



**Allgemeine Richtlinien
über die Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuschüsse
der Samtgemeinde Amelinghausen an Dritte**

(Zuschussrichtlinien)

vom 01. Januar 2019



Inhalt

<u>1. Gegenstand der Richtlinien</u>	1
<u>2. Zuständigkeiten</u>	3
<u>3. Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen</u>	4
<u>4. Antragsverfahren</u>	4
<u>5. Bewilligungsverfahren</u>	5
<u>6. Nachweis der Verwendung</u>	6
<u>7. Prüfung des Verwendungsnachweises</u>	7
<u>8. Abweichende Regelungen</u>	7
<u>9. Inkrafttreten</u>	7



1. Gegenstand der Richtlinien

(1) Zuschüsse an Dritte sind Finanzhilfen zur Erfüllung von Aufgaben des Empfängers. Empfänger von Zuschüssen können sowohl juristische Personen (Verbände, Vereine, Gesellschaften etc.) als auch natürliche Personen sein.

(2) Im Rahmen dieser Richtlinien werden folgende Zuschusszwecke unterschieden:

- Institutionelle Förderung (Zuschüsse zur Aufrechterhaltung betrieblicher Zwecke)
- Projektförderung (Zuschüsse zu einzelnen Vorhaben und Veranstaltungen)
- Investitionsförderung (Zuschüsse zur Finanzierung von Anlagevermögen)

Dementsprechend sind diese Zuschüsse im Ergebnis- und Finanzhaushalt zu veranschlagen.

(3) Zuschüsse können in Form von Geldzuwendungen oder in nichtmonetärer Form durch Arbeits- und Sachleistungen gewährt werden. Für Arbeits- und Sachleistungen sind die Kosten zu berechnen, zumindest jedoch zu schätzen, und im sachlich zuständigen Produkt des Haushaltes auszuweisen. Sachleistungen können z.B. die geminderte oder unentgeltliche Überlassung von Räumen oder Material sein.

(4) Werden Förderungen aufgrund staatlicher Förderprogramme gewährt und abgewickelt, richtet sich die Zuschussgewährung nach den dafür geltenden staatlichen Richtlinien.

(5) Werden Zuschüsse nach besonderen Richtlinien z.B. im Bereich der Sportförderung, der Jugendförderung, des Umwelt- und Naturschutzes oder der Wohnungsförderung gewährt, gelten diese unter der Voraussetzung, dass die Mindestanforderungen der allgemeinen Richtlinien weiterhin erfüllt sind. Im Zweifelsfall gelten die besonderen Richtlinien ergänzend.

(6) Die Förderungen nach der Richtlinie der Samtgemeinde Amelinghausen über die Gewährung von pauschalen Zuschüssen für jugendliche Mitglieder von Vereinen, Verbänden und Organisationen in der Samtgemeinde Amelinghausen sowie die an die Feuerwehrkameradschaft geleisteten Zuschüsse sind von dieser Richtlinie ausgenommen.

2. Zuständigkeiten

(1) Für die Bearbeitung der Gewährung von Zuschüssen sowie die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung ist die Kämmerei zuständig.

(2) Die Zuständigkeiten des Samtgemeinderates und seiner beschließenden Ausschüsse nach dem Nds. Kommunalverfassungsgesetz und der Geschäftsordnung des Rates der Samtgemeinde Amelinghausen sind zu beachten. Für die Einplanung von Einzelzuschüssen (bezogen auf einen Zuschusszweck) in den Haushalt ist der Samtgemeinderat zuständig. Erfolgt eine Bezuschussung in Form von Verzicht auf marktgerechte Einnahmen oder von der Samtgemeinde Amelinghausen dem Antragsteller nicht in Rechnung gestellten Sach- oder Arbeitsleistungen, so sind diese indirekten Zuschüsse zu beziffern und bei der Ermittlung der Wertgrenzen zu beachten. Die Wertgrenzen für die Beschlussfassung setzen sich grundsätzlich aus der Summe der direkten und indirekten Zuschüsse zusammen.

