

Richtlinie der Universitäts- und Hansestadt Greifswald über die Gewährung freiwilliger Zuschüsse für Träger und Maßnahmen in den Bereichen Jugend und Soziales

1. Allgemeine Grundsätze

Die Universitäts- und Hansestadt Greifswald gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen in Form von zweckgebundenen Zuschüssen im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit sowie im Bereich Soziales (Alten-, Arbeitslosen-, Behinderten- und Sozialhilfe)

1. Gegenstand der Förderung ist die Leistungserbringung auf dem Gebiet und für die Einwohner und Einwohnerinnen der Universitäts- und Hansestadt Greifswald.
2. Zuwendungen der Universitäts- und Hansestadt Greifswald können nur an Träger und für Maßnahmen und Vorhaben gewährt werden, die nicht vorrangig durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und durch den örtlichen Träger der Sozialhilfe zu leisten sind.
3. Die Mittel des Landes und anderer Stellen sind voll auszuschöpfen.
4. Ebenso von der freiwilligen Zuwendung ausgeschlossen sind Maßnahmen von Trägern der freien Jugendhilfe und Trägern der freien Wohlfahrtspflege, die ausschließlich durch den örtlichen und überörtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe bzw. des örtlichen und überörtlichen Trägers der Sozialhilfe mit der Aufgabenerfüllung beauftragt worden sind.
5. Darüber hinaus ist eine Förderung ausgeschlossen für Maßnahmen, die
 - ausschließlich schulischen Charakter haben,
 - als Sportwettkämpfe oder Trainingslehrgänge anzusehen sind,
 - ausschließlich religiösen Charakter haben,
 - parteipolitischer Art sind.
6. Unter Berücksichtigung der Jugendhilfe- und Sozialplanung des Landkreises Vorpommern Greifswald erfolgt durch die Universitäts- und Hansestadt Greifswald eine Festlegung der Prioritäten und eigenen zusätzlichen Förderschwerpunkte im Bereich Jugend und Soziales.
7. Die Gewährung von Zuwendungen für eine Maßnahme nach mehreren Bestimmungen dieser Richtlinie ist ausgeschlossen.
8. Die Zuwendungen können nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel bewilligt werden. Sie sind eine freiwillige Leistung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald, somit besteht kein Rechtsanspruch darauf.

2. Ziele der freiwilligen Förderung

2.1. Ziele der Förderung

Gefördert werden Vorhaben und Maßnahmen

- die dem Erhalt und dem Aufbau eines friedlichen und demokratische Miteinander und lebendigen Gemeinwesens,
- der eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeitsentwicklung und
- der Förderung von Selbstständigkeit dienen sowie
- das Ehrenamt und
- die Gleichberechtigung stärken.

2.2. Prioritäten und Förderschwerpunkte der Universitäts- und Hansestadt Greifswald

- Schulsozialarbeit
- Stadtteilzentren mit Angeboten für verschiedene Generationen bzw. auch generationsübergreifende Angebote
 - stadtteilorientierte, offene Angebote zur Überwindung von sozialer Ausgrenzung und Benachteiligung
 - Inklusion von Menschen mit Handicap
 - Selbstorganisierte Hilfs- und Unterstützungsangebote
 - Synergetische Nutzung der sozialen Infrastruktur
- Selbstorganisierte Jugendarbeit
- Jugendverbandsarbeit

3. Zuwendungsempfänger

Die freiwilligen Zuwendungen können von eingetragenen, rechtsfähigen und gemeinnützigen Vereinen oder anderen gemeinnützigen Gesellschaften und Körperschaften, Gruppen und Initiativen, in Ausnahmefällen auch von einzelnen Personen, beantragt werden.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

1. Vorhaben und Maßnahmen werden nach dieser Richtlinie nur gefördert, wenn die Antragstellenden
 - gemeinnützige Zwecke verfolgen
 - das Vorhaben oder die Maßnahme in der Universitäts- und Hansestadt Greifswald realisiert wird
 - ihren Sitz oder Wirkungskreis in der Universitäts- und Hansestadt Greifswald haben
 - die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel gewährleisten
 - die fachlichen, sachlichen und personellen Voraussetzungen für die Durchführung besitzen
 - eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gewährleisten und in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen, ferner die Gesamtfinanzierung sichergestellt ist und
 - ein erhebliches Interesse an der Durchführung der Maßnahme von der Universitäts- und Hansestadt Greifswald gegeben ist. Der Begriff des erheblichen Interesses orientiert sich an den in Ziffer 2.1. genannten Orientierungspunkten.

2. Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollten sich diese angemessen an der Finanzierung beteiligen.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendungen

5.1. Zuwendungsarten

1. Zur Umsetzung und Durchführung von Maßnahmen und Vorhaben können Zuwendungen als Projektförderung oder institutionelle Förderung gewährt werden.
2. Zuwendungen können nur gewährt werden, wenn die Leistung für die Stadt notwendig, fachlich geeignet sowie dem Umfang nach angemessen ist. Für die zu fördernde Leistung muss eine Fachkonzeption oder Leistungsbeschreibung vorliegen, die in fachlich-methodischer Hinsicht die Gewähr für die Erreichung der beabsichtigten Wirkungen und Ziele bietet.

5.1.1. Projektförderung

1. Eine Projektförderung dient der Deckung von Ausgaben für einzelne, zeitnah und inhaltlich abgrenzbare Vorhaben.
2. Es werden Projekte gefördert, die mit den Prioritäten und Förderschwerpunkten der Universitäts- und Hansestadt Greifswald übereinstimmen. Ab einer Förderhöhe von 1.000 € für ein Projekt bzw. bei mehrjähriger Förderung von Projekten sind mit der Universitäts- und Hansestadt Greifswald Leistungsvereinbarungen zu schließen.
3. Zu den förderfähigen Projektkosten gehören:
 - Veranstaltungskosten, Kosten für Verbrauchs- und Versorgungsgüter und Betriebsunterhaltung sowie Nebenkosten sofern diese für die Durchführung des Projektes unmittelbar erforderlich sind
 - Aufwandsentschädigungen für Tätigkeiten (insbesondere im Ehrenamt)
4. Der Umfang der Förderung richtet sich nach:
 - der Inanspruchnahme durch Einwohner und Einwohnerinnen der Universitäts- und Hansestadt Greifswald und
 - der Bedeutung der Maßnahme für die Universitäts- und Hansestadt Greifswald.
5. Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind, es sei denn, das Amt für... hat im Einzelfall einem vorzeitigen Vorhabenbeginn zugestimmt. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchungen und Grunderwerb nicht als Vorhabenbeginn.

5.1.2. Institutionelle Förderung

1. Die institutionelle Förderung dient der Deckung eines nicht abgegrenzten Teils der Aufgaben der Zuwendungsempfänger. Sie ist auf einen längeren Zeitraum angelegt und deshalb von einem tragfähigen Konzept, welches mit den Prioritäten und Förderungsschwerpunkten der Universitäts- und Hansestadt Greifswald übereinstimmt, abhängig zu machen.
2. Jede institutionelle Förderung erfolgt nur in Verbindung mit einer Leistungsvereinbarung.
3. Besitzen die Antragsteller eigene Räume bzw. einen entsprechenden Miet-, Pacht- oder Nutzungsvertrag, können Betriebs- und Sachkosten sowie in Ausnahmefällen Personalkosten bezuschusst werden.

Zu den förderfähigen Betriebskosten zählen:

- Miete/ Pacht
- Energie
- Wasser/ Abwasser
- Heizung
- Abfallentsorgung
- Versicherungen
- Reparatur- und Wartungskosten
- Wirtschaftsbedarf

Zu den förderfähigen Sachkosten zählen:

- Porto
- Telefon
- Büromaterial
- Fachzeitschriften
- Vervielfältigungs- und Druckkosten

Zur Antragstellung ist die Vorlage der Kopie eines aktuellen Pacht-, Miet- oder Nutzungsvertrages sowie eines Gesamtkosten-, und Finanzierungsplanes erforderlich.

Förderfähige Personal und Personalnebenkosten:

- soweit sie nicht durch andere öffentliche Haushalte gedeckt sind.

