

## Ä N D E R U N G

### der "Richtlinie Städtische Zuschüsse"

Vom 1. August 2001

Bei den Wertangaben in der Richtlinie (einschließlich Anlagen) handelt es sich um Signalwerte. Diese Werte sind im Verhältnis 2 DM = 1 EUR umgestellt worden. Dementsprechend wird die "Richtlinie städtische Zuschüsse" wie folgt geändert:

1. Unter Nr. 3.1 Abs. 2 Buchstabe c Satz 1, achter Anstrich und unter Buchstabe d werden jeweils die Angaben "800 DM" ersetzt durch "800 DM (400 EUR)".
2. Unter Nr. 3.2 Abs. 2 Buchstabe d werden die Angaben "100.000 DM" bzw. "800 DM" geändert in "100.000 DM (50.000 EUR)" bzw. "800 DM (400 EUR)".
3. Unter Nr. 4 Abs. 11 wird die Angabe "50 DM" ersetzt durch "50 DM (25 EUR)" und unter Absatz 12 die Angabe "20 DM/m<sup>2</sup>" ersetzt durch die Angabe "20 DM/m<sup>2</sup> (10 EUR/m<sup>2</sup>)".
4. Unter Nr. 7 Abs. 3 Satz 4 wird die Angabe "15 DM" ersetzt durch "7,50 EUR".
5. Unter Nr. 8 Abs. 4 Satz 2 wird die Angabe "200.000 DM" ersetzt durch "200.000 DM (100.000 EUR)".
6. Unter Nr. 11 Abs. 2 Satz 1 und 2 werden jeweils die Angaben "200.000 DM" ersetzt durch "200.000 DM (100.000 EUR)".
7. Unter Nr. 13 Abs. 3, 4 und 6 - zweimal - werden jeweils die Angaben "10.000 DM" ersetzt durch "10.000 DM (5.000 EUR)".
8. Unter Nr. 13 Abs. 7 wird die Angabe "50 DM" ersetzt durch "50 DM (25 EUR)" und unter Abs. 8 wird die Angabe "500 DM" ersetzt durch "500 DM (250 EUR)".
9. Unter Nr. 15 Abs. 5 wird die Angabe "500 DM" ersetzt durch "500 DM (250 EUR)".
10. Unter Nr. 21 wird die Angabe "10.000 DM" ersetzt durch "10.000 DM (5.000 EUR)".
11. Unter Nr. 22 wird folgender Absatz neu eingesetzt:  
" (5) Die im Text und in den Anlagen in Klammern eingesetzten Wertgrenzen in EURO gelten ab 1. Januar 2002. Die Einführung des EURO ist zwingend zu beachten. Die Fachförderrichtlinien sind rechtzeitig entsprechend anzupassen."

## 12. Anlage 1 (AllgBewBed - I StDD)

- Die Präambel wird durch folgenden Satz erweitert: "Die in Klammern in EURO angegebenen Wertgrenzen gelten ab 1. Januar 2002."
- Unter Nr. 2.2 wird die Angabe "1.000 DM" ersetzt durch "1.000 DM (500 EUR)".
- Unter Nr. 4.2 wird die Angabe "100 DM" ersetzt durch "100 DM (50 EUR)".
- Unter Nr. 5.1 wird die Angabe "20.000 DM" ersetzt durch "20.000 DM (10.000 EUR)".

## 13. Anlage 2 (AllgBewBed - P StDD)

- Die Präambel wird durch folgenden Satz erweitert: " Die in Klammern in EUR angegebenen Wertgrenzen gelten ab 1. Januar 2002."
- Unter Nr. 2.2 wird die Angabe "1.000 DM" ersetzt durch "1.000 DM (500 EUR)".
- Unter Nr. 4.2 wird die Angabe "100 DM" ersetzt durch "100 DM (50 EUR)".
- Unter Nr. 5.1 wird die Angabe "20.000 DM" ersetzt durch "20.000 DM (10.000 EUR)".

14. Die Muster der Vordrucke in den Anlagen 4, 4a, 5, 6 und 7 sind entsprechend angepasst.

gez. Roßberg  
Oberbürgermeister  
der Landeshauptstadt Dresden

## R A H M E N R I C H T L I N I E

### zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden

(Richtlinie städtische Zuschüsse)

Vom 21. Juni 2000

Inhaltsübersicht:	Seite:
1 Einleitung	3
1.1 Grundlagen	3
1.2 Zweck und Geltungsbereich	3
2 Zuwendungsbegriff	4
3 Zuwendungsarten	5
3.1 Institutionelle Förderung	5
3.2 Projektförderung	6
4 Finanzierungsart, Zuwendungshöhe	6
5 Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen	9
6 Antragsverfahren	10
7 Eigenanteil	11
8 Antragsprüfung	11
9 Bewilligungsverfahren	12
10 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid	14
11 Zuwendungen für Baumaßnahmen	15
12 Abstimmung mit anderen Bewilligungsbehörden	15
13 Auszahlung der Zuwendung	16
14 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung	16
15 Verzinsung	18
16 Nachweis der Verwendung	19
17 Überwachung der Verwendung	19
18 Prüfung des Verwendungsnachweises	19
19 Rückzahlung von Zuwendungen (buchungstechnisch)	20
20 Weitergabe von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger	20
21 Fälle von geringer finanzieller Bedeutung	20
22 Schlussbestimmungen	21

- 
- Anlage 1 Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed - I StDD)
  - Anlage 2 Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed - P StDD)
  - Anlage 3 Grundsätze für Förderrichtlinien
  - Anlage 4 Antrag auf Gewährung
  - Anlage 4a Prüfvermerk zum Antrag (baufachliche Prüfung)
  - Anlage 5 Auszahlungsantrag
  - Anlage 6 Verwendungsnachweis
  - Anlage 7 Zuwendungsbescheid
  - Anlage 8 Eingangsbestätigung / Rechtsbehelfsverzicht

## **1 Einleitung**

Die Landeshauptstadt Dresden (als Zuwendungsgeber) gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie im Rahmen ihrer Daseinsvorsorge für ihre Einwohner Zuwendungen an andere Aufgabenträger (auch Zuwendungsempfänger genannt).

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind grundsätzlich freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen, Privatpersonen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

Förderfähig sind insbesondere Ausgaben für soziale, kulturelle und wirtschaftliche Vorhaben und Maßnahmen, die umwelt-, bildungs-, gesundheitspolitischen sowie sportlichen Zwecken dienen.

Auf die Gewährung besteht kein Rechtsanspruch.

### **1.1 Grundlagen**

Einschlägige haushaltsgesetzliche Regelungen und zuwendungsbezogene Bestimmungen enthalten insbesondere:

- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO),
- Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO),
- Gemeindekassenverordnung (GemKVO),
- Verordnung über die Gliederung und Gruppierung der Haushalte (VO Gliederung und Gruppierung),
- Haushaltssatzung der Landeshauptstadt Dresden,
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG),
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO),
- analog Vorläufige Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Vorläufigen Sächsischen Haushaltsordnung (Vorl.VwV- SäHO), zu § 44.

### **1.2 Zweck und Geltungsbereich**

(1) Zweck dieser Rahmenrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen in der Stadtverwaltung sicherzustellen.

(2) Diese Rahmenrichtlinie gilt der Förderung, Entwicklung und Qualifizierung von Maßnahmen für Zuwendungsempfänger (vgl. Nr. 1) in den jeweiligen Fachbereichen.

(3) Die in der Rahmenrichtlinie enthaltenen allgemeinen Regelungen zu Beantragung, Bewilligung, Auszahlung und Nachweis der Verwendung sind durch eine Fachförderrichtlinie zu spezifizieren.

- (4) Diese fachspezifischen Förderrichtlinien sind eigenständig durch die Fachämter zu erarbeiten. Die Grundsätze für Förderrichtlinien sind als Verfahrensmuster für die Ausarbeitung der Fachförderrichtlinien zu beachten (Anlage 3).
- (5) In der Fachförderrichtlinie sind von der Rahmenrichtlinie abweichende spezifische Einzelregelungen aufzunehmen, wenn die der Rahmenrichtlinie übergreifenden Regelungen (insbesondere KJHG, BSHG) dies so vorsehen.
- (6) Die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid - Anlage 1 und 2) legen einheitlich die Verfahrensgrundsätze für die Abwicklung des Zuwendungsverfahrens fest, d. h. sie binden sowohl die Landeshauptstadt Dresden (als Zuwendungsgeber) als auch den Zuwendungsempfänger. Das jeweilige Fachamt hat die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen (je nach Förderart) unverändert zusammen mit dem Zuwendungsbescheid an den Zuwendungsempfänger auszuhändigen.
- (7) Die beiliegenden Vordruckmuster (Anlage 4 bis 8) enthalten die für die Abwicklung, Bewilligung und den Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung erforderlichen Angaben. Soweit andere Angaben aus förderspezifischen Gründen notwendig sind, sind diese von den einzelnen Fachämtern zu ergänzen bzw. abzuändern.
- (8) Die Bestimmungen dieser Rahmenrichtlinie gelten nicht für die Aufwendungsdarlehen und die Aufwendungszuschüsse, die im Rahmen der Wohnungsbauförderung auf der Grundlage der Verwaltungsvorschrift über die Vorbereitung, Durchführung und Förderung städtebaulicher Erneuerungsmaßnahmen im Freistaat Sachsen (VwV-StBauE) oder auf der Grundlage der städtebaulichen Weiterentwicklung großer Neubaugebiete (RL-StWENG) gewährt werden.

