LWL-Naturfonds
Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen
(Stand September 2026)

Inhalt:

1. Auszahlung und Verwendung der Zuwendung
2. Hinweispflichten auf Förderung durch den LWL
3. Kooperationspflichten
4. Nachträgliche Änderungen
5. Vergabe von Aufträgen
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung
8. Zweckbindung
9. Erstattung der Zuwendung

Abkürzung im Text:
ZE= Zuwendungsempfänger bzw. Zuwendungsempfängerin

1. Auszahlung und Verwendung der Zuwendung

1.1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des in der Bewilligung bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2. Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil der/des ZE sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

Neben eigenen Geldmitteln der/des ZE können Förderungen Dritter, Spenden, Eintritte und Teilnahmebeiträge, soweit sie zur Finanzierung des Vorhabens bestimmt und tatsächlich für den Zuwendungszweck eingesetzt werden, als Eigenanteil angerechnet werden. Dies gilt auch für nach Maßgabe der Förderrichtlinie anerkanntes bürgerschaftliches Engagement.

1.3. Die Bewilligung erfolgt unter der Bedingung, dass die **Gesamtfinanzierung** sichergestellt wird. Dies ist dem LWL-Naturfonds vor der ersten Auszahlung nachzuweisen. Dies kann auch durch eine verbindliche Erklärung erfolgen.

1.4. Die Auszahlungen erfolgen auf Grundlage der beantragten benötigten Mittel direkt an den/die ZE auf das bei der Antragstellung angegebene Konto. Die **Weiterleitung** von Mitteln an angegebene Kooperationspartner:innen ist entsprechend des Finanzierungs- und Kostenplanes und auf eigene Verantwortung der Partner:innen selbständig vorzunehmen. Es obliegt der/dem ZE, sicherzustellen, dass beteiligte Projektpartner:innen, welche Fördermittel zur eignen Bewirtschaftung im Rahmen des Projektes erhalten, die sich aus dem Bescheid und seinen Anlagen ergebenen Verpflichtungen einhalten. Es wird empfohlen, die Zusammenarbeit schriftlich zu vereinbaren.

1.5. Ansprüche aus der Bewilligung dürfen weder abgetreten noch verpfändet noch als Sicherheit verwendet werden.

2. Hinweispflichten auf Förderung durch den LWL

2.1. Zuwendungen des LWL für Projekte erfolgen unter der Bedingung, dass der LWL im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt angemessen erwähnt wird. Hinweise auf die Förderung durch den LWL sind verbindlich. Hierzu kommen folgende Maßnahmen in Betracht:

- Nennung der Förderung durch den LWL in **Presseerklärungen** und sonstigen projektbezogenen für die Öffentlichkeit bestimmten Texten. Sämtliche Pressearbeit im Zusammenhang mit dem Projekt ist vorab mit dem LWL abzustimmen. Kontakt ist die LWL-Pressestelle: 0251-591-235 oder presse@lwl.org.
- Darstellung des **LWL-Logos** in bzw. auf allen projektbezogenen digitalen Medien oder Printmedien bzw. Printprodukten in angemessener und gut sichtbarer Weise.
- Darstellung des LWL-Logos bei allen projektbezogenen Internetauftritten in angemessener und gut sichtbarer Weise. Es muss mit der LWL-Homepage (www.lwl.org) verlinkt sein.
- Das LWL-Logo bestehend aus den Buchstaben LWL und dem Claim „Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe", ist unter folgendem Link auf der Homepage des LWL zu finden: https://www.cd.lwl.org/de/downloads/logo/
  Die dort aufgeführten Regelungen zu Mindestgröße und Farbvarianten sind zu beachten. Die Zugangsdaten können per E-Mail unter elke.happe@lwl.org nachgefragt werden.

2.2. Beträgt die Zuwendung 25.000 Euro oder mehr, so ist dies mit der LWL-**Förderplakette** an geeigneter, gut sichtbarer Stelle kenntlich zu machen. Dazu ist die beigefügte Empfangsbestätigung unterschrieben zurückzusenden. Dem LWL-Naturfonds ist ein **Foto** einzureichen, auf dem erkennbar ist, wo die Plakette angebracht wurde.

3. Kooperationspflichten

3.1. Öffentlichkeitswirksame **Termine/Veranstaltungen** im Rahmen des Projektes (z. B. Eröffnungen, Pressekonferenzen, zentrale Projektvorstellungen, Abschlusspräsentationen) sind frühzeitig in Absprache mit dem LWL zu planen, um Repräsentanzen durch den LWL sicherstellen zu können. Dazu setzen Sie sich bis spätestens zehn Wochen vor einer geplanten Veranstaltung mit dem LWL-Naturfonds in Verbindung.

3.2. Voraussetzung der Bewilligung ist das **Einverständnis** der/des ZE und möglicher Kooperationspartner:innen zur Verwendung der Projektinhalte für die Öffentlichkeitsarbeit des LWL (z.B. Internet inkl. Social Media, Printprodukte, Pressearbeit). Hierzu sind dem LWL nach Bewilligung unaufgefordert mindestens zwei aussagekräftige und öffentlichkeitswirksame **Projektfotos** rechtefrei zur Verfügung zu stellen. Im Laufe des Projektes sind außerdem Fotos zur Verfügung zu stellen, die den Projektfortschritt dokumentieren.

