

RAHMENRICHTLINIE

als Grundlage für die Erarbeitung von Fachförderrichtlinien zur Gewährung von Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden an Dritte (Rahmenrichtlinie für Fachförderrichtlinien Landeshauptstadt Dresden (RRL LHD))

Veröffentlicht im Dresdner Amtsblatt Nr. 29/2020 vom 16.07.2020

Inhaltsübersicht:

1	Vorbemerkungen.....	3
2	Zweck und Geltungsbereich	4
3	Rechtsgrundlagen	4
4	Zuwendungsbegriff.....	6
5	Zuwendungsvoraussetzungen	6
5.1	Voraussetzungen für Antragsteller/-innen (Zuwendungsempfänger/-innen).....	7
5.2	Eigenanteil (Eigenmittel, Eigenleistung, Mittel Dritter)	7
6	Zuwendungsarten.....	8
6.1	Projektförderung	9
6.2	Institutionelle Förderung.....	9
7	Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung.....	9
7.1	Teilfinanzierung	9
7.1.1	Anteilsfinanzierung.....	9
7.1.2	Festbetragsfinanzierung	10
7.1.3	Fehlbedarfsfinanzierung.....	10
7.2	Vollfinanzierung.....	10
7.3	Höhe der Zuwendung	11
8	Antragsverfahren.....	12
8.1	Antragstellung	12
8.2	Antragsfristen	13
8.3	Vorzeitiger Maßnahmebeginn.....	14
8.4	Antragsprüfung.....	15
9	Bewilligungsverfahren	15
9.1	Zuwendungsbescheid	15
9.2	Zuwendungsvertrag.....	17

9.3	Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid	17
9.4	Zuwendungsfähige Ausgaben.....	18
9.5	Zweckbindung.....	19
9.6	Bewilligungszeitraum.....	20
10	Zuwendungen für Baumaßnahmen.....	20
11	Weitergabe und Weiterleitung von Zuwendungen an Dritte	21
12	Zuwendungen von mehreren Stellen	22
13	Auszahlungsverfahren	23
13.1	Auszahlungsantrag.....	23
13.2	Auszahlung der Zuwendung	23
14	Verwendungsnachweisverfahren.....	24
14.1	Verwendungsnachweis.....	24
14.2	Einfacher Verwendungsnachweis.....	25
14.3	Prüfung des Verwendungsnachweises.....	25
15	Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung.....	27
16	Sonstige Zuwendungsbestimmungen	28
17	Datenschutzhinweise und Datenbank.....	28
18	Schlussbestimmungen/In-Kraft-Treten	29

Anlagen:

- Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD)
- Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-I LHD)
- Anlage 3: Baufachliche Nebenbestimmungen für Zuwendungen durch die Landeshauptstadt Dresden (BauNBest-LHD)
- Anlage 4: Grundsätze für Fachförderrichtlinien der Landeshauptstadt Dresden (FFRL)

1 Vorbemerkungen

- (1) Die Landeshauptstadt Dresden als Zuwendungsgeberin gewährt nach Maßgabe der jeweiligen Fachförderrichtlinien im Rahmen ihrer Daseinsvorsorge für ihre Einwohner/-innen Zuwendungen an Dritte. Die RRL LHD dient als Grundlage für die Erarbeitung der Fachförderrichtlinien durch die jeweiligen Organisationseinheiten. Sie selbst dient nicht als Grundlage für die Ausreichung von Zuwendungen.
- (2) Die RRL LHD ist keine Grundlage für die Erfüllung von Pflichtaufgaben, die auf einer gesetzlichen Vorschrift basieren. Darüber hinaus gilt sie nicht für Zuweisungen, Zuwendungen und die Gewährung von sonstigen, geldwerten Vorteilen an mittelbare und unmittelbare Beteiligungen, gleich welcher Rechtsform, und Eigenbetriebe.
- (3) Zuwendungsempfänger/-innen im Sinne der Fachförderrichtlinien können grundsätzlich natürliche und juristische Personen sein, insbesondere freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen, Privatpersonen, Körperschaften des öffentlichen Rechts, juristische Personen des Privatrechts und Personengesellschaften (zum Beispiel eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts - GbR), die Aufgaben erfüllen, die im erheblichen Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen und/oder gemeinnützig arbeiten.
- (4) Die für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel zuständige Organisationseinheit ist die fachlich zuständige Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden. In der Fachförderrichtlinie ist die zuständige Bewilligungsbehörde konkret zu benennen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind einzuhalten.
- (5) Ein Rechtsanspruch der Antragsteller/-innen auf Gewährung einer Zuwendung besteht grundsätzlich nicht. Die Bewilligungen von Zuwendungen durch die Landeshauptstadt Dresden erfolgen auf der Grundlage der jeweiligen Fachförderrichtlinien im Rahmen der vom Stadtrat bestätigten Haushaltsmittel.
- (6) Die Musterformulare für die Antragstellung, die Bewilligung, die Auszahlung und den Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung werden im Mitarbeiterinformationssystem (MIS) der Landeshauptstadt Dresden bereitgestellt. Die Formulare zur jeweiligen Fachförderrichtlinie werden im Internet auf www.dresden.de veröffentlicht. Soweit andere Angaben aus förderspezifischen Gründen notwendig sind, können diese von den zuständigen Organisationseinheiten als Bewilligungsbehörde in den Fachförderrichtlinien angepasst werden. Mit Einführung einer Datenbank werden die Formulare online bereitgestellt und entsprechend ausfüllbar sein.

2 Zweck und Geltungsbereich

- (1) Zweck der RRL LHD ist es, eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen in der Landeshauptstadt Dresden über die Fachförderrichtlinien sicherzustellen. Die RRL LHD gilt als generelle Grundlage für die Erarbeitung und Überarbeitung von Fachförderrichtlinien und gibt dabei einen Handlungsrahmen vor. Die Fachförderrichtlinien sind durch die zuständigen Gremien zu beschließen.
- (2) Die Grundsätze für die Erarbeitung der Fachförderrichtlinien (Anlage 4) sind zu beachten. In der Fachförderrichtlinie können von der RRL LHD abweichende spezifische Einzelregelungen aufgenommen werden, wenn die der RRL LHD übergreifenden Regelungen dies so vorsehen oder sachliche Gründe abweichende Regelungen erfordern. Dabei sind die Gesetze und sonstigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften mit dem Hinweis „... in der jeweils gültigen Fassung...“ zu benennen.
- (3) Die in der RRL LHD enthaltenen allgemeinen Regelungen zu Beantragung, Bewilligung, Auszahlung und Nachweis der Verwendung sind durch die Fachämter als Bewilligungsbehörden eigenständig in einer Fachförderrichtlinie zu spezifizieren, wobei sachlich begründete Abweichungen zulässig sind.
- (4) Im Falle von Einzelfallentscheidungen und Mittelbereitstellung durch Beschluss eines Gremiums außerhalb der RRL LHD ohne Vorliegen einer Fachförderrichtlinie wird auf die Zuständigkeitsordnung sowie die beihilferechtlichen Vorschriften verwiesen. Die Grundsätze eines ordnungsgemäßen Zuwendungsverfahrens (Antrags-, Bewilligungs-, Verwendungsnachweisverfahren) sind einzuhalten.

3 Rechtsgrundlagen

- (1) Grundlage der RRL LHD, der Erarbeitung von Fachförderrichtlinien und der Ausgestaltung und Durchführung der Zuwendungsverfahren sind insbesondere:
 - Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden,
 - Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden,
 - Sächsische Haushaltsordnung (SäHO),
 - Anlehnung an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO) (insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO),
 - Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO),
 - Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO),
 - Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi),

- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG),
- Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltssystematik (VwV KomHSys),
- Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO),
- Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG) (insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz),
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO),
- Umsatzsteuergesetz (UStG),
- Abgabenordnung (AO),
- Datenschutzgrundverordnung (DSGVO),
- Unionsrecht, insbesondere der Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) insbesondere Artikel 107, 108 und 109 AEUV sowie die darauf beruhenden Ausführungsverordnungen (zum Beispiel Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)),
- Vorgaben der UN Behindertenrechtskonvention

in den jeweils aktuellen Fassungen.

- (2) Die Vorschriften des Unionsrechts, sowie weitere zu beachtende Regelungen, zum Beispiel zum Gender Mainstreaming, zur Integration und die UN Behindertenrechtskonvention sind bei der Erarbeitung der jeweiligen Fachförderrichtlinien zu beachten und anzuwenden.
- (3) Es wird darauf hingewiesen, dass auch Förderungen auf Grundlage der Fachförderrichtlinien beihilferechtlich relevant sein können. Insbesondere kann auch ein gemeinnütziger Verein als ein Unternehmen im beihilferechtlichen Sinn zu bewerten sein. Eine Prüfung im Einzelfall ist stets erforderlich. Auf die Dienstordnung über die Gewährung von Beihilfen, Bürgschaften und Darlehen durch die Landeshauptstadt Dresden (DO Beihilfen, Bürgschaften und Darlehen) wird unter anderem hingewiesen.
- (4) Bei der Erstellung der Fachförderrichtlinien ist darauf zu achten, dass eine beihilferechtliche Prüfung der Fördersachverhalte sichergestellt wird. Soweit in Betracht kommend, sollen bereits in den Fachförderrichtlinien Vorgaben zur beihilferechtlichen Umsetzung der Förderungen aufgenommen werden. Denkbar sind beispielsweise Förderungen auf Grundlage der Gruppenfreistellungsverordnung (Verordnung Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 (AGVO) oder als De-minimis-Beihilfen.

4 Zuwendungsbegriff

- (1) Zuwendungen sind freiwillige, zweckgebundene öffentlich-rechtliche Geldleistungen an die Zuwendungsempfänger/-innen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben an Stellen außerhalb der Landeshauptstadt Dresden, an deren Durchführung ein erhebliches Interesse besteht, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.
- (2) Die Zuwendungsempfänger/-innen haben vor der Vergabeentscheidung keinen dem Grunde und der Höhe nach bestimmten Rechtsanspruch und es besteht kein unmittelbarer Leistungsaustausch.
- (3) Keine Zuwendungen im Sinne der RRL LHD sind Bürgschaften und Darlehen (siehe DO Beihilfen, Bürgschaften, Darlehen), Sachleistungen, sowie Leistungen, auf die ein unmittelbarer durch Rechtsvorschrift oder privatrechtlichen Vertrag begründeter Anspruch besteht, wie zum Beispiel:
 - Leistungen, auf die die Empfänger/-innen einen unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch haben (zum Beispiel Wohngeld, Sozialhilfe),
 - Ersatz von Aufwendungen (zum Beispiel Wahlen, Kriegsopferfürsorge),
 - Entgelte aufgrund von Verträgen (zum Beispiel Kauf-, Miet-, Pacht- und Konzessionsverträge),
 - satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen (zum Beispiel Kommunalen Sozialverband Sachsen - KSV, Sportverein, Kleingartenverein) etc.

Insbesondere Konzessions- und Dienstleistungsverträge sind nicht zuwendungsfähig und unterliegen nicht der RRL LHD. Diese Abgrenzung ist vor Erarbeitung beziehungsweise Überarbeitung einer Fachförderrichtlinie zu prüfen.

