

Verfahrensrichtlinie der Stadt Osnabrück für die Gewährung von Zuwendungen an Dritte

Inhalt

- § 1 Zuwendungsbegriff
- § 2 Zuwendungsarten
- § 3 Finanzierungsarten, Zuwendungshöhen
- § 4 allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen
- § 5 Antragsverfahren
- § 6 Eigenleistungen
- § 7 Antragsprüfungen
- § 8 Bewilligungen
- § 9 Zuwendungsbescheid
- § 10 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
- § 11 öffentlich – rechtliche Verträge
- § 12 Abstimmung mit anderen Bewilligungsbehörden
- § 13 Auszahlung der Zuwendung
- § 14 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung
- § 15 Verzinsung
- § 16 Überwachung und Nachweis der Zuwendung
- § 17 Prüfung der Zuwendung
- § 18 Weitergabe von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger
- § 19 Fälle von geringer finanzieller Bedeutung
- § 20 Schlussbestimmungen
- § 21 Inkrafttreten

§ 1

Zuwendungsbegriff

- (1) Zuwendungen sind Leistungen an Dritte aus Haushaltsmitteln der Stadt (Kernverwaltung und Eigenbetriebe) zur Erfüllung bestimmter kommunaler Zwecke.
- (2) Zu den Zuwendungen gehören
 - zweckgebundene Zuschüsse,
 - Zwischenfinanzierungen/Liquiditätshilfen
 - nicht zurückzuzahlende Leistungen
 - andere bedingt oder unbedingt zurückzuzahlende Leistungen
- (3) Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere Sachleistungen, Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grund und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat, Ersatz von Aufwendungen, Entgelte aufgrund von privatrechtlichen Verträgen (z. B. Kauf-, Miet-, Pachtverträge sowie sonstige gegenseitige privatrechtliche Verträge, denen eine für das Geld zu erbringende Leistung des Vertragspartners gegenübersteht), öffentlich-rechtliche Austauschverträge, satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen und ähnliches.
- (4) Die Bestimmungen dieser Verfahrensrichtlinie gelten nicht für die Aufwendungsdarlehen und die Aufwendungszuschüsse, die im Rahmen der Wohnungsbauförderung gewährt werden.

§ 2

Zuwendungsarten

Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:

1. Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für Projekte (Projektförderung), soweit die Ausgaben nicht nach Nr. 2 gefördert werden.
2. Zuwendungen zur Teilfinanzierung der gesamten Ausgaben oder eines Teils von Ausgaben (z. B. Übernahme von Personal- oder Sachkosten der Einrichtung) des Zuwendungsempfängers (Institutionelle Förderung).

Diese Zuwendungen können investiver oder konsumtiver Art sein. Die bilanziellen Fragestellungen bei investiven Zuwendungen sind mit der Finanzbuchhaltung zu klären.

§ 3 Finanzierungsarten, Zuwendungshöhen

- (1) Die Zuwendung ist grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung des festgelegten Zwecks zu bewilligen, und zwar:
- nach einem bestimmten v. H.-Satz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilsfinanzierung). Die Zuwendung soll bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt werden
 - oder
 - zur Deckung eines Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, wie der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel decken kann (Fehlbedarfsfinanzierung). Die Zuwendung soll bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt werden
 - oder
 - in geeigneten Fällen mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Gesamtkosten (Festbetragsfinanzierung).
- (2) Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder nur ein geringes Interesse hat, und wenn die Zweckerfüllung nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben möglich ist. Die Zuwendung soll bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt werden.
- (3) Vor der Bewilligung der Zuwendung ist unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt zu prüfen, welche Finanzierungsart die geeignetste ist.
- (4) Bei Zuwendungen an Betriebe gewerblicher Art sind die umsatzsteuerrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
Die Umsatzsteuer, die nach jeweiligen Bestimmungen des UStG (Umsatzsteuergesetz) als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- (5) Für Einrichtungen, Vorhaben, Maßnahmen, die kostendeckend betrieben werden können, werden keine Zuwendungen gewährt.
- (6) Bei der Festlegung der Zuwendungshöhe werden die Ausgaben des Zuwendungsempfängers unberücksichtigt gelassen, die darauf zurückzuführen sind, dass die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Beschäftigter nach den tariflichen Bestimmungen, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt Osnabrück wahrgenommen würden. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt ferner dann, wenn der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung einen höheren Personalaufwand betreibt, als dies die Stadt Osnabrück tun würde.

§ 4

Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen

- (1) Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann und die Stadt an der Erfüllung durch Dritte ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht in notwendigem Umfang befriedigt werden kann. Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.
- (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.
- (3) Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind, es sei denn, die für die Bewilligung zuständige Stelle hat im Einzelfall einem vorzeitigen Vorhabenbeginn zugestimmt.
Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.
Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Vorhabenbeginn.
- (4) Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn die Gesamtfinanzierung sichergestellt ist.
- (5) Die Zuwendung darf zusammen mit allen übrigen Einnahmen die tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen. Spenden sind gesondert zu betrachten.
- (6) Die für die Zuwendungsbewilligungen zuständige Organisationseinheit hat das Vorliegen der vorgenannten Voraussetzungen zu prüfen und zu dokumentieren.

§ 5

Antragsverfahren

- (1) Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrages des Zuwendungsempfängers (Es gelten hierfür die Vorschriften §§ 11, 12 und 14 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sofern nicht spezialgesetzlich geregelt). Anträge auf Zuwendungen müssen die Angaben enthalten, die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlich sind. Der Zuwendungsempfänger hat die im Antrag enthaltenen Angaben auf Verlangen durch geeignete Unterlagen zu belegen.
- (2) Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:

- bei Projektförderung (vgl. § 2 Nr. 1) ein Kosten- und Finanzierungsplan (gegliederte Aufstellung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist
- bei institutioneller Förderung (vgl. § 2 Nr. 2) ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und ggf. eine Überleitungsrechnung
- auf Anforderung alle zur Beurteilung des Sachverhalts notwendigen Unterlagen (z. B. Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz, Einnahmenüberschussrechnung)
- eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben/die betreffende Maßnahme zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. In diesem Fall sind im Finanzierungs-, Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen.

§ 6 Eigenleistungen

- (1) Eigenleistungen sind Leistungen des Zuwendungsempfängers, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen. Sie sind erwünscht und bei der Bemessung der Zuwendung grundsätzlich zu berücksichtigen.
- (2) Der Umfang der beabsichtigten Eigenleistungen ist bereits bei der Antragstellung anzugeben. Die Bewertung obliegt der jeweiligen Organisationseinheit und ist entsprechend zu dokumentieren. In diesem Zusammenhang sind Aspekte wie Realisierbarkeit und Angemessenheit des zeitlichen und monetären Einsatzes zu beurteilen.

§ 7 Antragsprüfungen

- (1) Die Prüfung des Antrages obliegt der Organisationseinheit, die den Haushaltsansatz bewirtschaftet, aus dem die Zuwendung gezahlt werden soll (zuständige Organisationseinheit).
- (2) Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu dokumentieren. Dabei kann auf andere Unterlagen verwiesen werden. Es soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden sowie auf
 - das Vorliegen der Voraussetzungen des § 4
 - die Beteiligung anderer Organisationseinheiten (auch in fachtechnischer Hinsicht)
 - die politische Beschlusslage
 - den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben
 - die Wahl der Finanzierungsart
 - die finanziellen Auswirkungen auf künftige Haushaltsjahre
 - die Einhaltung gesetzter Fristen

- (3) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen sind die fachlich zuständigen Organisations-einheiten der Stadtverwaltung zu beteiligen. Von einer Beteiligung darf abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehene Zuwendung 5.000 € nicht übersteigt.

§ 8 Bewilligungen

Für die Bewilligung der Zuwendungen gelten die Zuständigkeitsregelungen des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und anderer Spezialvorschriften unter Berücksichtigung des Interpretationsbeschlusses des Rates zum Begriff „Geschäfte der laufenden Verwaltung“ in der jeweils gültigen Fassung.

§ 9 Zuwendungsbescheid

- (1) Die Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid bewilligt. In geeigneten Fällen ist eine vertragliche Regelung entsprechend § 11 möglich. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht oder nicht im vollem Umfang entsprochen wird, ist dies zu begründen (§ 39 VwVfG sofern nicht spezialgesetzlich geregelt).
- (2) Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:
- die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers (§§ 11, 12 und 14 VwVfG sofern nicht spezialgesetzlich geregelt), Art (§ 2), Höhe und Maßnahmenzeitraum der Zuwendung,
 - die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und, wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben und hergestellt werden, ggfs. die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind,
 - die Finanzierungsart (§ 3 Abs. 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
 - den Bewilligungszeitraum; dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,
 - die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (§ 10),
 - den Zeitpunkt, bis zu dem der Verwendungsnachweis zur Prüfung vorzulegen ist
 - und eine Rechtsbehelfsbelehrung.

- (3) Wenn die Zuwendung mit einer Gegenleistungsverpflichtung des Zuwendungsempfängers verbunden ist, so ist der sachliche und zeitliche Umfang der Rechte exakt im Bescheid zu benennen. Diese Vorgabe ist maßgeblich, um eine bilanzielle Abwicklung im investiven Bereich vornehmen zu können.
- (4) Bei Zuwendungen kann die zuständige Organisationseinheit den Zahlungsempfänger auffordern, an geeigneter Stelle einen Hinweis auf die städtische Förderung anzubringen.
- (5) Den Zuwendungsbescheid unterzeichnen der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin oder ein dafür Bevollmächtigter/Bevollmächtigte.
- (6) Stellt sich heraus, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig zu erreichen ist, hat die zuständige Organisationseinheit zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert oder notfalls eingestellt wird oder ob die Zuwendung ausnahmsweise erhöht werden kann.

§ 10

Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

- (1) Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG für Zuwendungen zur Institutionellen Förderung und zur Projektförderung ergeben sich aus den Anlagen 1 und 2. Sie sind entsprechend zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen.
- (2) Die für die Erteilung des Zuwendungsbescheides zuständige Organisationseinheit darf
 - bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für die Zwecke eines anderen Ansatzes (echte und unechte Deckung) zulassen, der Ansammlung oder Beibehaltung von Betriebsmittelrücklagen bis zur Höhe der üblicherweise in zwei Monaten anfallenden Personal- und Sachkosten zustimmen sowie die Bildung von Rückstellungen gestatten,
 - bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Kosten- und Finanzierungsplans um mehr als 20 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen wird.
- (3) Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:
 - bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an Gegenständen zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder eines etwaigen Rückforderungsanspruchs,
 - die Anwendung von Vergaberecht,

- bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Rückzahlungsanspruchs,
- bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen, die Lieferung einer angemessenen Anzahl von Freistücken,
- die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf die Stadt oder ihre angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,
- bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichungen,
- die Beteiligung fachtechnisch zuständiger Organisationseinheiten Dritter,
- der unentgeltliche Besuch einer Einrichtung oder Veranstaltung durch städtische Beschäftigte oder Beauftragte zu Prüfzwecken,
- bei Zuwendungen an Unternehmen auch die Prüfung der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer, z. B. Rechnungsprüfungsamt, Wirtschaftsprüfer und die Vorlage des Berichts zur Prüfung,
- bei institutioneller Förderung (z. B. bei fortlaufender Förderung) und in geeigneten Fällen bei Projektförderung, ob eine Auszahlung von Teilbeträgen zu bestimmten kalendermäßigen festgelegten Terminen in Betracht kommt.

Sofern einem Unternehmen eine (Investitions-) Zuwendung bewilligt wird, hat sich der Zuwendungsempfänger dahingehend zu verpflichten, dass das Unternehmen im Falle eines Verkaufes, einer Insolvenz mit anschließender Betriebsaufspaltung oder in einem sonstigen Fall eines Eigentumsüberganges die gewährten städtischen Gelder zurückzahlt. Die zuständige Organisationseinheit hat in einem solchen Fall die sofortige Vollziehung des Rückforderungsbescheides anzuordnen.

- (4) In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann (insoweit Widerruf nach § 49 Abs. 2 Nr.1 in Verbindung mit § 36 Abs. 2 Nr.3 VwVfG sofern nicht spezialgesetzlich geregelt). Der Finanzvorstand kann aus zwingenden hauswirtschaftlichen Gründen das Einfügen eines derartigen Vorbehalts verlangen.

§ 11

Öffentlich-rechtliche Verträge

Werden Zuwendungen im Rahmen öffentlich-rechtlicher Verträge gewährt, ist der Fachbereich Recht und Datenschutz zu beteiligen. Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten für diese Form der Zuwendungsgewährung sinngemäß. Bezüglich der Unterzeichnung gelten die entsprechenden Regelungen gemäß § 86 NKomVG.

§ 12

Abstimmung mit anderen Bewilligungsbehörden

Sollten für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Stadt als auch von anderen öffentlichen Stellen bewilligt werden, hat sich die zuständige Organisationseinheit vor der Bewilligung mit den anderen Bewilligungsbehörden soweit wie möglich abzustimmen über

- die finanziellen Maßnahmen,
- die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendungen,
- Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid,
- die Beteiligung der fachlich zuständigen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung,
- den Verwendungsnachweis und seine Prüfung,

nach Maßgabe der Richtlinie, sofern die jeweiligen Förderbedingungen übereinstimmen.

§ 13

Auszahlung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung soll erst dann ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Die Bestandskraft kann vorzeitig durch einen Rechtsmittelverzicht hergestellt werden.
- (2) Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt wird, sofern nicht Teilbeträge zu festgelegten Terminen zugelassen sind (vgl. § 10 Abs. 3).
- (3) Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen nur Teilbeträge ausgezahlt und die Auszahlung davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen wird. Wird der Zuwendungsbetrag ausnahmsweise in einer Summe ausgezahlt, sind die Gründe hierfür zu dokumentieren.
- (4) Die Auszahlung eines Restbetrages (im Regelfall 5 v. H. der Zuwendung) kann von der Vorlage und Prüfung des Verwendungsnachweises abhängig gemacht werden.

§ 14

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung

- (1) Die zuständige Organisationseinheit hat die Regelungen des VwVfG - sofern nicht spezialgesetzlich geregelt - anzuwenden, insbesondere hinsichtlich der Unwirksamkeit, Rücknahme oder des Widerrufs des Zuwendungsbescheides und der Rückforderung der Zuwendung.

- (2) Die zuständige Organisationseinheit hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nr.1 und 2 VwVfG sofern nicht spezialgesetzlich geregelt). Eine auflösende Bedingung ist insbesondere in einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderungen der Finanzierung zu sehen.
- (3) Die zuständige Organisationseinheit hat einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, wenn die Voraussetzungen des § 48 VwVfG - sofern nicht spezialgesetzlich - erfüllt sind, insbesondere soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.
- (4) Die zuständige Organisationseinheit hat einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.
- (5) Die zuständige Organisationseinheit hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern ist, soweit der Zuwendungsempfänger
 - die Zuwendung nicht alsbald (vgl. § 13 Abs. 2) nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
 - im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG und § 10 Abs. 3) nicht oder nicht innerhalb einer festgesetzten Frist erfüllt, insbesondere den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt oder nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.
- (6) In den Fällen der Absätze 3 und 5 hat die zuständige Organisationseinheit bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles, u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die städtischen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG - sofern nicht spezialgesetzlich geregelt - wird hingewiesen.
- (7) Es ist darauf zu achten, dass die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG – sofern nicht spezialgesetzlich geregelt - erfolgt.

§ 15 Verzinsung

- (1) Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig und von diesem Zeitpunkt an zu verzinsen. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei Eintritt einer auflösenden Bedingung entsteht der Rückzahlungsanspruch im Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung.
- (2) Von der Zinsforderung kann abgesehen werden, wenn der Zuwendungsempfänger die Umstände, die zum Entstehen des Erstattungsanspruches geführt haben, nicht zu vertreten hat und die Erstattung innerhalb einer festgesetzten Frist leistet.
- (3) Der zu erstattende Betrag ist mit 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

§ 16 Überwachung und Nachweis der Zuwendung

- (1) Die zuständige Organisationseinheit hat die Verwendung der Zuwendung im Einzelnen und in der Gesamtheit zu überwachen und in geeigneter Weise zu dokumentieren.

Die zuständige Organisationseinheit hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) zu verlangen.

- (2) Werden für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Stadt als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt, soll nach näherer Vereinbarung nur eine bewilligende Stelle verantwortlich sein für Überwachung, Zwischennachweis und Nachweis der Zuwendung. Im Allgemeinen wird die Stelle in Betracht kommen, welche die größte Zuwendung bewilligt hat oder die dem Sitz des Zuwendungsempfängers am nächsten liegt. Die Prüfungsberechtigung des Rechnungsprüfungsamtes muss durch die Vereinbarung gesichert sein.

Unabhängig davon ist jeder bewilligenden Stelle der Verwendungsnachweis vorzulegen.