5.2. Höhe der Zuwendungen und Finanzierungsarten

1. Die Zuwendung darf zusammen mit allen übrigen Einnahmen die tatsächlichen Ausgaben nicht übersteigen. Ein Anspruch auf Übernahme von Finanzierungsdefiziten durch die Stadt besteht nicht. Eigenleistungen des Zuwendungsempfängers (Leistungen des Zuwendungsempfängers, die keine sachlichen Ausgaben verursachen) sind erwünscht und bei der Bemessung der Zuwendung grundsätzlich zu berücksichtigen.
2. Finanzierungsarten sind die Festbetragsfinanzierung, die Anteilsfinanzierung und die Fehlbedarfsfinanzierung.

3. Die Wahl der Finanzierungsart erfolgt unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des Zuwendungsempfängers und danach, welche Finanzierungsart den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.
4. Die Zuwendung wird grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar:
 - nach einem bestimmten v.H. Satz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilsfinanzierung); die Zuwendung wird bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt;
 - oder
 - zur Deckung eines Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, wie der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel decken kann (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung wird bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag begrenzt;
 - oder
 - in geeigneten Fällen mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Gesamtkosten (Festbetragsfinanzierung).
5. Bei Zuwendungen an Betriebe gewerblicher Art sind die umsatzsteuerrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
6. Die Umsatzsteuer, die nach jeweiligen Bestimmungen des UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

6. Verfahren

1. Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen über Zuwendungen zur
2. Projektförderung (Anlage 2) und die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung der Universitäts- und Hansestadt Greifswald (Anlage 1), soweit nicht Abweichungen durch diese Richtlinie zugelassen worden sind.

6.1. Antragstellung

1. Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrages. Die Universitäts- und Hansestadt Greifswald stellt hierzu entsprechende Antragsformulare (Anlage 3) bereit.
2. Bei Zuwendungen im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit sowie Sozialarbeit in diesem Bereich haben die Zuwendungsempfänger hinsichtlich der persönlichen Eignung gemäß § 72a SGB VIII im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VII insbesondere sicherzustellen und mit der rechtsverbindlichen Unterschrift zum Antrag zu bestätigen, dass sie keine Personen beschäftigen oder vermitteln, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches verurteilt worden sind.
3. Im Antrag müssen die Angaben enthalten sein, die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlich sind. Der Antragsteller hat die im Antrag enthaltenen Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

4. Der Umfang der beabsichtigten Eigenleistung ist bereits bei der Antragstellung anzugeben.
5. Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:
 - bei Projektförderungen ein Finanzierungsplan (ausgegliederte Berechnung der mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist,
 - bei institutioneller Förderung ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan,
 - eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungs- und Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen.
6. Die Anträge auf Zuwendung sind bis spätestens 30.11. für 2013 und in den nachfolgenden Jahren bis zum 31.07. des Vorjahres aller geplanten Vorhaben und Maßnahmen einzureichen.
7. Für kurzfristige Projekte im laufenden Kalenderjahr ist der Antrag mit einer Begründung zu versehen und spätestens zwei Monate vor Beginn des Projektes einzureichen.

6.2. Bewilligungsverfahren

1. Über die Bewilligung oder Ablehnung eines Antrages erhält der Antragsteller im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel unter Berücksichtigung der Prüfungsergebnisse der eingereichten Unterlagen einen Bescheid der Universitäts- und Hansestadt Greifswald. Darüber hinaus können im Interesse der Universitäts- und Hansestadt Greifswald Leistungsvereinbarungen abgeschlossen werden.
2. Vor der Bewilligung wird geprüft, welche Finanzierungsart zu wählen ist.
3. Bei Zuwendungen zur Projektförderung kann die bearbeitende Stelle des Schulverwaltungs- und Sportamtes den Zuwendungsempfänger auffordern, an geeigneter Stelle einen Hinweis auf die städtische Finanzhilfe anzubringen.

7. Auszahlung und Verwendung der Zuwendung

1. Die Zuwendung wird erst dann ausgezahlt, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Sie wird nur in Teilbeträgen zu den festgelegten Terminen ausgezahlt. Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben werden nur Teilbeträge ausgezahlt.
2. Zuwendungen sind nur für den im Zuwendungsbescheid bzw. in der Leistungsvereinbarung genannten Zweck zu verwenden.
3. Gleichzeitig erteilte Auflagen und Bedingungen sind dabei ebenfalls zu beachten.

8. Nachweis der Verwendung

1. Der Zuwendungsempfänger hat der bearbeitenden Stelle im Schulverwaltungs- und Sportamt den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid einschließlich der Nebenbestimmungen bzw. der Leistungsvereinbarung auf der Grundlage des in Anlage 4 beigefügten Verwendungsnachweises bis zu folgenden Terminen vorzulegen:

- **institutionellen Förderung**

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem

zahlenmäßigen Nachweis, die nach Vorgabe der Nebenbestimmungen zu erstellen sind.

- **Projektförderung**

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch im Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Stadt nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr enthaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

2. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.
3. Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabenbelege) über die Einzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
4. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, sind nur die Netto-Entgelte (Preis ohne Umsatzsteuer) darzustellen bzw. zu berücksichtigen.
5. Die Universitäts- und Hansestadt Greifswald ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger gewährt insofern auch dem Rechnungsprüfungsamt der Universitäts- und Hansestadt Greifswald ein Einsichts- und Prüfungsrecht. Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich mit der Annahme der Zuwendung, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die notwendigen Unterlagen bereitzuhalten.
6. Die Zuwendungsempfänger haben die Originalbelege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerlichen und anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
7. Beträgt die Zuwendung bei einer institutionellen Förderung für ein Haushaltsjahr oder bei einer Projektförderung weniger als 3.000 Euro, können im Einzelfall Erleichterungen zugelassen werden. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich - einfacher Verwendungsnachweis – (gemäß Anlage 5).

9. Mitteilungspflicht der Zuwendungsempfänger

Die Zuwendungsempfänger sind zur unverzüglichen Information der Universitäts- und Hansestadt Greifswald als Bewilligungsbehörde verpflichtet insbesondere bei:

- Erhalt zusätzlicher Zuwendungen anderer öffentlicher Stellen für denselben Verwendungszweck nach Vorlage des Finanzierungsplanes
- Änderungen der Finanzierung oder Reduzierung der Gesamtausgaben
- Wegfall oder Änderung des Verwendungszwecks oder sonstiger maßgeblicher Umstände
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist
- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von 2 Monaten verbraucht werden können
- ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

10. Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides sowie Erstattung und Verzinsung

1. Die Universitäts- und Hansestadt Greifswald kann die Bewilligungen widerrufen bzw. zurücknehmen insbesondere wenn:

- der Zuwendungsempfänger die Zuwendung zu Unrecht, insbesondere durch unrichtige oder bewusst unvollständige Angaben erlangt hat,
- die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung nicht nachgewiesen werden kann,
- die Maßnahme überfinanziert ist
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird
- im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen bzw. Nebenbestimmungen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzlichen Frist erfüllt werden, insbesondere der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder rechtzeitig vorgelegt wird sowie der Mitteilungsfrist nicht rechtzeitig nachgekommen wird.

2. Ein Widerruf der Zuwendung mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, wenn der Zuwendungsempfänger erteilte Auflagen seitens der Universitäts- und Hansestadt Greifswald nicht oder nicht entsprechend der gesetzlichen Frist erfüllt, insbesondere wenn:

- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wurde
- der Verwendungsnachweis nicht fristgerecht und vollständig vorliegt,
- Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig erfüllt werden.

3. Im Übrigen gelten die Regelungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes M-V sowie die Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung und zur Projektförderung (Anlagen 1 und 2).

4. Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn der Zuwendungsbescheid nach Landesverwaltungsverfahrenrecht M-V (§§ 48, 49 VwVfG M-V) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird. Dies gilt insbesondere, wenn:

- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,

- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgeschriebenen Zweck verwendet wurde,
 - eine andere auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. Änderung der Finanzierung, Überfinanzierung der Maßnahme).
5. Der Erstattungsanspruch ist gemäß § 49a Abs. 3 VwVfG M-V mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

11. Nebenbestimmungen

1. Allgemeine Nebenbestimmungen i.S.d. § 36 VwVfG M-V für Zuwendungen zur institutionellen Förderung und zur Projektförderung ergeben sich aus den Anlagen 1 und 2. Sie gelten als Bestandteil des Zuwendungsbescheides bzw. der Leistungsvereinbarung.
2. Über die allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid bzw. in der Leistungsvereinbarung insbesondere zu regeln:
 - der Vorbehalt dinglicher Rechte an Gegenständen zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder eines etwaigen Erstattungsanspruches,
 - bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freiexemplaren,
 - bei Zuwendungen an Unternehmen die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer, z.B. Wirtschaftsprüfer und die Vorlage des Berichtes über diese Prüfung,
 - bei institutioneller Förderung und in geeigneten Fällen bei Projektförderung, ob eine Auszahlung von Teilbeträgen zu bestimmten kalendermäßig festgelegten Terminen in Betracht kommt.

12. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Greifswald, den 22.10.2012

gez. Dembski

Anlage 1

Hansestadt Greifswald
Der Oberbürgermeister

Anlage 1
zur DA 20-5

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsvorfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel des Empfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- und Wirtschaftsplan einschließlich Organisation- und Stellenplan ist verbindlich.
- 3 Die Zuwendung darf nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Empfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das Gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Empfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt, als dies die Stadt tun würde.
- 4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.
- 5 Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Dem steht die Beibehaltung oder die Ansammlung einer Betriebsmittelrücklage bis zur Höhe der üblicherweise in zwei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben zum Jahresende nicht entgegen, soweit sie aus Liquiditätsgründen erforderlich ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- und Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die

Zuwendung bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Empfängers.

3. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn:

- 1 er nach Vorlage des Haushalts- und Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgabe oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 1.000 EUR ergibt,
- 2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 3 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.
- 4 Der Zuwendungsempfänger hat seinem Finanzamt die Zahlungen (z.B. für Gutachten, Übersetzer, Unterrichtende, Vortragende und Sitzungsteilnehmer) mitzuteilen, die er aufgrund von Verträgen (z.B. Dienst- oder Werkverträge) leistet. Diese Mitteilungen können unterbleiben, wenn
 - die Leistung erkennbar im Rahmen der regelmäßigen gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit des Honorarempfängers erbracht wirdoder
 - die an eine Person auszahlenden Beträge im Einzelfall weniger als 100 EUR und im Kalenderjahr weniger als 300 EUR betragen.

Die Mitteilungen sind für jeden Honorarempfänger getrennt zu fertigen, sie können für ein Kalenderjahr gesammelt übersandt werden.

5. Buchführung

- 1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Land geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung bzw. als einfache Einnahme- oder Ausgaberechnungen geführt werden.
- 2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 3 Der Zahlungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

6. Nachweis der Verwendung

- 1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.
- 3 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 4 Ist neben der institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so ist jede Zuwendung getrennt nachzuweisen. In jedem Falle sind in dem Verwendungsnachweis für die institutionelle Förderung die Zuwendungen zur Projektförderung nachrichtlich anzugeben.

7. Prüfung der Verwendung

- 1 Die Stadt, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von sie der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48,49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.
- 2 Nummer 8.1. gilt insbesondere, wenn
 - eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
 - die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
 - die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
 - Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

- 4 Der Erstattungsanspruch ist mit 3 % über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank jährlich zu verzinsen.

Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls 3 % Zinsen veranlagt werden.

