

Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen zur Durchführung grenzüberschreitender Zusammenarbeit mit den Niederlanden und Belgien im schulischen Bereich

Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung
Vom 14. März 2024 (ABI. NRW. 03/24)

1 Zuwendungszweck

Das Land Nordrhein-Westfalen gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und den §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158) in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden LHO, sowie dem Runderlass „Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung“ vom 6. Juni 2022 (MBI. NRW. S. 445) in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden VV zur LHO, Zuwendungen zur Durchführung grenzüberschreitender Zusammenarbeit im schulischen Bereich sowie für vorbereitende virtuelle Begegnungsmaßnahmen mit den Niederlanden oder Belgien.

Ein Rechtsanspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2 Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Begegnungsmaßnahmen aller Schulformen, die an der Partnerschule oder einem geeigneten Dritort in den Niederlanden, Belgien oder Nordrhein-Westfalen stattfinden, grenzüberschreitende schulische Projekte sowie zur Vorbereitung virtuelle Begegnungsmaßnahmen mit Schulen aus den Niederlanden oder Belgien.

3 Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können Fördervereine (e. V.) beziehungsweise Schulträger öffentlicher Schulen oder privater Ersatzschulen sein.

Zuwendungsempfänger dürfen Zuwendungen nur zur Projektförderung an Dritte weiterleiten, wenn dies der Erfüllung des Zuwendungszweckes dient. Zuwendungen dürfen nur an solche Dritte weitergeleitet werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

4 Zuwendungsvoraussetzungen

Die Förderung erfolgt unter folgenden zusätzlichen Voraussetzungen:

- a) Durchführung einer Begegnungsmaßnahme aller Schulformen an der Partnerschule oder einem geeigneten Dritort in den Niederlanden, Belgien oder Nordrhein-Westfalen oder Durchführung eines grenzüberschreitenden schulischen Projektes mit den Niederlanden oder Belgien.
- b) Durchführung eines schulbezogenen Projektes grundsätzlich während der regulären Schulzeit. In Ausnahmen kann das Projekt auch in den Schulferien durchgeführt werden.
- c) Die Maßnahme darf nicht ausschließlich touristischen Zwecken dienen.
- d) Es handelt sich entweder um
 1. eine bestehende Schulpartnerschaft,
 2. einen Erstkontakt oder
 3. die Gründung einer Schulpartnerschaft mit den Niederlanden oder Belgien.
- e) Die durchführende Schule ist entweder eine
 1. Schule mit einem niederländischen Unterrichtsangebot,
 2. Zertifizierte Europaschule,
 3. Zertifizierte Euregioprofilschule,
 4. Euregioschule oder
 5. Schule mit bestehender Schulpartnerschaft, die nicht in eine der anderen Kategorien fällt.

5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

- 5.1 Zuwendungsart
Projektförderung
- 5.2 Finanzierungsart
Anteilfinanzierung
- 5.3 Form der Zuwendung
Zuschuss/ Zuweisung
- 5.4 Bemessungsgrundlage
Gefördert werden Sachausgaben.

5.4.1 Allgemeine Sachausgaben

Gefördert werden allgemeine Sachausgaben, insbesondere pädagogisches Projektmaterial und Versandkosten mit einem Förderhöchstbetrag von 250 Euro.

5.4.2.1 Begegnungsmaßnahmen

Gefördert werden im Rahmen der Begegnungsmaßnahme Reise- und Aufenthaltsausgaben mit einem Förderhöchstbetrag von 1.200 Euro pro Förderverein beziehungsweise Schulträger.

5.4.2.2 Grenzüberschreitende schulische Projekte (ohne Begegnungsmaßnahmen)

Gefördert werden grenzüberschreitende schulische Projekte mit einer nordrhein-westfälischen und einer niederländischen oder einer belgischen Schule mit einem Förderhöchstbetrag von 1.200 Euro pro Förderverein beziehungsweise Schulträger.

5.4.2.3 Virtuelle Begegnungsmaßnahmen

Begegnungsmaßnahmen sollen in Präsenz durchgeführt werden. Zur Vorbereitung realer Begegnungen können die Zuwendungsempfänger virtuelle Begegnungsmaßnahmen durchführen.

