

---

**Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Langenhagen  
an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen  
(Zuwendungsrichtlinie)**

in Kraft seit 24.09.2018

---

## **1 Vorbemerkung**

Die Stadt Langenhagen vergibt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen zur Förderung von Vorhaben und Einrichtungen. Hierbei handelt es sich, mit Ausnahme des Jugendhilfebereichs, um freiwillige Leistungen.

Zweck dieser Zuwendungsrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensweise zur Gewährung von Zuwendungen in der Stadtverwaltung Langenhagen sicherzustellen und die Grundlage für ein Fördercontrolling zu schaffen. Die Zuwendungsrichtlinie enthält allgemein verbindliche Vorgaben für die Zuwendungsbearbeitung. Fachspezifische Förderrichtlinien der Stadt Langenhagen, die spezielle Regelungen für die Vergabe von Zuwendungen enthalten, sind zusätzlich zu beachten.

Abweichungen von dieser Richtlinie sind nur in besonderen Ausnahmefällen zulässig. Sie müssen durch ein berechtigtes Interesse der Stadt oder des Zuwendungsempfängers gerechtfertigt sein.

Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Stadt Langenhagen liegen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

## **2 Geltungsbereich**

Die Zuwendungsrichtlinie gilt für alle Organisationseinheiten (Geschäftsbereiche und Abteilungen) der Stadtverwaltung Langenhagen, nicht aber für deren Wirtschaftsbetriebe, Eigenbetriebe oder Betriebe gewerblicher Art. Auch Zahlungen der Stadt Langenhagen an diese Betriebe gelten nicht als Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie.

## **3 Rechtsgrundlagen**

- Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG)
- Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sowie die Abwicklung der Kassengeschäfte der Gemeinden auf der Grundlage der kommunalen Doppik (Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung - GemHKVO)
- Ausführungserlass zur Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO)

- Haushaltssatzung der Stadt Langenhagen
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Richtlinie zur Haushaltsführung (HFR)
- Abgabenordnung (AO)
- Umsatzsteuergesetz (UStG)

## **4 Voraussetzungen**

### **4.1 Zuwendungsbegriff**

Zuwendungen sind zweckgebundene Geldleistungen öffentlich-rechtlicher Art, die die Stadt Langenhagen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung erbringt, ohne dass der Empfänger vor der Vergabeentscheidung einen dem Grunde und der Höhe nach bestimmten Rechtsanspruch hat und ohne dass ein unmittelbarer Leistungsaustausch stattfindet.

Zuwendungen umfassen neben den nicht rückzahlbaren Leistungen auch zweckgebundene Darlehen und andere bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen. Zuwendungen haben grundsätzlich den Charakter einer freiwilligen Zahlung.

Keine Zuwendungen sind insbesondere

- Sachleistungen,
- Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat,
- Ersatz von Aufwendungen (wird aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung gewährt, in der Regel der Höhe nach bestimmt oder bestimmbar),
- Entgelte aufgrund von Verträgen (z.B. Kaufpreiszahlungen, Mietzahlungen) sowie
- satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen, Geldpreise, Spenden oder ähnliches.

### **4.2 Zuwendungszweck**

Förderfähig sind insbesondere Auszahlungen für soziale, kulturelle, sportliche, gesundheitliche und wirtschaftliche Maßnahmen und Vorhaben im Rahmen von Projekten sowie an Institutionen, die umwelt-, bildungs-, jugend-, gesundheitspolitischen und/oder sportlichen Zwecken, dem Naturschutz oder der Heimatpflege dienen und damit gemeinnützige Zwecke gemäß § 52 AO verfolgen.

### **4.3 Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Zuwendungsrichtlinie sind

- Vereine,
- Verbände,
- freie Träger,
- Gruppen,
- Initiativen,
- Privatpersonen,

- andere juristische Personen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse der Stadt Langenhagen liegen, erfüllen.

Bei der Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ist der verantwortliche Vertreter anzugeben, wenn es sich um eine juristische oder nicht rechtsfähige Personenmehrheit handelt. Gesetzliche Vertreter (Organe) werden durch natürliche Personen repräsentiert, da nur eine natürliche Person handlungsfähig sein kann. Insoweit ist bei der notwendigen Bezeichnung der/des Vertreter(s) die namentliche Benennung gemeint und rechtlich notwendig.

#### **4.4 Zuwendungsvoraussetzungen**

Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur gewährt werden, wenn

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse der Stadt Langenhagen besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden,
- die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,
- eine angemessene Eigenbeteiligung erfolgt.

Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils des Zuwendungsempfängers durch unbare Eigenleistungen ist nach vorheriger sachgerechter Bewertung und Anerkennung durch die zuständige Abteilung zulässig.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Anschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

Zuwendungen dürfen nur entsprechend der Veranschlagung im Haushaltsplan erfolgen.

