

Verfahrensrichtlinien vom 27.09.1990 über die Gewährung von Zuschüssen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bielefeld (zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 27.11.2003)

1. Begriff der Zuschüsse

- 1.1 Zuschüsse im Sinne dieser Richtlinien sind Finanzhilfen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bielefeld an Dritte zur Erfüllung bestimmter Zwecke.
- 1.2 Keine Zuschüsse sind insbesondere Sachleistungen, Darlehn, Leistungen auf die der Empfänger einen dem Grund und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat, Entgelte aufgrund von Verträgen (z. B. Kauf-, Miet-, Pachtverträge sowie sonstige gegenseitige Verträge, denen eine für das Geld zu erbringende Leistung des Vertragspartners gegenübersteht), satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen und Ähnliches.

2. Bedarfsprüfung, Bedarfsabstimmung

- 2.1 Vor der Gewährung eines Zuschusses ist von der zuständigen Dienststelle eine Bedarfsprüfung durchzuführen; dabei ist zu prüfen, ob bereits von anderen Trägern gleichartige Leistungen angeboten werden. Bestehen weitere Angebote, ist im Rahmen der Bedarfsprüfung eine Angebotsabstimmung zu fordern.
- 2.2 Über das Ergebnis ist der Fachausschuss zu unterrichten.
- 2.3 Die Gewährung eines Zuschusses liegt im freien, pflichtgemäßen Ermessen und ist davon abhängig, dass mögliche Drittmittelfinanzierungen ausgeschöpft und eingesetzt werden.
- 2.4 Durch die Veranschlagung von Haushaltsmitteln für Zuschüsse entsteht kein Rechtsanspruch.

3. Zuschussempfänger

- 3.1 Zuschussempfänger sind ohne Rücksicht auf ihre Organisation und Rechtsperson nur solche Träger, deren Sitz Bielefeld ist und/oder die Angebote und Aktivitäten für Bielefelder Einwohner durchführen.
- 3.2 Der Zuschussempfänger muss eine ordnungsgemäße Geschäftsführung haben und eine in fachlicher, organisatorischer und finanzieller Hinsicht ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Vorhaben nachhaltig gewährleisten. Er muss in der Lage sein, die Verwendung der Förderungsmittel ordnungsgemäß nachzuweisen.
- 3.3 Der Zuschussempfänger muss auf Verlangen der Stadt Bielefeld jederzeit Einblick in seine Arbeit geben, die für die Beurteilung seiner Tätigkeit erforderlichen Auskünfte erteilen, Zutritt zu Mitgliederversammlungen und Veranstaltungen gewähren sowie das Rechnungswesen zur Nachprüfung offen legen.

4. Zuschussformen

- 4.1 Ein Zuschuss kann grundsätzlich wie folgt bewilligt werden:
 1. nach einem bestimmten Vom-Hundert-Satz der zuschussfähigen Ausgaben (**Anteilsfinanzierung** mit gleichzeitiger Beschränkung auf einen Höchstbetrag) oder
 2. zur Deckung eines Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuschussempfänger die zuschussfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel decken kann (**Fehlbedarfsfinanzierung**) mit gleichzeitiger Beschränkung auf einen Höchstbetrag oder

3. mit einem festen Betrag an den zuschussfähigen Gesamtkosten (**Festbetragsfinanzierung**).
- 4.2 Vor der Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit am besten entspricht.

5. Zuschussarten

Folgende Zuschussarten werden unterschieden:

5.1 Betriebskostenzuschüsse

Betriebskostenzuschüsse können gewährt werden für laufende und einmalige nicht vermögenswirksame Ausgaben im Sinne der Verwaltungsvorschriften über die Gliederung und Gruppierung der Haushaltspläne der Gemeinden und Gemeindeverbände. Ausgaben haben einmaligen Charakter, wenn sie für einzelne zeitlich und sachlich abgegrenzte Vorhaben (Projekte) des Empfängers entstehen.

5.2 Investitionskostenzuschüsse

Investitionskostenzuschüsse können zur Finanzierung von vermögenswirksamen Baumaßnahmen sowie zum Erwerb von beweglichen Sachen des Anlagevermögens gewährt werden.

Die Vermögenswirksamkeit der Maßnahme wird nach den bereits unter Ziff. 5.1 aufgeführten Verwaltungsvorschriften beurteilt.

