

Besondere Geschäftsanweisung der Stadt Nürnberg
für die Gewährung von Zuwendungen

(Zuwendungsgeschäftsanweisung – ZuWGA)

(Gemäß Beschluss des Stadtrats vom ...)

Präambel:

Die Stadt Nürnberg (im Folgenden auch kurz als „Stadt“ bezeichnet) gewährt nach Maßgabe dieser Geschäftsanweisung (konsumtive) Zuwendungen zur Förderung Dritter. Die Zuwendungen werden ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Diese Geschäftsanweisung stellt eine innerdienstliche Vorschrift dar; sie ist eine besondere Geschäftsanweisung im Sinne von Nr. 1.6 der Allgemeinen Dienstordnung der Stadt Nürnberg (ADON).

Inhaltsübersicht:

Teil I: Allgemeine Verfahrensgrundlagen

- 1 Grundsätzliches
- 2 Begriff der Zuwendung
- 3 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen
- 4 Ausschluss und Einstellung der Förderung
- 5 Zuwendungsfähige Aufwendungen, Weitergabe
- 6 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen
- 7 Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.
- 8 Förderungs- und Finanzierungsarten
- 9 Mitteilungs- und Informationspflichten

Teil II: Zuwendungsverfahren

- 10 Antragstellung
- 11 Antragsprüfung
- 12 Beschlussfassung des zuständigen Ausschusses bzw. des Stadtrats
- 13 Inhalt des Bescheides
- 14 Auszahlung
- 15 Verwendungsnachweis

Teil III: Ergänzende Verfahrensregelungen

- 16 Aufhebung des Bewilligungsbescheides
- 17 Rückzahlung der Zuwendung
- 18 Verfügungsbefugnis über bewegliche/immaterielle Güter
- 19 Ergänzende Regelungen
- 20 Inkrafttreten

Anlage 1: Antragsformular
(inkl. Erklärung zur Anerkennung des uneingeschränkten Prüfungsrechts der Stadt, sowie Struktur Gesamtkosten- und Finanzierungsplan)

Anlage 2: Muster Zuwendungsbescheid

Anlage 3: Vorlage Verwendungsnachweis

Teil I: Allgemeine Verfahrensgrundlagen

1 Grundsätzliches

Für die Bewilligung und die Verwendung von Zuwendungen der Stadt Nürnberg gelten die nachstehenden allgemeinen Regelungen. Werden Zuwendungen auf Grund eines öffentlich-rechtlichen Vertrages nach Art. 54 ff. BayVwVfG geleistet, so sind sie sinngemäß anzuwenden. Soweit Förderprogramme unter Anwendung staatlicher Richtlinien gewährt und abgewickelt werden, gelten diese. Werden Zuwendungen nach besonderen städtischen Richtlinien gewährt, so gelten diese ergänzend.

2 Begriff der Zuwendung

Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Stadt, die als freiwillige Leistungen (ohne Rechtsanspruch) natürlichen oder juristischen Personen zur Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden.

3 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

Gefördert werden ausschließlich

- nicht auf Gewinnerzielung ausgerichtete Institutionen bzw. Projekte,
- an deren Bestand bzw. Durchführung ein erhebliches Interesse seitens der Stadt besteht,

und die zudem folgende Voraussetzungen erfüllen:

3.1 Es handelt sich um Institutionen bzw. Projekte,

- die ohne Mithilfe der Stadt nicht oder nicht im notwendigen Umfang finanziell gesichert bzw. zu realisieren wären;
- bezüglich derer nachweislich im Rahmen der jeweilig gegebenen Möglichkeiten Eigenmittel aktiviert und eingesetzt sowie ordnungsgemäß einschlägige Drittmittel beantragt werden;
- deren Trägerin bzw. Träger Art und Ausmaß der Inanspruchnahme der jeweiligen Angebote und Leistungen anhand von Sachberichten und Statistiken nachvollziehbar aufzeigt.

3.2 Die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller

- beachten die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit,
- leisten Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung, stellen dies insbesondere durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle sowie durch Vorlage einer Bilanz oder Einnahmen-Ausgaben-Rechnung sicher und sind jederzeit in der Lage, die zweckgerechte Verwendung der Mittel nachzuweisen;
- erkennen ein uneingeschränktes Prüfungsrecht der Stadt an.

3.3 Förderfähig sind Projekte bzw. Vorhaben,

- die im Stadtgebiet von Nürnberg durchgeführt werden; in begründeten Fällen (z. B. für Gastspiele von Antragstellerinnen bzw. Antragstellern aus Nürnberg) können Ausnahmen zugelassen werden;
- deren Realisierung zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen wurde, soweit es sich nicht um eine fortlaufende Förderung handelt.

Ein Beginn der Realisierung ist anzunehmen, wenn bereits Verträge zur Durchführung des konkreten Projekts abgeschlossen wurden.