5 Zuwendungsvoraussetzungen

- (1) Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur im Rahmen eines vom Stadtrat beschlossenen, rechtsgültigen Haushaltsplanes erfolgen. Ist die Haushaltsatzung zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht erlassen, gelten die rechtlichen Vorschriften zur vorläufigen Haushaltsführung gemäß § 78 SächsGemO. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachrangigkeit sind zu beachten. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein.
- (2) Gemäß § 74 Absatz 1 SächsGemO hat die Gemeinde für jedes Jahr eine Haushaltsatzung zu erlassen. Sie kann für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt, erlassen werden. Im Gegensatz zu anderen Satzungen entfaltet die Haushaltssatzung generell nur Gültigkeit für ein Jahr. Selbst wenn die Landeshauptstadt Dresden von

der Möglichkeit einer Haushaltssatzung für zwei Jahre Gebrauch macht, ist die Geltungsdauer für ein Jahr beschränkt.

- (3) Verpflichtungen dürfen in der Regel nicht über das Haushaltsjahr hinausgehen und für das Folgejahr nur eingegangen werden, wenn dafür Verpflichtungsermächtigungen veranschlagt sind oder in den Zuwendungsbescheiden muss der Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und die Verfügbarkeit der Haushaltsmittel für das Folgejahr oder die Bedingung des Inkrafttretens der Haushaltssatzung des Folgejahres enthalten sein.

5.1 Voraussetzungen für Antragsteller/-innen (Zuwendungsempfänger/-innen)

Grundsätzlich dürfen Zuwendungen nur an solche Antragsteller/-innen ausgereicht werden:

- bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint (Einsicht in Jahresabschlüsse, Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und weitere dafür notwendige Unterlagen) und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen und die das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachten,
- die die fachliche Voraussetzung zur Durchführung der Maßnahme erfüllen,
- die einen angemessenen Eigenanteil nachweisen, Ausnahmen sind in sachlich begründeten Fällen in der jeweiligen Fachförderrichtlinie festzulegen,
- die vorrangig für Dresdner Einwohner/-innen tätig werden und die in der Landeshauptstadt Dresden ansässig sind. In begründeten Fällen kann vom Wohnortprinzip/Sitzprinzip abgewichen werden, wenn die Leistung nachweislich nicht durch Dresdner Ortsansässige angeboten wird (Ort der Leistungserbringung) und wenn die Leistungen überwiegend durch Dresdner Einwohner/-innen in Anspruch genommen werden oder bei Kooperationen mit Unternehmen in Verbindung mit Ansiedlungen und Verbundprojekten außerhalb von Dresden.

5.2 Eigenanteil (Eigenmittel, Eigenleistung, Mittel Dritter)

- (1) Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, einen angemessenen Eigenanteil zu leisten. Dieser kann aus Eigenmitteln (finanzielle Mittel) und im Ausnahmefall aus Eigenleistungen sowie einer Beteiligung/Mittel Dritter bestehen.
 - Eigenmittel sollten in der Regel mindestens zehn Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen.

-
- Eigenleistungen sind Leistungen der Zuwendungsempfänger/-innen, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen. Die Eigenleistungen können in Form von Arbeits- und Sachleistungen erbracht werden.
 - Bei der Bemessung der Eigenleistung ist grundsätzlich das Mindestlohngesetz (MiLoG) zu berücksichtigen.
 - Der Wert unbarer Eigenleistungen ist sowohl im Kosten- und Finanzierungsplan (im Rahmen der Antragstellung) wie auch im Verwendungsnachweis als fiktive Ausgabe darzustellen. Sie sollen einen Anteil von 20 vom Hundert der zuwendungsfähigen Ausgaben in der Regel nicht überschreiten. Sachleistungen können mit ihrem tatsächlichen Wert (Zeitwert) angerechnet werden. Ausnahmen sind zulässig, aber entsprechend zu begründen und zu dokumentieren.
 - Mittel Dritter
 - Spenden, Sponsoring,
 - Finanzierung durch andere öffentliche Stellen (zum Beispiel EU, Bund, Freistaat Sachsen, Stiftungen, weitere Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden).
- (2) Die Zuwendung darf zusammen mit allen übrigen Einnahmen sowie den Eigenanteilen die tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen. Die Einnahmen (zum Beispiel Eintrittsgelder, Verkauf von Speisen und Getränken etc.) sind für den Zweck einzusetzen und anzurechnen.
- (3) Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

6 Zuwendungsarten

- (1) Die Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden werden als Projektförderung oder als institutionelle Förderung gewährt.
- (2) Die zuwendungsfähigen Ausgaben für die Projektförderung und institutionelle Förderung sowie Höchstgrenzen sind in den jeweiligen Fachförderrichtlinien konkret festzulegen.
- (3) Für sämtliche zu fördernde Vorhaben (Projektförderung und institutionelle Förderung) gelten die gleichen Vorgaben, außer für Kleinprojekte. Kleinprojekte im Sinne dieser Richtlinie sind solche Vorhaben, deren Gesamtkosten in der Regel nicht mehr als 5.000,00 Euro betragen. In den Fachförderrichtlinien können andere Wertgrenzen festgelegt werden sofern dies aus Sicht des Fördergegenstandes sachlich notwendig ist.

6.1 Projektförderung

- (1) Zuwendungen für Projektförderung sind einmalige Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben der Zuwendungsempfänger/-innen für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben.
- (2) Eine Projektförderung kann auch als Zuwendung für den investiven Bereich gewährt werden, wenn diese sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht sowie für Baumaßnahmen, zum Beispiel Instandhaltung, Sanierung oder Neubau.

6.2 Institutionelle Förderung

Zuwendungen für institutionelle Förderung sind zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in Ausnahmefällen der gesamten Ausgaben bestimmt. Die Institution als solche wird gefördert.

7 Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

- (1) Die anzuwendenden Finanzierungsarten (Teilfinanzierung als Anteils-, Festbetrags- oder Fehlbedarfsfinanzierung und Vollfinanzierung) sowie etwaige Höchstgrenzen sind grundsätzlich in den Fachförderrichtlinien festzulegen.
- (2) Bei der Bemessung der Höhe einer Zuwendung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind deshalb sowohl das Eigeninteresse und die Leistungskraft der Zuwendungsempfänger/-innen (angemessene Eigenmittel) als auch die Finanzierungsbeiträge Dritter angemessen zu berücksichtigen.

7.1 Teilfinanzierung

- (1) Eine Teilfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung nur einen Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben deckt. Sie kann als Anteils-, Festbetrags- oder Fehlbedarfsfinanzierung erfolgen.
- (2) Die Zuwendung ist grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks zu bewilligen, und zwar als:

7.1.1 Anteilsfinanzierung

- nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

7.1.2 Festbetragsfinanzierung

- mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben, der nach oben und unten nicht veränderbar ist.

Ergänzende Hinweise:

- bei Festbetragsfinanzierung besteht grundsätzlich kein Rückforderungsanspruch bei Verschiebung der Kostenprognose zu Gunsten der Zuwendungsempfänger/-innen,
- umgekehrt ist zu beachten, dass diese sich nachteilig für die Zuwendungsempfänger/-innen auswirken kann, unter anderem bei Kostensteigerungen,
- Einsparungen oder (im Kosten- und Finanzierungsplan bei Antragstellung nicht vorgesehene) Finanzierungsbeiträge Dritter kommen den Zuwendungsempfänger/-innen zugute,
- die haushaltswirtschaftlichen Risiken sind letztlich abzuwägen, je höher die Wahrscheinlichkeit ist, dass die ursprünglichen Kosten- und Finanzierungspläne (die lediglich Schätzungen darstellen) nicht mit den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben übereinstimmen, desto weniger geeignet ist die Festbetragsfinanzierung,
- die Festbetragsfinanzierung muss sich an den zuwendungsfähigen Ausgaben orientieren, diese sind im Zuwendungsbescheid festzulegen, eine Förderung über die zuwendungsfähigen Ausgaben hinaus ist nicht zulässig.

7.1.3 Fehlbedarfsfinanzierung

- für die Deckung eines Fehlbedarfs berechnet sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf der Zuwendungsempfänger/-innen bezogen auf die Gesamtausgaben nach Abzug der Eigen- und Drittmittel,
- die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

7.2 Vollfinanzierung

(1) Eine Zuwendung kann ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn:

- die Zuwendungsempfänger/-innen an der Erfüllung des Zweckes kein oder nur ein geringes Interesse haben und
- die Landeshauptstadt Dresden an der Erfüllung des Zweckes ein erhebliches Interesse hat.

(2) Bei der Vollfinanzierung deckt die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben.

- (3) Eigenmittel der Zuwendungsempfänger/-innen oder fremde Mittel sind in der Regel für nicht zuwendungsfähige Ausgaben einzusetzen. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

7.3 Höhe der Zuwendung

- (1) Ausgaben, die das wirtschaftlich notwendige Maß überschreiten, sind bei der Bemessung der Zuwendung nicht zu berücksichtigen.
- (2) Die Umsatzsteuer, die nach den jeweiligen Bestimmungen des UStG in der jeweils aktuellen Fassung als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- (3) Kreditprovisionen, -bereitstellungszinsen, Zwischenkreditzinsen, Abschreibungen können bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben nicht berücksichtigt werden.
- (4) Geförderte Personalstellen dürfen höchstens so wie eine vergleichbare Stelle für tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden bewertet werden (Besserstellungsverbot). Dies ist auf Anforderung der Bewilligungsbehörde durch Einreichung eines auf das jeweils zu fördernde Projekt beziehungsweise auf die zu fördernde Institution bezogenen Stellenplanes zu belegen, der Qualifikationsnachweise und Einstufung der Mitarbeiter/-innen sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen enthält. Darüberhinausgehende Ausgaben werden bei der Festlegung der Zuwendungshöhe unberücksichtigt gelassen. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt auch dann, wenn die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen als dies die Landeshauptstadt Dresden vornehmen würde (siehe Punkt 9.4).
- (5) Die Höhe der zu fördernden Personalausgaben kann durch die Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden in der jeweiligen Fachförderrichtlinie auf einen Höchstbetrag oder Prozentsatz begrenzt werden.
- (6) Honorarkosten sollten in der jeweiligen Fachförderrichtlinie auf einen Höchstbetrag oder Höchstsatz begrenzt werden.
- (7) Zusätzliche Honorare für Beschäftigte der Zuwendungsempfänger/-innen, die am Projekt im Rahmen ihrer Dienstzeit tätig sind, sind nicht zuwendungsfähig.
- (8) Bei der Projektförderung kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung eine Verwaltungskostenpauschale bis zu zwölf Prozent festgelegt werden, unter der Voraussetzung, dass die typischen Ausgaben (zum Beispiel Telefongespräche, Porto, Schreibarbeit, Personalausgaben für das Verwaltungspersonal) im zeitlichen Abstand von etwa zwei Jahren überprüft werden. Als Bemessungsgrundlage für die

zwölf Prozent Verwaltungskostenpauschale sind die auf das Projekt anfallenden zuwendungsfähigen Ausgaben (davon ausgenommen investive Maßnahmen) anzusetzen, die noch nicht über andere zuwendungsfähige Sachkosten abgedeckt sind. Die mittels Verwaltungskostenpauschale bezuschussten Ausgaben sind von einer zusätzlichen Einzelkostenabrechnung ausgeschlossen.