Anlage 2

Hansestadt Greifswald
Der Oberbürgermeister

Anlage 2
zur DA 20-5

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 10 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig.
- 3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf die Zuwendung nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das Gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt als dies die Stadt tun würde.
- 4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Dabei ist die Verwendung bereits enthaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und mit vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
 - 4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 5 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen oder sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

3. Zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- 1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.
2. Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 EUR übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- 1 er nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um mehr als 1.000 EUR ergibt,
- 2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht benötigt werden,
- 6 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.
- 7 Der Zuwendungsempfänger hat seinem Finanzamt die Zahlungen (z.B. für Gutachter, Übersetzer, Unterrichtende, Vortragende und Sitzungsteilnehmer) mitzuteilen, die er aufgrund von Verträgen (z.B. Dienst- oder Werkverträge) zur Erfüllung des Verwendungszwecks leistet. Diese Mitteilungen können unterbleiben, wenn
 - die Leistung erkennbar im Rahmen der regelmäßigen gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit des Honorarempfängers erbracht wirdoder

- die an eine Person auszahlenden Beträge im Einzelfall weniger als 100 EUR und im Kalenderjahr weniger als 300 EUR betragen.

Die Mitteilungen sind für jeden Honorarempfänger getrennt zu fertigen; sie können für ein Kalenderjahr gesammelt übersandt werden.

5. Nachweis der Verwendung

- 1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch im Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Stadt nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr enthaltener Beträge ein Zwischennachweis zu führen.
- 2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Dem Sachbericht sind ggf. die Berichte der beteiligten Ämter der Bauverwaltung beizufügen.
- 4 In den zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG 1980 hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 5 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
- 6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen aufzuführen.
- 7 Der Zwischennachweis besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes summarisch zusammenzustellen sind.
- 8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.
- 9 Der Zahlungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweise aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen und anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenen Stellen ihm gegenüber Zwischen- und

Verwendungsnachweise nach den Nummern 5.1. – 5.8 erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach Nummer 5.1 beizufügen.

6. Prüfung der Verwendung

- 1 Die Stadt, insbesondere das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nr. 5.10 sind diese Rechte der Stadt auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird. § 44 a Bundeshaushaltsverordnung wird entsprechend angewandt.
- 2 Nr. 7.1 gilt insbesondere, wenn
 - eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
 - die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, sobald der Zuwendungsempfänger
 - die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet oder
 - Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzlichen Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.
- 4 Der Erstattungsbetrag ist mit 3 % über den Diskontsatz der Deutschen Bundesbank jährlich zu verzinsen.
- 5 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls 3 % Zinsen verlangt werden.

Anlage 3

An:
Amt für.....
PF 3153
17461 Greifswald

1. Antragsteller

Datum der Antragstellung:

Name		
Anschrift	Straße / Postfach	
	Hausnummer	
	PLZ/ Ort	
Ansprechpartnerin/ Ansprechpartner	Name	
	Telefon	
	E-Mail	
Bankverbindung	Inhaber	
	Kontonummer	
	Bankleitzahl	
	bei	

2. Art der Zuwendung

beantragt wird eine:

<input type="checkbox"/>	Projektförderung (ein Finanzierungsplan ist bei zu fügen)
<input type="checkbox"/>	Institutionelle Förderung (ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan ist bei zufügen)

3. Umfang der Zuwendung

beantragt wird eine Zuwendung in Höhe von: _____, Euro

4. Angaben zur Maßnahme

Bezeichnung der Maßnahme	
Zielgruppe/ en der Maßnahme	
Ziel der Maßnahme	
Durchführungsort:	
Durchführungszeitraum	
Ergänzende Angaben zur: <ul style="list-style-type: none"> • Notwendigkeit der Maßnahme • Notwendigkeit der Förderung 	

5. Gesamtfinanzierung der Maßnahme

Gesamtkosten	, Euro
--------------	--------

(Wenn der Antragstellende für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind hier die Ausgaben ohne Umsatzsteuer anzugeben)

Eigenanteil	
Einnahmen/ Erlöse aus der Maßnahme	
Sonstige Eigenleistungen der Antragstellenden	

Öffentliche Zuwendungen (Für bereits bewilligte Zuschüsse sind Kopien der Bescheide beizufügen, für in Aussicht gestellte Zuschüsse sind Mitteilungsschreiben darüber beizufügen)	
Zuschuss vom Landkreis	
Zuschuss vom Land	
Zuschuss vom Bund	
Sonstige öffentliche Zuwendungen	

Finanzierungsanteile Dritter (Nachweise sind bei zufügen)	
z.B. Stiftungen, Sponsoring, Spenden	