(3) Die Anordnung der Auszahlung der jeweiligen Zuschüsse obliegt dem Samtgemeindeausschuss der Samtgemeinde Amelinghausen.



3. Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen

(1) Zuschüsse sind freiwillige Leistungen und werden nur im Rahmen der im Haushaltsplan veranschlagten Mittel gewährt. Die Veranschlagung im Haushaltsplan räumt Dritten gegenüber der Samtgemeinde Amelinghausen **keinen** Rechtsanspruch ein.

(2) Zuschüsse dürfen grundsätzlich nur gewährt werden, wenn und solange

- an der Aufgabe aus Sicht der Samtgemeinde ein erhebliches öffentliches Interesse besteht,
- der Bedarf für eine Bezuschussung gegeben ist, da ansonsten das Vorhaben nicht oder nicht in dem nach Prüfung durch die Samtgemeinde Amelinghausen zuschussfähigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die Gesamtfinanzierung unter Berücksichtigung einer angemessenen Eigenbeteiligung grundsätzlich gesichert ist, es sei denn, dass aufgrund der Eigenart des Vorhabens die Eigenbeteiligung unzumutbar oder aufgrund der besonderen Situation des Einzelfalles nicht möglich ist. Als angemessene Eigenbeteiligung können auch die vom Zuschussempfänger erbrachten Sach- und Arbeitsleistungen gelten,
- die Gesamtfinanzierung unter Berücksichtigung einer angemessenen Mitfinanzierung der samtgemeindeangehörigen Mitgliedsgemeinden sichergestellt ist. Als angemessene Beteiligung wird ein Betrag erachtet, der mindestens der beantragten Fördersumme bei der Samtgemeinde entspricht, wobei auch die Sach- und Arbeitsleistungen anerkannt werden können,
- der Zuschussempfänger nachweist, dass seine wirtschaftlichen Verhältnisse geordnet und stabil sind und dass er in der Lage ist, die geförderten Aufgaben sparsam und wirtschaftlich zu erfüllen. Dieser Nachweis soll in geeigneter Form, z.B. an Hand von Bilanzen, Überschussrechnungen, Wirtschaftsplänen, Kosten- und Finanzierungsplänen u.ä., erbracht werden. Insbesondere dürfen keine Insolvenzverfahren eingeleitet sein,
- der Zuschussempfänger über die Verwendung der Zuschüsse einen vollständigen Nachweis führt,
- bei Investitionsförderungen das Vorhaben noch nicht begonnen worden ist, soweit der vorzeitige Maßnahmenbeginn von der Kämmerei nicht bewilligt wurde.

(3) Zuschüsse sollen grundsätzlich nachrangig gewährt werden, also nach Ausschöpfung aller eigenen Einnahmen und anrechenbaren Reserven des Antragstellers sowie Zuschüsse Dritter. Die besondere Rechtsform von Wohlfahrtsverbänden ist dabei angemessen zu berücksichtigen. Bzgl. möglicher anrechenbarer Reserven kann die Verwaltung bei Bedarf hierzu ergänzend jederzeit Übersichten über das Vermögen und die Schulden sowie über die voraussichtlich einzugehenden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre anfordern. Im Ausnahmefall können Eigenmittel (Einnahmen, Erträge, anrechenbare Reserven) unberücksichtigt bleiben, wenn dies nachvollziehbar begründet wird und die erfolgte Verwendung belegt wird. Auf Ziffer 7 Abs. 3. wird verwiesen.

4. Antragsverfahren

(1) Zuschüsse werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Die Begründung des Antrags muss mindestens Angaben über den Verwendungszweck, die Kosten, die Finanzierung und den Zeitpunkt oder Zeitraum des Vorhabens enthalten. Der Antrag muss bei Gewerbetreibenden



