

Rahmenrichtlinie Zuwendungen

Stand: 1. November 2019

Inhaltsverzeichnis

Präambel	Seite	6
A. Allgemeiner Teil	Seite	6
1. Definition des Zuwendungsbegriffs	Seite	6
2. Anwendungsbereich der Richtlinie	Seite	6
3. Allgemeine Grundsätze	Seite	7
4. Förderarten, Ko-Förderung	Seite	7
5. Form (Zuwendungsbescheid/öffentlich-rechtlicher Zuwendungsvertrag)	Seite	7
6. Antrag	Seite	8
7. Finanzierungsarten.....	Seite	8
8. Zuwendungsfähige Aufwendungen	Seite	9
9. Drittmittel, Eigenmittel, Spenden	Seite	9
10. Bewilligungszeitraum.....	Seite	10
11. Anforderungen an Zuwendungsbescheid/Zuwendungsvertrag	Seite	10
12. (Dingliche) Sicherung	Seite	11
13. Auszahlungsmodalitäten	Seite	11
14. Überbrückung des Zeitraums bis zur Rechtskraft des Haushalts	Seite	11
15. Prüfung der Mittelverwendung	Seite	11
16. Aufhebung und Unwirksamkeit der Bewilligung, Liquiditätsrücklage, Rückforderung	Seite	12
17. Erstattung und Verzinsung	Seite	12
18. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen	Seite	13
B. Besondere Teile	Seite	13
B.01 Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich	Seite	14
1. Fördergrundsätze	Seite	14
2. Antrag auf Förderung (vgl. Teil A, Ziffer 6).....	Seite	14
3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)	Seite	14
4. Ausschuss zur Förder-Empfehlung	Seite	14

B.02 Projektbezogene Kulturförderung	Seite 16
1. Fördergrundsätze	Seite 16
2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7).....	Seite 16
3. Mit demwendungszweck verbundene Einnahmen (vgl. Teil A, Ziffer 9)	Seite 16
B.03 Kriterien für die Förderung von Projekten mit Kindern und Jugendlichen mit und ohne Migrationshintergrund	Seite 17
1. Fördergrundsätze	Seite 17
2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7).....	Seite 17
3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)	Seite 17
4. Auszahlungsmodalitäten (vgl. Teil A, Ziffer 13).....	Seite 17
B.04 KulturLabHD	Seite 18
1. Fördergrundsätze	Seite 18
2. Förderart (vgl. Teil A, Ziffer 4)	Seite 19
3. Antrag (vgl. Teil A, Ziffer 6)	Seite 19
4. Finanzierungsart und Förderumfang (vgl. Teil A, Ziffer 7)	Seite 19
5. Mit demwendungszweck verbundene Einnahmen (vgl. Teil A, Ziffer 9)	Seite 19
6. Auszahlung (vgl. Teil A, Ziffer 13)	Seite 19
B.04-A Bewertungsmatrix KulturLabHD	Seite 20
B.05 Förderung von Livemusik in Heidelberger Clubs	Seite 21
1. Fördergrundsätze	Seite 21
2. Förderart (vgl. Teil A, Ziffer 4)	Seite 21
3. Antrag (vgl. Teil A, Ziffer 6 Absatz 6)	Seite 21
4. Finanzierungsart und Förderumfang (vgl. Teil A, Ziffer 7)	Seite 22
5. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)	Seite 22
6. Drittmittel, Eigenmittel, Spenden (vgl. Teil A, Ziffer 9)	Seite 22
B.06 Institutionelle Kulturförderung – Umgang mit Erhöhungs- und Neuanträgen.....	Seite 23
1. Fördergrundsätze	Seite 23
2. Prüfkriterien	Seite 23
3. Allgemeine Grundsätze, Einsatz von Haushaltsmitteln (vgl. Teil A, Ziffer 3)	Seite 24

4. Antrag (vgl. Teil A, Ziffer 6)	Seite	24
B.06 Bewertungsmatrix Erhöhungs- oder Neuaufnahmeantrag institutioneller Förderung ..	Seite	25
C. Anlagen	Seite	26
Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen Projektförderung	Seite	26
1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung	Seite	26
2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel.....	Seite	27
3. Vergabe von Aufträgen.....	Seite	27
4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen	Seite	27
5. Inventarisierungspflicht.....	Seite	27
6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers	Seite	28
7. (Drohende) Insolvenz	Seite	28
8. Kassen- und Buchführung, Belege.....	Seite	28
9. Verwendungsnachweis.....	Seite	28
10. Prüfung der Verwendung.....	Seite	29
11. Widerrufsvorbehalt	Seite	29
12. Vorbehalt weiterer Auflagen	Seite	29
Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen Investitionsförderung	Seite	30
1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung	Seite	30
2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel.....	Seite	30
3. Vergabe von Aufträgen.....	Seite	31
4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen	Seite	31
5. Inventarisierungspflicht.....	Seite	31
6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers	Seite	31
7. (Drohende) Insolvenz	Seite	32
8. Kassen- und Buchführung, Belege.....	Seite	32
9. Verwendungsnachweis.....	Seite	32
10. Prüfung der Verwendung.....	Seite	33
11. Widerrufsvorbehalt	Seite	33

12. Vorbehalt weiterer Auflagen	Seite	33
Anlage 3: Allgemeine Nebenbestimmungen institutionelle Förderung.....	Seite	34
1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung	Seite	34
2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel.....	Seite	34
3. Vergabe von Aufträgen.....	Seite	35
4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen	Seite	35
5. Inventarisierungspflicht.....	Seite	35
6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers	Seite	35
7. (Drohende) Insolvenz	Seite	36
8. Kassen- und Buchführung, Belege.....	Seite	36
9. Verwendungsnachweis.....	Seite	36
10. Prüfung der Verwendung.....	Seite	37
11. Vorbehalt weiterer Auflagen	Seite	37

Rahmenrichtlinie Zuwendungen

Präambel

Gemeinden erfüllen nicht nur staatliche Aufgaben, sondern sind im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung auch für alle Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft zuständig. Die Stadt Heidelberg erfüllt diese Aufgaben, die zum Teil (weisungsfreie) Pflichtaufgaben und zum Teil freiwillige Aufgaben sind, nicht nur durch eigene Leistungen und mit eigenem Personal.

Die Stadt bezieht hierbei auch Dritte ein, indem sie diese entweder in Form eines (privatrechtlichen) Vertrages mit einer konkreten Leistung beauftragt oder deren Tätigkeit durch die (öffentlich-rechtliche) Gewährung von Zuwendungen fördert. Letzteres dient zugleich der Zielsetzung, die Vielfalt des örtlichen Gemeinwesens zu entwickeln und zu stärken sowie ehrenamtliches Engagement zu unterstützen.

Mit dieser Richtlinie soll das Verfahren der Zuwendungsgewährung rechtssicher und nach transparenten, sachgerechten Grundsätzen gestaltet werden.

A. Allgemeiner Teil

1. Definition des Zuwendungsbegriffs

Zuwendungen sind Geldleistungen (=Zuschüsse) oder geldwerte Leistungen (z.B. zinslose Darlehen, Bürgschaften oder Realförderungen wie die vergünstigte Überlassung von Räumlichkeiten), die dem Empfänger ohne marktmäßige Gegenleistung gewährt werden, um einen öffentlichen Zweck zu verwirklichen.

2. Anwendungsbereich der Richtlinie

(1) Die vorliegende Richtlinie gilt für alle Zuwendungen der Stadt, soweit keiner der nachfolgend aufgeführten Bereiche betroffen ist:

- a) Örtliche Vereinbarung zur Förderung von Kindertageseinrichtungen im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes,
- b) Richtlinien der Stadt Heidelberg für die Bewilligung von Zuschüssen zur Sportförderung im Rahmen des aktuellen Sportförderungsprogramms,
- c) die kostenfreie oder vergünstigte Überlassung von Räumlichkeiten,
- d) die kostenfreie oder vergünstigte Gewährung von Darlehen, Bürgschaften oder vergleichbaren Sicherheiten,
- e) städtische Förderprogramme (beispielsweise in den Bereichen Barrierefreiheit, Umweltschutz und Wohnraum).

(2) Diese Richtlinie gilt nicht für Entgeltvereinbarungen nach dem Achten und Zwölften Buch des Sozialgesetzbuchs im sog. sozialrechtlichen Dreiecksverhältnis und nicht für Leistungsverträge.

(3) Abweichungen von dieser Richtlinie sind nur in besonderen Ausnahmefällen zulässig. Sie müssen durch ein berechtigtes Interesse der Stadt oder des Zuwendungsempfängers gerechtfertigt sein.

3. Allgemeine Grundsätze

- (1) Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Stadt Heidelberg liegen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.
- (2) Die Förderung durch die Stadt erfolgt nachrangig und ergänzend, d. h. der Zuwendungsempfänger muss neben Eigenmitteln und Eigenleistungen anderweitige (öffentliche und/oder private) Förderungsmöglichkeiten vorrangig und vollständig ausschöpfen.
- (3) Zuwendungen zur Projekt- und Investitionsförderung werden grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt, die noch nicht begonnen haben und für die z.B. Liefer- und Leistungsverträge noch nicht geschlossen sind. Soweit Mittel bereitgestellt wurden (Absatz 1), sind Ausnahmen aus sachlichen und wirtschaftlichen Gründen zulässig.

4. Förderarten, Ko-Förderung

- (1) Gefördert werden kann in Form einer Projektförderung, als Investitionsförderung oder als institutionelle Förderung.
 - a) Die Projektförderung wird zur Deckung von Aufwendungen eines bestimmten, zeitlich und inhaltlich begrenzten Projekts gewährt. Dies kann sich auch auf ein Projekt beziehen, das mehr als ein Mal stattfindet.
 - b) Die Investitionsförderung ist eine besondere Art der Projektförderung. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.
 - c) Die institutionelle Förderung wird als Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für alle oder bestimmte Tätigkeitsfelder des Zuwendungsempfängers gewährt.
- (2) Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Empfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern es dadurch nicht zu einer Doppelförderung kommt.
- (3) Erhält ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein von der Stadt gefördertes Projekt Zuwendungen von dritter Seite (Ko-Förderung), soll eine Abstimmung mit dem Zuwendungsempfänger und mit den anderen Zuwendungsgebern erfolgen (beispielsweise über die Finanzierungsart oder die Zulässigkeit der Rücklagenbildung).

5. Form (Zuwendungsbescheid / öffentlich-rechtlicher Zuwendungsvertrag)

- (1) Die Entscheidung, einen bestimmten Empfänger in einer bestimmten Weise zu fördern, bedarf der konkreten Umsetzung in Form einer Bewilligung. Die Bewilligungen erfolgen durch schriftlichen Zuwendungsbescheid oder durch den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages.
- (2) Bei Projekt- und Investitionsförderung erfolgt die Bewilligung durch Zuwendungsbescheid.
- (3) Wird ein Empfänger erstmalig institutionell gefördert, erfolgt die Bewilligung zunächst durch Zuwendungsbescheid. Nach einer ununterbrochenen und positiv verlaufenen Förderdauer von drei Jahren erfolgt die weitere Förderung bei Pflichtaufgaben in der Regel im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages. Auch bei freiwilligen Aufgaben kann nach dieser Zeit auf eine Förderung durch öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag umgestellt werden.

