

Hansestadt Lüneburg
Bereich Kultur
Frau Anke Plett
Am Ochsenmarkt 1a
21335 Lüneburg

Eingangsnummer: _____

Datum: _____

(wird vom Bereich Kultur ausgefüllt)

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen der
institutionellen Förderung von kulturellen Einrichtungen in Lüneburg
für das Kalenderjahr 20____**

1. Angaben zur/m Antragstellenden

Name u. Rechtsform: _____

Vertretungsberechtigte/r: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Bankverbindung

IBAN: _____

BIC: _____

Kreditinstitut: _____

2. Angaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG:

Die kulturelle Einrichtung ist vorsteuerabzugsberechtigt nach § 15 UStG:

☐ Ja

☐ Nein

3. Beschreibung der antragstellenden Kultureinrichtung (z.B. Zielsetzung, Zielgruppe, Kooperationspartner) mit Angabe des Stellen- und Organisationsplans (soweit vorhanden):

(ggf. ist eine gesonderte Anlage beizufügen)

4. Beschreibung des Vorhabens und Begründung für die beantragte Förderung (z.B. geplante Projekte, feste Veranstaltungsreihen usw.)

(ggf. ist eine gesonderte Anlage beizufügen)

Sparte:

- ☐ Bildende Kunst
- ☐ Darstellende Kunst
- ☐ Erinnerungskultur
- ☐ Literatur
- ☐ Kulturelle Bildung
- ☐ Kulturgeschichte
- ☐ Musik
- ☐ Medien
- ☐ Soziokultur

Fördervoraussetzungen (s.a. Förderrichtlinie Punkte 1 und 4):

- ☐ Die kulturelle Einrichtung existiert seit mindestens einem Jahr und kann für diesen Zeitraum Projekte bzw. ein kontinuierliches künstlerisches und /oder soziokulturelles Angebot vorweisen, das auf den Werten des Grundgesetzes fußt.
- ☐ Die Einrichtung plant über den gesamten Bewilligungszeitraum ein regelmäßiges, öffentlich zugängliches und aktiv nutzbares Kulturangebot.
- ☐ Die Kultureinrichtung ist durch eine ordnungsgemäße Geschäftsführung in der Lage, die zweckentsprechende Verwendung der Förderung sicherzustellen und nachzuweisen.

Die Kultureinrichtung erfüllt mindestens zwei der folgenden Kriterien:

- ☐ Bewahren, Erforschen, Vermitteln des kulturellen Erbes der Hansestadt Lüneburg,
- ☐ Auseinandersetzung mit der kulturellen Identität der Hansestadt Lüneburg,
- ☐ Vorhalten eines differenzierten Kulturangebotes relevanter Kunst- und Kultursparten für alle Lüneburger Bürgerinnen und Bürger,
- ☐ sie unterstützt die Verwirklichung innovativer Formate und Ideen,
- ☐ eigenständige Auseinandersetzung mit aktuellen künstlerischen und/oder gesellschaftlichen Fragen,
- ☐ Förderung von Kooperationen zwischen unterschiedlichen (Kultur-)Akteuren sowie von Kultureinrichtungen und anderen Akteuren der Stadtgesellschaft,
- ☐ Ermöglichen der kreativen künstlerischen bzw. kulturellen Betätigung der Lüneburger Bürgerinnen und Bürger,
- ☐ Verfolgen eines nachhaltigen Ansatzes, z.B. Klimaschutz,
- ☐ Berücksichtigung von Aspekten der kulturellen Bildung,
- ☐ Ermöglichen des Zugangs zu Kunst und Kultur für alle Bevölkerungsteile.

Bitte begründen Sie kurz, wie Ihre Kultureinrichtung die von Ihnen angekreuzten Kriterien erfüllt:

5. Wirtschafts- oder Haushaltsplan (Kosten- und Finanzierungsplan)Der Wirtschafts- oder Haushaltsplan **muss** einnahmen- und ausgabeseitig ausgeglichen sein!**Fügen Sie ggf. den Wirtschafts- oder Haushaltsplan Ihrer Einrichtung als Anlage bei.****a) voraussichtliche Einnahmen**

(ggf. ist eine gesonderte Anlage beizufügen)

