

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen (Zuschüssen) durch die Stadt Zwickau an Dritte

Gliederung

1. Grundsätzliches / Rechtliche Grundlage
2. Voraussetzungen
 - 2.1 Zuwendungszweck
 - 2.2 Zuwendungsempfänger
 - 2.3 Bewilligungsvoraussetzungen
 - 2.4 Bewilligungsbehörde
3. Zuwendungs- und Finanzierungsarten
 - 3.1 Projektförderung
 - 3.2 Institutionelle Förderung
 - 3.3 Finanzierungsart
 - 3.3.1 Fehlbedarfsfinanzierung
 - 3.3.2 Anteilsfinanzierung
 - 3.3.3 Festbetragsfinanzierung
 - 3.4 Bemessungsgrundlage
4. Verfahren
 - 4.1 Antragsverfahren
 - 4.2 Bewilligungsverfahren
 - 4.3 Auszahlungsverfahren
5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung
8. Widerruf des Zuwendungsbescheides
9. Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung
10. Schlussbestimmungen

1. Grundsätzliches / Rechtliche Grundlage

Zweck dieser Rahmenrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen (Zuschüssen) in der Stadtverwaltung Zwickau sicherzustellen.

Die Stadt Zwickau gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und in Anlehnung an die „vorläufige Verwaltungsvorschrift des SMF für die Bewilligung staatlicher Zuwendungen nach § 44 Abs. 1 der vorläufigen Sächsischen Haushaltssordnung“ Zuwendungen (Zuschüsse) für soziale, kulturelle, gesundheitliche und wirtschaftliche Vorhaben und für Maßnahmen, die umwelt-, bildungs-, jugend-, gesundheitspolitischen und/oder sportlichen Zwecken dienen.

Eine Zuwendung kann als Zuschuss oder Darlehen gewährt werden.

Spezielle Regelungen zur Förderung enthalten die fachspezifischen Förderrichtlinien.

Die Entscheidungsbefugnisse über die Gewährung von Zuschüssen regelt die Hauptsatzung der Stadt Zwickau.

Ein Anspruch des Antragsstellers auf die Gewährung von Zuwendungen besteht nicht.

2. Voraussetzungen

2.1 Zuwendungszweck

Die Gewährung von Zuwendungen dient der Förderung, Entwicklung und Qualifizierung von Maßnahmen und Angeboten freier Träger, Vereine und Verbände, Initiativen und Privatpersonen und anderer in den jeweiligen Fachbereichen.

2.2 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen, Privatpersonen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse der Stadt Zwickau liegen, erfüllen oder gemeinnützig arbeiten.

Bei der Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ist der verantwortliche Vertreter anzugeben, wenn es sich um eine juristische oder nicht rechtsfähige Personenmehrheit (z. B. Vereinigungen) handelt.

Gesetzliche Vertreter (Organe) werden durch natürliche Personen repräsentiert, da nur eine natürliche Person handlungsfähig sein kann.

Insoweit ist bei der notwendigen Bezeichnung der/des Vertreter(s) die namentliche Benennung gemeint und rechtlich notwendig.

2.3 Bewilligungsvoraussetzung

Eine Förderung kann erfolgen, wenn der Antragsteller folgende Voraussetzungen erfüllt:

- die ordnungsgemäße Geschäftsführung wird nachgewiesen,
(Es wird von der Geschäftsführung erwartet, dass sie ihre Finanzen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung verwaltet und somit in der Lage ist, einen bestimmungsgemäßen Verwendungs nachweis rechtzeitig zu führen.)
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme werden erfüllt,
- die Gewähr für die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel wird geboten,
- eine angemessene Eigenbeteiligung erfolgt,
- an der Erfüllung der Maßnahme ein erhebliches Interesse der Stadt Zwickau besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden.

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

Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht ausreichend gesichert erscheint, ist unzulässig.

Zuwendungen für Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Bei Baumaßnahmen und bei Anschaffungen ist als Vorhabensbeginn grundsätzlich die Auftragsvergabe, z. B. der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages zu werten.

Ebenso sind Kosten der Vorfinanzierung und Folgekosten zu beachten.

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten in der Personalkostenförderung nicht besser stellen, als vergleichbare Arbeitnehmer des Zuwendungsgebers.

Zuwendungen dürfen nur entsprechend der Veranschlagung im Haushaltsplan erfolgen. Ist die Haushaltssatzung noch nicht vom Regierungspräsidium Chemnitz genehmigt, gelten die Grundsätze der vorläufigen Haushaltsführung.

2.4. Bewilligungsbehörde

Das Fachamt ist die für den Erlass eines Bewilligungsbescheides fachlich zuständige Bewilligungsbehörde.

Das Fachamt ist für die Veranschlagung der Fördermittel zuständig und hat diese zu bewirtschaften.

Zu den Aufgaben des Fachamtes gehören insbesondere

- Antragprüfung
- Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen
- Erlass des Zuwendungsbescheides oder Abschluss des Zuwendungsvertrages
- Ablehnung eines Zuwendungsbescheides oder –vertrages
- Änderung eines Zuwendungsbescheides oder –vertrages
- Auszahlung der Zuwendung
- Überwachung der Verwendung der Zuwendung
- Anfordern des Verwendungsnachweises und dessen Prüfung
- Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides
- Rückforderung der Zuwendung bei Aufhebung oder Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides
- Verzinsung des Erstattungsanspruchs

Vom Fachamt sind je nach Höhe der Zuwendung die Zuständigkeiten entsprechend der Hauptsatzung der Stadt Zwickau zu beachten.

3. Zuwendungs- und Finanzierungsarten

3.1 Projektförderung

Als Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben bezeichnet.

Ein förderfähiges Vorhaben liegt vor, wenn dieses ein bestimmtes Handeln des Zuwendungsempfängers erfordert, das für ihn mit Ausgaben verbunden ist. Das Vorhaben muss zeitlich und inhaltlich abgegrenzt sein.

Im Bereich der Projektförderung sollte für Einzelvorhaben die Anteilsfinanzierung (s. Punkt 3.3.2) und für die Betriebskostenförderung die Festbetragsfinanzierung (s. Punkt 3.3.3) gewählt werden.

3.2 Institutionelle Förderung

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Ausgaben des Zuwendungsempfängers eingesetzt.

Gefördert wird die Institution als solche.

Im Bereich der institutionellen Förderung sollte im Regelfall die Fehlbedarfsfinanzierung (s. Punkt 3.3.1) oder auch die Anteilsfinanzierung (s. Punkt 3.3.2) Anwendung finden.

3.3 Finanzierungsarten

Vor Bewilligung der Zuwendung ist durch das Fachamt zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt Zwickau und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht (s. auch Punkt 3.1 und 3.2).

Das Fachamt hat dabei die Interessen der Stadt Zwickau und des Zuwendungsempfängers gegeneinander abzuwägen.

3.3.1 Fehlbedarfsfinanzierung

Die Zuwendung deckt den Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene und fremde Mittel zu decken vermag.

Die Fehlbedarfsfinanzierung ist in der Regel dann die richtige Finanzierungsart, wenn der Zuwendungsempfänger nur über geringe Eigenmittel verfügt, so dass die Eigenmittel zur Erfüllung des Zuwendungszwecks nicht ausreichen.

Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

3.3.2 Anteilsfinanzierung

Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt:

- nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder
- nach dem Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilsfinanzierung).

Dabei ist die Zuwendung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Die Anteilsfinanzierung ist in der Regel dann die richtige Finanzierungsart, wenn der Zuwendungsempfänger über so viel Eigenmittel verfügt, dass er, würde er die Prioritäten bei der Erfüllung seiner Ausgaben anders setzen, den Zuwendungszweck auch ausschließlich aus Eigenmitteln erreichen könnte.

3.3.3 Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht bei der Festbetragsfinanzierung in einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Es bleibt bei diesem Betrag grundsätzlich auch dann, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben im Ergebnis geringer oder größer sind, als bei der Bewilligung der Zuwendung angenommen wurde.

