



Allgemeine
Zuwendungs-
richtlinien

Allgemeine Richtlinien der Stadt Mannheim über die Gewährung
von Zuwendungen

PRÄAMBEL

Bei den Allgemeinen Richtlinien der Stadt Mannheim über die Gewährung von Zuwendungen / Zuschüssen handelt es sich um verwaltungsinterne Weisungen bzw. Verfahrensregelungen und somit um Verwaltungsvorschriften. Für sich genommen können sie daher weder Rechtsansprüche Privater begründen noch Gerichte binden. Sie gelten neben weiteren, teilweise spezielleren Regelungen im Zuwendungsbereich für freiwillige Zuwendungen der Stadt Mannheim.

Die Stadt Mannheim fördert unterschiedlichste Zuwendungsempfänger, darunter freie Kulturträger, Sportvereine, soziale Einrichtungen und viele weitere Institutionen. Die Allgemeine Zuwendungsrichtlinie der Stadt Mannheim vereinheitlicht die Verwaltungspraxis und schafft im Sinne der Gleichbehandlung mehr Transparenz und Rechtssicherheit, nach welchem Verfahren Zuschüsse und andere Zuwendungen gewährt werden. Die Verwaltung hat die Vorgaben der Richtlinie während des gesamten Verfahrens – also vom Antrag über die Bewilligung bis zum Verwendungsnachweis – zu beachten. Sie dient gewissermaßen als Handbuch und Orientierungshilfe für die Verwaltung und lenkt ggfs. ihr Ermessen.

Die Allgemeine Richtlinie befasst sich nicht mit der Frage, ob und in welcher Höhe eine Institution / ein Projekt gefördert wird. Es geht vielmehr um das entsprechende Verwaltungsverfahren.

Im Rahmen der Digitalisierung werden zunehmend weitergehende Information zum Zuwendungswesen der Stadt Mannheim in digitalen Medien zur Verfügung gestellt.

INHALTSVERZEICHNIS

1	Bewilligungsvoraussetzungen.....	4
2	Allgemeine Festlegungen	5
3	Antragstellung, Antragsprüfung	7
4	Bewilligung	9
5	Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid.....	10
6	Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen.....	11
7	Auszahlung der Zuwendung	11
8	Überwachung der Verwendung	11
9	Verwendungsnachweis.....	12
10	Prüfung des Verwendungsnachweises	12
11	Aufhebung und Unwirksamkeit von Zuwendungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung...	13
12	Geltungsbereich und Inkrafttreten.....	15
13	Anlagen	16

1 Bewilligungsvoraussetzungen

- 1.1** Zuwendungen werden nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für solche Zwecke bewilligt, die im öffentlichen Interesse im Sinne des gemeindlichen Wirkungskreises des § 2 Abs. 1 Gemeindeordnung Baden-Württemberg in der jeweils geltenden Fassung liegen. Auf die Gewährung von Zuschüssen besteht auch bei Vorliegen der Bewilligungsvoraussetzungen kein Rechtsanspruch.
- 1.2** Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Ein Vorhaben ist begonnen, sobald dafür entsprechende Lieferungs- oder Leistungsverträge abgeschlossen sind. Der Erwerb eines Grundstücks und die Erteilung eines Auftrags zur Planung oder zur Bodenuntersuchung gelten nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, gerade sie sind Zweck der Zuwendung. Satz 1 gilt nicht bei der Beseitigung von Schäden aus höherer Gewalt sowie bei sich wiederholenden gleichartigen Vorhaben, für die im vorhergehenden Bewilligungszeitraum Zuwendungen bewilligt wurden, bei denen eine Änderung der Bewilligungsvoraussetzungen nicht eingetreten ist und für die auch im nachfolgenden Bewilligungszeitraum Zuwendungsmittel haushaltsmäßig zur Verfügung stehen (Anschlussbewilligung).
- 1.2.1** Ausnahmen kann die Bewilligungsstelle im Einzelfall im Rahmen ihrer haushaltsrechtlichen Ermächtigung nachträglich zulassen, wenn das Vorhaben nicht rechtzeitig voraussehbar war und aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen keinen Aufschub duldet. Die Entscheidung ist grundsätzlich zusammen mit der Entscheidung über den Zuwendungsantrag zu treffen und gegebenenfalls in den Zuwendungsbescheid mit aufzunehmen.
- 1.2.2** Ist eine Entscheidung über die Bewilligung noch nicht möglich, kann die Bewilligungsstelle vor Beginn des Vorhabens im Einzelfall Ausnahmen im Rahmen ihrer haushaltsrechtlichen Ermächtigung zulassen, wenn das Vorhaben aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen keinen Aufschub duldet. Dabei ist in einem begünstigenden Teil-, Vor- oder Zwischenbescheid festzustellen, dass der Beginn für eine etwaige spätere Bewilligung einer Zuwendung unschädlich ist, der Beginn auf eigenes Risiko erfolgt und bei Baumaßnahmen auch eine Baufreigabe keinen Rechtsanspruch auf die Zuwendung begründet. In diesen Bescheid sind die bereits erforderlichen Nebenbestimmungen nach Maßgabe der Nummer 5 aufzunehmen (z. B. Auflagen zur Vergabe).
- 1.3** Die städtische Förderung ist grundsätzlich nachrangig. Im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung sind alle anderen Finanzierungsmöglichkeiten vorrangig und vollständig auszuschöpfen.