Mitgliedsbeiträge (Zahl der Mitglieder angeben)	€
Umsatzerlöse aus Veranstaltungen und Projekten:	
Eintrittskarten	€
Teilnahmegebühren	€
Verkaufserlöse (z.B. aus Gastronomie, Programmheften, Katalogen usw.)	€
Spenden, Sponsoring:	
Spenden	€
Sponsoring	€
Eigenmittel:	€
Beantragte Zuwendung bei der Hansestadt Lüneburg:	€
Beantragte weitere öffentliche Zuwendungen: (bitte namentlich benennen und ggf. Zusagen mit angeben):	
	€
	€
	€
	€
	€
Sonstige Zuwendungen Dritter:	
	€
	€
	€
	€

Sonstige Einnahmen:	
	€
	€
	€
	€
Voraussichtliche Gesamteinnahmen:	€
b) voraussichtliche Ausgaben	
(ggf. ist eine gesonderte Anlage beizufügen)	
Personalkosten	
Personal festangestellt:	€
Personal auf Honorarbasis:	€
Gesetzliche Personalaufwendungen / Arbeitgeberanteile	€
Betriebsausgaben der Einrichtung:	
Mieten, Pachten	€
Nebenkosten	€
Fahrzeuge	€
Instandhaltung und Werkzeuge	€
Telekommunikation	€
Buchführung und Geldverkehr	€
Sachausgaben:	
Material für Veranstaltungen und Angebote	€
Büromaterial/Büroausstattung	€

Öffentlichkeitsarbeit (Anzeigen, Druck, Vervielfältigung, Distribution, Hosting Website, usw.)	€
Ausgaben für Reisen/Fahrten und Bewirtung	€
Steuern, Versicherungen, Beiträge	€
GEMA, Urheberrechte, Genehmigungen	€
Abschreibungen auf Anlagevermögen	€
Abschreibungen auf geringwirtschaftliche Güter	€
Sonstige Ausgaben:	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Voraussichtliche Gesamtausgaben:	€

6. Eigenleistungen

(sind nicht Bestandteil des Wirtschafts- oder Haushaltsplanes (Kosten- und Finanzierungsplans))

7. Anlagen:

- ☐ De-Minimis-Erklärung
- ☐ (ggf.) Bescheinigung der Gemeinnützigkeit
- ☐ (ggf.) Ergänzung zur Beschreibung der antragstellenden Kultureinrichtung
- ☐ (ggf.) Stellen- und Organisationsplan
- ☐ (ggf.) aktueller Jahresabschluss
- ☐ (ggf.) Ergänzung zur Beschreibung des Vorhabens und Begründung für die beantragte Förderung
- ☐ weitere:

8. Sonstiges:

Der **vorzeitige Maßnahmenbeginn** wird beantragt:

- ☐ Nein
- ☐ Ja, ab: _____ Begründung:

Der Antrag ist an die Hansestadt Lüneburg, Bereich Kultur, Am Ochsenmarkt 1a, 21335 Lüneburg zu stellen und nach Möglichkeit als E-Mail zu richten an:

kultur@stadt.luneburg.de

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der im Antrag und in den Anlagen enthaltenen Angaben wird bestätigt. **Es wird die Verpflichtung übernommen, jegliche Änderungen zu den gemachten Angaben unaufgefordert und unverzüglich dem Bereich Kultur der Hansestadt Lüneburg mitzuteilen.** Die im Antrag gemachten Angaben sind auf Verlangen durch geeignete Unterlagen zu belegen.

Die/der Antragsstellende hat auf der anliegenden De-Minimis-Erklärung mitzuteilen, ob eine Beihilfe mit Rechtfertigungsgrund oder eine nicht notifizierungspflichtige Beihilfe vorliegt.

Die/der Antragstellende versichert, die finanziellen Mittel sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Die Subventionserheblichkeit und ggf. die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges sind ihr/ihm bekannt.

Die „Richtlinie der Hansestadt über die Gewährung von Zuwendungen zur institutionellen Förderung von kulturellen Einrichtungen in Lüneburg“ (siehe www.hansestadt-lueneburg.de/kultur-und-freizeit/kulturreferat/staedtische-kulturfoerdermittel-zur-institutionellen-foerderung.html) sowie die **überarbeiteten** Nebenbestimmungen für Zuwendungen ab 2026 (siehe Anlage) habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.

