

**R a h m e n r i c h t l i n i e**  
**zur Gewährung von Zuwendungen (Zuschüssen) durch den**  
**Rhein-Lahn-Kreis an Dritte**

**Gliederung**

- 1. Grundsätzliches / Rechtliche Grundlage**
- 2. Voraussetzungen**
  - 2.1. Zwecksetzung
  - 2.2. Zuwendungsempfänger
  - 2.3. Bewilligungsvoraussetzungen
  - 2.4. Bewilligungsbehörde
- 3. Zuwendungs- und Finanzierungsarten**
  - 3.1. Projektförderung
  - 3.2. Institutionelle Förderung
  - 3.3. Finanzierungsart
    - 3.3.1. Fehlbedarfsfinanzierung
    - 3.3.2. Anteilsfinanzierung
    - 3.3.3. Festbetragsfinanzierung
  - 3.4. Bemessungsgrundlage
- 4. Verfahren**
  - 4.1. Antragsverfahren
  - 4.2. Bewilligungsverfahren
  - 4.3. Auszahlungsverfahren
- 5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers**
- 6. Nachweis der Verwendung**
- 7. Prüfung der Verwendung**
- 8. Widerruf des Zuwendungsbescheides**
- 9. Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung**

## **1. Grundsätzliches / Rechtliche Grundlage**

Zweck dieser Rahmenrichtlinie ist es, eine einheitliche Verfahrensgrundlage zur Gewährung von kommunalen Zuwendungen (Zuschüssen) durch den Rhein-Lahn-Kreis sicherzustellen.

Der Rhein-Lahn-Kreis gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und in Anlehnung an die Bestimmungen der §§ 23, 44 LHO (einschließlich der hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften) Zuwendungen (Zuschüsse) für kommunale, soziale, kulturelle, gesundheitliche und wirtschaftliche Vorhaben und für Maßnahmen, die umwelt-, bildungs-, jugend-, gesundheitspolitischen und/oder sportlichen Zwecken dienen.

Spezielle Regelungen zur Förderung enthalten die fachspezifischen Förderrichtlinien.

Ein Anspruch des Antragstellers auf die Gewährung von Zuwendungen besteht nicht.

## **2. Voraussetzungen**

### **2.1 Zuwendungszweck**

Die Gewährung von Zuwendungen dient der Förderung, Entwicklung und Qualifizierung von Maßnahmen und Angeboten von Kommunen, freien Trägern, Vereinen und Verbänden, Initiativen und Privatpersonen und anderer in den jeweiligen Fachbereichen.

### **2.2 Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind Kommunen, freie Träger, Vereine, Verbände, Gruppen, Initiativen, Privatpersonen und Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Aufgaben, die im Interesse des Rhein-Lahn-Kreises liegen, erfüllen oder gemeinnützig arbeiten.

Bei der Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ist der verantwortliche Vertreter anzugeben, wenn es sich um eine juristische oder nicht rechtsfähige Personenmehrheit (z. B. Vereinigungen) handelt.

Gesetzliche Vertreter (Organe) werden durch natürliche Personen repräsentiert, da nur eine natürliche Person handlungsfähig sein kann.

Insoweit ist bei der notwendigen Bezeichnung der/des Vertreter(s) die namentliche Benennung gemeint und rechtlich notwendig.

### **2.3 Bewilligungsvoraussetzung**

Eine Förderung kann erfolgen, wenn der Antragsteller folgende Voraussetzungen erfüllt:

- die ordnungsgemäße Geschäftsführung wird nachgewiesen,  
(Es wird von der Geschäftsführung erwartet, dass sie ihre Finanzen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung verwaltet und somit in der Lage ist, einen bestimmungsgemäßen Verwendungsnachweis rechtzeitig zu führen.)
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme werden erfüllt,

- die Gewähr für die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel wird geboten,
- eine angemessene Eigenbeteiligung erfolgt,
- an der Erfüllung der Maßnahme ein erhebliches Interesse des Rhein-Lahn-Kreises besteht oder
- gemeinnützige Ziele verfolgt werden.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Anschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht ausreichend gesichert erscheint, ist unzulässig.

Zuwendungen für Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Davon ausgenommen sind die Maßnahmen, für die aus begründetem Anlass eine Genehmigung zum vorzeitigen Baubeginn erteilt wurde. Bei Baumaßnahmen und bei Anschaffungen ist als Vorhabensbeginn grundsätzlich die Auftragsvergabe, z. B. der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages zu werten.