6. Förderungsgrundsätze für Betriebskostenzuschüsse

- 6.1 Zuschussfähige Kosten sind die laufenden oder einmaligen Ausgaben eines Haushaltsjahres. Durch die Zuschüsse dürfen keine Überschüsse erzielt werden.
- 6.2 Der Träger hat grundsätzlich einen angemessenen Teil der Kosten selbst aufzubringen.
- 6.3 Bei der Festsetzung der anererkennungsfähigen Betriebskosten werden Personal- und Sachkosten berücksichtigt.
- 6.4 Personalkosten sind nur dann zuschussfähig, wenn die Personalstellen unter Berücksichtigung von Größe und Ausstattung des jeweiligen Arbeitsfeldes vom Fachausschuss für erforderlich gehalten und vorher anerkannt worden sind.
- 6.5 Aufwendungen für Personalausgaben sind grundsätzlich nur bis zur Höhe der Ausgaben für vergleichbare städtische Mitarbeiter zuschussfähig. Diese Einschränkung für die Zuwendungsgewährung gilt ferner dann, wenn der Zuwendungsempfänger für Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt als dieses die Stadt tun würde. Das gilt sinngemäß für Sachausgaben. Zinsen und Vorschusszinsen sind nur in Ausnahmefällen und nur nach vorheriger Anerkennung durch das zuständige Fachamt zuschussfähig. Der zuständige Fachausschuss ist darüber zu informieren.
- 6.6 Nicht zuschussfähig sind
 1. außergewöhnliche, betriebs- oder periodenfremde Aufwendungen sowie
 2. Aufwendungen, die nicht dem förderungsfähigen Zweck entsprechen oder
 3. Aufwendungen, die bestehenden preisrechtlichen Bestimmungen oder den Vorschriften über die Preise bei öffentlichen Aufträgen widersprechen,

4. Vorsteuerbeträge nach § 15 UStG, soweit sie bei der Umsatzsteuer abgesetzt werden können,
5. Abschreibungen auf Anlagevermögen,
6. vermögenswirksame Aufwendungen. Hierzu zählt auch die Tilgung von Darlehn.

7. Förderungsgrundsätze für die Gewährung von Investitionskostenzuschüsse

- 7.1 Zuschussfähige Kosten sind Anschaffungs- und Herstellungskosten. Zu ihnen zählen **nicht**
1. Aufwendungen für die Teile der Einrichtung, welche nicht der förderungsfähigen Zweckbestimmung dienen.
 2. der Wert des Baugrundstückes sowie die Erwerbs- und Erschließungskosten,
 3. die Kosten der Beschaffung und Verzinsung von Finanzierungsmitteln,
 4. die Vorsteuerbeträge nach § 15 UStG, soweit sie bei der Umsatzsteuer abgesetzt werden können.
- 7.2 Zuschüsse zur Förderung von Investitionen dürfen nur bewilligt werden, solange mit der Ausführung der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist. In Ausnahmefällen kann die Zustimmung zur Ausführung einer Maßnahme vor Bewilligung der Zuschüsse erteilt werden.
- 7.3 Der Träger hat grundsätzlich einen angemessenen Teil der Kosten selbst aufzubringen.
- 7.4 Bei Baumaßnahmen muss die geförderte Einrichtung mindestens 25 Jahre ihrem Verwendungszweck erhalten bleiben.
- Bei Zuschüssen zur Anschaffung von beweglichen Vermögensgegenständen genügt eine Zweckbindung von 5 Jahren. Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,00 Euro übersteigt, zu inventarisieren.
- 7.5 Werden die genannten Mindestfristen nicht eingehalten, so sind die Zuschüsse auf Verlangen der Stadt Bielefeld jahresanteilig zurückzuzahlen.
- 7.6 Im Einzelfall kann zur Absicherung des Rückzahlungsanspruches die dingliche Sicherung (z. B. Grundschulden, Hypotheken usw.) des Zuschusses verlangt werden.

8. Besondere Voraussetzungen und Verpflichtungen des Zuschussempfängers

- 8.1 Mit dem Zuschuss muss die Gesamtfinanzierung des Vorhabens tatsächlich und rechtlich gesichert sein.
- 8.2 Liegt das Vorhaben auch im Interesse Dritter, wird erwartet, dass sie sich an seiner Finanzierung angemessen beteiligen.
- 8.3 Bei Baumaßnahmen muss der Zuschussempfänger Eigentümer oder mindestens für die Nutzungsdauer nach Ziff. 7.4 Erbbauberechtigter des Baugrundstückes sein.

