



MARBURG
Die Universitätsstadt

**Dienstanweisung der
Universitätsstadt Marburg
über die Gewährung von Zuschüssen sowie
die Ausgestaltung und den Erlass von Zuschussbescheiden
(DA Zuschüsse)**

vom 01.03.2024

Präambel

Ziel der nachfolgenden Dienstanweisung ist es, das Zuschussverfahren stadtweit einheitlich und rechtssicher zu regeln. Sie gilt für alle Zuschussverfahren, einschließlich der Bereiche, in denen zur Anspruchsregelung eine Spezialrichtlinie (z. B. Sport- oder Kulturförderung) besteht. Die Stadt Marburg will damit insbesondere gewährleisten, dass der Gleichheitsgrundsatz Beachtung findet, die Zuschussgewährung nach transparenten Grundsätzen gestaltet wird, Zuschussmittel möglichst nachhaltig eingesetzt und Genderaspekte sowie die Ziele aus dem Klima-Aktionsplan 2030 ausreichend bei der Zuweisung von Fördergeldern innerhalb der Stadtverwaltung berücksichtigt werden.

Die Zuständigkeit der Fachdienste (FD) für Förderrichtlinien in ihrem jeweiligen Fachbereich bleibt hiervon unberührt, solange die speziellen Richtlinien dieser Dienstanweisung nicht widersprechen.

Die FD haben gemäß ihren jeweiligen fachlichen Förderzielen neben dem Gleichheitsgrundsatz (Art. 3 GG) auch weitere städtische Zielsetzungen wie insbesondere die Anforderungen des Gender Mainstreamings und Gender Budgeting zu beachten. Dies gilt sowohl für die Zuschussgewährung als auch – soweit nicht sachliche oder rechtliche Gründe entgegenstehen – für die gendergerechte Besetzung von Entscheidungsgremien/Jurys der Stadt und der Institutionen.

1. Vorliegen einer gesetzlichen Aufgabe oder eines öffentlichen Interesses

- 1.1. Ein Zuschuss kann gewährt werden, wenn derwendungszweck gesetzlich vorgeschrieben ist oder im Bereich der freiwilligen Aufgaben bzw. örtlichen Angelegenheiten der Stadt im öffentlichen Interesse liegt. Das öffentliche Interesse kann sich ebenfalls aus speziellen Förderrichtlinien der einzelnen FD ergeben.
- 1.2. In jedem Fall gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Aufgabenerfüllung. Daher ist vor jeder erneuten Bezuschussung die Frage zu stellen, ob

die bezuschusste Leistung in Umfang und Höhe noch angemessen ist und im Einklang mit den städtischen Zielen steht oder ob zwischenzeitlich nicht andere Angebote erforderlich sind (Effizienzprüfung, Evaluation). Eine Weitergewährung der Zuschüsse ist insbesondere vom Grad der Zielerreichung abhängig.

Insbesondere bei freiwilligen Leistungen sollen Zuschüsse in der Regel nur subsidiär geleistet werden, d.h. die Zuschussempfängenden sollen auch alle sonstigen Möglichkeiten der Einnahmebeschaffung prüfen, bevor sie städtische Mittel erhalten. Die Stadt Marburg übernimmt im Rahmen der freiwilligen Leistungen keine Vollfinanzierung einzelner Institutionen oder Projekte. Es sollte die Zielsetzung der Zuschussempfängenden sein, nach und nach eigene Wege der Finanzierung (Sponsoring, Eintrittsgelder etc.) zu finden. Im Idealfall ist die Bezuschussung nur eine zeitlich und von der Höhe befristete Anschubfinanzierung. Eine laufende Bezuschussung ist bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses nicht ausgeschlossen. Freiwillige Leistungen der Stadt Marburg dienen keiner Ausfallfinanzierung im Falle sich vermindender oder wegfallender Drittmittel.

Rücklagen und Rückstellungen dürfen im Hinblick auf die Subsidiarität von Zuschüssen grundsätzlich nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder von der zuschussgewährenden Stelle ausdrücklich schriftlich genehmigt worden. Dabei sind nicht verbrauchte Mittel grundsätzlich zurückzuzahlen, es sei denn, ein Übertrag wurde von der zuschussgewährenden Stelle im Einvernehmen mit dem FD Prüfungsamt genehmigt.