2 Allgemeine Festlegungen

- 2.1** Die Festlegungen haben die mit der Zuwendung verbundenen Zwecke und Zielsetzungen (Interessenslage der Stadt), die finanzielle Leistungsfähigkeit des Zuwendungsempfängers, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie den Subsidiaritätsgrundsatz zu berücksichtigen, soweit gesetzlich nichts Gegenteiliges geregelt ist. Wenn es keine spezielle Regelung für den jeweiligen Zuwendungsbereich gibt, ist vor der Bewilligung zu bestimmen:
- 2.1.1** die Zuwendungsart (Projektförderung, institutionelle Förderung),
 - 2.1.2** die Zuwendungsform (Darlehn, Zuwendung oder Zinszuschuss),
 - 2.1.3** die Finanzierungsart (Anteils-, Fehlbedarfs-, Festbetrags- oder Vollfinanzierung),
 - 2.1.4** der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. Personalausgaben, Bauausgaben).
 - 2.1.5** Im Rahmen der Entscheidung über die Form und Art der Finanzierung müssen die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und das besondere Interesse der Stadt Mannheim an der Investition, dem Projekt oder der Institution berücksichtigt werden. Bei Komplementär-finanzierung soll mit den weiteren öffentlichen Zuwendungsgebern Einvernehmen über die Finanzierungsart, den Zuwendungszweck und die Zuwendungshöhe herbeigeführt werden.
- 2.2** Die zuwendungsfähigen Ausgabearten sind, soweit dies möglich ist, festzulegen. Nicht zuwendungsfähig sind:
- 2.2.1** Umsatzsteuerbeträge, die nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehbar sind,
 - 2.2.2** Zuführungen an Rücklagen aus dem städtischen Zuwendungsbetrag,
 - 2.2.3** nicht-kassenwirksame Aufwendungen und Kosten (Abschreibungen, Bildung von Rückstellungen, kalkulatorische Zinsen etc.),
 - 2.2.4** über- und außertarifliche Entgelte, da aufgrund des Besserstellungsverbot Besäftigungsentgelte maximal in Höhe des maßgebenden Tarifentgeltes für vergleichbare städtische Beschäftigte zuwendungsfähig sind, sind über- und außertarifliche Entgelte nicht zuwendungsfähig.
- 2.3** Unentgeltliche Eigenleistungen des Zuwendungsempfängers, insbesondere Arbeitsleistungen von Vereinsmitgliedern, können in Anerkennung des ehrenamtlichen Engagements bis zu maximal 8 € pro Arbeitsstunde als bezuschussungsfähige Ausgabe anerkannt werden, wenn die Eigenleistung in geeigneter Weise, z.B. durch Stundenzettel, Spendenbescheinigungen u.ä. nachgewiesen wird. Beabsichtigte Eigenleistungen (z.B. bei Bau- oder Sanierungsmaßnahmen) sind bereits bei Antragstellung unter Angabe des Gewerkes und des voraussichtlichen Umfangs anzuzeigen. Unter Beachtung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit

muss der Geldwert der erbrachten Eigenleistungen insgesamt deutlich unter den Nettoausgaben liegen, die bei der Vergabe der entsprechenden Arbeiten an ein gewinnorientiertes Unternehmen anfallen würden.

