FFR_Kultur_Anlage_1_Allg._Nebenbestimmungen_Projektförderung_(ANBest.-P) 2
FFR_Kultur_Anlage_2_Allg._Nebenbestimmungen_Institutionelle_Förderung_(ANBest.-I) 7
FFR_Kultur_Anlage_3_Zuwendungsrechtsergänzungserlass_ST 11
FFR_Kultur_Anlage_4_Datenschutzerklärung_nach_DSGVO_EU 31
FFR_Kultur_Anlage_5_Formular_Antrag_auf_Gewährung_einer_Zuwendung 33
FFR_Kultur_Anlage_6_Formular_Antrag_auf_vorzeitigen_Maßnahmenbeginn 39
FFR_Kultur_Anlage_7_Formular_Anerkennung_des_Zuwendungsbescheids 40
FFR_Kultur_Anlage_8_Formular_Geldbedarfsanforderung 41
FFR_Kultur_Anlage_9_Formular_Verwendungsnachweis 43

**Anlage 1**

**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)**

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen i.S. des § 1 des VwVfG LSA i. V. m. § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**Inhaltsübersicht**

1. Anforderung und Verwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung
8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

## 1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weiter gehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

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 Beschäftigte der LH MD. Höhere Vergütungen als nach dem TVöD sowie sonstige über-und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4 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 Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.

1.5 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

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

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, 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 Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

**3. Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind insbesondere folgende Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung zu beachten:

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge bis zu einem Auftragsvolumen von 100.000 € je Los ohne Umsatzsteuer unter Einholung von mindestens drei Angeboten nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter zu vergeben. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen. Die Vergabe von Aufträgen bis zu einem Auftragswert von 500 € (ohne Umsatzsteuer) ist ohne ein Vergabeverfahren (Direktkauf) zulässig.

3.2 Bei Aufträgen über 100.000 € je Los ohne Umsatzsteuer sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.2.1 die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),

3.2.2 die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL),

3.2.3 die Richtlinien über die Zubenennung von Unternehmen durch die Auftragsberatungsstelle bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nach der Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL),

3.2.4 Runderlasse über Ausnahmeregelungen zu Gunsten von bestimmten Unternehmen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge.

3.2.5 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund von Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen und der Vergabeverordnung, den Abschnitt VOB/A oder VOL/A sowie die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

**4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der zeitlichen Bindung nicht verfügen. Die Zweckbindungsdauer richtet sich nach der Afa-Tabelle des Bundesministeriums für Finanzen in der jeweils ak-

tuellen Fassung. Bei Nichtbeachtung hat die LH MD das Recht, die hierfür gewährten Fördermittel zurückzufordern.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Magdeburg Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

**5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Landes-oder sonstigen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 500 € ergibt,

5.1.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.1.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.1.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.1.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.1.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

**6. Nachweis der Verwendung**

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Dem Sachbericht sind gegebenenfalls die Berichte der von dem Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit

der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.5 Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen zusammenzustellen sind.

6.7 Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

6.8 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. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

6.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nrn. 6.1 bis 6.8 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

## 7. Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde (einschließlich der für sie zuständigen Vorprüfungsstelle) ist 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. In den Fällen der Nr. 6.10 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3 Das Amt 14 ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen.

## 8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere § 1 des VwVfG LSA i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG ) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),

8.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder

8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 1 des VwVfG LSA i. V. m. § 49a Abs. 3 VwVfG jährlich mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald 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 jährlich Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 des BGB verlangt werden.

**Anlage 2**

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

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen i.S. des § 1 des VwVfG LSA i. V. m. § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**Inhaltsübersicht**


1. Anforderung und Verwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Buchführung
7. Nachweis der Verwendung
8. Prüfung der Zuwendung
9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung


**1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.

1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete der LH MD. Höhere Vergütungen als nach dem TvöD sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für die Beschäftigten des Zuwendungsempfängers, die bei der Durchführung von Aufträgen und von aus Zuwendungen finanzierten Projekten eingesetzt werden.

1.4 Zuwendungsempfänger, deren Gesamtausgaben zu 50 v. H. und mehr aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur versichern, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist. Beträgt der Anteil der öffentlichen Mittel an den Gesamtausgaben weniger als 50 v.H., so dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellt als vergleichbare Arbeitnehmer der LH MD.

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. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres kassenmäßig angerechnet.

1.6 Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben.

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

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- und Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

**3. Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen sind insbesondere folgende Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung zu beachten:

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge bis zu einem Auftragsvolumen von 100.000 € je Los ohne Umsatzsteuer unter Einholung von mindestens drei Angeboten nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter zu vergeben. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen.

3.2 Bei Aufträgen über 100.000 € je Los ohne Umsatzsteuer sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.2.1 die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB),

3.2.2 die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL),

3.2.3 die Richtlinien über die Zubenennung von Unternehmen durch die Auftragsberatungsstelle bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nach der Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL),

3.2.4 Runderlasse über Ausnahmeregelungen zu Gunsten von bestimmten Unternehmen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge.

3.2.5 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund von Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen i.d.F.der Bek. vom 26.08.1998 (BGBl. I. S. 2546), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 02.09.2002 (BGBl. I S. 3448, 3670), und der Vergabeverordnung i. d. F. der Bekanntmachung vom 11.02.2003 (BGBl. I S. 169), den Abschnitt VOB/A (5 Mio. Euro) oder VOL/A (200.000 Euro) sowie die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

**4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

**5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

5.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

er nach Vorlage des Haushalts- und Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen Landes- oder sonstigen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,

5.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 die abgeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

**6. Buchführung**

6.1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln der Landeshaushaltsordnung und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten; es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund und Gemeinden geltenden entsprechenden Vorschriften oder den Regeln der kaufmännischen Buchführung geführt werden.

6.2 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.

6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlangen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

**7. Nachweis der Verwendung**

7.1 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.

7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- und Wirtschaftsplanes enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers 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 Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts.- und 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 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.

7.5 Ist neben der institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. In jedem Falle sind in dem Verwendungsnachweis für institutionelle Förderung die Zuwendungen zur Projektförderung nachrichtlich anzugeben.

**8. Prüfung der Verwendung**

8.1 Die Bewilligungsbehörde (einschließlich der für sie zuständigen Vorprüfungsstelle) ist 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.

8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

8.3 Das Amt 14 ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen.

**9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere § 1 des VwVfG LSA i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG ) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

9.2 Nr. 9.1 gilt insbesondere, wenn

9.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),

9.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

9.2.3 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 der Zuwendungsempfänger

9.3.1 die Zuwendungen nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder

9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

9.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 1 des VwVfG LSA i. V. m. § 49a Abs. 3 VwVfG jährlich mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.

9.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald 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 jährlich Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 des BGB verlangt werden.

# Ergänzende Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (Zuwendungsrechtsergänzungserlass)

Landesrecht Sachsen-Anhalt

**Titel:** Ergänzende Regelungen im Zusammenhang mit den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (Zuwendungsrechtsergänzungserlass)
**Normgeber:** Sachsen-Anhalt
**Redaktionelle Abkürzung:** ZuwRErgErl,ST
**Gliederungs-Nr.:** 631
**Normtyp:** Verwaltungsvorschrift

(Inhaltsverzeichnis und amtliche Hinweise wurden ausgeblendet)

## Abschnitt 1 ZuwRErgErl – Geltungsbereich

Dieser RdErl. gilt unter der Voraussetzung, dass keine höherrangigen rechtlichen Vorgaben oder verbindliche Vorgaben anderer Mittelgeber (z. B. Bund, EU) dem entgegenstehen.

## Abschnitt 2 ZuwRErgErl – Allgemeine Regelungen zur Haushaltsdurchführung

**1.**
**Hinweis auf Ausschluss von Vertrauensschutz**

Im Zuwendungsbereich ist dafür Sorge zu tragen, dass bei Empfängern institutioneller Förderung oder sich wiederholender Projektförderung nicht der Anschein erweckt wird, sie könnten sich nach den Grundsätzen des Vertrauensschutzes auf einen Rechtsanspruch gegenüber dem Land berufen. Daher ist jeder Zuwendungsbescheid um folgenden - gegebenenfalls dem jeweiligen Einzelfall anzupassenden - Hinweis zu ergänzen: "Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass auch in künftigen Haushaltsjahren mit einer Förderung gerechnet werden kann. Es ist zu erwarten, dass Kürzungen von Zuwendungen unumgänglich sind oder Zuwendungen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzierungsrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z. B. für Mietobjekte oder für Personal), zu berücksichtigen." Ein derartiger Hinweis ist auch in jeden Zuwendungsvertrag aufzunehmen.

**2.**
**Aufgabenübertragung**

Sollen von den Ressorts einzelne Aufgaben, z. B. im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Förderrichtlinien, an eine Stelle außerhalb der Landesverwaltung (insbesondere die Investitionsbank Sachsen-Anhalt) übertragen werden, so ist dies im Rahmen der Beteiligung des Ministeriums der Finanzen zu begründen und die für die konkrete Aufgabenübertragung zu Grunde zu legenden Rechtsgrundlagen sind dem Ministerium der Finanzen zur Kenntnis zu geben. Dabei ist das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung in Bezug auf die Aufgabenübertragung darzustellen und die durch die Aufgabenübertragung entstehenden voraussichtlichen Kosten bezogen auf das jeweilige Förderprogramm sind zu beziffern. Außerdem ist von dem jeweiligen Ressort darzulegen, welche Einsparmöglichkeiten (insbesondere im Personal- und Sachkostenbereich) bestehen, wenn eine bisher in der Landesverwaltung wahrgenommene Aufgabe übertragen wird.


© 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Eine abschließende Bearbeitung der Förderrichtlinien kann - insbesondere bezüglich der beabsichtigten Übertragung der Umsetzung der Förderrichtlinie auf die Investitionsbank Sachsen-Anhalt - erst erfolgen, wenn die Unterlagen dem Ministerium der Finanzen vollständig zur Verfügung stehen.

**3.**
**Bagatellgrenzen**

Bei der Konzipierung von Förderprogrammen ist darauf zu achten, dass die nach den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (VV-LHO, RdErl. des MF vom 1. 2. 2001, MBl. LSA S. 241, zuletzt geändert durch RdErl. vom 28. 1. 2013, MBl. LSA S. 73) Nr. 1.1 zu § 44 LHO (500 Euro) und nach den Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (VV-Gk) Nr. 1.1 zu § 44 LHO (5 000 Euro) festgelegte Bagatellgrenze eingehalten wird. Mit der Festlegung der Bagatellgrenze für Zuwendungen im Einzelfall soll ein angemessenes Verhältnis des Verwaltungsaufwandes gegenüber der Höhe der Förderung erreicht werden. Abweichungen hiervon können nur in Ausnahmefällen zugelassen werden. Sie sind im Rahmen der Erarbeitung der Förderrichtlinien detailliert zu begründen. Dabei ist ein Augenmerk auf die Kosten-Nutzen-Betrachtung der vorgesehenen Maßnahmen zu richten. Im Vorfeld ist jedoch zu prüfen, ob die verfolgten Ziele möglicherweise auch mit einer anderen Ausgestaltung der Maßnahme erreicht werden können. Das Ergebnis dieser Prüfung ist dem Ministerium der Finanzen im Rahmen des Mitzeichnungsverfahrens zu den Förderrichtlinien zu erläutern.

**4.**
**Pauschalierung zuwendungsfähiger Ausgaben**

4.1 Zur Vereinfachung des Zuwendungsverfahrens können bei der Festsetzung der zuwendungsfähigen Ausgaben einer Maßnahme verstärkt Pauschalbeträge und Richtwerte zu Grunde gelegt werden (vergleiche auch VV/VV-Gk Nr. 2.3 zu § 44 LHO). Die Festlegung einer Pauschale setzt voraus, dass zunächst die typische Ausgabenstruktur eines Förderbereichs geprüft und konkret ermittelt wird, in welcher Höhe bei Maßnahmen einer bestimmten Art üblicherweise Ausgaben anfallen. Auf der Grundlage eines solchen konkret ermittelten Wertes kann für künftige Maßnahmen dieser Art eine Pauschale als fester Betrag je zugrunde gelegter Einheit oder als vom Hundertsatz einer direkt nachweisbaren Ausgabenkategorie zu Grunde gelegt werden.

Sofern für ähnliche Förderbereiche bereits Pauschalen angewendet werden, können diese ohne erneute detaillierte Berechnung herangezogen werden, wenn nachvollziehbar dargelegt wird, dass die Förderbereiche z. B. hinsichtlich des Förderumfangs und der Ausgabenstrukturen vergleichbar sind. Die Angemessenheit und Plausibilität der Pauschalen ist in jedem Fall zu begründen.

Sofern bei geförderten Maßnahmen sowohl Pauschalen als auch direkt nachweisbare Ausgaben gefördert werden sollen, sind die unter die Pauschale fallenden Ausgabenkategorien konkret zu benennen. Doppelförderungen über die zusätzlich abrechenbaren direkten Ausgaben sind auszuschließen.

Die Anwendung von Pauschalen für Förderbereiche ist in den Förderrichtlinien sowie den Zuwendungsbescheiden oder Zuwendungsverträgen zu regeln.

Bei der Anwendung von Pauschalen erfolgt die Prüfung der Mittelverwendung der unter die Pauschale fallenden Ausgabe in der Regel nicht mehr auf Grund der tatsächlich getätigten Ausgaben. Die Prüfung bezieht sich in den Fällen auf die korrekte Anwendung der Pauschalierungsmethode. In jedem Fall ist der Nachweis über die tatsächliche Durchführung der geförderten Maßnahme zu erbringen und die der Berechnung zu Grunde gelegten Einheiten oder Mengen (z. B. Teilnehmerzahlen, Stundennachweise, fertig gestellte Objekte) sind nachzuweisen. Bei der Anwendung von Pauschalsätzen, die auf der Grundlage eines vom Hundertsatzes einer direkt nachweisbaren Ausgabenkategorie berechnet werden, sind diese direkt nachweisbaren Ausgaben zu belegen.

