

**Allgemeine Nebenbestimmungen zur institutionellen Förderung für die Gewährung von
Zuwendungen des Landkreises Mittelsachsen nach der
Richtlinie für die Förderung der Freien Wohlfahrtspflege und vergleichbarer Angebote**

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zweck zusammenhängende Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Empfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3 Der Empfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete in der Kreisverwaltung; höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag festgelegt, sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Sind im Wirtschaftsplan Stellen, die über die höchste tarifvertraglich zulässige Vergütungsgruppe hinausgehen, ohne Angabe der Höhe der Vergütung ausgebracht, bedarf die Festsetzung der Vergütung in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde.
- 1.4 Beim Abschluss von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot im Vergleich zu Angehörigen des öffentlichen Dienstes zu beachten.
- 1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.
- 1.6 Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel (ausgezahlte Zuwendungen) werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres angerechnet. Auszahlungen vor Empfang der Gegenleistung durch aus der Zuwendung nur vereinbart werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.7 Ausgabereste und Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Dem steht die Beibehaltung oder Ansammlung einer sparsam bemessenen „Betriebsmittelreserve“ zum Jahresende nicht entgegen, wenn sie aus Liquiditätsgründen notwendig ist. Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z.B. durch das HGB) vorgeschrieben ist.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Empfänger.

3 Inventarisierungspflicht

Der Empfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 400 € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Landkreis Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar zu kennzeichnen.

4 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 4.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- 4.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 4.3 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

5 Buchführung

- 5.1 Die Kassen- und Buchführung sind entsprechend den Regeln der KommunalhaushaltsVO und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für den Bund oder andere Länder geltenden entsprechenden Vorschriften oder den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.
- 5.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 5.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen, vgl. Nr. 7.1, Satz 1, fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regelungen nach Nr. 5.1 entsprechen.

6 Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Die wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Zuwendung ist zu bestätigen.
- 6.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.
- 6.3 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 Haushaltsjahrs in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung 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.

- 6.4 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus der Jahresrechnung oder dem Jahresabschluss. Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahres mindestens in summarischer Gliederung entsprechend dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und am Ende des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres ausweisen.
- 6.5 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

7 Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde 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 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach dem Zehnten Buch Sozialgesetzbuch oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 8.2 Nummer 8.1 gilt insbesondere, wenn
- 8.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
- 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 worden ist.
- 8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 8.3.1 die Zuwendung nicht innerhalb von 2 Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
- 8.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer festgesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nach Nr. 4 nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
- 8.4 Der Erstattungsbetrag ist mit seiner Entstehung fällig und vom Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung an mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz gemäß § 247 BGB zu verzinsen.
- 8.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von 2 Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so kann die Bewilligungsbehörde regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz gemäß § 247 BGB für das Jahr verlangen.
- 8.6 Hat ein Zuwendungsempfänger die Umstände, die zur Rücknahme, zum Widerruf oder zur Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides geführt haben, nicht zu vertreten, so kann von Zinsforderungen abgesehen werden. Der Erstattungsanspruch bleibt bestehen.