

Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel über die Gewährung von Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen oder Personen (Zuwendungsrichtlinie)

I. Zweck und Geltungsbereich

Zweck dieser Richtlinie ist es, ein einheitliches Verfahren bei der Entscheidung über Anträge auf Bewilligung von Zuwendungen der Landeshauptstadt Kiel an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen oder Personen zu gewährleisten.

II. Zuwendungen

- (1) Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind Geld- oder Sachleistungen jeder Art der Landeshauptstadt Kiel an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen oder Personen (nachfolgend aus Vereinfachungsgründen als „Zuwendungsempfänger“ bezeichnet) zur Erfüllung bestimmter, von der Landeshauptstadt Kiel festgelegter Zwecke.
- (2) Um Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie handelt es sich auch in den Fällen, in denen einer außerhalb der Stadtverwaltung stehenden Stelle ein städtisches Gebäude, Gebäudeteile, Grundstücke oder andere Sachen unentgeltlich oder zumindest ermäßigt zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden.
- (3) Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie stehen im Einklang mit den Zielen für Nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030). Dies gilt insbesondere für die Klimaschutz- und Zero Waste-Strategie sowie die strategischen und sozialen Ziele der Landeshauptstadt Kiel.
- (4) Nicht anzuwenden ist diese Richtlinie
 - auf Leistungen, zu denen die Stadt nach Art und Umfang gesetzlich verpflichtet ist,
 - auf Umlagen öffentlich-rechtlicher Körperschaften, denen die Landeshauptstadt Kiel angehört,
 - auf Vereinsbeiträge,
 - auf Leistungsverträge¹,
 - auf Stipendien an ausländische Student*innen und junge Wissenschaftler*innen,
 - auf Geld- oder Sachleistungen von in der Regel nicht mehr als 2.500 EUR, die außerhalb der Stadtverwaltung stehenden Stellen oder Personen als Anerkennung bzw. Würdigung für ihre Tätigkeit gewährt werden und
 - auf dotierte Preise (z.B. Kulturpreise der Landeshauptstadt Kiel)
- (5) Zuwendungen im Rahmen der Städtebauförderung bleiben von dieser Richtlinie unberührt.
- (6) Diese Richtlinie ist dann und insoweit anzuwenden, sofern keine anderslautenden Regelungen bestehen

¹ Im Gegensatz zum Zuwendungsbescheid und –vertrag ist der Leistungsvertrag ein privatrechtlicher oder ein öffentlich-rechtlicher Vertrag, der die Vergabe öffentlicher Mittel mit einer konkreten, im Einzelnen festgelegten Gegenleistung verbindet. In einem Leistungsvertrag verpflichten sich eine Stelle zur Leistungserbringung und die andere zur Zahlung eines Entgelts. Es stehen ausschließlich Leistung und Gegenleistung in einem vertraglichen Verhältnis. Der Empfänger des Entgelts ist im Gegensatz zum Zuwendungsvertrag grundsätzlich nicht verpflichtet, einen Verwendungsnachweis entsprechend XII. vorzulegen.

III. Bewilligungsgrundsätze

- (1) Die Bewilligung einer Zuwendung setzt einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag voraus und wird grundsätzlich nur für solche Zwecke geleistet,
- an denen ein erhebliches öffentliches Interesse besteht,
 - wenn der Zweck nicht ohne die Zuwendung erreicht werden kann,
 - wenn andere Einnahmen des Zuwendungsempfängers dessen Ausgaben für den beantragten Zweck nicht decken,
 - die notwendigen Mittel im Haushalt der Landeshauptstadt Kiel zur Verfügung stehen und
 - die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers gesichert erscheint.
- (2) Bei der Bewilligung einer Zuwendung ist der Grundsatz wirtschaftlichen und sparsamen Handelns unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit und des Ressourcenschutzes zu beachten.

IV. Bewilligungsdauer einer Zuwendung

- (1) Eine Zuwendung soll grundsätzlich erst zu dem Zeitpunkt und in der Höhe geleistet werden, zu dem sie zur Zweckerfüllung in der jeweiligen Höhe tatsächlich benötigt wird („Kassenwirksamkeit“).
Ausnahmen sind möglich, jedoch aktenkundig zu begründen. Bei periodisch wiederkehrenden Ausgaben können Abschlüsse vereinbart werden.
- (2) Eine Zuwendung wird in der Regel für die Dauer von 1 bis 3 Jahren, bei begründeten Ausnahmen längstens jedoch für 5 Jahre geleistet. Über solche Ausnahmen entscheidet die Ratsversammlung nach Vorberatung in den Fachausschüssen. Wiederholte Bewilligungen sind möglich.

V. Formelle Voraussetzungen/Antragsverfahren/Antragsprüfung

- (1) Der begründete, mit den notwendigen Unterlagen versehene schriftliche Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit einer Zuwendung erforderlichen Angaben und Unterlagen enthalten.

Der Richtlinie ist als Anlage 1 ein Muster beigelegt, das einem Antragsteller/einer Antragstellerin bei Bedarf und als Hilfestellung zur Verfügung gestellt werden kann.

- (2) Zu den notwendigen Angaben und Unterlagen zählen insbesondere:
- a. Die Bezeichnung der Stelle oder Person, (für) die die Zuwendung beantragt (wird).
 - b. Angaben zur Legitimation/Bevollmächtigung des Antragstellers/der Antragstellerin für die Antragstellung und dessen/deren rechtsverbindliche Unterschrift.
 - c. Bei erstmaliger Antragstellung oder Änderung der Rechtsform und sofern eine solche Registrierung zwingend ist, ein Nachweis aus dem Handels- bzw. Vereinsregister.

- d. Eine nachvollziehbare Beschreibung des Zwecks, für den die Zuwendung beantragt wird.
 - e. Angaben zum Durchführungszeitraum, für dessen Erfüllung eine Zuwendung beantragt wird, einschließlich Darstellung der Projektziele.
 - f. Bei einer Projektförderung eine Bestätigung, dass das Projekt noch nicht begonnen wurde.
 - g. Ein Stellen- und Finanzierungsplan einschließlich Darstellung der Sach- und Personalaufwendungen (einschließlich Angaben zur Qualifikation; s.a. Buchstabe i).
 - h. Eine Bestätigung, dass mindestens der jeweils geltende gesetzliche Mindestlohn gezahlt wird, im Übrigen die Löhne der Beschäftigten grundsätzlich angemessen sind und nicht im Missverhältnis zur Tätigkeit stehen.
 - i. Eine Bestätigung, dass die hauptberuflich Beschäftigten über eine am Zuwendungszweck orientierte angemessene Qualifikation verfügen.
 - j. Angaben darüber, dass die Struktur des Antragstellers eine der beantragten Zuwendung entsprechende Aufgabenerfüllung erwarten lässt.
 - k. Eine Erklärung, ob allgemein oder für die betreffende Maßnahme eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug gegeben ist. Ist dies der Fall, so ist sich der daraus ergebende Vorteil auszuweisen und entsprechend abzusetzen.
 - l. Den Wirtschaftsplan oder vergleichbare Unterlagen.
 - m. Angaben und Unterlagen zu tatsächlich anfallenden Verwaltungsgemeinkosten im Sinne von IX. (2) Buchstabe e dieser Richtlinie.
 - n. Angaben zu Art und Umfang weiterer Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln.
 - o. Die Zusicherung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und Unterlagen.
 - p. Die rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers bzw. der Antragstellerin.
- (3) Die Landeshauptstadt Kiel ist Klimaschutzstadt und bekennt sich zu einer Zero-Waste-Strategie sowie zu einer nachhaltigen und fairen Beschaffung (siehe auch oben II. (3))
Der Antragsteller/die Antragstellerin bekennt sich im Rahmen der Antragstellung zu den Zielen der Zero-Waste-Strategie und zu einer nachhaltigen und fairen Beschaffung.
- (4) Die Antragsprüfung und die Entscheidung über den Antrag sind aktenkundig zu dokumentieren.
Als Arbeits-/Dokumentationshilfe kann dabei auf das der Richtlinie als Anlage 2 beigefügte Muster zurückgegriffen werden.

VI. Zuwendungsarten

Zuwendungen können geleistet werden

- a. als Projektförderung

Die Projektförderung stellt den Regelfall für Zuwendungen dar.

Eine Projektförderung wird für einzelne, abgegrenzte Vorhaben zweckgebunden geleistet. Wesentliche Merkmale der Projektförderung sind, dass das finanzielle Engagement projektbezogen zeitlich begrenzt ist und die damit verbundene enge Zweckbindung der Mittel. Das Projekt kann auf einen längeren Zeitraum angelegt sein. Soll eine Zuwendung geleistet werden, wird genau festgelegt, welche(s) Vorhaben und Maßnahme(n) in welchem Umfang finanziert werden soll(en).

Bei erstmaliger Antragstellung für ein Projekt kommt eine Zuwendung grundsätzlich nur dann in Frage, wenn mit dem Projekt bei Antragstellung noch nicht begonnen wurde. Insbesondere dürfen noch keine Aufträge erteilt und/oder notwendige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter eingestellt worden sein. Ausnahmen von diesem Grundsatz sind möglich, bedürfen jedoch der Zustimmung der Landeshauptstadt Kiel zum vorzeitigen Projektbeginn.

Für solche Projekte sollen die Zuwendungen in der Regel entweder nach Projektfortschritt oder nach Beendigung des Projektes geleistet werden, es sei denn, der Zuwendungszweck erfordert ein davon abweichendes Vorgehen. Im Rahmen einer wiederkehrenden Projektförderung sollen Zuwendungen in angemessenen Raten bzw. in monatlichen Teilbeträgen ausgezahlt werden.

b. als institutionelle Förderung

Die institutionelle Förderung stellt die Ausnahme für Zuwendungen dar.

Institutionelle Förderung ist die Förderung eines Trägers oder einer Stelle bezogen auf die Gesamtheit seiner Tätigkeit. In der Regel bezieht sich die Zuwendung auf einen nicht abgegrenzten Teil der Ausgaben.

Wesentliches Merkmal ist die globale Zweckbindung der Mittel (Förderung der Aufgaben des Trägers gemäß z.B. seiner Satzung oder seines Gesellschaftsvertrages).

Im Rahmen der institutionellen Förderung sollen Zuwendungen in angemessenen Raten ausgezahlt werden.

VII. Finanzierungsarten

Die Zuwendung kann geleistet werden entweder

a. als Anteilsfinanzierung

Die Anteilsfinanzierung ist eine Zuwendung zur Deckung eines bestimmten Anteils (Prozentsatzes) der zuwendungsfähigen Ausgaben, begrenzt durch einen Höchstbetrag.

b. als Festbetragsfinanzierung

Die Festbetragsfinanzierung ist eine Zuwendung entweder als bestimmter Betrag zur Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben oder als ein bestimmter Betrag pro Einheit (z.B. fester Betrag pro Teilnehmer) mit Begrenzung der Zuwendung insgesamt auf einen Höchstsatz.

