

## **Rahmenrichtlinien zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen**

Beschluss Nr. III-1173/02 der Ratsversammlung vom 13.11.2002  
(veröffentlicht im Leipziger Amts-Blatt Nr. 24 vom 30.11.2002)

Die Ratsversammlung der Stadt Leipzig beschloss in ihrer 41. Sitzung am 13.11.2002 die Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen.

### **Präambel**

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind freiwillige Leistungen der Stadt Leipzig an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke, die nach Maßgabe der bereitgestellten Mittel des jeweiligen Haushaltsjahres zur Verfügung gestellt werden. Als Zuwendungen zählen alle sonstigen, unbedingt oder bedingt rückzahlbaren Leistungen.

Keine Zuwendungen sind insbesondere Sachleistungen, Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grund und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat, Entgelte auf Grund von Verträgen (z.B. Kauf-, Miet-, Pachtverträge), Ersatz von Aufwendungen, satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

### **1. Rechtsgrundlagen**

Auf der Grundlage der ausgewiesenen gesetzlichen Regelungen gewährt die Stadt Leipzig freiwillig, nach Maßgabe dieser Richtlinie und in Anlehnung an die "Vorläufige Verwaltungsvorschrift für die Bewilligung staatlicher Zuwendungen nach § 44 der Sächs. Haushaltsordnung" Zuwendungen.

- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Gemeindeordnung des Freistaates Sachsen (SächsGemO - SächsGVBl. 18/93)
- Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO - SächsGVBl. 7/2002)
- Gemeindekassenverordnung (GemKVO - SächsGVBl. 1/91)
- in Anlehnung die Sächsische Haushaltsordnung (SächsGVBl. 5/2001)

### **2. Allgemeines**

2.1 Der Beschluss gilt für alle Ämter und Referate der Stadtverwaltung Leipzig. Die verwendete Bezeichnung "Amt" gilt gleichermaßen auch für die Referate.

2.2 Förderfähig sind insbesondere Ausgaben für soziale, kulturelle, gesundheitliche und wirtschaftliche Vorhaben und für Maßnahmen, die umwelt-, bildungs-, jugend-, gesundheitspolitischen und/oder sportlichen Zwecken dienen. An ihrer Durchführung besteht ein erhebliches städtisches Interesse.

Darüber hinausgehende Leistungen sind nicht förderfähig.

2.3 Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

2.4 Welche konkreten Einzelaufgaben/-leistungen in welcher Art und in welchem Umfang gefördert werden, entscheidet der Stadtrat oder ein beschließende Fachausschuss im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

2.5 Die Entscheidungsbefugnis über Förderungen kann, sofern sie nicht von grundsätzlicher und/oder wesentlicher Bedeutung ist, auf einzelne Ämter übertragen werden.

2.6 Förderfähig sind Vereine, Verbände, Gruppen, Privatpersonen, andere juristische Personen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse der Stadt Leipzig liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

2.7 Nach der Art der Zuwendungen ist zu unterscheiden zwischen

2.7.1 Zuwendungen, die zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers einmalig oder wiederkehrend gewährt werden (institutionelle Förderung) und

2.7.2 Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne, sachlich und zeitlich abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung).

2.8 Unter haushaltsrechtlichen Gesichtspunkten ist zu unterscheiden zwischen Zuwendungen aus Mitteln des Verwaltungshaushaltes und des Vermögenshaushaltes (Investitionsförderungsmaßnahmen). Die Zuordnung richtet sich nach den haushaltsrechtlichen Vorschriften über die Gliederung und Gruppierung des Haushaltsplans.

2.9 Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur gewährt werden, wenn

- am Zuwendungszweck ein städtisches Interesse besteht und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die Kosten des Vorhabens angemessen sind und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen,
- die Gesamtfinanzierung gesichert und nachgewiesen ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint.

