

**Zuwendungen, Verwaltungen von Mitteln oder Vermögensgegenständen**

- (1) Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 23 gewährt werden. Dabei ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen nachzuweisen ist. Außerdem ist ein Prüfungsrecht der zuständigen Dienststelle oder ihrer Beauftragten festzulegen. Verwaltungsvorschriften, welche die Regelung des Verwendungsnachweises und die Prüfung durch den Rechnungshof (§ 91) betreffen, werden im Einvernehmen mit dem Rechnungshof erlassen.
- (2) Sollen Mittel oder Vermögensgegenstände des Landes von Stellen außerhalb der Landesverwaltung verwaltet werden, ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.
- (3) Einer juristischen Person des privaten Rechts kann mit ihrem Einverständnis die Befugnis verliehen werden, Verwaltungsaufgaben auf dem Gebiet der Zuwendungen im eigenen Namen und in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts wahrzunehmen, wenn sie die Gewähr für eine sachgerechte Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben bietet und die Beleihung im öffentlichen Interesse liegt. Die Verleihung und die Entziehung der Befugnis obliegt dem zuständigen Ministerium; die Verleihung bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums, sofern es nicht auf diese Befugnis verzichtet. Die Beliehene unterliegt der Aufsicht des zuständigen Ministeriums; dieses kann die Aufsicht auf nachgeordnete Behörden übertragen.

**Verwaltungsvorschriften  
zu § 44 ThürLHO**Inhalt**§ 44 Abs. 1 – Zuwendungen, Widerruf von Zuwendungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung –**

- Nr. 1 Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen
- Nr. 2 Finanzierungsarten, zuwendungsfähige Ausgaben
- Nr. 3 Antragsverfahren
- Nr. 4 Bewilligung
- Nr. 5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
- Nr. 6 Zuwendungen für Baumaßnahmen
- Nr. 7 Auszahlung der Zuwendungen
- Nr. 8 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung
- Nr. 9 Überwachung der Verwendung
- Nr. 10 Nachweis der Verwendung
- Nr. 11 Prüfung der Verwendung
- Nr. 12 Weitergabe von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger
- Nr. 13 Zuwendungen an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften
- Nr. 13a Zuwendungen auf Kostenbasis
- Nr. 14 Fälle von geringer finanzieller Bedeutung
- Nr. 15 Besondere Regelungen

**§ 44 Abs. 2 – Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen –**

- Nr. 16 Zum Begriff
- Nr. 17 Voraussetzungen
- Nr. 18 Verfahren

**§ 44 Abs. 3 – Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen –**

- Nr. 19 Personenkreis
- Nr. 20 Verfahren

Nr. 21 Inkrafttreten/~~Außerkräfttreten~~

**Anlage 1** zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) –

**Anlage 2** zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) –

**Anlage 3** zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) –

**Anlage 4** zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis (ANBest-P-Kosten) –

**Anlage 5** – Baufachliche Ergänzungsbestimmungen zur ~~den~~Verwaltungsvorschriften zu § 44 ThürLHO (ZBau) –

Anlage – Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau) –

**Anlage 6** – Grundsätze für Förderrichtlinien –

#### § 44 Abs. 1

##### – Zuwendungen, Widerruf von Zuwendungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung –

#### 1. Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen

**1.1** Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann. Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

**1.2** Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Bei Erstzuwendungen soll eine vertiefte Prüfung erfolgen. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten. Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.

**1.3** Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Das zuständige Ministerium kann im Einzelfall allein und für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem ~~für Finanzen zuständigen ministerium~~ Ministerium Ausnahmen zulassen. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Das Inaussichtstellen von Zuwendungen und die gleichzeitige Zustimmung zu einem vorzeitigen Maßnahmebeginn ohne sachlichen Grund sind unzulässig.

**1.4** Sollen für eine Einrichtung oder ein Vorhaben Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Bund/von Ländern als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt werden, haben die Zuwendungsgeber vor der Bewilligung mindestens Einvernehmen herbeizuführen über

**1.4.1** die zu finanzierenden Maßnahmen und die zuwendungsfähigen Ausgaben,

**1.4.2** die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendungen (Nr. 2). Unterschiedliche Finanzierungsarten der Zuwendungsgeber sind möglichst auszuschließen. Kann nicht vermieden werden, dass neben einer Anteilsfinanzierung eine Fehlbedarfsfinanzierung vorgesehen wird, so ist im Hinblick auf eine mögliche Anspruchskonkurrenz zu prüfen, ob und ggf. inwieweit Nr. 2 der vom Zuwendungsempfänger anzuwendenden Allgemeinen Nebenbestimmungen einer ergänzenden Regelung bedarf.

**1.4.3** Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),

**1.4.4** die Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung, z. B. in den Fällen der Nr. 6. Hierbei ist festzulegen, dass nur eine fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen ist.

**1.4.5** den Verwendungsnachweis und seine Prüfung durch eine der beteiligten Verwaltungen (Nrn. 10 und 11). Werden für eine Einrichtung oder ein Vorhaben Zuwendungen sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt, sollen nach näherer Vereinbarung der Verwendungsnachweis und gegebenenfalls der Zwischennachweis nur gegenüber einer Stelle erbracht werden. Im Allgemeinen wird die Stelle in Betracht kommen, welche die größte Zuwendung bewilligt hat oder die dem Sitz des Zuwendungsempfängers am nächsten liegt. Beträgt die Zuwendung des Landes mehr als 50.000 EUR, ist der [Landesrechnungshof-Rechnungshof](#) vor dem Abschluss der Vereinbarung zu hören, in jedem Fall ist er von einer getroffenen Vereinbarung zu unterrichten.

## **2. Finanzierungsarten, zuwendungsfähige Ausgaben**

**2.1** Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage des Landes und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entspricht.

**2.2** Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar

**2.2.1** nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen;

oder

**2.2.2** zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen;

oder

**2.2.3** mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung). Dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Eine Festbetragsfinanzierung ist nicht zulässig, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

**2.3** Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch das Land möglich ist. Eine Vollfinanzierung kommt in der Regel nicht in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks insbesondere ein wirtschaftliches Interesse hat. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

**2.4** Der Bemessung der zuwendungsfähigen Ausgaben sollen, soweit dies möglich ist, feste Beträge zu Grunde gelegt werden. Diese Beträge können auch nach Vomhundertsätzen anderer

zuwendungsfähiger Ausgaben bemessen werden. Für eine Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben nach festen Beträgen kommen vor allem Projekte in Betracht,

**2.4.1** bei denen einzelne Ausgaben nur mit erheblichem Aufwand genau festgestellt und belegt werden können, jedoch eine sachgerechte Pauschalierung dieser Ausgaben (z. B. als Vomhundertanteil von vorgesehenen Ausgaben) möglich ist

oder

**2.4.2** bei denen – wie bei bestimmten Baumaßnahmen – für einzelne oder mehrere gleiche Teile der Maßnahme über die voraussichtlichen Ausgaben Richtwerte vorliegen oder festgelegt werden können. Die Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben nach Richtwerten setzt – soweit bei der Maßnahme die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen ist – die Anerkennung der Richtwerte durch diese Verwaltung voraus.

**2.5** Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse Dritter, sollen sich diese angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

**2.6** Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

**2.7** Bei institutioneller Förderung sind Ausgaben für Wirtschaftsprüfungsunternehmen nur zuwendungsfähig, wenn die Prüfung des Jahresabschlusses gesetzlich vorgeschrieben oder aus besonderen Gründen geboten ist.

### **3. Antragsverfahren**

**3.1** Die Bewilligung einer Zuwendung bedarf eines schriftlichen Antrags. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde sind die Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

**3.2** Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:

**3.2.1** bei Projektförderung (VV Nr. 2.1 zu § 23 ThürLHO) ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist,

**3.2.2** bei institutioneller Förderung (VV Nr. 2.2 zu § 23 ThürLHO) ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung (VV Nr. 3.4.2 zu § 23 ThürLHO),

**3.2.3** eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist; in diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen.

**3.3** Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden sowie auf

**3.3.1** die Beteiligung anderer Dienststellen (auch in fachtechnischer Hinsicht),

**3.3.2** den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (auch unter Berücksichtigung der Nr. 2.6),

**3.3.3** die Wahl der Finanzierungsart,

**3.3.4** die Sicherung der Gesamtfinanzierung und

**3.3.5** die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre.

**3.4** Bei einer Zuwendung an Betriebe oder Unternehmen, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen soll, gilt zusätzlich Folgendes:

**3.4.1** Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck oder in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 2 Abs. 1 SubvG), die nach

**3.4.1.1** dem Zuwendungszweck,

**3.4.1.2** Rechtsvorschriften,

**3.4.1.3** ~~diesen~~ dieser Verwaltungsvorschriften und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),

**3.4.1.4** besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung von Bedeutung sind. Der Antragsteller ist besonders auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hinzuweisen.

**3.4.2** Zu den Tatsachen nach Nr. 3.4.1 gehören insbesondere solche,

**3.4.2.1** die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind,

**3.4.2.2** die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach Nrn. 3.1 und 3.2 dem Antrag beizufügenden Unterlagen sind,

**3.4.2.3** von denen nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49, 49a ThürVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,

**3.4.2.4** die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstandes beziehen (§ 3 Abs. 2 SubvG).

**3.4.3** Subventionserhebliche Tatsachen sind ferner solche, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden, sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 4 SubvG).

**3.4.4** Der Antragsteller hat in dem Antrag oder in anderer Weise vor der Bewilligung zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach den Nrn. 3.4.1 bis 3.4.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt sind.

**3.4.5** Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel darüber, dass die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit dem Zuwendungszweck oder den Zuwendungsvoraussetzungen im Einklang steht, so hat die Bewilligungsbehörde dem Zuwendungsempfänger die Tatsachen, deren Aufklärung zur Beseitigung der Zweifel notwendig erscheint, nachträglich als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 2 Abs. 2 SubvG).

