

**Richtlinie**  
**über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Vereinen, Gruppen,**  
**Verbänden und Organisationen der Gemeinde Farnstädt**  
**(Förderrichtlinie)**

**Allgemeine Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen der Gemeinde Farnstädt**

Der Gemeinderat der Gemeinde Farnstädt hat in seiner Sitzung am 20.03.2019 die Allgemeinen Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen der Gemeinde Farnstädt beschlossen.

Allgemeine Bewilligungsbedingungen für Zuwendungen der Gemeinde Farnstädt.

Inhalt:

1. Allgemeine Bestimmungen
2. Zuwendungsarten
  - 2.1 Projektförderung
  - 2.2 Institutionelle Förderung
3. Finanzierungsarten
4. Förderungsverfahren
  - 4.1 Antragstellung
  - 4.2 Bewilligung
  - 4.3 Auszahlung der Zuwendung
  - 4.4 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
  - 4.5 Nachweis der Verwendung
  - 4.6 Prüfung der Verwendung
5. Vereinfachtes Verfahren
6. Schlussbestimmungen
  - 6.1 Sprachliche Gleichstellung
  - 6.2 Inkrafttreten
  - 6.3 Anlagen und Vordrucke

**Zuwendungsempfänger und Ziele**

Die allgemeinen Bewilligungsbedingungen gelten insbesondere für

- Betriebskosten- und Baukostenzuschüsse, Zuschüsse für Veranstaltungen an Sport- und Kulturvereine
- Ortsfestzuschüsse
- Zuschüsse zur Förderung der Kinder- Jugendarbeit und Seniorenarbeit
- Gewährung von investiven und sächlichen Zuschüssen an Kirchen, karitative Einrichtungen und sonstige Bereiche
- Zuwendungen an Gartensparten, Fördervereine sowie für Geldleistungen für Prämierungen und Wettbewerbe
- Zuschüsse für Kindertagesstätten, Schulen, Feuerwehren

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

- 1.1. Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern gewährt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert ist und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.
- 1.2. Ein Rechtsanspruch auf Zuwendungen besteht nicht, es sei denn die Zuwendung ist dem Grunde und der Höhe nach gesetzlich vorgeschrieben oder es besteht eine vertragliche Verpflichtung.
- 1.3. Finanzielle Förderungen müssen mit den Zielsetzungen des Zuwendungsempfängers im Einklang stehen. Die Maßnahmen dürfen nicht der Gewinnerzielung dienen bzw. darf damit kein gewerbliches Unternehmen betrieben werden.
- 1.4. Der Zuwendungsempfänger ist sowohl im eigenen Interesse als auch im Interesse der Gemeinde Farnstädt verpflichtet, alle für ihn möglichen Einnahmequellen auszuschöpfen. Dazu gehört auch, sich intensiv um Beiträge, Spenden und Zuwendungen Dritter zu bemühen.
- 1.5. Antragsteller bzw. Zuwendungsempfänger müssen ihren ständigen Wohnsitz oder Sitz im Gebiet der Gemeinde Farnstädt haben.

## **2. Zuwendungsarten**

### **2.1. Projektförderung**

- 2.1.1. Zuwendungen zur Projektförderung dienen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben.
- 2.1.2. Die Projektförderung setzt i.d.R. eine angemessene Eigenbeteiligung (Eigenmittel) des Zuwendungsempfängers voraus. Eine Eigenbeteiligung kann auch mittels Eigenleistung erfolgen. Eigenleistungen sind kostenlose, vom Zuwendungsempfänger und seinen Mitgliedern beabsichtigten Leistungen, Diese sind durch entsprechende Aufstellungen zu belegen.
- 2.1.3. Zuwendungen zur Projektförderung dürfen grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen wurden.  
Für den vorzeitigen Beginn ist die schriftliche Zustimmung der Gemeinde Farnstädt erforderlich.  
Das mit dem vorzeitigen Maßnahmebeginn verbundene Risiko ist ausschließlich vom Zuwendungsempfänger zu tragen. Ein Rechtsanspruch auf Bezuschussung lässt sich durch die Einwilligung nicht herleiten.

### **2.2. Institutionelle Förderung**

- 2.2.1. Zuwendungen zur institutionellen Förderung dienen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teiles der Ausgaben des Zuwendungsempfängers.
- 2.2.2. Bei institutioneller Förderung dienen alle Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter und eigene Mittel) des Zuwendungsempfängers als Deckungsmittel für alle Ausgaben.

Die Institutionelle Förderung ist eine Sonderform der Förderung und wird ausschließlich vom Verbandsgemeinderat behandelt. Unabhängig davon gelten die Regularien dieser Richtlinie.

