



Rahmenrichtlinie für die Bewilligung, Auszahlung und Kontrolle von Zuwendungen an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung

Dienstanweisung für das Bewilligungs-
und Abrechnungsverfahren von kommunalen
Zuwendungen in der Stadtverwaltung Bremerhaven

Datum der Veröffentlichung
und Inkrafttreten am XX.XX.2023



Magistrat der Stadt Bremerhaven
Stadtkämmerei – 20/1 -
Postfach 21 03 60, 27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

1. Vorbemerkungen	1
2. Allgemeines/Grundsätzliches	1
2.1. Negativdefinition	1
2.2. Zuwendungsarten	2
2.3. Voraussetzungen	2
2.4. Finanzierungsarten	2
2.4.1. Anteilfinanzierung	2
2.4.2. Fehlbedarfsfinanzierung	3
2.4.3. Festbetragsfinanzierung	3
2.4.4. Vollfinanzierung	3
2.5. Vermeidung von Doppelförderungen	3
2.6. Subventionserheblichkeit	3
2.7. Überleitungsrechnung	4
2.8. Vergaberecht	4
2.9. Weiterleitung an das Rechnungsprüfungsamt	4
2.10. Antikorruption	4
3. Antragsverfahren	4
3.1. Antrag auf Gewährung einer Zuwendung	4
3.2. Antragsprüfung	5
3.2.1. Begründung des erheblichen Interesses gem. §§ 23, 44 LHO	5
3.2.2. Besserstellungsverbot (Nr. 1.3 ANBest-I/P, § 11 Haushaltssatzung)	6
3.2.2.1. Grundsätzliches	6
3.2.2.2. Geltung und Anwendung	6
3.2.2.3. Eingruppierung	7
3.2.2.4. Ausnahmen vom Besserstellungsverbot	8
3.2.3. Honorare	8
3.2.3.1. Ersatz von Fahrtkosten	8
3.2.3.2. Ersatz der Umsatzsteuer	8
3.2.3.3. Ausfallhonorar	9
3.2.3.4. Hinweis zur Abgrenzung Arbeitnehmende/Selbstständige	9
3.2.3.5. Hinweis zu arbeitnehmerähnlichen Personen	9
3.2.3.6. Hinweis zu Beamt:innen	9
3.2.4. Steuerrechtliche Aspekte	9
3.2.4.1. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an städtische Gesellschaften	9

3.2.4.2. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an andere Gesellschaften und gemeinnützige Gesellschaften	10
3.2.5. Vorzeitiger Maßnahmebeginn	10
3.2.5.1. Verbot des vorzeitigen Beginns von Vorhaben bei Projektförderung	10
3.2.5.2. Vorzeitiger Beginn bei wiederkehrenden Vorhaben (Fortsetzungsmaßnahmen)	11
3.2.5.3. Haushaltslose Zeit	11
3.2.5.4. Ausnahmen vom Verbot	12
3.2.6. Landesmindestlohngesetz	12
3.2.7. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung	13
3.2.8. Erfolgskontrollen	13
3.2.8.1. Zuständigkeit	13
3.2.8.2. Planung von Erfolgskontrollen	13
3.2.8.3. Durchführung von Erfolgskontrollen	15
3.2.8.4. Zeitpunkt zur Durchführung der Erfolgskontrolle	16
3.2.8.5. Abgrenzung der Nachweisprüfung zur Erfolgskontrolle	16
4. Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren	16
4.1. Zuwendungsbescheid	16
4.1.1. Angaben im Zuwendungsbescheid	16
4.1.2. Nebenbestimmungen	17
4.1.3. Bestandskraft und Rechtsbehelfsverzicht	19
4.2. Zuwendungsvertrag	19
5. Nachweis- und Prüfungsverfahren	20
5.1. Überwachung der Verwendung	20
5.2. Verwendungsnachweis	20
5.3. Verwendungsprüfung	20
6. Rückforderungsverfahren	21
7. Schlussbemerkungen	23
8. Verzeichnis der Anlagen	23

1. Vorbemerkungen

Zweck dieser Rahmenrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensweise zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen in der Stadtverwaltung Bremerhaven sicherzustellen. Sie enthält allgemein verbindliche Vorgaben für die Zuwendungsbearbeitung.

Das Bewilligungs- und Abwicklungsverfahren von Zuwendungen erfolgt unter Anwendung der Bestimmungen der Bremischen Landeshaushaltsordnung (§§ 23, 44 LHO), der jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften (VV LHO) und des Bremischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BremVwVfG). Darüber hinaus sind für den jeweiligen Zuwendungsfall die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest, Anlagen 1, 2 und 4 zu § 44 LHO) anzuwenden.

Fachspezifische Förderrichtlinien der Stadt Bremerhaven, die spezielle Regelungen für die Vergabe von Zuwendungen enthalten, sind zusätzlich zu beachten.

2. Allgemeines/Grundsätzliches

Zuwendungen sind Leistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bremerhaven, die an Stellen außerhalb der Verwaltung¹ zur Erfüllung bestimmter Zwecke nach Maßgabe des Haushaltsplanes einmalig oder laufend zur Verfügung gestellt werden. Sie umfassen auch Darlehen und alle sonstigen, bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen. Zuwendungen haben grundsätzlich den Charakter einer freiwilligen Zahlung. Ein Rechtsanspruch der Antragstellenden auf Gewährung einer Zuwendung besteht daher grundsätzlich nicht.

2.1. Negativdefinition

Keine Zuwendungen (VV zu § 23 LHO) sind demnach

- ⇒ Sachleistungen (Vermögensgegenstände i. S. von § 63 LHO, z. B. Mobiliar, Immobilien und Nutzungsrechte an ihnen, Unternehmensanteile, Dienstleistungen, Vermögensrechte und sonstige immaterielle Güter),
- ⇒ Leistungen, auf die Empfangende einen dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch haben (z. B. nach Geldleistungsgesetzen wie BaföG, BKGG, SGB XII, UVG oder WoGG),
- ⇒ Ersatz von Aufwendungen (wird aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung gewährt, in der Regel der Höhe nach bestimmt oder bestimmbar),
- ⇒ Entgelte aufgrund von Verträgen (z. B. Kaufpreiszahlungen, Mietzahlungen) sowie
- ⇒ satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Geldpreise, Spenden oder ähnliches.

¹ Betriebe nach § 26 Abs. 1 und 2 LHO sind keine Stellen außerhalb der Verwaltung.

2.2. Zuwendungsarten

Das Zuwendungsrecht lässt zwei Zuwendungsarten zu (§ 23 LHO):

- ⇒ Projektförderung (einmalige projektbezogene Zuwendung)
- ⇒ institutionelle Förderung (bezogen auf eine Einrichtung/Institution einmalig oder laufend bzw. wiederkehrend, in der Regel jährlich).

2.3. Voraussetzungen

Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur gewährt werden, wenn

- ⇒ am Zuwendungszweck ein erhebliches städtisches Interesse besteht,
- ⇒ die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- ⇒ die ordnungsgemäße Geschäftsführung des:der Zuwendungsempfänger:in außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint.

2.4. Finanzierungsarten

Vor Bewilligung einer Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart (VV zu § 44 LHO) unter Berücksichtigung der Interessenlage der Stadt und des:der Zuwendungsempfänger:in den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) am besten entspricht. Die Prüfung hat sich vor allem auch darauf zu beziehen, ob der Aufwand für die Erreichung des unter Umständen zeitlich begrenzten Zweckes nach Art und Maß erforderlich ist. Die Finanzierungsart entscheidet über den Umfang einer Förderung und hat damit Einfluss auf die Höhe der Zuwendung.

