

## Förderrichtlinie freiwillige Zuschüsse Soziales

### **Richtlinie über die Gewährung von freiwilligen Zuschüssen auf dem Gebiet der Stadt Velbert zur Förderung von sozialen Maßnahmen und zur Förderung von Vereinen, Verbänden und Organisationen im sozialen Bereich**

Der Ausschuss für Soziales, Familie und Senioren Velbert hat in seiner Sitzung am 21.09.2023 die Förderrichtlinie freiwillige Zuschüsse Soziales beschlossen.

#### § 1 Zweck der Förderung

##### 1.1

Die gesetzlichen Vorschriften der Sozialgesetzbücher (vor allem der Sozialgesetzbücher SGB II und SGB XII) stellen in der Regel eine Grundversorgung an sozialen Hilfsangeboten der Bürgerinnen und Bürger sicher. Darüber hinaus besteht aber in den vielfältigsten Bereichen ein zusätzlicher über den gesetzlichen Anspruch hinausgehender Unterstützungsbedarf. Die Stadt Velbert ist sich dessen bewusst und fördert daher Maßnahmen aber auch Vereine, Verbände und Organisationen im sozialen Bereich institutionell. Hierfür werden im Rahmen der Haushaltsberatungen entsprechende Finanzmittel von der Fachverwaltung angemeldet und durch den Rat der Stadt Velbert durch Haushaltsbeschluss bereitgestellt.

#### § 2 Förderberechtigt

##### 2.1

Förderberechtigt sind alle Velberter Vereine, Verbände und Organisationen, die soziale Projekte/Maßnahmen auf dem Gebiet der Stadt Velbert für Menschen, die in Velbert gemeldet sind, durchführen und einem mildtätigen oder gemeinnützigen Zweck dienen.

#### § 3 Förderarten

##### 3.1

Institutionelle Förderung: Vereine, Verbände und Organisationen können einen institutionellen Zuschuss erhalten. Hierbei ist in der Regel der Verein, der Verband, die Organisation an sich Gegenstand der Förderung. Die Förderung soll die Vereine, die Verbände oder die Organisationen in die Lage versetzen, die durch Satzung selbst auferlegten Ziele zu verfolgen, soweit sie durch die Abteilung 4.3 Sozialamt der Stadt Velbert bzw. durch Beschluss des Fachausschusses des Rates der Stadt Velbert als förderwürdig erachtet werden.

##### 3.2

Projektförderung: Gefördert werden Einzelprojekte/Einzelmaßnahmen. Hierbei handelt es sich um Vorhaben, die zeitlich, fachlich, inhaltlich und finanziell abgrenzbar sind. Durch die Förderung von Einzelprojekten soll die soziale Situation von Velberter Bürgerinnen und Bürgern nachhaltig stabilisiert oder verbessert werden.

## § 4 Förderhöhe

### 4.1

Sämtliche Förderarten werden auf eine maximale Fördersumme von einmalig 5.000,00 Euro pro Jahr beschränkt. Die Förderung wird sowohl im Falle der institutionellen Förderung als auch im Falle der Projektförderung für jeden Antragsteller nur einmal gewährt. Die Beantragung einer Förderung für beide Förderarten ist ausgeschlossen.

## § 5 Finanzierungsarten

### 5.1

Die Finanzierung erfolgt in Form eines festen Förderbetrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei Einsparungen und höheren Einnahmen in voller Höhe beim Zuschussempfänger, es sei denn, seine Gesamtausgaben liegen unter dem Zuschussbetrag.

## § 6 Fördervoraussetzungen

### 6.1

Freiwillige Zuschüsse dürfen nur dann bewilligt werden, wenn:

#### 6.1.1

An der Durchführung des Projektes/der Maßnahme bzw. bei institutionellen Zuschüssen an der Arbeit des Vereins, des Verbandes, der Organisation ein öffentliches Interesse besteht und das Projekt/die Maßnahme bzw. die Arbeit des Vereins, des Verbandes oder der Organisation ebenfalls im Interesse der Stadt Velbert liegt.

