

**Dienstanweisung
der Stadt Freiburg i. Br.
über die Gewährung von Zuschüssen sowie die Ausgestaltung
und den Erlass von Zuschussbescheiden
(DA Zuschüsse)**

vom 08.07.2016

Präambel

Ziel der nachfolgenden Dienstanweisung ist es, das Zuschussverfahren stadtweit einheitlich zu regeln. Sie gilt für alle Zuschussverfahren, einschließlich der Bereiche in denen zur Anspruchsregelung eine Spezialrichtlinie (z.B. Sportförderung) besteht. Die Stadt will damit insbesondere gewährleisten, dass der Gleichheitsgrundsatz Beachtung findet, Zuschussmittel möglichst nachhaltig eingesetzt und Genderaspekte sowie die Ziele aus dem Leitbild für ein inklusives Freiburg ausreichend bei der Zuweisung von Fördergeldern berücksichtigt werden.

1. Vorliegen einer gesetzlichen Aufgabe oder eines öffentlichen Interesses

- 1.1 Eine Zuschussgewährung liegt vor, wenn sie gesetzlich vorgeschrieben ist oder im Bereich der freiwilligen Aufgaben bzw. örtlichen Angelegenheiten der Stadt im öffentlichen Interesse liegt.
- 1.2 In jedem Falle gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung. Daher ist vor jeder erneuten Bezuschussung die Frage zu stellen, ob die bezuschusste Leistung in Umfang und Höhe noch angemessen und im Einklang mit den städtischen Zielen steht oder ob zwischenzeitlich nicht andere Angebote erforderlich sind (Effizienzprüfung, Evaluation). Eine Weitergewährung der Zuschüsse ist insbesondere vom Grad der Zielerreichung abhängig.

Insbesondere bei freiwilligen Leistungen sollen Zuschüsse in der Regel nur subsidiär geleistet werden, d.h. die Zuschussempfänger sollen erst alle sonstigen Möglichkeiten der Einnahmebeschaffung ausschöpfen, bevor sie städtische Mittel erhalten. Es sollte die Zielsetzung der Zuschussempfänger sein, nach und nach eigene Wege der Finanzierung (Sponsoring, Eintrittsgelder etc.) zu finden. Im Idealfall ist die Bezuschussung nur eine zeitlich und von der Höhe befristete Anschubfinanzierung. Eine Dauerbezuschussung ist beim Vorliegen eines öffentlichen Interesses nicht ausgeschlossen.

Rücklagen und Rückstellungen dürfen im Hinblick auf die Subsidiarität von Zuschüssen grundsätzlich nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder von der zuschussgewährenden Stelle ausdrücklich schriftlich genehmigt worden. Zweckgebundene Rücklagen, die für einen zuschussbegünstigten konkreten Zweck gebildet werden sind genehmigungsfähig.

- 1.3 Der regelmäßigen Prüfung der Verwendungsnachweise und einer regelmäßigen Evaluation des Zuschussbereiches muss daher bei der Steuerung der Zuschüsse eine zentrale Rolle beigemessen werden. Deren Ergebnisse müssen bei der Zuschussbewilligung berücksichtigt werden. Nur so ist es trotz begrenzter Zuschussmittel möglich, durch eine gezielte Steuerung der Zuschussbereiche und der Zuschussempfängenden flexibel auf erforderliche Bedarfe, gesellschaftliche Entwicklungen und neue Aufgaben reagieren zu können.
- 1.4 Um die richtige Handlungsform zu finden, ist die Zuschussgewährung im Vorfeld von anderen Handlungsformen (Kooperation, privatrechtlicher Vertrag, Dienstleistungsauftrag etc.) abzugrenzen.

Die Zuschussgewährung erfolgt durch einen Zuschussbescheid oder – im Rahmen des LVwVfG – auch durch öffentlich-rechtlichen Vertrag. In beiden Fällen gelten die nachstehend und in den Anlagen zu dieser Dienstanweisung festgelegten Bestimmungen. Soweit diese auf das öffentlich-rechtliche Vertragsverhältnis nicht direkt übertragbar sind (insbes. Bestandskraft / Vollstreckung), ist auf eine sinn-gemäße Anpassung zu achten.

2. Haushaltsrechtliche Voraussetzungen

- 2.1 Grundsätzlich können Zuschüsse nur bewilligt werden, wenn der Haushalt hierfür Mittel vorsieht und er zum Vollzug freigegeben ist. In diesen Fällen ist das Muster „Zuschussbescheid“ zu verwenden.
- 2.2 Vor der Freigabe des Haushaltes kann eine Bezuschussung nur mit Einwilligung des/der **Finanzbürgermeisters/in** erfolgen. In diesem Fall ist das Muster „vorläufiger Zuschussbescheid“ zu verwenden. Nach der Haushaltsfreigabe ist der Zuschussantrag endgültig zu bescheiden. In diesem Fall ist auf dem endgültigen Bescheid der Hinweis

“Dieser Bescheid ersetzt den vorläufigen Bescheid vom ...“

zu vermerken.