- (9) Mietkosten für Kaltmiete sollten in der marktüblichen Höhe gefördert werden.
- (10) Reisekosten sind nach dem Sächsischen Reisekostengesetz in der jeweils aktuellen Fassung zu berechnen und sollten in der jeweiligen Fachförderrichtlinie auf einen Höchstbetrag oder Höchstsatz begrenzt werden.
- (11) Fahrtkosten für Projektdurchführende und Teilnehmer/-innen an Exkursionen, Bildungs- oder Freizeitmaßnahmen können durch die Landeshauptstadt Dresden in Höhe der für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel anfallenden Kosten gefördert werden. Dabei ist die preisgünstigste Variante bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel zugrunde zu legen.
- (12) Sofern Zuwendungen zum Beispiel der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen bei der Förderung von Maßnahmen für Zuwendungsempfänger/-innen eine Mitfinanzierung durch die Kommune vorsehen, so sollte unter Berücksichtigung der zuwendungsfähigen Kosten nur der geforderte Mindestsatz von Hundert für die Kommune als Bemessungsgrundlage für die Höhe der auszureichenden kommunalen Zuwendung zulässig sein.

8 Antragsverfahren

8.1 Antragstellung

- (1) Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines Antrages der Zuwendungsempfänger/-innen. Der Antrag ist schriftlich unter Verwendung des Antragsformulars gemäß Fachförderrichtlinie oder, soweit zugelassen, in elektronischer Form beim jeweils zuständigen Fachamt als Bewilligungsbehörde der Landeshauptstadt Dresden vollständig und fristgerecht einzureichen.
- (2) Die Anträge müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten, wie insbesondere:
 - **Antrag auf Projektförderung:**
 - Angaben zu den Antragstellern/-innen (Kontaktdaten, Vertretungsberechtigte, Rechtsform etc.),
 - Beschreibung des Vorhabens, Erläuterung der Ziele und Zielgruppen, Zuwendungszweck,

-
- Kosten- und Finanzierungsplan (Gesamtausgaben, nicht zuwendungsfähige Ausgaben, Finanzierung aus Eigen- und Drittmitteln, gegebenenfalls Stellenpläne),
 - von den Zuwendungsempfängern/-innen sind dabei die mit dem Zweck zusammenhängenden Eigenanteile (Eigenmittel und/oder Eigenleistungen) sowie Einnahmen, Zuwendungen und Leistungen Dritter als Deckungsmittel für alle Ausgaben vollständig einzusetzen,
 - grundsätzlich eine Erklärung darüber, ob die Antragsteller/-innen allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind. Ist dies der Fall, so haben die Antragsteller/-innen die Vorsteuer bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen,
 - von den Antragstellern/-innen ist eine Erklärung vorzulegen, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist.
- **Antrag auf institutionelle Förderung:**
- Angaben zu den Antragstellern/-innen (Kontaktdaten, Vertretungsberechtigte, Rechtsform etc.),
 - ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan mit Kosten- und Finanzierungsplan unter Angabe aller zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben sowie ein Organisations- und Stellenplan,
 - grundsätzliche eine Erklärung darüber, ob die Antragsteller/-innen allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind; ist dies der Fall, so haben die Antragsteller/-innen die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen,
 - für die Förderung von Personalkosten ist ein Nachweis über bestimmte berufliche Qualifikationen (Fachkraftförderung) erforderlich, die Hinweise zum Beserstellungsverbot gemäß Punkt 9.4 sind zu beachten.
- (3) Sofern die subventionserheblichen Tatsachen auf einem Gesetz beruhen oder die fachlich zuständige Bewilligungsbehörde diese auf Grundlage eines Gesetzes in der Fachförderrichtlinie als subventionserheblich bezeichnet hat, sind die Antragsteller/-innen im Antragsformular oder in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 Strafgesetzbuch (StGB) in der jeweils geltenden Fassung hinzuweisen.

8.2 Antragsfristen

Die erforderlichen Antragsfristen sind von den zuständigen Bewilligungsbehörden in den Fachförderrichtlinien festzulegen.

8.3 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

- (1) Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Der vorzeitige Maßnahmebeginn ist schriftlich oder unter Verwendung des Formulars gemäß Fachförderrichtlinie oder, soweit zugelassen, in elektronischer Form bei der jeweils zuständigen Bewilligungsbehörde der Landeshauptstadt Dresden zu beantragen.
- (2) Als Vorhaben-/Maßnahmebeginn ist der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (zum Beispiel Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.
- (3) Bei Projektförderung kann unter besonderen Voraussetzungen die zuständige Bewilligungsbehörde einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginn genehmigen:
 - aus dem Antrag muss sich ein erhebliches Interesse der Landeshauptstadt Dresden an dem Vorhaben ergeben,
 - die Maßnahme darf bei Antragstellung noch nicht begonnen sein,
 - die Finanzierung des Vorhabens einschließlich etwaiger Kosten der Vorfinanzierung und der Folgekosten muss nach überschlägiger Prüfung als hinreichend gesichert erscheinen (Sicherung der Gesamtfinanzierung), eine sachliche Vorprüfung der Maßnahme ist erforderlich,
 - der bestätigte förderunschädliche vorzeitige Maßnahmebeginn generiert grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf Zuwendung.
- (4) Die Zuwendungsempfänger/-innen müssen mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis der vorzeitige Maßnahmebeginn durch die zuständige Bewilligungsbehörde erteilt wurde oder der Zuwendungsbescheid zugegangen ist.
- (5) Bei institutioneller Förderung, die im aktuellen rechtskräftigen Doppelhaushalt einschließlich Finanzplan (mit Verpflichtungsermächtigungen bei Baumaßnahmen für Folgejahre) der Landeshauptstadt Dresden veranschlagt und für die Mittel im Folgejahr verfügbar sind, können im Vorjahr bewilligte Vorhaben insbesondere unter nachfolgenden Voraussetzungen weitergeführt werden:
 - die Zuwendungsvoraussetzungen sind hier insbesondere das städtische Interesse an der fortlaufenden Erfüllung eines bestimmten Zweckes durch die Zuwendungsempfänger/-innen,

- bei Fortsetzungsmaßnahmen müssen die Zuwendungsempfänger/-innen rechtzeitig vor Beginn des neuen Haushaltsjahres beziehungsweise des neuen Bewilligungszeitraumes einen Antrag auf Zuwendung einreichen,
 - die Frist der erneuten Einreichung eines Antrages für das Folgejahr ist den Zuwendungsempfängern/-innen rechtzeitig bekannt zu geben,
 - aus der kontinuierlichen Gewährung einer Zuwendung über mehrere Jahre erwächst jedoch kein Rechtsanspruch auf weitere Bewilligungen in Folgejahren.
- (6) Die Geltung sowie Bedingungen für den vorzeitigen Maßnahmebeginn sind sowohl für die Projektförderung als auch die institutionelle Förderung in der Fachförderrichtlinie zu bestimmen.

8.4 Antragsprüfung

- (1) Die Prüfung des Antrages obliegt der zuständigen Bewilligungsbehörde, welche den Haushaltsansatz bewirtschaftet, aus dem die Zuwendung gezahlt werden soll. Die Antragsprüfung bei der Zuwendung von mehreren Bewilligungsbehörden erfolgt analog Punkt 12.
- (2) Das Ergebnis der Antragsprüfung ist mit den Gründen zur Förderung oder Ablehnung zu dokumentieren. Dabei kann auf andere Unterlagen (zum Beispiel Antrag und Zuwendungsbescheid) verwiesen werden.

9 Bewilligungsverfahren

9.1 Zuwendungsbescheid

- (1) Die Bewilligung der Zuwendung obliegt der zuständigen Bewilligungsbehörde. In der Fachförderrichtlinie sind die Zuständigkeiten sowie die gegebenenfalls erforderlichen Beteiligungen von Gremien zu benennen. Die sich aus der Hauptsatzung und den Eingliederungsvereinbarungen ergebenden Rechte des Stadtrates, der Ortschafts-/Stadtbezirksbeiräte, sowie der zuständigen Fachausschüsse sind dabei zu beachten. Darüber hinaus ist die Zuständigkeitsordnung der Landeshauptstadt Dresden zu beachten.
- (2) Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Soweit dem Antrag der Zuwendungsempfänger/-innen nicht oder nicht vollständig entsprochen wird, ist dies zu begründen (§ 39 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG). In der Begründung sind die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitzuteilen.

(3) Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

- die genaue Bezeichnung der Zuwendungsempfänger/-innen,
- Art und Höhe der Zuwendung,
- die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks; die Bezeichnung muss nach Zielsetzung, Qualität und Umfang so eindeutig und detailliert festgelegt werden, dass sie auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle dienen kann; werden mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt, gegebenenfalls die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck (Zweckbindungsfrist) gebunden sind,
- den von der Bewilligungsbehörde und den Zuwendungsempfängern/-innen bestätigten Kosten- und Finanzierungsplan,
- die Finanzierungsart und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- den Bewilligungszeitraum; dieser kann in der Regel nicht über das Haushaltsjahr hinausgehen, Verpflichtungen für das Folgejahr dürfen nur eingegangen werden, wenn dafür Verpflichtungsermächtigungen veranschlagt sind oder in den Zuwendungsbescheiden muss der Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und die Verfügbarkeit der Haushaltsmittel für das Folgejahr oder die Bedingung des Inkrafttretens der Haushaltssatzung des Folgejahres enthalten sein,
- bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen, die ausdrückliche Benennung der zuständigen Bewilligungsbehörde gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,
- soweit zutreffend und erforderlich, den Hinweis auf die subventionserheblichen Tatsachen (vergleiche auch § 264 StGB) sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 3 Subventionsgesetz (SubvG),
- die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaigen Abweichungen,
- die Verpflichtung für die Zuwendungsempfänger/-innen, spezialgesetzliche Regelungen in der jeweils geltenden Fassung, insbesondere Genehmigungen und Erlaubnisse zu beachten und einzuhalten,
- eine Eingangsbestätigung und eine Rechtsbehelfsbelehrung,
- Prüfungsrechte der zuständigen Bewilligungsbehörden, des Rechnungsprüfungsamtes sowie weiterer Beauftragter und Prüfbehörden Dritter (zum Beispiel Bundesrechnungshof und Sächsischer Rechnungshof).

- (4) In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann (insoweit Widerruf nach § 49 Abs. 2 Nr. 1 in Verbindung mit § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG). Ein Vorbehalt kommt insbesondere in Betracht bei Einrichtungen, die institutionell gefördert werden.
- (5) Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen schriftlich den Erhalt des Zuwendungsbescheides einschließlich der Anlagen bestätigen sowie auf die Einlegung von Rechtsmitteln verzichten, kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorzeitig herbeigeführt werden. Der Zuwendungsbescheid erlangt nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist seine Bestandskraft.