- (3) Für den Fall, dass die Zuwendung mit einer mehrjährigen Zweckbindung verbunden ist, muss diese jährlich überprüft werden. Sollte eine Gegenleistungsverpflichtung vereinbart worden sein, ist diese zu überwachen. Die entsprechenden Überprüfungsergebnisse sind zu dokumentieren.
- (4) Sofern die Frist für die Vorlage des Verwendungsnachweises im Sinne der Ziffer 6.1 der allgemeinen Nebenbestimmungen der Projektförderung bzw. 7.1 der allgemeinen Ne-

benbestimmungen zur Institutionellen Förderung nicht eingehalten werden kann, kann auf begründeten Antrag des Zuwendungsempfängers die Frist verlängert werden.

§ 17

Prüfung der Zuwendung

(1) Die zuständige Organisationseinheit hat unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu prüfen, ob

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

bei der Prüfung sind ggf. weitere Organisationseinheiten (z. B. Eigenbetrieb Immobilien und Gebäudemanagement) zu beteiligen.

(2) Ggf. sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Vorgelegte Originalbelege sind nach der Einsichtnahme mit einem entsprechenden Stempel zu kennzeichnen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 VwVfG – sofern nicht spezialgesetzlich geregelt – ist besonders zu achten.

(3) Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind zu dokumentieren.

§ 18

Weitergabe von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger

Wird im Zuwendungsbescheid vorgesehen, dass der Zuwendungsempfänger die Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an Dritte als weitere Zuwendungsempfänger weiterleiten darf, so ist im Zuwendungsbescheid festzulegen, unter welchen Voraussetzungen der Zuwendungsempfänger die Beträge weiterleiten darf und wie die zweckentsprechende Verwendung ihm gegenüber nachzuweisen ist.

Hierbei ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgebenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheides (einschließlich der Nebenbestimmungen), soweit zutreffend, auch dem Dritten auferlegt werden.

§ 19

Fälle von geringer finanzieller Bedeutung

Beträgt die Zuwendung bei einer institutionellen Förderung für ein Haushaltsjahr oder bei einer Projektförderung bis zu 3.000 €, können bei Anwendung der §§ 1 bis 16 im Einzelfall

Erleichterungen zugelassen werden. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich, er muss im Falle einer Projektförderung zumindest die Anforderungen an den einfachen Verwendungsnachweis erfüllen (vgl. Anlage 2, Ziffer 5).

§ 20 **Schlussbestimmungen**

Richtlinien der Organisationseinheiten, die zur Ergänzung dieser allgemeinen Verfahrensrichtlinie erlassen werden, dürfen nicht in Widerspruch zu den vorstehend genannten Vorschriften stehen. Die Richtlinienkompetenz des Rates wird hierdurch nicht berührt.

In jedem Einzelfall sind Grundsätze vernünftigen Verwaltungshandelns, insbesondere auch Wirtschaftlichkeits- und Zweckmäßigkeit Gesichtspunkte, zu beachten.

Fragen von grundsätzlicher sowie erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, sind im Einvernehmen mit dem Fachbereich Finanzen und Controlling sowie mit dem Rechnungsprüfungsamt zu klären.

§ 21 **Inkrafttreten**

Die Neufassung dieser Richtlinie tritt am 1. Januar 2017 in Kraft. Mit dem gleichen Tag treten entgegenstehende städtische Bestimmungen außer Kraft.

Anlage 1

Allgemeine Nebenbestimmungen für die Zuwendung zur institutionellen Förderung

Die allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich. Die Sachausgaben innerhalb des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes sind gegenseitig deckungsfähig, sofern dadurch der Zuwendungszweck nicht gefährdet wird und die sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung gewährleistet ist. Überschreitungen bei den Personal- und Sachausgaben sind bis zu 20 v. H. des jeweiligen Ausgabenbereiches zulässig, wenn ein Ausgleich erfolgt.
- 1.3 Die Zuwendung darf nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten¹ des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Beschäftigter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungs-empfänger für die Aufgabenerledigung einen höheren Personalaufwand betreibt, als dies die Stadt tun würde.

