

## **Grundsätze über die Vergabe von Zuwendungen an Dritte (Zuwendungsrichtlinie der Stadt Neubrandenburg – ZuWRL)**

1.	Gegenstand	2
2.	Rechtsgrundlagen der Zuwendung	2
3.	Begriffsbestimmung	2
4.	Antragsteller/Zuwendungsempfänger	3
5.	Zuwendungsvoraussetzungen	3
6.	Umfang und Höhe der Zuwendung	4
7.	Sonstige Zuwendungsbestimmungen	4
8.	Antragsverfahren	4
9.	Bewilligungsverfahren	6
10.	Verwendungsnachweisverfahren	6
11.	Widerrufsrecht und Verzinsung	7
12.	Inkrafttreten	7

## 1. Gegenstand

1. Diese Richtlinie regelt die Grundsätze für die Vergabe von Zuwendungen der Stadt Neubrandenburg an Dritte auf der Grundlage des geltenden Haushaltsplanes.
2. Die diese Zuwendungsrichtlinie ergänzenden Unterrichtlinien regeln für den jeweiligen Geltungsbereich:
  - die Zielsetzung der Zuwendungsgewährung
  - die Art und Weise der Umsetzung dieser Zielsetzung
  - ggf. die Antragstellung über ein Formular und über § 10 Abs. 2 hinausgehende Angaben
  - die Termine und Fristen für die Antragstellung und für die Verwendungsnachweisführung
  - die Art und Weise der Zuwendungsgewährung.

## 2. Rechtsgrundlagen der Zuwendung

Die Stadt Neubrandenburg gewährt Zuwendungen nach dieser Richtlinie auf der Grundlage der einschlägigen kommunal- und verwaltungsverfahrenrechtlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung. Dazu zählen insbesondere:

- Verwaltungsverfahrens-, Zustellungs- und Vollstreckungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V)
- Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (GemHVO-Doppik)
- Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

## 3. Begriffsbestimmung

1. Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind freiwillige zweckgebundene Geldleistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt an Dritte für Maßnahmen, die einen räumlichen und/oder inhaltlichen Bezug zur Stadt haben und im städtischen Interesse liegen.
2. Zu den Zuwendungen gehören:
  - nicht rückzahlbare Zuwendungen  
Eine solche liegt vor, wenn die Zuwendung ohne Rückzahlungsverpflichtung gewährt wird. Die Rückzahlung kann auf der Grundlage einer Rücknahme oder eines Widerrufs des Verwaltungsaktes verlangt werden.
  - bedingt rückzahlbare Zuwendungen  
Eine solche liegt vor, wenn die Rückzahlungsverpflichtung der Zuwendung vom Eintritt oder vom Wegfall eines zum Zuwendungszeitpunkt festgelegten zukünftigen Ereignisses abhängt.
  - unbedingt rückzahlbare Zuwendungen  
Eine solche liegt vor, wenn die Zuwendung durch die Zuwendungsempfänger grundsätzlich zurückzahlen ist und dies bei Gewährung der Zuwendung bekannt ist.
3. Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere:
  - Sachleistungen
  - Leistungen, auf die Empfänger einen durch Rechtsvorschrift begründeten Anspruch haben
  - Zuwendungen nach den Kapiteln E (Ordnungsmaßnahmen), F (Baumaßnahmen) und G (Modernisierung und Instandsetzung von baulichen Anlagen in privatem Eigentum) der Städtebauförderrichtlinien des Landes Mecklenburg-Vorpommern (StBauFR)

4. Der Bewilligungszeitraum bezeichnet den Zeitraum für die Abwicklung der gesamten Maßnahme.
5. Ein Maßnahmebeginn liegt vor, wenn Zuwendungsempfänger Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Maßnahme eingehen, die sie entweder zu einem bestimmten Handeln oder zur Vornahme einer Geldleistung verpflichten.
6. Fehlbedarfsfinanzierung ist der Anteil der zuwendungsfähigen Auszahlungen, den Zuwendungsempfänger nicht durch eigene oder fremde Mittel decken können.
7. Festbetragsfinanzierung ist eine Zuwendung in Höhe eines bestimmten Betrages, mit dem sich die Stadt Neubrandenburg unabhängig von der Höhe der zuwendungsfähigen Auszahlungen an den förderfähigen Gesamtauszahlungen beteiligt.
8. Eine Anteilfinanzierung ist eine Zuwendung, die auf einen bestimmten Vomhundertsatz der zuwendungsfähigen Auszahlungen begrenzt ist.
9. Eine Vollfinanzierung ist die Übernahme der zuwendungsfähigen Auszahlungen in voller Höhe.
10. Die zuwendungsfähigen Gesamtauszahlungen sind diejenigen Auszahlungen, die durch die Stadt Neubrandenburg als notwendig und erforderlich für die Realisierung des Zuwendungszweckes anerkannt werden.