Zuwendungen werden grundsätzlich nur für kassenmäßige Auszahlungen im Haushaltsjahr gewährt. Ausnahmen sind bei abweichenden Projekt-, Geschäfts- oder Schuljahren, z.B. im KiTa- oder Schulbereich oder bei bewilligtem vorzeitigem Maßnahmenbeginn gem. Ziff. 6.4 , möglich. Darüber hinaus darf die Zuwendung in begründeten Einzelfällen auch für Rechnungen verwendet werden, deren zugrundeliegende Leistung im Haushaltsjahr erbracht wurde und die bis zum 15. Januar des dem Haushaltsjahr folgenden Jahres eingegangen sind (Poststempel).

##### **4.4.1 Vereine und Verbände**

- müssen im Vereinsregister des Amtsgericht Hannover oder über ihren Dachverband in dessen örtlich zuständigem Vereinsregister eingetragen sein und
- unmittelbar selbst oder mittelbar über ihren Dachverband, vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt sein und
- in Langenhagen ortsansässig sein (Sitz des Vereins) oder die Bezeichnung „Langenhagen“ im Vereinsnamen führen oder nachweisen, dass ihre Vorstandsmitglieder mehrheitlich ihre Hauptwohnung (§ 22 BMG) in Langenhagen haben.

#### **4.4.2 Freie Träger**

- müssen im Vereinsregister des Amtsgericht Hannover oder über ihren Dachverband in dessen örtlich zuständigem Vereinsregister eingetragen sein und
- sollen unmittelbar selbst oder mittelbar über ihren Dachverband, vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt sein.

#### **4.4.3 Gruppen und Initiativen**

müssen sich mehrheitlich aus Mitgliedern zusammensetzen, die ihre Hauptwohnung (§ 22 BMG) in Langenhagen haben.

#### **4.4.4 Privatpersonen**

müssen ihre Hauptwohnung (§ 22 BMG) in Langenhagen haben.

#### **4.4.5 Kirchen, anerkannte Religionsgemeinschaften und Stiftungen**

müssen Körperschaftsstatus haben

#### **4.5 Entscheidungsbefugnis**

Soweit nach den gesetzlichen Vorgaben oder denen der Hauptsatzung die Zuständigkeit nicht anders geregelt ist, entscheidet über die Gewährung von Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen, bis zu einer Höhe von **2.500 Euro** die zuständige Fachabteilung, bis zu einem Betrag von **5.000 Euro** der Verwaltungsausschuss und darüber hinaus der Rat der Stadt Langenhagen.

#### **4.6 Bewilligungsbehörde**

Die Stadt Langenhagen ist zuständige Bewilligungsbehörde. Ihre Abteilungen sind für die Veranschlagung der Fördermittel zuständig und haben diese zu bewirtschaften. Zu den Aufgaben der Abteilungen gehören insbesondere:

- Beratung der Antragsteller über Fördermöglichkeiten in ihrem Zuständigkeitsbereich
- Antragsprüfung und Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen
- Erlass des Zuwendungsbescheides oder Abschluss des Zuwendungsvertrages
- Änderung eines Zuwendungsbescheides oder -vertrages
- Ablehnung eines Zuwendungsantrages
- Auszahlung der Zuwendung
- Überwachung der Verwendung der Zuwendung
- Prüfung des Verwendungsnachweises
- Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides
- Rückforderung der Zuwendung bei Aufhebung oder Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides
- Verzinsung des Erstattungsanspruchs

Die Abteilungen haben die Zuständigkeiten entsprechend Gesetz und Hauptsatzung zu beachten.

### **5 Zuwendungs- und Finanzierungsarten**

Die Stadt Langenhagen vergibt Zuwendungen als Projektförderung oder als institutionelle Förderung.

Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Empfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern es dadurch nicht zu einer Doppelförderung kommt.

### **5.1 Projektförderung**

Als Projektförderung werden einmalige Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet.

Die Projektförderung erfolgt auch für den investiven Bereich. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.

### **5.2 Institutionelle Förderung**

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Aufwendungen des Zuwendungsempfängers eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche.

### **5.3 Finanzierungsarten**

Die Finanzierungsart entscheidet über den Umfang einer Förderung und hat damit Einfluss auf die Höhe der Zuwendung.

Vor Bewilligung der Zuwendung ist durch die Abteilung zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt Langenhagen und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Die Abteilung hat dabei die Interessen der Stadt Langenhagen und des Zuwendungsempfängers gegeneinander abzuwägen. Die Prüfung hat sich vor allem auch darauf zu beziehen, ob der Aufwand für die Erreichung des unter Umständen zeitlich begrenzten Zweckes nach Art und Maß erforderlich ist.

Bei der Auswahl der Finanzierungsart ist zwischen Teilfinanzierung und Vollfinanzierung zu unterscheiden. Nach dem Subsidiaritätsprinzip kommt in der Regel eine Teilfinanzierung und nur ganz ausnahmsweise eine Vollfinanzierung in Betracht.

