

Allgemeine Richtlinie über die Beantragung, Bewilligung und Verwendung von Zuwendungen

- Allgemeine Zuwendungsrichtlinie -



Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
1 Allgemeine Grundsätze	3
2 Ziele der Förderung.....	3
3 Bewilligungsvoraussetzungen	3
3.1 Fördervoraussetzung	3
3.2 Weitergabe an Dritte, Abtretungsverbot.....	3
3.3 Zuwendungsempfänger.....	4
4 Einsatz von Eigen- und Drittmitteln sowie von Eigenleistungen	4
5 Zuwendungsarten.....	4
5.1 Institutionelle Förderung	4
5.2 Optionsförderung	5
5.3 Projektförderung.....	5
5.4 Investitionszuwendung	5
6 Finanzierungsarten.....	5
6.1 Allgemein	5
6.2 Definition der Finanzierungsarten.....	5
7 Antragverfahren.....	6
7.1 Antragsfristen	6
7.2 Antragsunterlagen.....	6
7.2.1 Institutionelle Förderung.....	6
7.2.2 Optionsförderung	7
7.2.3 Projektförderung.....	7
7.2.4 Investitionszuwendung	7
8 Dauer der Förderung.....	7
9 Aufwendungen/Ausgaben	7
9.1 Zuwendungsfähige Aufwendungen/Ausgaben.....	7
9.2 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen.....	8
10 Beschlussfassung.....	8
11 Zuwendungsbescheid.....	8
12 Auszahlung/Mittelabruf	9
13 Mitteilungspflichten	9
14 Verwendungsnachweis	9
14.1 Sachbericht	10
14.2 Zahlenmäßiger Nachweis.....	10
14.2.1 Bei Projektförderung.....	10
14.2.2 Bei institutioneller Förderung.....	10
14.3 Vorlagefristen/Nachweisverfahren.....	10
15 Erstattung/Verzinsung.....	11
15.1 Erstattung.....	11
15.2 Ausnahmefälle	11
15.2.1 Berücksichtigung einer Rücklage	11
15.2.2 offene Verbindlichkeiten	11
15.2.3 Spenden.....	12
15.2.4 Verzicht auf Erstattung	12
15.3 Verzinsung	12
16 Inkrafttreten	12

Präambel

Die Stadt Jena gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen an Dritte zur nachhaltigen Weiterentwicklung der Lebensqualität auf allen Gebieten des gesellschaftlichen Lebens in der Stadt Jena. Die Förderung wird ohne unmittelbaren Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Diese Richtlinie gilt für alle von der Stadtverwaltung Jena und den städtischen Eigenbetrieben ausgereichten Zuwendungen.

1 Allgemeine Grundsätze

Zuwendungen sind zweckgebundene Geldleistungen öffentlich-rechtlicher Art, die die Stadt Jena zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben an Stellen außerhalb der öffentlichen Verwaltung gewährt, ohne dass der Empfänger einen dem Grunde und der Höhe nach gebundenen Rechtsanspruch hat. Von dieser Richtlinie erfasst werden auch Zuwendungen zur Förderung der Jugend- und Altenhilfe. Keine Zuwendungen sind der Ersatz von Aufwendungen, Entgelte aufgrund von Verträgen und satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge.

2 Ziele der Förderung

Mit der Gewährung von Zuwendungen sollen im öffentlichen Interesse liegende Zwecke sowie die Selbsthilfe und das bürgerschaftliche Engagement gestärkt werden, um eine aktive Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft, die Mobilisierung eigener Ressourcen und Ressourcen anderer und die nachhaltige Weiterentwicklung der Lebensqualität auf allen Gebieten des gesellschaftlichen Lebens in der Stadt Jena zu erreichen.