#### 6.1.2

Sichergestellt ist, dass die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Antragsstellers außer Zweifel steht und dieser in der Lage ist, die sachgerechte, zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel nachzuweisen.

#### 6.1.3

Die Gesamtfinanzierung des Zuschussempfängers wie auch des Projektes/der Maßnahme sichergestellt ist. Es kann eine angemessene Eigenbeteiligung gefordert werden. Sie sollte mindestens 10 Prozent der Gesamtkosten betragen.

#### 6.1.4

Das Projekt/die Maßnahme ohne eine städtische Förderung nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang und in der erforderlichen Güte erbracht werden kann.

#### 6.1.5

Ein schriftlicher Antrag vorliegt.

### 6.2

Gefördert werden dürfen nur Projekte und Maßnahmen, die durch qualifiziertes/geeignetes Personal durchgeführt werden. Die bewilligende Stelle im Sozialamt hat die Qualifikation/Geeignetheit des mit der Wahrnehmung des Projektes/der Maßnahme betrauten Personals zu überprüfen. Der Zuschussempfänger hat der bewilligenden Stelle

die Qualifikation/Geeignetheit des eingesetzten Personals inklusive Leitung und Helfern auf Anfrage nachzuweisen.

### 6.3

Förderfähig sind nur Ausgaben, die tatsächlich kassenwirksam geworden sind.

## § 7 Gegenstand der Förderung

### 7.1 Sachausgaben

#### 7.1.1

Sachausgaben beinhalten alle einer Leistung unmittelbar zuzuordnenden Ausgaben des Zuschussempfängers, die für die Leistungserbringung unmittelbar notwendig sind und keine Personal- oder Verwaltungsgemeinausgaben sind. Hierunter fallen z.B. Mieten, Energieausgaben, Druckausgaben, aber auch Honorare für typisch freiberuflich Tätige.

#### 7.1.2

Die anerkannten Sachausgaben sollen einen Wert von 15 vom Hundert der anerkannten Personalausgaben nicht übersteigen. Über diesen Wert hinausgehende Sachausgaben können anerkannt werden, wenn wichtige und sachliche Gründe dies rechtfertigen. Erhöhte Sachausgaben sind besonders zu begründen und zu belegen.

#### 7.1.3

Geldleistungen oder geldwerte Leistungen, die der Zuschussempfänger an Transferleistungsempfänger/-innen (z.B. SGB II, SGB XII) auszahlt oder gewährt, können grundsätzlich nicht als Sachausgaben anerkannt werden. Ebenso können Ausgaben, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Zuschussempfängers entstehen wie z.B. Mahngebühren, Bußgelder, oder Säumniszuschläge nicht anerkannt werden. Ebenfalls nicht förderfähig sind Zinsen und Kreditbeschaffungskosten. Die Finanzierung von Geschenken und Feierlichkeiten zu Gunsten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Zuwendungsempfängers ist ausdrücklich ausgeschlossen. Ausgaben für Feierlichkeiten und Repräsentationsaufgaben können nur dann anerkannt werden, wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der geförderten Leistung / dem Projekt stehen. Sie sind bereits im Förderantrag darzustellen.

#### 7.1.4

Zuschüsse sind ein Instrument zur teilweisen oder vollständigen Kompensation von Ausgaben des Zuschussempfängers. Abschreibungen sind daher nicht förderfähig, da sie das Vermögen des Zuschussempfängers rein rechnerisch reduzieren. Sie stellen einen Ausgleich für einen Vermögensverlust dar (Aufwand), sie sind aber keine Ausgaben. Gleiches gilt auch für kalkulatorische oder fiktive Mieten und Zinsverluste.

