

# **Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Stadt Bad Schwartau an Vereine und Verbände in den Bereichen Soziales, Jugend, Senioren, Kultur und Umweltschutz vom 17.06.2021**

Aufgrund des § 27 Absatz 1 Satz und § 28 Nr. 13 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) wird nach Beschlussfassung durch die Stadtverordnetenversammlung am 17.06.2021 diese Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Stadt Bad Schwartau an Vereine und Verbände im den Bereichen Soziales, Jugend, Senioren, Kultur und Umweltschutz erlassen.

## **Inhaltsübersicht:**

1. Abschnitt: Allgemeines	§§ 1 bis	3
2. Abschnitt: Voraussetzungen	§§ 4 bis	7
3. Abschnitt: Förderungsarten	§§ 8 bis	9
4. Abschnitt: Finanzierungsarten	§§ 10 bis	12
5. Abschnitt: Verfahren	§§ 13 bis	18
6. Abschnitt: Unwirksamkeit, Widerruf und Rücknahme sowie Rückforderung und Verzinsung	§§ 19 bis	21
7. Abschnitt: Schlussvorschriften	§§ 22 bis	23
Anlagen		

## **1. Abschnitt: Allgemeines**

### **§ 1 Grundsätzliches**

- (1) Die Stadt Bad Schwartau gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendung an Vereine und Verbände zur nachhaltigen Weiterentwicklung der Lebensqualität in den Bereichen Soziales, Jugend, Senioren, Kultur und Umweltschutz in der Stadt Bad Schwartau.
- (2) Die Förderung wird ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügungen stehenden Haushaltsmittel gewährt. Es gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen. Diese Richtlinie soll eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von Zuwendungen durch die Stadt Bad Schwartau in den Bereichen Soziales, Jugend, Senioren, Kultur und Umweltschutz sicherstellen.
- (3) An der Durchführung dieser Vorhaben bzw. Maßnahmen muss ein erhebliches städtisches Interesse bestehen. Darüberhinausgehende Leistungen sind nicht förderfähig.
- (4) Ein Rechtsanspruch der Antragstellerin/ des Antragstellers auf die Gewährung von Zuwendungen besteht nicht.
- (5) Für die Förderung im sportlichen Bereich gelten die Sportförderrichtlinien der Stadt Bad Schwartau in ihrer jeweils gültigen Fassung weiterhin.
- (6) Für die Förderung im städtepartnerschaftlichen Bereich gelten die Förderrichtlinien für Städtepartnerschaften in ihrer jeweils gültigen Fassung weiterhin.

### **§ 2 Rechtliche Grundlagen**

- (1) Die Stadt Bad Schwartau gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien und in Anlehnung an die Bestimmungen der §§ 23, 44 Landeshaushaltsverordnung (LHO) einschließlich der hierzu ergangenen Haushaltsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung Zuwendungen für soziale, jugend- und seniorenbetreffende sowie kulturelle Vorhaben und Maßnahmen.

### **§ 3 Begriff der Zuwendung**

- (1) Zuwendungen im Rahmen dieser Richtlinie sind städtische Mittel, die als nicht rückzahlbare Leistungen oder rückzahlbare Leistungen gewährt werden. Geldwerte Sachleistungen oder der Verzicht auf städtische Einnahmen gelten auch als Zuwendung im Sinne dieser Richtlinie.
- (2) Diese Richtlinie wird nicht angewendet bei:
  - Vertraglichen Regelungen;
  - Speziellen Regelungen aus anderen städtischen Satzungen, z.B. aus der Nutzungs- und Entgeltordnung für öffentliche Einrichtungen der Stadt Bad Schwartau, Sportförderrichtlinien;
  - Leistungen, die aufgrund vertraglicher Regelungen geleistet werden, auf welche die Empfänger jedoch dem Grunde nach einen gesetzlichen Anspruch haben;
  - Mitgliedbeiträgen an Vereine und Verbände;
  - Fraktionszuwendungen;
  - Zahlungen aus den Verfügungsmitteln der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters.

## **2. Abschnitt: Voraussetzungen**

### **§ 4 Zuwendungszweck**

- (1) Die Gewährung der Zuwendungen dient der Förderung, Entwicklung und Qualifizierung von Maßnahmen und Angeboten von Vereinen und Verbänden.
- (2) Zweck der Zuwendung ist es, die Zuwendungsempfänger in die Lage zu versetzen, Aufgaben zu erfüllen bzw. Leistungen zu erbringen, an denen die Stadt Bad Schwartau erhebliches Interesse hat und die ohne städtische Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Maße durchgeführt werden können.