Sofern Zuwendungsempfänger nicht auf Grund anderer Rechtsvorschriften unmittelbar verpflichtet sind, öffentliches Vergaberecht anzuwenden, gilt Nummer 3 der Allgemeinen Neber bestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I, Anlage 1 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 LHO) und der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P, Anlage 2 zur VV

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Nr. 5.1 zu § 44 LHO) für unter die Pauschale fallende Ausgaben nicht.

4.2 Für die Anerkennung von zuwendungsfähigen Personalausgaben können zur Verfahrensvereinfachung grundsätzlich die nachfolgenden Pauschalwerte zur Anwendung kommen:

| Qualitätsstufen | | Euro pro Stunde | Euro [1] pro Monat |
|---|---|---|---|
| a) | für einfache Tätigkeiten, für die eine berufliche Ausbildung nicht erforderlich ist | 13 | 2 260 |
| b) | für Tätigkeiten, für die eine abgeschlossene berufliche Ausbildung oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen erforderlich sind | 18 | 3 135 |
| c) | für höherwertigere Tätigkeiten wie die Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und anderen Dienstleistungen, die eine Hochschul- oder vergleichbare Ausbildung erfordern | 24 | 4 160 |

Die Pauschalbeträge beinhalten einen durchschnittlichen Stundensatz oder Monatswert einschließlich 21 v. H. zur Abgeltung von Personalnebenkosten für den Arbeitgeberanteil für die gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherungen sowie 11,5 v. H. zur Abgeltung von Urlaubsansprüchen (30 Tage entsprechend TV-L ). Wegen des pauschalen Aufschlags für die Abgeltung von Urlaubsansprüchen sind für ein Jahr höchstens 1 840 Jahresarbeitsstunden oder elf Monate je Beschäftigtem über die Pauschale anrechenbar. Bei Verwendung der Pauschalwerte kann auf eine detaillierte Abrechnung der tatsächlichen Personalausgaben verzichtet werden. Maßgeblich ist dann der Nachweis der dem Projekt zurechenbaren tatsächlich geleisteten Stunden. Bei längerfristigen Projekten können die pauschalen Monatsbeträge entsprechend des dem Projekt zuzurechnenden Anteils verwendet werden. Fehlzeiten wie Krankheit und Urlaub werden nicht berücksichtigt. Bei Verwendung der Pauschalbeträge zu den Buchstaben b und c ist auf Anforderung der Nachweis der für die Ausführung der Tätigkeit erforderlichen Qualifikation oder Berufserfahrung zu erbringen.

Bei Verwendung der vorstehenden Pauschalwerte ist eine detaillierte Kalkulation nicht nochmals erforderlich. Sofern jedoch andere Pauschalwerte verwendet werden sollen, gilt für deren Ermittlung Nummer 4.1.

Die Anwendung der Personalausgabenpauschalen für Förderbereiche ist ebenfalls in den Förderrichtlinien sowie den Zuwendungsbescheiden oder Zuwendungsverträgen zu regeln. Die Pauschalen gelten sowohl für die Bewilligung als auch für den Nachweis der Verwendung.

Die Abrechnung darüber hinausgehender Personalausgaben bedarf weiterhin einer detaillierten Abrechnung der tatsächlich geleisteten Personalausgaben. Werden für eine Tätigkeit Pauschalbeträge verwendet, ist eine zusätzliche Abrechnung darüber hinausgehender Personalausgaben für diese Tätigkeit nicht zulässig.

**5.**
**Eigenanteil**

Bei der Prüfung nach VV Nr. 2.4 zu § 44 LHO ist ein strenger Maßstab anzulegen. Es ist sicherzustellen, dass das Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers durch einen angemessenen Eigenanteil berücksichtigt wird. Sofern ausnahmsweise eine Vollfinanzierung bei bestimmten Maßnahmen vorgesehen wird, ist dies gegenüber dem Ministerium der Finanzen im Rahmen des Mitzeichnungsverfahrens zu den Förderrichtlinien ausführlich zu begründen. Bei der Förderung nach VV-Gk zu § 44 LHO ist dagegen stets eine Beteiligung der Zuwendungsempfänger an der Finanzierung der Maßnahmen vorzusehen. Das gilt auch, wenn eine Förderung aus verschiedenen Förderprogrammen möglich ist. Die jeweiligen Bewilligungsstellen haben sich in Bezug auf bestehende Kumulierungsmöglichkeiten abzustimmen und darauf zu achten, dass der Eigenanteil vom Zuwendungsempfänger erbracht wird. Die VV/VV-Gk Nr. 1.4 zu § 44 LHO sind zu beachten. Ergänzende Fördermöglichkeiten sind sowohl bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung als auch bei der Verwendungsnachweisprüfung zu berücksichtigen. Erforderlichenfalls ist eine bereits bewilligte Zuwendung gemäß Nummer 2 der ANBest-I, und der ANBest-P, sowie Nummer 2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften in der Rechtsform einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (ANBest-Gk,

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Anlage zur VV-Gk Nr. 5.1 zu § 44 LHO) zu kürzen.

**6.**
**Verwendungsnachweisprüfung**

6.1 Vermeidung von Doppelprüfungen

6.1.1 Belegprüfungen

Auf eine erneute Belegprüfung im Rahmen der Endverwendungsnachweisprüfung kann verzichtet werden, wenn im Rahmen von Mittelabforderungen in Teilbeträgen die Belege bereits geprüft und keine Beanstandungen festgestellt wurden oder ein Ausgleich oder ein Rückbehalt bereits vorgenommen wurde. Die geprüften Belege müssen dabei kenntlich gemacht werden. Das gilt auch für die Belegprüfungen im Rahmen der baufachlichen Prüfung.

6.1.2 Angaben in den Verwendungsnachweisen

Angaben in Verwendungsnachweisen und deren Anlagen (z. B. zu den zuwendungsfähigen Ausgaben oder der Auftragsvergabe), bei denen aus einer Dokumentation erkennbar ist, dass und in welchem Umfang diese bei Prüfungen im Rahmen des laufenden Verfahrens durch die Bewilligungsbehörde oder eine nach VV/VV-Gk Nr. 1.4 zu § 44 LHO zuständige oder sonst beauftragte Stelle (z. B. Prüfungen durch Rechnungsprüfungsämter oder im Rahmen der baufachlichen Prüfung) bereits geprüft und keine Beanstandungen festgestellt wurden, bedürfen im bereits geprüften Umfang keiner erneuten Prüfung im Rahmen der Endverwendungsnachweisprüfung.

Die Regelung wird unter den Vorbehalt gestellt, dass eine Anwendung nur erfolgen kann, wenn dem keine verbindlichen Vorgaben anderer Mittelgeber (z. B. Bund, EU) entgegenstehen und erkennbar ist, dass der Gesamtbetrag der zuwendungsfähigen Ausgaben durch Belege untersetzt werden kann.

6.2 Zwischennachweise

Die Förderressorts können zulassen, dass abweichend von Nummer 6.1 ANBest-P und ANBest-Gk auf die Vorlage von Zwischennachweisen bei Zuwendungen zur Projektförderung (einschließlich kommunaler Projekte) verzichtet werden kann, wenn die Zuwendung bei Fällen außerhalb der in Abschnitt 3 Nr. 2.2 genannten Fälle (Fälle von geringer finanzieller Bedeutung) in Teilbeträgen oder Jahresbeträgen auf Grund vorgelegter Belege ausgezahlt wird und auf dieser Grundlage Rückschlüsse für die zweckentsprechende Verwendung möglich sind. Ein Zwischennachweis hat aber mindestens jeweils nach Ablauf von drei Jahren zu erfolgen. Die Anwendung dieser Möglichkeit der Verfahrenserleichterung ist in die jeweilige Förderrichtlinie sowie die Zuwendungsbescheide oder Zuwendungsverträge aufzunehmen. Die Förderressorts können - auch unter Berücksichtigung vorangegangener Erfahrungen - im Bedarfsfall auch kürzere Vorlagefristen für Zwischennachweise einfordern.

Bei Zuwendungen von bis zu 50 000 Euro an Gebietskörperschaften kann darüber hinaus die Regelung unter Abschnitt 3 Nr. 2.2 entsprechende Anwendung finden.

6.3 Belegliste

Zur weiteren Verfahrensvereinfachung können die Förderressorts in den Förderrichtlinien vorsehen, dass bei Zuwendungen zur Projektförderung grundsätzlich auf die Belegvorlage verzichtet wird. Dafür ist anstelle der Belege eine Belegliste vorzulegen, die alle Zahlungen mit Rechnungsdatum und Zahlungszweck enthalten muss. Die Zuordnung der Zahlungen zu den Angaben im zahlenmäßigen Nachweis muss eindeutig sein. Die Belegvorlage ist dann jedoch unter den Vorbehalt der Abforderung durch die Bewilligungsbehörde zu stellen.

**7.**
**Rückforderung von Zuwendungen bei Vergabeverstößen**

Rücknahme und Widerruf von Zuwendungen richten sich gemäß VV/VV-Gk Nr. 8.1 zu § 44 LHO nach Verwaltungsverfahrensrecht (vergleiche § 1 VwVfG LSA i. V. m. §§ 48 , 49 , 49a VwVfG , §§ 45 , 47 , 50 des

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Zehnten Buches Sozialgesetzbuch ). Die Einhaltung von vergaberechtlichen Bestimmungen wird über Nummer 3 der jeweils zutreffenden Allgemeinen Nebenbestimmungen als Auflage vorgegeben.

Gemäß Nummer 9.3.2 ANBest-I, Nummer 8.3.2 ANBest-P und ANBest-Gk kann ein Widerruf auch mit Wirkung für die Vergangenheit in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt. Verstöße gegen Vergabebestimmungen können somit zu Rückforderungen führen. Dabei handelt es sich um eine Ermessensentscheidung, bei der der Umfang der Rückforderung von der Schwere des Vergabeverstoßes beeinflusst wird.

Im Interesse eines möglichst einheitlichen Verwaltungsvollzuges und zur gebotenen Gleichbehandlung der Zuwendungsempfänger sollen die nachfolgenden ermessensleitenden Kriterien bei der Prüfung einer Rückforderung wegen Verstoßes gegen die Vergabebestimmungen zur Anwendung kommen:

a) Kein Vergabeverstoß liegt vor, bei Vergabe an den Anbieter mit dem wirtschaftlichsten - nicht dem kostengünstigsten - Angebot, wenn dies im Einklang mit den der Wertung zugrundeliegenden monetären und nichtmonetären Kriterien steht. Die Entscheidung ist in einem Vergabevermerk zu dokumentieren.

b) Eine Kürzung der zuwendungsfähigen Ausgaben kommt bei feststellbaren vermeidbaren Mehrausgaben wegen Nichtbeachtung oder fehlerhafter Anwendung der Vergabegrundsätze in Höhe der ermittelten Mehrausgaben in Betracht (unwirtschaftliches Verhalten des Zuwendungsempfängers).

c) Bei schweren Vergabeverstößen ist der Widerruf des Zuwendungsbescheides oder die Neufestsetzung (Kürzung) der Zuwendung zu prüfen auch wenn eine konkrete Mehrausgabe durch den Vergabeverstoß nicht festgestellt werden kann. Dabei ist davon auszugehen, dass im Rahmen der vorzunehmenden Interessenabwägung das öffentliche Interesse an einer Rückforderung überwiegt.

   Bei festgestellten schweren Vergabeverstößen sind grundsätzlich die folgenden förderrechtlichen Konsequenzen zu ziehen. Die Kosten für die jeweilige Auftragseinheit (z. B. Teillos oder Fachlos), bei der der Verstoß ermittelt wurde, werden von der Förderung ausgeschlossen. Sofern dies zu einem vollständigen oder sehr weitgehenden Förderausschluss für die Gesamtmaßnahme führen würde, kann der auf schweren Vergabeverstößen beruhende Kürzungsbetrag auf 15 bis 25 v. H. der Gesamtzuwendung (Rahmenvorgabe, Über- und Unterschreitungen sind möglich) beschränkt werden, wenn mit dem Ausschluss eine erhebliche Härte für den Zuwendungsempfänger verbunden wäre. Der Kürzungsbetrag darf jedoch die festgestellten vermeidbaren Mehrausgaben (siehe Absatz 3 Buchst. b) nicht unterschreiten. Bei Feststellung eines schweren Vergabeverstoßes ist außerdem zu prüfen, ob gegebenenfalls ein Ausschluss bei künftigen Förderverfahren in Betracht kommt.

   Die vorgenannten förderrechtlichen Konsequenzen kommen in Betracht, soweit nicht die Umstände des Einzelfalls eine mildere Beurteilung erfordern. Dabei sind alle Umstände und Gesichtspunkte, auch etwaige Entlastungsmomente in die Beurteilung einzubeziehen.

d) Schwere Vergabeverstöße liegen insbesondere bei den nachfolgenden Verstößen gegen die anzuwendenden vergaberechtlichen Bestimmungen des Landes vor, sofern der Zuwendungsempfänger zu deren Einhaltung über den Zuwendungsbescheid oder den Zuwendungsvertrag oder auf Grund anderer Rechtsgrundlagen verpflichtet ist:
   aa) erkennbare Manipulationsversuche, wie z. B. Preisabsprachen, Absprachen über Nichtabgabe von Angeboten gegen Vergütung, Bestechung oder Vorteilsgewährung auch an dem Auftraggeber nahestehende Personen sowie deren Bevorzugung als Anbieter, Gewinnbeteiligung und Abgabe an andere Bewerber,
   bb) Verstoß gegen die Vergabeart, (freihändige Vergabe, beschränkte Ausschreibung) ohne die dafür notwendigen vergaberechtlichen Voraussetzungen,


© 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

cc) Ausscheiden des wirtschaftlichsten Angebotes durch:
   aaa) Bevorzugung ortsansässiger Bieter gegenüber dem wirtschaftlichsten Angebot,
   bbb) Zulassung eines nach den vergaberechtlichen Vorschriften des Landes im Rahmen der Prüfung und Wertung der eingegangenen Angebote auszuschließenden Angebotes, sofern der Ausschlussgrund nicht auf reinen formellen Gründen (z. B. Fristen, Formvorgaben) beruht und keine Manipulationsgefahr erkennbar ist,
   ccc) fehlende oder mangelnde Wertung zugelassener Änderungen, wenn diese auf eine wirtschaftlichere Auftragserfüllung hindeuten,
   ddd) nachträgliche Herausnahme von Leistungen oder nachträgliche Losaufteilung,
   eee) unzulässige Nachverhandlungen zu Angebots- und Preisänderungen oder
   fff) künstliche Aufteilung von Bau-, Liefer- und Dienstleistungsverträgen zur Umgehung von Schwellenwerten.

e) Sofern kein schwerer Vergabeverstoß vorliegt, sind keine über die unter Absatz 3 Buchst, b genannten hinausgehenden förderrechtlichen Konsequenzen zu ziehen. Kein schwerer Vergabeverstoß liegt z. B. vor, wenn bei der Vorgabe zur Einholung von lediglich einer bestimmten Anzahl von Angeboten auf öffentlich zugängliche Preisangebote (z. B. Kataloge, Internetangebote, Flyer) zurückgegriffen wird, auch wenn das nicht ausdrücklich zugelassen wurde.