6. Antrag

- (1) Über die Gewährung von Zuwendungen wird auf der Grundlage eines vollständigen schriftlichen Antrages entschieden.
- (2) Der Antrag auf Projekt- oder Investitionsförderung umfasst insbesondere:
 - a) Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung),
 - b) Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung des Vorhabens bewertet werden soll,
 - c) Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen und einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen nach Ziffer 8) sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines Kosten- und Finanzierungsplans.
- (3) Der Antrag auf institutionelle Förderung umfasst insbesondere:
 - a) Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung, Organisations- und Stellenplan, aktueller Jahresabschluss, aktueller Geschäfts- oder Tätigkeitsbericht),
 - b) Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Empfängers unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung der Tätigkeit bewertet werden soll,
 - c) Angaben zu den Aufwendungen der Einrichtung bzw. des zu fördernden Teilbereichs in Form einer aufgegliederten Darstellung der einzelnen Positionen sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel), beispielsweise in Form eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans,
 - d) Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen.
- (4) Für jede Förderart gilt: Wurde der Empfänger in der vorangegangenen Förderperiode bereits gefördert, kann im Antrag jeweils auf noch zutreffende Angaben und bereits vorgelegte Unterlagen verwiesen werden, soweit diese noch aktuell sind. Ggf. sind Unterlagen zu ergänzen.
- (5) Hat ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so sind dieser Förderantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.
- (6) Zuwendungsanträge für eine institutionelle Förderung sollen spätestens acht Monate vor dem Beginn einer neuen Haushaltsperiode eingereicht werden, damit über eine Mittelveranschlagung im Rahmen des Haushaltsverfahrens entschieden werden kann. Gleiches gilt für eine Projekt- oder Investitionsförderung mit eigenem Haushaltsansatz. Erfolgt die Projekt- oder Investitionsförderung im Rahmen eines allgemeinen Haushaltsansatzes (z.B. Fonds, Programm), soll der Zuwendungsantrag in der Regel drei Monate vor Beginn des Vorhabens gestellt werden, sofern nicht ein besonderes Bewerbungsverfahren vorgeschrieben ist.

7. Finanzierungsarten

- (1) Im Rahmen der Zuwendungsentscheidung ist festzulegen, in welcher der nachfolgend dargestellten Finanzierungsarten die Förderung erfolgt.
- (2) Eine Teilfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung – was der Regelfall sein sollte – nur einen Teil der zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt. Sie kann als Anteils-, Festbetrags- oder Fehlbetragsfinanzierung erfolgen.

- a) Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen berechnet und auf einen Höchstbetrag begrenzt.
 - b) Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich die Stadt mit einem festen, nicht veränderbaren Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen.
 - c) Bei der Fehlbedarfsfinanzierung berechnet sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf des Zuwendungsempfängers in Bezug auf die zuwendungsfähigen Gesamtaufwendungen (nach Abzug eingebrachter Eigen- und Drittmittel). Dabei wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt.
- (3) Eine Vollfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt und der Zuwendungsempfänger aus nachvollziehbaren Gründen weder Eigenmittel noch sonstige Mittel Dritter einbringen kann. Die Vollfinanzierung kommt nur ausnahmsweise in Betracht, wenn der Zuwendungszweck nur durch Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Aufwendungen erreicht werden kann.

8. Zuwendungsfähige Aufwendungen

- (1) Die zuwendungsfähigen Aufwendungen sind im Bewilligungsbescheid festzulegen. Dabei sind die Vorgaben der Absätze 2 bis 6 zu beachten.
- (2) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Absätzen 3 bis 5 – die Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten). Unter Berücksichtigung der Organisationsform des Zuwendungsempfängers können nach diesen Grundsätzen auch Gemeinkosten (indirekte Kosten, Overheadkosten) als zuwendungsfähig berücksichtigt werden; die Festlegung erfolgt in der Zuwendungsbewilligung.
- (3) Personalkosten sind höchstens in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie den für die Stadt Heidelberg maßgeblichen Eingruppierungs- und Entgeltvorschriften (Tarifverträge etc.) entsprechen. Ist der Zuwendungsempfänger selbst tarifgebunden, sind die sich daraus ergebenden Personalkosten zuwendungsfähig.
- (4) Zu den Sachkosten zählen nach den Grundsätzen des Absatzes 1 auch Anschaffungs- und Herstellungskosten für Vermögensgegenstände des laufenden Geschäftsbetriebs. Anschaffungs- und Herstellungskosten größerer Vermögensgegenstände (i.d.R. ab 5.000 Euro), sind dann – direkt oder indirekt über Abschreibungsbeträge – zuwendungsfähig, wenn sie für die Erreichung des Zuwendungszweckes erforderlich sind und hierfür eine Zuwendungsbewilligung erteilt wurde. Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.
- (5) Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand (AfA), Zuführungen zu Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiger kalkulatorischer Aufwand), sind bei institutioneller Förderung nur dann zuwendungsfähig wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen nach dem Jahresabschluss (handelsrechtliche Gewinn- und Verlustrechnung oder vergleichbare Ergebnisrechnung) bestimmt werden. Dies ist ggf. in der Zuwendungsbewilligung festzulegen.
- (6) Finanzierungsaufwendungen (sowohl für Betriebs- wie auch für Investitionsaufwand) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

9. Drittmittel, Eigenmittel, Spenden

- (1) Neben den mit dem Zuwendungszweck unmittelbar verbundenen Einnahmen (z.B. Nutzungsentgelte, Teilnehmerbeiträge) sind Drittmittel und Eigenmittel nach Maßgabe der Absätze 2 und 3 zur Fi-

nanzierung des Zuwendungszwecks und zur Reduzierung des Förderbedarfs einzusetzen. Bei Einnahmen bleiben Steuererstattungen unberücksichtigt, wenn auch auf der Ausgabenseite Steuerbeträge nicht einbezogen wurden (z.B. Mehrwertsteuer).

(2) Drittmittel sind Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zuwendungszwecks dienen; sie sind vollumfänglich einzusetzen. Zweckgebundene Drittmittel, die einem anderen als dem Zuwendungszweck dienen, sind somit nicht einzusetzen.

(3) Eigenmittel sind alle dem Zuwendungsempfänger für den geförderten Bereich zur Verfügung stehenden Sach- und Geldmittel. Auch Eigenleistungen zählen dazu. Der Einsatz dieser Mittel bestimmt sich nach der Zuwendungsbewilligung und dem Finanzierungsplan.

10. Bewilligungszeitraum

(1) Die Zuwendungsgewährung soll in der Regel auf höchstens zwei Jahre befristet werden und sich bezüglich Beginn und Ende am jeweiligen Doppelhaushalt orientieren. Bei Vorliegen sachlicher Gründe können auch andere Zeitabschnitte gewählt werden, beispielsweise wenn die Zuwendung für Schul- oder Kindergartenjahre erfolgt. Bei Projektförderung soll sich der Bewilligungszeitraum nach der Projektdauer richten.

(2) In einen öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag kann eine Bestimmung, nach der sich seine Laufzeit bei Nichtausübung des Kündigungsrechts automatisch um einen bestimmten Zeitraum verlängert, nur aufgenommen werden, wenn der Zuwendungsempfänger durch eine ununterbrochene Tätigkeit von mehr als sechs Jahren seine Erfahrung und Zuverlässigkeit nachgewiesen hat.

Enthalten öffentlich-rechtliche Zuwendungsverträge eine solche Klausel, ist in regelmäßigen Abständen die (Nicht-)Ausübung des Kündigungsrechts zu prüfen und darüber zu entscheiden. Die Entscheidung wird dem Zuwendungsempfänger mindestens sieben Monate vor Ablauf des Bewilligungszeitraums schriftlich mitgeteilt.

Soweit der Empfänger im Fall der Kündigung beabsichtigt, eine weitere Förderung zu beantragen, soll dies unverzüglich erfolgen. Von der in Ziffer 6 Absatz 6 genannten Frist kann abgewichen werden.

11. Anforderungen an Zuwendungsbescheid / Zuwendungsvertrag

(1) Jeder Zuwendungsbescheid umfasst mindestens folgende Inhalte:

- a) Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- b) genaue Bezeichnung des Projekts, der Investition oder der geförderten Institution bzw. ihrer Tätigkeitsfelder (wobei eine Bezugnahme auf den Förderantrag möglich ist),
- c) eindeutige Beschreibung des Zuwendungszwecks und ggf. der Zielsetzung und angestrebten Wirkung (wobei die Angabe von Kriterien und Kennzahlen möglich ist),
- d) Umfang, Höhe und Finanzierung der zuwendungsfähigen Aufwendungen, ggf. unter Beifügung des verbindlichen Kosten- und Finanzierungsplans bzw. des Haushalts- oder Wirtschaftsplans,
- e) Förderart und Höhe der Zuwendung, ggf. nach Bewilligungsjahren gegliedert,
- f) Finanzierungsart und Fördersatz bzw. Höchstbetrag,
- g) Bewilligungszeitraum,
- h) Bezeichnung des zuständigen Fachamtes, dem gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist sowie Angabe der hierfür maßgeblichen Frist,
- i) ermessensgerechte Einbeziehung der zutreffenden Nebenstimmungen (Anlage 1, 2 oder 3) sowie ggf. Aufnahme weiterer, einzelfallbezogener (ggf. abweichender) Nebenbestimmungen,
- j) Regelung zur (dinglichen) Sicherung bei Investitionsförderung,
- k) Auszahlungsmodalitäten,

- l) Hinweis, dass das Verfahren der Zuwendungsgewährung sowie die Bewilligung auf Grundlage dieser Rahmenrichtlinie erfolgen,
 - m) Rechtsbehelfsbelehrung und Unterschrift.
- (2) Die in Absatz 1 genannten Punkte sind in entsprechend angepasster Form auch in Zuwendungsverträge aufzunehmen.

12. (Dingliche) Sicherung

- (1) Bei grundstücksbezogener Investitionsförderung ist der Zweck in geeigneter Weise zu sichern (z.B. durch Eintrag einer Grunddienstbarkeit).
- (2) Bei Investitionsförderung durch Gewährung eines zinsvergünstigten Darlehens ist der Rückzahlungsanspruch in geeigneter Weise zu sichern (z.B. durch Sicherungsübereignung).

13. Auszahlungsmodalitäten

- (1) Zuwendungen zur Projektförderung werden in der Regel nach Vorlage des Verwendungsnachweises ausgezahlt. Bei Vorliegen sachlicher Gründe kann die Auszahlung in Abschlagsbeträgen erfolgen. Dabei ist zu regeln, ob die Abschlagsbeträge entsprechend der Regelung in Absatz 2 Satz 1 anzufordern sind oder ob sie entsprechend Absatz 3 ausgezahlt werden.
- (2) Zuwendungen zur Investitionsförderung werden auf Anforderung des Zuwendungsempfängers nach Abschluss der Investition oder in Abschlagsbeträgen in der Höhe ausgezahlt, wie die Zuwendung innerhalb der nächsten zwei Monate für die Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben benötigt wird. Ist eine Sicherung nach Ziffer 12 vorgesehen/erforderlich, soll der Nachweis darüber vor der ersten Auszahlung eines Abschlagsbetrages vorliegen. Über 50% des Zuwendungsbetrages hinaus werden weitere Abschläge nur nach Vorlage des Sicherungsnachweises geleistet.
- (3) Zuwendungen zur institutionellen Förderung werden über den Förderzeitraum verteilt in angemessenen Abschlagsbeträgen ausgezahlt (z.B. Quotelung 40:40:20).
- (4) Soweit der Gemeinderat eine Haushaltssperre für alle oder bestimmte Gruppen von Zuwendungen erlassen hat, erfolgt der Einbehalt bei der letzten Zahlung. Bei einer Aufhebung der Sperre werden die bis zu diesem Zeitpunkt einbehaltenen Zuwendungsbeträge ausgezahlt.

