RICHTLINIE ÜBER DIE GEWÄHRUNG VON ZUWENDUNGEN AUS HAUSHALTSMITTELN DER STADT BIELEFELD (ZUWENDUNGSRICHTLINIE)

1. Regelungsbereich 2
   1.1 Anwendungsbereich....2
   1.2 Definitionen und Abgrenzungen 2
   1.3 Förderaufrufe 2
   1.4 Zuwendungsarten 3
2. Bewilligungsvoraussetzungen 3
   2.1 Öffentliches Interesse....3
   2.2 Antragsberechtigung 3
   2.3 Anforderungen an Antragstellerinnen und Antragsteller 3
   2.4 Beihilfekonformität....3
   2.5 Vorzeitiger Maßnahmebeginn 4
3. Finanzierungsarten und Höhe der Zuwendung....4
   3.1 Finanzierungsarten 4
   3.2 Bemessungsgrundlage....5
   3.3 Eigenanteil 5
   3.4 Vorsteuerabzugsberechtigung....5
   3.5 Personalförderung....5
4. Antragsverfahren....5
   4.1 Antragsformular....5
   4.2 Weitere Antragsunterlagen....6
   4.3 Antragsprüfung....6
   4.4 Geringfügige Zuwendungen 6
   4.5 Vorläufige Haushaltsführung und mehrjährige Förderungen....6
5. Besonderheiten bei Baumaßnahmen 7
   5.1 Antragsunterlagen....7
   5.2 Baufachliche Prüfung 7
6. Bewilligung und Ablehnung 7
   6.1 Zuwendungsbescheid 7
   6.2 Inhalt des Zuwendungsbescheides 7
7. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid 8
   7.1 Allgemeine Nebenbestimmungen....8
   7.2 Besondere Nebenbestimmungen 8
8. Auszahlung der Zuwendung....8
   8.1 Bestandskraft des Bescheids 8
   8.2 Mittelanforderungen 8
9. Mittelerhöhungen 9
10. Nachweis der Verwendung....9
   10.1 Zwischen- und Verwendungsnachweis 9
   10.2 Bestandteile 9
   10.3 Prüfung des Verwendungsnachweises....10
11. Weiterleitung von Zuwendungen 10
   11.1 Stadt als Fördergeberin 10
   11.2 Weiterleitung von Mitteln Dritter 10
12. Rücknahme, Widerruf und Unwirksamkeit....10
13. Zuwendungen mittels öffentlich-rechtlichen Vertrags....11
14. Informationspflichten 11
15. Schlussbestimmungen 11

1. Regelungsbereich

1.1 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Ämter, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und Eigenbetriebe (Organisationseinheiten) und für alle Mitarbeitenden der Stadt Bielefeld, soweit nicht im Einzelfall etwas Abweichendes bestimmt ist.

Die beschriebenen Aufgaben und die Einhaltung der Regelungen der Zuwendungsrichtlinie liegen bei der jeweils zuwendungsgebenden Organisationseinheit.

1.2 Definitionen und Abgrenzungen

Diese Richtlinie regelt das Zuwendungsverfahren der Stadt Bielefeld. Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind freiwillige und zweckgebundene Geldleistungen der Stadt Bielefeld an natürliche oder juristische Personen außerhalb der Stadtverwaltung, die nur gewährt werden, wenn ein öffentliches Interesse der Stadt an der Förderung besteht. Sie dienen der Förderung bestimmter zukunftsbezogener Vorhaben oder Institutionen, ohne dass eine (konkrete) Gegenleistung erbracht wird.

Eine Gegenleistung liegt vor, wenn die empfangende Person zur Erbringung einer konkreten vertraglich vereinbarten Leistung verpflichtet ist, insbesondere wenn diese wirtschaftlich verwertbar ist oder einem unmittelbaren Nutzen der Stadtverwaltung dient (z. B. Dienstleistungen oder Lieferungen im Rahmen eines Auftrags).

Keine Zuwendungen liegen z.B. vor bei

- Kauf-, Miet-, oder Pachtverträgen,
- Verträgen, in denen die Erfüllung von Pflichtaufgaben oder pflichtigen Selbstverwaltungsaufgaben der Stadtverwaltung durch externe Träger vereinbart werden (z. B. Leistungsvereinbarungen nach dem Sozialgesetzbuch) und
- Geldleistungen aufgrund einer Rechtsvorschrift.

