

Rahmenrichtlinie

ZUWENDUNGEN

vom Gemeinderat beschlossen am 7. Mai 2015

in Kraft ab 1. Januar 2016

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Präambel	1
A. Allgemeiner Teil	
1. Definition des Zuwendungsbegriffs	1
2. Anwendungsbereich der Richtlinie	1
3. Allgemeine Grundsätze	1
4. Förderarten, Ko-Förderung	2
5. Form (Zuwendungsbescheid / öffentlich-rechtlicher Zuwendungsvertrag)	2
6. Antrag	2
7. Finanzierungsarten	3
8. Zuwendungsfähige Aufwendungen	4
9. Drittmittel, Eigenmittel, Spenden	4
10. Bewilligungszeitraum	5
11. Anforderungen an Zuwendungsbescheid / Zuwendungsvertrag	5
12. (Dingliche) Sicherung	6
13. Auszahlungsmodalitäten	6
14. Überbrückung des Zeitraums bis zur Rechtskraft des Haushalts	6
15. Prüfung der Mittelverwendung	6
16. Aufhebung und Unwirksamkeit der Bewilligung, Liquiditätsrücklage, Rückforderung	6
17. Erstattung und Verzinsung	7
18. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen	8
B. Besondere Teile	
B.01	
Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich	9
1. Fördergrundsätze	9
2. Antrag auf Förderung (vgl. Teil A, Ziffer 6)	9
3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)	9
4. Ausschuss zur Förder-Empfehlung	9
B.02	
Förderung freier Kulturgruppen	10
1. Fördergrundsätze	10
2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7)	10
3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)	10
4. Mit dem Zuwendungszweck verbundene Einnahmen (vgl. Teil A, Ziffer 9)	10

	Seite
B.03	
Kriterien für die Förderung von Projekten mit ausländischen Kindern und Jugendlichen	11
1. Fördergrundsätze	11
2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7)	11
3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)	11
4. Auszahlungsmodalitäten (vgl. Teil A, Ziffer 13)	11
5. Information des Ausländer-/Migrationsrates	11
C. Anlagen	
Anlage 1:	
Allgemeine Nebenbestimmungen Projektförderung	12
1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung	12
2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel	12
3. Vergabe von Aufträgen	13
4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen	13
5. Inventarisierungspflicht	13
6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers	13
7. (Drohende) Insolvenz	14
8. Kassen- und Buchführung, Belege	14
9. Verwendungsnachweis	14
10. Prüfung der Verwendung	15
11. Widerrufsvorbehalt	15
12. Vorbehalt weiterer Auflagen	15
Anlage 2:	
Allgemeine Nebenbestimmungen Investitionsförderung	16
1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung	16
2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel	16
3. Vergabe von Aufträgen	17
4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen	17
5. Inventarisierungspflicht	17
6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers	17
7. (Drohende) Insolvenz	17
8. Kassen- und Buchführung, Belege	18
9. Verwendungsnachweis	18
10. Prüfung der Verwendung	19
11. Widerrufsvorbehalt	19
12. Vorbehalt weiterer Auflagen	19

	Seite
Anlage 3:	
Allgemeine Nebenbestimmungen institutionelle Förderung	20
1. Zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung	20
2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel	20
3. Vergabe von Aufträgen	21
4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen	21
5. Inventarisierungspflicht	21
6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers	21
7. (Drohende) Insolvenz	22
8. Kassen- und Buchführung, Belege	22
9. Verwendungsnachweis	22
10. Prüfung der Verwendung	23
11. Vorbehalt weiterer Auflagen	23

Rahmenrichtlinie Zuwendungen

Präambel

Gemeinden erfüllen nicht nur staatliche Aufgaben, sondern sind im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung auch für alle Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zuständig. Die Stadt Heidelberg erfüllt diese Aufgaben, die zum Teil (weisungsfreie) Pflichtaufgaben und zum Teil freiwillige Aufgaben sind, nicht nur durch eigene Leistungen und mit eigenem Personal.

Die Stadt bezieht hierbei auch Dritte ein, indem sie diese entweder in Form eines (privatrechtlichen) Vertrages mit einer konkreten Leistung beauftragt oder deren Tätigkeit durch die (öffentlich-rechtliche) Gewährung von Zuwendungen fördert. Letzteres dient zugleich der Zielsetzung, die Vielfalt des örtlichen Gemeinwesens zu entwickeln und zu stärken sowie ehrenamtliches Engagement zu unterstützen.

Mit dieser Richtlinie soll das Verfahren der Zuwendungsgewährung rechtssicher und nach transparenten, sachgerechten Grundsätzen gestaltet werden.

A. Allgemeiner Teil

1. Definition des Zuwendungsbegriffs

Zuwendungen sind Geldleistungen (=Zuschüsse) oder geldwerte Leistungen (z. B. zinslose Darlehen, Bürgschaften oder Realförderungen wie die vergünstigte Überlassung von Räumlichkeiten), die dem Empfänger ohne marktmäßige Gegenleistung gewährt werden, um einen öffentlichen Zweck zu verwirklichen.

2. Anwendungsbereich der Richtlinie

(1) Die vorliegende Richtlinie gilt für alle Zuwendungen der Stadt, soweit keiner der nachfolgend aufgeführten Bereiche betroffen ist:

- a) Örtliche Vereinbarung zur Förderung von Kindertageseinrichtungen im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes,
- b) Richtlinien der Stadt Heidelberg für die Bewilligung von Zuschüssen zur Sportförderung im Rahmen des aktuellen Sportförderungsprogramms,
- c) die kostenfreie oder vergünstigte Überlassung von Räumlichkeiten,
- d) die kostenfreie oder vergünstigte Gewährung von Darlehen, Bürgschaften oder vergleichbaren Sicherheiten,
- e) städtische Förderprogramme (beispielsweise in den Bereichen Barrierefreiheit, Umweltschutz und Wohnraum).

(2) Diese Richtlinie gilt nicht für Entgeltvereinbarungen nach dem Achten und Zwölften Buch des Sozialgesetzbuchs im sog. sozialrechtlichen Dreiecksverhältnis und nicht für Leistungsverträge.

(3) Abweichungen von dieser Richtlinie sind nur in besonderen Ausnahmefällen zulässig. Sie müssen durch ein berechtigtes Interesse der Stadt oder des Zuwendungsempfängers gerechtfertigt sein.

3. Allgemeine Grundsätze

(1) Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Stadt Heidelberg liegen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

(2) Die Förderung durch die Stadt erfolgt nachrangig und ergänzend, d. h. der Zuwendungsempfänger muss neben Eigenmitteln und Eigenleistungen anderweitige (öffentliche und/oder private) Förderungsmöglichkeiten vorrangig und vollständig ausschöpfen.

(3) Zuwendungen zur Projekt- und Investitionsförderung werden grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt, die noch nicht begonnen haben und für die z.B. Liefer- und Leistungsverträge noch nicht geschlossen sind. Soweit Mittel bereitgestellt wurden (Absatz 1), sind Ausnahmen aus sachlichen und wirtschaftlichen Gründen zulässig.

4. Förderarten, Ko-Förderung

(1) Gefördert werden kann in Form einer Projektförderung, als Investitionsförderung oder als institutionelle Förderung.

- a) Die Projektförderung wird zur Deckung von Aufwendungen eines bestimmten, zeitlich und inhaltlich begrenzten Projekts gewährt. Dies kann sich auch auf ein Projekt beziehen, das mehr als ein Mal stattfindet.
- b) Die Investitionsförderung ist eine besondere Art der Projektförderung. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.
- c) Die institutionelle Förderung wird als Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für alle oder bestimmte Tätigkeitsfelder des Zuwendungsempfängers gewährt.

