

## Richtlinie der Stadt Ulm für die Bewilligung von Zuwendungen

vom 1. Januar 2025

### I. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Bewilligung von Zuwendungen durch die Stadt Ulm. Ein Rechtsanspruch wird durch diese Richtlinie nicht begründet.

#### Ausnahmeregelungen:

- a) In von gemeinderätlichen Gremien beschlossenen Förderrichtlinien können Abweichungen von dieser Richtlinie für die dort geregelten Fälle festgelegt werden. Weiter können in örtlichen Vereinbarungen zur Förderung von Kindertageseinrichtungen im Sinne des Kindertagesbetreuungsgesetzes abweichende Regelungen festgelegt werden.
- b) In Fällen von finanziell geringerer Bedeutung (Höchstgrenze der Zuwendung von 3.000 Euro) ist eine vereinfachte Handhabung möglich. Auch in diesen Fällen ist grundsätzlich ein der Sachlage angepasster Nachweis der Verwendung der Zuwendung zu verlangen.

### II. Allgemeine Bestimmungen

#### 1. Begriff und Zweck der Zuwendung

- 1.1 Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind nicht rückzahlbare Geldleistungen an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung für die teilweise oder vollständige Erfüllung kommunaler Aufgaben.
- 1.2 Keine Zuwendungen sind insbesondere
  - a) Sachleistungen
  - b) Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschrift begründeten Anspruch hat
  - c) Ersatz von Aufwendungen
  - d) Entgelte aufgrund von Verträgen
  - e) satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge einschließlich Umlagen.
- 1.3 Nach haushaltsrechtlichen Gesichtspunkten ist zwischen Zuwendungen für laufende Zwecke (einmalige oder laufende Geldleistungen zur Deckung des Ausgabenbedarfs des Zuwendungsempfängers), die im Ergebnishaushalt veranschlagt werden und Investitionsförderungsmaßnahmen (insbesondere Baumaßnahmen und Erwerb von beweglichen oder unbeweglichem Vermögen), die im Finanzhaushalt veranschlagt werden, zu unterscheiden.

## 2. Zuwendungsarten

Zuwendungen werden bewilligt

- 2.1 zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung),
- 2.2 zur Deckung von laufenden Ausgaben für alle oder bestimmte Tätigkeitsfelder des Zuwendungsempfängers (institutionelle Förderung).

Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Empfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern derselbe Zweck dadurch nicht überfinanziert wird.

## 3. Finanzierungsarten

- 3.1 Zuwendungen sind vor ihrer Bewilligung und nach Festlegung der Zuwendungsart nach ihrer Finanzierungsart (Anteils-, Fehlbedarfs- oder Festbetragsfinanzierung) zu bestimmen.
- 3.2 Eine Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung bewilligt und zwar als
  - a) Anteilsfinanzierung: hier bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz der zuwendungsfähigen Ausgaben und wird auf einen Höchstbetrag begrenzt.
  - b) Fehlbedarfsfinanzierung: hier bemisst sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf des Zuwendungsempfängers in Bezug auf die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (nach Abzug eingebrachter Eigen- und Drittmittel). Dabei wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt.
  - c) Festbetragsfinanzierung: die Zuwendung besteht aus einem festen, nicht veränderbaren Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben.

## 4. Allgemeine Festlegungen

- 4.1 Einmalige Zuwendungen haben Vorrang vor laufender Förderung. Projektförderung hat Vorrang vor institutioneller Förderung.
- 4.2 Sowohl bei Projektförderung als auch bei institutioneller Förderung sollen Finanz- und Leistungsziele vereinbart und deren Erfüllung überprüft werden.
- 4.3 Erfolgt eine laufende Bezuschussung, ist von der jeweils zuständigen Abteilung anhand der jährlich vorzulegenden Verwendungsnachweise zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Förderung noch gegeben sind und der öffentliche Zweck auf inhaltliche und wirtschaftliche Weise erreicht wird. Die Förderung ist einzustellen, wenn dies nicht im gewünschten Umfang gegeben ist.
- 4.4 Kommerzielle Projekte (mit Gewinnerzielungsabsicht) werden in der Regel nicht gefördert.

