

## **Richtlinie zum Antragsverfahren auf Erhalt freiwilliger Leistungen der Stadt Wildeshausen**

### **§ 1 Allgemeines**

Die Stadt Wildeshausen gewährt freiwillige Leistungen in Form von Zuweisungen und Zuschüssen, nachfolgend Zuwendungen genannt. Diese können investiv (z. B. Baumaßnahmen) oder konsumtiv (z.B. Personalaufwendungen, Betriebsaufwendungen) sein.

Für das Antragsverfahren (nicht für vertragliche oder durch Ratsbeschluss bereits gebundene Zuwendungen) gelten die folgenden Vorgaben:

### **§ 2 Antrags- und Bewilligungsverfahren**

- (1) Ein Antrag zur Bewilligung von Zuwendungen ist grundsätzlich bis spätestens zur Sommerpause (jeweiliger Beginn der Sommerferien) des laufenden Jahres für das Folgejahr einzureichen.
- (2) Nach dieser Frist werden keine weiteren Anträge berücksichtigt.
- (3) Der Antrag muss folgende Mindestangaben enthalten:
  - Name des Antragstellers (Firma/Verein/Unternehmen etc.),
  - Sachliche Beschreibung des Projekts/Antragsgegenstandes (Ziel der Leistung, Zeitdimension, benötigte Sach- und Personalkapazitäten),
  - Finanzplan des Projekts/Antragsgegenstandes inkl. Eigenmittel/Eigenleistung,
  - Geförderter Personenkreis,
  - Tätigkeitsberichte vorangegangener Projekte,
  - Erklärung über weitere Zuschussanträge für das Vorhaben.
- (4) Ab einer beantragten Zuwendungssumme von 15.000 EUR sind zusätzlich eine von einem Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer erstellte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung oder eine Einnahme-Überschussrechnung oder bei einer selbsterstellten Einnahme-Überschussrechnung zusätzlich die dazugehörigen Belege vorzulegen.
- (5) Zuwendungen zu Einzelprojekten oder für laufende Zuwendungen werden grundsätzlich nur für noch nicht begonnene Maßnahmen bewilligt. Als vorzeitiger Maßnahmebeginn gilt grundsätzlich auch der Abschluss eines der Maßnahme zuzuordnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages (z. B. Beauftragung einer Firma).  
Bei Baumaßnahmen gelten Planung, planungsbezogene Bodenuntersuchungen, Grunderwerb und Herrichtung des Grundstücks nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.  
In der Regel handelt es sich bei Baumaßnahmen um Investitionen.
- (6) Der Rat der Stadt Wildeshausen entscheidet im Rahmen der Haushaltsberatungen in einem eigenen Tagesordnungspunkt über alle Zuwendungsanträge. Zuwendungen können als Voll- oder Co-Finanzierung bewilligt werden. Die Vollfinanzierung einer Maßnahme ist die Ausnahme. Sie werden durch schriftlichen Bescheid durch die Verwaltung bewilligt.
- (7) Der Zuwendungsbescheid enthält folgende Inhalte:
  - Verwendungszweck für die Zuwendung,
  - Zweckbindungsfrist innerhalb dessen der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbetrag zweckentsprechend einzusetzen hat,
  - Verwendungsnachweispflicht (Verfahren und Termine sind genau zu beschreiben),
  - Hinweis auf Rückforderung bei nicht zweckentsprechender Verwendung oder nicht termingerechter Vorlage des Verwendungsnachweises,
  - Widerrufsvorbehalt.