4 Nachträgliche Änderungen

4.1. Der dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegende Antrag und der Finanzierungs- und Kostenplan (z.B. aus der Antragstellung) sind verbindlich. Änderungen diesbezüglich sind dem LWL-Naturfonds unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Innerhalb des Gesamtkostenrahmens sind Einzelpositionen bis zu 20 % der Gesamtsumme ohne Antrag gegenseitig deckungsfähig.

4.2. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung anteilig mit etwaigen Zuwendungen Dritter und den vorgesehenen eigenen Mitteln der/des ZE.

4.3. Der/die ZE koordiniert das Projekt. Änderungsanträge und Änderungsmitteilungen können nur durch ihn/sie gestellt werden, nicht durch Kooperationspartner:innen.

4.4. Eine Änderung der Verteilung der förderfähigen Kosten über die Haushaltsjahre ist im Regelfall ausgeschlossen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Verlängerung bzw. zeitliche Mittelverschiebung.

5. Vergabe von Aufträgen

5.1. Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter:innen nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Dazu sind mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

5.2. Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht eine Mindestdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen. (Bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1.000 Euro ohne Umsatzsteuer kann auf die Dokumentation der Vergleiche verzichtet werden.)

5.3. Bei der Vergabe von Aufträgen und Beschaffungen sind, soweit möglich, Kriterien der Nachhaltigkeit und des Klimaschutzes zu berücksichtigen.

5.4. Verpflichtungen der/des ZE als Auftraggeber:in gemäß Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW) bleiben unberührt.

6. Nachweis der Verwendung

6.1. Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von **drei Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraums** dem LWL-Naturfonds nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
Soweit nichts Anderes im Bewilligungsbescheid festgelegt wurde, gilt bei mehrjährigen Projekten außerdem: Die Verwendung der Projektförderung eines Haushaltsjahres ist jährlich bis zum 31. März des Folgejahres durch einen Zwischenverwendungsnachweis nachzuweisen.

6.2. Der **Verwendungsnachweis/Zwischenverwendungsnachweis** besteht aus:

- einem Sachbericht (formloser Tätigkeitsbericht)
- einem zahlenmäßigen Nachweis (lt. Vordruck Verwendungsnachweis und Belegliste)
- Angaben zur Erklärung auf dem Vordruck (Es ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.)

6.3. In dem **Sachbericht** sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis bzw. der Projektfortschritt im Einzelnen darzustellen, zu dokumentieren und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auch auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises insbesondere auf Änderungen im Vergleich zur Planung einzugehen.

6.4. Als **zahlenmäßiger Nachweis** dient der beigefügte Vordruck „Verwendungsnachweis“ mit einer Einnahme- und Ausgabeübersicht zum Projekt entsprechend der Gliederung im Antrag.
Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische **Belegliste** beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (s. Muster Belegliste in der Anlage).

Für förderfähige **pauschalierte Gemeinkosten** bis zur Höhe von max. 15% der Personalkosten muss kein zahlenmäßiger Nachweis erbracht werden.

6.5. Bis auf Stundenzettel zum **Nachweis Bürgerschaftlichen Engagements** (entsprechend der Richtlinie zur Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement des Landes NRW in der aktuellen Fassung) sind sämtliche **Belege** zunächst nicht einzureichen, müssen aber zur Prüfung jederzeit abrufbar oder einsehbar sein.

6.6. Projektbezogene **Personalkosten** sind in der Belegliste mit aufzuführen. Doppel-finanzierungen sind auszuschließen.

6.7. Die/der ZE hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen acht Jahre nach Rechtskraft des Schlussbescheides aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere **Aufbewahrungsfrist** bestimmt ist.

6.8. Darf die/der ZE zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte **weiterleiten**, sind die von den empfangenden Stellen zu erbringenden Verwendungs- oder Zwischennachweise beizufügen.

7. Prüfung der Verwendung

7.1. Der LWL-Naturfonds ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern - soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind - sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen sowie ggf. durch vor-Ort-Begehungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die/der ZE hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen sowie ggf. Ortsbegehungen zu ermöglichen.

7.2. Bei mehreren öffentlichen Zuwendungsgeber:innen genügt dem LWL-Naturfonds in der Regel der Schlussbescheid oder Prüfungsnachweis desjenigen/derjenigen, der/die den höchsten Anteil gezahlt hat, als Nachweis der Verwendung.

8. Zweckbindung

8.1. Die Fördermittel sind ausschließlich zur Erreichung des in der Projektbeschreibung angegebenen Zwecks zu verwenden. Die Zweckbindungsfrist für Gegenstände und Investitionen beginnt mit der Beschaffung (Rechnungsdatum), Fertigstellung oder im Zweifel mit dem Schlussverwendungsnachweis. Erst nach Ende der Zweckbindungsfrist darf der/die ZE über die Anschaffung frei verfügen. Die Zweckbindungsfristen ergeben sich, soweit im Bescheid nicht anders bestimmt, aus den AfA-Listen des Bundesministeriums der Finanzen in der aktuellen Fassung. Nach Projektende ist sicherzustellen, dass das Investitionsgut im Sinne des Projektzwecks weiterverwendet wird. Ansonsten können nur anteilige Abschreibungen für die Projektlaufzeit gefördert werden.

9. Erstattung der Zuwendung

9.1. Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG. NRW.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen oder sonst unwirksam wird.