9. Antragsverfahren

- 9.1 Zuschüsse werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Bei der Antragstellung hat der Zuschussempfänger die Kenntnis dieser Richtlinien und etwaiger Ausführungsrichtlinien schriftlich zu bestätigen und ihre Verbindlichkeit schriftlich anzuerkennen.

- 9.2 Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe des Zuschusses erforderlichen, durch geeignete Unterlagen zu belegenden Angaben enthalten.
- 9.3 Den Anträgen auf Gewährung von Betriebskostenzuschüssen sind beizufügen:
- detaillierte Kostenvoranschläge mit Aufstellungen der Personal-, Honorar- und Sachkosten,
 - detaillierte Finanzierungspläne unter Angabe aller Einnahmen sowie der Eigenmittel,
 - eine Aufstellung der hauptamtlichen Kräfte (Stellenplan) unter Angabe des Namens, der Berufsbezeichnung, der Eingruppierung und der Vergütungsgruppe sowie der Funktionsbezeichnung,
 - eine Aufstellung über die Anzahl der nebenamtlich beschäftigten Kräfte unter Angabe der geplanten Honorarstunden und der zu zahlenden Honorarsätze je Stunde,
 - konzeptionelle Darstellungen.
- 9.4 Bei Betriebskostenzuschüssen für laufende Ausgaben ist zusätzlich bis zum 01.09. des laufenden Jahres ein überarbeiteter Finanzierungsplan einzureichen, der die realistischen Kosten für das zu bezuschussende Jahr enthält.
- 9.5 Bei Investitionskostenzuschüssen sind einzureichen
- Kostenberechnungen,
 - Finanzierungspläne,
 - Erläuterungen,
 - Berechnung der Folgekosten und deren Finanzierung.
- Bei Baumaßnahmen sind außerdem erforderlich
- Bau- und/oder Raumprogramm,
 - Entwurfszeichnungen und
 - Bauzeitplan.
- 9.6 Werden auch Landeszuschüsse beantragt, so genügt eine Durchschrift des Zuschussantrages mit allen Anlagen.

10. Antragsprüfung

- 10.1 Zuständig ist die Dienststelle, die die Haushaltsmittel für die Zuschussgewährung verwaltet.
- 10.2 Die zuständige Dienststelle prüft, ob der Antragsteller die Voraussetzungen nach Ziffer 3.2 erfüllt, ob die Antragsunterlagen vollständig und der Antrag begründet ist sowie die Notwendigkeit und Angemessenheit des Zuschusses. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

Die Prüfung der Wirtschaftlichkeit orientiert sich auch an den Folgekosten.

- 10.3 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen sind die fachlich zuständigen Dienststellen der Bauverwaltung zu beteiligen. Von einer Beteiligung darf abgesehen werden, wenn die für die Maßnahme vorgesehene Zuwendung 6.000,00 Euro nicht übersteigt.
- 10.4 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem besonderen Vermerk festzuhalten. In dem Vermerk soll insbesondere eingegangen werden auf:
- das Ergebnis einer Bedarfsprüfung,
 - die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung,
 - die Beteiligung anderer Dienststellen (auch in fachtechnischer Hinsicht),
 - den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
 - die Wahl der Finanzierungsart,
 - die Sicherung der Gesamtfinanzierung,
 - die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre.

