

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

Präambel

Diese Rahmenrichtlinie gilt für die Gewährung von Zuwendungen an Dritte durch die Gemeinde Hoisdorf. Die Förderung wird ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Es gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen. Diese Rahmenrichtlinie soll eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf sicherstellen.

Die in dieser Richtlinie gewählte Sprachform gilt in männlicher, weiblicher und diverser Form. Um die Lesbarkeit zu verbessern, wird auf den folgenden Seiten hauptsächlich nur die männliche Form verwendet.

1. Grundsätzliches/Rechtliche Grundlagen

Die Gemeinde Hoisdorf gewährt nach Maßgabe dieser Rahmenrichtlinie und in Anlehnung an die Bestimmungen der §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) einschließlich der hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung **Zuwendungen**, insbesondere für soziale, kulturelle, gesundheitliche und wirtschaftliche Vorhaben und für Maßnahmen, die umwelt-, bildungs-, jugend-, gesundheitspolitischen und/oder sportlichen Zwecken dienen. An der Durchführung dieser Vorhaben bzw. Maßnahmen muss ein erhebliches Interesse der Gemeinde Hoisdorf bestehen. Darüberhinausgehende Leistungen sind nicht förderfähig.

2. Begriff der Zuwendung

Zuwendungen im Sinne dieser Rahmenrichtlinie sind Mittel, die als nicht rückzahlbare Leistungen oder rückzahlbare Leistungen gewährt werden. Geldwerte Sachleistungen oder der Verzicht auf Erträge/Einzahlungen gelten auch als Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie.

Diese Rahmenrichtlinie wird nicht angewendet bei:

- a) Vertraglichen Regelungen;
- b) Speziellen Regelungen aus Satzungen;
- c) Leistungen, die aufgrund vertraglicher Regelungen geleistet werden, auf welche die Empfänger jedoch dem Grunde nach einen gesetzlichen Anspruch haben, z. B. an freie Träger im Jugend- und Sozialbereich;
- d) Mitgliedsbeiträge an Vereine und Verbände;
- e) Fraktionszuwendungen;
- f) Zahlungen aus den Verfügungsmitteln des Amtsvorstehers und
- g) ggf. weiteren.

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

3. Voraussetzungen

3.1 Zuwendungszweck

Die Gewährung der Zuwendungen dient der Förderung, Entwicklung und Qualifizierung von Maßnahmen und Angeboten von freien Trägern, Vereinen und Verbänden, Initiativen und Privatpersonen sowie Unternehmen.

Zweck der Zuwendung ist es, die Zuwendungsempfänger in die Lage zu versetzen, Aufgaben zu erfüllen bzw. Leistungen zu erbringen, an denen die Gemeinde Hoisdorf ein erhebliches Interesse hat und die ohne Zuwendungen der Gemeinde Hoisdorf nicht oder nicht im notwendigen Maße durchgeführt werden können.

3.2 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen, Privatpersonen, Unternehmen und andere juristische Personen des privaten Rechts bzw. öffentlichen Rechts, die Aufgaben erfüllen, die im Interesse der Gemeinde Hoisdorf liegen.

Bei der Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ist der gesetzliche Vertreter anzugeben, wenn es sich um eine juristische oder nicht rechtsfähige Personenmehrheit (z. B. Vereinigungen) handelt.

3.3 Nachrangigkeit

a) Zuwendungen werden grundsätzlich nachrangig gewährt. Vorrangig sind Förderungsmöglichkeiten durch Dritte und/oder Eigenmittel und/oder weitere Einnahmemöglichkeiten auszuschöpfen.

b) Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur dann gewährt werden, wenn der Zweck nicht durch die Gewährung einer rückzahlbaren Zuwendung erreicht werden kann oder eine rückzahlbare Zuwendung im Einzelfall nicht sinnvoll erscheint.

4. Förderungsarten

Bei der Gewährung von Zuwendungen ist zu unterscheiden zwischen institutioneller Förderung und Projektförderung (einmalige Zuwendung).

4.1 Institutionelle Förderung

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

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

4.2 Projektförderung

Als Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne Vorhaben, die inhaltlich und finanziell abgrenzbar sind, bezeichnet.