4 **Ausschluss und Einstellung der Förderung**

Eine (Weiter-)Förderung kann – unabhängig von der Frage einer Rückforderung – ganz oder teilweise insbesondere dann versagt werden, wenn

- 4.1 der ordnungsgemäße Verwendungsnachweis für den vorhergegangenen Förderungszeitraum nicht vollständig und zeitgerecht vorgelegt wird,
- 4.2 Fördermittel nicht zweckentsprechend verwendet worden sind,
- 4.3 Kriterien aus dem Abschnitt „Allgemeine Förderungsvoraussetzungen“ nicht oder nicht mehr erfüllt werden,
- 4.4 begründete Zweifel an der politischen und weltanschaulichen Offenheit der Antragstellerinnen bzw. Antragsteller oder an deren Toleranz gegenüber Andersdenkenden bestehen bzw. entstehen; diese Kriterien gelten gleichermaßen für Institutionen und Projekte.

5 **Zuwendungsfähige Aufwendungen, Weitergabe**

5.1 Zuwendungsfähige Aufwendungen

Zuwendungsfähige Aufwendungen sind bei institutioneller Förderung die betriebsnotwendigen Aufwendungen bzw. bei Projektförderung die für das geförderte Projekt notwendigen Aufwendungen; das heißt, dass die (Personal- und Sach-) Aufwendungen nicht nur dem Zweck entsprechen, sondern diesbezüglich auch nach Art und Umfang verhältnismäßig sein müssen (Ausschluss der Finanzierung von „Luxusaufwendungen“). Aufwendungen, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, sind nicht förderfähig. Kleinere Investitionen zur Aufrechterhaltung des Betriebes sind förderungsunschädlich.

5.2 Weitergabe

Die Begünstigten dürfen Zuwendungsmittel nur an Dritte weitergeben,

- soweit dies zur Erreichung des Förderungszwecks notwendig ist und
- hierzu eine schriftliche Genehmigung seitens der Stadt erteilt wurde.

6 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Nicht zuwendungsfähig sind

- 6.1 kalkulatorische Kosten und Abschreibungen für Güter, deren Anschaffung gefördert wurde,
- 6.2 Deckungslücken, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind,
- 6.3 Anwalts- und Gerichtskosten für Rechtsstreitigkeiten, die nicht im Zusammenhang mit der Umsetzung des Zuwendungszwecks stehen oder sich gegen die Stadt richten,
- 6.4 Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Begünstigten entstanden sind (z. B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen),
- 6.5 Darlehenstilgungen,
- 6.6 Umsatzsteuer bei vorsteuerabzugsberechtigten Begünstigten,
- 6.7 größere Einzelinvestitionen.

Größere Einzelinvestitionen können nur über eigens hierfür bereitgestellte Zuwendungsmittel gefördert werden; in diesem Fall sind unter anderem ein gesonderter Antrag (über den im Einzelfall entschieden wird) sowie ein separater Verwendungsnachweis erforderlich.

7 Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.

7.1 Eigenmittel und Eigenleistung

Die Begünstigten haben vorrangig ihre Eigenmittel, Vermögensgegenstände und alle im Zusammenhang mit der geförderten Tätigkeit erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer (auch städtischer) Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

Hierzu sind insbesondere

- Mitglieds- oder Vereinsbeiträge,
- Vermögenserträge,
- Spenden bzw. sonstige Unterstützungen,
- Eintrittsgelder,
- Teilnahmebeiträge (z. B. für Seminare, Kurse, Vorträge etc.),
- Beratungsentgelte,
- Bußgelder oder Ähnliches,
- Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken) sowie
- Kostenerstattungen (z. B. bei Raumüberlassungen)

zu akquirieren bzw. in angemessener Höhe zu erheben.

7.2 Die Begünstigten haben in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen – z. B. Ministerien, Regierung von Mittelfranken, Bezirk Mittelfranken, Kirchen etc. – zu beantragen. Das Ergebnis ist der Stadt nachzuweisen (vgl. Nr. 9.2).

8 Förderungs- und Finanzierungsarten

8.1 Die Zuwendungen werden ausschließlich zur Finanzierung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks bewilligt.

8.2 Die Förderungsarten umfassen

- Projektförderung für einzelne abgegrenzte Vorhaben und
- institutionelle Förderung für einen Teil der Aufwendungen oder alle Aufwendungen der Begünstigten aus ihrer zuwendungsfähigen Tätigkeit.

8.3 Die Finanzierung untergliedert sich in die folgenden Finanzierungsarten:

- Fehlbedarfsfinanzierung (8.3.1),
- Festbetragsfinanzierung (8.3.2),
- Anteilfinanzierung (8.3.3);

Kombinationen dieser Finanzierungsarten sind möglich. Die Festbetragsfinanzierung sollte nur in Ausnahmefällen gewählt werden.

8.3.1 Fehlbedarfsfinanzierung

Hier wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt, mit dem die Zuwendung den Fehlbedarf deckt, der insoweit verbleibt, als die Begünstigten die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermögen.

8.3.2 Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht hier in einem festen, nicht veränderbaren Betrag. Die Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrags festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z. B. X EUR pro nachgewiesene Teilnehmerin bzw. nachgewiesenem Teilnehmer). Ein Höchstbetrag der Zuwendung wird festgelegt.

8.3.3 Anteilfinanzierung

Hierbei bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder nach einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, jeweils begrenzt auf einen Höchstbetrag.

