

Gliederung der Vorlage

- I. Bezug zu den Fachzielen
- II. Beratungsfolge
- III. Beschlussvorschlag
- IV. Sachverhalt
- V. Finanzielle Auswirkungen
- VI. Auswirkung für Integration
- VII. Mitzeichnung/Stellungnahme
- VIII. Anlage/n



Beschlussvorlage Nr. BV/0138/15-1

Datum: 25.08.2016
Az: Dez. I/FD 12

Ziele:

Allgemeine Richtlinie der Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen

Beratungsfolge:		
<i>Öffentlichkeit</i>	<i>Datum</i>	<i>Gremium</i>
Ö	21.05.2015	Rat der Stadt Celle

Beschlussvorschlag:

Der Rat beschließt die als Anlage beigefügte Allgemeine Richtlinie der Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen.

Sachverhalt:

Zum Sachverhalt siehe auch Beschlussvorlage Nr. BV/0138/15.

Der Ausschuss für Finanzen, Personal und Verwaltungsmodernisierung hat in seiner Sitzung am 12.05.2015 den unter Punkt 11 der Richtlinie aufgeführten Adressatenkreis um das Wort „rechtlich“ erweitert und wie folgt neu gefasst:

„11. Ausnahmen

Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten nicht für Einrichtungen und Verbände, bei denen die Stadt Celle einen entscheidenden **rechtlichen** Einfluss hat, wie z.B.

- wirtschaftliche Unternehmen der Stadt Celle,
- wirtschaftliche Unternehmen, an denen die Stadt Celle beteiligt ist sowie
- vergleichbare Zuwendungsempfänger.“

Der Ausschuss hat einstimmig empfohlen, die Allgemeine Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen mit der obigen Ergänzung zu beschließen.

Der Verwaltungsausschuss hat in seiner Sitzung am 19.05.2015 einstimmig empfohlen, die Allgemeine Richtlinie entsprechend zu beschließen.

(Thomas Bertram)
Erster Stadtrat

Anlage

Allgemeine Richtlinie der Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen

Allgemeine Richtlinie der Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen

Aufgrund des § 58 Abs. 1 Nr. 2 i.V.m. § 4 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) – in der z. Z. geltenden Fassung – hat der Rat der Stadt Celle in seiner Sitzung am 21.05.2015 die nachstehende Allgemeine Richtlinie der Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen beschlossen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

Inhalt

1. Allgemeines	1
2. Begriffsbestimmungen	2
3. Finanzierungsarten	2
4. Antragsverfahren	2
5. Bewilligung	2
6. Öffentlich-rechtliche Verträge	2
7. Auszahlung	2
8. Nachweis der Verwendung	2
9. Verwendungsnachweisprüfung	2
10. Rückforderung der Zuwendung, Verzinsung	2
11. Ausnahmen	2
12. Inkrafttreten	2

1. Allgemeines

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind freiwillige Leistungen der Stadt Celle an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke. Sie werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

Soweit spezielle Zuwendungsrichtlinien bestehen, finden diese in Verbindung mit der Allgemeinen Richtlinie weiterhin Anwendung. Regelungen der speziellen Richtlinie haben Vorrang vor der Allgemeinen Richtlinie. Davon ausgenommen sind Regelungen, die Nr. 4 (Antragsverfahren), Nr. 5 (Bewilligung), Nr. 7 (Auszahlung) und Nr. 9 (Verwendungsnachweisprüfung) der Allgemeinen Richtlinie betreffen. In diesen Fällen sind die Regelungen der Allgemeinen Richtlinie als Mindeststandards anzuwenden. Spezielle Zuwendungsrichtlinien, die nach Inkrafttreten dieser Allgemeinen Richtlinie erstellt werden, sind inhaltlich an der Allgemeinen Richtlinie auszurichten.

Die anliegenden Vordruckmuster (Anlage 1 bis 6) enthalten die für die Abwicklung des Zuwendungsverfahrens erforderlichen Mindestangaben. Soweit weitere oder andere Angaben aus förderspezifischen Gründen notwendig sind, sind diese von den einzelnen Fachdiensten zu ergänzen bzw. abzuändern.

2. Begriffsbestimmungen

Zuwendungen sind zweckgebundene Zuschüsse, Zuweisungen, Schuldendiensthilfen und andere nicht rückzahlbare Leistungen sowie zweckgebundene Darlehen und andere bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen (Finanzierungsformen). Keine Zuwendungen sind insbesondere Sachleistungen, Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grund und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat, Ersatz von Aufwendungen, Entgelte auf Grund von Verträgen, satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen und ähnliches.