Die Festbetragsfinanzierung kommt nur in den Fällen in Betracht, in denen zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Zuwendung abzusehen ist, dass ein Zuwendungsbedarf in dieser Höhe während des gesamten beabsichtigten Bewilligungszeitraumes bestehen wird.

c. als Fehlbedarfsfinanzierung

Die Fehlbedarfsfinanzierung ist eine Zuwendung zur Deckung der zuwendungsfähigen Ausgaben, die der Zuwendungsempfänger nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag, begrenzt durch einen Höchstbetrag. Die Fehlbedarfsfinanzierung kommt in den Fällen in Betracht, in denen zum Zeitpunkt der Entscheidung über die Zuwendung davon ausgegangen werden kann, dass sich der Bedarf des Zuwendungsempfängers während des beabsichtigten Bewilligungszeitraumes verändern wird.

d. als Vollfinanzierung

Die Vollfinanzierung ist eine Zuwendung als Finanzierung sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben, begrenzt durch einen Höchstsatz. Vollfinanzierungen sind nur dann angemessen, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder nur ein geringes wirtschaftliches Interesse hat, das gegenüber dem Interesse des Zuwendungsgebers nicht ins Gewicht fällt, oder wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben bei festgelegter Qualität möglich ist. Die Vollfinanzierung ist als Ausnahme im Einzelfall vorgesehen und bedarf der Zustimmung der Ratsversammlung.

VIII. EU-Beihilferecht

Bei der Entscheidung, ob eine Zuwendung geleistet werden soll, ist das Europäische Beihilferecht zu beachten.

Dazu wird als Orientierungshilfe auf die der Richtlinie beigefügten Anlage 3 verwiesen.

IX. Aufwendungen des Zuwendungsempfängers

(1) Zuwendungsfähig sind nur solche Aufwendungen, die nach Art und Umfang und unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erreichung des Zweckes notwendig sind. Das Prinzip des nachhaltigen Wirtschaftens und des Ressourcenschutzes ist zu beachten.

(2) Im Einzelnen gilt:

a. für Ausgaben für Investitionen

Wenn Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben für Investitionen über ein Jahr hinaus eingegangen werden sollen, sind § 95 f Gemeindeordnung S.-H. (s. Anlage 4) und § 11 Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (s. Anlage 5) zu beachten. Wenn die Art der Zuwendung es erfordert, sind begründete Ausnahmen möglich.

b. für Sicherheits-/ Ausgleichsleistungen für Sachzuwendungen

Sofern Sachen, deren Wert 1.000 Euro übersteigt, als Zuwendung übereignet oder aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Stadt beschafft werden, ist sicherzustellen, dass die Stadt einen Ausgleich erhält, für den Fall, dass der Zweck der Zuwendung wegfällt oder wesentlich geändert wird. Der Anspruch ist in geeigneter Weise (z.B. bei Gebäuden durch Grundbucheintrag) zu sichern. Die Höhe des Ausgleichs richtet sich grundsätzlich nach den „Verwaltungsvorschriften über Abschreibungen von abnutzbaren Vermögensgegenständen des Anlagevermögens der Gemeinden (VV-Abschreibungen)“ in der jeweils gültigen Fassung.

c. für den Personalaufwand des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als Beschäftigte im öffentlichen Dienst. Prüfungsmaßstab ist das für vergleichbare Beschäftigte der Landeshauptstadt Kiel gezahlte Entgelt gemäß TVÖD.

Ausnahmen sind nur zulässig, wenn die Beschäftigten bereits vor Beantragung der Zuwendung regelmäßig nach einem Tarifvertrag entlohnt wurden, für den eine Allgemeinverbindlichkeitserklärung nach § 5 Tarifvertragsgesetz vorliegt.

d. für Sachkosten

Sachkosten sind zuwendungsfähig, soweit sie nach Art und Umfang angemessen sind. Aufwendungen, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, sind nicht förderungsfähig.

e. für Verwaltungsgemeinkosten

Verwaltungsgemeinkosten im Sinne dieser Richtlinie sind solche Kosten für den allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der beim Zuwendungsempfänger anfällt, der jedoch nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem eigentlichen Zweck, für den die Zuwendung gewährt wird, steht.

Zu den Verwaltungsgemeinkosten zählen die in der Anlage 6 dieser Richtlinie genannten Kosten.

Verwaltungsgemeinkosten sind nur zuwendungsfähig, wenn und soweit

1. solche Kosten beim Zuwendungsempfänger tatsächlich anfallen,
2. diese nicht bereits von anderen Zuwendungsgebern erstattet werden und
3. der Zweck, für den die Zuwendung gewährt werden soll, andernfalls nicht erfüllt würde.

Im Rahmen der Wirtschaftsprüfung durch einen Wirtschaftsprüfer/eine Wirtschaftsprüferin soll die Zuwendungsfähigkeit dieser Kosten bestätigt werden. Wenn beim Antragsteller/der Antragstellerin eine Wirtschaftsprüfung nicht stattfindet, ist - sofern vorhanden - ein Bestätigungsvermerk eines Steuerberaters/einer Steuerberaterin einzuholen. Die unter XVI. genannten abweichenden Regelungen sind zu beachten.

Die Abgeltung erfolgt als Pauschale in Höhe von 6 % der zuwendungsfähigen Projektkosten.

f. Kassenunwirksame Kosten

Kassenunwirksame Kosten wie z.B. Abschreibungen, Verzinsung des Eigenkapitals und Rückstellungen sind nicht zuwendungsfähig. Abweichende Regelungen sind nur im begründeten Ausnahmefall und mit Zustimmung der Ratsversammlung möglich.

X. **Zuwendungsbescheid/Zuwendungsvertrag**

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt entweder durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid oder durch Abschluss eines schriftlichen Zuwendungsvertrages.

Soll ein Zuwendungsvertrag geschlossen werden, sind die Regelungen zum Zuwendungsbescheid sinngemäß anzuwenden bzw. in den Vertrag aufzunehmen.

Die tatsächlichen Regelungsinhalte sind einzelfallbezogen zu treffen (s. a. XI.).

Als Arbeitshilfe ist dieser Richtlinie als Anlage 7 ein Muster für einen „Zuwendungsbescheid“ beigefügt

XI. Regelungsinhalte

- (1) Notwendige inhaltliche Regelungen im Zusammenhang mit der Bewilligung einer Zuwendung sind im Zuwendungsbescheid bzw. im Zuwendungsvertrag zu treffen.

Soweit dem Antrag eines Zuwendungsempfängers nicht oder nicht vollständig entsprochen wird, ist dies zu begründen.

- (2) Der Zuwendungsbescheid bzw. der Zuwendungsvertrag muss mindestens folgende Regelungen enthalten:

- a. die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- b. die genaue Bezeichnung des Projekts oder der geförderten Institution (Zuwendungszweck),
- c. Art, Form, Höhe und Zahlungstermin(e) der Zuwendung,
- d. die Finanzierungsart und Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben des Zuwendungsempfängers,
- e. den Zeitraum, für den die Zuwendung gewährt wird,
- f. die Mitteilungs-/Mitwirkungspflichten des Zuwendungsempfängers während des Bewilligungszeitraumes,
- g. einen Vorbehalt hinsichtlich verfügbarer Haushaltsmittel und/oder anderer haushaltsrechtlicher Rahmenbedingungen (z.B. Haushaltssperre),
- h. Regelungen zum Umgang mit Überschüssen oder Defiziten beim Zuwendungsempfänger,
- i. den Hinweis, dass die Regelungen zur nachhaltigen Entwicklung der Landeshauptstadt Kiel, insbesondere die Klimaschutz- und Zero-Waste-Strategien zu beachten sind,
- j. ggf. notwendige Regelungen zur Deckungsfähigkeit der Zuwendung,
- k. einen Prüfungsvorbehalt für die Landeshauptstadt Kiel (einschließlich des Rechnungsprüfungsamtes) und/oder einer anderen von der Landeshauptstadt damit beauftragten Stelle einschließlich Verpflichtung des Zuwendungsempfängers, sämtliche Unterlagen, die für die Prüfung der Zuwendung und der zuwendungsfähigen Aufwendungen (inkl. Verwaltungsgemeinkosten) erforderlich sind, prüffähig vorzuhalten,
- l. die Benennung der Stelle, der der Verwendungsnachweis vorzulegen ist,
- m. Angaben zu Form, Umfang und Frist für die Vorlage des Verwendungsnachweises,
- n. den Vorbehalt des Widerrufs/der Rückforderung gewährter Zuwendungen einschließlich Pauschalen zur Abgeltung von Verwaltungsgemeinkosten, u.a. für den Fall versäumter Mitteilungs-/Mitwirkungspflichten oder falscher Angaben im Antrag (einschließlich zu leistender Verzinsung zurückgeforderter Mittel),
- o. Regelungen zur Rückzahlung nicht verbrauchter Mittel (einschließlich Verwaltungsgemeinkosten),
- p. Regelungen für den Fall, dass der Zuwendungszweck vorzeitig entfällt,
- q. einen Vorbehalt für den Fall einer notwendigen Vollstreckung gegen den Zuwendungsempfänger,
- r. einen Vorbehalt hinsichtlich der Verpfändung oder Abtretung von Ansprüchen,
- s. Regelungen für die Aufbewahrungsdauer von Nachweisen und Belegen, die für die Bemessung der Zuwendung und der zuwendungsfähigen Aufwendungen erforderlich sind,
- t. ein Vorbehalt für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Feststellung der Finanzverwaltung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt oder für den Fall der Aberkennung der Gemeinnützigkeit, dass daraus resultierende Steuerbe-

- lastungen nicht zu Lasten der Landeshauptstadt Kiel gehen und nicht zu einem Anspruch auf eine höhere Zuwendung führen und
- u. eine Rechtsbehelfsbelehrung (bei Bescheiderteilung).

Im Einzelfall notwendige weitere Regelungen und/oder Auflagen sind möglich.

Bei Erlass eines Zuwendungsbescheides sind anlassbezogen die der Richtlinie als Anlagen 8, 9 oder 10 beigefügten Nebenbestimmungen zu verwenden.

Bei Abschluss eines Zuwendungsvertrages sind die Regelungsinhalte der Nebenbestimmungen entsprechend zu vereinbaren.

- (3) Wenn die Landeshauptstadt Kiel für eine außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stelle Fördermittel z.B. für Land, Bund oder EU an den Empfänger weiterleitet, ist der entsprechende Bescheid als „Fördermittelweiterleitungsbescheid“ auszuweisen.
- (4) Im Zuwendungsbescheid bzw. im Zuwendungsvertrag ist darüber zu informieren, dass eine Veröffentlichung der geleisteten Zuwendung vorgesehen ist. Gleichzeitig ist die Rechtsgrundlage der Verarbeitung zu nennen (für juristische Personen: § 6 Abs. 1 Ziffer 8 c GemHVO; für natürliche Personen: Art. 6 Abs. 1 e) i.V.m. Art. 6 Abs. 2 DS-GVO i.V.m. § 3 Abs. 1 LDSG).