11. Bewilligung

- 11.1 Zuschüsse dürfen nur nach Maßgabe dieser Richtlinien bewilligt werden.
- 11.2 Zuschüsse können nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt und nur für den beantragten Zweck verwendet werden. Abweichungen vom beantragten Zweck bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den Fachausschuss der Stadt Bielefeld.
- 11.3 Nach Rechtskraft der Haushaltssatzung und abschließender Bearbeitung der Anträge ergeht ein schriftlicher Bewilligungsbescheid innerhalb von 3 Monaten durch die fachlich zuständige Dienststelle.
- Sollte die Haushaltssatzung z. B. wegen der Nichtgenehmigung eines Haushaltssicherungskonzeptes in einem Jahr keine Rechtskraft erlangen, werden im Rahmen der dann fortdauernd geltenden vorläufigen Haushaltsführung besondere Regelungen über den Zeitpunkt und die Höhe der Zuschussgewährung durch ein Haushaltsrundsreiben des Stadtkämmerers getroffen.
- 11.4 Der Bewilligungsbescheid muss mindestens enthalten:
- die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
 - Art (Ziffer 5) und Höhe der Zuwendung,
 - 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,
 - bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere öffentliche Stellen die ausdrückliche Benennung der Stelle gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,
 - die Zuschussform (Ziffer 4) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
 - den Bewilligungszeitraum,
 - eine auflösende Bedingung gemäß Ziffer 14,

- einen Widerrufvorbehalt gemäß Ziffer 15.1 bis 15.3,
- eine Rechtsbehelfsbelehrung.

12. Auszahlung des Zuschusses

12.1 Zuschüsse dürfen erst nach Erteilung des Bewilligungsbescheides ausgezahlt werden.

12.2 Nach Rechtskraft der Haushaltssatzung können Abschlagszahlungen auf die bewilligten Betriebskostenzuschüsse für das laufende Jahr geleistet werden. Auszahlungen sollen vierteljährlich erfolgen und nur wenn die für den gleichen Zweck und Zeitraum bestimmten eigenen und sonstigen Mittel des Zuschussempfängers verbraucht sind. Die Zahlung für die letzten drei Monate des Haushaltsjahres erfolgt nach Auswertung des überarbeiteten Finanzierungsplans (Ziff. 9.4).

Die letzte Rate ist nur auszuzahlen, wenn mit diesem Finanzierungsplan gleichzeitig nachgewiesen wird, dass die bewilligten Mittel ausgeschöpft werden.

12.3 Die im jeweiligen Haushalt zur Verfügung gestellten Investitionskostenzuschüsse werden auf Antrag ausgezahlt. Dem Antrag sind ein Nachweis über die bisher geleisteten Ausgaben und über den Fortschritt der Maßnahme beizufügen.

Die 1. Rate soll erst ausgezahlt werden, wenn die für den gleichen Zweck bestimmten Eigen- und Fremdmittel des Zuschussempfängers verbraucht sind.

12.4 Gesonderte Regelungen, die zur Mittelfreigabe im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung von der/dem Stadtkämmerin/er getroffen werden, bleiben von den Bestimmungen der Ziff. 12.1 bis 12.3 unberührt.

12.5 Die Auszahlung von Zuschüssen ist auszusetzen, wenn der Zuschussempfänger aus früheren Bewilligungen die Verwendung nicht oder nicht fristgerecht nachgewiesen hat.

13. Überwachung der Verwendung

13.1 Die zuständige Dienststelle hat die Verwendung des Zuschusses zu überwachen und erforderlichenfalls die Einhaltung der Zuschussrichtlinien durchsetzen.

13.2 Für jedes Haushaltsjahr ist eine nach Unterabschnitten gegliederte Übersicht zu führen über

- Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,
- den vorgeschriebenen Zeitraum für die Vorlage des Verwendungsnachweises.

Dem Rechnungsprüfungsamt und der Stadtkämmerei sind jeweils eine Ausfertigung dieser Übersicht bis zum 31.01. des Nachjahres zu übersenden.

14. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

14.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

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

14.2 Das gilt nur, wenn sich die Zuwendung durch Änderung der Gesamtausgaben oder der Deckungsmittel um mehr als 51,00 Euro ändert.

15. Aufhebung der Bewilligung, Erstattung und Verzinsung des Zuschusses

15.1 Die nach Ziffer 10.1 zuständige Stelle hebt die Bewilligung ganz oder teilweise mit Wirkung für die Vergangenheit oder Zukunft auf und fordert den Zuschuss unverzüglich ganz oder teilweise zurück, wenn

- der Zuschussempfänger sie zu Unrecht, insbesondere durch von ihm zu vertretende unzutreffende Angaben erlangt hat oder
- der Zuschuss nicht, nicht alsbald nach seinem Eingang, nicht mehr für den im Bescheid bestimmten Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird,
- eine mit dem Zuschussbescheid verbundene Auflage nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt wird,
- der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder bei Investitions- bzw. einmaligen Betriebskostenzuschüssen nicht rechtzeitig vorgelegt wird.

