

Dezernat Umwelt, Ordnung, Sport
Amt für Stadtgrün und Gewässer

Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung des Garten- und Kleingartenwesens (Fachförderrichtlinie Garten- und Kleingartenwesen)

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen für die Vergabe der Zuwendung	3
2. Zuwendungszweck	3
3. Zuwendungsempfänger	4
4. Zuwendungsvoraussetzungen	4
5. Bewilligungsbehörde.....	5
6. Zuwendungs- und Finanzierungsarten.....	5
6.1 Projektförderung	5
6.2 Institutionelle Förderung	6
6.3 Finanzierungsarten	6
6.3.1 Festbetragsfinanzierung	6
6.3.2 Anteilsfinanzierung	6
7. Antragsverfahren	6
8. Vorzeitiger Maßnahmenbeginn	7
9. Bewilligungsverfahren.....	8
10. Zuwendungsfähige Aufwendungen	9
11. Zweckbindung.....	10
12. Auszahlungsverfahren	10
12.1 Bestandskraft.....	10
12.2 Auszahlungsmodalitäten.....	10
13. Mitteilungspflichten	11
14. Nachweis der Verwendung	11
14.1 Einfaches Verfahren	12
14.2 Vorlagefrist	12
14.3 Zwischennachweis.....	13
15. Prüfung der Verwendung	13
16. Rückforderung und Verzinsung.....	13
17. Veröffentlichung im Zuwendungsbericht	14
18. In-Kraft-Treten	14

1. Grundlagen für die Vergabe der Zuwendung

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

Grundlagen für die Vergabe von Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie bilden in entsprechender Anwendung die §§ 23, 44 der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO), die „Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen“ (Zuwendungsrichtlinie), beschlossen in der Ratsversammlung am 18.05.2016 unter Beschluss-Nr. VI-DS-01241-NF-05 sowie die:

- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) vom 03.03.2014 in der jeweils geltenden Fassung
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über kommunale Haushaltswirtschaft (SächsKomHVO) vom 10.12.2013 in der jeweils geltenden Fassung
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) vom 25.05.1976 in der jeweils geltenden Fassung
- Abgabenordnung (AO) vom 01.10.2002 in der jeweils geltenden Fassung
- Umsatzsteuergesetz (UStG) vom 21.02.2005 in der jeweils geltenden Fassung.

Weitere Entscheidungsgrundlagen sind insbesondere die kommunalpolitischen Zielstellungen (Leitlinien) sowie darauf basierende Beschlüsse des Stadtrates.

Die Entwicklungsziele der Stadt Leipzig für Kleingartenanlagen wurden im Jahr 2004 in der Kleingartenkonzeption detailliert dargestellt und durch den Stadtrat bestätigt (RBIII-1637/04 vom 16.06.2004). In der „Freiraumstrategie der Stadt Leipzig“ die im September 2017 vom Stadtrat zur Kenntnis genommen wurde (VI-DS-02442 vom 20.09.2017) wurden die Ziele auch für Kleingärten und Gemeinschaftsgärten auf die derzeitigen Entwicklungen in Leipzig abgestimmt und aktualisiert. Auch im integrierten Stadtentwicklungskonzept „Leipzig 2030“ werden die bereits formulierten wesentlichen Ziele aufgegriffen. Darüber hinaus leiten sich aus besonderen Fachkonzepten auch für das Gartenwesen der Stadt Leipzig besondere Ziele ab (z. B. „Auf dem Weg zur Inklusion“ - Teilhabeplan der Stadt Leipzig 2017 bis 2024).

Die Fachförderrichtlinie Garten- und Kleingartenwesen gilt für Zuwendungen des Fachbereiches Gärten des Amtes für Stadtgrün und Gewässer der Stadt Leipzig. Zahlungen an Wirtschaftsbetriebe, Eigenbetriebe oder Betriebe gewerblicher Art der Stadt Leipzig gelten nicht als Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie.

2. Zuwendungszweck

- (1) Zuwendungen werden für die Öffnung und Aufwertung der Gemeinschaftsflächen in Kleingartenanlagen zur Nutzung durch die Allgemeinheit sowie zur Stärkung der ökologischen Funktion der Gartenanlagen und zur Unterstützung des Vereinslebens und des sozialen Beitrages in der Stadtgesellschaft gewährt.
- (2) Förderfähig sind insbesondere Maßnahmen, die
 - der Erhaltung und Entwicklung von Gemeinschaftsflächen in Kleingartenanlagen (Wege, Vereinswiese, Sonder-/Themengärten), insbesondere der Instandhaltung, des Neubaus,

der Erweiterung und Aufwertung vereinseigener Spielplätze und der Sanierung vereinseigener Vereinshäuser dienen.

- der Erhöhung der Sicherheit in Kleingartenanlagen und dem Schutz des Gemeinschaftseigentums mit dem Ziel einer deutlichen Erhöhung des Sicherheitsstandards dienen.
- der Stärkung der ökologischen Funktion der Gärten und Kleingartenanlagen sowie der Renaturierung zur Stärkung der Leistungsfähigkeit des Naturhaushaltes dienen.
- der Öffentlichkeitsarbeit und Traditionspflege von Kleingartenvereinen mit dem Ziel der Stärkung des Vereinslebens der sozialen Vernetzung, insbesondere der Kleingartenvereine im Stadtgebiet und der Umweltbildung, Integration und Inklusion im Gartenwesen dienen.
- der wissenschaftlichen Bearbeitung und deren populärwissenschaftlichen Aufarbeitung von Fragestellungen im Kleingarten-/Gartenwesen dienen.