#### **5.3.1 Teilfinanzierung**

Eine Teilfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung nur einen Teil der zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt. Sie kann als Anteils-, Festbetrags- oder Fehlbedarfsfinanzierung erfolgen.

##### **5.3.1.1 Anteilsfinanzierung**

Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen berechnet und auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Sie eignet sich, wenn der Zuwendungsempfänger über genügend Eigenmittel verfügt. Sie ist in der Regel nicht geeignet für eine institutionelle Förderung.

##### **5.3.1.2 Festbetragsfinanzierung**

Bei der Festbetragsfinanzierung beläuft sich die Zuwendung auf einen festen, nicht veränderbaren Anteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben, wobei der Fördermittelempfänger einen variablen Eigenanteil bis zur Ausgabendeckung einbringt.

Die Zuwendungshöhe kann dadurch bestimmt werden, dass ein bestimmter Betrag mit einer Anzahl der förderfähigen Einzelmaßnahmen bzw. Einzelgegenständen multipliziert wird (Beispiele: x Euro je Teilnehmer oder je gedruckter Broschüre). Der Zuschuss ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Die zuwendungsfähigen Ausgaben können auch pauschal durch feste Beträge oder als Vomhundertsatz ermittelt werden. Hierfür kommen insbesondere Vorhaben in Betracht, bei denen einzelne Ausgaben nur mit erheblichem Aufwand genau festgestellt und belegt werden können.

Eine Festbetragsfinanzierung ist nicht möglich, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte vorliegen, dass mit nachträglichen Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Ermäßigungen zuwendungsfähiger Ausgaben zu rechnen ist.

### **5.3.1.3 Fehlbedarfsfinanzierung**

Bei einer Fehlbedarfsfinanzierung bemisst sich die Zuwendung auf der Grundlage eines nicht gedeckten Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Fördermittelempfänger die förderfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag. Der Empfänger bringt eine feste Summe aus eigenen und fremden Mitteln in die Finanzierung ein, während die Kommune die variable Differenz bis zur Ausgabendeckung trägt. Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

### **5.3.2 Vollfinanzierung**

Eine Vollfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt und der Zuwendungsempfänger aus nachvollziehbaren Gründen weder Eigenmittel noch sonstige Mittel Dritter einbringen kann.

Die Vollfinanzierung kommt nur ausnahmsweise in Betracht, wenn das Interesse des Zuwendungsempfängers an der Erfüllung des Zwecks nur gering oder überhaupt nicht feststellbar ist, und das städtische Interesse so erheblich ist, dass die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Aufwendungen durch die Stadt Langenhagen geboten erscheint. Die Entscheidung trifft der Bürgermeister.

Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

## **5.4 Bemessungsgrundlage**

Bemessungsgrundlage für die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers.

Bei Projektförderung sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben vorhabenbezogen darzustellen. Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung ist insbesondere dem Umstand Rechnung zu tragen, dass eine Zuwendung nur insoweit bewilligt werden darf, als ein Interesse durch die Stadt Langenhagen vorliegt, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind deshalb sowohl das Eigeninteresse und die Leistungskraft des Zuwendungsempfängers (angemessene Eigenmittel) als auch die Finanzierungsbeteiligung Dritter zu berücksichtigen. Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Aufwendungen beteiligen.

Bürgerschaftliches Engagement in der Form von freiwilligen, unentgeltlichen Arbeiten kann, nach näherer Maßgabe durch Förderrichtlinien, als fiktive Ausgabe in die Bemessungsgrundlage einbezogen werden. In diesem Fall darf die Zuwendung die Summe der Ist-Ausgaben jedoch nicht übersteigen.

Soweit die Umsatzsteuer nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen.

Stellt die Zuwendung ein Entgelt für eine umsatzsteuerpflichtige Leistung dar, ist der bewilligte Zuwendungsbetrag als Bruttobetrag zu verstehen. Die Pflicht zur Prüfung der Umsatzsteuerpflicht und das entsprechende Risiko der Umsatzsteuerbelastung verbleiben beim Zuwendungsempfänger.

## 6 Antragsverfahren

### 6.1 Antragstellung

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt.