15.2 Soweit ein Zuwendungsbescheid nach Nr. 15.1 oder nach sonstigen Rechtsvorschriften widerrufen, zurückgenommen oder infolge des Eintritts einer auflösenden Bedingung nach Ziffer 14 unwirksam wird, ist die Zuwendung, auch soweit sie bereits verwendet worden ist, zu erstatten.

15.3 Der zu erstattende Zuschuss wird schriftlich festgesetzt. Der Erstattungsanspruch ist vom Eintritt der Unwirksamkeit des Zuschussbescheides an fällig. Bei Eintritt einer auflösenden Bedingung nach Ziffer 14 entsteht der Erstattungsanspruch mit Empfang des zurückzufordernden Zuschusses.

15.4 Der zu erstattende Betrag ist vom Zeitpunkt der Unwirksamkeit des Zuschussbescheides an mit drei vom Hundert über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank jährlich zu verzinsen.

15.5 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.

15.6 Wird ein Zuschuss nicht in angemessener Frist nach der Auszahlung für den bestimmten Zweck verwendet, so können für die Zeit bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen nach Ziffer 15.4 verlangt werden. Die Aufhebung des Zuschussbescheides bleibt davon unberührt.

15.7 Bei Investitionskostenzuschüssen gilt eine Frist von zwei Monaten als angemessen im Sinne der Ziffer 15.6.

15.8 Vor Aufhebung der Bewilligung und Festsetzung der Erstattung ist dem Zuschussempfänger Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Aufhebung erheblichen Tatsachen zu äußern, es sei denn, dass eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzuge oder im öffentlichen Interesse notwendig erscheint.

15.9 Die Aufhebung der Bewilligung und die Festsetzung der Erstattung sind durch Mitteilung der wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe, welche zu der Aufhebung geführt haben, zu erläutern. Aufhebung der Bewilligung, Festsetzung der Erstattung und Zinsforderung sollen in einem Bescheid verbunden werden.

15.10 Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes und des Sozialgesetzbuches.

16. Buchführung, Belege

- 16.1 Die Belege sind vom Zuschussempfänger 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 16.2 Die Einnahme- und Ausgabebelege sind vom Zuschussempfänger mit einem Vermerk zu versehen, aus dem sich ergibt, dass die in dem Beleg enthaltenen Angaben sachlich und rechnerisch richtig sind.

17. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage der Unterlagen gemäß Ziff. 9 weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält

oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 511,00 Euro ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändert oder wegfallen,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die für Investitionskosten ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet und nicht mehr benötigt werden,
- ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

18. Verwendungsnachweis

- 18.1 Die Verwendungsnachweise für einmalige Betriebskostenzuschüsse sind innerhalb von 6 Wochen, für Investitionskostenzuschüsse innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss der jeweiligen Maßnahme bei der fachlich zuständigen Dienststelle vorzulegen.
- 18.2 Die Verwendungsnachweise über laufende Betriebskostenzuschüsse müssen bis spätestens zum 31.03. des auf die Bewilligung folgenden Jahres bei der fachlich zuständigen Stelle eingereicht sein.
- 18.3 Werden für gleiche Maßnahmen auch Landesmittel gewährt, so reicht die Vorlage einer Durchschrift des Verwendungsnachweises an das Land. Insoweit gelten die dafür maßgebenden Fristen.
- 18.4 Die Verwendungsnachweise über Betriebskostenzuschüsse müssen Aufstellungen enthalten über alle Einnahmen und Ausgaben (Personal-, Sach- und Honorarkosten), die im bezuschussten Rechnungsjahr bzw. bei der bezuschussten Maßnahme entstanden sind. Die Originalrechnungsbelege bzw. die Buchführungsunterlagen sind auf Verlangen beizufügen.

Dem Verwendungsnachweis sind außerdem Tätigkeitsberichte über die geleistete Arbeit beizufügen, wenn dies bei der Bewilligung oder zu einem späteren Zeitpunkt ausdrücklich gefordert wird.

Bei laufenden Betriebskostenzuschüssen sind zusätzlich anzugeben:

- Veränderungen zum Stellenplan, die sich im laufenden Jahr ergeben haben,
- die Anzahl der nebenamtlich beschäftigten Kräfte unter Angabe der geleisteten Honorarstunden sowie der je Stunde gezahlten Honorarsätze.