**8.**
**Widerruf von Zuwendungen bei Nichteinhaltung der Zweckbindungsfristen**

Ergänzend zu den VV/VV-Gk Nr. 8.2.4 zu § 44 LHO kann insbesondere bei Einhaltung der in Nummer 5 der jeweils zutreffenden Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen vorgegebenen Mitteilungspflichten auf einen Widerruf von Zuwendungen unter folgenden Voraussetzungen gegebenenfalls auch zum Teil verzichtet werden:

Die Nichteinhaltung der Zweckbindungsfristen beruht auf einer zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht erkennbaren Veränderung der wesentlichen Rahmenbedingungen, die der Zuwendungsempfänger nicht unmittelbar zu vertreten hat. Diese kann neben der Änderung von rechtlichen Vorgaben z. B. auch dann gegeben sein, wenn mit den Zuwendungen geförderte Einrichtungen oder angeschaffte Gegenstände auf Grund der Zusammenlegung von kommunalen Gebietskörperschaften nicht mehr benötigt werden oder deren Weiterführung oder Weiternutzung unwirtschaftlich wäre. Zunächst ist jedoch eine Weiternutzung für andere förderfähige Zwecke zu prüfen. Sofern das nicht möglich ist und ein vermögenswerter Vorteil noch besteht, ist die Veräußerung anzustreben. In diesen Fällen ist eine Teilrückforderung des Restwertes oder des Veräußerungserlöses in Höhe des Anteils der Zuwendung an den Gesamtprojektausgaben vorzunehmen.

Zur Vermeidung von Unklarheiten sind die Zuwendungsempfänger im Zusammenhang mit der Bewilligung der Zuwendung auf die vorgegebenen Zweckbindungsfristen und deren Bedeutung für die Zuwendung deutlich hinzuweisen.

**9.**
**Besserstellungsverbot**

Bei der Bemessung der Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben ist auf die Einhaltung des Besserstellungsverbotes gemäß jeweiligem Haushaltsgesetz in Verbindung mit Nummer 1.3 ANBest-I und ANBest-P zu achten. Dies gilt grundsätzlich bei institutioneller Förderung unabhängig von der Höhe der Finanzierung durch die öffentliche Hand sowie entsprechend bei Projektförderung, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers (nicht projektbezogen) überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand (einschließlich der EU) finanziert werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass es sich bei der Prüfung der Besserstellung um Zuwendungen im Sinne von § 23 LHO einschließlich VV zu § 23 LHO handeln muss. Öffentliche Mittel, die der Zuwendungsempfänger z. B. als Entgelt für Leistungen erhält, welche er für das Land erbringt oder Leistungen, auf die er einen gesetzlichen Anspruch hat, gehören nicht zu den

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Zuwendungen.

Die Anwendung des TVöD wird als gleichwertig anerkannt. Das bedeutet, dass die Anwendung des TVöD mit dem Besserstellungsverbot vereinbar ist, auch wenn dies zu höheren Leistungen im Vergleich zu Beschäftigten des Zuwendungsgebers führt. Das gilt soweit keine darüber hinausgehenden zusätzlichen Leistungen gewährt werden.

Die Anwendung abweichender tarifvertraglicher Regelungen, zu deren Einhaltung der Zuwendungsempfänger verpflichtet ist, wird nicht als Verstoß gegen das Besserstellungsverbot gewertet.

Eine solche Bindungspflicht an tarifvertragliche Regelungen ergibt sich nach § 3 des Tarifvertragsgesetzes (TVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. 8. 1969 ( BGBl. I S. 1323 ), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. 7. 2015 ( BGBl. I S. 1130 ), für Mitglieder der Tarifvertragsparteien oder Arbeitgeber, die selbst Partei des Tarifvertrages sind. Bei einer festgestellten Tarifgebundenheit ist die Höhe der zuwendungsfähigen Personalausgaben aus wirtschaftlichen Erwägungen heraus auf die Höhe der an vergleichbare Landesbedienstete gewährten Leistungen zu begrenzen, da eine akzeptierte Besserstellung nicht zu höheren Zuwendungen führen soll.

Darüber hinausgehende Abweichungen vom Besserstellungsverbot, insbesondere bei Zuwendungsempfängern, für die keine sich aus § 3 TVG abzuleitende tarifrechtliche Bindungspflicht besteht, bedürfen der Einwilligung des Ministeriums der Finanzen.

Zu den für die Beurteilung einer möglichen Besserstellung zu berücksichtigenden Leistungen gehören in Bezug auf die Personalausgaben insbesondere die Eingruppierung, einschließlich der Einstufung, die Arbeitszeit, einschließlich Urlaubs- und Sonderurlaubsansprüche, die Gehaltszahlung sowie etwaige Sonderzahlungen, Zulagen und Sozialversicherungsanteile des Arbeitgebers, einschließlich Zusatzversorgungsbeiträge sowie personenbezogene Versicherungsbeiträge, auf die ein vergleichbarer Landesbediensteter keinen oder einen geringeren tarifrechtlichen Anspruch hätte. Bei Zuwendungen zur Projektförderung wird das Besserstellungsverbot jedoch nur auf die in dem Projekt unmittelbar beschäftigten Mitarbeiter angewendet.

Zur Verwaltungsvereinfachung kann das Ressort bei Zuwendungen zur Projektförderung eine Selbstauskunftspflicht des Zuwendungsempfängers in den Antragsformularen zulassen, mit der bestätigt wird, dass kein Verstoß gegen das Besserstellungsverbot vorliegt und höhere Leistungen als bei vergleichbaren Landesbediensteten nicht gewährt werden. Die Prüfung erfolgt dann im Rahmen einer Plausibilitätsprüfung im Antragsverfahren sowie bei der Prüfung des Verwendungsnachweises (gegebenenfalls im Rahmen eines Stichprobenverfahrens). Diese Vereinfachungsmöglichkeit ist für Förderbereiche in den Förderrichtlinien oder in den Zuwendungsverträgen zu regeln.

Sofern für die als zuwendungsfähig eingestuften Personalausgaben ausschließlich die unter Nummer 4.2 aufgeführten Personalausgabenpauschalen zur Anwendung kommen, erübrigt sich eine zusätzliche Prüfung des Besserstellungsverbotes.

**10.**
**Staatliche Förderung kommunaler Aufgaben**

10.1
Verfahren bei der Förderung von kommunalen Investitionsvorhaben im Hinblick auf die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit

Bewilligungsbehörden und Kommunalaufsichtsbehörden sind gehalten, der Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit des jeweiligen kommunalen Antragstellers und der Sicherung der Gesamtfinanzierung eines geplanten Investitionsvorhabens inklusive Folgekosten höchste Priorität zukommen zu lassen.

Die Letztverantwortung für die Gesamtfinanzierbarkeit einer geplanten Investitionsmaßnahme trägt die Bewilligungsbehörde. Sie hat zu beurteilen, ob die wesentliche Voraussetzung für die erfolgreiche Durchführung einer förderfähigen Maßnahme vorliegt, nämlich die dauernde Leistungsfähigkeit der antragstellenden oder finanziell beteiligten Kommune. Dies ergibt sich unter anderem aus VV-Gk Nr. 1.2 zu

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

§ 44 LHO. Danach ist eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, nicht zulässig. Bei der Schlüssigkeitsprüfung darf sich kein Anhaltspunkt ergeben, der einer Förderung im konkreten Einzelfall entgegenstünde. Dabei sind auch die Folgekosten zu berücksichtigen. Eine Förderung der antragstellenden Kommune kann deshalb nur erfolgen, wenn die Bewilligungsbehörde mit hinreichender Sicherheit davon ausgehen kann, dass ausreichende Haushaltsmittel für die Durchführung eines geplanten Investitionsvorhabens oder dessen Fortsetzung inklusive Folgekosten zur Verfügung stehen werden.

Bei der Prüfung, ob zur Durchführung eines geplanten Investitionsvorhabens ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen werden, muss die Bewilligungsbehörde eine Stellungnahme der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde einholen oder sich von der antragstellenden Kommune vorlegen lassen, bevor eine Förderung zugesagt oder bewilligt werden kann. Die kommunalaufsichtliche Stellungnahme bewertet die Realisierbarkeit der geplanten Investitionsmaßnahme unter Berücksichtigung der kommunalen Leistungsfähigkeit und der Tragbarkeit eventueller Folgekosten ( Abschnitt 3 Nr. 15 der Hinweise zur Haushaltskonsolidierung, Bek. des MI vom 24. 9. 2004, MBl. LSA S. 579) und unterstützt so die Beurteilung der Bewilligungsbehörde hinsichtlich der Absicherung der Gesamtfinanzierung der Investitionsmaßnahme inklusive Folgekosten.

Mit diesen Verfahrensschritten soll insbesondere vermieden werden, dass die der Kommune zur Verfügung stehenden Mittel und die einzuplanenden Mittel für eventuelle Folgekosten des Investitionsvorhabens nicht in ausreichendem Maß zur Verfügung stehen und Kommunen in aus eigener Kraft nicht mehr konsolidierbare haushaltswirtschaftliche Defizite getrieben werden oder wegen der Nichterfüllbarkeit von Förderzwecken aus finanziellen Gründen Rückforderungsansprüchen ausgesetzt sind.

10.2
Sonderregelungen für Kommunen, die sich in Haushaltskonsolidierung befinden

Kommunen, die sich in Haushaltskonsolidierung befinden, kann bei Förderprogrammen, die eine höhere Beteiligung für die Kommunen vorsehen, auf Antrag gestattet werden, den Eigenanteil auf bis zu 10 v. H. herabzusetzen. Das gilt auch, wenn zulässige Kumulierungsmöglichkeiten (siehe Nummer 5) genutzt werden können. Dann soll der Gesamtbetrag des Eigenanteils bezogen auf alle kumulierten Fördermittel noch mindestens 10 v. H. betragen.

Dem Antrag ist eine Bestätigung der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde beizufügen, aus der hervorgeht, dass sich die Kommune in Haushaltskonsolidierung befindet. Über die Verringerung des Eigenanteils entscheidet die zuständige Bewilligungsbehörde im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, sofern sich die zuständige oberste Landesbehörde keine Beteiligung vorbehält.

**11.**
**Widerrufsvorbehalte bei Zuwendungsverfahren**

Gemäß VV Nr. 5.4 zu § 44 LHO ist bei Zuwendungen in geeigneten Fällen der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann. Entsprechende Widerrufsvorbehalte sind - soweit geeignet - insbesondere bei Zuwendungen, bei denen der im Zuwendungsbescheid festzulegende Bewilligungszeitraum über das laufende Haushaltsjahr hinausgeht, in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen. Entsprechendes gilt für den Abschluss von Zuwendungsverträgen.

**12.**
**Langfristige Mietverträge**

Das Eingehen neuer langfristiger Mietverträge (zehn und mehr Jahre) ohne vertretbare Beendigungsklauseln, welche das Risiko eines Schadens für das Land ausschließen, ist den Zuwendungsempfängern grundsätzlich zu untersagen. Das gilt insbesondere für institutionell geförderte Zuwendungsempfänger, die ihre Ausgaben überwiegend aus Zuwendungen des Landes (einschließlich der über den Landeshaushalt fließenden Mittel vom Bund und der EU) bestreiten. Ausnahmen bedürfen einer aussagefähigen Begründung und können durch das zuständige Ministerium nur im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen zugelassen werden. Dabei ist insbesondere zu prüfen, ob davon ausgegangen werden kann, dass die Existenz der nutzenden Einrichtung langfristig zu erwarten ist.

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Sofern Ausnahmen genehmigt wurden, ist der für Haushalt zuständige Ausschuss des Landtages von Sachsen-Anhalt durch das Ministerium der Finanzen halbjährlich hierüber zu unterrichten.

*1*

Die Beiträge gelten bei einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden.

## Abschnitt 3 ZuwRErgErl – Erleichterungen bei der Gewährung von Zuwendungen bei Förderfällen von geringer finanzieller Bedeutung ( VV Nr. 13 zu § 44 LHO )

### 1.
### Allgemeines

Im Rahmen der sich aus VV Nr. 13 zu § 44 LHO ergebenden Befugnisse kommen insbesondere die in den Nummern 2 und 3 genannten Erleichterungsmöglichkeiten bei Einzelfallentscheidungen in Betracht. Im Zusammenhang mit der Schaffung von Regelungen für einzelne Zuwendungsbereiche (z. B. Förderrichtlinien) bleiben die sich aus VV Nrn. 14.2 bis 14.4 zu § 44 LHO ergebenden Beteiligungspflichten unberührt. Den obersten Landesbehörden steht es frei, bei Zuwendungen bis zu 25 000 Euro den Bewilligungsbehörden besondere Beteiligungspflichten aufzuerlegen.

