

Stadt Köln

Allgemeine Bewilligungsbedingungen für die Bereiche Jugend, Schule, Weiterbildung, Senioren, Soziales, Beschäftigungsförderung, Wohnen und Gesundheit

Gültig ab 01.01.2021

Einleitung

Die Dezernate IV Bildung, Jugend und Sport und V Soziales, Umwelt, Gesundheit und Wohnen der Stadtverwaltung Köln gewähren nach Maßgabe dieser allgemeinen Grundsätze Zuschüsse für Projekte und institutionelle Förderungen.

Hierbei handelt es sich in der Regel um freiwillige finanzielle Leistungen. Zweck dieser Allgemeinen Bewilligungsbedingungen ist es, eine einheitliche Verfahrensweise zur Gewährung von Förderungen in den Dezernaten IV und V der Stadtverwaltung Köln sicherzustellen.

Die allgemeinen Bewilligungsbedingungen enthalten allgemeinverbindliche Vorgaben für die Gewährung und Leistung von Förderungen durch die Stadt Köln. Abweichende Regelungen sind grundsätzlich möglich soweit ein berechtigtes Interesse der Stadt oder der Fördermittelempfänger*innen dies rechtfertigt.

Die fachspezifischen Förderprogramme legen ergänzende Regelungen fest und sind zusätzlich zu beachten.

1 Anwendungsbereich

Die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen gelten für Förderungen aus Eigenmitteln der Stadt Köln. Sie gelten für alle Dienststellen der Dezernate IV und V. Für Förderungen des Landes, des Bundes oder der EU, die durch die Stadt Köln weitergegeben werden, gelten die Bestimmungen des jeweiligen Fördermittelgebenden.

Eine Förderung nach diesen Allgemeinen Bewilligungsbedingungen ist eine Gewährung von finanziellen Leistungen und richtet sich nach den für das jeweilige Haushaltsjahr bereitgestellten Haushaltsmitteln der Stadt Köln. Es gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen für die Stadt Köln. Diese Allgemeinen Bewilligungsbedingungen begründen keinen Rechtsanspruch auf Förderung.

2 Allgemeine Förderbedingungen

1. Förderungen der Stadt Köln setzen voraus, dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme durch die Fördermittelempfänger*innen gesichert ist. Der/die Fördermittelempfänger*in muss in wirtschaftlicher, fachlicher und organisatorischer Hinsicht geeignet sein, das geförderte Vorhaben durchzuführen und darf mit der durch ein Förderprogramm konkret geförderten Maßnahme nicht vor einer erstmaligen Bewilligung begonnen haben. Die Bewilligung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns ist in begründeten Ausnahmen möglich.
2. Die Fördermittelempfänger*innen sind grundsätzlich verpflichtet, sich um andere Arten der Finanzierung durch Eigenmittel, Eigenleistung und/ oder Fördermittel von Dritten zu bemühen. Die Förderung der Stadt Köln erfolgt grundsätzlich subsidiär. Soweit diese gesonderte Ziele verfolgen, können Vorteile im Einzelfall zur Schaffung entsprechender Anreize vom Fördermittelgeber als förderunschädlich bewertet werden (z.B. Einsparungen durch Nutzung von Restposten zur Verminderung des Müllaufkommens).
3. Die gleiche Maßnahme darf nicht von mehreren Fördermittelgeber*innen bzw. Dienststellen der Stadt Köln gefördert werden, so dass die Förderung insgesamt die Kosten der Maßnahme übersteigt (Verbot der Doppelförderung).
4. Die Fördermittel sind von den Fördermittelempfänger*innen nach den allgemeinen Haushaltsgrundsätzen wirtschaftlich, effizient und sparsam zu verwenden. Die Bezahlung tarifvertraglich vereinbarter Vergütungen sowie entsprechender Vergütungen nach kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen kann bei der Auswahlentscheidung zwischen verschiedenen Konzepten nicht als unwirtschaftlich abgelehnt werden.
5. Grundlage der Mittelverwendung bildet der vorgelegte, aufgegliederte und genehmigte Wirtschaftsplan bzw. die Aufstellung des Finanzplans mit Aufwendungen und deren Finanzierung. Spätere Abweichungen müssen unverzüglich der bewilligenden Stelle gemeldet werden und bedürfen der schriftlichen Zustimmung.
Der/die Fördermittelempfänger*in ist verpflichtet unverzüglich anzuzeigen, wenn
 - a) das Ziel der Förderung nicht oder nicht in dem geförderten Zeitraum verwirklicht werden kann.
 - b) er nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Förderungen für den von der Stadt geförderten Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält, die Fördermittel nicht verbraucht oder sich die Finanzierung ändert.
 - c) der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Förderung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen.