Zuwendungen werden auf der Grundlage der voraussichtlichen kassenmäßigen Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers veranschlagt und bewilligt. Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils des Antragstellers durch unbare Eigenleistungen ist nur nach vorheriger sachgerechter Bewertung und Anerkennung durch das zuständige Fachamt zulässig.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsmäßige Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

2.10 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Vorhabenbeginn ist der Abschluss eines Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Die für die Bewilligung zuständige Stelle kann nach Antragstellung einem vorzeitigen Beginn der Maßnahme vor Erteilung des Bewilligungsbescheides unter dem Vorbehalt einer endgültigen Bewilligung zustimmen.

2.11 Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung einer Maßnahme bewilligt und zwar als prozentuale Anteilfinanzierung, als Fehlbetragsfinanzierung oder als Festbetragsfinanzierung, in Ausnahmefällen als Vollfinanzierung. Der Festbetragsfinanzierung soll aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung der Vorrang eingeräumt werden.

2.11.1 Bei prozentualer Anteilfinanzierung ist die Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.11.2 Die Zuwendung kann ferner zur Deckung eines Fehlbedarfs verwendet werden, 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.

2.11.3 In geeigneten Fällen kann die Zuwendung mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen gewährt werden (Festbetragsfinanzierung). Dabei kann die Zuwendung auch mit dem Vielfachen eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte förderfähige Einheit ergibt. Eine Festbetragsfinanzierung ist auch bei institutioneller Förderung möglich, wenn der Zuwendungsempfänger:

- den Nachweis der Einnahmen- und Ausgabenstruktur der drei zurückliegenden Bewilligungszeiträume erbringt und diese vergleichbar sind
- erklärt, dass die Aufgabenerfüllung und der Zweck der Zuwendung unverändert fortbesteht

- die Förderungskriterien ausreichend definiert.

Eine Kontrolle des Zuwendungsempfänger durch das bewilligende Fachamt hat spätestens im 3. Jahr der Festbetragsfinanzierung zu erfolgen.

2.11.4 In Ausnahmefällen kann eine Zuwendung zur Vollfinanzierung bewilligt werden. Voraussetzung ist, dass der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder nur ein geringes wirtschaftliches Interesse hat, das gegenüber dem städtischen Interesse nicht ins Gewicht fällt. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.12 Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

### **3. Antragstellung**

3.1 Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Die Anträge müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Dazu gehören auch Angaben über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens, alternative Lösungsmöglichkeiten, die Höhe der erforderlichen Ausgaben einschließlich etwaiger Folgekosten, den erzielbaren Nutzen, sowie ein Zeitplan für die Durchführung.

Für die Antragstellung ist das Grundmuster II.1 bzw. III.1 zu verwenden.

Dem Antrag sind insbesondere beizufügen

- bei institutioneller Förderung ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und ggf. eine Überleitungsrechnung mit Angabe aller Einnahmen und Ausgaben, mit Organisations- und Stellenplan und vollständigen Angaben über das Vermögen und die Schulden.
- bei Projektförderung ein Finanzierungsplan mit einer aufgegliederten Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung. Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen, wie die eigenen Mittel, die Zuwendungen und Leistungen Dritter sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen.
- eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

3.2 Anträge sind beim zuständigen Fachamt einzureichen. Die Anträge sind grundsätzlich im laufenden Haushaltsjahr bis zum 30.09. für das folgende Haushaltsjahr zu stellen. Später eingehende Anträge werden als Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn noch Fördermittel vorhanden sind.

3.3 Bei Baumaßnahmen sind die fachlich zuständigen Ämter der Verwaltung zu beteiligen. Von einer Beteiligung darf abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen zuwendungsfähigen Ausgaben den Betrag von 50.000 Euro nicht überschreitet. Einzelheiten hierzu ergeben sich aus Abschnitt 6.

3.4 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem besonderen Vermerk festzuhalten. Dabei soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden. Dabei ist auch festzustellen, ob und warum der Antragsteller das Vorhaben nicht vollständig aus eigenen Mitteln bzw. unter Beteiligung Dritter durchzuführen vermag. Ein Verweis auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) ist möglich.

3.5 Für Fördermittelanträge bis einschließlich 3.000 Euro ist unabhängig von Zuwendungs- und Finanzierungsart ein vereinfachtes Antrags-, Bewilligungs-, Abrechnungs-, Kontroll- und Prüfverfahren möglich.