Vom Geltungsbereich dieser Richtlinie werden ausgenommen:

- Subventionierte Darlehen (z. B. Wohnungsbauförderung),
- Zuwendungen an städtische Tochtergesellschaften, Beteiligungen und Organisationseinheiten der Stadt Bielefeld,
- Preisgelder
- Mitgliedsbeiträge
- Geldleistungen bis 100 Euro (Bagatellgrenze), die nicht häufiger als einmal pro Jahr, je Empfangendem und Zuwendungszweck erfolgen

1.3 Förderaufrufe

Zuwendungen werden grundsätzlich nach dieser Richtlinie bewilligt. Für die Förderung mehrerer Maßnahmen mit gleichem Zweck können spezifischere Regelungen in Form von Förderaufrufen zur Grundlage der Zuwendungsgewährung gemacht werden. Förderaufrufe können die Zuwendungsrichtlinie ergänzen oder abweichende Regelungen bestimmen. Das entsprechende Muster ist hierfür anzupassen (Dokument „Muster Förderaufruf“ im Intranet).

Ergänzende Regelungen sind im Ermessen und in der Verantwortung der zuwendungsgebenden Organisationseinheit möglich.

Abweichende Regelungen, die über die in der Richtlinie dargestellten Wahlmöglichkeiten hinausgehen, sind mit Einverständnis des Amtes für Finanzen möglich. Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben. Weiterhin muss der entsprechende Förderaufruf mit Darstellung der Abweichungen von der Zuwendungsrichtlinie auf Empfehlung eines Fachausschusses oder Beirates vom Finanz- und Personalausschuss beschlossen werden.

1.4 Zuwendungsarten

Zuwendungen können in zwei Arten gewährt werden:

- Projektförderung: Zuwendungen zur Finanzierung einzelner abgegrenzter Maßnahmen.
- Institutionelle Förderung: Zuwendungen zur Finanzierung des laufenden Geschäftsbetriebes einer Institution.

2. Bewilligungsvoraussetzungen

2.1 Öffentliches Interesse

Die Stadt Bielefeld kann Zuwendungen zur Förderung von Institutionen und Maßnahmen gewähren, wenn hierfür ein öffentliches Interesse besteht. Ein Rechtsanspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Entscheidung erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen und im Rahmen der Haushaltsmittel.

2.2 Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind natürliche oder juristische Personen mit Wohn- oder Geschäftssitz in Bielefeld sowie Organisationen, die nachweislich in Bielefeld oder für Bielefelder Einwohnerinnen bzw. Einwohner tätig sind.

Die Antragsberechtigung kann im Rahmen von Förderaufrufen durch die zuwendungsgebende Organisationseinheit eingeschränkt werden.

2.3 Anforderungen an Antragstellerinnen und Antragsteller

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller muss die Gesamtfinanzierung[1] der Maßnahme (Projektförderung) oder der Institution (institutionelle Förderung) nachvollziehbar darlegen. Eine Förderung trotz ungesicherter Gesamtfinanzierung ist unzulässig.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Vermögensgegenstände muss die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen gewährleisten.

Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn keine Hinweise auf eine nicht ordnungsgemäße Geschäftsführung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers vorliegen.

2.4 Beihilfekonformität

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit muss sicherstellen, dass die Zuwendung beihilferechtskonform gewährt werden kann. Nicht beihilferelevant – und damit grundsätzlich zulässig – sind Zuwendungen an Privatpersonen ohne unternehmerische Tätigkeit sowie an Organisationen, die keine wirtschaftliche Tätigkeit ausüben. Bei anderen Antragstellerinnen bzw. Antragstellern ist zu prüfen, inwieweit eine staatliche Beihilfe vorliegen würde und ob

[1] Die Gesamtfinanzierung ist gesichert, wenn die Summe aus Eigenmitteln, Drittmitteln (weiterer Förderer oder Spenden, (Projekt-)einnahmen) zuzüglich der beantragten Zuwendungen der Höhe der Gesamtausgaben des Projektes oder der Betriebsausgaben entsprechen.

Ausnahmetatbestände die Zuwendung dennoch ermöglichen (z.B. De-Minimis Beihilfen). Im Falle einer Beihilfe und in Zweifelsfällen ist das Amt Konzerncontrolling und steuerliche Angelegenheiten zu beteiligen. Überdies sind Gewährungen von De-minimis-Beihilfen unverzüglich dem Stab des Dezernats 1 zur Eintragung in das De-minimis-Beihilfenregister mitzuteilen.

2.5 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

2.5.1 Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns

Zuwendungen dürfen nur für Maßnahmen bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Das Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns gilt nicht für institutionelle Förderungen.

2.5.2 Definition Maßnahmebeginn

Als Beginn gilt die Ausführung der Maßnahme. Auch der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages gilt bereits als Beginn.

Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks nicht als Beginn der Maßnahme, außer sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

2.5.3 Förderunschädlicher vorzeitiger Maßnahmebeginn

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit kann auf Antrag einen förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginn zulassen, wenn bei Zuwendungen über 1.000 Euro eine Maßnahmenskizze mit Zielen, geplanten Tätigkeiten und Zielgruppen vorliegt.

Die Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns kann in elektronischer Form erfolgen.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist darauf hinzuweisen, dass die Genehmigung keinen Anspruch auf eine spätere Förderzusage begründet. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (**Anlage 1**) sind der Genehmigung beizufügen und deren Einhaltung von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller einzufordern.

3. Finanzierungsarten und Höhe der Zuwendung

3.1 Finanzierungsarten

Vor der Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Antragstellerin bzw. des Antragstellers sowie den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten geeignet ist.

3.1.1 Teilfinanzierung

Die Zuwendung erfolgt grundsätzlich als Teilfinanzierung, entweder

- nach einem bestimmten Prozentsatz der zuwendungsfähigen Ausgaben (s. Ziffer 3.2) bei gleichzeitiger Begrenzung auf einen absoluten Höchstbetrag (Anteilfinanzierung) oder
- mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung).

3.1.2 Vollfinanzierung

Eine Vollfinanzierung ist nur zulässig, wenn der Zuwendungszweck ausschließlich durch die vollständige Übernahme aller zuwendungsfähigen Ausgaben durch die Stadt Bielefeld erreicht werden kann. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

3.2 Bemessungsgrundlage

Die zuwendungsfähigen Ausgaben werden anhand der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben berechnet, die der Maßnahme (Projektförderung) oder dem Betrieb der Institution (Institutionelle Förderung) zuzurechnen sind.

3.3 Eigenanteil

Der Eigenanteil ist bei Teilfinanzierung der Anteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben einer geförderten Maßnahme, den die Antragstellerin bzw. der Antragsteller selbst aufbringen muss.

Als Eigenanteil werden Geldleistungen aus dem Vermögen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers berücksichtigt.

Nur soweit im Förderaufruf oder im Einzelfall von der zuwendungsgebenden Organisationseinheit zugelassen, kann der Eigenanteil ganz oder in einem festgelegten Umfang erbracht werden durch:

- die Einbringung von Personalaufwand (eigene Personalgestellung),
- Drittmittel, z. B. zweckgebundene Spenden oder öffentliche Mittel anderer Stellen.

Einnahmen, die sich unmittelbar aus der geförderten Maßnahme ergeben, zählen nicht zum Eigenanteil, sondern sind bereits bei der Berechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben (Ziffer 3.2) zu berücksichtigen.

Die Erbringung des Eigenanteils ist aufgeschlüsselt nach Herkunft im Antragsverfahren darzulegen.

3.4 Vorsteuerabzugsberechtigung

Wenn die Antragstellerin bzw. der Antragsteller berechtigt ist, gezahlte Umsatzsteuer im Rahmen des Vorsteuerabzugs erstattet zu bekommen (gem. § 15 Umsatzsteuergesetz), sind die eingekauften Waren und Dienstleistungen nicht mit Umsatzsteuer belastet. In diesem Fall werden die Umsatzsteuerbeträge nicht als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt und dürfen nicht durch eine Zuwendung finanziert werden.

3.5 Personalförderung

Personalausgaben können als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn sie zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erforderlich sind.

4. Antragsverfahren

4.1 Antragsformular

Die Bewilligung setzt einen vorherigen Zuwendungsantrag voraus. Dieser muss entweder in Schriftform erfolgen oder über ein durch die Stadt Bielefeld bereitgestelltes elektronisches Antragsverfahren. Zuwendungsanträge müssen die zur Prüfung der Zuwendungsfähigkeit und Zuwendungswürdigkeit erforderlichen Angaben enthalten. Dazu gehören mindestens:

- Angaben zur Antragstellerin bzw. zum Antragsteller,
- eine kurze Beschreibung der Maßnahme (Projektförderung) bzw. Beschreibung der Tätigkeiten (institutionelle Förderung)
- ein Finanzierungsplan nach Muster (Dokument „Muster Förderantrag“ im Intranet), einschließlich einer Angabe der Antragstellerin bzw. des Antragstellers zur Vorsteuerabzugsberechtigung.
- Erklärungen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers

- zur Kenntnisnahme der Freiwilligkeit der Zuwendungsgewährung (Ziffer 2.1) und zur Förderschädlichkeit eines vorzeitigen Maßnahmebeginns (Ziffer 2.5.1),
- zur Übernahme sämtlicher Folgekosten,
- zur Bestätigung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben einschließlich der Kenntnisnahme etwaiger Folgen von Falschangaben (Subventionsbetrug), und
- zum Einverständnis der Datenverarbeitung.

Ein Muster steht zur Verfügung (Dokument „Muster Förderantrag“ im Intranet).

4.2 Weitere Antragsunterlagen

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit kann weitere Unterlagen anfordern, insbesondere:

- Bei Projektförderung: einen detaillierten Finanzierungsplan mit einer Aufstellung aller für die Maßnahme relevanten Ausgaben und der geplanten Finanzierung
- Bei institutioneller Förderung: einen Haushalts- oder Wirtschaftsplan
- eine detaillierte Maßnahmenbeschreibung
- eine Bescheinigung über die Berechtigung oder Nichtberechtigung zum Vorsteuerabzug (unter Berücksichtigung der Höhe der Förderung und des Risikos einer möglichen Überzahlung)

4.3 Antragsprüfung

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem Prüfvermerk festzuhalten. Hierfür kann das Muster (Dokument „Muster Vermerk Antragsprüfung“ im Intranet) verwendet und auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. Der Prüfvermerk umfasst:

- das öffentliche Interesse an der Förderung,
- den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- die Wahl der Finanzierungsart,
- die Sicherung der Gesamtfinanzierung,
- die Verfügbarkeit der Haushaltsmittel,
- ggf. die Erfüllung ergänzender Voraussetzungen aus einem Förderaufruf,
- ggf. die Beteiligung anderer Organisationseinheiten.

Sofern fachlich erforderlich, sind weitere Organisationseinheiten zur Prüfung hinzuzuziehen.

4.4 Geringfügige Zuwendungen

Bei Zuwendungen bis 1.000 Euro kann auf einen Prüfvermerk verzichtet werden, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben, die Finanzierungsart und die gesicherte Gesamtfinanzierung im Zuwendungsbescheid aufgenommen werden.

4.5 Vorläufige Haushaltsführung und mehrjährige Förderungen

Vor Inkrafttreten der Haushaltssatzung darf kein Zuwendungsbescheid erlassen werden.

Die Möglichkeit der Bewilligung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns (gem. Ziffer 2.5.1) bleibt davon unberührt.

Mehrjährige Zuwendungen sind nur dann zulässig, wenn die Mittel im Haushaltsplan, einschließlich der mittelfristigen Ergebnisplanung, berücksichtigt sind.

5. Besonderheiten bei Baumaßnahmen

Bei Zuwendungsanträgen für Baumaßnahmen ist die baufachlich-zuständige Organisationseinheit in das Antragsverfahren einzubeziehen und eine baufachliche Prüfung zu veranlassen.

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit kann entscheiden, auf die Beteiligung und baufachlichen Prüfung zu verzichten, wenn der Zuwendungsbetrag 50.000 Euro nicht übersteigt.

5.1 Antragsunterlagen

Für eine baufachliche Prüfung sind die Antragsunterlagen um folgende Dokumente zu ergänzen:

- Bau- und/oder Raumprogramm,
- Entwurfszeichnungen,
- Bauzeiten- und Finanzierungsplan,
- Eigentumsnachweis (z. B. Grundbuchauszug).

5.2 Baufachliche Prüfung

Die baufachliche Prüfung umfasst die Prüfung der Antragsunterlagen und des Verwendungsnachweises.

Zu prüfen sind:

– die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung und Ausführung sowie

– die Angemessenheit der Kosten.

Im Rahmen der baufachlichen Prüfung können durch die baufachlich-zuständige Organisationseinheit weitere, nach der Bauvorlagenverordnung zu fertigende Unterlagen, angefordert werden.

Die Ergebnisse sind in einer baufachlichen Stellungnahme zusammenzufassen und durch die zuwendungsgebende Organisationseinheit dem Prüfvermerk (Ziffer 4.3) beizufügen.