3. Zuwendungsempfänger

- (1) Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind Vereine und Verbände, die eine vom Finanzamt anerkannte Gemeinnützigkeit nachweisen und die Aufgaben im Garten- und Kleingartenwesen die im Interesse der Stadt Leipzig liegen erfüllen.
- (2) Nicht als Zuwendungsempfänger kommen Antragsteller in Betracht, die mit dem Verwendungsnachweis zu anderen Zuwendungen in Verzug sind, gegen die ein nicht erfüllter Rückforderungsanspruch besteht, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren eröffnet oder beantragt ist oder bei denen aus anderen Gründen zu erwarten ist, dass die Zuwendung nicht der Bewilligung entsprechend verwendet wird.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Eine Zuwendung kann gewährt werden, wenn insbesondere folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- (1) An der Realisierung der Maßnahme besteht, im Gebiet der Stadt Leipzig, ein Interesse der Stadt Leipzig in Sache des Zuwendungszwecks oder gemeinnützige Ziele werden verfolgt und das Vorhaben kann ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden.
- (2) Die Gesamtfinanzierung der geplanten Maßnahme im Rahmen der Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist nachweisbar in Form eines detaillierten, schlüssigen und nachvollziehbaren Kosten- und Finanzierungsplans¹ (Projektförderung) oder eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans² sichergestellt.
- (3) Eine angemessene Eigenbeteiligung in Höhe von mindestens 10% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers erfolgt.
- (4) Sofern nicht Ehegatten noch Verwandte 1. Grades des Antragstellers durch die Zuwendung begünstigt werden.

¹ Unter einem Finanzierungsplan versteht man eine aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung.

² Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan ist eine systematische Zusammenstellung der für einen vorher festgelegten Zeitraum geplanten und verbindlichen Ausgabensätze und der Vorausschätzung der zur Deckung dieser Ausgaben vorgesehenen Einnahmen einer Institution. Er beinhaltet einen Organisations- und Stellenplan.

- (5) Der antragstellende Verein/Verband hat seinen Sitz im Stadtgebiet Leipzig und die betreffende Garten-/Kleingartenanlage befindet sich im Stadtgebiet Leipzig.
- (6) Insbesondere bei der Beantragung von Zuwendungen für die Aufwertung von Gemeinschaftsflächen und die Instandhaltung, die Aufwertung, den Neubau von vereinseigenen Spielplätzen sind die Gemeinschaftsflächen der Kleingartenanlage ganzjährig, mindestens von März bis Oktober tagsüber frei zugänglich und dürfen ihrer Bestimmung entsprechend von jedermann genutzt werden.

In diesem Zusammenhang sind alle sonstigen Finanzierungsmöglichkeiten vollumfänglich auszuschöpfen, die Fördermöglichkeiten der EU, des Bundes und des Freistaates Sachsen vorrangig in Anspruch zu nehmen und alle mit der Maßnahme erzielten Einnahmen in voller Höhe dem Zuwendungszweck zuzuführen. Dabei sind die beantragten Mittel subsidiär einzusetzen, d.h. sie dürfen nicht dafür verwendet werden andere im Kosten- und Finanzierungsplan/Haushalts- oder Wirtschaftsplan bereits enthaltene Eigen- und Drittmittel zu senken oder zu ersetzen.

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). Der Zuwendungsempfänger hat in diesen Fällen eine schriftliche Begründung beizubringen.

5. Bewilligungsbehörde

Bewilligungsbehörde ist die

Stadt Leipzig

Amt für Stadtgrün und Gewässer, Fachbereich Gärten

04092 Leipzig

6. Zuwendungs- und Finanzierungsarten

Das Amt für Stadtgrün und Gewässer vergibt Zuwendungen im Rahmen der Projektförderung und der institutionellen Förderung. Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Zuwendungsempfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern hieraus keine Doppelförderung resultiert.

6.1 Projektförderung

Als Projektförderung werden einmalige Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich begrenzte und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet. Die Projektförderung stellt den Regelfall der Gewährung von Zuwendungen im Sinne dieser Fachförderrichtlinie dar und ist bis zu einer Höhe von maximal 90 % der förderfähigen Aufwendungen möglich. Sie erfolgt auf Basis eines Kosten- und Finanzierungsplans (**Anlage 1.1**). Projektförderung kann gewährt werden für die gesamten zuwendungsfähigen Kosten eines Projektes (abzüglich des zu erbringenden Eigenanteils) oder für ausgewählte Einzelpositionen.

6.2 Institutionelle Förderung

Eine institutionelle Förderung liegt vor, wenn die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils der Aufwendungen des Zuwendungsempfängers eingesetzt wird. Gefördert wird die Institution als solche. Die institutionelle Förderung wird nur im begründeten Ausnahmefall gewährt. Entsprechende Ausführungen sind dem Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung als Anlage beizufügen. Sie erfolgt auf Basis eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans (**Anlage 1.2**).

6.3 Finanzierungsarten

Die Zuwendung erfolgt vorrangig als Festbetragsfinanzierung und nachrangig als Anteilsfinanzierung. Die Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

Eine Vollfinanzierung ist ausgeschlossen.

6.3.1 Festbetragsfinanzierung

Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber mit einem festen, nicht veränderbaren Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen. Bei der Abrechnung des Vorhabens bleibt der Anteil der städtischen Förderung konstant, wenn mindestens in dieser Höhe zuwendungsfähige Aufwendungen nachgewiesen werden. Ist dies nicht der Fall, so ist die Zuwendung (teilweise) zu erstatten, siehe Punkt 16 dieser Fachförderrichtlinie.