3 Bewilligungsvoraussetzungen

3.1 Fördervoraussetzung

Eine Förderung setzt voraus, dass

- die Ziele und Arbeitsinhalte der beantragten Maßnahme im Interesse der Stadt Jena liegen,
- die ordnungsmäßige Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und dieser in der Lage ist, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen,
- angemessene Eigen- und/oder Drittmittel sowie Eigenleistungen eingebracht werden. Als angemessene Eigenleistungen können auch die vom Zuwendungsempfänger erbrachten Sach- und Arbeitsleistungen berücksichtigt werden,
- die fachliche Eignung für die Erfüllung der jeweiligen Aufgabe gewährleistet ist,
- der Zuwendungsempfänger bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschäftigungen auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bietet,
- die Zuwendung nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten Zuwendungszwecks verwendet wird,
- die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist. Eine Anfinanzierung von Vorhaben ist nicht zulässig.

3.2 Weitergabe an Dritte, Abtretungsverbot

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen die Mittel im Sinne dieser Zuwendungsrichtlinie einsetzen und ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise im Sinne der gültigen Richtlinien der Stadt Jena erbringen. Diese Nachweise sind dem gegenüber der Stadt zu erbringenden Verwendungsnachweis beizufügen.

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

3.3 Zuwendungsempfänger

Zuwendungen können an juristische Personen, nicht rechtsfähige Personenvereinigungen oder auch natürliche Personen gewährt werden.

Juristische Personen können nur gefördert werden, wenn

- sie gemeinnützig und/oder mildtätig sind und deren beantragte Maßnahme mit den Schwerpunkten ihres Satzungszwecks übereinstimmt,
- die Art und das Ausmaß der Inanspruchnahme ihrer Angebote und Leistungen anhand von Sachberichten und Statistiken nachvollziehbar und bewertbar sind,
- die Gewähr besteht, dass Zuwendungen nicht zur Tilgung von Schulden verwendet werden,
- sie sich bereit erklären, im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit über die geförderten Maßnahmen auf die städtische Förderung ausdrücklich hinzuweisen.

Nicht gemeinnützige juristische Personen, nicht rechtsfähige Personenvereinigungen und natürliche Personen können nur eine Projektförderung erhalten. Hierfür müssen sie plausibel nachweisen, dass mit den beantragten Mitteln ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und/oder mildtätige Projekte unterstützt werden.

4 Einsatz von Eigen- und Drittmitteln sowie von Eigenleistungen

Zur Verminderung des Zuwendungsbedarfs ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, Eigenmittel, Drittmittel sowie Eigenleistungen in angemessener Höhe einzubringen und sich im Verlauf der Maßnahme um weitere Eigen- und Drittmittel zu bemühen.

Eigenleistungen sind unbare Leistungen in Form von persönlicher Arbeitsleistung, insbesondere ehrenamtlich Tätiger, die mit einem angemessenen Festpreis von 8,50 € pro Stunde bewertet werden. Sie sind im Einzelnen nachzuweisen und im Sachbericht darzustellen. Eigenleistungen können nur von Ehrenamtlichen angesetzt werden, die weder ein Gehalt noch eine Aufwandsentschädigung vom Verein erhalten. Auch geleistete Überstunden von bezahlten Mitarbeitern stellen keine Eigenleistungen in diesem Sinne dar.

Der Zuwendungsempfänger ist ferner verpflichtet, von ihm angebotene Leistungen an Dritte, etwa Vermietung von Vereinsräumen oder -anlagen, kostendeckend in Rechnung zu stellen.

5 Zuwendungsarten

Zuwendungen können im Rahmen einer institutionellen Förderung, Projektförderung, Options- und Investitionsförderung gewährt werden.

5.1 Institutionelle Förderung

Die institutionelle Förderung dient der Deckung der gesamten, laufenden Betriebsaufwendungen in Form von Personal- und/oder Sachkosten. Bei dieser Zuwendungsart wird auf die wirtschaftliche Situation des Zuwendungsempfängers abgestellt. Eigenmittel und sonstige Finanzierungsmittel des Zuwendungsempfängers sind vorrangig einzusetzen.

