

# Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen aus dem Haushalt der Großen Kreisstadt Riesa an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen

Grundlagen .....	2
Zweck und Geltungsbereich .....	2
Abschnitt A: Allgemeines .....	3
1. Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen .....	3
2. Zuwendungsbegriff .....	4
3. Zuwendungsarten .....	4
4. Finanzierungsart / Zuwendungshöhe .....	4
5. Zuwendungsfähige Ausgaben .....	5
6. Eigenanteil .....	6
Abschnitt B: Antrags- und Bewilligungsverfahren .....	7
1. Formlose Anmeldung zur Haushaltsplanung für Maßnahmen .....	7
2. Antragstellung .....	7
2.1 Zuwendungen für Baumaßnahmen .....	8
2.2 Förderunschädlicher vorzeitiger Maßnahmenbeginn .....	9
3. Antragsprüfung .....	9
4. Bewilligungsverfahren .....	10
5. Abstimmung mit anderen Bewilligungsbehörden .....	10
Abschnitt C: Festlegungen des Zuwendungsbescheides .....	12
1. Inhalt des Zuwendungsbescheides .....	12
2. Grundsätzliche Bedingungen .....	12
3. Zweckbindungsfrist .....	12
4. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid .....	13
5. Weitergabe von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger .....	14
6. Zuwendungsvertrag .....	14
Abschnitt D: Verwendung der Zuwendung .....	15
1. Auszahlung der Zuwendung .....	15
2. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers .....	15
3. Überwachung der Verwendung .....	16
Abschnitt E: Nachweis der Verwendung .....	17
1. Fristen für Verwendungsnachweise .....	17
2. Form des Verwendungsnachweises .....	17
3. Inhalt des Verwendungsnachweises .....	17
4. Prüfung des Verwendungsnachweises .....	18
Unangemeldete und nicht im Haushalt ausgewiesene Förderungen im laufenden Haushaltsjahr .....	19
Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung .....	19
1. Verzinsung von Rückforderungen/Erstattungen .....	20
2. Verzinsung wegen nicht fristgerechten Verbrauchs der Zuwendung .....	21
Fälle von geringer finanzieller Bedeutung .....	21
Schlussbestimmungen .....	21

## Grundlagen

Finanzielle Zuwendungen der Großen Kreisstadt Riesa erfolgen auf der Grundlage nachfolgender Regelungen und gesetzlicher Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung:

- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO)
- Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO)
- Hauptsatzung der Großen Kreisstadt Riesa sowie
- in Anlehnung an die Sächsische Haushaltsordnung (SäHO) sowie die Verwaltungsvorschrift zum § 44 SäHO

## Zweck und Geltungsbereich

Das kommunale Haushaltsrecht enthält keine Regelungen über das Verfahren zur Antragstellung, Bewilligung, Auszahlung und zum Nachweis der Verwendung von Zuschüssen, wie sie Bund und Länder in ihren Haushaltsordnungen und Verwaltungsvorschriften vorsehen.

Zweck dieser Rahmenrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Großen Kreisstadt Riesa und damit die Gleichbehandlung der Antragsteller / Zuwendungsempfänger sicherzustellen.

Ergänzend zu dieser Rahmenrichtlinie gibt es für spezielle Förderbereiche sog. Fachförderlinien, welche im Einzelfall zur Rahmenrichtlinie abweichende Regelungen enthalten, wenn dies im Sinne einer besseren Praktikabilität notwendig ist. Sofern in den Fachförderrichtlinien keine anderen Regelungen getroffen werden, gelten die Festlegungen dieser Rahmenrichtlinie auch für diese Förderungen.

Ausgenommen von dieser Richtlinie sind Förderungen, bei denen die Stadt Riesa Zuwendungen aus Sonderprogrammen (der EU, des Bundes, des Landes Sachsen) an Dritte weiterleitet. Hier gelten die Regelungen der jeweiligen Programmrichtlinie. Die Weiterleitung hat in Anlehnung an diese Richtlinie zu erfolgen, ggf. ist für die jeweilige Zuwendung eine eigene Richtlinie zur Weiterleitung der Mittel an Dritte zu verfassen.

Ebenfalls ausgenommen bleiben die Zuwendungen an freie Träger, welche Kindertagesstätten auf dem Gebiet der Stadt Riesa betreiben. Hierfür sind die Regelungen des Sächsischen Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen (Gesetz über Kindertageseinrichtungen – SächsKitaG) maßgeblich. In der Regel stellen diese Leistungen keine Freigigkeitsleistungen im Sinne dieser Richtlinie dar, da die Träger eine Pflichtleistung der Kommune übernommen haben.

## **Abschnitt A: Allgemeines**

Die Stadt Riesa gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit und Daseinsvorsorge für ihre Einwohner finanzielle Zuwendungen an andere Aufgabenträger (auch Zuwendungsempfänger genannt).

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind grundsätzlich freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Privatpersonen, andere juristische Personen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, welche im Interesse der Stadt Riesa liegen erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

Förderfähig sind insbesondere soziale, kulturelle, gesundheitliche und wirtschaftliche Vorhaben sowie Maßnahmen, die umwelt-, bildungs-, jugend-, gesundheitspolitischen und/oder sportlichen Zwecken dienen. Die Maßnahme wird dabei auf dem Gebiet der Stadt Riesa wirksam oder richtet sich vorrangig an die Riesaer Bevölkerung. An ihrer Durchführung besteht ein erhebliches städtisches Interesse.

**Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.**

### **1. Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen**

- 1) Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn die Stadt Riesa an der Erfüllung der Aufgabe durch andere Aufgabenträger (Zuwendungsempfänger) ein erhebliches Interesse hat, welches ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
- 2) Zuwendungen dürfen nur entsprechend der Veranschlagung im Haushaltsplan erfolgen. Ist die Haushaltssatzung noch nicht genehmigt gelten die Grundsätze der vorläufigen Haushaltsführung.
- 3) Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind (beachte Abschnitt B, Ziffer 2.2).
- 4) Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist.
- 5) Für Maßnahmen, die bereits über eine Fachförderrichtlinie der Stadt Riesa gefördert werden, kann keine weitere Zuwendung aus dieser Rahmenrichtlinie beantragt werden.
- 6) Zuwendungen dürfen nur an solche Antragsteller ausgereicht werden,
  - bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,
  - welche die fachlichen Voraussetzungen zur Durchführung der Maßnahme erfüllen,
  - die einen angemessenen Eigenanteil nachweisen und
  - welche die Gewähr für eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel bieten.
- 7) Die Entscheidungsbefugnis über die zu fördernden Einzelaufgaben / -leistungen obliegt dem Stadtrat der Stadt Riesa. Der Stadtrat kann die Entscheidung über die Art und den Umfang an beschließende Ausschüsse bzw. den Oberbürgermeister delegieren. Die Betragsgrenzen regelt die Hauptsatzung der Stadt Riesa.
- 8) Bei finanziellen Zuwendungen für Baumaßnahmen muss der Zuwendungsempfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

## **2. Zuwendungsbegriff**

- 1) Zuwendungen sind zweckgebundene Leistungen, welche die Stadt Riesa zur Erfüllung bestimmter Aufgaben an Zuwendungsempfänger außerhalb der Stadtverwaltung erbringt.
- 2) Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind nicht rückzahlbare finanzielle Zuwendungen, welche der Zuwendungsempfänger auf Dauer behalten darf, wenn er sie unter Beachtung der Anforderungen des Zuwendungsbescheides zweckentsprechend verwendet.
- 3) Zuwendungen, die Beihilfen im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV darstellen, sind zur beihilferechtlichen Prüfung vor der Bewilligung mit sämtlichen Antragsunterlagen dem Beteiligungsmanagement vorzulegen. Eine Beihilfe im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV liegt vor, wenn die folgenden vier Kriterien kumulativ erfüllt sind:
  - Maßnahme zu Lasten „staatlicher“ Mittel (z.B. aus Kommunalhaushalt)
  - Begünstigung eines Unternehmers (Unternehmensbegriff im beihilferechtlichen Sinne maßgebend)
  - Selektive Maßnahme (nicht alle Unternehmen in der BRD werden gleichermaßen begünstigt)
  - Potentielle Wettbewerbsverzerrung und potentielle Handelsbeeinträchtigung
- 4) Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere:
  - Leistungen, auf die der Empfänger einen unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat (z.B. Wohngeld, Sozialhilfe)
  - Ersatz von Aufwendungen (z.B. Wahlkosten, Kriegsopferversorge)
  - Entgelte aufgrund von Verträgen (z.B. Kauf-, Miet-, Pachtverträge)
  - satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge einschließlich Pflichtumlagen

## **3. Zuwendungsarten**

Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:

### Institutionelle Förderung

Zuwendungen zur institutionellen Förderung sind zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers bestimmt. Sie werden einmalig oder wiederkehrend gewährt.

### Projektförderung

Zuwendungen zur Projektförderung sind zur Deckung von Ausgaben für einzelne, abgegrenzte, zeitlich befristete Vorhaben bestimmt, bspw. Durchführung einer Veranstaltung, Beschaffungen, Bauvorhaben o.ä.

## **4. Finanzierungsart / Zuwendungshöhe**

- 1) Vor der Bewilligung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Dabei sind die Interessenlage der Stadt Riesa und die des Zuwendungsempfängers zu berücksichtigen.
- 2) Eine Zuwendung wird grundsätzlich nur als Teilfinanzierung bewilligt. Diese wird gewährt als
  - Anteilsfinanzierung: Die Zuwendung der Stadt Riesa wird auf einen bestimmten Vorhundertersatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben festgelegt. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

- Fehlbedarfsfinanzierung: Hierbei wird die Zuwendung der Stadt Riesa zur Deckung des Fehlbetrages bewilligt, welcher verbleibt, wenn die Einnahmen die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht abdecken. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
  - Festbetragsfinanzierung: In geeigneten Fällen wird die Zuwendung auf einen festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben festgesetzt.
- 3) In Ausnahmefällen kann eine Zuwendung als Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn der Empfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder nur ein geringes Interesse hat, welches gegenüber dem Interesse der Stadt Riesa nicht ins Gewicht fällt oder wenn die Zweckerfüllung nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben möglich ist. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

### **5. Zuwendungsfähige Ausgaben**

- 1) Die zuwendungsfähigen Ausgaben werden in den jeweiligen Fachförderrichtlinien der Stadt Riesa näher bestimmt. Liegt für die beantragte Zuwendung keine Fachförderrichtlinie vor, werden die zuwendungsfähigen Ausgaben abhängig vom Einzelfall festgelegt.
- 2) Zuwendungsfähig sind Ausgaben insbesondere dann, wenn sie erkennbar mit der zu fördernden Maßnahme im Zusammenhang stehen und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.
- 3) Bei Personalausgaben ist das Besserstellungsverbot für die Beschäftigten zu beachten, d.h. Stellen dürfen höchstens so wie eine vergleichbare Stelle im Öffentlichen Dienst bewertet werden.
- 4) Der Erwerb von Gegenständen ab einem Wert von 410,00 € brutto ist nur dann zuwendungsfähig, wenn dies bei der Antragstellung angezeigt und im Zuwendungsbescheid ausdrücklich erlaubt wurde.
- 5) Ausgaben, die daraus resultieren, dass es den Verein / Antragsteller überhaupt gibt und dieser wirtschaftet (bspw. Kontoführungsgebühren; Kosten für Mitgliederversammlungen o.ä.) zählen bei der Projektförderung nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 6) Die Umsatzsteuer, die nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 7) Honorarkosten werden bis maximal 30,00 € je Stunde gefördert. In begründeten Fällen (z.B. nach HOAI, Künstlerhonorare, Supervision) können Abweichungen nach Abstimmung mit dem Fachamt zugelassen werden. Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten sind über die Stundenvergütung mit abgegolten.
- 8) Honorare für Beschäftigte des Zuwendungsempfängers, die am Projekt im Rahmen ihrer Dienstzeit tätig sind, sind nicht zuwendungsfähig. Dies gilt auch, wenn der Beschäftigte / der Zuwendungsempfänger erklärt, dass die Leistung außerhalb der Dienstzeit erbracht wird, der Beschäftigte beim Zuwendungsempfänger jedoch in Vollzeit beschäftigt ist.
- 9) Bei Maßnahmen mit einem großen Projektvolumen (Richtwert ab 50.000,00 €) ist die Gewährung einer Verwaltungsumlage in Höhe von bis zu 7,5 v.H. der anerkannten Personalkosten (sofern für die Maßnahme hauptamtliches Personal beschäftigt wird) oder der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben möglich.
- 10) Mietkosten für Kaltmiete sind bis zu einer maximalen Höhe von 6,00 € / m<sup>2</sup> zuwendungsfähig.