### **§ 5 Zuwendungsempfängerin/ Zuwendungsempfänger**

- (1) Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind Vereine und Verbände,
  - die Aufgaben erfüllen, die im Interesse der Stadt Bad Schwartau liegen,
  - deren Mitgliedschaft allen Bad Schwartauer Einwohnern offen steht,
  - die ihren Sitz in Bad Schwartau haben.
- (2) Bei der Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers ist die gesetzliche Vertreterin/ der gesetzliche Vertreter anzugeben.

### **§ 6 Nachrangigkeit**

- (1) Zuwendungen werden grundsätzlich nachrangig gewährt.
- (2) Vorrangig sind Fördermöglichkeiten durch Dritte und/ oder Eigenmittel und/ oder weitere Einnahmemöglichkeiten, wie z.B. Eintrittsgelder auszuschöpfen.

### **§ 7 Bewilligungsvoraussetzungen**

- (1) Über die Gewährung von Zuwendungen ist nach pflichtgemäßem Ermessen – unter Beachtung von geltenden Bestimmungen, insbesondere auch der Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit – im Rahmen der zur Verfügungen stehenden Haushaltsmittel zu entscheiden.
- (2) Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur dann gewährt werden, wenn der Zweck nicht durch die Gewährleistung einer rückzahlbaren Zuwendung erreicht werden kann oder eine rückzahlbare Zuwendung im Einzelfall nicht sinnvoll erscheint. Die Antragsprüfung (s. auch § 13 dieser Richtlinie) beinhaltet daher grundsätzlich Untersuchungen zur Wirtschaftlichkeit unter Berücksichtigung von Folgekosten und -erträgen. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen. Sollte im Einzelfall von der Prüfung der Wirtschaftlichkeit abgesehen werden, ist der Verzicht hierauf zu begründen und ebenfalls aktenkundig zu machen.
- (3) Da es sich bei den Zuwendungen um freiwillige Leistungen der Stadt Bad Schwartau handelt, können sie nur dann gewährt werden, wenn die notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht. Verantwortlich für die Prüfung der Auszahlungsvoraussetzungen ist die sachlich zuständige Bewilligungsstelle. Besondere Regelungen, z.B. zur vorläufigen Haushaltsführung, sind zu beachten.

## **Abschnitt 3: Förderungsarten**

Bei der Gewährung von Zuwendungen ist zu unterscheiden zwischen institutioneller Förderung und Projektförderung.

## **§ 8 Institutionelle Förderung**

- (1) Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche. Nicht gefördert werden Investitionen (z.B. Anschaffungen von Gegenständen, bauliche Investitionen).
- (2) Einmalige Zuwendungen haben Vorrang vor laufender Förderung.

## **§ 9 Projektförderung**

- (1) Als Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers für einzelne Vorhaben, die inhaltlich und finanziell abgrenzbar sind, bezeichnet.

## **Abschnitt 4: Finanzierungsarten**

Vor Bewilligung der Zuwendung ist durch den zuständigen Fachbereich zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt Bad Schwartau und der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Zu unterscheiden ist zwischen der Teilfinanzierung als Regelfall und der Vollfinanzierung als Ausnahmefall.

## **§10 Teilfinanzierung**

- (1) Die Stadt Bad Schwartau kann Zuschüsse für die Förderung von Projekten, insbesondere von Veranstaltungen, in Höhe von  
1/3 der Gesamtkosten,  
höchstens jedoch 4.000,00 € pro Jahr/Verein,  
im Rahmen der bereitgestellten Haushaltsmittel gewähren.
- (2) Die Stadt Bad Schwartau kann Zuschüsse für die Förderung von Anschaffungen in Höhe von  
1/3 der zuwendungsfähigen Gesamtkosten  
im Rahmen der bereitgestellten Haushaltsmittel gewähren, sofern der Investitionswert über 150,00 € liegt.
- (3) Die Stadt Bad Schwartau kann Zuschüsse für die Förderung von baulichen Projekten in Höhe von  
20 % der zuwendungsfähigen Gesamtkosten,  
höchstens jedoch 25.000,00 €,  
im Rahmen der bereitgestellten Haushaltsmittel gewähren, sofern der Investitionswert über 500,00 € liegt.