### 2.
### Zuwendungen von bis zu 50 000 Euro

2.1
Pauschalierte Festbetragsfinanzierung als Finanzierungsart ( VV Nr. 2.2.3 zu § 44 LHO )

In geeigneten Bereichen soll verstärkt eine Festbetragsfinanzierung auf der Grundlage von Pauschalbeträgen und Richtwerten vorgenommen werden. Zunächst sind die zuwendungsfähigen Ausgaben über Ausgabenpauschalen festzulegen. Gemäß Abschnitt 2 Nr. 4 ist hierfür die typische Ausgabenstruktur des Förderbereiches zu untersuchen. Zu ermitteln ist, in welcher Höhe bei Maßnahmen einer bestimmten Art üblicherweise Ausgaben anfallen. Auf der Basis des ermittelten Wertes kann eine Ausgabenpauschale festgelegt werden. Die ermittelten förderbereichstypischen Ausgabenstrukturen sind von der Bewilligungsbehörde bei längerfristigen Förderungen regelmäßig zu überprüfen. Durch Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid ist sicherzustellen, dass nicht bestimmbare spätere Finanzierungsbeiträge Dritter zur Zweckerreichung entsprechend den Bestimmungen des Bewilligungsbescheides eingesetzt werden.

2.2
Verwendungsnachweis (Nummer 6.1 ANBest-P)

Dauert eine Maßnahme der Projektförderung nicht länger als drei Jahre, kann auf die Vorlage von Zwischenverwendungsnachweisen verzichtet werden. Darüber hinaus kann in Einzelfällen die Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises verlängert werden.

2.3
Stichprobenprüfung ( VV Nr. 11.1.3 Satz 3 zu § 44 LHO )

Im Rahmen der vertieften Prüfung nach VV Nr. 11.1 zu § 44 LHO kann die Prüfung der Angaben sowie der Belege im Zwischen- und Verwendungsnachweisverfahren verstärkt auf Stichproben beschränkt werden. Dies gilt ergänzend zu VV Nr. 11.1.3 Satz 4 zu § 44 LHO auch dann, wenn in den betreffenden Förderbereichen erfahrungsgemäß mit Rückforderungsansprüchen nicht oder nur in geringfügigem Maße zu rechnen ist. Der Umfang dieser Stichproben ist nach pflichtgemäßem Ermessen festzulegen und in den Akten der Bewilligungsbehörde zu dokumentieren.

Die Regelungen zur stichprobenweisen Auswahl der vertieft zu prüfenden Fälle ( VV Nr. 11.1.3 Satz 5 bis 8 zu § 44 LHO ) bleiben unberührt.

### 3.
### Zuwendungen von bis zu 25 000 Euro an Zuwendungsempfänger mit überwiegend ehrenamtlicher

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

**Tätigkeit**

Zuwendungsempfängern bei denen überwiegend ehrenamtliche Tätigkeit geleistet wird, können generell zusätzliche Erleichterungen eingeräumt werden. In Ergänzung zu Nummer 2 kommen folgende Möglichkeiten in Betracht:

3.1
Verwendung der Mittel

Abweichend von VV Nr. 7.2 zu § 44 LHO darf zugelassen werden, die ausgezahlten Mittel nicht innerhalb von zwei Monaten verausgaben zu müssen. Die Mittelverwendung hat jedoch spätestens innerhalb von sechs Monaten zu erfolgen. Bei der Festlegung des jeweiligen Auszahlungszeitpunktes ist § 34 Abs. 2 LHO zu beachten.

3.2
Anrechnung zweckgebundener Spenden (Nummer 2 ANBest-I und ANBest-P)

Zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung kann zugelassen werden, zweckgebundene, nicht aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanzierte Spenden, ausschließlich dem Eigenanteil des Zuwendungsempfängers zuzurechnen. Die Zuwendung verringert sich im Falle einer nach der Bewilligung eingegangenen zweckgebundenen Spende nur um den Betrag, der die Gesamtsumme der tatsächlich geleisteten zuwendungsfähigen Ausgaben, bezogen auf die insgesamt für die Fördermaßnahme zur Verfügung stehenden Mittel, übersteigt. Die jeweils zu berücksichtigenden Spenden sowie die echten Eigenmittel sind sowohl im Finanzierungsplan als auch im Verwendungsnachweis getrennt auszuweisen. Als Eigenmittel sind dabei, entsprechend dem Prinzip der Ausreichung von Zuwendungen grundsätzlich auf Ausgabenbasis (kameralistische Betrachtungsweise), die Geldbeträge zu verstehen, die zur Finanzierung der Maßnahme benötigt werden.

3.3
Rücklagenbildung

Institutionellen Zuwendungsempfängern kann in Einzelfällen abweichend von Nummer 1.6 ANBest-I im Einvernehmen mit der zuständigen obersten Landesbehörde gestattet werden, angemessene Rücklagen zu bilden. Der Rücklagenbildung kann insbesondere dann zugestimmt werden, wenn diese zur Erfüllung des Zuwendungszweckes erforderlich ist.

## Abschnitt 4 ZuwRErgErl – Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen als zuwendungsfähige Ausgaben

### 1. Allgemeines

Die Entscheidung über die Anwendung der Möglichkeiten zur Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen als zuwendungsfähige Ausgaben obliegt der für die Bewilligung der jeweiligen Zuwendung zuständigen obersten Landesbehörde. Grundsätzlich kommen solche Projekte in Betracht, die dem Gemeinwohl dienen, insbesondere im sozialen, caritativen und kulturellen Bereich. Sofern die Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen in bestimmten Förderbereichen erfolgen soll, muss diese Möglichkeit unter Angabe der Modalitäten in der jeweiligen Förderrichtlinie oder im Zuwendungsvertrag geregelt sein.

### 2. Kriterien für die Anerkennung

Bei der Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen als zuwendungsfähige Ausgaben ist von folgenden Kriterien auszugehen:

a) Es muss ein erhebliches Landesinteresse vorliegen.
b) Es muss sich um Tätigkeiten handeln, die für die Erfüllung des geförderten Projektes erforderlich sind und den in der Förderrichtlinie oder dem Zuwendungsvertrag benannten zuwendungsfähigen Ausgaben zugeordnet werden können.

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

c) Es können nur Arbeitsleistungen von ehrenamtlich oder freiwillig tätigen Bürgern berücksichtigt werden, die unentgeltlich erfolgen. Das heißt, dass hierfür keine Personalausgaben als Zuwendung anerkannt oder abgerechnet werden und keine Entlohnung, Aufwandsentschädigungen oder andere Vergütungen, auch nicht von Dritten, gezahlt werden.

d) Es muss eine nachvollziehbare Kalkulation zur Bewertung und Berechnung der angesetzten Eigenarbeitsleistungen vorliegen.

e) Es soll eine Erhöhung der Effektivität des Einsatzes staatlicher Fördergelder erreicht werden. Daher muss die Bewertung der jeweiligen Arbeitsleistung stets deutlich unter dem Marktpreis liegen. Es ist grundsätzlich ein Durchschnittswert pro Zeitstunde abgerundet auf volle 50 Cent anzusetzen. Der Durchschnittswert ist unabhängig von der jeweiligen beruflichen Qualifikation der ehrenamtlich oder freiwillig tätigen Person festzulegen. Maßgeblich ist die Art der Tätigkeit.

f) Der Nachweis der Eigenarbeitsleistung und deren Bewertung muss im Antrag, im Bewilligungsbescheid und im Verwendungsnachweis ausdrücklich ausgewiesen werden. Die Arbeitsleistungen sind den Eigenmitteln zuzurechnen. Dabei sind die jeweilige Art der Arbeitsleistung, deren Bewertung und die angesetzten sowie geleisteten Stunden je Arbeitsleistung darzustellen. Die tatsächlich ausgeführte Eigenarbeitsleistung kann die im Antrag oder im Bewilligungsbescheid ausgewiesene Größe überschreiten, wenn damit eine Verringerung der tatsächlichen Ausgaben verbunden ist.

g) Eine Begrenzung des Anteils der Eigenarbeitsleistungen ist nicht erforderlich. Die Anerkennung der Eigenarbeitsleistung darf jedoch nur auf den zu erbringenden Eigenanteil angerechnet werden. Der Wert der Eigenarbeitsleistungen darf das Gesamtvolumen der bewilligten Zuwendung nicht erhöhen und die Zuwendung insgesamt darf die Summe der tatsächlich getätigten zuwendungsfähigen Ausgaben des Projektes nicht überschreiten.

**3. Bewertung der Arbeitsleistung**

Die Bewertung der Eigenarbeitsleistungen ist nach folgenden Grundsätzen vorzunehmen:

a) Für die Anerkennung der Eigenarbeitsleistungen können zur Verfahrensvereinfachung grundsätzlich folgende Pauschalwerte zur Anwendung kommen:

| | | |
|---|---|---|
| aa) | für einfache Tätigkeiten, für die eine berufliche Ausbildung nicht erforderlich ist | 6,50 Euro pro Stunde, |
| bb) | für Tätigkeiten, für die eine abgeschlossene berufliche Ausbildung oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen erforderlich sind | 9,00 Euro pro Stunde, |
| cc) | für höherwertigere Tätigkeiten wie die Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und anderen Dienstleistungen, die eine Hochschul- oder vergleichbare Ausbildung erfordern | 12,00 Euro pro Stunde. |

Bei Verwendung des Pauschalwertes kann auf eine detailliertere Kalkulation der Bewertung verzichtet werden. Bei Verwendung der Pauschalbeträge zu Satz 1 Doppelbuchst. bb und cc ist auf Anforderung der Nachweis der für die Ausführung der Tätigkeit erforderlichen Qualifikation oder Berufserfahrung zu erbringen.

b) Eine höhere Bewertung kann in Abhängigkeit des Schwierigkeitsgrades und des Anspruchs an die Arbeitsleistung mit bis zu 15 Euro pro Stunde bei anspruchsvollen, schwierigen Tätigkeiten erfolgen, wenn sich die Anforderungen an die Tätigkeit auch im Hinblick auf die damit verbundene Verantwortung deutlich von den unter Buchstabe a Satz 1 Doppelbuchst. cc benannten Grundvoraussetzungen und damit auch von Tätigkeiten nach der Entgeltgruppe E 14 für Tarifbeschäftigte oder der Besoldungsgruppe A 14 nach der Beamtenbesoldung abheben. Dabei ist eine Bewertung der Arbeitsleistung über die Pauschalwerte nach Buchstabe a hinaus zu begründen und die Kalkulation für die Bewertung ist offenzulegen. Der Nachweis der für die Ausführung der Tätigkeit erforderlichen Qualifikation ist zu erbringen.

c) Bei einer über die Pauschalwerte hinausgehenden Bewertung soll sich die tatsächliche Höhe der angesetzten Durchschnittssätze im Einzelfall an Vergleichswerten aus marktüblichen Entlohnungen orientieren. Sofern Vergleichswerte vorliegen, darf die Bewertung der einzelnen Arbeitsleistungen


© 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

sowie der Gesamtsumme der Arbeitsleistungen 70 v. H. der durchschnittlichen Vergütungen bei Vergabe der Leistungen an Unternehmen nicht überschreiten.

**4. Anerkennung der Arbeitsleistung**

Die Bewilligungsbehörde entscheidet über die Anerkennung der Eigenarbeitsleistungen im Rahmen der sich aus der jeweiligen Förderrichtlinie, dem Zuwendungsbescheid oder dem Zuwendungsvertrag ergebenden Modalitäten, sofern die unter Nummer 3 festgelegten Pauschalwerte nicht überschritten werden.

Die Anerkennung einer Bewertung der Arbeitsleistung über die Pauschalwerte hinaus bis zu einer Höhe von 15 Euro pro Stunde bedarf der Zustimmung der für die Bewilligung zuständigen obersten Landesbehörde.

Für darüber hinausgehende Entscheidungen gelten die sich aus VV/VV-Gk Nr. 14.1 zu § 44 LHO ergebenden Beteiligungspflichten. Die sich aus VV/VV-Gk Nr. 14.2 zu § 44 LHO ergebenden Beteiligungspflichten bleiben unberührt.

## Abschnitt 5 ZuwRErgErl – Auszahlung von Landesmitteln an Zuwendungsempfänger im Abrufverfahren

**1.**
**Anschluss von Zuwendungsempfängern an das Abrufverfahren**

1.1 Zuwendungsempfänger (kommunale Zuwendungsempfänger und sonstige Zuwendungsempfänger) können in geeigneten Fällen ermächtigt werden, sich durch selbständigen Geldabruf mit den erforderlichen Landesmitteln zu versorgen. Der Anschluss an das Abrufverfahren erfordert eine besondere Vertrauenswürdigkeit des Zuwendungsempfängers. Vor dem Anschluss ist durch die zuständige oberste Landesbehörde zu prüfen, ob der Zuwendungsempfänger den Geldabruf ordnungs- und pflichtgemäß unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen vornehmen kann und ob es gesichert erscheint, dass dem Land durch den selbständigen Geldabruf kein Nachteil (z. B. durch Missbrauch) entsteht.

1.2 Die zuständige oberste Landesbehörde prüft, ob unter Berücksichtigung der personellen, organisatorischen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Zuwendungsempfängers die Voraussetzungen für den Geldabruf gegeben sind und die Einhaltung der Bestimmungen durch den Zuwendungsempfänger grundsätzlich gewährleistet werden kann. Ebenso ist zu prüfen, aus welchen Gründen dem Anschluss an das Abrufverfahren aus Landessicht der Vorrang gegenüber dem Zuweisungsverfahren eingeräumt werden soll. Dabei ist eine Risikoabschätzung vorzunehmen, aus der hervorgeht, warum das Risiko eines eventuellen Missbrauchs als geringer einzuschätzen ist, als die möglichen Verfahrenserleichterungen. Das Prüfergebnis ist aktenkundig zu machen.