6.3.2 Anteilsfinanzierung

Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz berechnet und auf einen Höchstbetrag begrenzt (maximal 90 v. H.). Die Bereitstellung eines angemessenen Eigenanteils (mindestens 10 v. H.) wird vorausgesetzt.

7. Antragsverfahren

- (1) Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten, vollständigen und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt. Die Antragstellung erfolgt beim Amt für Stadtgrün und Gewässer, Fachbereich Gärten, Ziffer 5, mittels des zur Verfügung gestellten Formulars (**Anlage 1**).
- (2) Antragsschluss ist der 30. September (Eingangsstempel) des laufenden Kalenderjahres für das Folgejahr. Später eingehende Anträge werden als Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn nach Bearbeitung aller fristgerecht eingereichten Anträge noch Haushaltsmittel vorhanden sind. Bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes kann ein Zuwendungsantrag für beide Haushaltsjahre des Doppelhaushaltes gestellt werden.
- (3) Bei Antragstellung, nach dieser Fachförderrichtlinie, sind dem Antrag folgende Unterlagen beizufügen:
 - Vereinssatzung
 - Selbstdarstellung
 - aktuelle Eintragung im Vereinsregister
 - Bestätigung des Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit

- Auflistung aller für das Haushaltsjahr der Antragstellung bei der Stadt Leipzig gestellten Fördermittelanträge
- Erklärung zur Berechtigung des Vorsteuerabzugs

(4) Dem Antrag sind insbesondere folgende weiteren Unterlagen beizufügen:

- Kosten- und Finanzierungs- bzw. Haushalts- oder Wirtschaftsplan (bei Projektförderung bzw. institutioneller Förderung)
- Beschreibung der Maßnahme/inhaltliche Konzeption
- Angaben über Vermögen und Schulden (bei Beantragung von institutioneller Förderung)
- Stellenbeschreibung, Qualifizierungsnachweise, Bruttopersonalkosten pro Jahr und Stelle (bei Beantragung von Personalkosten)
- Kopie des Mietvertrages im Entwurf (bei Beantragung von Miet- und Betriebskosten)
- Angaben zu vorhandenen Mitteln, die ggf. (anteilig) zur Realisierung der Maßnahme eingesetzt werden sollen
- ein Angebot einer Fachfirma
- Erklärung zum Datenschutz (**Anlage 1.4**)

(5) Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Beschreibung der Maßnahme enthält daher:

- Angaben über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens
- den Durchführungsort und Durchführungszeitraum (xx.yy.zzzz)
- die Zielgruppen, Kooperationen und voraussichtliche Teilnehmerzahlen
- den erzielbaren Nutzen
- eine Begründung des städtischen Interesses
- die Höhe der erforderlichen Auszahlungen einschließlich etwaiger Folgekosten
- Ausführungen zur Notwendigkeit der Förderung und Finanzierung

(6) Der Durchführungszeitraum ist der Zeitraum, in welchem das Projekt stattfindet. Darin enthalten ist auch der ggf. notwendige Vor- und Nachbearbeitungszeitraum. Somit muss z.B. auch der Abschluss von notwendigen Verträgen, Anmeldungen, Bezahlung von Rechnungen/Vergütungen ebenfalls in diesem Zeitraum liegen.

Im Rahmen der Projektförderung ist der Zeitraum des Doppelhaushaltes nicht zu überschreiten. Institutionelle Förderung wird gewährt für maximal 2 Jahre, ebenfalls während des Zeitraums des Doppelhaushaltes.

(7) Das Amt für Stadtgrün und Gewässer ist berechtigt, weitere Informationen vom Antragsteller abzufordern und/oder über ihn einzuholen. Sind weitere Zuwendungsanträge für denselben Zuwendungszweck beantragt, so sind diese dem Antrag in Kopie beizufügen.

8. Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

(1) Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen. Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist grundsätzlich nicht zulässig.

- (2) Der Antragsteller muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Entscheidung durch Zuwendungsbescheid gefällt wurde. Der Antragsteller hat mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.
- (3) Ein Verstoß liegt vor, wenn das Vorhaben, das durch die Stadt Leipzig gefördert werden soll, bereits begonnen wurde. Hierbei ist zu beachten, dass auch bereits der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages - dazu zählt auch der Darlehensvertrag - als vorzeitiger Maßnahmenbeginn zu werten ist.
- (4) Ein Verstoß liegt nicht vor, wenn
 - der Vertrag ein unbefristetes, kostenfreies, zugunsten des Kunden (Antragsteller im Sinne dieser Fachförderrichtlinie) einseitiges Rücktrittsrecht für den Fall der Nichtgewährung der Zuwendung gewährt oder
 - die Gewährung von Zuwendungen als Wirksamkeitsvoraussetzung für den Abschluss des Lieferungs- oder Leistungsvertrages (§ 158 BGB) vereinbart wurde.
- (5) Das Amt für Stadtgrün und Gewässer kann im Einzelfall, bei vorheriger, begründeter und schriftlicher Antragstellung auf Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn Ausnahmen zulassen (**Anlage 1.3**). Voraussetzung hierfür ist, dass
 - ein vollständiger Antrag auf Gewährung von Zuwendung im Sinne dieser Fachförderrichtlinie vorliegt,
 - entsprechende Haushaltsmittel vorhanden sind und
 - die Bewilligung einer Zuwendung aus Gründen, die der Antragsteller nicht zu vertreten hat, erst nach Beginn des geplanten Durchführungszeitraumes möglich ist.
- (6) Mit der schriftlichen Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn wird keine Entscheidung über die Bewilligung von Zuwendungen getroffen. Der Antragsteller trägt das volle Kostenrisiko.
- (7) Eine rückwirkende Erteilung einer Ausnahmegenehmigung für ein bereits begonnenes Vorhaben ist in jedem Fall ausgeschlossen.