Soweit – im Ausnahmefall – die zuwendungsfähigen Ausgaben insgesamt unter die bewilligte Zuwendung absinken, ist der Zuwendungsbescheid mit der Folge zu widerrufen, dass sich für den in Höhe des übersteigenden Betrags ein Erstattungsanspruch des Zuwendungsgebers ergibt.

Die aus einem festen Betrag bestehende Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z. B. x € pro nachgewiesenen Teilnehmer eines Lehrgangs).

Eine Festbetragsfinanzierung kommt dann **nicht** in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbarer spätere Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

3.4 Bemessungsgrundlage

Bemessungsgrundlage für die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers.

Bei Projektförderung sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben vorhabensbezogen darzustellen.

Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung ist insbesondere dem Umstand Rechnung zu tragen, dass eine Zuwendung nur insoweit bewilligt werden darf, als ein erhebliches Interesse durch die Stadt Zwickau vorliegt, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind deshalb sowohl das Eigeninteresse und die Leistungskraft des Zuwendungsempfängers (angemessene Eigenmittel) als auch die Finanzierungsbeteiligung Dritter zu berücksichtigen.

Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

Soweit die Umsatzsteuer nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

4. Verfahren

4.1 Antragsverfahren

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines schriftlichen Antrages. Die Antragstellung erfolgt beim zuständigen Fachamt, welches auch Antragsformulare bereitstellt.

Der Antragsteller muss die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung durch wahrhafte Angaben begründen und mit prüfbaren Unterlagen belegen. Ebenso sind genaue Angaben über weitere Förderungen durch private oder öffentliche Stellen zu machen.

Sonstige Anträge auf Zuschüsse sind dem Fachamt anzuzeigen.

Der Antrag muss einen detaillierten, schlüssigen und vollständigen Ausgaben- und Finanzierungsplan enthalten; alle eigenen Mittel und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Einnahmen sowie Zuwendungen und Leistungen Dritter sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen.

Bei der Beantragung der Förderung ist zusätzlich ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan vorzulegen, mit der Angabe aller Einnahmen und Ausgaben sowie mit Organisations- und Stellenplan und mit vollständigen Angaben über Vermögen und Schulden.

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG berechtigt ist.

Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.

In der Regel sollten Anträge auf Zuwendungen, die aus dem Haushalt der Stadt Zwickau gewährt werden sollen, bis spätestens 30.06. des Vorjahres an die Bewilligungsbehörde gestellt werden, sofern keine anderen Regelungen im Fachförderprogramm vorgesehen sind.

4.2 Bewilligungsverfahren

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt (oder schriftliche Vereinbarung).

Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dies zu begründen.

Der Zuwendungsbescheid muss folgende Angaben enthalten:

- genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- Art und Höhe der Zuwendung,
- genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks,
- Finanzierungsform, Finanzierungsart und Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- Bewilligungszeitraum.

Der Zuwendungsbescheid kann zusätzliche Auflagen enthalten.

Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt unter der Voraussetzung, dass

- mit der Annahme der Zuwendung der Stadt Zwickau das Recht eingeräumt wird, die dem Zuwendungszweck entsprechende Verwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung selbst zu prüfen,
- nicht verbrauchte und/oder nicht dem Zuwendungszweck entsprechend verwendete Zuwendungen einschl. Zinsen wieder an die Stadt Zwickau zurückzuzahlen sind,
- die Stadt Zwickau berechtigt ist, bei Fehlen nachweisbarer Unterlagen, die Zuwendung einschl. Zinsen zurückzufordern,
- aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst.

Der Zuwendungsempfänger ist darüber in Kenntnis zu setzen, dass er sich mit Annahme der Zuwendung, falls dies nicht bereits im Antragsverfahren geschehen ist, mit der Rahmenrichtlinie und den speziellen Förderrichtlinien der Fachämter einverstanden erklärt.

Wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden, ist im Zuwendungsbescheid anzugeben, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind.

