



22. Aug. 2016

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, 50964 Köln

Gegen Empfangsbekanntnis
Diakonisches Werk Berlin Stadtmitte e.V.
Wilhelmstr. 115
10963 Berlin

BEARBEITUNG
Regina Clermont

HAUSANSCHRIFT
Sibille-Hartmann-Straße 2 - 8
50969 Köln

POSTANSCHRIFT
50964 Köln

TEL: 0221 3673-1320
FAX:

E-MAIL
regina.clermont@bafza.bund.de

IHR ZEICHEN

MEIN ZEICHEN
405/98.43D03-673

**Zuwendung des Bundes für das Programm "Lokale Allianzen
für Menschen mit Demenz" für die Haushaltsjahre 2016-2018**

**Ausführende Stelle: Fachstelle für pflegende Angehörige im
Diakonischen Werk Berlin Stadtmitte e.V., Bergmannstr. 44,
10961 Berlin**

**Kapitel/Titel: 1703 684 21 – Bundesaltplan
Förderkennzeichen: 3916SAD309
Aktenzeichen: 405/98.43D03-673**

Köln, 12.08.2016
Seite 1

Sehr geehrte Damen und Herren,

I.

auf Grundlage der §§ 23,44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) bewillige ich Ihnen im
Rahmen einer **Festbetragsfinanzierung** als Projektförderung eine nicht rückzahlbare Zu-
wendung bis zur Höhe von:

10.000,00 Euro
(i. W.: zehntausend Euro).

Die Förderung des Projektes beginnt am **01.09.2016** und endet am **31.08.2018** (Bewilli-
gungszeitraum).

Beachten Sie bitte, dass die bereitgestellten Bundesmittel wegen der Jährlichkeit des Bun-
deshaushaltes grundsätzlich **nicht** in das folgende Haushaltsjahr übertragbar sind.

Die Mittel werden im Einzelnen wie folgt bereitgestellt:

Im Haushaltsjahr **2016** bis zu 1.000,00 Euro
Im Haushaltsjahr **2017** bis zu 5.500,00 Euro
Im Haushaltsjahr **2018** bis zu 3.500,00 Euro



Die Bewilligung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass Haushaltsmittel zur Verfügung stehen (Widerrufsvorbehalt gem. § 36 Abs. 2 Nr. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz – VwVfG). Eine Anschlussfinanzierung ist ausgeschlossen.

Die Fördermittel sind zweckgebunden und entsprechend Ihres Antrages vom 29.06.2016 für den **Aufbau eines lokalen Hilfenetzwerkes für Menschen mit Demenz** bestimmt. Ich nehme Bezug auf den Bekanntmachungstext des Programms, der dem Bewerbungsauftrag beigelegt war. Bestandteil dieses Bescheides ist die jeweils gültige Fassung des Merkblattes zum Bewerbungsverfahren.

Den mit Antrag/Schreiben vom 27.07.2016 vorgelegten Finanzierungsplan sowie die zuwendungsfähigen Ausgaben in Höhe von 10.100,00 Euro bestätige ich.

Die Zuwendung wird unter der Voraussetzung bewilligt, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben müssen die bewilligte Zuwendungshöhe überschreiten.

Eine Weiterleitung der Zuwendung an Dritte ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P, Stand 01.01.2014) sind **verbindlich** und Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides.

II.

Zwischennachweis/Verwendungsnachweis

Abweichend von den Regelungen Nr. 6.1 der ANBest-P bitte ich, mir je einen Zwischennachweis zum **15.03.2017** und **15.03.2018** zu übersenden. Nachweiszeitraum für den ersten Zwischennachweis ist der 01.09.2016 bis 31.12.2016 und für den zweiten Zwischennachweis der 01.01.2017 bis 31.12.2017.

Den Verwendungsnachweis (Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis und Belegliste) bitte ich, mir spätestens mit Ablauf des 6. Monats nach Ende des Projektes vorzulegen (**28.02.2019**).

Die Nachweise sind beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFZA), 50964 Köln, einzureichen.

Prüfungsrecht und Zusammenarbeit mit anderen Stellen

Das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ) oder seine Beauftragte, das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFZA) sowie der Bundesrechnungshof sind berechtigt, die Verwendung der Mittel bei der Zuwendungsempfängerin/beim Zuwendungsempfänger zu überprüfen. Dies schließt eine Einsichtnahme in alle zuwendungsrechtlich relevanten Unterlagen der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers, auch als Vor-Ort-Prüfungen, ein.