9. Bewilligungsverfahren

- (1) Über die Gewährung von Zuwendungen entscheidet das Amt für Stadtgrün und Gewässer im Einvernehmen mit dem Kleingartenbeirat nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung wird mittels schriftlichen Zuwendungs- oder Ablehnungsbescheid beschieden. Im Einzelfall kann mit dem Zuwendungsempfänger ein Zuwendungsvertrag geschlossen werden.
Liegt zu Beginn eines Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid.
- (2) Mit Rechtskraft des Haushaltes wird der vorläufige Bescheid automatisch in einen endgültigen Bescheid umgewandelt, sofern die Haushaltsmittel nach dem Haushaltsplan vollständig verfügbar sind.
- (3) Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) sowie bei Relevanz die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau), die Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz sowie notwendige Erläuterun-

gen enthalten. Die Beachtung ist für den Zuwendungsempfänger verpflichtend und im Rahmen des Verwendungsnachweises zu bestätigen.

10. Zuwendungsfähige Aufwendungen

(1) Zuwendungsfähig sind insbesondere folgende Aufwendungen, sofern sie notwendig und angemessen sind:

- Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraumes zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und angemessen sind,
- Betreiberausgaben (z. B. Miete, Mietnebenkosten, Reinigung, Strom, Wasser),
- Büro- und Kommunikationskosten,
- Anschaffungs- oder Herstellungskosten, soweit die Schaffung von Sachwerten im öffentlichen Interesse steht oder eine besondere Notwendigkeit durch den Antragsteller nachgewiesen wird,
- Reisekosten gemäß Sächsischem Reisekostengesetz in der jeweils zum Zeitpunkt der Antragstellung geltenden Fassung,
- Versicherungen, soweit diese gesetzlich vorgeschrieben sind.

(2) Nicht zuwendungsfähig sind:

- Zäune zur Einfriedung von Kleingartenanlagen die ausschließlich dem Schutz von Privateigentum dienen,
- Videokameras und deren Einbau,
- Maßnahmen zur Erhöhung des Einbruchschutzes an Vereinshäusern, bei denen nicht geprüfte und zertifizierte Produkte verwendet werden
- Kinderspielgeräte die nicht den sicherheitstechnischen Anforderungen der DIN EN 1176 in der jeweils gültigen Fassung entsprechen,
- Kinderspielgeräte, für deren Einbau keine sicherheitstechnische Abnahme nach DIN EN 1176 erfolgte und nachgewiesen werden kann,
- Außenbeleuchtungen die
 - nicht mit umweltverträglichen Lampen mit warmweißen LED-Licht (< 3000 K)
 - nicht mit geschlossenen Leuchtkörpern mit nach unten gerichtetem Licht
 - mit einer Lichtpunkthöhe über 5m ausgestattet sind
- Abschreibungsaufwand,
- die Bildung von Rücklagen und Rückstellungen,
- sonstiger kalkulatorischer Aufwand,
- Darlehen,
- Zinsen,
- Mahngebühren,
- Kautions,
- Leasingkosten für Fahrzeuge,
- Bewirtungskosten,
- Mitgliedsbeiträge,
- freiwillige Versicherungen
- Zahlungsverpflichtungen aus Rechtsstreitigkeiten,
- Stornogebühren,

- alle Aufwendungen, die auch dann angefallen wären, wenn das Vorhaben nicht durchgeführt worden wäre,
- alle Aufwendungen, die nicht unmittelbar mit dem Verwendungszweck in Verbindung stehen,
- Aufwendung die außerhalb des Bewilligungszeitraums entstanden sind,
- Steuern und Abgaben, für die eine Abzugs- oder Erstattungsberechtigung besteht,
- Aufwendungen, die weder im vorgelegten Finanzierungsplan enthalten noch nachträglich genehmigt sind.

(3) Die konkreten zuwendungsfähigen Aufwendungen werden im Zuwendungsbescheid festgelegt.

11. Zweckbindung

- (1) Für erworbene oder hergestellte Gegenstände wird die Dauer der Zweckbindung im Zuwendungsbescheid festgelegt.
- (2) Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt wurden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Sie dürfen vom Zuwendungsempfänger nicht vor Ablauf der festgesetzten Zweckbindung einer anderen Nutzung zugänglich gemacht werden.

12. Auszahlungsverfahren

12.1 Bestandskraft

Der Zuwendungsempfänger hat den Erhalt des Zuwendungsbescheides durch Empfangsbestätigung zu bestätigen. Die Zuwendung darf grundsätzlich erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides ausgezahlt werden. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorher herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichtet (**Anlage 2.1**). Ein etwaiger Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teils nicht.

12.2 Auszahlungsmodalitäten

- (1) Die Auszahlung der gesamten Zuwendung bzw. eines Teilbetrages ist im Zuwendungsbescheid geregelt und erfolgt ausschließlich nach Vorlage der Auszahlungsaufforderung (**Anlage 2**) für ein Haushaltsjahr. Somit ist sie für jedes Haushaltsjahr gesondert einzureichen.
- (2) Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszwecks benötigt werden. Zu diesem Zweck fügt der Zuwendungsempfänger dem Auszahlungsantrag den Nachweis über die Auftragserteilung oder eine Auftragsbestätigung bei.
- (3) Die Auszahlung der Zuwendung setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für dem Haushaltsjahr vorangegangene Zuwendungen der Bewilligungsbehörde vorliegen. Dies gilt nicht, wenn im Zuwendungsbescheid eine andere Regelung getroffen wurde.

13. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Amt für Stadtgrün und Gewässer, Fachbereich Gärten unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn:

- er nach Vorlage des 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,
- 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 oder
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

Darüber hinaus hat der Zuwendungsempfänger die Bewilligungsbehörde umgehend (spätestens innerhalb von 2 Wochen) zu unterrichten, wenn

- die Gemeinnützigkeit entfällt,
- sich die Bankdaten ändern,
- sich die Berechtigung zum Vorsteuerabzug ändert,
- personelle Änderungen vorgenommen werden,
- sich die Satzung ändert,
- eine Änderung der Kontaktdaten vorliegt.

14. Nachweis der Verwendung

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Amt für Stadtgrün und Gewässer, Fachbereich Gärten einen Verwendungsnachweis (**Anlage 3**) vor. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (**Anlage 3.1 bei Projektförderung, Anlage 3.2 bei institutioneller Förderung**).

- (1) 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 sind sämtliche mit dem Verwendungszweck zusammenhängende Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans (institutionelle Förderung) bzw. Finanzierungsplans (Projektförderung) summarisch darzustellen. Der zahlenmäßige Nachweis kann bei einer institutionellen Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden.
- (2) Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen mit den dazugehörigen Rechnungen (im Original) beizufügen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden,

dass sie prüfungsfähig sind. Ausgaben, die unzureichend nachgewiesen sind, können nicht anerkannt werden.

(3) Bei institutioneller Förderung ist die Vorlage des letzten Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) bzw. der letzten Jahresrechnung erforderlich.

Der Zuwendungsempfänger hat im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

14.1 Einfaches Verfahren

Für Zuwendungen bis einschließlich 15.000 Euro bei Einfachförderung ist unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart ein einfaches Verfahren möglich, bei Mischförderung bis zu einer Gesamtfördersumme von einschließlich 15.000 Euro.

Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschafts- bzw. Finanzierungsplans in summarischer Gliederung dargestellt werden. Im Rahmen einer institutionellen Förderung ist zusätzlich die Vorlage der letzten Jahresrechnung bzw. des letzten Jahresabschlusses erforderlich.

Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird dagegen verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung ist davon 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.

Die Entscheidung über die Zulassung des einfachen Verwendungsnachweises ergeht im Zuwendungsbescheid.

14.2 Vorlagefrist

Der vollständige Verwendungsnachweis

- bei Projektförderung drei Monate nach Fertigstellung der Maßnahme, spätestens jedoch bis zum 31.03. des Folgejahres,
- bei institutioneller Förderung spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes

dem Amt für Stadtgrün und Gewässer unaufgefordert vorzulegen. In Ausnahmefällen kann das Amt für Stadtgrün und Gewässer die Vorlagefrist auf begründeten Antrag des Zuwendungsempfängers verlängern.

14.3 Zwischennachweis

Wurde eine Zuwendung über den Zeitraum des Doppelhaushaltes gewährt, ist spätestens zwei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel ein Zwischenachweis zu führen (**Anlage 4**). Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet.

15. Prüfung der Verwendung

- (1) Das Amt für Stadtgrün und Gewässer 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 Belege bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Belege sind so aufzuschlüsseln, dass sie einer Prüfung zugänglich sind. Vorgelegte und geprüfte Originalbelege werden nach Prüfung mit einem Kontrollvermerk versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückgesandt. Das Amt für Stadtgrün und Gewässer kann Kopien dieser Belege anfertigen, wenn diese bereits vor Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises an den Zuwendungsempfänger zur weiteren Aufbewahrung zurückgegeben werden.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig ist unabhängig von der Prüfung des Amtes für Stadtgrün und Gewässer zur Prüfung beim Zuwendungsempfänger berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig sind.

16. Rückforderung und Verzinsung

Das Amt für Stadtgrün und Gewässer kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zurücknehmen oder widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

Dies gilt insbesondere, wenn

- der Zuwendungsempfänger weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen innerhalb der Stadtverwaltung Leipzig beantragt oder von ihnen erhält und dies der Bewilligungsbehörde nicht angezeigt hat,
- sich nachträglich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben ergibt oder eine Änderung der Finanzierung eingetreten ist,
- die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird bzw. werden,
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung (innerhalb von zwei Monaten) für fällige Zahlungen verwendet wurde,
- der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht (Ziffer 13 dieser Fachförderrichtlinie) gegenüber der Bewilligungsbehörde nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt,
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- die Zuwendung unwirtschaftlich verwendet wurde,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird,
- die festgelegten Fristen für Beginn, Durchführung, und Abschluss des Vorhabens nicht eingehalten oder die Maßnahme länger als 6 Monate unterbrochen wurde

- der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird oder
- die Maßnahme ohne Ausnahmegenehmigung vorzeitig begonnen wurde (Ziffer 8 dieser Fachförderrichtlinie).

17. Veröffentlichung im Zuwendungsbericht

Entsprechend dem Ratsbeschluss RBV-1286/12 werden alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht. Der Zuwendungsempfänger wird mit Antragstellung über die beabsichtigte Veröffentlichung informiert und erklärt mit der Unterschrift zum Antrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

18. In-Kraft-Treten

Die Fachförderrichtlinie des Amtes für Stadtgrün und Gewässer der Stadt Leipzig tritt mit Beschlussfassung der Ratsversammlung in Kraft und wird auf der Homepage der Stadt Leipzig veröffentlicht.

Anlagen:

Anlage 1: Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung

Anlage 1.1: Finanzierungsplan

Anlage 1.2: Wirtschaftsplan

Anlage 1.3: Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns

Anlage 1.4: Datenschutzerklärung

Anlage 2: Auszahlungsantrag

Anlage 2.1: Rechtsbehelfsverzicht/Empfangsbestätigung

Anlage 3: Verwendungsnachweis

Anlage 3.1: Zahlenmäßiger Nachweis bei Projektförderung

Anlage 3.2: Zahlenmäßiger Nachweis bei institutioneller Förderung

Anlage 4: Zwischennachweis zur Projektförderung/institutionellen Förderung

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
 Amt für Stadtgrün und Gewässer
 Fachbereich Gärten
 04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**

Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter
 Telefon 123-5947 oder per E-Mail unter
 angela.hempfl@leipzig.de

Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung

Bitte fügen Sie dem Antrag bei Projektförderung
 Anlage 1.1 und bei institutioneller Förderung
 Anlage 1.2 hinzu.

 Institutionelle Förderung
 Projektförderung

1 Antragsteller/-in

Name/ Bezeichnung inkl. Rechtsform		Ansprechpartner/-in	Telefon
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)			
E-Mail-Adresse der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners			
Bankverbindung IBAN	BIC	Kreditinstitut	

2 Maßnahme/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel

Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung (bitte als gesonderte Anlage beifügen, beachte Ziffer 7 Absatz 5 der Fachförderrichtlinie)

Durchführungszeitraum (beachte Ziffer 7 Absatz 6 der Fachförderrichtlinie)

von

bis

3 Gesamtkosten lt. Wirtschaftsplan/ Finanzierungsplan (Bitte fügen Sie Ihrem Antrag Anlage 1.1 oder Anlage 1.2 bei.)

Betrag in Euro

4 Beantragte Zuwendung

Höhe der Zuwendung in Euro

5 Vorsteuerabzug

- Der/Die Antragsteller/-in ist zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Dies wurde bei den Ausgaben berücksichtigt (Beträge im Wirtschafts- oder Finanzierungsplan sind in diesem Fall als Netto-Beträge ohne Mehrwertsteuer auszuweisen).

- Der/Die Antragsteller/-in ist **nicht** zum Vorsteuerabzug berechtigt. Förderfähig sind damit Brutto-Ausgaben. Ein entsprechender Nachweis ist dem Antrag beizufügen.

6 Erklärungen

Der/Die Antragsteller/-in versichert, dass

- 6.1 seine/ihre Angaben vollständig und richtig sind und durch entsprechende Unterlagen belegt werden können,
- 6.2 die eingereichten Anlagen Bestandteil des Antrages sind,
- 6.3 der Wirtschafts- oder Finanzierungsplan nach den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurden,
- 6.4 keine weiteren Mittel als im Wirtschafts- oder Finanzierungsplan angegeben beantragt wurden,
- 6.5 der Eigenanteil an der Finanzierung der Maßnahme gesichert ist,
- 6.6 Änderungen des Wirtschafts- oder Finanzierungsplanes der Bewilligungsbehörde umgehend mitgeteilt werden,
- 6.7 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch bis zur Erteilung des Zuwendungsbescheides oder eines vorzeitigen Maßnahmebeginns nicht begonnen wird.
- 6.8 Der/Die Antragsteller/-in stimmt im Fall einer Förderung der Veröffentlichung der Bezeichnung des Förderprojektes, des Namens des oder der Geförderten und der Förderhöhe zu.

Bei natürlichen Personen/Personengesellschaften mit mindestens einer natürlichen Person erfolgt im Fall der Förderung nur die Veröffentlichung einer Zusammenfassung aller Förderprojekte ohne Angabe der Person/ Personengesellschaft.

Eine Zuwendung wird nicht ausgereicht, wenn der/die Antragsteller/-in der Veröffentlichung der genannten Angaben nicht zustimmt.

Der/Die Antragsteller/-in erklärt sein/ihr Einverständnis, dass die bewilligende Stelle die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebung kontrollieren oder durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig prüfen lassen kann.

7 Anlagen

Bitte ergänzen Sie Ihren Antrag mit folgenden Unterlagen und kreuzen Sie zutreffendes an:

- Anlage 1.1: Finanzierungsplan bei Projektförderung
- Anlage 1.2: Wirtschaftsplan bei institutioneller Förderung
- Anlage 1.3: Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns
- Anlage 1.4: Datenschutzerklärung
- inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung (siehe Ziffer 2 dieses Antrages)
- Erklärung zum Vorsteuerabzug (siehe Ziffer 5 dieses Antrages)
- Selbstdarstellung
- Nachweis Gemeinnützigkeit
- Begründung institutionelle Förderung
- Satzung bzw. Gesellschaftsvertrag
- Aktuelle Eintragung Handels- oder Vereinsregister
- Auflistung Fördermittelanträge (Bitte in Kopie beifügen.)
- Angebot einer Fachfirma
- Angaben über Vermögen und Schulden (bei institutioneller Förderung)
- Nachweis Personalkosten (Ziffer 7 Absatz 4 Fachförderrichtlinie)
- Nachweis Miet- und Betriebskosten (Ziffer 7 Absatz 4 Fachförderrichtlinie)

