



Allgemeine Hinweise
zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt
Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung
stehende Stellen

V o r w o r t

Sehr geehrte Damen und Herren,



die Stadt Leipzig gewährt in Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben Zuwendungen an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung. Hierbei handelt es sich, mit Ausnahme des Jugendhilfebereichs, um freiwillige Leistungen. Förderfähig sind insbesondere Auszahlungen für soziale, kulturelle, sportliche, gesundheitliche und wirtschaftliche Maßnahmen und Vorhaben im Rahmen von Projekten sowie an Institutionen, die umwelt-, bildungs-, jugend-, gesundheitspolitischen oder sportlichen Zwecken, dem Naturschutz oder der Heimatpflege dienen.

Zuwendungen können jedoch nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Stadt Leipzig liegen. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

Die nachstehenden Hinweise basieren auf der „Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie)“, welche unter der Beschluss- Nr. VI-DS-01241-NF-05 in der Ratsversammlung vom 18.05.2016 beschlossen wurde und sollen Ihnen einen allgemeinen Überblick zum Zuwendungsverfahren in der Stadt Leipzig vermitteln.

Weiterführende Regelungen sind in den spezifischen Fachförderrichtlinien enthalten, die in ihrer jeweils gültigen Fassung auf der Homepage der Stadt Leipzig veröffentlicht werden. Musterformulare zum Zuwendungsantrag, Rechtsbehelfsverzicht, Verwendungs- und Zwischennachweis sind für Sie auf unserer Homepage unter *Bürgerservice und Verwaltung* → *Ämter und Behördengänge* → *Formulare* hinterlegt.

A handwritten signature in blue ink that reads "Jarko Bülles". The signature is fluid and cursive, written on a white background.

Bürgermeister und Beigeordneter
für Finanzen

Z u w e n d u n g s e m p f ä n g e r

Zuwendungsempfänger können

- Vereine,
- Verbände,
- freie Träger,
- Gruppen,
- Initiativen,
- Privatpersonen,
- andere juristische Personen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts etc.

sein, die Aufgaben, die im Interesse der Stadt Leipzig liegen, erfüllen.

Z u w e n d u n g s a r t e n

Die Stadt Leipzig vergibt Zuwendungen als Projektförderung oder als institutionelle Förderung. Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Zuwendungsempfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern es dadurch nicht zu einer Doppelförderung kommt.

Die Projektförderung zielt auf ein einzelnes, abgegrenztes Vorhaben eines Zuwendungsempfängers ab. Gefördert werden konkrete Projekte, die im Zuwendungsbescheid genau bezeichnet sind.

Bei einer institutionellen Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Ausgaben des Zuwendungsempfängers eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche.

F i n a n z i e r u n g s a r t e n

Zuwendungen werden grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung als Anteils-, Fehlbedarfs- oder Festbetragsfinanzierung bewilligt. Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils des Zuwendungsempfängers durch unbare Eigenleistungen ist nur nach vorheriger sachgerechter Bewertung und Anerkennung durch das zuständige Fachamt zulässig.

Anteilsfinanzierung

Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen berechnet und ist auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Fehlbedarfsfinanzierung

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung berechnet sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf des Zuwendungsempfängers in Bezug auf die

zuwendungsfähigen Gesamtaufwendungen nach Abzug der eingebrachten Eigen- und Drittmittel. Die Zuwendung wird auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht aus einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen. Es bleibt bei diesem Betrag grundsätzlich auch dann, wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen im Ergebnis geringer oder größer sind, als bei der Bewilligung der Zuwendung angenommen wurde. Soweit die zuwendungsfähigen Aufwendungen jedoch insgesamt unter die bewilligte Zuwendung absinken, wird der Zuwendungsbescheid mit der Folge widerrufen, dass sich in Höhe des übersteigenden Betrags ein Erstattungsanspruch des Zuwendungsgebers ergibt. Die aus einem festen Betrag bestehende Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z.B. x € pro nachgewiesenen Teilnehmer eines Lehrgangs).

Nur im Ausnahmefall ist eine Vollfinanzierung möglich, wenn der Zuwendungsempfänger kein oder ein nur sehr geringes wirtschaftliches Interesse an der Zuwendungsmaßnahme hat.

Z u w e n d u n g s f ä h i g e A u f w e n d u n g e n

Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören 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.

Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Bei institutioneller Förderung gilt das Besserstellungsverbot generell.

Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen dürfen nur versichert werden, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist.

Zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen, sonstiger kalkulatorischer Aufwand) und Finanzierungsaufwendungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Nicht zuwendungsfähig sind ferner Leasingkosten für Fahrzeuge.