9 Mitteilungs- und Informationspflichten

- 9.1 Die Begünstigten haben der zuwendungsgebenden Dienststelle unverzüglich mitzuteilen, wenn
- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
 - sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist,
 - sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
 - sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,
 - sich eine Ermäßigung der Gesamtkosten oder eine Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen abzeichnet,
 - ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
 - beabsichtigt wird, die inhaltliche Konzeption zu ändern,
 - inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.
- 9.2 Die Begünstigten haben der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber unverzüglich in Kopie zuzuleiten (vgl. Nr. 7.2).

Teil II: Zuwendungsverfahren

10 Antragstellung

- 10.1 Zuwendungen werden nur auf schriftlichen und vollständigen Antrag mit konkret definierten Zielen, die eine Erfolgskontrolle ermöglichen, gewährt.

Zur Antragstellung ist das bei der Stadt erhältliche Formblatt zu verwenden.

Die zuwendungsgebende Dienststelle legt von den Antragstellerinnen bzw. Antragstellern zu beachtende Antragsfristen

- gesondert (beispielsweise über die geltenden Förderkriterien des Kulturreferats oder die spezielle Förderrichtlinie des Jugendamts) und
- rechtzeitig (z. B. ein Jahr vor Fristende) fest.

- 10.2 Obligatorische Bestandteile des Antrages sind

- 10.2.1 Angaben zur Antragstellerin bzw. zum Antragsteller; im Einzelfall (insbesondere bei Erstantrag) ergänzt durch Anlagen (in Abhängigkeit von der Rechtsform, z. B. aktueller Registerauszug, Satzung, Geschäftsordnung, Gesellschaftsvertrag, Verbandszugehörigkeit, Vertretungsbefugnis),

- 10.2.2 die detaillierte Darstellung der Konzeption in Form einer Projektbeschreibung, einer Programmvorschau bzw. eines Spielplans,

- 10.2.3 der Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,

- 10.2.4 eine Erklärung darüber, ob die Antragstellerin bzw. der Antragsteller für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist,

- 10.2.5 bei fortlaufender Förderung: Mietverträge bzw. Untermietverträge, soweit Räume dauerhaft angemietet werden,

- 10.2.6 eine Erklärung zur Anerkennung des uneingeschränkten Prüfungsrechts der Stadt gemäß Nr. 3.2, dritter Unterpunkt,

- 10.2.7 eine Auflistung sämtlicher Geschäftsbereiche, Referate und Dienststellen der Stadt (möglichst unter Angabe der jeweiligen Ansprechpartner), an welche sich die Antragstellerin bzw. der Antragsteller mit Zuwendungsanträgen gewandt hat.

- 10.3 Für Folgeanträge ist ebenfalls der vorgeschriebene Vordruck zu verwenden. Die Stadt kann auf die erneute Vorlage einzelner Antragsbestandteile verzichten, jedoch ist in jedem Fall ein schriftlicher Gesamtkosten- und Finanzierungsplan erforderlich.

11 Antragsprüfung

- 11.1 Die Stadt prüft, ob die für die Förderung notwendigen Angaben vollständig vorliegen und die Voraussetzungen für die Gewährung einer Zuwendung nach dieser Geschäftsanweisung – sowie ggf. auch nach besonderen städtischen Richtlinien – erfüllt sind.

- 11.2 Soweit die Voraussetzungen erfüllt sind, wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel entschieden, ob, auf welche Weise und in welcher Höhe eine Förderung erfolgt.

- 11.3 Soweit Zuwendungen für denselben Zweck aus verschiedenen Profitcentern oder Teilhaushalten des städtischen Haushalts beantragt wurden bzw. verschiedene Geschäftsbereiche, Referate und Dienststellen der Stadtverwaltung an der Förderung beteiligt sind, setzen sich die jeweiligen Ansprechpartner der Stadtverwaltung (vgl. Nr. 10.2.7) miteinander in Verbindung und führen einen Abgleich herbei.

12 Beschlussfassung des zuständigen Ausschusses bzw. des Stadtrats

Nach Prüfung des Antrags wird der Vorgang dem zuständigen Ausschuss bzw. dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt, soweit dies nach der Geschäftsordnung für den Stadtrat Nürnberg – ggf. in Verbindung mit speziellen Förderkriterien der einzelnen zuwendungsgebenden Stellen der Stadt Nürnberg – erforderlich ist. Verfahrensregelungen hinsichtlich der Vorbereitung der Haushaltsberatungen (Kämmereipaket, fachliche Beurteilung durch Fachausschüsse, Antragsrecht von Ausschüssen, etc.) sind ergänzend zu berücksichtigen.

13 Inhalt des Bescheides

- 13.1 Die Entscheidung über den Antrag ergeht unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Vorgaben (insbesondere Art. 69 GO – vorläufige Haushaltsführung) durch schriftlichen Bescheid.

Aus dem Bewilligungsbescheid muss hervorgehen,

- ob es sich um eine Festbetrags-, Fehlbedarfs- oder Anteilfinanzierung handelt;
- welche Angaben der Sachbericht (vgl. Nr. 15.1) mindestens zu enthalten hat (z. B. Zahl der durchgeführten Beratungen, betreuten Klienten, Zahl der Kurse und Teilnehmer);
- dass sich die Stadt das Recht vorbehält, durch Einsicht in Bücher und Belege oder auch durch Ortsbesichtigungen nachzuprüfen, ob die Mittel zweckentsprechend verwendet wurden.

