



Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) enthalten Nebenbestimmungen, wie Bedingungen und Auflagen, sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

1. Auszahlung der Zuwendung
2. Verwendung der Zuwendung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Dokumentationspflichten
5. Mitteilungspflichten
6. Verwendungsnachweis
7. Verbot der Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung
8. Prüfrechte
9. Rückforderung und Verzinsung
10. Veröffentlichung im Zuwendungsbericht

1. Auszahlung der Zuwendung

1.1. Bei der Anwendung des Erstattungsprinzips gilt:

Die Zuwendung darf nur so weit und nicht eher angefordert werden, als sie für bereits erfolgte Zahlungen oder erbrachte Leistungen benötigt wird. Der Anforderung ist der zahlenmäßige Nachweis der angeforderten Ausgaben zusammen mit einer unter Nr. Nummer 7.2. näher erläuterten Belegliste beizufügen.

1.2. Bei der Anwendung des Vorschussprinzips gilt:

Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Der Zeitpunkt zur Verwendung der Zuwendung ergibt sich aus der geltenden Förderrichtlinie. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

1.3. Bei einer Anteilfinanzierung kann die Zuwendung nur anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden.

1.4. Bei einer Fehlbedarfsfinanzierung kann die Zuwendung nur in Anspruch genommen werden, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.

1.5. Bei einer Finanzierung durch mehrere Zuwendungsgeber darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

2. Verwendung der Zuwendung

2.1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

- 2.2. Alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen, insbesondere Zuwendungen und Leistungen Dritter, und der Eigenanteil des Verwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Ermäßigen sich nach der Bewilligung, die in dem Finanzierungsplan veranschlagten, verwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
- a) bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Verwendungsempfängers,
 - b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
- 2.3. Der Finanzierungsplan im Rahmen einer Projektförderung, das heißt die aufgegliederte Kalkulation der mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgabepositionen mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung, bzw. der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan im Rahmen einer institutionellen Förderung ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 Prozent überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig.
- 2.4. Die Nummern 2.2 und 2.3 finden bei einer Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 2.5. Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Verwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, darf der Verwendungsempfänger seine Beschäftigten vorbehaltlich einer abweichenden verpflichtenden tarifvertraglichen Regelung finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Bedienstete des Zuwendungsgebers. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVÖD) oder einem einschlägigen abweichenden verpflichtenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht verwendungsfähig.
- 2.6. Zinsen, Mahnkosten sowie sonstige Finanzaufwendungen, z.B. Leasingkosten für Fahrzeuge sind grundsätzlich nicht verwendungsfähig, wobei diese Aufzählung nicht abschließend ist. Zahlungsunwirksame Aufwendungen, insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen sowie sonstiger kalkulatorischer Aufwand sind nicht verwendungsfähig.
- 2.7. Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 2.8. Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Verwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der Zweckbindungsfrist nur mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde anderweitig verfügen oder sie für andere Zwecke verwenden.

3. Vergabe von Aufträgen

- 3.1. Für Verwendungsempfänger, die keine öffentlichen Auftraggeber im Sinne des § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind, gilt, dass Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben sind.

- a) Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Wird im Wege des Direktauftrages verfahren, soll der Auftraggeber regelmäßig zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln. Eine Dokumentation zur Markterkundung bzw. zur Einholung allgemein zugänglicher Auskünfte ist ab 1.000,00 Euro zu erstellen.
 - b) Bei Leistungen mit einem voraussichtlichen Auftragswert von über 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer sind mindestens drei Angebote einzuholen oder ein entsprechender Vergleich marktüblicher Preise durchzuführen. Verfahren, Auswahlgründe und Ergebnisse sind zu dokumentieren.
- 3.2. Für Zuwendungsempfänger, die öffentliche Auftraggeber im Sinne des § 99 GWB sind, gelten die vergaberechtlichen Vorschriften.

4. Dokumentationspflichten, Inventarisierung

- 4.1. Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten.
- 4.2. Bücher, Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege), die Dokumente über die Vergabe von Aufträgen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen sind für zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 4.3. Die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbenen oder hergestellten Gegenstände, die einer Zweckbindung unterliegen und deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 1.000 Euro ohne Umsatzsteuer übersteigt, sind zu inventarisieren oder ihr Verbleib ist in anderer geeigneter Weise nachzuweisen. Soweit die Hansestadt Wismar Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, soweit

- 5.1. er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von diesen oder von Dritten weitere Mittel ausgezahlt werden,
- 5.2. sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 5.000 Euro ergibt,
- 5.3. sich der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.4. sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck ganz oder teilweise nicht oder mit der bewilligten Zuwendung ganz oder teilweise nicht zu erreichen ist,
- 5.5. die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht werden können,
- 5.6. Gegenstände innerhalb der Zweckbindungsfrist nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.7. ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn über das Vermögen beantragt oder eröffnet wird,
- 5.8. es bei der Durchführung der Maßnahme maßgebliche terminliche Verschiebungen gibt,
- 5.9. er seine Organisationsstruktur verändert,

5.10. Gegenstände, an denen die Hansestadt Wismar ein dingliches Recht (Sicherungsübereignung, Grundpfandrecht) hat, gepfändet worden oder abhandengekommen sind.