Die *Projektförderung* beinhaltet Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne, zeitlich und sachlich abgegrenzte Vorhaben (z.B. Ausstellungen, Anschaffung eines Sportgerätes).

Die *institutionelle Förderung* beinhaltet Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (gefördert wird die Institution als solche z.B. durch Betriebskostenzuschuss).

Bei der *Anteilfinanzierung* wird die Zuwendung nach einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben bewilligt.

Bei der *Fehlbedarfsfinanzierung* wird die Zuwendung zur Deckung des Fehlbedarfs bewilligt.

Bei der *Festbetragsfinanzierung* wird die Zuwendung mit einem festen Teilbetrag der zuwendungsfähigen Ausgaben bewilligt. Dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z.B. X Euro pro Teilnehmer).

Bei der *Vollfinanzierung* wird die Zuwendung bewilligt, wenn die Erfüllung des Zwecks nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Stadt Celle möglich ist. Sie kommt in der Regel nicht in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks ein wirtschaftliches Interesse hat.

3. Finanzierungsarten

Die Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung bewilligt und zwar als Anteilfinanzierung, als Fehlbedarfsfinanzierung oder als Festbetragsfinanzierung. In Ausnahmefällen kann die Zuwendung als Vollfinanzierung bewilligt werden. Mit Ausnahme der Festbetragsfinanzierung ist die Zuwendung bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Bei der Entscheidung über die Finanzierungsart ist unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt Celle und des Zuwendungsempfängers zu beachten, welche Finanzierungsart den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.

4. Antragsverfahren

Eine Zuwendung muss schriftlich beantragt werden. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten (s. a. Anlage 1, Muster Antrag). Auf Verlangen sind die Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem Vermerk festzuhalten. Im Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung und auf das mit der Zuwendung beabsichtigte Förderziel eingegangen werden (s. a. Anlage 2, Prüfungsvermerk - Checkliste an Leitfragen).

5. Bewilligung

Zuwendungen werden in der Regel durch schriftlichen Bescheid bewilligt oder abgelehnt. Der Zuwendungsbescheid (s. a. Anlage 3, Muster Zuwendungsbescheid) muss mindestens enthalten

- die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- die Höhe der Zuwendung,
- die Zuwendungsart (Projektförderung oder institutionelle Förderung),
- den Bewilligungszeitraum (Zeitraum, in dem die Mittel vom Zuwendungsempfänger zweckentsprechend verwendet und abgerechnet werden können),
- die Finanzierungsart (z.B. Anteilfinanzierung, s. a. Nr. 3),
- die Finanzierungsform (z.B. Zuschuss, Darlehen etc., s. a. Nr. 2),
- die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks,
- sofern mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden, die zeitliche Bindung an den Zuwendungszweck (Zweckbindungsfrist),
- den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- Art und Inhalt des Verwendungsnachweises (s. a. Nr. 8),
- die Rechtsbehelfsbelehrung (auch bei Bewilligungen).

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 4) sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu erklären, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

6. Öffentlich-rechtliche Verträge

In Ausnahmefällen können Zuwendungen im Rahmen öffentlich-rechtlicher Verträge gewährt werden. Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten für diese Form der Zuwendungsgewährung sinngemäß.

7. Auszahlung

Die Zuwendung ist erst auszuzahlen, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann durch einen Rechtsbehelfsverzicht die vorzeitige Bestandskraft des Bescheides herbeiführen (s. a. Anlage 5, Muster Rechtsbehelfsverzicht).

8. Nachweis der Verwendung

Der Zuwendungsempfänger hat die zweckentsprechende Verwendung der Mittel nachzuweisen. Art und Inhalt des Verwendungsnachweises sind als Nebenbestimmung im Zuwendungsbescheid festzulegen.

Der einfache Verwendungsnachweis besteht in der Regel aus einem Sachbericht und einer summarischen Auflistung der Einnahmen und Ausgaben.

Der qualifizierte Verwendungsnachweis beinhaltet in der Regel einen Sachbericht und einen zahlenmäßigen Nachweis in der Form, dass die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt ausgewiesen werden. Zusätzlich sind Bücher und Originalbelege vorzulegen.

Der Zuwendungsempfänger hat außerdem zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen (s. a. Anlage 6, Muster Verwendungsnachweis).