18.5 Die Verwendungsnachweise für Investitionsausgaben müssen Aufstellungen enthalten über:

- alle Einnahmen und Ausgaben, die für die bezuschusste Maßnahme entstanden sind, auf Verlangen unter Beifügung der Originalrechnungsbelege,
- die Baukostenabrechnung nach DIN,
- Nachweise über in Anspruch genommene Finanzierungen,
- Erläuterungen.

18.6 Das Amt, das den Zuschuss bewilligt hat, muss den eingereichten Verwendungsnachweis unverzüglich daraufhin prüfen, ob die Mittel entsprechend dem Antrag und der Bewilligung zweckentsprechend verwendet wurden. Das Ergebnis der Prüfung ist in einem Vermerk festzuhalten.

Dem Rechnungsprüfungsamt ist bei Zuschüssen ab 5.100,00 Euro eine Ausfertigung des Prüfvermerks zu übersenden.

18.7 Werden die Verwendungsnachweise für laufende Betriebskostenzuschüsse nicht bis zum 31.03. des Folgejahres vorgelegt, so hat das Fachamt die Zuschussgewährung für das laufende Haushaltsjahr zurückzustellen.

Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen im Einzelfall vor Fristablauf unter Benennung einer Verlängerungsfrist der Einwilligung des Fachausschusses.

19. Verfahrenserleichterungen

Beträgt der laufende Betriebskostenzuschuss, der einmalige Betriebskostenzuschuss oder der Investitionskostenzuschuss weniger als 2.600,00 Euro, können bei der Anwendung der Ziffern 1 bis 17 im Einzelfall vom Fachamt Ausnahmen zugelassen werden.

Antrag, Kosten- und Finanzierungspläne, Bewilligungsbescheid und Verwendungsnachweis sind jedoch in jedem Falle erforderlich. Die hierfür festgesetzten Fristen sowie die Regelung in Ziffer 18 sind verbindlich.

20. Mustervordrucke

Soweit nicht spezielle Vorschriften besondere Vordrucke vorschreiben, sollen die als Anlage beigefügten Mustervordrucke verwendet werden.

- a) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
- b) Vermerk über die Antragsprüfung
- c) Bescheid über die Bewilligung einer Zuwendung
- d) Verwendungsnachweis

21. Ausnahmeregelungen

21.1 Soll ausnahmsweise abweichend von diesen Richtlinien verfahren werden, ist dazu auf Empfehlung des Fachausschusses eine Entscheidung des Finanzausschusses einzuholen.

21.2 Bei der Vergabe der bezirklichen Sondermittel sind die Verfahrensrichtlinien in vereinfachter Form anzuwenden.

Erforderlich sind:

- eine formlose schriftliche Antragstellung des Zuschussempfängers, ggf. mit Hinweisen auf die Gesamtfinanzierung der zu bezuschussenden Maßnahme.
- ein Bewilligungsbescheid des Bezirksamtes bzw. des Büro des Rates.

Dieser muss enthalten die genaue Bezeichnung des Zuschussempfängers, Höhe der Zuwendung, Bezeichnung des Verwendungszweckes und einen Hinweis auf Widerruf der Bewilligung des Zuschusses, wenn dieser nicht zweckentsprechend verwendet oder der Verwendungsnachweis nicht fristgerecht vorgelegt wird.

- ein Nachweis des Zuschussempfängers über die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses, die bei Investitionsmaßnahmen durch Belege nachzuweisen ist. Auf diesen Nachweis kann verzichtet werden bei Zuschüssen bis 500,00 Euro für die laufende Vereinsarbeit.

22. Besondere Regelungen

Grundsätzliche Zweifelsfragen bei Auslegung dieser Richtlinien sind im Einvernehmen mit der Stadtkämmerei zu klären. Bei Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei Anwendung dieser Richtlinien ergeben, ist die Entscheidung des Finanzausschusses einzuholen. Soweit diese Regelungen den Verwendungsnachweis betreffen, ist auch das Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt herzustellen.

23. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten mit dem 01.01.1991 in Kraft. Soweit spezielle Richtlinien entgegenstehende Verfahrensbestimmungen enthalten, sind diese nicht mehr anzuwenden.