8. Einwilligungserklärung gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)

Ihre im Antrag enthaltenen personenbezogenen Daten sind im Bereich Kultur der Hansestadt Lüneburg für die Bearbeitung erforderlich und werden nur für diesen Zweck verarbeitet. Folgende personenbezogenen Daten werden verarbeitet: Name, Anschriften, Kontaktdaten, Bankdaten. Ohne diese Angaben und Ihre Einwilligung zur Verarbeitung dieser Daten ist eine Bearbeitung des Antrages nicht möglich.

Nähere Informationen zu Ihren Rechten und ausführliche Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind auf der Internetseite der Hansestadt Lüneburg – www.hansestadt-lueneburg.de – abrufbar.

☐ Ich/Wir willige(n) in die Verarbeitung meiner/unserer personenbezogenen Daten ein.

Datum Ort Stempel, Unterschrift(en) der/des Antragstellenden

Anhang zum Antragsformular

- De-Minimis-Erklärung (bitte ausgefüllt mit dem Antrag zurücksenden)
- Überarbeitete Nebenbestimmungen, die regelmäßig Bestandteil des Zuwendungsbescheides werden (zur Kenntnis und zum Verbleib bei Ihren Unterlagen)

De-minimis-Erklärung Antragsteller:in
im Sinne der EU-Verordnung für De-minimis-Beihilfen

Antragsteller:in _____

Anschrift _____

Hiermit bestätige ich _____ (Name der vertretungsberechtigten Kontaktperson),

dass ich bzw. _____ (Name Antragsteller:in)

im laufenden Steuerjahr sowie in den vorangegangenen zwei Steuerjahren

☐ keine Beihilfen

☐ folgend aufgeführte Beihilfen

im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 352/1 vom 24. Dezember 2013 bzw. der Verordnung (EU) Nr. 360/2012 der Kommission vom 25. April 2012 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse erbringen, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L 114/8 vom 26. April 2012 (im Folgenden DAWI-De-minimis-Beihilfen genannt) erhalten habe/hat.

Datum der Bewilligung/Zusage	Beihilfegeber/Aktenzeichen	Art der Beihilfe (Zuschuss, Darlehen etc.)	De-minimis-Beihilfe	DAWI-De-minimis-Beihilfe	Beihilfewert in Euro

Außerdem habe ich folgende De-minimis-Beihilfe bzw. DAWI-De-minimis-Beihilfen beantragt, die noch nicht bewilligt wurden:

Förderprogramm	Beihilfegeber/Aktenzeichen	Art der Beihilfe (Zuschuss, Darlehen etc.)	De-minimis-Beihilfe	DAWI-De-minimis-Beihilfe	Beihilfewert in Euro

Mir ist bekannt, dass vorstehende Angaben subventionserheblich im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) sind und dass ein Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist. Ich verpflichte mich, Ihnen unverzüglich Änderungen der vorgenannten Angaben zu übermitteln, sobald mir diese bekannt werden.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller:in



Allgemeine Nebenbestimmungen der Hansestadt Lüneburg für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (überarbeitete Fassung)

Die allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendung zur institutionellen Förderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsvorgangsgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmt ist.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid oder Zuwendungsvertrag bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2. Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel der Zuwendungsempfängenden sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich. Die Sachausgaben innerhalb des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes sind gegenseitig deckungsfähig, sofern dadurch der Zuwendungszweck nicht gefährdet wird und die sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung gewährleistet ist.
- 1.3. Zuwendungsempfängende dürfen ihre Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare städtische Beschäftigte. Vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung dürfen deshalb keine günstigeren Arbeitsbedingungen vereinbart oder ein höherer Personalaufwand betrieben werden, als für Beschäftigte der Hansestadt Lüneburg jeweils vorgesehen.
- 1.4. Die Zuwendung oder ein Teilbetrag darf nur insoweit 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.
Erhalten die Zuwendungsempfängenden eine fortlaufende Förderung, kann eine Auszahlung von gleichbleibenden Monatsbeträgen festgelegt werden, ohne dass es einer weiteren Anforderung bedarf.
- 1.5. Bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung muss die Anforderung der Auszahlung zusammen mit dem Verbrauch von Eigen- und sonstigen Fremdmitteln erfolgen, bei Fehlbedarfsfinanzierung darf die Anforderung erst nach Verbrauch der Eigen- bzw. Drittmittel erfolgen. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 1.6. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Dem steht die Beibehaltung oder die Ansammlung einer Betriebsmittelrücklage bis zur Höhe der üblicherweise in zwei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben zum Jahresende nicht entgegen, soweit sie aus Liquiditätsgründen erforderlich ist. Die Bildung von weiteren Rücklagen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Hansestadt Lüneburg.



