

# Richtlinien für die Gewährung von Zuschüssen gem. Ratsbeschluss vom 22.12.1994

1. Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen
2. Bewilligungsstelle
3. Finanzierungsarten
4. Zuwendungsbescheid
5. Nebenbestimmungen
6. Schlussbestimmungen

## 1. Bewilligungsvoraussetzungen

### 1.1 Formelle Voraussetzungen

Ein Zuschuss wird nur auf Antrag gewährt. Antragsformulare sind bei den Fachdienststellen und dem FB Finanzwirtschaft/Kämmerei erhältlich. Dem Antrag sind je nach Zweck der Förderung folgende Unterlagen beizufügen:

- Projektförderung (gefördert wird eine einmalige [Bau]Maßnahme, grds. VermHH):
  - ☞ Unterlagen gem. § 10 GemHVO
  - ☞ ausführliche Beschreibung der Maßnahmen gfs. mit Bauzeichnung
  - ☞ Kostenvoranschlag
  - ☞ Finanzierungsplan
  - ☞ Nachweis über die Beantragung von Zuschüssen bei anderen Stellen
  - ☞ Erklärung darüber, ob der Empfänger für die Maßnahme zum Vorsteuerabzug gem. § 15 UStG berechtigt ist
  - ☞ Wirtschaftlichkeitsberechnung
  - ☞ Bestätigung, dass das Projekt mind. 25 Jahre für den bezuschussten Zweck verwendet wird

Bei Antragstellung darf mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden sein. In besonderen Fällen kann ein vorzeitiger (Bau)Beginn durch die Bewilligungsstelle genehmigt werden.

- Institutionelle Förderung (ständige Förderung einer Einrichtung/Defizitabdeckung oder Abgabe einer städt. Aufgabe gegen Erstattung, grds. VerwHH):
  - ☞ Haushalts-/Wirtschaftspläne
  - ☞ Nachweis über die Beantragung von Zuschüssen bei anderen Stellen
  - ☞ Erklärung darüber, ob der Empfänger für die Maßnahme zum Vorsteuerabzug gem. § 15 UStG berechtigt ist
  - ☞ Wirtschaftlichkeitsberechnung

## 1.2 Materielle Voraussetzungen

- 1.2.1 In Anlehnung an § 23 LHO darf einer Bezuschussung nur zugestimmt werden, wenn die Stadt ein erhebliches Interesse an der Erfüllung der Aufgaben bzw. an der Durchführung des Projektes hat. Dies kann grds. nur der Fall sein, wenn die Maßnahme im Bereich der Stadt Wilhelmshaven durchgeführt wird.

Eine Bezuschussung darf nicht höhere Kosten verursachen als bei der Erfüllung der Aufgaben durch Eigenleistung der Stadt unter Beachtung von Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgrundsätzen entstanden wären.

- 1.2.2 Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.
- 1.2.3 Aus der Gewährung von Zuschüssen - auch über mehrere Jahre - lässt sich kein Rechtsanspruch ableiten.
- 1.2.4 Liegen bei dem Antragsteller nur vorübergehende finanzielle Schwierigkeiten vor, wird der Zuschuss in Form eines Darlehens nach den o.g. Bedingungen gewährt. Der Zinssatz liegt hier bei 2 % über dem jeweiligen Diskontsatz, die Tilgung wird individuell geregelt (mind. 2 %).

## 2. Bewilligungsstelle

Zuständig für die Bewilligung der Zuwendungen sind die Fachdienststellen. Für die betragsmäßige Abgrenzung gelten § 13 der Hauptsatzung in Verbindung mit der Regelung der Ermächtigung zur Abgabe von verpflichtenden Erklärungen und der Vollziehung von Kassenanordnungen in der jeweils gültigen Fassung.

Die Zuständigkeit des Rates, im Rahmen der Haushaltsberatungen entsprechende Vorentscheidungen zu treffen, bleibt unberührt.

In einem akuten Fall (Existenzsicherung) kann einer Antragstellung auch außerhalb der Beratung entsprechend der Voraussetzungen des § 89 NGO zugestimmt werden.

### **3. Finanzierungsart**

- 3.1 Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.
- 3.2 Die Zuwendung wird zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zweckes bewilligt, und zwar
  - 3.2.1 grundsätzlich mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung); dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt; oder, soweit die Festbetragsfinanzierung nicht geeignet ist,
  - 3.2.2 nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen; oder
  - 3.2.3 zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- 3.3 Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.
- 3.4 Die Umsatzsteuer, die nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

## 4. Zuwendungsbescheid

- 4.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dies erforderlichenfalls zu begründen (§ 39 VwVfG).  
Der Bescheid wird erst erteilt, wenn der Zuwendungsempfänger sich mit den Nebenbestimmungen (Punkt 5) einverstanden erklärt hat.
- 4.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:
- 4.2.1 die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- 4.2.2 Art und Höhe der Zuwendung,  
die genaue Bezeichnung des Zuwendungszweckes und - wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände hergestellt werden - gegebenenfalls die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind,
- 4.2.3 die Finanzierungsart (Nr. 3) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben;  
Zuwendungen werden in allen geeigneten Fällen im Wege der Festbetragsfinanzierung bewilligt,
- 4.2.4 den Hinweis, dass die Zuwendung unter der Voraussetzung gewährt wird, dass die Finanzierung gfs. durch weitere Zahlungen anderer Zuwendungsgeber gesichert ist,
- 4.2.5 den Bewilligungszeitraum; dieser kann über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,
- 4.2.6 die Zahlungstermine, spätester Auszahlungstermin, Möglichkeit zur Übertragung,
- 4.2.7 die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen,
- 4.2.8 den Hinweis, dass der Bewilligungsbescheid weder Bau- noch sonstige evtl. notwendige Genehmigungen ersetzt,
- 4.2.9 und grundsätzlich eine Rechtsbehelfsbelehrung.
- 4.3 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