1.3 Grundsätzlich kommen nur Zuwendungsbereiche mit bedeutendem finanziellem Umfang in Betracht.

**2.**
**Abwicklung der Abrufe von Zuwendungsempfängern**

2.1 Verfahren bei der anordnenden Stelle

2.1.1 Nach der Entscheidung der zuständigen obersten Landesbehörde über den Anschluss an das Abrufverfahren hat sich die anordnende Stelle zur Erteilung einer auf die bewilligte Zuwendung bezogenen Einzugsermächtigung mit der für die Zahlungen zuständigen Stelle in Verbindung zu setzen und eine allgemeine Auszahlungsanordnung zu erteilen. Dabei hat die anordnende Stelle die für die ordnungsgemäße Buchung der Zahlung erforderlichen Angaben und eine gegebenenfalls erforderliche zeitliche Befristung der Einzugsermächtigung mitzuteilen.

2.1.2 Dem Zuwendungsempfänger sind für die Ausführung und ordnungsgemäße Buchung des Lastschrifteinzuges, das Kassenzeichen der allgemeinen Auszahlungsanordnung und weitere mit dem Lastschrifteinzug verbundenen Vorgaben (siehe auch Nummer 2.2) mitzuteilen. Er ist ebenfalls darüber zu unterrichten, dass bei nicht zuzuordnenden Lastschriften eine Rückgabe durch die für Zahlungen zuständige

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Stelle erfolgt.

2.1.3 Die anordnende Stelle prüft anhand der täglichen Ist-Rückmeldungen die Rechtmäßigkeit des Mittelabrufs. Sofern sich Anhaltspunkte für Verstöße gegen die mit der Bewilligung verbundenen Bestimmungen ergeben oder die Bewilligung (auch teilweise) zurückgenommen oder widerrufen wurde, ist die für Zahlungen zuständige Stelle unverzüglich anzuweisen, die Einzugsermächtigung mit sofortiger Wirkung zu widerrufen.

2.1.4 Bei Informationen von der für Zahlung zuständigen Stelle über zurückgegebene Lastschriften (siehe Nummer 2.3.3) hat die anordnende Stelle zu prüfen, ob ein Widerruf der Einzugsermächtigung in Betracht kommt.

2.1.5 Die anordnende Stelle ist dafür verantwortlich, dass der Gesamtbetrag der abgerufenen Beträge (Lastschriften) die als Zuwendung bewilligten Mittel nicht übersteigt. Sobald die Voraussetzungen für den Anschluss an das Abrufverfahren entfallen, z. B. wegen der vollständigen Auszahlung aller bewilligten Mittel oder Abschluss der geförderten Maßnahme, veranlasst die anordnende Stelle bei der für Zahlung zuständigen Stelle den Widerruf der Einzugsermächtigung, wenn diese ohne zeitliche Befristung erteilt wurde. Dasselbe gilt, wenn die Voraussetzungen für den Anschluss an das Abrufverfahren vor Ablauf einer Befristung entfallen.

2.2 Verfahren beim Zuwendungsempfänger

2.2.1 Der Zuwendungsempfänger darf im Rahmen der ihm erteilten Einzugsermächtigung die Lastschrift für die Auszahlung der Landesmittel nur für den Tag des Bedarfs und nur für fällige Zahlungen ausführen. Im Monat Dezember sind Lastschriften spätestens am letzten Werktag auszuführen.

2.2.2 Der Zuwendungsempfänger hat für die ordnungsgemäße Buchung der Lastschrift die für die Buchung erforderlichen Angaben im Verwendungszweck anzugeben.

2.2.3 Beträge in Höhe von mehr als 500 000 Euro sind telefonisch oder per Telefax bei der für Zahlung zuständigen Stelle spätestens am Tage vor der Ausführung der Lastschrift bis jeweils 11 Uhr anzumelden.

2.3 Verfahren bei der für Zahlung zuständigen Stelle

2.3.1 Gemäß Nummer 2.4 der Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung zu den §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO (VV-ZBR, VV-LHO, RdErl. des MF vom 1. 2. 2001, MBl. LSA S. 241, zuletzt geändert durch RdErl. vom 28. 1. 2013, MBl. LSA S. 73) erteilt die für Zahlung zuständige Stelle auf Veranlassung der anordnenden Stelle dem Zuwendungsempfänger eine Einzugsermächtigung. Diese ist grundsätzlich auf das von der anordnenden Stelle vergebene Kassenzeichen zu beschränken.

2.3.2 Die für Zahlung zuständige Stelle bucht die Lastschrift auf ihrem Konto bei dem angegebenen Kassenzeichen der allgemeinen Auszahlungsanordnung.

2.3.3 Bei nicht zuzuordnender Lastschrift ist der Belastung des Kontos zu widersprechen und die sofortige Rückgabe der Lastschrift zu veranlassen. Hierüber ist die anordnende Stelle unverzüglich zu informieren.

## Abschnitt 6 ZuwRErgErl – Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Gemäß VV/VV-Gk Nr. 1.3 zu § 44 LHO dürfen Zuwendungen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Ausnahmsweise kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn zugelassen werden. Vorhaben, zu deren Ausführung und Finanzierung die Antragstellenden ohnehin entschlossen oder auch ohne staatliche Hilfe in der Lage sind, dürfen nicht gefördert werden.

Eine Refinanzierung bereits begonnener Maßnahmen ist rechtlich unzulässig und haushaltswirtschaftlich nicht vertretbar. Daher ist ein Antrag auf Zulassung einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns unverzichtbar. Dieser Antrag kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung - gegebenenfalls in einem einheitlichen Antragsformular - mit dem Antrag auf Gewährung der Zuwendung verbunden werden.

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Bei der Prüfung, ob einem Antrag nach VV/VV-Gk Nr. 1.3 zu § 44 LHO stattgegeben werden kann, ist von folgenden Kriterien auszugehen:

1. Es muss ein Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung vorliegen. Die Maßnahme darf bei Stellung dieses Antrags noch nicht begonnen worden sein. Sofern es sich um Maßnahmen handelt, bei denen sich die Förderzeiträume lückenlos aneinander anschließen, sind bereits abgeschlossene Verträge unschädlich, wenn zu Beginn der vorangegangenen Förderung eine beabsichtigte Anschlussförderung in nachfolgenden Jahren absehbar war.
2. Der Antrag muss nach den Angaben der Antragstellenden und den vorgelegten Unterlagen schlüssig sein. Bei der Schlüssigkeitsprüfung darf sich kein Anhaltspunkt ergeben, der einer Förderung im konkreten Einzelfall entgegenstünde.
3. Im Hinblick auf die mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn verbundene faktische Bindung und Belegung von Haushaltsmitteln kann die Zustimmung nur erteilt werden, wenn mit hinlänglicher Sicherheit davon ausgegangen werden kann, dass ausreichende Haushaltsmittel für die Bewilligung zur Verfügung stehen werden.
4. Mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn hat die Bewilligungsbehörde ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass aus der Zustimmung kein Rechtsanspruch auf eine spätere Förderung abgeleitet werden kann und der Antragsteller das volle Finanzierungsrisiko trägt.

## Abschnitt 7 ZuwRErgErl – Erstellung von Förderrichtlinien und Abwicklung von Fördermaßnahmen

### 1.
### Erstellung von Förderrichtlinien

Bei der Erstellung von Förderrichtlinien sind folgende Hinweise zu beachten:

1.1 Förderrichtlinien sind nach dem beigefügten Gliederungsschema zu erstellen (**Anlage**).

1.2 Die oder der Beauftragte für den Haushalt der jeweiligen obersten Landesbehörde ist bei der Erstellung der Förderrichtlinien zu beteiligen.

1.3 Im Rahmen der Erläuterungen zu den Förderrichtlinien ist anzugeben, welche Zweckbestimmung des Einzelplans/Kapitels/Titels durch die jeweiligen Förderrichtlinien ausgestaltet werden soll. Die betreffenden Haushaltsstellen sind zu benennen und es ist eine Aussage über die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zu treffen.

Außerdem ist eine Aussage über die voraussichtlichen Kosten für die Programmdurchführung zu treffen. Dafür sind die durch den Interministeriellen Arbeitskreis Investitionsbank Sachsen-Anhalt ermittelten Jahresvollkostendurchschnittssätze der Landesverwaltung 2014 (siehe Bericht [2] des Interministeriellen Arbeitskreises Investitionsbank Sachsen-Anhalt zur Fortschreibung des Berichtes "Übertragung von Förderprogrammen auf die IB") zu Grunde zu legen. Gegebenenfalls später erfolgende Aktualisierungen sind zu berücksichtigen. Die ermittelten Programmkosten sind mit den für das Programm insgesamt zur Verfügung stehenden Fördermitteln ins Verhältnis zu setzen.

Beabsichtigte Abweichungen von den allgemeinen Vorgaben der VV/VV-Gk zu § 44 LHO sind mit einer aussagefähigen Begründung zu erläutern. Außerdem ist kurz darauf einzugehen, wie die beabsichtigte Zuwendung der Umsetzung der mit der Förderrichtlinie benannten förderpolitischen Zielsetzung dient.

Die Förderressorts haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob für die Förderrichtlinie eine beihilfenkontrollrechtliche Relevanz besteht. Wenn die Förderrichtlinie Maßnahmen beinhaltet, die alle Voraussetzungen des Artikels 107 Abs. 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV, ABl. C 326 vom 26. 10. 2012, S. 1) erfüllen, handelt es sich um eine beihilfenkontrollrechtlich relevante Maßnahme. Dann ist zu prüfen, ob gegebenenfalls Freistellungstatbestände vorliegen und nötigenfalls das nach Artikel 108 Abs. 3 AEUV erforderliche Notifizierungsverfahren einzuleiten. Das gilt auch für Förderprogramme, die ausschließlich aus Landesmitteln finanziert werden. Zweifelsfragen sind mit der für

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Beihilfekontrollrecht zuständigen obersten Landesbehörde zu erörtern.

1.4 Wird in den Förderrichtlinien auf andere Spezialvorschriften (Gesetze, Verordnungen, sonstige Ausführungsbestimmungen) verwiesen, sind diese den Förderrichtlinien grundsätzlich als Anlage beizufügen, sofern sie nicht allgemein zugänglich in elektronischer Form zur Verfügung stehen. Fachspezifische Regelungen und Änderungen gegenüber bestehenden Richtlinien sind zu erläutern.

1.5 Um Schwierigkeiten bei etwaigen Rückforderungsansprüchen zu vermeiden sollen Zuwendungen grundsätzlich nur rechtsfähigen Empfängern bewilligt werden.

Sollte es im Einzelfall jedoch ausnahmsweise erforderlich sein, einem Zuwendungsempfänger ohne eigene Rechtspersönlichkeit eine Zuwendung zu gewähren, so ist im Rahmen der Förderrichtlinien eine Festlegung darüber zu treffen, welche Personen dem Zuwendungsgeber für die sachgerechte Verwendung der öffentlichen Mittel haften.

1.6 Bei der Festlegung der Höhe der Förderung in der Förderrichtlinie empfiehlt sich die Verbindung einer prozentualen mit einer absoluten Förderhöchstgrenze (z. B. "... bis zu 50 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben, höchstens 50 000 Euro des Gesamtfinanzierungsvolumens ...").

1.7 Bei einer Projektförderung sind zuwendungsfähige Ausgaben grundsätzlich nur die Ausgaben, die beim Zuwendungsempfänger erst durch das Projekt ausgelöst werden und die dem Zuwendungsempfänger ohne das Projekt nicht entstehen würden. In Betracht kommen insbesondere die Ausgaben für Personal, das zum Zwecke der Durchführung des Projekts zusätzlich eingestellt werden muss, die sächlichen Verwaltungsausgaben jeder Art, die im Zusammenhang mit dem Projekt zusätzlich entstehen, und die Ausgaben für Investitionen, die im Rahmen des Projekts vorgenommen werden müssen. Ausgaben für Stammpersonal und sonstigen Verwaltungsaufwand (indirekte Ausgaben) können anteilig als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt werden, wenn die Förderung sonst nicht oder nicht in dem gewünschten Umfang durchgeführt werden könnte und diese Ausgaben nicht aus anderen öffentlichen Mitteln (z. B. über eine Grundfinanzierung) finanziert werden. Voraussetzung ist, dass den indirekten Ausgaben tatsächliche kassenwirksame Zahlungsvorgänge zugrunde liegen (keine kalkulatorischen Kosten) und der dem Projekt zuzurechnende Anteil über nachvollziehbare oder allgemein anerkannte Berechnungsmethoden ermittelt werden kann.

Gegebenenfalls können Abschreibungen entsprechend des Anteils der Nutzung und der dem Projekt zuzurechnenden Nutzungszeit als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt werden, wenn z. B. die Förderung der Anschaffung oder Herstellung der betreffenden Gegenstände durch Vorgaben weiterer Mittelgeber nicht zulässig ist oder die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer der Gegenstände über die dem Projekt zuzurechnende Zeit der Zweckbindung oder des Förderzeitraumes hinausgeht. Zur Vermeidung von Doppelförderung ist die Anerkennung von Abschreibungen jedoch nicht zulässig, wenn es sich um Gegenstände/Einrichtungen handelt, deren Anschaffung oder Herstellung bereits mit Hilfe von Zuwendungen der öffentlichen Hand (einschließlich Bund, EU) finanziert wurde.

Die Erforderlichkeit der Anerkennung der indirekten Ausgaben oder Abschreibungen ist zu begründen.

1.8 Ist eine institutionelle Förderung auch bei Anlegen eines strengen Maßstabs nicht zu vermeiden, so ist VV Nr. 3.3.2 zu § 44 LHO zu beachten, demzufolge im Antragsverfahren ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung vorzulegen ist. Dies ist in den Förderrichtlinien zum Ausdruck zu bringen.

Unter Inkaufnahme einer Wiederholung von Verwaltungsvorschriften ist es erforderlich, die Anforderungen, die an den Haushalts- und Wirtschaftsplan eines institutionellen Zuwendungsempfängers zu stellen sind, in den Förderrichtlinien darzustellen.