- d) der Förderzweck nicht oder nicht mit der bewilligten Förderung oder Maßnahme erreicht werden kann.
 - e) zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der Zweckbindungsfrist nicht mehr zweckentsprechend verwendet oder benötigt werden.
 - f) der/die Fördermittelempfänger*in die Tätigkeit einstellt, die Rechtsform ändert oder sich Beteiligungsverhältnisse ändern.
 - g) ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.
6. Grundlage Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid oder einer anderen Form der Leistungsgewährung basierend auf einem Förderprogramm (z.B. Zuwendungsvereinbarung) dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.
 7. Bei der berechtigten Weitergabe von Fördermitteln an Dritte hat der Träger die Bewilligungsbedingungen und das Prüfrecht für die Stadt Köln und das Rechnungsprüfungsamt zur Grundlage zu machen bzw. auszubedingen.
 8. Förderungen beruhen grundsätzlich auf einem Förderprogramm. Jedes Förderprogramm verfolgt ein konkretes und messbares Ziel (Wirkungsorientierung) und ist zeitlich begrenzt. Eine Förderung kann auch mehrjährig erfolgen.
 9. Von dem/der Fördermittelempfänger*in ist ein angemessener Eigenanteil zu erbringen. Als Eigenanteil können anerkannt werden:
 - a) Unentgeltliche Leistungen, wie ehrenamtliche Leistungen in Form von persönlicher Arbeitsleistung:
 - pro geleisteter Arbeitsstunde wird eine pauschale Vergütung in Höhe von 10 Euro kalkulatorisch festgesetzt.
 - die Höhe der Ausgaben für ehrenamtliche Eigenleistungen ist bis maximal 20 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben möglich.
 - ehrenamtliche Eigenleistungen können nur anerkannt werden, wenn seitens des/der Fördermittelempfänger*in hierfür weder ein Gehalt noch eine Aufwandentschädigung gezahlt wird. Daher stellen Überstunden auch keine Eigenleistung dar.
 - über die ehrenamtliche Leistung legt der/die Fördermittelempfänger*in einen entsprechend nachvollziehbaren Nachweis vor.
 - b) Drittmittel, die nicht aus der Zuwendung anderer öffentlicher Zuwendungsgeber stammen, soweit dies nicht ausdrücklich in der Drittförderung vorgesehen ist.
 - c) Eigenmittel des/der Fördermittelempfänger*in
- Im Förderprogramm kann im begründeten Einzelfall auf einen Eigenanteil verzichtet werden.
10. Fahrtkosten sind, wenn das Förderprogramm dies vorsieht, nach den Regelungen des Landesreisekostengesetzes anrechnungsfähig.

11. Nicht zuwendungsfähige Posten sind grundsätzlich:

- Zuführungen an Rücklagen
- nicht zahlungswirksame Aufwendungen und Kosten (z.B. Abschreibungen, Bildung von Rückstellungen, kalkulatorische Zinsen)
- Spenden an Dritte
- Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder)
- Restaurantbesuche und Trinkgelder
- Geschenke und Gutscheine
- Alkohol, Nikotin und andere Suchtmittel (legal und illegal)
- Pfand