### **4. Bewilligung**

4.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dies nach Anhörung gemäß § 28 VwVfG zu begründen (§ 39 VwVfG).

4.2 Eine Bewilligung vor Rechtskraft des Haushaltsplanes erfolgt vorbehaltlich des Beschlusses über den Haushaltsplan durch den Stadtrat und der Genehmigung des Haushaltsplanes durch die Rechtsaufsichtsbehörde.

4.3 Im Ausnahmefall können vor erfolgter Bewilligung beantragte Abschlagszahlungen genehmigt werden. Ein Rechtsanspruch auf die Vornahme einer Abschlagszahlung besteht nicht.

4.4 Der Zuwendungsbescheid muss die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers, den Verwendungszweck, den Bewilligungszeitraum, Zuwendungsart und die Höhe der Zuwendung, die Finanzierungsart und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben enthalten.

Der Bewilligung ist das Vordruckmuster nach Nr. II.2 bzw. nach Nr. III.2 zugrunde zu legen.

4.5 Werden mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt, ist gleichzeitig anzugeben, wie lange diese für den Verwendungszweck gebunden sind.

4.6 Die Allgemeinen Nebenbestimmungen nach Anlage 1 bzw. 2 sind Bedingungen und Auflagen i.S. des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu erklären, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Die Bewilligung erfolgt durch das jeweilige Fachamt.

## **5. Bewilligungsbedingungen**

5.1 Die Zuwendungen sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen ist grundsätzlich unzulässig. Dies steht der Bildung von Rücklagen aus Eigenmitteln nicht entgegen.

5.2 Die Zuwendungen sind entsprechend der im Bewilligungsbescheid angegebenen Zweckbestimmung zu verwenden. Werden mit der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt ist anzugeben, wie lange diese für den Verwendungszweck gebunden sind.

5.3 Die Bewilligung richtet sich im übrigen nach den Allgemeinen Nebenbestimmungen gemäß Anlage 1 bzw. Anlage 2. Sie sind – ggf. um weitere Bedingungen und Auflagen ergänzt – unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. Die Regelungen über den Nachweis und die Prüfung der Verwendung in den Nebenbestimmungen bleiben jedoch unberührt.

5.4 Soweit aus der Zuwendung Personalausgaben geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete nach BAT-O. Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag (BAT-O) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

## **6. Zuwendungen für Baumaßnahmen**

6.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und technischen Anlagen sind vor der Bewilligung die zuständigen fachtechnischen Ämter (Bauordnungsamt, Amt für Stadterneuerung und Wohnungsbauförderung, Hochbauamt, Tiefbauamt) zu beteiligen. Von einer Beteiligung kann abgesehen werden, wenn die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben den Betrag von 50.000 Euro nicht übersteigt.

Die Beteiligung ist aktenkundig nachzuweisen.

6.2 Die baufachliche Prüfung erstreckt sich auf

- die Prüfung der Antragsunterlagen und
- die Prüfung des Verwendungsnachweises

6.3 zu prüfen sind

- die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Konstruktion
- die Angemessenheit der Kosten
- Bauzeitplan und Finanzierungsplan.

6.4 Die baufachliche Prüfung der Antragsunterlagen und des Verwendungsnachweises ist stichprobenweise durchzuführen. Als Grundlage für die Prüfung des Verwendungsnachweises dient eine Kostenfeststellung, die nach der Systematik der Kostengliederung nach DIN 276 (Kosten von Hochbauten) geordnet und zusammengefasst vorzulegen ist.

6.5 Mit dem Antrag sind – vorbehaltlich weitergehender Regelungen in den besonderen Förderprogrammen – folgende Unterlagen anzufordern:

- ein Bau- und/oder Raumprogramm
- vollständige Entwurfszeichnungen sowie Auszug aus Flurkarte und Lageplan
- Kostenberechnung aufgegliedert in Kostengruppen nach DIN 276,
- Flächenberechnung und Rauminhaltsberechnungen nach DIN 277 oder Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283
- Angaben zum vorgesehenen Vergabeverfahren
- Bauzeitplan und Finanzierungsplan
- ggf. weitere Unterlagen.