- 1.3. Der regelmäßigen Prüfung der Verwendungsnachweise und einer regelmäßigen Evaluation des Zuschussbereiches muss daher bei der Steuerung der Zuschüsse eine zentrale Rolle beigemessen werden. Deren Ergebnisse müssen bei der Zuschussbewilligung berücksichtigt werden. Nur so ist es trotz begrenzter Zuschussmittel möglich, durch eine gezielte Steuerung der Zuschussbereiche und der Zuschussempfängenden flexibel auf erforderliche Bedarfe, gesellschaftliche Entwicklungen und neue Aufgaben reagieren zu können.
- 1.4. Um die richtige Handlungsform zu finden, ist die Zuschussgewährung im Vorfeld von anderen Handlungsformen (Kooperation, privatrechtlicher Vertrag, Dienstleistungsauftrag, Leistungsvereinbarung etc.) abzugrenzen. Bei unklaren Sachverhalten können der FD Finanzservice oder der FD Rechtsservice zur Beratung herangezogen werden.

Die Zuschussgewährung erfolgt durch einen Zuschussbescheid oder – im Rahmen des HVwVfG – auch durch öffentlich-rechtlichen Vertrag. In beiden Fällen gelten die nachstehend und in den Anlagen zu dieser Dienstanweisung festgelegten Bestimmungen. Soweit diese auf das öffentlich-rechtliche Vertragsverhältnis nicht direkt übertragbar sind (insbes. Bestandskraft / Vollstreckung), ist auf eine sinnge-mäße Anpassung zu achten.

2. Haushaltsrechtliche Voraussetzungen

- 2.1. Grundsätzlich können Zuschüsse nur bewilligt werden, wenn der Haushalt hierfür Mittel vorsieht und er zum Vollzug freigegeben ist. In diesen Fällen ist ein Bescheid zu verwenden, dessen Mindestanforderungen im Muster „Zuschussbescheid“ enthalten und zu beachten sind. Werden Zuweisungen und Zuschüsse unvorhergesehen innerhalb eines Jahres vom Bund oder Land Hessen zur Weiterleitung an die Stadt Marburg gezahlt, ist keine Veranschlagung im Haushalt notwendig.
- 2.2. Vor der Freigabe des Haushaltes kann eine Bezuschussung nur mit Einwilligung des/der Finanzdezernent*in erfolgen, wenn der/die Zuschussempfängende durch die Nichtgewährung in eine finanzielle Notlage geraten würde. Dies ist entsprechend zu belegen. Es sind grundsätzlich die Budgetierungsregeln sowie die Vorgaben des FD Finanzservice zur vorläufigen Haushaltsführung zu beachten. Im Bereich des Finanzhaushaltes müssen die Zuschüsse vor Bescheiderteilung oder Vertragsschluss, in jedem Fall vor Auszahlung, durch den/die Finanzdezernent*in freigegeben werden. Je nach Höhe des Zuschusses erfolgt die Freigabe durch den Magistrat oder den Haupt-, Finanz- und Wirtschaftsausschuss.
- 2.3. Durch die Veranschlagung von Mitteln im Haushaltsplan entsteht kein Rechtsanspruch auf Förderung. Ein Rechtsanspruch entsteht erst aufgrund des Abschlusses eines rechtswirksamen Zuschussvertrages oder durch die Erteilung eines Zuschussbescheides.

3. Zuschussantrag

Um die Zuschussvoraussetzungen prüfen zu können, stellt der jeweilige FD sicher, dass der mit der Zuschussgewährung verfolgte Zweck aus dem Antrag nachprüfbar ersichtlich ist. Der Zuschussantrag ist grundsätzlich dann nachprüfbar, wenn zumindest die im beiliegenden „Musterantrag“ geforderten Angaben enthalten sind. Fehlende Unterlagen und Informationen sind vom zuschussgewährenden FD nachzufordern und vom Antragstellenden kurzfristig (innerhalb von zwei Wochen) einzureichen.

Zuschüsse im investiven Bereich können grundsätzlich nur bewilligt werden, solange mit der Ausführung einer Maßnahme noch nicht begonnen worden ist; es sei denn, es handelt sich um Maßnahmen der Gefahrenabwehr, deren Ausführung vom gesetzlichen Träger der Unfallversicherung, des Brandschutzes oder einer anderen entsprechend zuständigen Behörde gefordert wird. Satz 1 gilt entsprechend für Vorhaben von geringer finanzieller Bedeutung (< 10.000 €) und unabweisbare Instandsetzung (bspw. defekte Heizung o. Ä.). Hierfür muss mindestens eine einfache Kostenberechnung vorliegen.