Die Antragstellung erfolgt bei der zentralen Zuwendungsstelle der Stadt Langenhagen:

Stadt Langenhagen  
Zentrale Zuwendungsstelle  
Marktplatz 1  
30851 Langenhagen

Die zentrale Zuwendungsstelle

- erfasst den Zuwendungsantrag im Zuwendungsregister,
- vergibt eine eindeutige Zuwendungsnummer (Zuwendungs-ID),
- bestätigt dem Antragsteller das Datum des Antrageingangs und die Zuwendungsnummer,
- prüft bei Zuständigkeitsmehrheit und erwirkt bei Bedarf eine Entscheidung (Ziff. 6.2),
- leitet den Zuwendungsantrag zur Bearbeitung an die zuständige Abteilung weiter,
- steht bei grundsätzlichen Fragen und Fragen von finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, nach Abstimmung mit der Abteilung Finanzen, beratend zur Verfügung,
- erstellt für die zum Antragstermin für das Folgejahr vorliegenden Anträge für Projekte und institutionelle Förderungen eine Drucksache für die zur Entscheidung befugten politischen Gremien (Ziffer 4.5),
- informiert die Fachabteilungen über die Entscheidung der politischen Gremien und erstellt den Zuwendungsbericht (Ziff. 12).

Dieser Richtlinie ist beispielhaft ein ► Zuwendungsantrag (Muster, Anlage II) beigelegt, der unter [www.langenhagen.de/zuwendungen](http://www.langenhagen.de/zuwendungen) bereit steht.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Dazu gehören auch Angaben über Ziele

und Dringlichkeit des Vorhabens, alternative Lösungsmöglichkeiten, die Höhe der erforderlichen Auszahlungen einschließlich etwaiger Folgekosten, den erzielbaren Nutzen, sowie ein Zeitplan für die Durchführung.

Der Antrag auf Projektförderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontakt Daten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung),
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung des Vorhabens bewertet werden soll,
- Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen und einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen) sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines einfachen Finanzierungsplans.

Der Antrag auf institutionelle Förderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontakt Daten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung, Organisations- und Stellenplan, aktueller Jahresabschluss, aktueller Geschäfts- oder Tätigkeitsbericht),
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Empfängers unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung der Tätigkeit bewertet werden soll,
- Angaben zu den Aufwendungen der Einrichtung bzw. des zu fördernden Teilbereichs in Form einer aufgegliederten Darstellung der einzelnen Positionen sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel), beispielsweise in Form eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans,
- Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen.

Hat ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so ist dieser Zuwendungsantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen.

## **6.2 Zuständigkeitsmehrheit**

Die Zuständigkeit kann mehreren Abteilungen der Stadt Langenhagen gleichzeitig obliegen, wenn die beantragte Zuwendung für ein Vorhaben oder eine Einrichtung unterschiedlichen förderungspolitischen Zielen dient und die entsprechenden Förderkriterien erfüllt werden.

Im Falle einer Zuständigkeitsmehrheit trifft der Bürgermeister, im Benehmen mit den betroffenen Abteilungen, die Entscheidung, welche Abteilung den Zuwendungsbescheid erlässt und den Verwendungsnachweis prüft. Der Bürgermeister kann die Aufgabe auf



eine Fachabteilung übertragen. Die Entscheidung erfolgt unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks und des Förderungsgegenstandes.

Stellt der Antragsteller für dasselbe Vorhaben oder die gleiche Einrichtung Zuwendungsanträge bei mehreren Abteilungen, ist er verpflichtet, die Abteilungen zur Vermeidung einer Doppelförderung darüber in Kenntnis zu setzen. Vor Bearbeitung durch eine Abteilung sind alle Anträge an die zentrale Zuwendungsstelle weiterzuleiten.

Wird ein Zuwendungsempfänger institutionell von einer Abteilung der Stadt Langenhagen gefördert und erhält er für Projekte weitere Zuwendungen der Stadt Langenhagen, so kann die Nachweisprüfung aller städtischen Zuwendungen durch die Abteilung, welches institutionell fördert, erfolgen. Dabei sind die anderen Abteilungen zu beteiligen. Die prüfende Abteilung muss dabei die Gewähr für eine ordnungsgemäße Prüfung des Verwendungsnachweises bieten können.

### **6.3 Antragsfristen**

Zuwendungsanträge sind grundsätzlich im laufenden Haushaltsjahr bis zum **30.09.** für das folgende Haushaltsjahr an die zentrale Zuwendungsstelle (Ziff. 6.1) zu stellen, sofern die einschlägigen Fachförderrichtlinien keine abweichenden Fristen und Regelungen vorsehen. Für das Haushaltsjahr 2019 endet die Frist am **31.10.18.**

Später eingehende Anträge werden als Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn nach Bearbeitung der fristgemäß eingereichten Anträge noch Haushaltsmittel vorhanden sind.

Bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes kann ein Zuwendungsantrag für beide Haushaltsjahre des Doppelhaushaltes gestellt werden.

### **6.4 Vorzeitiger Maßnahmenbeginn**

#### **6.4.1 Verbot des vorzeitigen Beginns von Vorhaben bei Projektförderung**

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen. Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist grundsätzlich nicht zulässig. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (ohne Rücktrittsrecht) zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (zum Beispiel Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

Der Zuwendungsempfänger muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Entscheidung durch Zuwendungsbescheid gefällt wurde. Der Zuwendungsempfänger hat mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

#### **6.4.2 Vorzeitiger Beginn bei wiederkehrenden Vorhaben (Fortsetzungsmaßnahmen)**

Das Verbot gilt nicht bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und für die die Förderungsvoraussetzungen gleich geblieben sind. Bereits im Vorjahr bewilligte Vorhaben können danach weitergeführt werden.