## 7. Auszahlung

7.1 Die Zuwendungen dürfen erst dann ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsempfänger den Empfang des Zuwendungsbescheides bestätigt hat und der Zuwendungsbescheid durch Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides früher herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er auf einen Rechtsbehelf verzichtet (siehe Anlage „Rechtsbehelfsverzicht“).

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 Zweckes benötigt werden. In diesem Rahmen können bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung und in vergleichbaren Fällen für die Auszahlung im Voraus feste Termine vorgesehen werden.

Die Anforderung der Zuwendung bzw. eines Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Die Auszahlung erfolgt anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

7.3 In geeigneten Fällen ist die Auszahlung der Zuwendung im Bewilligungsbescheid nach folgenden Möglichkeiten zu bestimmen:

- ohne Anforderung zum 1. Mai und 1. Oktober des laufenden Jahres je zur Hälfte
- ohne Anforderung in voller Höhe zu einem im Zuwendungsbescheid festzusetzenden Zeitpunkt
- nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

7.4 Eine Zuwendung, die sich über mehrere Haushaltsjahre erstreckt ist grundsätzlich ausgeschlossen.

7.5 Die Auszahlung der Zuwendungen setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen der Stadtverwaltung vorher zugegangen sind, es sei denn, im Bewilligungsbescheid wurde eine andere Regelung getroffen.

## 8. Überwachung und Nachweis der Verwendung

8.1 Das Fachamt hat die Verwendung der Zuwendungen zu überwachen.

8.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Mittel durch Vorlage eines Verwendungsnachweises nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einer zahlenmäßigen Nachweisung mit Originalbelegen. Die Grundform richtet sich nach den vorgegebenen Mustern der Anlagen II.3 und III.3. Der Verwendungsnachweis ist unaufgefordert

- bei institutionellen Zuwendungen bis zum 31. März nach Ablauf des vorherigen Haushaltsjahres,
- bei projektbezogenen Zuwendungen drei Monate nach Abschluss des Projekts bzw. bis zum 31. März nach Ablauf des vorherigen Haushaltsjahres beim Fachamt, das die Bewilligung ausgesprochen hat, einzureichen.

In Ausnahmefällen können diese Fristen durch ausreichend begründeten Antrag verlängert werden (auf Punkt 7.5 wird hingewiesen). Form und Inhalt des Verwendungsnachweises sind in den Nebenbestimmungen geregelt.

### 8.3 Einfacher Verwendungsnachweis

Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Haushalts- und Wirtschaftsplans bzw. des Finanzierungsplans in summarischer Gliederung dargestellt werden. Im Falle der institutionellen Förderung ist die Vorlage einer Jahresrechnung bei Anwendung der kameralistischen Buchführung bzw. eines Jahresabschlusses bei Anwendung der kaufmännischen Buchführung und gegebenenfalls eines Sachberichts zu fordern. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird in der Regel verzichtet.

Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung wird davon nicht berührt. Der einfache Verwendungsnachweis kann unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart bis zu einer Zuwendungshöhe von einschließlich 3.000 Euro zugelassen werden. Bei Zuwendungen, bei denen die Erfüllung des Verwendungszwecks in einem sich wiederholenden einfachen Ergebnis besteht, kann auf vorherige Sachberichte Bezug genommen werden. Die Form des vereinfachten Verwendungsnachweises richtet sich nach Vordruckmuster Anlage II.4 bzw. III.3.

Der vereinfachte Verwendungsnachweis ist durch einen der Kassenprüfer des Zuwendungsempfängers (Verbände, Vereine) oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen. Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, genügt der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses.

## 9. Kontrolle des Verwendungsnachweises

9.1 Das zuständige Fachamt hat unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu kontrollieren, ob

- der Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid einschl. der Nebenbestimmungen festgelegten Anforderungen entspricht,
- die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis und den ggf. beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet und
- der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist.

Ergeben sich Anhaltspunkte für Erstattungsansprüche, sind diese Fälle vorrangig zu bearbeiten.

Erforderlichenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen anzustellen.

9.2 Vorgelegte und kontrollierte Originalbelege sind nach der Einsichtnahme mit einem Kontrollvermerk zu versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Die Originalbelege verbleiben bis zum Kontrollabschluss bei der Stadt Leipzig und werden danach dem Zuwendungsempfänger zur weiteren Aufbewahrung zurückgegeben. Die Mindestaufbewahrungsfrist beträgt fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises, soweit nicht aufgrund anderer Vorschriften längere Aufbewahrungszeiten gelten.

Auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 und § 49 VwVfG ist besonders zu achten.

9.3 Die Kontrolle kann auf Stichproben beschränkt werden. Der Umfang und das Ergebnis der Kontrolle sind in einem Kontrollvermerk niederzulegen. Je eine Ausfertigung des Kontrollvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den entsprechenden Kassenanordnungen zu nehmen. Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig ist zur Prüfung beim Zuwendungsempfänger berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern oder einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig sind. Dem Rechnungsprüfungsamt ist unaufgefordert eine Ausfertigung des Kontrollvermerks zu übersenden, soweit sich bei der Kontrolle wesentliche Feststellungen ergeben.

9.4 Soweit sich aus der Abwicklung der Zuwendungen Rückforderungen bzw. Zinsansprüche ergeben, ist von einer Festsetzung und Rückforderung bis zur Gesamthöhe von 100 Euro abzusehen.

## 10. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

10.1 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Rückforderung der Zuwendungen und die Verzinsung richten sich nach Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. insbesondere §§ 48, 49 und 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage zu begründen (§ 39 VwVfG).

10.2 Es ist wie folgt zu verfahren:

10.2.1 Die Bewilligungsbehörde hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen insbesondere durch eine Verringerung der Ausgaben und/oder eine Erhöhung der Einnahmen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 VwVfG).

10.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG 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 auch anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

10.2.3 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid 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.

10.2.4 Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid 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 außer bei festen Auszahlungszeitpunkten nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder

im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nrn. 4 und 5 VwVfG) nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere gegen das Gebot der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Mittel verstößt, den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt oder nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

10.3 In den Fällen der Nrn. 10.2.2 bis 10.2.4 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen (vgl. Anlage 1) hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls (u.a. auch Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung) sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Wegen einer ggf. notwendigen Anhörung wird auf § 28 VwVfG hingewiesen.

10.4 Es ist stets darauf zu achten, dass die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 sowie § 49 Abs. 2 letzter Satz und Abs. 3 letzter Satz VwVfG erfolgt.

10.5 Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist grundsätzlich von diesem Zeitpunkt an mit 3 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 1 EuroEinführungsgesetz zu verzinsen. Eine Ausnahme hiervon ist nur unter der Voraussetzung des § 49a Abs. 3 Satz 2 VwVfG zulässig. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei Eintritt einer auflösenden Bedingung entsteht der Rückzahlungsanspruch mit dem Wirksamwerden der auflösenden Bedingung.

10.6 Wird die Zuwendung außer bei festen Auszahlungszeitpunkten nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 3 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 1 Euro Einführungsgesetz verlangt werden.

#### **11. Grundsätzliche Fragen, Ausnahmeregelungen**

Grundsätzliche Fragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinien ergeben, bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadtkämmerei und des Rechtsamts, sowie der vorhergehenden Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes. Das gilt auch für die Zulassung von Ausnahmen für Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung.

#### **12. Übergangsregelungen**

12.1 Nach In-Kraft-Treten der Rahmenrichtlinie sind unabhängig von abweichenden Festlegungen in Fachförderrichtlinien die Festlegungen der Rahmenrichtlinie anwendbar. Dies gilt nicht für Zuwendungen, die für das Haushaltsjahr 2002 bereits bewilligt wurden.

12.2 Nach In-Kraft-Treten der Rahmenrichtlinie sind alle Fachförderrichtlinien bis zum 30.06.2003 den neuen Bedingungen der Rahmenrichtlinie anzupassen. Unveränderte Fachförderrichtlinien verlieren mit Ablauf des 31.12.2003 automatisch ihre Gültigkeit.

