

# **Richtlinie über das Verfahren bei der Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Barleben (Verfahrensrichtlinie)**

## **1. Geltungsbereich**

### 1.1.

Diese Richtlinie regelt das Verfahren bei der Gewährung von Zuwendungen. Spezielle Vorschriften zum Verfahren nach den Förderrichtlinien der Gemeinde gehen dieser Richtlinie vor.

### 1.2.

Soweit hinsichtlich des Verfahrens bisher die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (LHO) angewendet wurden, treten an deren Stelle die nachfolgenden Vorschriften.

## **2. Bewilligungsvoraussetzungen**

### 2.1.

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

### 2.2.

Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Ausnahmen können zugelassen werden. Als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

### 2.3.

Pauschalierte Zuwendungen sind zulässig.

## **3. Antragsverfahren**

### 3.1.

Für die Bewilligung der Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrages.

### 3.2.

Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Auf Verlangen der Gemeinde sind die Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.

### 3.3.

Über die Antragsprüfung ist ein Aktenvermerk zu erstellen. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden.

## **4. Bewilligung**

### 4.1.

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht oder nicht umfänglich entsprochen wird, ist dies zu begründen.

### 4.2.

Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

- die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- die Höhe der Zuwendung,
- die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erhoben oder hergestellt werden – die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind,
- den Bewilligungszeitraum,
- grundsätzlich eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Die Bezeichnung des Zuwendungszwecks muss so eindeutig und detailliert festgelegt werden, dass sie auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhaben oder des Förderprogramms dienen kann. Der Zuwendungszweck ist gegebenenfalls durch Erläuterungen zu präzisieren.

### 4.3.

Anstatt eines Zuwendungsbescheides kann mit dem Zuwendungsempfänger in geeigneten Fällen ein Zuwendungsvertrag abgeschlossen werden. Hierbei gelten die Vorschriften über die Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

## **5. Auszahlung der Zuwendung**

### 5.1.

Die Zuwendung soll regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.

### 5.2.

Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Ausnahmen sind zulässig.

### 5.3.

Bei der Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen nur Teilbeträge ausgezahlt werden und die Auszahlung in der Regel davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen wird.

## **6. Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung**

### 6.1.

Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrages richten sich § 1 VwVfG LSA in Verbindung mit §§ 48, 49, 49a VwVfG. Die erforderlichen Bescheide sind unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen.

6.2.

Von einer Erstattung ist abzusehen, wenn der zu erstattende Betrag 125,00 € nicht übersteigt.

Die Geltendmachung eines Zinsanspruchs soll unterbleiben, wenn die Zinsen 50,00 € nicht übersteigen.

## **7. Überwachung der Verwendung**

7.1.

Die Verwendung der Zuwendung ist zu überwachen.

Die Prüfung der Angaben im Verwendungsnachweisverfahren kann auf Stichproben beschränkt werden.

7.2.

Für jeden Zuwendungsantrag ist ein gesonderter Vorgang zu führen.

## **8. Prüfung des Verwendungsnachweises**

8.1.

Zum Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung ist ein schriftlicher Nachweis zu verlangen, der aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis besteht.

8.2.

Der Verwendungsnachweis ist dahingehend zu prüfen, dass

- a) der Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid festgelegten Anforderungen entspricht,
  - b) die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis bzw. den beigegeführten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist und
  - c) der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist.
- Gegebenenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen.

8.3.

Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen. Der Prüfungsvermerk ist zu den Akten zu nehmen.

## **9. Fälle von geringer finanzieller Bedeutung**

9.1.

Beträgt der Gesamtbetrag der Förderung weniger als 500,00 €, so kann von den vorstehenden Vorschriften abgewichen werden.

Ein der Sachlage nach angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich.

Barleben, den 05.06.2009

  
Keindorff