

Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur

Richtlinie über die Förderung von Maßnahmen zur Verbesserung der Verkehrssicherheit und Senkung der Straßenverkehrsunfälle (FöRilVuSt2018)

Vom 20. August 2018

1 Förderziel, Zweck und Rechtsgrundlage

1.1 Das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI) gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu den §§ 23, 44 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) in der jeweils gültigen Fassung Zuwendungen für Aufklärungs- und Erziehungsmaßnahmen zur Bekämpfung der Straßenverkehrsunfälle, die auf eine Verbesserung der Verkehrssicherheit abzielen und das Unfallgeschehen positiv beeinflussen.

1.2 Ein Anspruch des Antragsstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens. Die Gewährung steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der veranschlagten Haushaltsmittel.

Aus gewährten Zuwendungen bei sich wiederholenden Projektförderungen kann nicht auf eine künftige Förderung im bisherigen Umfang geschlossen werden.

2 Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung sind bundesweite Aufklärungs- und Erziehungsmaßnahmen zur Senkung der Straßenverkehrsunfälle (in Form von Kampagnen, Programmen für Verkehrsteilnehmergruppen, Medien wie z. B. Plakate, Videos, Spiele, u. a.). In Einzelfällen können auch regionale oder lokale Maßnahmen gefördert werden, sofern diese Modellcharakter haben und eine bundesweite Umsetzung grundsätzlich möglich ist.

3 Zuwendungsempfänger/Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind gemeinnützige Vereine, die entsprechend ihrem satzungsmäßigen Zweck Maßnahmen zur Erhöhung der Straßenverkehrssicherheit durchführen und freie Maßnahmenträger (z. B. juristische Personen des privaten Rechts).

4 Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Ausgaben für die in Nummer 2 der Richtlinie genannten Maßnahmen können gefördert werden, wenn der Antrag den Vorgaben aus dieser Richtlinie entspricht und eine ausführliche, nachvollziehbare Beschreibung des Projekts sowie eine detaillierte Darstellung der Finanzierung enthält. Dabei ist auch die Beteiligung Dritter umfassend und ausführlich darzulegen (siehe auch VV Nummer 1 zu § 44 BHO, Nummer 1.2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P).

4.2 Erst mit Erteilung des Bewilligungsbescheids kann mit dem Projekt begonnen werden. Als Projektbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrags zu werten. Eine rückwirkende Bewilligung ist ausgeschlossen. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn (d. h. es ist noch kein Bewilligungsbescheid ergangen) kann im Einzelfall mit entsprechend sachlicher Begründung der Notwendigkeit bei der Bewilligungsbehörde mit dem Projektantrag oder zu einem späteren Zeitpunkt beantragt werden.

4.3 Für Mittel, die noch im gleichen Haushaltsjahr für fällige Zahlungen verausgabt werden können, kann ein neuer Antrag auf Förderung bis einschließlich September eines jeden Haushaltsjahres gestellt werden.

4.4 Antragstellern, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden ist, wird kein Zuschuss gewährt. Dasselbe gilt für den Antragsteller, der zur Abgabe der Vermögensauskunft nach § 802c der Zivilprozessordnung (ZPO) oder § 284 der Abgabenordnung (AO) verpflichtet ist oder bei dem diese abgenommen wurde. Ist der Antragsteller eine durch einen gesetzlichen Vertreter vertretene juristische Person, gilt dies, sofern den gesetzlichen Vertreter aufgrund seiner Verpflichtung als gesetzlicher Vertreter der juristischen Person die entsprechenden Verpflichtungen aus § 802c ZPO oder § 284 AO betreffen.

5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Die Zuwendung wird als Projektförderung zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Maßnahmen gewährt.

5.2 Die Zuwendung wird vom Grunde her als Teilfinanzierung im Zuge einer Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Die Zuwendung wird bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt. Eine Vollfinanzierung kommt nur in begründeten

Ausnahmefällen in Betracht, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben möglich ist.

5.3 Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt.