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) beträgt für die mit Zuwendungen (falls nicht anders festgelegt)

- | | |
|--|---------------------|
| - erworbenen/herstellten Grundstücke und baulichen Anlagen | mindestens 25 Jahre |
| - erworbenen Ausstattungen, Maschinen und Geräte | mindestens 10 Jahre |

4.3 Auszahlungsverfahren

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt in der Regel auf Anforderung durch den Zuwendungsempfänger.

Entsprechende Formulare werden durch das Fachamt bereitgestellt.

In den Zuwendungsbescheiden ist in der Regel festzulegen, dass die Auszahlung der Zuwendung erst nach Vorlage eines Zwischenverwendungsnachweises erfolgt.

Bei der Bezuschussung von Personal- und Sachausgaben ist die Zuwendung in zwei Jahresraten jeweils zum 01.05. und 01.10. des Haushaltsjahres auszuzahlen, sofern keine abweichende Regelung durch das Fachamt festgelegt ist.

Bei Anteils- und Fehlbedarfsfinanzierung ist die Zuwendung nur anteilig im Verhältnis zur übrigen Finanzierung auszuzahlen.

Bei Fehlbedarfsfinanzierung ist die Zuwendung erst nach Einsatz aller verfügbaren Eigenmittel des Zuwendungsempfängers auszuzahlen.

Bei Baumaßnahmen ist die Auszahlung gestaffelt nach dem Baufortschritt vorzunehmen.

5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Fachamt Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 500 € ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- die ausgezahlten Beträge bei Projektförderung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck bzw. nicht mehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt (Bewilligungszeitraum).

6. Nachweis der Verwendung

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Fachamt einen Verwendungsnachweis vor. Dem Verwendungsnachweis sind Originalbelege beizufügen. Die Belege sind 10 Jahre aufzubewahren.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegen, in dem die Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Haushalts- oder Wirtschaftsplans bzw. Finanzierungsplanes summarisch dargestellt werden.

Der Verwendungsnachweis ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert vorzulegen.

Abweichende Regelungen zur Vorlage des Verwendungsnachweises können durch das Fachamt im Ausnahmefall festgelegt werden.

7. Prüfung der Verwendung

Das Fachamt hat unverzüglich nach Eingang des Verwendungsnachweises zu prüfen, ob

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

Vom Fachamt ist die Einhaltung der zeitlichen Zweckbindungsfrist zu überwachen. Das Fachamt ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Belege über Ausgaben für Lieferungen und Leistungen müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind. Das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes sowie ein späteres Kontrollrecht des Fachamtes bleiben davon unberührt.

8. Widerruf des Zuwendungsbescheides

Das Fachamt kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern, wenn

- die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird,
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wurde,
- der Zuwendungsempfänger seine Mitteilungspflicht gegenüber der Bewilligungsbehörde nicht rechtzeitig nachkommt,
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- die Zuwendung unwirtschaftlich verwendet wurde,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

Im Übrigen gelten die Normen über den Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes im Sinne des § 49 Abs. 3 VwVfG.

9. Rückforderung und Verzinsung

Als Folge des Widerrufs der Zuwendung ist die Zuwendung zurückzufordern. Dies gilt auch für den Fall, dass die Zuwendung bereits verwendet worden ist.

Die Rückforderung ist durch einen schriftlichen Bescheid geltend zu machen.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Vom Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung an können Zinsen in Höhe von drei vom Hundert über dem Basiszinssatz berechnet werden.

Wird die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen berechnet werden.

10. Schlussbestimmungen

Diese Rahmenrichtlinie stellt nur einen Handlungsrahmen dar, der nicht jeden denkbaren Sachverhalt abdecken kann.

Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, sind im Einvernehmen mit der Stadtkämmerei zu klären.

Die Grundsätze für Fachförderrichtlinien (Anlage 2 zu DS-Nr. 006/03) sind mit Inkrafttreten dieser Rahmenrichtlinie bei Erstellung neuer Fachförderrichtlinien zu beachten. Bestehende Fachförderrichtlinien sind bei der nächsten Überarbeitung anzupassen.

Diese Rahmenrichtlinie tritt am 1. Februar 2003 in Kraft.