XII. Verwendungsnachweis

- (1) Der Verwendungsnachweis soll Aufschluss darüber geben, ob bzw. dass die Zuwendung zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurde.
- (2) Der Verwendungsnachweis besteht in der Regel aus einem Sachbericht, einer Aufstellung aller mit dem Zuwendungszweck im Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben und den Belegen.
Der Sachbericht beschreibt den Verlauf und das Ergebnis der geförderten Maßnahme.
- (3) Der Zuwendungsempfänger hat im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass
 - a. die Ausgaben notwendig waren,
 - b. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
 - c. durch die ihm insgesamt zugeflossenen öffentlichen Mittel der Gesamtbetrag der tatsächlich angefallenen Verwaltungsgemeinkosten nicht überschritten wurde (ergänzt um eine Bestätigung eines Wirtschaftsprüfers/einer Wirtschaftsprüferin oder andere geeignete Nachweise über die Förderfähigkeit der Verwaltungsgemeinkosten nach IX. (2) Buchstabe e.),
 - d. die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen und
 - e. er die Zuwendungen gemäß den Anforderungen laut II. eingesetzt hat.

Zuwendungsempfänger, die auf mehreren Geschäftsfeldern tätig sind, sollen, bezogen auf die seitens der Landeshauptstadt Kiel gewährte(n) Zuwendung(en), entsprechende Bestätigungen eines bzw. einer Abschluss-, Wirtschafts- oder Steuerprüfers/-prüferin vorlegen.

XIII. Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises

- (1) Sofern im Einzelfall nicht anderes geregelt wurde, soll der Verwendungsnachweis der Landeshauptstadt Kiel unaufgefordert mit Ablauf des dritten auf den im Zuwendungs-

bescheid bzw. -vertrag genannten Förderzeitraum folgenden Monats, spätestens aber grundsätzlich innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks vorgelegt werden.

- (2) Wurde die Zuwendung für mehrere Jahre gewährt, soll der Verwendungsnachweis für jedes Jahr jeweils 6 Monate nach Ablauf des jeweiligen Jahres vorgelegt werden. Soll von dieser Frist abgewichen werden, ist dies aktenkundig zu begründen.
- (3) Bei Baumaßnahmen ist die Verwendung der Zuwendung innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Bewilligungszeitraums, spätestens jedoch ein Jahr nach Durchführung des Vorhabens, der Landeshauptstadt Kiel nachzuweisen.

XIV. Verlust der Zuwendung/Rückforderung

- (1) Für den Fall, dass innerhalb der gesetzten Fristen und ohne Begründung kein Verwendungsnachweis vorgelegt wird, erlischt der Anspruch auf die gewährte Zuwendung. Bereits geleistete Zuwendungen sind zurückzufordern und gemäß den geltenden Vorschriften zu erstatten.
- (2) Steht der mit einer Rückforderung durch die Landeshauptstadt Kiel zu leistende Aufwand in keinem angemessenen Verhältnis zum Rückforderungsbetrag, kann auf die Rückforderung verzichtet werden. Für das Verfahren sind die Hauptsatzung sowie die „Geschäftsweisung über das Verfahren bei Stundung, Niederschlagung und Erlass“ in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

XV. Prüfung des Verwendungsnachweises

- (1) Die Prüfung des Verwendungsnachweises obliegt dem Bereich, der über die Bewilligung der Zuwendung entschieden hat. Andere Bereiche, deren Fachkenntnisse zur fachkundigen Prüfung notwendig sind, leisten Unterstützung. Das Prüfrecht des Rechnungsprüfungsamtes bleibt davon unberührt. Die Prüfung ist aktenkundig zu dokumentieren.

Das Ergebnis der Prüfung ist dem Zuwendungsempfänger mitzuteilen.

Für die Prüfung des Verwendungsnachweises kann das dieser Richtlinie als Anlage 11 beigefügte Muster verwendet werden.

- (2) Bei jeder Zuwendung ist eine Prüfung des Verwendungsnachweises durchzuführen.

Dabei ist mindestens zu prüfen, ob

- der Verwendungsnachweis den festgelegten Anforderungen laut Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag (einschließlich Nebenbestimmungen) entspricht und
- die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis zweckentsprechend verwendet worden ist.²

² Hierbei handelt es sich überwiegend um die Prüfung der formalen Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises. 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. Die Prüfung schließt auch die Frage ein, ob der Zuwendungsempfänger die Nebenbestimmungen beachtet hat.

Bestehen nach dieser Prüfung Zweifel, insbesondere an der Richtigkeit oder Vollständigkeit der Angaben und/oder an der Verwendung der Zuwendung ist eine weitergehende Prüfung durchzuführen, dazu notwendige Belege sind anzufordern.

Bei Investitionen ist eine solche weitergehende Prüfung stets durchzuführen.

- (3) Wenn die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung aus Gründen, die der Zuwendungsempfänger zu vertreten hat, nicht festgestellt werden kann, muss die Zuwendung ganz oder - soweit dies nach dem Prüfungsergebnis möglich und angemessen ist - (ggf. auch teilweise) zurückgefordert werden.
- (4) Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.
Sofern erforderlich ist dem Zuwendungsempfänger eine längere Aufbewahrungsfrist aufzugeben.
- (5) Bestehen abschließend Zweifel an der Vollständigkeit und Richtigkeit des Verwendungsnachweises, ist zu entscheiden, ob (ggf. unter Einbindung eines Dritten) eine detaillierte Prüfung der Bücher und Belege beim Zuwendungsempfänger zu veranlassen ist.
- (6) Das Prüfergebnis hat in einem angemessenen Zeitraum - spätestens aber grundsätzlich 6 Monate nach Eingang des Verwendungsnachweises - dem Zuwendungsempfänger vorzuliegen. Abweichungen sind aktenkundig zu belegen und dem Zuwendungsempfänger mitzuteilen.

XVI. Abweichende Regelungen

- (1) Für Zuwendungen von nicht mehr als 5.000 Euro/Jahr, gelten folgende abweichende Regelungen:
 - a. Abweichend von V. genügen im Rahmen der Antragstellung und neben dem Nachweis der entsprechenden Legitimation/Bevollmächtigung eine nachvollziehbare Darstellung des Zweckes, für den die Zuwendung beantragt wird, und eine Aufstellung von Einnahmen und Ausgaben.
 - b. Bei Zuwendungen von mehr als 1.000 Euro/Jahr aber nicht mehr als 5.000 Euro /Jahr kann das Fachamt anstelle des Sachberichtes eine Bestätigung des Zuwendungsempfängers über die sachgerechte Verwendung und ein vereinfachter zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben in Form einer Belegliste als ausreichend ansehen.
 - c. Bei einem Zuwendungsbetrag von nicht mehr als 1.000 Euro/Jahr kann das Fachamt auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises verzichten. In diesen Fällen hat der Zuwendungsempfänger die zweckentsprechende Verwendung schriftlich zu versichern.

Bestehen Zweifel an der zweckgemäßen Verwendung der Zuwendungen, sind weitere Angaben oder Belege anzufordern.

- (2) Soll einer außerhalb der Stadtverwaltung stehenden Stelle oder Person ein städtisches Objekt (Gebäude, Gebäudeteile, Grundstücke oder andere Sachen) kostenlos oder zumindest zu ermäßigten Bedingungen zur Nutzung zur Verfügung gestellt werden, ist die Zustimmung des zuständigen Fachausschusses einzuholen. Anschließend ist mindestens alle drei Jahre zu überprüfen, ob die Notwendigkeit für eine solche Nutzung weiterhin besteht.

XVII. Zuwendungsbericht

- (1) Über die im Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen nach dieser Richtlinie ist der Selbstverwaltung zu berichten.
- (2) Die Berichterstattung erfolgt durch das Amt für Finanzwirtschaft unter Einbindung aller Dezernate.

XVIII. Inkrafttreten/Übergangsregelungen

- (1) Diese Richtlinie tritt am 01.02.2022 in Kraft und ersetzt die bisherige Richtlinie der Landeshauptstadt Kiel über die finanzielle Förderung außerhalb der Stadtverwaltung stehender Stellen vom 13./14.12.2001 (Grundsätze) und 19.12.2001 (Geschäftsanweisung) in der gemeinsamen Fassung vom 18.02.2010.
- (2) Für zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Richtlinie bereits gewährte bzw. vereinbarte Zuwendungen gelten bis zum Ablauf des Zeitraumes die im Zuwendungsbescheid bzw. im Zuwendungsvertrag genannten Regelungen.

gez.
Dr. Ulf Kämpfer

Kiel, den 22.11.2021

Antrag auf Leistung einer Zuwendung aus Mitteln der Landeshauptstadt Kiel

Zuwendungsempfänger/in/Einrichtung/Träger
Name:
Anschrift:
Telefon:
Fax: E-Mail:

Angaben darüber, dass die Struktur des Antragstellers eine der beantragten Zuwendung entsprechende Aufgabenerfüllung erwarten lässt.

Zur Antragstellung bevollmächtigte Person (Bei erstmaliger Antragstellung Legitimation vorlegen)
Name:
Anschrift:
Telefon:
Fax: E-Mail:

Bei erstmaliger Antragstellung oder Änderung der Rechtsform und sofern eine solche Registrierung zwingend ist, dem Antrag ein Nachweis aus dem Handels- bzw. Vereinsregister als Anlagen beigelegt.

Zweck, für den eine Zuwendung beantragt wird/Projektbeschreibung
Beschreibung des Vorhabens, für das die Zuwendung beantragt wird, Angaben zum Durchführungszeitraum und Darstellung der Projektziele; evtl. mit Anlagen. Bei einer <u>Projektförderung</u> eine Bestätigung, dass das Projekt noch nicht begonnen wurde.

Ein **Stellen- und Finanzierungsplan** einschließlich Darstellung der Sach- und Personalaufwendungen

:

Einnahmen (Positionen detailliert aufgeschlüsselt)	
Eigenmittel	
Spenden	
Sonstige Einnahmen (u.a. auch Zuwendungen anderer Stellen)	
Summe der Einnahmen	

Ausgaben (Positionen detailliert aufgeschlüsselt)	
Sachkosten	
Personalaufwendungen*	
Verwaltungsgemeinkosten	
Sonstige Ausgaben	
Summe der Ausgaben	

***Ergänzende Angaben zu den Personalaufwendungen**

Der geltende gesetzliche Mindestlohn wird gezahlt

- Ja
- Nein

Mit der Antragstellung wird bestätigt, dass die hauptberuflich Beschäftigten über eine am
Zweck der Zuwendung orientierte angemessene Qualifikation verfügen.