## 5. Erhöhung von Zuwendungen

5.1 Eine jährliche Anpassung von institutionellen Zuwendungen findet grundsätzlich nicht statt. Eine Erhöhung wird ausnahmsweise vorgenommen, sofern die allgemeine Haushaltslage dies zulässt und diese im Rahmen des jährlichen Eckdatenbeschlusses vom Gemeinderat geprüft und beschlossen wird. Wird eine Zuwendung für das kommende Haushaltsjahr erhöht, bemisst sich die Erhöhung in der Regel zu 20 % nach der allgemeinen Preisentwicklung des Vorjahres<sup>1</sup> und zu 80 % nach der durchschnittlichen tabellenwirksamen Tarifsteigerung des Tarifvertrags für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (TVöD VKA)<sup>2</sup> des kommenden Haushaltsjahres abzüglich eines Eigenanteils in Höhe von 10 %.<sup>3</sup> Sofern die Tarifsteigerung für das kommende Haushaltsjahr zum Zeitpunkt der Haushaltsplanung noch nicht bekannt sein sollte, wird hierfür ein Prognosewert laut Haushaltsplanung angenommen. Dieser wird im Rahmen der Ermittlung des Erhöhungswerts des darauffolgenden Jahres mit der dann bekannten durchschnittlichen tabellenwirksamen Tarifsteigerung verrechnet.

5.2 Keine Indexierung erfolgt in der Regel bei

- a) internen Verrechnungspositionen
- b) einmaligen Zuschüssen
- c) neuen Zuschüssen und Zuschüssen, für die im kommenden Jahr eine neue Budgetvereinbarung in Kraft tritt
- d) einzelnen Zuschüssen im Ermessen der Fachbereiche.

5.3 Sofern Aufgaben wesentlich erweitert werden, wird über die damit zusammenhängenden Leistungs- und Finanzziele im Einzelfall neu entschieden. Änderungen und Erweiterungen von Aufgaben, die den genehmigten Zuwendungen zu Grunde liegen, sind im regulären Haushaltsplanverfahren neu oder als weitergehender Zuschuss fristgerecht zu beantragen.

## 6. Übernahme von Defiziten

Nachträglich entstehende Defizite werden nicht gefördert.

## III. Antragsverfahren

Für neue, zu verlängernde oder zu ändernde Zuwendungen ist bis spätestens 30. April des laufenden Jahres für das Folgejahr ein schriftlicher<sup>4</sup> Antrag (s. Anlage 1) mit folgenden Unterlagen vorzulegen:

---

<sup>1</sup> Inflationsrate in Deutschland | Statistisches Bundesamt

<sup>2</sup> Durchschnittliche tabellenwirksame Entgelterhöhung entsprechend Einigungspapier

<sup>3</sup> Berechnungsformel:  $(0,2 * \text{Verbraucherpreisindex VJ} + 0,8 * \text{Ø tabellenwirksame Entgelterhöhung TVöD VKA Folgejahr}) * 0,9$

<sup>4</sup> bzw. unter Verwendung des auf der Homepage der Bewilligungsstelle veröffentlichten Verfahrens mit elektronischem Formular.

- bei Projektförderung eine Projektbeschreibung sowie ein Kosten- und Finanzierungsplan und Bewilligungsbescheide anderer Zuschussgeber,
- bei institutioneller Förderung eine Leistungsbeschreibung sowie ein Wirtschaftsplan (Erfolgsplan, Vermögensplan, Stellenplan) für die geförderten Bereiche,
- bei Bauinvestitionen eine Projektbeschreibung, ein Kosten- und Finanzierungsplan (einschließlich Kostenanschlag nach DIN 276), Bewilligungsbescheide anderer Zuschussgeber und eine Darstellung des Vermögens (Immobilien, technische Einrichtungen, Kapitalanlagen, Bankguthaben, Sonstiges).

Anträge die nach diesem Zeitpunkt bei der Stadt Ulm eingehen, können in der Regel nicht berücksichtigt werden. Aus wichtigen sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen sind Ausnahmen zulässig, hierüber entscheidet die jeweils zuständige Fachabteilung.