Die Förderrichtlinien sollen darauf hinweisen, dass die Pläne

a) Angaben über die im Förderzeitraum vorgesehenen Planungen, Geschäfte, Maßnahmen und dergleichen,
b) alle zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben,

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

c) einen Organisations- und Stellenplan und
d) als Anlage eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden sowie über die voraussichtlich einzugehenden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre, soweit sich dies nicht aus den Bilanzen oder den Plänen ergibt ( VV Nr. 3.4 zu § 23 LHO ),

enthalten sollen.

Weiterhin ist in den Förderrichtlinien bei institutionellen Zuwendungsempfängern darauf hinzuweisen, dass der Haushalts- oder Wirtschaftsplan in der Form dem Landeshaushaltsplan entsprechen und nach den für diesen geltenden Grundsätzen aufgestellt sein soll ( VV Nr. 3.4.1 zu § 23 LHO ).

1.9 Die vom Zuwendungsempfänger beizubringenden Nachweise - Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis - nebst den dazugehörigen Unterlagen sollen möglichst konkret benannt werden. Sofern es sachdienlich erscheint, die zeitlichen Vorgaben für die Vorlage der Verwendungsnachweise zu verkürzen, ist dies in der Förderrichtlinie zu regeln.

1.10 In der Förderrichtlinie kann zugelassen werden, dass die Anerkennung von Belegen auch in elektronischer Form möglich ist. Dabei gelten die nachfolgend genannten Voraussetzungen, die je nach Bedarf in die Förderrichtlinie aufzunehmen sind.

Grundsätzlich werden folgende Belege anerkannt:

a) Originalbelege,
b) mit Prüfvermerk versehene Kopien oder beglaubigte Abschriften solcher Dokumente,
c) mit den Originalen als übereinstimmend bescheinigte elektronische Fassungen auf allgemein anerkannten Datenträgern.

Rechnungen und andere Belege, die ausschließlich in elektronischer Form übersandt wurden (originär digitale Belege) gelten dabei als Originalbelege, deren lesbar gemachte Reproduktionen als Nachweis anerkannt werden können. Die Übereinstimmung der Reproduktionen mit den digitalen Originalen hat der Zuwendungsempfänger jederzeit auf Verlangen nachzuweisen.

Bei elektronisch übersandten Dokumenten hat der Zuwendungsempfänger jederzeit den Nachweis der Übereinstimmung mit den Originalen zu gewährleisten.

Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden, wenn das Buchführungssystem revisionssicher ist und Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen. Dem Zuwendungsempfänger kann aufgegeben werden, die Übereinstimmung der Aufnahme- und Wiedergabeverfahren mit diesen Grundsätzen nachzuweisen.

**2.**
**Abwicklung von Fördermaßnahmen nach den §§ 23 und 44 LHO**

Folgende Gesichtspunkte sind im Rahmen der Abwicklung von Fördermaßnahmen nach den §§ 23 und 44 LHO zu berücksichtigen:

2.1 Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 23 LHO (erhebliches Landesinteresse, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann) gewährt werden ( § 44 Abs. 1 LHO ). Bei der Bewilligung von Zuwendungen soll auf die sachliche Priorität und - soweit der Förderzweck nicht entgegensteht - auch darauf abgestellt werden, ob die Antragstellenden den angestrebten Erfolg im Hinblick auf ihre wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sonst nicht oder nicht im notwendigen Umfang erzielen können.

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Bei der Beurteilung nach VV/VV-Gk Nr. 1.2 zu § 44 LHO , ob die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert erscheint, sind auch die möglichen Folgekosten einzubeziehen.

2.2 Die Gewährung von Zuwendungen und deren Verwendung durch die Zuwendungsempfänger hat sich nach den Maßstäben auszurichten, die auch für die eigenen Ausgaben der Landesverwaltung gelten. Das gilt insbesondere für die institutionelle Förderung von Zuwendungsempfängern. Sofern in Förderrichtlinien Ermessensspielräume für die Höhe der Förderung bestehen, dürfen Förderhöchstsätze nur unter strikter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ( § 7 LHO ) ausgeschöpft werden.

2.3 Die sich aus VV/VV-Gk Nr. 14 zu § 44 LHO ergebenden Beteiligungspflichten sind zwingend einzuhalten.

2.4 Von der Rückforderung von Zuwendungen wegen der Nichteinhaltung der Bestimmung, dass Zuwendungen innerhalb von zwei Monaten zu verwenden sind, sollte nur bei schwerwiegenden Verfehlungen seitens des Zuwendungsempfängers Gebrauch gemacht werden.

Anders verhält es sich jedoch bei der Zinsforderung. Zinsen sind in diesen Fällen gemäß VV/VV-Gk Nr. 8.6 zu § 44 LHO regelmäßig zu verlangen. Der Verzicht ist also die Ausnahme, die aktenkundig zu begründen ist und nur in Betracht kommen kann, wenn außergewöhnliche, nicht vom Zuwendungsempfänger zu vertretende Gründe für eine Überschreitung der Verwendungsfrist vorliegen und der Zuwendungsempfänger dadurch keinen Zinsgewinn erzielt hat.

Für die Berechnung der Zwei-Monats-Frist gilt Folgendes:

Die Frist beginnt am Tag nach dem Zahlungseingang bei dem Zuwendungsempfänger. Der Zahlungseingang gilt bei Überweisungen als am zweiten Geschäftstag nach der von der für Zahlungen zuständigen Stelle getätigten Auszahlung als erfolgt, es sei denn, der Zuwendungsempfänger weist einen späteren Eingang nach.

Die Verwendung der bewilligten Mittel gilt am Tag der Begleichung von fälligen Rechnungen durch den Zuwendungsempfänger als erfolgt. Als Auszahlungstag gilt bei Überweisung der Tag der Aufgabe des Zahlungsauftrages an das Kreditinstitut.

Bei Zuwendungen an Gebietskörperschaften und bei Fällen in denen ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, werden die Auszahlungen in dem zahlenmäßigen Nachweis nur in monatlichen Summen nachgewiesen. Daher ist der genaue Auszahlungstag nicht ohne weitere Nachfragen ersichtlich. In diesen Fällen gilt: Bei Verwendung der Zuwendung nach dem Monat des Zahlungseinganges beim Zuwendungsempfänger gilt der erste Tag des Monats, in dem die Auszahlung durch den Zuwendungsempfänger vorgenommen wurde, als Auszahlungstag. Nach dieser Regelung sind Zinsberechnungen nach VV/VV-Gk Nr. 8.6 zu § 44 LHO für den Monat des Zahlungseinganges der Zuwendung beim Zuwendungsempfänger tageweise und ansonsten nur noch monatlich durchzuführen, wobei ein Monat mit 30 Zinstagen zu rechnen ist.

Bei Vorliegen besonderer Gründe, insbesondere bei Anhaltspunkten für einen möglichen Missbrauch dieser Regelung durch den Zuwendungsempfänger, kann auch eine tageweise Berechnung bis zur tatsächlichen Verwendung der Zuwendung durchgeführt werden.

*2*

Der Bericht steht auf den Seiten des Intranet des Ministeriums der Finanzen zur Verfügung.

## Abschnitt 8 ZuwRErgErl – Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem RdErl. gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## Abschnitt 9 ZuwRErgErl – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugs-RdErl. außer Kraft.

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

## Anlage ZuwRErgErl – Gliederung von Förderrichtlinien

(zu Abschnitt 7 Nr. 1.1 )

Abschnitt 1
Gliederungsschema einer Förderrichtlinie

1. Überschrift
2. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen
3. Gegenstand der Förderung
4. Zuwendungsempfänger
5. Zuwendungsvoraussetzungen
6. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
7. Sonstige Zuwendungsbestimmungen
8. Anweisungen zum Verfahren
9. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt 2
Erläuterungen zum Gliederungsschema

Die Förderrichtlinien müssen den Vorgaben der VV zu §§ 23 und 44 LHO entsprechen. Demgemäß sind grundsätzlich nur förderspezifische Besonderheiten, insbesondere Anweisungen zum Verfahren, notwendige Ergänzungen zu den Verwaltungsvorschriften und - soweit unumgänglich - von den Verwaltungsvorschriften abweichende Vorschriften in den Förderrichtlinien zu regeln.

Durch die Vorgabe eines Gliederungsschemas sollen die Förderrichtlinien vereinheitlicht, gestrafft und deren Aufstellung, Überprüfung und gegebenenfalls Berichtigung vereinfacht werden.

**1. Zu Nr. 1 Überschrift**

Aus Gründen der Einheitlichkeit ist folgende Überschrift vorzusehen:

"Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von ...".

**2. Zu Nr. 2 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**

Da die im Haushaltsplan ausgewiesene Zweckbestimmung einschließlich der Erläuterung die Zielsetzung, die mit dem Einsatz von Landesmitteln verfolgt wird, nicht selten unvollständig umschreibt, ist es erforderlich, den Zuwendungszweck zu erläutern. Das mit der Förderung verfolgte Ziel ist zu benennen. Soweit die Zuwendung dem Grunde nach auf Rechtsvorschriften beruht, ist die Rechtsgrundlage anzugeben. Sollen auch Regelungen dieses Erlasses angewendet werden, ist auch dieser Erlass in den Rechtsgrundlagen anzugeben.

Beispiel:

"Das Land Sachsen-Anhalt gewährt nach (§ ... des Gesetzes ...,) §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (LHO) vom 30. 4. 1991 (GVBl. LSA S. 35), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 17. 2. 2012 (GVBl. LSA S. 52, 54), einschließlich der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV-LHO - gegebenenfalls VV-Gk RdErl. des MF vom 1. 2. 2001, MBl. LSA S. 241, zuletzt geändert durch RdErl. vom 28. 1. 2013, MBl. LSA S. 73), in den jeweils geltenden Fassungen, sowie nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für ...

Mit den Zuwendungen wird das Ziel verfolgt, ... (gegebenenfalls Benennung mehrerer Ziele).

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

Ein Anspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel."

**3. Zu Nr. 3 Gegenstand der Förderung**

Hier ist anzugeben, welche Maßnahmen im Einzelnen gefördert werden sollen (bei Baumaßnahmen: Neu-, Um- und Erweiterungsbau; bei Beschaffungsmaßnahmen: Erst- oder Ergänzungsbeschaffung). Soweit möglich sollen Kriterien festgelegt werden, anhand derer der Erfolg der geförderten Maßnahme auch im Hinblick auf die Erreichung der förderpolitischen Zielsetzung geprüft werden kann. VV/VV-Gk Nr. 11.1.3 zu § 44 LHO ist zu beachten.

Negativabgrenzungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

**4. Zu Nr. 4 Zuwendungsempfänger**

Jede Förderrichtlinie muss den Kreis der Zuwendungsempfänger abschließend bezeichnen. Es kann sich dabei um natürliche oder juristische Personen handeln. Es ist darauf zu achten, dass juristische Personen des öffentlichen Rechts nur dann Zuwendungsempfänger sein können, wenn sie nicht unmittelbarer Bestandteil der Landesverwaltung sind, also rechtlich und wirtschaftlich eigenständig wirken. Davon ist z. B. auszugehen, wenn deren Gesamthaushalte nicht im Landeshaushaltsplan veranschlagt werden. Sollte das aus dem benannten Empfängerkreis nicht eindeutig erkennbar sein, sind Empfängergruppen, die von der Förderung nach der Förderrichtlinie ausgeschlossen sind, zu benennen. Sollen Zuwendungsempfänger die Zuwendung an Dritte weiterleiten ( VV/VV-Gk Nr. 12 zu § 44 LHO ), sind die von der Bewilligungsbehörde zu beachtenden Verfahrensvorschriften in der Förderrichtlinie näher auszugestalten.

**5. Zu Nr. 5 Zuwendungsvoraussetzungen**

Die zuwendungsrechtlichen Bewilligungsvoraussetzungen sind in VV/VV-Gk Nr. 1 zu § 44 LHO geregelt. In die Förderrichtlinien sind nur die Voraussetzungen aufzunehmen, die zusätzlich zu beachten sind. Bei der Aufnahme von zusätzlichen Bewilligungsvoraussetzungen ist ein strenger Maßstab anzulegen, um ein Übermaß an Detailregelungen zu vermeiden.

**6. Zur Nr. 6 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

Hier sind festzulegen:

6.1 Zuwendungsart

Institutionelle Förderung oder Projektförderung

6.2 Finanzierungsart

(Hinweis: Standardmäßig ist die Anteilfinanzierung anzuwenden. Andere Finanzierungsarten bedürfen einer aussagekräftigen Begründung. Grundsätzlich ist nur eine Finanzierungsart anzuwenden.)

6.2.1 Teilfinanzierung

Anteilfinanzierung, Fehlbedarfsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung, gegebenenfalls Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen

6.2.2 Vollfinanzierung

6.3 Form der Zuwendung

Hier ist festzulegen, ob die Zuwendung als Zuschuss/Zuweisung oder Darlehen (bedingt oder unbedingt rückzahlbar) gewährt werden soll. Sind die Zuwendungen als Darlehen zu gewähren ( VV Nr. 1.1 zu § 44 LHO ), müssen die Darlehenskonditionen in der Förderrichtlinie festgelegt werden.

 © 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

6.4 Bemessungsgrundlage

Um eine einheitliche Entscheidungspraxis sicherzustellen, sind in der Förderrichtlinie die zuwendungsfähigen Ausgaben möglichst konkret zu bezeichnen. Negativkataloge sind nur aufzunehmen, wenn dies unumgänglich ist. Bei der Förderung von Baumaßnahmen sind - soweit vorhanden - Kostenrichtwerte der Bemessung zu Grunde zu legen.

**7. Zu Nr. 7 Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Hier sollten nur die zur Erreichung des Zuwendungszwecks unumgänglichen Nebenbestimmungen aufgenommen werden. Diese Nebenbestimmungen sind so zu fassen, dass sie von der Bewilligungsbehörde, nötigenfalls konkretisiert für die Verhältnisse des Einzelfalls, ansonsten unverändert in den Zuwendungsbescheid übernommen werden können (vergleiche VV/VV-Gk Nr. 5.2 zu § 44 LHO ).