- 11) Reisekosten für Referenten und Fachkräfte sind nach dem Sächsischen Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter (Sächsisches Reisekostengesetz – SächsRKG) i. d. j. g. F. zu berechnen. Grundsätzlich gilt bei der Benutzung eines privaten Kfz die Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 1 SächsRKG. Eine pauschale Vergütung von Reisekosten ist nicht zulässig.
- 12) Auch bei anderen Fahrtkosten (bspw. Ausflüge, Transporte etc.) sowie Fahrten mit vereinseigenen, dienstlichen o.a. Fahrzeugen sind als zuwendungsfähige Ausgaben Wegstreckenentschädigungen nach dem SächsRKG zu beachten. Hierbei gilt der § 5 Abs. 2 SächsRKG. Ein pauschaler Betrag kann nicht zum Ansatz gebracht werden.
- 13) Sofern Förderrichtlinien des Bundes, des Freistaates Sachsen u.a. bei der Förderung von Maßnahmen für Zuwendungsempfänger eine Mitfinanzierung durch die Kommune vorsehen, so ist unter Berücksichtigung der zuwendungsfähigen Kosten nur der in der jeweiligen Förderrichtlinie des Bundes, des Freistaates Sachsen u.a. für die Kommune geforderte Mindestsatz v.H. als Bemessungsgrundlage für die Höhe der auszureichenden kommunalen Förderung zulässig.

## **6. Eigenanteil**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, einen angemessenen Eigenanteil zu leisten. Die Höhe des Eigenanteils obliegt dabei der Prüfung des jeweiligen Einzelfalls und ist abhängig vom Projektvolumen sowie der Leistungsfähigkeit des Antragstellers.

## **Abschnitt B: Antrags- und Bewilligungsverfahren**

Um finanzielle Zuwendungen zu bewilligen, muss für die jeweilige Zuwendung ein Haushaltsansatz geplant sein. Daher ist es notwendig, beabsichtigte Förderungen bereits im Vorjahr zur Haushaltsplanung anzuzeigen.

Anträge auf eine Förderung durch die Stadt Riesa können ab einer beantragten Zuwendungshöhe von 500,00 € gestellt werden. Diese Regelung gilt nicht für Anträge gemäß geltender Fachförderrichtlinien sowie für Förderungen gemäß Abschnitt A Ziffer 5 Absatz 13 (Mitfinanzierung der Kommune entsprechend Förderrichtlinien des Bundes, des Freistaates Sachsen u.a.).

### **1. Formlose Anmeldung zur Haushaltsplanung für Maßnahmen**

- 1) Für im Folgejahr beabsichtigte Maßnahmen, welche unter geltende Fachförderrichtlinien fallen, hat ggf. eine formlose Anmeldung bis zum 30.06. des Vorjahres zu erfolgen. Näheres regelt die jeweilige Fachförderrichtlinie der Stadt Riesa.
- 2) Für im Folgejahr beabsichtigte Maßnahmen, welche nicht unter geltende Fachförderrichtlinien fallen, muss eine formlose Anmeldung bis zum 30.06. des Vorjahres bei dem / der für die geplante Förderung zuständigen Amt / Organisationseinheit der Stadtverwaltung Riesa erfolgen.
- 3) Das Amt / die Organisationseinheit prüft, inwieweit für die beabsichtigte Maßnahme Gelder aus dem Haushalt der Stadt Riesa zur Verfügung gestellt werden können und holt ggf. für diese Einschätzung weitere Informationen beim Anmelder ein.
- 4) Kann die Förderung nicht oder nicht in der angemeldeten Höhe im Haushalt der Stadt Riesa dargestellt werden, erhält der Anmelder eine entsprechende Information.
- 5) Ist die Förderung in der geplanten oder einer reduzierten Höhe in den Haushalt der Stadt Riesa aufgenommen, wird der Anmelder vom zuständigen Amt / von der zuständigen Organisationseinheit zur schriftlichen Antragstellung aufgefordert. Die Antragstellung sollte mindestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme erfolgen.

### **2. Antragstellung**

- 1) Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines schriftlichen Antrags des Zuwendungsempfängers bei der Stadt Riesa.
- 2) Fällt die beabsichtigte Förderung unter eine geltende Fachförderrichtlinie ist der Antrag auf dem entsprechenden Formular und bis zu der entsprechenden Frist gemäß der jeweiligen Fachförderrichtlinie der Stadt Riesa zu stellen.
- 3) Fällt die beabsichtigte Förderung nicht unter eine geltende Fachförderrichtlinie, wird der Antragsteller gemäß Abschnitt B, Ziffer 1, Absatz 5 über die Form und Frist der Antragstellung informiert. Gegebenenfalls stellt das zuständige Fachamt geeignete Formulare zur Antragstellung zur Verfügung.