5.4 Bemessungsgrundlage für die Zuwendung sind die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, das heißt diejenigen Ausgaben, die bei Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Durchführung der Maßnahme notwendigerweise anfallen („Zuwendungsfähige Ausgaben“). Zuwendungsfähig sind insbesondere folgende Ausgaben, die innerhalb des Bewilligungszeitraums zahlungswirksam geworden sind:

- Personalausgaben einschließlich Personalverwaltungs Ausgaben,
- Mieten einschließlich Nebenkosten,
- Ausgaben für Geschäftsbedarf und Telekommunikation,
- Ausgaben für Büroausstattung einschließlich technischer Ausstattung und Wartung, sofern sie für die Projektdurchführung notwendig wurden und nicht bereits als Grundausrüstung vorhanden sind,
- Reiseausgaben nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG),
- Ausgaben für Qualitätssicherungsmaßnahmen, die zu einer optimierten Projektumsetzung führen und der Zielerreichungskontrolle dienen,
- zur Durchführung von Projekten erforderliche Fremdausgaben durch Dritte, denen entsprechend den vergaberechtlichen Vorschriften (gemäß Nummer 3 ANBest-P), hier insbesondere die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) und die Unterschwellenvergabeordnung, Aufgaben übertragen wurden,
- Aufwandsentschädigungen an Umsetzer für die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen,
- Ausgaben für Transport und Bereitstellung von Aktionsgeräten und
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit.

Bei Projektförderungen sind nur die anteiligen Ausgaben zuwendungsfähig, die notwendigerweise unmittelbar durch das Projekt bedingt sind. Der Zuwendungsempfänger hat hierzu entsprechende Nachweise und Belege zu erbringen. Vorhandene Ressourcen/Grundausrüstung sind grundsätzlich unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Abschreibungen und andere kalkulatorische Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig.

5.5 Projekte, die im Wesentlichen Ausgaben für Versand und Lagerung beinhalten, sind nicht zuwendungsfähig.

6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1 Der Förderzeitraum ist in der Regel auf die Dauer eines Haushaltsjahres begrenzt.

6.2 Es sind die ANBest-P zu beachten. Diese werden Bestandteil des Zuwendungsbescheids.

6.3 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Zuwendung wirtschaftlich zu verwenden (Nummer 1.1 ANBest-P). Dies erfordert u. a. eine Vergabe von Aufträgen im Wettbewerb und die Beachtung der VOL gemäß Nummer 3 ANBest-P. Auch wenn kein formelles Verfahren nach der VOL/A notwendig ist, muss der Zuwendungsempfänger vor der Vergabe den Markt erkunden und Vergleichsangebote einholen. In allen Fällen sind Vergabeverfahren umfassend zu dokumentieren.

6.4 Bei der im Rahmen dieser Förderrichtlinie gewährten Zuwendung kann es sich um eine Subvention im Sinne von § 264 des Strafgesetzbuchs (StGB) handeln. Einige der im Antragsverfahren sowie im laufenden Projekt zu machenden Angaben sind deshalb subventionserheblich im Sinne von § 264 StGB in Verbindung mit § 2 des Subventionsgesetzes. In diesem Fall wird der Antragsteller vor der Bewilligung der Zuwendung über die subventionserheblichen Tatsachen in Kenntnis gesetzt und gibt hierüber eine zwingend erforderliche schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme ab.

6.5 Der Zuwendungsempfänger hat bei der Auftragsvergabe/Fertigung/Produktion von Medien aller Art (insbesondere Print- und AV-Medien) sicherzustellen, dass das BMVI ein räumlich und zeitlich unbeschränktes nichtkommerzielles Nutzungsrecht erhält.

6.6 Erstellte Medien jeglicher Art unterliegen grundsätzlich der Genehmigung durch das BMVI.

6.7 Bis spätestens 31. Oktober des laufenden Haushaltsjahres ist dem BMVI mitzuteilen, ob und in welcher Höhe Mittel für das bewilligte Projekt nicht verausgabt bzw. nicht benötigt werden.