### 3. **Finanzierungsarten**

Es werden folgende Finanzierungsarten unterschieden:

- a) Fehlbedarfsfinanzierung, d.h. zur Deckung des Fehlbedarfes, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag, wobei die Zuwendung bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen ist. Dieser Finanzierungsart ist der Vorrang zu geben.
- b) Anteilsfinanzierung, d.h. nach einem bestimmten Vom-Hundert-Satz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, wobei die Zuwendung bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen ist.
- c) Festbetragsfinanzierung, d.h. mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.
- d) Vollfinanzierung, d.h. die Aufwendungen des Zuwendungsempfängers werden durch die Gemeinde Farnstädt in vollem Umfang erstattet. Eine Vollfinanzierung kommt nur in Betracht, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder die kommunalpolitische Bedeutung der geförderten Maßnahmen bzw. Einrichtung dies rechtfertigt.

Die Finanzierungsart wird unter Berücksichtigung der Interessenlage der Gemeinde Farnstädt und des Zuwendungsempfängers, orientiert an den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, bei der Bewilligung festgelegt.

### 4. **Förderungsverfahren**

#### 4.1. **Antragstellung**

- 4.1.1. Anträge auf Zuwendungen sind schriftlich an die Gemeinde Farnstädt zu richten (Anlage 1) und sind in der Regel eingangsbefristet bis zum 30.03. für das laufende Jahr zu stellen. Bei kirchlichen Einrichtungen und Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege kann eine Stellungnahme des zuständigen Spitzenverbandes beigefügt bzw. von der Verbandsgemeinde Weida-Land nachgefordert werden.
- 4.1.2. Die Umsatzsteuer, sofern sie nach § 15 Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben. Sie ist vom Zuwendungsempfänger als Finanzierungsmittel anzusetzen.
- 4.1.3. Für Zuwendungen zur Projektförderung können insbesondere zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit unter anderem folgende Unterlagen angefordert werden:
  - Finanzierungsplan  
(aufgegliederte Berechnung der mit dem  
Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit  
einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung)
  - Kostenberechnung
  - Bewilligungsbescheide über Zuwendungen Dritter
  - Bau- bzw. Lagepläne
  - Vereinsregistrierung, Satzung
- 4.1.4. Für Zuwendungen zur institutionellen Förderung soll zur Beurteilung von Notwendigkeit und Angemessenheit insbesondere ein aktueller Haushalts- oder Wirtschaftsplan angefordert werden.

## **4.2. Bewilligung**

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid (Anlage 2) bewilligt. Die der Bewilligung zur Grunde gelegte Kostenberechnung und der Finanzierungsplan sind verbindlich.

## **4.3. Auszahlung der Zuwendung**

4.3.1 Die Zuwendung darf erst ausgezahlt werden, wenn der Bewilligungsbescheid Bestandskraft erlangt hat. Die Bestandskraft wird sofort erlangt, wenn der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfes verzichtet (Anlage 3).

## **4.4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Gemeinde Farnstädt unverzüglich anzuzeigen, wenn der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen.

## **4.5. Nachweis der Verwendung**

4.5.1. Die Verwendung der Zuwendung ist, wenn im Einzelfall nicht etwas anderes bestimmt ist, bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres der Gemeinde Farnstädt nachzuweisen (Verwendungsnachweis – Anlage 5).

4.5.2. Der Verwendungsnachweis, der schriftlich einzureichen ist, besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie der erzielte Erfolg und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern.

4.5.3. Der Nachweis der Verwendung der Zuwendung hat mittels Belegen/Rechnungen zu erfolgen.

4.5.4. Wurden dem Zuwendungsempfänger mehrere Zuwendungen bewilligt, muss für jede Zuwendung ein getrennter Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Mittel geführt werden.

## **4.6. Prüfung der Verwendung**

4.6.1. Die Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgt durch die Verbandsgemeinde Weida-Land.

4.6.2. Die Verbandsgemeinde Weida-Land ist berechtigt, die Verwendung der Zuwendung jederzeit durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vor Ort zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen fünf Jahre bereitzuhalten, auf besondere Aufforderung in der Räumlichkeiten der Verwaltung vorzulegen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

## **5. Vereinfachtes Verfahren**

5.1. Bei einer gewährten Förderung/Bezuschussung bis zu einer Höhe von 10.000 € jährlich kann auf die Nachweisführung entsprechend 4.5.2. verzichtet werden. Hier ist der einfache Nachweis durch Quittungen, Rechnungen oder Belege ausreichend. Die Punkte 3; 4 und 6 der Anlage 1 ( Förderantrag) müssen nicht begründet werden.

5.2. Bei einer gewährten Förderung/Bezuschussung ab 10.000€ jährlich ist der Nachweis entsprechend 4.5. zu erbringen.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **6.1. Sprachliche Gleichstellung**

Alle Personen- und Amtsbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

### **6.2. Inkrafttreten**

Die Richtlinie tritt mit Wirkung vom 09.04.2019 in Kraft.

### **6.3. Anlagen und Vordrucke**

Anlage 1 – Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

Anlage 2 – Zuwendungsbescheid

Anlage 3 – Rechtsbehelfsverzicht

Anlage 4 – Mittelanforderung

Anlage 5 – Verwendungsnachweis

Nemsdorf-Göhrendorf, den 09.04.2019

gez. Mylich  
Bürgermeister