

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest.-I)**

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

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

- 1.1** Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwandt werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2** Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3** Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete der Landeshauptstadt Magdeburg. Höhere Vergütungen als nach TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt, als dies die Verwaltung der Landeshauptstadt Magdeburg tun würde.
- 1.4** Neben den gesetzlichen Versicherungen wird die Gebäudefeuerversicherung als Zuwendungsfähig in angemessener Höhe anerkannt.
- 1.5** Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.
- 1.6** Rücklagen und Rückstellungen dürfen aus Bewilligungsmitteln nicht gebildet werden, es sei denn, es ist gesetzlich vorgeschrieben.
- 1.7** Bei der Vergabe von Aufträgen sind die VOB und VOL zu beachten und anzuwenden.

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

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

Zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.

### **3 Inventarisierungspflicht**

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR (Netto) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Magdeburg Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

Die Zweckbindungsdauer für die Gegenstände wird an Hand der geltenden Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Magdeburg im Zuwendungsbescheid geregelt.

### **4 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Landeshauptstadt Magdeburg anzuzeigen, wenn

- 4.1** für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen. Dazu gehören:
  - 4.1.1** Änderungen gegenüber dem der Bewilligung zugrundeliegenden Finanzierungsplan. Dazu gehören auch weitere Zuwendungen für den gleichen Zweck.
  - 4.1.2** Änderungen gegenüber dem bewilligten Durchführungszeitraum.
  - 4.1.3** Wegfall des Zweckes oder Teilen davon, nach Art und Umfang.
- 4.2** Die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge können nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden.

### **5 Buchführung**

- 5.1** Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten; es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Land geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung bzw. als einfache Einnahme-/Ausgaberechnung geführt werden.
- 5.2** 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.
- 5.3** Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

### **6 Nachweis der Verwendung**

- 6.1** Soweit im Zuwendungsbescheid nichts anderes bestimmt ist, ist die Verwendung der Zuwendung innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

- 6.2** In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers zur geförderten Maßnahme sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen (Nachweis des erreichten Zuwendungszwecks). Der Geschäfts- und Jahresbericht sind beizufügen.
- 6.3** Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 6.4** Es ist prinzipiell für jeden Zuwendungsbescheid ein Verwendungsnachweis zu erbringen. Ausnahmen sind nicht zulässig.
- 6.5** Terminverlängerungen für Verwendungsnachweise sind schriftlich zu beantragen und ausführlich zu begründen. Das gleiche gilt für Zwischennachweise.

## **7 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

- 7.1** Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48 ff. VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 7.2** Ziff. 7.1 gilt insbesondere wenn,
- 7.2.1** eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
- 7.2.2** die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 7.2.3** die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 7.3** Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen soweit der Zuwendungsempfänger.
- 7.3.1** die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung/Abforderung für fällige Zahlungen verwendet oder
- 7.3.2** Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht termingerecht vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Ziff. 4) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 7.4** Der Erstattungsanspruch ist entsprechend § 49a VwVfG jährlich mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.
- 7.5** Für Zuwendungen, die nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet werden und für die keine Rücknahme bzw. Widerruf des Zuwendungsbescheides erfolgte, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB verlangt werden.

**7.6** In den Fällen der Ziffern 7.2. bis 7.5. prüft das zuständige Fachamt bei der Ausübung seines Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles und berücksichtigt gleichermaßen die Interessen des Zuwendungsempfängers und die städtischen Interessen.

## **8 Prüfung der Verwendung**

**8.1** Es liegt im Ermessen der Verwaltung, beim Zuwendungsempfänger vor Ort den tatsächlich erreichten Zuwendungszweck zu prüfen.

**8.2** Das Amt 14 prüft im Rahmen seines Ermessens die Verwendung der Mittel hinsichtlich der Sicherung des zu erreichenden Zuwendungszweckes und des sparsamen und wirtschaftlichen Einsatzes der Mittel beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsempfänger ist in diesem Rahmen zur Auskunft gegenüber dem Amt 14 verpflichtet.