6.8 Mitteleinsparungen in einem Projekt dürfen nicht zugunsten von Mehrausgaben in einem anderen Projekt desselben Zuwendungsempfängers übertragen werden.

6.9 Für die Abrechnung von dienstlich notwendigen Reisen sind die Bestimmungen des BRKG zu beachten.

7 Antragsverfahren

7.1 Der schriftliche Antrag auf Förderung ist vorab der Bewilligungsbehörde Bundesamt für Güterverkehr (BAG) und dem BMVI, Referat RV 2, Robert-Schuman-Platz 1, 53175 Bonn, elektronisch (per E-Mail) zu übermitteln. Das Original ist der Bewilligungsbehörde, dem BAG, Referat 33 – Haushalt, Werderstraße 34, 50672 Köln, auf dem Postweg in einfacher Ausführung zu übersenden.

7.2 Im Antrag hat der Antragsteller schriftlich zu versichern, dass:

- a) ihm diese Richtlinie und alle darin erwähnten rechtlichen Bestimmungen bekannt sind und er diese in der jeweils aktuellen Fassung uneingeschränkt beachten wird,
- b) er das Besserstellungsverbot einhalten wird, sofern er die dafür gemäß Nummer 1.3 ANBest-P festgelegten Voraussetzungen erfüllt,
- c) er zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes berechtigt oder nicht berechtigt ist und
- d) er mit dem Projekt noch nicht begonnen hat.

Weitere Informationen zur Antragstellung sowie ein Musterantrag sind unter: „www.bmvi.de/foerilvust2018“ bereitgestellt.

7.3 Eigen- und Drittmittel sind im Förderantrag getrennt auszuweisen. Werden Eigenmittel in Form von Eigenleistungen (z. B. unbare Tätigkeit von Ehrenamtlichen, sogenannte „geldwerte Leistungen“) in die Finanzierung eingebracht, sind eine konkrete Beschreibung der Eigenleistungen und eine nachvollziehbare Berechnungsgrundlage zu deren Umfang dem Antrag beizufügen. Bei Kooperationen zwischen dem Zuwendungsempfänger und Dritten ist im Förderantrag vom Zuwendungsempfänger nachzuweisen, dass Ausgaben, die beim Dritten anfallen, ebenfalls zutreffend bewertet sind.

7.4 Der Förderantrag besteht aus einer detaillierten Projektbeschreibung und einem Finanzierungsplan. In der Projektbeschreibung muss der Zuwendungsempfänger darlegen, wie seine Maßnahme zur Erreichung des Ziels nach Nummer 1.1 dieser Richtlinie beitragen wird und welche Wirkungszusammenhänge er dabei unterstellt. Die Darstellung der geplanten Maßnahme sollte ausreichend konkret sein und – wo möglich – mit überprüfbaren Zielen (in Form von Sollwerten wie z. B. angestrebte Besucherzahlen, Auflagenhöhe von Medien usw.) unterlegt werden, um später als Maßstab für eine Erfolgskontrolle herangezogen werden zu können. Darüber hinaus ist die inhaltliche Ausrichtung der Maßnahme darzulegen, d. h. nachvollziehbar zu begründen, warum u. a. welche Schwerpunkte und Themen zum Ziel gesetzt wurden. Insbesondere bei Anträgen mit wiederkehrender Ausrichtung (Titel, Zielgruppe, Maßnahmen und Aufgabenstellung) sind die Veränderungen (Neuerungen) zum Vorjahr hervorzuheben.

8 Auszahlung der Mittel

8.1 Die Zuwendung kann grundsätzlich erst nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist ausgezahlt werden. Eine frühere Auszahlung ist nur dann möglich, wenn der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichtet.

8.2 Die Auszahlung der Mittel erfolgt abweichend vom allgemeinen Regelfall gemäß Nummer 1.4 ANBest-P im Wege des Anforderungsverfahrens. Hierzu wird insbesondere auf die Beachtung von Nummer 1.4 Satz 3 ANBest-P sowie Nummer 1.4.2 ANBest-P in Verbindung mit Nummer 8.5 Satz 2 hingewiesen.