2.4 Soweit von den gemeinderätlichen Gremien nicht anders bestimmt, ist die Finanzierungsart nach pflichtgemäßem Ermessen festzulegen. Teilfinanzierungen werden grundsätzlich als Festbetragsfinanzierung gewährt.

2.5 Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn der Zuwendungszweck nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben erreicht wird. Eine Vollfinanzierung kommt in der Regel nicht in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks ein eigenes wirtschaftliches Interesse hat.

2.6 Die Vorschriften über den Datenschutz sind zu beachten, insbesondere die Grundsätze der Datensparsamkeit und der Zweckbindung. Personenbezogene Daten sind nur zu verarbeiten, soweit dies zur Aufgabenerfüllung zwingend erforderlich ist oder der Betroffene (also derjenige, auf den sich die Daten beziehen) informiert und freiwillig eingewilligt hat. Beim Zuwendungsempfänger dürfen personenbezogene Daten Dritter (z.B. Kunden, Mitarbeiter) nur erhoben werden, soweit eine Rechtsvorschrift oder Einwilligung dies erlaubt. In Zweifelsfällen ist der behördliche Datenschutzbeauftragte zu beteiligen.

2.7 Eigenmittel: Dabei handelt es sich um die Einnahmen, die im Zusammenhang mit dem Zuwendungszweck entstehen. Diese sind insbesondere

- gesetzliche Leistungen für den Zuwendungszweck, auf die der Zuwendungsempfänger einen Rechtsanspruch hat,
- Einnahmen, die bei institutionell geförderten Zuwendungsempfängern allgemein erzielt werden (z.B. allgemeine Rücklagen, Sparguthaben, Festgeld, durch Mitgliedsbeiträge, Verwertung von Arbeitsergebnissen, Spenden, die nicht anderweitig zweckgebunden sind),
- Einnahmen des projektgeförderten Zuwendungsempfängers, die in unmittelbarem, sachlichen und zeitlichen Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen (z.B. Teilnehmerbeiträge bei einer Bildungsmaßnahme, Spenden für das geförderte Projekt).

Unter Eigenmittel sollen nicht die bei der späteren Nutzung der projektgeförderten Maßnahme entstehenden Einnahmen (z.B. Mieteinnahmen) fallen.

2.8 Schriftform bzw. elektronische Verfahren: Soweit in dieser Richtlinie Schriftform oder an den Datenträger Papier gebundene Regelungen vorgeschrieben sind, kann dies im Rahmen der Digitalisierungsstrategie der Stadt Mannheim in einem zeitgemäßen digitalen Verfahren abweichend geregelt werden.

- 2.9** Sofern diese Richtlinien keine genauen Regelungen zu den zuwendungsfähigen und nicht zuwendungsfähigen Ausgaben vorsehen, sind ggfs. städtische Standards zu beachten. Falls keine städtischen Standards festgelegt sind, können Regelungen des Landes Baden-Württemberg analog angewendet werden (z.B. Landesreisekostengesetz).

3 Antragstellung, Antragsprüfung

- 3.1** Zuwendungen sind schriftlich¹ mit rechtsverbindlicher Unterschrift zu beantragen. Die Angaben sind zu belegen. Der Antragsteller beschreibt ausführlich die Ziele des Investitionsvorhabens, des Projektes und der Institution unter Angabe von Kennzahlen oder anderen Kriterien, die mit der bewilligten Zuwendung erreicht werden sollen, damit die bewilligende Stelle im Rahmen des späteren Verwendungsnachweises die Zielerreichung beurteilen kann, die der bewilligenden Stelle eine Bemessung und Bewertung des durch die Förderung erzielten Erfolgs ermöglicht. Institutionelle Zuwendungen sind spätestens bis zum 30.06. des Kalenderjahres, für das die Zuwendung gewährt werden soll, zu beantragen. Im Falle einer späteren Beantragung wird die Zuwendung nur noch anteilig, auf den Monat des Antragseingangs bezogen, bewilligt. Die Frist gilt nicht für erstmalig in den Haushalt eingestellte, einzeln ausgewiesene Zuschüsse.