## **§ 10a Anteilsfinanzierung**

- (1) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger erhält einen prozentual festgelegten Anteil an den förderungsfähigen Kosten.
- (2) Die städtische Zuwendung ist bei Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

- (3) Im Falle der Reduzierung der tatsächlich angefallenen Kosten gegenüber den ursprünglich veranschlagten Kosten wird die Zuwendung entsprechend des festgelegten Förderanteils neu berechnet und dementsprechend reduziert.
- (4) Im Bereich der Projektförderung ist der Anteilsfinanzierung der Vorrang einzuräumen.

### **§ 10b Fehlbedarfsfinanzierung**

- (1) Zugewendet wird der Betrag, der die Lücke zwischen den anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben einerseits und den Eigenmitteln und sonstigen Einnahmen der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers andererseits schließt.
- (2) Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- (3) Einsparungen oder Mehreinnahmen führen in voller Höhe zur Rückzahlung der Zuwendung.

### **§ 10c Festbetragsfinanzierung**

- (1) Die Zuwendung erfolgt in Form eines festen Betrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei höheren Einnahmen und verminderten Ausgaben in voller Höhe beim Zuwendungsempfänger, es sei denn, seine Gesamtausgaben lägen unter dem Zuwendungsbetrag.
- (2) Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte vorliegen, dass mit späteren höheren Einnahmen oder Einsparungen bei den Ausgaben zu rechnen ist.
- (3) Diese Finanzierungsart ist bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen nur im Ausnahmefall anzuwenden.

### **§ 10d Berechnungsbeispiele**

	<b>Kostenplanung</b>	<b>Verwendungsnachweis</b>
Zuwendungsfähige Gesamtausgaben	10.000 €	8.000 €
Stadtanteil (Höchstbetrag)	4.000 €	S. nachstehende Bsp.
<b>Anteilsfinanzierung</b>	<b>Kostenplanung</b>	<b>Verwendungsnachweis</b>
Eigenanteil 60 %	6.000 €	4.800 €
Stadtanteil 40 %	4.000 €	3.200 €
<b>Fehlbedarfsfinanzierung</b>	<b>Kostenplanung</b>	<b>Verwendungsnachweis</b>
Eigenanteil (feststehender Anteil)	6.000 €	6.000 €
Stadtanteil	4.000 €	2.000 €
<b>Festbetragsfinanzierung</b>	<b>Kostenplanung</b>	<b>Verwendungsnachweis</b>
Eigenanteil	6.000 €	4.000 €
Stadtanteil (feststehender Anteil)	4.000 €	4.000 €

### **§ 11 Vollfinanzierung**

- (1) Eine Vollfinanzierung für wirtschaftliche Vorhaben ist ausgeschlossen.
- (2) Für andere Vorhaben oder Maßnahmen kommt eine Vollfinanzierung nur in Betracht, wenn das städtische Interesse so erheblich ist, dass die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Stadt Bad Schwartau geboten erscheint.

- (3) Der Zuwendungsempfängerin/ dem Zuwendungsempfänger werden alle zuwendungsfähigen Ausgaben finanziert. Für die Zuwendung ist ein Höchstbetrag festzulegen, der nicht überschritten werden darf. Jede Einnahmeerhöhung bzw. Ausgabenminderung der Zuwendungsempfängerin des Zuwendungsempfängers mindert die Zuwendung in entsprechender Höhe.

## **§ 12 Bemessungsgrundlage**

- (1) Bemessungsgrundlage für die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers, die von der zuständigen Bewilligungsstelle geprüft und festgesetzt werden.
- (2) Bei nichtförderungsfähigen Anteilen der geplanten Ausgaben hat die Bewilligungsstelle diesen Anteil bei den Gesamtausgaben zu reduzieren.