14. Überbrückung des Zeitraums bis zur Rechtskraft des Haushalts

- (1) Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltszeitraums noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Empfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Bewilligungsbescheid; nach Rechtskraft des Haushalts wird die vorläufige in eine endgültige Bewilligung umgewandelt.
- (2) In einen öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrag sind Regelungen aufzunehmen, die es der Stadt ermöglichen, die Zuwendung zurückzufordern, sollte der Haushaltsplan keine Rechtskraft entfalten.

15. Prüfung der Mittelverwendung

Die Verwendung der Mittel ist zu prüfen; Umfang und Ergebnis der Prüfung sind zu dokumentieren (Prüfvermerk).

16. Aufhebung und Unwirksamkeit der Bewilligung, Liquiditätsrücklage, Rückforderung

- (1) Die Aufhebung von Zuwendungsbewilligungen in Form eines Zuwendungsbescheids sowie die Rückforderung von Zuwendungen richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X).
- (2) Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen für einen (teilweisen) Widerruf der Zuwendungsbewilligung vorliegen, entscheidet die Stadt nach Ermessen, ob und in welchem Umfang die Bewilligung aufgehoben wird. Dabei sind die Absätze 3 und 4 zu beachten.
- (3) Von einem (teilweisen) Widerruf soll abgesehen werden,
- a) wenn der zu erstattende Betrag 3% der Zuwendung, höchstens jedoch 500 Euro, nicht übersteigt,
 - b) wenn die mit der Zuwendung hergestellten oder beschafften Gegenstände nicht für den Verwendungszweck, aber für die Restbindungszeit für einen anderen (dem Grunde nach) zuwendungsfähigen Zweck verwendet werden,
 - c) wenn die mit der Zuwendung hergestellten oder beschafften Gegenstände für den Verwendungszweck nicht mehr geeignet sind und aus ihrer Verwertung kein wesentlicher Erlös erzielt werden kann; wesentlich ist ein Erlös, der nach Abzug der Verwertungskosten 3 % der Zuwendung, mindestens jedoch 1.000 Euro, übersteigt,
 - d) wenn bei Projekt- und Investitionsförderung höhere Eigenmittel vorliegen, als im Zuwendungsantrag angegeben, soweit die zusätzlichen Mittel eine Höhe von 1/3 des Zuwendungsbetrages, höchstens jedoch 1.000 Euro, nicht überschreiten,
 - e) wenn bei institutioneller Förderung am Jahresende für den geförderten Bereich nicht verbrauchte Mittel – gleich welcher Herkunft – in eine Liquiditätsrücklage überführt werden, die entweder 25% der Personalaufwendungen (aus Dauerbeschäftigungsverhältnissen) oder 10% der Gesamtaufwendungen nicht übersteigt. Soweit die städtische Zuwendung mehr als 2/3 der Gesamtkosten beträgt, verringern sich diese Rücklagegrenzen auf die Hälfte.
- (4) Von einem (teilweisen) Widerruf soll nicht abgesehen werden,
- a) wenn der betreffende Betrag sonst von weiteren Zuwendungsgebern beansprucht werden kann,
 - b) bei einer Förderung durch Vollfinanzierung,
 - c) wenn in Fällen des Absatzes 3 Buchstabe e) die dort genannte Rücklagegrenze überschritten wird,
 - d) wenn im Einzelfall besondere Umstände eine andere Entscheidung erfordern.
- (5) Beim Eintritt einer auflösenden Bedingung oder Ablauf der Befristung wird der Zuwendungsbescheid ggf. (teilweise) unwirksam, ohne dass es eines Widerrufs bedarf.
- (6) In öffentlich-rechtliche Zuwendungsverträge sind den Absätzen 1 bis 5 entsprechende Bestimmungen aufzunehmen.

17. Erstattung und Verzinsung

- (1) Erstattung und Verzinsung der Rückforderung sind in § 49a LVwVfG bzw. § 50 SGB X geregelt. Wird ein Zuwendungsbescheid (teilweise) aufgehoben oder (teilweise) unwirksam, ist die Zuwendung (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Leistung wird durch Bescheid festgesetzt.
- (2) Die Rückzahlungspflicht entsteht mit Bestandskraft des Erstattungsbescheids oder bei gesonderter Anordnung der sofortigen Vollziehbarkeit dieses Bescheids. Als Zahlungsziel sollen zwei Wochen festgesetzt werden. Grundsätzlich ist der zurückzuzahlende Betrag zu verzinsen; davon kann nur unter besonderen Voraussetzungen abgesehen werden (vgl. § 49a Absatz 3 Satz 2 LVwVfG bzw. § 50 Absatz 2a Satz 2 SGB X).

(3) Erstattung und Verzinsung sind im Zuwendungsvertrag entsprechend zu regeln.

18. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1) Diese Richtlinie tritt am 01.01.2016 in Kraft. Gleichzeitig treten folgende Regelungen außer Kraft:

- a) Richtlinien der Stadt Heidelberg zur Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich vom 25.10.1990,
- b) Richtlinien der Stadt Heidelberg für die Gewährung von Zuschüssen im Bereich Soziale Sicherung (Einzelplan 4) vom 31.01.1991,
- c) Richtlinien zur Förderung freier Kulturgruppen in Heidelberg vom 19.12.1991,
- d) Kriterien für die Förderung von Projekten mit ausländischen Kindern und Jugendlichen vom 25.05.2007.

(2) Laufende Zuwendungsverträge sollen schrittweise an die Vorgaben dieser Richtlinie angepasst werden, beispielsweise durch Ausübung des Kündigungsrechts oder einvernehmliche Vertragsanpassungen.

B. Besondere Teile

Die in Teil A Ziffer 18 Absatz 1 genannten Regelungen werden grundsätzlich durch die Inhalte des Allgemeinen Teils der vorliegenden Rahmenrichtlinie abgelöst. Soweit für einzelne Themenfelder Sonderregelungen (fort)gelten, sind folgende Besondere Teile anzuwenden:

B.01 Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich

B.02 Projektbezogene Kulturförderung

B.03 Kriterien für die Förderung von Projekten mit Kindern und Jugendlichen mit und ohne Migrationshintergrund

B.04 KulturLabHD mit Anlage B.04-A (Bewertungsmatrix KulturLabHD)

B.05 Förderung von Livemusik in Heidelberger Clubs

B.06 Institutionelle Kulturförderung – Umgang mit Erhöhungs- und Neuanträgen

C. Anlagen

Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen Projektförderung

Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen Investitionsförderung

Anlage 3: Allgemeine Nebenbestimmungen institutionelle Förderung

B.01 Förderung von Selbsthilfegruppen im Gesundheits- und Sozialbereich

Die Selbsthilfe als Form gemeinsamen Engagements Betroffener nimmt mittlerweile eine wichtige Ergänzungsfunktion zu den bestehenden professionellen Leistungen und Diensten des sozialen Netzes ein. Sie bietet im sozialen und gesundheitlichen Bereich konkrete Lebenshilfe insbesondere für Personen an, die aufgrund ihres Gesundheitszustandes, ihrer wirtschaftlichen und sozialen Situation besonderer Unterstützung bedürfen.

1. Fördergrundsätze

- (1) Gefördert werden Selbsthilfegruppen, deren Zweck die gegenseitige unentgeltliche Hilfe Betroffener ist. Es handelt sich dabei um Gruppen, die nicht gewinnorientiert arbeiten und
 - a) das Zusammenleben gesunder und kranker, behinderter und nicht behinderter Menschen und die Integration sozial Benachteiligter fördern,
 - b) zur Überwindung von Isolierung und Ghettoisierung beitragen (z.B. bei alten Menschen und ausländischen Mitbürgerinnen und Mitbürgern,
 - c) zur physischen und psychischen Stabilisierung beitragen (Nachsorge, Aktivierung),
 - d) sich auf dem Gebiet der Resozialisierung engagieren,
 - e) das Bewusstsein für soziale und gesundheitliche Problemstellungen fördern.
- (2) Die Tätigkeit der Selbsthilfegruppe muss mit einer der genannten Zielsetzungen in Einklang stehen und soll für alle Betroffenen und Interessierten der jeweiligen Zielgruppe zugänglich sein. Die Gruppe muss parteipolitisch neutral und konfessionell offen sein und dem Grundsatz demokratischer Selbstverwaltung genügen. Der Erfahrungsaustausch und die Zusammenarbeit mit anderen, gleichgerichteten Gruppen werden erwartet.

2. Antrag auf Förderung (vgl. Teil A, Ziffer 6)

Anträge auf institutionelle Förderung sind bis spätestens 30.06. des laufenden Jahres, Anträge zur Projektförderung bis zwei Monate vor Beginn des Vorhabens zu stellen.

3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)

Die Förderung von Personalkosten ist grundsätzlich ausgeschlossen. In Einzelfällen können Zuschüsse zu den Entgelten für Honorarkräfte gewährt werden, wenn für eine bestimmte Gruppe nach der spezifischen Problemsituation zusätzliche Beratung bzw. Unterstützung erforderlich ist (z.B. durch therapeutisches Personal). Sofern aufgrund der komplexen Aufgabenstellung einer Gruppe der ständige Einsatz hauptamtlicher Kräfte notwendig erscheint und sofern diese Aufwendungen bezuschusst werden sollen, erfolgt ggf. eine Förderung nach den allgemeinen Grundsätzen des Teil A.

4. Ausschuss zur Förder-Empfehlung

- (1) Über die Mittelvergabe berät ein aus fünf Mitgliedern bestehender Ausschuss, der sich aus je einem Vertreter der Stadt Heidelberg, der Liga der freien Wohlfahrtsverbände, des Selbsthilfebüros und zwei Vertretern der "Regionalen Arbeitsgemeinschaft Selbsthilfe" zusammensetzt. Die Beschlussfähigkeit liegt bei der Anwesenheit von drei Mitgliedern vor. Dieser Ausschuss unterbreitet innerhalb von

vier Wochen nach Ablauf der Antragsfrist eine Förder-Empfehlung, über den mehrheitliches Einvernehmen bestehen muss. Dieser bildet die Grundlage für die Entscheidung der Verwaltung. Sollte in Einzelfällen ein Einvernehmen nicht zu erzielen sein, entscheidet die Verwaltung in eigener Zuständigkeit.

(2) Die nach der Hauptsatzung der Stadt Heidelberg festgelegten Zuständigkeiten bleiben hiervon unberührt.

B.02 Projektbezogene Kulturförderung

1. Fördergrundsätze

(1) Antragsberechtigt sind Institutionen, die zur kulturellen Bereicherung des Lebens in der Stadt beitragen. Sie sollen ihren Sitz in Heidelberg haben. Ist dies nicht der Fall oder liegt eine überregionale Ausrichtung der Tätigkeit vor, muss Heidelberg zumindest ein Schwerpunkt des kulturellen Wirkens des geförderten Projekts sein. Gleichzeitig soll das zu fördernde Kulturangebot dann (auch) der regionalen Vernetzung dienen.