(2) Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Empfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern es dadurch nicht zu einer Doppelförderung kommt.

(3) Erhält ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein von der Stadt gefördertes Projekt Zuwendungen von dritter Seite (Ko-Förderung), soll eine Abstimmung mit dem Zuwendungsempfänger und mit den anderen Zuwendungsgebern erfolgen (beispielsweise über die Finanzierungsart oder die Zulässigkeit der Rücklagenbildung).

5. Form (Zuwendungsbescheid / öffentlich-rechtlicher Zuwendungsvertrag)

(1) Die Entscheidung, einen bestimmten Empfänger in einer bestimmten Weise zu fördern, bedarf der konkreten Umsetzung in Form einer Bewilligung. Die Bewilligungen erfolgen durch schriftlichen Zuwendungsbescheid oder durch den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages.

(2) Bei Projekt- und Investitionsförderung erfolgt die Bewilligung durch Zuwendungsbescheid.

(3) Wird ein Empfänger erstmalig institutionell gefördert, erfolgt die Bewilligung zunächst durch Zuwendungsbescheid. Nach einer ununterbrochenen und positiv verlaufenen Förderdauer von drei Jahren erfolgt die weitere Förderung bei Pflichtaufgaben in der Regel im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages. Auch bei freiwilligen Aufgaben kann nach dieser Zeit auf eine Förderung durch öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag umgestellt werden.

6. Antrag

(1) Über die Gewährung von Zuwendungen wird auf der Grundlage eines vollständigen schriftlichen Antrages entschieden.

(2) Der Antrag auf Projekt- oder Investitionsförderung umfasst insbesondere:

- a) Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung),
- b) Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung des Vorhabens bewertet werden soll,
- c) Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen und einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen nach Ziffer 8) sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines Kosten- und Finanzierungsplans.

(3) Der Antrag auf institutionelle Förderung umfasst insbesondere:

- a) Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung, Organisations- und Stellenplan, aktueller Jahresabschluss, aktueller Geschäfts- oder Tätigkeitsbericht),
- b) Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Empfängers unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung der Tätigkeit bewertet werden soll,
- c) Angaben zu den Aufwendungen der Einrichtung bzw. des zu fördernden Teilbereichs in Form einer aufgegliederten Darstellung der einzelnen Positionen sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel), beispielsweise in Form eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans,
- d) Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen.

(4) Für jede Förderart gilt: Wurde der Empfänger in der vorangegangenen Förderperiode bereits gefördert, kann im Antrag jeweils auf noch zutreffende Angaben und bereits vorgelegte Unterlagen verwiesen werden, soweit diese noch aktuell sind. Ggf. sind Unterlagen zu ergänzen.

(5) Hat ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so sind dieser Förderantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.

(6) Zuwendungsanträge für eine institutionelle Förderung sollen spätestens acht Monate vor dem Beginn einer neuen Haushaltsperiode eingereicht werden, damit über eine Mittelveranschlagung im Rahmen des Haushaltsverfahrens entschieden werden kann. Gleiches gilt für eine Projekt- oder Investitionsförderung mit eigenem Haushaltsansatz.

Erfolgt die Projekt- oder Investitionsförderung im Rahmen eines allgemeinen Haushaltsansatzes (z.B. Fonds, Programm), soll der Zuwendungsantrag in der Regel drei Monate vor Beginn des Vorhabens gestellt werden, sofern nicht ein besonderes Bewerbungsverfahren vorgeschrieben ist.

7. Finanzierungsarten

(1) Im Rahmen der Zuwendungsentscheidung ist festzulegen, in welcher der nachfolgend dargestellten Finanzierungsarten die Förderung erfolgt.

(2) Eine Teilfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung – was der Regelfall sein sollte – nur einen Teil der zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt. Sie kann als Anteils-, Festbetrags- oder Fehlbedarfsfinanzierung erfolgen.

- a) Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen berechnet und auf einen Höchstbetrag begrenzt.
- b) Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich die Stadt mit einem festen, nicht veränderbaren Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen.

- c) Bei der Fehlbedarfsfinanzierung berechnet sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf des Zuwendungsempfängers in Bezug auf die zuwendungsfähigen Gesamtaufwendungen (nach Abzug eingebrachter Eigen- und Drittmittel). Dabei wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt.

(3) Eine Vollfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt und der Zuwendungsempfänger aus nachvollziehbaren Gründen weder Eigenmittel noch sonstige Mittel Dritter einbringen kann. Die Vollfinanzierung kommt nur ausnahmsweise in Betracht, wenn der Zuwendungszweck nur durch Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Aufwendungen erreicht werden kann.

8. Zuwendungsfähige Aufwendungen

(1) Die zuwendungsfähigen Aufwendungen sind im Bewilligungsbescheid festzulegen. Dabei sind die Vorgaben der Absätze 2 bis 6 zu beachten.

(2) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Absätzen 3 bis 5 – die Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten). Unter Berücksichtigung der Organisationsform des Zuwendungsempfängers können nach diesen Grundsätzen auch Gemeinkosten (indirekte Kosten, Overheadkosten) als zuwendungsfähig berücksichtigt werden; die Festlegung erfolgt in der Zuwendungsbewilligung.

3) Personalkosten sind höchstens in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie den für die Stadt Heidelberg maßgeblichen Eingruppierungs- und Entgeltvorschriften (Tarifverträge etc.) entsprechen. Ist der Zuwendungsempfänger selbst tarifgebunden, sind die sich daraus ergebenden Personalkosten zuwendungsfähig.

(4) Zu den Sachkosten zählen nach den Grundsätzen des Absatzes 1 auch Anschaffungs- und Herstellungskosten für Vermögensgegenstände des laufenden Geschäftsbetriebs. Anschaffungs- und Herstellungskosten größerer Vermögensgegenstände (i.d.R. ab 5.000 Euro), sind dann – direkt oder indirekt über Abschreibungsbeträge – zuwendungsfähig, wenn sie für die Erreichung des Zuwendungszweckes erforderlich sind und hierfür eine Zuwendungsbewilligung erteilt wurde. Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.

(5) Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand (AfA), Zuführungen zu Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiger kalkulatorischer Aufwand), sind bei institutioneller Förderung nur dann zuwendungsfähig wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen nach dem Jahresabschluss (handelsrechtliche Gewinn- und Verlustrechnung oder vergleichbare Ergebnisrechnung) bestimmt werden. Dies ist ggf. in der Zuwendungsbewilligung festzulegen.

(6) Finanzierungsaufwendungen (sowohl für Betriebs- wie auch für Investitionsaufwand) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

9. Drittmittel, Eigenmittel, Spenden

(1) Neben den mit dem Zuwendungszweck unmittelbar verbundenen Einnahmen (z.B. Nutzungsentgelte, Teilnehmerbeiträge) sind Drittmittel und Eigenmittel nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 zur Finanzierung des Zuwendungszweckes und zur Reduzierung des Förderbedarfs einzusetzen. Bei Einnahmen bleiben Steuererstattungen unberücksichtigt, wenn auch auf der Ausgabenseite Steuerbeträge nicht einbezogen wurden (z.B. Mehrwertsteuer).

(2) Drittmittel sind Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zweckes dienen; sie sind vollumfänglich einzusetzen. Zweckgebundene Drittmittel, die einem anderen als dem Zweck dienen, sind somit nicht einzusetzen.

(3) Eigenmittel sind alle dem Zuwendungsempfänger für den geförderten Bereich zur Verfügung stehenden Sach- und Geldmittel. Auch Eigenleistungen zählen dazu. Der Einsatz dieser Mittel bestimmt sich nach der Zuwendungsbewilligung und dem Finanzierungsplan.