Eine institutionelle Förderung kann auch für eine abgeschlossene Einrichtung innerhalb der juristischen Person gewährt werden. In diesem Fall sind den Antragsunterlagen ein (vorläufiger) Jahresabschluss für den Vergleichszeitraum und ein Wirtschaftsplan für das zu beantragende Haushaltsjahr des Zuwendungsempfängers für die gesamte Institution beizufügen.

5.2 Optionsförderung

Die Optionsförderung stellt eine besondere Form der Institutionellen Förderung dar und hebt die besondere Bedeutung der geförderten Maßnahme hervor. Sie soll dem Zuwendungsempfänger eine gewisse Planungssicherheit geben. Mit der Optionsförderung ist die Zusage verbunden, den Zuwendungsempfänger über einen Zeitraum von bis zu drei Jahren, vorbehaltlich entsprechender Haushaltsmittel, zu fördern. Über eine Optionsförderung entscheidet der Stadtrat. Die Höhe der Zuwendung wird jährlich im Bewilligungsbescheid neu festgesetzt und bemisst sich nach Maßgabe des Haushaltes.

Für eine Optionsförderung muss der Zuwendungsempfänger eine mehrjährige erfolgreiche, individuell ausgeprägte Arbeit mit erheblicher öffentlicher und/oder überregionaler Resonanz nachweisen können.

Der Zuwendungsempfänger muss zudem ein weiterführendes Konzept vorlegen, aus dem die Nachhaltigkeit seiner Arbeit und Wege der Umsetzung seiner Ziele erkennbar sind.

Eine Optionsförderung ist nur möglich,

- im Rahmen der Kinder-, Jugend- und Altenhilfe oder
- die Maßnahme wird nachweislich zu mindestens 50 % durch Eigen- und Drittmittel finanziert.

5.3 Projektförderung

Gegenstand der Projektförderung sind einzelne, zeitlich und sachlich abgrenzbare, nicht vermögenswirksame Vorhaben.

5.4 Investitionszuwendung

In Ausnahmefällen können Zuwendungen für Investitionen gewährt werden, wenn die Anschaffung beweglicher Wirtschaftsgüter in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung des Förderzwecks steht und nachgewiesen wird, dass diese hierfür dringend erforderlich sind. Die Gewährung eines Investitionszuschusses ist grundsätzlich nur im Rahmen einer institutionellen Förderung möglich.

6 Finanzierungsarten

Die Zuwendungen werden grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt.

6.1 Allgemein

Folgende Finanzierungsarten sind möglich:

- Anteilsfinanzierung
- Fehlbedarfsfinanzierung
- Festbetragsfinanzierung

Die Finanzierungsarten sind in allen Zuwendungsformen möglich.

6.2 Definition der Finanzierungsarten

Bei der Anteilsfinanzierung bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder nach einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen. Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag begrenzt. Sinken die zuwendungsfähigen Aufwendungen, so verringert sich im entsprechenden Verhältnis die Höhe der Zuwendung, unabhängig vom Betriebsergebnis.

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung deckt die Zuwendung den Fehlbedarf, der dadurch verbleibt, dass der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Aufwendungen nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag. Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Bei der Festbetragsfinanzierung besteht die Zuwendung aus einem festen, nicht veränderbaren Betrag, bezogen auf klar abgegrenzte Aufwendungen, die im Bewilligungsbescheid aufgeführt werden.

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die anerkannten Gesamtaufwendungen, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei einer

- Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag,
- Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Aufwendungen auf einen Betrag unterhalb der bewilligten Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Aufwendungen.

7 Antragverfahren

7.1 Antragsfristen

Für die Antragstellung gelten folgende Ausschlussfristen:

- Institutionelle Förderung/Optionsförderung: bis zum 31.07. für das Folgejahr
- Projektförderung: mindestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme
- Investitionszuwendung: mindestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme

Von den Antragsfristen kann im Ausnahmefall abgewichen werden, wenn der Antragsteller plausibel nachweisen kann, dass zur Ausschlussfrist keine Zuwendungsbedürftigkeit vorgelegen hat und durch äußere Umstände, die nicht auf eigenes Verschulden des Antragstellers zurückzuführen sind, zu einem späteren Zeitpunkt eine Bedürftigkeit eingetreten ist. In diesem Fall muss unmittelbar nach Erkennen der Bedürftigkeit ein Antrag gestellt werden.