#### **4. Bewilligung**

**4.1** Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

**4.1.1** die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

**4.1.2** Art (VV Nr. 2 zu § 23 ThürLHO) und Höhe der Zuwendung,

**4.1.3** die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden – ggf. die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind. Ergänzend gilt:

- Die Bezeichnung des Zuwendungszwecks muss so eindeutig und detailliert festgelegt werden, dass sie eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder des Förderprogramms ermöglicht. Der Zuwendungszweck ist gegebenenfalls durch Erläuterungen zu präzisieren.
- Werden Gegenstände erworben oder hergestellt, so ist regelmäßig festzulegen, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er anderenfalls zu verfahren hat. So kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten zu übereignen, zu veräußern oder deren Restwert abzugelten. Für den Fall der Veräußerung kann die Bewilligungsbehörde ihre Einwilligung mit weiteren Auflagen verbinden. Sie kann beispielsweise verlangen, dass ein bestimmter Mindestlös erzielt wird.
- Bei der Bewilligung kann die Bewilligungsbehörde ferner auferlegen, dass der Zuwendungsempfänger während der zeitlichen Bindung bestimmte Verfügungen über beschaffte Gegenstände vornimmt, beispielsweise nicht mehr für den Zuwendungszweck benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten übereignet.

**4.1.4** die Finanzierungsform (VV Nr. 1.1 Satz 2 zu § 23 ThürLHO), die Finanzierungsart (Nr. 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben oder zuwendungsfähigen Kosten,

**4.1.5** den Bewilligungszeitraum; dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,

**4.1.6** bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) die ausdrückliche Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,

**4.1.7** soweit zutreffend, den Hinweis auf die in Nrn. 3.4.1 bis 3.4.3 bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG,

**4.1.8** soweit zutreffend, die Anforderung einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben (VV Nr. 3.4.2 zu § 23 ThürLHO),

**4.1.9** die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nr. 5). Gegebenenfalls ist auch zu regeln, mit welchen speziellen Auflagen der Zuwendungsempfänger zu verpflichten ist, eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder des Förderprogramms zu ermöglichen,

**4.1.10** eine Rechtsbehelfsbelehrung.

**4.2** Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 ThürVwVfG). Die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sollten in den Zuwendungsvertrag aufgenommen werden.

**4.3** Eine Mehrausfertigung des erlassenen Zuwendungsbescheides bzw. des Zuwendungsvertrages ist dem [Landesrechnungshof-Rechnungshof](#) auf besondere Anforderung zu übersenden.

## **5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid**

**5.1** Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 ThürVwVfG für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I), zur Projektförderung (ANBest-P), zur Projektförderung an Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) und zur Projektförderung auf Kostenbasis (ANBest-P-Kosten)

ergeben sich aus den Anlagen 1 bis 4. Sie sind unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu erklären.

**5.2** Die Bewilligungsbehörde darf – in den Fällen der Nrn. 5.2.1 bis 5.2.6 auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides –

**5.2.1** bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für Zwecke eines anderen Ansatzes zulassen,

**5.2.2** Ausnahmen von Nr. 1.4 Satz 1 ANBest-I zulassen, wenn

- die Versicherung auf Kosten Dritter erfolgen kann oder
- die Begründung einer Versicherung wirtschaftlich und zweckmäßig ist oder
- in besonders begründeten Fällen der Abschluss von Versicherungsverträgen angezeigt ist (z. B. in Fällen, in denen eine außerordentlich große Gefahr der Schadensentstehung gegeben ist oder bei besonders hohem, zeitlich begrenztem Risiko oder der vom Land verfolgte Zweck der Förderung ansonsten nicht erreicht werden kann),

**5.2.3** bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

**5.2.4** bei rückzahlbaren Zuwendungen zur Projektförderung von der Inventarisierungspflicht nach Nr. 4.2 ANBest-P absehen, wenn die Maßnahme überwiegend nicht aus öffentlichen Mitteln finanziert wird,

**5.2.5** bei Projektförderung für juristische Personen des öffentlichen Rechts und Unternehmen, bei denen das Land Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 ThürLHO hat, einen einfachen Verwendungsnachweis nach Nr. 6.5 ANBest-P zulassen. Voraussetzung ist, dass die Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung oder entsprechend den für den Bund, ein Land oder eine Gemeinde geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften geführt werden. Ein einfacher Verwendungsnachweis kann auch in anderen Fällen zugelassen werden, wenn die Bewilligungsbehörde auf Grund besonderer Umstände davon ausgehen kann, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung auch ohne Belege anhand einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nachprüfbar ist,

**5.2.6** bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen sowie die Vorlage reproduzierter Belege zulassen. Die Vorlage reproduzierter Belege kommt in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger zur Aufbewahrung seiner Belege Bild- oder Datenträger – ausgenommen Fotokopien als Bildträger von Originalbelegen – verwendet,

**5.2.7** bei Projektförderung einen vollständigen Verwendungsnachweis verlangen, wenn erkennbar ist, dass der Regelverwendungsnachweis (Beleglisten) nicht den besonderen Umständen des Einzelfalles gerecht wird,

**5.2.8** das Thüringer Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge (ThürVgG) sowie die Thüringer Verwaltungsvorschrift zur Vergabe öffentlicher Aufträge für anwendbar erklären.

**5.3** Im Falle der Festbetragsfinanzierung (Nr. 2.2.3) und der Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben eines Vorhabens auf der Grundlage fester Beträge (Nr. 2.4) sind die entsprechenden Regelungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen über den zahlenmäßigen Nachweis den Erfordernissen des Einzelfalles anzupassen.

**5.4** Bei Projektförderung an Gebietskörperschaften, deren Zweck innerhalb von drei Jahren erreicht wird, ist in der Regel kein Zwischennachweis erforderlich. Erstreckt sich der Förderzeitraum über mehr als drei Jahre, entscheidet das zuständige Ministerium, ob auf die Vorlage von Zwischennachweisen verzichtet wird.

**5.5** Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr. 5.1) hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falls im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:

**5.5.1** bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an Gegenständen zur Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs. Eine dingliche Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs ist regelmäßig vorzusehen, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke oder Rechte erworben werden. Bei Gebietskörperschaften kommt regelmäßig keine dingliche Sicherung in Betracht.

**5.5.2** bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Erstattungsanspruchs,

**5.5.3** bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken,

**5.5.4** die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf das Land oder seine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,

**5.5.5** bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichung,

**5.5.6** die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen,

**5.5.7** Besonderheiten hinsichtlich des Verwendungsnachweises; dabei kann die Bewilligungsbehörde die Auszahlung eines Restbetrages von bis zu 5 v. H. der Zuwendung von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen,

**5.5.8** bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen das Land Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 ThürLHO hat, die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer, z. B. Wirtschaftsprüfer, und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung,

**5.5.9** bei institutioneller Förderung die entsprechende Anwendung haushaltsrechtlicher Vorschriften des Landes.

**5.6** In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann (insoweit Widerruf nach § 49 Abs. 2 Nr. 1 i.V.m. § 36 Abs. 2 Nr. 3 ThürVwVfG). Ein Vorbehalt kommt insbesondere in Betracht bei längerfristigen Projekten und bei Einrichtungen, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln institutionell gefördert werden. Das ~~für Finanzen zuständige ministerium~~ Ministerium kann aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen das Einfügen eines Vorbehalts verlangen.

**5.7** Im Hinblick auf das Besserstellungsverbot wird auf die Regelungen im Thüringer Haushaltsgesetz und im dazu jährlich ergehenden Schreiben zur Haushalts- und Wirtschaftsführung hingewiesen.

## **6. Zuwendungen für Baumaßnahmen**

**6.1** Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen. Von einer Beteiligung darf abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen des Landes allein oder zusammen mit denen des Bundes und/oder anderer Länder 1 Million EUR, bei Zuwendungen an Gebietskörperschaften 1,5 Millionen EUR, nicht übersteigen.

**6.2** Das Verfahren für die Beteiligung der Bauverwaltung als fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung richtet sich nach den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen zu ~~den-der~~ VV zu § 44 ThürLHO (ZBau), für die das für die Bauaufgaben fachlich verantwortliche Ministerium im Einvernehmen mit dem ~~für Finanzen zuständigen ministerium~~ Ministerium zuständig ist. Ist nach ZBau zu verfahren, so sind die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau – Anlage zur ZBau –)



zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu erklären. Bei einer fachlichen Beteiligung einer anderen technischen Verwaltung sollen die ZBau sinngemäß angewendet werden.

**6.3** Soweit Regelungen nach Nr. 6.2 den Verwendungsnachweis betreffen, ist auch das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof-Rechnungshof herzustellen.

## 7. Auszahlung der Zuwendung

**7.1** Die Zuwendungen sollen regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.

**7.2** Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.

## 8. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendungen und Verzinsung

**8.1** Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49, 49a ThürVwVfG, §§ 45, 47, 50 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch). Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 39 ThürVwVfG).

**8.2** Es ist wie folgt zu verfahren:

**8.2.1** Die Bewilligungsbehörde hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 ThürVwVfG). ~~Eine auflösende Bedingung ist insbesondere in einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zu sehen.~~

**8.2.2** Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 48 ThürVwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, insbesondere soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

**8.2.3** Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 ThürVwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

**8.2.4** Ein Fall des § 49 Abs. 3 ThürVwVfG liegt auch vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Umfang des Widerrufs soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden.

Die Bewilligungsbehörde kann von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids absehen, wenn

- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,

**Kommentar [TSK1]:** Streichung aufgrund der nunmehr als gefestigt angesehenen Rechtsprechung des Bundeverwaltungsgerichts.

- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

**8.2.5** Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 ThürVwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern ist, soweit der Zuwendungsempfänger

- die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
- im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 4 ThürVwVfG und Nr. 5) nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt oder nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

**8.3** In den Fällen der Nrn. 8.2.2 bis 8.2.5 hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles, u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 ThürVwVfG wird hingewiesen.

**8.4** Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 48 Abs. 4 Satz 1 und §§ 49 Abs. 2 Satz 2, 49 Abs. 3 Satz 2 ThürVwVfG). Die Frist beginnt, wenn einer zuständigen Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

**8.5** Die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richtet sich nach § 49a Abs. 3 ThürVwVfG, soweit nicht spezialgesetzliche Regelungen (z. B. § 50 Abs. 2a SGB X) vorrangig Anwendung finden.

**8.6** Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet (Nr. 8.2.5) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls ~~Zinsen in Höhe von 6 v. H. (gem. § 49a Abs. 4 ThürVwVfG) für das Jahr~~ zu verlangen.

**8.7** Die Berechnung und Erhebung der Zinsen richtet sich nach den allgemeinen Zinsvorschriften (Anlage 4 zur VV-ZBR).

**8.8** Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Rückforderung von Zuwendungen gemäß Nr. 8.2.1 sollen bei zurückzufordernden Beträgen von weniger als 250 EUR unterbleiben.

**8.9** Zinsen sind nur zu erheben, wenn der Gesamtzinsanspruch mehr als 100 EUR beträgt.

## 9. Überwachung der Verwendung

**9.1** Die Verwaltung hat die Verwendung der Zuwendung zu überwachen.

**9.2** Wer Ausgaben für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr eine besondere, nach Titeln gegliederte Übersicht zu führen über

**9.2.1** Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,

**9.2.2** die zur Zahlung angewiesenen oder vom Zuwendungsempfänger angeforderten Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,

**9.2.3** den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang, den Zeitpunkt der Prüfung durch die Verwaltung und die Abgabe an die rechnungslegende Stelle.

**Kommentar [TSK2]:** Es besteht kein Bedarf für die Festlegung eines gesonderten Zinssatzes im Zuwendungsrecht. Der in § 49a ThürVwVfG festgelegte Zinssatz gilt allgemein. Eine Benennung der Höhe ist hier nicht erforderlich. Durch den Verweis wird zukünftiger Anpassungsbedarf bei einer eventuellen Änderung des Zinssatzes im Allgemeinen Verwaltungsrecht vermieden.

9.3 Dem Landesrechnungshof-Rechnungshof ist auf besondere Anforderung der Inhalt der Übersicht nach Nr. 9.2 mitzuteilen.

## 10. Nachweis der Verwendung

10.1 Die Bewilligungsbehörde hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Nebenbestimmungen zu verlangen.

10.2 Der Zwischen- oder Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. Bei Zuwendungen zur Projektförderung gemäß ANBest-P ist dem Verwendungsnachweis eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Es wird auf die Ausnahmemöglichkeiten nach Nr. 5.2.5 und 5.2.7 sowie auf die abweichenden Regelungen im Baubereich verwiesen. Bei Zuwendungen, bei denen die Erfüllung des Verwendungszwecks in einem sich wiederholenden einfachen Ergebnis besteht, kann auf vorherige Sachberichte Bezug genommen werden.

## 11. Prüfung der Verwendung

11.1 Die Bewilligungsbehörde, die nach Nr. 1.4 zuständige oder sonst beauftragte Stelle hat – auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 i. V. m. §§ 49 Abs. 2, 49 Abs. 3 i. V. mit § 48 Abs. 4 ThürVwVfG – unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises in einem ersten Schritt festzustellen, ob nach den Angaben im Nachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind (kursorische Prüfung). In einem zweiten Schritt sind die Nachweise vertieft zu prüfen.

Im Rahmen der vertieften Prüfung ist zu prüfen, ob

11.1.1 der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,

11.1.2 die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und gegebenenfalls den Belegen und Verträgen über die Vergabe von Aufträgen zweckentsprechend verwendet worden ist,

11.1.3 der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist; dabei ist – soweit in Betracht kommend – eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen,

11.1.4 gegebenenfalls Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen sind.

11.1.5 Die Prüfung der Angaben in dem Zwischen- oder Verwendungsnachweis sowie der Belege kann auf Stichproben beschränkt werden. Die vorgelegten Belege usw. sind an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben.

Bei Zuwendungen zur Projektförderung soll für die vertiefte Prüfung regelmäßig aus den eingegangenen Nachweisen nach einer zu treffenden Regelung eine stichprobenweise Auswahl von zu prüfenden Nachweisen getroffen werden.

Bei der Ausgestaltung des Stichprobenverfahrens sind insbesondere folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Mindestanteil an Förderfällen und am Fördervolumen,
- besondere Berücksichtigung von Erstbewilligungen an einen Zuwendungsempfänger,
- Mindestprüfungsturnus bei Folgebewilligungen an einen Zuwendungsempfänger,
- Berücksichtigung von Erkenntnissen aus vorangegangenen Nachweisprüfungen.

Bei den in die Stichprobe fallenden Nachweisen sind die für die Prüfung erforderlichen Belege vom Zuwendungsempfänger anzufordern oder bei ihm einzusehen.

**11.2** Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.

**11.3** Die prüfende Stelle übersendet den nach Nr. 1.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks.

## **12. Weitergabe von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger**

Wird im Zuwendungsbescheid vorgesehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung zur Erfüllung des Zweckes an Dritte ganz oder teilweise weiterleiten darf, so ist bei der Bewilligung festzulegen, unter welchen Voraussetzungen der Zuwendungsempfänger die Beträge weiterleiten darf und wie die zweckentsprechende Verwendung gegenüber der Bewilligungsbehörde nachzuweisen ist. Hierbei ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgebenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheids (einschließlich der Nebenbestimmungen), soweit zutreffend, auch dem Dritten auferlegt werden. Die Weitergabe in öffentlich-rechtlicher Form durch juristische Personen des privaten Rechts setzt eine Beleihung voraus (vgl. Nrn. 19 und 20).

## **13. Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften**

**13.1** Die Bewilligungsbehörde kann zulassen, dass bei Zuwendungen für Baumaßnahmen die zuständigen bautechnischen Dienststellen des Zuwendungsempfängers beteiligt werden. Die auf Grund von Nr. 6.2 getroffenen Regelungen sind zu beachten (zu Nr. 5.5.6). Die Bewilligungsbehörde kann bei Baumaßnahmen im Einzelfall – mit Ausnahme bei der Prüfung des Verwendungsnachweises – von einer Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung absehen, wenn die Interessen der Bewilligungsbehörde durch die Beteiligung der bautechnischen Dienststelle des Zuwendungsempfängers gewahrt sind.

**13.2** Bei der Bewilligung von Zuwendungen für Tiefbaumaßnahmen kann die Bewilligungsbehörde eine der Nr. 1.4 ANBest-Gk entsprechende Regelung vorsehen. Soweit bei den Maßnahmen die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen ist, ist die Regelung mit der betreffenden Verwaltungsstelle abzustimmen.

**13.3** Zuwendungen an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften sollen nur bewilligt werden, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben des Vorhabens mehr als 7.500 EUR betragen.

**13.4** Die Bewilligungsbehörde kann von einer Rückforderung absehen, wenn der zurückzufordernde Betrag 500 EUR nicht übersteigt (zu Nr. 8). Zinsen sind nur zu erheben, wenn der Gesamtzinsanspruch mehr als 100 EUR beträgt.

### **13a Zuwendungen auf Kostenbasis**

**13a.1** Bei Projektförderung können Zuwendungen an gewerbliche Unternehmen, insbesondere für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, anstatt zur Deckung der zuwendungsfähigen Ausgaben zur Deckung der zuwendungsfähigen Kosten des Zuwendungsempfängers bewilligt werden, wenn eine Bemessung der Zuwendung nach Ausgaben im Hinblick auf die Verrechnung von Gemeinkosten einschließlich kalkulatorischer Kosten nicht sinnvoll ist.

**13a.1.1** In geeigneten Bereichen/Fällen sollen feste Sätze für bestimmte Kalkulationsbereiche festgesetzt werden.

**13a.1.2** Ist dies nicht geboten, so dürfen Zuwendungen auf Kostenbasis nur gewährt werden, wenn der Zuwendungsempfänger über ein geordnetes Rechnungswesen im Sinne der Nr. 2 der Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten – LSP – (Anlage zur Verordnung PR Nr. 30/53 vom 21. November 1953 – Bundesanzeiger Nr. 244 vom 18. Dezember 1953 –) in der jeweils geltenden Fassung verfügt.

**13a.2** In den Fällen der Nr. 13a.1 gelten die Nrn. 1 bis 11, 14 und 15 sinngemäß, soweit nicht in den Nrn. 13a.3 bis 13a.8 und in den ANBest-P-Kosten (Anlage 4 zu VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO) etwas

anderes bestimmt oder zugelassen ist. Dabei tritt an die Stelle des Wortes „Ausgaben“ das Wort „Kosten“.

**13a.3** Zuwendungsfähige Kosten sind die nach Maßgabe der ANBest-P-Kosten dem Vorhaben zuzurechnenden Selbstkosten des Zuwendungsempfängers, die bei wirtschaftlicher Betriebsführung im Bewilligungszeitraum anfallen und die nachgewiesen werden.

**13a.4** Die voraussichtlich zuwendungsfähigen Kosten sind vom Zuwendungsempfänger durch eine Vorkalkulation zu ermitteln, wobei die LSP anzuwenden sind. Die Bewilligungsbehörde legt fest, wie die Vorkalkulation aufzugliedern ist. Die Vorschriften über die Mindestgliederung nach Nr. 10 LSP sind zu beachten.

**13a.5** Die Vorkalkulation ist hinsichtlich der Gesamtkosten als Höchstbetrag (Selbstkostenhöchstbetrag) für verbindlich zu erklären. Innerhalb des Selbstkostenhöchstbetrages bedürfen erhebliche Abweichungen von der Vorkalkulation der Einwilligung der Bewilligungsbehörde.

**13a.6** Bei der Bemessung der Zuwendungen ist eine angemessene Finanzierung des Vorhabens durch den Zuwendungsempfänger und durch Dritte zu berücksichtigen. Nr. 2 gilt mit der Maßgabe, dass die Zuwendungen im Wege der Anteilsfinanzierung (in Ausnahmefällen durch Vollfinanzierung) bewilligt werden.

**13a.7** Abweichend von Nr. 7.2 richtet sich die Auszahlung der Zuwendungen nach den anfallenden Kosten.

**13a.8** Vor der Durchführung einer Kostenprüfung im Rahmen der Nr. 11 beim Zuwendungsempfänger sollen die Bewilligungsbehörde oder ihre Beauftragten das Benehmen mit der für die Preisbildung und Preisüberwachung zuständigen Behörde herstellen und die etwa dort bereits vorliegenden Ergebnisse aus Kostenprüfungen für die Prüfung des Verwendungsnachweises auswerten. In geeigneten Fällen soll die Bewilligungsbehörde die für die Preisbildung und Preisüberwachung zuständige Behörde um eine Kostenprüfung ersuchen.

#### **14. Fälle von geringer finanzieller Bedeutung**

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) der Gesamtbetrag der Zuwendungen bei institutioneller Förderung für ein Haushaltsjahr oder bei einer Projektförderung weniger als 25.000 EUR, kann das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nrn. 2 bis 12 und 13a Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich.

#### **15. Besondere Regelungen**

**15.1** Soweit das zuständige Ministerium nicht nach den Nrn. 1 bis 14 ermächtigt ist, Ausnahmen zuzulassen, sind solche im Einzelfall im Einvernehmen mit dem ~~für Finanzen zuständigen ministerium~~ Ministerium möglich.

**15.2** Für einzelne Zuwendungsbereiche kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem ~~für Finanzen zuständigen ministerium~~ Ministerium und nach Anhörung des ~~Landesrechnungshofes~~ Rechnungshofes (§ 103 ThürLHO) ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften (z. B. Förderrichtlinien) zu den Nrn. 1 bis 13a erlassen. Werden bestehende Verwaltungsvorschriften geändert, sind das ~~für Finanzen zuständige ministerium~~ Ministerium und der ~~Landesrechnungshof~~ Rechnungshof ebenfalls nach Satz 1 zu beteiligen.

**15.3** Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung der Nrn. 1 bis 14 ergeben, sind im Einvernehmen mit dem ~~für Finanzen zuständigen ministerium~~ Ministerium zu klären.

**15.4** Soweit Regelungen nach den Nrn. 15.1 bis 15.3 den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem ~~Landesrechnungshof~~ Rechnungshof herzustellen.

**15.5** Die Nrn. 1 bis 15.4 gelten für das Land als Zuwendungsgeber auch dann, wenn bei einer kapitalmäßigen Beteiligung des Landes an dem Zuwendungsempfänger (VV Nr. 1.2 zu § 65

ThürLHO) die Bewilligungsbehörde in einem Aufsichtsorgan des Zuwendungsempfängers vertreten ist.

15.6 Die elektronische Kommunikation ist nach ~~Maßgabe den der~~ geltenden Vorschriften des ThürVwVfG (insbes. §§ 3a, 37 und 41) zulässig.

**Kommentar [TSK3]:** Klarstellung

#### § 44 Abs. 2

#### – Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen –

##### 16. Zum Begriff

16.1 Eine Verwaltung von Landesmitteln im Sinne von § 44 Abs. 2 ThürLHO liegt vor, wenn Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung von Landesaufgaben im Rahmen eines Treuhandverhältnisses Ausgaben leisten oder Einnahmen erheben.

16.2 Eine Verwaltung von Vermögensgegenständen im Sinne von § 44 Abs. 2 ThürLHO liegt vor, wenn Stellen außerhalb der Landesverwaltung im Rahmen eines Treuhandverhältnisses befugt sind, Sachen, Rechte oder andere Arten von Vermögen des Landes zu halten oder über sie zu verfügen.

##### 17. Voraussetzungen

Soweit die Verwaltung von Landesmitteln oder Vermögensgegenständen des Landes durch Stellen außerhalb der Landesverwaltung keiner gesetzlichen Grundlage bedarf, ist sie nur zulässig, wenn sie im Interesse des Landes liegt und unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geboten ist. Diese Stellen müssen für eine solche Verwaltung geeignet sein und die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung bieten.

##### 18. Verfahren

18.1 Die Übertragung und die Einzelheiten der Durchführung der Verwaltung von Landesmitteln oder Vermögensgegenständen des Landes sind, soweit sie nicht gesetzlich geregelt sind, schriftlich zu vereinbaren. Nach Lage des Einzelfalles ist in der Vereinbarung insbesondere Folgendes zu regeln:

18.1.1 die Übertragung der Verwaltung unter Angabe von Art und Umfang oder der im Einzelnen wahrzunehmenden Aufgaben,

18.1.2 die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers und der Grad der zu beachtenden Sorgfalt,

18.1.3 die Anwendung von gesetzlichen und sonstigen Vorschriften nebst Mustern,

18.1.4 die Erteilung von Unteraufträgen,

18.1.5 die Weisungsbefugnisse und Einwilligungsvorbehalte des Auftraggebers,

18.1.6 der Umfang der Mitteilungspflichten,

18.1.7 die gesonderte Buchführung und die Rechnungslegung für die Mittel und die Vermögensgegenstände des Landes,

18.1.8 das Auszahlungsverfahren,

18.1.9 die Behandlung von Rückeinnahmen,

18.1.10 die Haftung des Auftragnehmers,

18.1.11 der Nachweis über die Verwaltung,

18.1.12 die Prüfungsrechte des Auftraggebers und des ~~Landesrechnungshofes~~ Rechnungshofes,

**18.1.13** der Ersatz des Aufwands des Auftragnehmers,

**18.1.14** die Befristung der Vereinbarung oder deren Beschränkung auf bestimmte Programme und die Möglichkeit der Kündigung der Vereinbarung.

**18.2** Regelungen nach den Nrn. 18.1.1, 18.1.7, 18.1.11 und 18.1.13 bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen ministeriums ~~Ministeriums~~, Regelungen nach den Nrn. 18.1.7, 18.1.11 und 18.1.12 auch der des Landesrechnungshofes ~~Rechnungshofes~~. Das für Finanzen zuständige ministerium ~~Ministerium~~ und der Landesrechnungshof ~~Rechnungshof~~ können auf ihre Befugnisse verzichten.

### **§ 44 Abs. 3**

#### **– Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen –**

#### **19. Personenkreis**

**19.1** Beliehen werden können juristische Personen des privaten Rechts, die in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts als Zuwendungsempfänger Zuwendungen weiterleiten oder als Treuhänder des Landes Zuwendungen gewähren sollen (Nrn. 12 und 16.1).

**19.2** Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung der Voraussetzungen zur Beleihung sind aktenkundig zu machen.

#### **20. Verfahren**

**20.1** Voraussetzung für die Beleihung einer juristischen Person des Privatrechts, die nach Nr. 16.1 Landesmittel verwalten soll, ist der Abschluss eines zivilrechtlichen Geschäftsbesorgungsvertrages, dem ein Vergabeverfahren vorauszugehen hat, es sei denn, die Geschäftsbesorgung erfolgt unentgeltlich oder es handelt sich um ein so genanntes Inhouse-Geschäft. Auch in Fällen der unentgeltlichen Geschäftsbesorgung ist dem vergaberechtlichen Transparenzgrundsatz Rechnung zu tragen.

In dem Geschäftsbesorgungsvertrag, dessen Text zum Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen gemacht werden soll, sind alle wechselseitigen Rechte und Pflichten festzulegen. Dies sind insbesondere die Einzelheiten der zu erbringenden Leistungen, die Kriterien für die Bemessung des hierfür zu entrichtenden Entgelts sowie die bei der Verwaltung von Landesmitteln zu beachtenden Regelungen gemäß Nrn. 18.1.1 bis 18.1.12 und 18.1.14. Die Ausschreibungsunterlagen sollten auch die Kenntnisse und Fähigkeiten, die im Falle einer Beleihung für die sachgerechte Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind, insbesondere die Kenntnis des Verwaltungs- und Zuwendungsrechts, als Eignungskriterium beinhalten. Soll die Übertragung der Verwaltung von Landesmitteln nicht bereits mit Abschluss des Geschäftsbesorgungsvertrages erfolgen, kann der Geschäftsbesorgungsvertrag optional auch eine später wirksam werdende Vereinbarung für die Verwaltung von Landesmitteln vorsehen. Im Hinblick auf den vergaberechtlichen Transparenzgrundsatz sind dann im Geschäftsbesorgungsvertrag die Kriterien, nach denen über eine spätere Beauftragung entschieden wird, zu benennen.

Nr. 18.2 bleibt unberührt.

**20.2** Die Beleihung im Sinne des § 44 Abs. 3 ThürLHO geschieht durch Verwaltungsakt. Dieser muss enthalten:

**20.2.1** die Bezugnahme auf § 44 Abs. 3 ThürLHO,

**20.2.2** die genaue Bezeichnung der juristischen Person des privaten Rechts, die beliehen wird,

**20.2.3** die Verleihung der Befugnis, Zuwendungen nach Maßgabe besonderer Bestimmungen durch Verwaltungsakt in eigenem Namen zu bewilligen,

**20.2.4** die Angabe der Behörde, die die Aufsicht über die Beliehene ausübt,

**20.2.5** die Verpflichtung der Beliehenen, der aufsichtsführenden Behörde unverzüglich mitzuteilen, wenn

- sich bei der Ausübung der Befugnis Zweifelsfragen oder Schwierigkeiten ergeben,
- sie ihre Zahlungen einstellt oder über ihr Vermögen ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt wird,

**20.2.6** ein Selbsteintrittsrecht der Behörde, die die Aufsicht über die Beliehene ausübt,

**20.2.7** den Beginn der Beleihung und deren Beschränkung auf bestimmte Aufgaben (z. B. Programme, Aufgabengebiete),

**20.2.8** einen Vorbehalt, dass die Befugnis jederzeit entzogen werden kann,

**20.2.9** eine Rechtsbehelfsbelehrung.

### **21. Inkrafttreten/Außerkräfttreten**

Die Verwaltungsvorschriften ~~treten tritt~~ am 1. Januar 2014 in Kraft. ~~und mit Ablauf des 31. Dezembers 2021 außer Kraft. Die Verwaltungsvorschriften vom 27. Dezember 1995 in der Fassung vom 1. Dezember 2011 treten gleichzeitig außer Kraft.~~ Die erste Änderung der Verwaltungsvorschriften tritt mit Inkrafttreten des Thüringer Haushaltsgesetzes 2016/2017 in Kraft. Die zweite Änderung der Verwaltungsvorschriften tritt am 1. Januar 2017 in Kraft. Die dritte Änderung der Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2019 unbefristet in Kraft.

**Kommentar [TSK4]:** Inkrafttreten unbefristet

## **Anlage 1 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO**

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

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

#### Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Inventarisierungspflicht
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Buchführung
7. Nachweis der Verwendung
8. Prüfung der Verwendung
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 Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als



Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- und Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.

**1.3** Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Sind Stellen, die über die höchste Entgeltgruppe des TV-L hinausgehen, ohne Angabe der Höhe des Entgeltes ausgebracht, bedarf die Festsetzung des Entgeltes in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde. 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 (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) zu 50 v. H. und mehr aus öffentlichen Mitteln der öffentlichen Hand 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 (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) weniger als 50 v. H., so dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellt als vergleichbare Arbeitnehmer des Landes.

**Kommentar [TSK5]:** redaktionelle Anpassung zur Vereinheitlichung der Rechtsbegriffe

**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. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

**1.6** Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres kassenmäßig angerechnet.

**1.7** Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

**1.8** Rückstellungen und Rücklagen dürfen nur gebildet werden, soweit sie gesetzlich (z. B. Handelsgesetzbuch, Aktiengesetz) vorgeschrieben sind.

**1.9** Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

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

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

**2.1** bei Anteilsfinanzierung 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. Dies gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 500 EUR ändern.

## **3. Vergabe von Aufträgen**

~~3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 EUR beträgt, sind anzuwenden:~~

~~— bei Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistung Teil A (VOB/A),~~

~~— bei der Vergabe von Aufträgen von Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A).~~

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Es sind grundsätzlich mindestens drei Angebote einzuholen. Abweichungen davon und die Auswahlgründe sind zu dokumentieren.

**Kommentar [TSS6]:** Erleichterung bei der Anwendung des Vergaberechts für Zuwendungsempfänger – in Anlehnung an die Regelung der ANBest-P-Kosten bzw. der Regelungen in Schleswig-Holstein.

3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der entsprechenden Rechtsverordnungen und des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) zur Einhaltung von Vergabebestimmungen bleiben unberührt.

#### 4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert ~~410~~ 800 EUR (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

**Kommentar [TSK7]:** Anpassung an die entsprechend angehobene Wertgrenze des Ertragssteuerrechts

#### 5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

**5.1** er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – gegebenenfalls weitere – Mittel von Dritten erhält,

**5.2** sich die Gesamtausgaben um mehr als 5.000 EUR ermäßigen oder sich eine Änderung der Finanzierung um mehr als 5.000 EUR ergibt

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

**5.4** die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

#### 6. Buchführung

**6.1** Die Kassen- und Buchführung sind entsprechend den Regeln der Landeshaushaltsordnung (ThürLHO) und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für Länder oder Gemeinden geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten 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 Geschäftsunterlagen (vgl. Nr. 8.1 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- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regeln (Nr. 6.1) entsprechen.

#### 7. Nachweis der Verwendung

**7.1** Die Verwendung der Zuwendung ist 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- und Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen 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- 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- oder 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 die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

## 8. Prüfung der Verwendung

**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 bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

**8.2** Der ~~Landesrechnungshof-Rechnungshof~~ ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 ThürLHO).

## 9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

**9.1** Die Zuwendung ist zu erstatten (§ 49a ThürVwVfG), soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 ThürVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

**9.2** ~~Der Erstattungsanspruch ist insbesondere festzustellen und geltend zu machen.~~ **Nr. 9.1 gilt insbesondere,** wenn

**9.2.1** die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

**9.2.2** die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

**9.2.3** eine auflösende Bedingung eingetreten ist.

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

**9.3.1** die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks 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 § 49a Abs. 3 ThürVwVfG ~~mit 6 v. H. für das Jahr~~ zu verzinsen.

**9.5** Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen ~~in Höhe von 6 v. H. (gem. § 49a Abs. 4 ThürVwVfG) für das Jahr~~ verlangt werden.

**Kommentar [TSK8]:** Redaktionelle Anpassung

**Anlage 2**  
**zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO**

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

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zweckes 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 Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck 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 Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

**1.3** Der Zuwendungsempfänger darf seine unmittelbar am Projekt beteiligten Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete, wenn

- aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden dürfen sowie
- die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden und
- die Zuwendung des Landes mehr als 50 000 EUR beträgt.

Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen dann 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 Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

**1.4.1** bei Anteils- 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. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere

Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

**1.5** Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

**1.6** Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

**1.7** Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

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

**2.1** Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

**2.1.1** bei Anteilsfinanzierung 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.

**2.2** Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 EUR ändern.

## **3. Vergabe von Aufträgen**

~~3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 EUR beträgt, sind anzuwenden:~~

~~— bei Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistung Teil A (VOB/A);~~

~~— bei der Vergabe von Aufträgen von Lieferungen und Dienstleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A (VOL/A).~~

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Es sind grundsätzlich mindestens drei Angebote einzuholen. Abweichungen davon und die Auswahlgründe sind zu dokumentieren.

**3.2** Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der entsprechenden Rechtsverordnungen und des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) zur Einhaltung von Vergabebestimmungen 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 im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

**4.2** Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert ~~410~~ 800 EUR (ohne Umsatzsteuer) 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**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

**Kommentar [TSS9]:** Erleichterung bei der Anwendung des Vergaberechts für Zuwendungsempfänger – in Anlehnung an die Regelung der ANBest-P-Kosten

**Kommentar [TSK10]:** Anpassung an die entsprechend angehobene Wertgrenze des Ertragssteuerrechts

**5.1** er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,

**5.2** sich die mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben um mehr als 20 v.H. oder um mehr als 5.000 EUR ermäßigen oder sich eine Änderung der Finanzierung um mehr als 5.000 EUR ergibt,

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

**5.4** sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

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

**5.6** zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

**5.7** ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt wird.

## **6. Nachweis der Verwendung**

**6.1** Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von 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.

**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 Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. 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.

**6.5** Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.4 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

**6.6** Der Zwischennachweis (Nr. 6.1 Satz 2) ist wie der einfache Verwendungsnachweis zu führen.

**6.7** 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. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.

**6.8** Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (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- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

**6.9** Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

## 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. In den Fällen der Nr. 6.9 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

**7.2** Der ~~Landesrechnungshof-Rechnungshof~~ ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 ThürLHO).

## 8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

**8.1** Die Zuwendung ist zu erstatten (§ 49a ThürVwVfG), soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 ThürVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

**8.2** ~~Der Erstattungsanspruch ist insbesondere festzustellen und geltend zu machen.~~ Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

**8.2.1** die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

**8.2.2** die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

**8.2.3** eine auflösende Bedingung eingetreten 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 zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks 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 Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 ThürVwVfG ~~mit 6 v. H. für das Jahr~~ zu verzinsen.

**8.5** Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder

**Kommentar [TSK11]:** redaktionelle Anpassung

widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen ~~in Höhe von 6 v. H. (gem. § 49a Abs. 4 ThürVwVfG) für das Jahr~~ verlangt werden.

### **Anlage 3 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO**

#### **– Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk) –**

Die ANBest-Gk enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

#### Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
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 einzelnen Ausgabeansätze 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 Ausgabeansatzes 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 Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

**1.3** 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. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

**1.3.1** bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen oder sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers,

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



Wird ein zu deckender Fehlbedarf (Nr. 1.3.2) anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

**1.4** Soweit die Zuwendung für ein Hochbauvorhaben bestimmt ist, kann sie bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung entsprechend dem Baufortschritt angefordert werden, und zwar 20 v. H. der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrags, 30 v. H. nach baurechtlicher Abnahme des Rohbaus, 40 v. H. nach baurechtlicher Schlussabnahme und 10 v. H. nach Vorlage des Verwendungsnachweises. Nr. 1.3 Satz 2 gilt entsprechend. Der Anforderung sind je eine Ausfertigung der in Betracht kommenden Abnahmebescheinigungen beizufügen.

**1.5** Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

**1.6** Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

**1.7** Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist.

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

**2.1** Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für den Zweck der Zuwendung, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

**2.1.1** bei Anteilsfinanzierung 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.

**2.2** Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zweckes) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 EUR ändern.

## **3. Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes der Zuwendung ist das Vergaberecht zu beachten.

## **4. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände**

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes der Zuwendung erworben oder hergestellt werden, sind für den Zweck der Zuwendung zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Empfänger darf über sie vor Ablauf der im Bescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

## **5. Mitteilungspflichten des Empfängers**

Der Empfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

**5.1** er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,

**5.2** sich die mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben um mehr als 20 v.H. oder um mehr als 5.000 EUR ermäßigen oder sich eine Änderung der Finanzierung um mehr als 5.000 EUR ergibt,

**5.3** der Zweck oder sonstige für die Bewilligung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

**5.4** sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

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

**5.6** Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

## **6. Nachweis der Verwendung**

**6.1** Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb eines Jahres nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraums der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht innerhalb eines Jahres erfüllt, ist auf Verlangen der Bewilligungsbehörde ein Zwischennachweis in Form des Verwendungsnachweises vorzulegen.

**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 kurz darzustellen. Dem Sachbericht sind die Berichte der von dem Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.

**6.4** In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

**6.5** Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte (Nichtgebietskörperschaften) weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.1 beizufügen.

## **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. In den Fällen der Nr. 6.5 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

**7.2** Der ~~Landesrechnungshof-Rechnungshof~~ ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 ThürLHO).

## **8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

**8.1** Die Zuwendung ist zu erstatten (§ 49a ThürVwVfG), soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 ThürVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

**8.2** ~~Der Erstattungsanspruch ist insbesondere festzustellen und geltend zu machen.~~**Nr. 8.1 gilt insbesondere,** wenn

**8.2.1** die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

**8.2.2** die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

**8.2.3** eine auflösende Bedingung eingetreten ist.

**Kommentar [TSK12]:** redaktionelle Anpassung

**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 zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes 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 Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 ThürVwVfG ~~mit 6 v.H. für das Jahr~~ zu verzinsen.

**8.5** Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen ~~in Höhe von 6 v. H. (gem. § 49a Abs. 4 ThürVwVfG) für das Jahr~~ verlangt werden.

#### **Anlage 4 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 ThürLHO**

##### **– Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis (ANBest-P-Kosten) –**

Die ANBest-P-Kosten enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

#### Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Kosten oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
5. Abrechnung nach Selbstkosten
6. Pauschalierte Abrechnung
7. Nachweis der Verwendung
8. Prüfung der Verwendung
9. 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 Zweck zusammenhängenden Einnahmen/Erträge (z. B. Zuwendungen, Leistungen Dritter und Nebenerträge) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Kosten einzusetzen. Die Vorkalkulation ist hinsichtlich der Gesamtkosten als Höchstbetrag (Selbstkostenhöchstbetrag) verbindlich. Innerhalb des Höchstbetrages sind Abweichungen über 20 v. H. von den Ansätzen der Vorkalkulation nur zulässig, wenn die Bewilligungsbehörde vorher zugestimmt hat.

**1.3** Die Anforderung der Zuwendung richtet sich nach den anfallenden Kosten im Rahmen des Selbstkostenhöchstbetrages. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung jeweils nur anteilig

mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen Mitteln des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden.

**1.4** Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

## **2. Nachträgliche Ermäßigung der Kosten oder Änderung der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in der Vorkalkulation veranschlagten zuwendungsfähigen Gesamtkosten für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

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

**2.2** bei Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

## **3. Vergabe von Aufträgen**

**3.1** Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. ~~Soweit möglich, sind dazu~~ Es sind grundsätzlich mindestens drei Angebote einzuholen. Abweichungen davon und die Auswahlgründe sind zu dokumentieren.

**3.2** Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers auf Grund des Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der entsprechenden Rechtsverordnungen und des Thüringer Vergabegesetzes (ThürVgG) zur Einhaltung von Vergabebestimmungen bleiben unberührt.

## **4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

**4.1** er nach Vorlage der Vorkalkulation weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,

**4.2** sich gegenüber der Vorkalkulation die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Kosten um mehr als 20 v.H. oder um mehr als 5.000 EUR ermäßigen oder sich eine Änderung der Finanzierung um mehr als 5.000 EUR ergibt,

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

**4.4** sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

**4.5** die ausgezahlten, sich nicht auf kalkulatorische Kosten beziehenden Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

**4.6** Sonderbetriebsmittel vor Beendigung des Vorhabens nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

**4.7** sich nach Vorlage des Verwendungsnachweises noch Kostengutschriften/ Erträge ergeben oder wenn er noch weitere Deckungsmittel im Sinne der Nr. 1.2 erhält,

**4.8** ein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt wird.

## **5. Abrechnung nach Selbstkosten**

**5.1** Nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides und dieser Nebenbestimmungen dürfen nur die durch das Vorhaben verursachten, angemessenen und nachzuweisenden Selbstkosten verrechnet werden, die bei wirtschaftlicher Betriebsführung im Bewilligungszeitraum entstanden sind.

### **Kommentar [TSK13]:**

Umformulierung zur Vereinheitlichung.  
Gleichlautende Regelungen für ANBest-I;  
ANBest-P und ANBest-P-Kosten

Übersteigen die tatsächlichen Selbstkosten des Vorhabens den Selbstkostenhöchstbetrag, so hat der Zuwendungsempfänger den Mehrbetrag selbst zu tragen.

**5.2** Die Selbstkosten sind nach den Leitsätzen für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten – LSP – (Anlage zur Verordnung PR Nr. 30/53 vom 21. November 1953 – Bundesanzeiger Nr. 244 vom 18. Dezember 1953) in der jeweils geltenden Fassung zu ermitteln.

**5.3** Nicht zuwendungsfähig sind:

**5.3.1** die Vertriebskosten einschließlich Werbekosten,

**5.3.2** die Gewerbeertragsteuer,

**5.3.3** die Kosten der freien Forschung und Entwicklung (Nrn. 27 und 28 LSP),

**5.3.4** die Kosten für Einzelwagnisse (Nrn. 47 bis 50 LSP),

**5.3.5** der kalkulatorische Gewinn (Nrn. 51 und 52 LSP),

**5.3.6** der Zinsanteil in den Zuführungen zu den Pensionsrückstellungen.

**5.4** Eingeräumte Skonti sind bei der Ermittlung der Einstandspreise der für das Vorhaben besonders beschafften Gegenstände und der erbrachten sonstigen Fremdleistungen abzusetzen.

**5.5** Werden für Teilleistungen an Stelle von Selbstkosten Preise für marktgängige Leistungen (ohne USt) zu Grunde gelegt, sind diese um 10 v. H. für nicht zuwendungsfähige Kosten (Nr. 5.3) zu kürzen. Die Teilleistungen sind in der Nachkalkulation (s. Nr. 7.4) gesondert auszuweisen.

**5.6** Kosten für Sonderbetriebsmittel (Nr. 14 LSP) dürfen nur abgerechnet werden, soweit sie vorher von der Bewilligungsbehörde als zuwendungsfähig anerkannt worden sind. Zu den Sonderbetriebsmitteln gehören keine Gegenstände der betriebsüblichen Grundausstattung. Ergänzend gilt Folgendes:

**5.6.1** Der Zuwendungsempfänger hat nach Beendigung des Vorhabens für Sonderbetriebsmittel einen Restwertausgleich zu leisten. Ein etwaiger Ausgleichsanspruch ist in sinngemäßer Anwendung der Nr. 9.4 zu verzinsen. Werden Sonderbetriebsmittel bereits vor Erfüllung des Zuwendungszwecks für das Vorhaben nicht mehr benötigt, so ist der Restwertausgleich unverzüglich zu leisten.

**5.6.2** Entwicklungsgegenstände (Versuchsmuster, Prototypen und dergleichen), die im Rahmen des Vorhabens hergestellt werden, werden wie Sonderbetriebsmittel behandelt.

## **6. Pauschalierte Abrechnung**

Der Zuwendungsempfänger rechnet, soweit im Zuwendungsbescheid auf seinen Antrag hin eine pauschalierte Abrechnung zugelassen ist, die zuwendungsfähigen Kosten nach folgenden Regelungen ab.

**6.1** Zuwendungsfähig sind folgende Einzelkosten:

**6.1.1** Materialkosten,

**6.1.2** Kosten für Fremdleistungen,

**6.1.3** Personalkosten, ermittelt aus den monatlichen lohnsteuerpflichtigen Bruttolöhnen und -gehältern (ohne umsatz- oder gewinnabhängige sowie andere üblicherweise nicht monatlich gezahlte Lohn- und Gehaltsbestandteile); bei ohne feste Entlohnung tätigen Unternehmern können Personalkosten entsprechend dem Gehalt eines vergleichbaren Mitarbeiters berücksichtigt werden; der Stundensatz ergibt sich aus der Division der genannten Löhne/Gehälter durch die tatsächlich geleisteten Gesamtstunden, mindestens jedoch durch die tarifvertraglich festgelegte Arbeitszeit,

#### **6.1.4 Reisekosten,**

**6.1.5** Abschreibungen von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten auf vorhabensspezifische Anlagen. Die Kosten nach den Nrn. 6.1.1 bis 6.1.5 sind unter Beachtung der Nrn. 5.1 bis 5.5 zu ermitteln.

**6.2** Die übrigen durch das Vorhaben verursachten Kosten werden pauschal durch einen Zuschlag von 120 v. H. auf die Personalkosten nach Nr. 6.1.3 abgegolten.

**6.3** Als Personalkosten dürfen nur die direkt für das Vorhaben geleisteten und durch Zeitaufschreibungen erfassten Stunden (produktive Stunden) abgerechnet werden, und zwar nicht mehr als 160 Stunden pro Person und Monat. Die Personalkosten für Feiertage, Urlaub, Krankheit und sonstige bezahlte Fehlzeiten sind durch den Zuschlag nach Nr. 6.2 abgegolten.

### **7. Nachweis der Verwendung**

**7.1** 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 ein Zwischennachweis zu führen.

**7.2** Der Zwischen- und Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

**7.3** In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

**7.4** Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus einer Nachkalkulation und einem Nachweis über die Finanzierung des Vorhabens. Die Nachkalkulation ist in derselben Form wie die Vorkalkulation zu gliedern. Im Falle einer pauschalierten Abrechnung nach Nr. 6 ist der Nachkalkulation eine Übersicht über die abgerechneten Personalkosten mit den Stundennachweisen (Nr. 6.3) beizufügen.

**7.5** Der Zuwendungsempfänger hat die Finanzierung des Vorhabens nachzuweisen. Dabei sind aufgliedert anzugeben:

**7.5.1** die Eigenbeteiligung des Zuwendungsempfängers,

**7.5.2** die Zuwendung der Bewilligungsbehörde, andere Zuwendungen und sonstige Finanzierungsbeiträge aus öffentlichen und privaten Mitteln,

**7.5.3** sonstige Einnahmen/Erträge, die mit dem Vorhaben im Zusammenhang stehen,

**7.5.4** unentgeltliche Sach- und Dienstleistungen Dritter. Abweichungen gegenüber der im Zuwendungsantrag dargelegten Finanzierung sind darzustellen.

**7.6** Der Zuwendungsempfänger hat die Rechnungsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen.

**7.7** Erbringt der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis nicht auf der Grundlage eines geordneten Rechnungswesens im Sinne der Nr. 2 LSP, so wird die Zuwendung nachträglich nach den von dem Zuwendungsempfänger nachzuweisenden zuwendungsfähigen Ausgaben bemessen, soweit sie dem Bewilligungszeitraum und dem Vorhaben als wirtschaftlich angemessen zuzurechnen sind. Für zu viel erhaltene Beträge findet Nr. 2 sinngemäß Anwendung.

## 8. Prüfung der Verwendung

**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 bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

**8.2** Der ~~Landesrechnungshof-Rechnungshof~~ ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 ThürLHO).

## 9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

**9.1** Die Zuwendung ist zu erstatten (§ 49a ThürVwVfG), soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 ThürVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

**9.2** ~~Der Erstattungsanspruch ist insbesondere festzustellen und geltend zu machen.~~ Nr. 9.1 gilt insbesondere, wenn

**Kommentar [TSK14]:** redaktionelle Anpassung

**9.2.1** die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

**9.2.2** die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

**9.2.3** eine auflösende Bedingung eingetreten ist.

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

**9.3.1** die Zuwendung – mit Ausnahme der sich auf kalkulatorische Kosten beziehenden Beträge – nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

**9.3.2** Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 4) nicht rechtzeitig nachkommt.

**9.4** Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 ThürVwVfG ~~mit 6 v. H. für das Jahr~~ zu verzinsen.

**9.5** Werden Zuwendungen nach Nr. 9.3.1 nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen ~~in Höhe von 6 v. H. (gem. § 49a Abs. 4 ThürVwVfG) für das Jahr~~ verlangt werden.

## Anlage 5

### – **Baufachliche Ergänzungsbestimmungen** zur ~~den~~ **Verwaltungsvorschriften** zu § 44 ThürLHO (ZBau) –

#### Inhalt

1. Allgemeines
2. Aufgaben der Bauverwaltung
3. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags
4. Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen
5. Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen

6. Prüfung der Bauunterlagen
7. Überprüfung während der Bauausführung
8. Prüfung des Verwendungsnachweises

Anlage

Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)

Nr. 1 Vergabe und Ausführung

Nr. 2 Baurechnung

Nr. 3 Verwendungsnachweis

Nr. 4 Zwischennachweis

### 1. Allgemeines

**1.1** Die Bewilligung und Zahlung von Zuwendungen des Landes an Stellen außerhalb der Landesverwaltung für die Durchführung von Baumaßnahmen sowie der Nachweis der Verwendung der Mittel und die Prüfung ihrer Verwendung regeln sich nach ~~den~~ der Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 ThürLHO und nach diesen Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen. Das gilt auch für Baumaßnahmen im Rahmen institutioneller Förderung.

**1.2** Abweichungen von den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen sind nur zulässig im Einvernehmen mit dem für die Bauaufgaben des Landes fachlich verantwortlichen Ministerium und dem für Finanzen zuständigen Ministerium sowie, wenn der Verwendungsnachweis betroffen ist, auch mit dem Landesrechnungshof~~Rechnungshof~~.

**1.3** Die Bewilligungsbehörden beteiligen die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung (im folgenden Bauverwaltung genannt) gemäß Nr. 6 der VV zu § 44 ThürLHO. Die Bewilligungsbehörde teilt – möglichst frühzeitig – der Bauverwaltung die voraussichtliche Höhe der Zuwendungen mit.

**1.4** Die Bauverwaltung ist so rechtzeitig zu beteiligen, dass sie die in Nr. 2 genannten Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.

**1.5** Die Bewilligungsbehörde unterrichtet den Antragsteller über Art und Umfang der Beteiligung der Bauverwaltung.

**1.6** Soweit die Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben auf der Grundlage fester Beträge erfolgt (VV Nr. 2.4 zu § 44 ThürLHO), haben die Regelungen der Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen diese Vereinfachung im Einzelfall zu berücksichtigen.

**1.7** Im Verfahren sind der Anhang 1 (Antrag auf Gewährung einer Zuwendung) und die Muster 1–3 (Prüfvermerk, Verwendungsnachweis, Zwischennachweis) der RZBau – Richtlinien für die Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen – sinngemäß anzuwenden. Hinsichtlich der Zusammenstellung der Planungsdaten (DIN 277) und der Kostendaten (DIN 276) ist das Muster 6 der RL Bau – Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Freistaats Thüringen – in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

### 2. Aufgaben der Bauverwaltung

Aufgaben, die der zuständigen Bauverwaltung in der Regel übertragen werden sollen, sind

Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags	(vgl. Nr. 3),
Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen	(vgl. Nr. 4),
Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen	(vgl. Nr. 5),
Prüfung der Bauunterlagen	(vgl. Nr. 6),
Überprüfung während der Bauausführung	(vgl. Nr. 7),
Prüfung des Verwendungsnachweises	(vgl. Nr. 8).

Soweit ausnahmsweise weitere Leistungen der Bauverwaltung gefordert werden, ist der Umfang dieser Leistungen vorher mit der Bauverwaltung zu vereinbaren.

### 3. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags



Die Bauverwaltung nimmt auf Ersuchen der Bewilligungsbehörde (vgl. Nr. 1.3) an den für die Antragstellung erforderlichen Vorbesprechungen – insbesondere bei der Festlegung des Bau- und/oder Raumprogramms – im Interesse der Klärung von baufachlichen Fragen teil.

#### **4. Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen**

Soweit es die Baumaßnahme erfordert, soll die Bauverwaltung zur Erzielung einer wirtschaftlichen und zweckmäßigen Planung bereits im Stadium der Vorplanung (Leistungsphase 2 gemäß Honorarordnung für Architekten und Ingenieure – HOAI) beteiligt werden.

#### **5. Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen**

Die Bauverwaltung bestimmt den Umfang der für das Bewilligungsverfahren einzureichenden Bauunterlagen. Diese bestehen im Allgemeinen aus:

##### **5.1 Planunterlagen**

**5.1.1** dem von der Bewilligungsbehörde anerkannten Bau- und/oder Raumprogramm,

**5.1.2** einem Übersichtsplan und – sofern vorhanden – einem Messtischblatt,

**5.1.3** einem Lageplan des Bauvorhabens (im Maßstab mindestens 1:1000) mit Darstellung der Erschließungs- und Außenanlagen,

**5.1.4** den Vorentwurfs- und/oder Entwurfszeichnungen, die Art und Umfang des Bauvorhabens prüfbar nachweisen.

##### **5.2 Erläuterungsbericht**

Er soll Auskunft geben über

**5.2.1** Veranlassung und Zweck der geplanten Baumaßnahmen, Raumbedarf, Kapazität, Nutzung (ggf. Hinweise auf entsprechende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder veranlassende Schreiben, die in Abdruck beizufügen sind), Benennung des künftigen Eigentümers, Baulastträgers, Betreibers oder Nutznießers der Anlage,

**5.2.2** Lage und Beschaffenheit des Baugeländes,

**5.2.3** Bau- und Ausführungsart mit Erläuterung der baulichen, der ver- und entsorgungstechnischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen und anderen Anlagen und Einrichtungen, Bevorratungen, zugrundeliegenden technischen Vorschriften u. a. m., Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten,

**5.2.4** Gesamtkosten der Baumaßnahmen mit Angabe der Kosten, für die die Zuwendung beantragt wird,

**5.2.5** die vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.

##### **5.3 Kostenberechnung**

Die Kosten sind für Hochbauten nach DIN 276, für andere Bauten entsprechend (ggf. nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt) zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind. Als Anlage sind – soweit erforderlich – Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenberechnung zu Grunde gelegt wurden, beizufügen, bei Hochbauten auch die Berechnung der Flächen und des Rauminhaltes nach DIN 277 und eine Gegenüberstellung der im Bauprogramm (vgl. Nr. 6.1.1) geforderten und der geplanten Nutzflächen.

**5.4** Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, soweit sie für die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung von Bedeutung sind.

## **6. Prüfung der Bauunterlagen**

**6.1** Voraussetzung für die baufachliche Prüfung ist

**6.1.1** ein anerkanntes Bau- und/oder Raumprogramm,

**6.1.2** die Vollständigkeit der vom Antragsteller vorzulegenden Bauunterlagen nach Nr. 5.

**6.2** Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen und erstreckt sich auf

**6.2.1** die Wirtschaftlichkeit der Planung und Konstruktion,

**6.2.2** die Angemessenheit der Kosten (vgl. auch Nr. 6.3).

**6.3** Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme niederzulegen und als Prüfvermerk (entsprechend Muster 1 der RZBau) dem Antrag beizuheften. Es muss ersichtlich sein, welche Kosten nicht geprüft worden sind. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnungen erhalten einen Sichtvermerk. In der Stellungnahme sind die erforderlichen baufachlichen Auflagen an den Zuwendungsempfänger so zusammenzufassen, dass sie von der Bewilligungsbehörde unverändert in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden können.

**6.4** Erhebliche Abweichungen von den der Bewilligung zu Grunde liegenden Bauunterlagen bedürfen vor ihrer Ausführung ebenfalls der baufachlichen Prüfung; Nrn. 6.1 bis 6.3 gelten sinngemäß.

## **7. Überprüfung während der Bauausführung**

Die Bewilligungsbehörde leitet der Bauverwaltung unverzüglich einen Abdruck des Zuwendungsbescheides entsprechend Nr. 1.3 zu. Die Bauverwaltung überprüft während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der baufachlichen Bedingungen und Auflagen. Eine stichprobenweise Auswahl von zu prüfenden Baumaßnahmen ist möglich, soweit keine projektspezifischen Kriterien entgegenstehen. Die Auswahl der Stichproben und das Ergebnis der Prüfung sind aktenkundig zu machen.

## **8. Prüfung des Verwendungsnachweises**

**8.1** Die Bauverwaltung prüft nach Fertigstellung der Baumaßnahme den Verwendungsnachweis in baufachlicher Hinsicht. Die VV Nr. 11.1 zu § 44 ThürLHO gilt entsprechend, wobei das Stichprobenverfahren nach baufachlichen Kriterien auszugestaltet ist. Der Verwendungsnachweis erhält einen Prüfvermerk (entsprechend Muster 2 der RZBau). Die Prüfung ist unverzüglich nach Eingang der Unterlagen durchzuführen und der Verwendungsnachweis anschließend umgehend an die Bewilligungsbehörde weiterzuleiten.

**8.2** Mängel und Änderungen gegenüber den der Bewilligung zu Grunde liegenden Bauunterlagen und Kostenabweichungen sind in einem gesonderten Vermerk festzuhalten. Er ist jedem Verwendungsnachweis anzufügen. Sofern die Feststellungen Einfluss auf die Bemessung der Zuwendung haben, ist der zuwendungsfähige Betrag festzustellen.

## **Anlage**

### **– Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau) –**

Die NBest-Bau ergänzen die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung. Sie enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG). Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

## **1. Vergabe und Ausführung**

**1.1** Der Zuwendungsempfänger hat die ihm benannte Bauverwaltung rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart, den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten.

**1.2** Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zu Grunde liegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen.

**1.3** Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichungen nicht erheblich sind. Wenn die Abweichungen zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

## **2. Baurechnung**

**2.1** Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

**2.2** Die Baurechnung besteht aus

**2.2.1** dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276-1 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen der DIN 276 und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden,

**2.2.2** den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 2.1,

**2.2.3** den Abrechnungszeichnungen und Bestandplänen,

**2.2.4** den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,

**2.2.5** den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

**2.2.6** dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,

**2.2.7** den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zu Grunde gelegten Bauunterlagen,

**2.2.8** der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten ggf. die Wohnflächenberechnung nach Wohnflächenverordnung (WoFIV),

**2.2.9** dem Bautagebuch.

## **3. Verwendungsnachweis**

**3.1** Der Zuwendungsempfänger hat den Verwendungsnachweis abweichend von Nr. 6.1 ANBest-P bzw. ANBest-Gk der Bauverwaltung zuzuleiten. Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nr. 6.4 ANBest-P bzw. ANBest-Gk entsprechend Muster 2 der RZBau zu erstellen. Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung (Nr. 2) geführt. Die Baurechnung ist zur Prüfung bereitzuhalten, nur das Bauausgabebuch und die Berechnungen nach Nr. 2.2.8 sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

**3.2** Werden über Teile einer Baumaßnahme (z. B. mehrere Bauobjekte/Bauabschnitte) einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss der Baumaßnahme ein zusammengefasster Verwendungsnachweis entsprechend Muster 2 der RZBau aufzustellen.

## **4. Zwischennachweis**

Soweit für Baumaßnahmen der Bewilligungsbehörde ein Zwischennachweis über die Verwendung der Zuwendung vorzulegen ist, ist dieser abweichend von Nr. 6.6 ANBest-P bzw. Nr. 6.1 ANBest-Gk entsprechend Muster 3 der RZBau zu erstellen.

## Anlage 6

### – Grundsätze für Förderrichtlinien–

#### Inhalt

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage
2. Gegenstand der Förderung
3. Zuwendungsempfänger
4. Zuwendungsvoraussetzungen
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen
6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen
7. Verfahren
8. Inkrafttreten

#### Erläuterungen zum Inhalt

Die Förderrichtlinien müssen sich im Rahmen der **Verwaltungsvorschriften** (VV) zu § 44 ThürLHO halten. Demgemäß sind nur förderungsspezifische Besonderheiten, insbesondere Anweisungen zum Verfahren, notwendige Ergänzungen zur ~~den~~-VV und – nur soweit unumgänglich – von der ~~ra~~ VV abweichende Vorschriften in den Richtlinien zu regeln.

**Kommentar [TSK15]:** redaktionelle Anpassung

Durch die Vorgabe eines Inhaltsverzeichnisses sollen die Richtlinien vereinheitlicht, gestrafft und Aufstellung, Überprüfung und ggf. Berichtigung vereinfacht werden.

#### **1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

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, dass der Zuwendungszweck präzisiert und erläutert wird. Die Erläuterung soll knapp, aber aussagefähig sein. Ferner sind Programmziele zu benennen sowie Zielindikatoren zu definieren, die für eine Messung oder aber eine einschätzende Beurteilung der Erreichung der Programmziele im Rahmen des Controllings geeignet sind.

#### Beispiele:

- |                  |  |
|------------------|--|
| Programmziel:    | – Erhöhung der Sicherheit an den Küsten gegen Überflutungen und damit einhergehend der Schutz des Lebens und der wirtschaftlichen Lebensgrundlage  |
| Zuwendungszweck: | – Errichtung und Instandsetzung von Hochwasserschutzvorrichtungen  |
| Indikator:       | – Anzahl der Hochwasserschutzvorrichtungen im Vergleich zum Vorjahr<br>– Anzahl der Überflutungen im Vergleich zum Vorjahr<br>– überflutete Fläche im Vergleich zum Vorjahr  |
| Programmziel:    | – Erweiterung umweltfreundlicher, erneuerbarer Energiequellen  |
| Zuwendungszweck: | – Bau von Offshore-Windenergieanlagen  |
| Indikator:       | – Anzahl neu errichteter Offshore-Windenergieanlagen<br>– Veränderung des Anteils der Stromerzeugung aus Windenergie an der gesamten Stromerzeugung Deutschlands im Vergleich zum Vorjahr<br>– Veränderung des Anteils der Stromerzeugung aus Offshore-Windenergie an der gesamten Stromerzeugung aus Windenergie im Vergleich zum Vorjahr |

Als nicht geeignet werden Indikatoren erachtet, die lediglich auf die Anzahl der Förderungen oder die Höhe der für die Förderung eingesetzten Mittel abzielen, da sich hieraus die Erreichung des festgelegten Zieles nicht ableiten lässt.

Soweit die Zuwendung dem Grunde nach auf Rechtsvorschriften beruht, ist die Rechtsgrundlage anzugeben.

**Beispiel:**

Das Land gewährt (nach § ... des Gesetzes ...) nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 ThürLHO Zuwendungen für ...

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

**2. Gegenstand der Förderung**

Hier ist anzugeben, welche Maßnahmen im Einzelnen gefördert werden sollen. Da Förderungsgegenstand und Förderungsziel nicht selten übereinstimmen, kann dieser Abschnitt entfallen, wenn die Maßnahmen bereits unter Nr. 1 erfasst werden können. Negativabgrenzungen sollten nach Möglichkeit vermieden werden.

**3. Zuwendungsempfänger**

Jede Förderrichtlinie soll den Kreis der Zuwendungsempfänger abschließend bezeichnen. Der Zuwendungsempfänger ist der Begünstigte der Zuwendung. Es kann sich dabei um natürliche oder juristische Personen handeln. Soll der Zuwendungsempfänger die Zuwendung an Dritte weitergeben, sind die von der Bewilligungsbehörde zu beachtenden Verfahrensvorschriften in der Förderrichtlinie näher auszugestalten.

**4. Zuwendungsvoraussetzungen**

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

**5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**

Hier sind festzulegen:

**5.1 Zuwendungsart**

Institutionelle Förderung, Projektförderung

**5.2 Finanzierungsart**

- Teilfinanzierung,
  - Anteilsfinanzierung,
  - Fehlbedarfsfinanzierung,
  - Festbetragsfinanzierung,
- Vollfinanzierung,

Da die Zuwendungspraxis gezeigt hat, dass eine einheitliche Entscheidungspraxis nur gewährleistet ist, wenn die Finanzierungsart in der Förderrichtlinie vorgegeben ist, ist die Finanzierungsart in der Richtlinie zu bezeichnen.

**5.3 Form der Zuwendung**

Hier ist festzulegen, ob die Zuwendung als

- Zuschuss (eventuell bedingt rückzahlbar) oder als

- Darlehen (unbedingt oder bedingt rückzahlbar) gewährt werden soll. Sollen die Zuwendungen als Darlehen gewährt werden, müssen die Darlehenskonditionen in der Förderrichtlinie festgelegt werden.

#### 5.4 Bemessungsgrundlage

**5.4.1** Um eine einheitliche Entscheidungspraxis sicherzustellen, sind in der Förderrichtlinie die zuwendungsfähigen Ausgaben möglichst konkret zu bezeichnen. Negativkataloge sollten nur dann Aufnahme finden, wenn dies unumgänglich ist. Bei der Förderung von Hochbaumaßnahmen sind die Kostengruppen der DIN 276 der Bemessung zugrunde zu legen, einzelne Kostengruppen können von der Förderung ausgeschlossen werden.

**5.4.2** Bei der Festlegung des Fördersatzes/-betrages ist zu beachten, dass das erforderliche „erhebliche Landesinteresse“ (§ 23 ThürLHO) nur dann gewährt ist, wenn von Bagatellförderungen abgesehen wird.

#### 6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Unter diesem Abschnitt sind vornehmlich die Nebenbestimmungen zu konkretisieren, die förderungsspezifischer Natur sind und als besondere Nebenbestimmungen in den jeweiligen Zuwendungsbescheid aufzunehmen sind. Insbesondere ist auch zu regeln, mit welchen speziellen Auflagen der Zuwendungsempfänger zu verpflichten ist, eine spätere Erfolgsmessung und -bewertung zu ermöglichen.

#### 7. Verfahren

Die Förderrichtlinien sollten das Verfahren wie folgt regeln:

##### 7.1 Antragsverfahren

- Antragstellung (z. B. Muster, Termine),
- Antragsweg (z. B. fachliche Beteiligung anderer Stellen),
- Antragsunterlagen (z. B. Umfang der Antragsunterlagen),

##### 7.2 Bewilligungsverfahren

| In den Förderrichtlinien sind nur die von ~~den-der~~ VV zu § 44 ThürLHO abweichenden oder sie ergänzenden Regelungen aufzunehmen (z. B. Bewilligungsbehörden, Muster für Zuwendungsbescheide, förderungsspezifische Maßnahmen zur Erfolgskontrolle).

##### 7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

| Abweichungen von ~~den-der~~ VV zu § 44 ThürLHO können nur in begründeten Fällen zugelassen werden.

##### 7.4 Verwendungsnachweisverfahren / Controlling

| Abweichungen von ~~den-der~~ VV zu § 44 ThürLHO können nur in begründeten Fällen zugelassen werden. Insbesondere darf nicht auf das Erfordernis einer detaillierten Ergebnisbeschreibung verzichtet werden. Darüber hinaus sind im Hinblick auf die erforderliche Kontrolle des Programmerfolgs Regelungen für die einzelfallbezogene Ergebnisprüfung und -bewertung zu treffen.

In den Förderrichtlinien ist der gesonderte Hinweis aufzunehmen, dass die Fördermaßnahmen durch den Zuwendungsgeber einer Zielerreichungskontrolle (Controlling) gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 23 ThürLHO unterzogen werden. Bei Förderrichtlinien, die der Kofinanzierung im Rahmen der jeweiligen EU-Förderperiode der Programme des Freistaats Thüringen dienen und deren EU-Programme bereits entsprechende Regelungen zur Durchführung eines Controlling beinhalten, kann von einem zusätzlichen Hinweis zur Notwendigkeit der Durchführung einer Zielerreichungskontrolle abgesehen werden.

##### 7.5 Zu beachtende Vorschriften

Hier ist regelmäßig folgende „Standardklausel“ aufzunehmen:

„Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung ~~gelten~~ gilt die VV zu § 44 ThürLHO, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.“

**Kommentar [TSK16]:** redaktionelle Anpassung

### **8. Inkrafttreten, Befristung**

In der Förderrichtlinie ist anzugeben, wann sie in Kraft tritt. Förderrichtlinien sind auf einen Zeitraum von drei Jahren zu befristen. Ausgenommen hiervon sind Förderrichtlinien, die der Kofinanzierung im Rahmen der jeweiligen EU-Förderperiode der Programme des Freistaats Thüringen dienen. In diesen Fällen ist die Befristung an der Förderperiode der EU-Förderung auszurichten. Wird aus anderen Gründen eine längerfristige als die in den Sätzen 2 und 3 vorgesehene Laufzeit der Förderrichtlinie für zwingend erforderlich gehalten, so ist eine Entscheidung darüber mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen ministeriums ~~Ministeriums~~ möglich.