10. Bewilligungszeitraum

(1) Die Zuwendungsgewährung soll in der Regel auf höchstens zwei Jahre befristet werden und sich bezüglich Beginn und Ende am jeweiligen Doppelhaushalt orientieren. Bei Vorliegen sachlicher Gründe können auch andere Zeitabschnitte gewählt werden, beispielsweise wenn die Zuwendung für Schul- oder Kindergartenjahre erfolgt. Bei Projektförderung soll sich der Bewilligungszeitraum nach der Projektdauer richten.

(2) In einen öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag kann eine Bestimmung, nach der sich seine Laufzeit bei Nichtausübung des Kündigungsrechts automatisch um einen bestimmten Zeitraum verlängert, nur aufgenommen werden, wenn der Zuwendungsempfänger durch eine ununterbrochene Tätigkeit von mehr als sechs Jahren seine Erfahrung und Zuverlässigkeit nachgewiesen hat.

Enthalten öffentlich-rechtliche Zuwendungsverträge eine solche Klausel, ist in regelmäßigen Abständen die (Nicht-)Ausübung des Kündigungsrechts zu prüfen und darüber zu entscheiden. Die Entscheidung wird dem Zuwendungsempfänger mindestens sieben Monate vor Ablauf des Bewilligungszeitraums schriftlich mitgeteilt.

Soweit der Empfänger im Fall der Kündigung beabsichtigt, eine weitere Förderung zu beantragen, soll dies unverzüglich erfolgen. Von der in Ziffer 6 Absatz 6 genannten Frist kann abgewichen werden.

11. Anforderungen an Zuwendungsbescheid / Zuwendungsvertrag

(1) Jeder Zuwendungsbescheid umfasst mindestens folgende Inhalte:

- a) Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- b) genaue Bezeichnung des Projekts, der Investition oder der geförderten Institution bzw. ihrer Tätigkeitsfelder (wobei eine Bezugnahme auf den Förderantrag möglich ist),
- c) eindeutige Beschreibung des Zweckes und ggf. der Zielsetzung und angestrebten Wirkung (wobei die Angabe von Kriterien und Kennzahlen möglich ist),
- d) Umfang, Höhe und Finanzierung der zuwendungsfähigen Aufwendungen, ggf. unter Beifügung des verbindlichen Kosten- und Finanzierungsplans bzw. des Haushalts- oder Wirtschaftsplans,
- e) Förderart und Höhe der Zuwendung, ggf. nach Bewilligungsjahren gegliedert,
- f) Finanzierungsart und Fördersatz bzw. Höchstbetrag,
- g) Bewilligungszeitraum,
- h) Bezeichnung des zuständigen Fachamtes, dem gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist sowie Angabe der hierfür maßgeblichen Frist,
- i) ermessensgerechte Einbeziehung der zutreffenden Nebenbestimmungen (Anlage 1, 2 oder 3) sowie ggf. Aufnahme weiterer, einzelfallbezogener (ggf. abweichender) Nebenbestimmungen,
- j) Regelung zur (dinglichen) Sicherung bei Investitionsförderung,
- k) Auszahlungsmodalitäten,
- l) Hinweis, dass das Verfahren der Zuwendungsgewährung sowie die Bewilligung auf Grundlage dieser Rahmenrichtlinie erfolgen,

m) Rechtsbehelfsbelehrung und Unterschrift.

(2) Die in Absatz 1 genannten Punkte sind in entsprechend angepasster Form auch in Zuwendungsverträge aufzunehmen.

12. (Dingliche) Sicherung

(1) Bei grundstücksbezogener Investitionsförderung ist der Zweck in geeigneter Weise zu sichern (z.B. durch Eintrag einer Grunddienstbarkeit).

(2) Bei Investitionsförderung durch Gewährung eines zinsvergünstigten Darlehens ist der Rückzahlungsanspruch in geeigneter Weise zu sichern (z.B. durch Sicherungsübereignung).

13. Auszahlungsmodalitäten

(1) Zuwendungen zur Projektförderung werden in der Regel nach Vorlage des Verwendungsnachweises ausgezahlt. Bei Vorliegen sachlicher Gründe kann die Auszahlung in Abschlagsbeträgen erfolgen. Dabei ist zu regeln, ob die Abschlagsbeträge entsprechend der Regelung in Absatz 2 Satz 1 anzufordern sind oder ob sie entsprechend Absatz 3 ausgezahlt werden.

(2) Zuwendungen zur Investitionsförderung werden auf Anforderung des Zuwendungsempfängers nach Abschluss der Investition oder in Abschlagsbeträgen in der Höhe ausgezahlt, wie die Zuwendung innerhalb der nächsten zwei Monate für die Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben benötigt wird. Ist eine Sicherung nach Ziffer 12 vorgesehen/erforderlich, soll der Nachweis darüber vor der ersten Auszahlung eines Abschlagsbetrages vorliegen. Über 50% des Zuwendungsbetrages hinaus werden weitere Abschläge nur nach Vorlage des Sicherungsnachweises geleistet.

(3) Zuwendungen zur institutionellen Förderung werden über den Förderzeitraum verteilt in angemessenen Abschlagsbeträgen ausgezahlt (z.B. Quotelung 40:40:20).

(4) Soweit der Gemeinderat eine Haushaltssperre für alle oder bestimmte Gruppen von Zuwendungen erlassen hat, erfolgt der Einbehalt bei der letzten Zahlung. Bei einer Aufhebung der Sperre werden die bis zu diesem Zeitpunkt einbehaltenen Zuwendungsbeträge ausgezahlt.

14. Überbrückung des Zeitraums bis zur Rechtskraft des Haushalts

(1) Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltszeitraums noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Empfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Bewilligungsbescheid; nach Rechtskraft des Haushalts wird die vorläufige in eine endgültige Bewilligung umgewandelt.

(2) In einem öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag sind Regelungen aufzunehmen, die es der Stadt ermöglichen, die Zuwendung zurückzufordern, sollte der Haushaltsplan keine Rechtskraft entfalten.

15. Prüfung der Mittelverwendung

Die Verwendung der Mittel ist zu prüfen; Umfang und Ergebnis der Prüfung sind zu dokumentieren (Prüfvermerk).

16. Aufhebung und Unwirksamkeit der Bewilligung, Liquiditätsrücklage, Rückforderung

(1) Die Aufhebung von Zuwendungsbewilligungen in Form eines Zuwendungsbescheids sowie die Rückforderung von Zuwendungen richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X).

(2) Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen für einen (teilweisen) Widerruf der Zuwendungsbewilligung vorliegen, entscheidet die Stadt nach Ermessen, ob und in welchem Umfang die Bewilligung aufgehoben wird. Dabei sind die Absätze 3 und 4 zu beachten.

(3) Von einem (teilweisen) Widerruf soll abgesehen werden,

- a) wenn der zu erstattende Betrag 3% der Zuwendung, höchstens jedoch 500 Euro, nicht übersteigt,
- b) wenn die mit der Zuwendung hergestellten oder beschafften Gegenstände nicht für den Zuwendungszweck, aber für die Restbindungszeit für einen anderen (dem Grunde nach) zuwendungsfähigen Zweck verwendet werden,
- c) wenn die mit der Zuwendung hergestellten oder beschafften Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und aus ihrer Verwertung kein wesentlicher Erlös erzielt werden kann; wesentlich ist ein Erlös, der nach Abzug der Verwertungskosten 3 % der Zuwendung, mindestens jedoch 1.000 Euro, übersteigt,
- d) wenn bei Projekt- und Investitionsförderung höhere Eigenmittel vorliegen, als im Zuwendungsantrag angegeben, soweit die zusätzlichen Mittel eine Höhe von 1/3 des Zuwendungsbetrages, höchstens jedoch 1.000 Euro, nicht überschreiten,
- e) wenn bei institutioneller Förderung am Jahresende für den geförderten Bereich nicht verbrauchte Mittel – gleich welcher Herkunft – in eine Liquiditätsrücklage überführt werden, die entweder 25% der Personalaufwendungen (aus Dauerbeschäftigungsverhältnissen) oder 10% der Gesamtaufwendungen nicht übersteigt. Soweit die städtische Zuwendung mehr als 2/3 der Gesamtkosten beträgt, verringern sich diese Rücklagegrenzen auf die Hälfte.