Eine rückwirkende Antragstellung ist ausgeschlossen.

Verspätet eingegangene Anträge werden nicht berücksichtigt. Als Nachweis gilt der Poststempel. Falls kein Poststempel vorhanden ist, gilt der Eingangsvermerk der Stadt Jena.

7.2 Antragsunterlagen

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Hierfür sind die bei der Stadt Jena erhältlichen Formblätter in ihrer jeweils gültigen Form zu verwenden. Die Stadt Jena prüft, ob die für die Bewilligung der Zuwendung notwendigen Angaben vollständig vorliegen und die grundsätzlichen Voraussetzungen entsprechend der Zuwendungsrichtlinie gegeben sind. Die Unterlagen müssen die Stadt Jena in die Lage versetzen, sich ein umfassendes Bild über den Antragsteller in inhaltlicher und finanzieller Sicht zu machen. Hierzu noch notwendige und nachgeforderte Unterlagen sind beizubringen.

Der Zuwendungsempfänger hat dem Antrag Unterlagen über Anträge auf Zuwendungen und Bewilligungsbescheide Dritter für den beantragten Zuwendungszeitraum beizufügen. Aus den Unterlagen müssen der Zuwendungsgeber, die Maßnahme, die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung ersichtlich sein.

7.2.1 Institutionelle Förderung

Dem Antrag auf institutionelle Förderung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Angaben zum Antragsteller einschließlich aller Unterlagen, die zur Beurteilung des Antrages erforderlich sind (aktuelle Satzung, aktueller (Vereins-) Registerauszug, Geschäftsordnung, Mietvertrag etc.),
- aktuelle Bescheinigung des Finanzamtes zur Gemeinnützigkeit,
- aktuelle Bescheinigung in Steuersachen (nicht älter als 3 Monate),

- Bescheid nach § 60a Abs. 1 AO über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach §§ 51, 59, 60 und 61 AO
- die detaillierte Beschreibung der mit dem Antrag verfolgten Ziele und Maßnahmen,
- der Kosten- und Finanzierungsplan einschließlich Stellenplan, getrennt nach Tätigkeitsbereichen entsprechend der gültigen Antragsformulare,
- Vergleich Vorjahr (Erstantrag: Jahresabschluss des Vorjahres, Folgeantrag: letzter Verwendungsnachweis) mit dem Kosten- und Finanzierungsplan laut Antrag; wesentliche Änderungen sind seitens des Antragstellers zu erläutern,
- Angaben über Vermögen und Schulden des Antragstellers,
- ein aktuelles Inventarverzeichnis, mit Kennzeichnung der durch die Stadt Jena geförderten Wirtschaftsgüter.

7.2.2 Optionsförderung

Der Antrag auf Optionsförderung ist für die gesamte Förderperiode zu stellen. Dem Antrag ist ein Wirtschaftsplan für die gesamte Laufzeit, aufgeschlüsselt nach Kalenderjahren, beizufügen.

7.2.3 Projektförderung

Dem Antrag auf Projektförderung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Angaben zum Antragsteller einschließlich aller Unterlagen, die zur Beurteilung des Projektantrags erforderlich sind (Mietvertrag, Angebote, Aufstellung über mögliche Kooperationspartner etc.),
- die detaillierte Beschreibung der mit dem Antrag verfolgten Ziele und Maßnahmen,
- der Kosten- und Finanzierungsplan einschließlich Stellenplan für die zu beantragende Maßnahme entsprechend den gültigen Antragsformularen.