Im Antrag sind zu benennen:

- geplante Maßnahme (Projekttitle);
- geplanter Durchführungszeitraum (inkl. Vor- und Nachbereitung);
- eine Erklärung dafür, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist (sollte dies der Fall sein, so sind bei den Ausgaben im Kosten- und Finanzierungsplan die Nettobeträge anzusetzen)

Bei Projektförderung sind dem Antrag beizufügen:

- ein Kosten- und Finanzierungsplan, welcher alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden geplanten Ausgaben und die beabsichtigte Finanzierung / Einnahmen darstellt;
- Auflistung der Gegenstände, welche aus der Zuwendung beschafft werden sollen und die einen Wert von 410,00 € brutto übersteigen;
- ggf. Einreichung eines auf das jeweils zu fördernde Projekt bezogenen Stellenplanes, welcher Qualifikationsnachweise und die Einstufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen enthält
- eine Erklärung des Antragstellers, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist

Bei institutioneller Förderung sind dem Antrag beizufügen:

- ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan bzw. Kosten- und Finanzierungsplan mit Angabe aller zu erwartender Einnahmen und voraussichtlich zu leistender Ausgaben;
- ein Organisations- und Stellenplan (der Stellenplan hat Qualifikationsnachweise, die Einstufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen zu enthalten);
- eine Auflistung der Gegenstände, welche aus der Zuwendung beschafft werden sollen und die einen Wert von 410,00 € brutto übersteigen

- 4) Bei Baumaßnahmen sind dem Antrag Pläne, Kostenberechnungen, ein Bauablaufplan, der Zeitplan der Gesamtmaßnahme sowie Erläuterungen zur Art der Ausführung und zur vorgesehenen Finanzierung beizufügen.
- 5) Als Nachweis des fristgerechten Posteingangs bei der Stadt Riesa gilt der Poststempel oder Eingangsvermerk der Stadtverwaltung Riesa. Später eingehende Anträge sind als Nachträge zu behandeln und können nur insoweit berücksichtigt werden, wie noch entsprechende Haushaltsmittel vorhanden sind.

## **2.1 Zuwendungen für Baumaßnahmen**

- 1) Mit dem Antrag auf eine finanzielle Zuwendung für Baumaßnahmen und technische Anlagen sind – vorbehaltlich weitergehender Regelungen in besonderen Förderprogrammen – folgende Unterlagen einzureichen:
  - ein Bau- und/oder Raumprogramm;
  - vollständige Entwurfszeichnungen sowie Auszug aus Flurkarte und Lageplan;
  - Kostenberechnung aufgegliedert in Kostengruppen nach DIN 276;
  - Flächenberechnung und Rauminhaltsberechnungen nach DIN 277 oder Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283;
  - Angaben zum vorgesehenen Vergabeverfahren;
  - Bauzeitplan und Finanzierungsplan;
  - ggf. weitere Unterlagen.
- 2) Vor der Bewilligung sind die zuständigen fachtechnischen Ämter / Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Riesa (Untere Bauaufsichtsbehörde, Stadtbauamt, Fachbereich Finanzen/ Liegenschaften) zu beteiligen. Von einer Beteiligung kann abgesehen werden, wenn die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben den Betrag von 25.000,00 € nicht übersteigt. Die Beteiligung ist aktenkundig nachzuweisen.
- 3) Die Beurteilung erstreckt sich auf die Prüfung der Antragsunterlagen und die Prüfung des Verwendungsnachweises.

Zu prüfen sind



- die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Konstruktion
  - die Angemessenheit der Kosten
  - Bauzeitplan und Finanzierungsplan
- 4) Die Prüfung der Antragsunterlagen und des Verwendungsnachweises ist stichprobenweise durchzuführen. Als Grundlage für die Prüfung des Verwendungsnachweises dient eine Kostenfeststellung, die nach der Systematik der Kostengliederung nach DIN 276 (Kosten von Hochbauten) geordnet und zusammengefasst vorzulegen ist.
- 5) Für kleinere Maßnahmen bis zu einer beantragten Zuwendungshöhe von 25.000,00 € kann unter Beachtung des Einzelfalls von der Einreichung der vollständigen Unterlagen nach Absatz 1 abgesehen werden. Hierüber entscheidet das zuständige Fachamt im pflichtgemäßen Ermessen. Die Ausübung dieses Ermessens ist aktenkundig zu dokumentieren.

## **2.2 Förderunschädlicher vorzeitiger Maßnahmenbeginn**

- 1) Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.
- 2) Als Beginn eines Vorhabens ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zurechnenden Lieferungs-, Leistungs- oder Arbeitsvertrages anzusehen. Der Abschluss von Verträgen, in denen ein Rücktrittsrecht des Zuwendungsempfängers für den Fall der Nichtbewilligung der Zuwendung vereinbart ist, begründen keinen Vorhabensbeginn. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens.
- 3) Unter besonderen Voraussetzungen kann die Bewilligungsstelle einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn genehmigen. Dies sind u.a.:
- ein besonderes städtisches Interesse;
  - bei der Beantragung des förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginns darf mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden sein;
  - es muss hinreichend gesichert scheinen, dass ausreichende finanzielle Mittel zur Verfügung stehen.
- 4) Der Antrag auf förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn ist schriftlich auf dem von der Stadt Riesa vorgegebenem Formular zu stellen. Er kann gleichzeitig mit dem Antrag auf Förderung des Projektes eingereicht werden.
- 5) Mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn ist noch keine endgültige Entscheidung über die Bewilligung der beantragten Förderung der Maßnahme getroffen.

## **3. Antragsprüfung**

- 1) Die Prüfung des Antrages wird durch das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit vorgenommen, bei dem der entsprechende Haushaltsansatz bewirtschaftet wird, aus dem die Zuwendung gezahlt werden soll.
- 2) Die Antragsprüfung hat in einem angemessenen Zeitraum zu erfolgen. In den entsprechenden Fachförderrichtlinien ist dieser Zeitraum definiert. Für Fälle ohne Fachförderrichtlinien richtet sich die Bearbeitungsdauer nach dem aus dem Einzelfall folgenden Erfordernis.
- 3) Sollen Personalkosten mit bezuschusst werden, ist das Besserstellungsverbot (vgl. Abschnitt A Ziffer 5 Abs.3) zu beachten. Durch den Zuwendungsnehmer sind für diese Prüfung insbesondere eine Stellenbeschreibung und die geplante Eingruppierung vorzulegen.

Das Hauptamt der Stadt Riesa prüft die entsprechenden Angaben.

- 4) Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem besonderen Vermerk festzuhalten. Hierfür ist das entsprechende Formblatt („Antragsprüfvermerk“) als Grundlage zu nehmen, welches für den jeweiligen Einzelfall angepasst werden kann. In dem Vermerk soll insbesondere eingegangen werden auf den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben und die Wahl der Finanzierungsart.
- 5) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen sind die in Abschnitt B Ziffer 2.1 Abs. 2 genannten Ämter / Organisationseinheiten zu beteiligen. Davon darf abgesehen werden, wenn die für die Baumaßnahme vorgesehene Zuwendung 25.000,00 € nicht übersteigt. Über die Beteiligung ist im Vermerk zur Antragsprüfung zu berichten.