5. Finanzierungsarten

5.1 Teilfinanzierung

5.1.1 Anteilsfinanzierung

Der Zuwendungsempfänger erhält einen prozentual festgelegten Anteil an den förderungsfähigen Kosten. Die Zuwendung ist bei Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. Im Falle der Reduzierung der tatsächlich angefallenen Kosten gegenüber den ursprünglich veranschlagten Kosten, wird die Zuwendung entsprechend des festgelegten Förderungsanteils neu berechnet und dementsprechend reduziert.

Im Bereich der Projektförderung ist der Anteilsfinanzierung der Vorrang einzuräumen.

5.1.2 Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung erfolgt in Form eines festen Betrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei höheren Einnahmen und verminderten Ausgaben in voller Höhe beim Zuwendungsempfänger, es sei denn, seine Gesamtausgaben lägen unter dem Zuwendungsbetrag. Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte vorliegen, dass mit späteren höheren Einnahmen oder Einsparungen bei den Ausgaben zu rechnen ist.

Diese Finanzierungsart ist bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen nur im Ausnahmefall anzuwenden.

5.2 Vollfinanzierung

Eine Vollfinanzierung für wirtschaftliche Vorhaben ist ausgeschlossen. Für andere Vorhaben oder Maßnahmen kommt eine Vollfinanzierung nur in Betracht, wenn das Interesse der Gemeinde Hoisdorf so erheblich ist, dass die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Gemeinde Hoisdorf geboten erscheint.

Dem Zuwendungsempfänger werden alle zuwendungsfähigen Ausgaben finanziert. Für die Zuwendung ist ein Höchstbetrag festzulegen, der nicht überschritten werden darf. Jede Einnahmeerhöhung bzw. Ausgabenminderung des Zuwendungsempfängers mindert die Zuwendung in entsprechender Höhe.

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

5.3 Bemessungsgrundlage

Bemessungsgrundlage für die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers, die der Gemeinde Hoisdorf mitzuteilen sind.

6. Verfahren

6.1 Antragsverfahren

- a) Das Verfahren zur Gewährung der Zuschüsse wird für die Gemeinde Hoisdorf vollständig, außer aller Entscheidungen, die der Gemeindevertretung Hoisdorf vorbehalten sind, vom Amt Siek durchgeführt.
- b) Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen. Grundsätzlich ist der Antrag bis zum 31.08. eines Jahres für das jeweilige Folgejahr zu stellen. Der Antrag muss alle für die Prüfung erforderlichen Angaben und Unterlagen enthalten.
- c) Für die Antragstellung sind die unter www.amtsiek.de bereitgestellten Mustervordrucke zu verwenden. Der Antrag ist von einer vertretungsberechtigten Person zu unterzeichnen.
- d) Die Bewilligungsbescheide anderer Zuwendungsgeber müssen dem Amt Siek auf Aufforderung vor Auszahlung der Zuwendung vorgelegt werden.
- e) Zuwendungen dürfen nur Antragstellern gewährt werden, deren ordnungsgemäße Geschäftsführung außer Zweifel steht. Im Antrag ist anzugeben, ob der Antragsteller vorsteuerabzugsberechtigt ist.
- f) Anhand von prüffähigen Unterlagen muss nachgewiesen werden, dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme – unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung der Gemeinde Hoisdorf – gesichert ist. Außerdem muss der Zuwendungsempfänger das zu erreichende Ziel (ggf. auch Zielgruppen) darstellen.
- g) Soweit der Zuwendungsempfänger nach § 15 Umsatzsteuergesetz zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, zählen nur die umsatzsteuerbereinigten Kosten zu den zuwendungsfähigen Kosten (= Netto-Kosten).

6.1.1 Institutionelle Förderung

- a) Bei institutioneller Förderung ist die Vorlage einer Bilanz bzw. eines Jahresabschlusses (geprüft oder festgestellt) erforderlich. Außerdem sind dem Förderantrag ein Wirtschaftsplan (ggf. Erfolgsplan, Vermögensplan, Stellenplan) mit Angabe aller voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben sowie aussagekräftige Unterlagen über die wirtschaftliche Situation bei Antragstellung beizufügen. Diese Unterlagen müssen auch Rückschlüsse über das Vorhandensein bzw. die Höhe evtl. Rücklagen und Rückstellungen des

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

Antragstellers zulassen. Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben ist. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden.