#### **4. Antragsteller/Zuwendungsempfänger**

Empfänger einer Zuwendung können juristische und natürliche Personen sein. Ausgeschlossen sind Rechtsformen in Gründung.

#### **5. Zuwendungsvoraussetzungen**

1. Zuwendungen können nur bewilligt werden, wenn die Stadt an der Erfüllung des Zuwendungszweckes durch Dritte ein erhebliches öffentliches Interesse hat und wenn dieses öffentliche Interesse ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Maße befriedigt werden kann.
2. Zuwendungen können nur bewilligt werden, wenn der Zuwendungszweck nicht auf andere Weise erreicht werden kann.
3. Zuwendungen werden nur solchen Empfängern gewährt, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert scheint und die organisatorisch in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.
4. Bei der Gewährung von Zuwendungen zur Finanzierung von Baumaßnahmen und beweglichen Sachen des Anlagevermögens muss die ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen nach der Förderung für den Zeitraum der gewöhnlichen Nutzungsdauer<sup>1</sup> sichergestellt sein.
5. Zuwendungen werden nur für solche Vorhaben bewilligt, die noch nicht begonnen worden sind. Im Einzelfall kann auf Antrag ein vorzeitiger Maßnahmebeginn bewilligt werden. Mit der Bewilligung des vorzeitigen Maßnahmebeginns wird ein Anspruch auf Bewilligung der Zuwendung weder dem Grunde noch der Höhe nach begründet.
6. Zuwendungen werden nur gewährt, wenn die Gesamtfinanzierung einschließlich der Zuwendungen sichergestellt ist.

---

<sup>1</sup> <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/im/Kommunales/Doppik/> (unter Punkt „Erlasse“ steht als Anlage 5 die Landeseinheitliche Abschreibungstabelle zum Download zur Verfügung)

7. Zuwendungen werden nicht gewährt für:
  - interne Maßnahmen oder interne Veranstaltungen Antragstellender  
Interne Maßnahmen bzw. Veranstaltungen in diesem Sinne umfassen nicht Weiterbildungsmaßnahmen, die für die Erreichung des Zuwendungszweckes erforderlich sind.
  - Maßnahmen mit Gewinnerzielungsabsicht
8. Die Zuwendungen dürfen durch Zuwendungsempfänger nicht an Dritte weitergeleitet, abgetreten oder verpfändet werden.

## **6. Umfang und Höhe der Zuwendung**

1. Förderfähig sind nur zahlungswirksame Aufwendungen und Investitionsauszahlungen.
2. Nicht rückzahlbare Zuwendungen können nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch rückzahlbare Leistungen erreicht werden kann.
3. Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung, einer Festbetragsfinanzierung oder einer Anteilfinanzierung bewilligt.
4. Eine Zuwendung kann ausnahmsweise als Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Zweckerfüllung nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Auszahlungen möglich ist.
5. Bemessungsgrundlage für die Finanzierungshöhe sind die zuwendungsfähigen Gesamtauszahlungen.
6. Wenn die Umsatzsteuer nach den jeweiligen Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Auszahlungen der Zuwendungsempfänger.
7. Die Gewährung von Zuwendungen für Projekten über das Haushaltsjahr hinaus ist auf Grundlage eines gesonderten Beschlusses der Stadtvertretung möglich.

## **8. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

1. Ein Rechtsanspruch der Antragstellenden auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Die Stadt entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
2. Die Bewilligung einer Zuwendung für ein wiederkehrendes Projekt begründet keinen Anspruch auf eine Förderung in Folgeperioden.
3. Zur Bearbeitung von Anträgen nach dieser Richtlinie bzw. den dazu gehörenden Unterrichtlinien ist die Stadt Neubrandenburg gemäß Artikel 6 Abs. 1 e) DSGVO i. V. m. § 4 Abs. 1 DSG M-V berechtigt, Daten zu verarbeiten.