Ebenso sind Kosten der Vorfinanzierung und Folgekosten zu beachten.

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten in der Personalkostenförderung nicht besser stellen, als vergleichbare Arbeitnehmer des Zuwendungsgebers.

Zuwendungen dürfen nur entsprechend der Veranschlagung im Haushaltsplan erfolgen.

#### **2.4. Bewilligungsbehörde**

Das Fachamt ist die für den Erlass eines Bewilligungsbescheides fachlich zuständige Bewilligungsbehörde.

Das Fachamt ist für die Veranschlagung der Fördermittel zuständig und hat diese zu bewirtschaften.

Zu den Aufgaben des Fachamtes gehören insbesondere

- Antragsprüfung
- Prüfung der Bewilligungsvoraussetzungen
- Erlass des Zuwendungsbescheides oder Abschluss des Zuwendungsvertrages
- Ablehnung eines Zuwendungsbescheides oder –vertrages
- Änderung eines Zuwendungsbescheides oder –vertrages
- Auszahlung der Zuwendung

- Überwachung der Verwendung der Zuwendung
- Anfordern des Verwendungsnachweises und dessen Prüfung
- Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides
- Rückforderung der Zuwendung bei Aufhebung oder Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides
- Verzinsung des Erstattungsanspruchs

Vom Fachamt sind je nach Höhe der Zuwendung die Zuständigkeiten entsprechend der Hauptsatzung zu beachten.

### **3. Zuwendungs- und Finanzierungsarten**

#### **3.1 Projektförderung**

Als Projektförderung werden Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben bezeichnet.

Ein förderfähiges Vorhaben liegt vor, wenn dieses ein bestimmtes Handeln des Zuwendungsempfängers erfordert, das für ihn mit Ausgaben verbunden ist. Das Vorhaben muss zeitlich und inhaltlich abgegrenzt sein.

Im Bereich der Projektförderung sollte für Einzelvorhaben die Anteilsfinanzierung (s. Punkt 3.3.2) und für die Betriebskostenförderung die Festbetragsfinanzierung (s. Punkt 3.3.3) gewählt werden.

#### **3.2 Institutionelle Förderung**

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Ausgaben des Zuwendungsempfängers eingesetzt.

Gefördert wird die Institution als solche.

Im Bereich der institutionellen Förderung sollte im Regelfall die Fehlbedarfsfinanzierung (s. Punkt 3.3.1) oder auch die Anteilsfinanzierung (s. Punkt 3.3.2) Anwendung finden.

#### **3.3 Finanzierungsarten**

Vor Bewilligung der Zuwendung ist durch das Fachamt zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage des Rhein-Lahn-Kreises und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht (s. auch Punkt 3.1 und 3.2).

Das Fachamt hat dabei die Interessen des Rhein-Lahn-Kreises und des Zuwendungsempfängers gegeneinander abzuwägen.

### **3.3.1 Fehlbedarfsfinanzierung**

Die Zuwendung deckt den Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene und fremde Mittel zu decken vermag.

Die Fehlbedarfsfinanzierung ist in der Regel dann die richtige Finanzierungsart, wenn der Zuwendungsempfänger nur über geringe Eigenmittel verfügt, so dass die Eigenmittel zur Erfüllung des Zuwendungszwecks nicht ausreichen.

Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

### **3.3.2 Anteilsfinanzierung**

Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt:

- nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder
- nach dem Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilsfinanzierung).

Die Anteilsfinanzierung ist in der Regel dann die richtige Finanzierungsart, wenn der Zuwendungsempfänger über so viel Eigenmittel verfügt, dass er, würde er die Prioritäten bei der Erfüllung seiner Ausgaben anders setzen, den Zuwendungszweck auch ausschließlich aus Eigenmitteln erreichen könnte.

### **3.3.3 Festbetragsfinanzierung**

Die Zuwendung besteht bei der Festbetragsfinanzierung in einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Es bleibt bei diesem Betrag grundsätzlich auch dann, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben im Ergebnis geringer oder größer sind, als bei der Bewilligung der Zuwendung angenommen wurde.