- b) Darüber hinaus muss eine Erklärung abgegeben werden, dass
 1. mit der Maßnahme zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden ist,
 2. der Zuwendungsnehmer zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt oder nicht berechtigt ist und
 3. der nach den gesetzlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung festgelegte Mindestlohn gezahlt wird.

Bei beantragten Zuwendungen bis 1.500 € ist die Vorlage einer Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben ausreichend.

6.1.2 Projektförderung

- a) Bei Gewährung von Projektzuschüssen ist zusätzlich ein Finanzierungsplan mit aufgliedernden Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- b) Bei einer Projektförderung für Baumaßnahmen ist der Finanzierungsplan bei Hochbauten möglichst nach DIN 276 (DIN-Norm vom Deutschen Institut für Normung) und bei Tiefbauten möglichst nach AKS (Anweisung zur Kostenberechnung von Straßenbaumaßnahmen) vorzulegen. Darüber hinaus muss eine Erklärung abgegeben werden, dass
 1. mit der Maßnahme zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden ist,
 2. der Zuwendungsnehmer zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt oder nicht berechtigt ist und
 3. der nach den gesetzlichen Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung festgelegte Mindestlohn gezahlt wird.

Bei der Projektförderung bis zu einer Höhe von 1.500 € ist die Vorlage einer Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben sowie eines Finanzierungsplans des Projektes ausreichend.

- c) Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages anzusehen. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstückes nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Das Ausschreibungsverfahren ist nicht als Beginn des Vorhabens zu werten.
- d) Im Einzelfall kann einer Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Beginns auf Antrag des Zuwendungsempfängers zugestimmt werden, wenn
 - die Maßnahme nach fachlicher Bewertung unaufschiebbar ist,

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

- ein späterer Maßnahmenbeginn einen erheblichen finanziellen Mehraufwand bedeuten würde,
- das Vorhaben sachlich geprüft worden ist und die Bewilligungsvoraussetzungen vorliegen,
- die Gesamtfinanzierung gesichert ist und
- wenn grundsätzlich für diesen Zweck ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen bzw. in den Folgejahren aufgrund von Finanzplanung erwartet werden können.

Mit der Erteilung der Ausnahmegenehmigung ist dem Antragsteller mitzuteilen, dass mit der Genehmigung eines vorzeitigen Beginns kein Rechtsanspruch auf eine spätere Förderung begründet ist.

6.2 Bewilligungsverfahren

- a) Bei positivem Ergebnis der Antragsprüfung und erfolgtem Beschluss der Gemeinde Hoisdorf, ist ein schriftlicher Bewilligungsbescheid zu fertigen. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dieser mit einer Begründung schriftlich abzulehnen.
- b) Bei der Gewährung von Zuwendungen über 1.500 € pro Jahr hat der Zuwendungsgeber darauf hinzuweisen, dass er gemäß der Mitteilungsverordnung zu § 93 a der Abgabenordnung in der jeweils geltenden Fassung verpflichtet ist, über die Höhe der Zuwendung eine Mitteilung an das jeweils zuständige Finanzamt zu geben.
- c) Bei der Gewährung von Projektzuschüssen von mehr als 100.000 € ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, bei der Vergabe von Aufträgen die Regelungen der Schleswig-Holsteinischen Vergabeordnung (SHVgVO) in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.
- d) Soweit aus der Zuwendung Personalausgaben geleistet werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen, als vergleichbare Bedienstete nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes von Bund und kommunalen Arbeitgebern (TVöD-V). Höhere Vergütungen, als im jeweils gültigen Tarifvertrag (TVöD-V) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden: es sei denn, der Zuwendungsempfänger unterliegt als Mitglied eines anderen Arbeitgeberverbandes einem anderen Tarifvertrag.
- e) Wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände und/oder Grundstücke über 150 € netto (ohne Umsatzsteuer) erworben oder hergestellt werden, ist im Zuwendungsbescheid anzugeben, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind (=Zweckbindungsfrist). Gegenstände und Grundstücke, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden.