Sind für unterjährige Projektförderungen ausreichend Mittel im Haushaltsplan vorhanden, können diese nach Antragsstellung im Rahmen der dezentralen Ressourcenverantwortung von den Fachabteilungen im Rahmen der Zuständigkeitsordnung gewährt werden.

#### **IV. Bewilligung der Zuwendung**

##### **1. Allgemeine haushaltsrechtliche Voraussetzungen**

Eine Zuwendung kann bewilligt werden, wenn

- 1.1 der Haushaltsplan die erforderlichen Mittel bereitstellt und
- 1.2 die nach der Hauptsatzung bzw. Zuständigkeitsordnung erforderliche Sachentscheidung vorliegt.

##### **2. Sachliche Bewilligungsvoraussetzungen**

- 2.1 Eine Zuwendung darf bewilligt werden, wenn
  - a) eine zweckentsprechende Mittelverwendung und ein bestimmungsgemäßer Verwendungsnachweis gewährleistet sind
  - b) die Finanzierung des Projektes oder der Einrichtung für die Dauer der beantragten Förderung gesichert ist. Bei einer Investitionsförderung müssen die Folgekosten auf Dauer tragbar sein. Der Nachweis ist durch geeignete Unterlagen vom Antragstellenden fristgerecht mit Antragsstellung zu erbringen.
- 2.2 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Zustimmungen zum vorzeitigen Beginn von Vorhaben können vorab eingeholt werden.
- 2.3 Institutionell gefördert werden nur Einrichtungen, die mindestens seit 3 Jahren aktiv und positiv öffentlich wirken. Eine Anschubfinanzierung ist nur als Projektförderung möglich.

- 2.4 Für die Förderung gilt das Subsidiaritätsprinzip (**Nachrangigkeit der städtischen Förderung**); d.h. der Zuwendungsempfänger hat für den geförderten Zweck Eigenmittel **einzusetzen und vorrangig Förderungsmöglichkeiten durch Dritte auszuschöpfen**. Eigenmittel können beispielsweise als Nutzungsentgelte, **Mitgliedsbeiträge der geförderten Einrichtungen, Rücklagen oder über Spenden anderer Stellen erbracht werden**. Die Höhe der Eigenmittel sollte angemessen sein und in der Regel mindestens 10 v. H. der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen.
- 2.5 Werden auch von anderer Stelle Fördermittel bewilligt, ist dies bei der Festsetzung des Zuwendungsbetrages zu berücksichtigen.

### **3. Form der Bewilligung**

Zuwendungen sind durch schriftlichen Zuwendungsbescheid entsprechend Anlage 2 zu bewilligen. **Wird einem Antrag nicht entsprochen, ist dies nach § 39 LVwVfG im Ablehnungsbescheid zu begründen**. Alternativ kann die Bewilligungsstelle nach **§ 54 LVwVfG einen Zuwendungsvertrag (Budgetvereinbarung)** mit dem Zuwendungsempfänger schließen. Bei institutioneller Förderung ist eine (befristete) Budgetvereinbarung anzustreben.

### **4. Sicherung von Zuwendungen**

Im Einzelfall ist zu entscheiden, ob bei Zuwendungen für **Grundstückskäufe/ Immobilienkäufe oder Bauvorhaben** zur Sicherung des Zuschusszwecks sowie zur Sicherung des Anspruchs auf Rückzahlung im Grundbuch zumindest **an bereitester Rangstelle** eine Buchgrundschuld in Höhe des Zuwendungsbetrags für die Stadt Ulm zu bestellen ist. Hiervon soll im Regelfall nur bei Zuwendungen **von über 200.000 Euro** Gebrauch gemacht werden.

### **5. Bewilligungsbedingungen**

- 5.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bzw. der Budgetvereinbarung bestimmten Zwecks verwendet werden.
- 5.2** Die Zuwendung erfolgt unter dem Vorbehalt einer endgültigen Prüfung und Entscheidung über die zweckentsprechende Verwendung **der Mittel und Einhaltung der Finanz- und Leistungsziele**.
- 5.3 Die Zuwendung wird frühestens nach der Anerkennung der Bewilligungsbedingungen ausbezahlt.
- 5.4 Ermäßigen sich die zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die zu Grunde gelegten Einnahmen oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so wird die Zuwendung im Falle der Anteils- und Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend ermäßigt.

- 5.5 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet der Stadt anzuzeigen und entsprechende Unterlagen vorzulegen, wenn
- a) die Mittel nicht (mehr) benötigt werden
  - b) er weitere Zuwendungen bei anderen Stellen beantragt hat oder von ihnen erhält
  - c) für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern.

5.6 Der Zuwendungsempfänger hat die für ihn geltenden vergaberechtlichen, gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

5.7 Werden aus Zuwendungen auch Personalausgaben geleistet, darf der Zuwendungsempfänger die Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare städtische Mitarbeiter\*innen. Vergütungen und Kostenersätze (z.B. Reisekosten) sollen nicht höher sein als im öffentlichen Dienst.

5.8 Die Verwendung der Zuwendung muss bei der institutionellen Förderung und Projektförderung in der Regel innerhalb der Frist von 4 Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraums nachgewiesen werden. Abweichungen können im Einvernehmen mit der zuständigen Fachabteilung festgelegt werden und sind entsprechend zu dokumentieren.

Dabei ist ein einheitliches Formular (Anlage 3) zu verwenden, soweit der Nachweis nicht durch entsprechende andere Unterlagen sichergestellt ist.

Der Bericht der Kassenprüfer bzw. Prüfungstestate sind beizufügen. Die Kassen- und Buchführung muss mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/ Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournale oder vergleichbare Aufstellung). Die Stadt ist berechtigt, die Bücher und Belege des geförderten Bereichs einzusehen und zu prüfen. Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Kalenderjahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen gesetzlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Bei Zuwendungen für Investitionen sind diese für die Dauer der Zweckbindung aufzubewahren.

- 5.9 Die Zuwendung ist zurückzuzahlen, wenn
- a) sie durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist
  - b) sie nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird
  - c) Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden, insbesondere der vorgeschriebene Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorgelegt wird, sowie die Mitteilungspflichten verletzt werden.

Der Erstattungsanspruch ist mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz, mindestens jedoch mit 0 %, für das Jahr zu verzinsen.

- 5.10 Die Zuwendung ist teilweise zurückzuzahlen, wenn
- a) sich, im Falle der Ziffer 5.4, die Zuwendung ermäßigt oder sich die

Finanzierungsmittel erhöhen

- b) nicht der ganze Betrag für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

Der Erstattungsanspruch ist mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz, mindestens jedoch mit 0 %, für das Jahr zu verzinsen.

5.11 Betriebsmittelrücklagen sind bis maximal 25 % des Haushaltsvolumens ohne Investitionen (entspricht laufenden Kosten für 3 Monate) zulässig. Sofern der Zuschuss der Stadt Ulm nur einen geringen Anteil der Gesamtkosten eines Projekts/institutionellen Bereichs abdeckt, können ggf. Ausnahmen festgesetzt werden. Die Bildung und Höhe von Projekt- und Investitionsrücklagen sind im Einzelfall nach Vorlage einer konkreten Projektbeschreibung mit Angabe der Zeitvorstellung für die Verwirklichung für einen Zeitraum von maximal 5 Jahren im Vorfeld zu genehmigen. Rücklagen sind bei Antragsstellung und im Verwendungsnachweis anzugeben.

5.12 Tritt bei Zuwendungen eine die Rückzahlungspflicht auslösende Zweckänderung nach Ziffer 5.9 oder 5.10 ein oder wird das geförderte Objekt vorzeitig veräußert, erfolgt für jedes Jahr der bestimmungsgemäßen Nutzung eine entsprechend der Zweckbindung anteilige Reduzierung des Rückforderungsanspruchs. Sofern die Zweckbindung im Einvernehmen mit der Stadt Ulm geändert wurde, besteht keine Rückzahlungspflicht.

5.13 Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind im Rahmen der Umsetzung konsequent zu berücksichtigen. Insbesondere wird auf die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz hingewiesen.

### III. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie der Stadt Ulm für die Bewilligung von Zuwendungen vom 20.06.2001, in der Fassung vom 11.11.2016, außer Kraft.