## **2 Zuwendungsbegriff**

- (1) Zuwendungen (i. S. der Gemeindehaushaltsverordnung) sind zweckgebundene Leistungen, die die Landeshauptstadt Dresden zur Erfüllung bestimmter Aufgaben an Zuwendungsempfänger außerhalb der Stadtverwaltung erbringt.
- (2) Zu den Zuwendungen gehören nicht rückzahlbare Zuwendungen und unbedingt rückzahlbare Zuwendungen. Nicht rückzahlbare Zuwendungen darf der Zuwendungsempfänger auf Dauer behalten, wenn er sie unter Beachtung der Anforderungen des Zuwendungsbescheides zweckentsprechend verwendet.

Die unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen werden in Form von Darlehen gewährt. Die Zuwendungen sind auf jeden Fall nach Ablauf einer bestimmten Frist zurückzuzahlen. Im Übrigen gelten hier die Festlegungen über das Verfahren zur Gewährung, Verzinsung, Rückzahlung und Erfassung von Darlehen (Dienstordnung Darlehen vom 20. März 1996).

(3) Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere:  
Sachleistungen,

- Leistungen auf die der Empfänger einen unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat (z. B. Wohngeld, Sozialhilfe),
- Ersatz von Aufwendungen (z. B. Wahlkosten, Kriegsofopferfürsorge),
- Entgelte aufgrund von Verträgen (z. B. Kauf-, Miet-, Pachtverträge),
- satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge, einschließlich Pflichtumlagen .

### **3 Zuwendungsarten**

Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:

#### **3.1 Institutionelle Förderung**

(1) Zuwendungen für institutionelle Förderung sind zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers bestimmt.

(2) Im Rahmen der institutionellen Förderung sind folgende Ausgaben förderfähig:

a) Personalausgaben

Das Besserstellungsverbot ist für alle institutionell geförderten Zuwendungsempfänger, unabhängig von der Höhe der öffentlichen Förderung zu beachten (vgl. Nr. 4 Abs. 10).

b) Betreiberausgaben

- Miete und Pacht

Grundlage der Förderung ist ein gültiger Vertrag. Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn die vereinbarten Leistungen des Miet- und Pachtvertrages zweckmäßig und notwendig sind. Für den Fall, dass der Antragsteller weder Mieter noch Pächter ist, sondern nur Eigentümer bzw. Erbbauberechtigter findet analog § 25 der 2. Berechnungsverordnung Anwendung.

- Bewirtschaftungsausgaben

Eine Förderung erfolgt unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten. Die Ausgaben müssen angemessen sein.

- Versicherungen

Es gilt das Besserstellungsverbot der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers.

c) Verwaltungs- und Sachausgaben

Unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind folgende Ausgaben förderfähig:

- Büromaterial, Telefonkosten, Postgebühren,
- Gebäudereinigung, Wartungen,
- Instandsetzungsausgaben,
- Reparaturen am beweglichen Anlagevermögen,
- Reise- und Kraftfahrzeugkosten (unter Beachtung des Besserstellungsverbot),
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Honorarzahlungen,
- Geräte, Ausstattungsgegenstände und sonstige Sachausgaben bis 800 DM.

Die Förderung von Ausgaben, wie die Auslobung von Preisen, die Erstattung von Eintrittsgeldern usw. liegt im Ermessen der Landeshauptstadt Dresden.

d) Investive Ausgaben

- notwendige Anschaffungen von Ausstattungsgegenständen ab 800 DM  
Dabei sollen Vorleistungen des Zuwendungsempfängers ohne Gegenleistung nur erfolgen, wenn diese im betreffenden Wirtschaftszweig üblich sind oder besondere Umstände Vorleistungen rechtfertigen. In Fällen von Vorleistungen sollen Sicherheiten, angemessene Zinsen oder Preisermäßigungen vereinbart werden.

### 3.2 Projektförderung

(1) Zuwendungen für Projektförderung sind zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben z. B. Bauvorhaben, Beschaffungen, Durchführung einer Veranstaltung, Schaffung von Arbeitsplätzen o. ä. bestimmt.

(2) Im Rahmen der Projektförderung sind grundsätzlich folgende Ausgaben förderfähig:

a) Personalausgaben

Bei der Projektförderung gilt das Besserstellungsverbot nur, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend (mehr als 50 %) aus öffentlichen Mitteln finanziert werden.

b) Betreiberausgaben

- Miete und Pacht

c) Verwaltungs- und Sachausgaben (vgl. Nr. 3.1 c) davon ausgenommen:

- Instandsetzungsausgaben

d) Investive Ausgaben

- Baumaßnahmen

Bei der Förderung von Baumaßnahmen sind die Kostengruppen der DIN 276 (Kostenschätzung) der Bemessung zugrunde zu legen. Dabei können einzelne Kostengruppen von der Förderung ausgeschlossen werden.

Zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendung hat der Zuwendungsempfänger bei der Vergabe, Ausführung und Abrechnung von Bauleistungen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) zu beachten (vgl. Anlage 2, Punkt 3 - Vergabe von Aufträgen).

Diese Verpflichtung entfällt, wenn bei einer Förderung die Zuwendung bis zu 100.000 DM beträgt.

- bewegliche Sachen des Anlagevermögens ab 800 DM

Der Zuwendungsempfänger hat die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) anzuwenden (vgl. Anlage 2 Punkt 3 - Vergabe von Aufträgen).

### 4 Finanzierungsart, Zuwendungshöhe

(1) Vor der Bewilligung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Landeshauptstadt Dresden und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.

(2) Die Zuwendung ist grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks zu bewilligen, und zwar:

- nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen;

oder

- zur Deckung eines Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, wie der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel decken kann (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen;

oder

- in geeigneten Fällen mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung); dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt.

(3) Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder nur ein geringes Interesse hat, das gegenüber dem Interesse der Landeshauptstadt Dresden nicht ins Gewicht fällt oder wenn die Zweckerfüllung nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben möglich ist. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Eine Vollfinanzierung kommt in der Regel nicht in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks insbesondere ein wirtschaftliches Interesse hat.

(4) Als Anhaltspunkt für die Auswahl der Finanzierungsart soll in der Regel gewählt werden:

- a) im Bereich der Projektförderung für
    - Investitionsmaßnahmen
    - Betriebskosten
  - b) bei institutioneller Förderung
- Anteilfinanzierung
  - Fehlbedarfsfinanzierung oder Festbetragsfinanzierung
  - Fehlbedarfsfinanzierung

(5) Bei Zuwendungen an Betriebe gewerblicher Art sind die umsatzsteuerrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(6) Die Umsatzsteuer, die nach den jeweiligen Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes (UStG) als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

(7) Bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben, insbesondere bei der Förderung

- a) von Baumaßnahmen, dürfen
  - Kreditprovisionen
  - Bereitstellungszinsen
  - Zwischenkreditzinsen

- b) von Sachausgaben, dürfen
  - Abschreibungen
  - Leasingkosten für Fahrzeuge

nicht berücksichtigt werden.

(8) Aufwendungen, die das wirtschaftlich notwendige Maß überschreiten, sind ebenfalls bei der Bemessung der Zuwendung nicht zu berücksichtigen. Das gilt zum Beispiel für Einrichtungen (Gebäudeteile), die kostendeckend betrieben werden können.

(9) Bei der Projektförderung kann aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung eine Verwaltungskostenpauschale bis zu 12 % festgelegt werden, unter der Voraussetzung, dass die typischen Ausgaben (z. B. Telefongespräche, Porto, Schreibarbeit, Personalausgaben für das Verwaltungspersonal) etwa alle zwei Jahre überprüft werden.

Als Bemessungsgrundlage für die 12 % Verwaltungskostenpauschale sind die sonstigen auf das Projekt anfallenden zuwendungsfähigen Ausgaben (davon ausgenommen investive Maßnahmen) anzusetzen, die noch nicht über andere zuwendungsfähige Sachkosten abgedeckt sind.