(2) Institutionen im Sinne des Absatz 1 sind Vereine, Gesellschaften, Organisationen, Gruppen, Einzelpersonen oder kulturelle Initiativen unabhängig von ihrer Rechtsform. Sie sollen gemeinnützig und überwiegend ehrenamtlich tätig sein.

(3) Gefördert werden Projekte in Form kultureller Veranstaltungen. Dazu zählen beispielsweise Ausstellungen der Bildenden Kunst, Musikveranstaltungen, Lesungen literarischer Werke, Tanz- und Theateraufführungen oder sonstige Darbietungen mit künstlerischem Wert. Der künstlerische Aspekt muss dabei deutlich überwiegen gegenüber sonstigen Aspekten, beispielsweise Geselligkeit, Verzehr, Bildung, Integration, Wissenschaft, Politik.

(4) Jede Institution kann innerhalb eines Haushaltsjahres in der Regel nur einmal gefördert werden. Projekt in diesem Sinne kann auch eine Veranstaltungsreihe sein.

(5) Institutionelle Zuwendungsempfänger sollen nur in begründeten Ausnahmefällen eine zusätzliche Projektförderung erhalten.

2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7)

(1) Die Zuwendung wird grundsätzlich in Form der Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.

(2) Der Förderumfang soll in der Regel den Betrag von 10.000 Euro im Einzelfall nicht überschreiten. Der Höchstbetrag richtet sich auch nach den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln sowie den bisherigen Erfahrungswerten.

3. Mit dem Zuwendungszweck verbundene Einnahmen (vgl. Teil A, Ziffer 9)

Je nach Art des Projektes sind in zumutbarer Höhe Eintrittspreise, Teilnehmerbeiträge und dergleichen zu erheben und zur Reduzierung des Förderbedarfs einzusetzen. In den Zuwendungsbescheid ist ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen eine entsprechende Auflage aufzunehmen. Wird ein Zuwendungsvertrag geschlossen, ist eine vergleichbare Regelung zu treffen.

B.03 Kriterien für die Förderung von Projekten mit Kindern und Jugendlichen mit und ohne Migrationshintergrund

1. Fördergrundsätze

- (1) Projekte, für die eine Förderung aus dem Fonds „Förderung von Projekten mit Kindern und Jugendlichen mit und ohne Migrationshintergrund“ beantragt wird, sollen
 - a) die Integration von Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund fördern,
 - b) ihre Bildungschancen verbessern und
 - c) ihnen eine gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben ermöglichen.
- (2) Wesentlich ist der Austausch von Kindern und Jugendlichen mit und ohne Migrationshintergrund sowie von Mädchen und Jungen.
- (3) Vorrangig werden Projekte gefördert,
 - a) die von mehreren Kooperationspartnern durchgeführt werden oder
 - b) die generationenübergreifend wirken oder
 - c) die von Migrantenselbstorganisationen durchgeführt werden, die am Qualifizierungsprogramm IZ-Engagement (IZ-E) teilnehmen.
- (4) Projektträger, die Fördermittel erhalten, sollen primär Migrantenselbstorganisationen (nach Möglichkeit in Form eines eingetragenen Vereins) sein. Wohlfahrtsverbände, Einrichtungen, Sportclubs sowie Förder- und Freundeskreise von Schulen, die von der Stadt, vom Land oder durch ihre eigenen Verbände finanzielle Mittel erhalten können, sollen nachrangig berücksichtigt werden. Sie können aber Kooperationspartner sein.
- (5) Das Projekt, für das eine Förderung beantragt wird, muss eine Mindestgröße von fünf Teilnehmenden aufweisen (Zielgruppe).
- (6) Pro Zuwendungsempfänger soll pro Jahr nur ein Projekt gefördert werden. Beantragt ein Projektträger Mittel für mehrere Projekte, soll ein Schwerpunkt-Projekt benannt werden; die weiteren Projekte werden nachrangig behandelt.

2. Finanzierungsart und Höchstbetrag (vgl. Teil A, Ziffer 7)

Projekte werden grundsätzlich nur teilfinanziert.

3. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)

Aufwendungen für Honorarkräfte sind bis zu einem Stundensatz von 25 Euro zuwendungsfähig. Dies gilt unabhängig davon, ob der Projektträger tatsächlich einen höheren Honorarsatz bezahlt.

4. Auszahlungsmodalitäten (vgl. Teil A, Ziffer 13)

Zuwendungsmittel dürfen im Regelfall nicht auf private Konten überwiesen werden. In Ausnahmefällen kann bei Initiativen und Einzelpersonen im ersten Jahr ihrer Tätigkeit hiervon abgewichen werden.

B.04 KulturLabHD

Aus dem Fonds KulturLabHD sollen neue, innovative Kulturprojekte gefördert werden, die zusätzlich zum vorhandenen Kulturprogramm aufgelegt werden und einer Anschubfinanzierung bedürfen.

1. Fördergrundsätze

(1) Gefördert werden neue Kulturprojekte, die in dieser Form bislang nicht durchgeführt wurden und die sich durch einen innovativen Charakter auszeichnen.

(2) Antragsberechtigt sind Institutionen, die zur kulturellen Bereicherung des Lebens in der Stadt beitragen. Sie sollen ihren Sitz in Heidelberg haben. Ist dies nicht der Fall oder liegt eine überregionale Ausrichtung der Tätigkeit vor, muss Heidelberg zumindest ein Schwerpunkt des kulturellen Wirkens des geförderten Projekts sein. Gleichzeitig soll das zu fördernde Kulturangebot dann (auch) der regionalen Vernetzung dienen.

(3) Institutionen im Sinne des Absatz 2 sind Vereine, Gesellschaften, Organisationen, Gruppen, Einzelpersonen oder kulturelle Initiativen unabhängig von ihrer Rechtsform.

(4) Im Anschluss an eine Förderung können bis zu zwei Folgeprojekte bezuschusst werden. Als Folgeprojekt gilt die wiederholte Durchführung eines Projekts (auch in abgewandelter Version). Für Projekt und Folgeprojekt(e) gilt, dass sie jeweils in unterschiedlichen Kalenderjahren stattfinden müssen. Fördervoraussetzung ist außerdem, dass für das vorangegangene Projekt bereits ein Verwendungsnachweis vorliegt.

Projekte, die zum vierten Mal (oder als drittes Folgeprojekt) durchgeführt werden, sind von einer Förderung ausgeschlossen; dies gilt für Mittel aus dem vorliegenden Fonds, aber auch für sonstige Kulturfördermittel der Stadt.

(5) Projekte, für die eine Förderung beantragt wird, werden anhand der als Anlage beigefügten Bewertungsmatrix bepunktet. Diese sieht folgende Hauptkriterien mit folgender Gewichtung vor:

Hauptkriterium	Projekt	Erstes Folgeprojekt	Zweites Folgeprojekt
a) Künstlerische Qualität	30%	20%	20%
b) Innovationsgrad	30%	15%	10%
c) Nutzen für Heidelberg	25%	15%	10%
d) Zielgruppenarbeit	10%	15%	15%
e) Wirtschaftlichkeit	5%	30%	35%
f) Verlässlichkeit	0%	5%	10%

Zu den Hauptkriterien a) bis d) gibt es verschiedene Unterkriterien, deren Nichterfüllung, teilweise Erfüllung oder Erfüllung jeweils mit Punkten bewertet wird (0, 1 oder 2 Punkte). Hauptkriterien ohne Unterkriterien werden mit entsprechenden Punkten direkt bewertet, dabei sind auch halbe Punkte möglich. Unter Berücksichtigung der Gewichtung der einzelnen Hauptkriterien errechnen sich als Gesamtergebnis die erreichten Prozentpunkte. Gefördert werden können nur Projekte mit mindestens 70 Prozentpunkten.

(6) Für jedes Projekt sind Eigen- oder Drittmittel in Höhe von mindestens 30% der zuwendungsfähigen Kosten einzubringen. Diese sind bei Antragstellung auszuweisen. Beim ersten Folgeprojekt müssen es mindestens 50% sein, beim zweiten mindestens 70%.

(7) Für Zuschüsse aus diesem Fonds gilt ein Höchstbetrag von maximal 20.000 Euro je Projekt. Die Förderung erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Gehen mehr Anträge ein als Haus-

haltsmittel (voraussichtlich) zur Verfügung stehen, wird über die Verteilung der Mittel auch unter Berücksichtigung der Projekt-Bewertung nach Absatz 4 entschieden. Die Förderung aus dem Fonds schließt für dasselbe Projekt eine Förderung aus sonstigen Kulturfördermitteln der Stadt aus.

2. Förderart (vgl. Teil A, Ziffer 4)

Gefördert wird in Form der Projektförderung.

3. Antrag (vgl. Teil A, Ziffer 6)

Die Stadt Heidelberg entscheidet in der Regel zweimal jährlich über die Vergabe von Mitteln aus dem Fonds KulturLabHD. Je nach geplantem Projektbeginn sind die Förderanträge beim städtischen Kulturamt zu einem bestimmten Stichtag einzureichen, der auf der städtischen Homepage angekündigt wird. In der Regel gelten die folgenden Stichtage:

	Stichtag	Geplanter Projektbeginn
a)	28./29. Februar	2. Halbjahr
b)	30. September	1. Halbjahr des Folgejahres

4. Finanzierungsart und Förderumfang (vgl. Teil A, Ziffer 7)

Die Zuwendung wird grundsätzlich in Form der Anteilsfinanzierung gewährt. Die Höhe des Anteils orientiert sich an den nicht durch Eigen- oder Drittmitteln gedeckten zuwendungsfähigen Aufwendungen (vgl. Ziffer 1 Absatz 5) und wird auf einen Höchstbetrag begrenzt.

5. Mit dem Zuwendungszweck verbundene Einnahmen (vgl. Teil A, Ziffer 9)

Je nach Art des Projekts sind in zumutbarer Höhe Eintrittsgelder, Teilnehmerbeiträge und dergleichen zu erheben und zur Reduzierung des Förderbedarfs einzusetzen. In den Zuwendungsbescheid ist ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen eine entsprechende Auflage aufzunehmen. Wird ein Zuwendungsvertrag geschlossen, ist eine vergleichbare Regelung zu treffen.

6. Auszahlung (vgl. Teil A, Ziffer 13)

Nach bestandskräftiger Bewilligung kann der Zuwendungsempfänger bis zu 70% der Fördersumme abrufen. Der Restbetrag wird nach Vorlage und positiver Prüfung des Verwendungsnachweises ausbezahlt.