#### **4. Bewilligungsverfahren**

- 1) Die Bewilligung der beantragten Zuwendung erfolgt durch das zuständige Fachamt unter Berücksichtigung der Hauptsatzung / Zuständigkeitsordnung. Notwendige Entscheidungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse bzw. des Oberbürgermeisters sind vor der Bewilligung einzuholen.
- 2) Die Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid (Zuwendungsbescheid) bewilligt, soweit nicht ausnahmsweise mit dem Zuwendungsempfänger ein öffentlich-rechtlicher Vertrag (Zuwendungsvertrag) vereinbart wird.
- 3) Eine Bewilligung vor Erlass der Haushaltssatzung erfolgt vorbehaltlich ihres Erlasses durch den Stadtrat und der Genehmigung der Haushaltssatzung und des Haushaltsplanes durch die Rechtsaufsichtsbehörde.
- 4) Der Zuwendungsbescheid oder Zuwendungsvertrag ist nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Zuständigkeitsordnung auszufertigen.
- 5) Das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit hat bei Änderung wesentlicher Bewilligungsvoraussetzungen nach Bekanntgabe durch den Zuwendungsempfänger gemäß seiner Mitteilungspflichten (vgl. ANBest-P) grundsätzlich eine neue Entscheidung über bereits bewilligte Zuwendungen zu treffen. Hierbei hat zunächst eine Antragsprüfung unter Beachtung der mitgeteilten Änderungen zu erfolgen. Ggf. ist im Ergebnis dieser erneuten Antragsprüfung ein Änderungs- und/oder Ergänzungsbescheid bzw. Änderungs- und/oder Ergänzungsvertrag zu erstellen.
- 6) Ist der Antrag abzulehnen oder wird ein ablehnender Beschluss vom zuständigen Gremium getroffen, so ist diese Ablehnung dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen.

#### **5. Abstimmung mit anderen Bewilligungsbehörden**

- 1) Sollen für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Stadt Riesa als auch von anderen Bewilligungsbehörden bewilligt werden, hat sich das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit vor der Bewilligung mit den anderen Bewilligungsbehörden soweit wie möglich abzustimmen über
  - die zu finanzierenden Maßnahmen;
  - die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendungen;
  - die Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid;
  - die Beteiligung der fachlich zuständigen Ämter / Organisationseinheiten;
  - den Verwendungsnachweis und seine Prüfung nach Maßgabe dieser Richtlinie.

- 2) Werden für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Stadt Riesa als auch von anderen Bewilligungsbehörden bewilligt, soll nach näherer Vereinbarung der Verwendungsnachweis und ggf. der Zwischenverwendungsnachweis nur gegenüber einer Bewilligungsbehörde erbracht werden. Diese prüft dann für die anderen Bewilligungsbehörden mit.
- 3) Im Allgemeinen wird die Bewilligungsbehörde in Betracht kommen, welche die größte Zuwendung bewilligt hat oder die dem Sitz des Zuwendungsempfängers am nächsten liegt. Die Prüfungsberechtigung des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Riesa muss durch die Vereinbarung gesichert sein.
- 4) Ist die Stadt Riesa im konkreten Fall nicht die Prüfbehörde, so ist ihr eine Mehrfertigung des Verwendungsnachweises sowie eine Kopie des Prüfvermerks durch die Prüfbehörde zu übermitteln.

## **Abschnitt C: Festlegungen des Zuwendungsbescheides**

Bei der Abfassung des Zuwendungsbescheides hat das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit größtmögliche Sorgfalt walten zu lassen. Der Bescheid regelt, was der Zuwendungsempfänger bei der Verwendung der Zuwendung entsprechend dieser Rahmenrichtlinie oder der jeweiligen Fachförderrichtlinie zu beachten hat, damit dies richtlinienkonform erfolgt.

### **1. Inhalt des Zuwendungsbescheides**

Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere beinhalten:

- die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers (§ 1 SächsVwVfZG, §§ 11, 12 und 14 VwVfG);
- die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks;
- ggf. die Angabe, wie lange mit Hilfe der Zuwendung erworbene oder hergestellte Gegenstände für den Zuwendungszweck gebunden sind (Zweckbindungsfrist);
- die Zuwendungsart;
- die Höhe der Zuwendung
- die Finanzierungsart;
- den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben;
- den Bewilligungszeitraum (in der Regel maximal bis zum Ende des Haushaltsjahres);
- die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen;
- Regelungen zur Erstellung des Verwendungsnachweises sowie die Frist, bis zu der ein Nachweis zu erbringen ist;
- ein Prüfrecht inkl. des Rechts auf Einsichtnahme in Belege und Bücher in Bezug auf die bewilligte Maßnahme für die Stadt Riesa sowie von ihr Beauftragte für die Dauer von 5 Jahren (gerechnet vom Kalendertag der Vorlage des Verwendungsnachweises)
- eine Rechtsbehelfsbelehrung.

### **2. Grundsätzliche Bedingungen**

- 1) Die gewährte Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen aus der Zuwendung ist grundsätzlich unzulässig. Dies steht der Bildung von Rücklagen aus Eigenmitteln nicht entgegen.
- 2) Die Zuwendung ist entsprechend der im Bewilligungsbescheid angegebenen Zweckbestimmung zu verwenden.
- 3) Die Zuwendung ist im Bewilligungszeitraum abzufordern und zu verwenden. Alle den Zuwendungszweck betreffenden Ausgaben müssen im Bewilligungszeitraum entstanden sein.

### **3. Zweckbindungsfrist**

- 1) Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) für die mit der Zuwendung erworbenen Gegenstände (Ausstattungen, Maschinen, Geräte etc.) unter 410,00 € brutto ist auf den Bewilligungszeitraum festzulegen.
- 2) Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) für die mit der Zuwendung erworbenen Gegenstände (Ausstattungen, Maschinen, Geräte etc.) über 410,00 € brutto ist mindestens auf den Bewilligungszeitraum festzulegen. Als Richtwerte gelten:
  - Für die mit der Zuwendung erworbenen Ausstattungen, Maschinen, Geräte, Gegenstände bis 5.000,00 € beträgt die Zweckbindungsfrist in der Regel 5 Jahre.

