Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Stand 01.01.2026

Anlage 2 zu den VV zu Art. 44 BayHO
(VV Nr. 5.1.1 zu Art. 44 BayHO)

1Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des Art. 36 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. 2Sie sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Verwendung der Zuwendung

1.1 1Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. 2Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 1Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (staatliche Zuwendung, vorhabenbezogene Einnahmen, Finanzierungsbeteiligungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. 2Der im Bescheid dargestellte Ausgaben- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. 3Die Einzelansätze dürfen überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann und der Zuwendungsbescheid dies zulässt oder die Zustimmung der Bewilligungsstelle eingeholt wird. 4Die Sätze 2 und 3 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 [1]Personalausgaben nichtkommunaler Zuwendungsempfänger sind, auch innerhalb des dafür im Ausgaben- und Finanzierungsplan eingeplanten Gesamtansatzes, nur zuwendungsfähig bis zur Höhe der an einen vergleichbaren Beschäftigten im öffentlichen Dienst gewährten tariflichen Leistungen. [2]Personalausgaben, die das öffentliche Leistungsniveau überschreiten, werden nur entsprechend anteilig als zuwendungsfähig anerkannt (Kappung).

1.4 Die Zuwendung darf nicht für Vorhaben verwendet werden, die sich gegen Verfassungsschutzgüter im Sinne des Art. 3 Satz 1 des Bayerischen Verfassungsschutzgesetzes (BayVSG) richten.

1.5 Die Bewilligungsstelle behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Änderung der Ausgaben oder der Finanzierung

2.1 Wenn sich nach Erlass des Zuwendungsbescheids die im Ausgaben- und Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben reduzieren oder die vorhabenbezogenen Einnahmen oder Finanzierungsbeteiligungen Dritter erhöhen, so wird die Zuwendung ermäßigt

2.2 bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.3 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zuwendungszweck sowohl vom Freistaat Bayern als auch vom Bund oder einem anderen Land im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung gefördert, wird Nr. 2.1.1 sinngemäß angewendet,

2.4 bei Festbetragsfinanzierung um den Betrag, um den die Gesamtsumme aus bewilligter Zuwendung, vorhabenbezogenen Einnahmen und Finanzierungsbeteiligungen Dritter die Gesamtsumme der zuwendungsfähigen Ausgaben überschreitet.

2.5 [1]Abweichend von Nr. 2.1 werden zweckgebundene Spenden bei Festbetrags- und Anteilsfinanzierung vorrangig zur Finanzierung des Eigenanteils eingesetzt. [2]Nur in der Höhe, in der sie den Eigenanteil übersteigen, reduzieren sie die Zuwendung.

2.6 Die Höhe der Zuwendung wird, sofern sie im Zuwendungsbescheid vorläufig festgesetzt wurde, durch den Schlussbescheid im zutreffenden Umfang endgültig festgesetzt, im Übrigen ggf. durch Rücknahme oder Widerruf (Art. 48, 49 BayVwVfG) korrigiert.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 [1]Vor der Vergabe eines Auftrags sind in der Regel mindestens drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufzufordern. [2]Unter den eingegangenen Angeboten ist das wirtschaftlichste Angebot zu berücksichtigen. [3]Angebotseinholung, eingegangene Angebote und Auswahlgründe sind zu dokumentieren.

3.2 Aufträge im Wert von bis zu 100 000 € (ohne Umsatzsteuer) können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit direkt vergeben werden.

3.3 Anbieter, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden (Nr. 3.1) oder an die ein Auftrag vergeben wird (Nr. 3.2), müssen fachlich und personell in der Lage sein, den zu vergebenden Auftrag auszuführen.

3.4 Die Nrn. 3.1 bis 3.3 gelten nicht für kommunale Zuwendungsempfänger.

4. Behandlung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen

4.1 1Gegenstände, die im Rahmen der Zuwendung erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. [2]Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 [1]Für ganz oder überwiegend aus öffentlichen Zuwendungen beschaffte Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 € (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, ist eine Inventarliste zu führen, aus der Art und Anzahl der gelisteten

Gegenstände, der Anschaffungs- oder Herstellungswert sowie der Zeitpunkt der Anschaffung oder Herstellung hervorgehen. 2Soweit der Staat Eigentümer des Gegenstandes ist oder aufgrund einer Regelung im Bescheid wird, sind die Gegenstände in der Inventarliste besonders zu kennzeichnen. 3Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für kommunale Zuwendungsempfänger. 4Die Sätze 1 und 2 gelten ferner dann nicht, wenn im Zuwendungsbescheid weder eine zeitliche Bindung noch eine Auflage hinsichtlich der Verwendung der beschafften Gegenstände nach Abschluss der Maßnahme enthalten ist. 5Wenn der Zuwendungsempfänger nach der kaufmännischen doppelten Buchführung bilanziert, kann die Inventarliste nach Satz 1 durch das Anlagenverzeichnis geführt werden.

5. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsstelle unverzüglich anzuzeigen, wenn

a. er weitere Zuwendungen für dasselbe Vorhaben bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält, oder wenn er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,
b. der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
c. sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
d. Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem
e. Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden oder
f. ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

6. Buchführung

6.1 1Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. 2Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten; dies gilt auch für den Nachweis unentgeltlich erbrachter Arbeitsleistungen.