- 1.7. Der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung darf weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Vergabe von Aufträgen

Werden Zuwendungen für Baumaßnahmen jeglicher Art oder Anschaffungen/Dienstleistungen gewährt, so ist für die Beschaffung dieser Leistung durch Dritte das öffentliche Vergaberecht (VOB/A, VOL/A) zu beachten.

3. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- 3.1. bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängenden, sofern sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern,
- 3.2. bei Fehlbedarfsfinanzierung um den betreffenden Betrag, sofern sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 500 Euro ändern,
- 3.3. bei Vollfinanzierung um den betreffenden Betrag und
- 3.4. bei Festbetragsfinanzierung um den betreffenden Betrag, sofern die zuwendungsfähigen Ausgaben unter den Betrag der bewilligten Zuwendung abfallen.

Die vorstehenden Bagatellgrenzen gelten nur, wenn sich die Finanzierung im Übrigen nicht verändert.

4. Inventarisierungspflicht

Zuwendungsempfängende haben Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 1.000 Euro (ohne USt.) übersteigt, zu inventarisieren. Die Wertgrenzen ergeben sich aus den aktuellen Haushaltsvorschriften. Soweit aus besonderen Gründen die Hansestadt Lüneburg Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflicht

Die Zuwendungsempfängenden sind verpflichtet, unverzüglich der Hansestadt Lüneburg anzuzeigen, wenn

- sie nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten oder
- wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mindestens 10 v.H. bzw. im Gesamtvolumen um mindestens 500 Euro ergibt,
- für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zweckbestimmt verbraucht werden können.



6. Buchführung

- 6.1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung bzw. als einfache Einnahme- und Ausgabenrechnung zu führen.
- 6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere der Zahlungsempfangenden, Grund und Tag der Auszahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.3 Die Zuwendungsempfangenden haben die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7. Nachweis der Verwendung

- 7.1. Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.2. Der Sachbericht soll aussagekräftig darstellen, ob und wie der Verwendungszweck erreicht wurde. Die Tätigkeiten der Zuwendungsempfangenden sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr sind darzustellen. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.
Die Bewilligungsbehörde kann die Anforderungen an den Sachbericht, z.B. durch Abfrage bestimmter Kennzahlen, spezifizieren. Die Anforderungen müssen den Zuwendungsempfangenden in geeigneter Art und Weise bekannt gegeben werden und mit vertretbarem Aufwand erhoben werden können.
- 7.3. Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass die Zuwendungsempfangenden nach Einnahmen und Ausgaben buchen, aus der Jahresrechnung, ggf. einer Spartenrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushaltsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.
Bei kaufmännischer doppelter Buchführung der Zuwendungsempfangenden besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften – soweit handelsrechtlich vorgeschrieben – auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss). Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde ist eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben vorzulegen. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des übergeleiteten Wirtschaftsplans abzurechnen. Bei Förderung einer Teileinrichtung hat der entsprechende Nachweis zu erfolgen.
- 7.4. Sind neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. In jedem Fall sind in dem Verwendungsnachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.



- 7.5. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.6. In begründeten Fällen kann die Bewilligungsbehörde einen Zwischenverwendungsnachweis anfordern.

8. Prüfung der Verwendung

- 8.1. Die Hansestadt Lüneburg ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfangenden haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2. Unterhalten die Zuwendungsempfangenden eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe des Ergebnisses zu bescheinigen.

9. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

- 9.1. Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsvorgangsgesetz (§§ 48, 49 VwVfG) – sofern nicht spezialgesetzlich geregelt – unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

Dies gilt insbesondere, wenn

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
 - die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 9.2. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfangenden
- die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwenden,
 - Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommen.

Der Erstattungsanspruch ist mit einem Zinssatz gemäß dem europäischen Referenzzinssatz „12-Monats-EURIBOR“ (Euro Interbank Offered Rate) zum Zeitpunkt des Zugangs des Bewilligungsbescheids zu verzinsen.

- 9.3. Werden Zahlungen 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 gemäß dem europäischen Referenzzinssatz „12-Monats-EURIBOR“ (Euro Interbank Offered Rate) zum Zeitpunkt des Zugangs des Bewilligungsbescheids verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG).