

## **Allgemeine Bedingungen der Zuwendung für Zuschüsse der Arbeit und Kultur Saarland gGmbH**

Stand: 01.01.2022

### **§ 1 Bewilligungsvoraussetzungen**

**1.1** Zuschüsse für Projekte werden grundsätzlich vergeben an gemeinnützige Vereine oder Institutionen mit einem kulturellen Auftrag, jedoch nicht an Einzelpersonen oder Soloinitiativen. Zuschüsse werden nur bewilligt, wenn sie einem besonders förderungswürdigen kulturellen und gemeinnützigen Zweck dienen.

**1.2** Der Zuschuss wird als Vorab-Leistung gewährt. Die ordentliche Verwendung des Zuschusses ist der Arbeit und Kultur Saarland gGmbH fristgerecht nachzuweisen.

**1.3** Die Zuschüsse sind nicht zur Vollfinanzierung von Maßnahmen bestimmt. Die Gewährung des Zuschusses setzt eine angemessene Eigenbeteiligung (Eigenmittel und Eigenleistung) des Zuschussempfängers voraus. Eigenleistungen sind kostenlose, vom Zuschussempfänger und seinen Mitgliedern erbrachte Leistungen, die durch entsprechende Aufstellung zu belegen sind.

**1.4** Der Zuschussempfänger ist sowohl im eigenen Interesse als auch im Interesse der gGmbH verpflichtet, alle für ihn möglichen Einnahmequellen auszuschöpfen. Dazu gehört auch, sich intensiv um Mitgliedsbeiträge, Spenden, Zuschüsse Dritter und andere Einnahmen zu bemühen.

**1.5** Der Zuschussempfänger muss, soweit es sich um die Förderung von Baumaßnahmen handelt, grundsätzlich Eigentümer des Grundstücks oder Erbbauberechtigter sein und den Nachweis hierüber durch beglaubigten Grundbuchauszug oder in sonstiger zugelassener Form führen.

**1.6** Erklärungen des Zuschussempfängers müssen in rechtsverbindlicher Form abgegeben werden. Eine Erklärung ist rechtsverbindlich, wenn sie vom gesetzlichen Vertreter des Zuschussempfängers oder von einer mit der geschäftlichen Vertretung beauftragten Person unterschrieben ist.

**1.7** Die Gewährung neuer Zuschüsse kann von der Vorlage des Verwendungsnachweises für frühere Zuschüsse abhängig gemacht werden.

### **§ 2 Höhe der Zuschüsse**

Die Höhe des Zuschusses wird auf Basis der Information bei Antragstellung und nach pflichtgemäßem Ermessen bemessen. Berücksichtigung finden das von den Gesellschaftern für Zuschüsse zur Verfügung gestellte Budget der gGmbH, die Bedeutsamkeit der Maßnahme des Antragstellers für Kultur und Gemeinwesen, die Finanzkraft des Zuschussempfängers und der Grad der rechtlichen Verpflichtung. Ermäßigen sich nach der Bewilligung durch die gGmbH die veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuschusszweck oder erhöht sich die Summe der Deckungsmittel, behält sich die Arbeit und Kultur Saarland gGmbH vor, den Zuschuss anteilmäßig zu mindern. Es ist sicher zu stellen, dass die Gesamtsumme der Zuwendungen, die die zu finanzierenden Ausgaben nicht übersteigt.

### **§ 3 Antrag**

**3.1** Anträge auf Zuschüsse sind schriftlich bei der Arbeit und Kultur Saarland gGmbH einzureichen. Die Anträge müssen Angaben zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit enthalten. Dazu gehören auch Angaben über Zweck und Ziel der zu fördernden Maßnahmen, Angaben über die erforderlichen Ausgaben und über die verfügbaren Eigenmittel. Die Finanzierung der Gesamtmaßnahme muss erkennbar gesichert sein.

**3.2** Den Anträgen auf Zuschuss müssen eine Projektbeschreibung, ein nachvollziehbarer Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen), eine Kurzvorstellung des Antragstellers oder der antragstellenden Organisation mit gegebenenfalls Nachweis anderer erfolgreich durchgeführter Projekte, sowie einen Zeitplan enthalten.

### **§ 4 Bewilligung**

Zuschüsse werden grundsätzlich schriftlich bewilligt. Der Bescheid wird erst dann wirksam, wenn der Zuwendungsempfänger die Bewilligungsbedingungen schriftlich von dem mit der rechtsgeschäftlichen Vertretung des Vereins beauftragten Person anerkannt hat. Diese schriftliche Anerkennung muss innerhalb des Jahres der Bewilligung bei der gGmbH eingegangen sein, spätestens aber zum 30. November desselbigen Jahres. Eine Übertragung der Bewilligung in das darauffolgende Jahr ist nicht möglich.

### **§ 5 Verwendung des Zuschusses**

**5.1** Der Zuschuss ist bestimmungsgemäß, sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

**5.2** Eine vom Antrag, dem Finanzierungsplan oder den Bewilligungsbedingungen abweichende Verwendung ist nur mit schriftlicher Zustimmung der gGmbH zulässig. Verstöße können zur Rückforderung oder der Nichtauszahlung von Teilen des Gesamtzuschusses führen.

**5.3** Die Verwendung des Zuschusses ist, soweit im Einzelfall nicht etwas anderes bestimmt oder vereinbart wurde, entsprechend der von der gGmbH gesetzten Frist innerhalb des laufenden Geschäftsjahres nachzuweisen. (Verwendungsnachweis) Begründete Anträge für abweichende Regelungen müssen vor Ablauf der Frist eingereicht werden und bedürfen der schriftlichen Zustimmung der gGmbH. Eine Übertragung des Zuschusses ist das darauffolgende Jahr möglich, wenn das Projekt, für das der Zuschuss beantragt wurde, aus nachvollziehbaren und unabwendbaren Gründen in das Folgejahr verschoben werden muss.

**5.4** Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

**5.5** In dem Sachbericht ist die Verwendung der Zuwendung, das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen im Einzelnen darzustellen und zu erläutern.

**5.6** Der zahlenmäßige Nachweis muss folgenden Anforderungen entsprechen:

a) War der Zuschuss zur Projektförderung bestimmt, muss sich der Nachweis auf alle mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter und eigene Mittel) und Ausgaben erstrecken

b) Alle Einnahmen und Ausgaben, die den konkreten Verwendungszweck der Zuwendung betreffen, wie beispielsweise Honorar oder Öffentlichkeitsarbeit, sind in voller Höhe und voneinander getrennt mit Originalbelegen nachzuweisen.

c) Alle anderen Einnahmen und Ausgaben des Projektes, die mit dem Verwendungszweck zusammenhängen, sind ebenfalls in zeitlicher und sachlicher Folge in voller Höhe und voneinander getrennt nachzuweisen. Kopien der Belege sind hinreichend.

c) Belege für den Nachweis der Verwendung des Zuschusses müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Kassenzettel können nur dann als Belege in diesem Sinne anerkannt werden, wenn der Kaufgegenstand und sein Verwendungszweck angegeben und vom gesetzlichen Vertreter des Zuwendungsempfängers oder von einer mit der geschäftlichen Vertretung beauftragten Person gegengezeichnet sind.

d) Ausgenommen sind Ausgaben für Verpflegung.

**5.7** Sind gleichzeitig für mehrere Einzelvorhaben Zuschüsse zur Projektförderung beantragt und bewilligt worden, so ist jeder Zuschuss getrennt nachzuweisen.

## **§ 6 Prüfung der Verwendung**

Der Rechnungshof des Saarlandes, die Arbeit und Kultur Saarland gGmbH oder deren Beauftragte sind berechtigt, die ordnungsgemäße Verwendung und Abrechnung des Zuschusses, erforderlichenfalls durch Einsichtnahme in die Bücher und sonstigen Rechnungsunterlagen des Zuschussempfängers sowie durch örtliche Besichtigung zu prüfen.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die notwendigen Unterlagen bereit zu halten.

## **§ 7 Rückzahlung des Zuschusses**

**7.1** Der Zuschuss ist, unabhängig davon, ob er bereits verwendet worden ist oder nicht, unverzüglich zurückzuzahlen, wenn

a) der Zuschussempfänger den Zuschuss zu Unrecht, insbesondere durch unzutreffende Angaben, erlangt hat und die Bewilligung deshalb widerrufen wird,

b) der Zuschuss zweckentfremdet oder unwirtschaftlich verwendet worden ist,

c) die Voraussetzungen für seine Gewährung oder Verwendung aus Gründen, die im Verhalten des Zuschussempfängers liegen, entfallen und die Bewilligung deshalb gegenstandslos wird

**7.2** Der Zuschuss ist anteilmäßig zurückzuzahlen, wenn

a) er bis zum Ende des Bewilligungszeitraumes oder bis zum Abschluss des Vorhabens nicht in voller Höhe für den Verwendungszweck verbraucht worden ist,

b) er nicht gemeinnützig verwendet wurde,

b) nach der Bewilligung die im Kostenplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck sich ermäßigt haben, sich Deckungsmittel erhöht haben oder neue Deckungsmittel hinzugetreten sind und der Zuschuss somit zu hoch war,

c) gegen den Zuschussempfänger ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Zwangsversteigerung seines Vermögens angeordnet oder in die geförderte Anlage vollstreckt wird.

## **§ 8 Wertausgleich**

Werden Gegenstände, die ganz oder teilweise zu Lasten nicht rückzahlbarer Zuschüsse beschafft worden sind, nicht mehr für den Zuschusszweck verwendet oder wird die Bewilligung widerrufen, so ist auf Anforderung ein Wertausgleich zu leisten oder das Eigentum an den Gegenständen auf die Arbeit und Kultur Saarland gGmbH zu übertragen.

## **§ 9 Mitteilungspflichten des Zuschussempfängers**

Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, der gGmbH unverzüglich anzuzeigen, wenn

- a) er nach Vorlage des Finanzierungsplanes oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich sonstige Änderungen der Finanzierung oder der zuschussfähigen Ausgaben ergeben,
- b) der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- c) sich herausstellt, dass der Zuschusszweck nicht zu erreichen ist,
- d) die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge aus unvorhergesehenen Gründen nicht unmittelbar nach dem Eingang bei ihm verbraucht werden können,
- e) ein Insolvenz-, Vergleich- oder Zwangsvollstreckungsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **§ 10 Kommunikation**

**10.1** Die Zuwendung wird gewährt mit der Auflage, auf die Förderung durch die Arbeit und Kultur Saarland gGmbH in der gesamten, das Projekt bzw. die Maßnahme betreffenden Kommunikation hinzuweisen, und zwar auf allen erdenklichen Wegen in digitalen Medien, sozialen Netzwerken, Printprodukten, Werbung und bei der Pressearbeit.

**10.2** Der Hinweis erfolgt in geeigneter Form, Größe und Farbe; in Einzelfällen auch in Textform.

**10.3** Bei Verwendung auf Werbemitteln und auf Online-Plattformen ist das Logo der gGmbH in lesbarer Größe, in bester Auflösung und in Farbe einzubinden.

**10.4** Das Logo ist bei der Arbeit und Kultur Saarland gGmbH anzufordern.

**10.5** Vor dem Druck ist eine Druckfreigabe durch die gGmbH einzuholen.

**10.6** Nachweise der Kommunikation werden in vollem Umfang erbracht.

Die Bedingungen der Zuwendung treten ab sofort in der geänderten Fassung vom 01.01.2022 in Kraft und gelten für alle ab diesem Zeitpunkt positiv beschiedenen Anträge.