## Anlage 1 zur Richtlinie der Stadt Ulm für die Bewilligung von Zuwendungen

### Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung

Antragsteller/-in, Rechtsform (ggf. gesetzl. Vertreter/in)	
Name, Bezeichnung	
Anschrift	
Bankverbindung (Institut, IBAN, BIC)	

Besteht Vorsteuerabzugsberechtigung? Ja  Nein

Wenn ja, prozentuale Höhe: \_\_\_\_\_

### Teil A: Inhaltliche Angaben

#### 1. Eine Zuwendung wird beantragt für:

Bezeichnung Bereich/Projekt	
Zeitraum, Einzugsbereich/Wirkungskreis	

#### 2. Leistungsbeschreibung/ Projektbeschreibung, sachliche Begründung

Auf gesondertem Blatt (1-2 Seiten mit Zielen, Zielgruppe, Kooperationspartner etc.) als Anlage. Bei Bereichen, die bereits eine städt. Zuwendung erhalten, ist eine Darstellung der Weiterentwicklung bzw. besonderer Vorhaben/Projekte/Veranstaltungen im beantragten Zeitraum ausreichend.

#### 3. Angaben zum Personal, sofern Personalausgaben bezuschusst werden sollen (Stellenplan bitte beilegen):

##### 3.1 Fest angestellte Mitarbeiter/innen

Name	Ausbildung	Beschäftigungs- umfang	voraussichtliche Beschäftigungsdauer	Tarif, Eingruppierung und Bruttovergütung inkl. Arbeitgeberanteile

Anlage 1 zur Richtlinie der Stadt Ulm  
für die Bewilligung von Zuwendungen

3.2 Ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen; voraussichtliche Einsatzstunden im beantragten Zeitraum:

3.3 Honorarkräfte, sonstige Kräfte (ZDL, Praktikantinnen/Praktikanten etc.);  
voraussichtliche Einsatzstunden im beantragten Zeitraum:

**Teil B: Finanzen**

**1. Erfolgsplan (Institutionelle Förderung)/Kosten- und Finanzierungsplan  
(Projektförderung\*) im Zeitraum:**

		Plan Förderjahr	Plan Vorjahr	Ist Vorvorjahr
<b>1.</b>	<b>Ausgaben</b>			
1.1	Personalausgaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.1.1	- für Fachkräfte	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.1.2	- sonstiges Personal	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.2	Sachausgaben (ohne Investitionen)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.3	Abschreibungen/Verzinsung	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.4	Zuführung von Rückst./ Rücklagen	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.4.1	- allgemeine	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.4.2	- zweckgebundene	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.5	sonstige Ausgaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Summe Ausgaben</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>2.</b>	<b>Einnahmen</b>			
2.1	Zuschüsse **	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.1.1	Zuschuss Stadt Ulm	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.1.2	Zuschuss Land/Bund	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.1.3	Sonstige Zuschüsse	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.1.4	Aufgelöste Investitionszuschüsse	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2	Eigenmittel	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2.1	Entgelte für Dienstleistungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2.2	Gebühren/ersätze	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2.3	Mitgliedsbeiträge	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2.4	Spenden	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2.5	Auflösung von Rückst./ Rücklagen	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2.2.6	Sonstige Einnahmen	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>Summe Einnahmen</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>3.</b>	<b>Betriebs-/Kostenstellenergebnis</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

\* Bei Bauinvestitionen einschließlich Kostenanschlag nach DIN 276

\*\* Differenzierte Darstellung verbindlicher Zusagen (Mehrfertigung Bewilligungsbescheid beifügen) und gestellter Anträge.

## 2. Vermögenssituation

2.1 Darstellung des Vermögens der Institution lt. Jahresabschluss Vorjahr.  
Bitte separat darstellen und als Anlage beifügen.

2.2 Darstellung zweckgebundener Rücklagen für den geförderten Bereich/das geförderte Projekt. Bitte separat darstellen und als Anlage beifügen.

