Besondere Nebenbestimmungen Professionalisierung von Zusammenschlüssen

1. Der Antragstellende ist verpflichtet, Änderungen an den Rechtsverhältnissen (z. B. Fusion, Verschmelzung, Auflösung, Liquidation oder Entzug der Anerkennung) der Bewilligungsbehörde unverzüglich postalisch mitzuteilen.
2. Über die Bestimmungen der Nrn. 7.3 und 7.4 der ANBest-P hinaus sind auch der Bundesrechnungshof und die zuständigen Bundesbehörden berechtigt, beim Zuwendungsempfänger zu prüfen. Sofern Mittel an Dritte weitergeleitet werden dürfen, ist dieses Recht auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
3. Personalkosten werden nur nach Vorlage eines entsprechenden Vertrages anerkannt.
4. Als Anlage zum Auszahlungsantrag hat der Zuwendungsempfänger i. V. m. dem Verwendungsnachweis der Bewilligungsbehörde folgende Unterlagen einzureichen:
   - Eine Übersicht (Belegliste mit Aufsummierung der bezahlten Rechnungen mit den als Anlage beigefügten Rechnungen (Inhalt und Form gem. § 14 UStG) und Zahlbelegen (Kopie der Kontoauszüge). Bei Barzahlungen kann die quittierte Rechnung bis zu einem Netto-Rechnungsbetrag von 500 Euro anerkannt werden.
   - Die Rechnung soll ein dem Förderprojekt zuordenbares Merkmal (Belegnummer) haben.
   - Ab 500 Euro sind mindestens drei Angebote einzureichen.
   - Foto von der aufgestellten Erläuterungstafel ab 50.000 € Gesamtkosten (Publizitätspflicht), sowie im Falle einer gewerblichen Nutzung ist das Einfügen der Publizität in der Website und im Verwendungsnachweis als Bildschirmabdruck verpflichtend
5. Vorhaben der Professionalisierung nach Nr. 2.1, sowie der Vorhaben Nr. 2.3 bis 2.6 bedürfen zur Auszahlung zwingend eines jeweils eigenständigen Auszahlungsantrags und Verwendungsnachweis. Eine Vermengung der Fördergegenstände in einem Auszahlungsantrag ist unzulässig.