(10) Stellen dürfen höchstens so wie eine vergleichbare Stelle im Öffentlichen Dienst bewertet werden (Besserstellungsverbot). Dies ist durch Einreichung eines, auf das jeweils zu fördernde Projekt bzw. auf die zu fördernde Institution bezogenen Stellenplanes, der Qualifikationsnachweise und Einstufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der dazugehörigen Stellenbeschreibungen enthält, zu belegen.

Darüber hinausgehende Kosten werden bei der Festlegung der Zuwendungshöhe unberücksichtigt gelassen. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt ferner auch dann, wenn der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt als dies die Landeshauptstadt Dresden tun würde.

Personalkosten können durch die Landeshauptstadt Dresden bis zu 75 vom Hundert (v. H.) gefördert werden (ausgenommen Nr. 1.2 Abs. 5 und Nr. 4 Abs. 3).

(11) Honorarkosten können durch die Landeshauptstadt Dresden bis maximal 50 DM je Stunde gefördert werden. In begründeten Fällen können Abweichungen zugelassen werden (z. B. nach HOAI, Künstlerhonorare). Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten sind über die Stundenvergütung mit abgegolten.

Honorare für Beschäftigte des Zuwendungsempfängers, die am Projekt im Rahmen ihrer Dienstzeit tätig sind, sind nicht zuwendungsfähig.

(12) Mietkosten für Kaltmiete können durch die Landeshauptstadt Dresden bis maximal 20 DM/m<sup>2</sup> gefördert werden.

(13) Reisekosten für Referenten und Fachkräfte sind nach dem Sächsischen Reisekostengesetz zu berechnen und können durch die Landeshauptstadt Dresden bis maximal 75 v. H. gefördert werden.

(14) Fahrtkosten für Teilnehmer 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.

(15) Sofern Förderrichtlinien des Bundes, des Freistaates Sachsen u. a., bei der Förderung von Maßnahmen für Zuwendungsempfänger eine Mitfinanzierung durch die Kommune vorsehen, so ist unter Berücksichtigung der zuwendungsfähigen Kosten nur der in der jeweiligen Förderrichtlinie des Bundes, des Freistaates Sachsen u. a. für die Kommune geforderte Mindestsatz v. H. als Bemessungsgrundlage für die Höhe der auszureichenden kommunalen Zuwendung zulässig.

## **5 Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen**

(1) Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn die Landeshauptstadt Dresden an der Erfüllung der Aufgabe durch andere Aufgabenträger (Zuwendungsempfänger) ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

(2) Die Förderung hat im Übrigen dem Nachrangprinzip zu folgen, nach dem die Landeshauptstadt Dresden Förderungen nur vorzunehmen hat, wenn eine andere Finanzierung der Maßnahme durch eigene Mittel des Aufgabenträgers oder Drittmittel nicht möglich ist (Prinzip der Angemessenheit).

(3) Zuwendungen dürfen nur entsprechend der Veranschlagung im Haushaltsplan erfolgen. Ist die Haushaltssatzung noch nicht genehmigt, gelten die Grundsätze der vorläufigen Haushaltsführung.

(4) Zuwendungen dürfen nur an solche Antragsteller ausgereicht werden,

- bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint (Einsicht in Bilanzen oder Jahresabschlüsse),
- die die fachliche Voraussetzung zur Durchführung der Maßnahme erfüllen,
- die einen angemessenen Eigenanteil nachweisen,
- die die Gewähr für eine zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel bieten (Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) und
- die grundsätzlich oder vorrangig für Dresdner Bürger tätig werden und
- die in der Landeshauptstadt Dresden ansässig sind.

In begründeten Fällen kann vom Wohnortprinzip abgewichen werden, wenn die Leistung nachweislich nicht durch Dresdner Vereine angeboten wird bzw. wenn die Mehrzahl der Teilnehmer Einwohner der Stadt Dresden sind.

(5) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

Zuwendungen für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen Art der Ausführung, die Kosten der Maßnahme sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Bauablaufplan ersichtlich sind.

(6) Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Beginn eines Vorhabens ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs-, Leistungs- oder Arbeitsvertrages anzusehen. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens.

(7) Unter besonderen Voraussetzungen kann die Bewilligungsstelle einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginn genehmigen:

- aus dem Antrag muss sich ein besonderes städtisches Interesse an dem Vorhaben ergeben,
- die Maßnahme darf bei Stellung des Antrages noch nicht begonnen sein,
- es muss mit hinlänglicher Sicherheit davon ausgegangen werden, dass ausreichende finanzielle Mittel zur Verfügung stehen.

Mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn ist noch keine endgültige Entscheidung über die Bewilligung der beantragten Förderung der Maßnahme getroffen.

(8) Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist.

## **6 Antragsverfahren**

(1) Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines Antrages des Zuwendungsempfängers. Der Antrag ist schriftlich unter Verwendung des Antragsformulars gemäß Fachförderrichtlinie beim jeweiligen Fachamt der Landeshauptstadt Dresden einzureichen. Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung kann der Antragsteller den Antrag auf Zulassung einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns gleichzeitig mit dem Antrag auf Gewährung der Zuwendung einreichen (Antrag vorzeitiger Maßnahmebeginn).

(2) Der Endtermin der Antragstellung ist vom Fachamt in der Fachförderrichtlinie zu benennen. Später eingehende Anträge sind als Nachträge zu behandeln und können nur insoweit berücksichtigt werden, wie noch Zuwendungsmittel vorhanden sind.

(3) Sowohl für die institutionelle als auch für die Projektförderung muss der Antragsteller die Notwendigkeit und Angemessenheit der finanziellen Hilfe durch glaubhafte Angaben und entsprechende Unterlagen begründen.

(4) Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:

- bei Projektförderung (vgl. Nr. 3.2) ein Kosten- und Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung und ggf. Stellenpläne). Vom Zuwendungsempfänger sind dabei alle eigenen Mittel und mit demwendungszweck zusammenhängende Einnahmen sowie Zuwendungen und Leistungen Dritter als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Vom Antragsteller ist eine Erklärung vorzulegen, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist.
- bei der institutionellen Förderung (vgl. Nr. 3.1) ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan bzw. Kosten- und Finanzierungsplan mit Angabe aller zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben sowie ein Organisations- und Stellenplan;
- eine Erklärung darüber, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UstG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.
- für die Förderung von Personalkosten ein Nachweis über bestimmte berufliche Qualifikationen (Fachkraftförderung).

## **7 Eigenanteil**

(1) Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet einen angemessenen Eigenanteil zu leisten. Dieser kann aus Eigenmitteln (finanzielle Mittel) und Eigenleistungen bestehen.

(2) Eigenleistungen sind Leistungen des Zuwendungsempfängers, die keine tatsächlichen Ausgaben verursachen. Sie sind erwünscht und bei der Bemessung der Zuwendung grundsätzlich zu berücksichtigen.

(3) Der Umfang der beabsichtigten Eigenleistung muss bereits bei der Antragstellung angegeben werden. Die Eigenleistungen können in Form von Arbeits- und Sachleistungen erbracht werden. Sie sollen einen Anteil von 20 v. H. der förderfähigen Kosten nicht überschreiten. Arbeitsleistungen können mit einer Stundenvergütung von höchstens 15 DM in Ansatz gebracht werden. Sachleistungen können mit ihrem tatsächlichen Wert (Zeitwert) angerechnet werden.

(4) Die Zuwendung darf zusammen mit allen übrigen Einnahmen die tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen.

## **8 Antragsprüfung**

(1) Die Prüfung des Antrages obliegt dem Fachamt, das den Haushaltsansatz bewirtschaftet, aus dem die Zuwendung gezahlt werden soll.

(2) Werden durch die Landeshauptstadt Dresden Personalkosten mit bezuschusst, ist das Besserstellungsverbot zu beachten (vgl. Nr. 4 Abs. 10). Durch den Zuwendungsgeber sind die dazu erforderlichen Unterlagen an das Hauptamt einzureichen. Insbesondere sind Stellenbeschreibung und geplante Eingruppierung laut Antrag vorzulegen.

(3) Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem besonderen Vermerk festzuhalten. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden sowie auf

- die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre,
- die Beteiligung anderer Ämter (auch in fachtechnischer Hinsicht),
- den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- die Wahl der Finanzierungsart und
- die Sicherung der Gesamtfinanzierung.

(4) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen sind die fachlich zuständigen Ämter der Bauverwaltung zu beteiligen. Von einer Beteiligung darf abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehene Zuwendung 200.000 DM nicht übersteigt.