### 7.2 Verwaltungsgemeinausgaben

#### 7.2.1

Verwaltungsgemeinausgaben (auch Overheadausgaben genannt) beinhalten Infrastruktur- und/oder Managementkosten des Zuschussempfängers, die nicht unmittelbar einer Leistung zuzuordnen sind. Die anerkannten Verwaltungsgemeinausgaben dür-

fen einen Wert von 5 vom Hundert der anerkannten Personalausgaben nicht übersteigen. Sollte ein Zuschussempfänger im Rahmen einer institutionellen Förderung einen Zuschuss erhalten, dürfen im Rahmen von darüber hinaus gehenden Projektförderungen keine zusätzlichen Verwaltungsgemeinschaftsausgaben anerkannt werden.

### 7.3 Rücklagen/Rückstellungen

#### 7.3.1

Rücklagen sind Bestandteil des Eigenkapitals des Zuschussempfängers und werden aus Gewinnen/Überschüssen gebildet, um drohende Verluste auszugleichen. Städtische Zuschüsse dürfen nicht zur Bildung von Rücklagen verwendet werden. Hierbei handelt es sich um Überzahlungen, die letztendlich beim Zuschussempfänger zu einem Gewinn führen. Die Erwirtschaftung von Gewinnen auf Grund der Gewährung finanzieller Hilfen durch die Stadt ist jedoch nicht mit dem Subsidiaritätsprinzip vereinbar. Soweit ein Zuschussempfänger eigene Finanzmittel zurückgelegt hat bzw. zurücklegen möchte, sind diese zur Sicherung der Liquidität als angemessen zu akzeptieren, wenn einer der beiden Gesichtspunkte zutrifft:

Die Höhe der eigenen Finanzmittel darf drei Monatsbeträge der als angemessen anerkannten Personal- und Raumausgaben nicht überschreiten.

Eigene Finanzmittel für Projekte, Sanierungsbedarfe, Umbauten etc. können nur dann anerkannt werden, wenn diese im Vorfeld mit dem Sozialamt vereinbart wurden und im unmittelbaren Zusammenhang mit der finanzierten Leistung stehen.

Zweckgebundene Rücklagen, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der finanzierten Leistung stehen, werden nicht in die Prüfung einbezogen. Eigene Finanzmittel sollen grundsätzlich nur bei Zuschussempfängern anerkannt werden, die ein hohes wirtschaftliches Risiko tragen bzw. in hohem Maße wirtschaftlich von der Abteilung 4.3 Sozialamt abhängig sind. Bei Wohlfahrtsverbänden liegen diese Voraussetzungen grundsätzlich nicht vor, begründete Ausnahmen sind aber zulässig. Die bewilligende Stelle im Sozialamt hat die Zulässigkeit, die eigenen Finanzmittel zurück zu legen, schriftlich dem Zuschussempfänger mitzuteilen.

#### 7.3.2

Rückstellungen werden gebildet, wenn eine ungewisse Rechtsverpflichtung gegenüber einem Dritten besteht (Schuldrückstellung) oder als Selbstverpflichtung, zum Beispiel für Instandsetzungsmaßnahmen (Aufwandsrückstellung). Sie sind in der Höhe ungewiss, aber mit hinreichend großer Wahrscheinlichkeit zu erwarten. Die Bildung von Rückstellungen aus städtischen Mitteln ist nicht zulässig, da sie Darlehen an den Zuschussempfänger darstellen, die bilanziell das Ergebnis der Stadt Velbert negativ verändern. Hat der Zuschussempfänger eine Rückstellung für eine dem Grunde nach anererkennungsfähige Ausgabe (z. B. ausstehende Rechnung) gebildet, so kann eine Auszahlung der Fördermittel erst bei Auflösung der Rückstellung (Bezahlung der Rechnung) erfolgen. Dies entspricht einer haushaltsrechtlichen Ermächtigungsübertragung nach § 22 GemHVO. Es setzt voraus, dass der Zuschussempfänger die Abteilung 4.3 Sozialamt über die Umstände und die voraussichtliche Höhe der ausstehenden Rechnung informiert.