- Für die mit der Zuwendung erworbenen Ausstattungen, Maschinen, Geräte, Gegenstände über 5.000,00 € beträgt die Zweckbindungsfrist in der Regel 10 Jahre.
- 3) Für die mit der Zuwendung erworbenen / hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen beträgt die Zweckbindungsfrist in der Regel 10 Jahre.
  - 4) Innerhalb der zeitlichen Bindung führen eine Verwendung der Gegenstände bzw. erworbenen / hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen entgegen dem Verwendungszweck bzw. eine Nichtverwendung soweit regelmäßig zum Widerruf.
  - 5) Im Zuwendungsbescheid ist vom Fachamt / von der Organisationseinheit regelmäßig festzulegen, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er andernfalls zu verfahren hat. So kann der Zuwendungsempfänger verpflichtet werden, auf Verlangen für den Verwendungszweck nicht mehr benötigte Gegenstände der Stadt Riesa zu übereignen, sie zu veräußern oder deren Restwert abzugelten. Für den Fall der Veräußerung kann das zuständige Fachamt seine Einwilligung mit weiteren Auflagen verbinden, bspw. einen bestimmten Mindestlös verlangen.

#### **4. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid**

- 1) Die Allgemeinen Nebenbestimmungen der Stadt Riesa für die Projektförderung (ANBest-P Stadt Riesa) sind grundsätzlich zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen, sofern es sich bei der zu gewährenden Zuwendung um eine Projektförderung handelt. Bei einer institutionellen Förderung sind die zutreffenden wesentlichen Bestandteile der ANBest-P zu übernehmen und direkt im Zuwendungsbescheid zu regeln.
- 2) Darüber hinaus darf das für die Erteilung des Zuwendungsbescheides zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit:
  - bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes für Zwecke eines anderen Ansatzes (echte und unechte Deckung) zulassen sowie der Ansammlung oder Beibehaltung von Betriebsmittelrücklagen bis zur Höhe der üblicherweise in drei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben zustimmen;
  - bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplanes um mehr als 20 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.
- 3) Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des Einzelfalls im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:
  - bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken;
  - die Beteiligung von fachlich zuständigen Ämtern und Behörden;
  - der unentgeltliche Besuch einer Einrichtung oder Veranstaltung durch städtische Bedienstete oder Beauftragte zu Prüfzwecken;
  - Besonderheiten hinsichtlich des Verwendungsnachweises, wobei das zuständige Fachamt die Auszahlung eines Restbetrages (in der Regel in Höhe von 5 v. H. der Zuwendung) von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen kann;
  - bei institutioneller Förderung sowie in geeigneten Fällen bei Projektförderung die Auszahlung von Teilbeträgen zu bestimmten kalendermäßig festgelegten Terminen.
- 4) In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann (insoweit Widerruf nach § 1 SächsVwVfZG, § 49 Abs. 2 Nr. 1 in Verbindung mit § 26 Abs. 2

Nr. 3 VwVfG). Die Stadtkämmerin / der Stadtkämmerer kann aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen das Einfügen eines derartigen Vorbehalts verlangen.

### **5. Weitergabe von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger**

Wird im Zuwendungsbescheid vorgesehen, dass der Zuwendungsempfänger die Zuwendung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks an Dritte als weitere Zuwendungsempfänger weitergeben darf, so ist im Zuwendungsbescheid festzulegen, unter welchen Voraussetzungen der Zuwendungsempfänger die Beträge weitergeben darf und wie die zweckentsprechende Verwendung ihm gegenüber nachzuweisen ist. Hierbei ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgebenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheides (einschl. der ANBest-P Stadt Riesa) – soweit zutreffend – auch dem Dritten auferlegt werden.

### **6. Zuwendungsvertrag**

Die Bestimmungen aus Abschnitt C Ziff. 1 bis 5 sind für die Vereinbarung von Zuwendungsverträgen analog anzuwenden.

## **Abschnitt D: Verwendung der Zuwendung**

### **1. Auszahlung der Zuwendung**

- 1) Die Zuwendung wird erst ausgezahlt, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist (vier Wochen nach Bekanntgabe) bzw. der Zuwendungsvertrag rechtsgültig vereinbart ist.
- 2) Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides eher herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet. Diese Erklärung hat schriftlich auf dem vorgegebenen Formblatt (Rechtsbehelfsverzichtserklärung) zu erfolgen.
- 3) Der Zuwendungsempfänger hat die Auszahlung der Zuwendung mittels Formular (Auszahlungsantrag) zu beantragen.
- 4) Die Auszahlung der Zuwendung bei Projektförderung ist nur in dem Umfang zulässig, als die Mittel voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten für den Zweck benötigt werden. Dies gilt nicht, wenn durch die Zuwendungsbehörde die Auszahlung von Teilbeträgen zu bestimmten kalendermäßig festgelegten Terminen, die Auszahlung in einer Summe oder eine andere Regelung festgelegt wurde.
- 5) Bei der Projektförderung sollen Zuwendungen bis 3.000 € in einer Summe ausgezahlt werden.
- 6) Die Auszahlung der Zuwendung bei institutioneller Förderung erfolgt monatlich mit jeweils 1/12 der bewilligten Zuwendungssumme. Die Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung sind zu beachten.
- 7) In geeigneten Fällen kann bei Zuwendungen zur Projektförderung die Auszahlung der Zuwendung erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises in einer Summe erfolgen.
- 8) Die Auszahlung der Zuwendung setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen der Stadtverwaltung vorher zugegangen sind, es sei denn, im Bewilligungsbescheid wurde eine andere Regelung getroffen.
- 9) Die Auszahlung von finanziellen Zuwendungen auf Grund eines Zuwendungsvertrags richtet sich nach den dortigen Vereinbarungen.

