



Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung des Kulturräum Vogtland-Zwickau (ANBest-I-KRVZ) vom 10.01.2018

Diese Nebenbestimmungen treten gemäß § 1 Abs. 3 Buchstabe e der Förderrichtlinie des Kulturräum Vogtland-Zwickau vom 14.12.2017 an Stelle der ANBest-I (Anlage 1 zu § 44 SÄHO der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung vom 27. Juni 2005, SächsABl.SDr. S. S 226, die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 2. Februar 2017, SächsABl. S. 254, geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 8. Dezember 2017, SächsABl.SDr. S. S 378).

Die ANBest-I-KRVZ enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne von § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), in der jeweils geltenden Fassung, sowie notwendige Erläuterungen und sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird.

Inhaltsübersicht:

Nummer 1	Anforderung und Verwendung der Zuwendung
Nummer 2	Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nummer 3	Vergabe von Aufträgen
Nummer 4	Inventarisierungspflicht
Nummer 5	Beachtung und Einhaltung des Sächsischen Reisekostengesetzes
Nummer 6	Fördervermerk
Nummer 7	Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
Nummer 8	Buchführung
Nummer 9	Nachweis der Verwendung
Nummer 10	Prüfung der Verwendung
Nummer 11	Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- und Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Kommunalbedienstete; höhere Entgelte als im jeweils gültigen Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Sind im Wirtschaftsplan Stellen, die über die höchste tarifliche Entgeltgruppe hinausgehen, ohne Angabe der Höhe des Entgelts ausgebracht, bedarf die Festsetzung des Entgelts in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung des Kulturräum.
- 1.4 Beim Abschluss von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot im Vergleich zu Angehörigen des öffentlichen Dienstes zu beachten.
- 1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfes erforderlichen Angaben enthalten. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 1.6 Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel (ausgezahlte Zuwendungen) werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres angerechnet.
- 1.7 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen aus der Zuwendung nur vereinbart werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.8 Die Bildung von Rückstellungen und Rücklagen ist nur zulässig, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Der Zuwendungsempfänger hat entsprechende Nachweise vorzulegen.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
- 2.1.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.
- 2.1.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3 Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 EUR beträgt, sind anzuwenden:
- Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen das Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Freistaat Sachsen (SächsVergabeG) sowie der Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A (VOB/A).
 - Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) das SächsVergabeG sowie der Abschnitt 1 der Verdingungsordnung für Leistungen – Teil A (VOL/A).
- Der Kulturraum ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen oder durchführen zu lassen.
- 3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß den §§ 98 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des GWB und der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV).
- 3.3 Sofern der Zuwendungsempfänger verpflichtet ist, Veröffentlichungen nach VOB oder VOL vorzunehmen, sind diese nach den dort geltenden Regelungen vorzunehmen.
- 3.4 Unbeschadet der Prüfungsmöglichkeiten der Bewilligungs- bzw. Aufsichtsbehörden unterliegt die Vergabe öffentlicher Aufträge
- a. ab Erreichen der Schwellenwerte (§ 106 GWB) der Nachprüfung durch die Vergabekammern des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen (§ 155 GWB)
 - b. unterhalb der EU-Schwellenwerte der Nachprüfung nach Maßgabe des § 8 SächsVergabeG.

4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 EUR (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Kulturraum Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände im Inventar zu kennzeichnen.

5 Beachtung und Einhaltung des Sächsischen Reisekostengesetzes

Der Zuwendungsempfänger darf sich, seine Bediensteten, seine Auftragnehmer, seine Gäste und sonstige Personen, deren Reisekosten er ganz oder teilweise finanziert, nicht besser stellen als vergleichbare Kommunalbedienstete. Der Zuwendungsempfänger ist deshalb verpflichtet, bei der Finanzierung und Abrechnung von Fahrt-, Reise-, Übernachtungskosten und Verpflegungsaufwendungen die Vorschriften des Sächsischen Reisekostengesetzes (SächsRKG) in der Fassung vom 12. Dezember 2008, SächsGVBl. S. 866, und die dazu ergangenen Verordnungen und Verwaltungsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung, einzuhalten. Mehr als nach dem SächsRKG zulässige Beträge dürfen nicht gezahlt werden.

6 Fördervermerk

Auf die Förderung des Kulturraumes Vogtland-Zwickau ist in Publikationen, Presseinformationen und Materialien (Bücher, Eintrittskarten, Programme, Internetauftritte) mit dem Passus „**Gefördert durch den Kulturraum Vogtland-Zwickau**“ öffentlich hinzuweisen. Dabei kann das Logo des Kulturraumes (Download unter www.kulturraum-vogtland-zwickau.de) verwendet werden.

7 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

- Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Kulturraum unverzüglich anzuzeigen, wenn
- 7.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- 7.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 7.3 sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

- 7.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 7.5 ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt wird,
- 7.6 sich Angaben zum Zuwendungsempfänger (Anschrift, Unternehmens-bzw. Gesellschafterstruktur, Rechtsform) ändern.

8 Buchführung

- 8.1 Die Kassen- und Buchführung sind entsprechend den Regeln der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für den Bund oder die Länder geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.
- 8.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 8.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen (vergleiche Nummer 10.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regelungen (Nummer 8.1) entsprechen.

9 Nachweis der Verwendung

- 9.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
- 9.2 Für den Nachweis ist das Formblatt Verwendungsnachweis des Kulturraumes Vogtland-Zwickau zu verwenden (Download unter www.kulturraum-vogtland-zwickau.de).
- 9.3 Der Verwendungsnachweis besteht aus:
 - 9.3.1 einem Sachbericht, in welchem die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen sind. Wesentliche Abweichungen gegenüber dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan sind zu erläutern. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.
 - 9.3.2 einem zahlenmäßigen Nachweis, der für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung besteht. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushalts- bzw. Wirtschaftsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen, die Schulden und den Kassenbestand zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung oder bei Anwendung des neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen zahlungswirksamen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen.
 - 9.3.3 dem Bericht eines sachverständigen Prüfers (z.B. Wirtschaftsprüfer oder örtliches Rechnungsprüfungsamt) über die zweckentsprechende sowie wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Zuwendung.
 - 9.3.4 einem Nachweis zum Fördervermerk entsprechend Nummer 6.
- 9.4 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 9.5 Dürfen zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weitergeleitet werden, sind von den empfangenden Stellen Zwischen- und Verwendungsnachweise zu erbringen, die dem Verwendungsnachweis des Kulturraumes ebenfalls beizufügen sind.

10 Prüfung der Verwendung

- 10.1 Der Kulturraum, das Sächsische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst und der Sächsische Rechnungshof sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 10.2 In den Fällen der Nummer 9.5 sind die unter Nummer 10.1 genannten Rechte auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 10.3 Der Kulturraum bzw. von ihm Beauftragte sind zu Visitationen berechtigt.

11 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 11.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 43, 44, 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 11.2 Nummer 11.1 gilt insbesondere, wenn
 - 11.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2),
 - 11.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 11.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet worden ist.
- 11.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
 - 11.3.1 die Zuwendung nicht alsbald (vergleiche Nummer 1.5 Satz 1) nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
 - 11.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer festgesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 7) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder der Kulturraum sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
- 11.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.
- 11.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Nummer 1.5 Satz 1 und Nummer 11.3.1) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 in Verbindung mit § 49a Abs. 4 VwVfG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt.