

Richtlinien für Zuwendungen der Stadt Kaltenkirchen

Für Zuwendungen der Stadt Kaltenkirchen gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen und, gemäß Beschluss der Stadtvertretung vom 22. August 2006 die nachstehenden Richtlinien. Soweit diese keine konkreteren Regelungen enthalten, sind die Richtlinien für Zuwendungen des Kreises Segeberg in ihrer jeweils gültigen Fassung analog anzuwenden.

1. Begriff

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind einmalige oder laufende Leistungen an juristische Personen, Einzelpersonen sowie nicht rechtsfähige Personengruppen. Zu den Zuwendungen gehören Zuschüsse und andere nicht rückzahlbare Leistungen sowie Darlehen und andere rückzahlbare Leistungen.

2. Anwendungsbereich

Die Richtlinien sind nicht anzuwenden auf Leistungen, zu denen die Stadt gesetzlich oder vertraglich verpflichtet ist sowie auf Umlagen an Körperschaften des öffentlichen Rechts. Weiterhin finden diese Richtlinien keine Anwendung auf Mitgliedsbeiträge und Arbeitgeberdarlehen.

Für Zuwendungen, die bereits durch Einzelrichtlinien geregelt werden, finden diese Richtlinien nur Anwendung, sofern in den Einzelrichtlinien keine ausreichenden Regelungen vorhanden sind.

3. Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 Zuwendungen sollen nur für Aufgaben bewilligt werden, die im öffentlichen Interesse liegen und ohne Zuwendung nicht oder nicht in dem notwendigen Umfang durchgeführt werden können. In Einzelfällen kann die Erteilung einer Zuwendung davon abhängig gemacht werden, dass vom Empfänger in angemessener Höhe eigene Mittel eingesetzt werden. Dies ist insbesondere dann zu fordern, wenn dem Empfänger aus der Zuwendungserteilung wirtschaftliche Vorteile erwachsen.

3.2 Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen grundsätzlich nur gewährt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

3.3 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Beginn des Vorhabens ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten.

Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens einschließlich der Folgekosten muss gesichert sein.

Ausnahmen sind nur in besonders gelagerten Einzelfällen möglich, wenn das Vorhaben nicht rechtzeitig voraussehbar war und aus sachlichen und wirtschaftlichen Gründen keinen Aufschub duldet.

Projektförderungen dürfen nur bewilligt werden, wenn vor Beginn des Vorhabens eine wirtschaftliche, rechtliche und fachtechnische Prüfung erfolgt ist.

3.4 Wenn bewegliche Sachen mit einem Einzelwert von mehr als 2.500 Euro als Zuwendung übereignet oder überwiegend aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Stadt beschafft werden sollen, ist sicherzustellen, dass nach Wegfall oder Änderung des Zweckungszwecks die Stadt einen angemessenen Ausgleich erhält. Der Zeitraum der Zweckbindung ist im Bewilligungsbescheid festzulegen.

- 3.5 In Einzelfällen kann die Erteilung einer Zuwendung an sachbezogene Einzelbedingungen geknüpft werden, deren Erfüllung vor Bewilligung durch den Antragsteller nachgewiesen werden muss.
- 3.6 Die Zuwendungen sollen zweckgebunden sein. Ausnahmen sind zulässig, wenn die Zuwendung einer Mitfinanzierung laufender Aufgaben dient, die ein Zuwendungsempfänger im öffentlichen Interesse wahrnimmt.
- 3.7 Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, kann die Bewilligung davon abhängig gemacht werden, dass diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

4. Finanzierungsarten, Zuwendungshöhe

Unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des Zuwendungsempfängers sowie den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist unter folgenden Finanzierungsarten zu wählen:

- 4.1 Bei einer Festbetragsfinanzierung richtet sich die Höhe der Zuwendung nach einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 4.2 Bei einer Anteilsfinanzierung richtet sich die Höhe der Zuwendung nach einem bestimmten vom Hundertsatz oder Anteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- 4.3 Bei einer Fehlbetragsfinanzierung bestimmt sich die Höhe der Zuwendung nach dem abzudeckenden Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- 4.4 Bei einer Vollfinanzierung bestimmt sich die Höhe der Zuwendung nach der Höhe der zuwendungsfähigen Ausgabe. Eine Vollfinanzierung ist nur zulässig, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder nur ein geringes wirtschaftliches Interesse hat, das gegenüber den Interessen der Stadt nicht ins Gewicht fällt, weiterhin, dass die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Stadt möglich ist. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- 4.5 Weist der Empfänger eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach den Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes nach, gehört die Umsatzsteuer nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

5. Antragsverfahren

- 5.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrages, der bis zum 31. August eines jeden Jahres bei der Stadt einzureichen ist. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Angaben sind durch geeignete Unterlagen zu belegen. Sofern es sich nicht um einen Antrag für eine Vollfinanzierung nach Nr. 4.4 handelt, ist ein Finanzierungsplan beizufügen. Bei nicht rechtsfähigen Personengruppen ist der Antragsteller als voraussichtlicher Zuwendungsempfänger zu behandeln. Im Übrigen ist zu prüfen, inwieweit der Antragsteller vorsteuerabzugsberechtigt ist.
- 5.2 Bei jährlichen wiederkehrenden Förderungen reicht die Bezugnahme auf den Erstantrag mit Angabe ggf. eingetretener Änderungen aus. Bei Projektförderungen über mehrere Jahre sind Abweichungen von der genehmigten Gesamtfinanzierung vom Zuwendungsempfänger umgehend der Stadt anzuzeigen.
- 5.3 Die Antragsprüfung erfolgt durch die sachlich zuständige Abteilung. Sofern erforderlich, sind andere Dienststellen (z.B. in fachtechnischer Hinsicht) zu beteiligen.

- 5.4 Für die anschließende Beschlussvorlage gelten im Übrigen die Dienstanweisungen der Stadt für Einladungen, Vorlagen und Niederschriften und internen Schriftverkehr.

6. Bewilligungsverfahren

- 6.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Ein Zuwendungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen, sofern die Erteilung der Zuwendung auf Grundlage öffentlichen Rechts erfolgt. Dies gilt auch für regelmäßig wiederkehrende Förderungen, sofern im Ursprungsbescheid nicht bereits nachfolgende Förderungen festgesetzt worden sind.
- 6.2 Der Zuwendungsbescheid hat alle Kriterien eines Verwaltungsaktes zu erfüllen. Insbesondere sind neben der Höhe der Förderung und der genauen Bezeichnung des Zuwendungszweckes die nachstehenden Hinweise aufzunehmen, sofern nicht die Zahlung der Zuwendung erst nach Rechnungslegung oder Vorlage eines Verwendungsnachweises erfolgt.
- 6.2.1 Einen Hinweis, dass die Zuwendung an die Stadt zurückzuzahlen ist, wenn sie nicht wirtschaftlich verwendet wurde oder eine bestimmungsgemäße Verwendung nicht erfolgt ist oder der anderweitig nicht zugestimmt wurde.
- 6.2.2 Gegebenenfalls einen Hinweis, dass sich die Zuwendung im Falle der Verminderung der zuwendungsfähigen Ausgaben anteilig ermäßigt bzw. dass bei wesentlicher Änderung des Umfanges der Maßnahme oder des Finanzierungsplanes eine Zurückziehung oder vorläufige Aufhebung vorbehalten bleibt.
- 6.2.3 Einen Hinweis, dass sich die Stadt vorbehält, durch Einsicht in die Bücher des Empfängers sowie durch örtliche Besichtigung zu prüfen, ob die gewährte Zuwendung bestimmungsgemäß verwendet wurde. Der Empfänger der Zuwendung ist verpflichtet, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
- 6.2.4 Die Bedingung, dass innerhalb von 3 Monaten nach Zugang der Zuwendung bzw. bei Teilbeträgen 3 Monate nach Zugang des letzten Teilbetrages ein Verwendungsnachweis bzw. Rechnungsbeleg vorzulegen ist, sofern nicht bereits bei der Antragstellung ein Rechnungsbeleg beigelegt worden ist. Bei Fehlbedarfsfinanzierungen ist ein Verwendungsnachweis innerhalb von 3 Monaten nach Erstellung der Jahresrechnung vorzulegen. Bei Bauvorhaben beträgt die Frist 6 Monate nach Fertigstellung. Bei Wohnungsbaudarlehen und Mietzuschüssen kann auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises verzichtet werden, sofern andere beteiligte Stellen eine Überprüfung vornehmen. Der Zuwendungsempfänger hat in diesem Fall aber der Stadt die geprüften Verwendungsnachweise zur Kenntnis zu geben.
- 6.2.5 Gegebenenfalls den Hinweis, dass die Zuwendung an die Stadt zurückzuzahlen ist, wenn der Verwendungsnachweis trotz Aufforderung nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird.