4. Investive Förderung der Anschaffung von Anlagevermögen

4.1. Zweckbindung und Nutzungsdauer

Bei Projektzuschüssen, mit denen investive Maßnahmen gefördert werden – vgl. Ziffer 2 NB Projektzuschüsse – ist im Zuschussbescheid sowohl die Konkretisierung

der Zweckbindung (hier insbesondere die Festschreibung der späteren gemeinwohlorientierten Nutzung) als auch unbedingt die Dauer der Zweckbindung festzuschreiben.

Beispiel:

- Zweck: Bau eines Kindergartens bzw. einer Kindertagesstätte durch einen freien Träger
- Zweckbindung: Einrichtung eines Kindergartens bzw. einer Kindertagesstätte für 3 Gruppen mit insgesamt 60 Kindern
- Dauer: 40 Jahre

Diese Vorgehensweise ist zwingende Voraussetzung für den späteren Ausweis des geleisteten Zuschusses in der Bilanz, sowie dessen Auflösung (= Abschreibung) entsprechend dem Zuwendungsverhältnis. Es ist dabei zu klären, welchen Detaillierungsgrad der Zweck enthalten soll (Kindergarten mit Ü3, Kindertagesstätte mit U3 oder beides). Die Dauer der Zweckbindung ist mit der Anlagenbuchhaltung im FD Finanzservice abzustimmen.

Die Dauer der Zweckbindung soll auch dann unbedingt festgeschrieben werden, wenn das Anlagegut auf einem städtischen Erbbaurechtgrundstück errichtet wird, welches bereits einer Zweckbindung unterliegt. Die Dauer der Zweckbindung im Zuschussbescheid und im Erbbaurechtsvertrag muss sich entsprechen.

4.2. Dingliche Sicherung

Bei Zuschüssen für die Beschaffung unbeweglichen Anlagevermögens (z. B. Grundstücke, Gebäude) ist ab einem netto Wert von 250.000 € zu prüfen, ob der Zuschuss und die Rückforderungsmöglichkeit bei zweckwidriger Verwendung grundbuchrechtlich durch die Eintragung eines dinglichen Rechts (z. B. einer erst-rangigen Grundschuld) für die Dauer der Zweckbindung abgesichert und im Kaufvertrag ein beurkundetes Rücktrittsrecht mit Rückabwicklungsklausel für die Dauer der Zweckbindung vereinbart werden kann. Dies ist insbesondere dann zu fordern, wenn die Finanzierung der Investitionsmaßnahme überwiegend durch städtische Zuschüsse erfolgt.

4.3. Abstimmungsverfahren bei der Beschaffung unbeweglichen Anlagevermögens

Bei Zuschüssen für die Beschaffung unbeweglichen Anlagevermögens (z. B. Grundstücke, Gebäude) hat eine vorherige Abstimmung mit dem FD Finanzservice über Form und Inhalt der Förderung zu erfolgen.

4.4. Abstimmungsverfahren bei der Beschaffung beweglichen Anlagevermögens

Bei Zuschüssen für die Beschaffung beweglichen Anlagevermögens (Betriebs- und Geschäftsausstattung) unterhalb von 10.000 € kann auf eine vorherige Abstimmung mit dem FD Finanzservice verzichtet werden.

4.5. Haushalterische Behandlung bei Zuschussrückforderung

Bei nachträglich erkannten Verstößen gegen die im Bescheid vereinbarte Zweckbestimmung kann der Zuschuss nach § 49 Abs. 3 Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz zeitanteilig zurückgefordert werden. Dies führt entsprechend zu einer zeitanteiligen Auflösung des aktivierten Zuschusses gem. § 38 Abs. 4 Satz 1 Gemeindehaushaltsverordnung.

Eine Auflösung des aktivierten Zuschusses hat auch bei Abgang oder Zerstörung des bezuschussten Vermögensgegenstandes bei Zuschussempfängenden stattzufinden.

Fälle, in denen jahresübergreifend teilweise gewährte Zuschüsse zurückgefordert werden, sind mit der Anlagenbuchhaltung im FD Finanzservice abzustimmen.

