungsstelle des  
Nordrhein-westfälischen Handwerks e. V.  
Auf'm Tetelberg 7  
40221 Düsseldorf

An (Bewilligungsbehörde)  
**Bezirksregierung Düsseldorf**  
**-Dezernat 34-**  
**Cecilienallee 2**  
**40474 Düsseldorf**

- Zwischennachweis für das abgelaufene Kalenderjahr**  
 **Verwendungsnachweis**

Maßnahmebezeichnung: **„Durchführung von Potenzialanalysen im Schuljahr 2014/15  
analog Punkt B 17 der ESF-Förderrichtlinie des Landes  
NRW nach Ausschreibung durch die beteiligten  
Kommunen.“**

AZ lt. Zuwendungsbescheid: **34-84-22199**

Durch Zuwendungsbescheid(e) der Bewilligungsbehörde

wurden zur Finanzierung der o. a. Maßnahme für den  
Abrechnungszeitraum insgesamt bewilligt:

\_\_\_\_\_ €

Es wurden insgesamt im Abrechnungszeitraum ausgezahlt:

\_\_\_\_\_ €

## I. Sachbericht

### 1. Darstellung der durchgeführten Maßnahme (ggf. Anlage beifügen)

(Kurze Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Nachweis des geförderten Personals, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegenden Planungen und vom Finanzierungsplan; soweit technische Dienststellen der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen. Der Fall, dass der Sachbericht in einer anderen als der o.g. Form vorgelegt werden darf, muss ausdrücklich im Bewilligungsbescheid geregelt sein.)

## II. Zusammenfassung des Ist-Ergebnisses<sup>1</sup> der gesamten Maßnahme im Abrechnungszeitraum

Zuschussfähige Ausgaben <sup>2</sup>	
Einnahmen <sup>3</sup> (Drittmittel, Zuwendung, Projekteinnahmen)	
Eigenanteil	
Differenz zwischen Ausgaben und Summe aus Einnahmen und Eigenanteil	

## III. Aufbewahrungsort der Originalbelege

Mir ist bekannt, dass ich abweichend von der ANBest-P/ANBest-G

- die Originalbelege und alle mit der Förderung zusammenhängenden Originalunterlagen oder
- die zur Aufbewahrung verwandten Bild- oder Datenträger, deren Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen muss, mindestens bis zum 31.12.2022 aufzubewahren und für Prüzzwecke vorzuhalten habe.

Aufbewahrungsort (genaue Anschrift)<sup>4</sup>:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Angaben müssen mit den Werten der für die Maßnahme geführten Belegliste identisch sein.

<sup>2</sup> hier sind alle tatsächlichen zuschussfähigen Maßnahmeausgaben für den Abrechnungszeitraum aufzuführen.

<sup>3</sup> hier sind alle tatsächlichen Maßnahmeinnahmen für den Abrechnungszeitraum aufzuführen.

<sup>4</sup> Die Angabe des Aufbewahrungsortes ist zwingend erforderlich.

#### IV. Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden.
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen - bei Festbetragsfinanzierung mit den Unterlagen -übereinstimmen.

#### Hinweis auf § 264 StGB:

„Mir ist bekannt, dass sämtliche Angaben nebst eingereichten Unterlagen in diesem Zwischennachweis/Verwendungsnachweis subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 Abs. 8 StGB sind (s. hierzu auch Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen im Antrag). Ich mache mich gemäß § 264 Abs. 1 StGB strafbar, wenn ich

1. einer für die Bewilligung einer Subvention zuständigen Behörde oder einer anderen in das Subventionsverfahren eingeschalteten Stelle oder Person (Subventionsgeber) über subventionserhebliche Tatsachen für mich oder einen anderen unrichtige oder unvollständige Angaben mache, die für mich oder den anderen vorteilhaft sind,
2. einen Gegenstand oder eine Geldleistung, deren Verwendung durch Rechtsvorschriften oder durch den Subventionsgeber im Hinblick auf eine Subvention beschränkt ist, entgegen der Verwendungsbeschränkung verwende,
3. den Subventionsgeber entgegen den Rechtsvorschriften über die Subventionsvergabe über subventionserhebliche Tatsachen in Unkenntnis lasse oder
4. in einem Subventionsverfahren eine durch unrichtige oder unvollständige Angaben erlangte Bescheinigung über eine Subventionsberechtigung oder über subventionserhebliche Tatsachen gebrauche.

Ich nehme zur Kenntnis, dass es für eine Strafbarkeit nach § 264 StGB nicht erforderlich ist, dass ich selbst Empfänger der Zuwendung bin bzw. war.“

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Rechtsverbindliche Unterschrift)

Belegnummer:	Bildungsträger:	Durchführungszeitraum:
--------------	-----------------	------------------------

**Teilnehmendenliste** **Potenzialanalyse**

Die Durchführung wird mit Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und der Europäischen Union/des Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert.

Name	Vorname	Geburtsdatum/Geschlecht	Unterschrift des Teilnehmers/der Teilnehmerin	Schul-Nr.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Beobachter/Innen:

Name	Vorname	Unterschrift
1		
2		
3		