Angaben darüber enthalten, ob der Antragsteller zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz berechtigt ist. Außerdem hat der Zuschussempfänger mit seiner Unterschrift auf dem Antrag zu bestätigen, dass er die allgemeinen bzw. besonderen Zuschussrichtlinien anerkennt.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Vereinssatzung/sonstige konstitutionelle Unterlagen, soweit nicht die neueste Fassung aufgrund früherer Zuschüsse bereits vorliegt,
- Unterlagen, die lückenlos die Einnahmen und Ausgaben für die Vorausplanung ausweisen, z.B. ein Wirtschaftsplan,
- von bilanzierenden Antragstellern die der Antragstellung vorangehende Jahresbilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung,
- ggf. Angaben zu vorhandenen Reserven,
- von nicht bilanzierenden Antragstellern wie z.B. Vereinen oder Einzelpersonen die Überschussrechnung des Vorjahres
- bei Baumaßnahmen Baupläne, detaillierte Kostenberechnungen sowie ein Zeitplan für die Gesamtmaßnahme.

Der Verwaltung bleibt es vorbehalten, weitere Angaben und Unterlagen zu fordern. Sollte in Ausnahmefällen auf die Vorlage einzelner Unterlagen verzichtet werden, ist der Verzicht mit Begründung im Zuschussvorgang zu dokumentieren.

(3) Für die Antragstellung kann eine Ausschlussfrist festgesetzt werden.

5. Bewilligungsverfahren

(1) Zuschüsse werden durch schriftlichen Zuschussbescheid oder in Form eines Vertrages bewilligt.

(2) Die Bewilligung des Zuschusses erfolgt unter den Bedingungen, dass

- mit der Annahme des Zuschusses den Dienststellen der Samtgemeinde Amelinghausen das Recht eingeräumt wird, die dem Bewilligungszweck entsprechende Verwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigungen selbst zu prüfen,
- nicht verbrauchte Zuschüsse wieder zurückzuzahlen sind,
- nicht dem Bewilligungszweck entsprechend verwendete Zuschüsse einschließlich Zinsen in Höhe von 2 % über dem jeweiligen Diskontsatz wieder zurückzuzahlen sind,
- die Samtgemeinde berechtigt ist, die gesamten Zuschüsse bei Fehlen nachprüfbarer Unterlagen einschließlich Zinsen in Höhe von 2 % über dem jeweiligen Diskontsatz zurückzufordern,
- aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuschüsse kein Rechtsanspruch erwächst.

Der Antragsteller ist auf die vorstehenden Bewilligungsbedingungen im Zuschussbescheid besonders hinzuweisen. Soweit der Zuschuss darüber hinaus an besondere Auflagen geknüpft ist, sind diese im Bewilligungsbescheid anzugeben. Besondere Festlegungen, z.B. zu einem von Ziffer 6 Abs. 6 abweichenden Abgabedatum des Verwendungsnachweises, werden ebenfalls mit dem Bewilligungsbescheid getroffen.

(3) Sofern Zuschüsse für eine institutionelle Förderung bewilligt werden, kann die Auszahlung



des Zuschusses für das Folgejahr von der Vorlage des Verwendungsnachweises des Vorjahres abhängig gemacht werden.

(4) Soweit Antragsteller gebührenpflichtige Liegenschaften der Samtgemeinde Amelinghausen unentgeltlich nutzen, so ist dies im Rahmen der Antragsbewertung als Zuschuss der Samtgemeinde zu werten und in der Zuschussgewährung entsprechend zu berücksichtigen.

(5) Für Rücknahme und Widerruf der Bewilligung gelten die Vorschriften des Nds. Verwaltungsverfahrensgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung.

(6) Soweit die Bewilligung durch einen Vertrag geregelt ist, sind die jeweiligen Richtlinien sinngemäß zu beachten.

(7) Die Auszahlung von Zuschüssen in Form von Geldzuwendungen erfolgt grundsätzlich unbar. Je nach Art und Umfang des Zuschusses kann die Auszahlung in einem Betrag oder in Teilbeträgen erfolgen.

6. Nachweis der Verwendung

(1) Der Zuschussempfänger hat grundsätzlich die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung des Zuschusses der Samtgemeinde nachzuweisen. Hierbei ist das in der Anlage hinterlegte Formular zu verwenden. Vom Gebrauch dieses Formulars kann abgesehen werden, wenn der Zuschussempfänger alle notwendigen Angaben und Unterlagen in anderer Form erbringt. Der Kämmerei bleibt es vorbehalten, darüber hinaus weitere Angaben und Unterlagen zu fordern.