## **5. Abschnitt: Verfahren**

### **§ 13 Antragsverfahren**

- (1) Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen.
- (2) Antragsfristen sind § 13a dieser Richtlinie zu entnehmen.
- (3) Der Antrag muss alle für die Prüfung erforderlichen Angaben und Unterlagen enthalten.
- (4) Anzuwenden sind die Mustervordrucke:
- Anlage 1 a – institutionelle Förderung,
  - Anlage 1 b – Projektförderung ohne Baumaßnahmen,
  - Anlage 1 c – Projektförderung für Baumaßnahmen,
  - Anlage 1 d – Projektförderung (vereinfachtes Verfahren),
  - Anlage 1 e – Projektförderung (Kulturförderung).
- (5) Die Bewilligungsbescheide anderer Zuwendungsgeber müssen spätestens vor Auszahlung der Zuwendung vorgelegt werden.
- (6) Zuwendungen dürfen nur Antragstellerinnen/ Antragstellern gewährt werden, deren ordnungsgemäße Geschäftsführung außer Zweifel steht.
- (7) Die Empfängerin/ der Empfänger einer Zuwendung muss eine Buchführung haben, die den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht. Im Antrag ist anzugeben, ob der Antragsteller vorsteuerabzugsberechtigt ist.
- (8) Anhand von prüffähigen Unterlagen muss nachgewiesen werden, dass
- zur Durchführung der Maßnahme die finanzielle Unterstützung der Stadt Bad Schwartau erforderlich ist,
  - die Gesamtfinanzierung der Maßnahme – unter Berücksichtigung der beantragten städtischen Zuwendung – gesichert ist und
  - die Maßnahme im besonderen Interesse der Stadt Bad Schwartau liegt.
- (9) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger muss das zu erreichende Ziel (ggf. auch Zielgruppen) darstellen.
- (10) Soweit die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger nach § 15 Umsatzsteuergesetz zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, zählen nur die umsatzsteuerbereinigten Kosten zu den zuwendungsfähigen Kosten (= Netto-Kosten).

- (11) Bei institutioneller Förderung ist die Vorlage einer Bilanz bzw. eines Jahresabschlusses (geprüft oder festgestellt) erforderlich. Außerdem sind dem Förderantrag ein Wirtschaftsplan (Erfolgsplan, Vermögensplan, Stellenplan) mit Angabe aller voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben sowie aussagekräftige Unterlagen über die wirtschaftliche Situation bei Antragstellung beizufügen. Diese Unterlagen müssen auch Rückschlüsse über das Vorhandensein bzw. die Höhe evtl. Rücklagen und Rückstellungen des Antragstellers zulassen. Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben ist. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden.
- (12) Darüber hinaus muss eine Erklärung abgegeben werden, dass
- mit der Maßnahme zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden ist,
  - der Zuwendungsnehmer zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt oder nicht berechtigt ist und
  - der nach den gesetzlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung festgelegte Mindestlohn gezahlt wird.
- (13) Bei Gewährung von Projektzuschüssen ist ein Finanzierungsplan mit aufgliederten Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- (14) Bei einer Projektförderung für Baumaßnahmen muss eine Erklärung abgegeben werden, dass
- mit der Maßnahme zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden ist,
  - der Zuwendungsnehmer zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt oder nicht berechtigt ist und
  - der nach den gesetzlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung festgelegte Mindestlohn gezahlt wird.
- (15) Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages anzusehen. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herichten des Grundstückes nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Das Ausschreibungsverfahren ist nicht als Beginn des Vorhabens zu werten.
- (16) Im Einzelfall kann dem vorzeitigen Beginn auf Antrag der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers zugestimmt werden, wenn
- die Maßnahme nach fachlicher Bewertung unaufschiebbar ist,
  - ein späterer Maßnahmenbeginn einen erheblichen finanziellen Mehraufwand bedeuten würde,
  - das Vorhaben sachlich geprüft worden ist und die Bewilligungsvoraussetzungen vorliegen,
  - die Gesamtfinanzierung gesichert ist und
  - wenn grundsätzlich für diesen Zweck ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen bzw. in den Folgejahren aufgrund von Finanzplanung erwartet werden können.
- (17) Mit der Erteilung der Ausnahmegenehmigung ist der Antragstellerin/ dem Antragsteller mitzuteilen, dass mit der Genehmigung eines vorzeitigen Beginns kein Rechtsanspruch auf eine spätere Förderung begründet ist.
- (18) Die Antragsprüfung erfolgt nach den zuwendungsrechtlichen Voraussetzungen, sofern die allgemeinen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen eine Bewilligung zulassen.