#### **13. In-Kraft-Treten**

Dieser Beschluss tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

#### **14. Außer-Kraft-Treten**

Mit Geltung dieser Rahmenrichtlinie tritt die Rahmenrichtlinie Beschluss 1173/98 vom 22.04.1998 (In kraft getreten 25.09.1998) außer Kraft.



## **Anlage 1**

### **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Stadt Leipzig (ANBest)**

Die ANBest enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne von § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

#### **INHALT**

##### Anlage 1

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

#### **1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

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

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnungen der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3 Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:

- Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung).
- Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (institutionelle Förderung).

1.4 Bei Projektförderung ist der Finanzierungsplan hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

Die einzelnen Ausgabegruppen dürfen um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann.

Bei institutioneller Förderung ist der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan verbindlich, soweit bei der Bewilligung nicht etwas anderes bestimmt worden ist.

1.5 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben geleistet werden, so darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare städtische Bedienstete. Bemessungsgrundlage ist der BAT-O.

1.6 Rücklagen und Rückstellungen dürfen grundsätzlich nicht aus Zuwendungen der Stadt Leipzig gebildet werden.

Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen dürfen nur versichert werden, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist. In Ausnahmefällen können im ideellen Bereich und im Zweckbetrieb unter Berücksichtigung der tatsächlichen Umstände freiwillige Versicherungen förderfähig sein. Es gilt das Besserstellungsverbot der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers.

Ausgaben im Zusammenhang mit einer Kreditbeschaffung, Zinsen, Kontoführungsgebühren, Kosten der Abschreibung sowie kalkulatorische Kosten sind nicht förderfähig. Gleichfalls nicht förderfähig sind Leasingkosten für Fahrzeuge.

1.7 Die Zuwendungen dürfen erst dann ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsempfänger den Empfang des Zuwendungsbescheides bestätigt hat und der Zuwendungsbescheid durch Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides früher herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.

1.8 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. In diesem Rahmen können bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung und in vergleichbaren Fällen für die Auszahlung im Voraus feste Termine vorgesehen werden.

Die Anforderung der Zuwendung bzw. eines Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Die Auszahlung erfolgt anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

In geeigneten Fällen kann die Auszahlung der Zuwendung im Bewilligungsbescheid nach folgenden Möglichkeiten bestimmt werden:

- ohne Anforderung zum 1. Mai und 1. Oktober des laufenden Jahres je zur Hälfte
- ohne Anforderung in voller Höhe zu einem im Zuwendungsbescheid festzusetzenden Zeitpunkt
- nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

Die Auszahlung der Zuwendungen setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen der Stadtverwaltung vorher zugegangen sind, es sei denn, im Bewilligungsbescheid wurde eine andere Regelung getroffen.

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

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

2.1 bei Anteilsfinanzierung anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

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

## **3. Vergabe von Aufträgen, Baumaßnahmen**

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Zuwendungsgeber der Gesamtbetrag mehr als 25.000,-- Euro sind bei Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind insbesondere folgende Vorschriften zu beachten:

- die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB),
- die Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL),
- Vergabevorschriften nach EG-Recht.

## **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 verfügen.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,-- Euro, zzgl. Ust. übersteigt, zu inventarisieren.

## 5. Buchführung, Belege

Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln der kaufmännischen Buchführung oder des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten.

## 6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der bewilligenden Stelle anzuzeigen, wenn

6.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich sonstige Änderungen der Finanzierung oder der zuwendungsfähigen Ausgaben von mehr als 10 % jedoch mindestens 1.000 Euro ergeben.

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

6.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

6.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge aus unvorhergesehenen Gründen nicht unmittelbar nach dem Eingang bei ihm verbraucht werden können, soweit die Zuwendung nicht nach festen Auszahlungszeitpunkten ausgezahlt wurde.

6.5 ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird,

6.6 der Zuwendungsempfänger seine Organisationsstruktur ändert, z.B. Vereinsfusionen, Auflösung des Vereins, Statutenänderungen.