## 3. Investitionen im beantragten Zeitraum

3.1 Höhe der Investitionskosten:

3.2 Finanzierung:

### Zuschüsse von:

Stadt Ulm
Land/Bund
Landkreise/andere Kommunen
Rücklagenentnahme
Kredite
Sonstige

## Teil C: Bei Projektförderung

1. Darstellung vorgesehener Projekt-/Förderzeitraum und Projektphasen / Arbeitsplanung.  
Bitte separat darstellen und als Anlage beifügen

2. Vorgehen nach Ablauf der Projektphase.  
Bitte separat darstellen und als Anlage beifügen.

### Datum, Unterschrift

Wenn Sie Ihren Antrag bei der Stadt schriftlich (also auf Papier) einreichen, müssen Sie ihn an dieser Stelle unterschreiben. Wenn Sie uns Ihren Antrag als Anhang zu einer E-Mail oder auf elektronischem Weg übermitteln, geben Sie an dieser Stelle in Textform (also getippt) den Namen der natürlichen Person an, die die Erklärung inhaltlich verantwortet. Zusätzlich können Sie eine elektronische Signatur anbringen, das ist aber kein Muss. Bei einer elektronischen Übermittlung ist keine gesonderte Einreichung per Post bzw. in Papierformat notwendig.

### Ansprechpartner/-in bei Rückfragen:

Name:

Telefon:

## Anlage 2 zur Richtlinie der Stadt Ulm für die Bewilligung von Zuwendungen

Zuwendungsempfänger  
(Anschrift)

**Bitte eine Fertigung  
unterschrieben zurück:**

Stadt Ulm

**ulm**

Sachbearbeitung  
Telefax  
E-Mail  
Aktenzeichen  
Datum

### Zuwendungsbescheid

Zuschuss der Stadt Ulm

Antrag vom ...

Anlage: Allgemeine Bewilligungsbedingungen  
Erklärung über die Anerkennung der Bewilligungsbedingungen  
Verwendungsnachweis

#### 1. Bewilligung

- 1.1 Art der Zuwendung  
Die Stadt Ulm bewilligt Ihnen folgenden Zuschuss als institutionelle Förderung/Projektförderung:
- 1.2 Höhe der Zuwendung  
Der Zuschuss beträgt: ... €
- 1.3 Zuwendungszweck
- 1.4 Finanzierungsart und Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben  
Der Zuschuss wird bewilligt als  
Festbetragsfinanzierung   
Fehlbetragsfinanzierung   
Anteilsfinanzierung   
mit ... v. H. der zuschussfähigen Ausgaben mit ... €  
bei Gesamtausgaben von ... €.  
Die zuschussfähigen Ausgaben umfassen folgende Ausgabearten: ...
- 1.5 Die Zuwendung wird für den Zeitraum von ... bis ... bewilligt.

## **2. Auszahlung**

Der Zuschuss wird erst nach der Anerkennung der Bewilligungsbedingungen durch den Begünstigten wie folgt ausbezahlt:

## **3. Bewilligungsbedingungen**

Die beigefügten Bewilligungsbedingungen sind Bestandteil dieses Bescheides.

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt unter dem Vorbehalt des Widerrufs, insbesondere dass die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen (Widerrufsvorbehalt gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 49 Abs. 2 Nr. 1 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (LVwVfG)).

Die Stadt Ulm behält sich gemäß § 36 Abs. 2 Nr. 5 LVwVfG die nachträgliche Aufnahme, Änderung oder Ergänzung der Bewilligungsbedingungen vor.

## **4. Ergänzende Bestimmungen (z. B. Leistungsziele, Sicherung der Zuwendung)**

## **5. Rechtsbehelfsbelehrung**

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch bei der Stadt Ulm, ..., 89070 Ulm, einlegen.

## **Erklärung**

Die Bewilligungsbedingungen zum Bescheid der Stadt Ulm vom ...  
habe(n) ich/wir gelesen und erkenne(n) sie hiermit an.

---

Datum, rechtsverbindliche Unterschrift des vertretungsberechtigten Vorstands,  
der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers etc., Stempel (ggf.)