- (19) Die Antragsprüfung soll umfassen:
- Ziel lt. Antragstellung im Einklang mit den städtischen Zielen,
  - Notwendigkeit und Angemessenheit der Förderung,
  - Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben (im Einzelfall festzulegen),
  - Finanzierungsart,
  - Sicherung der Gesamtfinanzierung, ggf. der Folgekosten,
  - Prüfung von Modalitäten zur Gewährung einer rückzahlbaren Zuwendung,
  - Wirtschaftlichkeit der Gesamtmaßnahme (insbesondere im Hinblick auf eventuelle finanzielle Auswirkungen in künftigen Haushaltsjahren),
  - Sicherstellung der zweckentsprechenden Verwendung,
  - Zuverlässigkeit der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers,
  - Erteilung von Auflagen (falls erforderlich),
  - realistische Einschätzung des Ausführungszeitraumes,
  - zeitnahe und realistische Ermittlung der Kostenangaben,
  - Unterzeichnung des Zuwendungsantrages von der/den vertretungsberechtigten Person/en.
- (20) Die Prüfung ist von dem sachlich zuständigen Fachbereich durchzuführen. Sofern erforderlich, sind andere Fachbereiche oder Dienststellen, z. B. in technischer Hinsicht, zu beteiligen.
- (21) Bei Zuwendungen bis zu einer Höhe von 1.000 € gilt in dieser Förderrichtlinie bei der Antragstellung das Antragsformular 1 d – Projektförderung (Vereinfachtes Verfahren).
- (22) Bei Zuwendungen zur Kulturförderung gilt in dieser Rahmenrichtlinie oder in den jeweiligen fachspezifischen Förderrichtlinien bei der Antragstellung das Antragsformular 1 e – Projektförderung (Kulturförderung).
- (23) Bei Projektförderungen mit Zuwendungen über 10.000,00 € oder erstmaliger institutioneller Förderung ist nach Antragsprüfung und vor der Bewilligung der Maßnahme der Fachbereich Finanzen zu beteiligen.

### **§ 13a Antragsfristen**

- (1) Anträge auf Projektförderung bei einer maximalen Zuschusshöhe von 1.000,00 € sind bis spätestens 30.04. des Bewilligungsjahres einzureichen. Später eingehende Anträge können bewilligt werden, sofern noch Haushaltsmittel vorhanden sind.
- (2) Anträge auf Projektförderung bei ab einer Zuschusshöhe von über 1.000,00 € sind bis spätestens 30.06. eines Jahres für das folgende Kalenderjahr einzureichen.

### **§14 Bewilligungsverfahren**

- (1) Bei positivem Ergebnis der Antragsprüfung ist ein schriftlicher Bewilligungsbescheid zu fertigen (vgl. Mustervordruck/Anlage 2). Der Bescheid begründet das Rechtsverhältnis zwischen der Bewilligungsbehörde und dem Zuwendungsempfänger.
- (2) Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dieser mit einer Begründung schriftlich abzulehnen.
- (3) Der Bewilligungsbescheid muss enthalten (Mindestinhalt):
- Zuwendungsempfänger,



- Bestimmung der Zuwendungsart (bei Projektförderung mit genauer Bezeichnung des Projektes),
  - Höhe der Zuwendung und Höhe der förderungsfähigen Kosten (im Einzelfall festzulegen),
  - Bezeichnung deswendungszweckes einschließlich des Zieles (ggf. der Zielgruppen),
  - Finanzierungsart (Anteils-, Fehlbedarfs-, Festbetragsfinanzierung oder Vollfinanzierung),
  - Zuwendungsform (rückzahlbare Zuwendungen oder nicht rückzahlbare Zuwendungen),
  - Bewilligungszeitraum (innerhalb dessen die Maßnahme abzuwickeln ist),
  - Bewilligungsrahmen (Festsetzung der Fälligkeitstermine),
  - Vorlage des Verwendungsnachweises einschließlich der Zielerreichung,
  - Zweckbindungsfristen,
  - Besondere Bedingungen und Auflagen (bei rückzahlbaren Zuwendungen sind zusätzlich Aussagen über Rückzahlungsbedingungen, Verzinsung usw. in den Bewilligungsbescheid aufzunehmen),
  - Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben gewährt werden, die noch nicht begonnen worden sind oder eine Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn erteilt worden ist.
- (5) Bei der Gewährung von Zuwendungen über 1.500 € pro Jahr hat die Zuwendungsgeberin/ der Zuwendungsgeber darauf hinzuweisen, dass er gemäß der Mitteilungsverordnung zu § 93 a der Abgabenordnung in der jeweils geltenden Fassung verpflichtet ist, über die Höhe der Zuwendung eine Mitteilung an das jeweils zuständige Finanzamt zu geben.
- (6) Sofern die Stadt Bad Schwartau nicht rückzahlbare Zuwendungen von anderen Zuwendungsgeberinnen/ Zuwendungsgebern durch eigene Bewilligungsbescheide weiterleitet, sind weitergehende Nebenbestimmungen dieser Körperschaften in den Bewilligungsbescheid mit aufzunehmen. Wird für dieselbe Maßnahme auch eine städtische Zuwendung gewährt, sollen die Bedingungen und Auflagen aufeinander abgestimmt werden.
- (7) Wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände und/oder Grundstücke über 150,00 € netto (ohne Umsatzsteuer) erworben oder hergestellt werden, ist im Zuwendungsbescheid anzugeben, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind (=Zweckbindungsfrist). Gegenstände und Grundstücke, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden.
- (8) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- (9) Wird keine besondere Zweckbindungsfrist festgelegt, sind für die zeitliche Bindung nachstehende Fristen aufzunehmen:
- erworbene/hergestellte Grundstücke und bauliche Anlagen (unbewegliches Vermögen) 25 Jahre und für
  - die erworbenen Ausstattungen, Maschinen und Geräte (bewegliches Vermögen) grundsätzlich 10 Jahre. Für bewegliche Vermögensgegenstände ab 150,00 € bis 1.000,00 € gilt eine Zweckbindungsfrist von 5 Jahren.
- (10) Eine gleichzeitige Investitionsförderung und Anerkennung von Abschreibungen sowie die Anerkennung von Abschreibungen auf bereits öffentlich geförderte Wirtschaftsgüter (Doppelförderung) ist auszuschließen.

- (11) Auf den Einzelfall bezogene Bedingungen und Auflagen sind ggf. als Nebenbestimmung zum Bewilligungsbescheid zu formulieren.

### **§ 15 Auszahlungsverfahren**

- (1) Eine Auszahlung der bewilligten Zuwendung ist erst möglich, wenn der Bewilligungsbescheid bestandskräftig geworden ist (in der Regel nach Ablauf der in der Rechtsbehelfsbelehrung genannten Frist von einem Monat nach Bekanntgabe des Bescheides). Die Bestandskraft des Bewilligungsbescheides und damit auch die Voraussetzung für die Auszahlung der Zuwendung kann aber beschleunigt werden, wenn die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger der Bewilligungsbehörde gegenüber schriftlich erklärt, dass auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichtet wird (vgl. Mustervordruck/Anlage 3).
- (2) Die Auszahlung der Zuwendung bis zu einer maximalen Höhe von 90 % der bewilligten Zuwendung erfolgt in der Regel dem Fortschritt der Maßnahme entsprechend nach Abforderung durch den Zuwendungsempfänger (vgl. Mustervordruck/Anlage 4) im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- (3) Bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung können für die Auszahlung im Voraus feste Termine vorgesehen werden.
- (4) Bei einmaligen Zuwendungen, deren Verwendung sich auf einen längeren Zeitraum erstreckt, sollen angemessene Teilbeträge ausgezahlt werden.
- (5) Die Auszahlung der letzten Zuwendungsrate von mindestens 10 % der bewilligten Zuwendung – bzw. die Auszahlung der gesamten Zuwendung, sofern vorher keine Teilbeträge ausgezahlt wurden – ist erst nach Prüfung eines vorgelegten Verwendungsnachweises vorzunehmen.
- (6) Die bewilligte Zuwendung bis zu einer Wertgrenze von 2.500 € kann sofort in voller Höhe ausgezahlt werden.
- (7) Die Auszahlung der Schlussrate von mindestens 10 % der bewilligten Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin/ dem Zuwendungsempfänger spätestens mit der Vorlage des Verwendungsnachweises anzufordern.

### **§ 16 Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers**

- (1) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger ist bei Baumaßnahmen zu verpflichten, unverzüglich den Beginn und die Fertigstellung der Maßnahme anzuzeigen.
- (2) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger ist weiterhin zu verpflichten, der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen, wenn
  - sie/ er nach Vorlage des Finanzierungsplanes – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie/ er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,
  - sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 v. H. oder um mehr als 1.000,00 € oder sich eine Änderung der Finanzierung um mehr als 1.000,00 € ergibt,
  - der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
  - sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verbraucht werden können,
- die mit Zuwendungsmitteln erworbenen Gegenstände, bauliche Anlagen, maschinentechnische Anlagen, Grundstücke etc. innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.