Bei der Auswahl der Finanzierungsart ist zwischen **Teilfinanzierung** und **Vollfinanzierung** zu unterscheiden. Nach dem Subsidiaritätsprinzip kommt in der Regel eine Teilfinanzierung und nur ausnahmsweise eine Vollfinanzierung in Betracht. Entscheidet sich die Verwaltung für eine Teilfinanzierung, kann sie zwischen Anteilfinanzierung, Fehlbedarfsfinanzierung und Festbetragsfinanzierung wählen. Bei Zuwendungen bis 5.000 Euro soll als Finanzierungsart regelmäßig die Festbetragsfinanzierung vorgesehen werden.

Außer bei der Festbetragsfinanzierung ist bei allen anderen Finanzierungsarten die Zuwendung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.4.1. Anteilfinanzierung

Die Anteilfinanzierung besteht aus einer Beteiligung der Stadt an den zuwendungsfähigen Ausgaben mit einer Begrenzung auf einen bestimmten Prozentsatz oder Betragsanteil. Sie eignet sich, wenn Zuwendungsempfängende über genügend Eigenmittel verfügen. Sie ist nicht geeignet für eine institutionelle Förderung.

2.4.2. Fehlbedarfsfinanzierung

Die Fehlbedarfsfinanzierung erstreckt sich auf denjenigen Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben der Empfangenden, der nicht durch eigene oder fremde Mittel selbst finanziert werden kann. Sie wird in der Regel gewählt, wenn Zuwendungsempfänger nur über geringe Eigenmittel verfügen, sie ist ein typischer Fall für eine institutionelle Förderung.

2.4.3. Festbetragsfinanzierung

Bei der Festbetragsfinanzierung beschränkt sich das bewilligende Amt auf einen festen Betrag der zuwendungsfähigen Ausgaben. Beträgt dieser höchstens 5.000 Euro ist in geeigneten Fällen regelmäßig die Art der Festbetragsfinanzierung zu wählen. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit dürfen Festbeträge nicht gewährt werden, wenn mit einer nachträglichen Änderung der Finanzierung zu rechnen ist.

2.4.4. Vollfinanzierung

Eine Vollfinanzierung stellt eine Ausnahme-Finanzierungsart dar und kommt nur in Betracht, wenn das Interesse der Empfangenden an der Erfüllung des Zwecks nur gering oder überhaupt nicht feststellbar ist, und das städtische Interesse so erheblich ist, dass die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Stadt geboten erscheint.

2.5. Vermeidung von Doppelförderungen

Sollen ausnahmsweise mehrere Ämter der Stadtverwaltung für eine Einrichtung oder eine Maßnahme Zuwendungen bewilligen, ist gemäß VV zu § 44 LHO zwischen ihnen über eine Reihe von Punkten Einvernehmen herzustellen. Besonders wichtig ist dabei, sich darüber zu einigen, welches der beteiligten Ämter den Zuwendungsbescheid erlässt und den Verwendungsnachweis prüft.

2.6. Subventionserheblichkeit

Bei Zuwendungen an Betriebe oder Unternehmen, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen, sind die Bestimmungen bezüglich Subventionen in den VV zu § 44 LHO anzuwenden. Nach dem Subventionsgesetz, das den Straftatbestand des Subventionsbetruges eingeführt hat (§ 264 StGB), sind den Betrieben oder Unternehmen, die Zuwendungen zur Wirtschaftsförderung beantragen, die subventionserheblichen Tatsachen zu bezeichnen. Zur Bekämpfung des Subventionsbetruges haben die Antragstellenden die Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen zu bestätigen und zu versichern, dass ihnen die Strafbarkeit des Subventionsbetruges bekannt ist.

2.7. Überleitungsrechnung

Bei Zuwendungsempfängenden, die nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung buchen und einen Haushalts- oder Wirtschaftsplan/Jahresabschluss vorlegen, der dem Kontenplan des:der Zuwendungsempfänger:in entspricht, ist gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung erforderlich (Überleitung von Erträgen und Aufwendungen bzw. Zu- und Abgängen auf Einnahmen und Ausgaben nach dem Haushaltsrecht). Form und Inhalt einer Überleitungsrechnung ergeben sich aus Anlage 2 zu VV zu § 23 LHO.

2.8. Vergaberecht

Sollen mit der Zuwendung Aufträge vergeben werden, hat die Verwaltung den:die Zuwendungsempfänger:in auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften des Bremer Tariftreue- und Vergabegesetzes hinzuweisen. Es ist darauf zu achten, dass Aufträge, welche die festgelegten Betragsgrenzen von mehr als 50.000 Euro (bei Baumaßnahmen) bzw. mehr als 50.000 Euro (bei Lieferung oder Leistung) - jeweils ohne Umsatzsteuer - nicht erreichen, von Zuwendungsempfängenden unter den Gesichtspunkten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung auf der Grundlage mehrerer in der Regel schriftlicher Angebote (Wettbewerb) vergeben werden. Ergänzend zu den Vergaberegeln nach den ANBest hat die Verwaltung ggf. im Zuwendungsbescheid die Verpflichtung zur europaweiten Ausschreibung festzulegen.

2.9. Weiterleitung an das Rechnungsprüfungsamt

Bei Zuwendungsbewilligungen ab 25.000 Euro ist dem Rechnungsprüfungsamt eine Ausfertigung des Zuwendungsbescheides (oder des Zuwendungsvertrages) mit einer Kopie des Antrages zu übersenden (VV zu § 44 LHO).

2.10. Antikorruption

Im Rahmen der Vergabe von Zuwendungen ist die Richtlinie zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung der Stadt Bremerhaven in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

3. Antragsverfahren

3.1. Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Zuwendungen werden nur auf einen begründeten und mit notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt (VV zu § 44 LHO). Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Die Verwaltung kann im Rahmen der Antragsprüfung andere Dienststellen (z. B. technische Ämter) beteiligen. Dieser Richtlinie ist ein Muster „Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung“ (Anlage

[Muster 01](#)) beigefügt, der zuwendungsunerfahrenen Antragstellenden zur Verfügung gestellt werden kann.

3.2. Antragsprüfung

Die Prüfung der Angaben der Antragstellenden zur Notwendigkeit und Angemessenheit der Förderung sowie deren Dokumentation in einem Ergebnisvermerk (VV zu § 44 LHO) gehören zu den wichtigen, aber auch schwierigen Aufgaben der Verwaltung bei der Antragsbearbeitung. Der Ergebnisvermerk muss auch die angemessene Höhe der Zuwendung nach den Grundsätzen der Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§§ 6, 7 LHO) begründen.

Hierfür wurde ein [Vordruck „Antragsprüfung für die Gewährung von Zuwendungen“ \(Anlage Vordruck 01\)](#) entwickelt, der die in den VV zu § 44 LHO genannten Mindestangaben berücksichtigt.

Zu einigen wichtigen Prüfungsabschnitten dieses Vordruckes werden nachfolgende Erläuterungen für erforderlich gehalten:

3.2.1. Begründung des erheblichen Interesses gem. §§ 23, 44 LHO

Nach §§ 23 und 44 LHO dürfen Zuwendungen zur Erfüllung bestimmter Zwecke an Stellen außerhalb der Verwaltung nur veranschlagt und gewährt werden, wenn die Verwaltung an der Erfüllung ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht in notwendigem Umfang befriedigt (Subsidiaritätsprinzip) werden kann.

Die Prüfung des erheblichen Interesses der Verwaltung an der Durchführung der Maßnahme ist Grundvoraussetzung jeder Zuwendungsgewährung. Zunächst ist festzustellen, welchem Zweck die Zuwendung dienen soll, d. h., welche Maßnahme mit Hilfe der Zuwendung verwirklicht werden soll. Sowohl Antragsteller:in als auch die Verwaltung verfolgen diesen bestimmten Zweck gleichermaßen, wobei die Interessen beider an der Zweckerfüllung unterschiedlich sein können.

