



ZUWENDUNGSBEDINGUNGEN

DER STADT REINBEK

Nach Beschluss der Stadtverordnetenversammlung am 26.03.2009 werden nachstehende Richtlinien erlassen:

1. Allgemeines

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind die Gewährung städtischer Geldmittel an natürliche und juristische Personen, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden. Die Zuwendungen können für einmalige oder laufende Zwecke bestimmt sein.

Bei den Zuwendungen handelt es sich um eine freiwillige Leistung der Stadt Reinbek, die gewährt werden kann, wenn ein städtisches Interesse an der Aufgabenerfüllung durch den Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin besteht bzw. der Vereinszweck dem Gemeinwesen der Stadt Reinbek dient. Zuwendungen werden nur dann gewährt, wenn der Zweck nicht auf andere Weise und nicht durch eigene Einnahmen des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin finanziert werden kann.

Die Zuwendungen werden ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt.

2. Zuwendungsarten

Als Zuwendungsarten werden die Projektförderung und die institutionelle Förderung unterschieden. Die Zuwendungsart ist im Zuwendungsbescheid festzulegen.

2.1 Institutionelle Förderung

Institutionelle Förderung ist die zweckgebundene Förderung gesamter Maßnahmen oder der gesamten Tätigkeit eines Zuwendungsempfängers/einer Zuwendungsempfängerin. In der Regel bezieht sich die Zuwendung auf einen nicht abgegrenzten Teil der Ausgaben. Die institutionelle Förderung wird überwiegend als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.

2.2 Projektförderung

Im Rahmen der Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben für einzelne abgegrenzte Vorhaben und Projekte und konkrete Maßnahmen gewährt.

3. Finanzierungsarten und -formen

Zuwendungen werden je nach Ziel und Zweck grundsätzlich als Teilfinanzierung (Anteils-, Fehlbedarfs- oder Festbetragsfinanzierung) gewährt. Eine Vollfinanzierung kommt nur in Ausnahmefällen in Betracht. Die Entscheidung hierüber trifft der Hauptausschuss.

3.1 Anteilsfinanzierung

Zuwendungen zur Finanzierung eines bestimmten Anteils (Prozentsatzes) der förderungsfähigen Ausgaben, jedoch auf einen Höchstbetrag begrenzt.

3.2 Fehlbedarfsfinanzierung

Vermag der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel voll zu decken, so wird die Lücke durch die Fehlbedarfsfinanzierung gedeckt, jedoch auf einen Höchstbetrag begrenzt.

3.3 Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht aus einem festen, nicht veränderbaren Betrag oder aus einem Vielfachen eines Betrages (z.B. x Euro pro nachgewiesenem/r Teilnehmer/in), jedoch auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Die Zuwendung kann als Zuschuss oder als Darlehen gewährt werden.

4. Zuwendungsbedingungen

Bei Zuwendungen sind von dem Zuwendungsempfänger/der Zuwendungsempfängerin neben den speziellen Förderrichtlinien der Stadt Reinbek die nachstehenden Zuwendungsbedingungen zu erfüllen.

1. Die Zuwendung ist für den im Zuwendungsbescheid angegebenen Zweck zu verwenden (Zweckbindung). Abweichungen sind nur zulässig, wenn die Stadt Reinbek zustimmt.
2. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam einzusetzen.
3. Die Bewilligung der Zuwendung wird wirksam, wenn sich der Empfänger/die Empfängerin mit dem Inhalt des Bescheides und den Zuwendungsbedingungen schriftlich einverstanden erklärt hat. Jährlich wiederkehrende Zuwendungen werden erst ausgezahlt, wenn der Verwendungsnachweis für die Zuwendung des Vorjahres vorgelegt und geprüft wurde.

Die Stadt Reinbek behält sich die Erteilung weiterer Auflagen vor, wenn ihr dies notwendig erscheint.

5. Zuwendungsvoraussetzungen

Eine Zuwendung setzt in der Regel den Einsatz angemessener eigener Mittel des Empfängers/der Empfängerin voraus.

6. Antragstellung

- Zuwendungen sind schriftlich mit Darstellung der Gesamtkosten und des Finanzierungsplanes zu beantragen.
- Der Antrag soll verbindliche Aussagen über Zweck und Umfang der beabsichtigten oder laufenden Maßnahme enthalten. Bei jährlich wiederkehrenden Förderungen reicht eine Bezugnahme auf den Erstantrag mit Angabe ggf. eingetretener Änderungen aus.
- Bei Antragstellung ist der tatsächliche materielle Bedarf und die Sicherstellung der Gesamtfinanzierung mittels beizufügendem Kosten- und Finanzierungsplan nachzuweisen.
- Bei der Projektförderung ergeben sich die zuwendungsfähigen Ausgaben aus dem Finanzierungsplan, der eine aufgegliederte Berechnung der Ausgaben enthalten muss.

- Bei der institutionellen Förderung ergeben sich die zuwendungsfähigen Ausgaben aus dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan.
- Zur Beurteilung der Unabweisbarkeit und Angemessenheit des Bedarfs sind Strukturdaten wie z.B. Mitgliedszahlen, Kassenberichte und Jahresabschlüsse (Gewinn- und Verlustrechnung) vorzulegen.

Zuwendungen zur Projektförderung werden nur für Maßnahmen bewilligt, mit denen noch nicht begonnen worden ist, es sei denn, die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn wurde erteilt.

7. Auszahlungsvoraussetzungen

- 7.1** Die Zuwendung soll erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Die Bestandskraft tritt mit Ablauf der Rechtsbehelfsfrist ein. Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin kann die Bestandskraft herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er/sie erklärt, dass er/sie auf einen Rechtsbehelf verzichtet.
- 7.2** Die Zuwendung darf in der Regel nur in der Höhe angefordert und ausgezahlt werden, als sie für fällige Zahlungen benötigt wird.

8. Nachweis der Verwendung

- 8.1** Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin hat innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes der Stadt die bestimmungsgemäße Verwendung durch einen Verwendungsnachweis zu belegen. Ist eine termingerechte Vorlage nicht möglich, ist ein Zwischennachweis unter Angabe der Hinderungsgründe einzureichen.

- 8.2** Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

8.2.1 Institutionelle Förderung:

Im Sachbericht ist die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr kurz darzustellen und zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte sowie etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus der Jahresrechnung oder bei kaufmännischer doppelter Buchführung aus der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde ist dem kaufmännischen Jahresabschluss eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben beizufügen.

8.2.2 Projektförderung:

Im Sachbericht ist die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Mit dem Nachweis sind die Einnahme- und Ausgabebelege vorzulegen. Die Originalbelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten; die Ausgabebelege insbesondere den/die Zuwendungsempfänger/in, den/die Zahlungsempfänger/in, Grund

und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis (Quittung) und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

Beträgt die Projektförderung für ein Haushaltsjahr an einen Empfänger/eine Empfängerin nicht mehr als 100 Euro, kann von einem Sachbericht abgesehen werden. Hier ist lediglich der zahlenmäßige Nachweis mit den dazugehörigen Originalbelegen und den entsprechenden Erläuterungen, wofür die Zuwendungen ausgegeben wurde, vorzulegen.

- 8.3** 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.
- 8.4** Die Stadt behält sich vor, die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Besichtigungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.5** Der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Rückforderungsvorbehalt

Die Zuwendung ist an die Stadt zurückzuzahlen, wenn:

1. der Empfänger/die Empfängerin die Zuwendung durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig sind,
2. die Zuwendung nicht wirtschaftlich und sparsam verwendet wurde,
3. die Zuwendung nicht bestimmungsgemäß verwendet wurde,
4. die Stadt der anderweitigen Verwendung der Zuwendung nicht zustimmt,
5. der Verwendungsnachweis trotz Anforderung nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
6. der Zuwendungsbetrag nicht in voller Höhe ausgegeben wurde, in Höhe des Restbetrages (bei Projektförderung) bzw. in Höhe des Überschussbetrages (bei institutioneller Förderung).
7. aus Zuwendungsmitteln beschaffte oder hergestellte Gegenstände vorzeitig nicht mehr zweckentsprechend genutzt werden.

Die Rückzahlung wird auch dann fällig, wenn die Zuwendung bereits verwendet wurde.

Die Zuwendungsbedingungen treten am 01.04.2009 in Kraft. Gleichzeitig treten die Zuwendungsbedingungen vom 17.03.1999 außer Kraft.

Reinbek, den 31. März 2009

Stadt Reinbek

Bärendorf
Bürgermeister