Fehlbetrag	
-------------------	--

Besteht eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug

- Nein
- Ja! Besteht eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug, ist sich der daraus
ergebende Vorteil auszuweisen und entsprechend abzusetzen.

Beantragt wird eine Zuwendung in Höhe von _____ €

als

- Projektförderung
- Institutionelle Förderung

Bestätigt wird, dass für den genannten Zweck

- bei keiner anderen Stelle eine Zuwendung beantragt wurde oder wird
- eine Zuwendung bei nachfolgend genannten anderen Stellen beantragt wurde oder wird

Name und Anschrift der anderen Stelle	Beantragte/zu beantragende Zuwendung

eine Zuwendung von nachfolgend genannten Stellen bewilligt/in oder zumindest bereits in Aussicht gestellt wurde oder wird. Nachweise sind dem Antrag beigelegt.

Name und Anschrift der anderen Stelle	Bewilligte/in Aussicht gestellte Zuwendung

Versichert wird, dass Änderungen der Finanzierung, insbesondere

die Einwerbung weiterer öffentlicher Mittel und/oder
die Reduzierung der Ausgaben,
unverzüglich und unaufgefordert angezeigt werden.

Datenerhebung

Die im Rahmen der Antragstellung gemachten Angaben werden bei der Landeshauptstadt Kiel erfasst, verarbeitet und von diesen nach den gesetzlich bestehenden Veröffentlichungspflichten veröffentlicht.

Ich/wir willigen ein, dass die Daten der Zuwendung (u.a. Name des Zuwendungsempfängers, Bezeichnung des Vorhabens, Art und Höhe der Zuwendung, Finanzierungsart) veröffentlicht werden, z. B. im jährlich zu erstellenden Zuwendungsbericht.

Bankverbindung

Name	
Kontoinhaber/in	
IBAN	
BIC	

Die Landeshauptstadt Kiel ist Klimaschutzstadt und bekennt sich zu einer Zero-Waste-Strategie sowie zu einer nachhaltigen und fairen Beschaffung.

Mit der Antragstellung bekennt sich der Antragsteller/die Antragstellerin zu den Zielen der Zero-Waste-Strategie und zu einer nachhaltigen und fairen Beschaffung.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und Unterlagen wird versichert.

Ort, Datum

Antragsteller/in

Anlagen:

Antragsprüfung

Antragsteller
Name:
Anschrift:
Telefon:
Fax: E-Mail:

Rechtsform:

- Verein
- GmbH
- andere (welche)

Antrag vom _____

Antragsunterlagen vollständig (s. a. Ziffer V. der Zuwendungsrichtlinie)

- Ja
- Nein: Folgende Unterlagen wurden am _____ nachgefordert/nachgereicht.

Höhe der beantragten Zuwendung: _____ €

Beantragte Zuwendungsart

- Projektförderung
- Institutionelle Förderung

Erhebliches öffentliches Interesse

- Ja, weil
- Nein, weil

Kann der Zweck der Zuwendung anderweitig erreicht werden?

- Nein, weil
- Ja, durch

Zu den Personalaufwendungen

Prüfung „Besserstellungsverbot“ (s.a. Ziffer IX. (2) Buchstabe c. der Zuwendungsrichtlinie):

Ergebnis der Prüfung

- Besserstellungsverbot wird eingehalten.
- Besserstellungsverbot wird nicht eingehalten,
 - Nein, aber die Beschäftigten wurden bereits vor Beantragung der Zuwendung regelmäßig nach einem Tarifvertrag entlohnt, für den eine Allgemeinverbindlichkeitserklärung nach § 5 Tarifvertragsgesetz vorliegt.
 - Nein, deshalb Kürzung der Gesamtausgaben und der beantragten Zuwendung um _____
- Nein, Besserstellungsverbot wird nicht eingehalten. Eine Kürzung erfolgt nicht, weil Angemessenheit der Zuwendung: (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit u. Sparsamkeit)
- Ja (ggf. mit Bemerkungen)
- Nein (ggf. mit Bemerkungen)
- Kürzung der Gesamtausgaben und der beantragten Zuwendung um €

Wurde mit der Maßnahme bereits begonnen?

- Nein
- Ja, am _____ weil

Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn

- lag vor,
 - lag nicht vor, weil
-

Sind vor der Entscheidung über den Antrag andere städtische Bereiche zu beteiligen?

- Nein
- Ja, (Welche?)

Ist der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt?

- Ja (in diesem Fall verstehen sich die nachfolgend aufgelisteten Ausgaben als Nettobeträge ohne MwSt.)
- Nein (in diesem Fall verstehen sich die nachfolgend aufgelisteten Ausgaben als Bruttobeträge einschl. MwSt.)

Ausgaben

Sachkosten	
Personalaufwendungen*	
Verwaltungsgemeinkosten	
sonstige Ausgaben	
nicht zuwendungsfähige Ausgaben	
Zuwendungsfähige Ausgaben	

*** Ergänzende Angaben zu den Personalaufwendungen**

Der geltende gesetzliche Mindestlohn wird gezahlt

- Ja
- Nein

Mit der Antragstellung wurde bestätigt, dass die hauptberuflich Beschäftigten über eine am Zuwendungszweck orientierte angemessene Qualifikation verfügen.

Zuwendungsfähige Ausgaben abzüglich Vorsteuerabzug _____ €

Einnahmen (Deckungsmittel)

Eigenmittel	
Spenden	
Sonstige Einnahmen	
Summe der Einnahmen	

Nachgewiesene und notwendige Verwaltungsgemeinkosten (s.a. Ziffer IX. (2) Buchstabe e der Zuwendungsrichtlinie)

Nachgewiesene Kosten	Bemerkungen

Finanzielle Beteiligung anderer öffentlicher Zuwendungsgeber

Nein

Ja (Von wem und in welcher Höhe):

Ist die Gesamtfinanzierung für die Einrichtung bzw. das geförderte Vorhaben gesichert?

Ja

Nein, es besteht eine Deckungslücke in Höhe von..... €

Mit der Antragstellung hat sich der Antragsteller/die Antragstellerin zu den Zielen der Zero-Waste-Strategie und zu einer nachhaltigen und fairen Beschaffung bekannt

Ergebnis der Antragsprüfung

Der Antrag vom..... ist abzulehnen, weil

Eine Zuwendung wird geleistet in Höhe von.....€

als

Anteilsfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

Vollfinanzierung (Ausnahme = mit Begründung)

Verwaltungsgemeinkosten werden in Höhe von.....€ abgegolten.

Die notwendigen Mittel stehen im Haushalt bei..... zur Verfügung.

Die zu leistende Zuwendung wird bewilligt

mit Zuwendungsbescheid

durch Abschluss eines Zuwendungsvertrages

Einbindung des Fachausschusses oder der Ratsversammlung

Ja, einzubinden ist

Nein, nicht erforderlich.

Sonstige Bemerkungen:

Nächste Schritte:

Anlage 3

Bei der Entscheidung, ob eine Zuwendung geleistet werden soll, ist das Europäische Beihilferecht zu beachten.

Als Orientierungshilfe für die Praxis werden dazu nachfolgend verschiedene Hinweise gegeben, die mindestens eine erste Prüfung erleichtern sollen.

Eine im Einzelfall ggf. notwendige fundierte beihilferechtliche Prüfung kann diese Hilfe nicht ersetzen.

Grundsatz

Staatliche Beihilfen können den Wettbewerb in der Europäischen Union (EU) verfälschen und den EU-Binnenmarkt stören. Deshalb sind sie gemäß Art. 107 Abs. 1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) grundsätzlich verboten.

Wann handelt es sich um eine „staatliche Beihilfe“?

Damit eine Zuwendung als staatliche Beihilfe im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV gilt, müssen folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sein:

- 1) Die Unterstützung wird vom Staat oder aus staatlichen Mitteln gewährt.
- 2) Sie begünstigt einige Unternehmen oder die Herstellung bestimmter Güter.
- 3) Sie verfälscht den Wettbewerb oder droht ihn zu verfälschen.
- 4) Sie hat Auswirkungen auf den Handel zwischen den Mitgliedstaaten.

Wenn nur eines der Kriterien nicht erfüllt wird, fällt eine Maßnahme nicht unter die Beihilfavorschriften.

Werden dagegen alle Kriterien erfüllt, ist es rechtswidrig, die Beihilfe ohne vorherige Genehmigung durch die Europäische Kommission zu gewähren, es sei denn, es gilt eine sog. Freistellung (s.u.).

Was ist, wenn die Stadt als „öffentliche Hand“ handelt?

Dienstleistungen von allgemeinem Interesse fallen in der Regel nicht unter das Wettbewerbsrecht. Mit der Bereitstellung solcher Dienstleistungen kommt der Staat seinen Verpflichtungen gegenüber seinen Bürger*innen nach. Es handelt sich dabei u.a. um originär hoheitliche Tätigkeiten (z.B. Polizeidienst oder Tätigkeiten im Justizvollzug)

Die innerhalb des nationalen Bildungssystems organisierte öffentliche Bildung, die vom Staat finanziert und beaufsichtigt wird, kann ebenfalls als nichtwirtschaftliche Tätigkeit angesehen werden¹.

Diese Auffassung wird grundsätzlich auch nicht dadurch beeinträchtigt, dass Schüler*innen oder Eltern in manchen Fällen Unterricht- oder Einschreibgebühren entrichten müssen, die zur Kostendeckung beitragen, zumal solche finanziellen Beiträge oft nur einen Teil der tatsächlichen Kosten der Dienstleistung abdecken. Dies gilt zum Beispiel für öffentliche Bildungsdienstleistungen in Schulen oder in Kindergärten und Hochschulen.

Aber: Eine gesonderte Prüfung ist dann angezeigt, wenn eine Einrichtung überwiegend kommerziell finanziert wird!

Muss eine Beihilfe immer bei der EU angemeldet bzw. von ihr genehmigt werden?

Die EU- Kommission hat Gruppen von Beihilfen festgelegt, bei denen das Anmeldeverfahren (sog. „Notifizierung“) vermieden und eine Genehmigung quasi stillschweigend vorausgesetzt werden kann.

¹ s.a. „Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Artikels 107 Abs. 1 AEUV; 2016/C 262/01“

Im Einzelnen ergibt sich dies aus:

- den De-minimis-Verordnungen
Die Europäische Kommission hat für Förderungen, deren Höhe so gering ist, dass eine spürbare Verzerrung des Wettbewerbs ausgeschlossen werden kann, sogenannte De-minimis-Verordnungen für verschiedene Bereiche erlassen. Eine vorherige Anmeldung bei der Kommission entfällt.

Beträgt die Förderung an ein Unternehmen über einen Zeitraum von drei Kalenderjahren (laufendes sowie die zwei vorangegangenen Kalenderjahre) bis zu 200.000 EUR, so kann die sog. „De-minimis-Verordnung“ angewandt werden.