Folgende Optionen, die auch kombiniert werden dürfen, werden mit einem Förderhöchstbetrag von 1.000 Euro gefördert:

1. Buchung virtueller Räume beziehungsweise Videokonferenzsysteme, gegebenenfalls mit Moderation beziehungsweise technischem Support (unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen).

Förderhöchstbetrag: 500 Euro

2. Vergütung von externen Referentinnen/Referenten (z. B. Dienstvertrag oder Honorar für einen pädagogischen Tag) zur fachlichen Begleitung eines Online-Projekts im schulischen Bereich.

Förderhöchstbetrag: 1.000 Euro

5.5 Fördersatz

Der Fördersatz beträgt maximal 80 Prozent der Gesamtausgaben. Mindestens 20 Prozent der Gesamtausgaben sind als Eigenanteil zu erbringen.

6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1 Kombinierbarkeit mit weiteren öffentlichen Förderungen

Eine Verbindung mit anderen Förderungen von Kommunen, Land und Bund ist möglich. Sie muss im Ausgaben- und Finanzierungsplan transparent dargestellt werden. Doppelförderungen müssen dabei ausgeschlossen werden.

6.2 Doppelförderung

Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen. Ein Projekt darf unter Betrachtung aller zufließenden Finanzierungen zu nicht mehr als 100 Prozent finanziert sein. Es sind alle Finanzierungspositionen, die in das Projekt fließen, im Ausgaben- und Finanzierungsplan anzugeben.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

Die Anträge auf Gewährung der Zuwendung sind dem Muster der Anlage 1 auszufüllen und postalisch an die jeweilige Bewilligungsbehörde zu übersenden. Dem Antrag ist ein vorläufiger Programmablauf beizufügen. Die Antragsfrist endet für das laufende Jahr jeweils am 31. Oktober. Anträge für Begegnungsmaßnahmen und grenzüberschreitende schulische Projekte müssen mindestens sechs Wochen vor der Maßnahme, Anträge für vorbereitende virtuelle Maßnahmen müssen mindestens vier Wochen vor der Begegnungsmaßnahme gestellt werden. In begründeten Ausnahmefällen kann von der Antragsfrist abgewichen werden.

7.2 Bewilligungsverfahren

7.2.1 Bewilligungsbehörde

Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Schule und Bildung NRW oder die Bezirksregierung Düsseldorf (siehe Anlage 1).

7.2.2 Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid ist nach dem Muster der Anlage 2 zu erteilen.

7.2.3 Mittelabruf- und Auszahlungsverfahren

Der Zuwendungsempfänger kann nach Eintreten der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides die Mittel abrufen. Die Bestandskraft kann vorzeitig herbeigeführt werden, indem nach Erhalt des Zuwendungsbescheides der Verzicht auf Einlegung von Rechtsmitteln unter Verwendung des Musters der Anlage 3 erklärt wird.

Die Mittel werden auf Antrag bereitgestellt.

7.3 Verwendungsnachweisverfahren

Der Verwendungsnachweis ist nach dem Muster der Anlage 4 auszufüllen und postalisch an die Bewilligungsbehörde zu übersenden. Dem Verwendungsnachweis ist eine knappe Dokumentation der Maßnahme beizufügen aus der auch die Teilnehmeranzahl hervorgeht. Nicht verausgabte Fördermittel sind an die Bewilligungsbehörde unaufgefordert binnen acht Wochen nach Beendigung der jeweiligen Maßnahme zurückzuführen. Die Originalbelege sind von dem Zuwendungsempfänger für mindestens fünf Jahre zu archivieren und auf Verlangen vorzulegen. Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, Belege bei Bedarf anzufordern beziehungsweise eine Prüfung vor Ort vorzunehmen.

7.4 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und eine erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, soweit nicht nach diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen sind.