9. Verwendungsnachweisprüfung

Bei der Prüfung des Verwendungsnachweises ist insbesondere zu betrachten, ob der Nachweis den im Zuwendungsbescheid festgelegten Anforderungen entspricht und ob die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist. Ebenfalls ist zu prüfen, ob und in welchem Ausmaß das Förderziel erreicht wurde und ob ggf. Rückzahlungsansprüche bestehen. Die wesentlichen Ergebnisse sind in einem Vermerk festzuhalten.

10. Rückforderung der Zuwendung, Verzinsung

Rücknahme, Widerruf oder Unwirksamkeit von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Rückforderung der Zuwendung und die Verzinsung richten sich nach dem Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. insbesondere die §§ 48 bis 49 a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften sowie den Allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 4) als Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

11. Ausnahmen

Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten nicht für Einrichtungen und Verbände, bei denen die Stadt Celle einen entscheidenden rechtlichen Einfluss hat, wie z.B.

- wirtschaftliche Unternehmen der Stadt Celle,
- wirtschaftliche Unternehmen, an denen die Stadt Celle beteiligt ist sowie
- vergleichbare Zuwendungsempfänger.

12. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 22.05.2015 in Kraft.

Celle, den 21.05.2015

(Dirk-Ulrich Mende)
Oberbürgermeister

Absender

Anlage 1 der Allgemeinen Richtlinie der Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen – Muster Antrag

Stadt Celle
Fachdienst ...
Am Französischen Garten 1
29221 Celle

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Projektförderung Institutionelle Förderung

1. Antragsteller	
Name/Bezeichnung	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	

Auskunft erteilt:	
Name	
Telefon	
E-Mail	

Bankverbindung:	
Kreditinstitut	
IBAN	
BIC	

2. Maßnahme/Projekt
Kurze eindeutige Bezeichnung der beabsichtigten Maßnahme (Umfang, Notwendigkeit usw. sind unter Nr. 6 anzugeben)

3. Gesamtkosten der Maßnahme/des Projekts
Angabe der Gesamtkosten (Die einzelnen Ausgaben sind unter Nr. 5 anzugeben.)

4. Betrag der beantragten Zuwendung

5. Finanzierungsplan

bei Projektförderung; bei institutioneller Förderung ist ein Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan beizufügen
Sofern die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes besteht, dürfen nur die Entgelte
– Preise ohne Umsatzsteuer – berücksichtigt werden.

A.	Einnahmen	
-----------	------------------	--

1.	Eigenmittel (z.B. Spenden, Mitgliedsbeiträge, Rücklagen usw.)	Betrag €
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		
1.7		
1.8		
1.9		
1.10		

2.	Zuwendungen Dritter	Betrag €
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
2.6		
2.7		
2.8		
2.9		
2.10		

3.	Sonstige	Betrag €
3.1	beantragte Zuwendung	
3.2		
3.3		
3.4		
3.5		
3.6		
3.7		
3.8		
3.9		
3.10		

	Gesamteinnahmen	
--	------------------------	--

B.	Ausgaben	
-----------	-----------------	--

1.	Personalausgaben	Betrag €
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		

2.	Laufende Sachkosten	Betrag €
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
2.6		

3.	Einmalige Sachkosten (z.B. Erwerb von Geräten)	Betrag €
3.1		
3.2		
3.3		
3.4		
3.5		
3.6		

4.	Veranstaltungskosten (z.B. Fahrt- oder Übernachtungskosten)	Betrag €
4.1		
4.2		
4.3		
4.4		
4.5		
4.6		

5.	Sonstiges	Betrag €
5.1		
5.2		
5.3		
5.4		
5.5		
5.6		

Gesamtausgaben	
-----------------------	--

6. Begründung

Bitte neben der Beschreibung der Maßnahme/des Projekts auch die **Notwendigkeit** darstellen und welches **Ziel** mit der Maßnahme/dem Projekt erreicht werden soll.

7. Erklärungen

Die/Der Antragsteller/in erklärt,

- dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist und auch vor Bekanntgabe des Bewilligungsbescheides nicht begonnen wird (gilt nur für Antrag auf Projektförderung)
- dass sie/er zum Vorsteuerabzug (bitte ankreuzen)
 - berechtigt ist und dies bei der Berechnung der Gesamtkosten berücksichtigt hat (Angaben ohne Umsatzsteuer)
 - nicht berechtigt ist und
- dass die in diesem Antrag gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person/en

Anlage 2

der Allgemeinen Richtlinie der
Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen
– Prüfungsvermerk (Checkliste an Leitfragen)

Die Checkliste dient als Hilfestellung zur Erstellung eines
Prüfungsvermerks und kann daher individuell angewendet bzw.
angepasst werden.