Erbringt das zu fördernde Unternehmen „Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse“, so findet die sog. „DAWI-De-minimis-Verordnung“ Anwendung. Dabei erhöht sich die Förderung über einen Zeitraum von drei Kalenderjahren auf 500.000 EUR.

- dem DAWI-Freistellungsbeschluss
Im Freistellungsbeschluss hat die EU-Kommission festgelegt, unter welchen Voraussetzungen jährliche Ausgleichszahlungen an Unternehmen ohne vorherige Anmeldung bei und Genehmigung durch die Europäische Kommission erfolgen können, die „Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse“ erbringen.
- der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)
Die AGVO ist ein Regelwerk, das bestimmte Kategorien von Beihilfen unter Einhaltung bestimmter Berichtspflichten als mit dem Vertrag vereinbar erklärt, sofern sie bestimmte Bedingungen erfüllen, wodurch sie von der Anforderung einer vorherigen Anmeldung bei und Genehmigung durch die Europäische Kommission ausgenommen sind.

Was ist mit den städtischen Unternehmen und Beteiligungen?

Die städtischen Unternehmen und Beteiligungen sind regelmäßig als Unternehmen im Sinne des EU-Beihilferechts einzustufen, ohne dass es dabei z.B. auf die jeweilige Rechtsform ankommt. Auch eine Gewinnerzielungsabsicht ist nicht zwingende Voraussetzung, um „Unternehmen“ zu sein.

Kommunen dürfen wirtschaftliche Tätigkeiten im Bereich der Daseinsvorsorge unter bestimmten Voraussetzungen beihilferechtskonform finanzieren, wenn

1. es sich bei den Leistungen um „Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI) handelt und
2. das jeweilige Unternehmen, mit deren Erbringung der DAWI von der Kommune zuvor ordnungsgemäß betraut wurde („Betrauungsakt“).

An den Betrauungsakt sind bestimmte Anforderungen zu dessen Form und Inhalten geknüpft.

Da sich die Zuständigkeit für die städtischen Unternehmen und Beteiligungen bestimmte Bereiche beschränkt, soll in dieser Orientierungshilfe nicht näher auf diese Besonderheiten eingegangen werden.

Aber: Wer plötzlich oder erstmals mit einer Zuwendungsangelegenheit eines städtischen Unternehmens oder einer städtischen Beteiligung zu tun hat, muss sich über ggf. zu beachtende beihilferechtliche Besonderheiten informieren!

Wo kann ich mich informieren?

Es gibt eine Vielzahl an Handbüchern, Handreichungen oder sonstigen Hilfsmitteln, die in der Praxis bei der Feststellung einer möglichen EU-Beihilferelevanz helfen sollen.

Umfangreich und informativ aufbereitet ist das „EU-Beihilferecht für Kommunen“ auf den Internetseiten des Landes Schleswig-Holstein.

Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -)

**§ 95 f
Verpflichtungsermächtigungen**

- (1) Verpflichtungen zur Leistung von Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen in künftigen Jahren dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan hierzu ermächtigt. Sie dürfen auch überplanmäßig oder außerplanmäßig eingegangen werden, wenn sie unabweisbar sind und der in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen nicht überschritten wird. § 95 d Abs. 1 Satz 2 bis 5 gilt entsprechend.
- (2) Verpflichtungsermächtigungen dürfen in der Regel zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden drei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme; sie sind nur zulässig, wenn durch sie der Ausgleich künftiger Haushalte nicht gefährdet wird.
- (3) Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn die Haushaltssatzung für das folgende Haushaltsjahr nicht rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht wird, bis zur Bekanntmachung dieser Haushaltssatzung.
- (4) Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen bedarf im Rahmen der Haushaltssatzung der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde, soweit in den Jahren, zu deren Lasten sie veranschlagt sind, insgesamt Kreditaufnahmen vorgesehen sind.
- (5) Abweichend von Absatz 4 bedarf die Gemeinde für den Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen keiner Genehmigung, wenn der Ergebnisplan des Haushaltsjahres und der drei nachfolgenden Jahre nach dem mittelfristigen Ergebnisplan ausgeglichen ist sowie der Ergebnisplan oder die Ergebnisrechnung in den beiden vorangegangenen Haushaltsjahren ausgeglichen war.

**Landesverordnung über die Aufstellung und Ausführung eines doppelten
Haushaltsplanes der Gemeinden
(Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik - GemHVO-Doppik)**

**§ 11
Verpflichtungsermächtigungen**

Die Verpflichtungsermächtigungen sind im Teilfinanzplan bei den einzelnen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen zu veranschlagen.

Anlage 6

Verwaltungsgemeinkosten sind solche Kosten für den allgemeinen Personal- und Sachaufwand, der beim Zuwendungsempfänger anfällt, jedoch nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem eigentlichen Zweck, für den die Zuwendung gewährt wird, steht.

Zu den Verwaltungsgemeinkosten zählen:

- (anteilige) Ausgaben für die Geschäftsführung und das Verwaltungspersonal (Gehälter, Bezüge, Sonderzahlungen und Sozialabgaben, etc.)
 - Beihilfen von Beamtinnen / Beamten
 - Kosten der Geschäftsführung und allgemeinen Verwaltung
 - Ausgaben für die Berufsgenossenschaft
 - anteilige und angemessene Ausgaben für Mieten, Mietnebenkosten, Strom, Gas, Müllabfuhr sowie Instandhaltung und Reinigung für Räumlichkeiten
 - Wartungs- und Installationsausgaben für Räumlichkeiten
 - Telekommunikationsausgaben für Telefon, Internet und Porto/ Versandkosten
 - IT-Infrastruktur (z.B. Netzwerktechnik) und Software (z.B. allgemeine Office
 - Versicherungen (notwendige Haftpflicht- oder Vermögensschadenversicherungen
 - Steuern/ Abgaben/ Gebühren (z.B. Rundfunkgebühren/ GEMA)
 - Toner / Druckerpatronen / Kopien
-
- Ausgaben für die Buchhaltung und das Rechnungswesen, Produkte des Rechnungs- und Personalwesens
 - Ausgaben für Wirtschaftsprüfung und Steuerprüfung
 - Ausgaben für Revision
 - Ausgaben für Mitgliedschaften und Kammern
 - Beiträge zu Berufsverbänden
 - Aufwendungen für Betriebsräte
 - Aufwendungen für Qualitätsmanagementsysteme
 - Ausgaben für Archivierungs- und Sozialräume

Das Muster soll eine erste Hilfestellung bieten.

Der Zuwendungsbescheid ist, bezogen auf den jeweiligen Einzelfall anzupassen!

Behördenbriefbogen der Landeshauptstadt Kiel

Ausstellendes Amt

Az.

Bezeichnung und Anschrift

des Zuwendungsempfängers

Bewilligung einer Zuwendung für (*Bezeichnung des Vorhabens/der Maßnahme*)

Ihr Antrag vom _____

Anrede,

aufgrund Ihres Antrages vom _____ auf Bewilligung einer Zuwendung der
Landeshauptstadt Kiel für _____ (Zweck)

wird Ihnen für den Zeitraum _____ bis _____ eine Zuwendung in Höhe
von _____ € bewilligt.

Die Zuwendung wird als institutionelle Förderung / Projektförderung gewährt und erfolgt im
Rahmen einer Anteilsfinanzierung mit einem Anteil von ... v. H./ Fehlbedarfs-
finanzierung/Festbetragsfinanzierung/Vollfinanzierung zur Deckung der zuwendungsfähigen
Ausgaben.

Die Zuwendung wird in Teilbeträgen von _____ € bewilligt

Die Zuwendung ist zweckgebunden und darf nur entsprechend Ihrem Antrag und Ihres Finanzierungsplanes /Haushalts- und Wirtschaftsplanes, die verbindliche Grundlage für unsere

Bewilligung sind, für folgendes Vorhaben/folgende Maßnahme verwendet werden:

(genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks)

Als zuwendungsfähig werden Ausgaben in Höhe von _____ € anerkannt.

(An dieser Stelle kann eine zusammengefasste Finanzierungsübersicht eingefügt werden:
zuwendungsfähige Ausgaben / Einnahmen / Eigenanteil / Zuwendungsbetrag.)

Folgende in Ihrem Finanzierungsplan / Haushalts- oder Wirtschaftsplan genannten Ausgaben werden als nicht zuwendungsfähig anerkannt (Aufzählung der nicht zuwendungsfähigen Ausgaben und Begründung, weshalb diese nicht zuwendungsfähig sind)

Ihrem Antrag konnte im Übrigen in folgenden Punkten nicht entsprochen werden:

(Aufzählung der Punkte mit Begründung, weshalb dem Antrag insoweit nicht stattgegeben werden konnte.)

Die diesem Bescheid als Anlage beigefügten Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Bescheides und zu beachten

Der Verwendungsnachweis ist bis zum _____ vollständig bei _____ vorzulegen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Zuwendung (ggf. zuzüglich Zinsen) zu erstatten ist, soweit der Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

Dies gilt insbesondere, wenn die Zuwendung zweckwidrig verwendet wird oder Auflagen und

Bedingungen des Bescheides (einschließlich der Allgemeinen Nebenbestimmungen) nicht bzw. nicht vollständig bzw. nicht fristgerecht erfüllt werden.

Rechtsbehelfsbelehrung

....

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Unterschrift

Anlagen

Allgemeine Nebenbestimmungen der Landeshauptstadt Kiel für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I LHK)

Die in den ANBest-I LHK enthaltenen Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids bzw. des Zuwendungsvertrages, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Die Landeshauptstadt Kiel behält sich vor, nachträglich eine Auflage aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2

Das der Bewilligung zu Grunde liegende Gesamtergebnis des Haushalts- oder Wirtschaftsplans sowie gegebenenfalls der anerkannte Organisations- und Stellenplan sind verbindlich. Die im Haushalts- oder Wirtschaftsplan enthaltenen Eigenmittel und Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind grundsätzlich als Deckungsmittel für alle zuwendungsfähigen Ausgaben einzusetzen.

1.3

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als städtische Bedienstete mit vergleichbarer Tätigkeit.

2. Nachträgliche Verminderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel

2.1

Wenn nach der Bewilligung

- sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben verändern oder
- sich die zu Grunde gelegten Einnahmen verändern oder
- neue Deckungsmittel hinzutreten

und dadurch ein Überschuss entsteht, verringert sich die Zuwendung:

2.1.1

bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,

2.1.2

bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung; bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung am ursprünglich zu Grunde gelegten Fehlbedarf.

2.2

Wenn bei Festbetragsfinanzierung

2.2.1

sich die Bezugsgröße des Festbetrags reduziert, reduziert sich die Zuwendung entsprechend;

2.2.2

die Zuwendungen die zuwendungsfähigen Ausgaben übersteigen, ermäßigt sich die Zuwendung; bei mehreren Fördergebern anteilig.