7. Auszahlung der Zuwendungen

- 7.1 Zuwendungen dürfen nur nach Erteilung eines Zuwendungsnachweises ausgezahlt werden. Bei der Auszahlung einer Zuwendung in Form von Teilbeträgen genügt es, einen Zuwendungsbescheid über den Gesamtbetrag der Zuwendung zu erlassen und im Bescheid die Auszahlung in Teilbeträgen festzulegen.
- 7.2 Ist die Auszahlung einer rückzahlbaren Zuwendung im Bewilligungsverfahren mit der Beibringung einer Sicherheitsleistung verbunden worden, so darf die Auszahlung erst nach Vorlage der Sicherheitsleistung vorgenommen werden.

8. Nachweis der Verwendung

- 8.1 Sofern nicht im Zuge des Bewilligungsverfahrens bereits ein Rechnungsbeleg, Verwendungsnachweis oder eine Wirtschaftlichkeitsberechnung erbracht worden ist, hat der Empfänger der Zuweisung den Nachweis in Form eines Rechnungsbeleges oder, wenn erforderlich, in Form eines Verwendungsnachweises zu erbringen. Ein Verwendungsnachweis hat aus einem sachlichen Bericht und einer zahlenmäßigen Nachweisung der Einnahmen und Ausgaben zu bestehen.
- 8.2 Hinsichtlich der Fristen für die Nachweiserbringung wird auf Nr. 6.2.4 verwiesen.

9. Prüfung der Verwendung

Auf Nr. 6.2.3 wird verwiesen. Bei der Vorlage von Verwendungsnachweisen hat eine unverzügliche Prüfung durch die sachlich zuständige Stelle ggf. unter Beteiligung anderer Dienststellen zu erfolgen. Über das Ergebnis ist ein Prüfungsvermerk zu fertigen. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist der Prüfungsvermerk dem Zuwendungsempfänger mitzuteilen.

10. Rückforderung von Zuwendungen

- 10.1 Zuwendungen sind ganz oder teilweise zurückzufordern, wenn nicht der Nachweis erbracht wird, dass im vollen Umfang dem vorgesehenen Verwendungszweck entsprechend verwendet worden sind. Die Vorschriften des Landesverwaltungsgesetzes zur Rücknahme von Verwaltungsakten sind hierbei zu beachten.
- 10.2 Zurückzufordernde Zuweisungen sind vom Tage der Auszahlung an mit 4 % über den Diskontsatz jährlich zu verzinsen.

11. Inkrafttreten und Überleitungsregelungen

Diese Richtlinien treten am 1. Juli 2006 in Kraft. Sie gelten nicht für Zuwendungen, die bereits bewilligt und nunmehr in Teilbeträgen oder auf Abruf ausgezahlt werden. Bei Zuwendungen, für die bereits das Bewilligungsverfahren abgeschlossen ist, sind die Formvorschriften ab Nr. 5 dieser Richtlinien zugrunde zu legen. Bei vertraglichen Verpflichtungen ist dafür Sorge zu tragen, dass die Regelungen dieser Richtlinien über die Nachweispflicht der Berechtigten sowie die Prüfungsberechtigung der Stadt berücksichtigt werden.

Kaltenkirchen, den 27. September 2006

gez. Stefan Sünwoldt