### **§ 17 Änderung des Zuwendungsbescheides**

- (1) Die Zuwendung kann in besonders begründeten Fällen ausnahmsweise nachträglich erhöht werden. Eine Aufstockung ist nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und nach Entscheidung durch den zuständigen Ausschuss möglich. Im Falle einer Nachbewilligung ist ein Änderungsbescheid zu erteilen.
- (2) Ergeben sich bei der Durchführung der Maßnahme für die Förderung wesentliche Änderungen (inhaltlicher oder finanzieller Art) gegenüber dem Zuwendungsbescheid, hat die Bewilligungsstelle zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert oder eingestellt wird. Hinsichtlich einer möglichen Umdeutung oder Aufhebung des Bewilligungsbescheides gilt der 6. Abschnitt dieser Richtlinie.

### **§18 Verwendungsnachweisverfahren**

- (1) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger hat zu diesem Zweck der Bewilligungsstelle innerhalb der im Bewilligungsbescheid genannten Frist, spätestens jedoch sechs Monate nach Beendigung der Maßnahme, einen Verwendungsnachweis (vgl. Mustervordruck/Anlage 5) vorzulegen. Auf begründeten Antrag kann die Frist verlängert werden.  
Kommt die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger der Verpflichtung der Vorlage des Verwendungsnachweises nicht, verspätet oder mangelhaft nach, können der Förderbescheid widerrufen und die Förderung zurückgefordert werden.
- (2) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- (3) Der Sachbericht hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung sowie die Erreichung der Ziele und Zielgruppen kurz darzustellen.  
Es ist zu bestätigen,
  - dass die Ausgaben notwendig waren,
  - dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
  - dass die Einnahmen und Ausgaben mit den Belegen/Büchern übereinstimmen und
  - dass die entsprechenden Vergabevorschriften, sofern erforderlich eingehalten worden sind.
- (4) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung im Finanzierungsplan auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

- (5) Mit dem Nachweis sind auf Anforderung des Zuwendungsgebers die Belege im Original vorzulegen.
- (6) Bei der institutionellen Förderung ist der Nachweis in Form eines Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) zeitnah zu erbringen.
- (7) Bei Zuwendungen bis zu einer Höhe von 1.000 € gilt in dieser Rahmenrichtlinie oder in den jeweiligen fachspezifischen Förderrichtlinien beim Verwendungsnachweis die Anlage 6 – Verwendungsnachweis (Vereinfachtes Verfahren).
- (8) Die Bewilligungsstelle hat die ordnungsgemäße und zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungsmittel zu prüfen. Die Bewilligungsstelle hat ein uneingeschränktes und vollumfängliches Prüfungsrecht.
- (9) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger ist zu verpflichten, alle erforderlichen Auskünfte und Unterlagen auf Verlangen der Bewilligungsstelle oder ihrer Prüfungsberechtigten zu erteilen und/oder vorzulegen. Das Ergebnis der Prüfung des Verwendungsnachweises ist schriftlich zu dokumentieren. Gegenstand der Prüfung ist, ob
  - der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist,
  - die im Antrag dargestellten Ziele und Zielgruppen erreicht worden sind (Erfolgskontrolle),
  - der Nachweis den im Bewilligungsbescheid festgelegten Anforderungen einschließlich der Nebenbestimmungen entspricht,
  - die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist und die geltend gemachten förderungsfähigen Kosten anhand der Angaben/Belege nachgewiesen worden sind,
  - die entsprechenden Vergabevorschriften, sofern erforderlich, eingehalten worden sind.
- (10) Bei der Prüfung ist besonders darauf zu achten, ob sich gegenüber der im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Höhe der Zuwendung und der Höhe der Kosten Abweichungen ergeben haben.
- (11) Unter Beachtung der Rahmenbedingungen der jeweiligen Finanzierungsart (4. Abschnitt dieser Richtlinie) kann nach Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises auch eine Reduzierung der städtischen Zuwendung in Betracht kommen, sofern der Finanzierungsplan im Bewilligungsbescheid und die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme voneinander abweichen. Dies ist insbesondere dann möglich, wenn die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger Überschüsse erwirtschaften konnte oder nach Erteilung des Bewilligungsbescheides größere Drittmittel empfangen hat.
- (12) Bei laufenden Zuwendungen sind überzahlte Mittel im Folgejahr zurückzufordern bzw. mit Zahlungen folgender Perioden zu verrechnen. Bei einmaligen Zuwendungen, insbesondere im Bereich der Projektförderung, sind überzahlte Mittel zurückzufordern.
- (13) Die Verwendungsnachweise für Baumaßnahmen sind neben der Bewilligungsstelle zusätzlich von den zuständigen technischen Abteilungen der Stadt Bad Schwartau zu prüfen. Eine abschließende oder maßnahmenbegleitende Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bad Schwartau bleibt vorbehalten.
- (14) Die Bewilligungsstelle ist befugt, Ergänzungen oder Erläuterungen zum Verwendungsnachweis zu verlangen und Ortsbesichtigungen durchzuführen.
- (15) Die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger ist gegenüber allen Prüfungsberechtigten verpflichtet, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