### **2. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt Riesa schriftlich anzuzeigen, wenn

- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, insb. maßgebliche Änderungen am Kosten- und Finanzierungsplan entstehen bzw. entstanden sind;
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist;
- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nach Auszahlung nicht innerhalb von zwei Monaten verbraucht werden können;
- aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck genutzt oder nicht mehr benötigt werden;
- sich Angaben zum Zuwendungsempfänger (Anschrift, Vorstand) ändern;
- der Zuwendungsempfänger seine Organisationsstruktur ändert (z.B. Vereinsfusionen,

- Auflösung des Vereins, Statutenänderung);
- ein Insolvenzverfahren von ihm bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wurde.

### **3. Überwachung der Verwendung**

- 1) Das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit hat die Verwendung der Zuwendung zu überwachen.
- 2) Für jedes Haushaltsjahr ist eine Übersicht zu führen über
  - Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,
  - ggf. vor Auszahlung zu erfüllende Bedingungen
  - die zur Zahlung angeordneten oder vom Zuwendungsempfänger angeforderten Beträge
  - den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang sowie den Zeitpunkt der Prüfung durch das zuständige Fachamt
- 3) Die Einhaltung der Zweckbindung ist in regelmäßigen Abständen während der Zweckbindungsfrist (nur bei Fristen größer als 2 Jahre) mindestens stichprobenweise zu überprüfen.



## **Abschnitt E: Nachweis der Verwendung**

Das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit hat vom Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) zu verlangen.

### **1. Fristen für Verwendungsnachweise**

- 1) Der Verwendungsnachweis ist vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert zu dem im Zuwendungsbescheid genannten Termin bei der Stadt Riesa einzureichen (Posteingang). Als Termine sind regelmäßig festzulegen:
  - für institutionelle Zuwendungen der 31. Mai des Folgejahres;
  - für Projektförderungen drei Monate nach Abschluss des Projektes bzw. bei Zuwendungen, deren Bewilligungszeitraum am 31.12. endet, der 31. Mai des Folgejahres.
- 2) In Ausnahmefällen können die Fristen durch ausreichend begründeten Antrag verlängert werden. Ein solcher Antrag ist mündlich oder schriftlich bei dem für die Bewilligung zuständigen Amt zu stellen. Sollte der Antrag mündlich gestellt werden, ist hierüber ein Aktenvermerk anzufertigen. Die Bewilligung der Verlängerung hat in Schriftform zu erfolgen, wobei der elektronische Postverkehr genutzt werden kann.

### **2. Form des Verwendungsnachweises**

- 1) Für den Verwendungsnachweis gemäß gültiger Fachförderrichtlinien sind die entsprechenden Formulare der Stadt Riesa zu verwenden.
- 2) Für Zuwendungen, für die keine Fachförderrichtlinien existieren, sind die Regelungen des Zuwendungsbescheides für den Verwendungsnachweis zu beachten.
- 3) Das Fachamt / die Organisationseinheit kann einen einfachen Verwendungsnachweis zulassen. Dies regelt der Zuwendungsbescheid.

### **3. Inhalt des Verwendungsnachweises**

- 1) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 2) Der Sachbericht soll in geeigneter Weise den Verlauf und das Ergebnis der mit der Zuwendung geförderten Maßnahme wiedergeben. Art und Umfang regelt im Einzelfall der Zuwendungsbescheid.
- 3) Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Haushalts- und Wirtschaftsplanes bzw. des Kosten- und Finanzierungsplanes zunächst summarisch (Soll zum Ist) darzustellen.
- 4) Der summarischen Darstellung ist eine Belegübersicht beizufügen, aus der die angegebene Ist-Summe abzuleiten ist.
- 5) Weiterhin ist eine Belegliste einzureichen, in der alle die Zuwendung betreffenden Einnahmen und Ausgaben in chronologischer Reihenfolge aufgeführt sind. Die aufgeführten Belege sind laufend zu nummerieren.

- 6) Der Belegliste aus Ziffer 5 sind die dort aufgeführten Belege im Original und mit der laufenden Nummer versehen beizufügen.
- 7) Ist im Zuwendungsbescheid geregelt, dass ein einfacher Verwendungsnachweis ausreichend ist, so entfällt die Vorlage der Originalbelege.
- 8) Bei Zuwendungen, bei denen die Erfüllung des Zweckes in einem sich wiederholenden einfachen Ergebnis besteht, kann auf vorherige Sachberichte Bezug genommen werden.

#### **4. Prüfung des Verwendungsnachweises**

- 1) Das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit hat innerhalb von zwei Monaten nach Eingang des Verwendungsnachweises in einer Kurzprüfung festzustellen, ob der Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschl. ggf. ANBest-P Stadt Riesa) festgelegten Anforderungen entspricht. Ggf. sind Ergänzungen abzufordern.
- 2) Nach Vorlage aller zur Prüfung notwendigen Unterlagen erfolgt die abschließende Prüfung durch das zuständige Fachamt. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, ob
  - die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis und ggf. den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist;
  - der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist;
  - die Bestimmungen des Zuwendungsbescheides eingehalten worden sind;
  - ggf. weitere Fachämter zu beteiligen sind.
- 3) Im Einzelfall kann eine örtliche Erhebung beim Zuwendungsempfänger notwendig sein.
- 4) Vorgelegte Originalbelege sind nach Einsichtnahme mit einem Kontrollvermerk zu versehen und unverzüglich an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Vom vorgelegten Originalbeleg ist eine Kopie mit dem Vermerk „Im Original vorgelegt“ anzufertigen.
- 5) Der Umfang und das Ergebnis der abschließenden Prüfung sind in einem Prüfvermerk niederzulegen. Bei erheblichen Beanstandungen ist das Rechnungsprüfungsamt schriftlich zu informieren. Als erheblich sind u.a. die Nichteinhaltung der Zweckbindung, die Verwendung der Mittel außerhalb des Bewilligungszeitraumes sowie fehlende Nachweise über die Verwendung größerer Summen anzusehen.
- 6) Der Zuwendungsempfänger wird über das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung informiert. Sofern keine Beanstandungen vorliegen kann diese Information auch mittels E-Mail erfolgen.
- 7) Für eventuell festgestellte Erstattungsansprüche gelten die Regelungen aus dem Kapitel „Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung“.