¹ Beschäftigte im Sinne der Richtlinie sind auch Beamte und Beamtinnen

- 1.4 Erhält ein Zuwendungsempfänger eine fortlaufende Förderung, kann eine Auszahlung von gleich bleibenden Monatsbeträgen festgelegt werden, ohne dass es einer weiteren Anforderung bedarf. Im Übrigen darf die Zuwendung 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.
- 1.5 Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Dem steht die Beibehaltung oder die Ansammlung einer Betriebsmittelrücklage bis zur Höhe der üblicherweise in zwei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben zum Jahresende nicht entgegen, soweit sie aus Liquiditätsgründen erforderlich ist. Die Bildung von weiteren Rücklagen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt. Hiervon ausgenommen sind Rücklagen, die durch sonstige Spenden und vergleichbare Einnahmen gebildet werden und über den im Haushalts- oder Wirtschaftsentwurf hinausgehenden Betrag eingeworben werden.
- 1.6 Der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendungen darf weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Vergabe von Aufträgen

Werden Baumaßnahmen jeglicher Art oder Anschaffungen/Dienstleistungen bezuschusst, so ist für die Beschaffung dieser Leistung durch Dritte das öffentliche Vergaberecht (VOB/A, VOL/A) zu beachten

3. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung,

- bei Anteilsfinanzierung entsprechend anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers
- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

Dies gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung) nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 10 v. H. oder im Gesamtvolumen um mindestens 500 € ändern. Zweckgebundene Spenden mit einem anderen als dem geförderten Zuwendungszweck werden von dieser Regelung nicht erfasst.

Sonstige Spenden und vergleichbare Einnahmen, die über den im Haushalts- oder Wirtschaftsplan hinausgehenden Betrag eingeworben werden, sind nur mit 50 v. H. anzurechnen.

4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert **150 €** (ohne USt.) übersteigt, zu inventarisieren. Die Wertgrenzen ergeben sich aus den aktuellen Haushaltsvorschriften. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält
- oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 10 v. H. bzw. im Gesamtvolumen um mindestens 500 € 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.

Der Zuwendungsempfänger hat das zuständige Finanzamt über

- die Zahlungen (z. B. für Gutachter, Übersetzer, Unterrichtende, Vortragende und Sitzungsteilnehmer) zu unterrichten, die er aufgrund von Verträgen (z. B. Dienst- oder Werkverträge) zur Erfüllung des Verwendungszwecks leistet.

Diese Mitteilungen können unterbleiben, wenn

- die Leistung erkennbar im Rahmen der regelmäßigen gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit des Honorarempfängers erbracht wird
- oder die an eine Person auszahlenden Beträge im Einzelfall weniger als 50 € und im Kalenderjahr weniger als 150 € betragen.

Die Mitteilungen sind für jeden Honorarempfänger getrennt zu fertigen; sie können für ein Kalenderjahr gesammelt übersandt werden.

6. Buchführung

- 6.1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten; es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Land geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung bzw. als einfache Einnahme- und Ausgaberechnungen geführt werden.
- 6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Auszahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7. Nachweis der Verwendung

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.2 Der Sachbericht soll aussagekräftig darstellen, ob und wie der Verwendungszweck erreicht wurde. Die Tätigkeiten des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr sind darzustellen. Ggf. sind Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte beizufügen.
Die zuständige Dienststelle kann die Anforderungen an den Sachbericht, z.B. durch Abfrage bestimmter Kennzahlen, spezifizieren. Die Anforderungen müssen dem Zuschussempfänger in geeigneter Art und Weise bekannt gegeben werden und mit vertretbarem Aufwand erhoben werden können.
- 7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung ggfs. Spartenrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltjahres in der Gliederung des Haushaltsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.
Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrech-

nung, bei Kapitalgesellschaften – soweit handelsrechtlich vorgeschrieben – auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Stadt einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des übergeleiteten Wirtschaftsplans abzurechnen. Bei Förderung einer Teileinrichtung hat der entsprechende Nachweis zu erfolgen. Wurden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.

- 7.4 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ist neben der institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. In jedem Fall ist in dem Verwendungsnachweis für die institutionelle Förderung die Zuwendung zur Projektförderung nachrichtlich anzugeben.

- 7.5 In begründeten Fällen kann die Stadt Osnabrück einen Zwischenverwendungsnachweis anfordern.

8. Prüfung der Verwendung

- 8.1 Die Stadt - auch das Rechnungsprüfungsamt - ist berechtigt, Bücher, Beleg- und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

9. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG) – sofern nicht spezialgesetzlich geregelt – unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

Dies 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.