7.2.4 Investitionszuwendung

Dem Antrag auf eine Investitionszuwendung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Kosten- und Finanzierungsplan einschließlich Begründung der Notwendigkeit der Investition
- mindestens drei vergleichbare Preisangebote

8 Dauer der Förderung

Die Bewilligung einer Zuwendung ist grundsätzlich auf das Kalenderjahr beschränkt. Bei jahresübergreifenden Projekten kann eine Projektförderung im Ausnahmefall auch jahresübergreifend gewährt werden.

Für die Optionsförderung gilt der Förderzeitraum von höchstens drei Kalenderjahren.

9 Aufwendungen/Ausgaben

9.1 Zuwendungsfähige Aufwendungen/Ausgaben

Zuwendungsfähig sind grundsätzlich

- Aufwendungen für Sach- und Personalkosten, Abschreibungen auf das Anlagevermögen sowie Ausgaben für Investitionen,
- Reisekosten entsprechend dem Thüringer Reisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung,
- eine Pauschale bis zu 15 % der Fördersumme für allgemeine Verwaltungskosten, die im Rahmen der Projektförderung keinem Projekt direkt zugeordnet werden können,
- bei einer institutionellen Förderung einer abgeschlossenen Einrichtung innerhalb einer Institution eine Verwaltungspauschale zur Abdeckung der allgemeinen Verwaltungskosten bis zu 7 % der Fördersumme.

Sowie in Ausnahmefällen bei Vorliegen wichtiger Gründe

- Preise und/oder Preisgelder,
- Rückzahlungen von Darlehen einschließlich zugehöriger Zinsen,
- Repräsentationskosten,
- Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z. B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Gerichtskosten, etc.).

Art und Umfang des als zuwendungsfähig anerkannten Aufwands bestimmen sich im Einzelfall nach der Art der Maßnahme und den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln. Aufwendungen und Ausgaben müssen im angemessenen Verhältnis

- zu Zielsetzung, Zeitraum und Umfang der Arbeit und
- im Zusammenhang mit der Erfüllung des Förderzwecks stehen.

Zuwendungsempfänger, die die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes haben, werden bei den zuschussfähigen Aufwendungen nur die Entgelte (Preis ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt.

9.2 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Rückstellungen,
- Rücklagen,
- kalkulatorische Kosten,
- Abschreibungen auf das Umlaufvermögen,
- Spenden an Dritte.

10 Beschlussfassung

Die für die Zuwendung fachlich zuständige Stelle der Stadt Jena legt dem zuständigen Ausschuss die zuwendungsfähigen Anträge mit einer Prioritätenliste zur Beschlussfassung vor. Der zuständige Ausschuss kann dabei zusätzlich eigene Vergabekriterien anwenden. Die Beschlüsse der Ausschüsse werden quartalsweise im Amtsblatt veröffentlicht.

Der Beschluss des Ausschusses begründet kein subjektives Recht des Antragstellers auf Bewilligung der Zuwendung.

Zuwendungen bis 1.000 € bedürfen nicht der Beschlussfassung durch den Ausschuss, es sei denn, die Summe aller Zuwendungen an den Zuwendungsempfänger übersteigt 5.000 € im Kalenderjahr; dies gilt vorbehaltlich gesonderter Regelungen in den Betriebssatzungen der Eigenbetriebe.

Nach der Beschlussfassung erhält der Antragsteller einen Sachstandsbericht in schriftlicher oder elektronischer Form.

11 Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid ergeht erst nach rechtsaufsichtlicher Genehmigung des städtischen Haushalts bzw. nach Vorliegen eines rechtskräftigen Wirtschaftsplans des Eigenbetriebs. Bei Vorliegen besonders wichtiger Gründe kann bereits nach dem Beschluss des Stadtrats über den Haushalt ein vorläufiger Bescheid mit Haushaltsvorbehalt erteilt werden.

Diese Richtlinie ist Bestandteil des Zuwendungsbescheids. Darüber hinausgehende Bestimmungen oder Auflagen (z. B. Zahlungsmodalitäten, Abrechnungsverfahren etc.) sind zulässig und im Bewilligungsbescheid zu regeln.