Zuwendungen dürfen nur veranschlagt und bewilligt werden, wenn dies zur Erfüllung der Aufgaben der Verwaltung notwendig ist (§ 6 LHO). Das erhebliche Interesse ist demnach festzustellen, wenn mit der Verwirklichung der Maßnahme Aufgaben erfüllt werden, die von der Verwaltung unmittelbar selbst wahrgenommen werden müssten oder auch könnten, gebe es nicht Stellen außerhalb der Verwaltung, die diese Aufgaben bereits erledigten. Um das erhebliche Interesse zu bejahen, muss die Frage beantwortet werden, welche eigene Aufgabe die Verwaltung mit der Förderung der Maßnahme erfüllen oder unterstützen will. Innerhalb der Rahmenvorgaben der Politik (Haushaltsermächtigung, Richtlinien, Programme, Einzelbeschlüsse) ist deshalb immer eine Einzelfallentscheidung durch die Verwaltung erforderlich, ob ein konkretes Vorhaben zur Erfüllung der Aufgaben geeignet ist.

Bei der Zuwendungsentscheidung muss das Subsidiaritätsprinzip berücksichtigt werden. Dieser Grundsatz verlangt von der Verwaltung, dass sie ihre Förderung auf das unumgängliche Maß beschränkt und die Grundsätze der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit (§§ 6, 7 LHO) beachtet.

Danach haben der Zuwendungsempfänger zuerst und vor allem ihre Eigenmittel einzusetzen, um den Zweck zu erfüllen, und sich auch um alle erreichbaren Mittel Dritter zu bemühen. Verfügen sie nicht über ausreichende Eigenmittel und nicht über genügend Drittmittel für die Zweckerfüllung, kommt ergänzend eine Zuwendung in Betracht. Die Leistungen der Verwaltung dürfen somit nur bestehende Finanzierungslücken schließen helfen, sie haben nur subsidiären Charakter.

Zur Beurteilung der Finanzsituation stehen der Verwaltung unterschiedliche Erkenntnisquellen zur Verfügung (z. B. Finanzierungspläne, Übersichten über Vermögen, Schulden, Rücklagen und Spendenaufkommen sowie Haushalts- und Wirtschaftspläne).

Eine zusätzliche Konkretisierung hat das Subsidiaritätsprinzip in den VV zu § 23 LHO und zu § 44 LHO erfahren. Ausgaben für Zuwendungen sollen nur veranschlagt und bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nach § 39 LHO nicht erreicht werden kann. Ausgaben für nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

Das Subsidiaritätsprinzip kann aber hinsichtlich der Förderung finanzstarker Zuwendungsempfänger durchbrochen werden. Ist eine finanzielle Leistungsstärke feststellbar, ein wirtschaftliches Eigeninteresse der Antragsteller jedoch nicht erkennbar, rechtfertigt ein erhebliches Interesse eine entsprechende Förderung.

3.2.2. Besserstellungsverbot (Nr. 1.3 ANBest-I/P, § 11 Haushaltssatzung)

3.2.2.1. Grundsätzliches

Zuwendungsempfänger dürfen ihre Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Beschäftigte des Magistrats. Ziel ist es auch im Zuwendungsbereich die Personalkosten auf das notwendige Maß zu beschränken und Mehrausgaben für den städtischen Haushalt zu vermeiden.

Das Besserstellungsverbot ist eine spezifische Ausprägung des u. a. in § 23 LHO verankerten Subsidiaritätsgrundsatzes.

3.2.2.2. Geltung und Anwendung

Das Besserstellungsverbot gilt im Falle institutioneller Förderung uneingeschränkt. Bei einer Projektförderung gilt es nur, sofern die

Gesamtausgaben der Zuwendungsempfängenden zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben **überwiegend aus Zuwendungen bestritten werden.**

Unabhängig von der Art der Förderung muss über die **Prüfung des Besserstellungsverbotes** immer eine **gesonderte Prüfungsdokumentation** angefertigt und als Anlage der Antragsprüfung beigelegt werden.

Eine Zuwendung darf grundsätzlich nur bewilligt werden, wenn das mit der Zuwendung finanzierte Personal nicht besser als vergleichbare Beschäftigte des Magistrats gestellt wird. Ein Verstoß gegen das Besserstellungsverbot liegt nicht vor, wenn Zuwendungsempfängende aufgrund für sie bindender abweichender tarifvertraglicher Regelungen ihre Beschäftigten besserstellen als vergleichbare Beschäftigte des Magistrats. Hier ist jedoch darauf zu achten, dass die sich aus abweichenden tarifvertraglichen Regelungen ergebenden höheren Personalausgaben nicht zu einer höheren Zuwendung führen dürfen.

Das Besserstellungsverbot gilt für sämtliche mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängende Regelungen und Leistungen. Dazu gehören insbesondere:

- Entgelt (Vergütungen und Löhne)
- Aufwandsentschädigungen, Zulagen, Beihilfen, Verpflegungszuschüsse, Trennungsgeld, Fahrtkostenzuschüsse
- Arbeitszeit, Urlaub, Urlaubsgeld, Weihnachts-, Jubiläums-, Sonder-, Leistungszuwendungen, Dienstwohnungen,
- Reisekosten, Ausstattung der Dienstzimmer, Beschaffung/Benutzung von Dienstwagen.

3.2.2.3. Eingruppierung

Die Eingruppierung darf nur unter der Berücksichtigung der konkreten Aufgabe und der erforderlichen Qualifikation erfolgen. Eine Eingruppierung in die Stufen der jeweiligen Entgeltgruppe richtet sich nach den tarifrechtlichen Bestimmungen.

Zuwendungsempfängende müssen für alle im Antrag aufgeführten Beschäftigten als Nachweis für die vorgenommenen Eingruppierungen Stellenbeschreibungen vorhalten, die mindestens folgende Angaben enthalten müssen:

- Funktion,
- Beschreibung der Tätigkeit,
- geforderte Qualifikation sowie
- Stellenanteil des Einsatzes (Prozentanteil).

Hinsichtlich der Personalausgaben mit EXCEL-Berechnungsschemata wird auf die Homepage des Senators für Finanzen (Link: [Berechnungsschema Bremen](#)) verwiesen.

3.2.2.4. Ausnahmen vom Besserstellungsverbot

Der Magistrat kann bei Vorliegen zwingender Gründe Ausnahmen von der Einhaltung des Besserstellungsgebotes zulassen (vgl. § 11 Haushaltssatzung, VV zu § 44 LHO). Diese liegen vor,

- wenn die Stadt Bremerhaven ein außerordentliches Interesse an der Wahrnehmung der Aufgaben hat
- und es ohne die Besserstellung nicht zu der im Interesse der Stadt Bremerhaven liegenden Zweckerfüllung kommt
- und der Zweck auf andere Weise nicht oder nur mit erheblich höheren Kosten verwirklicht werden könnte.

3.2.3. Honorare

Ausgaben für Honorarkräfte sind zuwendungsfähig, wenn der Einsatz externer Kräfte für die Erreichung des Projektziels notwendig ist und die Aufgaben von sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal des Projektträgers nicht übernommen werden können.

Die Qualifikation für den vorgesehenen Einsatz muss durch formale Abschlüsse und Zeugnisse oder den Nachweis gleichwertiger Kenntnisse sowie der Leistungsbeschreibung im Vertrag nachgewiesen werden.