B.04-A Bewertungsmatrix KulturLabHD

Haupt- und Unterkriterien	Gewichtung			Punkte	Umrechnung in Prozent- punkte
	Projekt	1. Folge- projekt	2. Folge- projekt		
I. Künstlerische Qualität	30%	20%	20%		
1. Sprachliche und inhaltliche Stringenz des Konzepts					
2. Interdisziplinarität					
3. Synästhetischer Ansatz					
4. Seltenheit der künstlerischen Darbietung					
<i>Ergebnis Künstlerische Qualität (Maximalpunktzahl 8)</i>				0	0,0%
II. Innovationsgrad	30%	15%	10%		
1. Singularität in der Heidelberger Kulturszene					
2. Raum für künstlerisches Experiment					
3. Neues Veranstaltungsformat in Heidelberg					
4. Neue künstlerische Produktion					
5. Uraufführung					
6. Aktualität des künstlerischen Ansatzes					
7. Gesellschaftliche Relevanz der Thematik					
8. Einbeziehung von Institutionen oder Festivals der Bereiche „Kunst mit neuen Medientechnologien“, neue und avantgardistische Kunst als Kooperationspartner					
9. Renommee der einbezogenen Künstlerinnen und Künstler bei Institutionen, Organisationen, Festivals und Zuschussgebern, die auf neue, experimentelle und avantgardistische Kunst spezialisiert sind					
10. Einbeziehung neuer Medientechnologien					
11. Einbeziehung von Social Media					
12. Einbeziehung neuer Zielgruppen					
13. Einbeziehung junger Zielgruppen					
14. Förderung künstlerischer Nachwuchstalente					
<i>Ergebnis Innovationsgrad (Maximalpunktzahl 28)</i>				0	0,0%
III. Nutzen für Heidelberg	25%	15%	10%		
1. Alleinstellungsmerkmal in Bezug auf die Kulturgeschichte Heidelbergs oder das gegenwärtige kulturelle Leben in Heidelberg					
2. Desiderat im gegenwärtigen kulturellen Leben in Heidelberg					
3. Schaffung von Auftritts- und/oder Verkaufsmöglichkeiten für Künstlerinnen und Künstler der Region, die ausschließlich von ihren Einkünften aus ihrem künstlerischen Beruf leben.					
4. Wird das Projekt in seinen Teildienstleistungsbereichen ausschließlich mit Heidelberger Unternehmen realisiert?					
5. Beteiligung an sozialen und/oder inklusiven Projekten					
6. Einbeziehung der Zielgruppe der in Heidelberg lebenden Studierenden					
7. Einbeziehung der Zielgruppe der Menschen mit Behinderungen					
8. Schärfung des Profils Heidelbergs als internationale Kulturstadt					
9. Einbindung von Kooperationspartnern aus Heidelberg und der Metropolregion Rhein-Neckar					
10. Partizipationsmöglichkeiten für Bürgerinnen und Bürger der Stadt Heidelberg					
<i>Ergebnis Nutzen für Heidelberg (Maximalpunktzahl 20)</i>				0	0,0%
IV. Zielgruppenarbeit	10%	15%	15%		
1. Maßnahmen zur Gewinnung spezifischer Zielgruppen					
2. Werbemaßnahmen zur Gewinnung eines breiten Publikums					
3. Maßnahmen zur Vermittlung der Programminhalte unmittelbar vor und während der Veranstaltung: z.B. Einführung, Moderation, Führung(en), inhaltsreiches Programmheft (mit Künstlerbiographien und Kurztexen zu den Programmpunkten), Begleittexen zu Kunstwerken, besondere Angebote für Menschen mit Behinderungen					
4. Allgemeinverständliche Vermittlung der Programminhalte in Presse- und Programmtexen					
5. Maßnahmen zur Publikumsbindung					
6. Einbeziehung von Angeboten zur kulturellen Bildung					
<i>Ergebnis Zielgruppenarbeit (Maximalpunktzahl 12)</i>				0	0,0%
V. Wirtschaftlichkeit	5%	30%	35%		
<i>Ergebnis Wirtschaftlichkeit (Maximalpunktzahl 2)</i>					0,0%
VI. Verlässlichkeit	0%	5%	10%		
<i>Ergebnis Verlässlichkeit (Maximalpunktzahl 2)</i>					0,0%
Gesamtergebnis der erreichten Prozentpunkte					0,0%

Bewertung
Je Unterkriterium werden Punkte vergeben: 0 Punkte (nicht erfüllt), 1 Punkt (teilweise erfüllt) oder 2 Punkte (erfüllt) Hauptkriterien ohne Unterkriterien werden mit entsprechenden Punkten direkt bewertet, dabei sind auch halbe Punkte möglich.

B.05 Förderung von Livemusik in Heidelberger Clubs

Der Fonds zur Förderung von Livemusik in Heidelberger Clubs soll die Clubbetreiber und Clubbetreiberinnen dabei unterstützen, Konzerte zu veranstalten, und dazu beitragen, dass Auftrittsmöglichkeiten für Künstlerinnen und Künstler aus Heidelberg und der Metropolregion Rhein-Neckar geschaffen werden. Es soll der Austausch von (inter-)nationalen und regionalen Künstlerinnen und Künstlern gefördert werden.

1. Fördergrundsätze

(1) Gefördert werden Livemusik-Veranstaltungen in Heidelberger Clubs.

(2) Livemusik im Sinne des Absatzes 1 ist live dargebotene Instrumentalmusik oder Gesang von Solisten und Solistinnen, Duos, Ensembles und/oder Bands, sowie live gestaltete Musik von DJs. Der Fonds dient primär der Förderung von Livemusik mit eigenständig künstlerischem Anteil (z.B. Komposition oder Interpretation).

(3) Antragsberechtigt sind Clubs mit Sitz in Heidelberg, die zur kulturellen Bereicherung des Lebens in der Stadt beitragen und in dem Jahr, in dem die geförderte Veranstaltung stattfindet, mehr als zehn Livemusik-Veranstaltungen durchführen. In begründeten Einzelfällen können auch Clubs gefördert werden, die weniger Livemusik-Veranstaltungen anbieten.

(4) Club im Sinne des Absatz 3 ist ein Raum für die Produktion neuer Szene und Musikstile. Ein Club ist eine Musikspielstätte mit der Erlaubnis, regelmäßig musikalische Veranstaltungen durchzuführen. Eine feste Musikspielstätte wird nicht zwingend vorausgesetzt. Zwischengenutzte Räume können auch als Club verstanden werden. Die rechtliche Erlaubnis/Konzession ist dem Erstantrag beizufügen.

(5) Antragsberechtigte Clubs können pro Jahr Förderungen bis zu einer Maximalgrenze von 3.000 Euro aus dem vorliegenden Fonds beantragen; Clubs mit mehr als 24 Livemusik-Veranstaltungen pro Jahr Förderungen bis zu einer Maximalgrenze von 6.000 Euro. Mit der Antragstellung ist eine Programmplanung vorzulegen, aus der die Anzahl der geplanten Veranstaltungen hervorgeht.

(6) Eine (im Vorfeld geschlossene) vertragliche Vereinbarung mit der, dem oder den Kunstschaffenden, die eine adäquate Honorierung beinhaltet, wird vorausgesetzt. Dies ist bei Antragstellung nachzuweisen.

(7) Der Fonds zielt darauf ab, möglichst vielen verschiedenen Künstlerinnen und Künstlern aus Heidelberg und der Metropolregion Auftrittsmöglichkeiten zu geben. Tritt eine Solistin bzw. ein Solist in dem gleichen Club mehrmals im Jahr solistisch auf, ist nur eine dieser Veranstaltungen förderfähig.

2. Förderart (vgl. Teil A, Ziffer 4)

(1) Gefördert wird in Form der Projektförderung.

(2) Wird der Club bereits institutionell gefördert, ist sicherzustellen, dass es nicht zu einer Doppelförderung kommt.

3. Antrag (vgl. Teil A, Ziffer 6 Absatz 6)

Die Antragstellung ist ganzjährig möglich. Der Zuwendungsantrag soll in der Regel sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn gestellt werden. Es ist das vereinfachte Antragsformular zur Förderung von Livemusik in Heidelberger Clubs zu verwenden.

4. Finanzierungsart und Förderumfang (vgl. Teil A, Ziffer 7)

- (1) Die Zuwendung wird grundsätzlich in Form der Festbetragsfinanzierung gewährt.
- (2) Für Zuschüsse aus diesem Fonds gilt ein Höchstbetrag von 1.000 Euro je Livemusik-Veranstaltung. Die Förderung aus dem Fonds schließt für dasselbe Projekt eine Förderung aus sonstigen Kulturfördermitteln der Stadt aus.

5. Zuwendungsfähige Aufwendungen (vgl. Teil A, Ziffer 8)

- (1) Aus Gründen der Praktikabilität und aufgrund der Tatsache, dass es sich bei Clubs auch um Wirtschaftsbetriebe handelt, gelten zur Bestimmung der zuwendungsfähigen Aufwendungen die Absätze 2 bis 5.
Für alle Positionen gilt, dass die Kosten während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sein müssen.
- (2) Neben Künstlerhonoraren zählen auch die tatsächlich angefallenen Anfahrts-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten der Kunstschaffenden zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen.
- (3) Personalkosten des allgemeinen Clubbetriebs werden pauschal anhand eines festgelegten Schlüssels von 0,5 Prozent der Gesamtpersonalkosten des Vorjahres als zuwendungsfähig berücksichtigt. Zusätzliche Personalkosten, die am Veranstaltungstag und unmittelbar mit der Veranstaltung entstehen und dieser direkt zurechenbar sind, können als zuwendungsfähige Aufwendung berücksichtigt werden.
- (4) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen zählen Sachkosten, die der Veranstaltung direkt zurechenbar sind, wie beispielsweise Künstlersozialabgaben, Gema, Werbungs- und Marketingkosten.
- (5) Miete und Nebenkosten des allgemeinen Clubbetriebs werden pauschal anhand eines festgelegten Schlüssels von 0,5 Prozent der Jahresmiete und Nebenkosten des Vorjahres als zuwendungsfähig berücksichtigt.

6. Drittmittel, Eigenmittel, Spenden (vgl. Teil A, Ziffer 9)

- (1) Für den Einsatz von mit der Veranstaltung unmittelbar verbundenen Einnahmen (z.B. Eintrittsgelder) sowie den Umgang mit Drittmitteln, Eigenmitteln und Spenden gelten die Vorgaben der Rahmenrichtlinie Zuwendungen.
- (2) Ergänzend gilt, dass Einnahmen aus Getränkeverkauf und Gastronomie, bei einer veranstaltungsspezifischen Öffnung (Abendöffnung) anhand eines festgelegten Schlüssels von 20 Prozent der Abendeinnahmen (aus Getränkeverkauf und Gastronomie) einzusetzen sind; bei einer ganztägigen Öffnung anhand eines festgelegten Schlüssels von 10 Prozent der Abendeinnahmen (aus Getränkeverkauf und Gastronomie).

B.06 Institutionelle Kulturförderung – Umgang mit Erhöhungs- und Neuanträgen

Ziel der vorliegenden Regelung ist es, anhand von Prüfkriterien und eines Fachvotums eine Priorisierung der Förderanträge vorzunehmen und so zur Schaffung transparenter Förderstrukturen beizutragen. Die nachfolgenden Regelungen gelten nur

- a) für Erhöhungsanträge, mit denen die Erhöhung einer bereits laufenden institutionellen Förderung beantragt wird oder
- b) für Neuanträge, mit denen die erstmalige Aufnahme in die institutionelle Förderung beantragt wird.

Für Anträge auf (unveränderte) Weitergewährung einer institutionellen Förderung bleibt es bei den allgemeinen Vorgaben der Rahmenrichtlinie.