- 3.2** Dem Antrag sind stets beizufügen:

- 3.2.1** Bei Projektförderung (für Baumaßnahmen gilt zusätzlich Nr. 6)

- 3.2.1.1** eine aufgegliederte Darstellung der zuwendungsfähigen Ausgaben des Vorhabens nach Personal- und Sachausgaben mit einer Übersicht über die Finanzierung dieser Ausgaben (Kosten- und Finanzierungsplan für Projektförderungen). Werden Personalausgaben bezuschusst, sind die voraussichtliche Beschäftigungsdauer der in dem Projekt eingesetzten Personen, deren Beschäftigungsumfang, Bruttovergütung, Eingruppierung und soweit möglich, unter Beachtung von Ziffer 2.6 die Namen der Stellinhaber/-innen aufzuführen

- 3.2.1.2** eine summarische Darstellung der übrigen mit dem Vorhaben zusammenhängenden, aber nicht zuwendungsfähigen Ausgaben und eine Übersicht über die Finanzierung dieser Ausgaben, sowie

- 3.2.1.3** eine Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde.

- 3.2.1.4** Bei Zuschüssen, die über das aktuelle Haushaltsjahr hinaus beantragt werden, muss eine Aufteilung der jährlichen benötigten Beträge beigefügt werden. Sie werden

¹ bzw. (siehe auch Punkt 2.8) unter Verwendung des auf der Homepage der Bewilligungsstelle veröffentlichten Verfahrens mit elektronischem Formular einzureichen

Bestandteil des Bescheides. Außerdem sind die in den Jahren der Bewilligung geplanten weiteren Zuschüsse und andere Finanzierungsarten mit anzugeben.

3.2.2 Bei institutioneller Förderung

3.2.2.1 eine aufgegliederte Darstellung über die zuwendungsfähigen Ausgaben der Einrichtung nach Personal- und Sachausgaben und die Finanzierung dieser Ausgaben (Haushalts- oder Wirtschaftsplan für institutionelle Förderungen). Werden Personalausgaben bezuschusst, sind die voraussichtliche Beschäftigungsdauer der in dem Projekt eingesetzten Personen, deren Beschäftigungsumfang, Bruttovergütung, Eingruppierung und, soweit möglich, unter Beachtung der Ziffer 2.6 die Namen der Stelleninhaber/-innen aufzuführen.

3.2.2.2 eine summarische Darstellung der nicht zuwendungsfähigen Ausgaben der Einrichtung und eine Übersicht über die Finanzierung dieser Ausgaben.

3.2.3 Bei Projektförderung und bei institutioneller Förderung

3.2.3.1 eine Erklärung, ob allgemein für die Einrichtung oder das Vorhaben eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz besteht; ggf. sind die sich hieraus ergebenden Vorteile darzustellen (vgl. Nummern 2.2.1, 3.2.1.2 und 3.2.2.2)

3.2.3.2 eine Erklärung, ob für die Einrichtung oder das Vorhaben eine Zuwendung von einem Dritten beantragt wird oder bewilligt wurde; ggf. sind ergänzende Unterlagen beizufügen oder nachzureichen.

3.2.4 Zuwendungen dürfen ferner nur bewilligt werden, wenn eine zweckentsprechende Mittelverwendung zu erwarten ist. Die Gesamtfinanzierung und die Funktionsfähigkeit des Vorhabens oder der Einrichtung müssen gesichert sein. Die Folgekosten müssen auf Dauer tragbar erscheinen. Dies wird vom Antragsteller mit rechtsverbindlicher Unterschrift² bestätigt.