3. Vergabe von Aufträgen

Der Zuwendungsempfänger hat die für ihn geltenden vergaberechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Landeshauptstadt Kiel anzuzeigen, wenn

4.1

er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen (einschließlich zur Abgeltung von Verwaltungsgemeinkosten) bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,

4.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, hierzu gehört auch eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel,

4.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

4.4

er von der Insolvenz bedroht ist oder ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde.

5. Verwendungsnachweis

5.1

Der Verwendungsnachweis soll der Landeshauptstadt Kiel unaufgefordert mit Ablauf des dritten auf den im Zuwendungsbescheid genannten Förderzeitraum folgenden Monats, spätestens aber innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks vorgelegt werden.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Ggf. ist die Prüfbescheinigung einer eigenen Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers beizufügen.

Weitere Angaben/Belege können bei Bedarf angefordert werden.

5.2

Im Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Auf den vorherigen Sachbericht kann Bezug genommen werden, wenn dieser die Verwendung der Zuwendung und

das erzielte Ergebnis auch für den neuen Bewilligungszeitraum zutreffend darstellt. Soweit im Zuwendungsbescheid bzw. Zuwendungsvertrag gefordert, ist die Erfüllung der festgelegten Erfolgskriterien oder Kennzahlen darzulegen, soweit sich dies nicht bereits aus der Darstellung nach Satz 1 ergibt. Ggf. sind Tätigkeits-, Lage-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen beizufügen.

5.3

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus einer nach Einnahmen und Ausgaben gegliederten Übersicht. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten.

Werden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben. Bei Bedarf kann die Landeshauptstadt Kiel Informationen bzgl. der Nachhaltigkeit der Gesamtfinanzierung anfordern.

5.4

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Nebenbestimmungen und gegebenenfalls ergänzenden Bestimmungen und Auflagen des Zuwendungsbescheides bzw. des Zuwendungsvertrages beachtet wurden, die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Ziele für Nachhaltige Entwicklung

(Agenda 2030), insbesondere die Klimaschutz- sowie Zero-Waste-Strategien der LH Kiel beachtet wurden und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

5.5

Für Zuwendungen, deren gesamter Zuwendungsbetrag nicht mehr als 5.000 Euro/Jahr beträgt, gelten folgende abweichende Regelungen:

Bei Zuwendungen von mehr als 1.000 Euro/Jahr aber nicht mehr als 5.000 Euro /Jahr kann anstelle des Sachberichtes eine Bestätigung des Zuwendungsempfängers über die sachgerechte Verwendung und ein vereinfachter zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben in Form einer Belegliste als ausreichend angesehen werden.

Bei einem Zuwendungsbetrag von nicht mehr als 1.000 Euro/Jahr kann auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises verzichtet werden. In diesen Fällen hat der Zuwendungsempfänger die zweckentsprechende Verwendung schriftlich zu versichern.

Der Landeshauptstadt Kiel bleibt vorbehalten, weitere Angaben oder Belege anzufordern.

6. Buchführung/Prüfung der Verwendung

Der Zuwendungsempfänger hat die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung einzuhalten, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Die Landeshauptstadt Kiel ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung auch im Rahmen einer begleitenden und/ oder einer abschließenden Kontrolle zu prüfen oder durch von ihr Beauftragte prüfen zu lassen.

7. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

7.1

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Erstattung der Zuwendungen und die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. §§ 116, 117, 117a LVwG; §§ 45, 47, 50 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch) und nach dem Haushaltsrecht. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 109 LVwG).

7.2

Es ist wie folgt zu verfahren:

7.2.1

Die Zuwendung ist, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden sind oder eingetretene Bedingungen dies erfordern (§ 107 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 LVwG).

7.2.2

Der Zuwendungsbescheid ist nach § 116 LVwG regelmäßig mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, insbesondere soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

7.2.3

Der Zuwendungsbescheid ist regelmäßig nach § 117 Abs. 3 LVwG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch

wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

Ein Widerruf nach § 117 Abs. 3 LVwG ist auch in den Fällen zu prüfen, in denen sich die Ausgaben nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist.

Ein Fall des § 117 Abs. 3 LVwG liegt ebenso vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist 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.

Von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids kann abgesehen werden, wenn

- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,
- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

7.3

In den Fällen der Nrn. 7.2.2 und 7.2.3 sind bei der Ausübung des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls, u.a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.

Auf die Anhörungspflicht nach § 87 LVwG wird hingewiesen.

7.4

Die Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 116 Abs. 4 LVwG sowie § 117 Abs. 2 und 3 LVwG). Die Frist beginnt, wenn die Tatsachen, die die Rücknahme oder einen Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

7.5

Der Erstattungsbetrag ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides an mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen (§ 117 a Abs. 3 LVwG). Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

7.6

Werden Zinsen nicht erhoben, so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.

7.7

Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sollen in der Regel für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr verlangt werden (§ 117 a Abs. 4 Satz 1 LVwG). Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 117 a Abs. 4 Satz 2 LVwG).

7.8

Erstattungs- und/oder Zinsansprüche sollen nur geltend gemacht werden, wenn deren Höhe in einem angemessenen Verhältnis zu dem mit der Festsetzung verbundenen Verwaltungsaufwand steht. Dies ist regelmäßig anzunehmen, wenn die Ansprüche 1.000 Euro übersteigen. Vor einem Verzicht sollte das Verhältnis der Anspruchshöhe zur Höhe der gewährten Zuwendung berücksichtigt werden. Bei der Förderung jährlich wiederkehrender

Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung für denselben Zweck verrechnet werden.

8. Besonderer Widerrufsvorbehalt, Begrenzung der Zuwendungsverpflichtung

8.1

Der Zuwendungsgeber behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn die Zuwendung bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums nicht oder nicht in voller Höhe in Anspruch genommen wird.

8.2

Aus der Zuwendungsbewilligung kann nicht geschlossen werden, dass über den Bewilligungszeitraum hinaus auch in den Folgejahren mit einer Zuwendung gerechnet werden kann. Mit der Bewilligung ist keine Verpflichtung des Zuwendungsgebers verbunden, gegen den Zuwendungsempfänger gerichtete Ansprüche aus Rechtsverhältnissen, die sich über den Zuwendungszweck oder den Bewilligungszeitraum hinaus erstrecken, durch Zuwendungen abzudecken.

9. Öffentlichkeitsarbeit

Auf die Förderung der Landeshauptstadt Kiel hat der Zuwendungsempfänger auf Verlangen der Landeshauptstadt in geeigneter Weise aufmerksam zu machen.

Allgemeine Nebenbestimmungen der Landeshauptstadt Kiel für Zuwendungen für Baumaßnahmen (NBest-Bau LHK)

Die in der NBest-Bau LHK enthaltenen Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Die Landeshauptstadt Kiel behält sich vor, nachträglich eine Auflage aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden und darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden.

1.2

Das der Bewilligung zu Grunde liegende Gesamtergebnis des Haushalts- oder Wirtschaftsplans sowie gegebenenfalls der anerkannte Organisations- und Stellenplan sind verbindlich. Die im Haushalts- oder Wirtschaftsplan enthaltenen Eigenmittel und Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind grundsätzlich als Deckungsmittel für alle zuwendungsfähigen Ausgaben einzusetzen.

1.3

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst („Besserstellungsverbot“).

Maßstab ist das für vergleichbare Beschäftigte der Landeshauptstadt Kiel gezahlte Entgelt gemäß TVöD.

2. Nachträgliche Verminderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel

2.1

Wenn sich nach der Bewilligung

- die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben oder
- die zu Grunde gelegten Einnahmen verändern oder
- neue Deckungsmittel hinzutreten,

und dadurch ein Überschuss entsteht, verringert sich die Zuwendung:

2.1.1

bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,

2.1.2

bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung; bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung am ursprünglich zu Grunde gelegten Fehlbedarf.

2.2

Wenn bei Festbetragsfinanzierung

2.2.1

sich die Bezugsgröße des Festbetrags reduziert, reduziert sich die Zuwendung entsprechend;

2.2.2

die Zuwendungen die zuwendungsfähigen Ausgaben übersteigen, ermäßigt sich die Zuwendung; bei mehreren Fördergebern anteilig.

3. Vergabe und Ausführung

3.1

Der Zuwendungsempfänger hat die für ihn geltenden vergaberechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

3.2

Soweit nichts anderes bestimmt ist, gilt folgendes:

Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zugrundeliegenden Planung sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen. Die Grundsätze der Nachhaltigkeit und des Ressourcenschutzes, insbesondere der Klimaschutz-sowie Zero-Waste-Strategien der LH Kiel sind hierbei einzuhalten

Von den Bauunterlagen darf nur abgewichen werden, soweit die Abweichungen nicht zu einer wesentlichen fachlichen Änderung des Bau- und/oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen.

4. Anforderung der Zuwendung

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nach Baufortschritt. Sie dürfen frühestens insoweit angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten für zuwendungsfähige Ausgaben benötigt werden.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Landeshauptstadt Kiel anzuzeigen, wenn

5.1

er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,

5.2

für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine Veränderung der Deckungsmittel.

5.3

er die Investition vor Ablauf der Bindungsfrist nicht mehr für den geförderten Zweck nutzt.

5.4

er von Insolvenz bedroht ist oder ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde.

5.5

sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung zu erreichen ist.

6. Verwendungsnachweis

6.1

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes, spätestens jedoch ein Jahr nach Durchführung des Vorhabens, der Landeshauptstadt Kiel nachzuweisen.

6.2

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus einer den Inhalts- und Gliederungsansprüchen der DIN 276 entsprechenden summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben und aus einer Gegenüberstellung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts mit der Flächenberechnung des Zuwendungsantrags.

In der summarischen Darstellung sind die zuwendungsfähigen Ausgaben und die damit in Zusammenhang stehenden Einnahmen besonders zu kennzeichnen. Die Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben ist den Deckungsmitteln (vgl. auch Nummer 1.2) gegenüberzustellen. Belege sind generell und Verträge auf Anforderung vorzulegen.

6.3

Der Sachbericht besteht aus der Erklärung, wann die Baumaßnahme begonnen und wann sie abgeschlossen wurde, sowie aus der Zusicherung, dass die Baumaßnahme entspre-

chend den im Zuwendungsbescheid getroffenen Bestimmungen durchgeführt worden ist. Abweichungen (s. Nummer 3.2) sind gesondert zu erläutern.

Abweichungen im Rahmen der Nummer 3.2 sind gegebenenfalls besonders zu erläutern. Die Erfüllung von ggf. im Zuwendungsbescheid besonders festgelegten Erfolgskriterien oder Kennzahlen ist nachzuweisen.

6.4

Werden über Teile einer Baumaßnahme (z. B. mehrere Bauobjekte/Bauabschnitte) einzelne Verwendungsnachweise geführt, kann die Landeshauptstadt Kiel nach Abschluss der Baumaßnahme einen zusammengefassten Verwendungsnachweis fordern.