9.2 Zuwendungsvertrag

Die zuständige Bewilligungsbehörde kann im Einvernehmen mit den Zuwendungsempfängern/-innen, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen Zuwendungsvertrag schließen (§ 54 VwVfG in Verbindung mit § 36 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

9.3 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

- (1) Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-Best-P LHD) in Anlage 1 oder die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I LHD) in Anlage 2 oder die Baufachlichen Nebenbestimmungen für Zuwendungen durch die Landeshauptstadt Dresden (BauNBest-LHD) in Anlage 3 sind durch die zuständige Bewilligungsbehörde jeweils unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. Soweit erforderlich sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid durch abweichende Besondere Nebenbestimmungen anzupassen. Dies ist in den jeweiligen Fachförderrichtlinien zu regeln.
- (2) Die erforderlichen Prüfungsrechte des Rechnungsprüfungsamtes der Landeshauptstadt Dresden sind als Bestandteil der Allgemeinen Nebenbestimmungen grundsätzlich nicht veränderbar. Auf die Rechnungsprüfungsordnung wird hingewiesen. Satz 1 gilt auch für Prüfbehörden Dritter (zum Beispiel Bundesrechnungshof und Sächsischer Rechnungshof).
- (3) Bei Zuwendungen an Unternehmen ab 100.000,00 Euro soll die Prüfung der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen zusätzlich auch durch sachverständige Prüfer/-innen, zum Beispiel Wirtschaftsprüfer/-innen, und die Vorlage des Berichtes über diese Prüfung erfolgen. Davon kann in der Fachförderrichtlinie abgewichen werden, sofern es sich um

geringfügige Zuwendungen handelt und die Vorlage einer Prüfung unzumutbar oder unverhältnismäßig wäre.

- (4) Bei Zuwendungen für Forschungsarbeiten und sonstige wissenschaftliche Arbeiten soll die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, zum Beispiel durch Veröffentlichung gewährleistet sein.

9.4 Zuwendungsfähige Ausgaben

- (1) Die zuwendungsfähigen Ausgaben sind in der Fachförderrichtlinie festzulegen und im Zuwendungsbescheid aufzunehmen.
- (2) Zuwendungsfähige Ausgaben, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zweckes unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit angemessen sind, können zum Beispiel sein:
 - Personalausgaben (gemäß Besserstellungsverbot)
 - Sachausgaben
 - Miete und Pacht,
 - Versicherungen (Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen dürfen nur versichert werden, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist),
 - Gebühren,
 - Verbrauchsmaterial, Büromaterial,
 - Geräte, Ausstattungsgegenstände bis 800,00 Euro,
 - Telefon- und Internetgebühren, Porto,
 - Gebäudereinigung,
 - Wartungen, Instandsetzungen,
 - Reparaturen am beweglichen Anlagevermögen,
 - Reise- und Kraftfahrzeugkosten/Übernachtung/Verpflegung (gemäß Besserstellungsverbot),
 - Fahrtkosten für Teilnehmer/-innen,
 - Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungskosten,
 - Honorarzahungen/Fremdleistungen/Unterauftragnehmer
 - Investive Ausgaben
 - notwendige Anschaffungen von Ausstattungsgegenständen ab 800,00 Euro
 - Baumaßnahmen

- Bei der Förderung von Baumaßnahmen sind die Kostengruppen der DIN 276 der Bemessung zugrunde zu legen. Dabei können einzelne Kostengruppen von der Förderung ausgeschlossen werden. Das Vergaberecht ist dabei zu beachten.
- (3) Versicherungen für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen sind nur zuwendungsfähig, soweit diese gesetzlich vorgeschrieben sind.
 - (4) Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Mittel finanziert werden, dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Bei institutioneller Förderung gilt das Besserstellungsverbot generell. Bei Vorliegen zwingender sachlicher Gründe können Ausnahmen vom Besserstellungsverbot in der Fachförderrichtlinie zugelassen werden.
 - (5) Zahlungsunwirksame Ausgaben (insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen, sonstiger kalkulatorischer Aufwand wie zum Beispiel kalkulatorische Mieten) und Finanzierungsaufwendungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Leasing kann in begründeten Ausnahmefällen zugelassen werden, wenn die Wirtschaftlichkeit nachgewiesen wird.
 - (6) Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG haben, dürfen nur die Ausgaben (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.
 - (7) Ausgaben, die das wirtschaftlich notwendige Maß überschreiten (zum Beispiel Einrichtungen oder Gebäudeteile, die bereits kostendeckend betrieben werden, höhere Personalausstattung als eigentlich notwendig oder übertriebene Standards und Luxus), sind ebenfalls bei der Bemessung der Zuwendung nicht zu berücksichtigen.
 - (8) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Anschaffungen müssen die Zuwendungsempfänger/-innen auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

9.5 Zweckbindung

- (1) Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) sollte sich an der Nutzungsdauer für die mit Zuwendungen erworbenen beziehungsweise hergestellten Grundstücken und baulichen Anlagen, Ausstattungen, Maschinen, Geräte und sonstigen Gegenständen sowie Materialien orientieren. Es wird auf die Nutzungsdauer für Abschreibungszeiträume von Anlagevermögen (in der Regel amtlich steuerrechtlich

geltende AfA-Tabellen Anlagevermögen (AV)) in der jeweils aktuellen Fassung verwiesen.

- (2) Die Zweckbindung ist Bestandteil der Allgemeinen Nebenbestimmungen. Diese sind dem Zuwendungsbescheid grundsätzlich beizufügen. Abweichende Regelungen zur Zweckbindung sind im Zuwendungsbescheid als Besondere Nebenbestimmungen aufzunehmen.
- (3) Die Zweckbindungsfristen sind in den Fachförderrichtlinien im Einzelnen vorzugeben.

9.6 Bewilligungszeitraum

- (1) Gemäß § 74 Abs. 1 SächsGemO hat die Gemeinde für jedes Jahr eine Haushaltssatzung zu erlassen. Sie kann für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt, erlassen werden. Im Gegensatz zu anderen Satzungen entfaltet die Haushaltssatzung generell nur Gültigkeit für ein Jahr. Selbst wenn die Landeshauptstadt Dresden von der Möglichkeit einer Haushaltssatzung für zwei Jahre Gebrauch macht, ist die Geltungsdauer für ein Jahr beschränkt. Dies ist bei der Ausreichung der Zuwendungen zu beachten.
- (2) Bei Projektförderung und institutioneller Förderung kann der Bewilligungszeitraum in der Regel nicht über das Haushaltsjahr hinausgehen, Verpflichtungen für das Folgejahr dürfen nur eingegangen werden, wenn dafür Verpflichtungsermächtigungen veranschlagt sind oder in den Zuwendungsbescheiden muss der Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung und die Verfügbarkeit der Haushaltsmittel für das Folgejahr oder die Bedingung des Inkrafttretens der Haushaltssatzung des Folgejahres enthalten sein.

10 Zuwendungen für Baumaßnahmen

- (1) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen, im Regelfall ab 50.000,00 Euro, sollen vor der Bewilligung die erforderlichen jeweils zuständigen Fachämter (zum Beispiel das Amt für Hochbau und Immobilienverwaltung, das Straßen- und Tiefbauamt, das Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft, das Amt für Kultur und Denkmalschutz, das Umweltamt und das Stadtplanungsamt) beteiligt werden. Die Beteiligung ist aktenkundig nachzuweisen.
- (2) Dem Zuwendungsantrag sind, vorbehaltlich weitergehender Regelungen in den Fachförderrichtlinien, folgende Unterlagen beizufügen:
 - Planungsunterlagen,
 - Vorbescheide oder sonstige Nachweise über die baurechtliche Zulässigkeit,

- Kostenermittlung:
 - die Kosten sind in der Regel als Kostenberechnung nach DIN 276, gegebenenfalls nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt, vorzugsweise nach Gewerken zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind,
 - soweit erforderlich, sind Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenermittlung zugrunde gelegt wurden, beizufügen,
 - bei Hochbauten sind die Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, bei Wohnflächen die Wohnflächen nach der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung – WoFIV) vom 25. November 2003, in der jeweils geltenden Fassung, zu berechnen; etwaige Abweichungen vom anerkannten Raumprogramm sind darzustellen
 - Angaben zum vorgesehenen Vergabeverfahren,
 - Bauzeitplan und Finanzierungsplan,
 - gegebenenfalls weitere Unterlagen.
- (3) Die Prüfung der Bauunterlagen und der Bauausführung erstreckt sich auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Ausführung sowie auf die Angemessenheit der Ausgaben. Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme festzuhalten, soweit dies nicht bereits in einem vorausgegangenem Verfahren geschehen ist; dabei sind die erforderlichen technischen Auflagen vorzuschlagen. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnungen sind mit einem Sichtvermerk zu versehen.
- (4) Die Auszahlung der gesamten Zuwendungen beziehungsweise eines Teilbetrages (Restbetrag) kann von der Vorlage eines Verwendungsnachweises abhängig gemacht werden. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen im Rahmen von Projektförderungen soll eine entsprechende Schlussrate festgelegt werden. Voraussetzung für den Einbehalt der Schlussrate ist die Aufnahme eines entsprechenden Vorbehalts in den Zuwendungsbescheid.

11 Weitergabe und Weiterleitung von Zuwendungen an Dritte

- (1) Die Form der Weitergabe von Mitteln der Europäischen Union oder des Bundes oder des Freistaates Sachsen über die Landeshauptstadt Dresden an Dritte als Zuwendungsempfänger/-innen mit anteiliger Finanzierung durch die Landeshauptstadt Dresden mittels Bescheid oder öffentlich-rechtlichen Vertrag, ist in der jeweiligen Fachförderrichtlinie der zuständigen Bewilligungsbehörde beziehungsweise im Zuwendungsbescheid gesondert zu regeln.

- (2) Die Weiterleitung von Mitteln durch die Zuwendungsempfänger/-innen an die Letzt-empfänger/-innen ist nur möglich, wenn dies in der Fachförderrichtlinie und im Zuwendungsbescheid oder öffentlich-rechtlichen Vertrag ausdrücklich bestimmt ist. Die Inhalte und Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid sind von den Zuwendungsempfängern/-innen an Dritte (Letztempfänger/-innen) entsprechend mittels privatrechtlichem Vertrag weiterzuleiten beziehungsweise sicherzustellen.
- (3) Die Form der Weitergabe von Mitteln der Europäischen Union oder des Bundes oder des Freistaates Sachsen über die Landeshauptstadt Dresden an Dritte als Zuwendungsempfänger/-innen ohne anteiliger Finanzierung durch die Landeshauptstadt Dresden, die ausschließlich durch gesetzliche Regelungen des Freistaates Sachsen oder des Bundes bestimmt sind, ist nicht Inhalt der RRL LHD. Das Verfahren der Beantragung, Auszahlung und Abrechnung von gesetzlich bestimmten Ansprüchen ist in einer separaten Richtlinie vom zuständigen Fachbereich zu regeln. Eine Orientierung an der RRL LHD ist möglich.