(5) Um Mehrfachförderung auszuschließen soll die Erfassung der Anträge über ein EDV-Programm erfolgen, das allen Fachämtern zugänglich ist. Damit werden die Fachämter in die Lage versetzt, eigenständig zu prüfen, ob eine Förderung durch mehrere Ämter erfolgt. Sollte dies der Fall sein, ist zwischen den betroffenen Ämtern eine Abstimmung vorzunehmen, ob die Förderung gerechtfertigt ist.

## **9 Bewilligungsverfahren**

(1) Die Bewilligung der Zuwendung obliegt dem Fachamt unter Beachtung der Zuständigkeitsordnung der Landeshauptstadt Dresden. Gegebenenfalls sind die sich aus der Hauptsatzung ergebenden Beschlussrechte des Stadtrates zu beachten.

(2) Die Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid (Zuwendungsbescheid) oder ausnahmsweise durch öffentlich-rechtlichen Vertrag (Zuwendungsvertrag) bewilligt. Erfolgt bei Prüfung des Antrages oder Beschlusses eine Ablehnung, so ist diese dem Antragsteller mit einer Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen (§ 39 VwVfG).

(3) Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

- die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ( §§ 11, 12 und 14 VwVfG),
- die Zuwendungsart (vgl. Nr. 3) und Höhe der Zuwendung,
- die Finanzierungsart (vgl. Nr. 4 Abs. 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

- den Bewilligungszeitraum, dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,
- die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (vgl. Nr. 10); in der Regel Bezugnahme auf die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen,
- grundsätzlich eine Rechtsbehelfsbelehrung,
- bei Zuwendungen an Unternehmen ist im Zuwendungsbescheid/Zuwendungsvertrag ein Hinweis auf die subventionserheblichen Tatsachen im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) in Verbindung mit § 2 Subventionsgesetz (SubvG) sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG aufzunehmen,
- die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und, wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden, ggf. die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind (Zweckbindungsfrist).

(4) Die Dauer der zeitlichen Bindung (Zweckbindungsfrist) beträgt für die mit Zuwendungen

- |   |                      |
|---|----------------------|
| - erworbenen/hergestellten Grundstücke<br>und baulichen Anlagen | mindestens 25 Jahre, |
| - erworbenen Ausstattungen, Maschinen und Geräte                | mindestens 10 Jahre, |
| - erworbenen sonstigen Gegenständen und Materialien             | mindestens 5 Jahre.  |

Innerhalb der zeitlichen Bindung führen eine Verwendung der Gegenstände entgegen dem Zuwendungszweck bzw. eine Nichtverwendung soweit regelmäßig zum Widerruf (vgl. Nr. 14 Abs. 4).

(5) Bei 100 % Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden bleibt die Stadt Eigentümer von den mit Zuwendungen angeschafften Gegenständen (Ausrüstungen).

(6) Bei der Bewilligung ist vom Fachamt regelmäßig festzulegen, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er andernfalls zu verfahren hat. So kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigte Gegenstände der Landeshauptstadt Dresden zu übereignen, sie zu veräußern oder deren Restwert abzugelten. Für den Fall der Veräußerung kann das zuständige Fachamt seine Einwilligung mit weiteren Auflagen verbinden. Es kann beispielsweise verlangen, dass ein bestimmter Mindestlös erzielt wird.

(7) Bei Zuwendungen zur Projektförderung kann das zuständige Fachamt den Zuwendungsempfänger auffordern, an geeigneter Stelle einen Hinweis auf die städtische Finanzhilfe anzubringen.

(8) Die Unterzeichnung des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages erfolgt gemäß der jeweils gültigen Zuständigkeitsordnung.

(9) Aufgrund der Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers (vgl. Anlage 1 und Anlage 2 Nr. 5) hat das zuständige Fachamt, bei Änderung wesentlicher Bewilligungsvoraussetzungen (nach Bekanntgabe durch den Zuwendungsempfänger) grundsätzlich eine neue Entscheidung über bereits bewilligte Zuwendungen zu treffen.

## 10 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

(1) Die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (AllgBewBed-I StDD) und zur Projektförderung (AllgBewBed-P StDD) ergeben sich aus den Anlagen 1 und 2. Sie sind unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen.

(2) Das für die Erteilung des Zuwendungsbescheides zuständige Fachamt darf

- bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für Zwecke eines anderen Ansatzes (echte und unechte Deckung) zulassen, der Ansammlung oder Beibehaltung von Betriebsmittelrücklagen bis zur Höhe der üblicherweise in drei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben zustimmen sowie im Ausnahmefall die Bildung von Rückstellungen gestatten.
- bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplanes um mehr als 20 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

(3) Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:

- bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an beweglichen Sachen, Grundstücken und Rechten zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung bzw. eines etwaigen Rückforderungsanspruchs,  
Eine dingliche Sicherung des Rückforderungsanspruches für den Fall einer nicht zweckentsprechenden Verwendung wird regelmäßig nur dann vorzusehen sein, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke oder Rechte erworben werden und die zweckentsprechende Verwendung nicht aus anderen Gründen gewährleistet ist.
- bei unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Rückzahlungsanspruches (unter Beachtung der DO Darlehen vgl. Nr. 2 Abs. 2),
- bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken,
- die Beteiligung der fachlich zuständigen Bauverwaltung (vgl. Nr. 11 und 12),
- der unentgeltliche Besuch einer Einrichtung oder Veranstaltung durch städtische Bedienstete oder Beauftragte zu Prüfzwecken,
- Besonderheiten hinsichtlich des Verwendungsnachweises, wobei das zuständige Fachamt die Auszahlung eines Restbetrages (im Regelfall 5 v. H. der Zuwendung) von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen kann,

- bei Zuwendungen an Unternehmen die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer, z. B. Wirtschaftsprüfer und die Vorlage des Berichtes über diese Prüfung,
- bei institutioneller Förderung, und in geeigneten Fällen bei Projektförderung, ob eine Auszahlung von Teilbeträgen zu bestimmten kalendermäßig festgelegten Terminen in Betracht kommt.

(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). Der Stadtkämmerer kann aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen das Einfügen eines derartigen Vorbehalts verlangen.

## **11 Zuwendungen für Baumaßnahmen**

(1) Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die kommunale Bauverwaltung zu beteiligen (baufachliche Prüfung).

(2) Von einer Beteiligung der kommunalen Bauverwaltung darf abgesehen werden, wenn die vorgesehene Zuwendung den Betrag von 200.000 DM nicht übersteigt. Das gilt auch, wenn eine Baumaßnahme von mehreren Bewilligungsbehörden (Zuwendungsgeber), d. h. sowohl vom Bund, Freistaat Sachsen als auch von der Landeshauptstadt Dresden gefördert wird und die Zuwendungen insgesamt den Betrag von 200.000 DM nicht übersteigen.

(3) Die baufachliche Prüfung erstreckt sich auf:

- die Prüfung der Antragsunterlagen. Das Ergebnis der baufachlichen Antragsprüfung wird in einem Prüfvermerk (Anlage 4a) dem Fachamt übermittelt. Das zuständige Fachamt entscheidet über die Aufnahme der besonders aufgeführten baufachlichen Auflagen in den Zuwendungsbescheid. Eine Mehrfachfertigung des Zuwendungsbescheides erhält die kommunale Bauverwaltung.
- die Prüfung des Verwendungsnachweises (stichprobenweise).

(4) Die Nebenbestimmungen Bau (NBest-Bau) zu den Vorl.VwV zu § 44 SäHO sind sinngemäß zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen.

## **12 Abstimmung mit anderen Bewilligungsbehörden**

(1) Sollen für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Landeshauptstadt Dresden als auch von anderen Bewilligungsbehörden bewilligt werden, hat sich das zuständige Fachamt vor der Bewilligung mit den anderen Bewilligungsbehörden soweit wie möglich abzustimmen über

- die zu finanzierenden Maßnahmen,
- die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendungen,
- die Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid,

- die Beteiligung der fachlich zuständigen Ämter der Bauverwaltung,
- den Verwendungsnachweis und seine Prüfung nach Maßgabe dieser Richtlinie.

### **13 Auszahlung der Zuwendung**

(1) Die Zuwendung soll erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.

(2) Die Auszahlung der Zuwendung ist nur in dem Umfang zulässig, als die Mittel voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten (bei Projektförderung) bzw. von drei Monaten (bei institutioneller Förderung) für den Zweck benötigt werden.

(3) Bei der Projektförderung sollen Zuwendungen bis 10.000 DM in einer Summe ausgezahlt werden.

(4) Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen nur Teilbeträge (mindestens 10.000 DM) ausgezahlt werden. Weiterhin wird die Auszahlung davon abhängig gemacht, dass die Verwendung der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen wird.