9.2 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 nicht rechtzeitig nachkommt.

9.3 Der Erstattungsanspruch ist mit 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

9.4 Werden Zahlungen nicht alsbald 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 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG).

Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

Anlage 2

Allgemeine Nebenbestimmungen für die Zuwendung zur Projektförderung

Die allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

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

1.2. Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Kosten- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Sachausgaben innerhalb des Kosten- und Finanzierungsplanes sind gegenseitig deckungsfähig, sofern dadurch der Zuwendungszweck nicht gefährdet wird und die sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung gewährleistet ist.

Überschreitungen bei den Personal- und Sachausgaben sind bis zu 20 v. H. des jeweiligen Ausgabenbereiches zulässig, wenn ein Ausgleich erfolgt.

1.3. Dürfen aus Zuwendungen auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf die Zuwendung nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten² des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Beschäftigter¹ nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf

² Beschäftigte im Sinne der Richtlinie sind auch Beamte und Beamtinnen

- 1.4. zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung einen höheren Personalaufwand betreibt, als dies die Stadt tun würde.
- 1.5. Die Zuwendung oder ein Teilbetrag 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. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
- bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber oder mit vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers,
 - bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 1.6. Der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendungen darf weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Vergabe von Aufträgen

Werden Baumaßnahmen jeglicher Art oder Anschaffungen/Dienstleistungen bezuschusst, so ist für die Beschaffung dieser Leistungen durch Dritte das öffentliche Vergaberecht (VOB/A, VOL/A) zu beachten.

3. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Kosten- und Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers,

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

Dies gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung) insbesondere, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 10 v. H. oder im Gesamtvolumen um mindestens 500 € ändern.

Zweckgebundene Spenden mit einem anderen als dem geförderten Zuwendungszweck werden von dieser Regelung nicht erfasst.

Sonstige Spenden und vergleichbare Einnahmen, die über den im Kosten- und Finanzierungsplan hinausgehenden Betrag eingeworben werden, können im Einzelfall mit 50 v. H. angerechnet werden.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

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

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 150 € (ohne USt.) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 10 v. H. bzw. im Gesamtvolumen um mindestens 500 € ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

Der Zuwendungsempfänger hat das zuständige Finanzamt über

- die Zahlungen (z. B. für Gutachter, Übersetzer, Unterrichtende, Vortragende und Sitzungsteilnehmern) zu unterrichten, die er aufgrund von Verträgen (z. B. Dienst- oder Werkverträge) zur Erfüllung des Zuwendungszwecks leistet.
- Diese Mitteilungen können unterbleiben, wenn
- die Leistung erkennbar im Rahmen der regelmäßigen gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit des Honorarempfängers erbracht wird oder
- die an eine Person auszahlenden Beträge im Einzelfall weniger als 50 € und im Kalenderjahr weniger als 150 € betragen.

Die Mitteilungen sind für jeden Honorarempfänger getrennt zu fertigen, sie können für ein Kalenderjahr gesammelt übersandt werden.

6 Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Stadt nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. In begründeten Fällen kann auf die Vorlage eines Sachberichtes verzichtet werden.
- 6.3 Der Sachbericht soll aussagekräftig darstellen, ob und wie der Zuwendungszweck erreicht wurde. Die zuständige Dienststelle kann die Anforderungen an den Sachbericht, z.B. durch Abfrage bestimmter Kennzahlen, spezifizieren. Die Anforderungen müssen dem Zuschussempfänger rechtzeitig bekannt gegeben werden.

- 6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Sofern von der Dienststelle gefordert, müssen aus dem Nachweis Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.
- 6.5 Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 6.6 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
- 6.7 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen.
- 6.8 Ein geforderter Zwischennachweis besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen aufzuführen sind.
- 6.9 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.
- Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen und anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7 Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Stadt – auch das Rechnungsprüfungsamt - ist berechtigt, Bücher, Belege, und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung , zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

8 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG) – sofern nicht spezialgesetzlich – geregelt unwirksam ist oder zurückgenommen oder widerrufen wird.
- Dies 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.
- 8.2 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 nicht rechtzeitig nachkommt.
- 8.3 Der Erstattungsanspruch ist mit 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.4 Werden Zahlungen nicht alsbald 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 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 49a Abs. 4 VwVfG).

Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.