Alle mit der Durchführung des Projektes befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gegenüber den Prüfstellen auskunftspflichtig. Mit der Annahme dieser Zuwendung verpflichtet sich die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger, dem Zuwendungsgeber und dem von ihm ausdrücklich Beauftragten auf Verlangen alle projektbezogenen Informationen bereitzustellen.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich zur kooperativen Zusammenarbeit mit allen Programmpartnern.

III.

Allgemeine und Besondere Nebenbestimmungen

1.

Personalausgaben im Umfang einer geringfügigen Beschäftigung sind nach Maßgabe des Merkblattes zum Bewerbungsverfahren erstattungsfähig. Förderfähig sind ausschließlich Ausgaben für neu eingestellte Personalkräfte, d.h. zeitlich befristet und projektbezogen. Hierunter fallen administrative und wiederkehrende Tätigkeiten, z.B. Projektkoordination. Personalausgaben für hauptamtlich Beschäftigte sind **nicht** zuwendungsfähig.

2.

Honorarausgaben sind zuwendungsfähig, wenn diese für das Projekt notwendig und verhältnismäßig sind. Bei der Vergabe von Honorarleistungen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten.

Honorare für festangestellte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Projektträgers sind nicht zuwendungsfähig.

Um Honorarverträge als Belege anerkennen zu können, sollen diese mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

Name der Vertragspartner,
Vertragsgegenstand/Projektbezug,
Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage,
Stundensatz,
rechtsverbindliche Unterschriften der Vertragspartner.

Die Erstattung von Fahrtkosten und Mehrwertsteuer ist nur zuwendungsfähig, wenn deren Zahlung im Vertrag vereinbart ist.

Bei Honorarkräften mit vergleichbaren Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der öffentlichen Hand ist ein am TVöD- Bund angelegter Stundensatz erstattungsfähig. Ansonsten ist eine Anlehnung an Honorarverordnungen öffentlicher Auftraggeber statthaft (Stadt, Land oder z.B. Volkshochschulen/Universitäten). Bei Honorarkräften, deren Tätigkeit nicht mit Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des öffentlichen Dienstes vergleichbar ist, sind marktübliche Preise zuwendungsfähig, die durch eine Markterkundung, grundsätzlich durch die Einholung von drei Vergleichsangeboten, ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen.

Bei regelmäßiger Beauftragung ist anhand der Gesamtkosten für eine Honorarkraft zu prüfen, ob auch vergaberechtliche Voraussetzungen zu beachten sind.

Als Nachweis werden auf Anforderung des BAFZA benötigt:

- Honorarvertrag
- Abrechnung der Honorarkraft
- ggf. Nachweise über die Qualifikation der Honorarkraft
- ggf. Stundennachweis
- ggf. Vergabe
- ggf. Teilnahmeliste
- Zahlungsflussnachweis der Überweisung des Honorars

3.

Aufwandschädigungen als Übungsleiter- und Ehrenamtszuschläge sind nach Maßgabe des Merkblattes zum Bewerbungsverfahren erstattungsfähig. Die persönlichen Voraussetzungen für den Erhalt der Übungsleiter- bzw. Ehrenamtszuschläge nach dem Einkommenssteuergesetz (EStG) werden nicht durch das BAFZA geprüft. Es muss jedoch damit gerechnet werden, dass dies von den jeweiligen Finanzämtern überprüft wird.

Für alle Personen, die nicht die entsprechende Qualifikation für die ausgeübte Tätigkeit nachweisen können, sind Ausgaben in Höhe der Ehrenamtspauschale zuwendungsfähig.

4.

Ausgaben für Arbeitsmaterialien und Kommunikation nach Maßgabe des Merkblattes zum Bewerbungsverfahren sowie **Gegenstände**, deren Anschaffungskosten jeweils 410,00 Euro (Netto) nicht übersteigen, sind zuwendungsfähig. Die angeschafften Gegenstände müssen der Vernetzungsarbeit dienen, die Anschaffungskosten in angemessenem Verhältnis zur Fördersumme stehen. Für die Dauer des Bewilligungszeitraumes sind die Gegenstände ausschließlich projektbezogen einzusetzen, danach kann frei über sie verfügt werden (siehe ANBest-P Nr. 4).

5.

Ausgaben für dienstlich erforderliche, d.h. für die Projektumsetzung notwendige Reisen sind zuwendungsfähig. Abrechnungsgrundlage für **Reisekosten** ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) einschließlich der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum BRKG (BRKGVwV).

Grundsätzlich sind Dienstreisen vor Fahrtantritt zu genehmigen und ein dienstliches Interesse schriftlich festzustellen. Alle Reisekostenunterlagen und die Genehmigung der Reise sind als Originalbelege aufzubewahren.