Zuwendungsfähige Honorare für die Vergütung der Tätigkeit freier Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfängenden ergeben sich aus der dieser Rahmenrichtlinie beigefügten Anlage 2 (Anerkennung von Prüfervergütungen und sonstigen Vergütungen für freie Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfängenden), soweit sich aus den nachfolgenden Regelungen nicht etwas anderes ergibt.

3.2.3.1. Ersatz von Fahrtkosten

Honorarkräften, die ihren ständigen Wohnsitz nicht in der Stadt Bremerhaven haben, sowie Honorarkräften mit ständigem Wohnsitz in Bremerhaven, die ihre Tätigkeit außerhalb Bremerhavens erbringen, können Fahrtkosten in sinngemäßer Anwendung des Bundesreisekostenrechts ersetzt werden. Honorarkräfte, die in den Tarifzonen 240, 250, 255 oder 260 von Bremerhaven-Bus ständig wohnen und dort ihre Honorartätigkeit ausüben, haben keinen Anspruch auf Ersatz der Fahrtkosten. Fahrtzeiten sind nicht berücksichtigungsfähig.

3.2.3.2. Ersatz der Umsatzsteuer

Ist eine Honorarkraft zur Abführung der Umsatzsteuer verpflichtet, kann die auf das Honorar entfallende Umsatzsteuer gesondert ersetzt werden. Die Umsatzsteuer ist unter Angabe der Steuernummer oder der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer in der Rechnung gesondert auszuweisen.

3.2.3.3. Ausfallhonorar

Ein Ausfallhonorar kann gezahlt werden. Die Höhe des Ausfallhonorars und Fristen richten sich nach dem Einzelfall. Den verantwortlichen Dienststellen steht es frei, eigene Regelungen festzulegen.

3.2.3.4. Hinweis zur Abgrenzung Arbeitnehmende/Selbstständige

Bei der Beauftragung der Honorartätigkeit ist darauf zu achten, dass die Tätigkeit selbstständig ist, d. h., dass keine abhängige Beschäftigung vorliegt. Typische Anhaltspunkte für abhängige Beschäftigung im Sinne von § 7 Abs. 1 SGB IV ist die Tätigkeit nach Weisungen und eine Eingliederung in die Arbeitsorganisation von Weisungsgebenden. Die Spitzenverbände der Sozialversicherungsträger veröffentlichen regelmäßig ein gemeinsames Rundschreiben zur Thematik „Statusfeststellung von Erwerbstätigen“.

3.2.3.5. Hinweis zu arbeitnehmerähnlichen Personen

Es ist die besondere Rechtstellung von arbeitnehmerähnlichen Personen zu beachten (vgl. § 12a TVG). Sie sind zwar wie die übrigen Honorarkräfte Selbstständige, ihnen werden aufgrund ihrer wirtschaftlichen Abhängigkeit von einem:einer Auftraggeber:in und der von Arbeitnehmenden vergleichbaren sozialen Schutzbedürftigkeit einige gesetzliche Schutzrechte eingeräumt, z. B. Urlaub nach dem Bundesurlaubgesetz.

3.2.3.6. Hinweis zu Beamt:innen

Für Beamt:innen ist die Verordnung über die Vergütung von Nebentätigkeiten der Beamten im bremischen öffentlichen Dienst in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

3.2.4. Steuerrechtliche Aspekte

Antragstellende bzw. Zuwendungsempfangende haben zu erklären, ob sie allgemein oder für die betreffende Maßnahme zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt sind. Ist dies der Fall, so haben sie die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.

3.2.4.1. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an städtische Gesellschaften

Bei Zuwendungen an Gesellschaften mit städtischer Beteiligung (sowie auch bei anderer öffentlich-rechtlicher Beteiligung, z. B. des Landes) sind neben dem Zuwendungsrecht auch die steuerrechtlichen Belange zu beachten. Unter Umständen können Zuwendungen zu beträchtlichen Steuerbelastungen führen, die wiederum durch institutionelle Zuwendungen auszugleichen wären. Es ist jeweils zu prüfen, wie eine Steuerlast vermieden werden kann.

Im Regelfall ist es sinnvoll, bereits vor der Bescheiderteilung Kontakt mit der Stadtkämmerei aufzunehmen, um die Rahmenbedingungen steuerrechtlich einwandfrei zu formulieren. Eine Ausfertigung des Zuwendungsbescheides ist an die Stadtkämmerei zu senden, da anschließend jeweils ein übereinstimmender Gesellschafterbeschluss / Trägerbeschluss gefasst werden muss.

3.2.4.2. Steuerrechtliche Fragen bei Zuwendungen an andere Gesellschaften und gemeinnützige Gesellschaften

Bei Zuwendungen (Projektförderung und institutionelle Förderung) ist es sinnvoll, bei der Erstellung des Zuwendungsbescheides entsprechende Formulierungen zu wählen, die eine spätere Belastung der Stadt Bremerhaven aus den Folgen einer evtl. von den Finanzverwaltungen unterstellten Umsatzsteuerpflicht oder „Aberkennung der Gemeinnützigkeit“ zu vermeiden.

Beispielformulierung: „Etwaige Steuerbelastungen aus einer Umsatzsteuerpflicht oder aus der Aberkennung der Gemeinnützigkeit gehen nicht zu Lasten der Verwaltung und führen nicht zur Erhöhung von Zuwendungen. Diese Belastungen sind allein von Zuwendungsempfängenden zu tragen.“

Bei der Detailformulierung im Einzelfall wird die Stadtkämmerei auf Anfrage entsprechende Hilfestellung geben.

3.2.5. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

3.2.5.1. Verbot des vorzeitigen Beginns von Vorhaben bei Projektförderung

Zuwendungen zu Projektförderungen dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Beginn des Vorhabens gilt in der Regel der Abschluss eines der Maßnahme zuzuordnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages (ohne Rücktrittsrecht).

Nicht als Beginn des Vorhabens gelten der Erwerb eines Grundstücks und die Erteilung eines Auftrags zur Planung oder zur Bodenuntersuchung, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen.

Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Vorhaben ist grundsätzlich nicht zulässig.

Durch dieses Verbot sollen

- Zuwendungsempfängende vor finanziellen Nachteilen geschützt werden, wenn die Finanzierung des Vorhabens vor der Bewilligung nicht gesichert ist,
- Zuwendungsgebende ihre Einflussmöglichkeiten erhalten und nicht vor vollendete Tatsachen gestellt werden und
- auf veränderte finanzielle Rahmenbedingungen reagiert werden können.

Dieser Grundsatz ist vornehmlich zu beachten, wenn neue bzw. erstmalige, zeitlich befristete und dem Grund nach nicht jährlich wiederkehrende Vorhaben (Projekte) gefördert werden sollen.

Zuwendungsempfänger müssen mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Zuwendungsentscheidung durch Bewilligungsbescheid gefällt wurde.

Zuwendungsempfänger haben mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde (VV zu § 44 LHO).

3.2.5.2. Vorzeitiger Beginn bei wiederkehrenden Vorhaben (Fortsetzungsmaßnahmen)

Das Verbot gilt nicht bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und für die die Förderungsvoraussetzungen gleichgeblieben sind. Bereits im Vorjahr bewilligte Vorhaben können danach weitergeführt werden.

Förderungsvoraussetzungen sind insbesondere das erhebliche öffentliche Interesse an der fortdauernden Erfüllung eines bestimmten Zweckes durch einen Dritten. Dieses kann sich auch aus einer Förderrichtlinie ergeben. Ausgaben dürfen nur geleistet werden, sofern es sich um die Fortsetzung von Maßnahmen handelt.