3.3 Die Bewilligungsstelle hat den Antrag – ggf. unter Beteiligung der baufachtechnischen Dienststelle – zu prüfen und das Prüfergebnis zu vermerken. Dabei kann auf den Antrag, den Zuwendungsbescheid und seine Anlagen oder auf andere Unterlagen verwiesen werden. Im Ergebnisvermerk ist insbesondere einzugehen auf

3.3.1 die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung (ggf. unter Berücksichtigung der Zuwendungskennzahlen und Kriterien),

3.3.2 die Beteiligung anderer Dienststellen,

3.3.3 den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

3.3.4 die Wahl der Finanzierungsart,

3.3.5 die Sicherung der Gesamtfinanzierung (vgl. Nr. 3.2.4),

² bzw. (siehe auch Punkt 2.8) unter Verwendung des auf der Homepage der Bewilligungsstelle veröffentlichten Verfahrens

- 3.3.6** bei Projektförderung / Baumaßnahmen: die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre,
- 3.3.7** gegebenenfalls EU-beihilferechtliche Fragestellungen, sofern die Zuwendung einem Unternehmen im weiteren Sinne gewährt wird. Nach Definition der EU-Kommission gilt als Unternehmen „jede eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübende Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform und der Art ihrer Finanzierung“.

4 Bewilligung

- 4.1** Zuwendungen sind durch schriftlichen Bewilligungsbescheid³ zu bewilligen. Wird einem Antrag nicht entsprochen, ist dies nach § 39 LVwVfG im Ablehnungsbescheid zu begründen.
- 4.2** Der Bewilligungsbescheid muss insbesondere enthalten:
- 4.2.1** die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
 - 4.2.2** die genaue Bezeichnung des Vorhabens oder der Einrichtung,
 - 4.2.3** die zweifelsfreie Festlegung des Zuwendungszwecks und ggf. der mit der Zuwendung beabsichtigten Ziele; diese sind so festzulegen, dass eine begleitende oder abschließende Erfolgskontrolle möglich ist (z.B. durch die Angabe von Erfolgskriterien oder Kennzahlen),
 - 4.2.4** ggf. Auflage über die Verwendung von Gegenständen, die mit Hilfe der Zuwendung erworben oder hergestellt werden, über ihre zeitliche Bindung an Zuwendungszweck und –ziel sowie die Verfügungsmöglichkeiten nach Ablauf der zeitlichen Bindung,
 - 4.2.5** Art, Form und Höhe der Zuwendung (vgl. Nummer 2.1.1 und 2.1.2),
 - 4.2.6** die Finanzierungsart (vgl. Nummer 2.1.3),
 - 4.2.7** ggf. den Umfang und die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben sowie deren vorgesehene Finanzierung; soweit erforderlich, ist der vorgelegte Kosten- und Finanzierungs- bzw. Haushalts- und Wirtschaftsplan in der ggf. durch die Antragsprüfung (vgl. Nummer 3.3) geänderten Fassung als Bestandteil des Zuwendungsbescheides beizufügen,
 - 4.2.8** ggf. die sonstigen für die Bemessung der Zuwendung maßgeblichen Angaben (z.B. Fördersatz),
 - 4.2.9** den Bewilligungszeitraum. Im Einzelfall kann eine Ausnahme vom Zweijährigkeitsprinzip gemacht werden. Da es sich um eine Verpflichtung über den Zeitraum des beschlossenen Haushalts hinaus handelt, ist die Zustimmung des Gemeinderats

³ bzw. (siehe auch Punkt 2.8) unter Verwendung des auf der Homepage der Bewilligungsstelle veröffentlichten Verfahrens

erforderlich. In diesen Fällen sind die Teilbeträge für die betreffenden Haushaltsjahre anzugeben,