**8
Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2027 außer Kraft.

Nachfolgend finden Sie die Anlage zum Erlass:

Anlage 1-Seite 1

Anlage 1

<p>Schulprofil:</p> <input type="checkbox"/> Zertifizierte Europaschulen (keine Euregioschule bzw. Euregioprofilschule):	<p>Antragstellung bei:</p> <p>Frau Eva-Maria Mikat Ministerium für Schule und Bildung NRW Referat 513 europaschulen@msb.nrw.de</p>
<input type="checkbox"/> grenzüberschreitende schulische Projekte <input type="checkbox"/> Begegnungsmaßnahmen <input type="checkbox"/> virtuelle internationale Austauschmaßnahmen	
<input type="checkbox"/> Zertifizierte Euregioschulen bzw. Euregioprofilschulen:	<p>Frau Gabriela Schmeiduch Ministerium für Schule und Bildung NRW Referat 522 EuregioNRW@msb.nrw.de</p>
<input type="checkbox"/> grenzüberschreitende schulische Projekte <input type="checkbox"/> Begegnungsmaßnahmen <input type="checkbox"/> virtuelle internationale Austauschmaßnahmen	
<input type="checkbox"/> Schulen mit Niederländisch-Angeboten z.B. als Unterrichtsfach, AG, Begegnungssprache (keine Europaschule, keine Euregioschule bzw. Euregioprofilschule)	<p>Frau Gabriela Schmeiduch Ministerium für Schule und Bildung NRW Referat 522 EuregioNRW@msb.nrw.de</p>
<input type="checkbox"/> grenzüberschreitende schulische Projekte <input type="checkbox"/> Begegnungsmaßnahmen <input type="checkbox"/> virtuelle internationale Austauschmaßnahmen	<p>Frau Sabine Schmidt Dezernat 43.03 – Internationaler Austausch Bezirksregierung Düsseldorf Int-austausch@brd.nrw.de</p>
<input type="checkbox"/> Schulen (außer Berufskollegs), die nicht in eine der anderen Kategorien fallen:	<p>Frau Sabine Schmidt Dezernat 43.03 – Internationaler Austausch Bezirksregierung Düsseldorf Int-austausch@brd.nrw.de</p>
<input type="checkbox"/> Begegnungsmaßnahmen <input type="checkbox"/> virtuelle internationale Austauschmaßnahmen	
<p>Berufskollegs, die nicht in eine der anderen Kategorien fallen:</p> <input type="checkbox"/> Begegnungsmaßnahmen <input type="checkbox"/> virtuelle internationale Austauschmaßnahmen	<p>Frau Andrea Metschke Geschäftsstelle für EU-Projekte und berufliche Qualifizierung der Bezirksregierung Düsseldorf Andrea.Metschke@brd.nrw.de</p>

Nur von der zuständigen Stelle (Antragsempfänger/innen) auszufüllen:

Antragsnummer:
 Datum:
 Fördermittel:
 Bescheid:

Anlage 1-Seite 2

1. Rechtsfähiger Antragsteller	
Förderverein/Schulträger:	
Anschrift:	Straße, PLZ, Ort
Vereinsvorstand/Leitung	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/>
Auskunft erteilt: (organisierende Lehrkraft)	<input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/>
Bankverbindung des Fördervereins/Schulträgers:	IBAN: Kreditinstitut: Kontoinhaber/Kontoinhaberin:
1.1 Angaben zur Schule	
Offizieller Name der Schule	
Schulnummer	
Adresse	
E-Mail-Adresse	
Telefonnummer	
Schulleitung Name, Vorname	
Bitte kreuzen Sie in den folgenden Zeilen an:	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Zertifizierte Europaschule	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Zertifizierte Euregioprofilschule	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Es besteht eine Schulpartnerschaft mit den Niederlanden oder Belgien	<input type="checkbox"/> Niederlande <input type="checkbox"/> Belgien Seit: _____
Schule mit Niederländischem Unterrichtsangebot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2 geplante Maßnahme (bitte ankreuzen)	

Anlage 1-Seite 3

Begegnungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>
Grenzüberschreitende schulische Projekte	<input type="checkbox"/>
Vorbereitende virtuelle Begegnungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>
1.3 Partnerschule / Partnerinstitution in den Niederlanden oder Belgien	
Name der Schule / Institution	
Adresse	
Land	<input type="checkbox"/> Niederlande <input type="checkbox"/> Belgien
Telefon	
E-Mail-Adresse	
Schulleitung/Leitung der Institution	
Ansprechperson und Funktion	
2. Kostenplan:	
Anzahl teilnehmender Schülerinnen und Schüler aus NRW	
Anzahl teilnehmender Lehrkräfte aus NRW	
Gesamtausgaben	
Hiermit beantragte Fördermittel in Summe	
3. Finanzierungsplan	
A. Einnahmen (Eigenleistungen, Leistungen Dritter, öffentliche Zuwendungen)	
a) Eigenleistungen (Mittel vom Förderverein/Schulträger und/oder Eltern)	Betrag eingeben
b) Leistungen Dritter (ohne öffentliche Zuwendungen)	
Verwendungszweck	EUR
1.	

