

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest– I LHD)**

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

### Inhaltsübersicht:

1	Anforderung und Verwendung der Zuwendung	1
2	Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung	2
3	Vergabe von Aufträgen	2
4	Inventarisierungspflicht	3
5	Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen	3
6	Buchführung	4
7	Nachweis der Verwendung	4
8	Prüfung der Verwendung	5
9	Erstattung der Zuwendung, Verzinsung	6

### **1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle die mit dem Zweck der Zuwendung zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden, sonstige Finanzierungsquellen) und die Eigenmittel sowie Eigenleistungen (soweit zulässig) der Zuwendungsempfänger/-innen sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden. Höhere Entgelte als nach den für Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden geltenden Tarifverträgen 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 enthalten, bedarf die Festsetzung des Entgelts in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde. Das Gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen.

zen, als dies die Landeshauptstadt Dresden tun würde. Bei institutioneller Förderung gilt das Besserstellungsverbot generell.

- 1.4 Beim Abschluss von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot im Vergleich zu den tariflich Beschäftigten der Landeshauptstadt Dresden 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 Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Werden institutionell geförderte Zuwendungsempfänger/-innen anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber/-innen finanziert, so soll die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber/-innen angefordert werden.
- 1.6 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen aus der Zuwendung nur vereinbart werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.7 Die Bildung von Rückstellungen und Rücklagen ist nur zulässig, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

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

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:

- bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Wird derselbe Zweck sowohl von der Landeshauptstadt Dresden, dem Freistaat Sachsen als auch vom Bund und/oder einem anderen Land sowie der Europäischen Union gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgebern/-innen gewährten Zuwendungen aufgeteilt.

## **3 Vergabe von Aufträgen**

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbeitrag der Zuwendung mehr als 50.000,00 Euro beträgt, ist die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)) bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen sowie bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
- 3.2 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeproofungen durchzuführen oder durchführen zu lassen.

- 3.3 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger/-innen als Auftraggeber/-innen 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 VgV in der jeweils gültigen Fassung.
- 3.4 Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen verpflichtet sind, Veröffentlichungen nach der VgV vorzunehmen, sind diese nach den dort geltenden Regelungen vorzunehmen.
- 3.5 Unbeschadet der Prüfungsmöglichkeiten der Bewilligungs- beziehungsweise 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 des Sächsischen Vergabegesetzes (SächsVergabeg).

#### **4 Inventarisierungspflicht**

Die Zuwendungsempfänger/-innen haben Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Dresden Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar zu kennzeichnen.

#### **5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen**

Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn:

- 5.1 sie nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

- 5.6 sich Angaben der Zuwendungsempfänger/-innen (Anschrift, Unternehmens- oder Gesellschaftsstruktur, Organisationsstruktur wie zum Beispiel Vereinsfusionen, Statutenänderung, Auflösung des Vereins) ändern,
- 5.7 ein Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs- oder Insolvenzverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wurde.

## **6 Buchführung**

- 6.1 Die Kassen- und Buchführung ist nach den Regeln der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO) 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.
- 6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfänger/-innen, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen (vergleiche Punkt 8.1 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 (Punkt 6.1) entsprechen.

## **7 Nachweis der Verwendung**

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung soll innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachgewiesen werden (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeiten der Zuwendungsempfänger/-innen sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.
- 7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass die Zuwendungsempfänger/-innen Einnahmen und Ausgaben buchen, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung der Zuwendungsempfänger/-innen besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), 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 Einnahmen und Ausgaben nach

den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen. Werden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.

- 7.4 Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) haben, dürfen nur die Ausgaben als Nettobetrag (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.
- 7.5 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus der Jahresrechnung oder dem Jahresabschluss und gegebenenfalls dem Bericht eines sachverständigen Prüfers, zum Beispiel eines Wirtschaftsprüfers, über die zweckentsprechende sowie wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Zuwendung. Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahres mindestens in summarischer Gliederung entsprechend dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und am Ende des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres ausweisen. 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 soweit dies für den Nachweis der Verwendung erforderlich ist.
- 7.6 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.
- 7.7 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) über die Einzelzahlungen, die Verträge und Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Einem Originalbeleg gleichgestellt sind unter bestimmten Voraussetzungen elektronische Belege sowie Belege, deren Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet werden können.

## **8 Prüfung der Verwendung**

- 8.1 Die Landeshauptstadt Dresden, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt und die Bewilligungsbehörden, sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Unterhalten die Zuwendungsempfänger/-innen eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 8.3 Ergibt die Prüfung des Verwendungsnachweises, dass die Zuwendung ganz oder teilweise zweckentfremdet verwendet worden ist oder die der Bewilligung zugrundeliegenden Angaben nicht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen, so sind die

aufgrund der Bewilligung ausgezahlten (Teil-) Beträge ganz oder teilweise zuzüglich der vorgeschriebenen Verzinsung zurückzuzahlen. Gleiches gilt bei Verwendungsnachweisen, die nicht den vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen sowie bei fahrlässigem zeitlichem Verzug.

- 8.4 Das Rechnungsprüfungsamt ist auf Grundlage der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO), der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung (SächsKomPrüfVO) sowie auf Grundlage der Rechnungsprüfungsordnung der Landeshauptstadt Dresden berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern/-innen zu prüfen. Bei Mitteln von der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen ist der Bundesrechnungshof oder Sächsische Rechnungshof ebenfalls berechtigt zu prüfen (§ 91 SÄHO).
- 8.5 Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.

## **9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

- 9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach §§ 43, 44, 48, 49 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 9.2 Die Bestimmung unter Punkt 9.1 gilt insbesondere, wenn:
- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Punkt 2),
  - die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
  - die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger/-innen:
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwenden oder
  - Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen sowie Mitteilungspflichten nach Punkt 5 nicht rechtzeitig nachkommen.
- 9.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.

- 9.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Punkt 1.5 Satz 1 und Punkt 9.3.) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können 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 Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt werden.