- 4.2.10** die Angabe der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist, sowie die Vorlagefrist,
- 4.2.11** die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nummer 5)
- 4.2.12** die Art der Auszahlung,
- 4.2.13** eine Rechtsbehelfsbelehrung,
- 4.2.14** die Unterschrift⁴ oder die Namenswiedergabe des Zeichnungsbefugten.
- 4.3** Bei erstmaliger Bewilligung einer Zuwendung über 5.000 € zeichnet das Finanzdezernat mit.
- 4.4** Die Bewilligungsstelle kann abweichend von Ziffer 4.1 einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 52 LVwVfG). Hierbei sind die Vorschriften für den durch Zuwendungsbescheid bewilligte Zuwendungen sinngemäß anzuwenden. Da die in den §§ 48, 49 und 49a LVwVfG getroffenen Regelungen nur für Verwaltungsakte gelten, sind in Zuwendungsverträgen Vereinbarungen über ein Rücktrittsrecht, die Verzinsung von Erstattungsansprüchen und über Verzugszinsen aufzunehmen.
- 4.5** Stellt sich nach der Bewilligung heraus, dass der Zweck der Zuwendung nicht erreicht werden kann, hat die Bewilligungsstelle zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert, der Zuwendungsbescheid aufgehoben oder die Zuwendung ausnahmsweise erhöht werden kann. Die Zuwendung darf nur erhöht werden (Nachfinanzierung), wenn die Zuwendungs-voraussetzungen weiter vorhanden sind, eine anderweitige Finanzierung unzumutbar ist, ein entsprechender Bewilligungsrahmen noch verfügbar ist und der Zuwendungsempfänger die Umstände, die zur Nachfinanzierung führen, nicht zu vertreten hat.

5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

- 5.1** Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (Anlage 1) und zur Projektförderung (Anlage 2) und für die Förderung von Baumaßnahmen (Anlage 3) sind unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen, soweit nicht nach Nummer 5.2 bis 5.4 Abweichungen und Ergänzungen vorgenommen werden.
- 5.2** In begründeten Fällen darf
 - 5.2.1** die Vorlagefrist für Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festgelegt werden,

⁴ bzw. (siehe auch Punkt 2.8) unter Verwendung des auf der Homepage der Bewilligungsstelle veröffentlichten Verfahrens

- 5.2.2** eine Ausnahme von den Nummern 3 bis 5 ANBest-I MA, den Nummern 3 bis 4 ANBest-P MA sowie der Nummer 1 NBest-Bau MA zugelassen werden.
- 5.3** Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus können je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des Einzelfalles weitere sachgerechte Bedingungen und Auflagen in den Bewilligungsbescheid aufgenommen werden.
- 5.4** Der Zuwendungsbescheid ist mit einem Widerrufsvorbehalt zu versehen, wenn nach der Bewilligung Umstände eintreten können, die den ganzen oder teilweisen Widerruf der Zuwendung erforderlich machen. Die Umstände sind im Zuwendungsbescheid zu bezeichnen.

6 Zuwendungen für Baumaßnahmen und sonstige Investitionen

Der Zuwendungsempfänger hat die für ihn geltenden vergaberechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Weiteres kann im Bewilligungsbescheid geregelt werden (vgl. Ziffer 3 der NBest – Bau MA).

Für die geförderten Investitionen muss eine Zweckbindung festgelegt werden.

Unabhängig von der Zuwendungsart hat die Bewilligungsstelle bei Zuwendungen für die Baumaßnahmen bei Bedarf die baufachtechnische Dienststelle zu beteiligen.

7 Auszahlung der Zuwendung

Institutionelle Zuwendungen sollen in angemessenen Raten ausbezahlt werden.

Bei Projektzuwendungen erfolgt die Auszahlung entweder nach Projektfortschritt oder nach Beendigung des Projekts.

Investitionszuwendungen sollen in der Regel nach Baufortschritt ausgezahlt werden. Investitionszuwendungen dürfen frühestens insoweit ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten für zuwendungsfähige Ausgaben benötigt werden.

8 Überwachung der Verwendung

- 8.1** Wer Auszahlungsermächtigungen für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr eine gegliederte Übersicht zu führen über
- 8.1.1** Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung, sowie zugehöriges CO-Objekt,
 - 8.1.2** die zur Zahlung angewiesenen Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,
 - 8.1.3** den Eingang und den Nachweis der Prüfung des Verwendungsnachweises.

9 Verwendungsnachweis

Der Zuwendungsempfänger hat den Verwendungsnachweis entsprechend der Nebenbestimmungen⁵ vorzulegen.