1. Fördergrundsätze

- (1) Antragsberechtigt sind Institutionen, die zur kulturellen Bereicherung des Lebens in der Stadt beitragen. Sie sollen ihren Sitz in Heidelberg haben. Ist dies nicht der Fall oder liegt eine überregionale Ausrichtung der Tätigkeit vor, muss Heidelberg zumindest ein Schwerpunkt des kulturellen Wirkens sein. Gleichzeitig soll das zu fördernde Kulturangebot dann (auch) der regionalen Vernetzung dienen.
- (2) Institutionen im Sinne des Absatz 1 sind Vereine, Gesellschaften, Organisationen, Gruppen oder kulturelle Initiativen unabhängig von ihrer Rechtsform.
- (3) Der Antrag muss inhaltlich und wirtschaftlich nachvollziehbar begründet sein.
- (4) Neuanträge setzen voraus, dass die Institution Gewähr für eine kontinuierliche Arbeit bietet. Dies wird in der Regel durch eine dreijährige, positiv verlaufene Förderdauer im Rahmen von Projektförderungen belegt. Eine Abkürzung dieser Bewährungsphase ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

2. Prüfkriterien

- (1) Die Anträge werden anhand von Prüfkriterien mit einem Fachvotum der Verwaltung bewertet. Unter Berücksichtigung der Fachvoten erfolgt unter allen Anträgen, die sich auf den gleichen Zeitraum beziehen, eine Priorisierung.
- (2) Die Bewertung der Anträge erfolgt anhand der als Anlage beigefügten Bewertungsmatrix.
- (3) Die Bewertungsmatrix enthält drei Hauptkriterien, die im Fachvotum unterschiedlich gewichtet werden:
 - a) Finanzielle und wirtschaftliche Beurteilung (20 % Gewichtung),
 - b) Verlässlichkeit in der bisherigen Kooperation mit der Stadt/dem Kulturamt (10 % Gewichtung),
 - c) Inhaltliche Beurteilung der bisherigen und geplanten Tätigkeiten (70 % Gewichtung).

Zu jedem Hauptkriterium gibt es Unterkriterien, die mit ‚trifft zu‘, ‚trifft teilweise zu‘ oder ‚trifft nicht zu‘ bewertet werden. Daraus wird ein Fachvotum erstellt, welches als Grundlage für die Priorisierung der Anträge dient.

3. Allgemeine Grundsätze, Einsatz von Haushaltsmitteln (vgl. Teil A, Ziffer 3)

(1) Übersteigt das Volumen der Erhöhungs- und Neuanträge die vorhandenen (bzw. für einen neuen Haushaltszeitraum ggf. zusätzlich bereitgestellten) Haushaltsmittel, wird über die Verteilung der Mittel unter maßgeblicher Berücksichtigung des Fachvotums und der damit verbundenen Priorisierung der Anträge entschieden.

(2) Die Stadt entscheidet nach Ermessen, wie die vorhandenen Mittel im Fall des Absatz 1 verteilt werden. Dabei kann sie unter Berücksichtigung der Fachvoten nach Abschluss der Bewertung Kategorien bilden, so dass beispielsweise

- a) Anträge abgelehnt werden oder
- b) Anträge mit einer bestimmten Quote berücksichtigt werden oder
- c) Anträge mit einer anderen Quote oder sogar vollständig berücksichtigt werden.

(3) Ist beabsichtigt, Erhöhungs- oder Neuanträge nur teilweise zu bewilligen, ist zu berücksichtigen, welche Auswirkungen dies voraussichtlich auf die Tätigkeit der Institution hat. Insbesondere bei Neuanträgen muss gewährleistet sein, dass die Institution auch mit dem teilweisen Fördervolumen eine förderwürdige Kulturarbeit leisten kann (beispielsweise, indem das geplante Programm reduziert wird).

4. Antrag (vgl. Teil A, Ziffer 6)

(1) Anträge auf Erhöhung oder erstmalige Gewährung einer institutionellen Förderung sind zwingend bis zum 30. April des Jahres einzureichen, das dem Förderzeitraum – also in der Regel der neuen Haushaltsperiode – vorangeht, für den die Förderung beantragt wird. Verspätet eingegangene Anträge werden nicht berücksichtigt.

(2) Es ist das von der Stadt zur Verfügung gestellte Antragsformular zu verwenden. Anträge sollen zu dem in Absatz 1 genannten Stichtag vollständig, also mit den erforderlichen Anlagen und Nachweisen, vorliegen. Das (zeitnahe) Nachreichen einzelner Unterlagen ist zulässig, sofern der vollständig ausgefüllte formularmäßige Antrag rechtzeitig eingegangen ist.

(3) Um eine möglichst aktuelle Bewertung der Unterlagen zu ermöglichen, ist bei Erhöhungsanträgen auch der Verwendungsnachweis des Vorjahres vorzulegen. Dies gilt unabhängig davon, dass der Antragsteller diesen (in der Regel) erst zum 30. Juni vorzulegen hat (vgl. Ziffer 9 ANBest IF). Sollte dies aus buchhalterischen Gründen bis zum 30. April nicht möglich sein, sind zunächst zumindest vorläufige Zahlen vorzulegen. Der verbindliche Abschluss ist so bald wie möglich nachzureichen.

B.06 Bewertungsmatrix Erhöhungs- oder Neuaufnahmeantrag institutioneller Förderung

Bewertungskriterien (Haupt- und Unterkriterien)					
I. Finanzielle und wirtschaftliche Beurteilung		trifft zu	trifft teilweise zu	trifft nicht zu	Fachvotum zur finanziellen und wirtschaftlichen Beurteilung
1.	Die Notwendigkeit eines (Erhöhungs-) Antrages wird nachvollziehbar begründet.				
2.	Der (Erhöhungs-) Antrag wird mit transparenten und nachvollziehbaren Zahlen untermauert.				
3.	Verwendungsnachweise und/oder Bilanzen mit Gewinn- und Verlustrechnung oder Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung (der letzten drei Jahre) liegen vor. Aus ihnen geht ein konstanter Förderbedarf hervor (d.h. kein einmaliger, auf ein Jahr begrenzter Bedarf).				
4.	Neben der Stadt gibt es andere Fördermittelgeber oder Einnahmequellen. Der Anteil sonstiger Einnahmen, die akquiriert wurden, ist nachvollziehbar und angemessen. Der Antragsteller ist nachweislich erfolgreich darum bemüht, Einnahmen in angemessener Relation zum Gesamtvolumen zu akquirieren.				
<i>Ergebnis finanzielle und wirtschaftliche Beurteilung (Dieses Votum hat eine Gewichtung von 20 Prozent des Gesamtvotums.)</i>					
II. Verlässlichkeit in der bisherigen Kooperation mit der Stadt/dem Kulturamt		trifft zu	trifft teilweise zu	trifft nicht zu	Fachvotum zur Verlässlichkeit
1.	Anträge und Verwendungsnachweise werden fristgerecht und vollständig eingereicht.				
2.	Der Umgang miteinander ist kooperativ und konstruktiv.				
3.	Auf Nachfrage erhält das Kulturamt die erbetenen Auskünfte und Informationen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.				
<i>Ergebnis Verlässlichkeit (Dieses Votum hat eine Gewichtung von 10 Prozent des Gesamtvotums.)</i>					
III. Inhaltliche Beurteilung der bisherigen und geplanten Tätigkeiten		trifft zu	trifft teilweise zu	trifft nicht zu	Fachvotum zur inhaltlichen Beurteilung
1.	Das künstlerische Niveau wurde (mindestens) gehalten; dies ist auch für die Zukunft zu erwarten.				
2.	Bisher gesetzte Ziele wurden erreicht; dies ist auch für die Zukunft zu erwarten.				
3.	Der Antragsteller verfügt über ein eigenständiges inhaltliches Profil.				
4.	Der Antragsteller trägt zur kulturellen Vielfalt der Stadt Heidelberg bei.				
<i>Ergebnis inhaltliche Beurteilung (Dieses Votum hat eine Gewichtung von 70 Prozent des Gesamtvotums.)</i>					
Gesamtvotum					
Hinweise					
Das Kulturamt gibt zu den Hauptkriterien I., II. und III. jeweils ein Fachvotum ab. Die Unterkriterien dienen dabei als interne Checkliste der Verwaltung. Wenn einzelne Unterkriterien nicht erfüllt werden (können) und es hierfür sachliche Gründe gibt, wird dies im Fachvotum berücksichtigt.					

Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen Projektförderung

Folgende Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden; die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Eine zweckentsprechende Mittelverwendung liegt nur vor, wenn die Aufwendungen zuwendungsfähig sind:
 - a) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Buchstaben b) bis e) – die Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten). Gemeinkosten sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält.
 - b) Personalkosten sind höchstens in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie den für die Stadt Heidelberg maßgeblichen Eingruppierungs- und Entgeltvorschriften (Tarifverträge etc.) entsprechen. Ist der Zuwendungsempfänger selbst tarifgebunden, sind die sich daraus ergebenden Personalkosten zuwendungsfähig.
 - c) Zu den Sachkosten zählen nach den Grundsätzen des Buchstaben a) auch Anschaffungs- und Herstellungskosten für Vermögensgegenstände des laufenden Geschäftsbetriebs. Anschaffungs- und Herstellungskosten größerer Vermögensgegenstände (i.d.R. ab 5.000 Euro), sind nur dann – direkt oder indirekt über Abschreibungsbeträge – zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält. Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.
 - d) Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand (AfA), Zuführungen zu Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiger kalkulatorischer Aufwand), sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
 - e) Finanzierungsaufwendungen (sowohl für Betriebs- wie auch für Investitionsaufwand) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
- (3) Mit Zuwendungsmitteln hergestellte oder beschaffte Gegenstände müssen während der zeitlichen Bindung zweckentsprechend verwendet werden. Solange darf über sie nicht anderweitig verfügt werden. Die Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.
- (4) Soweit die Abschlagsbeträge anzufordern sind, darf ein Abschlagsbetrag erst abgerufen werden, wenn dieser innerhalb der nächsten zwei Monate für die Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben benötigt wird.
- (5) Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zuwendungszwecks dienen (Drittmittel), sind zur Finanzierung des Zuwendungszwecks und zur Reduzierung des Förderbedarfs vollumfänglich einzusetzen. Eigenmittel sind nach Maßgabe der Zuwendungsbewilligung und des Finanzierungsplans einzusetzen.

2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel

(1) Wenn nach der Bewilligung

- a) sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben vermindern oder
- b) sich die zu Grunde gelegten Einnahmen erhöhen oder
- c) neue Deckungsmittel hinzutreten,

ermäßigt sich die Zuwendung nach Maßgabe des Absatzes 2 insoweit, als der Saldo aller Änderungsbeträge – ohne Berücksichtigung von Eigenmitteländerungen – zu einer Verbesserung der zu Grunde gelegten Finanzierung führt und diese Verbesserung – je nach Finanzierungsart – auf den Zuwendungsbetrag angerechnet wird.

(2) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ermäßigt sich die Zuwendung wie folgt:

- a) Bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,
- b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung bzw. bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend der Veränderung des Anteils,
- c) in den Fällen a) und b), wenn auch nach Ermäßigung der Zuwendung die verbleibende Summe aller Deckungsmittel (ohne Eigenmittel) die zuwendungsfähigen Aufwendungen übersteigt (Überfinanzierung), um den Betrag der Überfinanzierung,
- d) bei Festbetragsfinanzierung in Höhe der Überfinanzierung, wenn alleine durch Zuwendungen öffentlicher Zuwendungsgeber eine Überfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben vorliegt bzw., wenn der Festbetrag nach Bezugswerten bemessen ist und sich diese Werte verändern, in Höhe der anteiligen Veränderung.

(3) Bei Teilfinanzierung wird die Ermäßigung nicht vorgenommen, soweit die Auswirkungen auf den Zuwendungsbetrag nach Absatz 1 und 2 nicht mehr als 1.000 Euro betragen. Die gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X) bleiben unberührt.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen, die ganz oder teilweise aus Fördermitteln finanziert werden, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten; in der Regel sind Vergleichsangebote einzuholen. Soweit der Zuwendungsempfänger besondere gesetzliche Vorgaben (z.B. des Vergaberechts) zu beachten hat, sind diese maßgeblich.