## § 8 Ausschluss der Förderung

### 8.1

Nicht gefördert werden Projekte und Maßnahmen, die überwiegend religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter haben. Gleiches gilt für Sportvereine, sofern im Mittelpunkt der Maßnahme/des Projektes sportliche Aktivitäten stehen. Vereine, Verbände und Organisationen, die vorwiegend wirtschaftliche Interessen/Ziele verfolgen, sind ebenfalls von der Förderung ausgeschlossen.

### 8.2

Die nachträgliche Förderung bereits begonnener oder abgeschlossener Projekte und Maßnahmen ist nicht möglich. Abweichungen kann der zuständige Ausschuss beschließen.

### 8.3

Liegen die Voraussetzungen für eine Förderung nicht vor bzw. werden sie nicht erfüllt oder es stehen keine ausreichenden Haushaltsmittel für eine Bewilligung zur Verfügung, ist der Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses abzulehnen. Die Ablehnung stellt einen belastenden Verwaltungsakt dar, es sind die wesentlichen Ablehnungsgründe schriftlich darzustellen. Dies gilt auch in den Fällen, in denen dem Antrag nur teilweise entsprochen wird.

## § 9 Förderzeitraum

### 9.1

Förderzeitraum ist bei institutioneller Förderung und Projektförderung das Haushaltsjahr (Jährlichkeitsprinzip). Bei beschlossenen Doppelhaushalten kann der Förderzeitraum sich auch auf zwei Haushaltsjahre erstrecken. Im Förderbescheid sind jährliche Förderbeträge festzusetzen.

### 9.2

Bei Projekten liegt es in der Natur der Sache, dass deren Laufzeiten unabhängig von Haushaltsjahren sind. Sie können unterjährig beginnen/enden und können sich über mehrere Jahre erstrecken. Insoweit kann bei Projektförderungen eine finanzielle Beteiligung auch unabhängig von Haushaltsjahren erfolgen. Grundsätzlich sollte die Förderung jedoch zum Ende der beschlossenen Haushaltsperiode (bei Doppelhaushalten mit Ende des zweiten Haushaltsjahres) auslaufen.

### 9.3

In begründeten Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, dass über den Zeitraum des bewilligten Haushalts hinaus, längstens jedoch für drei Jahre, dem Zuschussempfänger die Absicht zur weiteren Förderung mitgeteilt wird. Diese Absichtserklärung soll dem Zuschussempfänger Planungssicherheit bieten, sie entfaltet jedoch keinerlei Bindung für die Verwaltung. Die Absichtserklärung unterliegt insoweit dem Haushaltsvorbehalt der Genehmigung entsprechender Haushaltsmittel in den Folgejahren.

### 9.4

Der Förderzeitraum ist im Förderbescheid exakt zu benennen.

## § 10 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

### 10.1

Der Zuschussempfänger trägt dafür Sorge, dass die mit der Leistungserbringung einhergehende Mittelverwendung wirtschaftlich, effizient und sparsam erfolgt. Die Abteilung 4.3 Sozialamt der Stadt Velbert überwacht die wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises. Diese Prüfung kann in begründeten Einzelfällen auch während des Förderzeitraums erfolgen.

## § 11 Weitergehende Prüfrechte

### 11.1

Der Bewilligungsbescheid ergeht unter der Bedingung, dass der Stadt ein umfassendes Prüfrecht eingeräumt wird. Danach ist die Stadt Velbert als Zuwendungsgeberin berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten, zu überlassen und auf Wunsch zur Mitnahme auszuhändigen sowie die erbetenen Auskünfte zu erteilen. Das Prüfrecht erstreckt sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des Zuwendungsempfängers.

## § 12 Förderantrag

### 12.1

Eine Förderung wird nur auf schriftlichen Antrag bewilligt. Der Antrag soll auf dem hierfür von der Abteilung 4.3 Sozialamt vorgesehenen Formular bis zum 30.06. des Vorjahres gestellt werden. Der Förderantrag soll mindestens enthalten:

#### 12.1.1

Eine Leistungsbeschreibung mit Angaben zum Leistungserbringer, zum Leistungsgegenstand (Projektskizze, Förderkonzeption) mit Benennung von Zielgruppen, Zielen und Wirkungen.