6. Verwendungsnachweis

- 6.1. Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber der Bewilligungsbehörde schriftlich mit den zur Verfügung gestellten Formularen/Vordrucken nachzuweisen. Der vollständige Verwendungsnachweis in einfacher Ausfertigung muss der Bewilligungsbehörde innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums vorliegen, soweit im Zuwendungsbescheid nichts anderes geregelt ist.
- 6.2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis und einer unter Nummer 6.6. näher erläuterten Belegliste.
- 6.3. In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Wirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind beizufügen, sofern vorhanden.
- 6.4. In dem zahlenmäßigen Nachweis bei Projektförderung sind sämtliche mit dem Zweck zusammenhängende Einzahlungen und Auszahlungen summarisch voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Eigenmittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 6.5. Bei der institutionellen Förderung besteht der zahlenmäßige Nachweis für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Einnahmenüberschussrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des Haushalts- bzw. Geschäftsjahres enthalten. Verfährt der Zuwendungsempfänger nach der kaufmännischen doppelten Buchführung, besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, GuV). Der Nachweis kann bei einer institutionellen Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden.
- 6.6. In der Belegliste sind die Einnahmen und Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Aus der Belegliste müssen sowohl Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Rechnungsaussteller als auch das Zahlungsdatum und der Empfänger oder Einzahler sowie Gegenstand und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit einzelne Bestandteile der Belegliste bereits vorgelegt wurden, ist eine erneute Vorlage nicht erforderlich. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt enthalten.
- 6.7. Dem Verwendungsnachweis sind grundsätzlich Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen im Original beizufügen, soweit im Zuwendungsbescheid nichts anderes geregelt ist. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Kopien dieser Originalbelege anzufertigen. Sofern der einfache Verwendungsnachweis zulässig ist, ist dieser durch einen Kassenprüfer des Zuwendungsempfängers bei Verbänden und Vereinen oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen, sofern im Zuwendungsbescheid nichts anderes geregelt ist. Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, ist der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses ausreichend.

- 6.8. Sind gleichzeitig mehrere Zuwendungen bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen.
- 6.9. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die betroffenen Dritten über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch die Bewilligungsbehörde zu informieren.
- 6.10. Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von dem Letztempfänger ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungsnachweise dem Verwendungsnachweis beizufügen.
- 6.11. Im Verwendungsnachweis ist schriftlich zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig und angemessen waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

7. Verbot der Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungen dürfen vom Zuwendungsempfänger nicht verpfändet oder abgetreten werden. Die Weiterleitung von Zuwendungen an Dritte zur Erfüllung des Zuwendungszwecks bedarf der Zustimmung der Bewilligungsbehörde im Zuwendungsbescheid, die mit Auflagen versehen werden kann.

8. Prüfrechte

- 8.1. 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 bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

In den Fällen der Nummer 7.10 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind.

- 8.2. Das Rechnungsprüfungsamt der Hansestadt Wismar ist unabhängig von der Bewilligungsbehörde zur Prüfung beim Zuwendungsempfänger berechtigt. Sie können hierzu Bücher und Belege anfordern bzw. einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen.

9. Rückforderung und Verzinsung

- 9.1. Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG M- V) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder sonst unwirksam geworden ist. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

- 9.2. Nr. 9.1 gilt insbesondere, wenn:

- a) die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- b) die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- c) eine auflösende Bedingung eingetreten ist, z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 1.2.

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

- a) die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmendes Zuwendungszwecks verwendet oder

- b) Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 6) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 9.4. Der Erstattungsbetrag ist mit seiner Entstehung fällig und nach Maßgabe des § 49a VwVfG M- V mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 9.5. Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden.

10. Veröffentlichungen im Zuwendungsbericht

Alle Zuwendungen der Hansestadt Wismar an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen werden jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht. Die zu veröffentlichenden Daten beinhalten

- a) den Empfänger der Förderung
- b) den Zweck der Zuwendung
- c) die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben
- d) die vom Antragsteller beantragte Förderung
- e) die dem Empfänger bewilligte Fördersumme
- f) die vom Empfänger abgerufenen Mittel