12 Zuwendungen von mehreren Stellen

- (1) Zuwendungen durch mehrere Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden beziehungsweise durch die Landeshauptstadt Dresden und andere Zuwendungsgeber/-innen, insbesondere Europäische Union, Bund und Freistaat Sachsen sind zulässig. Es ist jedoch sicherzustellen, dass Doppelförderungen im Sinne von Überkompensationen ausgeschlossen werden. Überkompensationen liegen vor, wenn dieselben Kostenanteile der zuwendungsfähigen Ausgaben in Unkenntnis der anderen Zuwendungen durch verschiedene Zuwendungsgeber/-innen mehrfach gefördert werden. Möglich ist eine Förderung durch verschiedene Zuwendungsgeber/-innen, wenn die Zuwendung nach entsprechender Abstimmung unterschiedliche zuwendungsfähige Ausgaben betreffen beziehungsweise bei Förderung derselben zuwendungsfähigen Ausgaben muss eine Überkompensation (von mehr als 100 Prozent) ausgeschlossen sein.
- (2) Wenn die Antragsteller/-innen für dasselbe Vorhaben beziehungsweise die gleiche Einrichtung Zuwendungsanträge stellen, sind sie verpflichtet, die jeweiligen Fachämter als Bewilligungsbehörden zur Vermeidung einer Doppelförderung im Sinne einer Überkompensation darüber in Kenntnis zu setzen. Die Anträge werden von den Bewilligungsbehörden hinsichtlich einer ämterübergreifenden Förderungsmöglichkeit geprüft.
- (3) Bei zwei oder mehreren Bewilligungsbehörden der Landeshauptstadt Dresden, des Freistaates Sachsen und/oder des Bundes und/oder der Europäischen Union als Zuwendungsgeber/-innen für ein Projekt beziehungsweise eine Maßnahme sollte die Bewilligung im Einvernehmen mit den übrigen Beteiligten nur über eine Bewilligungsbehörde erfolgen. In jedem Fall haben die Zuwendungsgeber/-innen vor Bewilligung über die wesentlichen Förderkriterien Einvernehmen herzustellen (zu fi-

nanzierendes Projekt/Maßnahme, Finanzierungsart, zuwendungsfähige Ausgaben, Nebenbestimmungen, Beteiligung der fachlich zuständigen Behörden, Verwendungsnachweis und seine Prüfung durch eine der beteiligten Behörden). Unterschiedliche Zuwendungsarten sind nach Möglichkeit auszuschließen. Für ein und dieselbe Maßnahme sollte die Auszahlung und Abrechnung von Zuwendungen durch die Bewilligungsbehörde erfolgen, welche die höchste Summe Zuwendungen bereitstellt.

- (4) Um eine Überkompensation (zum Beispiel Überzahlung eines Projektes durch mehrere Zuwendungsgeber/-innen in Unkenntnis voneinander) auszuschließen und eine beihilferechtliche Prüfung gewährleisten zu können, soll die Erfassung der Anträge sowie die Erfassung der Daten zu beihilferechtlichen Vorgängen (zum Beispiel Deminimis, Freistellungsbeschluss, Notifizierung, AGVO) datenschutzkonform durch die zuständige Bewilligungsbehörde in einer Übersicht oder falls vorhanden, in einem Datenbanksystem erfolgen (siehe Punkt 17.3).
- (5) Weitere Bewilligungsbehörden in der Landeshauptstadt Dresden sind durch eine Kopie des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages sowie einer (Teil-)Rücknahme beziehungsweise einem (Teil-)Widerruf unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

13 Auszahlungsverfahren

13.1 Auszahlungsantrag

Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt auf schriftlichen Antrag (Auszahlungsantrag) durch die Zuwendungsempfänger/-innen. Die Regelungen zur Auszahlung sind in den jeweiligen Fachförderrichtlinien festzulegen.

13.2 Auszahlung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks innerhalb eines Haushaltsjahres verwendet werden. Dabei sind Zuwendungen verschiedener Zuwendungsgeber/-innen sowie die Eigenmittel und Eigenleistungen anteilig entsprechend ihrem Verhältnis an der Gesamtfinanzierung einzusetzen.
- (2) Die Bewilligungsbehörde kann die Auszahlung eines Restbetrages oder der gesamten Zuwendung von der Vorlage eines Verwendungsnachweises abhängig machen.

14 Verwendungsnachweisverfahren

Die Regelungen zum Verwendungsnachweisverfahren sind in der jeweiligen Fachförderrichtlinie von der zuständigen Bewilligungsbehörde festzulegen.

14.1 Verwendungsnachweis

- (1) Die zuständige Bewilligungsbehörde hat von den Zuwendungsempfängern/-innen den Nachweis der Verwendung entsprechend den Nebenbestimmungen zu verlangen. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Abweichende Nebenbestimmungen zum Verwendungsnachweis sind als Besondere Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid festzulegen.
- (2) Im Sachbericht bei Projektförderung sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind gegebenenfalls beizufügen.
- (3) Im zahlenmäßigen Nachweis bei Projektförderung sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zugrunde gelegten Finanzierungsplanes summarisch darzustellen.
- (4) Im zahlenmäßigen Nachweis bei institutioneller Förderung sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zugrunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans summarisch darzustellen. Der Nachweis kann bei einer Förderung, die sich nur auf einzelne abtrennbare Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden. Buchen die Zuwendungsempfänger/-innen nach Einnahmen und Ausgaben, so ist dem Verwendungsnachweis, zusätzlich zu den für die Beurteilung der einzelnen Sparten erforderlichen Unterlagen, die letzte Jahresrechnung beizufügen, bei kaufmännischer Buchführung der Zuwendungsempfänger/-innen der letzte Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)).
- (5) Dem Verwendungsnachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) beziehungsweise die dem Original gleichgestellten elektronischen Belege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

14.2 Einfacher Verwendungsnachweis

- (1) Für Zuwendungen in der Regel bis einschließlich 10.000,00 Euro Gesamtkosten kann unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen werden.
- (2) Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans beziehungsweise des Finanzierungsplans in summarischer Gliederung dargestellt werden.
- (3) Im Rahmen einer institutionellen Förderung ist zusätzlich die Vorlage der letzten Jahresrechnung bzw. des letzten Jahresabschlusses erforderlich.
- (4) Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Das Recht der Nachforderung beziehungsweise Einsichtnahme und Prüfung wird davon nicht berührt.

14.3 Prüfung des Verwendungsnachweises

- (1) Die zuständige Bewilligungsbehörde hat auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 3 Satz 2 in Verbindung mit § 48 Abs. 4 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG beziehungsweise der jeweiligen Spezialgesetze unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises festzustellen, ob nach den Angaben im Verwendungsnachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs (beziehungsweise für den Einbehalt der Schlussrate oder von Zinsforderungen) gegeben sind (Schlüssigkeitsprüfung). Dabei sind Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis einschließlich der beigefügten Unterlagen (zum Beispiel Originalbelege, -rechnungen beziehungsweise dem Original gleichgestellte elektronische Belege) insbesondere daraufhin zu prüfen, ob
 - der Verwendungszweck erreicht und die Mittel für den bei der Bewilligung bestimmten Zweck verwendet wurden,
 - der Finanzierungsplan eingehalten worden ist oder sich insbesondere die zuwendungsfähigen Ausgaben vermindert haben oder sich die Finanzierung geändert hat.

Liegen dementsprechende Anhaltspunkte vor, so ist der vorläufige Verwendungsnachweis oder der Verwendungsnachweis unverzüglich vertieft zu prüfen, ob sich aus der Prüfung Erstattungsansprüche oder Zinsforderungen ergeben. Weitere Bewilligungsbehörden oder die fachlich zuständige kommunale Organisationseinheit sind ggf. zu beteiligen.

-
- (2) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung sind entsprechend zu prüfen. Auf Punkt 15 der RRL LHD wird verwiesen.
 - (3) Die zuständige Bewilligungsbehörde kann die Angaben und beigefügten Unterlagen in dem Zwischen- oder Verwendungsnachweis voll prüfen oder sich auf Stichproben beschränken. Sie kann weitere Belege, Ergänzungen oder Erläuterungen verlangen und örtliche Erhebungen durchführen.
 - (4) Vorgelegte Originalbelege beziehungsweise dem Original gleichgestellte elektronische Belege sind nach der Einsichtnahme an die Zuwendungsempfänger/-innen mit einem Vermerk zurückzugeben. Bei Anwendung der Vorlage von dem Original gleichgestellten elektronischen Belegen ist eine entsprechende Verfahrensweise sicherzustellen bzw. nachzuweisen, dass diese elektronischen Belege unverfälscht mit dem Original übereinstimmen. Auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 3 Satz 2 in Verbindung mit § 48 Abs. 4 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG und den Vorschriften der jeweiligen Spezialgesetze ist besonders zu achten.
 - (5) Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung (mit Begründung) sind in einem Prüfvermerk schriftlich zu dokumentieren. Dabei ist auch festzuhalten, welche Unterlagen bei der zuständigen Bewilligungsbehörde eingegangen sind (einschließlich Eingangsdatum).
 - (6) Die zuständige Bewilligungsbehörde kann hinsichtlich des Verwendungsnachweises die Auszahlung eines Restbetrages oder der gesamten Zuwendung von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen.
 - (7) Die zuständige Organisationseinheit als prüfende Bewilligungsbehörde übersendet den beteiligten Bewilligungsbehörden in geeigneter Form eine Information, wenn sich Anhaltspunkte für eine Rückerstattung oder Zinsansprüche ergeben.
 - (8) Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind. In den Fachförderrichtlinien ist regelmäßig der Satz aufzunehmen: „Dem Rechnungsprüfungsamt ist unaufgefordert eine Ausfertigung des Prüfvermerks zu übersenden, soweit sich bei der Prüfung wesentliche Feststellungen ergeben.“ (insbesondere Mehrkostenanfall über 50 Prozent, Antragsteller/-innen haben Insolvenz angemeldet, Betrugsverdachtsfälle).
 - (9) Die zuständige Bewilligungsbehörde informiert die Zuwendungsempfänger/-innen in Form eines Prüfvermerkes über das Ergebnis der Verwendungsnachweisprüfung.

Der Prüfvermerk ist bis zum Ende des Jahres zuzustellen, in dem der Verwendungsnachweis eingereicht wurde, spätestens jedoch nach zwölf Monaten.

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

- (1) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsanspruches richten sich nach den gesetzlichen Regelungen. Verwiesen wird insbesondere auf die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes, insbesondere §§ 43, 44, 48, 49, 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, soweit nicht Spezialgesetze einschlägig sind.

Ergänzender Hinweis:

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

- (2) Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Zuwendung (Rückforderung) wird in der Regel durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.
- (3) Die zuständige Bewilligungsbehörde kann von einem (Teil-)Widerruf des Zuwendungsbescheides absehen, wenn beispielsweise:
- die Zuwendungsempfänger/-innen nachweisen können, dass die Gegenstände für den Verwendungszweck nicht mehr geeignet sind (zum Beispiel wirtschaftlicher Totalschaden),
 - die Gegenstände mit Einwilligung der zuständigen Organisationseinheit als Bewilligungsbehörde für andere zuwendungsfähige Zwecke verwendet werden.
- (4) Die zuständige Bewilligungsbehörde hat bei der Ausübung des Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles sowie die Interessen der Zuwendungsempfänger/-innen und die städtischen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 Abs. 1 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG wird hingewiesen.
- (5) Es ist stets darauf zu achten, dass die (Teil-)Rücknahme oder der (Teil-)Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG erfolgt. Die spezialgesetzlichen Vorschriften sind zu beachten.

-
- (6) Von der (Teil-)Rücknahme oder dem (Teil-)Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie der Rückforderung der Zuwendung kann abgesehen werden, wenn die zu erstattenden Beträge geringfügig sind. Näheres regelt die Fachförderrichtlinie, wobei zehn Euro nicht unterschritten und 50,00 Euro nicht überschritten werden sollten.
 - (7) Der Erstattungsanspruch ist gemäß § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 Sächs-VwVfZG in der jeweils aktuellen Fassung zu verzinsen. Im Falle der gesetzeskonformen Nichterhebung von Zinsen sind die Gründe aktenkundig zu machen.
 - (8) Bei Rückzahlung von Zuwendungen im laufenden Haushaltsjahr sind diese entsprechend den getroffenen haushaltsrechtlichen Festlegungen und Vorschriften vorzunehmen.
 - (9) Die Rückzahlung der nicht verbrauchten beziehungsweise nicht zweckgerecht verwendeten Mittel hat innerhalb einer angemessenen Frist zu erfolgen. Der Zeitraum beziehungsweise Zeitpunkt der Rückzahlung (in der Regel vier Wochen nach Zugang des Rücknahme- beziehungsweise Widerrufbescheides bei den Zuwendungsempfängern/-innen) ist von der zuständigen Bewilligungsbehörde festzulegen und die Rückzahlung ist zu überwachen.
 - (10) Hinsichtlich der Möglichkeiten einer Stundung, eines Erlasses oder einer Niederschlagung wird auf die „Dienstordnung der Landeshauptstadt Dresden über Stundung, Niederschlagung und Erlass“ sowie Vergleich und Aussetzung der Vollziehung von Forderungen der Landeshauptstadt Dresden (DO Veränderung von Ansprüchen) in der jeweils aktuellen Fassung hingewiesen.