Bei jährlich wiederkehrenden Vorhaben ist darauf hinzuwirken, dass Zuwendungsempfänger rechtzeitig, möglichst vor Beginn des neuen Haushaltsjahres bzw. des neuen Bewilligungszeitraumes einen Zuwendungsantrag stellen. Dies dürfte für viele Antragstellende unproblematisch sein. Deren über mehrere Jahre geförderten Projekte setzen eine langfristige Planung voraus. Auch erfordern sie ggf. frühzeitige, rechtsverbindliche Dispositionen, die gelegentlich schon im vorhergehenden Jahr getroffen werden müssen. Die Finanzierung eines wiederkehrenden Vorhabens ist insofern vorhersehbar. Notwendige Finanzierungs- oder Kostenpläne, die dem Antrag beizufügen sind, können rechtzeitig erstellt werden.

3.2.5.3. Haushaltslose Zeit

In der sogenannten „Haushaltslosen Zeit“ gelten die jeweiligen Verwaltungsvorschriften zur vorläufigen Haushalts- und Wirtschaftsführung.

Ob es sich um die Fortsetzung einer Maßnahme handelt, ist anhand der Haushaltsunterlagen, der Zweckbestimmungen und Erläuterungen der/zur Haushaltsstelle, der Beschlüsse und Beratungsergebnisse der Stadtverordnetenversammlung bzw. des zuständigen Fachausschusses zu beurteilen. Dabei ist festzustellen, ob bereits mit Beginn der Maßnahme in vorherigen Haushaltsjahren eine Billigung durch die Stadtverordnetenversammlung bzw. den zuständigen Fachausschuss zur Fortsetzung dieser Maßnahmen vorgelegen hat.

In die Bescheide/Verträge ist regelmäßig unter Hinweis auf die vorläufige Haushalts- und Wirtschaftsführung der Vorbehalt aufzunehmen, dass der Bescheid/Vertrag widerrufen werden kann, wenn Haushaltsmittel nach dem festgestellten Haushaltsplan nicht vollständig verfügbar sind (Widerrufsvorbehalt nach § 49 Abs. 2 Bremisches Verwaltungsverfahrensgesetz).

3.2.5.4. Ausnahmen vom Verbot

Ausnahmen sind zulässig,

- wenn das Vorhaben nicht rechtzeitig voraussehbar war und aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen keinen Aufschub duldete,
- wenn der vorzeitige Beginn durch Vorbescheid - ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung - zugelassen wurde und
- im Übrigen mit Zustimmung des:der Beauftragten für den Haushalt.

Die Ausnahmeentscheidung ist grundsätzlich zusammen mit der Entscheidung über den Zuwendungsantrag zu treffen, im Prüfvermerk zu dokumentieren und in den Zuwendungsbescheid mit aufzunehmen.

Mit Einreichen des Zuwendungsantrages ist die Genehmigung für einen vorzeitigen Vorhabenbeginn vor Projektbeginn zu beantragen. Erst nach dieser Genehmigung, die schriftlich zu erteilen ist, kann mit dem Projekt begonnen werden. Die Ausnahmeregelung erstreckt sich auf den Zeitraum zwischen Antragstellung und Bewilligung.

3.2.6. Landesmindestlohngesetz

Nach dem am 1. September 2012 in Kraft getretenen Landesmindestlohngesetz gewährt die Stadt Bremerhaven Zuwendungen gem. §§ 23, 44 LHO nur, wenn sich Empfangende verpflichten, ihren Arbeitnehmenden mindestens den festgelegten Mindestlohn zu zahlen. Auf das Informationsschreiben der Senatorin für Finanzen vom 31.07.2012 wird verwiesen (Anlage 1).

Bundesrechtliche Bestimmungen zum Mindestlohn sind vorrangig zu beachten. Sollte der im Land Bremen geltende Landesmindestlohn höher sein, gilt dieser.

Vor Erteilung des Zuwendungsbescheids muss von den Antragsstellenden eine schriftliche Erklärung darüber eingereicht werden, dass sie ihren Beschäftigten mindestens den Mindestlohn bezahlt.

Die Einhaltung der Mindestlohnklärung ist unter Zugrundelegung des einschlägigen Tarifvertrages – soweit vorhanden- zu prüfen, spätestens jedoch bei der Verwendungsnachweisprüfung. Um den Prüfaufwand gering zu halten, kann auf das Tarifregister des Kommunalen Arbeitgeberverband Bremen e. V. zugegriffen werden (Link: [Tarifregister](#)).

3.2.7. Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

Unter Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei der Vergabe von Zuwendungen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen vorzunehmen. Näheres ergibt sich aus § 7 LHO und den dazu erlassenen VV-LHO. Siehe auch Punkt 3.2.8.3 Durchführung von Erfolgskontrollen.

3.2.8. Erfolgskontrollen

Die gesetzliche Verpflichtung zur Durchführung von Erfolgskontrollen ergibt sich aus § 44 der Bremischen Landeshaushaltsordnung (LHO). Gemäß den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO ist bei allen Zuwendungen zusätzlich zur Prüfung der Erreichung des Zuwendungszwecks eine Erfolgskontrolle durchzuführen.

3.2.8.1. Zuständigkeit

Die zuständigen Bearbeitenden für das Zuwendungsrecht in den jeweiligen Fachämtern bzw. die bewilligende Stelle oder der von ihr bestimmten Stelle, sind nunmehr auch für die Erfolgskontrollen zuständig.

3.2.8.2. Planung von Erfolgskontrollen

Die Erfolgskontrolle ist ein systematisches Prüfungs- und Bewertungsverfahren, welches dazu dient, während der Durchführung und nach Abschluss festzustellen, ob und in welchem Ausmaß

- die vereinbarten Ziele erreicht wurden (Zielerreichungskontrolle),
- die Maßnahme ursächlich für die Zielerreichung war (Wirkungskontrolle),
- die Maßnahme sich als wirtschaftlich erwiesen hat (Wirtschaftlichkeitskontrolle).

Zielerreichungskontrolle

Jeder Zuwendungsbescheid ist gemäß den VV zu § 44 LHO mit einer genauen Bezeichnung des Zuwendungszwecks nach Umfang, Qualität und Zielsetzung zu versehen. Dementsprechend ist die genaue Zielbeschreibung im Zuwendungsbescheid/-vertrag vorzunehmen. Eine Zielerreichungskontrolle soll mithilfe eines Soll/Ist-Vergleichs vorgenommen werden. Hierfür ist es notwendig konkrete Ziele zu formulieren, anhand derer die Zielrealisierung gemessen werden kann.

Wirkungskontrolle

Bei der Wirkungskontrolle ist zu untersuchen, ob die Maßnahme für die Zielerreichung geeignet und ursächlich war. Es wird nicht immer möglich sein einen Wirkungszusammenhang zwischen den bestimmten Zielen und der Zuwendung zu erkennen. In diesen Fällen ist es erforderlich, zumindest einen Wirkungszusammenhang zwischen den Ergebnissen der Maßnahme und den angestrebten Zielen festzustellen.

Beispiel für Wirkungskontrollen könnte eine Befragung der Zuwendungsempfängenden oder unabhängigen Expert:innen sein. Dabei ist die zweite Option zu bevorzugen, da die Befragung von Zuwendungsempfängenden von sachfremden Erwägungen geleitet werden könne (z. B. ausschließlich positive Rückmeldungen als moralische Geste für die Zuwendung). Dieses Instrument kommt grundsätzlich nur bei größeren Maßnahmen in Frage, da der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum Nutzen stehen muss.

Eine Wirkungskontrolle kann aufwendig sein. Je nach Umfang der Zuwendung, kann sich diese auf die Ermittlung anderer Einflussgrößen, die zur Zielerreichung beigetragen haben, beschränken. Dabei ist auch auf Faktoren einzugehen, die unabhängig von der Zuwendung, die Zielerreichung begünstigt haben könnten (sog. „Mitnahmeeffekt“).