6. Sonstige Angaben

Der Antragstellende ist für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug gemäß §15 Umsatzsteuergesetz:

<input type="checkbox"/>	berechtigt
<input type="checkbox"/>	nicht berechtigt

<input type="checkbox"/>	die Gesamtfinanzierung (inklusive der beantragten Mittel) ist gesichert
<input type="checkbox"/>	die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit wurden eingehalten

Dem Antrag beizufügen ist:

- ein Ausgaben und Finanzierungsplan (bei Projektförderung)
- ein Wirtschafts- oder Haushaltsplan (bei institutioneller Förderung)
- eine ausführliche Projektbeschreibung
- (bei Vereinen) Satzung, Vereinsregisterauszug und Anerkennung der Gemeinnützigkeit
- bei anteiliger Personalkostenförderung

- Ausbildungsnachweis
- Lohnkostenvorausberechnung
- Tätigkeitsbeschreibung
- Arbeitsvertrag
- beim Besitz eigener Räume
 - Miet,- Pacht- oder Nutzungsverträge

	die vorstehenden Angaben sind richtig und vollständig
	Es wird versichert, dass keine Personen beschäftigt oder vermittelt werden, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches verurteilt worden sind.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Ausgaben und Finanzierungsplan

Maßnahmenbezogene Ausgaben

(Die Ausgaben sind durch listenmäßige Aufstellungen der Einzelpositionen zu belegen. Die Ausgaben sind zu gliedern nach: Personalkosten, getrennt nach Zahl der Stellen und Vergütung sowie nach Betriebs- und Sachkosten)

Art der Ausgaben	Gesamtkosten	beantragte Zuwendung von der Universitäts- und Hansestadt Greifswald

Gesamtsumme		

	mit der Maßnahme wurde vor Bewilligung noch nicht begonnen
--	--

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Anlage 4

Verwendungsnachweis für eine Projektförderung

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch im Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Stadt nachzuweisen.

Zuwendungsempfänger (Name und Anschrift)	
Zuwendungsbescheid vom:	
Zuwendungsbetrag:	, Euro
Projektzeitraum	
Zuwendungszweck: (Maßnahme)	
die Maßnahme endete am: (bei mehrjähriger Förderung und ab einer Förderhöhe von 1000,00€ Beginn und Ende der Leistungsvereinbarung angeben)	

Sachbericht

Verwendung der Zuwendung	
Ergebnisse der Maßnahme	

Gesamt		
--------	--	--

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Alle Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sind beigefügt.

	die Ausgaben waren notwendig
	es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren
	die Ausgaben stimmen mit den Belegen und Büchern überein

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Verwendungsnachweis für eine institutionelle Förderung

Nachweis der Verwendung

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushalts- und Wirtschaftsjahres nachzuweisen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Zuwendungsempfänger (Name und Anschrift)	
Leistungsvereinbarung (Beginn und Ende)	
Zuwendungsbescheid vom:	
Zuwendungsbetrag:	, €

Zuwendungszweck: (Maßnahme)	
--------------------------------	--

In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahr darzustellen.

Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.

Sachbericht

zahlenmäßiger Nachweis der Einnahmen und Ausgaben
(in zeitlicher Folge)

Tag/Monat/Jahr	Empfänge/ Einzahler	Grund	Einnahme Betrag in €	Auszahlung Betrag in €	Beleg Nr.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Anlage 5

Einfacher Verwendungsnachweis / Zwischennachweis für eine Projektförderung

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch im Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Stadt nachzuweisen.

Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis **ohne** Vorlage von Belegen, Gleiches gilt für den Zwischennachweis.

Es handelt sich um einen:

	einfachen Verwendungsnachweis
	Zwischennachweis

Zuwendungsempfänger (Name und Anschrift)	
Zuwendungsbescheid vom:	
Zuwendungsbetrag:	, €
Zuwendungszweck: (Maßnahme)	
die Maßnahme endete am:	

Sachbericht

Verwendung der Zuwendung	
Ergebnisse der Maßnahme	

Abweichungen von Finanzierungsplan	Wenn ja , welche:
------------------------------------	-------------------