Anlage 1-Seite 4

2.		
3.		
4.		
5.		
c) Beantragte öffentliche Zuwendungen	Verwendungszweck (z.B. beantragte Zuwendung)	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Gesamtsumme der Einnahmen:		
B. Voraussichtliche Ausgaben		
a) Ausgaben	Verwendungszweck	EUR
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Gesamtsumme der Ausgaben:		
4. Begründung zur Notwendigkeit der Förderung und zur Finanzierung		
Um das Landesinteresse des Landes NRW der Maßnahme umsetzen zu können.		<input type="checkbox"/>
5. Erklärungen		
Hiermit erkläre ich, dass		
5.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde		
5.2 die Gesamtfinanzierung gesichert ist		
5.3 keine weiteren öffentlichen Finanzierungsmittel für diese Maßnahme beantragt wurden		

Anlage 1-Seite 6

Anlage zum Antrag bitte dem Antrag beifügen:

Anlage 1 für ein grenzüberschreitendes schulisches Projekt einer nordrhein-westfälischen und einer niederländischen oder einer belgischen Schule zu einem konkreten Thema aus
oder

Anlage 2 für eine Begegnungsmaßnahme mit einer Partnerschule im Rahmen einer bestehenden Schulpartnerschaft aus
oder

Anlage 3 für vorbereitende virtuelle Maßnahmen mit einer Partnerschule

Anlage 1: Grenzüberschreitendes schulisches Projekt

Projekttitel	
Zeitpunkt und Dauer der Durchführung	
Anzahl der Tage mit Projektarbeit	
Jahrgangsstufe/ Klasse / Kurs	
Projektbeschreibung: Beschreiben Sie, welche Aktivitäten geplant sind und fügen Sie bei Bedarf Anlagen bei, z.B. 1. Welche Aktivitäten werden zur Vor- und Nachbereitung durchgeführt? 2. Welche Aktivitäten werden mit den Partnern gemeinsam durchgeführt? 3. Wie sollen Projektverlauf und Ergebnisse dokumentiert und evaluiert werden?	

Anlage 2: Begegnungsmaßnahme mit einer Partnerschule im Rahmen einer bestehenden Schulpartnerschaft

Titel	
Zeitraum der geplanten Begegnungsmaßnahme: Datum der An- und Abreise (TT.MM.JJ)	
Jahrgangsstufe / Klasse / Kurs	

Anlage 1-Seite 5

5.4 ich zum Vorsteuerabzug
 nicht berechtigt bin
 berechtigt bin und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt habe (Preise ohne Umsatzsteuer).

5.5 ich damit einverstanden bin, dass die in diesem Antrag gemachten Angaben zum Zwecke der Antragsbearbeitung und Projektverwaltung vom Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen sowie der zuständigen Bezirksregierung gespeichert, verarbeitet und im Rahmen eines Projekt- und Programmcontrolling ausgewertet werden. Soweit andere Stellen, zum Beispiel die benannten Stellen, mit dem Projekt- und Programmcontrolling beauftragt werden, werden die Daten dort gespeichert und verarbeitet sowie an das o.g. Ministerium weitergeleitet.

Mir ist bekannt, dass ich diese Einwilligung verweigern, bzw. zu einem späteren Zeitpunkt widerrufen kann, dass dann aber ggf. eine Förderung nicht erfolgt bzw. bereits geflossene Mittel zurückgefordert werden können.

5.6 die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind.

6. Hinweis für Lehrkräfte

Sollten Sie zusätzlich zu dieser beantragten Förderung einen Antrag auf "Erstattung der Reisekosten bei Schulfahrten" im Rahmen des Landesreisekostengesetzes NRW stellen, ist die anteilig erhaltende Förderung anzugeben.