Vor der Zuwendungsvergabe sind die Ziele und die beabsichtigte Wirkung darzustellen und soweit wie möglich mit messbaren Faktoren bzw. Größen zu hinterlegen. Ebenso sind Überlegungen zu deren Nachweis vorzunehmen. Falls erforderlich, sind Zuwendungsempfänger bereits im Zuwendungsbescheid auf Ziele und Wirkungen und deren Nachweis zu verpflichten.

Wirtschaftlichkeitskontrolle

Die Wirtschaftlichkeitskontrolle baut auf der Zielerreichungs- und der Wirkungskontrolle auf. Hierzu ist es erforderlich, vor der Zuwendungsvergabe analog dem Verfahren zu § 7 LHO die Wirtschaftlichkeit zu bewerten, um im Nachgang die geplanten Soll-Werte mit den tatsächlichen Ist-Werten zu vergleichen.

Man sollte folgende Punkte im Rahmen der Wirtschaftlichkeitskontrolle prüfen:

- die Vollzugswirtschaftlichkeit

(War die Maßnahme in Bezug auf den Ressourcenverbrauch wirtschaftlich?)

Im Rahmen der Vollzugswirtschaftlichkeit soll überprüft werden, ob die geplanten Ressourcen ausreichen, die Maßnahme effektiv durchzuführen. Dies kann bereits in die Verwendungsnachweisprüfung mit einfließen (z.B. Besserstellungsverbot, Soll-Ist-Vergleich).

- die Maßnahmenwirtschaftlichkeit

(War die Maßnahme im Hinblick auf die übergeordneten Zielsetzungen wirtschaftlich?)

Hierbei ist mithilfe z. B. einer Kosten-Nutzen-Analyse festzustellen, ob die Durchführung der Maßnahme im Hinblick auf die Zielsetzung insgesamt wirtschaftlich war (Ressourceneinsatz und Zielerreichung in Relation setzen).

3.2.8.3. Durchführung von Erfolgskontrollen

a) Erfolgskontrollen jeder Einzelmaßnahme

Gemäß VV zu § 44 LHO ist jede Einzelmaßnahme daraufhin zu untersuchen, ob das beabsichtigte Ziel voraussichtlich erreicht wird bzw. erreicht worden ist.

b) Zuwendungen zur Projektförderung

ba) Zuwendungen unter 5 000 Euro

Wirkungskontrolle: Die Prüfung der Wirkungskontrolle umfasst den bislang anspruchsvollsten Teil der Erfolgskontrolle. Je nach Umfang der Zuwendung und der Zuwendungsart kann es weniger sinnvoll erscheinen, eine umfangreiche Wirkungskontrolle durchzuführen. Es muss im Rahmen des Ermessens entschieden werden, ob sich auf die Zielerreichung beschränkt werden kann. Sollte dies der Fall sein, ist der Wegfall der Wirkungskontrolle zu begründen. In jedem Fall ist jedoch ein Zusammenhang zwischen der Wirkung und der Zielerreichung zu erläutern.

Wirtschaftlichkeitskontrolle: Bei der Wirtschaftlichkeitsprüfung, insbesondere bei Maßnahmen von geringer finanzieller Bedeutung, kann auf einfachere Methoden, wie Kostenvergleichsrechnungen, Rentabilitäts- und Amortisationsrechnungen oder einfache Kosten-Nutzen-Vergleiche zurückgegriffen werden.

bb) Zuwendungen zwischen 5 000 Euro und 50 000 Euro

Wirkungskontrolle: Je nach Umfang der Zuwendung und der Zuwendungsart, kann hinsichtlich des Ermessens eine einfachere Methode der Wirkungskontrolle gewählt werden.

Wirtschaftlichkeitskontrolle: Im Bereich der Wirtschaftlichkeitsprüfung ist im Rahmen der Vollzugswirtschaftlichkeit zumindest ein Soll-Ist-Vergleich aufzustellen. Bei der Prüfung der Maßnahmenwirtschaftlichkeit ist festzustellen, ob eine einfachere Methode (z.B. Rentabilitätsrechnung) genügt. Ferner kann eine Kosten-Nutzen-Analyse erstellt werden. Sollte dies im Rahmen des Ermessens (z. B. verhältnismäßig geringer Zuwendungsbetrag) nicht der Fall sein, ist der Verzicht zu begründen.

bc) Zuwendungen ab 50 000 Euro

Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle: Gemäß der VV zu § 44 LHO ist für übergeordnete Ziele, insb. Förderprogramme, die Zuwendungen zur Projektförderung, eine (begleitende und abschließende) Erfolgskontrolle mit allen Bestandteilen der Ziel-erreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle nach Maßgabe der VV zu § 7 LHO durchzuführen.

c) Zuwendungen zur institutionellen Förderung

Gemäß der VV zu § 44 LHO ist bei institutionellen Förderungen eine Erfolgskontrolle (s. o. Zuwendungen ab 50 000 Euro; Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle) vorzunehmen.

3.2.8.4. Zeitpunkt zur Durchführung der Erfolgskontrolle

Die Erfolgskontrolle kann begleitend (langjährige Projekte) oder abschließend (nach Beendigung eines Projektes) erfolgen. Bei Projekten, die sich über mehr als zwei Jahre erstrecken, sollen begleitende Erfolgskontrollen durchgeführt werden. Ein Verzicht hierauf ist zu begründen. Begleitende Erfolgskontrollen sollen Informationen darüber liefern, ob und wie die Maßnahme vor dem Hintergrund zwischenzeitlich eingetretener Veränderungen/Risiken fortgeführt werden soll.

3.2.8.5. Abgrenzung der Nachweisprüfung zur Erfolgskontrolle

Grundsätzlich ist die Nachweisprüfung von der Erfolgskontrolle zu trennen, da die Nachweisprüfung lediglich die Erreichung des Zweckes erfasst. Gemäß der Verwaltungsvorschrift zu § 44 Landeshaushaltsordnung können diese jedoch verbunden werden, soweit sie geeignet sind, den Erfolg der Förderung festzustellen und sie den in den VV zu § 7 LHO festgelegten Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

4. Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren

4.1. Zuwendungsbescheid

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt (VV zu § 44 LHO). Soweit dem Antrag der Zuwendungsempfänger nicht oder nicht voll entsprochen wird, ist dies zu begründen.

Der beigefügte **Muster-Zuwendungsbescheid (Anlage Muster 02)** entspricht den gesetzlichen Mindestanforderungen. Die für den jeweiligen Zuwendungsfall erforderlichen Nebenbestimmungen zur institutionellen Förderung und zur Projektförderung sind ebenfalls als Anlagen beigefügt.

4.1.1. Angaben im Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- ⇒ die genaue Bezeichnung des:der Zuwendungsempfänger:in,
- ⇒ die Art (Projektförderung oder institutionelle Förderung) und Höhe der Zuwendung,
- ⇒ die genaue Bezeichnung des Zweckes; sie muss nach Zielsetzung, Qualität und Umfang so eindeutig und detailliert festgelegt werden, dass sie auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle dienen kann,
- ⇒ konkretisierende Festlegungen des Zweckes im Sinne von Ziel- und Leistungsvereinbarungen, falls diese mit den Zuwendungsempfängern getroffen werden,
- ⇒ die Finanzierungsart und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben sowie ereignisgebundene Auszahlungszeitpunkte,

- ⇒ den Bewilligungszeitraum,
- ⇒ die anzuwendenden ANBest und etwaige Abweichungen,
- ⇒ eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Im Zuwendungsbescheid sollte auch festgelegt werden, ob es sich um eine bedingt oder unbedingt rückzahlbare Zuwendung (Darlehen) oder eine nicht rückzahlbare Zuwendung (Regelfall) handelt.