5. Sicherung der Gesamtfinanzierung

Zuschüsse werden stets unter der Voraussetzung gewährt, dass die Gesamtfinanzierung nachvollziehbar gesichert ist. Bei Einzelzuschüssen von mehr als 10.000 € netto haben die Zuschussempfängenden dies unter dem Punkt „Bestätigung der Gesamtfinanzierung“ im Muster „Zuschussantrag“ zu bestätigen. In diesem Fall ist in den Zuschussbescheid (nicht in die Nebenbestimmungen) in Ziffer 2 (Auszahlung des Zuschusses) nach Satz 1 folgender Passus aufzunehmen:

„Die Bewilligung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Gesamtfinanzierung des geförderten Zwecks gesichert ist. Die Zuschussempfängenden haben dies schriftlich im Zuschussantrag zu erklären. Vor Zugang dieser Bestätigung bei der zuschussgewährenden Stelle ist eine Auszahlung des Zuschusses nicht möglich.“

6. Ausschreibungspflicht

Eine Pflicht zur Anwendung der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) bzw. Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) und damit verbunden zur Ausschreibung besteht für Zuschussempfängende gem. § 98 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) nur, wenn von den Zuschussempfängenden Leistungen in Auftrag gegeben werden, die oberhalb der EU-rechtlichen Schwellenwerte liegen und diese Leistungen zu mehr als 50 % durch die öffentliche Hand (Zuschüsse des Bundes, des Landes und der Kommunen) finanziert werden.

Unterhalb der Schwellenwerte ist eine Anwendung der VOB/VOL verpflichtend, wenn andernfalls von einer Umgehung der Vergabevorschriften auszugehen ist. Ob dies der Fall ist, muss jeweils im Einzelfall in Abstimmung mit dem FD Zentrale Vergabestelle und dem FD Rechtsservice geprüft werden.

Beispiel: Bei einer grundsätzlich ausschreibungspflichtigen Sanierungsmaßnahme an einer städtischen Liegenschaft darf beispielsweise die Stadt nicht allein zur Umgehung der Ausschreibungspflicht einen privaten Träger mit der Planung und Durchführung der Maßnahme beauftragen.

Werden Maßnahmen gefördert, die eine Ausschreibungspflicht nach Abs. 2 zur Folge haben, ist es nicht ausreichend, die Zuschussabwicklung über einen standardisierten Zuschussbescheid zu regeln. In diesen Fällen bedarf es i.d.R. eines mit dem FD Zentrale Vergabestelle und dem FD Rechtsservice abgestimmten Bescheids oder öffentlich-rechtlichen Vertrages.

7. Förderung von Personalstellen

Personalaufwendungen sind nur bis zur Höhe der Ausgaben nach den geltenden Tarifverträgen für vergleichbare städtische Mitarbeitende berücksichtigungsfähig.

Die Erhebung personenbezogener Daten ist gem. § 3 HDSIG zulässig, wenn es für die Aufgabenerfüllung der datenverarbeitenden Stelle (Zuschussgeber) erforderlich ist und kein überwiegendes schutzwürdiges Interesse des Betroffenen entgegensteht. Bei der Erhebung der Daten über Dritte (Zuschussempfänger) ist zu beachten, dass die Betroffenen durch den Zuschussempfänger über die Datenverarbeitung sowie den Zweck der Verarbeitung in geeigneter Weise informiert sind. Bei der Erhebung von Daten bei einem Dritten außerhalb des öffentlichen Bereichs ist zusätzlich zu beachten, dass der Zuschussempfänger über die Freiwilligkeit und die Folgen der Verweigerung der Angaben aufgeklärt ist.

8. Umsatzsteuer

Bei der Gewährung von Zuschüssen können sich im Einzelfall umsatzsteuerliche Folgen ergeben. In Betracht kommt neben der Behandlung als echter und somit nicht umsatzsteuerbarer Zuschuss auch die Annahme eines umsatzsteuerbaren und in der Regel auch umsatzsteuerpflichtigen Leistungsaustauschs. Auf die Bezeichnung der Zahlung (Betriebskostenzuschuss, Investitionskostenzuschuss, Zuwendung, Förderbeitrag usw.) kommt es dabei nicht an.

Zur Beurteilung, ob die Zuwendung im Einzelfall der Umsatzsteuer unterliegt, ist in Zweifelsfällen und bei weiteren Fragen mit dem FD Steuern und Abgaben zu klären.