Förderungsvoraussetzungen sind insbesondere das städtische Interesse an der fortdauernden Erfüllung eines bestimmten Zweckes durch einen Dritten. Dieses kann sich auch aus einer Fachförderrichtlinie ergeben.

Bei jährlich wiederkehrenden Vorhaben ist darauf hinzuwirken, dass Zuwendungsempfänger rechtzeitig vor Beginn des neuen Haushaltsjahres bzw. des neuen Bewilligungszeitraumes einen Zuwendungsantrag stellen. Aus der kontinuierlichen Gewährung einer Förderung über einen Zeitraum mehrerer Jahre erwächst jedoch kein Rechtsanspruch auf Förderungsgewährung in jedem Jahr.

#### **6.4.3 Ausnahmen vom Verbot**

Ausnahmen sind nur zulässig, wenn der vorzeitige Beginn aus begründetem Anlass durch Vorbescheid - ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung - zugelassen wurde.

Mit Einreichen des Zuwendungsantrages ist die Genehmigung für einen vorzeitigen Vorhabenbeginn vor Projektbeginn zu beantragen. Erst nach dieser Genehmigung, die schriftlich zu erteilen ist, kann mit dem Projekt begonnen werden. Die Ausnahmeregelung erstreckt sich auf den Zeitraum zwischen Antragstellung und Bewilligung.

Die Ausnahmeentscheidung ist im Ergebnisvermerk zu dokumentieren und in den Zuwendungsbescheid mit aufzunehmen.

#### **6.5 Antragsprüfung**

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem Ergebnisvermerk festzuhalten. Insbesondere ist darin auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung einzugehen und festzustellen, ob und warum der Antragsteller das Vorhaben nicht vollständig aus eigenen Mitteln bzw. unter Beteiligung Dritter durchzuführen vermag. Ein Verweis auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) ist möglich.

#### **6.6 Haushaltslose Zeit**

Während der Dauer der vorläufigen Haushaltsführung (§ 116 NKomVG) können im Einzelfall auf begründeten Antrag vorläufig Abschlagszahlungen für unaufschiebbare Zahlungsverpflichtungen geleistet werden, insbesondere wenn dies Voraussetzung ist, um Zuwendungen bei Dritten beantragen zu können. Vor Bescheidung soll das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Langenhagen die Voraussetzungen prüfen. Bei positivem Prüfungsergebnis ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid. Nach Rechtskraft des Haushalts wird die vorläufige in eine endgültige Bewilligung umgewandelt.

In den Zuwendungsbescheid ist regelmäßig, unter Hinweis auf die vorläufige Haushaltsführung, der Vorbehalt aufzunehmen, dass der Zuwendungsbescheid widerrufen werden kann, wenn Haushaltsmittel nach dem festgestellten Haushaltsplan nicht vollständig verfügbar sind.

### **7 Zuwendungen für Baumaßnahmen**

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen sind vor der Bewilligung die zuständigen fachtechnischen Abteilungen zu beteiligen. Die Beteiligung ist aktenkundig nachzuweisen.

Von einer Beteiligung kann abgesehen werden, wenn die zuwendungsfähigen Auszahlungen den Betrag von 50.000 Euro nicht übersteigen und keine besonderen Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Baumaßnahme unwirtschaftlich ist.

Dem Zuwendungsantrag sind – vorbehaltlich weitergehender Regelungen in den besonderen Förderprogrammen / Fachförderrichtlinien – folgende Unterlagen beizufügen:

- Planungsunterlagen
- Vorbescheide oder sonstige Nachweise über die baurechtliche Zulässigkeit
- Kostenermittlung: die Kosten sind als Kostenberechnung nach DIN 276, ggf. nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt, vorzugsweise nach Gewerken, zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind/ als Anlage sind, soweit erforderlich, Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenermittlung zugrunde gelegt wurden, beizufügen; bei Hochbauten sind die Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, bei Wohnflächen die Wohnflächen nach der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung – WoFlV) vom 25. November 2003, in der jeweils geltenden Fassung, zu berechnen; etwaige Abweichungen vom anerkannten Raumprogramm sind darzustellen
- Angaben zum vorgesehenen Vergabeverfahren
- Bauzeitplan und Finanzierungsplan
- ggf. weitere Unterlagen.

Die Prüfung der Bauunterlagen und der Bauausführung erstreckt sich auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Ausführung sowie auf die Angemessenheit der Kosten. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme festzuhalten, soweit dies nicht bereits in einem vorausgegangenem Verfahren geschehen ist; dabei sind die erforderlichen technischen Auflagen vorzuschlagen. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnungen sind mit einem Sichtvermerk zu versehen.