In besonderen Zuwendungsfällen (z. B: Förderung durch mehrere Stellen, Subventionen, Überleitungsrechnung, beschaffte Gegenstände) ist es erforderlich, entsprechende Regelungen nach den VV zu § 44 LHO in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

Außerdem wird empfohlen, folgende Formulierung im Zuwendungsbescheid aufzunehmen: "Aus der Gewährung der Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung, insbesondere auch nicht im bisherigen Umfang, geschlossen werden."

Im Übrigen wird vorgeschlagen, im Zuwendungsbescheid den Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises festzulegen. Dadurch wird eine verbindlichere Regelung sowohl für das bewilligende Amt als auch für Zuwendungsempfänger geschaffen. In geeigneten Fällen ist es zweckmäßig - abweichend von Nr. 7.1 ANBest-I bzw. Nr. 6.1 ANBest-P-, eine kürzere Vorlagefrist als sechs Monate nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres bzw. nach Erfüllung des Zuwendungszwecks oder des Bewilligungszeitraumes festzulegen.

4.1.2. Nebenbestimmungen

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen sind grundsätzlich zum Bestandteil des Bescheides zu machen. Sie enthalten Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 BremVwVfG sowie notwendige Erläuterungen und haben Außenwirkung. Darüber hinaus verpflichten die Nebenbestimmungen Zuwendungsempfänger zum Einhalten bestimmter Regelungen und zur Beachtung der Grundsätze des öffentlichen Haushaltsrechts. Die Verwaltung sollte die Zuwendungsempfänger auf einige wesentliche Auflagen hinweisen, wie z. B.

- ⇒ die Zweckbindung und das Gebot der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendung,
- ⇒ die schriftliche Abrufung der laut Zuwendungsbescheid zum entsprechenden Zeitpunkt auszahlbaren Mittel,
- ⇒ auf seine unverzüglichen Mitteilungspflichten,
- ⇒ das Landesmindestlohngesetz,
- ⇒ auf eine ordnungsgemäße Kassen- und Buchführung,
- ⇒ auf die Vorgaben für den Nachweis der Verwendung der Zuwendung,
- ⇒ auf Vergabevorschriften.

Die **ANBest-P (Anlage Vordruck 05)** und die **ANBest-I (Anlage Vordruck 06)** werden als Kopiervorlagen zur Verfügung gestellt.

Ergänzend zu den ANBest hat das bewilligende Amt weitere Regelungen gemäß den VV zu § 44 LHO (Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid) im Zuwendungsbescheid festzulegen.

Über die Allgemeinen Nebenstimmungen hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:

- bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte (insbesondere Sicherungsübereignung, Pfandrecht) an Gegenständen zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder eines etwaigen Rückforderungsanspruchs. Eine dingliche Sicherung ist regelmäßig vorzusehen, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke (einschließlich Gebäude) oder Rechte erworben werden; bei Gebietskörperschaften kommt regelmäßig keine dingliche Sicherung in Betracht. Dingliche Rechte bedürfen neben einer Verpflichtung im Zuwendungsbescheid einer gesonderten privatrechtlichen Vereinbarung.
- bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Rückzahlungsanspruchs,
- bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken,
- die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf die Freie Hansestadt Bremen oder ihre angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,
- bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichung,
- die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen,
- Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlung der Mittel und des Verwendungsnachweises; dabei kann die Bewilligungsbehörde die Auszahlung eines Restbetrages von bis zu 10 von Hundert der Zuwendung von der Prüfung des Verwendungsnachweises abhängig machen. Bei Projektförderungen können Zuwendungen - zu 20 von Hundert nach Erteilung des Zuwendungsbescheids und mit Mitteilung des Maßnahmenbeginns - weitere 40 von Hundert nach der Realisierung von mindestens 50 von Hundert des Vorhabens - weitere 30 vom Hundert soweit die Verwendung der bisher in Anspruch genommenen Finanzierungsmittel (Eigenmittel/Fremdmittel in summarischer Form nachgewiesen wird - die restlichen 10 von Hundert nach Abschluss der Maßnahme und mit Abschluss der kursorischen Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt werden. Alternativ kann die Zuwendung nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Bewilligungsbehörde hat bei mehrjährigen Maßnahmen einen Zwischennachweis zu verlangen. Sie kann die Vorlage von Büchern und Belegen fordern sowie Auszahlungen von der Vorlage des Verwendungsnachweises oder sonstiger Nachweise zu dem im Zuwendungsbescheid festgelegten Zeitpunkt abhängig machen.
- bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen die Freie Hansestadt Bremen Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 LHO hat, die Prüfung auch der

zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch eine:n sachverständige:n Prüfer:in, z. B. Wirtschaftsprüfer:in, und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung,

- die entsprechende Anwendung insbesondere haushaltsrechtlicher Vorschriften des Landes,
- bei Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen (Webseiten, Broschüren, Flyer o. ä.) von Zuwendungsempfängenden, diese in geeigneten Fällen in Bescheiden zu verpflichten, auf die Förderung der Maßnahme durch die Nennung der Zuwendungsgeberin („gefördert durch“ oder „mit freundlicher Unterstützung durch“) hinzuweisen und die Ergänzung um deren Logo (z. B. Ressortbezeichnung und/oder Bremer Schlüssel) oder andere Marken mit ihr abzustimmen.

In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit einem Widerrufsvorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann. Der Magistrat kann aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen das Einfügen eines derartigen Vorbehalts verlangen (VV zu § 44 LHO). Bei Projektförderung gilt nach Nr. 1.7 ANBest-P ein Widerrufsvorbehalt für den Fall, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist; der Widerruf ist nur mit Wirkung für die Zukunft möglich.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen gelten neben den ANBest-P zusätzlich die Baufachlichen Nebenbestimmungen (siehe Anlage 4 zu § 44 LHO). Ferner sind die Richtlinien für die Planung und Durchführung von Bauaufgaben (RL Bau) zu beachten. Ab 250.000 Euro muss die Verwaltung die technische Bauverwaltung hinzuziehen. Diese wirkt umfassend mit bei der Vorbereitung von Anträgen, berät bei der Aufstellung von Bauunterlagen und legt deren Umfang fest, prüft Bauunterlagen und Bauausführung sowie den Verwendungsnachweis.

4.1.3. Bestandskraft und Rechtsbehelfsverzicht

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und ausgezahlt werden (VV zu § 44 LHO). Verzichten Zuwendungsempfängende schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Die Bestandskraft ist Voraussetzung für die Auszahlung der Zuwendung. Ein entsprechendes **Muster für eine Verzichtserklärung (Anlage Muster 03)** ist beigefügt.

4.2. Zuwendungsvertrag

Alternativ zum Zuwendungsbescheid kann auch ein Zuwendungsvertrag mit Zuwendungsempfängenden geschlossen werden (§§ 54 bis 62 BremVwVfG). Die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid finden sinngemäß Anwendung.

5. Nachweis- und Prüfungsverfahren

5.1. Überwachung der Verwendung

Die Überwachung der Verwendung von Zuwendungen soll der Verwaltung insbesondere die Kontrolle ermöglichen, ob der Verwendungsnachweis (ggf. Zwischennachweis) termingerecht eingeht, aber auch Feststellungen erleichtern, ob die Zuwendung vorzeitig in Anspruch genommen wird oder sich Nach- bzw. Folgefinanzierungen abzeichnen. Eine den gesetzlichen Anforderungen entsprechende **Zuwendungsübersicht (Anlage Vordruck 02)** ist beigefügt.

5.2. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis soll der Verwaltung Aufschluss darüber geben, ob die Zuwendung zweckentsprechend und wirtschaftlich verwendet wurde. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Der Sachbericht beschreibt den Verlauf und den Erfolg der geförderten Maßnahme. Im zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche mit dem Zweckungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes bzw. des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes summarisch darzustellen.