16 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- (1) Wertgrenzen sowie andere Festlegungen, die sich aufgrund gesetzlicher Vorschriften ändern, sind immer in der jeweiligen Fachförderrichtlinie mit Beschluss der zuständigen Gremien zeitnah anzupassen.
- (2) Bei Zuwendungen kann die zuständige Bewilligungsbehörde die Zuwendungsempfänger/-innen auffordern, an geeigneter Stelle einen Hinweis auf die städtische Finanzhilfe anzubringen.

17 Datenschutzhinweise und Datenbank

- (1) Die datenschutzrechtlichen Vorschriften sind zu beachten.
- (2) Die Zuwendungsempfänger/-innen sind insbesondere von der zuständigen Bewilligungsbehörde über die Datenschutzhinweise nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu informieren.

-
- (3) Ab dem Zeitpunkt der Verfügbarkeit einer zentralen Förderdatenbank in der Landeshauptstadt Dresden sind die Daten zwingend in dieser zu erfassen. In der Übergangsphase werden sowohl Papierakten und elektronische Akten parallel geführt werden müssen bis zum Zeitpunkt der vollständigen Ablösung.

18 Schlussbestimmungen/In-Kraft-Treten

- (1) Die Fachförderrichtlinien sind nach dem In-Kraft-Treten der RRL LHD innerhalb von zwei Jahren zu überarbeiten. Erforderliche Übergangsregelungen sind in der neuen Fachförderrichtlinie festzulegen.
- (2) Diese RRL LHD tritt am 4. Juni 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie „Städtische Zuschüsse“ vom 21. Juni 2000 mit Änderungen vom 1. August 2001 außer Kraft.

Dresden, 20. August 2020

gez. Dirk Hilbert
Oberbürgermeister
der Landeshauptstadt Dresden

Anlage 1

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest-P LHD)

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht

- 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- 3 Vergabe von Aufträgen
- 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen
- 6 Nachweis der Verwendung
- 7 Prüfung der Verwendung
- 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden, sonstige Finanzierungsquellen) und der Eigenanteil (Eigenmittel sowie Eigenleistungen, soweit zulässig) der Zuwendungsempfänger/-innen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.
 - 1.2.1 Der Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die

- beabsichtigte Finanzierung mittels Einnahmen) ist hinsichtlich der Gesamtfinanzierung verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 von Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden.
- 1.2.2 Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Kosten- und Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig.
 - 1.2.3 Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, wenn sie die Zuwendungsempfänger/-innen voll aus eigenen Mitteln tragen. Die Punkte 1.2.1 und 1.2.2 finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
 - 1.3 Geförderte Personalstellen dürfen höchstens so wie eine vergleichbare Stelle für tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden bewertet werden (Besserstellungsverbot). Dies ist durch Einreichung eines auf das jeweils zu fördernde Projekt beziehungsweise auf die zu fördernde Institution bezogenen Stellenplanes zu belegen, der Qualifikationsnachweise und Einstufung der Mitarbeiter/-innen sowie die dazugehörigen Stellenbeschreibungen enthält. Darüber hinausgehende Ausgaben werden bei der Festlegung der Zuwendungshöhe unberücksichtigt gelassen. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt auch dann, wenn die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen als dies die Landeshauptstadt Dresden vornehmen würde.
 - 1.4 Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Mittel finanziert werden, dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
 - 1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.5.1 bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,
 - 1.5.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfänger/-innen verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr

zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber/-innen finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber/-innen angefordert werden.

- 1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.
- 1.7 Werden Zuwendungen für zuwendungsfähige Einzelmaßnahmen durch die Zuwendungsempfänger/-innen an Dritte weitergeleitet, so muss die zweckentsprechende Verwendung durch den Dritten sichergestellt werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Kosten- und Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung:
 - bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,
 - bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Wird derselbe Zuwendungszweck sowohl von der Landeshauptstadt Dresden, dem Freistaat Sachsen, vom Bund, als auch der Europäischen Union und/oder einem anderen Land gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgebern/-innen gewährten Zuwendungen aufgeteilt.
- 2.2 Die Bestimmung unter Punkt 2.1 gilt nicht bei Vollfinanzierungen.

3 Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:
 - 3.1.1 Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen und der Vergabe von Lieferungen und Leistungen ist die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Verpflichtungen, nach denen die Zuwendungsempfänger/-innen die Bestimmungen aus anderen Gründen uneingeschränkt anzuwenden haben, bleiben dabei unberührt.

- 3.1.2 Die jeweiligen vergaberechtlich relevanten Schwellenwerte können bei dem für die Zuwendung jeweils zuständigen Fachamt der Landeshauptstadt Dresden

nachgefragt werden.

- 3.2 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger/-innen als Auftraggeber/-innen gemäß den §§ 98 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des GWB und der VgV in der jeweils gültigen Fassung.
- 3.3 Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen verpflichtet sind, Veröffentlichungen nach VgV vorzunehmen, sind diese nach den dort geltenden Regelungen vorzunehmen.
- 3.4 Für die Landeshauptstadt Dresden besteht jederzeit die Berechtigung, Vergabeprüfungen durchzuführen oder durch Beauftragte durchführen zu lassen.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- 4.2 Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern. Die Zuwendungsempfänger/-innen können nach Ablauf der Nutzungsdauer einen Antrag auf Nachnutzung der beweglichen Gegenstände stellen. Die Entscheidung über die weitere Nutzung dieser Gegenstände trifft die Landeshauptstadt Dresden.
- 4.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Dresden Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Verbindliche Grundlage sind die jeweils geltenden Inventarisierungsregelungen der Landeshauptstadt Dresden.
- 4.4 Bei Vollfinanzierung von angeschafften beweglichen Vermögensgegenständen/Ausrüstungen bleibt die Landeshauptstadt Dresden für die Zeit der Zweckbindungsfrist beziehungsweise bis zur vollständigen Abschreibung Eigentümerin dieser Vermögensgegenstände.
- 4.5 Hinsichtlich der Dauer der zeitlichen Bindung - Zweckbindungsfrist - für die mit

Zuwendungen erworbenen beziehungsweise hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen, Ausstattungen, Maschinen, Geräte und sonstigen Gegenstände sowie Materialien wird auf die Nutzungsdauer für Abschreibungszeiträume von Anlagevermögen (in der Regel amtlich, steuerrechtlich geltende Abschreibungstabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter (AfA-Tabellen Anlagevermögen (AV)) in der jeweils aktuellen Fassung) verwiesen.

5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden anzuzeigen, wenn:

- 5.1 sich nach Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplanes eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 vom Hundert oder mehr als 10.000,00 Euro ergibt; sie sind ferner verpflichtet anzuzeigen, wenn sie nach Vorlage des Finanzierungsplanes – auch unmittelbar nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt haben oder von ihnen erhalten oder wenn sie gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhalten,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 sich Angaben der Zuwendungsempfänger/-innen (Anschrift, Unternehmens- oder Gesellschaftsstruktur, Organisationsstruktur wie zum Beispiel Vereinsfusionen, Statutenänderung, Auflösung des Vereins) ändern,
- 5.7 ein Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs- oder Insolvenzverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wurde.

6 Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, auf Verlangen der Bewilligungsbehörde

nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Rechnungs- und Zahlungsdatum, Empfänger/-in, Einzahler/-in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) haben, dürfen nur die Ausgaben als Nettobetrag (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.

- 6.5 Im Verwendungsnachweis ist von den Zuwendungsempfängern/-innen zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen und die Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts der Belege gewährleistet ist.
- 6.6 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) über die Einzelzahlungen, die Verträge und Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Einem Originalbeleg gleichgestellt sind unter bestimmten Voraussetzungen elektronische Belege sowie Belege, deren Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet werden können.

Die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit des Inhalts gelten als gewährleistet:

- a) bei Belegen in Papierform und bei elektronischen Belegen durch ein innerbetriebliches Kontrollverfahren (IKV) (§ 14 Abs. 1 Satz 5 und 6 UStG)

oder

- b) bei elektronischen Belegen auch durch:
- eine qualifizierte elektronische Signatur oder
 - einen elektronischen Datenaustausch (EDI) nach Artikel 2 der Empfehlung 94/820/EG der Kommission vom 19. Oktober 1994 über die rechtlichen Aspekte des elektronischen Datenaustausches (ABl. L 338 vom 28. Dezember 1994, S. 98), wenn in der Vereinbarung über diesen Datenaustausch der Einsatz von Verfahren vorgesehen ist, die die Echtheit der Herkunft und die Unversehrtheit der Daten gewährleisten.

oder

- c) bei der Reproduktion von Belegen/elektronischen Belegen auf Bild- oder Datenträger, wenn deren Aufnahme- und Wiedergabeverfahren den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) oder einer anderen allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

- 6.7 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zuwendungsempfänger/-innen, den Grund und das Rechnungs- und Zahlungsdatum, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel die Projektnummer) enthalten. Das gilt entsprechend für den Nachweis von Eigenleistungen.
- 6.8 Dürfen die Zuwendungsempfänger/-innen zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihnen gegenüber zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Punkt 6.1 beizufügen.
- 6.9 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes summarisch zusammengefasst sind.
- 6.10 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die in Punkt 6.6 benannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (Vergleiche Punkt 7.1 Satz 1) für fünf Jahre ab Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften oder aufgrund der Zweckbindungsfrist eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Die Aufnahme- und Wiedergabeverfahren müssen den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen.

7 Prüfung der Verwendung

- 7.1 Das Rechnungsprüfungsamt sowie die jeweiligen Bewilligungsbehörden in der Landeshauptstadt Dresden sind berechtigt, im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren Bücher, Belege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern und einzusehen (bei elektronischer Dokumentenführung und/oder Aufbewahrung auch die entsprechenden DV-Systeme und Dokumentationen) sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen des Punktes 6.8 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber sicherzustellen.
- 7.2 Unterhalten die Zuwendungsempfänger/-innen eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Ergibt die Prüfung des Verwendungsnachweises, dass die Zuwendung ganz oder teilweise zweckentfremdet verwendet worden ist oder die der Bewilligung zugrundeliegenden Angaben nicht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen, so sind die aufgrund der Bewilligung ausgezahlten (Teil-) Beträge ganz oder teilweise zuzüglich der vorgeschriebenen Verzinsung zurückzuzahlen. Gleiches gilt bei Verwendungsnachweisen, die nicht den vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen sowie bei fahrlässigem zeitlichem Verzug.
- 7.4 Das Rechnungsprüfungsamt ist auf Grundlage der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO), der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung (SächsKom-PrüfVO) sowie auf Grundlage der Rechnungsprüfungsordnung der Landeshauptstadt Dresden berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern/-innen zu prüfen. Bei Mitteln von der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen ist der Bundesrechnungshof oder Sächsische Rechnungshof ebenfalls berechtigt zu prüfen (§ 91 SÄHO).
- 7.5 Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde im Zusammenhang mit dem jeweiligen Zuwendungsverfahren zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach §§ 43, 44, 48, 49 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2 Die Bestimmung unter Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn:

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Punkt 2),
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3 Ein (Teil-)Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger/-innen:

- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet

oder

- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nach Punkt 5 nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde in der Landeshauptstadt Dresden sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.

Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Punkt 1.4 Satz 1 und Punkt 8.3) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, so werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 und Abs. 4 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt.

Anlage 2

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (ANBest – I LHD)

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht:

- 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- 3 Vergabe von Aufträgen
- 4 Inventarisierungspflicht
- 5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen
- 6 Buchführung
- 7 Nachweis der Verwendung
- 8 Prüfung der Verwendung
- 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle die mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden, sonstige Finanzierungsquellen) und die Eigenmittel sowie Eigenleistungen (soweit zulässig) der Zuwendungsempfänger/-innen sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.

- 1.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen dürfen ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare tariflich Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden. Höhere Entgelte als nach den für Beschäftigte der Landeshauptstadt Dresden geltenden Tarifverträgen sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Sind im Wirtschaftsplan Stellen, die über die höchste tarifliche Entgeltgruppe hinausgehen, ohne Angabe der Höhe des Entgelts enthalten, bedarf die Festsetzung des Entgelts in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde. Das Gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass die Zuwendungsempfänger/-innen für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzen, als dies die Landeshauptstadt Dresden tun würde. Bei institutioneller Förderung gilt das Besserstellungsverbot generell.
- 1.4 Beim Abschluss von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot im Vergleich zu den tariflich Beschäftigten der Landeshauptstadt Dresden zu beachten.
- 1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Werden institutionell geförderte Zuwendungsempfänger/-innen anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber/-innen finanziert, so soll die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber/-innen angefordert werden.
- 1.6 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen aus der Zuwendung nur vereinahmt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.7 Die Bildung von Rückstellungen und Rücklagen ist nur zulässig, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung:

- bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber/-innen und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfänger/-innen,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Wird derselbe Zweck sowohl von der Landeshauptstadt Dresden, dem Freistaat Sachsen als auch vom Bund und/oder einem anderen

Land sowie der Europäischen Union gefördert, wird der Betrag im Verhältnis der von diesen Zuwendungsgebern/-innen gewährten Zuwendungen aufgeteilt.

3 Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000,00 Euro beträgt, ist die Vergabeverordnung (Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)) bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen sowie bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.
- 3.2 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen oder durchführen zu lassen.
- 3.3 Verpflichtungen der Zuwendungsempfänger/-innen als Auftraggeber/-innen gemäß den §§ 98 ff. des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 GWB in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des GWB und der VgV in der jeweils gültigen Fassung.
- 3.4 Sofern die Zuwendungsempfänger/-innen verpflichtet sind, Veröffentlichungen nach der VgV vorzunehmen, sind diese nach den dort geltenden Regelungen vorzunehmen.
- 3.5 Unbeschadet der Prüfungsmöglichkeiten der Bewilligungs- beziehungsweise Aufsichtsbehörden unterliegt die Vergabe öffentlicher Aufträge:
 - a) ab Erreichen der Schwellenwerte (§ 106 GWB) der Nachprüfung durch die Vergabekammern des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen (§ 155 GWB),
 - b) unterhalb der EU-Schwellenwerte der Nachprüfung nach Maßgabe des § 8 des Sächsischen Vergabegesetzes (SächsVergabeG).

4 Inventarisierungspflicht

Die Zuwendungsempfänger/-innen haben Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Landeshauptstadt Dresden Eigentümerin ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

Die Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn:

- 5.1 sie nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 sich Angaben der Zuwendungsempfänger/-innen (Anschrift, Unternehmens- oder Gesellschaftsstruktur, Organisationsstruktur wie zum Beispiel Vereinsfusionen, Statutenänderung, Auflösung des Vereins) ändern,
- 5.7 ein Gesamtvollstreckungs-, Vergleichs- oder Insolvenzverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wurde.

6 Buchführung

- 6.1 Die Kassen- und Buchführung ist nach den Regeln der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO) und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für den Bund, andere Länder oder die Gemeinden geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.
- 6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfänger/-innen, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.3 Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen (vergleiche Punkt 8.1 Satz 1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur

Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den jeweiligen Vorschriften oder Regelungen (Punkt 6.1) entsprechen.

7 Nachweis der Verwendung

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung soll innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachgewiesen werden (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeiten der Zuwendungsempfänger/-innen sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.
- 7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass die Zuwendungsempfänger/-innen Einnahmen und Ausgaben buchen, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung der Zuwendungsempfänger/-innen besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), bei Kapitalgesellschaften auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen. 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.
- 7.4 Soweit die Zuwendungsempfänger/-innen die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) haben, dürfen nur die Ausgaben als Nettobetrag (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Skonti sind bei der Abrechnung von den zuwendungsfähigen Ausgaben grundsätzlich abzuziehen.
- 7.5 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus der Jahresrechnung oder dem Jahresabschluss und gegebenenfalls dem Bericht eines sachverständigen Prüfers, zum Beispiel eines Wirtschaftsprüfers, über die zweckentsprechende sowie wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Zuwendung. Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahres mindestens in summarischer Gliederung entsprechend dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan enthalten sowie das Vermögen und

die Schulden zu Beginn und am Ende des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres ausweisen. Wird der Jahresabschluss nach den Regeln der doppelten Buchführung erstellt, so ist die Gewinn- und Verlustrechnung durch eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben zu ergänzen soweit dies für den Nachweis der Verwendung erforderlich ist.

- 7.6 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.7 Mit dem Nachweis sind auf Verlangen die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege, Kontoauszüge) über die Einzelzahlungen, die Verträge und Unterlagen über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Einem Originalbeleg gleichgestellt sind unter bestimmten Voraussetzungen elektronische Belege sowie Belege, deren Echtheit der Herkunft und Unversehrtheit des Inhalts gewährleistet werden können.

8 Prüfung der Verwendung

- 8.1 Die Landeshauptstadt Dresden, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt und die Bewilligungsbehörden, sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Unterhalten die Zuwendungsempfänger/-innen eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 8.3 Ergibt die Prüfung des Verwendungsnachweises, dass die Zuwendung ganz oder teilweise zweckentfremdet verwendet worden ist oder die der Bewilligung zugrundeliegenden Angaben nicht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen, so sind die aufgrund der Bewilligung ausgezahlten (Teil-) Beträge ganz oder teilweise zuzüglich der vorgeschriebenen Verzinsung zurückzuzahlen. Gleiches gilt bei Verwendungsnachweisen, die nicht den vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen sowie bei fahrlässigem zeitlichem Verzug.
- 8.4 Das Rechnungsprüfungsamt ist auf Grundlage der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO), der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung (SächsKom-PrüfVO) sowie auf Grundlage der Rechnungsprüfungsordnung der Landeshauptstadt Dresden berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern/-innen zu prüfen. Bei Mitteln von der Europäischen Union, des Bundes oder des Freistaates Sachsen ist

der Bundesrechnungshof oder Sächsische Rechnungshof ebenfalls berechtigt zu prüfen (§ 91 SäHO).

- 8.5 Das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Dresden ist unabhängig von der Prüfung der Bewilligungsbehörde zur Prüfung bei den Zuwendungsempfängern/-innen berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern sowie (gegebenenfalls testierte) Jahresabschlüsse (einschließlich Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und Bilanz) anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung der Aufgaben notwendig sind.

9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach §§ 43, 44, 48, 49 VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

- 9.2 Die Bestimmung unter Punkt 9.1 gilt insbesondere, wenn:

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Punkt 2),
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfänger/-innen:

- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwenden oder
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen sowie Mitteilungspflichten nach Punkt 5 nicht rechtzeitig nachkommen.

- 9.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG in Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich zu verzinsen.

- 9.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald (vergleiche Punkt 1.5 Satz 1 und Punkt 9.3.) nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 in Verbindung mit § 49a Abs. 4 VwVfG, in

Verbindung mit § 1 SächsVwVfZG, in der jeweils geltenden Fassung, jährlich verlangt werden.

Anlage 3

Baufachliche Nebenbestimmungen für Zuwendungen durch die Landeshauptstadt Dresden (BauNBest - LHD)

Die Baufachlichen Nebenbestimmungen ergänzen die Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendungsempfänger/-innen. Sie enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht:

- 1 Vergabe und Ausführung
- 2 Baurechnung
- 3 Nachweis der Verwendung

1 Vergabe und Ausführung

Die Vergabe, Ausführung und Abrechnung der Bauleistungen hat nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) zu erfolgen.

- 1.1 Die Zuwendungsempfänger/-innen sollen die ihnen benannte baufachlich zuständige kommunale Organisationseinheit beziehungsweise die zuständige Bewilligungsbehörde rechtzeitig über die erstmalige Ausschreibung und Vergabe, den Baubeginn und die Beendigung sowie die Abnahme der Baumaßnahme unterrichten.
- 1.2 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zu Grunde liegenden Bauunterlagen sowie den technischen Vorschriften entsprechen, die für den betreffenden Bereich eingeführt sind.
- 1.3 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Wenn die Abweichungen zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

2 Baurechnung

- 2.1 Die Zuwendungsempfänger/-innen sollen für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten oder Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.
- 2.2 Die Baurechnung besteht, sofern im Zuwendungsbescheid nichts Abweichendes bestimmt ist, aus:
- dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten gegliedert nach DIN 276, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Bücher unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung dem Verwendungsnachweis beigelegt werden, so braucht ein gesondertes Bauausgabebuch nicht geführt werden,
 - den Rechnungsbelegen, gegliedert nach den Buchungen im Bauausgabebuch,
 - den Abrechnungsunterlagen zu den Schlussrechnungen bestehend aus:
 - den Verdingungsunterlagen (Angebotsunterlagen, Vergabevermerk),
 - Vertragsunterlagen wie zum Beispiel Verträge über Lieferungen und Leistungen, Nachtragsvereinbarungen,
 - den Prüfungs- und Abnahmebescheinigungen, zum Beispiel Abnahmeniederschrift und gegebenenfalls den Vermerk über die Mängelbeseitigung,
 - den Bestandsplänen, soweit erforderlich,
 - dem Bautagebuch,
 - den bauaufsichtlichen, wasserrechtlichen und ähnlichen Genehmigungen,
 - der Berechnung der Flächen und des umbauten Raumes nach DIN 277 und gegebenenfalls der Wohnflächenberechnung nach der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung – WoFlV) vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2346), in der jeweils geltenden Fassung.

3 Nachweis der Verwendung

- 3.1 Die Zuwendungsempfänger/-innen sollen den Verwendungsnachweis spätestens mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats gemein-

sam mit den sonstigen Verwendungsnachweisunterlagen bei der Bewilligungsbehörde einreichen, soweit durch die Bewilligungsbehörde nichts anderes bestimmt ist.