(4) Von einem (teilweisen) Widerruf soll nicht abgesehen werden,

- a) wenn der betreffende Betrag sonst von weiteren Zuwendungsgebern beansprucht werden kann,
- b) bei einer Förderung durch Vollfinanzierung,
- c) wenn in Fällen des Absatzes 3 Buchstabe e) die dort genannte Rücklagegrenze überschritten wird,
- d) wenn im Einzelfall besondere Umstände eine andere Entscheidung erfordern.

(5) Beim Eintritt einer auflösenden Bedingung oder Ablauf der Befristung wird der Zuwendungsbescheid ggf. (teilweise) unwirksam, ohne dass es eines Widerrufs bedarf.

(6) In öffentlich-rechtliche Zuwendungsverträge sind den Absätzen 1 bis 5 entsprechende Bestimmungen aufzunehmen.

17. Erstattung und Verzinsung

(1) Erstattung und Verzinsung der Rückforderung sind in § 49a LVwVfG bzw. § 50 SGB X geregelt. Wird ein Zuwendungsbescheid (teilweise) aufgehoben oder (teilweise) unwirksam, ist die Zuwendung (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Leistung wird durch Bescheid festgesetzt.

(2) Die Rückzahlungspflicht entsteht mit Bestandskraft des Erstattungsbescheids oder bei gesonderter Anordnung der sofortigen Vollziehbarkeit dieses Bescheids. Als Zahlungsziel sollen zwei Wochen festgesetzt werden. Grundsätzlich ist der zurückzuzahlende Betrag zu verzinsen; davon kann nur unter besonderen Voraussetzungen abgesehen werden (vgl. § 49a Absatz 3 Satz 2 LVwVfG bzw. § 50 Absatz 2a Satz 2 SGB X).

(3) Erstattung und Verzinsung sind im Zuwendungsvertrag entsprechend zu regeln.

18. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

- (1) Diese Richtlinie tritt am 01.01.2016 in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Regelungen außer Kraft:
- a) Richtlinien der Stadt Heidelberg zur Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich vom 25.10.1990,
 - b) Richtlinien der Stadt Heidelberg für die Gewährung von Zuschüssen im Bereich Soziale Sicherung (Einzelplan 4) vom 31.01.1991,
 - c) Richtlinien zur Förderung freier Kulturgruppen in Heidelberg vom 19.12.1991,
 - d) Kriterien für die Förderung von Projekten mit ausländischen Kindern und Jugendlichen vom 25.05.2007.
- (2) Laufende Zuwendungsverträge sollen schrittweise an die Vorgaben dieser Richtlinie angepasst werden, beispielsweise durch Ausübung des Kündigungsrechts oder einvernehmliche Vertragsanpassungen.

B. Besondere Teile

Die in Teil A Ziffer 18 Absatz 1 genannten Regelungen werden grundsätzlich durch die Inhalte des Allgemeinen Teils der vorliegenden Rahmenrichtlinie abgelöst. Teilweise sind dort jedoch für einzelne Themenfelder Sonderregelungen enthalten, die auch künftig gelten sollen. Daher werden als Besondere Teile in die neue Rahmenrichtlinie übernommen:

B.01 Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich

B.02 Förderung freier Kulturgruppen

B.03 Kriterien für die Förderung von Projekten mit ausländischen Kindern und Jugendlichen

C. Anlagen

Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen Projektförderung

Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen Investitionsförderung

Anlage 3: Allgemeine Nebenbestimmungen institutionelle Förderung

B.01 Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich

Die Selbsthilfe als Form gemeinsamen Engagements Betroffener nimmt mittlerweile eine wichtige Ergänzungsfunktion zu den bestehenden professionellen Leistungen und Diensten des sozialen Netzes ein. Sie bietet im sozialen und gesundheitlichen Bereich konkrete Lebenshilfe insbesondere für Personen an, die aufgrund ihres Gesundheitszustandes, ihrer wirtschaftlichen und sozialen Situation besonderer Unterstützung bedürfen.

1. Fördergrundsätze

- (1) Gefördert werden Selbsthilfegruppen, deren Zweck die gegenseitige unentgeltliche Hilfe Betroffener ist. Es handelt sich dabei um Gruppen, die nicht gewinnorientiert arbeiten und
 - a) das Zusammenleben gesunder und kranker, behinderter und nicht behinderter Menschen und die Integration sozial Benachteiligter fördern,
 - b) zur Überwindung von Isolierung und Ghettoisierung beitragen (z.B. bei alten Menschen und ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern,
 - c) zur physischen und psychischen Stabilisierung beitragen (Nachsorge, Aktivierung),
 - d) sich auf dem Gebiet der Resozialisierung engagieren,
 - e) das Bewusstsein für soziale und gesundheitliche Problemstellungen fördern.
- (2) Die Tätigkeit der Selbsthilfegruppe muss mit einer der genannten Zielsetzungen in Einklang stehen und soll für alle Betroffenen und Interessierten der jeweiligen Zielgruppe zugänglich sein. Die Gruppe muss parteipolitisch neutral und konfessionell offen sein und dem Grundsatz demokratischer Selbstverwaltung genügen. Der Erfahrungsaustausch und die Zusammenarbeit mit anderen, gleichgerichteten Gruppen werden erwartet.

2. Antrag auf Förderung (vgl. Teil A, Ziffer 6)

Anträge auf institutionelle Förderung sind bis spätestens 30.06. des laufenden Jahres, Anträge zur Projektförderung bis zwei Monate vor Beginn des Vorhabens zu stellen.

3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)

Die Förderung von Personalkosten ist grundsätzlich ausgeschlossen. In Einzelfällen können Zuschüsse zu den Entgelten für Honorarkräfte gewährt werden, wenn für eine bestimmte Gruppe nach der spezifischen Problemsituation zusätzliche Beratung bzw. Unterstützung erforderlich ist (z.B. durch therapeutisches Personal). Sofern aufgrund der komplexen Aufgabenstellung einer Gruppe der ständige Einsatz hauptamtlicher Kräfte notwendig erscheint und sofern diese Aufwendungen bezuschusst werden sollen, erfolgt ggf. eine Förderung nach den allgemeinen Grundsätzen des Teil A.

4. Ausschuss zur Förder-Empfehlung

- (1) Über die Mittelvergabe berät ein aus fünf Mitgliedern bestehender Ausschuss, der sich aus je einem Vertreter der Stadt Heidelberg, der Liga der freien Wohlfahrtsverbände, des Selbsthilfebüros und zwei Vertretern der "Regionalen Arbeitsgemeinschaft Selbsthilfe" zusammensetzt. Die Beschlussfähigkeit liegt bei der Anwesenheit von drei Mitgliedern vor. Dieser Ausschuss unterbreitet innerhalb von vier Wochen nach Ablauf der Antragsfrist eine Förder-Empfehlung, über den mehrheitliches Einvernehmen bestehen muss. Dieser bildet die Grundlage für die Entscheidung der Verwaltung. Sollte in Einzelfällen ein Einvernehmen nicht zu erzielen sein, entscheidet die Verwaltung in eigener Zuständigkeit.
- (2) Die nach der Hauptsatzung der Stadt Heidelberg festgelegten Zuständigkeiten bleiben hiervon unberührt.