A n t r a g s v e r f a h r e n

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt. Die Antragstellung erfolgt beim zuständigen Fachamt als Bewilligungsbehörde.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Dazu gehören auch Angaben über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens, alternative Lösungsmöglichkeiten, die Höhe der erforderlichen Auszahlungen einschließlich etwaiger Folgekosten, den erzielbaren Nutzen, sowie ein Zeitplan für die Durchführung.

Der Antrag auf institutionelle Förderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung, Organisations- und Stellenplan, aktueller Jahresabschluss, aktueller Geschäfts- oder Tätigkeitsbericht),
- 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,
- 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,
- Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen.

Der Antrag auf Projektförderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung),
- 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,

- Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen und einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen) sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines Kosten- und Finanzierungsplans.

Bei Baumaßnahmen sind dem Zuwendungsantrag – vorbehaltlich weitergehender Regelungen in den besonderen Förderprogrammen/ Fachförderrichtlinien – folgende Unterlagen beizufügen:

- Planungsunterlagen
- Vorbescheide oder sonstige Nachweise über die baurechtliche Zulässigkeit
- Kostenermittlung: die Kosten sind als Kostenberechnung nach DIN 276, ggf. nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt, vorzugsweise nach Gewerken, zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind/ als Anlage sind, soweit erforderlich, Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenermittlung zugrunde gelegt wurden, beizufügen;
bei Hochbauten sind die Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, bei Wohnflächen die Wohnflächen nach der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung – WoFIV) vom 25. November 2003, in der jeweils geltenden Fassung, zu berechnen; etwaige Abweichungen vom anerkannten Raumprogramm sind darzustellen
- Angaben zum vorgesehenen Vergabeverfahren
- Bauzeitplan und Finanzierungsplan
- ggf. weitere Unterlagen.

Der Antragsteller hat mit Antragsstellung auf Projektförderung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde. Die Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist ausgeschlossen. Der Antragsteller muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist und der Bewilligungszeitraum begonnen hat. Ausnahmen hiervon sind nur möglich, wenn für einen vorzeitigen Maßnahmebeginn ein begründeter Anlass besteht und dies mit Einreichen des Zuwendungsantrages bei der Bewilligungsbehörde beantragt wurde. Erst nach schriftlicher Genehmigung der Bewilligungsbehörde und ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung kann mit dem Projekt begonnen werden.

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG berechtigt ist. Soweit die Umsatzsteuer als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu

den zuwendungsfähigen Ausgaben. Daher dürfen nur die Entgelte (Nettobeträge ohne Mehrwertsteuer) bei den zuwendungsfähigen Gesamtkosten berücksichtigt werden.

Zuwendungsanträge sind grundsätzlich im laufenden Haushaltsjahr bis zum 30.09. für das folgende Haushaltsjahr an das zuständige Fachamt zu stellen, sofern die einschlägigen Fachförderrichtlinien keine abweichenden Fristen und Regelungen vorsehen. Später eingehende Anträge werden als Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn nach Bearbeitung der fristgemäß eingereichten Anträge noch Haushaltsmittel vorhanden sind. Bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes kann ein Zuwendungsantrag für beide Haushaltsjahre des Doppelhaushaltes gestellt werden.

Hat ein Antragsteller für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen bei mehreren Fachämtern der Stadt Leipzig oder anderen Zuwendungsgebern beantragt, so sind diese Zuwendungsanträge sowie ggf. bereits ergangene Zuwendungsbescheide dem Antrag beizufügen.

Alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen werden jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht. Der Antragsteller erklärt mit der Unterschrift zum Zuwendungsantrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

B e s c h e i d v e r f a h r e n

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid oder im Ausnahmefall durch den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages.

Der Zuwendungsbescheid enthält Haupt- und Nebenbestimmungen und wird nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig. Gegen den Zuwendungsbescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch kann auch in qualifizierter elektronischer Form nach dem Signaturgesetz oder mittels absenderbestätigter De-Mail eingelegt werden. Widerspruchsbehörde ist die Bewilligungsbehörde. Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

Wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden sollen, ist im Zuwendungsbescheid angegeben, wie lange diese für den Zweck gebunden sind. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch keine durch die Rechtsaufsichtsbehörde genehmigte Haushaltssatzung vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid. Nach Rechtskraft des Haushalts wird die vorläufige in eine endgültige Bewilligung umgewandelt.

A u s z a h l u n g s v e r f a h r e n

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides angefordert und ausgezahlt werden. Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht.

Die Anforderung der Zuwendung bzw. eines Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Die Auszahlung erfolgt anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers. Zuwendungen werden grundsätzlich nur für kassenmäßige Auszahlungen im Haushaltsjahr gewährt. In begründeten Ausnahmefällen darf die Zuwendung auch für Rechnungen verwendet werden, deren zugrundeliegende Leistung im Haushaltsjahr erbracht wurde und die bis zum 15. Januar des dem Haushaltsjahr folgenden Jahres eingegangen sind (Poststempel).