Bei mehreren Förderungen mit dem gleichen Zuwendungszweck kann sich die baufachliche Prüfung im Verwendungsnachweis auf eine Stichprobe beschränken. Die Ermittlung der Stichproben ist zu dokumentieren.

6. Bewilligung und Ablehnung

6.1 Zuwendungsbescheid

Die Entscheidung über einen Zuwendungsantrag ergeht in Form eines Zuwendungs- oder Ablehnungsbescheides.

Wird dem Antrag nicht oder nur teilweise entsprochen, ist dies zu begründen.

6.2 Inhalt des Zuwendungsbescheides

Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

- Name und Anschrift der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers,
- Zuwendungsart (Ziffer 1.4) und Höhe der Zuwendung,
- Zuwendungszweck,

- Finanzierungsart und Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (Ziffer 3),
- Festlegung des Zeitraums, in dem die Maßnahme durchzuführen ist und die Zuwendung ausgezahlt werden kann (Durchführungszeitraum),
- Allgemeine Nebenbestimmungen (Ziffer 7.1) sowie ggf. Ergänzungen oder Abweichungen (Ziffer 7.2),
- Rechtsbehelfsbelehrung.

Ein Muster wird bereitgestellt (Dokument „Muster Zuwendungsbescheid“ im Intranet).

7. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

7.1 Allgemeine Nebenbestimmungen

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG NRW für Zuwendungen der Stadt Bielefeld ergeben sich aus der **Anlage 1**. Sie sind zum Bestandteil des Bescheids zu machen.

7.2 Besondere Nebenbestimmungen

Je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sind unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit zusätzliche Bewilligungsbedingungen festzulegen.

7.2.1 Zweckbindung

Es sind Regelungen zur Nutzung von geförderten Sachmitteln, einschließlich der Zweckbindungsfristen für Investitionsgüter, zu bestimmen. Steuerliche Abschreibungstabellen (AfA – Absetzung für Abnutzung) können als Orientierung dienen.

7.2.2 Sparsame und wirtschaftliche Mittelverwendung

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit kann den Zuwendungsempfängerinnen bzw. den Zuwendungsempfängern Vorgaben zur sparsamen und wirtschaftlichen Mittelverwendung machen (z. B. Vergabeauflagen), die von den allgemeinen Nebenbestimmungen abweichen. Diese sind bereits im Förderaufruf bekannt zu machen und über die besonderen Nebenbestimmungen aufzuerlegen.

7.2.3 Mitwirkung an Erfolgskontrollen

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit kann festlegen, unter welchen Auflagen die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger an einer begleitenden oder abschließenden Erfolgskontrolle (Evaluation) mitwirken muss.

8. Auszahlung der Zuwendung

8.1 Bestandskraft des Bescheids

Die Zuwendung ist erst auszuzahlen, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist.

Die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids kann durch schriftlichen Verzicht auf Rechtsbehelfe frühzeitig herbeigeführt werden.

8.2 Mittelanforderungen

Zuwendungen sind innerhalb des Durchführungszeitraums auszuzahlen. Es stehen drei Auszahlungsverfahren zur Verfügung.

- Die Zuwendung wird nur in dem Umfang und nicht früher ausgezahlt als voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten für Ausgaben im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird.
- Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage entsprechender Ausgabenbelege (Ausgabenerstattungsprinzip).
- Die Auszahlung erfolgt zu den im Zuwendungsbescheid festgelegten Zahlungsterminen. (Der Regelfall bei institutioneller Förderung.)

Sofern von der erstgenannten Möglichkeit abgewichen werden soll, ist dies in den besonderen Nebenbestimmungen des Bescheids aufzunehmen.

Von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger sind Mittelanforderungen in (ggf. elektronischer) Textform vorzunehmen, sofern Zahlungstermine nicht bereits im Zuwendungsbescheid festgelegt wurden.

Eigenmittel sind vorrangig, d.h. vor einem Abruf von Zuwendungsmitteln, zu verwenden.

9. Mittelerhöhungen

Zeichnet sich ab, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Höhe der Zuwendung nicht zu erreichen ist, ist von der Zuwendungsempfängerin bzw. von dem Zuwendungsempfänger eine Stellungnahme darüber einzufordern, ob die Maßnahme eingeschränkt oder umfinanziert werden kann. Ergibt die Prüfung der zuwendungsgebenden Organisationseinheit, dass eine Einschränkung oder Umfinanzierung nicht möglich ist, wird geprüft, ob die Zuwendung ausnahmsweise erhöht werden kann. Das Verfahren der Mittelerhöhung richtet sich nach den Ziffern 4, ggf. 5 und 6.