12 Auszahlung/Mittelabruf

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt erst nach Eintritt der Bestandskraft des Bewilligungsbescheids. Sie erfolgt auf der Grundlage eines Mittelabrufs oder durch die Regelung von Auszahlungsterminen im Zuwendungsbescheid.

Die Obergrenze für den jeweiligen Mittelabruf ist in der Regel der Betrag, der voraussichtlich für fällige Zahlungen innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung benötigt wird.

Soweit gegen Teile des Bewilligungsbescheids Widerspruch eingelegt wird, wird im Einzelfall über die Höhe des Auszahlungsbetrages entschieden.

13 Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger hat unverzüglich mitzuteilen, wenn:

- die Fördervoraussetzungen ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
- sich der Beginn oder das Ende der Maßnahme verschiebt,
- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben,
- ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- er beabsichtigt, seine Ziele und Maßnahmen zu ändern,
- sich der Stellenplan und/oder die Stellenbesetzung ändert,
- sich die Personalkosten ändern,
- sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Zuwendungsempfängers ergeben haben,
- aus städtischen Mitteln geförderte Wirtschaftsgüter mit einem Wert von über 410 € nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden,
- eine Auflösung des Vereins, Verbands etc. erfolgt und in den drei Jahren zuvor Investitionszuschüsse mit einem Wert von über 410 € von der Stadt Jena gewährt wurden,
- sich die Rechtsform des Zuwendungsempfängers ändert.

Sofern im Bewilligungsbescheid keine andere Regelung getroffen wird, bedeutet eine wesentliche Änderung in der Kosten- und Finanzierungsstruktur im Sinne dieser Richtlinie, dass

- sich einzelne Aufwands- und/oder Ertragspositionen aufgrund weiterer Eigen- oder Drittmittel oder aufgrund der Reduzierung von Aufwendungen im Kosten- und Finanzierungsplan um 20 oder mehr Prozent verändert haben, wobei diese Veränderung mindestens 200 € betragen muss oder
- die Realisierung der beantragten Maßnahme/ Leistung gefährdet ist.

14 Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfänger hat einen Verwendungsnachweis mit einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis vorzulegen. Hierzu sind die Verwendungsnachweisformulare der Stadt in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

Die vorgelegten Unterlagen müssen ein umfassendes Bild über die geförderte Maßnahme in inhaltlicher und finanzieller Sicht wiedergeben. Hierzu noch notwendige und nachgeforderte Unterlagen und/oder Belege sind auf Verlangen zum ausgewiesenen Termin beizubringen.

14.1 Sachbericht

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den gesetzten Zielen gegenüberzustellen. Auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises ist einzugehen.

Der Sachbericht beinhaltet etwa die Entwicklung der Mitgliederzahl, die Anzahl der vorgenommenen Veranstaltungen, Kurse und Seminare pro Monat, eine Fotodokumentation der durchgeführten Maßnahmen und gibt Auskunft über die Entwicklung der Besucherzahlen. Weitere Inhalte des Sachberichts können von den zuständigen Ausschüssen festgelegt werden.

14.2 Zahlenmäßiger Nachweis

14.2.1 Bei Projektförderung

Bestandteil des zahlenmäßigen Nachweises bei einer Projektförderung ist eine Aufstellung aller mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden zahlungswirksamen Erträge und Aufwendungen in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Abweichungen über 20 % von den bewilligten zuschussfähigen Aufwendungen sind zu erläutern.

Einzelnachweise (Rechnungen und Verträge etc.) über die zahlungswirksamen Erträge und Aufwendungen sowie Originalbelege sind nur nach Aufforderung vorzulegen.

14.2.2 Bei institutioneller Förderung

Bestandteil des zahlenmäßigen Nachweises bei einer institutionellen Förderung ist der Jahresabschluss einschließlich der dazugehörigen Kontennachweise. Die Kontennachweise müssen die zahlungswirksamen Erträge und Aufwendungen in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Jahresabschlusses enthalten. Abweichungen über 20 % von den bewilligten zuschussfähigen Aufwendungen sind zu erläutern.

