

# **Fachförderrichtlinie zur Europäischen Mobilitätswoche** (Fachförderrichtlinie EMW)

## **Inhaltsverzeichnis**

|  |    |
|--|----|
| 1. Vorbemerkung.....                             | 4  |
| 2. Rechtsgrundlagen .....                        | 4  |
| 3. Voraussetzungen .....                         | 5  |
| 3.1 Zuwendungszweck.....                         | 5  |
| 3.2 Zuwendungsempfänger.....                     | 5  |
| 3.3 Zuwendungsvoraussetzungen.....               | 6  |
| 4. Zuwendungs- und Finanzierungsarten .....      | 6  |
| 4.1 Zuwendungsart.....                           | 6  |
| 4.2 Finanzierungsarten.....                      | 6  |
| 4.2.1 Teilfinanzierung .....                     | 6  |
| 4.2.2 Vollfinanzierung.....                      | 7  |
| 5. Antragsverfahren.....                         | 7  |
| 5.1 Antragstellung .....                         | 7  |
| 5.2 Antragsfristen .....                         | 8  |
| 5.3 Vorzeitiger Maßnahmebeginn .....             | 8  |
| 6. Bewilligungsverfahren .....                   | 8  |
| 6.1 Zuwendungsbescheid .....                     | 9  |
| 6.2 Allgemeine Nebenbestimmungen.....            | 9  |
| 6.3 Zuwendungsfähige Aufwendungen .....          | 9  |
| 6.4 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben .....        | 10 |
| 7. Auszahlungsverfahren.....                     | 10 |
| 7.1 Bestandskraft .....                          | 10 |
| 7.2 Auszahlungsmodalitäten .....                 | 11 |
| 8. Nachweis- und Prüfungsverfahren .....         | 11 |
| 8.1 Verwendungsnachweis .....                    | 11 |
| 8.2 Einfaches Verfahren.....                     | 12 |
| 8.3 Vorlagefrist .....                           | 12 |
| 8.4 Zwischennachweis .....                       | 12 |
| 8.5 Mitteilungspflichten.....                    | 12 |
| 9. Rückforderung und Verzinsung .....            | 13 |
| 10. Veröffentlichungen .....                     | 13 |
| 10.1 Veröffentlichungen .....                    | 13 |
| 10.2 Veröffentlichung im Zuwendungsbericht ..... | 13 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 10.3 Besondere Anforderungen ..... | 14 |
| 11. Inkrafttreten .....            | 14 |

## **Anlagen**

|             |   |
|-------------|---|
| Anlage I    | Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung                  |
| Anlage I.1  | Finanzierungsplan bei Projektförderung                            |
| Anlage II   | Rechtsbehelfsverzicht   |
| Anlage III  | Zwischennachweis <i>(nur bei überjähriger Förderung relevant)</i> |
| Anlage IV   | Zahlenmäßiger Nachweis bei Projektförderung                       |
| Anlage IV.1 | Verwendungsnachweis   |

## 1. Vorbemerkung

Mit dieser fachspezifischen Fachförderrichtlinie werden darüber hinaus spezielle Regelungen für die Vergabe von Zuwendungen im Rahmen der Europäischen Mobilitätswoche geregelt, die zusätzlich zu beachten sind.

Die EMW ist eine Initiative der Europäischen Kommission. Seit 2002 bietet sie Kommunen in ganz Europa die Möglichkeit, ihren Bürgerinnen und Bürgern die komplette Bandbreite nachhaltiger Mobilität vor Ort näher zu bringen. Ziel dieser Fachförderrichtlinie ist es, die Europäische Mobilitätswoche lokal auszugestalten und mit kreativen Ideen für eine nachhaltige Mobilität zu werben.

Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Stadt Leipzig liegen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Rechtsanspruch der Antragstellerin/des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht.

## 2. Rechtsgrundlagen

Die Stadt Leipzig fördert auf Grundlage dieser Fachförderrichtlinie kommunikative und verkehrliche Projekte zur Ausgestaltung der Europäischen Mobilitätswoche (EMW).

Die Zuwendungen werden im Rahmen der finanziellen Leistungsfähigkeit der Stadt nach Maßgabe der Rahmenrichtlinie der Stadt Leipzig zur Vergabe von Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie) und dieser Richtlinie gewährt.