- 3.2 Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung (Punkt 2) geführt. Für die Vorlage der Originalbelege oder dem Original gleichgestellte elektronische Belege gilt Punkt 6.6 ANBest-P LHD. Zudem ist die Baurechnung jederzeit für Prüfungszwecke bereitzuhalten.
- 3.3 Der zahlenmäßige Nachweis ist abweichend von Punkt 6.4 ANBest-P LHD zu erstellen und entsprechend den der Bewilligung zu Grunde gelegten Bauunterlagen nach Bauobjekten oder Bauabschnitten zu unterteilen.
- 3.4 Die Baurechnung ist mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist beziehungsweise in der Fachförderrichtlinie oder im Zuwendungsbescheid vorgesehen sind.
- 3.5 Werden über Teile einer Baumaßnahme (zum Beispiel bei mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten) einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss der Baumaßnahme ein zusammengefasster Verwendungsnachweis aufzustellen.
- 3.6 Für Zuwendungen bei Baumaßnahmen deren Durchführung sich über mehrere Haushaltsjahre erstreckt, ist auf Verlangen der Bewilligungsbehörde innerhalb von drei Monaten nach Ablauf eines Haushaltsjahres ein Zwischennachweis über die Verwendung der Zuwendung vorzulegen.

Anlage 4

Grundsätze für Fachförderrichtlinien der Landeshauptstadt Dresden (FFRL)

Die Fachförderrichtlinien müssen sich an der RRL LHD und die jeweils zutreffenden Allgemeinen sowie sonstigen Nebenbestimmungen (zum Beispiel Baufachliche Nebenbestimmungen für Zuwendungen durch die Landeshauptstadt Dresden (BauNBest - LHD)) halten. Die förderungsspezifischen Besonderheiten zum zuwendungsberechtigten Personenkreis, zur Höhe der Förderung, zur Zuständigkeit und das Förderverfahren (Antrag, Zuwendung, Auszahlung und Abrechnung) sind zu regeln. Ergänzungen oder Abweichungen in der Fachförderrichtlinie von der RRL LHD beziehungsweise von den Allgemeinen Nebenbestimmungen sind in begründeten Ausnahmen zulässig.

Durch die Vorgabe eines Gliederungsschemas sollen die Fachförderrichtlinien vereinheitlicht, gestrafft und die Aufstellung, Überprüfung und gegebenenfalls Berechtigung vereinfacht werden.

Inhaltsübersicht:

- 1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen
- 2 Gegenstand der Förderung
- 3 Zuwendungsempfänger/-innen
- 4 Zuwendungsvoraussetzungen
- 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Form und Bemessungsgrundlage
- 6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen
- 7 Verfahren
- 8 In-Kraft-Treten

1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

Da die im Haushaltsplan ausgewiesene Zweckbestimmung einschließlich der Erläuterungen, die Zielsetzung, die mit dem Einsatz von kommunalen Zuwendungen verfolgt wird, oft nur unvollständig umschrieben wird, ist es erforderlich, dass der Zuwendungszweck knapp und aussagefähig erläutert wird, wie zum Beispiel: „Die Landeshauptstadt Dresden gewährt nach Maßgabe der Fachförderrichtlinie ... Zuwendungen für ...“. Ein Rechtsanspruch der Antragsteller/-innen

auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die zuständige Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

1.2 Rechtsgrundlagen

Die Rechtsgrundlagen sind in der Fachförderrichtlinie im Einzelnen zu benennen, wie zum Beispiel:

„Rechtliche Grundlage für die vorliegende Fachförderrichtlinie sind die in der Rahmenrichtlinie als Grundlage für die Erarbeitung von Fachförderrichtlinien zur Gewährung von Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden an Dritte (RRL LHD) genannten Rechtsgrundlagen wie zum Beispiel Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden, Hauptsatzung der Landeshauptstadt Dresden, Sächsische Haushaltsordnung (SäHO), Anlehnung an die Verwaltungsvorschriften zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO) (insbesondere § 23 und § 44 VwV-SäHO), Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO), Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (SächsKomHVO), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi), Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in Verbindung mit § 1 Gesetz zur Regelung des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungszustellungsrechts für den Freistaat Sachsen (SächsVwVfZG), Verwaltungsvorschrift Kommunale Haushaltssystematik (VwV KomHSys), Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO), Grundgesetz (insbesondere Artikel 3 GG Gleichbehandlungsgrundsatz), Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO), Umsatzsteuergesetz (UStG), Abgabenordnung (AO), Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Vorgaben der UN Behindertenrechtskonvention in den jeweils aktuellen Fassungen.“

Hinweis:

Die jeweils einschlägigen Bestimmungen des Unionsrecht, insbesondere der Vertrag über die Arbeitsweise Europäische Union (AEUV) (insbesondere Artikel 107, 108 und 109 AEUV) sowie die darauf beruhenden Ausführungsverordnungen (zum Beispiel Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)) in den jeweils aktuellen Fassungen sind für den jeweiligen Einzelfall zu prüfen und die Anwendung in der Fachförderrichtlinie zu beschreiben.

Kommen darüber hinaus noch weitere Vorschriften in Betracht, sind diese in der jeweiligen Fachförderrichtlinie entsprechend zu ergänzen oder bei Wegfall von Regelungen zu entfernen.

Die für eine Fachförderrichtlinie erforderlichen Regelungsinhalte sind aus der RRL LHD zu entnehmen und einzufügen, gegebenenfalls mit den sachlich begründeten Abweichungen zu formulieren. Ein Verweis in der Fachförderrichtlinie auf einen Punkt, Absatz oder Anstrich aus der Rahmenrichtlinie ist nicht zulässig.

2 Gegenstand der Förderung

Hier ist anzugeben, unter welchen Fördergegenständen bestimmte Maßnahmen im Einzelnen gefördert werden sollen. Da der Fördergegenstand und das Förderungsziel übereinstimmen können, kann dieser Absatz entfallen, wenn die Maßnahmen bereits unter Punkt 1 erfasst werden. Negativbegrenzungen sind zu vermeiden.

3 Zuwendungsempfänger/-innen

Die Fachförderrichtlinien sollen den Kreis der Zuwendungsempfänger/-innen abschließend bezeichnen. Die Zuwendungsempfänger/-innen sind die Begünstigten der Zuwendung. Es handelt sich dabei um natürliche oder juristische Personen. Sollen die Zuwendungsempfänger/-innen die Zuwendung an Dritte weiterleiten, sind die von der Bewilligungsbehörde zu beachtenden Verfahrensvorschriften in der Fachförderrichtlinie näher auszugestalten.

4 Zuwendungsvoraussetzungen

Die zuwendungsrechtlichen Bewilligungsvoraussetzungen, die in die Fachförderrichtlinien aufzunehmen sind, sind in Punkt 5 der RRL LHD geregelt. Bei der Aufnahme von zusätzlichen Bewilligungsvoraussetzungen ist ein strenger Maßstab anzulegen, um ein Übermaß an Detailregelungen zu vermeiden.

5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Form und Bemessungsgrundlage

Hier sind festzulegen:

5.1 Zuwendungsart

- Institutionelle Förderung,
- Projektförderung

5.2 Finanzierungsart

- Teilfinanzierung,
 - Anteilsfinanzierung,
 - Festbetragsfinanzierung,
 - Fehlbedarfsfinanzierung,
- Vollfinanzierung

5.3 Umfang und Höhe der Zuwendung

Die anzuwendenden Finanzierungsarten sowie etwaige Höchstgrenzen sind grundsätzlich in der Fachförderrichtlinie festzulegen (siehe Punkt 7 RRL LHD).

Bei der Bemessung der Höhe einer Zuwendung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind deshalb das Eigeninteresse und die Leistungskraft der Zuwendungsempfänger/-innen (Eigenanteil (Eigenmittel, Eigenleistung) und Mittel Dritter) angemessen zu berücksichtigen.

5.4 Form der Zuwendung

Hier ist festzulegen, dass die Zuwendung als nicht rückzahlbarer Zuschuss gewährt wird. Darlehen werden als unbedingt rückzahlbare Zuschüsse entsprechend der Dienstordnung Beihilfen, Bürgschaften und Darlehen ausgereicht (vergleiche Punkt 4, Absatz 2 RRL LHD).

5.5 Bemessungsgrundlage

Um eine einheitliche Entscheidungspraxis sicherzustellen, sind in den Fachförderrichtlinien die zuwendungsfähigen Ausgaben möglichst konkret zu benennen (vergleiche Punkt 9.4 RRL LHD). Negativkataloge (nicht zuwendungsfähige Ausgaben) sollen nur dann Aufnahme finden, wenn dies unumgänglich ist. Bei der Förderung von Hochbaumaßnahmen sind die Kostengruppen der DIN 276 der Bemessung zugrunde zu legen. Dabei können einzelne Kostengruppen von der Förderung ausgeschlossen werden.

6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Unter diesem Abschnitt sind hauptsächlich die Nebenbestimmungen zu konkretisieren, die förderspezifischer Natur und als Sonstige Nebenbestimmungen in den jeweiligen Zuwendungsbescheid aufzunehmen sind (vergleiche unter anderem Punkt 16 RRL LHD).

7 Verfahren

Die Fachförderrichtlinien sollen das Verfahren wie folgt regeln:

7.1 Antragsverfahren

- Antragsstellung (zum Beispiel Muster für Antragsformular, Termine, vorzeitiger Maßnahmebeginn),
- Antragsweg (zum Beispiel fachliche Beteiligung anderer Stellen, Fachausschüsse, Jugendhilfeausschuss oder Verzicht auf berufliche Prüfung),

- Antragsunterlagen (zum Beispiel Umfang der Antragsunterlagen).

7.2 Bewilligungsverfahren

In den Fachförderrichtlinien sind die Regelungen zum Bewilligungsverfahren (vergleiche Punkt 9 RRL LHD) aufzunehmen, die für den jeweiligen Fachbereich erforderlich sind (zum Beispiel Benennung der fachlich zuständigen Bewilligungsbehörden, Muster für Zuwendungsbescheide sowie weitere Unterlagen, Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid, Angabe der zuwendungsfähigen Ausgaben, Zweckbindung und Zweckbindungsfristen, Bewilligungszeitraum).

Darüber hinaus ist die Weitergabe und Weiterleitung von Zuwendungen aus Mitteln der Europäischen Union oder des Bundes oder des Freistaates Sachsen über die Landeshauptstadt Dresden an Dritte (vergleiche Punkt 11 RRL LHD) in den Fachförderrichtlinien zu regeln.

7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Das Anforderungs- und Auszahlungsverfahren ist in den Fachförderrichtlinien der jeweiligen Bewilligungsbehörde festzulegen (vergleiche Punkt 13 RRL LHD). Abweichungen dazu können nur in begründeten Fällen zugelassen werden.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

Das Verwendungsnachweisverfahren ist in den Fachförderrichtlinien des jeweiligen Fachbereiches festzulegen (vergleiche Punkt 14 RRL LHD). Abweichungen können nur in begründeten Fällen zugelassen werden.

7.5 Allgemeine Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Regelungen und rechtlichen Vorschriften aus der RRL LHD, die grundsätzlich in die Fachförderrichtlinien zu übernehmen sind. Soweit Abweichungen erforderlich sind, müssen diese begründet werden.

8 In-Kraft-Treten

In der Fachförderrichtlinie ist anzugeben, wann sie in Kraft tritt und inwieweit vorherige Regelungen außer Kraft treten.

Dresden, 24. August 2020

gez. Dirk Hilbert
Vorsitzender