14.3 Vorlagefristen/Nachweisverfahren

Bei einer **Projektförderung** ist der Verwendungsnachweis spätestens **zwei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums** vorzulegen.

Bei einer **institutionellen Förderung** ist der Verwendungsnachweis spätestens **bis zum 30. April des Folgejahres** einzureichen. Kann ein bestätigter Jahresabschluss nicht fristgerecht vorgelegt werden, so ist ein vorläufiger Jahresabschluss einzureichen. Der bestätigte Jahresabschluss ist unverzüglich nachzureichen.

Ohne Vorlage des vollständigen Verwendungsnachweises werden keine weiteren Zuwendungen bewilligt. Hiervon ausgenommen sind Projektförderungen, sofern sie sich in den Antrags- und Verwendungsnachweisfristen überschneiden.

Der zahlenmäßige Nachweis sowie der Sachbericht sind von einem Vertretungsberechtigten des Zuwendungsempfängers zu unterschreiben.

Der Zuwendungsempfänger hat auf Verlangen einen von einem sachkundigen Dritten erstellten und/oder geprüften Jahresabschluss einzureichen.

Die Stadt Jena ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen 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. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht durch andere gesetzliche Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Wirtschaftsgüter, 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 Bewilligungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten einen Wert von 150 € übersteigen, zu inventarisieren. Die von der Stadt geförderten Wirtschaftsgüter sind im Inventarverzeichnis gesondert zu kennzeichnen.

Werden zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte und von der Stadt Jena geförderte Wirtschaftsgüter nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann die Stadt wahlweise die Abgeltung des Zeitwertes oder deren Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses oder die Übereignung an die Stadt Jena verlangen.

15 Erstattung/Verzinsung

15.1 Erstattung

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

Dies gilt insbesondere, wenn

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

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann beispielsweise in Betracht kommen, wenn oder soweit der Zuwendungsempfänger die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

15.2 Ausnahmefälle

15.2.1 Berücksichtigung einer Rücklage

Steuerbegünstigte juristische Personen können im Rahmen der institutionellen Förderung in begründeten Ausnahmefällen für die künftige Anschaffung und Herstellung eines konkreten beweglichen Wirtschaftsgutes eine den Gewinn mindernde Rücklage bilden. Diese Rücklage muss innerhalb von drei Jahren verbraucht werden; andernfalls ist sie unverzüglich nach Ablauf der drei Jahresfrist zurückzuzahlen. Der Zuwendungsempfänger hat den Verwendungsnachweis unaufgefordert spätestens drei Monate nach Ablauf der drei Jahre einzureichen.

15.2.2 offene Verbindlichkeiten

Sofern bei einer institutionellen Förderung Verbindlichkeiten aus dem abgelaufenen Förderjahr noch nicht beglichen sind, so ist der Überschuss, der sich hieraus ergibt, zurückzahlen. Bei einer institutionellen Förderung im Folgejahr erhöht sich die Zuwendung um diesen Betrag, ohne dass es insoweit der Zustimmung des zuständigen Ausschusses bedarf.

15.2.3 Spenden

Wird bei einer institutionellen Förderung im Verwendungsnachweis ein höheres Spendenaufkommen als im Antrag nachgewiesen, so kann auf die Rückzahlung von bis zu 50% des Spendenmehraufkommens verzichtet werden.

15.2.4 Verzicht auf Erstattung

Die Stadt Jena kann auf die Rückzahlung verzichten, wenn der Rückzahlungsbetrag bei einer institutionellen Förderung 500 € und bei einer Projektförderung 150 € nicht übersteigt.

15.3 Verzinsung

Der Erstattungsanspruch ist nach § 49a Abs. 3 ThürVwVfG zu verzinsen, soweit nicht spezialgesetzliche Regelungen Anwendung finden. Zinsen werden nur erhoben, wenn der Gesamtzinsanspruch mehr als 100 € beträgt.

16 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2016 in Kraft. Die bisher gültige Richtlinie tritt mit diesem Datum außer Kraft.