Die jeweils gültigen Nebenbestimmungen (vgl. auch Nr. 19) sind dem Bescheid beizufügen und für verbindlich zu erklären.

- 13.2 Ein Auszahlungszeitpunkt ist grundsätzlich im Bewilligungsbescheid festzulegen. Die Auszahlung kann in mehreren Raten erfolgen. Der Bewilligungszeitraum entspricht grundsätzlich dem Kalenderjahr (bei institutioneller Förderung) bzw. dem in ein Kalenderjahr fallenden Maßnahmenzeitraum (bei Projektförderung); eine rückwirkende Förderung ist nicht möglich. Soweit der Förderungszweck nur durch eine mehrjährige Förderungszusage – unter Haushaltsvorbehalt – erreicht werden kann, ist auch ein mehrjähriger Bewilligungszeitraum zulässig.
- 13.3 Im Bescheid ist festzulegen, dass die Begünstigten die finanzielle Beteiligung der Stadt im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit in angemessener Weise zu berücksichtigen haben; insbesondere ist der Schriftzug „Gefördert durch die Stadt Nürnberg“ (zu erweitern beispielsweise um „/Kulturreferat“ oder „/Jugendamt“) und das städtische Logo in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften, sonstigem Informationsmaterial und auf der Internetseite zu verwenden.

- 13.4 Im Falle der Zuwendungsgewährung auf Grund eines öffentlich-rechtlichen Vertrages im Sinne der Art. 54 ff. BayVwVfG ist kein gesonderter Bescheid zu erlassen. Die entsprechenden Regelungen sind daher in den Vertragstext einzubeziehen.

14 Auszahlung

- 14.1 Die Auszahlung erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Vorgaben.

- 14.2 In den Zeiten der vorläufigen Haushaltsführung sind die Vorschriften des Art. 69 GO – sowie ggf. der diesbezüglichen städtischen Anordnungen – zu beachten.

Dies bedeutet u. a., dass die Stadt nur finanzielle Leistungen erbringen darf, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; sie darf insbesondere Leistungen des Finanzhaushalts, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortsetzen. Hinsichtlich der Unaufschiebbarkeit muss Klarheit bestehen, dass ohne eine städtische Leistung der Betrieb der Einrichtung zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht weitergeführt werden kann. Im Zweifelsfall ist von Dritten ein entsprechender Nachweis zu fordern. Von den Trägern dieser Einrichtung kann auch verlangt werden, dass sie andere Finanzierungsmöglichkeiten vorziehen.

Es liegt in der besonderen Verantwortung der Dienststellenleiterinnen/Dienststellenleiter, dass sie die Voraussetzungen des Art. 69 GO vor einer Zuwendungsgewährung genau prüfen und ggf. die entsprechenden Nachweise bzw. Vorleistungen bei den Dritten einfordern.

- 14.3 Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt angefordert werden:

- 14.3.1 Bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Begünstigten;

- 14.3.2 Bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Begünstigten verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber angefordert werden.

15 Verwendungsnachweis

- 15.1 Die Begünstigten haben der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zu dem im Zuwendungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis auf dem Vordruck der Zuwendungsgeberin vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht (vgl. Nr. 13.1) und einem zahlenmäßigen Nachweis. Für die Prüfung notwendige Unterlagen, wie etwa

- ein fortgeschriebenes Inventarverzeichnis,
- ein Ist-Stellenplan mit Angabe der für die einzelnen Stellen angefallenen Gesamtpersonalkosten,

- eine Honoraraufschlüsselung sowie
- etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen, können darüber hinaus angefordert werden.

15.2 Sachbericht

Im Sachbericht sind die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Mittel und der erzielte Erfolg (insbesondere bezogen auf die formulierten Ziele – siehe hierzu auch Nr. 10.1) nachvollziehbar und prüfbar darzustellen.

15.3 Zahlenmäßiger Nachweis

Aus dem zahlenmäßigen Nachweis muss für jedes geförderte Projekt gesondert ersichtlich sein, wann, an wen, zu welchem Zweck, für welchen Zeitraum und in welchen Einzelbeträgen die Mittel verausgabt worden sind.

15.3.1 Bei der Projektförderung muss der zahlenmäßige Nachweis

- eine zahlenmäßige Aufstellung gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
 - eine Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge sowie
 - die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben
- beinhalten.

15.3.2 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist (dies ist im Zuwendungsbescheid entsprechend zu regeln), muss der zahlenmäßige Nachweis

- eine zahlenmäßige Aufstellung gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
 - eine Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge sowie
 - eine Bestätigung der Begünstigten, dass die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben bei ihnen vorliegen und jederzeit einsehbar sind,
- beinhalten.

15.3.3 Bei der institutionellen Förderung besteht der zahlenmäßige Nachweis grundsätzlich aus der Jahresrechnung bzw. dem Jahresabschluss. Es können ergänzende Angaben über Geld- und Kontenbestände sowie Forderungen und Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Bewilligungszeitraums angefordert werden.