#### 12.1.2

Angaben, ob und gegebenenfalls wo weitere Förderanträge gestellt wurden.

#### 12.1.3

Einen Finanzierungs- und Kostenplan zur Beschreibung des Finanzierungsbedarfes. Darin sind alle voraussichtlich anfallenden Ausgaben wie auch alle zu erzielenden Einnahmen aufzuführen. Soweit die Höhe der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben nicht bekannt ist, sind diese durch die Antragstellenden nachvollziehbar und realistisch zu schätzen.

#### 12.1.4

Einen Stellenplan mit Angaben zum eingesetzten Personal inklusive Tätigkeitsbeschreibung, Eingruppierung, Stellenanteil und Personalkosten.

### 12.2

Neben den genannten Mindestinhalten sollte durch den zuständigen Fachbereich in der Abteilung 4.3 Sozialamt geprüft werden, ob und wenn ja, in welcher Höhe Vermögen oder eigene Finanzmittel beim Antragstellenden vorhanden ist.

#### 12.3

Die bewilligende Stelle in der Abteilung 4.3 Sozialamt hat die Angemessenheit und Höhe der Ausgaben und Einnahmen zu prüfen. Bei Bedarf sind vom Antragstellenden begründende/belegende Unterlagen einzufordern. Ein besonderes Augenmerk ist auf die Angaben zur Ausschöpfung vorrangiger Fördermöglichkeiten zu legen. Bei Bedarf ist ein Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des Zuschussempfängers zu fordern.

#### 12.4

Die bewilligende Stelle in der Abteilung 4.3 Sozialamt hat neben der rechnerischen Prüfung den Förderantrag auch sachlich und inhaltlich zu prüfen. Dabei kann auf vorherige Förderungen verwiesen werden.

#### 12.5

Das Ergebnis der Antragsprüfung ist schriftlich zu dokumentieren und der Akte beizufügen.

#### 12.6

Nach Bewilligung des Förderantrages ist eine Erhöhung der Förderung über die kalkulierten Ausgaben hinaus für die laufende Förderperiode nicht mehr möglich.

#### 12.7

Der Antragsteller/die Antragstellerin hat die Richtigkeit und Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen/Angaben durch Unterschrift zu bestätigen. Darüber hinaus hat der Zuschussempfänger durch Unterschrift zu bestätigen, dass er die „Förderrichtlinie freiwillige Zuschüsse Soziales“ in ihrer jeweils gültigen Fassung anerkennt.

### § 13 Bewilligung

#### 13.1

Der Antragsteller/die Antragstellerin erhält nach Prüfung des Förderantrages durch die Abteilung 4.3 Sozialamt und, soweit Voraussetzung, nach Beschluss durch den Fachausschuss einen Förderbescheid. Soweit dem Antrag ganz oder teilweise nicht entsprochen wird, ist dies erforderlichenfalls durch Bescheid zu begründen.

#### 13.2

Im Förderbescheid ist zu nennen

13.2.1 der Gegenstand der Förderung/Förderzweck,

13.2.2 die Art der Förderung,

13.2.3 die Art der Finanzierung,

13.2.4 die mit der Förderung verbundenen Rechte und Pflichten

13.2.5 mit der Förderung verbundene Auflagen und Bedingungen,

13.2.6 mit der Förderung verbundene Fristen,

13.2.7 der Förderzeitraum mit einem klar definierten Anfangs- und Endzeitpunkt,

13.2.8 die Höhe des Förderbetrages,

13.2.9 die beabsichtigten Ziele und Wirkungen,

13.2.10 die Zielgruppen,

13.2.11 bei Investitionsförderungen der Hinweis auf die Inventarisierung und die Nutzungsdauer des Anlagegutes,

13.2.12 dass diese Richtlinien Bestandteil des Förderbescheides sind.