Leipzig, _____

- Stempel -

Rechtsverbindliche und satzungsgemäße Unterschriften

Gesamtübersicht der Deckungsquellen

* Angaben bitte einzeln eintragen

Position	Angaben in Euro
1 Eigenmittel	
2 Spenden/ Sponsoren	
3 Beantragte/ bewilligte Förderung von Bund/ Land/ Arbeitsverwaltung*	
4 Andere Einzahlungen*	
Gesamt	

Zusammenfassung

Geplante Gesamtauszahlungen lt. Finanzierungsplan Wenn der Antragsteller für diese Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.	
Geplante Einzahlungen lt. Finanzierungsplan	
Beantragte Zuwendung	

Wirtschaftsplan bei institutioneller Förderung

Teil Auszahlungen

Anlage 1.2

* Angaben bitte einzeln eintragen

Position	Angaben in Euro
1 Personalausgaben	
2 Sächlicher Verwaltungsaufwand	
2.1 Miete bzw. Pacht lt. Vertrag	
2.2 Betriebskosten, wenn nicht Bestandteil des Mietvertrages	
2.3 Energie	
2.4 Gebäudereinigung	
2.5 Versicherung*	
2.6 Büromaterial, Telefon- und Postgebühren	
2.7 Reise- und Kraftfahrzeugkosten	
2.8 Wartung/Reparatur	
2.9 Sonstige Sachauszahlungen*	
Zwischensumme (von 2)	
3 Anschaffung von Ausstattungsgegenständen*	
Zwischensumme (von 3)	
4 Inhaltliche Auszahlungen*	
Zwischensumme (von 4)	
Gesamt (1 bis 4)	

Teil Einzahlungen – Gesamtübersicht der Deckungsquellen

Die aufgelisteten Behörden erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, bei Bedarf * ergänzen

Position	Angaben in Euro
1 Mitgliedsbeiträge	
2 Spenden/Sponsoren	
3 Beantragte/bewilligte öffentliche Förderung von Bund/Land/Arbeitsverwaltung*	
4 Beantragte/bewilligte andere Fördermittel der Stadt Leipzig*	
5 Andere Einzahlungen	
Gesamt	

Zusammenfassung

Geplante Gesamtauszahlungen lt. Wirtschaftsplan Wenn der Antragsteller für diese Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigte ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.	
Geplante Einzahlungen lt. Wirtschaftsplan	
Beantragte Zuwendung	

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
Amt für Stadtgrün und Gewässer
Fachbereich Gärten
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

Antrag auf Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns

Antragstellerin/Antragsteller

Name

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Zu meinem/unserem Antrag vom _____ beantrage(n) ich/wir die Genehmigung
des vorzeitigen Maßnahmebeginns zum _____

Die Notwendigkeit des vorzeitigen Maßnahmebeginns wird wie folgt begründet:

Mir/uns ist bekannt, dass die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns keinen
Rechtsanspruch auf eine spätere Förderung begründet und ich/wir das volle Finanzrisiko
trage(n).

Ort, Datum

Stempel und rechtsverbindliche, satzungsgemäße
Unterschrift



Datenschutzerklärung

für die Formulare zum Förderantrag für städtische Zuwendungen im Garten- und Kleingartenwesen.

Zweck und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Vergabe von städtischen Zuwendungen im Garten- und Kleingartenwesen auf Grundlage der Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie).

Die Daten sind für die Antragsprüfung und bei einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren, einschließlich der Abrechnung erforderlich und werden ausschließlich gemäß der datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet.

Herkunft der Daten

Von den Formularen zum Förderantrag für städtische Zuwendungen im Garten- und Kleingartenwesen.

Empfänger von Daten

Stadt Leipzig, Amt für Stadtgrün und Gewässer, Fachbereich Gärten, 04092 Leipzig

Die personenbezogenen Daten werden nicht an dritte Stellen übermittelt.

Datenverarbeitung und Dauer der Speicherung

Handelt es sich bei dem/der Antragsteller/-in um eine natürliche Person bzw. eine Personengesellschaft mit mindestens einer natürlichen Person, werden personenbezogene Daten verarbeitet. Für die Datenverarbeitung nutzen wir Standardsoftware. Wir speichern Ihre Daten solange diese für den jeweiligen Verarbeitungszweck benötigt werden. Ihre Angaben werden frühestens 10 Jahre nach Erteilung der Zuwendung gelöscht.

Betroffenenrechte

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, wird geprüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Für die Verarbeitung verantwortlich: Amt für Stadtgrün und Gewässer, 04092 Leipzig, Tel.: 0341 123-5946, E-Mail: stadtgruen.gewaesser@leipzig.de.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass die Verarbeitung gegen den Datenschutz verstößt, können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Stadt Leipzig: Stadt Leipzig, Datenschutzbeauftragter, 04092 Leipzig, Tel.: 0341 123-2247, E-Mail: datenschutzbeauftragter@leipzig.de oder an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten: Sächsischer Datenschutzbeauftragter, Devrientstraße 1, 01067 Dresden, Tel: 0351/4935401, E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de, wenden.

Ich bestätige die Kenntnisnahme der Datenschutzerklärung.