**8. Zu Nr. 8 Anweisungen zum Verfahren**

8.1 Es ist folgende "Standardklausel" vorzusehen:

"Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV (gegebenenfalls VV-Gk) zu § 44 LHO , soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind."

8.2 Notwendige förderspezifische Anweisungen zum Verfahrensablauf sind hier aufzunehmen (z. B. Bewilligungsbehörden, Fristen, Beteiligung anderer Stellen, Antragsunterlagen, Prüfungserfordernisse demografischer Belange, erweiterte Prüfrechte wie beispielsweise des BRH oder Einrichtungen der EU) und - soweit zwingend erforderlich - begründete Abweichungen von den allgemeinen Verwaltungsvorschriften.

**9. Zu Nr. 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

In der Förderrichtlinie ist anzugeben, wann sie in Kraft tritt, gegebenenfalls wann sie außer Kraft tritt und welche weiteren Förderrichtlinien außer Kraft treten.


© 2019 Wolters Kluwer Deutschland GmbH - Wissensmanagement Sachsen-Anhalt (ST), 21.01.2019

**Information gemäß Artikel 13 DSGVO zum Datenschutz der Landeshauptstadt Magdeburg, Fachbereich Kunst und Kultur / Kulturbüro – Team Kulturförderung (Datenschutzerklärung)**

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. Mit dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte im Rahmen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und der Ihnen nach dem Datenschutz zustehenden Rechte.

1. Datenschutzhinweis für Kulturförderung

Die Hinweise erfolgen im Zusammenhang mit der Verarbeitung von Daten im Team Kulturförderung in den Sachgebieten: Förderung im Rahmen von Zuwendungen, Vergabe von Kulturpreisen und –stipendien, Erhalt und Pflege von Kunstwerken im öffentlichen Raum.

2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Landeshauptstadt Magdeburg – Der Oberbürgermeister – Fachbereich Kunst und Kultur, Julius-Bremer-Straße 10, 39104 Magdeburg. Telefon: Behördennummer 115 oder +49 391 540 2134; E-Mail: Nancy.Brand@kb.magdeburg.de.

3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Die Datenschutzbeauftragte der Landeshauptstadt Magdeburg ist Frau Kerstin Wagner, Julius-Bremer-Straße 10, 39104 Magdeburg, Telefon: Behördennummer 115 oder +49 391 540-2531; E-Mail: Datenschutzbeauftragter@stadt.magdeburg.de.

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Für die Bearbeitung müssen Ihr vollständiger Name, Ihre Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adressen und Bankverbindungen erfasst, verarbeitet und elektronisch gespeichert werden. Die Verarbeitung der Daten erfolgt ausschließlich für den Zweck, Anträge, Verträge, Anfragen oder Aufträge zu bearbeiten. Ihre Daten werden auf der Grundlage von Artikel 6 Abs. 1 lit. b, c und e der DSGVO, KVG LSA und VwVfG LSA und VwVfG allgemein verarbeitet.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden an den Stadtrat, den Finanzbereich und die städtischen Fachämter und Fachbereiche weitergeleitet, die zur Bearbeitung von Fördermittelanträgen, Verträgen, Anfragen und Preis- und Stipendienvergaben erforderlich sind. Eine Weiterleitung über den Oberbürgermeister erfolgt auch an die Fachausschüsse des Stadtrats. Protokolle, Informationen, Stellungnahmen und Drucksachen sind für die öffentlichen Sitzungen des Stadtrates über die Homepage der Landeshauptstadt Magdeburg http://www.magdeburg.de öffentlich zugänglich und können personenbezogene Daten (bspw. von Antragstellern, Künstlern, Preisträgern, Stipendiaten etc.) sowie den Projekttitel und das Förderziel enthalten.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten müssen mindestens fünf Jahre gespeichert werden und wie es die Bearbeitung gemäß § 36 GemKVO Doppik und ArchG LSA vorsieht.

7. Betroffenenrechte

**Recht auf Auskunft**
Gemäß Art. 15 DSGVO haben Sie ein Recht auf Auskunft des Verantwortlichen, ob Sie betreffende personenbezogenen Daten verarbeitet werden. Ist dies der Fall, so haben Sie ein Recht auf Auskunft über diese Daten und auf folgende Informationen: Verarbeitungszwecke; Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden; Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder werden; geplante Speicherdauer bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer, falls möglich.

**Recht auf Berichtigung**
Sie haben nach Art. 16 DSGVO das Recht, unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen.

**Recht auf Löschung**
Sie haben nach Art. 17 DSGVO das Recht, vom Verantwortlichen die Löschung Sie betreffender personenbezogener Daten zu verlangen, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind und keine Ausschlussgründe (Art. 17 Abs. 3 DSGVO) vorliegen.

**Recht auf Einschränkung**
Sie haben das Recht, vom Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO zu verlangen, sofern eine der darin genannten Voraussetzungen gegeben ist.

**Recht auf Widerruf der Einwilligung**
Sofern die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a beruht (Einwilligung in die Datenverarbeitung), haben Sie das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft zu widerrufen.

**Beschwerderecht**
Nach Art. 77 Abs. 1 DSGVO haben Sie das Recht, Beschwerde gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu erheben, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die Datenschutzgrundverordnung verstößt.
Den Landesbeauftragten für den Datenschutz in Sachsen-Anhalt erreichen Sie unter Postfach 1947, 39009 Magdeburg; Sitz: Leiterstraße 9 in 39104 Magdeburg.

8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Zurverfügungstellung Ihrer Daten ist für die Bearbeitung erforderlich.

Erläuterung der Abkürzungen:

Art. – Artikel
ArchG – Archivgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
DSGVO – Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union
GemKVO Doppik – Gemeindekassenverordnung Doppik des Landes Sachsen-Anhalt
KVG LSA – Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt
VwVfG LSA – Verwaltungsverfahrensgesetz Sachsen-Anhalt
VwVfG – Verwaltungsverfahrensgesetz

# Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Bitte bis 30.09. des Vorjahres im Kulturbüro einreichen.

**Postanschrift des bewilligenden Amtes**
Landeshauptstadt Magdeburg
- Der Oberbürgermeister -
Kulturbüro
39090 Magdeburg

---

## 1 Antragsteller

**Name, Bezeichnung:**

**Anschrift (Str., PLZ/Ort):**

**Rechtsform des Antragstellers:**
(bei Bedarf)

**Steuernummer beim Finanzamt:**

---

**Ansprechpartner des den Antrag Stellenden**:

Name/Vorname: Tel.:

E-Mail: Handy:

---

**Bankverbindung:**

Kreditinstitut: PLZ / Ort:

IBAN: BIC:

Kontoart: geschäftlich privat (Bitte Zutreffendes ankreuzen)

Ggf. abweichender Kontoinhaber (Name/Vorname, Anschrift):

---

## 2 Förderbereich

(Bitte nur einen Förderbereich ankreuzen)

☐ Bildende und Angewandte Kunst

☐ Darstellende Kunst/Theater

☐ Heimatpflege

☐ Kinder- und Jugendkultur

☐ Literatur

☐ Musik

☐ Soziokultur/Stadtteilkulturzentren

spartenübergreifende bzw.
interdisziplinäre Projekte

# 3 Maßnahme

## 3.1 Kurze, eindeutige Bezeichnung der beabsichtigten Maßnahme

(Umfang, Notwendigkeit usw. der Maßnahme sind unter Ziff. 4 - Begründung - zu erläutern.)

## 3.2 Durchführungszeitraum

(Nur innerhalb des zutreffenden Haushaltsjahres! Wann muss die erste vertragliche Verpflichtung eingegangen werden? Wann ist das Projekt finanztechnisch abgeschlossen und die letzte Zahlung erfolgt? Bitte exakte Daten mit Tag/Monat/Jahr verwenden.)

von: / / bis: / /

(frühestens 01.01. eines Kalenderjahres; spätestens 31.12. des selben Kalenderjahres)

# 4 Antragsbegründung (Ggf. Extrablatt)

## 4.1 Zur Notwendigkeit der Maßnahme

(u.a.: Raumbedarf, Standort, Konzeption, Ziel, Zusammenhang mit anderen Maßnahmen, Maßnahmen desselben Maßnahmebereichs in vorgehenden oder folgenden Jahren, alternative Möglichkeiten, Nutzen)

## 4.2 Zur Notwendigkeit der Förderung und zur Finanzierung

(u.a.: Eigenmittel, Förderhöhe, Interesse der Landeshauptstadt Magdeburg an der Maßnahme, alternative Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten, Angabe der Finanzierungsart anderer Geldgeber - soweit möglich)

# 5 Finanzwirtschaftliche Auswirkungen (Ggf. Extrablatt)

(Darstellung der angestrebten Auslastung bzw. des Kostendeckungsgrades, Tragbarkeit der Folgelasten für den Antragsteller, Finanzlage des Antragstellers usw.)

## 6 Kosten- und Finanzierungsplan (Ggf. Extrablatt)

(Hier sind die Kosten und - soweit möglich - die zuwendungsfähigen Ausgaben darzustellen. Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört **nicht** zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.)

**Der Kosten- und Finanzierungsplan muss hinsichtlich seiner Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein!**

### 6.1 Kostenplan

(Voraussichtliche AUSGABEN)

| Ausgabengliederung nach Einzelansätzen (Kostengruppen) | insgesamt<br>Betrag in EUR |
|---|---|
| Einzelansatz A | |
| Einzelansatz B | |
| Einzelansatz C | |
| Einzelansatz D | |
| Einzelansatz E | |
| Einzelansatz F | |
| Einzelansatz ... | |
| **Voraussichtliche AUSGABEN** | |

☐ Nach Art und Umfang der Maßnahme wird ein detaillierter Kostenplan als Anlage zum Antrag eingereicht (siehe Hinweisblatt).

**Hinweise:**

Die Kostengruppen sind üblicherweise z. B.:

- Honorare/Fahrtkosten/Übernachtungen
- Mieten und Nebenkosten (Räume/VA-Technik/Film etc.)
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikationskosten
- Ausstattungs- und Materialkosten
- Sonstige Veranstaltungskosten (GEMA, KSK, Tantiemen, Gebühren Behörden, Versicherungen für Veranstaltungen etc.)

Bei sehr umfangreichen Projekten sind ggf. folgende Kostengruppen sinnvoll:

- Personalkosten
- Betriebskosten
- Geschäftskosten
- Anschaffungskosten
- Produktionskosten
- Veranstaltungskosten

## 6.2 Finanzierungsplan

(Voraussichtliche DECKUNGSMITTEL)

### 6.2.1 Eigenmittel

(Geldleistungen, welche aus dem eigenen Vermögen des Zuwendungsempfängers bereitgestellt werden)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | EUR | | |
| | Zwischensumme | EUR | v. H. |

### 6.2.2 Einnahmen aus dem Projekt

(z. B. Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren, Nutzungsentgelte und Verkaufserlöse…)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | EUR | | |
| | EUR | | |
| | EUR | | |
| | Zwischensumme | EUR | v. H. |

### 6.2.3 Drittmittel ohne öffentliche Förderung

(z. B. private Stiftungen, zweckgebundene Spenden, Sponsoring u. ä.)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | EUR | | |
| | EUR | | |
| | EUR | | |
| | Zwischensumme | EUR | v. H. |

### 6.2.4 Drittmittel mit öffentlicher Förderung

a) Bund, Land, EU (z. B. Behörden, öffentlich-rechtliche Stiftungen und Fonds)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | EUR | | |
| | EUR | | |
| | EUR | | |
| | Zwischensumme | EUR | v. H. |

b) Zuwendungen weiterer Ämter der Landeshauptstadt Magdeburg (siehe Ziffer 8.5)

| | | |
|---|---|---|
| Zwischensumme | EUR | v. H. |

c) Beantragte **Zuwendung beim Kulturbüro** der Landeshauptstadt Magdeburg

| | | | |
|---|---|---|---|
| nicht rückzahlbar | Zwischensumme | EUR | v. H. |

| | | |
|---|---|---|
| **Voraussichtliche EINNAHMEN** | EUR | 100 v. H. |

☐ Nach Art und Umfang der Maßnahme wird ein detaillierter Finanzierungsplan als Anlage zum Antrag eingereicht (siehe Hinweisblatt).

## 7 Darstellung der unbaren Leistungen (Ggf. Extrablatt)

(Die unbaren Eigenarbeitsleistungen und fremde unbare Leistungen sind hier außerhalb des Kosten- und Finanzierungsplanes darzustellen, um das bürgerschaftliche Engagement zu verdeutlichen.)

## 8 Erklärungen

**Der Antragsteller erklärt, dass**

**8.1** mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird; als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages und/oder eine erfolgte Ausschreibung zu werten.

**8.2** er zum Vorsteuerabzug

☐ nicht berechtigt ist ☐ berechtigt ist

und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer)

**8.3** die in diesem Antrag - einschließlich Antragsunterlagen - gemachten Angaben vollständig und richtig sind

**8.4** *ggf. die Erklärung um subventionserhebliche Tatsachen und Strafbarkeit des Subventionsbetruges zu erweitern ist.*

**8.5** dass er für die unter Ziff. 3 aufgeführte Maßnahme

☐ keine weiteren Fördermittel bei der Landeshauptstadt Magdeburg beantragt hat

☐ weitere Fördermittel bei folgenden Ämtern der Landeshauptstadt Magdeburg beantragt hat

| Antrag vom | an Amt | Beantragte Höhe (EUR) |
|---|---|---|
| | | |

Bei falschen Angaben verliert der Antragsteller seinen Anspruch auf Förderung. Aus diesem Grund zu unrecht gezahlte Fördermittel unterliegen der Rückerstattung.