Ist die Zuwendung über den Zeitraum eines Doppelhaushaltes gewährt worden, ist der Grundsatz der Jährlichkeit zu beachten. In den Zuwendungsbescheiden ist ggf. festgelegt, dass die Auszahlung der Zuwendung erst nach Vorlage eines Zwischennachweises erfolgen kann.

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Verspätet verausgabten Mittel werden über den gesamten Zeitraum von der Auszahlung bis zur Verwendung verzinst. Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.

Bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung können für die Auszahlung im Voraus feste Termine vorgesehen werden. In geeigneten Fällen ist die Auszahlung der Zuwendung im Zuwendungsbescheid nach folgenden Möglichkeiten bestimmt:

- ohne Anforderung zum 1. Mai und 1. Oktober des laufenden Haushaltsjahres je zur Hälfte
- ohne Anforderung in voller Höhe zu einem im Zuwendungsbescheid festzusetzenden Zeitpunkt
- nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

Die Auszahlung der Zuwendungen setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen der Stadtverwaltung vorher zugegangen sind. Dies gilt nicht, wenn im Zuwendungsbescheid eine andere Regelung getroffen wurde und keine Anhaltspunkte vorliegen, die gegen eine ordnungsmäßige Geschäftsführung sprechen.

M i t t e i l u n g s p f l i c h t e n d e s Z u w e n d u n g s e m p f ä n g e r s

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans bzw. Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können, soweit die Auszahlung der Zuwendung nicht nach festen Zeitpunkten bestimmt wurde,
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck genutzt bzw. nicht mehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt,
- er seine Organisationsstruktur ändert,
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

N a c h w e i s v e r f a h r e n

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger der Bewilligungsbehörde einen Verwendungsnachweis vor. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis unter Beifügung der Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen und der Verträge über die Vergabe von Aufträgen.

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind ggf. beizufügen.

Im zahlenmäßigen Nachweis bei Projektförderung sind sämtliche mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Finanzierungsplanes summarisch darzustellen.

Im zahlenmäßigen Nachweis bei institutioneller Förderung sind sämtliche mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans summarisch darzustellen. Der Nachweis kann bei einer Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden.

Bucht der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben, so ist dem Verwendungsnachweis die letzte Jahresrechnung beizufügen, bei kaufmännischer Buchführung des Zuwendungsempfängers der letzte Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung).

Für Zuwendungen bis einschließlich 15.000 Euro bei Einfachförderung ist unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart ein einfaches Verfahren möglich. Bei Mischförderung ist das einfache Verfahren bis zu einer Gesamtfördersumme von einschließlich 15.000 Euro möglich. Auf die Vorlage der o.g. Originalbelege wird hierbei verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung ist davon jedoch nicht berührt. Der einfache Verwendungsnachweis ist durch einen Kassenprüfer des Zuwendungsempfängers (Verbände, Vereine) oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen. Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, genügt der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses.

Der Verwendungsnachweis ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bzw. nach Fertigstellung der Maßnahme vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert beim Fachamt, das die Bewilligung ausgesprochen hat, vorzulegen. Dabei ist ggf. der Zeitpunkt der Inbetriebnahme anzugeben. Abweichende Regelungen zur Vorlage des Verwendungsnachweises können durch die Bewilligungsbehörde getroffen werden.

V e r w e n d u n g s p r ü f u n g

Vorgelegte Originalbelege werden nach der erfolgten Kontrolle mit einem Kontrollvermerk versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Die Bewilligungsbehörde kann Kopien dieser Originalbelege anfertigen, wenn diese bereits vor Abschluss der Prüfung bei der Stadt Leipzig an den Zuwendungsempfänger zur weiteren Aufbewahrung zurückgegeben werden.

Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege oder 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. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind. Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig ist unabhängig von der Bewilligungsbehörde zur Prüfung beim Zuwendungsempfänger berechtigt.

Aufhebungs- und Rückforderungsverfahren

Voraussetzung für eine Rückforderung ist die (Teil-)Aufhebung des Zuwendungsbescheides durch Rücknahme oder Widerruf sowie Unwirksamkeit durch Befristung oder auflösende Bedingung.

Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung – auch wenn sie bereits verwendet worden ist – (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

Dies gilt insbesondere, wenn

- eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung eingetreten ist (auflösende Bedingung),
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird,
- der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht gegenüber der Verwaltung nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt,
- der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist gemäß § 49 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen.

Wird die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen berechnet werden.

Impressum

Stadt Leipzig
Dezernat Finanzen

Stand: Mai 2016