- (8) Ganz oder teilweise abgelehnte Zuwendungsanträge sind entsprechend schriftlich zu bescheiden.
- (9) Nach Abschluss des Antragsverfahrens wird die Verwaltung beauftragt, bei einmaligen Leistungen einen Zuwendungsbescheid und bei wiederkehrenden Leistungen für die Dauer des Projektes einen Vertrag mit dem Antragsteller zu schließen.
- (10) In Fällen, in denen bereits ein wechselseitiger Vertrag Leistung und Gegenleistung regelt oder ein Beschluss für eine wiederkehrende Zuwendungsleistung gefasst wurde, entfällt das Antragsverfahren gem. Abs. 1 – 4. Soweit vertraglich die in Abs. 7 aufgeführten Mindestinhalte nicht geregelt sind, ergeht ein ergänzender Zuwendungsbescheid.

### **§ 3 Auszahlungsverfahren**

Die Zuwendung wird nach Vorlage der Anlage I des Bewilligungsbescheides (Auszahlungsanforderung) ausgezahlt.

### **§ 4 Nachweisverfahren**

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist nach Beendigung des geförderten Projekts, spätestens zum 30.06. des Folgejahres, nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Umfang des Verwendungsnachweises ist im Rahmen der Haushaltsberatungen festzulegen.
- (2) Bei Zuwendungen, die auf einer vertraglichen Grundlage basieren, ist ein Rechenschaftsbericht nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.
- (3) Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- (4) Von einer Verwendungsnachweispflicht und Rechenschaftslegung wird unter einer Zuwendungshöhe von 500 EUR abgesehen.

### **§ 5 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 01.08.2014 in Kraft.

Wildeshausen, den 31.07.2014

Stadt Wildeshausen  
Der Bürgermeister

gez.

Prof. Dr. Kian Shahidi

---

---

---

Absender

Stadt Wildeshausen  
Am Markt 1  
27793 Wildeshausen

**Antrag auf Erhalt freiwilliger Leistungen durch die Stadt Wildeshausen**

*gem. der Richtlinie zum Antragsverfahren auf Erhalt freiwilliger Leistungen  
der Stadt Wildeshausen vom 01.08.2014*

Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_

**1. Projekt/ Antragsgegenstand** (Ziel der Leistung, Zeitdimension, Sach-/Personalkapazitäten)

(ggf. gesonderte Anlage beifügen)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Finanzplan des Projekts/ Antragsgegenstandes inkl. Eigenmittel/-leistungen**

Projektvolumen*)	_____	EUR
Sachleistungen**)	_____	EUR
Eigenleistungen***)	_____	EUR
Eigenmittel	_____	EUR
Fremdmittel	_____	EUR
Zuschussbedarf	_____	EUR

**3. Geförderter Personenkreis**

---

---

---

---

---

#### **4. Erklärung über weitere Zuschussanträge für das Vorhaben**

Weitere Zuschussanträge für o. g. Vorhaben habe ich/ haben wir beantragt.

Ja

Nein

Wenn ja:

Bei welcher Institution?

\_\_\_\_\_

In welcher Höhe? \_\_\_\_\_ EUR

#### **5. Erklärung gem. § 2 Abs. 5 o. g. Richtlinie**

Mit der Maßnahme/ dem Projekt habe ich/ haben wir

noch nicht begonnen.  begonnen. Wenn ja,

wann? \_\_\_\_\_

#### **6. Zusätzlich zum Antrag einzureichende Unterlagen:**

- Tätigkeitsberichte vorangegangener Projekte (soweit erfolgt)
- Ab einer Zuwendungssumme von 15.000 EUR sind zusätzlich für das vorangegangene Jahr eine von einem Steuerberater/Wirtschaftsprüfer erstellte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung oder eine Einnahme-Überschussrechnung oder bei einer selbsterstellten Einnahme-Überschussrechnung zusätzlich die dazugehörigen Belege vorzulegen.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers

\*) Projektvolumen inklusive Sach- und Eigenleistungen

\*\*) Zusatzleistungen, die nicht in Geld ausgezahlt werden und vom Antragssteller oder von Dritten zur Projektdurchführung erbracht werden (z. B. Materialeinsatz)

\*\*\*) Eigenleistungen, die vom Antragssteller zur Projektdurchführung erbracht werden (z.B. eigener Personaleinsatz)