(5) Zuwendungen zur Projektförderung sollen in geeigneten Fällen erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises in einer Summe ausgezahlt werden. Die Höhe des Zuwendungsbetrages ist, je nach Einzelfall, eigenständig vom Fachamt festzulegen und als besondere Nebenbestimmung in den Zuwendungsbescheid mit aufzunehmen.

(6) Bei der institutionellen Förderung kann im Interesse der Verwaltungsvereinfachung der erforderliche Mittelbedarf bis zur Höhe von 10.000 DM in einer Summe und über 10.000 DM in zwei oder drei pauschalierten, gleichbleibenden Raten ausgezahlt werden.

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

(1) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Rückforderung der Zuwendungen richten sich nach Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. §§ 48, 49, 49a VwVfG, §§ 45, 47, 50 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) - Verwaltungsverfahren) oder anderen Rechtsvorschriften sowie den Allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 1 oder Anlage 2) als Bestandteil des Zuwendungsbescheides. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 39 VwVfG).

(2) Das zuständige Fachamt hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nr. 1 und 2 VwVfG). Eine auflösende Bedingung ist insbesondere in einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung zu sehen (vgl. Anlage 1 Nr. 2 oder Anlage 2 Nr. 2 der Nebenbestimmungen).

(3) Das zuständige Fachamt hat regelmäßig einen rechtswidrigen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG bzw. § 45 SGB X mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern. Die Rechtswidrigkeit ist insbesondere anzunehmen, wenn der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren und bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht erlassen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

(4) Das zuständige Fachamt hat regelmäßig einen rechtmäßigen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 VwVfG bzw. § 47 SGB X mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit

- die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird,
- im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG und Nr. 10 Abs. 3 Rahmenrichtlinie) nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden, insbesondere
  - der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
  - Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachgekommen wird,
  - die Zuwendung unwirtschaftlich verwendet wird,
  - die Zuwendung nicht alsbald (vgl. Nr. 13 Abs. 2) nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird,
  - aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden (vgl. Nr. 9 Abs. 4). Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Widerruf soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden.

(5) In den Fällen der Absätze 3 und 4 hat das zuständige Fachamt bei der Ausübung seines Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles, u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die städtischen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG wird hingewiesen.

(6) Es ist stets darauf zu achten, dass die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheides innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 2 Satz 2 VwVfG erfolgt. Die Frist beginnt, wenn dem zuständigen Fachamt die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

(7) Von der Rücknahme oder dem Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie der Rückforderung der Zuwendung ist regelmäßig abzusehen, wenn der zurückzufordernde Betrag 50 DM nicht übersteigt. Dies gilt nicht bei einer Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zweckes.

(8) Bei einer wiederkehrenden Fördermaßnahme (z. B. im Rahmen der Betriebskostenförderung von Personal- und Sachausgaben) sind die nicht verbrauchten bzw. nicht zweckgerecht verwendeten Mittel unter 500 DM nicht zurückzufordern. Der Rückforderungsbetrag ist in diesem Fall mit der Anschlussförderung zu verrechnen.

## 15 Verzinsung

(1) Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG bzw. § 50 SGB X mit seiner Entstehung fällig und von diesem Zeitpunkt an mit 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) jährlich zu verzinsen. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind. Bei Eintritt einer auflösenden Bedingung entsteht der Rückzahlungsanspruch zum Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung.

(2) Von der Zinsforderung kann abgesehen werden, wenn der Zuwendungsempfänger die Umstände, die zum Entstehen des Erstattungsanspruches geführt haben, nicht zu vertreten hat und die Erstattung innerhalb einer festgesetzten Frist leistet.

(3) Bei Zinsforderungen, die einen Härtefall für den Zuwendungsempfänger darstellen, kann von der Möglichkeit des Erlasses oder der Stundung Gebrauch gemacht werden. In diesem Fall hat der Zuwendungsempfänger einen Stundungs- oder Erlassantrag bei der Landeshauptstadt Dresden zu stellen.

(4) Wird die Zuwendung nach der Auszahlung nicht fristgerecht zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen

(§ 49a Abs. 4 VwVfG) in Höhe von 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) zu verlangen.

Die Regelung findet keine Anwendung, wenn abweichend von Nr. 13 Abs. 2 zugelassen worden ist, dass die Zuwendungen zu bestimmten Terminen oder bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen ausgezahlt werden (vgl. Nr. 13 Abs. 4 bis 6).

(5) Zinsansprüche für Erstattungen unter 500 DM sollen regelmäßig nicht geltend gemacht werden.

(6) Bei Rückzahlungs- und Zinsansprüchen, die sich aufgrund ausgereicherter Zuwendungen in Form von Darlehen ergeben, ist die Dienstordnung Darlehen anzuwenden (vgl. Nr. 2 Abs. 2). Werden Darlehen zinslos ausgereicht, ist dazu ein Beschluss entsprechend der Hauptsatzung herbeizuführen.

## 16 Nachweis der Verwendung

(1) Das zuständige Fachamt hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) zu verlangen.

(2) Werden für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Landeshauptstadt Dresden als auch von anderen Bewilligungsbehörden bewilligt, soll nach näherer Vereinbarung der Verwendungsnachweis und ggf. der Zwischennachweis nur gegenüber einer Bewilligungsbehörde erbracht werden. Im Allgemeinen wird die Bewilligungsbehörde in Betracht kommen, welche die größte Zuwendung bewilligt hat oder die dem Sitz des Zuwendungsempfängers am nächsten liegt. Die Prüfungsberechtigung des Rechnungsprüfungsamtes der Landeshauptstadt Dresden muss durch die Vereinbarung gesichert sein.

## 17 Überwachung der Verwendung

(1) Das zuständige Fachamt hat die Verwendung der Zuwendung zu überwachen.

(2) Für jedes Haushaltsjahr ist eine nach Unterabschnitten gegliederte Übersicht zu führen über

- Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,
- die zur Zahlung angeordneten oder vom Zuwendungsempfänger angeforderten Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,
- den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang, den Zeitpunkt der Prüfung durch das zuständige Fachamt.

## 18 Prüfung des Verwendungsnachweises

(1) Das zuständige Fachamt hat unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu prüfen, ob

- der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschl. der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,
- die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und ggf. den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist,
- der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist,
- ggf. weitere Fachämter (z. B. kommunale Bauverwaltung) zu beteiligen sind.

(2) Ggf. sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Vorgelegte Originalbelege sind nach der Einsichtnahme mit einem Stempel des Fachamtes zu versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 3 Satz 2 i.V. m. § 48 Abs. 4 VwVfG ist besonders zu achten.

- (3) Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Prüfungsvermerk niederzulegen.
- (4) Das Fachamt hat im Ergebnis der Prüfung festgestellte Erstattungsansprüche geltend zu machen (unter Beachtung Nr. 14 Abs. 7 und 8).
- (5) Die Rückzahlung der nicht verbrauchten bzw. der nicht zweckgerecht verwendeten Mittel hat innerhalb einer festgelegten Frist zu erfolgen. Der Zeitraum der Rückzahlung ist vom zuständigen Fachamt festzulegen und zu überwachen.

## **19 Rückzahlung von Zuwendungen (buchungstechnisch)**

- (1) Bei Rückzahlung von Zuwendungen im laufenden Haushaltsjahr darf der zurückgezahlte Betrag bei der jeweiligen Ausgabehaushaltsstelle durch Rotbuchung abgesetzt werden. Der zurückgezahlte Betrag fließt damit wieder den Sachmitteln zu und kann im Rahmen der Zweckbestimmung der Ausgabehaushaltsstelle erneut vom jeweiligen Fachamt zur Ausreichung weiterer Zuwendungen an Antragsteller verwendet werden.
- (2) Bei Rückzahlung von Zuwendungen nach Abschluss des laufenden Haushaltsjahres ist der zurückgezahlte Betrag nach Abschluss der Bücher als Einnahme zu buchen. Als Abschlussstag der Bücher ist der 31.12. jeden Jahres festgelegt.

Der zurückgezahlte Betrag steht für weitere Zuwendungen nicht mehr zur Verfügung.

## **20 Weitergabe von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger**

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

## **21 Fälle von geringer finanzieller Bedeutung**

Beträgt die Zuwendung bei einer institutionellen Förderung für ein Haushaltsjahr oder bei einer Projektförderung bis 10.000 DM, können bei Anwendung der Regelungen unter Nr. 2 bis 17 Erleichterungen zugelassen werden. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich; er muss im Falle einer Projektförderung zumindest die Anforderungen an den einfachen Verwendungsnachweis erfüllen (vgl. Anlage 2, Nr. 6.2).