Förderverein/Schulträger

Name der/des Vorsitzenden des Fördervereins/ des Schulträgers

Ort, Datum Unterschrift der/des Vorsitzenden des Fördervereins/ des Schulträgers

Schulleitung

Name der Schulleiterin/des Schulleiters

Ort, Datum Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters

Anlage 1-Seite 7

Vor- und Nachnamen der reisenden Lehrkräfte (bei mehr als zwei Lehrkräften Begründung erforderlich)	
Beschreiben Sie, welche Aktivitäten geplant sind und fügen Sie bei Bedarf Anlagen bei, z.B. 1. Welche Aktivitäten werden zur Vor- und Nachbereitung durchgeführt? 2. Welche Aktivitäten werden mit den Partnern gemeinsam durchgeführt? (Projekte, Besuche schulortbezogener Einrichtungen, Unterrichtshospitalationen, Unterbringung in Gastfamilien) 3. Wie sollen Projektverlauf und Ergebnisse dokumentiert und evaluiert werden? Bei Begegnungsmaßnahmen: Bitte Programm beifügen.	

Anlage 3: Virtuelle internationale Austauschmaßnahme

Bezeichnung der virtuellen internationalen Austauschmaßnahme	
Zeitpunkt und Dauer der Durchführung	
Anzahl der Tage mit Projektarbeit	
Jahrgangsstufe/ Klasse / Kurs	
Beschreiben Sie, welche Aktivitäten geplant sind und fügen Sie bei Bedarf Anlagen bei, z.B. 2. Welche Aktivitäten werden mit den Partnern gemeinsam durchgeführt? 3. Wie sollen Projektverlauf und Ergebnisse dokumentiert und evaluiert werden?	

Anlage 1-Seite 8

<p>Auswahl der geplanten förderfähigen vorbereitenden virtuellen Maßnahmen und Projekte</p> <p>Wichtig: Förderhöhe (in Addition aller Bereiche) maximal 1.000 Euro mit begründeter Zweckbindung</p>	<p>Bitte ankreuzen:</p> <p><input type="checkbox"/> Buchung virtueller Räume bzw. Videokonferenzsysteme, ggf. mit Moderation bzw. technischem Support (max. Fördersumme 500 Euro)</p> <p><input type="checkbox"/> Vergütung von externen Referentinnen bzw. Referenten, z. B. Dienstvertrag oder Honorar anlässlich eines Pädagogischen Tages zur fachlichen Begleitung eines Online-Projekts im schulischen Bereich (max. Förderhöhe 1.000 Euro)</p> <p><input type="checkbox"/> Projektmaterialien und Versandkosten (max. Fördersumme 250 Euro)</p>
--	--

Anlage 2-Seite 2

Durchführungszeitraum:
Partnerschule:
Ort:

Die Zuwendung ist zweckgebunden. Zuwendungsempfänger dürfen Zuwendungen nur zur Projektförderung an Dritte weiterleiten, wenn dies der Erfüllung des Zweckes dient. Zuwendungen dürfen nur an solche Dritte weitergeleitet werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.

Die ordnungsgemäße Verwendung dieser Mittel ist von Ihnen zu prüfen, in den von Ihnen vorzulegenden Verwendungsnachweis einzubeziehen und ohne weitere Anlagen als Anlage zum Verwendungsnachweis vorzulegen.

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird in Form einer Anteilfinanzierung in Höhe von max. Wählen Sie ein Element aus. Euro pro Förderverein bzw. Schulträger als Zuweisung gewährt.

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben/Ermittlung der Zuwendung

Einnahmen in Euro	Ausgaben in Euro	Zuwendungsfähige Gesamtsumme in Euro
Wählen Sie ein Element aus.		
Ihr Anteil an Gesamtförderung 20%		
Zuwendung Gesamt:		

5. Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt, sobald der Bescheid bestandskräftig ist und Ihrerseits ein Mittelabruf nach dem Muster der Anlage 3 eingereicht wurde.

II.