Prüfungsvermerk – Checkliste an Leitfragen

(keine abschließende Aufzählung)

1. Ist die Gewährung der Zuwendung überhaupt erforderlich?
2. Welchen Bezug hat das geplante Vorhaben zu förderpolitischen Zielen?
3. Besteht eine haushaltsrechtliche Ermächtigung?
4. Gibt es finanzielle Auswirkungen auf künftige Haushaltsjahre?
5. Wie hoch sind die geplanten Gesamtausgaben? Welche Ausgaben sind zuwendungsfähig?
6. Ist die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert?
7. Wie ist der Einsatz von Eigenmitteln der Antragstellerin/des Antragstellers zu bewerten?
8. Sind andere Fachdienste zu beteiligen? (zur Vermeidung von Doppelförderungen)
9. Ist eine ordnungsgemäße Geschäftsführung bei der Antragstellerin/beim Antragsteller gegeben?
10. Wurde mit dem Vorhaben bereits begonnen bzw. wurde ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn angezeigt? (nur bei Projektförderung)
11. Welche Finanzierungsform soll angewendet werden?
12. Welche Finanzierungsart soll angewendet werden?
13. Welcher Bewilligungszeitraum ist sinnvoll?

Stadt Celle

Der Oberbürgermeister

Stadt Celle • Der Oberbürgermeister • 29220 Celle

Bezeichnung des
 Zuwendungsempfängers

2000
 „Neues Leben in alten Gebäuden“
 Preis der Deutsche Bank Bauspar AG

2000
 Hauptpreis im Landeswettbewerb
 „Niedersachsen Kinderland“

2001
 Goldmedaille der
 Entente Florale Deutschland

Ihr Schreiben Dienststelle/Aktenzeichen

Ansprechpartner/in

Datum

2006
 Ehrenplakette des
 Europarates Straßburg

Tel. 0 51 41 /
 Fax 0 51 41 /
 E-Mail @celle.de

**Zuwendungsbescheid;
 Ihr Antrag vom <Datum>**

<Anrede>,

auf Ihren o.g. Antrag bewillige ich Ihnen gem. <Rechtsgrundlage> eine Zuwendung in Höhe von

<Betrag> Euro.

Die Zuwendung wird unter Vorbehalt der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel als <Projektförderung> <institutionelle Förderung> (entsprechende Zuwendungsart angeben) für die Zeit vom ... bis <Bewilligungszeitraum> bewilligt.

Sie wird in Form der <Anteilfinanzierung in Höhe von ... v.H. der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag)> <Fehlbedarfsfinanzierung (Höchstbetrag s. Zuwendungsbetrag)> <Festbetragsfinanzierung> (entsprechende Finanzierungsart angeben) als <Zuschuss> <Darlehen> <....> (entsprechende Finanzierungsform angeben) gewährt.

Zuwendungszweck

Die Zuwendung ist bestimmt für <Darstellung des Vorhabens> und darf nur für diesen Zweck verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

Die Zweckbindung für <Gegenstand> beträgt <Zweckbindungsdauer>. <Angabe nur erforderlich, wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden>

Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Maßgebend für die Bemessung der Zuwendung ist der dem Antrag beigefügte <Finanzierungsplan> <Haushalts- oder Wirtschaftsplan> (entsprechende Art angeben). Dieser wird hiermit für verbindlich erklärt.

<oder, wenn beantragter und bewilligter Betrag nicht übereinstimmen oder andere Gründe eine Darstellung erforderlich machen:>

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden wie folgt ermittelt: ...

Anschrift Neues Rathaus	Telefon / Fax / online (Zentrale)	Sprechzeiten Neues Rathaus	Bankverbindung
Am Französischen Garten 1 29221 Celle	Tel. 0 51 41 / 12 0 Fax 0 51 41 / 12 100 www.celle.de stadt@celle.de	montags, dienstags mittwochs donnerstags freitags samstags (nur Bürgerbüro)	Sparkasse Celle IBAN DE81 2575 0001 0000 0000 18 BIC NOLADE21CEL Gläubiger-ID DE20ZZZ00000004556
(Hinweise zur E-Mail Kommunikation unter www.email.celle.de)		8.00 – 16.00 Uhr 8.00 – 13.00 Uhr 8.00 – 17.00 Uhr 8.00 – 13.00 Uhr 10.00 – 12.00 Uhr	