4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen

Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen vom Zuwendungsempfänger weder abgetreten noch verpfändet, noch Zuschussmittel an Dritte weitergeleitet werden.

5. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung gefördert wurde, in seinem Inventar zu verzeichnen. Davon können geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 Euro netto) ausgenommen werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt unverzüglich anzuzeigen,

- a) wenn er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- b) wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine wesentliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. durch Reduzierung des Personals), eine wesentliche Erhöhung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine wesentliche Veränderung der Deckungsmittel,
- c) wenn sich Änderungen an Vorhaben oder innerhalb der Institution ergeben, die unmittelbar finanzielle Auswirkungen auf die geförderten Maßnahmen haben könnten; hierzu zählt auch eine drohende Insolvenz des Zuwendungsempfängers oder die Einleitung eines (vorläufigen) Insolvenzverfahrens (vgl. Ziffer 7).

7. (Drohende) Insolvenz

(1) Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid bei drohender Insolvenz (also Zahlungsunfähigkeit, drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung) des Zuwendungsempfängers zu widerrufen.

(2) Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung, dass über das Vermögen des Zuwendungsempfängers ein (vorläufiges) Insolvenzverfahren nicht eröffnet wird.

8. Kassen- und Buchführung, Belege

(1) Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers ist eine wesentliche Grundlage für den Verwendungsnachweis und für die Verwendungsprüfung. Soweit diese Kassen- und Buchführung nicht nach Vorschriften für öffentliche Körperschaften oder nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches auszuführen ist, muss sie mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournal oder vergleichbare Aufstellung).

(2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

(3) Der Zuwendungsempfänger hat die Jahresabschlüsse, Bücher, Belege, Zahlungsnachweise (incl. weiterer Nachweise zu den finanziellen Vorgängen wie Buchungsjournal, Aufträge oder Verträge), Prüfungsberichte, Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Verwendungsnachweis

(1) Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber dem in der Bewilligung genannten Fachamt innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Projekts oder nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Für den Verwendungsnachweis ist der von der Stadt zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden oder ein eigener Verwendungsnachweis zu erstellen, der die gleichen Informationen in vergleichbarer Darstellung und Reihenfolge enthält.

(2) In dem Sachbericht sind darzustellen:

- a) Der Zweckungszweck sowie die zur Zweckerreichung durchgeführten Maßnahmen,
- b) die mit der Zuwendung verfolgten Ziele sowie das Ergebnis der Zielerreichung,
- c) Wirkungs-Faktoren und deren Erfüllung sowie ggf. Kennzahlen und weitere Angaben, soweit in der Zuwendungsbewilligung festgelegt.

Projekt-Flyer, Veröffentlichungen und Presseberichte sowie die sonstigen im Zuwendungsbescheid in Bezug genommenen Unterlagen sind beizufügen.

(3) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind auszuweisen:

- a) Alle Einnahmen und Ausgaben des Vorhabens entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans sowie die eingesetzten Eigenmittel.
- b) Besteht die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz, sind in Einnahmen und Ausgaben nur die Nettobeträge ohne Umsatzsteuer nachzuweisen.

Enthaltene, aber nicht zuwendungsfähige Aufwendungen bzw. nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen/Erträge und Eigenmittel, sind ergänzend auszuweisen.

Werden neben der Projektförderung auch Zuwendungen zur institutionellen oder zur Investitionsförderung bewilligt, so sind die im abgelaufenen Haushaltsjahr dazu gewährten Zuwendungen im zahlenmäßigen Nachweis einzeln nachrichtlich anzugeben.

(4) Die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträgen und Aufwendungen aus den Grundlagen nach Absatz 3 sind in den Vordruck nach Absatz 1 bzw. den eigenen Verwendungsnachweis zu übertragen. Die Auswirkungen nicht zuwendungsfähiger Ausgaben bzw. nicht berücksichtigungspflichtiger Einnahmen auf die Gesamtsummen sind ergänzend auszuweisen.

(5) Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie weitere Unterlagen (vgl. Ziffer 8 Absatz 3) sind auf Anforderung vorzulegen.

(6) Durch rechtsverbindliche Unterschrift ist zu bestätigen, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

10. Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, die in Ziffer 8 genannten Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung – auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Wirkungskontrolle – durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

11. Widerrufsvorbehalt

Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn die Zuwendung bei Auszahlung in Abschlagsbeträgen nicht bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen wird.

12. Vorbehalt weiterer Auflagen

Die Stadt behält sich vor, Auflagen nachträglich aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen Investitionsförderung

Folgende Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Zweckentsprechende Verwendung und Anforderung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden. Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Eine zweckentsprechende Mittelverwendung liegt nur vor, wenn die Aufwendungen zuwendungsfähig sind:
 - a) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Buchstaben b) und c) – die Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten).
 - b) Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.
 - c) Finanzierungsaufwendungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
- (3) Mit Zuwendungsmitteln hergestellte oder beschaffte Gegenstände müssen während der zeitlichen Bindung zweckentsprechend verwendet werden. Solange darf über sie nicht anderweitig verfügt werden. Die Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.
- (4) Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt auf Anforderung des Zuwendungsempfängers nach Abschluss der Investition oder in Abschlagsbeträgen, soweit die Zuwendung innerhalb der nächsten zwei Monate für die Deckung zuwendungsfähiger Ausgaben benötigt wird. Ist eine Sicherung des Verwendungszwecks oder des Rückzahlungsanspruchs gefordert, soll der Nachweis darüber vor der ersten Auszahlung eines Abschlagsbetrages vorgelegt werden. Über 50% des Zuwendungsbetrages hinaus werden ohne Nachweis keine weiteren Abschläge geleistet.
- (5) Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zuwendungszwecks dienen (Drittmittel), sind zur Finanzierung des Zuwendungszwecks und zur Reduzierung des Förderbedarfs vollumfänglich einzusetzen. Eigenmittel sind nach Maßgabe der Zuwendungsbewilligung und des Finanzierungsplans einzusetzen.

2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel

- (1) Wenn nach der Bewilligung
 - a) sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben vermindern oder
 - b) sich die zu Grunde gelegten Einnahmen erhöhen oder
 - c) neue Deckungsmittel hinzutreten,

ermäßigt sich die Zuwendung nach Maßgabe des Absatzes 2 insoweit, als der Saldo aller Änderungsbeträge – ohne Berücksichtigung von Eigenmitteländerungen – zu einer Verbesserung der zu Grunde gelegten Finanzierung führt und diese Verbesserung – je nach Finanzierungsart – auf den Zuwendungsbetrag angerechnet wird.

- (2) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ermäßigt sich die Zuwendung wie folgt:
- a) Bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,
 - b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung bzw. bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend der Veränderung des Anteils,
 - c) in den Fällen a) und b), wenn auch nach Ermäßigung der Zuwendung die verbleibende Summe aller Deckungsmittel (ohne Eigenmittel) die zuwendungsfähigen Aufwendungen übersteigt (Überfinanzierung), um den Betrag der Überfinanzierung,
 - d) bei Festbetragsfinanzierung in Höhe der Überfinanzierung, wenn alleine durch Zuwendungen öffentlicher Zuwendungsgeber eine Überfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben vorliegt bzw., wenn der Festbetrag nach Bezugswerten bemessen ist und sich diese Werte verändern, in Höhe der anteiligen Veränderung.
- (3) Bei Teilfinanzierung wird die Ermäßigung nicht vorgenommen, soweit die Auswirkungen auf den Zuwendungsbetrag nach Absatz 1 und 2 nicht mehr als 1.000 Euro betragen.
Die gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X) bleiben unberührt.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen, die ganz oder teilweise aus Fördermitteln finanziert werden, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten; in der Regel sind Vergleichsangebote einzuholen. Soweit der Zuwendungsempfänger besondere gesetzliche Vorgaben (z.B. des Vergaberechts) zu beachten hat, sind diese maßgeblich.

4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen

Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen vom Zuwendungsempfänger weder abgetreten noch verpfändet, noch Zuschussmittel an Dritte weitergeleitet werden.

5. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung gefördert wurde, in seinem Inventar zu verzeichnen. Davon können geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 Euro netto) ausgenommen werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt unverzüglich anzuzeigen,

- a) wenn er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- b) wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine wesentliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben, eine wesentliche Erhöhung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine wesentliche Veränderung der Deckungsmittel,
- c) wenn sich Änderungen an Vorhaben oder innerhalb der Institution ergeben, die unmittelbar finanzielle Auswirkungen auf die geförderten Maßnahmen haben könnten; hierzu zählt auch eine drohende Insolvenz des Zuwendungsempfängers oder die Einleitung eines (vorläufigen) Insolvenzverfahrens (vgl. Ziffer 7).

7. (Drohende) Insolvenz

- (1) Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid bei drohender Insolvenz (also Zahlungsunfähigkeit, drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung) des Zuwendungsempfängers zu widerrufen.
- (2) Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung, dass über das Vermögen des Zuwendungsempfängers ein (vorläufiges) Insolvenzverfahren nicht eröffnet wird.

8. Kassen- und Buchführung, Belege

- (1) Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers ist eine wesentliche Grundlage für den Verwendungsnachweis und für die Verwendungsprüfung. Soweit diese Kassen- und Buchführung nicht nach Vorschriften für öffentliche Körperschaften oder nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches auszuführen ist, muss sie mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournal oder vergleichbare Aufstellung).
- (2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- (3) Der Zuwendungsempfänger hat die Jahresabschlüsse, Bücher, Belege, Zahlungsnachweise (incl. weiterer Nachweise zu den finanziellen Vorgängen wie Buchungsjournal, Aufträge oder Verträge), Prüfungsberichte, Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Verwendungsnachweis

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber dem in der Bewilligung genannten Fachamt innerhalb von sechs Monaten nach Inbetriebnahme/Beschaffung der Maßnahme/des Gegenstands nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis enthält eine Beschreibung der getätigten Investition(en) mit Erläuterungen zu eventuellen Abweichungen vom Antrag und einen zahlenmäßigen Nachweis. Für den Verwendungsnachweis ist der von der Stadt zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden oder ein eigener Verwendungsnachweis zu erstellen, der die gleichen Informationen in vergleichbarer Darstellung und Reihenfolge enthält.
- (2) In dem zahlenmäßigen Nachweis des Verwendungsnachweises sind auszuweisen:
 - a) Alle Einnahmen und Ausgaben des Vorhabens entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans sowie die eingesetzten Eigenmittel.
 - b) Besteht die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz, sind in Einnahmen und Ausgaben nur die Nettobeträge ohne Umsatzsteuer nachzuweisen.

Enthaltene, aber nicht zuwendungsfähige Aufwendungen bzw. nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen/Erträge und Eigenmittel, sind ergänzend auszuweisen.

Werden neben der Investitionsförderung auch Zuwendungen zur Projekt- oder zur institutionellen Förderung bewilligt, so sind die im abgelaufenen Haushaltsjahr dazu gewährten Zuwendungen im zahlenmäßigen Nachweis einzeln nachrichtlich anzugeben.