Nebenbestimmungen:

- Die beigelegten ANBest-P bzw. ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides. Werden Gegenstände beschafft, ist Nr. 4 der ANBest-P zu beachten. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die ANBest-P bzw. ANBest-G. Abweichend hiervon ist für den Verwendungsnachweis das entsprechende Muster der Anlage 4 zu verwenden.
- Es wird explizit auf die Bestimmungen der Nr. 8.3.1 und 8.5 der ANBest-P bzw. der Nr. 9.3.1 und 9.5 der ANBest-G hingewiesen. Danach sind Zuwendungsmittel die nicht fristgerecht (innerhalb von zwei Monaten) verwendet werden, mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Diese werden mit ihrer zeitlichen Entstehung fällig.
- Wird die Maßnahme kurzfristig abgesagt, ist dies unverzüglich mitzuteilen.

Anlage 2-Seite 1

Anlage 2

Adressat

Zuwendungen des Landes NRW
Gewährung von Zuwendungen gemäß §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung NRW und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften sowie die dazugehörige Förderrichtlinie zu den von Zuwendungen zur Förderung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit mit den Niederlanden und Belgien im schulischen Bereich in der derzeit gültigen Fassung.

Ihr Antrag vom
Schule:

Anlagen: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung - **ANBest-P**
Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung - **ANBest-G**
Rechtsmittelverzicht bzw. Online-Mittelabruf
Vordruck Teilnehmerliste
Vordruck Verwendungsnachweis
Mit der Bitte um Weitergabe an die Schule:
Zweitschrift des Zuwendungsbescheides

Sehr geehrte/r ,

auf Ihren Antrag vom ergeht folgender

Zuwendungsbescheid
(Projektförderung)

I.

1. Bewilligung

Auf Ihren vg. Antrag bewillige ich Ihnen für den Zeitraum bis (Bewilligungszeitraum) eine Zuwendung in Höhe von Euro (in Buchstaben Euro).

2. Zur Durchführung folgender Maßnahme

Förderung Wählen Sie ein Element aus. mit Wählen Sie ein Element aus. .

Anlage 2-Seite 3

- Der Verwendungsnachweis ist nach dem Muster der Anlage 4 gem. Nr. 6.1 ANBest-P bzw. gemäß 7.1 ANBest-G innerhalb von 6 Monaten nach Erfüllung des Zweckes, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen und postalisch der Bewilligungsbehörde zuzustellen.
- Sollte die Zuwendung nicht oder nicht in vollem Umfang benötigt werden, sind die entsprechenden Mittel unaufgefordert zu erstatten:

IBAN: DE59 3005 0000 0001 6835 15
BIC: WELADED3
Landesbank Hessen-Thüringen
Kontoinhaber: Landeskasse Düsseldorf

- Die Maßnahmen sollen überwiegend während der Schulzeit stattfinden.
- Die Maßnahmen werden in Absprache mit der Partnerschule vor- und nachbereitet. Schwerpunkt sollen bspw. eine gemeinsame Projektarbeit, Unterrichtshospitationen, Besuche schulortbezogener Einrichtungen sein.

Begegnungen, die überwiegend der Erholung oder touristischen Zwecken dienen, werden nicht gefördert.

III.

Hinweise

Ich weise darauf hin, 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.

IV.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage bei dem Verwaltungsgericht Düsseldorf erhoben werden.
Die Klage kann schriftlich oder zu Protokoll des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichts erhoben werden.
Die Klage kann auch durch Übermittlung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Es muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Die technischen Rahmenbedingungen für die Übermittlung und die Eignung zur Bearbeitung durch das Gericht bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803) in der jeweils geltenden Fassung.

Wird die Klage durch eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt, eine Behörde oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse erhoben, muss sie nach § 55d Satz 1 VwGO als elektronisches Dokument übermittelt werden. Dies gilt nach § 55d Satz

Anlage 2-Seite 4

2 VwGO auch für andere nach der VwGO vertretungsberechtigte Personen, denen ein sicherer Übermittlungsweg nach § 55a Absatz 4 Satz 1 Nummer 2 VwGO zur Verfügung steht. Ist eine Übermittlung als elektronisches Dokument aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich, bleibt auch bei diesem Personenkreis nach § 55d Satz 1 und 2 VwGO die Klageerhebung mittels Schriftform oder zu Protokoll des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zulässig. Die vorübergehende Unmöglichkeit ist bei der Ersatzeinreichung oder unverzüglich danach glaubhaft zu machen; auf Anforderung ist ein elektronisches Dokument nachzureichen.