Die Zuwendung erfolgt nach Maßgabe und unter Einhaltung der Voraussetzungen folgender Verordnung(en) und deren Nachfolgeregelungen in der jeweils geltenden Fassung:

- Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie) Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO)
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Haushaltswirtschaft nach den Regeln der Doppik (SächsKomHVO)
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Kassen- und Buchführung (SächsKomKBVO)
- Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Zuordnungsvorschriften zum Produktrahmen und Kontenrahmen sowie Muster für das neue Haushalts- und Rechnungswesen der Kommunen im Freistaat Sachsen (VwV KomHSys)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)
- Umsatzsteuergesetz (UStG)
- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (De-minimis-VO)
- Fachkonzept Nachhaltige Mobilität (INSEK)
- Mobilitätsstrategie 2030

### 3. Voraussetzungen

#### 3.1 Zuwendungszweck

Gegenstand der Förderung sind öffentlich zugängliche Maßnahmen, Projekte oder Veranstaltungen, die nachhaltige Mobilität vermitteln und fördern. Entsprechend sollen die Maßnahmen der Erprobung neuer Mobilitätsformate, der Veranschaulichung oder Kommunikation von verkehrlichen Maßnahmen, der Mobilitätserziehung, der Fortbildung oder der Neugestaltung des Verkehrsraumes im Sinne der Leipziger Mobilitätsstrategie 2030 dienen.

Ziel ist es auch, den Leipziger Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeiten und Effekte nachhaltiger Mobilität in Leipzig zu zeigen und praktisch zu erleben. Mit Spaß und Kreativität sollen viele Menschen erreicht, für die Thematik sensibilisiert und zum Mitmachen motiviert werden.

Ihren öffentlichkeitswirksamen Höhepunkt haben diese Projekte im Zeitraum der Europäischen Mobilitätswoche (EMW), die in der Regel zwischen dem 16. und dem 22. September eines jeden Jahres stattfindet.

Die EMW steht allgemein und dauerhaft unter dem Motto „Mix and Move! – klimafreundlich mobil“, das stets zu berücksichtigen ist. Darüber hinaus legt die EU-Kommission ein jährliches Thema für die EMW fest. Dieses lenkt die Aufmerksamkeit auf einen bestimmten Aspekt nachhaltiger Mobilität und gibt damit zusätzliche Impulse und Inspirationen für die Gestaltung der EMW vor Ort. Das Jahresthema ist jedoch nicht bindend, sondern dient lediglich als Anregung.

Der Erfüllungsort aller Projekte muss in Leipzig liegen.

#### 3.2 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsfähig sind juristische und natürliche Personen, die eigenständig nichtkommerzielle und gemeinwohlorientierte Vorhaben realisieren, die sich am Ziel der Förderung nach 3.1 orientieren.

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie sind

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

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

Bei der Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ist der verantwortliche Vertreter anzugeben, wenn es sich um eine juristische oder nicht rechtsfähige Personenmehrheit handelt. Entsprechende Nachweise (Vertretungsvollmachten etc.) sind dem Antrag beizufügen.

Einrichtungen, die sich in Trägerschaft der öffentlichen Hand befinden, können nicht Antragsteller auf zusätzliche öffentliche Zuwendungen nach dieser Richtlinie sein. Die Zusammenarbeit mit Einrichtungen der öffentlichen Hand schließt eine Förderung von zuwendungsfähigen Antragstellern nicht aus.

### 3.3 Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und können nur dann bewilligt werden, wenn

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse der Stadt Leipzig besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden,
- die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,
- eine angemessene Eigenbeteiligung erfolgt.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Anschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

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 selben Haushaltsjahr erbracht wurde und die bis zum 15. Januar des dem Haushaltsjahr folgenden Jahres eingegangen sind (Poststempel).

Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils des Zuwendungsempfängers durch unbare Eigenleistungen ist nur nach vorheriger sachgerechter Bewertung und Anerkennung durch das Verkehrs- und Tiefbauamt zulässig.

## 4. Zuwendungs- und Finanzierungsarten

### 4.1 Zuwendungsart

Die Förderung erfolgt als Projektförderung. Als Projektförderung werden einmalige Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet. Eine Projektförderung erfolgt nicht für den investiven Bereich.

### 4.2 Finanzierungsarten

Zuwendungen werden als Teilfinanzierung oder Vollfinanzierung bewilligt.

#### 4.2.1 Teilfinanzierung

Eine Teilfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung nur einen Teil der zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt.

##### 4.2.1.1 Anteilsfinanzierung

Bei der Förderung im Rahmen dieser Fachförderrichtlinie soll i. d. R. die **Anteilsfinanzierung** zum Tragen kommen. Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen

berechnet und auf einen Höchstbetrag begrenzt. Der Fördersatz beträgt bis zu 90 v.H. der zuwendungsfähigen Ausgaben.

#### 4.2.2 Vollfinanzierung

Eine Vollfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt und der Zuwendungsempfänger aus nachvollziehbaren Gründen weder Eigenmittel noch sonstige Mittel Dritter einbringen kann.

Die Vollfinanzierung kommt nur ausnahmsweise in Betracht, wenn das städtische Interesse so erheblich ist, dass die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Aufwendungen durch die Stadt Leipzig geboten erscheint.