B.02 Förderung freier Kulturgruppen

1. Fördergrundsätze

(1) Gefördert werden Vorhaben von Vereinen, Gesellschaften, Gruppen oder sonstigen kulturellen Initiativen, die unabhängig von öffentlichen Institutionen gemeinnützig und überwiegend ehrenamtlich zur kulturellen Bereicherung des Lebens in der Stadt beitragen. Es ist dabei unerheblich, ob es sich um herkömmliche oder neue Formen von Kunst und Kultur handelt.

Unbeschadet dieser Grundsätze verbleibt es bei der Förderung solcher bürgerschaftlichen Vereinigungen, die sich der Förderung professioneller Kunst widmen (z. B. Kunstverein, Gesellschaft der Musik- und Kunstfreunde) oder als Künstler bzw. Künstlergruppe ihren Beitrag leisten (z. B. GEDOK, Künstlergruppe '79).

(2) Vorrangig sind zu berücksichtigen:

- a) Projekte, die erstmals verwirklicht werden und durch eine einmalige Förderung auf den Weg gebracht werden sollen,
- b) Gruppen, die kontinuierlich künstlerisch arbeiten,
- c) Projekte, die als Ergänzung zum herkömmlichen Kulturprogramm anzusehen sind, z.B. in denen kunstspartenübergreifend und sozialkulturell gearbeitet wird.

(3) Ein Projekt kann innerhalb eines Haushaltsjahres in der Regel nur einmal gefördert werden. Projekt in diesem Sinne kann auch eine Veranstaltungsreihe sein. Bei Veranstaltungen muss der kulturelle Aspekt deutlich überwiegen gegenüber Geselligkeit, Verzehr usw.

(4) Die Zusammenarbeit mit städtischen Institutionen schließt eine Förderung nicht aus. Doch sind Doppelförderungen durch verschiedene städtische Stellen ausgeschlossen.

2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7)

(1) Die Zuwendung wird grundsätzlich in Form der Festbetragsfinanzierung gewährt.

(2) Projekte werden in der Regel mit 50 % des nachgewiesenen Defizites gefördert.

(3) Der Förderumfang soll in der Regel den Betrag von 10.300 Euro im Einzelfall nicht überschreiten.

3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)

(1) Repräsentationskosten zählen nicht zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen.

(2) Leistungen verschiedener Kulturgruppen untereinander können als zuwendungsfähige Aufwendungen anerkannt werden, soweit diese Aufwendungen nicht bereits bei Projekten anderer Kulturgruppen bezuschusst werden.

4. Mit dem Zuwendungszweck verbundene Einnahmen (vgl. Teil A, Ziffer 9)

Je nach Art des Projektes sind in zumutbarer Höhe Eintrittspreise, Teilnehmerbeiträge und dergleichen zu erheben und zur Reduzierung des Förderbedarfs einzusetzen. In den Zuwendungsbescheid ist ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen eine entsprechende Auflage aufzunehmen. Wird ein Zuwendungsvertrag geschlossen, ist eine vergleichbare Regelung zu treffen.

B.03 Kriterien für die Förderung von Projekten mit ausländischen Kindern und Jugendlichen

1. Fördergrundsätze

(1) Projekte, für die eine Förderung beantragt wird, sollen die Integration von Kindern und Jugendlichen ausländischer Herkunft fördern, ihnen Freizeit-Aktivitäten ermöglichen und ihnen helfen, ihre Chancen in der Schule zu verbessern.

(2) Die Gruppen, für die Fördermittel bewilligt werden (Kinder-/Jugendgruppen, Mannschaften, Klassen...), müssen eine Mindestgröße von fünf Personen aufweisen.

(3) Die Projektträger, die Fördermittel erhalten, sollen primär ausländische und eingetragene Vereine sein. Wohlfahrtsverbände, Einrichtungen, Sportclubs sowie Förder- und Freundeskreise von Schulen, die von der Stadt, vom Land oder durch ihre eigenen Verbände finanzielle Mittel erhalten können, sollen nachrangig berücksichtigt werden.

(4) Pro Zuwendungsempfänger soll nur ein Projekt gefördert werden, damit möglichst viele Antragsteller eine Fördermöglichkeit erhalten. Beantragt ein Träger Mittel für mehrere Projekte, soll ein Schwerpunkt-Projekt benannt werden; die weiteren Projekte werden nachrangig behandelt.

2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7)

Projekte werden grundsätzlich nur teilfinanziert.

3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)

Aufwendungen für Honorarkräfte sind bis zu einem Stundensatz von 16 Euro zuwendungsfähig. Dies gilt unabhängig davon, ob der Träger tatsächlich einen höheren Honorarsatz bezahlt.

4. Auszahlungsmodalitäten (vgl. Teil A, Ziffer 13)

Zuwendungsmittel dürfen im Regelfall nicht auf private Konten überwiesen werden. In Ausnahmefällen kann bei Initiativen und Einzelpersonen im ersten Jahr ihrer Tätigkeit hiervon abgewichen werden.

5. Information des Ausländer-/Migrationsrates

Die Verwaltung stellt dem Ausländer-/Migrationsrat folgende Unterlagen zur Verfügung:

- a) eine Übersicht aller Förderanträge aus diesem Bereich,
- b) die Satzungen der Vereine, die eine Förderung beantragt haben.

Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen Projektförderung

Folgende Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden; die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Eine zweckentsprechende Mittelverwendung liegt nur vor, wenn die Aufwendungen zuwendungsfähig sind:
 - a) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Buchstaben b) bis e) – die Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten). Gemeinkosten sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält.
 - b) Personalkosten sind höchstens in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie den für die Stadt Heidelberg maßgeblichen Eingruppierungs- und Entgeltvorschriften (Tarifverträge etc.) entsprechen. Ist der Zuwendungsempfänger selbst tarifgebunden, sind die sich daraus ergebenden Personalkosten zuwendungsfähig.
 - c) Zu den Sachkosten zählen nach den Grundsätzen des Buchstaben a) auch Anschaffungs- und Herstellungskosten für Vermögensgegenstände des laufenden Geschäftsbetriebs. Anschaffungs- und Herstellungskosten größerer Vermögensgegenstände (i.d.R. ab 5.000 Euro), sind nur dann – direkt oder indirekt über Abschreibungsbeträge – zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält. Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.
 - d) Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand (AfA), Zuführungen zu Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiger kalkulatorischer Aufwand), sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
 - e) Finanzierungsaufwendungen (sowohl für Betriebs- wie auch für Investitionsaufwand) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
- (3) Mit Zuwendungsmitteln hergestellte oder beschaffte Gegenstände müssen während der zeitlichen Bindung zweckentsprechend verwendet werden. Solange darf über sie nicht anderweitig verfügt werden. Die Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.
- (4) Soweit die Abschlagsbeträge anzufordern sind, darf ein Abschlagsbetrag erst abgerufen werden, wenn dieser innerhalb der nächsten zwei Monate für die Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben benötigt wird.
- (5) Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zuwendungszwecks dienen (Drittmittel), sind zur Finanzierung des Zuwendungszwecks und zur Reduzierung des Förderbedarfs vollumfänglich einzusetzen. Eigenmittel sind nach Maßgabe der Zuwendungsbewilligung und des Finanzierungsplans einzusetzen.