Hinweis:

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de.

Zur Vermeidung unnötiger Kosten rege ich an, sich vor Erhebung einer Klage zunächst mit mir in Verbindung zu setzen, da in vielen Fällen etwaige Unstimmigkeiten bereits im Vorfeld einer Klage rechtssicher behoben werden können.

Beachten Sie bitte, dass sich die Klagefrist durch einen solchen außergerichtlichen Einigungsversuch jedoch nicht verlängert.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Bewilligungsbehörde

Anlage 3-Seite 2

Auszahlungen dürfen durch die Bewilligungsbehörden erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides veranlasst werden. Diese tritt in der Regel nach Ablauf eines Monats nach der Bekanntgabe ein. Sie können die Bestandskraft vorzeitig herbeiführen, wenn Sie hiermit erklären, dass Sie auf das Einlegen einer Klage verzichten. Der Rechtsbehelfsverzicht ist nur dann anzukreuzen, wenn der gewünschte Auszahlungstermin innerhalb des Zeitraumes bis zur Bestandskraft liegt.

4. Mittelabruf

Generell ist hierbei Folgendes zu beachten: Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Sollte der angeforderte Betrag nicht innerhalb von zwei Monaten verausgabt werden, sind Zinsen zu zahlen (Nr. 8.5 ANBest-P bzw. 9.5 ANBest-G). Die Zuwendung ist jeweils anteilig mit dem im Zuwendungsbescheid festgesetzten Förderprozentsatz, den etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den einzusetzenden Eigenmitteln in Anspruch zu nehmen (vgl. Nr. 1.4 und 1.4.1 ANBest-P bzw. Nr. 1.4 und 1.4.1 ANBest-G).

Ich bitte die Mittel wie folgt auszuzahlen:

- Zahlungen in Teilbeträgen
 Zahlungen eines Teilbetrages
 Zahlung des Gesamtbetrages

Ich bitte um Auszahlung der bewilligten Mittel i.H.v. _____ Euro.

Datum der Zahlung _____

(Ort, Datum) _____ Unterschrift d. Zuwendungsempfängerin/Zuwendungsempfänger

(Name in Druckbuchstaben)

Anlage 3-Seite 1

Anlage 3

1. Zuwendungsempfängerin/Zuwendungsempfänger

Name _____

Straße / Nr. _____

PLZ _____

Ort _____

Land _____

Registergericht/Handelsregister- bzw. Vereinsregisternummer (soweit vorhanden) _____

Ust-ID-Nr. (soweit vorhanden) _____

Telefon _____

E-Mail _____

DE-Mail _____

Website _____

Kontoinhaber (soweit vom Antragsteller abweichend) _____

BIC _____

Kreditinstitut _____

2. Vertretungsberechtigte/Vertretungsberechtigter, Ansprechpartnerin/Ansprechpartner (optional)

Anrede _____

Titel _____

Vorname _____

Nachname _____

Organ/Vertretungsart _____

Straße / Nr. _____

PLZ _____

Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

DE-Mail _____

3. Rechtsbehelfsverzicht

Rechtsbehelfsverzicht: Hiermit verzichte/n wir/ich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs/Widerspruchs.

Anlage 4-Seite 1

Anlage 4

_____ den, _____
(Förderverein/Schulträger)

An die
Bewilligungsbehörde

Verwendungsnachweis

Zuwendung des Landes NRW gemäß §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung NRW und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften, sowie die dazugehörige Förderrichtlinie in der derzeit gültigen Fassung – AZ:

Bitte vollständig ausfüllen.

Geförderte Maßnahme: _____

Schule: _____

Durchführungszeitraum: _____

Anzahl der Schülerinnen und Schüler _____

Anlagen zur Evaluation: _____

Angaben finden Sie auf dem Zuwendungsbescheid.

Mit Zuwendungsbescheid der Bewilligungsbehörde vom _____, Az.: _____

wurden zur Finanzierung der o.a. Maßnahme insgesamt für das Jahr 20 _____, _____

Euro bewilligt.

Es wurden ausgezahlt insgesamt _____ Euro.

A. Sachbericht

(Kurze Darstellung (in Berichtsform) der durchgeführten Maßnahme, u.a. deren Erfolg und Auswirkung):