Tägliche Fahrtkosten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zwischen Wohn- und Arbeitsstätte sind nicht zuwendungsfähig.

Es sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse) und die möglichen Preisnachlässe (z.B. BahnCard, Sparpreisangebote, Gruppentarife etc.) zu nutzen.

Taxikosten sind nur in begründeten Ausnahmefällen gemäß den Vorgaben aus dem Bundesreisekostenrecht erstattungsfähig.

Bei Hotelrechnungen, die über einem Betrag von 60,00 Euro pro Nacht liegen, ist ein Vermerk über die Begründung der höheren Übernachtungskosten und Vergleichsangebote bei den Rechnungsbelegen vorzuhalten. Auf der Reisekostenabrechnung ist in diesem Fall jedoch ein entsprechender Hinweis zu vermerken mit dem Zusatz, dass die Buchung unter Beachtung der Regelungen des BRKG erfolgte.

Die Fahrtkostenabrechnung bei Nutzung von privaten PKW zu dienstlichen Zwecken erfolgt auf Grundlage der Wegstreckenentschädigung nach § 5 BRKG. Es können grundsätzlich nur Wegstreckenentschädigungen in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer (max. 130,00 Euro) bei Nutzung eines eigenen Kfz abgerechnet werden. Die Erstattung einer Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 Euro pro gefahrenen Kilometer kann nur im Falle eines erheblichen dienstlichen Interesses erstattet werden. Parkgebühren bis zu 5,00 Euro täglich sind erstattungsfähig. Die Erstattung höherer Parkgebühren ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

6.

Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit sind nach erfolgter schriftlicher Freigabe durch das BMFSFJ zuwendungsfähig. Hierunter fallen z.B. Flyer, Broschüren, Internettexpte etc. Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art (z. B. Presseerklärungen, Publikationen, Arbeitsmaterialien, Berichte, Ankündigungen, Einladungen) ist auf die Förderung durch das BMFSFJ unter Beachtung der Richtlinien zur Nutzung der Logos hinzuweisen.

7.

Ausgaben für Arbeitssitzungen, Informationsveranstaltungen, Workshops und Schulungen sind nach Maßgabe des Merkblattes zum Bewerbungsverfahren zuwendungsfähig.

8.

Projektbezogene **Bewertungskosten** in angemessener Höhe sind zuwendungsfähig. Dazu zählen z.B. Besprechungen mit externen Partnern. Als angemessen und verhältnismäßig kann bezogen auf die Dauer der Veranstaltung ein Angebot von z.B. einem Imbiss, alkoholfreien Getränken betrachtet werden. Der Verwendungszweck (Bezeichnung der Veranstaltung) und die Anzahl der Teilnehmenden müssen auf den Belegen eindeutig angegeben sein.

Ausgaben für **Lebensmittel** sind nur zuwendungsfähig, wenn diese im Zusammenhang mit der Bewirtung externer Partner stehen oder im Rahmen projektbezogener Aktivitäten anfallen.

9.

Nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit müssen Sie bei der **Vergabe von Aufträgen** für Lieferungen und Dienstleistungen die vergaberechtlichen Vorschriften beachten. Diese sind in der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) geregelt. Bei der Vergabe von Leistungen von mehr als 500,00 Euro bis 1.000,00 Euro (ohne Umsatzsteuer - USt) ist eine nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei mindestens drei Anbietern zu dokumentieren. Bei Aufträgen von mehr als 1.000,00 Euro bis 20.000,00 Euro (ohne USt) sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen. Die Ergebnisse der Preisermittlung sind aktenkundig zu machen. Mit dem Verwendungsnachweis sind auf Anforderung die Angebote und Entscheidungsbegründungen einzureichen. Die Teilung eines Auftrages in mehrere Vergaben ist unzulässig, wenn damit der Zweck verfolgt wird, die vorgenannten Höchstwerte zu unterschreiten (siehe Merkblatt zu der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen unter www.lokale-allianzen.de).

10.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger ist 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.

11.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten; insbesondere wird auf den zweiten bzw. dritten Abschnitt des **Bundesdatenschutzgesetzes** (BDSG) hingewiesen. Erhobene personenbezogene Daten sind zum frühest möglichen Zeitpunkt zu anonymisieren.

12.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Zuwendungsgeber das einfache räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte **Nutzungsrecht** an allen seinen urheberrechtlich geschützten Arbeitsergebnissen einzuräumen.

13.