## **Unangemeldete und nicht im Haushalt ausgewiesene Förderungen im laufenden Haushaltsjahr**

- 1) Anträge auf Zuwendungen für das laufende Haushaltsjahr, welche nicht entsprechend Abschnitt B Ziffer 1 zur Haushaltsplanung angemeldet wurden, können nur im Ausnahmefall bewilligt werden, sofern zusätzliche Mittel im laufenden Haushaltsjahr zur Verfügung stehen.
- 2) In diesen Fällen ist das besondere städtische Interesse zwingend vom zuständigen Ausschuss festzustellen, d.h. unabhängig von der Höhe der Förderung ist ein Beschluss des zuständigen Fachausschusses notwendig.
- 3) Die Regelungen aus den Abschnitten B bis D gelten analog.

## **Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung**

- 1) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Rückforderung der Zuwendung richten sich nach dem Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. § 1 SächsVwVfZG, §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften sowie ggf. den ANBest-P Stadt Riesa als Bestandteil des Zuwendungsbescheides. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 1 SächsVwVfZG, § 39 VwVfG).
- 2) Das zuständige Fachamt / die zuständige Organisationseinheit hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, wenn im Zuwendungsbescheid enthaltene
  - Befristungen wirksam geworden sind (bspw. Zuwendung wird nicht im Bewilligungszeitraum verwendet);
  - Bedingungen eingetreten sind (bspw. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderungen bei der Finanzierung als auflösende Bedingung).
- 3) Ein rechtswidriger Zuwendungsbescheid nach § 1 SächsVwVfZG, § 48 VwVfG ist regelmäßig mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern. Die Rechtswidrigkeit ist insbesondere anzunehmen, wenn der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren und bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht erlassen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.
- 4) Ein rechtmäßiger Zuwendungsbescheid ist regelmäßig nach § 1 SächsVwVfZG, § 49 Abs. 3 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit
  - die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird,
  - im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 1 SächsVwVfZG, § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG) nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden, insbesondere
    - der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird;
    - Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachgekommen wird;
    - gegen das Gebot der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Mittel verstoßen wird;
    - die Zuwendung nicht alsbald (vgl. Abschnitt D, Ziffer 1, Absatz 4) nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird;

- aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden (vgl. Abschnitt C, Ziffer 3). Der Zuwendungsbescheid ist hierbei in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Widerruf soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden.
- 5) Bei der Entscheidung über die (teilweise) Rücknahme bzw. den Widerruf eines Zuwendungsbescheides sind im Rahmen des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die städtischen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.
  - 6) Vor Erlass eines entsprechenden Verwaltungsaktes sind die Beteiligten gemäß § 1 Sächs-VwVfZG, § 28 VwVfG anzuhören.
  - 7) Die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides kann nur innerhalb der Jahresfrist nach § 1 SächsVwVfZG, § 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG erfolgen. Diese Frist beginnt, wenn dem zuständigen Fachamt / der zuständigen Organisationseinheit die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.  
  
Dies ist dann der Fall, wenn der Verwendungsnachweis abschließend geprüft und der Prüfvermerk aktenkundig erstellt ist.
  - 8) Von der Rücknahme oder dem Widerruf eines Zuwendungsbescheides sowie der Rückforderung der Zuwendung ist regelmäßig abzusehen, wenn der zurückzufordernde Betrag 50,00 € nicht übersteigt. Dies gilt nicht bei einer Vollfinanzierung.

### **1. Verzinsung von Rückforderungen/Erstattungen**

- 1) Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 1 SächsVwVfZG, § 49a VwVfG mit seiner Entstehung fällig und von diesem Zeitpunkt an mit 5 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Der Zeitraum der Verzinsung endet mit der Gutschrift des zurückgeforderten Betrages auf dem Konto der Stadt Riesa.
  - Im Falle der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch ab dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.
  - Bei Eintritt einer auflösenden Bedingung entsteht der Rückzahlungsanspruch vom Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung an.
- 2) Von der Zinsforderung kann abgesehen werden, wenn der Zuwendungsempfänger die Umstände, die zum Entstehen des Erstattungsanspruches geführt haben, nicht zu vertreten hat und die Erstattung innerhalb einer festgesetzten Frist leistet.
- 3) Zinsansprüche für Erstattungen unter 500,00 € sollen regelmäßig nicht geltend gemacht werden.
- 4) Bei Zinsforderungen, die einen Härtefall für den Zuwendungsempfänger darstellen, kann von der Möglichkeit eines Erlasses oder der Stundung Gebrauch gemacht werden. In diesem Fall hat der Zuwendungsempfänger einen Stundungs- oder Erlassantrag bei der Stadt Riesa zu stellen.

## **2. Verzinsung wegen nicht fristgerechten Verbrauchs der Zuwendung**

- 1) Wird die Zuwendung nach der Auszahlung nicht fristgerecht (vgl. Ausführungen unter Abschnitt D Ziffer 1 zur Auszahlung der Zuwendung) zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz zu verlangen (§ 49a Abs. 4 VwVfG).
- 2) Diese Regelung findet keine Anwendung, wenn die Auszahlung der Zuwendung gemäß Zuwendungsbescheid zu bestimmten Terminen oder in einer Summe bestimmt worden ist.
- 3) Zinsansprüche bis zu einer Höhe von 50,00 € sollen regelmäßig nicht geltend gemacht werden.

## **Fälle von geringer finanzieller Bedeutung**

Beträgt die Zuwendung bei einer institutionellen Förderung für ein Haushaltsjahr oder bei einer Projektförderung nicht mehr als 3.000,00 € können bei der Anwendung der Regelungen der Abschnitte A bis E Erleichterungen zugelassen werden. Hierüber entscheidet das zuständige Fachamt im pflichtgemäßen Ermessen. Die Ausübung dieses Ermessens ist aktenkundig zu dokumentieren.

## **Schlussbestimmungen**

Diese Richtlinie stellt nur einen Handlungsrahmen dar, der nicht jeden denkbaren Sachverhalt abdecken kann.

Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, sind im Einvernehmen mit dem Fachbereich Finanzen zu klären. Soweit diese Fragen die Verwendungsnachweise betreffen, ist auch das Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt herzustellen.