9. Verwendungsnachweis

Der zuschussgewährende FD ist für die sachliche und rechnerische Prüfung der Verwendungsnachweise (sowohl im Bereich der institutionellen Förderung als auch der Projektförderung) verantwortlich. Die Auswahl der zu prüfenden Verwendungsnachweise muss sich an der Finanz- und Risikorelevanz orientieren. Die Prüfung darf nicht nur formale Aspekte umfassen, sondern muss sich auch auf die inhaltlichen Voraussetzungen der Zuschussgewährung erstrecken. Bei der Prüfung sind je nach Betragshöhe folgende Verfahren zu beachten:

- (1) Einzelzuwendungen bis 4.999 Euro
Ein Verwendungsnachweis muss grundsätzlich vorgelegt werden. Geprüft wird, ob das bezuschusste Projekt/die institutionelle Förderung bzw. die Investition

tatsächlich durchgeführt wurde. Die Prüfung erfolgt in einem vereinfachten Verfahren. Dabei sind die einzelnen Einnahmen – und Ausgabepositionen einer Plausibilitätsprüfung zu unterziehen und die zweckentsprechende Verwendung zu begutachten. Nur bei Verdacht auf zweckwidrige Verwendung oder anderer Unregelmäßigkeiten ist eine tiefergehende Prüfung (z. B. Einzelbelege) durchzuführen.

(2) Einzelzuwendungen ab 5.000 Euro

Bei Zuwendungen ab 5.000 € sind sämtliche Verwendungsnachweise durch den zuschussgewährenden FD zu prüfen. Der FD hat sicherzustellen, dass die in Ziffer 4 der Nebenstimmungen genannten Verpflichtungen zur Vorlage eines ordnungsgemäßen Verwendungsnachweises (Mindestinhalt siehe beiliegender Musterverwendungsnachweis) eingehalten werden. Im Anschluss an die Prüfung hat der zuschussgewährende FD alle Verwendungsnachweise inkl. eingereichter Belege an den FD Prüfungsamt weiterzuleiten.

(3) Die Verwendungsnachweise von Zuschussempfängenden, die regelmäßig Zuschüsse erhalten (ab erstmaliger Förderung und Fördersumme > 10.000 €), sind unbenommen des in Abs. 1 und Abs. 2 genannten Schwellenwertes zwingend dem FD Prüfungsamt zur Prüfung vorzulegen. Der fördernde FD prüft vorab u. a. ob der Förderungszweck nach wie vor im städtischen Interesse liegt und die Zuschuss Höhe in einem angemessenen Verhältnis zum erreichten Ziel bzw. Zuschusszweck steht, dazu gehört auch eine regelmäßige Evaluation des gesamten Zuschussbereiches.

Empfehlungen des FD 14 hinsichtlich der Zuschuss Höhe oder der Frage der Notwendigkeit der Förderung sind zu beachten.

10. Spezielle Regelungen für einzelne Zuschussbereiche

Werden für einen Zuschussbereich spezielle Regelungen getroffen, ist durch den FD eine Übereinstimmung mit den Vorgaben der vorliegenden Dienstanweisung sicherzustellen (z. B. durch Verweis auf die DA Zuschüsse).

11. Abweichende Bestimmungen

Eine Abweichung von der vorliegenden Dienstanweisung bedarf der vorherigen Zustimmung des/der Finanzdezernent*in und ist mit dem FD Organisation, dem FD Finanzservice und dem FD Prüfungsamt im Vorhinein abzustimmen.

Diese Dienstanweisung tritt zum 01.10.2024 in Kraft.

Marburg, den 03.09.2024

gez.

Dr. Thomas Spies

Oberbürgermeister

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuschüsse an Institutionen (NB-Institutionen)

Diese Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuschussbescheides und gelten vorbehaltlich abweichender Bestimmungen im Zuschussbescheid selbst.