13.3

In geeigneten Fällen ist der Förderbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass die Förderung aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise eingestellt werden kann. Ein solcher Vorbehalt kommt insbesondere in Betracht bei längerfristigen Projekten und bei Vereinen, Verbänden und Organisationen, die überwiegend institutionell gefördert werden.

13.4

Der Antragsteller/die Antragstellerin sollte über die Erwartung der Stadt Velbert informiert werden, dass im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit und Internetpräsenz positiv über die finanzielle Unterstützung der Stadt Velbert berichtet wird.

13.5

Der Förderbescheid endet mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

## § 14 Nachrang städtischer Förderung

14.1

Freiwillige Zuschüsse der Stadt Velbert werden nur gewährt, wenn ein erhebliches öffentliches Interesse an der Förderung besteht. Insoweit ist es sach- und interessengerecht, dass freiwillige Zuschüsse als ergänzende und nachrangige staatliche Hilfen gewährt werden (Subsidiaritätsprinzip). Alle anderen Finanzierungs-/Fördermöglichkeiten, das bedeutet sonstige Drittmittel wie auch Eigenmittel des Zuschussempfängers, sind vorher auszuschöpfen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass auch Mitgliedsbeiträge und Spenden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der finanzierten Leistung stehen, vorrangig einer städtischen Förderung einzusetzen sind.

14.2

Bei der Projekt- oder Maßnahmenförderung, die ein sachlich abgegrenztes Vorhaben betrifft und den Zuschussempfänger nicht in seiner gesamten Existenz erfasst, sind nicht sämtliche globalen Finanzmittel des Antragstellenden als Deckungsmittel vorrangig heranzuziehen, sondern nur ein angemessener Anteil. Für den jeweiligen Förderzweck bestimmte Dritt- und Eigenmittel sind vollständig zu berücksichtigen.



### 14.3

Die Abteilung 4.3 Sozialamt verlangt vom Zuschussempfänger grundsätzlich, einen Eigenanteil von mindestens 10 Prozent der anerkennungsfähigen Ausgaben selbst zu tragen.

Die Einforderung eines Eigenanteils ist dem Grunde nach angemessen und gerechtfertigt, da freiwillige Förderungen der Stadt Velbert den Zuschussempfänger in die Lage versetzen sollen, seine (satzungsmäßigen) Ziele zu erreichen.

Bürgerschaftliches Engagement in Form von freiwilligen, unentgeltlichen Leistungen kann als fiktive Ausgabe als Leistung des Eigenanteils angesehen werden. Die Erbringung solcher ist durch den Zuschussempfänger schriftlich zu bestätigen.

Im Einzelfall kann nach Begründung des Zuschussempfängers durch Entscheidung des Fachbereichsleiters von der Forderung eines Eigenanteils abgesehen werden. Diese Entscheidung ist in der Akte zu dokumentieren.

### 14.4

Aus der Gewährung eines städtischen Zuschusses kann der Zuschussempfänger keine dauerhaften Ansprüche gegenüber der Stadt Velbert ableiten. Ebenso kann der Zuschussempfänger aus der Einstellung eines Förderbetrages im Haushalt der Stadt Velbert keinen Förderanspruch ableiten. Die Dauer der Zuschussgewährung wird durch den Förderbescheid bestimmt. Sollte der Förderbescheid keine Angaben zum Förderzeitraum enthalten, gilt der Zuschuss für das laufende Haushaltsjahr.

### 14.5

Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse Dritter, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

## § 15 Auszahlung des Förderbetrages

### 15.1

Ein unmittelbarer zeitlicher Zusammenhang zwischen Auszahlung und Mittelverwendung beim Zuschussempfänger ist Voraussetzung für die Auszahlung durch die Abteilung 4.3 Sozialamt. Soweit beim Zuschussempfänger regelmäßige Zahlungsverpflichtungen bestehen (z. B. Mieten), kann durch monatliche Auszahlung von Teilbeträgen zu je 1/12 des Zuschussbetrages dem Erfordernis des zeitlichen Zusammenhangs Rechnung getragen werden.