15.3.4 Bei der Vorlage von Gewinn- und Verlustrechnungen kann eine Überleitungsrechnung zum Verwendungsnachweis verlangt werden. Ein entsprechender Vorbehalt ist in den Zuwendungsbescheid (über die Nebenbestimmungen) aufzunehmen.

15.4 Der Abrechnungszeitraum entspricht dem Bewilligungszeitraum.

15.5 Auf einen Verwendungsnachweis kann im Einzelfall bei einer Fördersumme bis 5.000,- Euro verzichtet werden (dies ist im Zuwendungsbescheid entsprechend zu regeln). Auch in diesem Fall müssen die Begünstigten gewährleisten, dass die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben bei ihnen vorliegen und jederzeit einsehbar sind.

15.6 Die Begünstigten haben die Originalbelege der Einnahmen und Ausgaben, sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen nach Ablauf des Jahres, in das der Bewilligungszeitraum abschließend fällt, noch mindestens sechs Jahre aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

15.7 Inventarisierung

Das Inventarverzeichnis ist eine fortgeschriebene Auflistung aller beweglichen und immateriellen Güter, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert über dem Anschaffungspreis für geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinne des § 6 Einkommensteuergesetz liegt.

15.8 Prüfung

15.8.1 Der Verwendungsnachweis wird von der Stadt geprüft. Die Stadt ist berechtigt, die ordnungsgemäße Verwendung auch durch Einsicht in Bücher und Belege der Begünstigten zu prüfen sowie Prüfungen vor Ort durchzuführen. Die Überprüfung der Einzelbelege/Angaben soll zumindest in einem zwei- bis dreijährigen Turnus erfolgen. Art und Umfang der Überprüfung sind zu dokumentieren.

15.8.2 Unterhalten die Begünstigten eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

15.9 Nachträgliche Änderungen des Kosten- und Finanzierungsplans

15.9.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung, soweit nicht nach den bestehenden Zuwendungsrichtlinien anders geregelt, anteilig:

15.9.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag;

15.9.3 bei Anteilfinanzierung anteilig um den in Betracht kommenden Betrag.

15.10 Jahresüberleitung

Weist der Verwendungsnachweis einen Überschuss der Gesamteinnahmen über die Gesamtausgaben auf, so ist dieser bei wiederkehrender Förderung in den Finanzierungsplänen der Folgejahre als Einnahme zu berücksichtigen.

Im Einzelfall – insbesondere bei institutioneller Förderung – können auf begründeten Antrag und mit schriftlicher Zustimmung der Zuwendungsgeberin Mittel für konkret definierte Ausgaben ins folgende Haushaltsjahr übertragen werden. Rücklagen werden generell nicht als förderfähig anerkannt.

15.11 Vereinfachtes Prüfverfahren

Bei Zuwendungen bis 5.000 € kann von Nachprüfungen abgesehen werden.

Teil III: Ergänzende Verfahrensregelungen

16 Aufhebung des Bewilligungsbescheides

- 16.1 Die Aufhebung ist im Bescheid für den Fall vorzubehalten, dass
- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben,
 - die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist,
 - die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,
 - sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projekts oder der Veranstaltung ergeben,
 - sich der Beginn der Maßnahme wesentlich verschiebt,
 - sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
 - ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
 - eine Zuwendung ohne die erforderliche Genehmigung an Dritte weitergegeben wird.
- 16.2 Wurden entgegen Nr. 5.1 Satz 2 Aufwendungen, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, als zuwendungsfähige Kosten abgerechnet, ist der Zuwendungsbescheid diesbezüglich aufzuheben und die Erstattung des entsprechenden Betrages zu verlangen (vgl. Nr. 17).
- 16.3 Im Übrigen gilt das BayVwVfG (beachte insbesondere Art. 49 Abs. 2a); der Zuwendungsbescheid kann unter den Voraussetzungen des Art. 49 BayVwVfG insbesondere auch dann widerrufen werden, wenn
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
 - die Begünstigten Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten bzw. gesetzlichen Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen sowie Mitteilungspflichten (Nr. 9) nicht rechtzeitig nachkommen.

17 Rückzahlung der Zuwendung

- 17.1 Die Zuwendung ist (ggf. anteilig) zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach den Vorschriften des BayVwVfG oder nach anderen Vorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden, oder sonst unwirksam geworden ist.
- 17.2 Der zu erstattende Betrag ist mit 6 v. H. für das Jahr nach Maßgabe des Art. 49a Abs. 3 BayVwVfG zu verzinsen.

18 Verfügungsbefugnis über bewegliche/immaterielle Güter

- 18.1 Die Begünstigten müssen Güter, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sorgfältig behandeln und dürfen vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig darüber verfügen. Die Möglichkeit der Abgeltung nach Nr. 18.2 bleibt unberührt (eine Unterschreitung der Bindungsfrist gegen Ablöse sollte eröffnet werden).
- 18.2 Werden zur Erfüllung des Verwendungszweckes beschaffte Güter nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann die Stadt wahlweise unter Abwägung der Interessenlagen der Stadt und der Begünstigten
- die Abgeltung des Zeitwertes,
 - die Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses oder
 - die Übereignung an die Stadt oder einen Dritten
- verlangen.