6.5

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Nebenbestimmungen und gegebenenfalls ergänzenden Bestimmungen und Auflagen des Zuwendungsbescheides bzw. des Zuwendungsvertrages beachtet wurden, die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Ziele für Nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030), insbesondere die Klimaschutz- sowie Zero-Waste-Strategien der LH Kiel beachtet wurden und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

6.6

Der Zuwendungsempfänger hat die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung einzuhalten, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Die Landeshauptstadt Kiel ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung auch im Rahmen einer begleitenden und/ oder einer abschließenden Kontrolle zu prüfen oder durch von ihr Beauftragte prüfen zu lassen.

7. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

7.1

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Erstattung der Zuwendungen und die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. §§ 116, 117, 117a LVwG; §§ 45, 47, 50 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch) und nach dem Haushaltsrecht. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 109 LVwG).

7.2

Es ist wie folgt zu verfahren:

7.2.1

Die Zuwendung ist, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden sind oder eingetretene Bedingungen dies erfordern (§ 107 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 LVwG).

7.2.2

Der Zuwendungsbescheid ist nach § 116 LVwG regelmäßig mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, insbesondere soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

7.2.3

Der Zuwendungsbescheid ist regelmäßig nach § 117 Abs. 3 LVwG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

Ein Widerruf nach § 117 Abs. 3 LVwG ist auch in den Fällen zu prüfen, in denen sich die Ausgaben nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist.

Ein Fall des § 117 Abs. 3 LVwG liegt ebenso vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist 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.

Von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids kann abgesehen werden, wenn

- die der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,
- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

7.3

In den Fällen der Nrn. 7.2.2 und 7.2.3 sind bei der Ausübung des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls, u.a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.

Auf die Anhörungspflicht nach § 87 LVwG wird hingewiesen.

7.4

Die Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 116 Abs. 4 LVwG sowie § 117 Abs. 2 und 3 LVwG). Die Frist beginnt, wenn die Tatsachen, die die Rücknahme oder einen Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

7.5

Der Erstattungsbetrag ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides an mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen (§ 117 a Abs. 3 LVwG). Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

7.6

Werden Zinsen nicht erhoben, so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.

7.7

Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sollen in der Regel für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr verlangt werden (§ 117 a Abs. 4 Satz 1 LVwG). Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 117 a Abs. 4 Satz 2 LVwG).

7.8

Erstattungs- und/oder Zinsansprüche sollen nur geltend gemacht werden, wenn deren Höhe in einem angemessenen Verhältnis zu dem mit der Festsetzung verbundenen Verwaltungsaufwand steht. Dies ist regelmäßig anzunehmen, wenn die Ansprüche 1.000 Euro übersteigen. Vor einem Verzicht sollte das Verhältnis der Anspruchshöhe zur Höhe der gewährten Zuwendung berücksichtigt werden. Bei der Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung für denselben Zweck verrechnet werden.

8. Besonderer Widerrufsvorbehalt, Begrenzung der Zuwendungsverpflichtung

8.1

Der Zuwendungsgeber behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn die Zuwendung bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums nicht oder nicht in voller Höhe in Anspruch genommen wird.

8.2

Aus der Zuwendungsbewilligung kann nicht geschlossen werden, dass über den Bewilligungszeitraum hinaus auch in den Folgejahren mit einer Zuwendung gerechnet werden kann. Mit der Bewilligung ist keine Verpflichtung des Zuwendungsgebers verbunden, gegen den Zuwendungsempfänger gerichtete Ansprüche aus Rechtsverhältnissen, die sich über den Zuwendungszweck oder den Bewilligungszeitraum hinaus erstrecken, durch Zuwendungen abzudecken.

8.3

Wird die Investition vor Ablauf der Zweckbindung anderweitig genutzt, ist die Zuwendung, soweit nicht Abweichendes geregelt ist, anteilig zurückzuzahlen.

9. Öffentlichkeitsarbeit

Auf die Förderung der Landeshauptstadt Kiel hat der Zuwendungsempfänger auf Verlangen der Landeshauptstadt in geeigneter Weise aufmerksam zu machen.

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen der Landeshauptstadt Kiel zur Projektförderung (ANBest-P LHK)

Die in den ANBest-P LHK enthaltenen Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids bzw. des Zuwendungsvertrages, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Die Landeshauptstadt Kiel behält sich vor, nachträglich eine Auflage aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden und darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden.

1.2

Der der Bewilligung zu Grunde liegende Kosten- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die darin enthaltenen Eigenmittel und Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle zuwendungsfähigen Ausgaben einzusetzen.

1.3

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als städtische Bedienstete mit vergleichbarer Tätigkeit.

2. Nachträgliche Verminderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel

2.1

Wenn nach der Bewilligung

- sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben verändern oder
- sich die zu Grunde gelegten Einnahmen verändern oder
- neue Deckungsmittel hinzutreten

und dadurch ein Überschuss entsteht, verringert sich die Zuwendung:

2.1.1

bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,

2.1.2

bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung; bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung am ursprünglich zu Grunde gelegten Fehlbedarf.

2.2

Wenn bei Festbetragsfinanzierung

2.2.1

sich die Bezugsgröße des Festbetrags reduziert, reduziert sich die Zuwendung entsprechend;

2.2.2

die Zuwendungen die zuwendungsfähigen Ausgaben übersteigen, ermäßigt sich die Zuwendung; bei mehreren Fördergebern anteilig.

3. Vergabe von Aufträgen

Der Zuwendungsempfänger hat die für ihn geltenden vergaberechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Landeshauptstadt Kiel unverzüglich anzuzeigen,
wenn

4.1

er nach Antragstellung/Bewilligung bzw. nach Vorlage des Verwendungsnachweises weitere Zuwendungen (einschließlich zur Abgeltung von Verwaltungsgemeinkosten) für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er weitere Mittel von Dritten erhält,

4.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, hierzu gehört auch eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Veränderung der Deckungsmittel,

4.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

4.4

er von Insolvenz bedroht ist oder ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde.

5. Verwendungsnachweis

5.1

Der Verwendungsnachweis soll der Landeshauptstadt Kiel unaufgefordert mit Ablauf des dritten auf den im Zuwendungsbescheid genannten Förderzeitraum folgenden Monats, spätestens aber innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks vorgelegt werden.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Ggf. ist die Prüfbescheinigung einer eigenen Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers beizufügen.

Weitere Angaben/Belege können bei Bedarf angefordert werden.

5.2

Im Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Auf den vorherigen Sachbericht kann Bezug genommen werden, wenn dieser die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis auch für den neuen Bewilligungszeitraum zutreffend darstellt. Soweit im Zuwendungsbescheid gefordert, ist die Erfüllung der festgelegten Erfolgskriterien oder Kennzahlen darzulegen, soweit sich dies nicht bereits aus der Darstellung nach Satz 1 ergibt. Ggf. sind Tätigkeits-, Lage-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen beizufügen.

5.3

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus einer nach Einnahmen und Ausgaben gegliederten Übersicht. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des Förderzeitraums in der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- oder Finanzierungsplans enthalten.

Werden neben der Projektförderung auch Zuwendungen zur institutionellen Förderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im Förderzeitraum gewährten Zuwendungen zur institutionellen Förderung einzeln nachrichtlich anzugeben. Bei Bedarf kann die Landeshauptstadt Kiel Informationen bzgl. der Nachhaltigkeit der Gesamtfinanzierung anfordern.

5.4

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Nebenbestimmungen und gegebenenfalls ergänzenden Bestimmungen und Auflagen des Zuwendungsbescheides bzw. des Zuwendungsvertrages beachtet wurden, die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Ziele für Nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030), insbesondere die Klimaschutz- sowie Zero-Waste-Strategien der LH Kiel beachtet wurden und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

5.5

Für Zuwendungen, deren gesamter Zuwendungsbetrag nicht mehr als 5.000 Euro/Jahr beträgt, gelten folgende abweichende Regelungen:

Bei Zuwendungen von mehr als 1.000 Euro/Jahr aber nicht mehr als 5.000 Euro /Jahr kann anstelle des Sachberichtes eine Bestätigung des Zuwendungsempfängers über die sachgerechte Verwendung und ein vereinfachter zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben in Form einer Belegliste als ausreichend angesehen werden.

Bei einem Zuwendungsbetrag von nicht mehr als 1.000 Euro/Jahr kann auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises verzichtet werden. In diesen Fällen hat der Zuwendungsempfänger die zweckentsprechende Verwendung schriftlich zu versichern.

Der Landeshauptstadt Kiel bleibt vorbehalten, weitere Angaben oder Belege anzufordern.

6. Buchführung/Prüfung der Verwendung

Der Zuwendungsempfänger hat die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung einzuhalten, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Die Landeshauptstadt Kiel ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung auch im Rahmen einer begleitenden und/ oder einer abschließenden Kontrolle zu prüfen oder durch von ihr Beauftragte prüfen zu lassen.

7. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

7.1

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Erstattung der Zuwendungen und die Verzinsung des Erstattungsanspruchs richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. §§ 116, 117, 117a LVwG; §§ 45, 47, 50 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch) und nach dem Haushaltsrecht. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 109 LVwG).

7.2

Es ist wie folgt zu verfahren:

7.2.1

Die Zuwendung ist, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden sind oder eingetretene Bedingungen dies erfordern (§ 107 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 LVwG).

7.2.2

Der Zuwendungsbescheid ist nach § 116 LVwG regelmäßig mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, insbesondere soweit oder der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

7.2.3

Der Zuwendungsbescheid ist regelmäßig nach § 117 Abs. 3 LVwG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch

wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

Ein Widerruf nach § 117 Abs. 3 LVwG ist auch in den Fällen zu prüfen, in denen sich die Ausgaben nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist.

Ein Fall des § 117 Abs. 3 LVwG liegt ebenso vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist 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.

Von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids kann abgesehen werden, wenn

- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,
- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

7.3

In den Fällen der Nrn. 7.2.2 und 7.2.3 sind bei der Ausübung des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls, u.a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen.

Auf die Anhörungspflicht nach § 87 LVwG wird hingewiesen.

7.4

Die Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 116 Abs. 4 LVwG sowie § 117 Abs. 2 und 3 LVwG). Die Frist beginnt, wenn die Tatsachen, die die Rücknahme oder einen Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

7.5

Der Erstattungsbetrag ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides an mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen (§ 117 a Abs. 3 LVwG). Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

7.6

Werden Zinsen nicht erhoben, so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.

7.7

Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sollen in der Regel für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr verlangt werden (§ 117 a Abs. 4 Satz 1 LVwG). Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (§ 117 a Abs. 4 Satz 2 LVwG).