Die Förderung wird im Zuwendungsbescheid auf einen Höchstbetrag begrenzt. Doppelförderung ist nicht zulässig.

### 5. Antragsverfahren

#### 5.1 Antragstellung

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt. Anträge sind unterzeichnet an: Stadt Leipzig, Verkehrs- und Tiefbauamt, 04092 Leipzig, zu richten. Dabei ist das bereitgestellte Antragsformular (**Anlage I einschließlich I.1**) zu verwenden.

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.

Das Verkehrs- und Tiefbauamt beteiligt im Rahmen der Antragsprüfung andere Dienststellen nach fachlichem Bezug.

Hat ein Antragsteller für sein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so ist dieser Zuwendungsantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.

Wenn der Antragsteller für dasselbe Vorhaben Zuwendungsanträge bei mehreren Fachämtern der Stadt Leipzig stellt, ist er verpflichtet, das Verkehrs- und Tiefbauamt sowie die jeweiligen Fachämter zur Vermeidung einer Doppelförderung darüber in Kenntnis zu setzen. Die entsprechenden Zuwendungsanträge bzw. -bescheide sind dem Antrag beizufügen.

Hat ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so ist dieser Zuwendungsantrag im Antragsformular aufzuführen sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen.

## 5.2 Antragsfristen

Anträge für Projekte müssen grundsätzlich bis spätestens 31.03. des Umsetzungsjahres beim Verkehrs- und Tiefbauamt eingehen. Hintergrund ist ein fachlich begründetes Auswahlverfahren sowie eine gemeinsame Programmgestaltung aller Veranstaltungen, die in der Europäischen Mobilitätswoche (16.-22.09.) liegen. 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.

## 5.3 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

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

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (ohne Rücktrittsrecht) zu werten.

Der Antragsteller muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Zuwendungsentscheidung mittels Zuwendungsbescheid durch das Verkehrs- und Tiefbauamt getroffen wurde und hat mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Ausnahmen sind nur zulässig, wenn ein vorzeitiger Maßnahmebeginn aus begründetem Anlass durch Vorbescheid - ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung - zugelassen wurde.

Mit Einreichen des Antrags ist die Genehmigung für einen vorzeitigen Maßnahmebeginn zu beantragen. Erst nach Zugang nach der schriftlichen Genehmigung kann mit dem Projekt begonnen werden.

## 6. Bewilligungsverfahren

Für die Vergabe der EMW-Zuwendungen liegt die Entscheidungsbefugnis beim Verkehrs- und Tiefbauamt.

Bei der Erarbeitung des Verwaltungsvorschlags für die Projektförderung wird nach Förderkriterien entschieden (bspw. Beitrag zur Umsetzung der Ziele gem. Punkt 2.2, Erschließung neuer Zielgruppen oder erwartete Wirkung der Maßnahme). Die Förderkriterien werden auf der städtischen Webseite bekannt gegeben.

## 6.1 Zuwendungsbescheid

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch das Verkehrs- und Tiefbauamt durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid. Dieser kann zusätzliche Auflagen enthalten.

Im Bescheid wird festgelegt, nach welcher Finanzierungsart gefordert wird. Die förderfähigen Ausgaben sowie gegebenenfalls nicht förderfähige Einzelpositionen werden genau bezeichnet. Kann die beantragte Zuwendung nicht in voller beantragter Höhe gewährt werden, hat der Zuwendungsempfänger unverzüglich einen geänderten bzw. angepassten Kosten- und Finanzierungsplan vorzulegen.

Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht. Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Ein entsprechendes Muster für eine Verzichtserklärung ist in der **Anlage II** beigefügt.

## 6.2 Allgemeine Nebenbestimmungen

Bestandteil des Zuwendungsbescheides/Zuwendungsvertrages sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) der Stadt Leipzig, die Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen enthalten. Die Beachtung ist für den Zuwendungsempfänger verpflichtend und im Rahmen des Verwendungsnachweises zu bestätigen.

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid.

Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

## 6.3 Zuwendungsfähige Aufwendungen

Die zuwendungsfähigen Aufwendungen sind im Zuwendungsbescheid festzulegen. Auf Punkt 3.3 wird verwiesen. 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 besserstellen als vergleichbare Bedienstete nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen werden demnach nicht gewährt. Personalausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn das Personal nicht grundfinanziert ist, also nur zur Erfüllung des Zuwendungszweckes angestellt wird.

Beim Einsatz der Fördermittel sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Es ist stets darzustellen, dass die Aufwendungen der Höhe nach angemessen sind.

