

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung des Kulturräum Vogtland-Zwickau (ANBest-I-KRVZ) vom 4. März 2025**

Diese Nebenbestimmungen treten gemäß § 1 Abs. 3 Buchstabe e der Förderrichtlinie des Kulturräum Vogtland-Zwickau vom 21. Dezember 2022 an Stelle der ANBest-I (Anlage 1 zur VwV zu § 44 SÄHO) der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung vom 27. Juni 2005 (SächsABL. SDr. S. S 226) in der jeweils geltenden Fassung.

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.

Darüber hinaus wird an dieser Stelle auf die Grundsätze und Rechtsgrundlagen gemäß § 1 Abs. 3 a) bis d) der Förderrichtlinie des Kulturräum Vogtland-Zwickau vom 21. Dezember 2022 hingewiesen.

### **Inhaltsübersicht:**

Nummer 1	Anforderung und Verwendung der Zuwendung
Nummer 2	Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
Nummer 3	Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nummer 4	Vergabe von Aufträgen
Nummer 5	Inventarisierungspflicht
Nummer 6	Beachtung und Einhaltung des Sächsischen Reisekostengesetzes
Nummer 7	Publizitätspflicht (Fördervermerk)
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 Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen 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 Vogtland-Zwickau.
- 1.4 Beim Abschluss von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot im Vergleich zu Angehörigen des öffentlichen Dienstes zu beachten.
- 1.5 Für die institutionelle Zuwendung werden nach pflichtgemäßem Ermessen Auszahlungstermine (maximal vier Termine pro Jahr) im Zuwendungsbescheid festgelegt. Ergeben sich unterjährig Änderungen im Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan sind diese gegenüber dem Zuwendungsgeber schriftlich bei Mittelabforderung anzuzeigen und zu begründen (siehe auch Mitteilungspflichten Nr. 2).
- 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 oder bewirkt 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 deren Notwendigkeit durch entsprechende Nachweise zu belegen und zu begründen.

## **2 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Kulturraum Vogtland-Zwickau unverzüglich anzuzeigen, wenn

- 2.1 er nach Vorlage des Haushalts- bzw. Wirtschaftsplanes weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhält,
- 2.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 2.3 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 2.4 sich unterjährig abzeichnet, dass durch maßgebliche Umstände die Fördergrundlagen / spartenbezogene Förderschwerpunkte des Kulturraumes Vogtland-Zwickau ganz oder teilweise nicht erfüllt werden können,
- 2.5 ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt wird,
- 2.6 sich Angaben zum Zuwendungsempfänger (Anschrift, Unternehmens- bzw. Gesellschafterstruktur, Satzung, Registereintrag, Vorstand, Rechtsform etc.) ändern.

## **3 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung.

- 3.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.
- 3.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zuwendungszweck sowohl vom Kulturraum Vogtland-Zwickau als auch vom Freistaat Sachsen und/oder einem anderen Bundesland oder auch vom Bund gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgebern gewährten Zuwendungen aufgeteilt.

## **4 Vergabe von Aufträgen**

Aufträge sind nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu vergeben. Ab einer Zuwendung von 100.000 Euro hat der Zuwendungsempfänger bei Aufträgen über 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) grundsätzlich drei vergleichbare Angebote einzuholen und den Auftrag an den wirtschaftlichsten Bieter zu vergeben.

## **5 Inventarisierungspflicht**

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

## **6 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 besserstellen 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, 876 und die dazu ergangenen Verordnungen und Verwaltungsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung, einzuhalten. Mehr als nach dem SächsRKG zulässige Beträge dürfen nicht gezahlt werden.

## **7 Publizitätspflicht (Fördervermerk)**

Auf die Förderung des Kulturraumes Vogtland-Zwickau ist in Publikationen, Presseinformationen und Materialien (Bsp.: Bücher, Broschüren, Eintrittskarten, Programme, Internetauftritte) mit dem Passus „**Gefördert durch den Kulturraum Vogtland-Zwickau**“ öffentlich hinzuweisen. Dabei ist das Logo des Kulturraumes Vogtland-Zwickau (Download unter [www.kulturraum-vogtland-zwickau.de](http://www.kulturraum-vogtland-zwickau.de)) zu verwenden. Kommt der Zuwendungsempfänger seiner Informationspflicht nicht nach, wird diesem Gelegenheit gegeben, das Versäumnis innerhalb von einer Frist von 8 Wochen nachzuholen. Kommt er auch in dieser Frist seiner Informationspflicht nicht nach, können Rückforderungen seitens des Kulturraumes Vogtland-Zwickau von mindestens 5 Prozent und höchstens 15 Prozent der eingesetzten Kulturraummittel geltend gemacht werden. Anderweitige Regelungen über die Erstattung von Fördermitteln bleiben hiervon unberührt.

## **8 Buchführung**

- 8.1 Die Kassen- und Buchführung sind entsprechend den Regeln der Sächsischen Haushaltsordnung und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für den Bund, andere Länder oder die Gemeinden 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 (siehe Nummer 8.1) entsprechen.

## **9 Nachweis der Verwendung**

- 9.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- bzw. Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Nachweis kann auch auf elektronischem Weg erfolgen, wenn die in den nachfolgenden Punkten geforderten Angaben enthalten sind.
- 9.2 Für den Nachweis ist das Formblatt Verwendungsnachweis des Kulturraumes Vogtland-Zwickau zu verwenden (Download unter [www.kulturraum-vogtland-zwickau.de](http://www.kulturraum-vogtland-zwickau.de)).
- 9.3 Ein vollständiger Verwendungsnachweis besteht aus:
  - 9.3.1 einem Sachbericht (Jahreseinrichtungsbericht), in welchem die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- bzw. Wirtschaftsjahr gegenüber der Beantragung darzustellen sind. Wesentliche Abweichungen zum Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan sind hinreichend zu erläutern. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.
  - 9.3.2 einem zahlenmäßigen Nachweis, welcher aus der Jahresrechnung oder dem Jahresabschluss besteht.

Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushalts- bzw. Wirtschaftsjahres mindestens in summarischer Gliederung entsprechend dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan enthalten sowie das Vermögen, die Schulden und den Kassenbestand zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.

In Ergänzung ist eine Überleitungsrechnung mit den tatsächlichen zahlungswirksamen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- bzw. Wirtschaftsplans beizufügen.

Wird der Jahresabschluss nach den Regeln der doppelten Buchführung erstellt, so ist die Gewinn- und Verlustrechnung durch eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben zu ergänzen.

- 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 zur Publizitätspflicht (Fördervermerk) entsprechend Nummer 7.
- 9.4. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde sowie die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen. Bei Vorsteuerabzugsberechtigung sind die betreffenden Ausgaben in Netto anzugeben. Mit Unterschrift des Verwendungsnachweises wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben erklärt.

## **10 Prüfung der Verwendung**

- 10.1 Der Kulturraum Vogtland-Zwickau, das Sächsische Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus und der Sächsische Rechnungshof sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern und einzusehen (bei elektronischer Dokumentenführung und /oder Aufbewahrung auch die entsprechenden Datenverarbeitungssysteme und Dokumentationen) 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 Der Kulturraum Vogtland-Zwickau bzw. der von ihm Beauftragte kann – soweit in Betracht kommend – eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchführen.

## **11 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

- 11.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (§§ 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,
  - 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 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer festgesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 2) nicht rechtzeitig nachkommt bzw. nachgekommen ist. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder der Kulturraum Vogtland-Zwickau 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 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.