Soweit – im Ausnahmefall – die zuwendungsfähigen Ausgaben insgesamt unter die bewilligte Zuwendung absinken, ist der Zuwendungsbescheid mit der Folge zu widerrufen, dass sich für den in Höhe des übersteigenden Betrags ein Erstattungsanspruch des Zuwendungsgebers ergibt.

Die aus einem festen Betrag bestehende Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z. B. x € pro nachgewiesenen Teilnehmer eines Lehrgangs).

Eine Festbetragsfinanzierung kommt dann **nicht** in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

### **3.4 Bemessungsgrundlage**

Bemessungsgrundlage für die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben des Zuwendungsempfängers.

Bei Projektförderung sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben vorhabensbezogen darzustellen.

Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung ist insbesondere dem Umstand Rechnung zu tragen, dass eine Zuwendung nur insoweit bewilligt werden darf, als ein erhebliches Interesse durch den Rhein-Lahn-Kreis vorliegt, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind deshalb sowohl das Eigeninteresse und die Leistungskraft des Zuwendungsempfängers (angemessene Eigenmittel) als auch die Finanzierungsbeteiligung Dritter zu berücksichtigen.

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

Soweit die Umsatzsteuer nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

#### **4. Verfahren**

##### **4.1 Antragsverfahren**

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines schriftlichen Antrages.

Die Antragstellung erfolgt beim zuständigen Fachamt, welches auch Antragsformulare bereitstellt.

Der Antragsteller muss die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung durch wahrhaftige Angaben begründen und mit prüfbaren Unterlagen belegen. Ebenso sind genaue Angaben über weitere Förderungen durch private oder öffentliche Stellen zu machen.

Sonstige Anträge auf Zuschüsse sind dem Fachamt anzuzeigen.

Der Antrag muss einen detaillierten, schlüssigen und vollständigen Ausgaben- und Finanzierungsplan enthalten; alle eigenen Mittel und mit dem Zweck zusammenhängende Einnahmen sowie Zuwendungen und Leistungen Dritter sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen.

Bei der Beantragung der Förderung ist zusätzlich ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan vorzulegen, mit der Angabe aller Einnahmen und Ausgaben sowie mit Organisations- und Stellenplan und mit vollständigen Angaben über Vermögen und Schulden.

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG berechtigt ist.

Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.

In der Regel sollten Anträge auf Zuwendungen, die aus dem Haushalt des Rhein-Lahn-Kreises

gewährt werden sollen, bis spätestens 30.06. des Vorjahres an die Bewilligungsbehörde gestellt werden, sofern keine anderen Regelungen im Fachförderprogramm vorgesehen sind.

#### **4.2 Bewilligungsverfahren**

Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt (oder schriftliche Vereinbarung).

Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dies zu begründen.

Der Zuwendungsbescheid muss folgende Angaben enthalten:

- genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- Art und Höhe der Zuwendung,
- genaue Bezeichnung des Zweckes,
- Finanzierungsform, Finanzierungsart und Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- Bewilligungszeitraum.

Der Zuwendungsbescheid kann zusätzliche Auflagen enthalten.

Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt unter der Voraussetzung, dass

- mit der Annahme der Zuwendung dem Rhein-Lahn-Kreis das Recht eingeräumt wird, die dem Zweck entsprechende Verwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung selbst zu prüfen,
- nicht verbrauchte und/oder nicht dem Zweck entsprechend verwendete Zuwendungen einschl. Zinsen wieder an den Rhein-Lahn-Kreis zurückzuzahlen sind,
- der Rhein-Lahn-Kreis berechtigt ist, bei Fehlen nachweisbarer Unterlagen, die Zuwendung einschl. Zinsen zurückzufordern,
- aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst.

**Der Zuwendungsempfänger ist darüber in Kenntnis zu setzen, dass er sich mit Annahme der Zuwendung, falls dies nicht bereits im Antragsverfahren geschehen ist, mit der Rahmenrichtlinie und den speziellen Förderrichtlinien der Fachämter einverstanden erklärt.**

Wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden, ist im Zuwendungsbescheid anzugeben, wie lange diese für den Zweck gebunden sind. Gegenstände, die zur Erfüllung des Zweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Empfänger darf über sie vor Ablauf der im Bescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

Die Dauer der zeitlichen Bindung (**Zweckbindungsfrist**) beträgt für die mit Zuwendungen (falls nicht anders festgelegt) **ab einer Wertgrenze von 2.000,00 €**

- erworbenen/hergestellten Grundstücke und baulichen Anlagen mindestens **25 Jahre**
- erworbenen Ausstattungen, Maschinen und Geräte mindestens **10 Jahre**

Soweit gleichzeitig andere Fördermittel fließen (z. B. Landesmittel zur Sportförderung und zum Schulbau) sind die vom Bund oder Land vorgegebenen Zweckbindungsfristen zu übernehmen.