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

- f) Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- g) Wird keine besondere Zweckbindungsfrist festgelegt, sind für die zeitliche Bindung nachstehende Fristen aufzunehmen:
 - Erworbene/Hergestellte Grundstücke und bauliche Anlagen (unbewegliches Vermögen) 25 Jahre und für
 - die erworbenen Ausstattungen, Maschinen und Geräte (bewegliches Vermögen) grundsätzlich 10 Jahre.
 - Für bewegliche Vermögensgegenstände ab 150 € bis 1.000 € gilt eine Zweckbindungsfrist von 5 Jahren.

Wenn eine zweckentsprechende Nutzung des geförderten Objektes innerhalb der Zweckbindungsfristen nicht mehr gegeben ist, ist der Bewilligungsbescheid grundsätzlich zu widerrufen.

- h) Der Rückzahlungsanspruch ermäßigt sich jährlich um
 - 20 % für bewegliches Vermögen ab 150 € bis 1.000 € (z. B. für einfache Maschinen und Geräte)
 - 10 % für bewegliches Vermögen ab 1.000 € (z. B. Ausstattung) und
 - 4 % für unbewegliches Vermögen.

Sofern andere Zweckbindungsfristen, als 5, 10 und 25 Jahre gelten, sind die Rückzahlungsansprüche analog zu berechnen.

- i) Eine gleichzeitige Investitionsförderung und Anerkennung von Abschreibungen sowie die Anerkennung von Abschreibungen auf bereits öffentlich geförderte Wirtschaftsgüter (Doppelförderung) ist auszuschließen.
- j) Bei Zuwendungen an Unternehmen sind die entsprechenden EU-Beihilfevorschriften zu beachten.

6.3 Auszahlungsverfahren

- a) Eine Auszahlung der bewilligten Zuwendung ist erst möglich, wenn der Bewilligungsbescheid bestandskräftig geworden ist (in der Regel nach Ablauf der in der Rechtsbehelfsbelehrung genannten Frist von einem Monat nach Bekanntgabe des Bescheides). Die Bestandskraft des Bewilligungsbescheides und damit auch die Voraussetzung für die Auszahlung der Zuwendung kann aber beschleunigt werden, wenn der Zuwendungsempfänger dem Amt Siek gegenüber schriftlich erklärt, dass auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichtet wird (vgl. Mustervordruck).
- b) Die bewilligte Zuwendung ab einer Wertgrenze von 10.000 € soll grundsätzlich erst ausgezahlt werden, wenn die vorrangigen Finanzierungsmittel, insbesondere die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers, verbraucht sind.

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

- c) Die Auszahlung der Zuwendung bis zu einer maximalen Höhe von 90 % der bewilligten Zuwendung erfolgt in der Regel dem Fortschritt der Maßnahme entsprechend nach Abforderung durch den Zuwendungsempfänger (vgl. Mustervordruck) im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- d) Die Auszahlung ist in der Regel nur in dem Umfang zulässig, als die Mittel voraussichtlich innerhalb von drei Monaten für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszweckes benötigt werden. Bei Zuwendungen zur institutionellen Förderung können für die Auszahlung im Voraus feste Termine vorgesehen werden.
- e) Bei einmaligen Zuwendungen, deren Verwendung sich auf einen längeren Zeitraum erstreckt, sollen angemessene Teilbeträge ausgezahlt werden. Die Auszahlung der letzten Zuwendungsrate von mindestens 10 % der bewilligten Zuwendung – bzw. die Auszahlung der gesamten Zuwendung, sofern vorher keine Teilbeträge ausgezahlt wurden – ist erst nach Prüfung eines vorgelegten Verwendungsnachweises vorzunehmen.
- f) Die bewilligte Zuwendung bis zu einer Wertgrenze von 5.000 € kann sofort in voller Höhe ausgezahlt werden.
- g) Die Auszahlung der Schlussrate von mindestens 10 % der bewilligten Zuwendung ist vom Zuwendungsempfänger spätestens mit der Vorlage des Verwendungsnachweises anzufordern.