8.3 Die Entscheidung über eine Zulassung des Zuwendungsempfängers zum Abrufverfahren obliegt dem BMVI. Die Ermächtigung zur Teilnahme am Abrufverfahren wird im Bewilligungsbescheid entsprechend vermerkt. In diesem Fall werden die Besonderen Nebenbestimmungen zum Abrufverfahren (BNBest-Abruf) zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids.

8.4 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem BMVI unverzüglich schriftlich anzuzeigen, wenn angeforderte oder ausgezahlte Beträge nicht gemäß der Fristenregelung nach Auszahlung verbraucht werden können (Nummer 5.4 ANBest-P). Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs jährlich verlangt werden.

9 Prüfung der Verwendung und Zielerreichungskontrolle

9.1 Falls nicht anders bestimmt, hat der Zuwendungsempfänger der zuständigen Prüfbehörde (BAG) spätestens bis zum Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats einen Verwendungsnachweis (VN) unter Angabe der Projektnummer zuzuleiten. Eine elektronische Übersendung (per E-Mail) ist vorab möglich und hat in jedem Fall an den Zuwendungsgeber (BMVI) zu erfolgen. Das Original des Verwendungsnachweises ist der Prüfbehörde (BAG) zu übersenden. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht (Nummer 6.2.1 ANBest-P) und einem zahlenmäßigen Nachweis (Nummer 6.2.2 ANBest-P). Im Sachbericht ist u. a. auszuführen, ob der erwartete Beitrag der Maßnahme zur Erreichung des Förderziels nach Nummer 1.1 (vgl. Nummer 7.4 FöRilVuSt2018) voraussichtlich erreicht werden kann. Wurden Maßnahmen zur Qualitätssicherung (z. B. Datenbankauswertungen) im Rahmen des Projekts durchgeführt, sind die Ergebnisse dem Sachbericht beizufügen bzw. im Sachbericht darzustellen. Darüber hinaus ist dem Verwendungsnachweis eine Belegliste beizufügen. In der Belegliste ist darzustellen, mit welchem Datum dem Konto des Zuwendungsempfängers ein bestimmter Zahlungsbetrag gutgeschrieben wurde und wann und an welche(n) Empfänger dieser Betrag von dem Konto des Zuwendungsempfängers wieder abgeflossen ist.

9.2 Im Verwendungsnachweis sind alle Ausgaben, die der Zuwendungsempfänger geltend machen will, einzeln und nachvollziehbar aufzuführen. Die dem Besserstellungsverbot Rechnung tragenden Personalausgaben sind durch übersichtlich aufbereitete Zeitaufschreibungen zu belegen.

9.3 Verstöße gegen den Bewilligungsbescheid, insbesondere gegen zu beachtende Vergabevorschriften, können den teilweisen Widerruf des Zuwendungsbescheids zur Folge haben.

9.4 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheids und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 48 bis 49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes, die §§ 23, 44 BHO und die hierzu erlassenen VV-BHO, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen von den VV-BHO zugelassen worden sind. Der Bundesrechnungshof ist – neben der Bewilligungsbehörde (BAG) bzw. dem BMVI – gemäß den §§ 91, 100 BHO zur Prüfung berechtigt.

9.5 Nach Abschluss des Projekts wird eine Überprüfung der Zielerreichung durch den Zuwendungsgeber vorgenommen. Dies erfolgt auf der Grundlage des Sachberichts aus dem Verwendungsnachweis.

9.6 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, bei der Erfolgskontrolle und gegebenenfalls stattfindenden Evaluationen aktiv mitzuwirken.

10 Geltungsdauer und Inkrafttreten

Diese Richtlinie gilt für die Dauer von fünf Jahren. Sie ersetzt die Förderrichtlinie – FöRiIVuSt 2013 vom 6. August 2013 (VkBl. 16/2013, S. 818).

Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Bundesanzeiger in Kraft.

Bonn, den 20. August 2018

Bundesministerium
für Verkehr und digitale Infrastruktur

Im Auftrag
Guido Zielke