2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel

- (1) Wenn nach der Bewilligung

- a) sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben vermindern oder
- b) sich die zu Grunde gelegten Einnahmen erhöhen oder
- c) neue Deckungsmittel hinzutreten,

ermäßigt sich die Zuwendung nach Maßgabe des Absatzes 2 insoweit, als der Saldo aller Änderungsbeiträge – ohne Berücksichtigung von Eigenmittelländerungen – zu einer Verbesserung der zu Grunde gelegten Finanzierung führt und diese Verbesserung – je nach Finanzierungsart – auf den Zuwendungsbetrag angerechnet wird.

(2) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ermäßigt sich die Zuwendung wie folgt:

- a) Bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,
- b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung bzw. bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend der Veränderung des Anteils,
- c) in den Fällen a) und b), wenn auch nach Ermäßigung der Zuwendung die verbleibende Summe aller Deckungsmittel (ohne Eigenmittel) die zuwendungsfähigen Aufwendungen übersteigt (Überfinanzierung), um den Betrag der Überfinanzierung,
- d) bei Festbetragsfinanzierung in Höhe der Überfinanzierung, wenn alleine durch Zuwendungen öffentlicher Zuwendungsgeber eine Überfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben vorliegt bzw., wenn der Festbetrag nach Bezugswerten bemessen ist und sich diese Werte verändern, in Höhe der anteiligen Veränderung.

(3) Bei Teilfinanzierung wird die Ermäßigung nicht vorgenommen, soweit die Auswirkungen auf den Zuwendungsbetrag nach Absatz 1 und 2 nicht mehr als 1.000 Euro betragen.

Die gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X) bleiben unberührt.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen, die ganz oder teilweise aus Fördermitteln finanziert werden, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten; in der Regel sind Vergleichsangebote einzuholen. Soweit der Zuwendungsempfänger besondere gesetzliche Vorgaben (z.B. des Vergaberechts) zu beachten hat, sind diese maßgeblich.

4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen

Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen vom Zuwendungsempfänger weder abgetreten noch verpfändet, noch Zuschussmittel an Dritte weitergeleitet werden.

5. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung gefördert wurde, in seinem Inventar zu verzeichnen. Davon können geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 Euro netto) ausgenommen werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt unverzüglich anzuzeigen,

- a) wenn er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- b) wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine wesentliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. durch Reduzierung des Personals), eine wesentliche Erhöhung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine wesentliche Veränderung der Deckungsmittel,
- c) wenn sich Änderungen an Vorhaben oder innerhalb der Institution ergeben, die unmittelbar finanzielle Auswirkungen auf die geförderten Maßnahmen haben könnten; hierzu zählt auch eine drohende Insolvenz des Zuwendungsempfängers oder die Einleitung eines (vorläufigen) Insolvenzverfahrens (vgl. Ziffer 7).

7. (Drohende) Insolvenz

- (1) Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid bei drohender Insolvenz (also Zahlungsunfähigkeit, drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung) des Zuwendungsempfängers zu widerrufen.
- (2) Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung, dass über das Vermögen des Zuwendungsempfängers ein (vorläufiges) Insolvenzverfahren nicht eröffnet wird.

8. Kassen- und Buchführung, Belege

- (1) Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers ist eine wesentliche Grundlage für den Verwendungsnachweis und für die Verwendungsprüfung. Soweit diese Kassen- und Buchführung nicht nach Vorschriften für öffentliche Körperschaften oder nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches auszuführen ist, muss sie mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournal oder vergleichbare Aufstellung).
- (2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- (3) Der Zuwendungsempfänger hat die Jahresabschlüsse, Bücher, Belege, Zahlungsnachweise (incl. weiterer Nachweise zu den finanziellen Vorgängen wie Buchungsjournal, Aufträge oder Verträge), Prüfungsberichte, Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Verwendungsnachweis

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber dem in der Bewilligung genannten Fachamt innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Projekts oder nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Für den Verwendungsnachweis ist der von der Stadt zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden oder ein eigener Verwendungsnachweis zu erstellen, der die gleichen Informationen in vergleichbarer Darstellung und Reihenfolge enthält.
- (2) In dem Sachbericht sind darzustellen:
 - a) Der Verwendungszweck sowie die zur Zweckerreichung durchgeführten Maßnahmen,
 - b) die mit der Zuwendung verfolgten Ziele sowie das Ergebnis der Zielerreichung,

- c) Wirkungs-Faktoren und deren Erfüllung sowie ggf. Kennzahlen und weitere Angaben, soweit in der Zuwendungsbewilligung festgelegt.

Projekt-Flyer, Veröffentlichungen und Presseberichte sowie die sonstigen im Zuwendungsbescheid in Bezug genommenen Unterlagen sind beizufügen.

(3) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind auszuweisen:

- a) Alle Einnahmen und Ausgaben des Vorhabens entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans sowie die eingesetzten Eigenmittel.
- b) Besteht die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz, sind in Einnahmen und Ausgaben nur die Nettobeträge ohne Umsatzsteuer nachzuweisen.

Enthaltene, aber nicht zuwendungsfähige Aufwendungen bzw. nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen/Erträge und Eigenmittel, sind ergänzend auszuweisen.

Werden neben der Projektförderung auch Zuwendungen zur institutionellen oder zur Investitionsförderung bewilligt, so sind die im abgelaufenen Haushaltsjahr dazu gewährten Zuwendungen im zahlenmäßigen Nachweis einzeln nachrichtlich anzugeben.

(4) Die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträgen und Aufwendungen aus den Grundlagen nach Absatz 3 sind in den Vordruck nach Absatz 1 bzw. den eigenen Verwendungsnachweis zu übertragen. Die Auswirkungen nicht zuwendungsfähiger Ausgaben bzw. nicht berücksichtigungspflichtiger Einnahmen auf die Gesamtsummen sind ergänzend auszuweisen.

(5) Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie weitere Unterlagen (vgl. Ziffer 8 Absatz 3) sind auf Anforderung vorzulegen.

(6) Durch rechtsverbindliche Unterschrift ist zu bestätigen, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

10. Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, die in Ziffer 8 genannten Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung – auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Wirkungskontrolle – durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

11. Widerrufsvorbehalt

Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn die Zuwendung bei Auszahlung in Abschlagsbeträgen nicht bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen wird.

12. Vorbehalt weiterer Auflagen

Die Stadt behält sich vor, Auflagen nachträglich aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen Investitionsförderung

Folgende Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden. Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Eine zweckentsprechende Mittelverwendung liegt nur vor, wenn die Aufwendungen zuwendungsfähig sind:
 - a) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Buchstaben b) und c) – die Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zweckes unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten).
 - b) Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.
 - c) Finanzierungsaufwendungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
- (3) Mit Zuwendungsmitteln hergestellte oder beschaffte Gegenstände müssen während der zeitlichen Bindung zweckentsprechend verwendet werden. Solange darf über sie nicht anderweitig verfügt werden. Die Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.
- (4) Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt auf Anforderung des Zuwendungsempfängers nach Abschluss der Investition oder in Abschlagsbeträgen, soweit die Zuwendung innerhalb der nächsten zwei Monate für die Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben benötigt wird. Ist eine Sicherung des Verwendungszwecks oder des Rückzahlungsanspruchs gefordert, soll der Nachweis darüber vor der ersten Auszahlung eines Abschlagsbetrages vorgelegt werden. Über 50% des Zuwendungsbetrages hinaus werden ohne Nachweis keine weiteren Abschläge geleistet.
- (5) Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zweckes dienen (Drittmittel), sind zur Finanzierung des Zweckes und zur Reduzierung des Förderbedarfs vollumfänglich einzusetzen. Eigenmittel sind nach Maßgabe der Zuwendungsbeihilfe und des Finanzierungsplans einzusetzen.