1. Zuschussverwendung

- 1.1. Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung der dem Zuschussbescheid zugrundeliegenden Leistungsbeschreibung verwendet werden. Der vorgelegte Haushalts- oder Wirtschaftsplan ist verbindlich, es besteht kein Anspruch auf Nachfinanzierung. Die Gesamtfinanzierung ist bei einem gegenüber der Zuschussbewilligung abweichenden Finanzierungsbedarf durch Einsparungen auf der Kostenseite oder durch die Beschaffung zusätzlicher Finanzierungsmittel sicherzustellen. Der Zuschuss ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2. Die Bewilligung gilt für das laufende Haushaltsjahr.
- 1.3. Die eigenen Mittel und die mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Einnahmen der Zuschussempfängenden (insbesondere Zuschüsse, Leistungen Dritter) sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen.
- 1.4. Dürfen aus dem Zuschuss auch Personalaufwendungen oder sächliche Verwaltungsaufwendungen geleistet werden und werden die Gesamtaufwendungen der Zuschussempfängenden überwiegend aus Zuschüssen der öffentlichen Hand bestritten, dürfen die Zuschussempfängenden ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare städtische Bedienstete. Männer und Frauen müssen für vergleichbare Arbeit auch gleich bezahlt werden. Die Zuschussempfängenden haben auf Anforderung entsprechende Nachweise zu erbringen.
- 1.5. Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder vom zuschussgewährenden Fachdienst (FD) ausdrücklich schriftlich genehmigt worden. Dahingehende Absprachen mit dem FD Prüfungsamt sind entsprechend zu beachten.
- 1.6. Sofern Zuschüsse von unterschiedlichen Stellen gewährt werden, darf die Kumulation zu keiner Überfinanzierung führen. Darüber hinaus darf die Förderung eines Projekts ausschließlich durch einen FD erfolgen. In Ausnahmefällen kann es jedoch aufgrund gesetzlicher Vorgaben zu einer Förderung durch mehrere FD kommen. In diesen Fällen ist vor der Gewährung der Zuschüsse durch die betroffenen FD sicherzustellen, dass es zu keiner Überfinanzierung des einzelnen Projekts kommt.

2. Buchführung und Belege

- 2.1. Zuschussempfangende haben die Kasse und die Bücher nach den für sie maßgebenden Vorschriften zu führen und die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten.
- 2.2. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfangenden, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 2.3. Zuschussempfangende haben Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

3. Mitteilungspflichten des Zuschussempfangenden

Die Zuschussempfangenden sind verpflichtet, dem zuschussgewährenden FD Veränderungen in Bereichen, die für die Antragstellung und Zuschussentscheidung maßgeblich waren, unverzüglich anzuzeigen.

Dies gilt insbesondere, wenn

- sie nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuschüsse bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten oder sonstige Mittel von Dritten erhalten,
- der Zuschusszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses bzw. für dessen Höhe maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen. Hierzu zählt insbesondere die Reduzierung der zuschussfähigen Ausgaben oder die Tatsache, dass der Zuschusszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss insgesamt nicht zu erreichen ist.

4. Verwendungsnachweis

- 4.1. Die Verwendung des Zuschusses ist bis zum 30.04. des Folgejahres nach Fertigstellung der Maßnahme nachzuweisen (Verwendungsnachweis), sofern der Zuschussbescheid keine kürzere Frist bestimmt. Als Maßnahmenende gilt in diesem Fall der Zeitpunkt, zu dem beschaffte Gegenstände oder selbst errichtete Immobilien in das wirtschaftliche Eigentum des Zuschussempfangenden übergehen.
- 4.2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht einschließlich Personaliste (sofern Personalaufwendungen gefördert wurden) und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

- 4.2.1. Im Sachbericht sind die Tätigkeiten der Zuschussempfängenden sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.
- 4.2.2. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle Einnahmen/Erträge und Ausgaben/Aufwendungen entsprechend der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) auszuweisen. Soweit Zuschussempfängende vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind nur die Netto-Werte auszuweisen.
- 4.2.3. Zuschussempfängende erstellen im Rahmen des Verwendungsnachweises – soweit möglich und nach dem Zuschusszweck sachgerecht – eine geschlechterspezifische Statistik der Zuschussbegünstigten.

5. Prüfung der Verwendung

Der zuschussgewährende FD oder die sonst von ihr benannte Stelle ist berechtigt, die maßgeblichen Bücher, Belege und sonstige Unterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuschussempfängenden haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

6. Verfahren bei Insolvenz

Zuschussempfängende sind verpflichtet, unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, anzuzeigen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfängenden droht.

Der Zuschussbescheid wird mit Beschluss des Amtsgerichtes über die Anordnung von Sicherungsmaßnahmen für die Zukunft unwirksam.

Der zuschussgewährende FD behält sich ausdrücklich vor, den Zuschussbescheid zu widerrufen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfängenden droht.