- (16) Über das Ergebnis der Prüfung des Verwendungsnachweises ist die Zuwendungsempfängerin/ der Zuwendungsempfänger schriftlich zu informieren, dabei sind ihr/ ihm auch die geprüften Originalbelege (sofern diese der Bewilligungsstelle vorgelegt wurden) zurückzugeben. Außerdem ist sie/ er auf die Aufbewahrungsfristen hinzuweisen. Danach sind neben den Zahlungsbelegen auch alle Verträge und die sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen
- mindestens 10 Jahre und
  - bei entsprechend längeren Zweckbindungsfristen auch bis zum Ende dieser Zweckbindungsfristen nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- (17) Sofern für ein Vorhaben auch Zuwendungen von anderen Zuwendungsgebern bewilligt worden sind, ist der städtischen Bewilligungsstelle eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises einschließlich Prüfvermerk vorzulegen.
- (18) Eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises mit Prüfvermerk ist zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

## **6. Abschnitt: Unwirksamkeit, Widerruf und Rücknahme**

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und ggf. erforderliche Aufhebung der Zuwendungsbescheide und die Rückforderung der gewährten Zuwendungen gelten die Vorschriften des Landesverwaltungsgesetzes des Landes Schleswig-Holstein (LVwG).

### **§19 Widerruf von Zuwendungsbescheiden (§ 117 LVwG)**

- (1) Der Widerruf eines rechtmäßigen Zuwendungsbescheides (ganz oder teilweise) richtet sich nach § 117 LVwG.
- (2) Der Widerruf gilt insbesondere, wenn
- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
  - die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
  - die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
  - Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

### **§ 20 Rücknahme von Zuwendungsbescheiden (§ 116 LVwG)**

- (1) Die Rücknahme eines rechtswidrigen Zuwendungsbescheides richtet sich nach § 116 LVwG.
- (2) Die Rücknahme gilt insbesondere, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist.

## **§ 21 Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung**

- (1) Als Folge der Unwirksamkeit, des Widerrufs oder der Rücknahme ist die Zuwendung zurückzufordern. Dies gilt auch für den Fall, dass die Zuwendung bereits verwendet worden ist. In Verbindung mit dem Bescheid über Unwirksamkeit, Widerruf oder Rücknahme, der eine schriftliche Begründung enthalten muss, ist ein Rückforderungsbescheid zu erteilen. Der Rückzahlungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig.
- (2) Rückzahlungsansprüche sind grundsätzlich vom Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung (gilt auch bei Teilzahlungen) an mit 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen. Die Zinsen sind bis zum Tag der Vorlage des Verwendungsnachweises einschließlich aller von der Bewilligungsstelle zusätzlich geforderten Unterlagen zu berechnen.

## **7. Abschnitt: Schlussvorschriften**

### **§ 22 Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Nach Maßgabe dieser Rahmenrichtlinie ist zur Bearbeitung eines Antrages auf Gewährung einer Zuwendung die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich. Die Datenverarbeitung erfolgt gemäß Art. 6 Abs. 1 e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 Abs. 1 des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).
- (2) Es werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet:
  - Zuwendungsempfänger (insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Bankdaten),
  - Zweckbestimmung der Zuwendung,
  - Gegenstand der Zuwendung (z. B. Geld- oder Sachzuwendung)
  - Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
  - Leistungen Dritter (z. B. Spenden) und
  - alle weiteren für die Zuwendung benötigten Antragsunterlagen.
- (3) Bei Bedarf werden die vorgenannten personenbezogenen Daten zur Entscheidung über die beantragte Zuwendung an die zuständigen politischen Vertreter/-innen der Stadt Bad Schwartau übermittelt.
- (4) In Einzelfällen können die personenbezogenen Daten an weitere Stellen übermittelt werden oder aber Informationen von Dritten müssen eingeholt werden.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt einen Tag nach der Bekanntmachung, mit Wirkung vom 18.06.2021 in Kraft.

Bad Schwartau, den 30.09.2021

Stadt Bad Schwartau  
Der Bürgermeister

gez. Dr. Brinkmann  
Bürgermeister