#### **4.3 Auszahlungsverfahren**

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt in der Regel auf Anforderung durch den Zuwendungsempfänger. Entsprechende Formulare werden durch das Fachamt bereitgestellt.

In den Zuwendungsbescheiden ist in der Regel festzulegen, dass die Auszahlung der Zuwendung erst nach Vorlage eines Zwischenverwendungsnachweises erfolgt.

Bei der Bezuschussung von Personal- und Sachausgaben ist die Zuwendung in zwei Jahresraten jeweils zum 01.05. und 01.10. des Haushaltsjahres auszuzahlen, sofern keine abweichende Regelung durch das Fachamt festgelegt ist.

Bei Anteils- und Fehlbedarfsfinanzierung ist die Zuwendung nur anteilig im Verhältnis zur übrigen Finanzierung auszuzahlen.

Bei Fehlbedarfsfinanzierung ist die Zuwendung erst nach Einsatz aller verfügbaren Eigenmittel des Zuwendungsempfängers auszuzahlen.

Bei Baumaßnahmen ist die Auszahlung gestaffelt nach dem Baufortschritt vorzunehmen.

#### **5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, **unverzüglich** die Fertigstellung der Maßnahme anzuzeigen.

Der Zuwendungsempfänger ist ferner verpflichtet, dem Fachamt Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um 1 Prozent, mindestens jedoch mehr als 500 € ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- die ausgezahlten Beträge bei Projektförderung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,

- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zweck bzw. nicht mehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt (Bewilligungszeitraum).

### **6. Nachweis der Verwendung**

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Fachamt einen Verwendungsnachweis vor.

Dem Verwendungsnachweis sind Originalbelege beizufügen. Die Belege sind 10 Jahre aufzubewahren.

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegen, in dem die Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes bzw. Finanzierungsplanes summarisch dargestellt werden.

Der Verwendungsnachweis ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bzw. Fertigstellung der Maßnahme vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert vorzulegen. Dabei ist der Zeitpunkt der Inbetriebnahme anzugeben.

Abweichende Regelungen zur Vorlage des Verwendungsnachweises können durch das Fachamt im Ausnahmefall festgelegt werden.

### **7. Prüfung der Verwendung**

Das Fachamt hat unverzüglich nach Eingang des Verwendungsnachweises zu prüfen, ob

- der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist,
- der Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid festgelegten Anforderungen entspricht,
- die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis und den beigelegten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist.

### **Vom Fachamt ist die Einhaltung der zeitlichen Zweckbindungsfrist zu überwachen.**

Das Fachamt ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.

Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Belege über Ausgaben für Lieferungen und Leistungen müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind.

Das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes sowie ein späteres Kontrollrecht des Fachamtes bleiben davon unberührt.

### **8. Widerruf des Zuwendungsbescheides**

Das Fachamt kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern, wenn

- die Zuwendung nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird,
- die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wurde,
- der Zuwendungsempfänger seine Mitteilungspflicht gegenüber der Bewilligungsbehörde nicht rechtzeitig nachkommt,
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- die Zuwendung unwirtschaftlich verwendet wurde,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

Im Übrigen gelten die Normen über den Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes im Sinne des § 49 Abs. 3 VwVfG.

### **9. Rückforderung und Verzinsung**

Als Folge des Widerrufs der Zuwendung ist diese zurückzufordern. Dies gilt auch für den Fall, dass die Zuwendung bereits verwendet worden ist.

Die Rückforderung ist durch einen schriftlichen Bescheid geltend zu machen.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Vom Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung an können Zinsen in Höhe von drei vom Hundert über dem Basiszinssatz berechnet werden.

Wird die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszweckes verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen berechnet werden.

### **10. Inkrafttreten**

Diese Rahmenrichtlinie tritt rückwirkend zum 1. Januar 2007 in Kraft.

Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises  
56130 Bad Ems, 12. Februar 2007

Günter Kern  
Landrat