10 Prüfung des Verwendungsnachweises

- 10.1** Der Zwischen- oder Verwendungsnachweis ist so rechtzeitig zu prüfen, dass keine Ansprüche des Zuwendungsgebers verloren gehen.
- 10.2** Zu beachten ist bei
- 10.2.1** Einzelzuwendungen bis 5.000 € ist ein vereinfachtes Verfahren bei der Prüfung des Verwendungsnachweises anzuwenden. Dabei sind ein vereinfachter zahlenmäßiger Nachweis der Summe der Einnahmen und eine Aufgliederung der Ausgaben, die sich auf die Summe der Sach- und Personalausgaben beschränkt, ausreichend. Darüber hinaus ist die sachgerechte Verwendung der Zuwendung zu bestätigen. Weitere Angaben/Belege können von der bewilligenden Stelle bei Bedarf angefordert werden.
- 10.2.2** Projektförderung
Hier ist zu beachten, dass nur die Eigenmittel, die für dieses Projekt eingeworben bzw. erzielt wurden und nicht die anderweitigen Einnahmen des Trägers, angerechnet werden dürfen.
- 10.3** Im Übrigen ist zu prüfen, ob
- 10.3.1** der Zwischen- der Verwendungsnachweis den festgelegten Anforderungen entspricht,
- 10.3.2** die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist,
- 10.3.3** die mit der Zuwendung beabsichtigten Ziel erreicht worden sind (z.B. durch eine begleitende und/oder abschließende Erfolgskontrolle, vgl. auch Nummer 4.2.3).
- 10.4** Gegebenenfalls sind ergänzende Unterlagen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Die vorgelegten Belege und sonstigen Unterlagen sind an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben.
- 10.5** Der Umfang und die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung sind in einem Vermerk festzuhalten.
- 10.6** Eine Ausfertigung des Prüfvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

⁵ bzw. (siehe auch Punkt 2.8) unter Verwendung des auf der Homepage der Bewilligungsstelle veröffentlichten Verfahrens

11 Aufhebung und Unwirksamkeit von Zuwendungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung

- 11.1** Die Aufhebung (Rücknahme oder Widerruf) und die Unwirksamkeit von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung und die Verzinsung des Erstattungsbetrages richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere §§ 48, 49, 49a LVwVfG, EU-Recht, §§ 45, 47, 50 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch). Notwendige Verwaltungsakte sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zu begründen (§ 39 LVwVfG). Bei der Anwendung des Verfahrensrechts sind im Übrigen die nachfolgenden Bestimmungen zu beachten.
- 11.2** Bei der Aufhebung (Rücknahme oder Widerruf) eines Zuwendungsbescheides gilt folgendes:
- 11.2.1** Ein rechtswidriger Zuwendungsbescheid ist regelmäßig unter den Voraussetzungen nach § 48 LVwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurück-zunehmen, insbesondere soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.
- 11.2.2** Ein rechtmäßiger Zuwendungsbescheid ist regelmäßig unter den Voraussetzungen nach § 49 Abs. 3 LVwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen, soweit die Zuwendung nicht, nicht alsbald nach Erbringung oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird. Eine Zuwendung wird alsbald verwendet, wenn sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für zuwendungsfähige Ausgaben verbraucht wird.
- 11.2.3** Ein Fall des § 49 Abs. 3 LVwVfG liegt auch vor, wenn mit Zuwendungsmitteln erworbene oder hergestellte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Umfang des Widerrufs soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden. Von einem Widerruf des Zuwendungsbescheides kann abgesehen werden, wenn
- 11.2.3.1** die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögens-werter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- 11.2.3.2** die Gegenstände für andere gleichartig zuwendungsfähige Zwecke verwendet werden sollen und sichergestellt wird, dass sie für die Restzeit der zeitlichen Bindung dem neuen Zweck entsprechend verwendet werden,