## 7. Nachweis der Verwendung

7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist, wenn im Einzelfall nicht etwas anderes bestimmt ist, innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der bewilligenden Stelle nachzuweisen.

Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen zweier Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenden Mittel ein Zwischennachweis zu führen.

7.2 Der Verwendungsnachweis, der in einfacher Ausfertigung einzureichen ist, besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

7.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie der erzielte Erfolg und seine Auswirkungen darzustellen und im einzelnen zu erläutern. War die Zuwendung zur institutionellen Förderung bestimmt, hat der Zuwendungsempfänger seine gesamte Tätigkeit darzulegen. Tätigkeits-, Geschäfts- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind beizufügen.

7.4 Der zahlenmäßige Nachweis muss insbesondere folgenden Anforderungen entsprechen:

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen. Mit dem Nachweis sind der bewilligenden Stelle die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Bucht der Zuwendungsempfänger nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung, sind auf Anforderung Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen – unter Umständen auch Kostenrechnungen – beizufügen. Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Bei einem Zwischennachweis genügt eine nach Einnahme- und Ausgabearten gegliederte summarische Zusammenstellung.

Der Nachweis muss sämtliche Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel und Einnahmen) und Ausgaben des Zuwendungsempfängers enthalten.

Bei institutioneller Förderung, sowie in den Fällen, in denen die Vorlage eines vereinfachten Verwendungsnachweises zugelassen wird, genügt als zahlenmäßiger Nachweis eine summarische Zusammenstellung, gegliedert nach den Einnahme- und Ausgabearten entsprechend dem Finanzierungsplan, ohne Bücher und Belege.

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung oder sind satzungsgemäß Kassenprüfer zu bestellen, ist der Verwendungsnachweis vorzuprüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

Bei Baumaßnahmen hat der Zuwendungsempfänger eine Baurechnung zu führen. Die Baurechnung besteht aus dem Bauausgabebuch, den hiernach gegliederten Rechnungsbelegen, den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen, den Verträgen über Lieferungen und Leistungen, den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüfungs- und Abnahmebescheinigungen, den geprüften und der Bewilligung zugrunde gelegten Bauunterlagen, der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 276, bei Wohnbauten der Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283 sowie dem Bautagebuch.

7.5 Sind gleichzeitig mehrere Zuwendungen bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen.

## **8. Prüfung der Verwendung**

8.1 Die bewilligende Stelle, das Rechnungsprüfungsamt und die überörtliche Prüfung sind berechtigt, die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebungen zu prüfen.

8.2 Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Hierzu können Bücher und Belege angefordert oder eingesehen werden.

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

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

9.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

9.2.1 eine auflösende Bedingung z.B. durch eine Verringerung der Ausgaben und/oder eine Erhöhung der Einnahmen eingetreten ist,

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

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

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

9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder

9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer festgelegten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, gegen das Gebot der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Zuwendung verstößt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

9.4 Der Erstattungsanspruch ist mit 3 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 1 EuroEinführungsgesetz zu verzinsen.

9.5 Werden Zuwendungen nicht bald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung an bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von 3. v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 1 EuroEinführungsgesetz verlangt werden.

Dies gilt nicht, soweit für die Auszahlung der Zuwendung feste Auszahlungszeitpunkte festgesetzt wurden.

**Anlage 2****Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen/ Projektförderung im Wege der Festbetragsfinanzierung**

Die ANBest enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne von § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheides verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**INHALT**

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen/Projektförderung im Wege der Festbetragsfinanzierung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Bemessungsgrundlagen
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

**Prämisse**

Die nachfolgenden Regelungen gelten für alle Förderungen, die im Wege der Festbetragsfinanzierung gewährt wurden. Festbetragsfinanzierung soll dann vorrangig erfolgen, wenn verlässliche Angaben über die voraussichtlichen Ausgaben und Einnahmen vorliegen, die eine Definition der Bemessungskriterien ermöglichen. Ein weiterer Zuschuss der Stadt Leipzig ist ausgeschlossen. Veränderungen der Ausgaben und Einnahmen wirken ausschließlich auf den Zuwendungsempfänger selbst. Für das gesamte Fördermittelverfahren, von der Antragstellung bis zur Kontrolle/ Prüfung der Zuwendung greift in der Regel ein vereinfachtes Verfahren. Die nachfolgenden Allgemeinen Nebenbestimmungen gelten ausschließlich für Förderungen der Stadt Leipzig im Wege der Festbetragsfinanzierung.