3. Zuschussantrag

Um die Zuschussvoraussetzungen prüfen zu können, stellt das Fachamt sicher, dass der mit der Zuschussgewährung verfolgte Zweck aus dem Antrag nachprüfbar ersichtlich ist. Der Zuschussantrag ist nur dann nachprüfbar, wenn zumindest die im beiliegenden „Musterantrag“ geforderten Angaben enthalten sind. Fehlende Unterlagen und Informationen sind nachzufordern.

4. Förderung von Personalstellen

Die Erhebung personenbezogener Daten ist gem. § 13 LDSG zulässig, wenn es für die Aufgabenerfüllung der datenverarbeitenden Stelle (Zuschussgeber) erforderlich ist und kein überwiegendes schutzwürdiges Interesse des Betroffenen entgegensteht. Bei der Erhebung der Daten über Dritte (Zuschussempfänger) ist zu beachten, dass die Betroffenen durch den Zuschussempfänger über die Datenverarbeitung sowie den Zweck der Verarbeitung in geeigneter Weise informiert sind. Bei der Erhebung von Daten bei einem Dritten außerhalb des öffentlichen Bereichs ist zusätzlich zu beachten, dass der Zuschussempfänger über die Freiwilligkeit und die Folgen der Verweigerung der Angaben aufgeklärt ist.

Bei Zuschussbescheiden des Amts für Soziales und Senioren und des Amts für Kinder, Jugend und Familie sind die aktuellen Beschlüsse des Jugendhilfe- und Sozialausschusses in Bezug auf die Berücksichtigung der Wiederbesetzungssperre bei der institutionellen Förderung zu beachten und in die Nebenbestimmungen als Anlage aufzunehmen.

5. Investive Förderung der Anschaffung unbeweglichen Anlagevermögens

5.1 Zweckbindung und deren Dauer

Bei Projektzuschüssen, mit denen investive Maßnahmen gefördert werden - vgl. Ziffer 2 NB Projektzuschüsse - ist im Zuschussbescheid sowohl die Konkretisierung der Zweckbindung (hier insbesondere die Festschreibung der späteren gemeinwohlorientierten Nutzung) als auch unbedingt die Dauer der Zweckbindung festzuschreiben.

Beispiel:

- Zweck: Bau eines Kindergartens bzw. einer Kindertagesstätte durch einen freien Träger
- Zweckbindung: Einrichtung eines Kindergartens bzw. einer Kindertagesstätte für 3 Gruppen mit insgesamt 60 Kindern
- Dauer: 10 Jahre

Diese Vorgehensweise ist zwingende Voraussetzung für den späteren Ausweis des geleisteten Zuschusses in der Bilanz, sowie dessen Auflösung (=Abschreibung) entsprechend dem Zuwendungsverhältnis. Es ist dabei zu klären, welchen Detaillierungsgrad der Zweck enthalten soll (Kindergarten mit Ü3, Kindertagesstätte mit U3 oder beides).

Die Dauer der Zweckbindung soll auch dann unbedingt festgeschrieben werden, wenn das Anlagegut auf einem städtischen Erbbaurechtgrundstück errichtet wird, welches bereits einer Zweckbindung unterliegt. Die Dauer der Zweckbindung im Zuschussbescheid und im Erbbaurechtsvertrag muss sich entsprechen.

5.2 Dingliche Sicherung

Bei Zuschüssen für die Beschaffung unbeweglichen Anlagevermögens (Grundstücke, Gebäude) ist zu prüfen, ob der Zuschuss und die Rückforderungsmöglichkeit bei zweckwidriger Verwendung grundbuchrechtlich durch die Eintragung eines dinglichen Rechts (z. B. einer erstrangigen Grundschuld) für die Dauer der Zweckbindung abgesichert und im Kaufvertrag ein beurkundetes Rücktrittsrecht mit Rückabwicklungsklausel für die Dauer der Zweckbindung vereinbart werden kann. Dies ist insbesondere dann zu fordern, wenn die Finanzierung der Investitionsmaßnahme überwiegend durch städtische Zuschüsse erfolgt.

5.3 Abstimmungsverfahren bei der Beschaffung unbeweglichen Anlagevermögens

Bei Zuschüssen für die Beschaffung unbeweglichen Anlagevermögens (Grundstücke, Gebäude) hat eine vorherige Abstimmung mit der Stadtkämmerei und dem Rechtsamt über Form und Inhalt der Förderung zu erfolgen.

5.4 Haushalterische Behandlung bei Zuschussrückforderung

Bei nachträglich erkannten Verstößen gegen die im Bescheid vereinbarte Zweckbestimmung kann der Zuschuss über § 49 Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz zeitanteilig zurückgefordert werden. Dies führt entsprechend zu einer zeitanteiligen Auflösung des aktivierten Zuschusses gem. § 40 Abs. 4 Satz 1 Gemeindehaushaltsverordnung.

Eine Auflösung des aktivierten Zuschusses hat auch bei Abgang oder Zerstörung des bezuschussten Vermögensgegenstandes bei Zuschussempfangenden stattzufinden.

6. Sicherung der Gesamtfinanzierung

Zuschüsse werden stets unter der Voraussetzung gewährt, dass die Gesamtfinanzierung nachvollziehbar gesichert ist. Bei Einzelzuschüssen von mehr als 10.000 € haben die Zuschussempfangenden dies unter Verwendung des Musters „Bestätigung der Gesamtfinanzierung“ zu bestätigen. In diesem Fall ist in den Zuschussbescheid (nicht in die Nebenbestimmungen) in Ziffer 2 (Auszahlung des Zuschusses) nach Satz 1 folgender Passus aufzunehmen:

„Die Bewilligung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Gesamtfinanzierung des geförderten Zwecks gesichert ist. Die Zuschussempfangenden haben dies schriftlich unter Verwendung der beigefügten „Bestätigung der Gesamtfinanzierung“ zu erklären. Vor Zugang dieser Bestätigung bei der zuschussgewährenden Stelle ist eine Auszahlung des Zuschusses nicht möglich.“

7. Ausschreibungspflicht

Eine Pflicht zur Anwendung der VOB bzw. VOL und damit verbunden zur Ausschreibung besteht für Zuschussempfangende gem. § 98 Nr. 5 GWB nur, wenn

von den Zuschussempfängenden Leistungen in Auftrag gegeben werden, die oberhalb der EU-rechtlichen Schwellenwerte liegen und diese Leistungen zu mehr als 50 % durch die öffentliche Hand (Zuschüsse des Bundes, des Landes und der Kommunen) finanziert werden.

Unterhalb der Schwellenwerte ist eine Anwendung der VOB/VOL verpflichtend, wenn andernfalls von einer Umgehung der Vergabevorschriften auszugehen ist. Ob dies der Fall ist, muss jeweils im Einzelfall in Abstimmung mit dem Vergabemanagement und dem Rechtsamt geprüft werden.

Beispiel: Bei einer grundsätzlich ausschreibungspflichtigen Sanierungsmaßnahme an einer städtischen Liegenschaft darf beispielsweise die Stadt nicht allein zur Umgehung der Ausschreibungspflicht einen privaten Träger mit der Planung und Durchführung der Maßnahme beauftragen.

Werden Maßnahmen gefördert, die eine Ausschreibungspflicht nach Abs. 1 zur Folge haben, ist es nicht ausreichend, die Zuschussabwicklung über einen standardisierten Zuschussbescheid zu regeln. In diesen Fällen bedarf es i.d.R. eines mit dem Vergabemanagement und dem Rechtsamt abgestimmten Bescheids oder öffentlich-rechtlichen Vertrages.

8. Umsatzsteuer

Bei der Gewährung von Zuschüssen können sich im Einzelfall umsatzsteuerliche Folgen ergeben. In Betracht kommt neben der Behandlung als echter und somit nicht umsatzsteuerbarer Zuschuss auch die Annahme eines umsatzsteuerbaren und in der Regel auch umsatzsteuerpflichtigen Leistungsaustauschs. Auf die Bezeichnung der Zahlung (Betriebskostenzuschuss, Investitionskostenzuschuss, Zuwendung, Förderbeitrag usw.) kommt es dabei nicht an.

Zur Beurteilung, ob die Zuwendung im Einzelfall der Umsatzsteuer unterliegt, stehen Leitfragen und weiterführende Dokumente im Beschäftigtenportal zur Verfügung. In Zweifelsfällen und bei weiteren Fragen ist die Stadtkämmerei zu kontaktieren.

9. Gender Mainstreaming, Inklusion und Nachhaltigkeitsmanagement

Die Ämter haben gemäß ihren jeweiligen fachlichen Förderzielen neben dem Gleichheitsgrundsatz (Art. 3 GG) auch weitere städtische Zielsetzungen wie insbesondere die Anforderungen des Gender Mainstreamings, die Ziele aus dem Leitbild für ein inklusives Freiburg und den Vorgaben des Nachhaltigkeitsmanagements zu beachten. Dies gilt sowohl für die Zuschussgewährung als auch – soweit nicht sachliche oder rechtliche Gründe entgegenstehen – für die gendgerechte Besetzung von Entscheidungsgremien/Jurys der Stadt und der Institutionen.

Grundsätzlich sind die Zuschussbegünstigten geschlechterspezifisch so zu erfassen, dass Aussagen über den Zielerreichungsgrad möglich sind.

Die Fachämter haben die Wirkung der gegebenen Zuschüsse im Hinblick auf die Ziele des Gender Mainstreamings, des Leitbilds für ein inklusives Freiburg und des Nachhaltigkeitsmanagements in geeigneten Abständen zu evaluieren und gegebenenfalls Steuerungsvorschläge, in Abstimmung mit der Stelle für Gender Mainstreaming, der Stabstelle für Inklusion und dem Nachhaltigkeitsmanagement, zu entwickeln.