6.2 1Der Zuwendungsempfänger hat die Belege, Verträge und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des

Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen, beihilferechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. 2Dies gilt auch für Belege von Ausgaben, die im Rahmen der Zuwendung pauschaliert werden.

6.3 1Die Unterlagen können in Papierform oder als elektronische Dokumente aufbewahrt werden. 2Bei eingescannten Unterlagen muss sichergestellt werden, dass das gescannte Dokument mit dem Original übereinstimmt. 3Der Zuwendungsempfänger trägt die Verantwortung dafür, dass die Unterlagen während der gesamten Aufbewahrungsfrist originalgetreu wiedergegeben und auf Anforderung (siehe Nr. 8) vorgelegt werden können.

7. Nachweis der Verwendung

7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist **innerhalb von sechs Monaten** nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch sechs Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums nachzuweisen, sofern im Zuwendungsbescheid keine abweichende Frist festgelegt ist.

7.2 Sofern im Zuwendungsbescheid der Nachweis in Form einer **Verwendungsbestätigung** zugelassen ist, ist dazu das im Zuwendungsbescheid bestimmte Muster zu verwenden.

7.3 Ist nach dem Zuwendungsbescheid ein **Verwendungsnachweis** vorzulegen, besteht dieser aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer Belegliste.

7.3.1 1Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. 2Dabei kann auf vorherige Sachberichte Bezug genommen werden. 3Berichte von beteiligten technischen Dienststellen sind beizufügen.

7.3.2 1Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Deckungsmittel (staatliche Zuwendung, vorhabenbezogene Einnahmen, Finanzierungsbeteiligungen Dritter und Eigenanteil) und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans auszuweisen. 2Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die NettoBeträge (ohne Umsatzsteuer)

berücksichtigt werden. [3]Zahlungen dürfen nur in der tatsächlich entstandenen Höhe angesetzt werden; Rückzahlungen sowie angebotene Skonti oder Rabatte sind abzuziehen.

7.3.3 [1]Dem zahlenmäßigen Nachweis ist eine Einzelaufstellung beizufügen, in der, unterteilt entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans, alle Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt ausgewiesen sind (Belegliste). [2]Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

7.4 [1]Sind zuwendungsfähige Ausgaben im Rahmen der Zuwendungsgewährung pauschaliert worden, ist im zahlenmäßigen Nachweis keine Angabe der tatsächlichen Höhe dieser Ausgaben und auch keine Aufnahme in die Belegliste erforderlich. [2]Stattdessen ist bei Ausgabenpauschalen der Nachweis über die tatsächliche Durchführung des Vorhabens zu erbringen (z. B. der Nachweis geforderter Teilnehmerzahlen, Zeiteinheiten oder fertiggestellter Objekte oder Produkte) und im zahlenmäßigen Nachweis der entsprechende Pauschalbetrag anzusetzen. [3]Bei Pauschalsätzen, also einem pauschalen Vomhundertsatz anderer Ausgaben, ist im zahlenmäßigen Nachweis eine Neuberechnung auf Grundlage der tatsächlichen Höhe dieser Ausgaben vorzunehmen.

7.5 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

7.6 **Die Vorlage von Belegen** mit dem Verwendungsnachweis oder der Verwendungsbestätigung **ist nicht erforderlich**, sofern im Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist.

7.7 [1]Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise oder Verwendungsbestätigungen entsprechend VV Nr. 10 zu Art. 44 BayHO zu prüfen und die Prüfvermerke seinem Verwendungs- oder Zwischennachweis oder seiner Verwendungsbestätigung beizufügen. [2]Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungsnachweise und -bestätigungen der Letztempfänger vorzulegen.

8. Prüfung der Verwendung, Evaluierung

8.1 [1]Die Bewilligungsstelle ist berechtigt, sämtliche mit der Zuwendung zusammenhängenden Belege, Verträge und sonstigen Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. [2]Bei elektronischer Dokumentenaufbewahrung hat die Bewilligungsstelle das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. [3]Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. [4]Das gilt auch, soweit die Zuwendung mittels Festbetragsfinanzierung oder auf Basis von Pauschalen gewährt worden ist.

8.2 Der Oberste Rechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (Art. 91 BayHO).

8.3 [1]Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, an einer Evaluierung der Zuwendung mitzuwirken, soweit die Bewilligungsstelle oder ein Dritter, der mit der Evaluierung beauftragt wurde, dazu auffordert. [2]Nr. 8.1 gilt entsprechend.

9. Hinweis zu Erstattung und Verzinsung

[1]Unwirksamkeit, Rücknahme, Widerruf und sonstige Erledigung von Zuwendungsbescheiden sowie Erstattung und Verzinsung richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht. [2]Eine Erstattungspflicht kann sich insbesondere ergeben, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist, sie nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird, oder Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid oder diesen Nebenbestimmungen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden. [3]Erstattungsansprüche werden nach Maßgabe des Art. 49a Abs. 3 BayVwVfG verzinst