Zuwendungsempfänger haben 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. Ein **Muster für einen Verwendungsnachweis (Anlage Muster 04)** liegt dieser Richtlinie an.

5.3. Verwendungsprüfung

Die Verwaltung hat den Verwendungsnachweis unverzüglich nach Eingang zu prüfen. Die Prüfung dient der rechtzeitigen Geltendmachung von Rückforderungsansprüchen und ist auch im Hinblick auf die Jahresfrist gemäß §§ 48 Abs. 4, 49 Abs. 2 S. 2 BremVwVfG geboten.

Dabei wird in den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO zwischen der **Standard- bzw. Mindestprüfung** (kursorische Prüfung) und der **weitergehenden Prüfung** unterschieden.

Die **Standardprüfung** ist bei jeder Zuwendung durchzuführen. Ein Teil der Fälle ist mittels Stichprobe auszuwählen und weitergehend zu prüfen. Die Verwaltung hat schriftlich festzulegen, nach welchen Kriterien sie die Stichproben zieht. Sie hat zu entscheiden, ob bestimmte Fälle nach der Höhe der Zuwendung und/oder eine bestimmte Prozentquote weitergehend geprüft werden müssen. Es können aber auch Zuwendungen von geringer finanzieller Bedeutung (sog. Bagatellförderung), die Zuwendungsempfänger wiederholt gewährt werden, einer vertieften Prüfung unterzogen werden.

Die Verwaltung hat in allen Fällen mindestens zu prüfen (Standardprüfung), ob

- ⇒ der Verwendungsnachweis den festgelegten Anforderungen im Zuwendungsbescheid (einschl. seiner Nebenbestimmungen) entspricht,
- ⇒ die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis zweckentsprechend verwendet worden ist.

Hierbei handelt es sich überwiegend um die Prüfung der formalen Ordnungsmäßigkeit des Verwendungsnachweises. Es ist festzustellen, ob der Verwendungsnachweis rechtzeitig und vollständig mit den vorgeschriebenen Unterlagen (Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis) vorgelegt worden ist.

Ferner ist zu prüfen, ob die Zuwendung nach Maßgabe des Finanzierungsplanes oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes der Zuwendungsempfängenden auch im Einzelnen zahlenmäßig zweckentsprechend verwendet worden ist oder ob möglicherweise Rückforderungsansprüche in Betracht kommen. Die Prüfung schließt auch die Frage ein, ob die Zuwendungsempfängenden die Nebenbestimmungen beachtet hat.

Bei der **weitergehenden Prüfung** ist darüber hinaus eine Belegprüfung durchzuführen und festzustellen, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist. Diese Prüfung zielt darauf ab, ob die Angaben im Sachbericht mit der tatsächlichen Durchführung des geförderten Vorhabens übereinstimmen. Dabei ist auch die Frage nach dem Erfolg und Misserfolg zu stellen.

Nach § 44 LHO ist - soweit in Betracht kommend -, eine Erfolgskontrolle durchzuführen (s. Punkt 3.2.8.3). Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) ist durch eine Erfolgskontrolle nach der Durchführung von Vorhaben/Maßnahmen (abschließend) zu untersuchen, ob das Ergebnis der Planung entspricht, die Maßnahmen ggf. zu revidieren sind und Erfahrungswerte gesichert werden können. Die Erfolgskontrolle kann auch während der Durchführung des Vorhabens/der Maßnahme (begleitend) stattfinden.

Auf die Bestimmungen in den VV zu § 7 LHO wird ausdrücklich verwiesen.

Die Verwaltung ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Unterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen. Das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes bleibt davon unberührt.

Über den Umfang und das Ergebnis der Prüfung ist ein Vermerk zu fertigen. Anliegend sind Vordrucke für die **Standardprüfung (Anlage Vordruck 03)** und die **weitergehende Prüfung (Anlage Vordruck 04)** beigelegt.

6. Rückforderungsverfahren

Die Bewilligung von Zuwendungen ist ein begünstigender Verwaltungsakt. Der bestandskräftige Zuwendungsbescheid ist Rechtsgrundlage für die Zahlung und ihr Verbleiben bei den Zuwendungsempfängenden.

Voraussetzung für eine Rückforderung ist

- die Aufhebung des Zuwendungsbescheides durch Rücknahme oder Widerruf oder
- die Unwirksamkeit durch Befristung oder auflösende Bedingung.

Rücknahme und Widerruf eines Zuwendungsbescheides richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz (§§ 48, 49, 49a BremVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Das bewilligende Amt hat im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens zu entscheiden.

Wird der Zuwendungsbescheid unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung – auch wenn sie bereits verwendet worden ist – zu erstatten.

Dies gilt beispielsweise, wenn

- ⇒ eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung eingetreten ist,
- ⇒ 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,
- ⇒ Zuwendungsempfänger ihrer Mitteilungspflicht gegenüber der Verwaltung nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt,
- ⇒ der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
- ⇒ die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

In diesem Zusammenhang wird auf die Jahresfrist (Zulässigkeit einer Rücknahme oder Widerrufs) nach § 48 Abs. 4 BremVwVfG hingewiesen. Die Rückforderung ist zu begründen und durch einen schriftlichen Bescheid geltend zu machen.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist gemäß § 49 BremVwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr zu verzinsen (ANBest I/P, Anlagen 1 und 2 zu § 44 LHO). Die jeweils anzuwendenden Basiszinssätze sowie eine Zinsberechnung können im Internet unter (Link) www.basiszinssatz.de abgerufen werden.

Ausgezahlte Zuwendungen, die am Jahresende nicht verbraucht wurden, sind - wenn für denselben Zweck Zuwendungen im Folgejahr bewilligt werden - auf die Abforderung zu Beginn des Folgejahres anzurechnen. Die Erfüllung des teilweisen Rückforderungsanspruchs sowie die entsprechende Reduzierung der offenen Forderung im Folgejahr durch Aufrechnung ist den Zuwendungsempfängern mitzuteilen und nachvollziehbar in der Akte darzustellen. Soweit die Forderung für das Folgejahr noch nicht fällig ist, ist außerdem die Zustimmung der Zuwendungsempfänger einzuholen.

7. Schlussbemerkungen

Diese Rahmenrichtlinie stellt nur einen Handlungsrahmen dar, der nicht jeden denkbaren Sachverhalt abdecken kann. Bei grundsätzlichen Fragen und Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, stehen die Stadtkämmerei und das Rechnungsprüfungsamt beratend zur Verfügung.

8. Verzeichnis der Anlagen

Anlage Vordruck 01: Antragsprüfung für die Gewährung von Zuwendungen

Anlage Vordruck 02: Übersicht über Zuwendungen

Anlage Vordruck 03: Prüfungsvermerk Standardprüfung

Anlage Vordruck 04: Prüfungsvermerk über eine weitergehende Verwendungsprüfung zum Verwendungsnachweis

Anlage Vordruck 05: Anlage zum Zuwendungsbescheid: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Anlage Vordruck 06: Anlage zum Zuwendungsbescheid: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

Anlage Muster 01: Antrag auf Zuwendung

Anlage Muster 02: Muster-Zuwendungsbescheid

Anlage Muster 03: Rechtsbehelfsverzicht

Anlage Muster 04: Verwendungsnachweis

Anlage 1: Informationsschreiben von der Senatorin für Finanzen vom 31.07.2012: Auswirkungen des Landesmindestlohngesetzes auf das Zuwendungsrecht

Anlage 2: Anerkennung von Prüfervergütungen und sonstigen Vergütungen für freie Mitarbeiter:innen bei Zuwendungsempfängenden