Gibt die zuwendungsgebende Organisationseinheit dem Antrag auf Erhöhung nicht statt, richtet sich das Verfahren nach Ziffer 12.

10. Nachweis der Verwendung

10.1 Zwischen- und Verwendungsnachweis

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit hat von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger einen Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks zu verlangen. Bei mehrjährigen Maßnahmen kann überdies ein Zwischennachweis verlangt werden. Dies ist im Zuwendungsbescheid und den besonderen Nebenbestimmungen aufzuerlegen.

10.2 Bestandteile

Der Verwendungsnachweis umfasst:

- einen Sachbericht,
- einen zahlenmäßigen Nachweis, in dem die Einnahmen und Ausgaben gemäß Finanzierungsplan summarisch dargestellt werden,
- Bücher, Belege, Aufzeichnungen und Unterlagen zum Nachweis der Tätigkeiten, Einnahmen und Ausgaben (ggf. elektronisch).

In begründeten Fällen kann auf einzelne Bestandteile des Verwendungsnachweises verzichtet werden. In den besonderen Nebenbestimmungen ist in diesem Fall aufzunehmen, ob und welche Teile des Verwendungsnachweises oder Zwischennachweises der zuwendungsgebenden Organisationseinheit vorzulegen sind.

10.3 Prüfung des Verwendungsnachweises

Die Prüfung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises hat von der zuwendungsgebenden Organisationseinheit binnen 12 Monaten zu erfolgen und umfasst

– die Einhaltung der Nebenbestimmungen,

– die zweckentsprechende Mittelverwendung,

– die Einhaltung des Finanzierungsplans (insbesondere Ausschluss einer Überfinanzierung) und

– die Erreichung des Zuwendungszweckes.

Die Prüfung der Angaben in dem Verwendungsnachweis kann begründet auf Zufallsstichproben beschränkt werden. Umfang und Ergebnis der Prüfung sind in einem Prüfvermerk festzuhalten. Ein Muster (Dokument „Vermerk Verwendungsnachweisprüfung“ im Intranet) steht zur Verfügung.

11. Weiterleitung von Zuwendungen

Bei der Weiterleitung von Zuwendungen gelten unterschiedliche Regelungen, je nachdem, in welcher Rolle die Stadt auftritt:

– Die Stadt vergibt selbst eine Zuwendung, die von der ersten Empfängerin bzw. dem ersten Empfänger an eine weitere Stelle weitergeleitet wird (**Ziffer 11.1**).

– Die Stadt erhält eine Zuwendung von einem externen Fördergeber und leitet diese an eine andere Stelle weiter (**Ziffer 11.2**).

11.1 Stadt als Fördergeberin

Ist im Zuwendungsbescheid eine Weiterleitung der städtischen Zuwendung vorgesehen, sind bei der Bewilligung folgende Punkte zu regeln:

– Voraussetzungen für die Weiterleitung,

– Nachweis der zweckentsprechenden Mittelverwendung durch die Empfängerin oder den Empfänger der Weiterleitung gegenüber der weiterleitenden Stelle.

– weitere Verantwortlichkeiten der weiterleitenden Stelle gemäß dieser Richtlinie.

Es ist sicherzustellen, dass die maßgebenden Bestimmungen des Zuwendungsbescheids, einschließlich der Nebenbestimmungen, soweit zutreffend, auch der Empfängerin oder dem Empfänger der Weiterleitung auferlegt werden.

11.2 Weiterleitung von Mitteln Dritter

Leitet die Stadt Mittel eines externen Fördergebers weiter, gelten nicht die Vorgaben dieser Richtlinie, sondern die Bestimmungen des externen Fördergebers.

Lediglich die Informationspflichten nach Ziffer 13 bleiben bestehen.

12. Rücknahme, Widerruf und Unwirksamkeit

Rücknahme, Widerruf und Unwirksamkeit von Zuwendungsbescheiden sowie mögliche Rückforderungen richten sich nach den Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes. Das heißt unter anderem:

- Ein rechtswidriger Bescheid kann mit Wirkung für die Vergangenheit und/oder Zukunft ganz oder teilweise zurückgenommen werden.
- Die Zuwendung ist zurückzufordern, wenn der Bescheid durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde.
- Der Zuwendungsbescheid ist für die Vergangenheit und/oder Zukunft zurückzunehmen, wenn der verfolgte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt wird oder erfüllt werden kann.