7. Rücknahme und Widerruf des Zuschussbescheides

Für die Rücknahme und den Widerruf des Zuschussbescheides gelten die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die §§ 48 ff. HVwVfG. Danach kommt eine Rücknahme oder ein Widerruf insbesondere in Betracht, wenn

- der Zuschuss durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- der Zuschuss nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

- Zuschussempfängende die Verpflichtungen aus dem Zuschussbescheid oder den vorliegenden Nebenbestimmungen nicht, nicht ordnungsgemäß oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegen oder Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig oder ordnungsgemäß nachkommen,
- Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfängenden droht,
- die Gesamtfinanzierung nicht mehr gesichert ist.

Der Zuschussempfängende ist verpflichtet, den Zuschuss nach Zugang der Widerrufserklärung unverzüglich zurückzuerstatten. In Höhe des Anspruches auf Rückerstattung können in den Fällen des Absatzes 1 vom Tage des Zuganges der Widerrufserklärung an und in den Fällen des Absatzes 2 von dem Tage des Empfanges der Leistung an kapitalmarktübliche Zinsen verlangt werden. Hat der Zuschussempfängende die den Rückforderungsanspruch begründenden Umstände nicht zu vertreten, werden keine Zinsen verlangt.

8. Sonstige Nebenbestimmungen

Der Anspruch auf Auszahlung des Zuschusses darf nicht abgetreten, verpfändet oder gepfändet werden (Auflösende Bedingung).

Auf die Förderung nach den speziellen Zuschussrichtlinien ist bei Veröffentlichungen des Zuschussempfängenden (z. B. in der Presse, Webseite oder Social Media) über die geförderte Maßnahme unter Verwendung des Logos der Stadt Marburg hinzuweisen.

Allgemeine Nebenbestimmungen für Projektzuschüsse (NB-Projekte)

Diese Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuschussbescheides und gelten vorbehaltlich abweichender Bestimmungen im Zuschussbescheid selbst.

1. Zuschussverwendung

- 1.1. Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung des im Zuschussbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Der vorgelegte Kosten- und Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich, es besteht kein Anspruch auf Nachfinanzierung. Die Gesamtfinanzierung ist bei einem gegenüber der Zuschussbewilligung abweichenden Finanzierungsbedarf durch Einsparungen auf der Kostenseite oder durch die Beschaffung zusätzlicher Finanzierungsmittel sicherzustellen. Der Zuschuss ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2. Die eigenen Mittel und die mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Erträge der Zuschussempfängenden (insbesondere Zuschüsse und Leistungen Dritter) sind als Deckungsmittel einzusetzen.
- 1.3. Dürfen aus dem Zuschuss auch Personalaufwendungen oder sächliche Verwaltungsaufwendungen geleistet werden und werden die Gesamtaufwendungen der Zuschussempfängenden überwiegend aus Zuschüssen der öffentlichen Hand bestritten, dürfen die Zuschussempfängenden ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare städtische Bedienstete. Männer und Frauen müssen für vergleichbare Arbeit auch gleich bezahlt werden. Die Zuschussempfängenden haben auf Anforderung entsprechende Nachweise zu erbringen.
- 1.4. Rücklagen und Rückstellungen dürfen nicht gebildet werden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder vom zuschussgewährenden Fachdienst (FD) ausdrücklich schriftlich genehmigt worden. Dahingehende Absprachen mit dem FD Prüfungsamt sind entsprechend zu beachten.
- 1.5. Sofern Zuschüsse von unterschiedlichen Stellen gewährt werden, darf die Kumulation zu keiner Überfinanzierung führen. Darüber hinaus darf die Förderung eines Projekts ausschließlich durch einen FD erfolgen. In Ausnahmefällen kann es jedoch aufgrund gesetzlicher Vorgaben zu einer Förderung durch mehrere FD kommen. In diesen Fällen ist vor der Gewährung der Zuschüsse durch die betroffenen FD sicherzustellen, dass es zu keiner Überfinanzierung des einzelnen Projekts kommt.

2. Zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworbene oder hergestellte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuschusszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zuschussempfängenden dürfen über sie vor Ablauf der im Zuschussbescheid festgelegten zeitli-

chen Bindung nicht anderweitig verfügen. Die Zuschussempfangenden haben mit Zuschüssen beschaffte Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten 800 € netto übersteigen, zu inventarisieren.

