



## Richtlinie Integrative Maßnahmen, Teil 1

Hinweise für die Antragsteller und Zuwendungsempfänger

Die nachfolgenden Regelungen dienen als Hinweise und ersetzen nicht die Bestimmungen des Zuwendungsbescheides und der Richtlinie Integrative Maßnahmen.

### Antragsunterlagen

Die Antragsunterlagen sind **vollständig** auszufüllen und von der/den gemäß dem aktuellen Registerauszug **unterschriftsberechtigten** Person(en) zu unterzeichnen. Dem Antrag ist die Ausweiskopie der unterschriebenen Person beizufügen.

Sofern Dritte mit der Einreichung und Unterzeichnung der Antragsunterlagen bevollmächtigt werden, ist eine Vollmacht vorzulegen. Die Vollmacht ist von einer gemäß Registerauszug unterschriebenen Person(en) beim Antragsteller zu unterzeichnen. Bitte fügen Sie dem Antrag die Ausweiskopien des Vollmachtinhabers und der unterschriebenen Person(en) bei.

Mit dem Antrag ist die **Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung** (SAB-60450)<sup>1</sup> einzureichen. Diese ist von der unterschriebenen Person(en) zu unterzeichnen. Bitte geben Sie im postalischen und elektronischen Schriftverkehr mit der SAB immer die **Antragsnummer** an.

### Maßnahmebeginn

Mit dem Vorhaben darf nicht vor Bewilligung des Antrages bzw. vor dem durch die SAB genehmigten vorzeitigen Maßnahmebeginn begonnen werden. Bitte achten Sie darauf, dass Sie **keine vertraglichen Verpflichtungen** (wie z. B. Auslösen von Aufträgen oder Bestellungen) eingehen. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn führt zur Ablehnung des Antrags.

### Bewilligungszeitraum

Das Vorhaben muss **innerhalb des Bewilligungszeitraums** umgesetzt werden. Alle Rechnungen sind grundsätzlich innerhalb des Bewilligungszeitraums zu bezahlen. Anträge auf Verlängerung des Bewilligungszeitraums sind vor dessen Ablauf zu stellen und zu begründen.

### Zuwendungszweck

Die Zuwendung ist nur im Rahmen des Zuwendungszwecks zu verwenden. Werden die Fördermittel nicht in vollem Umfang benötigt, sind sie zurückzugeben und dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden.

### Änderungen

Änderungen im Projektverlauf, insbesondere hinsichtlich des Kosten- und Finanzierungsplans oder des Zuwendungszwecks, sind der SAB zur Zustimmung anzuzeigen. Erst nach Zustimmung der SAB dürfen die Änderungen umgesetzt werden.

### Vergabevorschriften

Bei Projekten, die eine Vergabe von Leistungen an Dritte erfordern, sind die vergaberechtlichen Bestimmungen in

der jeweils geltenden Fassung zu beachten:

- Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere öffentliche Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung bis zu **100.000 €**, sind zur Einhaltung der Grundsätze der **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** vor Auftragsvergabe in der Regel:
  - drei vergleichbare Angebote (auch öffentlich zugängliche Preisinformationen) einzuholen bzw.
  - drei Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Sofern nicht das wirtschaftlichste Angebot den Zuschlag erhalten hat, ist dies in einem Vergabevermerk zu begründen und zu dokumentieren.

- Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere öffentliche Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung **mehr als 100.000 €**, ist bei der Vergabe von sonstigen Lieferungen und Leistungen, das Sächsische Vergabegesetz sowie die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Abschnitt 1, Teil A (VOL/A) anzuwenden. Ansprechpartner für Beratungen zur Auftragsvergabe ist die Auftragsberatungsstelle Sachsen: [www.abstsachsen.de](http://www.abstsachsen.de)

### Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähig sind ausschließlich projektbezogene Personal- und Sachausgaben.

Die Verwaltungskostenpauschale von 5 Prozent kann nur bei gemeinnützigen Trägern, Vereinen und Verbänden anerkannt werden.

Zuwendungsfähig sind nur die Ausgaben, welche im Zusammenhang mit dem beantragten Projekt entstehen und mit einer **gesonderten Rechnung** nachgewiesen werden können.

Projektbezogene Spenden und sonstige projektbezogene Einnahmen mindern die zuwendungsfähigen Ausgaben. Projektbezogene öffentliche Zuwendungen mindern die Zuwendung des Projektes, so dass eine Förderung von maximal 90 % nicht überschritten wird. Investive Ausgaben sind nicht förderfähig.

### Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf Basis des SAB-Vordrucks 60698<sup>1</sup> gemäß Zuwendungsbescheid zu führen und bei der SAB spätestens bis zu dem im Zuwendungsbescheid benannten Termin einzureichen.

### Mitteleinsatz

Die ausgezahlten Mittel sind innerhalb von **zwei Monaten** nach Auszahlung für die gemäß Auszahlungsantrag (SAB-61323)<sup>1</sup> bereits bezahlten, vorliegenden und zu erwartenden Rechnungen einzusetzen. Der Einsatz der Mittel kann dabei nur **anteilig** mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln erfolgen.

Für nicht verwendete und nicht fristgerecht verwendete Mittel sind Zinsen gemäß § 49 a Absatz 4 Verwaltungsverfahrensgesetz zu zahlen.

<sup>1</sup> abrufbar unter [www.sab.sachsen.de](http://www.sab.sachsen.de)