

Kulturbüro
(AZ:)

Magdeburg, den.....
Bearb.:
Telefon:

(Anschrift des Zuwendungsempfängers)

Grundmuster
Zuwendungsbescheid
(Projektförderung bzw. Institutionelle Förderung)

Betr.: Zuwendung der Landeshauptstadt Magdeburg
hier: (Titel der Maßnahme und Förderziel)
Bezug: Ihr Antrag vom (Datum)
Anlagen: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur (Projektförderung/
Institutionelle Förderung, (ANBest. –P bzw. ANBest.-I)
Formblatt zur Anerkennung des Zuwendungsbescheides
Formular Geldbedarfsanforderung
Formular Verwendungsnachweis

1. Bewilligung

Auf Ihren o. g. Antrag und dem geänderten Kosten- und Finanzierungsplan vom (Datum)
wird Ihnen als

zweckgebundener Zuschuss

für die Zeit : vom (Datum) bis (Datum)
bewilligter Durchführungszeitraum

eine Zuwendung **bis zur Höhe von** 000,00 EUR
(in Buchstaben: EUR)

2. Zur Durchführung folgender Maßnahme/des folgenden Zuwendungszwecks

(Genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände
erworben oder hergestellt werden – ggf. die Angabe, wie lange die Gegenstände für den
Zuwendungszweck gebunden sind.)

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird als (.....finanzierung) in Höhe von (.....%) gewährt.

4 Finanzierungs- und Kostenplan

4.1 Finanzierungsplan

Auf der Grundlage Ihres Antrages vom (*Datum*).und dem geänderten Kosten- und Finanzierungsplan vom (*Datum*) wird folgender Finanzierungsplan für verbindlich erklärt:

Art der Einnahmen	Betrag in EUR	Anteil v. H.
1. Eigenmittel		
2. Drittmittel ohne öffentliche Förderung		
3. Drittmittel mit öffentlicher Förderung 3.a) Bund/Land/EU 3 b) weitere Ämter der Stadt Magdeburg 3 c) Kulturbüro der Stadt Magdeburg		
Gesamteinnahmen		100,0

4.2 Kostenplan

Folgender Kostenplan ist zur Finanzierung des Vorhabens für das Haushaltsjahr 2009 verbindlich:

Ausgabengliederung nach Einzelansätzen (Kostengruppen)	insgesamt	davon zuwendungsfähig
	Betrag in EUR	Betrag in EUR
<i>Einzelansatz A</i>		
<i>Einzelansatz B</i>		
<i>Einzelansatz C</i>		
<i>Einzelansatz D</i>		
<i>Einzelansatz E</i>		
<i>Einzelansatz F</i>		
Gesamtausgaben		

5. Zuwendungsfähige Ausgaben

Von den Gesamtausgaben werden Ausgaben in Höhe vonEUR als zuwendungsfähig anerkannt. Die bewilligte Zuwendung darf die Summe der **tatsächlichen** zuwendungsfähigen Ausgaben nicht überschreiten.

6. Auszahlung

Zahlungen aus der gesamten Zuwendungssumme können frühestens nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist erfolgen. Sie können diese Zeit verkürzen, wenn Sie das dem Zuwendungsbescheid beigefügte Formblatt „**Anerkennung des Zuwendungsbescheides**“ rechtsverbindlich unterschrieben umgehend zurücksenden und erklären, dass Sie auf den Rechtsbehelf verzichten.

Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher von Ihnen angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird (Ziffer 1.4 ANBest.-P bzw. I). Deshalb ist es erforderlich, die in der Anlage beigefügte **Geldbedarfsanforderung** zur Anforderung eines jeden Teilbetrages auszufüllen und dem Kulturbüro zu übersenden.

Die Auszahlung ist nur während des bewilligten Durchführungszeitraumes möglich. Gemäß den Ausführungen im Zuwendungsrecht ist dies der Zeitraum, für den die Fördermittel zur zweckentsprechenden Verwendung zur Verfügung stehen und in dem das geförderte Vorhaben durchgeführt werden muss. **Der bewilligte Durchführungszeitraum ist als verbindlich anzusehen.** Demnach sind nur Ausgaben zuwendungsfähig, deren Vertragsauslösung innerhalb des bewilligten Durchführungszeitraumes erfolgte.

7. Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen)

(Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest. –P) sind Bestandteil dieses Bescheides. bzw. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest. –I) sind Bestandteil dieses Bescheides.)

Die **Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers** (Ziffer 4 ANBest. –P bzw. ANBest. –I) sind unbedingt zu beachten!

Die Zuwendung ist zurückzuzahlen, wenn sie nicht zweckentsprechend verwendet wird oder wenn die Bedingungen und Auflagen nicht eingehalten werden.

8. Verwendungsnachweis (Auflage)

Der **Verwendungsnachweis**, bestehend aus dem **Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis**, ist auf den vorgeschriebenen Formularen vollständig ausgefüllt

bis spätestens (Datum)

im Kulturbüro einzureichen.

Eine **Terminverlängerung** ist schriftlich zu beantragen und ausführlich zu begründen. Bei Nichteinhaltung des geforderten Termins ist die Landeshauptstadt Magdeburg zum Widerruf des Zuwendungsbescheides und damit zur Rückforderung der Zuwendung berechtigt.

*(Der Verwendungsnachweis ist zusammen **mit den Originalbelegen vorzulegen.** bzw. Der vereinfachte Verwendungsnachweis **ohne** Belege wird zugelassen.)*

Mit dem Verwendungsnachweis bitte ich vorzulegen:

Übersicht der inventarisierungspflichtigen Gegenstände, Wert über 410,00 EUR)
(...)

9. Besondere Hinweise

Bei der Erstattung von **Reisekosten** ist im Rahmen des Besserstellungsverbots zu beachten, dass die Aufwendungen nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) ermittelt und abgerechnet werden.

Gem. Ziffer 5.1 *ANBest.-P bzw. ANBest.-I* i. V. m. § 11 (1) Gemeindekassenverordnung (GemKVO) ist jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. Die **Richtigkeit** ist auf jedem Beleg schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung).

Da die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden ist, weise ich darauf hin, dass jede Möglichkeit des **Skontoabzuges** zu nutzen ist.

Das Rechnungsprüfungsamt behält sich die **Prüfung der Verwendung** der Mittel im Rahmen seines Ermessens hinsichtlich der Sicherung des zu erreichenden Zuwendungszweckes und des sparsamen und wirtschaftlichen Einsatzes der Mittel beim Zuwendungsempfänger vor. Der Zuwendungsempfänger ist in diesem Rahmen zur Auskunft gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt verpflichtet.

10. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid der Landeshauptstadt Magdeburg kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Justizzentrum Magdeburg, Verwaltungsgericht Magdeburg, Breiter Weg 203 - 206, 39104 Magdeburg, schriftlich oder mündlich zur Niederschrift des Urkundenbeamten dieser Geschäftsstelle erhoben werden.

Mit freundlichen Grüßen

i. A.

Leiterin Kulturbüro