2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel

- (1) Wenn nach der Bewilligung
 - a) sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben vermindern oder
 - b) sich die zu Grunde gelegten Einnahmen erhöhen oder
 - c) neue Deckungsmittel hinzutreten,

ermäßigt sich die Zuwendung nach Maßgabe des Absatzes 2 insoweit, als der Saldo aller Änderungsbeiträge – ohne Berücksichtigung von Eigenmittelländerungen – zu einer Verbesserung der zu Grunde gelegten Finanzierung führt und diese Verbesserung – je nach Finanzierungsart – auf den Zuwendungsbeitrag angerechnet wird.

- (2) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ermäßigt sich die Zuwendung wie folgt:
 - a) Bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,

- b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung bzw. bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend der Veränderung des Anteils,
- c) in den Fällen a) und b), wenn auch nach Ermäßigung der Zuwendung die verbleibende Summe aller Deckungsmittel (ohne Eigenmittel) die zuwendungsfähigen Aufwendungen übersteigt (Überfinanzierung), um den Betrag der Überfinanzierung,
- d) bei Festbetragsfinanzierung in Höhe der Überfinanzierung, wenn alleine durch Zuwendungen öffentlicher Zuwendungsgeber eine Überfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben vorliegt bzw., wenn der Festbetrag nach Bezugswerten bemessen ist und sich diese Werte verändern, in Höhe der anteiligen Veränderung.

(3) Bei Teilfinanzierung wird die Ermäßigung nicht vorgenommen, soweit die Auswirkungen auf den Zuwendungsbetrag nach Absatz 1 und 2 nicht mehr als 1.000 Euro betragen.

Die gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X) bleiben unberührt.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen, die ganz oder teilweise aus Fördermitteln finanziert werden, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten; in der Regel sind Vergleichsangebote einzuholen. Soweit der Zuwendungsempfänger besondere gesetzliche Vorgaben (z.B. des Vergaberichts) zu beachten hat, sind diese maßgeblich.

4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen

Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen vom Zuwendungsempfänger weder abgetreten noch verpfändet, noch Zuschussmittel an Dritte weitergeleitet werden.

5. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung gefördert wurde, in seinem Inventar zu verzeichnen. Davon können geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 Euro netto) ausgenommen werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt unverzüglich anzuzeigen,

- a) wenn er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- b) wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine wesentliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben, eine wesentliche Erhöhung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine wesentliche Veränderung der Deckungsmittel,
- c) wenn sich Änderungen an Vorhaben oder innerhalb der Institution ergeben, die unmittelbar finanzielle Auswirkungen auf die geförderten Maßnahmen haben könnten; hierzu zählt auch eine drohende Insolvenz des Zuwendungsempfängers oder die Einleitung eines (vorläufigen) Insolvenzverfahrens (vgl. Ziffer 7).

7. (Drohende) Insolvenz

(1) Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid bei drohender Insolvenz (also Zahlungsunfähigkeit, drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung) des Zuwendungsempfängers zu widerrufen.

(2) Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung, dass über das Vermögen des Zuwendungsempfängers ein (vorläufiges) Insolvenzverfahren nicht eröffnet wird.

8. Kassen- und Buchführung, Belege

(1) Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers ist eine wesentliche Grundlage für den Verwendungsnachweis und für die Verwendungsprüfung. Soweit diese Kassen- und Buchführung nicht nach Vorschriften für öffentliche Körperschaften oder nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches auszuführen ist, muss sie mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournal oder vergleichbare Aufstellung).

(2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

(3) Der Zuwendungsempfänger hat die Jahresabschlüsse, Bücher, Belege, Zahlungsnachweise (incl. weiterer Nachweise zu den finanziellen Vorgängen wie Buchungsjournal, Aufträge oder Verträge), Prüfungsberichte, Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Verwendungsnachweis

(1) Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber dem in der Bewilligung genannten Fachamt innerhalb von sechs Monaten nach Inbetriebnahme/Beschaffung der Maßnahme/des Gegenstands nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis enthält eine Beschreibung der getätigten Investition(en) mit Erläuterungen zu eventuellen Abweichungen vom Antrag und einen zahlenmäßigen Nachweis. Für den Verwendungsnachweis ist der von der Stadt zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden oder ein eigener Verwendungsnachweis zu erstellen, der die gleichen Informationen in vergleichbarer Darstellung und Reihenfolge enthält.

(2) In dem zahlenmäßigen Nachweis des Verwendungsnachweises sind auszuweisen:

- a) Alle Einnahmen und Ausgaben des Vorhabens entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans sowie die eingesetzten Eigenmittel.
- b) Besteht die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz, sind in Einnahmen und Ausgaben nur die Nettobeträge ohne Umsatzsteuer nachzuweisen.

Enthaltene, aber nicht zuwendungsfähige Aufwendungen bzw. nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen/Erträge und Eigenmittel, sind ergänzend auszuweisen.

Werden neben der Investitionsförderung auch Zuwendungen zur Projekt- oder zur institutionellen Förderung bewilligt, so sind die im abgelaufenen Haushaltsjahr dazu gewährten Zuwendungen im zahlenmäßigen Nachweis einzeln nachrichtlich anzugeben.

(3) Die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträge und Aufwendungen aus den Grundlagen nach Absatz 2 sind in den Vordruck nach Absatz 1 bzw. den eigenen Verwendungsnachweis zu übertragen. Die Auswirkungen nicht zuwendungsfähiger Ausgaben bzw. nicht berücksichtigungspflichtiger Einnahmen auf die Gesamtsummen sind ergänzend auszuweisen.

- (4) Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie weitere Unterlagen (vgl. Ziffer 8 Absatz 3) sind auf Anforderung vorzulegen.
- (5) Durch rechtsverbindliche Unterschrift ist zu bestätigen, dass
- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beachtet wurden,
 - b) die Ausgaben notwendig waren,
 - c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
 - d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
 - e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

10. Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, die in Ziffer 8 genannten Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung – auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Wirkungskontrolle – durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

11. Widerrufsvorbehalt

Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn die Zuwendung bei Auszahlung in Abschlagsbeträgen nicht bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen wird.

12. Vorbehalt weiterer Auflagen

Die Stadt behält sich vor, Auflagen nachträglich aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

Anlage 3: Allgemeine Nebenbestimmungen institutionelle Förderung

Folgende Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung

(1) Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden. Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

(2) Eine zweckentsprechende Mittelverwendung liegt nur vor, wenn die Aufwendungen zuwendungsfähig sind:

- a) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Buchstaben b) bis e) – die Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten). Gemeinkosten sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält.
- b) Personalkosten sind höchstens in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie den für die Stadt Heidelberg maßgeblichen Eingruppierungs- und Entgeltvorschriften (Tarifverträge etc.) entsprechen. Ist der Zuwendungsempfänger selbst tarifgebunden, sind die sich daraus ergebenden Personalkosten zuwendungsfähig.
- c) Zu den Sachkosten zählen nach den Grundsätzen des Buchstaben a) auch Anschaffungs- und Herstellungskosten für Vermögensgegenstände des laufenden Geschäftsbetriebs. Anschaffungs- und Herstellungskosten größerer Vermögensgegenstände (i.d.R. ab 5.000 Euro), sind nur dann – direkt oder indirekt über Abschreibungsbeträge – zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält. Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.
- d) Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand (AfA), Zuführungen zu Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiger kalkulatorischer Aufwand), sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen nach dem Jahresabschluss (handelsrechtliche Gewinn- und Verlustrechnung oder vergleichbare Ergebnisrechnung) bestimmt werden und dies in der Zuwendungsbewilligung festgelegt ist.
- e) Finanzierungsaufwendungen (sowohl für Betriebs- wie auch für Investitionsaufwand) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

(3) Mit Zuwendungsmitteln hergestellte oder beschaffte Gegenstände müssen während der zeitlichen Bindung zweckentsprechend verwendet werden. Solange darf über sie nicht anderweitig verfügt werden. Die Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.