19 Ergänzende Regelungen

Die Geschäftsbereiche und Referate sowie die Eigenbetriebe werden ermächtigt, nach vorheriger Abstimmung mit Ref. II / Stk (bei Bedarf unter Einbeziehung von Rpr, sowie im Falle juristischer Zweifelsfragen in Absprache mit RA) ergänzende Regelungen (Nebenbestimmungen, spezielle Förderkriterien/-richtlinien, etc.) zu erlassen.

20 Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt am 01.01.2013 in Kraft.

Auf Grund des verfahrenstechnischen Vorlaufs (Information Dritter, Antragstellung und -bearbeitung, etc.) gilt sie für sämtliche (konsumtiven) Zuwendungsvorgänge, die ab dem Jahr 2014 haushaltswirksam werden können.

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung der Stadt Nürnberg

Bearbeitungskennzeichen:

(wird von der Stadt Nürnberg ausgefüllt)

Telefon

Fax

Name und Anschrift des Antragstellers / der Antragstellerin (genaue Bezeichnung)

E-Mail

Bei Erstantrag bitte Vereinssatzung bzw. andere konstitutionelle Unterlagen einreichen.

vertreten durch: _____

Rechtsform des Antragstellers / der Antragstellerin: _____

Geldinstitut: _____

Bankleitzahl: _____

Kontonummer: _____

Der Antragsteller/die Antragstellerin ist für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG

berechtigt.

nicht berechtigt.

**Ich/Wir beantrage/n die Gewährung einer Zuwendung der Stadt Nürnberg / Geschäftsbe-
reich bzw. Referat _____,**

Dienststelle _____

in Höhe von _____ Euro.

Wurde bzw. wird bei anderen Geschäftsbereichen/Referaten/Dienststellen der Stadt Nürnberg
ebenfalls ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt?

Ja, bei: _____

Nein

Bezeichnung der Maßnahme: _____

Ort der Maßnahme: _____

Ansprechpartner/in für inhaltliche Rückfragen: _____

Kurze Erläuterung (ggf. Konzeption beilegen)

Laufende institutionelle Förderung

Wird eine Erhöhung gegenüber dem Vorjahr beantragt?

Ja, Begründung: _____

Nein

Projektarbeit

Beginn der Maßnahme: _____

Abschluss der Maßnahme: _____

Wer soll erreicht werden? (Zielgruppe)

Was soll erreicht werden? (Ziele)

Wie ist die Zielerreichung messbar? (Kennzahlen)

- als Anlagen sind beigefügt: _____
(z. B. Mietverträge,
Konzepte, etc.) _____

Haben Sie in den vergangenen Jahren für diesen oder einen ähnlichen Zweck bereits eine Zuwendung erhalten?

(Wenn ja: Von wem, in welchem Jahr und welcher Höhe?)

- Stadt Nürnberg, Kulturreferat, im Jahr _____ i. H. v. _____ Euro
- Stadt Nürnberg, _____, im Jahr _____ i. H. v. _____ Euro
- Bezirk Mittelfranken, im Jahr _____ i. H. v. _____ Euro
- Freistaat Bayern, im Jahr _____ i. H. v. _____ Euro
- Sonstiges, (Stiftungen o.ä.) im Jahr _____ i. H. v. _____ Euro

Kassen-/Kontenbestand zum 31.12. des Vorjahres: _____ Euro

Der beiliegende Gesamtkosten- und Finanzierungsplan ist zur Erstellung der Kalkulation der zu fördernden Maßnahme gedacht. Es ist zu beachten, dass der vorgelegte Gesamtkosten- und Finanzierungsplan als verbindlich erachtet wird und der später vorzulegende Verwendungsnachweis in der gleichen Gliederung wie der Gesamtkosten- und Finanzierungsplan zu erstellen ist.

Der Nachweis der bestimmungsgemäßen und wirtschaftlichen Verwendung der Mittel ist vom Zuwendungsempfänger / der Zuwendungsempfängerin zu erbringen. Dieser Verwendungsnachweis besteht aus

- dem Sachbericht, unter anderem mit Kennzahlen (z. B. Besucher, Öffnungstage, Anzahl der Vorstellungen, etc.) und
- dem zahlenmäßigen Nachweis.

Mit Unterschrift wird bestätigt, dass der Antragsteller / die Antragstellerin sich bei Annahme der Zuwendung damit einverstanden erklärt,

- den Dienststellen der Stadt Nürnberg das Recht einzuräumen, die dem Bewilligungszweck entsprechende Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung zu prüfen,
- dass dem Zuwendungsempfänger / der Zuwendungsempfängerin aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst und dass die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt Nürnberg nicht zur Gewährung von Zuwendungen verpflichtet, und
- dass die angegebenen Daten – unter Berücksichtigung des Datenschutzes – gespeichert werden.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Antrag enthaltenen Angaben wird bestätigt. Es wird die Verpflichtung eingegangen, Änderungen der vorstehenden Angaben der Zuwendungsgeberin (Geschäftsbereich/*Referat/Dienststelle einsetzen*) unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen.

Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin bzw. Vertretungsberechtigten

Gesamtkosten- und Finanzierungsplan

Beträge in Euro

1 Einnahmen

1.1 Betriebseinnahmen (z. B. Eintritt, Verkaufseinnahmen, etc.)

1.2 Zuwendungen öffentliche Hand

Stadt Nürnberg: _____

Bezirk: _____

Land: _____

Kirche: _____

Weitere: _____

1.3 Zuwendungen Dritter (nicht öffentliche Hand)

Sponsoring: _____

Spenden: _____

Stiftungen: _____

Sonstiges: _____

(Bitte mit Stichworten beschreiben)

1.4 Finanzeinnahmen (z. B. Zinserträge)

1.5 Eigenmittel

Summe der Einnahmen: _____

2 Ausgaben

2.1 Personalausgaben (feste Angestellte)

2.2 Sachkosten

Honorare (weitere Gliederung bitte selbst vornehmen) _____

2.3 Finanzausgaben (z. B. Zinsaufwendungen)

2.4 Sonstiges: _____

Summe der Ausgaben: _____

3 Gegenüberstellung

Summe der Einnahmen: _____

Summe der Ausgaben: _____

Abschlussergebnis: _____

Bei der Stadt Nürnberg werden hiermit beantragt: _____



Stadt Nürnberg · Hauptmarkt 18 · 90403 Nürnberg
050

Adressat des Bescheides

TT.MM.JJJJ

Betreff (z. B. „Förderung der Maßnahme XY“)

Ihr Schreiben vom , Ihr Zeichen

Unser Schreiben vom , Unser Zeichen

Bearbeitungszeichen: _____ (z. B. Kostenstelle/Kontierung)

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Stadt Nürnberg erlässt folgenden

Zuwendungsbescheid:

I. Die Stadt Nürnberg gewährt folgende Zuwendung:

Empfänger	
Bezeichnung der Maßnahme	
Zeitraum der Maßnahme	
gem. Antrag vom	
Betrag	

Stadt Nürnberg

Referat für Jugend, Familie und Soziales

Abteilung

Herr /Frau

Hauptmarkt 18

90403 Nürnberg

Zimmer-Nr. xxx

Tel.: 09 11 / 2 31-xx xx

refv@stadt.nuernberg.de

www.soziales.nuernberg.de

Sprechzeiten

Mo, Di und Do 8.30 Uhr bis 15.30 Uhr

Mi und Fr 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr

oder nach Vereinbarung

Öffentliche Verkehrsmittel

U-Bahn-Linie 1, 11

Haltestelle Lorenzkirche

Buslinie 36

Haltestelle Hauptmarkt

Bus-Linie 46, 47

Haltestelle Rathaus

Bankverbindung

Sparkasse Nürnberg

BLZ 760 501 01

Kto.-Nr. 1 010 941

IBAN: DE50760501010001010941

Swift (BIC): SSKNDE77XXX



II. Die Zuwendung erfolgt als:

<input type="checkbox"/>	Institutionelle Förderung
<input type="checkbox"/>	Projektförderung

III. Für die Zuwendung wird folgende Finanzierungsart festgelegt:

<input type="checkbox"/>	Anteilfinanzierung mit _____ % der zuwendungsfähigen Kosten von _____ höchstens _____
<input type="checkbox"/>	Fehlbedarfsfinanzierung, bis zu einem Höchstbetrag von _____
<input type="checkbox"/>	Festbetragsfinanzierung

IV. Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt in _____ Raten:

zum _____ in Höhe von _____ EUR
zum _____ in Höhe von _____ EUR
zum _____ in Höhe von _____ EUR
zum _____ in Höhe von _____ EUR

Die Auszahlungen erfolgen auf:

Kontonummer: _____
Bankleitzahl: _____
Bank: _____
Kontoinhaber: _____

V. Die Zuwendung erfolgt unter folgenden **Nebenbestimmungen:**

1. Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen der Stadt Nürnberg für Zuwendungen (Zuwendungsnebenbestimmungen – ZuwnB) sind als Bestandteil dieses Zuwendungsbescheides verbindlich einzuhalten.

2. *Text 1:*

Eine Weitergabe der Zuwendung an Dritte ist nicht zulässig.

oder

Text 2

Einer Weitergabe der Zuwendung an _____ im Umfang von _____ EUR wird zugestimmt. Die Verpflichtungen aus diesem Bescheid sind vom Empfänger der Zuwendung (siehe Nr. I dieses Bescheides) zu erfüllen.

3. *Text 1:*

Der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zum _____ die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung in Form eines

Alternative 1: Verwendungsnachweises

Alternative 2: einfachen Verwendungsnachweises nachzuweisen.

oder

Text 2

Auf die Vorlage eines Verwendungsnachweises wird verzichtet. *(dann entfällt Nr. 4)*

4. Für die Erstellung des **Verwendungsnachweises** ist das beiliegende Formblatt - Anlage 1 - zu verwenden.

Text 1:

Die vorzulegenden Teile des Verwendungsnachweises sind

- der Sachbericht (siehe Teil A der Anlage 1)
- der zahlenmäßige Nachweis gem. Gesamtkosten- und Finanzierungsplan
- die Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge
- die Originalbelege aller Einnahmen und Ausgaben

oder

Text 2:

Die vorzulegenden Teile des einfachen Verwendungsnachweises sind

- der Sachbericht (siehe Teil A der Anlage 1)
- der zahlenmäßige Nachweis gem. Gesamtkosten- und Finanzierungsplan
- die Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge
- die Bestätigung, dass die Originalbelege aller Einnahmen und Ausgaben vorliegen und jederzeit einsehbar sind.

oder

Text 3: (zu verwenden, wenn unter Nr. II „Institutionelle Förderung“ angegeben wurde)

Die vorzulegenden Teile des Verwendungsnachweises sind

- der Sachbericht (siehe Teil A der Anlage 1)
- die Jahresrechnung bzw. der Jahresabschluss

5. Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit für die unter Nr. I bezeichnete Maßnahme ist auf die finanzielle Beteiligung der Stadt Nürnberg in angemessener Weise hinzuweisen. Insbesondere ist der Schriftzug „Gefördert durch die Stadt Nürnberg *(ggf. dienststellenspezifische Ergänzung)*“ und das Logo in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften, sonstigem Informationsmaterial und auf der Internetseite zu verwenden.

Rechtsbehelfsbelehrung

Ergänzung der einschlägigen Rechtsbehelfsbelehrung entsprechend dem Handbuch der Verwaltung (Nr. 300.01).

Es ist zu prüfen ob, die Voraussetzungen für ein fakultatives Widerspruchsverfahren gegeben sind (Art. 15 AGVwGO).

Nürnberg, TT.MM.JJJJ
Dienststelle

(Tel.)

Verwendungsnachweis

- Verwendungsnachweis:**
 - Sachbericht,
 - Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
 - Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge,
 - Originalbelege der Einnahmen/Ausgaben;

- Einfacher Verwendungsnachweis:**
 - Sachbericht,
 - Zahlenmäßiger Nachweis gemäß Gesamtkosten- und Finanzierungsplan,
 - Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge;

- Bei Institutioneller Förderung:**
 - Sachbericht
 - Jahresrechnung/-abschluss

über eine Zuwendung der Stadt Nürnberg

Bearbeitungskennzeichen:
(wird von der Stadt Nürnberg ausgefüllt)

Telefon

Fax

**Name und Anschrift des Zuwendungsempfängers /
der Zuwendungsempfängerin (genaue Bezeichnung)**

E-Mail

Ansprechpartner/in für inhaltliche Rückfragen: _____

Verwendungszweck (Bezeichnung und Zeitraum der Maßnahme):

Zuwendungsbetrag: _____ Euro

Bewilligungsbescheid der Stadt Nürnberg, Datum: _____

A. Sachbericht

Eingehende Darstellung der Durchführung des Vorhabens, der Verwendung der Mittel und des erzielten Erfolges; Tätigkeits- oder Geschäftsberichte, etwaige Veröffentlichungen, Programme und dergleichen sind bitte beizufügen.

In welchem Umfang wurde die Zielgruppe erreicht? (wie im Antrag definiert)

In welchem Umfang wurden die Ziele erreicht? (mit Kennzahlen – wie im Antrag definiert)

B. Zahlenmäßige Aufstellung (Einzelaufstellung der Zahlungsvorgänge muss beigelegt werden)

	Plan (Beträge in Euro)	Ist (Beträge in Euro)
1 <u>Einnahmen</u>		
1.1 Betriebseinnahmen (z. B.: Eintritt, Verkaufseinnahmen)		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
1.2 Zuwendungen öffentliche Hand		
Stadt Nürnberg: _____	_____	_____
Bezirk: _____	_____	_____
Land: _____	_____	_____
Kirche: _____	_____	_____
Weitere: _____	_____	_____
1.3 Zuwendungen Dritter (nicht öffentliche Hand)		
Sponsoring: _____	_____	_____
Spenden: _____	_____	_____
Stiftungen: _____	_____	_____
Sonstiges: _____ (Bitte mit Stichworten beschreiben)	_____	_____
1.4 Finanzeinnahmen (z. B. Zinserträge)	_____	_____
1.5 Eigenmittel	_____	_____
Summe der Einnahmen:	=====	=====
2 <u>Ausgaben</u>		
2.1 Personalausgaben (feste Angestellte)	_____	_____
2.2 Sachkosten		
Honorare (weitere Gliederung bitte selbst vornehmen)	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
2.3 Finanzausgaben (z. B. Zinsaufwendungen)	_____	_____
2.4 Sonstiges: _____	_____	_____
Summe der Ausgaben:	=====	=====
3 <u>Gegenüberstellung</u>		
Summe der Einnahmen:	=====	=====
Summe der Ausgaben:	=====	=====
4. <u>Ergebnis</u>		
Überschuss (+) / Fehlbetrag (-)		_____

Nachrichtlich

Finanzmittelbestand zum 01.01.20_____: _____

Finanzmittelbestand zum 31.12.20_____: _____

Erläuterungen und Beschreibung zu Kosten und Art der Verwendung (sofern erforderlich)

Erklärung:

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben, sowie die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendung wird versichert.

Ort, Datum (,ggf. Stempel) und Unterschrift
(Zuwendungsempfänger/in bzw. Vertretungsberechtigte/r)

Nachrichtlich

Die entsprechenden Belege werden aufbewahrt bei (Name, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail):