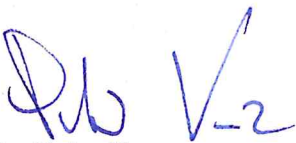
- 11.2.3.3** seit dem Erwerb oder Herstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre, im Übrigen 10 Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.
- 11.2.4** Bei der Ermessensentscheidung über die Aufhebung des Zuwendungsbescheides sind neben der Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung auch die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen sowie weitere Besonderheiten des Einzelfalls zu berücksichtigen.
- 11.2.5** Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 48 Abs. 4 LVwVfG, § 49 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 2 LVwVfG). Die Frist beginnt, wenn dem zuständigen Zuwendungsgeber die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen und die daraus sich ergebende Rechtswidrigkeit bzw. Widerrufsmöglichkeit des ursprünglichen Zuwendungsbescheides vollständig bekannt sind.
- 11.2.6** Dem Zuwendungsempfänger ist nach Maßgabe des § 28 Abs. 1 LVwVfG grundsätzlich Gelegenheit zu geben, sich zu den entscheidungsrelevanten Tatsachen zu äußern (Anhörung).
- 11.2.7** Der Zuwendungsbescheid wird durch die Aufhebung unwirksam (§ 43 Abs. 2 LVwVfG). Der Erstattungsanspruch entsteht im Zeitpunkt der Unwirksamkeit. Der Eintritt der Unwirksamkeit ist im Aufhebungsbescheid (Rücknahme-, Widerrufsbescheid) anzugeben. Es ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Aufhebung führenden Umstände eingetreten sind.
- 11.2.8** Ein Erstattungsanspruch ist mit Erstattungsbescheid (§ 49 Abs. 1 Satz 2 LVwVfG) festzusetzen.
- 11.2.9** Aufhebungsbescheid und Erstattungsbescheid können zusammengefasst werden (Rückforderungsbescheid)
- 11.3** Beim Eintritt einer auflösenden Bedingung oder bei Befristung (Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid gemäß § 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 LVwVfG) wird der Zuwendungsbescheid durch den Eintritt der Bedingung oder durch Fristablauf (ggf. teilweise) unwirksam. Ein Erstattungsanspruch entsteht im Zeitpunkt der Unwirksamkeit. Er ist unverzüglich durch Erstattungsbescheid festzusetzen (§ 49a Abs. 1 Satz 2 LVwVfG). Im Erstattungsbescheid ist der Zeitpunkt des Eintritts der Bedingung oder des Fristablaufs anzugeben.
- 11.4** Für die Verzinsung von Erstattungsansprüchen gilt folgendes:
- 11.4.1** Der Erstattungsanspruch ist regelmäßig vom Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides an nach § 49a Abs. 4 LVwVfG in der jeweils geltenden Fassung oder nach bestehenden besonderen Regelungen zu verzinsen. In der Regel beträgt die Verzinsung gemäß § 49a LVwVfG jährlich 5 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz.

- 11.4.2** Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für zuwendungsfähige Ausgaben verwendet (Nummer 7 Absatz 2 Satz 2) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen nach § 49a Abs. 4 LVwVfG zu verlangen.
- 11.4.3** Als Auszahlungstag im Sinne dieser Vorschriften gilt der Tag, an dem das Konto der auszahlenden Kasse beziehungsweise das Konto der mit der Auszahlung beauftragten Stelle belastet wurde.
- 11.5** Bei zu viel ausgezahlten Beträgen, die nicht durch den Bewilligungsbescheid abgedeckt sind, ist ein öffentlich-rechtlicher Erstattungsanspruch geltend zu machen. Der Erstattungsbetrag ist in entsprechender Anwendung des § 291 BGB zu verzinsen; § 49a LVwVfG ist nicht anwendbar. Der Zinslauf beginnt mit dem Zeitpunkt des Zugangs des Erstattungsbescheides beim Empfänger.
- 11.6** Von der Geltendmachung von Erstattungen und Zinsansprüchen ist abzusehen, wenn der Betrag 500 EURO nicht übersteigt.

12 Geltungsbereich und Inkrafttreten

Die Richtlinien gelten mit Wirkung vom 01.01.2019. Die bisher gültigen Richtlinien vom 01. April 2011 treten außer Kraft. Sofern spezielle Richtlinien⁶ von den Regelungen in den allgemeinen Richtlinien abweichen, gehen die speziellen Richtlinien vor.

Mannheim, 18.12.2018



Dr. Peter Kurz

Oberbürgermeister

⁶ Spezielle Richtlinien: Grundsätze für Verwaltungsvorschriften finden sich u.a. in den Verwaltungsvorschriften des Landes Baden-Württemberg zu § 44 Landeshaushaltsordnung (GruVwVZu).

13 Anlagen

1. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I MA)
2. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P MA)
3. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen für Baumaßnahmen (NBest-Bau MA)