---

## 22 Schlussbestimmungen

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

(2) Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, sind im Einvernehmen mit der Stadtkämmerei zu klären. Soweit diese Fragen den Verwendungsnachweis betreffen, ist auch das Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt herzustellen.

(3) Die Grundsätze für Förderrichtlinien (Anlage 3) sind mit Inkrafttreten dieser Richtlinie bei Erstellung neuer Fachförderrichtlinien zu beachten. Bestehende Fachförderrichtlinien sind bei der nächsten Überarbeitung anzupassen.

(4) Diese Richtlinie tritt am 15. September 2000 in Kraft.

gez. Dr. Wagner  
Oberbürgermeister  
der Landeshauptstadt Dresden

**Landeshauptstadt Dresden****Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed - I StDD)**

Die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhaltsübersicht:

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Inventarisierungspflicht
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Buchführung
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 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 mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.

1.3 Die Zuwendung darf nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Landeshauptstadt Dresden wahrgenommen würden. Das Gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt, als dies die Landeshauptstadt Dresden tun würde.

1.4 Beim Abschluss von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot im Vergleich zu Bediensteten der Landeshauptstadt Dresden zu beachten.

1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Wird ein institutionell geförderter Zuwendungsempfänger anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.6 Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres kassenmäßig angerechnet (gilt nur für Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenförderung).

1.7 Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Dem steht die Beibehaltung oder die Ansammlung einer Betriebsmittelrücklage bis zur Höhe der üblicherweise in drei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben zum Jahresende nicht entgegen, soweit sie aus Liquiditätsgründen erforderlich ist. Die Bildung von Rückstellungen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Landeshauptstadt Dresden.

## **2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

2.1 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 Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.2 Die Bestimmung unter Nr. 2.1 gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung und wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 1.000 DM ändern. Zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.

## **3 Vergabe von Aufträgen**

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB). Die Verpflichtung zur Anwendung der a-Paragrafen des Teils A der VOB besteht nur für Zuwendungsempfänger, die durch eine oder mehrere Stellen zu mehr als 50 v. H. mit öffentlichen Mitteln gefördert werden.

3.2 Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL). Eine Verpflichtung zur Anwendung der a-Paragraphen der VOL besteht nicht, es sei denn, der Zuwendungsempfänger ist aus anderen Gründen dazu verpflichtet, diese Bestimmungen zu beachten.

#### **4 Inventarisierungspflicht**

4.1 Gegenstände, die mit der Zuwendung erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen. Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern. Der Zuwendungsempfänger kann nach Ablauf entsprechend der normativen Nutzungsdauer einen Antrag auf Nachnutzung der beweglichen Gegenstände stellen. Die Entscheidung über die weitere Nutzung dieser Gegenstände trifft die Landeshauptstadt Dresden.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat ganz oder überwiegend zu Lasten nicht rückzahlbarer Zuwendungen beschaffte Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 100 DM übersteigt, zu inventarisieren. Soweit die Landeshauptstadt Dresden Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Verbindliche Grundlage sind die jeweils geltenden Inventarregelungen der Landeshauptstadt Dresden.

#### **5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

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

5.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes weitere Zuwendungen bei anderen Bewilligungsbehörden beantragt hat oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 v. H. oder mehr als 20.000 DM ergibt,

5.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen (z. B. zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck oder nicht mehr benötigt werden),

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

5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

5.5 der Zuwendungsempfänger seine Organisationsstruktur ändert, z. B. Vereinsfusionen, Auflösung des Vereins, Statutenänderung,

5.6 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **6 Buchführung**

6.1 Der Zuwendungsempfänger hat seine Einnahmen und Ausgaben schriftlich nachzuweisen, dabei sind die jeweils zutreffenden Regelungen zu beachten.

6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen auf Verlangen vorzulegen und fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

## **7 Nachweis der Verwendung**

7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus der Jahresrechnung (Einnahmen- und Ausgabenbuchung). Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes sowie das Vermögen und die Schulden zum Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Zum Zwecke der Nachweisführung sind in der Regel Originalbelege vorzulegen. In diesem Zusammenhang sind vom Fachamt, im Zuge der Prüfung des Verwendungsnachweises, die Originalbelege mit einem Stempel mit dem Vermerk „hat zur Verwendungsnachweisprüfung vorgelegen“ zu versehen.

In begründeten Fällen kann davon abgewichen werden. Insbesondere, wenn die Erstellung der Zuwendungsabrechnung durch einen Wirtschaftsprüfer erfolgt, ist die Vorlage von Originalbelegen nicht erforderlich. Die Übereinstimmung der angegebenen Beträge mit den Büchern und Belegen ist vom Wirtschaftsprüfer zu bestätigen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung besteht der zahlenmäßige Nachweis im Regelfall aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustabrechnung) und auf Verlangen der Landeshauptstadt Dresden einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes abzurechnen.

7.4 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

7.5 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die Drittempfänger ihm gegenüber Verwendungsnachweise nach Nr. 7.1 - 7.4 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

7.6 Ist neben der institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. In jedem Falle sind in dem Verwendungsnachweis für die institutionelle Förderung die Zuwendungen zur Projektförderung nachrichtlich anzugeben.

## **8 Prüfung der Verwendung**

8.1 Die Landeshauptstadt Dresden, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt, ist 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. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger 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 zugrunde liegenden 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.

## **9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG), nach Haushaltsrecht oder nach anderen Rechtsvorschriften unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

9.2 Die Bestimmung unter Nr. 9.1 gilt insbesondere, wenn

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 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 der Zuwendungsempfänger

- 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 Nr. 5 nicht rechtzeitig nachkommt.

9.4 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG mit 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) zu verzinsen.

9.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald 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 (§ 49a Abs. 4 VwVfG) in Höhe von 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) jährlich verlangt werden.

**Landeshauptstadt Dresden****Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden  
(AllgBewBed - P StDD)**

Die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

**Inhaltsübersicht**

Nr. 1	Anforderung und Verwendung der Zuwendung
Nr. 2	Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nr. 3	Vergabe von Aufträgen
Nr. 4	Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
Nr. 5	Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
Nr. 6	Nachweis der Verwendung
Nr. 7	Prüfung der Verwendung
Nr. 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) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung. Im Übrigen sind Überschreitungen zulässig, wenn sie der Zuwendungsempfänger voll aus eigenen Mitteln trägt.

1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus öffentlichen Mitteln bestritten, darf die Zuwendung nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Landeshauptstadt Dresden wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt, als dies die Landeshauptstadt Dresden tun würde.

1.4 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. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

- bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen aus der Zuwendung nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

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.

## **2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.2 Die Bestimmung unter Nr. 2.1 gilt (mit Ausnahme der Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel um mehr als 1.000 DM ändern. Zuwendungen, deren endgültige Höhe erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises festgelegt wird, sowie zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.

### **3 Vergabe von Aufträgen**

3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB). Die Verpflichtung zur Anwendung der a-Paragrafen des Teils A der VOB besteht nur für Zuwendungsempfänger, die durch eine oder mehrere Stellen zu mehr als 50 v. H. mit öffentlichen Mitteln gefördert werden.

Eine Verpflichtung, nach der der Zuwendungsempfänger die Bestimmungen aus anderen Gründen uneingeschränkt anzuwenden hat, bleibt unberührt.

3.2 Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen die Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL).

### **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. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen. Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, mit städtischen Mitteln erworbene Gegenstände nach Beendigung der Maßnahme zurückzufordern. Der Zuwendungsempfänger kann nach Ablauf entsprechend der normativen Nutzungsdauer einen Antrag auf Nachnutzung der beweglichen Gegenstände stellen. Die Entscheidung über die weitere Nutzung dieser Gegenstände trifft die Landeshauptstadt Dresden.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat ganz oder überwiegend zu Lasten nicht rückzahlbarer Zuwendungen beschaffte Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 100 DM übersteigt, zu inventarisieren. Soweit die Landeshauptstadt Dresden Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen. Verbindliche Grundlage sind die jeweils geltenden Inventarregelungen der Landeshauptstadt Dresden.

### **5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

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

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplanes - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Bewilligungsbehörden beantragt hat oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 v. H. oder mehr als 20.000 DM ergibt,

5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck 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 Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6 der Zuwendungsempfänger seine Organisationsstruktur ändert, z. B. Vereinsfusionen, Auflösung des Vereins, Statutenänderung,

5.7 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **6 Nachweis der Verwendung**

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von vier Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des vierten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Landeshauptstadt Dresden nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck 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. Bei nicht vorgelegtem Zwischennachweis behält sich die Landeshauptstadt Dresden vor, keine weiteren Mittel auszuzahlen.