12. Der/die Fördermittelempfänger*in hat in geeigneter Form auf die Förderung durch die Stadt Köln hinzuweisen.

3 Rahmenbedingungen

1. Im Rahmen des Diversity Managements verpflichten sich die Fördermittelempfänger*innen, die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen der Geschlechter, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, das Verhindern sozialer Diskriminierungen und die Verbesserung der Chancengleichheit sicherzustellen.
2. Die Fördermittelempfänger*innen und die Stadt Köln arbeiten im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vertrauensvoll zusammen. Der/die Fördermittelempfänger*in weist bei seiner Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie bei für Dritte bestimmten Informationen und Berichten darauf hin, dass die Maßnahme durch die Stadt Köln unterstützt und finanziert wird. Er achtet darüber hinaus auf eine positive Darstellung der Zusammenarbeit mit der Stadt Köln in der Öffentlichkeit.
3. Der/die Fördermittelempfänger*in verpflichtet sich zur Teilnahme und Mitwirkung am Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer, insbesondere zur Wirksamkeit der Leistungen, um Lernprozesse und gewonnene Erkenntnisse, die sich aus der Programmumsetzung ergeben, zu sichern und für die Weiterentwicklung der örtlichen Prozesse als auch des Programmansatzes nutzbar zu machen. Dies gilt auch bei einer wissenschaftlichen Begleitung des Förderprogramms.

4 Fördersystematik

Es wird zwischen Projektförderung und institutioneller Förderung unterschieden.

Projektförderung:

Als Projektförderung werden einmalige bzw. über einen feststehenden Zeitraum gewährte Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet. Die Projektförderung erfolgt auch für den investiven Bereich. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.

Die fortführende Finanzierung einer Förderung ist im begründeten Einzelfall möglich.

Hier sind grundsätzlich förderfähig:

- Personalkosten auf der Basis der geforderten Qualifikation maximal in Höhe der vergleichbaren durchschnittlichen Personalkosten der Stadt Köln
- Sachkosten, hierbei sind insbesondere vorhandene Organisationsstrukturen vorrangig zu nutzen und Arbeitsplatzkosten auf Basis der durchschnittlichen Arbeitsplatzkosten der Stadt Köln zu berechnen; Sachkosten können ferner z.B. sein pädagogisches Material; Honorarkosten.

Institutionelle Förderung:

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Aufwendungen des/der Zuwendungsempfänger*in eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche.

Hier sind grundsätzlich förderfähig nachgewiesene:

- Personalkosten auf der Basis der geforderten Qualifikation maximal in Höhe der vergleichbaren durchschnittlichen Personalkosten der Stadt Köln
- Overheadkosten (bis zu maximal 15 % der Personalkostenförderung (über die Anerkennungsfähigkeit wird im Einzelfall entschieden)
- Mietkosten
- Sachkosten (ohne Miete, auf Basis der durchschnittlichen Arbeitsplatzkosten der Stadt Köln)

Beschaffungen bis 800 € netto je Gegenstand sind als Sachkosten zu werten.

Investitionsförderungen ab 800 € netto können im Rahmen eines investiven Zuschusses beantragt werden.

Die Entscheidung, welche Förderart zum Tragen kommt, wird im Förderprogramm festgelegt.

Honorarsätze werden in der Anlage separat ausgewiesen.

5 Finanzierungsarten

Die Finanzierungsart entscheidet über den Umfang einer Förderung und hat damit Einfluss auf die Höhe der Zuwendung. Vor Bewilligung der Zuwendung ist durch das Fachamt zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenslage der Stadt Köln und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Das Fachamt hat dabei die Interessen der Stadt Köln und des/der Zuwendungsempfänger*in gegeneinander abzuwägen.

Welche Art der Finanzierung letztlich zum Tragen kommt, wird im jeweiligen Förderprogramm geregelt.

Teilfinanzierung

Eine Teilfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung nur einen Teil der zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt. Sie kann als Anteils-, Festbetrags- oder Fehlbedarfsfinanzierung erfolgen.

Anteilsfinanzierung

Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen berechnet und auf einen Höchstbetrag begrenzt. Sie eignet sich, wenn der Zuwendungsempfänger über genügend Eigenmittel verfügt. Sie ist in der Regel nicht geeignet für eine institutionelle Förderung.

Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht bei der Festbetragsfinanzierung aus einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen. Es bleibt bei diesem Betrag grundsätzlich auch dann, wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen im Ergebnis geringer oder größer sind, als bei der Bewilligung der Zuwendung angenommen wurde. Soweit die zuwendungsfähigen Aufwendungen insgesamt unter die bewilligte Zuwendung absinken, ist der Zuwendungsbescheid mit der Folge zu widerrufen, dass sich in Höhe des übersteigenden Betrags ein Erstattungsanspruch des Zuwendungsgebers ergibt. Die aus einem festen Betrag bestehende Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z.B. x Euro pro nachgewiesenen Teilnehmer eines Lehrgangs). Eine Festbetragsfinanzierung kommt dann nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

Fehlbedarfsfinanzierung

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung berechnet sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf des Zuwendungsempfängers in Bezug auf die zuwendungsfähigen Gesamtaufwendungen nach Abzug der eingebrachten Eigen- und Drittmittel. Dabei wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Vollfinanzierung

Eine Vollfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt und der Zuwendungsempfänger aus nachvollziehbaren Gründen weder Eigenmittel noch sonstige Mittel Dritter einbringen kann. Die Vollfinanzierung ist als Ausnahme zu sehen und ist zu begründen (z. B. bei einem finanziell geringen Projektumfang).

6 Antragsverfahren

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt. Der Antrag ist mit rechtsverbindlicher Unterschrift des Zuwendungsempfängers an die zuständige Dienststelle der beiden Dezernate zu richten.

Mit Einführung eines Online-Antrag-Verfahrens ist diese Antragsart zu bevorzugen.

Die notwendigen Angaben werden in den fachspezifischen Förderprogrammen geregelt.

Die ebenfalls im Förderprogramm geregelten Antragsfristen sind einzuhalten.

Nicht fristgerecht eingegangene Anträge werden bei der Mittelvergabe nicht berücksichtigt.

Die Qualifikationen des eingesetzten Personals sind entsprechend der Erfordernisse nachzuweisen.

Die Bonität ist gegenüber der Stadt glaubhaft zu versichern.

Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht oder nicht voll entsprochen wird, ist dies zu begründen (§ 39 VwVfG) und der Antragsteller ist über die Entscheidung zu informieren.

7 Verwendungsnachweis

1. Die Verwendung von städtischen Mitteln ist, wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird, innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme oder nach Ablauf des Förderzeitraumes nachzuweisen. Bei mehrjährigen Förderungen sind jährlich der Verwendungsnachweis und der Sachbericht mit den beschriebenen Anforderungen und Fristen vorzulegen.
2. Der Verwendungsnachweis besteht aus:

- a) Einem Sachbericht (Art und Umfang ist im Förderprogramm zu definieren), in dem der Vollzug der Maßnahme und die Verwendung der Förderung dargestellt werden und in welchem Umfang das Ziel der Förderung gemäß Bewilligungsbescheid erreicht worden ist.
 - b) Einem zahlenmäßigen Nachweis über alle Einnahmen und Ausgaben in getrennter Darstellung zu Personal- und Sachkosten. Es sind die Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzuhalten. Das Fachamt ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind.
 - c) Dienen die städtischen Mittel zur Deckung der gesamten Ausgaben des Empfängers oder eines nicht abgrenzbaren Teils seiner Aufgaben, so hat sich der zahlenmäßige Nachweis auf alle Einnahmen und Ausgaben zu erstrecken.
 - d) Im Rahmen der institutionellen Förderung sind ein Finanzierungsplan/Wirtschaftsplan vorzulegen sowie der Jahresabschluss oder eine Einnahmeüberschussrechnung.
3. Ist der Empfänger des Zuschusses ermächtigt, Mittel an dritte Stellen zur Erfüllung des Verwendungszwecks weiterzugeben, so hat er die Weitergabe davon abhängig zu machen, dass die Stellen ihm einen Verwendungsnachweis nach vorstehenden Kriterien erbringen. Diesen Nachweis hat er seinem gesamten Nachweis beizufügen. Eine Weitergabe von Mitteln ist nur an grundsätzlich von der Stadt als förderfähig anerkannte Stellen möglich.
4. Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt, nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so kann der Zuwendungsbescheid widerrufen und die Förderung zurückgefordert werden.
5. Der Empfänger hat abschließend zu bestätigen, dass
- a) die allgemeinen und besonderen Bestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden.
 - b) die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Einnahmen und Ausgaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
 - c) die Inventarisierung der mit städtischen Mitteln beschafften Gegenstände vorgenommen wurde. Die Inventarliste ist auf Nachfrage vorzulegen.
 - d) Ehrenamtspauschalen im Rahmen der Bestimmungen des EStG gezahlt wurden.