Ein Verzicht auf Rückforderung erfolgt gemäß der Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen der Stadt Bielefeld sowie über die Erhebung von Säumniszuschlägen und Zinsen (DA 188, insbesondere Ziffer 2.5).

13. Zuwendungen mittels öffentlich-rechtlichen Vertrags

Anstelle eines hoheitlichen Verwaltungsaktes (Zuwendungsbescheid) kann eine Zuwendung auch auf der Grundlage eines öffentlich-rechtlichen Vertrages nach § 54 VwVfG NRW gewährt werden. Über die Wahl der Verfahrensform entscheidet die zuständige Organisationseinheit nach pflichtgemäßem Ermessen.

Erfolgt die Zuwendungsgewährung durch öffentlich-rechtlichen Vertrag, sind die in den Ziffern 1.3 bis 12 geregelten Verfahrensschritte nicht unmittelbar anwendbar; maßgeblich sind die individuell zwischen der Stadt und der Vertragspartnerin bzw. dem Vertragspartner zu vereinbarenden vertraglichen Regelungen. Die Bestimmungen dieser Richtlinie dienen dabei als Orientierung; vergleichbare Regelungen sind, soweit zweckmäßig, anzustreben.

Die Informationspflichten nach Ziffer 14 sind einzuhalten.

14. Informationspflichten

Für jedes Haushaltsjahr ist durch die zuwendungsgebende Organisationseinheit eine Übersicht über die gewährten Zuwendungen in einem vom Amt für Finanzen vorgegebenen Format zu erstellen.

Diese Übersicht ist elektronisch bis zum 31. Januar des Folgejahres dem Rechnungsprüfungsamt und dem Amt für Finanzen zu übermitteln. Eine Zusammenfassung aller Zuwendungen der Stadtverwaltung wird dem Finanz- und Personalausschuss zur Information vorgelegt.

Dem Rechnungsprüfungsamt ist bei Zuwendungen ab 10.000 € eine Ausfertigung des Prüfvermerks gem. Ziffer 10.3 zu übersenden.

Die zuwendungsgebende Organisationseinheit ist darüber hinaus für die Meldung der Zuwendungen an die Finanzbehörden verantwortlich (gemäß aktueller Fassung der Mitteilungsverordnung).

Das Amt für Finanzen informiert die zuwendungsgebenden Organisationseinheiten über Änderungen der Musterformulare.

15. Schlussbestimmungen

Die „Verfahrensrichtlinien vom 27.09.1990 über die Gewährung von Zuschüssen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bielefeld (zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 23.06.2022)“ werden aufgehoben und durch diese Richtlinie ersetzt.

Die Zuwendungsrichtlinie tritt mit ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Für laufende Zuwendungsverfahren können übergangsweise die bisherigen Verfahrensrichtlinien angewendet werden.

Alle fünf Jahre ist die Richtlinie zu evaluieren und gegebenenfalls fortzuschreiben.

ANLAGEN

Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen der Stadt Bielefeld

ARBEITSHILFEN IM INTRANET

- Muster Förderaufruf
- Muster Förderantrag
- Muster Vermerk Antragsprüfung
- Muster Zuwendungsbescheid Projektförderung
- Muster Zuwendungsbescheid institutionelle Förderung
- Muster Verwendungsnachweis
- Muster Vermerk Verwendungsnachweisprüfung

ANLAGE 1

der Allgemeinen Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bielefeld vom 01.06.2026.

ALLGEMEINE NEBENBESTIMMUNGEN DER STADT BIELEFELD

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen der Stadt Bielefeld (ANBest Stadt Bielefeld) enthalten Bedingungen und Auflagen im Sinne des § 36 VwVfG NRW sowie notwendige Erläuterungen.

Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas Abweichendes bestimmt ist.

Inhalt

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung 1

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung 2

3 Vergabe von Aufträgen 2

4 Zweckentsprechende Verwendung beschaffter Gegenstände 2

5 Mitteilungspflichten 2

6 Verwendungsnachweis 2

7 Prüfung der Verwendung 4

8 Erstattung der Zuwendung und Verzinsung 4

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.2

Baumaßnahmen müssen entsprechend der bewilligten Planung und den geltenden technischen Vorschriften durchgeführt werden. Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Bau- und/oder Raumprogramms (baufachlich) führt und/oder das Gesamtergebnis des Finanzierungsplans überschritten wird.