### 15.2

Grundsätzlich sollten zwischen der Auszahlung durch die Abteilung 4.3 Sozialamt und der Mittelverwendung durch den Zuschussempfänger nicht mehr als zwei Monate liegen. Grundsätzlich ist aber zu beachten, dass die Auszahlung von Teilbeträgen in einem angemessenen Verhältnis zum Verwaltungsaufwand steht, der für die unterjährige Antragsbearbeitung und Zahlbarmachung bei der Abteilung 4.3 Sozialamt entsteht.

### 15.3

Die Zahlungsweise sollte im Förderbescheid wie auch in der Fördervereinbarung möglichst konkret festgehalten werden.

### 15.4

Sollten nach Ablauf eines Förderzeitraums noch Rechnungen beim Zuschussempfänger eingehen, die für den Förderzeitraum bestimmt waren, so können diese bei auslaufender Projektförderung auch nachträglich anerkannt werden, soweit diese Rechnungen spätestens drei Monate nach Ende des Förderzeitraums der Abteilung 4.3 Sozialamt vorgelegt werden. Voraussetzung für die nachträgliche Berücksichtigung ist, dass die Abteilung 4.3 Sozialamt zum Ende des Haushaltsjahres hin seitens des Zuschussempfängers, der die Mittel auch nicht verfrüht abrufen darf, über die Umstände und die voraussichtliche Höhe der ausstehenden Rechnungen informiert wird.

## § 16 Prüfung der ordnungsgemäßen Mittelverwendung

### 16.1

Die Stadt Velbert prüft die ordnungsgemäße und zweckentsprechende Verwendung des Zuschusses. Der Zuschussempfänger hat der Stadt spätestens bis zum 31.03. des Folgejahres einen Verwendungsnachweis vorzulegen. Ein entsprechendes Muster für einen vereinfachten Verwendungsnachweis wird mit der schriftlichen Förderzusage übersandt.

### 16.2

In dem Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist. Nicht verbrauchte Mittel sind unaufgefordert und unverzüglich zurückzuzahlen.

### 16.3

Wird die Verwendung nicht ordnungs- und termingemäß nachgewiesen oder werden die Mittel nicht ihrem Zweck entsprechend verwendet, so ist der Zuschuss zurückzuzahlen.

### 16.4

Die Stadt ist berechtigt, Originalbelege (Rechnungen, Quittungen, Verträge etc.) und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern oder vor Ort zu prüfen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Neben den Zahlungsbelegen sind auch alle Verträge und die sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

### 16.5

Der Zuschussempfänger hat das die Abteilung 4.3 Sozialamt unverzüglich über alle Änderungen zu informieren, die das Zuschussverhältnis zur Stadt Velbert betreffen. Insbesondere Veränderungen gegenüber dem Förderantrag und gegenüber dem Förderbescheid bzw. dem Fördervertrag/der Fördervereinbarung wie auch beim Förderzweck sind anzuzeigen. Alle Veränderungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch die bewilligende Stelle in der Abteilung 4.3 Sozialamt.

### 16.6

Soweit die bewilligende Stelle in der Abteilung 4.3 Sozialamt Kenntnis darüber erlangt, dass Fördervoraussetzungen sich geändert haben bzw. keine Gültigkeit mehr haben,

ist der Zuschussempfänger umgehend zur Stellungnahme aufzufordern. Die bewilligende Stelle hat in einem Prüfvermerk die Förderunschädlichkeit bzw. die Förder-schädlichkeit zu dokumentieren.