(2) Die Vorlage eines Verwendungsnachweises entfällt ausnahmsweise dann, wenn durch die besondere Art des Antrags- und Bewilligungsverfahrens (z.B. Förderung nach Vorlage von Rechnungen und Inaugenscheinnahme) eine diesen Richtlinien entsprechende ordnungsgemäße Verwendung des Zuschusses nachgewiesen wird.

(3) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, dem die Belege beizufügen sind. In dem sachlichen Bericht sind die Verwendung der Mittel und der erzielte Erfolg eingehend darzustellen. Aus der zahlenmäßigen Aufstellung muss grundsätzlich ersichtlich sein, inwieweit die bei Antragstellung eingereichte Finanzplanung umgesetzt wurde. Insbesondere muss aus der Aufstellung klar erkennbar hervorgehen, wann, an wen, zu welchem Zeitpunkt, für welchen Zeitraum und in welchen Beträgen die Mittel verausgabt worden sind. Auf der Einnahmeseite sind u.a. auch Leistungen Dritter und Eigenmittel aufzuführen.

(4) Bei der institutionellen Förderung besteht der zahlenmäßige Nachweis aus der Jahresrechnung.

(5) Die Verwendung des Zuschusses ist, wenn im Einzelfall nichts Anderes bestimmt ist, innerhalb von 2 Monaten nach Erfüllung des Zuschusszweckes, spätestens jedoch mit Ablauf des zweiten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Kämmerei nachzuweisen. Ist der Zuschusszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen zweier Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel ein Zwischennachweis zu führen.



(6) Bei institutioneller Förderung ist der Verwendungsnachweis bis spätestens zwei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes vorzulegen.

(7) Soweit für die Maßnahme auch staatliche Zuschüsse gewährt wurden, ist anstelle des Verwendungsnachweises nach diesen Richtlinien eine Ausfertigung des nach den Richtlinien öffentlicher Fördermittelgeber geforderten Verwendungsnachweises vorzulegen.

(8) Für Zuschüsse in Form von nicht erhobenen Gebühren oder Zuschüssen nach der Richtlinie der Samtgemeinde Amelinghausen über die Gewährung von pauschalen Zuschüssen für jugendliche Mitglieder von Vereinen, Verbänden und Organisationen in der Samtgemeinde Amelinghausen ist in der Kämmerei eine entsprechende Aufstellung zu führen.

7. Prüfung des Verwendungsnachweises

(1) Der Verwendungsnachweis ist auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen. Dies umfasst neben der rechnerischen Prüfung auch die Prüfung auf Nachvollziehbarkeit und Plausibilität aller Angaben.

(2) In begründeten Einzelfällen kann auch erst im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises ergänzend eine Einsicht in die Bücher und Belege gefordert werden. Ansonsten erfolgt die Prüfung des Verwendungsnachweises durch das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen der allgemeinen Rechnungsprüfung. Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.

(3) Nicht zweckentsprechend verwendete Zuschüsse der Samtgemeinde sind zurückzufordern. Bei Nichterfüllung von Bewilligungsbedingungen bzw. -auflagen kann der Zuschuss ganz oder teilweise zurückgefordert werden. Dies gilt auch für eine unberechtigte Mehrfachförderung.

8. Abweichende Regelungen

(1) Bei Zuschüssen bis 1.000,- € je Zuschussempfänger und Jahr kann die Beantragung und der Nachweis der Verwendung formlos erfolgen. Die Verpflichtung des zweckentsprechenden Einsatzes des Zuschusses durch den Zuschussempfänger wird hiervon nicht berührt.

(2) Grundsätzliche Fragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung der Ziffern 1 - 7 ergeben, sind im Einvernehmen mit der Kämmerei zu klären.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01. Januar 2019 in Kraft.

Amelinghausen, den

Claudia Kalisch
- Samtgemeindebürgermeisterin -