3. Mitteilungspflichten des Zuschussempfangenden

Die Zuschussempfangenden sind verpflichtet, dem zuschussgewährenden FD Veränderungen zur Antragstellung unverzüglich anzuzeigen, insbesondere wenn

- sie nach Antragstellung/Bewilligung bzw. Vorlage des Verwendungsnachweises weitere Zuschüsse für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten oder wenn sie sonstige Mittel von Dritten erhalten,
- der Zuschusszweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine Reduzierung der zuschussfähigen Aufwendungen oder Veränderung der Deckungsmittel oder die Tatsache, dass der Zuschusszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist,
- Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuschusszweck verwendet bzw. nicht mehr benötigt werden, oder aus sonstigen Gründen abgehen (z. B. wegen Zerstörung),
- die Gesamtfinanzierung nicht mehr gesichert ist.

4. Verwendungsnachweis

4.1. Die Verwendung des Zuschusses ist innerhalb von sechs Monaten nach Durchführung des Vorhabens dem zuschussgebenden FD nachzuweisen (Verwendungsnachweis), sofern der Zuschussbescheid keine kürzere Frist bestimmt.

4.2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Aufwendungen notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen. Bei investiven Förderungen (z. B. Neubau) ist im Verwendungsnachweis der Zeitpunkt der Inbetriebnahme zu benennen.

4.2.1. Im Sachbericht ist die Verwendung des Zuschusses sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. Bei Baumaßnahmen besteht der Sachbericht aus der Erklärung, wann die Baumaßnahme begonnen und wann sie abgeschlossen wurde, sowie aus der Zusicherung, dass die Baumaßnahme entsprechend der im Zuschussbescheid getroffenen Bestimmungen durchgeführt worden ist. Dem Sachbericht ist der Bericht über die Schlussabnahme beizulegen.

4.2.2. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle Erträge und Aufwendungen entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Soweit die Zuschussempfangenden vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen, wobei ersichtlich sein muss, ob Umsatzsteuer enthalten ist oder nicht.

4.2.3. Die Zuschussempfangenden erstellen im Rahmen des Verwendungsnachweises – soweit möglich und nach dem Zuschusszweck sachgerecht – eine geschlechterspezifische Statistik der Zuschussbegünstigten.

5. Prüfung der Verwendung

Der zuschussgewährende FD oder die sonst von ihr benannte Stelle ist berechtigt, die maßgeblichen Bücher, Belege und sonstige Unterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuschussempfangenden haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

6. Verfahren bei Insolvenz

Die Zuschussempfangenden sind verpflichtet, unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern, anzuzeigen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfangenden droht.

Der Zuschussbescheid wird mit Beschluss des Amtsgerichtes über die Anordnung von Sicherungsmaßnahmen für die Zukunft unwirksam.

Der zuschussgewährende FD behält sich ausdrücklich vor, den Zuschussbescheid zu widerrufen, wenn Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfangenden droht.

7. Rücknahme und Widerruf des Zuschussbescheides

Für die Rücknahme und den Widerruf des Zuschussbescheides gelten die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die §§ 48 ff. HVwVfG. Danach kommt eine Rücknahme oder ein Widerruf insbesondere in Betracht, wenn

- der Zuschuss durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- der Zuschuss nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- die Zuschussempfangenden Verpflichtungen aus dem Zuschussbescheid oder den vorliegenden Nebenbestimmungen nicht, nicht ordnungsgemäß oder nicht

innerhalb einer gesetzten Frist erfüllen, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt oder Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig oder ordnungsgemäß nachkommt,

- Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung der Zuschussempfängenden droht,
- Die Gesamtfinanzierung nicht mehr gesichert ist.

Der Zuschussempfängende ist verpflichtet, den Zuschuss nach Zugang der Widerrufserklärung unverzüglich zurückzuerstatten. In Höhe des Anspruches auf Rückerstattung können in den Fällen des Absatzes 1 vom Tage des Zuganges der Widerrufserklärung an und in den Fällen des Absatzes 2 von dem Tage des Empfanges der Leistung an kapitalmarktübliche Zinsen verlangt werden. Hat der Zuschussempfängende die den Rückforderungsanspruch begründenden Umstände nicht zu vertreten, werden keine Zinsen verlangt.

8. Sonstige Nebenbestimmungen

- 8.1. Der Anspruch auf Auszahlung des Zuschusses darf nicht abgetreten, verpfändet oder gepfändet werden (Auflösende Bedingung).
- 8.2. Auf die Förderung nach den speziellen Zuschussrichtlinien ist bei Veröffentlichungen des Zuschussempfängenden (z. B. in der Presse, Webseite oder Social Media) über die geförderte Maßnahme unter Verwendung des Logos der Stadt Marburg hinzuweisen.