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. Dem Sachbericht sind ggf. die Berichte der beteiligten Ämter der Bauverwaltung beizufügen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.5 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Die Vorlage von Rechnungen (Originalbelege) entfällt, wenn deren Prüfung bereits bei Vorlage des Auszahlungsantrages von der Landeshauptstadt Dresden erfolgt ist.

6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen aufzuführen.

6.7 Der Zwischennachweis besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.

6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die in Nr. 6.5 genannten Belege und Verträge fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen und anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

6.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die Drittempfänger ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nr. 6.1 - 6.9 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

## **7 Prüfung der Verwendung**

7.1 Die Landeshauptstadt Dresden, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt, ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Behebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen nach Nr. 6.10 sind diese Rechte der Landeshauptstadt Dresden auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger 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 zugrunde liegenden 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 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG), nach Haushaltsrecht oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

8.2 Die Bestimmung unter Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 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 Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, sobald der Zuwendungsempfänger

- 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 Nr. 5 nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG mit 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht alsbald 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 (§ 49a Abs. 4 VwVfG) in Höhe von 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz im Sinne des § 1 Diskontsatz-Überleitungs-Gesetz (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) jährlich verlangt werden.



Ein Anspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet das zuständige Fachamt aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

## **zu 2 Gegenstand der Förderung**

Hier ist anzugeben, welche Maßnahmen im einzelnen gefördert werden sollen (Baumaßnahmen: Neu-, Um- und Erweiterungsbau; Beschaffungsmaßnahmen: Erst- oder Ergänzungsbeschaffung; Projekte der Gesundheits-, Kultur-, Jugend-, Sportförderung u. a.). Da Förderungsgegenstand und Förderungsziel übereinstimmen können, kann dieser Absatz entfallen, wenn die Maßnahmen bereits unter 1. erfasst werden. Negativbegrenzungen sollten nach Möglichkeit vermieden werden.

## **zu 3 Zuwendungsempfänger**

Die Förderrichtlinie muss den Kreis der Zuwendungsempfänger abschließend bezeichnen. Die Zuwendungsempfänger (natürliche oder juristische Personen) sind die Begünstigten der Zuwendung. Förderfähig sind grundsätzlich Zuwendungsempfänger (vgl. Nr. 1 Rahmenrichtlinie), die Aufgaben, die im Interesse der Landeshauptstadt Dresden liegen, erfüllen und/oder gemeinnützig arbeiten.

Die Weiterleitung der Zuwendung an Dritte ist nur Dachverbänden für ihre Mitgliedsvereine gestattet, sofern die Antragstellung für die Mitgliedsvereine durch den jeweiligen Dachverband vorgenommen wurde. Die zu beachtende Verfahrensvorschrift (vgl. Nr. 20 Rahmenrichtlinie) ist in der Förderrichtlinie näher auszugestalten.

## **zu 4 Zuwendungsvoraussetzungen**

Die zuwendungsrechtlichen Bewilligungsvoraussetzungen sind in Nr. 5 der Rahmenrichtlinie geregelt.

In die Förderrichtlinien sind nur die Voraussetzungen aufzunehmen, die zusätzlich oder abändernd zu beachten sind.

## **zu 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

Hier sind festzulegen:

### **5.1 Zuwendungsart**

- Institutionelle Förderung
- Projektförderung

## 5.2. Finanzierungsart

- Teilfinanzierung
  - Anteilfinanzierung
  - Fehlbedarfsfinanzierung
  - Festbetragsfinanzierung
- Vollfinanzierung

Da die Zuwendungspraxis gezeigt hat, dass eine einheitliche Entscheidungspraxis nur gewährleistet ist, wenn die Finanzierungsart in der Förderrichtlinie vorgegeben ist, ist die Finanzierungsart zu bezeichnen (vgl. Nr. 4 Rahmenrichtlinie).

## 5.3 Form der Zuwendung

Hier ist festzulegen, ob die Zuwendung als

- Zuschuss (nicht rückzahlbar) oder
- Darlehen (unbedingt rückzahlbar)

gewährt werden soll. Wird die Zuwendung als Darlehen gewährt, dann müssen die Darlehenskonditionen in der Förderrichtlinie festgelegt werden (unter Beachtung der DO Darlehen; vgl. Nr. 2 Abs. 2 Rahmenrichtlinie).

## 5.4 Bemessungsgrundlage

Um eine einheitliche Entscheidungspraxis sicherzustellen, sind in der Förderrichtlinie die zuwendungsfähigen Ausgaben konkret zu benennen (vgl. Nr. 3.1, Nr. 3.2 und Nr. 4 Abs. 6-15 Rahmenrichtlinie).

Negativkataloge (nicht zuwendungsfähige Kosten) sollten nur dann Aufnahme finden, wenn dies unumgänglich ist. 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.

## zu 6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Hier sollten nur die zur Erreichung des Zuwendungszwecks förderungsspezifischen Nebenbestimmungen aufgenommen werden. Diese Nebenbestimmungen sind so zu fassen, dass sie von der Bewilligungsstelle - konkretisiert für die Verhältnisse des Einzelfalls - unverändert in den Zuwendungsbescheid übernommen werden können (vgl. Nr. 10 Rahmenrichtlinie).

## zu 7 Verfahren

Die Förderrichtlinien sollten das Verfahren wie folgt regeln:

## **7.1 Antragsverfahren**

- Antragsstellung (z. B. Antragsformular, Termine)
- Antragsweg (z. B. Beteiligung von Fachausschüssen, Jugendhilfeausschuss, Sportbeirat oder Verzicht auf berufliche Prüfung)
- Antragsunterlagen (z. B. Umfang der Antragsunterlagen vgl. Nr. 6 Abs. 4 Rahmenrichtlinie)

## **7.2 Bewilligungsverfahren**

Die Bewilligung einer Zuwendung ist nur an solche Zuwendungsempfänger zulässig, bei denen die Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung und damit eine zweckentsprechende Verwendung gewährleistet ist (Einsicht in Bilanzen oder Jahresabschlüsse). Bei Befürwortung des Antrages wird ein Zuwendungsbescheid erteilt. Antragsteller, deren Förderantrag nicht entsprochen wird, erhalten einen schriftlichen Ablehnungsbescheid unter Angabe der Gründe.

## **7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren**

- erfolgt nach den Allgemeinen Bewilligungsbedingungen (s. Anlage 1 bzw. 2, Nr. 1); Ausnahmen sollten nur in begründeten Fällen zugelassen werden.

## **7.4 Verwendungsnachweisverfahren**

- erfolgt nach den Allgemeinen Bewilligungsbedingungen (s. Anlage 1 Nr. 7 bzw. Anlage 2 Nr. 6); Ausnahmen sollten nur in begründeten Fällen zugelassen werden.

## **7.5 Allgemeine Vorschriften**

Hier ist folgende Standardformulierung aufzunehmen:

"Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen (soweit nicht in der Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind)."

## **zu 8 Schlussbestimmungen**

In der Förderrichtlinie ist anzugeben, wann sie in Kraft tritt und inwieweit vorherige Regelungen weiter gelten sollen bzw. außer Kraft treten.

## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

(Antrags- und Bewilligungsstelle)

Aktenzeichen:

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Dem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung durch die Landeshauptstadt Dresden

zur Förderung von \_\_\_\_\_ sind folgende Anlagen beizufügen:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gesellschaftsvertrag                              | <input type="checkbox"/> Projektbeschreibung          |
| <input type="checkbox"/> Vereinssatzung                                    | <input type="checkbox"/> Kostenübersicht              |
| <input type="checkbox"/> Eintragung Handels-/Vereinsregister               | <input type="checkbox"/> Finanzplan                   |
| <input type="checkbox"/> Bestätigung des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit | <input type="checkbox"/> Jahresabschluß des Vorjahres |
| <input type="checkbox"/> Unbedenklichkeitsbescheinigung HWK/IHK            | <input type="checkbox"/>                              |

### 1. Angaben zum Antragsteller

- natürliche juristische Person       Verein       Sonstige

Name
Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)
Bankverbindung (Konto-Nr., BLZ, Geldinstitut)
Geschäftsführer (Name, Telefon-Nr.)
Ansprechpartner (Name, Telefon-Nr.)

Vorsteuerabzugsberechtigt

ja

nein

...