## **8 Bewilligungsverfahren**

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid oder durch den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages.

### **8.1 Zuwendungsbescheid**

Der Zuwendungsbescheid muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- genaue Bezeichnung des Projekts oder der geförderten Institution bzw. ihrer Tätigkeitsfelder (wobei eine Bezugnahme auf den Zuwendungsantrag möglich ist),
- eindeutige und detaillierte Bezeichnung des Zuwendungszwecks (als Grundlage für eine begleitende oder abschließende Erfolgskontrolle),

- Umfang, Höhe und Finanzierung der zuwendungsfähigen Aufwendungen, ggf. unter Beifügung des verbindlichen einfachen Finanzierungsplans bzw. des Haushalts- oder Wirtschaftsplans,
- Höhe der Zuwendung, ggf. nach Bewilligungsjahren gegliedert,
- Finanzierungsart, Fördersatz bzw. Höchstbetrag,
- Bewilligungszeitraum,
- Bezeichnung der zuständigen Abteilung, der gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist sowie Angabe der hierfür maßgeblichen Frist,
- ermessensgerechte Einbeziehung der zutreffenden Nebenstimmungen sowie ggf. Aufnahme weiterer, einzelfallbezogener (ggf. abweichender) Nebenbestimmungen,
- Auszahlungsmodalitäten,
- Rechtsbehelfsbelehrung und Unterschrift.

In der Anlage ist beispielhaft ein ► Zuwendungsbescheid (Muster, Anlage V) beigelegt, der dem Zuwendungsbescheid zugrunde zu legen ist. Im Zuwendungsbescheid ist zusätzlich der nachstehende Satz auszuweisen:

*"Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden."*

Der Zuwendungsbescheid kann zusätzliche Auflagen enthalten.

## **8.2 Zuwendungsvertrag**

Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß. Regelungen über den Abschluss eines Zuwendungsvertrages sind in die Fachförderrichtlinien aufzunehmen.

## **8.3 Allgemeine Nebenbestimmungen**

Die ► Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest, Anlage I 1) sind grundsätzlich zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides bzw. Zuwendungsvertrages zu machen. Sie enthalten Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen und haben Außenwirkung. Darüber hinaus verpflichten die Nebenbestimmungen den Zuwendungsempfänger zum Einhalten bestimmter Regelungen und zur Beachtung der Grundsätze des öffentlichen Haushaltsrechts.

Ergänzend zu den ANBest kann die bewilligende Abteilung weitere Regelungen im Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag festlegen. Darüber hinaus sind je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles besondere Bestimmungen im Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag zu regeln.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen gelten neben den Allgemeinen Nebenbestimmungen zusätzlich die ► Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau, Anlage I 2).

## **8.4 Zuwendungsfähige Aufwendungen**

Die zuwendungsfähigen Aufwendungen sind im Zuwendungsbescheid festzulegen.

Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind.

Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Bei institutioneller Förderung gilt das Besserstellungsverbot generell.

Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen dürfen nur versichert werden, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist.

Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen, sonstiger kalkulatorischer Aufwand) und Finanzierungsaufwendungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Nicht zuwendungsfähig sind ferner Leasingkosten für Fahrzeuge.

### **8.5 Zweckbindung**

Wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden, ist im Zuwendungsbescheid anzugeben, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind.

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.

Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

### **8.6 Bewilligungszeitraum**

#### **8.6.1 Institutionelle Förderung**

Die Zuwendungsgewährung (Bescheid) soll in der Regel auf höchstens **zwei Jahre** befristet werden und sich bezüglich Beginn und Ende am jeweiligen Doppelhaushalt orientieren.

#### **8.6.2 Projektförderung**

Bei Projektförderung soll sich der Bewilligungszeitraum nach der Projektdauer richten. Der Zeitraum des Doppelhaushaltes (Bescheid) ist dabei jedoch nicht zu überschreiten.

## **9 Auszahlungsverfahren**

### **9.1 Bestandskraft**

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und ausbezahlt werden.

Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht.

Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Beispielhaft ist ein

- ▶ Rechtsbehelfsverzicht (Muster, Anlage IV) beigelegt.

## **9.2 Auszahlungsmodalitäten**

Die Anforderung der Zuwendung bzw. eines Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Die Auszahlung erfolgt anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

Ist die Zuwendung über den Zeitraum eines Doppelhaushaltes gewährt worden, ist der Grundsatz der Jährlichkeit zu beachten. In den Zuwendungsbescheiden ist ggf. festzulegen, dass die Auszahlung der Zuwendung erst nach Vorlage eines

- ▶ Zwischennachweises (Muster, Anlage VI) erfolgt.

Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von **drei Monaten** nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.

Bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung und in vergleichbaren Fällen können für die Auszahlung feste Termine vorgesehen werden.

In geeigneten Fällen ist die Auszahlung der Zuwendung im Zuwendungsbescheid nach folgenden Möglichkeiten zu bestimmen:

- ohne Anforderung zum **1. Mai** und **1. Oktober** des laufenden Haushaltsjahres je zur Hälfte
- ohne Anforderung in voller Höhe zu einem im Zuwendungsbescheid festzusetzenden Zeitpunkt
- nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

Die Auszahlung der Zuwendungen setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen der Stadtverwaltung vorher zugegangen sind. Dies gilt nicht, wenn im Zuwendungsbescheid eine andere Regelung getroffen wurde.

## **10 Nachweis- und Prüfungsverfahren**

### **10.1 Verwendungsnachweis**

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger der bewilligenden Abteilung einen Verwendungsnachweis vor. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

#### **10.1.1 Sachbericht**

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind ggf. beizufügen.

#### **10.1.2 Zahlenmäßiger Nachweis**

Im zahlenmäßigen Nachweis bei Projektförderung sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend

der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Finanzierungsplanes summarisch darzustellen.

Im zahlenmäßigen Nachweis bei institutioneller Förderung sind sämtliche mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans summarisch darzustellen. Der Nachweis kann bei einer Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden. Bucht der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben, so ist dem Verwendungsnachweis die letzte Jahresrechnung beizufügen, bei kaufmännischer Buchführung des Zuwendungsempfängers der letzte Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung).

### **10.1.3 Belege und Bücher**

Dem Verwendungsnachweis sind Kopien der Belege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über Einzelzahlungen und Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Das Recht der Nachforderung von Originalbelegen bzw. zur Einsichtnahme und Prüfung wird davon nicht berührt.

Der Zuwendungsempfänger hat im ► Verwendungsnachweis (Muster, Anlage VII) zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Bei institutioneller Förderung kann die Vorlage der Bücher, insbesondere des letzten Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) bzw. der letzten Jahresrechnung gefordert werden.

### **10.2 Einfaches Verfahren (Einfacher Verwendungsnachweis)**

Für Zuwendungen bis zu der in den Fachförderrichtlinien bezifferten Höhe, ist unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart ein einfaches Verfahren möglich. Auf die Vorlage der Belege und Bücher wird verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung wird davon nicht berührt.

Der einfache Verwendungsnachweis ist durch einen Kassenprüfer oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen. Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, genügt der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses.

### **10.3 Vorlagefrist**

Der Verwendungsnachweis ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bzw. nach Fertigstellung der Maßnahme vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert bei der Abteilung, die die Bewilligung ausgesprochen hat, vorzulegen. Dabei ist ggf. der Zeitpunkt der Inbetriebnahme anzugeben.

Abweichende Regelungen zur Vorlage des Verwendungsnachweises können durch die bewilligende Abteilung getroffen werden.

### **10.4 Prüfung der Verwendung**

Die zuständige Abteilung hat nach Eingang des Verwendungsnachweises zu prüfen, ob

- der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist,

- der Verwendungsnachweis den festgelegten Anforderungen im Zuwendungsbescheid (einschl. seiner Nebenbestimmungen) entspricht,
- die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis und den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist.

Es ist festzustellen, ob der Verwendungsnachweis rechtzeitig und vollständig mit den vorgeschriebenen Unterlagen (Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis) vorgelegt worden ist. Ferner ist zu prüfen, ob die Zuwendung nach Maßgabe des Finanzierungsplanes oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes des Zuwendungsempfängers auch im Einzelnen zahlenmäßig zweckentsprechend verwendet worden ist oder ob möglicherweise Rückforderungsansprüche in Betracht kommen.

Von der Abteilung ist die Einhaltung der zeitlichen Zweckbindungsfrist zu überwachen.

Die Abteilung ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind.

Ergeben sich aus der Verwendungsprüfung Anhaltspunkte für Rückforderungsansprüche, sind diese Fälle vorrangig zu bearbeiten.

Vorgelegte und geprüfte Originalbelege sind nach der Einsichtnahme mit einem Kontrollvermerk zu versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Der Zuwendungsgeber kann Kopien dieser Originalbelege anfertigen, wenn diese bereits vor Abschluss der Prüfung bei der Stadt Langenhagen an den Zuwendungsempfänger zur weiteren Aufbewahrung zurückgegeben werden.

Die Prüfung des Verwendungsnachweises kann auf Stichproben beschränkt werden. Die Abteilung hat schriftlich festzulegen, nach welchen Kriterien es die Stichproben zieht.

Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Kontrollvermerk niederzulegen. Eine Ausfertigung des Kontrollvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den entsprechenden Kassenanordnungen zu nehmen.

Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Langenhagen ist unabhängig von der Prüfung der Abteilungen zur Prüfung beim Zuwendungsempfänger berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig sind. Dem Rechnungsprüfungsamt ist unaufgefordert eine Ausfertigung des Kontrollvermerks zu übersenden, soweit sich bei der Prüfung wesentliche Feststellungen ergeben.

### **10.5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Abteilung unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplanes bzw. des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung 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 ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können, soweit die Auszahlung der Zuwendung nicht nach festen Zeitpunkten bestimmt wurde,
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck genutzt bzw. nicht mehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt,
- er seine Organisationsstruktur ändert,
- es neue Ansprechpartner gibt,
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## 11 Rückforderung und Verzinsung

Voraussetzung für eine Rückforderung ist die Aufhebung des Zuwendungsbescheides durch Rücknahme oder Widerruf oder die Unwirksamkeit durch Befristung oder auflösende Bedingung.

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach dem Verwaltungsverfahrenrecht (vergleiche insbesondere §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG, §§ 45, 47, 50 SGB X). Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen.

Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung – auch wenn sie bereits verwendet worden ist – (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

Dies gilt insbesondere, wenn

- eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung um **mehr als fünf Prozent** eingetreten ist (auflösende Bedingung),
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird,
- der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht gegenüber der Verwaltung nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt,
- der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

Bei der Festbetragsfinanzierung reduziert sich der Festbetrag auf die Höhe der tatsächlichen förderfähigen Ausgaben, wenn sich die förderfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der bewilligten Zuwendung verringern.

Es ist stets darauf zu achten, dass die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG erfolgt. Die Frist beginnt, wenn dem zuständigen Abteilung die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist gemäß § 49 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen.

Wird die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen berechnet werden. Als Zahlungsziel sollen in der Regel **zwei Wochen** festgesetzt werden. Soweit sich Rückforderungen bzw. Zinsansprüche ergeben, ist von einer Festsetzung und Rückforderung bis zur Gesamthöhe von **50 Euro** abzusehen.

## **12 Veröffentlichung im Zuwendungsbericht**

Alle Zuwendungen der Stadt Langenhagen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen, werden jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht.

Die zu veröffentlichenden Daten beinhalten

- a) den Empfänger der Förderung,
- b) die Art der Zuwendung,
- c) die vom Empfänger beantragten Mittel,
- d) die dem Empfänger bewilligten Mittel,
- e) die vom Empfänger abgerufenen Mittel sowie
- f) die Verwendung der abgerufenen Mittel.

Ist der Zuwendungsempfänger eine natürliche Person oder eine Personengesellschaft, mit mindestens einer natürlichen Person als Gesellschafter, werden die Angaben zu den Zuwendungsmitteln, bei einer Zuwendung in Höhe von bis zu 2.500 Euro, in Summenform zusammengefasst und als Zuwendungsempfänger „natürliche Personen bzw. Personengesellschaften“ angegeben.

Der Zuwendungsempfänger wird bei der Antragstellung über die beabsichtigte Veröffentlichung informiert und erklärt mit der Unterschrift zum Antrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

Die Abteilung ist in der Meldung zum Zuwendungsbericht verpflichtet, die Daten, welche nur in Summenform veröffentlicht werden dürfen, entsprechend kenntlich zu machen.

## **13 Zuständigkeiten**

Der Bürgermeister entscheidet bei Streitigkeiten über die Anwendung der Zuwendungsrichtlinie.

#### **14 Formularveröffentlichung**

Zuwendungsrichtlinie und Anlagen werden auf der Homepage der Stadt Langenhagen veröffentlicht.

#### **15 In-Kraft-Treten/ Außer-Kraft-Treten/ Übergangsbestimmungen**

Die Zuwendungsrichtlinie tritt mit Beschlussfassung des Rates der Stadt Langenhagen in Kraft.

Nach In-Kraft-Treten der Zuwendungsrichtlinie sind unabhängig von abweichenden Festlegungen in Fachförderrichtlinien, die Bestimmungen der Zuwendungsrichtlinie anzuwenden. Dies gilt nicht für Zuwendungen, die bereits für das Haushaltsjahr 2018 bewilligt wurden.

Nach In-Kraft-Treten dieser ► Zuwendungsrichtlinie (Rahmenrichtlinie) sind die Fachförderrichtlinien an diese anzupassen bzw. sind entsprechende Fachförderrichtlinien neu zu erarbeiten. Unveränderte Fachförderrichtlinien verlieren mit Ablauf von 24 Monaten nach In-Kraft-Treten der Zuwendungsrichtlinie automatisch ihre Gültigkeit.

Laufende Zuwendungsverträge sollen schrittweise an die Vorgaben der Zuwendungsrichtlinie angepasst werden, beispielsweise durch Ausübung des Kündigungsrechts oder einvernehmliche Vertragsanpassungen.