- (3) Die Gesamtsummen der Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträge und Aufwendungen aus den Grundlagen nach Absatz 2 sind in den Vordruck nach Absatz 1 bzw. den eigenen Verwendungsnachweis zu übertragen. Die Auswirkungen nicht zuwendungsfähiger Ausgaben bzw. nicht berücksichtigungspflichtiger Einnahmen auf die Gesamtsummen sind ergänzend auszuweisen.

(4) Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie weitere Unterlagen (vgl. Ziffer 8 Absatz 3) sind auf Anforderung vorzulegen.

(5) Durch rechtsverbindliche Unterschrift ist zu bestätigen, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

10. Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, die in Ziffer 8 genannten Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung – auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Wirkungskontrolle – durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

11. Widerrufsvorbehalt

Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn die Zuwendung bei Auszahlung in Abschlagsbeträgen nicht bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen wird.

12. Vorbehalt weiterer Auflagen

Die Stadt behält sich vor, Auflagen nachträglich aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.

Anlage 3:

Allgemeine Nebenbestimmungen institutionelle Förderung

Folgende Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur für den im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweck verwendet werden. Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Eine zweckentsprechende Mittelverwendung liegt nur vor, wenn die Aufwendungen zuwendungsfähig sind:
 - a) Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören – nach den weiteren Bestimmungen in den Buchstaben b) bis e) – die Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind (Einzelkosten, Direktkosten). Gemeinkosten sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält.
 - b) Personalkosten sind höchstens in dem Umfang zuwendungsfähig, wie sie den für die Stadt Heidelberg maßgeblichen Eingruppierungs- und Entgeltvorschriften (Tarifverträge etc.) entsprechen. Ist der Zuwendungsempfänger selbst tarifgebunden, sind die sich daraus ergebenden Personalkosten zuwendungsfähig.
 - c) Zu den Sachkosten zählen nach den Grundsätzen des Buchstaben a) auch Anschaffungs- und Herstellungskosten für Vermögensgegenstände des laufenden Geschäftsbetriebs. Anschaffungs- und Herstellungskosten größerer Vermögensgegenstände (i.d.R. ab 5.000 Euro), sind nur dann – direkt oder indirekt über Abschreibungsbeträge – zuwendungsfähig, wenn die Zuwendungsbewilligung eine entsprechende Festlegung enthält. Nicht zuwendungsfähig sind Aufwendungen für Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind.
 - d) Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand (AfA), Zuführungen zu Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, sonstiger kalkulatorischer Aufwand), sind nur dann zuwendungsfähig, wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen nach dem Jahresabschluss (handelsrechtliche Gewinn- und Verlustrechnung oder vergleichbare Ergebnisrechnung) bestimmt werden und dies in der Zuwendungsbewilligung festgelegt ist.
 - e) Finanzierungsaufwendungen (sowohl für Betriebs- wie auch für Investitionsaufwand) sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.
- (3) Mit Zuwendungsmitteln hergestellte oder beschaffte Gegenstände müssen während der zeitlichen Bindung zweckentsprechend verwendet werden. Solange darf über sie nicht anderweitig verfügt werden. Die Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.
- (4) Zuwendungen/Spenden (Geld- und Sachleistungen) von dritter Seite, die der Förderung desselben Zuwendungszwecks dienen (Drittmittel), sind zur Finanzierung des Zuwendungszwecks und zur Reduzierung des Förderbedarfs vollumfänglich einzusetzen. Eigenmittel sind nach Maßgabe der Zuwendungsbewilligung und des Finanzierungsplans einzusetzen.

2. Veränderung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder Verbesserung der Deckungsmittel

- (1) Wenn nach der Bewilligung
 - a) sich die zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben vermindern oder
 - b) sich die zu Grunde gelegten Einnahmen erhöhen oder

c) neue Deckungsmittel hinzutreten,

ermäßigt sich die Zuwendung nach Maßgabe des Absatzes 2 insoweit, als der Saldo aller Änderungsbeträge – ohne Berücksichtigung von Eigenmitteländerungen – zu einer Verbesserung der zu Grunde gelegten Finanzierung führt und diese Verbesserung – je nach Finanzierungsart – auf den Zuwendungsbetrag angerechnet wird.

(2) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 1 ermäßigt sich die Zuwendung wie folgt:

- a) Bei Anteilsfinanzierung entsprechend dem Anteil der Zuwendung an den zu Grunde gelegten zuwendungsfähigen Ausgaben,
- b) bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen Betrag der Finanzierungsverbesserung bzw. bei anteiliger Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend der Veränderung des Anteils,
- c) in den Fällen a) und b), wenn auch nach Ermäßigung der Zuwendung die verbleibende Summe aller Deckungsmittel (ohne Eigenmittel) die zuwendungsfähigen Aufwendungen übersteigt (Überfinanzierung), um den Betrag der Überfinanzierung,
- d) bei Festbetragsfinanzierung in Höhe der Überfinanzierung, wenn alleine durch Zuwendungen öffentlicher Zuwendungsgeber eine Überfinanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben vorliegt bzw., wenn der Festbetrag nach Bezugswerten bemessen ist und sich diese Werte verändern, in Höhe der anteiligen Veränderung.

(3) Die Ermäßigung wird insoweit nicht vorgenommen, als die Auswirkungen auf den Zuwendungsbetrag am Jahresende für den geförderten Bereich die nach Satz 2 und 3 zulässige Liquiditätsrücklage der Höhe nach nicht übersteigen. Die Liquiditätsrücklage darf entweder bis zu 25% der Personalaufwendungen (aus Dauerbeschäftigungsverhältnissen) oder bis zu 10% der Gesamtaufwendungen betragen. Soweit die städtische Zuwendung mehr als 2/3 der Gesamtkosten beträgt, verringern sich diese Rücklagegrenzen auf die Hälfte.

Die gesetzlichen Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (§§ 48 ff LVwVfG) bzw. des Zehnten Buches Sozialgesetzbuch (§§ 44 ff SGB X) bleiben unberührt.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen, die ganz oder teilweise aus Fördermitteln finanziert werden, sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten; in der Regel sind Vergleichsangebote einzuholen. Soweit der Zuwendungsempfänger besondere gesetzliche Vorgaben (z.B. des Vergaberechts) zu beachten hat, sind diese maßgeblich.

4. Keine Verpfändung, Abtretung oder Weiterleitung von Zuwendungsansprüchen

Ansprüche aus der Zuwendungsbewilligung dürfen vom Zuwendungsempfänger weder abgetreten noch verpfändet, noch Zuschussmittel an Dritte weitergeleitet werden.

5. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung gefördert wurde, in seinem Inventar zu verzeichnen. Davon können geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 Euro netto) ausgenommen werden. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

6. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt unverzüglich anzuzeigen,

- a) wenn er nach Antragstellung/Bewilligung weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- b) wenn sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen; hierzu gehört auch eine wesentliche Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. durch Reduzierung des Personals), eine wesentliche Erhöhung der zuwendungsfähigen Ausgaben oder eine wesentliche Veränderung der Deckungsmittel,
- c) wenn sich Änderungen an Vorhaben oder innerhalb der Institution ergeben, die unmittelbar finanzielle Auswirkungen auf die geförderten Maßnahmen haben könnten; hierzu zählt auch eine drohende Insolvenz des Zuwendungsempfängers oder die Einleitung eines (vorläufigen) Insolvenzverfahrens (vgl. Ziffer 7).

7. (Drohende) Insolvenz

- (1) Die Stadt behält sich vor, den Zuwendungsbescheid bei drohender Insolvenz (also Zahlungsunfähigkeit, drohender Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung) des Zuwendungsempfängers zu widerrufen.
- (2) Die Bewilligung erfolgt unter der auflösenden Bedingung, dass über das Vermögen des Zuwendungsempfängers ein (vorläufiges) Insolvenzverfahren nicht eröffnet wird.

8. Kassen- und Buchführung, Belege

- (1) Die Kassen- und Buchführung des Zuwendungsempfängers ist eine wesentliche Grundlage für den Verwendungsnachweis und für die Verwendungsprüfung. Soweit diese Kassen- und Buchführung nicht nach Vorschriften für öffentliche Körperschaften oder nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches auszuführen ist, muss sie mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournal oder vergleichbare Aufstellung).
- (2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- (3) Der Zuwendungsempfänger hat die Jahresabschlüsse, Bücher, Belege, Zahlungsnachweise (incl. weiterer Nachweise zu den finanziellen Vorgängen wie Buchungsjournal, Aufträge oder Verträge), Prüfungsberichte, Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

9. Verwendungsnachweis

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist gegenüber dem in der Bewilligung genannten Fachamt jeweils bis zum 30.06. eines Jahres für das vorausgehende Kalenderjahr nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Für den Verwendungsnachweis ist der von der Stadt zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden oder ein eigener Verwendungsnachweis zu erstellen, der die gleichen Informationen in vergleichbarer Darstellung und Reihenfolge enthält.
- (2) In dem Sachbericht sind darzustellen:
 - a) Der Verwendungszweck sowie die zur Zweckerreichung durchgeführten Maßnahmen,
 - b) die mit der Zuwendung verfolgten Ziele sowie das Ergebnis der Zielerreichung,

- c) Wirkungs-Faktoren und deren Erfüllung sowie ggf. Kennzahlen und weitere Angaben, soweit in der Zuwendungsbewilligung festgelegt.

Geschäfts- und Tätigkeitsberichte (ggf. bezogen auf die geförderte Sparte) sowie die sonstigen im Zuwendungsbescheid in Bezug genommenen Unterlagen sind mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Flyer, Veröffentlichungen, Presseberichte etc. können vorgelegt werden.

(3) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben bzw. die Erträge und Aufwendungen auszuweisen.

- a) Dazu sind Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträge und Aufwendungen in den Vordruck nach Absatz 1 bzw. den eigenen Verwendungsnachweis zu übertragen. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben/Aufwendungen bzw. nicht berücksichtigungspflichtige Einnahmen/Erträge sind ergänzend nachrichtlich auszuweisen. Werden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projekt- oder Investitionsförderung gewährt, so sind die im abgelaufenen Haushaltsjahr dazu gewährten Zuwendungen ebenfalls anzugeben.
- b) Soweit eine Einnahme- und Ausgabebuchhaltung geführt wird, ist dem Verwendungsnachweis die Jahresrechnung beizufügen. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Geld- und Sachvermögen und die Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen.
- c) Soweit die Buchführung nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches geführt wird, sind dem Verwendungsnachweis der Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) und ein ggf. vorhandener Anhang zum Lagebericht beizufügen.

Der Nachweis kann bei einer Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden. Gleiches gilt für die nach Buchstaben b) und c) vorzulegenden Nachweise.

(4) Einnahmen- und Ausgabenbelege sowie weitere Unterlagen (vgl. Ziffer 8 Absatz 3) sind auf Anforderung vorzulegen.

(5) Durch rechtsverbindliche Unterschrift ist zu bestätigen, dass

- a) der Zuwendungsbescheid und die Nebenbestimmungen zu diesem Bescheid beachtet wurden,
- b) die Ausgaben notwendig waren,
- c) alle Einnahme-/Ertragsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden,
- d) wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,
- e) die gemachten Angaben richtig und vollständig sind und mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

10. Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, die in Ziffer 8 genannten Unterlagen anzufordern und die Verwendung der Zuwendung – auch im Rahmen einer begleitenden und/oder abschließenden Wirkungskontrolle – durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

11. Vorbehalt weiterer Auflagen

Die Stadt behält sich vor, Auflagen nachträglich aufzunehmen, zu ändern oder zu ergänzen.