Die Bestätigung ist durch den Vertretungs- und Zeichnungsberechtigten des Zuschussempfängers zu unterschreiben.

8 Prüfung und Verwendung

1. Die Fachämter der Dezernate sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern oder die Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der/die Fördermittelempfänger*in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Das Recht des städtischen Rechnungsprüfungsamtes, die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuschüsse vor Ort nachzuprüfen, bleibt von dieser Regelung unberührt.
2. Unterhält der/die Zuschussempfänger*in eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorzuprüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

Die Förderung kann von der Stadt zurückgefordert werden – auch, wenn die Mittel bereits verwendet worden sind – wenn der Bewilligungsbescheid unwirksam ist oder aufgehoben wird.

Der Bewilligungsbescheid kann widerrufen werden, wenn

- a) der Antrag auf Bewilligung der Förderung unrichtige Angaben enthält oder zu den Auflagen unrichtige Angaben gemacht werden.
- b) die zugrunde gelegten Bestimmungen nicht beachtet werden.
- c) die Förderung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- d) Auflagen nicht oder nicht innerhalb der festgesetzten Frist erfüllt werden.
- e) den Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachgekommen wird.
- f) der Verwendungsnachweis nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird.

Der Widerruf eines Bescheides führt zur Rückforderung der vollen Fördersumme.

Ferner sind Beträge, die nicht vollumfänglich förderfähig verwendet wurden, zurückzufordern.

Die zurückgeforderten Mittel sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen zu verzinsen. Auf die Erhebung von Zinsen bis zu 100 € kann verzichtet werden. Darüber hinausgehende Fälle bedürfen der Einzelfallprüfung.

9 Schlussbestimmungen

1. Der/die Fördermittelempfänger*in von städtischen Mitteln hat die Kassen- und Buchführung und die Ausgestaltung der Belege so zu gestalten, dass die

ordnungsgemäße Mittelverwendung anhand der Bücher und Belege eindeutig geprüft werden kann.

2. Die Originalbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen, insbesondere gesetzlich vorgeschriebenen Angaben und Anlagen enthalten. (Bei Auszahlbelegen insbesondere Zahlungsempfänger, Grund der Zahlung, Tag der Zahlung, Zahlungsnachweis und bei Gegenständen auch den Verwendungszweck.)
3. Der/die Fördermittelempfänger*in hat die Belege 10 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
4. An beweglichen Gegenständen, die mit Hilfe von Zuwendungen von der/ dem Fördermittelempfänger*in beschafft worden sind, erwirbt grundsätzlich die/ der Fördermittelempfänger*in Eigentum. Die/ der Eigentümer*in ist verpflichtet, die so beschafften Gegenstände sorgfältig zu behandeln und gemäß dem Verwendungszweck bereitzuhalten und zu verwenden. Ferner ist er/ sie verpflichtet, Gegenstände des Anlagevermögens gemäß der Wertgrenze der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO NRW) in der geltenden Fassung zu inventarisieren.

Wenn der Gegenstand nicht gemäß dem Zweck verwendet, veräußert oder über ihn in ähnlicher Weise verfügt wird oder die Zuwendung zurückgefordert wird, ist von dem/ der Fördermittelempfänger*in ein Wertausgleich zu leisten.

Nach Beendigung des Zuwendungszwecks (Zweckbindungsfrist) darf der Fördermittelempfänger*innen über die von der Stadt geförderten beweglichen Gegenstände verfügen, soweit nichts anderes festgelegt wurde.

5. Die bewilligte Zuwendung wird erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides ausgezahlt.