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

#### 6.4 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere:

- Aufwendungen, die nicht der Zweckerfüllung der Zuwendung dienen,
- freiwillige Versicherungen,
- Aufwendungen für die Herstellung und Vervielfältigung von kommerziell zu vertreibenden Produkten,
- Maßnahmen, die sich ausschließlich an die einzelnen Mitglieder richten,
- die Ausgabe von Speisen, Getränken und Repräsentation,
- Finanzierungsaufwendungen wie Kontoführungsgebühren, Zinsen und Mahngebühren
- zahlungsunwirksame Aufwendungen (insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen, sonstiger kalkulatorischer Aufwand),
- Leasingkosten für Fahrzeuge,
- der Aufwendungsersatz von ehrenamtlich Tätigen, Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen, Geldpreise, Spenden oder ähnliches
- Fahrt- und Übernachtungskosten, nach sächsischem Reisekostengesetz,
- Preisgelder,
- Aufwendungen zur Aus- und Fortbildung
- Pauschale Zahlungen

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

## 7. Auszahlungsverfahren

### 7.1 Bestandskraft

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und ausgezahlt werden.

Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht.

Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides, vgl. Punkt 6.1.

## 7.2 Auszahlungsmodalitäten

Die Auszahlung erfolgt generell auf schriftliche Anforderung des Zuwendungsempfängers. 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.

Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszweckes benötigt wird. Die ausgezahlten Beträge müssen innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszwecks ausgegeben werden.

## 8. Nachweis- und Prüfungsverfahren

### 8.1 Verwendungsnachweis

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Verkehrs- und Tiefbauamt einen Verwendungsnachweis (**Anlage III**) vor. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (**Anlage III.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, Fotos und dergleichen sind ggf. beizufügen.

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

Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind. Ausgaben, die unzureichend nachgewiesen sind, können nicht anerkannt werden.

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.

Das Verkehrs- und Tiefbauamt und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig sind 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.

## 8.2 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.

Die einzureichenden Unterlagen bestimmen sich nach Punkt 8.1. 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 Wirtschaftsplans bzw. des Finanzierungsplans in summarischer Gliederung dargestellt werden.

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.

## 8.3 Vorlagefrist

Der vollständige Verwendungsnachweis ist bis spätestens drei Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums dem Verkehrs- und Tiefbauamt unaufgefordert vorzulegen. In Ausnahmefällen kann das Verkehrs- und Tiefbauamt die Vorlagefrist auf begründeten Antrag des Zuwendungsempfängers verlängern.

## 8.4 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 Zwischennachweis zu führen (**Anlage IV**). Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet.

## 8.5 Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Fachamt unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn sich Änderungen ergeben. Dies kann beispielsweise sein, 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,
- 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.

## 9. Rückforderung und Verzinsung

Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder durch das Verkehrs- und Tiefbauamt 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,
- 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 dem Verkehrs- und Tiefbauamt nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt,
- der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

## 10. Veröffentlichungen

### 10.1 Veröffentlichungen

Veröffentlichungen, die sich auf das geförderte Projekt oder die geförderte Einrichtung beziehen, müssen Hinweise auf die Förderung durch die Stadt Leipzig, Verkehrs- und Tiefbauamt, enthalten. Der Zuwendungsempfänger wird bei der Antragstellung über die beabsichtigte Veröffentlichung informiert und erklärt mit der Unterschrift zum Antrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

### 10.2 Veröffentlichung im Zuwendungsbericht

Entsprechend 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.

Die zu veröffentlichenden Daten beinhalten

- a) den Empfänger der Förderung,
- b) die Art der Zuwendung,
- c) die vom Empfänger beantragten Mittel,
- d) die dem Empfänger bewilligten Mittel,
- e) die vom Empfänger abgerufenen Mittel sowie
- f) die Verwendung der abgerufenen Mittel.

Ist der Zuwendungsempfänger eine natürliche Person oder eine Personengesellschaft, mit mindestens einer natürlichen Person als Gesellschafter, werden die Angaben zu den Zuwendungsmitteln in Summenform zusammengefasst und als Zuwendungsempfänger „natürliche Personen bzw. Personengesellschaften“ angegeben.

Der Zuwendungsempfänger wird bei der Antragstellung über die beabsichtigte Veröffentlichung informiert und erklärt mit der Unterschrift zum Antrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

Das Fachamt ist in der Meldung zum Zuwendungsbericht verpflichtet, die Daten, welche nur in Summenform veröffentlicht werden dürfen, entsprechend kenntlich zu machen.

### 10.3 Besondere Anforderungen

Barrierefreie, gleichwertige und selbstbestimmte Nutzbarkeit der Angebote ohne Qualitäts- und Informationsverluste ist bei geförderten Vorhaben für alle Menschen anzustreben.

## 11. Inkrafttreten

Die Fachförderrichtlinie zur Europäischen Mobilitätswoche wird durch den Beschluss des Stadtrates wirksam.

Sie wird im Internetportal der Stadt Leipzig, [www.leipzig.de](http://www.leipzig.de), veröffentlicht.