#### 16.7

Erlangt die bewilligende Stelle in der Abteilung 4.3 Sozialamt im Laufe des Förderzeit-raums darüber Kenntnis, dass die vom Zuschussempfänger kalkulierten Einnahmen und/oder Ausgaben bzw. sein Vermögen sich verändert haben, so ist die Abteilung 4.3 Sozialamt berechtigt, die Förderung entsprechend anzupassen. Die Anpassung ist dem Zuschussempfänger schriftlich mitzuteilen.

### § 17 Rückforderung

#### 17.1

Die Abteilung 4.3 Sozialamt ist berechtigt, den gewährten Zuschuss ganz oder teil-weise zurückzufordern bzw. einzubehalten, wenn mindestens einer der folgenden Tat-bestände erfüllt ist:

##### 17.1.1

Die Maßnahme/das Projekt wurde nicht oder nicht in dem Umfang, wie im Förderan-trag beschrieben, durchgeführt.

##### 17.1.2

Gegen die im Förderbescheid/in der Fördervereinbarung genannten Pflichten bzw. Ne-benbestimmungen (wie Auflagen oder Bedingungen) wurde verstoßen.

##### 17.1.3

Die Bestimmungen dieser Förderrichtlinie wurden nicht erfüllt.

##### 17.1.4

Im Förderantrag wurden unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht.

##### 17.1.5

Der Zuschuss wurde nicht bestimmungsgemäß verwendet.

##### 17.1.6

Der Zuschuss wurde vom Zuschussempfänger nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung im Sinne des Förderbescheides verwendet.

##### 17.1.7

Es wurde trotz Aufforderung kein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis binnen einer angemessenen Frist vorgelegt.

##### 17.1.8

Ein mit städtischer Förderung angeschafftes Investitionsgut wird vor Ablauf der Nut-zungsdauer verkauft oder es wird für einen anderen Zweck als im Zuwendungsbe-scheid aufgeführt genutzt.

#### 17.2

Der Rückforderungsanspruch ist zeitnah durchzusetzen. Die Rückforderung des Zuschusses und die mögliche Verzinsung richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz, insbesondere den §§ 48, 49, 49a VwVfG NRW. Im Rahmen der Prüfung des § 48 Abs. 2 bis 4 VwVfG NRW ist insbesondere zu prüfen, ob der Zuschussempfänger in schutzwürdiger Weise auf den Bestand des rechtswidrigen Förderbescheides vertrauen konnte, also Vertrauensschutz besteht. Vor einer Rückforderung ist der Zuschussempfänger gemäß § 28 VwVfG NRW anzuhören. Die Rückforderung an sich ist durch einen Rückforderungsbescheid geltend zu machen. Aus Zweckmäßigkeitsgründen ist es sinnvoll, diesen Rückforderungsbescheid mit dem Bescheid über den Widerruf oder die Rücknahme des Zuwendungsbescheides zu verbinden.

### 17.3

Sollte der Zuschussempfänger grob fahrlässig oder vorsätzlich die unter Ziffer 17.1 aufgeführten Tatbestände zu vertreten/herbeigeführt haben, so ist der Rückforderungsbetrag zu verzinsen. Der Zinssatz beträgt jährlich 5 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB. Bei rückwirkender Aufhebung des Bewilligungsbescheides tritt auch die Zinspflicht rückwirkend ein; sie beginnt jedoch frühestens ab der ersten Auszahlung. Der Zuschussempfänger kann von zukünftigen Förderungen ausgeschlossen werden.

### 17.4

Ermessensentscheidungen müssen die Besonderheiten des Einzelfalles sowie die Interessen des Zuschussempfängers wie auch das öffentliche Interesse gleichermaßen berücksichtigen und sind zu dokumentieren.

### 17.5

Eine Verrechnung von Rückforderungsbeträgen mit laufenden oder zukünftigen Zuschüssen ist nicht zulässig, da dies gegen den Grundsatz der Haushaltsklarheit (Jährlichkeits- und Bruttoprinzip) verstößt.

## § 18 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.10.2023 in Kraft.

Weiterhin tritt diese Richtlinie am 31.12.2026 außer Kraft.