(4) Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zuwendungszwecks dienen (Drittmittel), sind zur Finanzierung des Zuwendungszwecks und zur Reduzierung des Förderbedarfs vollumfänglich einzusetzen. Eigenmittel sind nach Maßgabe der Zuwendungsbewilligung und des Finanzierungsplans einzusetzen.

2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel

(1) Wenn nach der Bewilligung

- a) sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben vermindern oder
- b) sich die zu Grunde gelegten Einnahmen erhöhen oder

- c) neue Deckungsmittel hinzutreten,

ermäßigt sich die Zuwendung nach Maßgabe des Absatzes 2 insoweit, als der Saldo aller Änderungsbeiträge – ohne Berücksichtigung von Eigenmitteländerungen – zu einer Verbesserung der zu Grunde gelegten Finanzierung führt und diese Verbesserung – je nach Finanzierungsart – auf den Zuwendungsbetrag angerechnet wird.

(2) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ermäßigt sich die Zuwendung wie folgt:

- a) Bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,
- b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung bzw. bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend der Veränderung des Anteils,
- c) in den Fällen a) und b), wenn auch nach Ermäßigung der Zuwendung die verbleibende Summe aller Deckungsmittel (ohne Eigenmittel) die zuwendungsfähigen Aufwendungen übersteigt (Überfinanzierung), um den Betrag der Überfinanzierung,
- d) bei Festbetragsfinanzierung in Höhe der Überfinanzierung, wenn alleine durch Zuwendungen öffentlicher Zuwendungsgeber eine Überfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben vorliegt bzw., wenn der Festbetrag nach Bezugswerten bemessen ist und sich diese Werte verändern, in Höhe der anteiligen Veränderung.

(3) Die Ermäßigung wird insoweit nicht vorgenommen, als die Auswirkungen auf den Zuwendungsbetrag am Jahresende für den geförderten Bereich die nach Satz 2 und 3 zulässige Liquiditätsrücklage der Höhe nach nicht übersteigen. Die Liquiditätsrücklage darf entweder bis zu 25% der Personalaufwendungen (aus Dauerbeschäftigungsverhältnissen) oder bis zu 10% der Gesamtaufwendungen betragen. Soweit die städtische Zuwendung mehr als 2/3 der Gesamtkosten beträgt, verringern sich diese Rücklagegrenzen auf die Hälfte.

Die gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X) bleiben unberührt.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen, die ganz oder teilweise aus Fördermitteln finanziert werden, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten; in der Regel sind Vergleichsangebote einzuholen. Soweit der Zuwendungsempfänger besondere gesetzliche Vorgaben (z.B. des Vergaberechts) zu beachten hat, sind diese maßgeblich.

4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen

Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen vom Zuwendungsempfänger weder abgetreten noch verpfändet, noch Zuschussmittel an Dritte weitergeleitet werden.

5. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung gefördert wurde, in seinem Inventar zu verzeichnen. Davon können geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 Euro netto) ausgenommen werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt unverzüglich anzuzeigen,

- a) wenn er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- b) wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine wesentliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. durch Reduzierung des Personals), eine wesentliche Erhöhung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine wesentliche Veränderung der Deckungsmittel,
- c) wenn sich Änderungen an Vorhaben oder innerhalb der Institution ergeben, die unmittelbar finanzielle Auswirkungen auf die geförderten Maßnahmen haben könnten; hierzu zählt auch eine drohende Insolvenz des Zuwendungsempfängers oder die Einleitung eines (vorläufigen) Insolvenzverfahrens (vgl. Ziffer 7).

7. (Drohende) Insolvenz

- (1) Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid bei drohender Insolvenz (also Zahlungsunfähigkeit, drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung) des Zuwendungsempfängers zu widerrufen.
- (2) Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung, dass über das Vermögen des Zuwendungsempfängers ein (vorläufiges) Insolvenzverfahren nicht eröffnet wird.

8. Kassen- und Buchführung, Belege

- (1) Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers ist eine wesentliche Grundlage für den Verwendungsnachweis und für die Verwendungsprüfung. Soweit diese Kassen- und Buchführung nicht nach Vorschriften für öffentliche Körperschaften oder nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches auszuführen ist, muss sie mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournal oder vergleichbare Aufstellung).
- (2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- (3) Der Zuwendungsempfänger hat die Jahresabschlüsse, Bücher, Belege, Zahlungsnachweise (incl. weiterer Nachweise zu den finanziellen Vorgängen wie Buchungsjournal, Aufträge oder Verträge), Prüfungsberichte, Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Verwendungsnachweis

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber dem in der Bewilligung genannten Fachamt jeweils bis zum 30.06. eines Jahres für das vorausgehende Kalenderjahr nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Für den Verwendungsnachweis ist der von der Stadt zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden oder ein eigener Verwendungsnachweis zu erstellen, der die gleichen Informationen in vergleichbarer Darstellung und Reihenfolge enthält.
- (2) In dem Sachbericht sind darzustellen:
 - a) Der Verwendungszweck sowie die zur Zweckerreichung durchgeführten Maßnahmen,
 - b) die mit der Zuwendung verfolgten Ziele sowie das Ergebnis der Zielerreichung,

- c) Wirkungs-Faktoren und deren Erfüllung sowie ggf. Kennzahlen und weitere Angaben, soweit in der Zuwendungsbewilligung festgelegt.

Geschäfts- und Tätigkeitsberichte (ggf. bezogen auf die geförderte Sparte) sowie die sonstigen im Zuwendungsbescheid in Bezug genommenen Unterlagen sind mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Flyer, Veröffentlichungen, Presseberichte etc. können vorgelegt werden.

(3) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben bzw. die Erträge und Aufwendungen auszuweisen.

- a) Dazu sind Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträge und Aufwendungen in den Vordruck nach Absatz 1 bzw. den eigenen Verwendungsnachweis zu übertragen. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben/Aufwendungen bzw. nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen/Erträge sind ergänzend nachrichtlich auszuweisen. Werden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projekt- oder Investitionsförderung gewährt, so sind die im abgelaufenen Haushaltsjahr dazu gewährten Zuwendungen ebenfalls anzugeben.
- b) Soweit eine Einnahme- und Ausgabebuchhaltung geführt wird, ist dem Verwendungsnachweis die Jahresrechnung beizufügen. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Geld- und Sachvermögen und die Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.
- c) Soweit die Buchführung nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches geführt wird, sind dem Verwendungsnachweis der Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) und ein ggf. vorhandener Anhang zum Lagebericht beizufügen.

Der Nachweis kann bei einer Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden. Gleiches gilt für die nach Buchstaben b) und c) vorzulegenden Nachweise.

(4) Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie weitere Unterlagen (vgl. Ziffer 8 Absatz 3) sind auf Anforderung vorzulegen.

(5) Durch rechtsverbindliche Unterschrift ist zu bestätigen, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

10. Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, die in Ziffer 8 genannten Unterlagen anzufordern und die Verwendung der Zuwendung – auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Wirkungskontrolle – durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

11. Vorbehalt weiterer Auflagen

Die Stadt behält sich vor, Auflagen nachträglich aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.