1.3

Zuwendungen müssen innerhalb des Durchführungszeitraums ausgezahlt werden.

Die Auszahlung der Zuwendung darf nur in dem Umfang und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten für Ausgaben im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Im Übrigen darf die Zuwendung bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers in Anspruch genommen werden.

Eigenmittel sind vorrangig, d.h. vor einem Abruf von Zuwendungsmitteln, zu verwenden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck oder erhöhen sich die Drittmittel oder Einnahmen, so ermäßigt sich – außer bei einer Festbetragsfinanzierung – die Zuwendung. Alternativ ist mit Zustimmung der Stadt Bielefeld eine Erweiterung der Maßnahme zur Erreichung des bewilligten Ziels möglich.

3 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind ab einer voraussichtlichen Höhe von 1.000 Euro (netto) mindestens drei Angebote einzuholen. Dies ist auch nötig, wenn das Erstangebot 1.000 Euro netto übersteigt.

4 Zweckentsprechende Verwendung beschaffter Gegenstände

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger darf Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, ausschließlich zweckentsprechend verwenden. Eine anderweitige Nutzung außerhalb des beantragten Zwecks ist vor Ablauf der Zweckbindungsfrist nicht zulässig.

5 Mitteilungspflichten

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger muss der Stadt Bielefeld unverzüglich anzeigen, wenn

- sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er Mittel von Dritten erhält,
- der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist (zusätzlicher Finanzierungsbedarf entsteht),
- die angeforderten oder ausgezahlten Beträge in den Fällen der Ziffer 1.3 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6 Verwendungsnachweis

6.1

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss der Maßnahme nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

Weiterhin kann die Stadt Bielefeld bei mehrjährigen Zuwendungsmaßnahmen in den ergänzenden Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheids dazu verpflichten, Zwischennachweise zu erbringen.

6.2

Der Verwendungsnachweis besteht grundsätzlich aus

- einem Sachbericht,
- einem zahlenmäßigen Nachweis und
- Büchern und Belegen.

Abweichende Regelungen zu den Bestandteilen des Verwendungsnachweises regelt der Bescheid.

6.3

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz zu erläutern.

6.4

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans darzustellen. Darüber hinaus sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge einzeln auszuweisen (Belegliste).

Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen – insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden – und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/in bzw. Einzahler/in sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Im zahlenmäßigen Nachweis ist ausdrücklich zu bestätigen, dass alle Ausgaben zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig waren und die Angaben vollständig mit den vorgelegten Büchern und Belegen übereinstimmen.

Bei institutioneller Förderung erfolgt der zahlenmäßige Nachweis grundsätzlich auf Grundlage des der Bewilligung zugrunde liegenden Wirtschafts- oder Haushaltsplans, sofern ein solcher aufgestellt wurde. Die Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend der Gliederung dieses Plans darzustellen.

Sofern kein entsprechender Plan vorliegt, kann der im Antrag dargestellte Finanzierungsplan zugrunde gelegt werden. Die Einnahmen und Ausgaben sind in geeigneter, nachvollziehbarer Weise zusammenfassend darzustellen (einfache Jahresübersicht).

6.5

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege, Aufzeichnungen und Unterlagen zum Nachweis der Tätigkeiten, Einnahmen und Ausgaben (ggf. elektronisch). fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

6.6

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet bis zu zwei Jahren nach Abschluss der Maßnahme an Evaluationsmaßnahmen (z. B. Befragungen, Vorlage ergänzender Unterlagen, Teilnahme an Auswertungsgesprächen, usw.) mitzuwirken.

7 Prüfung der Verwendung

Die Stadt Bielefeld ist berechtigt, Bücher, Belege, Aufzeichnungen und Unterlagen zum Nachweis der Tätigkeiten, Einnahmen und Ausgaben (ggf. elektronisch) zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Bei Baumaßnahmen sind weitere nach der Bauvorlagenverordnung zu fertigende Unterlagen bereitzustellen, sofern die baufachliche Stelle der Stadt Bielefeld diese einfordert.

8 Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

8.1

Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG NRW) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonst unwirksam wird.

8.2

Ein Erstattungsanspruch entsteht insbesondere, wenn

- der Zuwendungszweck nicht mehr erreicht werden kann,
- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Ziffer 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, soweit die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger

- in den Fällen der Ziffer 1.3, Satz 1, ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, oder
- Mitteilungspflichten (Ziffer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4

Der Erstattungsanspruch ist gem. § 49a VwVfG NRW zu verzinsen.