## **9. Antragsverfahren**

1. Zuwendungen sind schriftlich bei der Stadt zu beantragen. Anträge auf Zuwendungen müssen die Angaben enthalten, die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendungen erforderlich sind. Zuwendungsempfänger haben die im Antrag enthaltenen Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

2. Der Antrag hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
  - Bezeichnung der Antragstellerin/des Antragstellers
  - Rechtsform der Antragstellerin/des Antragstellers
  - Nachweis der Vertretungsberechtigung bei juristischen Personen
  - Rückzahlbare oder nicht rückzahlbare Zuwendung
  - Sicherheiten und Rückzahlungsmodalitäten bei rückzahlbaren Zuwendungen
  - Finanzierungsart
  - Bezeichnung und kurze Beschreibung der Maßnahme
  - Zielstellung und beabsichtigte Wirkung der Maßnahme sowie Erläuterung des inhaltlichen und räumlichen Bezuges zur Stadt
  - Zeitraum der Maßnahme
  - Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde
  - Gesamtkosten der Maßnahme
  - Finanzierungsplan und entsprechende Unterlagen zum Nachweis der Angaben
  - Erklärung, dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist
  - Angabe zu Anträgen für gleiche oder ähnliche Maßnahmen in den letzten 3 Jahren unter Angabe der Höhe der jeweiligen Zuwendung und ggf. der ablehnenden Begründung
  - Erklärung über Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 Umsatzsteuergesetz
  - Bankverbindung
  - Erklärung über die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben
  - Unterschrift der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters
  - Erklärung über die Gültigkeit der vorliegenden Satzung
  - Bestätigung, dass die Bestimmungen des europäischen Beihilferechts eingehalten werden bei Antragstellenden, die diesen Bestimmungen unterliegen.
3. Fehlende bzw. unvollständige Angaben können zur Ablehnung des Antrags führen. Die Stadt ist unverzüglich zu informieren, wenn sich Angaben, die unter Abs. 2 fallen, während der Durchführung der Maßnahme ändern. Darüber hinaus haben Zuwendungsempfänger der Stadt Neubrandenburg insbesondere anzuzeigen, wenn
  - a. nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder erhalten wurden oder wenn sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,
  - b. der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
  - c. sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
  - d. die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht nach den Festsetzungen im Bewilligungsbescheid verbraucht werden können,
  - e. zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend des Verwendungszweckes benötigt werden.

## 10. Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist die Stadt Neubrandenburg. Im Ergebnis der Antragsprüfung ergeht ein schriftlicher Bescheid. Der Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages ist zulässig.

## 11. Verwendungsnachweisverfahren

1. Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, die Verwendung der Mittel spätestens 6 Monate nach Ende des Maßnahmezeitraums unaufgefordert gegenüber der Stadt nachzuweisen, soweit sich nicht davon abweichende Nachweisfristen aus den Unterrichtlinien bzw. den Zuwendungsbescheiden ergeben. Auf Anforderung der Stadt sind Zwischenverwendungsnachweise einzureichen.
2. Für den Nachweis der Verwendung sind ein Sachbericht und ein zahlenmäßiger Nachweis zu übergeben. Die Stadt ist berechtigt, jederzeit eine Vorortprüfung vorzunehmen.
3. Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
4. Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungs-/Wirtschaftsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck 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. Dem zahlenmäßigen Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Rechnungen, Aufträge, Quittungen etc.) und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsnachweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Auf die Abforderung der Belege kann im Einzelfall durch die Stadt verzichtet werden (einfacher Verwendungsnachweis).
5. Zuwendungsempfänger haben die Belege 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht durch andere Vorschriften oder im Zuwendungsbescheid eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
6. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und den Belegen übereinstimmen.
7. Vermögensgegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks übereignet, erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Zuwendungsempfänger dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht frei verfügen. Zuwendungsempfänger haben die zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 1.000,00 EUR (netto) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit die Stadt Neubrandenburg Eigentümerin von beschafften Gegenständen ist oder wird, sind die Gegenstände in den Inventuren besonders zu kennzeichnen.
8. Im Rahmen der Prüfung der Zuwendung ist die Stadt Neubrandenburg berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern und zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Zuwendungsempfänger haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

## **12. Widerrufsrecht und Verzinsung**

1. Die Stadt kann einen Zuwendungsbescheid gemäß §§ 48 und 49 VwVfG M-V mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise zurücknehmen oder widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern, wenn
  - die Fördervoraussetzungen nachträglich entfallen,
  - der Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt wurde, die unrichtig oder unvollständig waren,
  - die Verwendung nicht fristgerecht oder nicht ordnungsgemäß nachgewiesen wird,
  - sich die Finanzierung des geförderten Vorhabens ändert sowie
  - die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.
2. Erstattungsansprüche der Stadt sind mit ihrer Entstehung fällig und von diesem Zeitpunkt an zu verzinsen.

## **13. Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.04.2020 in Kraft.