6.4 Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist bei Baumaßnahmen zu verpflichten, unverzüglich den Beginn und die Fertigstellung der Maßnahme anzuzeigen.

Der Zuwendungsempfänger ist weiterhin zu verpflichten, der Bewilligungsbehörde unverzüglich anzuzeigen, wenn

- a) sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplanes – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,
- b) sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 v. H. oder um mehr als 10.000 € oder sich eine Änderung der Finanzierung um mehr als 10.000 € ergibt,
- c) der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- d) sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- e) die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verbraucht werden können, sofern nicht Ausnahmen bei Zuwendungen bis zu 5.000 € zugelassen wurden,

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

- f) die mit Zuwendungsmitteln erworbenen Gegenstände, bauliche Anlagen, Maschinentechnische Anlagen, Grundstücke etc. innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zweck der Zuwendung verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- g) ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.

Auf den Einzelfall bezogene Bedingungen und Auflagen sind ggf. als Nebenbestimmung zum Bewilligungsbescheid zu formulieren.

6.6 Verwendungsnachweisverfahren

- a) Der Zuwendungsempfänger hat zu diesem Zweck der Gemeinde Hoisdorf innerhalb der im Bewilligungsbescheid genannten Frist, die bei Projektförderung grundsätzlich 3 Monate betragen soll, einen Verwendungsnachweis (vgl. Mustervordruck) vorzulegen. Bei institutioneller Förderung soll die Vorlage des Verwendungsnachweises grundsätzlich bis spätestens 31.03. des Folgejahres erfolgen. Auf begründeten Antrag kann die Frist verlängert werden. Kommt der Zuwendungsempfänger der Verpflichtung der Vorlage des Verwendungsnachweises nicht, verspätet oder mangelhaft nach, können der Zuwendungsbescheid widerrufen und die Zuwendung zurückgefordert werden.
- b) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- c) Der Sachbericht hat die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung sowie die Erreichung der Ziele und Zielgruppen kurz darzustellen. Es ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, dass die Einnahmen und Ausgaben mit den Belegen/Büchern übereinstimmen und dass die entsprechenden Vergabevorschriften, sofern erforderlich eingehalten worden sind.
- d) In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung im Finanzierungsplan auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweck der Zuwendung zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- e) Mit dem Nachweis sind auf Anforderung des Zuwendungsgebers die Belege im Original vorzulegen.
- f) Bei der institutionellen Förderung ist der Nachweis in Form eines Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) zeitnah zu erbringen. Bei Zuwendungen unter 5.000 € reicht die Vorlage eines nicht durch einen Dritten geprüften Jahresabschlusses aus.

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

Bei Zuwendungen bis zu einer Höhe von 1.500 € gilt beim Verwendungsnachweis ebenfalls das vereinfachte Verfahren, gem. Nr. 6.1.2 b. (vgl. Mustervordruck).
--

- g) Die Prüfung des Verwendungsnachweises hat im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens zu erfolgen und kann auf Stichproben beschränkt werden. Die Gemeinde Hoisdorf sowie das Amt Siek hat ein uneingeschränktes und vollumfängliches Prüfungsrecht.
- h) Unter Beachtung der Rahmenbedingungen der jeweiligen Finanzierungsart (Ziffer 5 dieser Richtlinie) kann nach Abschluss der Prüfung des Verwendungsnachweises auch eine Reduzierung der Zuwendung in Betracht kommen, sofern der Finanzierungsplan im Bewilligungsbescheid und die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben der Maßnahme voneinander abweichen. Dies ist insbesondere dann möglich, wenn der Zuwendungsempfänger Überschüsse erwirtschaften konnte oder nach Erteilung des Bewilligungsbescheides größere Drittmittel empfangen hat. Diese sind bei institutioneller Förderung komplett anzurechnen, bei der Projektförderung gelten die Regelungen zu Ziffer 5 dieser Richtlinie.
- i) Bei laufenden Zuwendungen sind überzahlte Mittel im Folgejahr zurückzufordern bzw. mit Zahlungen folgender Perioden zu verrechnen. Bei einmaligen Zuwendungen, insbesondere im Bereich der Projektförderung, sind überzahlte Mittel zurückzufordern.
- j) Die Verwendungsnachweise für Baumaßnahmen können zusätzlich von den zuständigen technischen Abteilungen des Amtes Siek geprüft werden.
- k) Das Amt Siek ist befugt, Ergänzungen oder Erläuterungen zum Verwendungsnachweis zu verlangen und Ortsbesichtigungen durchzuführen. Der Zuwendungsempfänger ist gegenüber allen Prüfungsberechtigten verpflichtet, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- l) Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, neben Zahlungsbelegen auch alle Verträge und die sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen
 - mindestens 10 Jahre und
 - bei entsprechend längeren Zweckbindungsfristen auch bis zum Ende dieser Zweckbindungsfristennach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7. Unwirksamkeit, Widerruf und Rücknahme