Auszahlung

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt nach Bestandskraft des Bescheides. Der Bescheid wird einen Monat nach seiner Zustellung bestandskräftig. Soll die Zuwendung vor Ablauf eines Monats ausgezahlt werden, ist die beiliegende Erklärung des Rechtsbehelfsverzichts vorzulegen.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist [innerhalb von / bis zum <Frist>](#) vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus [<Inhalt des einfachen oder qualifizierten Verwendungsnachweises und ggf. Vorlage von Originalbelegen; s. a. Nr. 7 der Richtlinie>](#).

Sonstige Nebenbestimmungen

Die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen sind Bestandteil dieses Bescheides.

Begründung

...

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich, per elektronischer Kommunikation über das Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle Klage erheben beim Verwaltungsgericht Lüneburg, Adolph-Kolping-Str. 16, 21337 Lüneburg, Telefax: 0 41 31 / 85 45 399.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlagen

- Allgemeine Nebenbestimmungen
- Erklärung Rechtsbehelfsverzicht
- Formular Verwendungsnachweis

Allgemeine Nebenbestimmungen der Stadt Celle
Anlage zum Zuwendungsbescheid vom <Datum>; Az.: <Aktenzeichen>

1. Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und alle eigenen Mittel bzw. der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.
2. Die Bildung von Rücklagen und Rückstellungen ist nicht zuschussfähig. Demgegenüber ist es zulässig, wenn der Zuwendungsempfänger angemessene Rücklagen bzw. Rückstellungen aus Eigenmitteln bildet.
3. Ermäßigen sich die zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, ist die Zuwendung in der Regel entsprechend zu verringern. Nicht verbrauchte Mittel sind zurückzuzahlen.
4. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt Celle unverzüglich anzuzeigen, wenn
 - a) er weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
 - b) sich für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen.
5. Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn der Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn
 - a) die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - b) die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
 - c) Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden.
6. Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete der Stadt Celle. Dieses Besserstellungsverbot gilt für sämtliche mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängenden Regelungen und Leistungen, wie z.B. Vergütungen, Erstattungen von Übernachtungskosten, Fahrtkostenerstattungen. Die Regelung kommt bei einer institutionellen Förderung unabhängig von der Höhe des Finanzierungsanteils zum Tragen; bei einer Projektförderung gilt sie nur, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend (mehr als 50 %) aus öffentlichen Zuwendungen finanziert werden.
7. Beträgt die Zuwendung oder bei der Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen der öffentlichen Hand mehr als 25.000 Euro netto, sind bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), bei der Vergabe von Aufträgen und Leistungen Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL) zu beachten. Bei der Vergabe von Aufträgen nach der VOL ist unterhalb eines geschätzten Auftragswertes von 15.000 Euro netto (für den konkreten Auftrag) die freihändige Vergabe zugelassen.
8. Der Zuwendungsempfänger hat Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
9. Die Stadt Celle, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt, ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen einzusehen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Anlage 4

der Allgemeinen Richtlinie der Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen
– Allgemeine Nebenbestimmungen

Allgemeine Nebenbestimmungen der Stadt Celle

Anlage zum Zuwendungsbescheid vom _____; Az.: _____

1. Alle mit dem Zweckungszweck zusammenhängenden Einnahmen und alle eigenen Mittel bzw. der Eigenanteil des Zweckungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweckungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.
2. Die Bildung von Rücklagen und Rückstellungen ist nicht zuschussfähig. Demgegenüber ist es zulässig, wenn der Zweckungsempfänger angemessene Rücklagen bzw. Rückstellungen aus Eigenmitteln bildet.
3. Ermäßigen sich die zweckungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, ist die Zweckung in der Regel entsprechend zu verringern. Nicht verbrauchte Mittel sind zurückzuzahlen.
4. Der Zweckungsempfänger ist verpflichtet, der Stadt Celle unverzüglich anzuzeigen, wenn
 - a) er weitere Zweckungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
 - b) sich für die Bewilligung der Zweckung maßgebliche Umstände ändern oder wegfallen.
5. Die Zweckung ist zu erstatten, wenn der Zweckungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn
 - a) die Zweckung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - b) die Zweckung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
 - c) Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden.
6. Der Zweckungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete der Stadt Celle. Dieses Besserstellungsverbot gilt für sämtliche mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängenden Regelungen und Leistungen, wie z.B. Vergütungen, Erstattungen von Übernachtungskosten, Fahrtkostenerstattungen. Die Regelung kommt bei einer institutionellen Förderung unabhängig von der Höhe des Finanzierungsanteils zum Tragen; bei einer Projektförderung gilt sie nur, wenn die Gesamtausgaben des Zweckungsempfängers überwiegend (mehr als 50 %) aus öffentlichen Zweckungen finanziert werden.
7. Beträgt die Zweckung oder bei der Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zweckungen der öffentlichen Hand mehr als 25.000 Euro netto, sind bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), bei der Vergabe von Aufträgen und Leistungen Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – (VOL) zu beachten. Bei der Vergabe von Aufträgen nach der VOL ist unterhalb eines geschätzten Auftragswertes von 15.000 Euro netto (für den konkreten Auftrag) die freihändige Vergabe zugelassen.
8. Der Zweckungsempfänger hat Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
9. Die Stadt Celle, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt, ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen einzusehen. Der Zweckungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Zuwendungsempfänger