**Rechtsform: Verein / Körperschaft / Unternehmen**

Verein

Sonstige:

Kirche

\_\_\_\_\_

Einzelunternehmen

\_\_\_\_\_

Gesellschaft (BGB)

\_\_\_\_\_

**Vertretung des Vereins / Unternehmens / Körperschaft**

Vorstand

Bevollmächtigter

Geschäftsführer

**2. Vorhaben (Maßnahme, Verwendungszweck)**

Kurze aber eindeutige Beschreibung der Maßnahme  
(Darstellung und Begründung des geplanten Projektes; Konzeption und Ziel)

### 3. Gesamtkosten

Hinweis: Wenn der Antragsteller für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind hier die Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Gesamtkosten lt. beiliegender Kostengliederung	DM
davon entfallen auf den zur Förderung beantragten Abschnitt	DM

### 4. Zuwendung

Zu den  Gesamtkosten  Kosten des Abschnitts werden hiermit folgende Zuwendungen beantragt:

Zuwendungsbereich	Zuschuß -DM-	Darlehen -DM-
Sonstige Zuwendung (z. B. Schuldendiensthilfen)		

### 5. Zeitplan

Maßnahmebeginn	
Auftragsvergabe *)	
Fertigstellung	

\*) gilt nur für Maßnahmen nach VOB und VOL

### 6. Finanzierung

Eigenmittel	DM
Darlehen / Hypotheken	DM
Spenden	DM
sonstige Mittel (genaue Bezeichnung)	DM
Zuwendung der Landeshauptstadt Dresden	DM
<b>Gesamtkosten</b>	<b>DM</b>

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der im Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt.  
 Es wird die Verpflichtung übernommen, jegliche Änderungen zu den vorstehenden Angaben unaufgefordert und unverzüglich der Landeshauptstadt Dresden mitzuteilen.

\_\_\_\_\_  
 Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
 Stempel, Unterschrift(en) des Antragstellers

**Vermerke der Bewilligungsstelle**

(nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Bearbeitungsvermerke der Landeshauptstadt Dresden		
I. Antragsunterlagen vollständig  <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Antrag vom _____	Bemerkungen es fehlt Anlage
II. Projekt förderfähig  <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
III. Vermerk des Ausschusses / Beirat  <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
IV. Bewilligte Zuwendung in Höhe von _____ DM  HHSt.:  Büroverfügung Beschluss vom _____	Bemerkungen	
V. Zuwendungs- / Ablehnungsbescheid  ergangen am _____		
Unterschrift des Bearbeiters		



**Auszahlungsantrag**

	Aktenzeichen:.....	
	Ort, Datum	
(Antrags- und Bewilligungsstelle)	zutreffendes bitte ankreuzen	oder ausfüllen

**1. Antragsteller**

	natürliche, juristische Person	Verein	sonstiges
Name der Einrichtung			
Anschrift (Straße, Nr., PLZ, Ort)			
Bankverbindung (BLZ, Konto-Nr., Geldinstitut)			
Geschäftsführer (Name, Telefon-Nr.)			
Ansprechpartner (Name, Telefon-Nr.)			

**2. Maßnahmetitel**

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid
---------------------------------------

**3. Beginn der Maßnahme**

2 voraussichtliche 2 tatsächliche Beendigung \_\_\_\_\_

**4. Bewilligungen und bisherige Auszahlungen**

Zuwendungsgeber/Zuwendungsbereich	Zuwendungsbescheid	
	Datum	Aktenzeichen
a)		
b)		
c)		
d)		

Bewilligter Betrag DM	vom Hundert	davon ausbezahlt	
		Zuschuß DM	Darlehen DM
a)			
b)			
c)			
d)			

**5. Nunnmehr beantragte Auszahlung**

Zuwendungsbereich	Zuschuss DM	Darlehen DM
a)		
b)		
c)		
d)		

**6. Veranschlagte Kosten**

6.1 Gesamtkosten lt. Antrag	_____ DM
6.2 davon zuwendungsfähig lt. Bescheid	_____ DM

**7. Kostenanfall**

7.1 Bisher bezahlte Kosten	_____ DM
7.2 vorliegende unbezahlte Rechnungen	_____ DM
7.3 Innerhalb von zwei Monaten zu erwartende Rechnungen	_____ DM
Summe 7.1 bis 7.3	_____ DM

**8. Baustand**

Der Baustand am \_\_\_\_\_ entspricht ca. \_\_\_\_\_ v. H.  
der gesamten Baukosten.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers

\_\_\_\_\_  
Stempel

**Die Anlage 6 (Vdr. 20.57/1) liegt leider nicht in elektronischer Form vor.**

(Anschrift des Zuwendungsempfängers)

(entsprechender Kopfbogen  
ist zu verwenden)

## Zuwendungsbescheid

\_\_\_\_\_ (Förderprogramm) \_\_\_\_\_

Zuwendungsempfänger:

Maßnahme:

Antrag vom:

Aktenzeichen:

- Anlagen:
- Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur Projektförderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed-P StDD)\*
  - Allgemeine Bewilligungsbedingungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen zur institutionellen Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden (AllgBewBed-I StDD)\*
  - Vordruck Auszahlungsantrag
  - Vordruck Verwendungsnachweis
  - Vordruck Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht

### 1 Bewilligung

Die Landeshauptstadt Dresden bewilligt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel auf den o. g. Antrag zur Projektförderung\*/institutionellen Förderung\* eine Zuwendung in Höhe von bis zu

\_\_\_\_\_ DM

(in Worten: \_\_\_\_\_ Deutsche Mark)

**2 Finanzierungsart/-höhe und Form**

Die Zuwendung wird zweckgebunden in Form der

- 1 Anteilfinanzierung in Höhe von \_\_\_\_\_ v. H.  
(Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag)
- 1 Fehlbedarfsfinanzierung  
(Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag)
- 1 Festbetragsfinanzierung  
(Höchstbetrag siehe Zuwendungsbetrag)
- 1 Vollfinanzierung  
(Höchstbetrag siehe Zuwendungsbetrag)

zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben  
in Höhe von \_\_\_\_\_ DM

als 1 nicht rückzahlbarer Zuschuss  
1 Darlehen  
gewährt.

**3 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben**

(nur ausfüllen, wenn beantragter und bewilligter Betrag nicht übereinstimmen oder andere Gründe die Darstellung notwendig machen.)

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden wie folgt ermittelt:

Aufstellung	Betrag (DM)
_____	
_____	
_____	
Summe	_____DM

**4 Zweckbestimmung**

Die Mittel sind zweckgebunden und entsprechend dem Antrag und den beigefügten Anlagen bestimmt für



Abweichend oder ergänzend wird Folgendes bestimmt:

1. Mit dem Vorhaben darf noch nicht begonnen sein, es sei denn, dass dem vorzeitigen Vorhabenbeginn durch die Landeshauptstadt Dresden zugestimmt wurde.
2. Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn der Bescheid nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist.
3. Der Zuwendungsempfänger hat die Auszahlung der Zuwendung aus haushaltsrechtlichen Gründen bis zum ..... abzurufen, andernfalls kann die Auszahlung im laufenden Haushaltsjahr nicht gewährleistet werden.

oder: andernfalls sind die im Haushaltsjahr bewilligten und nicht durch Auszahlungsanträge abgerufenen Mittel nicht mehr verfügbar (sofern keine VE vorliegt).

4. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die für das Vorhaben erforderlichen Genehmigungen (je nach Einzelfall benennen) und Zustimmungen einzuholen.
5. Der vorgelegte Kosten- und Finanzierungsplan\* / Haushalts- oder Wirtschaftsplan\* einschließlich Organisations- und Stellenplan vom ..... ist gemäß Nr. 1.2 der AllgBewBed-P StDD\*/AllgBewBed-I StDD\* (mit folgenden Änderungen .....)\* verbindlich.
6. Die zweckgerechte Verwendung der Zuwendung ist der Bewilligungsbehörde spätestens bis zum ....., unter Verwendung des beigefügten Vordruckes "Verwendungsnachweis" unter Beachtung von Nr. 7.2 bis 7.6 AllgBewBed-I StDD\*/Nr. 6.2 bis 6.6 AllgBewBed-P StDD\* nachzuweisen.
7. Weitere mögliche Abweichungen von den Allgemeinen Nebenbestimmungen sind ..... \*

## 8 Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats ab Bekanntgabe Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der Landeshauptstadt Dresden einzulegen (Hauptsitz: Rathaus, Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden).

---

(Unterschrift des Bevollmächtigten)

---

\* Nichtzutreffendes ist zu streichen bzw. nicht aufzunehmen

(Antragsteller)

Bewilligungsstelle

Ort, Datum

**Zuwendungsbescheid vom  
Aktenzeichen**

Maßnahme:

**Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht**

1. Hiermit bestätige ich den Erhalt des oben bezeichneten Zuwendungsbescheides zum

\_\_\_\_\_  
(Eingangsdatum)

2. Ich verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen diesen Zuwendungsbescheid um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der bewilligten Mittel zu beschleunigen.

\_\_\_\_\_  
(Rechtsverbindliche Unterschrift  
des Zuwendungsempfängers)

\_\_\_\_\_  
(Stempel)