## 9 Anlagen

**9. 1 Aktuelle Angaben zum Antragsteller, soweit nach der Rechtsform zutreffend**
(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

☐ Vereins- bzw. Handelsregisterauszug

☐ Vereinssatzung bzw. Geschäftsordnung bzw. Gesellschaftsvertrag

☐ Freistellungsbescheid des Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit

☐ Verbandszugehörigkeit

☐ Vertretungsbefugnis

**9.2 Weitere Anlagen bei Projektförderung**
(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

☐ Konzeption, z. B. Projektbeschreibung, Programmvorschau, Spielplan, Veranstaltungsplanung, ggf. Jahresveranstaltungsplanung
(Ergänzung zu Ziffer 4)

☐ Detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (Ergänzung zu Ziffer 6)

☐ Stellenplan (nur bei Personalkostenzuschüssen)

☐ Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn

**9.3 Weitere Anlagen bei institutioneller Förderung**
(Bitte Zutreffendes ankreuzen)

☐ Arbeitsplanung

☐ Haushalts- und Wirtschaftsplan

☐ Stellenplan (nur bei Personalkostenzuschüssen)

**9.4 Sonstige Anlagen**

_____
(Ort/Datum)

_____
(Name/Vorname und Funktion des rechtsverbindlichen Unterzeichners/des Vertretungsberechtigten in Druckbuchstaben)

_____
(Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers/
des Vertretungsberechtigten)

Antragsteller/ Adresse/ Telefon/ Bearbeiter

_____

_____

_____

Landeshauptstadt Magdeburg
Kulturbüro
39090 Magdeburg

## A n t r a g  a u f  v o r z e i t i g e n  M a ß n a h m e b e g i n n  v o n  P r o j e k t e n

### 1. Antrag

Antrag vom: _____ Aktenzeichen: _____
(Falls schon mitgeteilt bekommen)

des Antragsstellers/ Name: _____

PLZ/ Ort/ Kreis: _____

Hiermit beantrage ich für das Projekt/ die Maßnahme:

_____

_____

den vorzeitigen Maßnahmebeginn ab:_____

### 2. Begründung

(eingehende Darstellung der Notwendigkeit der Erteilung einer Ausnahmegenehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn)

_____

_____

_____

_____

_____
Datum/ Unterschrift Antragsteller

**Antragsteller (Name/Bezeichnung):**

_____
_____
Anschrift (Straße, PLZ, Ort):
_____
_____
Bearbeiter/Tel.:
_____

**Postanschrift**
Landeshauptstadt Magdeburg
- Der Oberbürgermeister -
Kulturbüro
39090 Magdeburg

## A n e r k e n n u n g  d e s  Z u w e n d u n g s b e s c h e i d e s

**vom: _____ Aktenzeichen: _____**

Ich bestätige den Empfang des o. g. Zuwendungsbescheides sowie der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur *Projektförderung/ Institutionellen Förderung.*

Den o. g. Zuwendungsbescheid erkenne ich mit Zugang dieses Schreibens beim Kulturbüro der Landeshauptstadt Magdeburg an und erkläre, dass ich auf den Rechtsbehelf verzichte.

☐ Die Mittel werden s o f o r t benötigt.
Die erforderliche Geldbedarfsanforderung liegt bei.

☐ Die Mittel werden voraussichtlich benötigt zum _____ (Datum)
Die Geldbedarfsabforderung wird entsprechend nachgereicht.

_____ _____
(Ort/ Datum) (rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers)

**Postanschrift**
Landeshauptstadt Magdeburg
- Der Oberbürgermeister -
Kulturbüro
39090 Magdeburg

# G e l d b e d a r f s a n f o r d e r u n g

Zuwendungsempfänger:
(Name, Bezeichnung)

Anschrift:
(Straße, PLZ, Ort)

Steuer-Nr.:

Bearbeiter/Tel.:

| | |
|---|---|
| Kreditinstitut: | ggf. abweichender Kontoinhaber: |
| BIC: | |
| IBAN: | |

## A. Angaben aus dem Zuwendungsbescheid

Aktenzeichen:

Zuwendungsbescheid der Stadt Magdeburg vom:

Änderungsbescheid/e der Stadt Magdeburg vom:

Im Zuwendungsbescheid bezeichneter Zuwendungszweck/Titel der Maßnahme:

| **Gesamtkosten (laut AUSGABEPLAN)** | **EUR** |
|---|---|
| Davon zuwendungsfähige Gesamtkosten | EUR |

| **EINNAHMEPLAN** | |
|---|---|
| 1. Eigenmittel | EUR |
| 2. Einnahmen aus dem Projekt | EUR |
| 3. Drittmittel ohne öffentliche Förderung | EUR |
| 4. Drittmittel mit öffentlicher Förderung Bund/Land/EU | EUR |
| 5. Zuwendungen der Stadt Magdeburg | |
| 5 a) Zuwendungen weiterer Ämter der Stadt Magdeburg | EUR |
| 5.b) Zuwendung Kulturbüro der Stadt Magdeburg | EUR |
| **Gesamtbetrag:** | EUR |

**Es wird versichert, dass der Kosten- und Finanzierungsplan laut o. g. Zuwendungsbescheid/Änderungsbescheid unverändert Bestand hat und die Auszahlungsvoraussetzungen entsprechend dem o. a. Zuwendungsbescheid vorliegen.**

**Die nachstehenden Angaben beziehen sich nur auf Beträge, die auf die als zuwendungsfähig anerkannten Ausgaben entfallen und stimmen mit den Einträgen in den Büchern und Belegen überein**.

## B. Aktuelle Angaben für die Auszahlung

| **AUSGABEN** | |
|---|---|
| Bisher getätigte Ausgaben (einschließlich bereits abgeforderter Beträge) | EUR |
| Zahlungen, mit denen in den nächsten 2 Monaten verbindlich zu rechnen ist | EUR |
| **Gesamtbetrag:** | **EUR** |

| **DECKUNGSMITTEL** | |
|---|---|
| **1. Eigenmittel** | |
| Bereits eingesetzte Eigenmittel | EUR |
| Eigenmittel, die in den nächsten 2 Monaten eingesetzt werden. | EUR |
| **2. Einnahmen aus dem Projekt** | |
| Bereits eingesetzte Einnahmen | EUR |
| Einnahmen, die in den nächsten 2 Monaten eingesetzt werden | EUR |
| **3. Drittmittel ohne öffentliche Förderung** | |
| Bereits abgeforderte Teilbeträge. | EUR |
| Neuer Anforderungsbetrag. | EUR |
| **4. Drittmittel mit öffentlicher Förderung (Bund/Land/EU)** | |
| Bereits abgeforderte Teilbeträge | EUR |
| Neuer Anforderungsbetrag | EUR |
| **5. Zuwendungen der Landeshauptstadt** | |
| 5. a) Bereits abgeforderte Teilbeträge weitere Ämter der Stadt MD | EUR |
| 5. a) Neuer Anforderungsbetrag weitere Ämter Stadt MD | EUR |
| 4. b) Bereits abgeforderte Teilbeträge Kulturbüro der Stadt Magdeburg | EUR |
| 4. b) Neuer Anforderungsbetrag Kulturbüro der Stadt Magdeburg | EUR |
| **Gesamtbetrag** | **EUR** |

Ich bitte darum, den neuen Anforderungsbetrag i. H. von EUR

bis zum (Datum) bereitzustellen.

_____ _____

**(Ort/Datum)** **(Rechtsverbindl. Unterschrift des Zuwendungsempfängers)**

Bitte den Namen zusätzlich in Druckschrift

Bearbeitungsvermerk, bitte nicht ausfüllen.

| **Rechnerisch richtig** | **Sachlich richtig** |
|---|---|
| Datum/Unterschrift | Datum/Unterschrift |

**Zuwendungsempfänger (Name/Bezeichnung):**

_____

Anschrift (Straße, PLZ, Ort):

_____

_____

Bearbeiter/Tel.:

_____

**Postanschrift**
Landeshauptstadt Magdeburg
- Der Oberbürgermeister -
Kulturbüro
39090 Magdeburg

☐ **V e r w e n d u n g s n a c h w e i s**

☐ **Z w i s c h e n n a c h w e i s**

Zuwendungszweck/Titel der Maßnahme:

_____

_____

Zuwendungsbescheid der Landeshauptstadt Magdeburg

vom (Datum) Aktenzeichen:

Gegebenenfalls letzter Änderungsbescheid

vom (Datum)

Gesamtausgaben lt. Kostenplan EUR

Bewilligte Zuwendung lt. Finanzierungsplan EUR

Tatsächlich ausgezahlte Zuwendung EUR

## 1. Sachbericht (ggf. Extrablatt)

Darstellung der durchgeführten Maßnahme u. a.: a) Beginn, Maßnahmedauer und Abschluss, b) etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan c) Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme (erzieltes Ergebnis), d) ggf. Nachweis des geförderten Personals, f) soweit technische Dienststellen des Zuwendungsempfängers beteiligt waren, sind deren Berichte beizufügen

## 2. Zahlenmäßiger Nachweis

### 2.1 Zahlenmäßiger Nachweis Deckungsmittel

| Art der Deckungsmittel lt. Finanzierungsplan | Deckungsmittel lt. Zuwendungsbescheid/ Änderungsbescheid | | Deckungsmittel lt. Abrechnung | |
|---|---|---|---|---|
| | Betrag in EUR | Anteil v. H. | Betrag in EUR | Anteil v. H. |
| 1. Bare Eigenmittel | | | | |
| 2. Einnahmen aus dem Projekt | | | | |
| 3. Drittmittel ohne öffentliche Förderung | | | | |
| 4. Drittmittel mit öffentlicher Förderung<br>4 a) Bund, Land, EU<br><br>4 b) Zuwendung weiterer Ämter der LH MD<br><br>4 c) Zuwendung des Kulturbüros der LH MD | | | | |
| Gesamtsumme | | 100,0 | | 100,0 |

### 2.2 Zahlenmäßiger Nachweis Ausgaben

| Ausgabengliederung lt. Ausgabenplan | Ausgaben lt. Zuwendungsbescheid/ Änderungsbescheid | | Ausgaben lt. Abrechnung | |
|---|---|---|---|---|
| | insgesamt | davon zuwendungsfähig | insgesamt | davon zuwendungsfähig |
| | Betrag in EUR | Betrag in EUR | Betrag in EUR | Betrag in EUR |
| Einzelansatz A | | | | |
| Einzelansatz B | | | | |
| Einzelansatz C | | | | |
| Einzelansatz D | | | | |
| Einzelansatz E | | | | |
| Einzelansatz F | | | | |
| Einzelansatz … | | | | |
| Gesamtsumme | | | | |

## 3. Anlagen

Anlage A Ergänzung Sachbericht

Anlage B Ergänzung Zahlenmäßiger Nachweis DECKUNGSMITTEL

Anlage C Ergänzung Zahlenmäßiger Nachweis AUSGABEN

Selbst beizufügende Anlagen:

- ☐ Veröffentlichungen und Werbemittel (für alle verbindlich)
- ☐ Inventarisierungsliste (bei Gegenständen im Wert über 150,00 EUR)
- ☐ Aktualisierter Stellenplan (nur bei Personalkostenzuschüssen)
- ☐ Geschäftsbericht (nur bei institutioneller Förderung)
- ☐ Jahresrechnung bzw. Jahresabschluss für das Haushalts- und Wirtschaftsjahr (nur bei institutioneller Förderung)

## 4. Bestätigungen

Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem/den Zuwendungsbescheid(en) bzw. ggf. Änderungsbescheiden sowie den Büchern und den Belegen überein.

In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass

- die Deckungsmittel und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind (bei Förderung von Baumaßnahmen: und mit der Baurechnung übereinstimmen),
- die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden
- die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid näher bezeichneten Zuwendungszwecks verwendet wurde,
- die im Zuwendungsbescheid, einschließlich der dort enthaltenen Nebenbestimmungen, genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden.

Dem Unterzeichner ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.

_____ _____

(Ort/Datum) (Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

## Ergebnis der Prüfung durch das Kulturbüro

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine – nachstehende – Beanstandungen.

_____ _____

(Ort/Datum) (Dienststelle/Unterschrift)

## Ergebnis der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft. Es ergaben sich keine – nachstehende – Beanstandungen.

_____ _____

(Ort/Datum) (Dienststelle/Unterschrift)

# Anlage A Ergänzung Sachbericht

| Datum der VA | Titel, Art und Ort der Veranstaltung | Anzahl der Besucher/Teilnehmer | Höhe der Eintrittspreise/Teilnehmergebühren | Frei- und Ehrenkarten |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **Gesamt** | | | | |

Bei den Einrichtungen mit einer Vielzahl von Einzelveranstaltungen erfolgt die Statistik nicht zu den Einzelveranstaltungen, sondern nach den Veranstaltungsarten.

# Anlage B Ergänzung Zahlenmäßiger Nachweis DECKUNGSMITTEL

Entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes

| Tag der Ein-zahlung | Beleg-Nr. | Einzahler | Grund der Einzahlung | Eingezahlter Einzelbetrag in EUR | Art der Einzahlung |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | **Gesamt** | | |

Zwischensumme 1. Eigenmittel: EUR
Zwischensumme 2. Einnahmen aus dem Projekt EUR
Zwischensumme 3. Drittmittel ohne öffentliche Förderung EUR
Zwischensumme 4 a) Drittmittel Bund/Land/EU EUR
Zwischensumme 4 b) weitere Ämter der LH MD EUR
Zwischensumme 4 c) Zuwendung Kulturbüro EUR

# Anlage C Ergänzung Zahlenmäßiger Nachweis AUSGABEN

Entsprechend der Gliederung des Kostenplanes

Ggf. für jede Kostengruppe bzw. jeden Einzelansatz ein Extrablatt verwenden.

| **Tag der Aus-zahlung** | **Beleg-Nr.** | **Empfänger** | **Grund der Auszahlung** | **Ausgezahlter Einzelbetrag in EUR** | **Kosten-gruppe** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | **Gesamt** | | |

Zwischensumme Kostengruppe A: EUR
Zwischensumme Kostengruppe B: EUR
Zwischensumme Kostengruppe C: EUR
Zwischensumme Kostengruppe D: EUR
Zwischensumme Kostengruppe E: EUR
Zwischensumme Kostengruppe F: EUR
etc.