## Bewilligungsbedingungen

1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bzw. der Budgetvereinbarung bestimmten Zwecks verwendet werden.
2. Die Zuwendung erfolgt unter dem Vorbehalt einer endgültigen Prüfung und Entscheidung über die zweckentsprechende Verwendung der **Mittel und Einhaltung der Finanz- und Leistungsziele.**
3. Die Zuwendung wird frühestens nach der Anerkennung der Bewilligungsbedingungen ausbezahlt.
4. Ermäßigen sich die zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die zu Grunde gelegten Einnahmen oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so wird die Zuwendung im Falle der Anteils- und Fehlbedarfsfinanzierung entsprechend ermäßigt.
5. Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet der Stadt anzuzeigen und entsprechende Unterlagen vorzulegen, wenn
  - a) die Mittel nicht (mehr) benötigt werden
  - b) er weitere Zuwendungen bei anderen Stellen beantragt hat oder von ihnen erhält
  - c) für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern.
6. **Der Zuwendungsempfänger hat die für ihn geltenden vergaberechtlichen, gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen zu beachten.**
7. **Werden aus Zuwendungen auch Personalausgaben geleistet, darf der Zuwendungsempfänger die Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare städtische Mitarbeiter\*innen. Vergütungen und Kostenersätze (z.B. Reisekosten) sollen nicht höher sein als im öffentlichen Dienst.**
8. Die Verwendung der Zuwendung muss bei der institutionellen Förderung **und** Projektförderung in der Regel innerhalb der Frist **von 4 Monaten** nach Ablauf des Bewilligungszeitraums nachgewiesen werden. **Abweichungen können im Einvernehmen mit der zuständigen Fachabteilung festgelegt werden und sind entsprechend zu dokumentieren.**

Dabei ist ein einheitliches Formular zu verwenden, soweit der Nachweis nicht durch entsprechende andere Unterlagen sichergestellt ist.

Der Bericht der Kassenprüfer bzw. Prüfungstestate sind beizufügen. **Die Kassen- und Buchführung muss mindestens den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Einnahme- und Ausgabebuchhaltung im Sinne des § 146 Abgabenordnung entsprechen. Dies bedeutet, dass beispielsweise Datum, Empfänger/ Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung aus den Unterlagen ersichtlich sein müssen (Buchungsjournale oder vergleichbare Aufstellung).** Die Stadt ist berechtigt, die Bücher und Belege des geförderten Bereichs einzusehen und zu prüfen. **Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Kalenderjahre nach**

Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen gesetzlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Bei Zuwendungen für Investitionen sind diese für die Dauer der Zweckbindung aufzubewahren.

9. Die Zuwendung ist zurückzuzahlen, wenn
- sie durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist
  - sie nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird
  - Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden, insbesondere der vorgeschriebene Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorgelegt wird, sowie die Mitteilungspflichten verletzt werden.

Der Erstattungsanspruch ist mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz, mindestens jedoch mit 0 %, für das Jahr zu verzinsen.

10. Die Zuwendung ist teilweise zurückzuzahlen, wenn
- sich, im Falle der Ziffer 4, die Zuwendung ermäßigt oder sich die Finanzierungsmittel erhöhen
  - nicht der ganze Betrag für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

Der Erstattungsanspruch ist mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz, mindestens jedoch mit 0 %, für das Jahr zu verzinsen.

11. Betriebsmittelrücklagen sind bis maximal 25 % des Haushaltsvolumens ohne Investitionen (entspricht laufenden Kosten für 3 Monate) zulässig. Sofern der Zuschuss der Stadt Ulm nur einen geringen Anteil der Gesamtkosten eines Projekts/institutionellen Bereichs abdeckt, können ggf. Ausnahmen festgesetzt werden. Die Bildung und Höhe von Projekt- und Investitionsrücklagen sind im Einzelfall nach Vorlage einer konkreten Projektbeschreibung mit Angabe der Zeitvorstellung für die Verwirklichung für einen Zeitraum von maximal 5 Jahren im Vorfeld zu genehmigen. Rücklagen sind bei Antragsstellung und im Verwendungsnachweis anzugeben.

12. Tritt bei Zuwendungen eine die Rückzahlungspflicht auslösende Zweckänderung nach Ziffer 9 oder 10 ein oder wird das geförderte Objekt vorzeitig veräußert, erfolgt für jedes Jahr der bestimmungsgemäßen Nutzung eine entsprechend der Zweckbindung anteilige Reduzierung des Rückforderungsanspruchs. Sofern die Zweckbindung im Einvernehmen mit der Stadt Ulm geändert wurde, besteht keine Rückzahlungspflicht.

13. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind im Rahmen der Umsetzung konsequent zu berücksichtigen. Insbesondere wird auf die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz hingewiesen.