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und ggf. erforderliche Aufhebung der Zuwendungsbescheide und die Rückforderung der gewährten Zuwendungen gelten die Vorschriften des Allgemeinen Verwaltungsgesetzes des Landes Schleswig-Holstein (LVwG).

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

7.1 Widerruf von Zuwendungsbescheiden

Ein Widerruf eines Zuwendungsbescheides ist unter den Voraussetzungen des § 117 LVwG für die Zukunft und für die Vergangenheit möglich.

Der Widerruf ist insbesondere möglich, wenn

- eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt.

7.2 Rücknahme von Zuwendungsbescheiden

Die Rücknahme eines rechtswidrigen Zuwendungsbescheides richtet sich nach § 116 LVwG. Die Rücknahme gilt insbesondere, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist.

8. Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung

Als Folge der Unwirksamkeit, des Widerrufs oder der Rücknahme ist die Zuwendung zurückzufordern. Dies gilt auch für den Fall, dass die Zuwendung bereits verwendet worden ist. Das Verfahren hinsichtlich Erstattung und Verzinsung richtet sich nach § 117 a LVwG.

9. Verarbeitung personenbezogener Daten

- a) Nach Maßgabe dieser Rahmenrichtlinie ist zur Bearbeitung eines Antrages auf Gewährung einer Zuwendung die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich. Die Datenverarbeitung erfolgt auf der Grundlage der „Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf“ gemäß Art. 6 Abs. 1 e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 Abs. 1 des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).
- b) Es werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet:
 - Zuwendungsempfänger (insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Bankdaten),
 - Gesetzlicher Vertreter,
 - Zweckbestimmung der Zuwendung,
 - Gegenstand der Zuwendung (z. B. Geld- oder Sachzuwendung)
 - Betrag oder Geldwert der Zuwendung,
 - Leistungen Dritter (z. B. Spenden) und
 - alle weiteren für die Zuwendung benötigten Antragsunterlagen.

Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch die Gemeinde Hoisdorf

- c) Bei Bedarf werden die vorgenannten personenbezogenen Daten zur Entscheidung über die beantragte Zuwendung an die zuständigen politischen Vertreter der Gemeinde Hoisdorf übermittelt.
In begründeten Einzelfällen können die personenbezogenen Daten an weitere Stellen übermittelt werden.

10. Inkrafttreten und Überleitungsregelung

Diese Richtlinie hat die Gemeinde Hoisdorf in seiner Sitzung am 28.03.2022 beschlossen. Sie tritt rückwirkend ab 01.01.2022 in Kraft.

Sie gilt nicht für Zuwendungen, die bereits im Rahmen des Antragsverfahrens für das Jahr 2022 beschlossen worden sind. Die abschließende Bearbeitung dieser Zuwendungen erfolgt weiter nach der Rahmenrichtlinie vom 27.07.2015.

Die Rahmenrichtlinie vom 27.07.2015 wird für Neuanträge ab dem 01.01.2022 nicht mehr angewendet.

Die Rahmenrichtlinie ist bekanntzumachen.

Hoisdorf, 03.05.2022

Dieter Schippmann
Bürgermeister