**1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

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

1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnungen der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

Ausgabenüberschreitungen sind zulässig, wenn sie der Zuwendungsempfänger voll aus eigenen Mitteln trägt.

1.3 Die Zuwendung wird ohne Anforderung zum 01. Mai und 01. Oktober des laufenden Haushaltsjahres je zur Hälfte gezahlt.

**2. Nachträgliche Ermäßigung der Bemessungsgrundlagen**

2.1 Ermäßigen sich nach der Einwilligung die in dem Finanzierungsplan vorgesehenen Bemessungsgrundlagen, so ermäßigt sich die Zuwendung entsprechend und wird zurückgefordert.

2.2 Eine Rückforderung kommt auch in Betracht, wenn die Höhe der endgültigen Ausgabe die Höhe der Zuwendung unterschreitet.

2.3 Die Zuwendung ermäßigt sich entsprechend, wenn sich der Vervielfältiger zur Berechnung der Zuwendungshöhe (z.B. Teilnehmerzahl) gegenüber dem Bewilligungsbescheid verringert hat.

### **3. Vergabe von Aufträgen**

Der Vergabe von Aufträgen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder freihändige Vergabe rechtfertigen.

Falls die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Zuwendungsgeber der Gesamtbetrag der Zuwendungen mehr als 25.000 Euro beträgt, sind die folgenden Vorschriften zu beachten:

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB).
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen die Verdingungsordnung von Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL)
- zusätzlich das Europäische Vergaberecht.

### **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 Bedingung nicht verfügen. Die Stadt Leipzig behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat ganz oder überwiegend zu Lasten nicht rückzahlbarer Zuwendungen beschaffte Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro übersteigt, zu inventarisieren.

### **5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt Leipzig schriftlich anzuzeigen, wenn

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

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

5.3 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht nach Auszahlung verbraucht werden können,

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

5.5 der Zuwendungsempfänger seine Organisationsstruktur ändert, z.B. Vereinsfusionen, Auflösung des Vereins, Statutenänderung,

5.6 ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wurde.

### **6. Nachweis der Verwendung**

6.1 Über die Verwendung der Zuwendungen hat der Zuwendungsempfänger spätestens 3 Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraums den geforderten Verwendungsnachweis zu erbringen. Anderenfalls behält sich die Stadt vor, keine weiteren Mittel zu bewilligen bzw. eine bereits erfolgte Bewilligung aufzuheben und ausgereichte Mittel zurückzufordern. Der Nachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis entsprechend dem beiliegenden Muster für den Verwendungsnachweis. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird in der Regel verzichtet.

Im Verwendungsnachweis ist – ggf. durch einen bestellten Kassenprüfer – zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

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

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

## **7. Prüfung der Verwendung**

7.1 Die Stadt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, soweit sie nicht mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen sind, anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragung prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

7.2 Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

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

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird. Die Erstattung der Zuwendung sowie deren Verzinsung richtet sich nach § 49 a VwVfG.

8.2 Der Erstattungsanspruch wird festgestellt und geltend gemacht wenn,

8.2.1 eine auflösende Bedingung insbesondere durch eine Verringerung der zuwendungsfähigen Ausgaben eingetreten ist,

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

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

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

- die Zuwendung nach der Auszahlung nicht bald für fällige Zahlungen verwendet oder

- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer festgelegten Frist erfüllt, insbesondere wenn der vorgeschriebene Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorgelegt wird, wenn gegen das Gebot der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Zuwendung verstoßen wird oder Mitteilungspflichten nicht beachtet werden.

8.4 Der Erstattungsanspruch ist vom Zeitpunkt seines Entstehens an mit 3 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 1 EuroEinführungsgesetz zu verzinsen.