## Anlage 3 zur Richtlinie der Stadt Ulm für die Bewilligung von Zuwendungen

Verein/Einrichtung

Datum

Stadt Ulm  
(Abteilung)

### Verwendungsnachweis

**Projektbezeichnung bzw. Bezeichnung des geförderten Bereichs:**

#### 1. Erfolgsabrechnung für das Jahr ...

	<b>Ergebnis €</b>	<b>Plan €</b>
<b>Einnahmen:</b>		
Zuschüsse Stadt Ulm		
Zuschüsse Land/Bund		
Zuschüsse Landkreise/andere Kommunen		
Auflösung von Investitionszuschüsse		
-		
-		
Sonstige Zuschüsse		
<b>Summe Zuschüsse</b>		
Eintrittspreise		
Entgelte		
Mitgliedsbeiträge		
Spenden		
Sonstige Einnahmen		
Entnahmen aus Rücklagen		
-		
-		
<b>Summe Eigenmittel</b>		
<b>Summe Einnahmen</b>		
<b>Ausgaben:</b>		
Personalausgaben		
Sachausgaben		
Sonstige Ausgaben		
Abschreibung/Verzinsung		
-		
-		
-		
<b>Summe Ausgaben</b>		
<b>Ergebnis</b>		

## 2. Vermögensplanabrechnung für das Jahr ...

In welchem Umfang wurden Investitionen durchgeführt und welche Eigenleistungen wurden hierfür erbracht (Arbeitsstunden der Mitglieder etc.)?

	Ergebnis €	Plan €
<b>Investitionskosten:</b>		
<b>Finanzierung:</b>		
Zuschuss Stadt Ulm		
Zuschüsse öffentlicher Bereich		
Zuschüsse Dritter		
Rücklagenentnahme		
Kredite		
Sonstige		
<b>Saldo</b>		

## 3. Angaben zum Personal

### 3.1 Fest angestellte Mitarbeiter/innen

Name/Ausbildung	Beschäftigungsumfang und Beschäftigungsdauer	EG/Stufe

### 3.2 Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen

Einsatzstunden im beantragten Zeitraum

 Stunden

### 3.3 Honorarkräfte, sonstige Kräfte

Einsatzstunden im beantragten Zeitraum

 Stunden

## 4. Weitere beizufügende Unterlagen

### 4.1 Leistungsnachweise (soweit vereinbart)

Welche (Dienst-)Leistungen wurden erbracht, z. B.

- Besucher/Kunden
- Öffnungszeiten/Öffnungsstunden
- Beratungstunden/Jahr
- Zahl und Art der Veranstaltungen
- etc.

Bitte separat darstellen und als Anlage beifügen.

- 4.2 Bitte legen Sie bei institutioneller Förderung Ihre Jahresabschlüsse und Geschäftsberichte sowie Unterlagen aus denen Folgendes für den geförderten Bereich hervorgeht, bei:
- Rücklagenübersicht
  - Kontostände zum Jahresende
  - Geschäfts- / Sachbericht
  - Bericht der Kassenprüfer bzw. Prüfungstestate sind beizufügen

Bitte legen Sie bei Projektförderung einen Sachbericht bei.

- 4.3 Es besteht Vorsteuerabzugsberechtigung (bitte entsprechend angeben):

- ja in Höhe von: \_\_\_\_\_  
 nein

## 5. Ansprechpartner/-in für Rückfragen:

---

Datum, Unterschrift des vertretungsberechtigten Vorstands,  
der Geschäftsführerin/des Geschäftsführers etc., Stempel (ggf.)

Wenn Sie Ihren Verwendungsnachweis bei der Stadt schriftlich (also auf Papier) einreichen, müssen Sie ihn an dieser Stelle unterschreiben. Wenn Sie uns Ihren Antrag als Anhang zu einer E-Mail oder auf elektronischem Weg übermitteln, geben Sie an dieser Stelle in Textform (also getippt) den Namen der natürlichen Person an, die die Erklärung inhaltlich verantwortet. Zusätzlich können Sie eine elektronische Signatur anbringen, das ist aber kein Muss. Bei einer elektronischen Übermittlung ist keine gesonderte Einreichung per Post bzw. in Papierformat notwendig.