- 4.4 Ein Entwurf des Zuwendungsbescheides oder des Zuwendungsvertrages ist mit einer Zweitschrift des Antrages vorab dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zu übersenden.
- 4.5 Stellt sich, beispielsweise aufgrund einer Mitteilung des Zuwendungsempfängers, heraus, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist, hat die Bewilligungsbehörde zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert oder notfalls eingestellt wird oder ob die Zuwendung ausnahmsweise erhöht werden kann. Nachbewilligungen bei Festbetragsfinanzierung sind ausgeschlossen.

## **5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid**

Folgende Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG muss der/die ZuwendungsnehmerIn per Erklärung anerkennen. Zusätzlich sind die grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen:

### **5.1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

- 5.1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Das öffentliche Auftragswesen (VOL/VOB) ist anzuwenden. Gegenstände, deren Herstellung durch eine Zuwendung finanziert wurden, müssen mindestens 25 Jahre für den geförderten Zweck erhalten bleiben. Ausnahmen hiervon kann die bewilligende Fachdienststelle zulassen.
- 5.1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan bzw. der Finanzierungsplan hinsichtlich des Gesamtergebnisses ist verbindlich.
- 5.1.3 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Werden für Projektförderung veranschlagte Mittel nicht mehr in dem Haushaltsjahr benötigt, muss der Zuwendungsempfänger bis zum 01.12. beim Fachamt einen Antrag auf Übertragung der Mittel stellen. Andernfalls stehen die Mittel nicht mehr zur Verfügung.
- 5.1.4 Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden.

## **5.2 Auszahlung der Mittel**

5.2.1 Die Auszahlung der Zuwendung wird erst vorgenommen, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist.

5.2.2 Bei einer Projektförderung darf die Zuwendung nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Soweit es im Einzelfall zweckmäßig ist, kann die Bewilligungsstelle die Auszahlung vom Baufortschritt abhängig machen.

5.2.3 Bei institutioneller Förderung werden Beträge bis einschl. 2.500 € in einer Summe zum 01.07. ausgezahlt.

Zuschüsse, die diesen Betrag überschreiten, werden in vier gleichen Abschlagzahlungen (15.02., 15.05., 15.08., 15.11.) und einer Restzahlung bereitgestellt. Die Restzahlung erfolgt bei Vorlage eines Verwendungsnachweises bis zum 31.03. des Folgejahres. Diese Frist kann durch die bewilligende Fachdienststelle angemessen verlängert werden. In begründeten Einzelfällen (z.B. Existenzsicherung, nicht: bisherige Praxis!) kann von den Auszahlungsmodalitäten abgewichen werden.

## **5.3 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

5.3.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

er nach Vorlage des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzplanes weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,

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

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

sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

5.3.2 Die Bewilligungsbehörde entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, inwieweit der Bescheid geändert oder aufgehoben werden muss.

## **5.4 Nachweis der Verwendung**

- 5.4.1 Der Verwendungsnachweis für die erhaltene Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres bzw. nach Abschluss der (Bau)Maßnahme vorzulegen. Die Frist kann durch die bewilligende Fachdienststelle angemessen verlängert werden.
- 5.4.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 5.4.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 5.4.4 Der zahlenmäßige Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Eigenmittel) und Ausgaben enthalten.  
Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger, Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Kostenabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 5.4.5 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 5.4.6 Ist neben der Institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. in jedem Falle sind in dem Verwendungsnachweis für die institutionelle Förderung die Zuwendungen zur Projektförderung nachrichtlich anzugeben.

## **5.5 Prüfung der Verwendung**

Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte (z.B. das Bauamt) prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

## **5.6 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

- 5.6.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 5.6.2 Nr. 5.6.1 gilt insbesondere, wenn
- ☛ eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
  - ☛ die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
  - ☛ die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 5.6.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- ☛ die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
  - ☛ Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5.3) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 5.6.4 Der Erstattungsanspruch ist mit 2 v.H. über dem jeweils geltenden Diskontsatz für das Jahr vom Zeitpunkt der Auszahlung an zu verzinsen.
- 5.6.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 2 % über dem jeweils geltenden Diskontsatz für das Jahr verlangt werden.

## **6. Schlussbestimmungen**

- 6.1 Ein Zuwendungsbescheid bezieht sich grds. nur auf ein Haushaltsjahr. Hieraus können keine weitergehenden Ansprüche, insbesondere auf Folgejahre, abgeleitet werden.
- 6.2 Soweit spezielle Vorschriften bestehen, finden diese Richtlinien keine Anwendung bzw. werden sie entsprechend ergänzt.
- 6.3 Diese Richtlinien treten ab 01.01.1995 (Haushaltsjahr 1995) in Kraft. Für Zuschüsse, die bereits seit mehreren Jahren veranschlagt werden, gelten diese Richtlinien ab 01.01.1996 (Haushaltsjahr 1996).  
Bestehende Verträge müssen gfs. entsprechend überarbeitet werden.