Die „Richtlinie zur **Korruptionsprävention** in der Bundesverwaltung“ ist Bestandteil des Bescheides und zu berücksichtigen. Die Richtlinie ist auf der Internetseite des Bundesministeriums des Inneren unter www.bmi.bund.de abrufbar.

14.

Um den Stand der Zielerreichung des Förderprogramms nachzuweisen, ist eine Analyse der erzielten Ergebnisse vorgesehen. Sie sind verpflichtet, an der **Evaluation** des Programms bzw. des Projektes mitzuwirken.

15.

Vor Beteiligung von Sponsoren an diesem Projekt ist die Zustimmung des BAFZA einzuholen.

IV.

Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn

- a) der Zuwendungsbescheid nach Ablauf der in der Rechtsbehelfsbelehrung genannten Frist zur Erhebung des Widerspruchs bestandskräftig geworden ist und
- b) das einfache Nutzungsrecht eingeräumt wurde. Zu diesem Zweck ist die beigefügte Erklärung zum Nutzungsrecht (s. Formblatt Empfangsbekanntnis) rechtsverbindlich unterschrieben zurückzusenden.

Bitte bestätigen Sie mir den Empfang des Zuwendungsbescheides auf dem beigefügten Formblatt unter Angabe des Eingangsdatums.

Sie können die **Auszahlung** der Fördermittel beschleunigen, wenn Sie zusätzlich zur Einräumung des Nutzungsrechts auf diesem Formblatt gleichzeitig erklären, dass Sie darauf verzichten, Widerspruch gegen diesen Bescheid einzulegen.

Für die Auszahlung der Zuwendung gilt das Anforderungsverfahren nach Nr. 1.4 ANBest-P. Die Frist für die alsbaldige Verwendung beträgt **sechs Wochen** nach Auszahlung. Danach sind die angeforderten und nicht verwendeten Fördermittel zur Vermeidung von Zinsforderungen zurück zu erstatten.

Rückzahlungen sind unter Angabe

des Empfängers: BMFSFJ,
des Kassenzweckens (KaZ) : 810303561044,
des Kapitels: 1703,
des Titels: 68421 und
des Förderkennzeichens (FKZ): 3916SAD309

an die Bundeskasse Halle – zu überweisen:

Deutsche Bundesbank, Filiale Leipzig,
BIC: MARKDEF1860
IBAN: DE38860000000086001040

Rückzahlungsansprüche werden gemäß § 48 bis § 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) vom 23.01.2003, zuletzt geändert am 14.08.2009, mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) jährlich verzinst.

Für nicht rechtzeitig, d. h. nicht innerhalb von sechs Wochen nach Auszahlung verwendete Fördermittel, kann ich Zinsen gemäß § 49a Abs. 3 VwVfG erheben.

Auflagen/Widerrufsvorbehalt

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

Der Zuwendungsbescheid kann ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder die Vergangenheit widerrufen und die Zuwendung insoweit zurückgefordert werden, wenn u. a. die Zweckbestimmung oder Zielsetzung der Zuwendung nicht mehr erfüllt ist oder die Auflagen dieses Bescheides nicht erfüllt werden.

Sofern der Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird, ist die Zuwendung ganz oder teilweise zu erstatten.

Ihre Rechte:

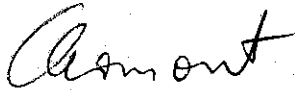
Gegen diesen Zuwendungsbescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben. Der Widerspruch ist beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Postanschrift: 50964 Köln, Besucheranschrift: Sibille-Hartmann-Str. 2 – 8, 50969 Köln, schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

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.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



Regina Clermont

Anlage(n):

Formular Empfangsbekanntnis, Rechtsmittelverzicht, Urheberrechtliches Nutzungsrecht
Weitere Unterlagen befinden sich auf der Internetseite www.lokale-allianzen.de

Rechtsquellen:

- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) § 35 ff. für den Zuwendungsbescheid
- VwVfG §§ 48, 49, 49a für Rücknahme, Widerruf und Verzinsung des Bescheides bzw. der Zuwendung
- Bundeshaushaltsordnung (BHO) §§ 23, 35, 44 für Zuwendungen
- Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung, hier: § 44 BHO
- Bundesaltenplan (BAP)
- Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest- P)
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) § 247 für Verzinsung
- Bundesreisekostengesetz (BRKG)
- Verwaltungsvorschriften zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen und die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen (VOL/A)
- De-Mail-Gesetz, insbesondere § 4 Abs. 1 S. 2 i.V.m. § 5 Abs. 5 für die Sendevariante Absenderbestätigte De-Mail