10. Verwendungsnachweis/Effizienzprüfung/Evaluation

Das Fachamt ist für die sachliche und rechnerische Prüfung der Verwendungsnachweise (sowohl im Bereich der institutionellen Förderung als auch der Projektförderung) verantwortlich. Die Auswahl der zu prüfenden Verwendungsnachweise muss sich an der Finanz- und Risikorelevanz orientieren. Die Prüfung darf nicht nur formale Aspekte umfassen, sondern muss sich auch auf die inhaltlichen Voraussetzungen der Zuschussgewährung erstrecken. Bei der Prüfung sind je nach Betragshöhe drei Verfahren zu beachten:

(1) Einzelzuwendungen bis 2.500 EUR

Ein Verwendungsnachweis muss grundsätzlich vorgelegt werden. Geprüft wird, ob das bezuschusste Projekt bzw. die Investition tatsächlich durchgeführt wurde. Eine Detailprüfung erfolgt lediglich soweit Unstimmigkeiten auffallen.

(2) Einzelzuwendungen bis 5.000 EUR

Bei Einzelzuwendungen bis 5.000 EUR kann ein vereinfachtes Verfahren bei der Prüfung des Verwendungsnachweises angewendet werden. Dabei sind 20 % aller Verwendungsnachweise zu prüfen. Die Prüfung erfolgt in einem vereinfachten Verfahren. Dabei sind die einzelnen Einnahmen- und Ausgabepositionen einer Plausibilitätsprüfung zu unterziehen und die zweckentsprechende Verwendung zu begutachten. Nur bei Verdacht auf zweckwidrige Verwendung oder anderer Unregelmäßigkeiten ist eine tiefergehende Prüfung (z.B. Einzelbelege) durchzuführen.

(3) Einzelzuwendungen ab 5.001 EUR

Bei Zuwendungen ab 5.001 EUR sind mindestens 20 % aller Verwendungsnachweise zu prüfen. Das Fachamt hat sicherzustellen, dass die in Ziffer 4 der Nebenbestimmungen genannten Verpflichtungen zur Vorlage eines ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises (Mindestinhalt siehe beiliegenden Musterverwendungsnachweis) eingehalten werden.

(4) Die Verwendungsnachweise von Zuschussempfängenden, die regelmäßig Zuschüsse erhalten (ab dreimaliger Förderung), sind unbenommen des in Abs.1 und Abs. 2 genannten Prozentsatzes innerhalb eines Zeitraums von 5 Jahren mindestens einmal zu prüfen. Unabhängig hiervon ist in jedem Fall bei begründetem Missbrauchsverdacht unverzüglich zu prüfen.

Bei fortzuschreibenden Zuschüssen ist daneben regelmäßig zu prüfen, ob der Förderungszweck nach wie vor im städtischen Interesse liegt und die Zuschuss Höhe in einem angemessenen Verhältnis zum erreichten Ziel bzw. Zuschusszweck steht. Eine regelmäßige Evaluation des gesamten Zuschussbereiches ist durchzuführen.

Über die durchgeführten Prüfungen und die festgestellten Ergebnisse ist einmal jährlich ein standardisierter Bericht (siehe Anlage) zu erstellen und dem RPA und der Stadtkämmerei bis spätestens zum 30.11. des Folgejahres (bezogen auf den Zuschussantrag) vorzulegen.

11. Spezielle Regelungen für einzelne Zuschussbereiche

Werden für einen Zuschussbereich spezielle Regelungen getroffen, ist durch das Fachamt eine Übereinstimmung mit den Vorgaben der vorliegenden Dienstanweisung sicherzustellen (z.B. durch Verweisung auf die DA Zuschüsse).

12. Abweichende Bestimmungen

Eine Abweichung von der vorliegenden Dienstanweisung bedarf der vorherigen Zustimmung des/der Finanzbürgermeisters/in und ist mit dem Rechtsamt, der Stadtkämmerei und Rechnungsprüfungsamt im Vorhinein abzustimmen.

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.09.2016 in Kraft.

Freiburg, den 27. Juli 2016

Dr. Salomon
(Oberbürgermeister)

Name und Anschrift der
Zuschussempfängerin bzw.
des Zuschussempfängers

Datum.....

Zuschussbescheid

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren Antrag vom bewilligen wir Ihnen für das Haushaltsjahr
einen Zuschuss von

..... Euro

für (Kurzbezeichnung des Zuschusszwecks).

Die Bewilligung basiert auf der Grundlage des Haushaltsbeschlusses für das Haushaltsjahr 20XX.

(Bei Bedarf: Dieser Bescheid ersetzt den vorläufigen Bescheid vom)

1. Beschreibung Zuschusszweck (Konkretisierung der Zweckbindung)

- Zweck:
- Zweckbindung*):
- Dauer der Zweckbindung:

*) Hinweis zur Zweckbindung: hier ist insbesondere die Zweckbindung im Hinblick auf die spätere gemeinwohlorientierte Nutzung zu konkretisieren

Der Zuschuss darf nur für den im Antrag genannten Zweck verwendet werden. Der Antrag ist Bestandteil des Zuschussbescheides.

2. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt

- () monatlich zum XX. eines Monats
- () vierteljährlich zum XX. eines Quartals
- () halbjährlich zum XX. eines Halbjahres
- () einmalig zum

frühestens jedoch nach Eintritt der Rechtskraft dieses Bescheids,
auf das Konto.....(IBAN)(BIC) bei

Zahlungen, die bereits aufgrund eines vorläufigen Zuschussbescheids geleistet wurden, werden vollständig angerechnet.

3. Sonstiges

Bei Verstößen gegen die oben genannte konkretisierte Zweckbestimmung, kann der Zuschuss über § 49 Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz zeitanteilig zurückgefordert werden.

Aus der Bewilligung kann nicht geschlossen werden, dass auch in künftigen Haushaltsjahren mit einer Förderung im bisherigen Umfang gerechnet werden kann.

Soweit Ihr Antrag über die Bewilligung hinausgeht, wird ihm nicht entsprochen.

Die beiliegenden Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuschussbescheides.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Er ist bei der Stadt Freiburg (Amt und Adresse der bewilligenden Stelle) schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen. Bei schriftlicher Einlegung ist die Frist nur gewahrt, wenn die Rechtsbehelfsschrift vor Ablauf der Frist bei der Behörde eingegangen ist.

Name und Anschrift der
Zuschussempfängerin/
des Zuschussempfängers

Datum.....

Vorläufiger Zuschussbescheid

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren Antrag vom bewilligen wir Ihnen für das Haushaltsjahr
vorläufig einen Zuschuss von

..... Euro

für (Kurzbezeichnung des Zuschusszwecks).

Die Bewilligung basiert auf den Regelungen zur vorläufigen Haushaltsführung, wonach die Gemeinde notwendige Aufgaben weiterführen kann.

Über die endgültige Bewilligung kann erst entschieden werden, wenn der städtische Haushalt vollzugsreif ist. Die Regelungen dieses Bescheids werden nach Vorliegen der oben genannten Voraussetzung durch einen endgültigen Bescheid ersetzt.

1. Beschreibung Zuschusszweck-(Konkretisierung der Zweckbindung)

- Zweck:
- Zweckbindung*):
- Dauer der Zweckbindung:

*) Hinweis zur Zweckbindung: hier ist insbesondere die Zweckbindung im Hinblick auf die spätere gemeinwohlorientierte Nutzung zu konkretisieren

Der Zuschuss darf nur für den im Antrag genannten Zweck verwendet werden. Der Antrag ist Bestandteil des Zuschussbescheides.

2. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt als Abschlagszahlung

- () monatlich zum XX. eines Monats
- () vierteljährlich zum XX. eines Quartals
- () halbjährlich zum XX. eines Halbjahres
- () einmalig zum ...

frühestens jedoch nach Eintritt der Rechtskraft dieses Bescheids,
auf das Konto (IBAN)(BIC) bei

3. Sonstiges

Bei Verstößen gegen die oben genannte konkretisierte Zweckbestimmung, kann der Zuschuss über § 49 Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz zeitanteilig zurückgefordert werden.

Aus der Bewilligung kann nicht geschlossen werden, dass auch in künftigen Haushaltsjahren mit einer Förderung im bisherigen Umfang gerechnet werden kann.

Soweit Ihr Antrag über die Bewilligung hinausgeht, wird ihm nicht entsprochen.

Die beiliegenden Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuschussbescheides.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Er ist bei der Stadt Freiburg (Amt und Adresse der bewilligenden Stelle) schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen. Bei schriftlicher Einlegung ist die Frist nur gewahrt, wenn die Rechtsbehelfsschrift vor Ablauf der Frist bei der Behörde eingegangen ist.

Name und Anschrift des
zuschussgewährenden Amtes

Datum.....

Bestätigung der Gesamtfinanzierung

Zuschussempfängerin bzw. -empfänger:.....

Zuschussantrag vom:

Zuschussbescheid vom:

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätigen wir, dass die Gesamtfinanzierung entsprechend Ziffer 1.1 der Nebenbestimmungen des Zuschussbescheides gesichert ist.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(rechtsverbindliche Unterschrift , Funktion)

Stadt Freiburg
Stand xx.xx.20xx

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuschüsse für Institutionen (NB-Institutionen)

Diese Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuschussbescheides und gelten vorbehaltlich abweichender Bestimmungen im Zuschussbescheid selbst.

1. Zuschussverwendung

- 1.1 Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung der dem Zuschussbescheid zugrundeliegenden Leistungsbeschreibung verwendet werden. Der vorgelegte Haushalts- oder Wirtschaftsplan ist verbindlich, es besteht kein Anspruch auf Nachfinanzierung. Die Gesamtfinanzierung ist bei einem gegenüber der Zuschussbewilligung abweichenden Finanzierungsbedarf durch Einsparungen auf der Kostenseite oder durch die Beschaffung zusätzlicher Finanzierungsmittel sicherzustellen. Der Zuschuss ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Die Bewilligung gilt für das laufende Haushaltsjahr.
- 1.3 Die eigenen Mittel und die mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Einnahmen der Zuschussempfängenden (insbesondere Zuschüsse, Leistungen Dritter) sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen.
- 1.4 Dürfen aus dem Zuschuss auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben der Zuschussempfängenden überwiegend aus Zuschüssen der öffentlichen Hand bestritten, dürfen die Zuschussempfängenden ihre Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare städtische Bedienstete Männer und Frauen müssen für vergleichbare Arbeit auch gleich bezahlt werden. Die Zuschussempfängenden haben auf Anforderung entsprechende Nachweise zu erbringen.
- 1.5 Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder soweit dies von der zuschussgewährenden Stelle ausdrücklich schriftlich genehmigt worden ist.
- 1.6 Sofern Zuschüsse von unterschiedlichen Stellen gewährt werden, darf die Kumulation zu keiner Überfinanzierung führen.

2. Inventarisierungspflicht und Buchführung

- 2.1 Zuschussempfängende haben **mit Zuschüssen** beschaffte Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten 1.000 € netto übersteigen, zu inventarisieren.

- 2.2 Zuschussempfänger haben die Kasse und die Bücher nach den für sie maßgebenden Vorschriften zu führen.
- 2.3 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 2.4 Zuschussempfänger haben Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

3. Mitteilungspflichten der Zuschussempfänger

Die Zuschussempfänger sind verpflichtet, der zuschussgewährenden Stelle Veränderungen in Bereichen, die für die Antragstellung und Zuschussentscheidung maßgeblich waren, unverzüglich anzuzeigen.

Dies gilt insbesondere, wenn

- sie nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuschüsse bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten oder wenn er sonstige Mittel von Dritten erhalten,
- der Zuschusszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses bzw. für dessen Höhe maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen. Hierzu zählt insbesondere eine Reduzierung der zuschussfähigen Ausgaben oder die Tatsache, dass der Zuschusszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss insgesamt nicht zu erreichen ist.

4. Verwendungsnachweis

- 4.1 Die Verwendung des Zuschusses ist innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahrs nachzuweisen (Verwendungsnachweis) sofern der Zuschussbescheid keine kürzere Frist bestimmt.
- 4.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht einschließlich Personalliste und einem zahlenmäßigen Nachweis. 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.
 - 4.2.1 Im Sachbericht sind die Tätigkeiten der Zuschussempfänger sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.

4.2.2 Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle Einnahmen/Erträge und Ausgaben/Kosten entsprechend der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) auszuweisen. Soweit Zuschussempfangende vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind nur die Netto-Werte auszuweisen.

4.2.3 Zuschussempfangende erstellen im Rahmen des Verwendungsnachweises - soweit möglich und nach dem Zuschusszweck sachgerecht - eine geschlechterspezifische Statistik der Zuschussbegünstigten.

5. Prüfung der Verwendung

Die zuschussgewährende Stelle oder die sonst von ihr benannte Stelle ist berechtigt, die maßgeblichen Bücher, Belege und sonstige Unterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuschussempfangenden haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

6. Verfahren bei Insolvenz

Zuschussempfangende sind verpflichtet, unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, anzuzeigen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfangenden droht.

Der Zuschussbescheid wird mit Beschluss des Amtsgerichtes über die Anordnung von Sicherungsmaßnahmen für die Zukunft unwirksam.

Die zuschussgewährende Stelle behält sich ausdrücklich vor, den Zuschussbescheid zu widerrufen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfangenden droht.

7. Rücknahme und Widerruf des Zuschussbescheides

Für die Rücknahme und den Widerruf des Zuschussbescheides gelten die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die §§ 48 ff LVwVfG. Danach kommt eine Rücknahme oder ein Widerruf insbesondere in Betracht, wenn

- der Zuschuss durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- der Zuschuss nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- Zuschussempfangende, die Verpflichtungen aus dem Zuschussbescheid oder den vorliegenden Nebenbestimmungen nicht, nicht ordnungsgemäß oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen oder Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig oder ordnungsgemäß nachkommen,

- Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfängenden droht,
- die Gesamtfinanzierung nicht mehr gesichert ist.

8. Sonstige Nebenbestimmungen

- 8.1 Der Anspruch auf Auszahlung des Zuschusses darf nicht abgetreten, verpfändet oder gepfändet werden (Auflösende Bedingung).
- 8.2 Analog zur Vorgehensweise der Stadt Freiburg, sollen Zuschussempfänger Recyclingpapier mit dem blauen Engel benutzen. Sofern mit Zuwendungen Publikationen direkt finanziert werden, müssen diese aus Recyclingpapier hergestellt werden. Ausgenommen sind Bereiche, in denen keine Papierprodukte in entsprechender Recyclingqualität verfügbar sind oder die geforderte Funktionalität den Einsatz von Recyclingpapier ausschließt, z.B. Plakate im Außenbereich (Auflage).

An die Stadtkämmerei/RPA
über Dez.

.....
(Fachamt)

**Übersicht über die im Haushaltsjahr 20XX gewährten Zuschüsse und
Nachweis über die erfolgten Verwendungsprüfungen:**

Lfd. Nr.	Zuschussemp./Zweck	Zuschusshöhe	Antrag vom	VN vom	geprüft am	Ergebnis der Prüfung

Freiburg, den

.....
(zuständige/r Abteilungsleiter/in/ Amtsleiter/in)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Projektzuschüsse (NB-Projekte)

Diese Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuschussbescheides und gelten vorbehaltlich abweichender Bestimmungen im Zuschussbescheid selbst.

1. Zuschussverwendung

- 1.1 Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung des im Zuschussbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Der vorgelegte Kosten- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich, es besteht kein Anspruch auf Nachfinanzierung. Die Gesamtfinanzierung ist bei einem gegenüber der Zuschussbewilligung abweichenden Finanzierungsbedarf durch Einsparungen auf der Kostenseite oder durch die Beschaffung zusätzlicher Finanzierungsmittel sicherzustellen. Der Zuschuss ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Die eigenen Mittel und die mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Einnahmen der Zuschussempfängenden (insbesondere Zuschüsse und Leistungen Dritter) sind als Deckungsmittel einzusetzen.
- 1.3 Dürfen aus dem Zuschuss auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben der Zuschussempfängenden überwiegend aus Zuschüssen der öffentlichen Hand bestritten, dürfen die Zuschussempfängenden ihre Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare städtische Bedienstete. Männer und Frauen müssen für vergleichbare Arbeit auch gleich bezahlt werden. Die Zuschussempfängenden haben auf Anforderung entsprechende Nachweise zu erbringen.
- 1.4 Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder soweit dies von der zuschussgewährenden Stelle ausdrücklich schriftlich genehmigt worden ist.
- 1.5 Sofern Zuschüsse von unterschiedlichen Stellen gewährt werden, darf die Kumulation zu keiner Überfinanzierung führen.

2. Zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworbene oder hergestellte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuschusszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuschussempfänger dürfen über sie vor Ablauf der im Zuschussbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen. Die Zuschussempfänger haben mit Zuschüssen beschaffte Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten 1.000 € netto übersteigen, zu inventarisieren.

3. Mitteilungspflichten der Zuschussempfänger

Die Zuschussempfänger sind verpflichtet, der zuschussgewährende Stelle unverzüglich anzuzeigen, insbesondere wenn

- sie nach Antragstellung/Bewilligung bzw. Vorlage des Verwendungsnachweises weitere Zuschüsse für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten oder wenn sie sonstige Mittel von Dritten erhalten,
- der Zuschusszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine Reduzierung der zuschussfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel oder die Tatsache, dass der Zuschusszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist,
- Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuschusszweck verwendet bzw. nicht mehr benötigt werden, oder aus sonstigen Gründen abgehen (z.B. wegen Zerstörung),
- die Gesamtfinanzierung nicht mehr gesichert ist.

4. Verwendungsnachweis

- 4.1 Die Verwendung des Zuschusses ist innerhalb von 6 Monaten nach Durchführung des Vorhabens der zuschussgebenden Stelle nachzuweisen (Verwendungsnachweis), sofern der Zuschussbescheid keine kürzere Frist bestimmt.
- 4.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. 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. Bei investiven Förderungen (z.B. Neubau) ist im Verwendungsnachweis der Zeitpunkt der Inbetriebnahme zu benennen.
 - 4.2.1 Im Sachbericht ist die Verwendung des Zuschusses sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. Bei Baumaßnahmen besteht der Sachbericht aus der Erklärung, wann die Baumaßnahme begonnen und wann sie abgeschlossen wurde, sowie

aus der Zusicherung, dass die Baumaßnahme entsprechend den im Zuschussbescheid getroffenen Bestimmungen durchgeführt worden ist. Dem Sachbericht ist der Bericht über die Schlussabnahme beizulegen.

- 4.2.2 Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Soweit die Zuschussempfänger vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen, wobei ersichtlich sein muss, ob Umsatzsteuer enthalten ist oder nicht.
- 4.2.3 Die Zuschussempfänger erstellen im Rahmen des Verwendungsnachweises - soweit möglich und nach dem Zuschusszweck sachgerecht - eine geschlechterspezifische Statistik der Zuschussbegünstigten.

5. Prüfung der Verwendung

Die zuschussgewährende Stelle oder die sonst von ihr benannte Stelle ist berechtigt, die maßgeblichen Bücher, Belege und sonstige Unterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuschussempfänger haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

6. Verfahren bei Insolvenz

Die Zuschussempfänger sind verpflichtet, unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, anzuzeigen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfänger droht.

Der Zuschussbescheid wird mit Beschluss des Amtsgerichtes über die Anordnung von Sicherungsmaßnahmen für die Zukunft unwirksam.

Die zuschussgewährende Stelle behält sich ausdrücklich vor, den Zuschussbescheid zu widerrufen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfänger droht.