Anlage 5

der Allgemeinen Richtlinie der
Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen
– Muster Rechtsbehelfsverzicht

**Stadt Celle
Fachdienst
Am Französischen Garten 1
29221 Celle**

Rechtsbehelfsverzicht

Den Zuwendungsbescheid der Stadt Celle

vom

Aktenzeichen

habe ich zur Kenntnis genommen.

Ich verzichte auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person/en

Zuwendungsempfänger

Anlage 6

der Allgemeinen Richtlinie der
Stadt Celle über die Gewährung von Zuwendungen
– Muster Verwendungsnachweis

Dieses Muster dient insbesondere für den Nachweis einer Zuwendung als Projektförderung, da in diesem Fall die Einnahmen und Ausgaben für das Projekt darzulegen sind. Für eine institutionelle Förderung ist das Muster nach Bedarf zu ändern bzw. zu ergänzen (z.B. um Vermögen und Schulden).

Stadt Celle
Fachdienst
Am Französischen Garten 1
29221 Celle

Verwendungsnachweis

Datum Zuwendungsbescheid:	
Aktenzeichen Zuwendungsbescheid:	
Zuwendungsbetrag (bewilligter Betrag):	

I. Sachbericht

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und **ob das Ziel im Hinblick auf den angestrebten Erfolg erreicht wurde.**

Hinweis zu II. und III.: Es ist entweder II. oder III. auszufüllen, je nach Anforderung im Zuwendungsbescheid.

II. Zahlenmäßiger Nachweis (Summarische Auflistung bei einfachem Verwendungsnachweis)
 (Sofern die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes besteht, dürfen nur die Entgelte
 – Preise ohne Umsatzsteuer – berücksichtigt werden.)

A.	Einnahmen	lt. Antrag	lt. Abrechnung
-----------	------------------	-------------------	-----------------------

1.	Eigenmittel (z.B. Spenden, Mitgliedsbeiträge, Rücklagen usw.)	Betrag €	Betrag €
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
1.7			
1.8			
1.9			
1.10			

2.	Zuwendungen Dritter	Betrag €	Betrag €
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			
2.7			
2.8			
2.9			
2.10			

3.	Sonstige	Betrag €	Betrag €
3.1	beantragte Zuwendung		
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			
3.6			
3.7			
3.8			
3.9			
3.10			

Gesamteinnahmen			
------------------------	--	--	--

B.	Ausgaben	lt. Antrag	lt. Abrechnung
-----------	-----------------	-------------------	-----------------------

1.	Personalausgaben	Betrag €	Betrag €
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			

2.	Laufende Sachkosten	Betrag €	Betrag €
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			

3.	Einmalige Sachkosten (z.B. Erwerb von Geräten)	Betrag €	Betrag €
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			
3.6			

4.	Veranstaltungskosten (z.B. Fahrt- oder Übernachtungskosten)	Betrag €	Betrag €
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			
4.5			
4.6			

5.	Sonstiges	Betrag €	Betrag €
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
5.5			
5.6			

Gesamtausgaben			
-----------------------	--	--	--

IV. Wurden alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und alle eigenen Mittel bzw. der Eigenanteil eingesetzt?

Ja

Nein. Es bestehen Rücklagen im Zusammenhang mit der gewährten Zuwendung und ihrem Zweck. Begründung:

V. Bestätigung

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift/en der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person/en

VI. Anlagen

Originalbelege (beizufügen, wenn III. auszufüllen ist)