7.8

Erstattungs- und/oder Zinsansprüche sollen nur geltend gemacht werden, wenn deren Höhe in einem angemessenen Verhältnis zu dem mit der Festsetzung verbundenen Verwaltungsaufwand steht. Dies ist regelmäßig anzunehmen, wenn die Ansprüche 1.000 Euro übersteigen. Vor einem Verzicht sollte das Verhältnis der Anspruchshöhe zur Höhe der gewährten Zuwendung berücksichtigt werden. Bei der Förderung jährlich wiederkehrender

Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung für denselben Zweck verrechnet werden.

8. Besonderer Widerrufsvorbehalt, Begrenzung der Zuwendungsverpflichtung

8.1

Der Zuwendungsgeber behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn die Zuwendung bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums nicht oder nicht in voller Höhe in Anspruch genommen wird.

8.2

Aus der Zuwendungsbewilligung kann nicht geschlossen werden, dass über den Bewilligungszeitraum hinaus auch in den Folgejahren mit einer Zuwendung gerechnet werden kann.

Mit der Bewilligung ist keine

Verpflichtung des Zuwendungsgebers verbunden, gegen den Zuwendungsempfänger gerichtete Ansprüche aus Rechtsverhältnissen, die sich über den Zuwendungszweck oder den Bewilligungszeitraum hinaus erstrecken, durch Zuwendungen abzudecken.

9. Öffentlichkeitsarbeit

Auf die Förderung der Landeshauptstadt Kiel hat der Zuwendungsempfänger auf Verlangen der Landeshauptstadt in geeigneter Weise aufmerksam zu machen.

Das Muster ist abhängig von den Besonderheiten des Einzelfalles anzupassen.

Prüfung des Verwendungsnachweises

1. Allgemeines

1.1 Haushaltsjahr:

1.2 Haushaltsstelle:

1.3 Zuwendungsempfänger:

1.4 Zuwendungszweck:

1.5 Bewilligungszeitraum:

1.6 Zuwendungsbescheid(e)/Zuwendungsvertrag vom

1.7 Zuwendungsart:

- Projektförderung
- Institutionelle Förderung

1.8 Finanzierungsart:

- Anteilsfinanzierung
- Fehlbedarfsfinanzierung
- Festbetragsfinanzierung
- Vollfinanzierung

1.9 Gesamtausgaben in Höhe von.....€

1.10 Zuwendungsfähige Ausgaben laut Zuwendungsbescheid/Zuwendungsvertrag:

- Anteilsfinanzierung in Höhe von.....€
- Fehlbedarfsfinanzierung) in Höhe von.....€
- Festbetragsfinanzierung in Höhe von.....€
- Vollfinanzierung in Höhe von.....€

2. Prüfungsergebnisse

2.1 Einhaltung der Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises

- Der Verwendungsnachweis wurde fristgerecht vorgelegt
- Der Verwendungsnachweis wurde nicht fristgerecht vorgelegt, weil

2.2 Vollständigkeit des Verwendungsnachweises

- Der Verwendungsnachweis ist vollständig.
- Der Verwendungsnachweis wurde erst nach Aufforderung vervollständigt.
- Auf folgende Unterlagen wurde verzichtet, weil

2.3 die Belege sind

- vollständig
- unvollständig
Es fehlen

2.4 Prüfung der Bücher und Belege beim Zuwendungsempfänger

- Nein
- Ja, weil

2.5 Vollständigkeit des Sachberichts

- Der Sachbericht genügt den Anforderungen.
- Der Sachbericht genügt nur teilweise den Anforderungen, weil
- Der Sachbericht genügt nicht den Anforderungen, weil

2.6 Berufliche Prüfung durch Bauverwaltung

- Nein
- Ja

2.7 Vollständigkeit des zahlenmäßigen Nachweises

- Der zahlenmäßige Nachweis enthält
 - alle Einnahmen und Ausgaben für den Verwendungszweck im Bewilligungszeitraum in der Gliederung des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes,
 - eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden und
 - die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung (nur bei institutioneller Förderung mit kaufmännischer doppelter Buchführung).

Es fehlen:

2.8 Vorsteuerabzug

- Entfällt, da der Zuwendungsempfänger nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.
- Der Verwendungszweck enthält nur die Ausgaben ohne Umsatzsteuer.
- Die Umsatzsteuer ist nachträglich von den Ausgaben abgesetzt worden.

2.9 Form der Belege

- Die geprüften Belege sind nachvollziehbar
- Die Prüfung der Belege hat zu folgenden Beanstandungen geführt:

2.10 Bestätigungsvermerk des Zuwendungsempfängers

- Der Zuwendungsempfänger hat bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- Es fehlen folgende Bestätigungen:

3. Verwendung der Zuwendung

3.1 Der zahlenmäßige Nachweis ist

- vollständig
- unvollständig, weil

3.2 Rechnerische Richtigkeit

- Der zahlenmäßige Nachweis ist rechnerisch richtig.
- Der zahlenmäßige Nachweis wird wegen folgender Punkte beanstandet:

3.3 Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

- Entfällt
- Mit der Maßnahme ist nicht vorzeitig begonnen worden.
- Mit der Maßnahme wurde mit Zustimmung vorzeitig begonnen.
- Es liegt ein ungenehmigter vorzeitiger Maßnahmenbeginn vor, weil

3.4 Anforderung der Zuwendung

- Die Zuwendung oder deren Teilbeträge wurde(n) innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt und die Anforderung(en) wurde(n) begründet.
- Die Anforderungsfrist wurde nicht eingehalten.
- Die Anforderung der Zuwendung wurde nicht ausreichend begründet.

3.5 Fristgerechte Verwendung der Mittel

- Die Mittel wurden fristgerecht verwendet.
- Mittel in Höhe von€ wurden bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraumes nicht für den Verwendungszweck verwendet.

3.6 Zweckentsprechende Verwendung

- Aus dem Verwendungsnachweis einschließlich der zugehörigen Unterlagen sowie aus anderen Quellen oder nach örtlichen Erhebungen ergeben sich keine Hinweise für eine zweckwidrige Verwendung der Zuwendung.
- Die Zuwendung wurde wie folgt für andere, nicht mit der Zuwendung zusammenhängende Zwecke verwendet:
Daraus ergeben sich folgende Konsequenzen:

3.7 Zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworbene oder hergestellte Gegenstände wurden für den Verwendungszweck verwendet, sorgfältig behandelt und nicht vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid/Zuwendungsvertrag festgelegten zeitlichen Bindung anderweitig verfügt.

- Weiterhin wurden Gegenstände, die innerhalb der geltenden Wertgrenzen nicht als geringwertige Wirtschaftsgüter gelten, inventarisiert.

- 3.8 Folgende Ausgaben wurden nicht anerkannt (z. B. Verstoß gegen das „Besserstellungsverbot“ oder den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit):

Summe der nicht anerkannten Ausgaben..... €

Ergänzende Begründung:

3.9 Einhaltung des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes (Ausgaben)

Die Ausgabenansätze des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes wurden unter Berücksichtigung der im Zuwendungsbescheid/Zuwendungsvertrag zugelassenen Ausgleichsmöglichkeiten (Deckungsfähigkeiten) eingehalten. Die Gesamtausgaben wurden um.....€ überschritten.

Folgende Einzelansätze wurden unzulässig überschritten:

Folgende im Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplan über- und/oder außerplanmäßigen Ausgaben wurden nachgewiesen:

Folgende der o. g. über- und/oder außerplanmäßigen Ausgaben können nachträglich anerkannt werden (mit Begründung):

Folgende Ausgaben, die sich im Rahmen des Haushalts-, Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes hielten, können nicht anerkannt werden. Begründung (z. B. Verstoß gegen das „Besserstellungsverbot“ oder den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit):

Summe der nicht anerkannten Ausgaben_____ €

Ergänzende Begründung:

3.10 Einhaltung sonstiger Auflagen

Verstöße des Zuwendungsempfängers gegen sonstige Auflagen wurden nicht festgestellt.

Folgende sonstige Auflagen hat der Zuwendungsempfänger nicht oder nicht ausreichend beachtet:

Daraus ergeben sich folgende Konsequenzen:

3.11 Der Zuwendungsempfänger hat bestätigt¹, dass

- a. die Ausgaben notwendig waren,
- b. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- c. durch die ihm insgesamt zugeflossenen öffentlichen Mittel der Gesamtbetrag der tatsächlich angefallenen Verwaltungsgemeinkosten nicht überschritten wurde (ergänzt um eine Bestätigung eines Wirtschaftsprüfers/einer Wirtschaftsprüferin oder andere geeignete Nachweise über die Förderfähigkeit der Verwaltungsgemeinkosten nach IX. (2) Buchstabe e.),
- d. die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen und
- e. die Zuwendungen im Einklang mit den Zielen für Nachhaltige Entwicklung (Agenda 2030) und insbesondere mit der Klimaschutz- und Zero Waste-Strategie sowie den strategischen und sozialen Ziele der Landeshauptstadt Kiel eingesetzt wurden.

3.12 Der Zuwendungsempfänger ist auf mehreren Geschäftsfeldern tätig und hat, bezogen auf die seitens der Landeshauptstadt Kiel gewährte(n) Zuwendung(en), entsprechende Bestätigungen eines bzw. einer Abschluss-, Wirtschafts- oder Steuerprüfers/-prüferin vorgelegt.

4. Prüfungsfeststellungen

4.1 Nach den Angaben im Sachbericht und den sonstigen Unterlagen hat der Zuwendungsempfänger im Bewilligungszeitraum die vereinbarten und geförderten Aufgaben bzw. Maßnahmen den Zielvorstellungen, den ggf. aufgestellten Programmen, seiner Satzung oder sonstigen Grundlagen entsprechend in einer Weise erfüllt, dass die Förderung auch nachträglich gerechtfertigt erscheint.

Ja

Nein

Begründung:

4.2 Die Ergebnisse der Förderung entsprechen den Zielen. Die Förderung kann nachträglich als erfolgreich bewertet werden.

Ja

Nein

Begründung:

5. Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides²

¹ s.a. Ziffer XII. (3) der Zuwendungsrichtlinie

² Bei Zuwendungsverträgen ist entsprechend ihrer Regelungsinhalte zu verfahren; s.a. Ziffer X. und XI. der Zuwendungsrichtlinie.

Entfällt, da es aufgrund der vorstehenden Prüfungsstellungen keine Gründe für eine Rücknahme oder einen Widerruf gibt.

Der Zuwendungsbescheid wird gemäß³ _____ aus folgenden Gründen zurückgenommen/widerrufen⁴:

Aufgrund der Rücknahme/des Widerrufs werden.....€ zurückgefordert

6. Sonstige Feststellungen/Bemerkungen/Weitere Veranlassungen

...

Ort, Datum

Aufgestellt:

Unterschrift Sachbearbeiter/in

³ s.a. die Nebenbestimmungen nach Ziffer XI. (2) der Zuwendungsrichtlinie

⁴ Bei Zuwendungsverträgen ist entsprechend ihrer Regelungsinhalte zu verfahren; s.a. Ziffer X. und XI. der Zuwendungsrichtlinie.