7. Rücknahme und Widerruf des Zuschussbescheides

Für die Rücknahme und den Widerruf des Zuschussbescheides gelten die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die §§ 48 ff LVwVfG. Danach kommt eine Rücknahme oder ein Widerruf insbesondere in Betracht, wenn

- der Zuschuss durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- der Zuschuss nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

- die Zuschussempfangenden Verpflichtungen aus dem Zuschussbescheid oder den vorliegenden Nebenbestimmungen nicht, nicht ordnungsgemäß oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt oder Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig oder ordnungsgemäß nachkommt,
- Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfangenden droht,
- die Gesamtfinanzierung nicht mehr gesichert ist.

8. Sonstige Nebenbestimmungen

- 8.1 Der Anspruch auf Auszahlung des Zuschusses darf nicht abgetreten, verpfändet oder gepfändet werden (Auflösende Bedingung).
- 8.2 Analog zur Vorgehensweise der Stadt Freiburg, sollen Zuschussempfänger Recyclingpapier mit dem blauen Engel benutzen. Sofern mit Zuwendungen Publikationen direkt finanziert werden, müssen diese aus Recyclingpapier hergestellt werden. Ausgenommen sind Bereiche, in denen keine Papierprodukte in entsprechender Recyclingqualität verfügbar sind oder die geforderte Funktionalität den Einsatz von Recyclingpapier ausschließt, z.B. Plakate im Außenbereich (Auflage).

Verwendungsnachweis für 20XX

Stand xx.xx.xxxx

Zuschussempfängerin/
Zuschussempfänger: Name

 Straße

 Ort

 Telefon

Projekt:

Zuschussbescheid vom

Bewilligter Zuschuss: für 20XX €

Finanzierungsübersicht: siehe Anlage 1

Personalliste: siehe Anlage 2

Sachbericht: siehe Anlage 3

Es wird bestätigt, dass die in der Finanzierungsübersicht aufgeführten Ausgaben notwendig waren und die Einnahmen vollständig erfasst sind. Mit den Mitteln wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren. Die gemachten Angaben stimmen mit den Büchern und Belegen überein.

Es wird versichert, dass das geförderte Personal nach den geltenden Tarifverträgen vergütet wurde bzw. die Beschäftigten nicht besser gestellt wurden als städtische Bedienstete.

Freiburg, den

.....
(rechtsverbindliche Unterschrift, Funktion)

Anlage 1: Finanzierungsübersicht

Finanzierung des Projektes bzw. der Tätigkeit:

Sofern die Zuschussempfängenden vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind hier nur Netto-Angaben zu machen.

Einnahmen:	Erlöse	.....
	Zuschüsse: Bund	.....
	Land	.....
	Landkreis	.....
	Stadt Freiburg	.....
	Sonstige	.....
	
	Spenden	.....
	Eigenmittel	.....
	Insgesamt:	<u>.....</u>
Ausgaben:	Personalkosten	.....
	Mieten	.....
	Bei Investitionen:	
	Anschaffungs- und Herstellungskosten	.....
	Sonstiges	.....
	Insgesamt	<u>.....</u>
Überschuss/Verlust		<u>.....</u>

Sofern vorhanden, sind Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte beizufügen.

Anlage 2: Personalliste (Muster)

.....
(Name der Einrichtung)

Name, Vorname	Beruf	Tätigkeit	beschäftigt	Eingruppierung	Jahresentgelt (Brutto)
Vollzeit/Teilzeit				von bis	

Hinweis: Die konkreten Nachweise können als Ergänzung beigelegt bzw. das Formular kann angepasst werden

Anlage 3: Sachbericht

1. Darstellung des durchgeführten Projektes bzw. der Tätigkeit (bei investiven Maßnahmen auch Benennung des Zeitpunkts der Inbetriebnahme)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Inwieweit ist das im Zuschussantrag verfolgte Ziel erreicht und die Zielgruppen angesprochen worden? Erläutern Sie dies bitte anhand von konkreten Zahlen z. B. Zahl der Besucher pro Veranstaltung, Zahl der Veranstaltungen oder Entwicklung der Vereinsmitgliederzahlen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Finanzierung des Projektes bzw. der Tätigkeit:

Einnahmen:	Erlöse	.....
	Zuschüsse: Bund	.....
	Land	.....
	Landkreis	.....
	Stadt Freiburg	.....
	Sonstige	.....
	Spenden	.....
	Eigenmittel	.....
	Insgesamt:	<u>.....</u>
Ausgaben:	Personalkosten	.....
	Mieten	.....
	Bei Investitionen:	
	Anschaffungs- und Herstellungskosten	.....
	Sonstiges	.....
	Insgesamt	<u>.....</u>

Die Summe der Einnahmen und Ausgaben muss übereinstimmen.

Im Falle der Förderung von Personalkosten versichert die Antragstellerin bzw. der Antragsteller, dass sie bzw. er seine Beschäftigten nicht besser stellt als vergleichbare städtische Bedienstete.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller versichert weiterhin, dass die Angaben richtig und vollständig sind und dass er jede Änderung der für die Anerkennung und die Gewährung des Zuschusses maßgebenden Verhältnisse unverzüglich der Stadt Freiburg mitteilt.

Freiburg, den

.....
 (rechtsverbindliche Unterschrift, Funktion)