Datum

Unterschrift

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
 Amt für Stadtgrün und Gewässer
 Fachbereich Gärten
 04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**
 Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter
 Telefon 123-5947 oder per E-Mail unter
 angela.hempfl@leipzig.de

Auszahlungsantrag

Institutionelle Förderung

Projektförderung

1 Zuwendungsempfänger

Name/Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers/Telefon

2 Maßnahme/Projekt

Projektbezeichnung/Zuwendungszweck

Voraussichtliche Höhe der Gesamtprojektkosten unterteilt in einzelne Posten entsprechend Kostenplan:

3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom	Aktenzeichen/Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro	Auszahlungsbetrag in Euro

Anteilsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

4 Zeitraum der Maßnahme

Voraussichtlicher

Tatsächlicher Beginn

Voraussichtliche

Tatsächliche Beendigung

Wir bitten um Auszahlung/Abschlagszahlung* in Höhe von € auf nachstehendes Bankkonto:

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Begründung Abschlagszahlung

5 Anlagen

- Nachweis Auftragserteilung oder Auftragsbestätigung
- Anlage 2.1 Rechtsbehelfsverzicht/Empfangsbestätigung

Leipzig, _____

- Stempel -

Rechtsverbindliche, satzungsgemäße Unterschriften

* Abschlagszahlungen bitte kurz begründen

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
Amt für Stadtgrün und Gewässer
Fachbereich Gärten
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

Rechtsbehelfsverzicht/Empfangsbestätigung

Zuwendungsempfänger/in

Zuwendungszweck

bewilligte Summe

Aktenzeichen des Zuwendungsbescheides

Ausstellungsdatum des Zuwendungsbescheides

Eingangsdatum des Zuwendungsbescheides

- Ich/wir bestätige(n) den Empfang des o. g. Zuwendungsbescheides einschließlich Anlagen.
- Wir verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen den Zuwendungsbescheid, um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der Mittel zu beschleunigen.

Leipzig, _____

Rechtsverbindliche, satzungsgemäße Unterschriften

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
 Amt für Stadtgrün und Gewässer
 Fachbereich Gärten
 04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**

Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter
 Telefon 123-5947 oder per E-Mail unter
 angela.hempfl@leipzig.de

Verwendungsnachweis

Institutionelle Förderung

Projektförderung

Bitte fügen Sie dem Verwendungsnachweis bei
 institutioneller Förderung Anlage 3.2 und bei
 Projektförderung Anlage 3.1 hinzu.

1 Zuwendungsempfänger

Name/Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers

2 Maßnahme/Projekt

Projektbezeichnung/Zuwendungszweck

3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

Anteilsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

ja

nein

5 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in
 Netto-Beträgen ausgewiesen.

nein

6 Anlagen

- Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/ oder vom Wirtschafts-/Finanzierungsplan

- Zahlenmäßiger Nachweis (auf Anlage 3.1 bzw. Anlage 3.2 auszufüllen)
- Originalrechnungen/Originalquittungen
- Zahlungsnachweise (z. B. in Form von Kontoauszügen)
- bei Spielgeräten Protokoll der sicherheitstechnischen Abnahme nach DIN EN 1176

7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen Nebenstimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die fachlichen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte.

8 Vorprüfung des Verwendungsnachweises erfolgt

- nein
- ja, durch den satzungsgemäß bestellten Kassenprüfer (Name, Anschrift)
Prüfungsnachweis/ Prüfungsvermerk beigefügt ja nein

Leipzig, _____

- Stempel -

Rechtsverbindliche, satzungsgemäße Unterschriften

Zahlenmäßiger Nachweis bei Projektförderung

* Angaben bitte einzeln eintragen

Position	lt. Finanzierungsplan	lt. Abrechnung
Einzahlungen	(in Euro)	(in Euro)
1 Eigenmittel		
2 Spenden/Sponsoren		
3 Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/Land/Arbeitsverwaltung*		
4 Andere Einzahlungen*		
5 Zuwendung der "bewilligenden Stelle"		
Einzahlungen gesamt		
Auszahlungen		
Inhaltliche Auszahlungen lt. Kostenplan*		
Auszahlungen gesamt		

Auszahlungen *Angaben bitte einzeln eintragen

Position	lt. Wirtschaftsplan	lt. Abrechnung
1 Personalausgaben		
2 Sachlicher Verwaltungsaufwand		
2.1 Miete bzw. Pacht lt. Vertrag		
2.2 Betriebskosten, wenn nicht Bestandteil des Mietvertrages		
2.3 Energie		
2.4 Gebäudereinigung		
2.5 Versicherung*		
2.6 Büromaterial, Telefon- und Postgebühren		
2.7 Reisekosten- und Kfz-Kosten		
2.8 Wartung/ Reparatur		
2.9 Sonstige Sachauszahlungen*		
Zwischensumme (von 2)		
3 Anschaffung von Ausstattungsgegenständen*		
Zwischensumme (von 3)		
4 Inhaltliche Auszahlungen*		
Zwischensumme (von 4)		
Gesamt (1-4)		

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig
 Amt für Stadtgrün und Gewässer
 Fachbereich Gärten
 04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**

Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter
 Telefon 123-5947 oder per E-Mail unter
 angela.hempfl@leipzig.de

Zwischennachweis zur Projektförderung/ institutionellen Förderung

1 Zuwendungsempfänger

Name/Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers

2 Maßnahme/Projekt

Projektbezeichnung/ Zuwendungszweck

3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

 Anteilsfinanzierung Fehlbedarfsfinanzierung Festbetragsfinanzierung

4 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in
 Netto-Beträgen ausgewiesen. nein

5 Anlagen

- Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/ oder vom Wirtschafts-/ Finanzierungsplan

- Zahlenmäßiger Nachweis
- Originalbelege und Zahlungsnachweise

6 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen Nebenstimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die fachlichen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte.

Leipzig, _____

- Stempel -

Rechtsverbindliche, satzungsgemäße Unterschriften