

67.21

## Geschäftsweisung Amt 67

Nr. 01/16

**Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur kommunalen  
Förderung des urbanen Gardening**

**verbindlich ab:**

01.10.2016

**gesetzliche Grundlagen:**

Geschäftsweisung für die Gewährung von  
Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung  
stehende Stellen

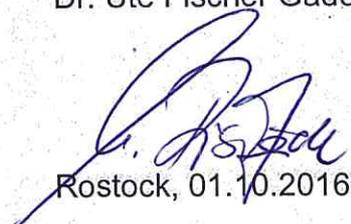
**ausgearbeitet von:**

67.21

**abgestimmt mit:**

67.2

Dr. Ute Fischer Gäde



Rostock, 01.10.2016

## **1. Rechtsgrundlagen, Zweckungszweck**

1.1 Die Hansestadt Rostock gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie, den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) und des Verwaltungsverfahrensgesetzes und des jeweiligen Haushaltsplanes Zuwendungen für die Förderung von Umweltprojekten zur Nutzung von Freiflächen innerhalb der Hansestadt Rostock für die nachhaltige Bewirtschaftung im Sinne des Urban Gardening.

1.2 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Hansestadt Rostock aufgrund Ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

1.3 Der Antragsteller vermittelt theoretische und praktische gärtnerische Kenntnisse, um ökologisches und umweltschonendes Verhalten im urbanen Raum zu fördern und das Grundverständnis für die Zusammenhänge in Natur und Umwelt zu prägen, um ökologisches, umweltschonendes und umweltgerechtes Verhalten im urbanen Raum zu fördern.

## **2. Zuwendungsempfängerinnen oder Zuwendungsempfänger**

2.1 Zuwendungsempfänger/innen können sein:

- Verbände, Vereine, freie Gruppen
- Einzelpersonen
- juristische Personen

2.2 Aus einer einmaligen Förderung erwächst kein Anspruch auf eine weitergehende Förderung im Folgejahr.

## **3. Zuwendungsvoraussetzungen**

3.1 Der Zuwendungsempfänger muss die Gewähr für eine ordnungsgemäße Durchführung, Kontrolle und Abrechnung des Vorhabens bieten.

3.2 Zuwendungen werden nur für Vorhaben bewilligt, die noch nicht begonnen worden sind. Die Zuwendungen sind an das Haushaltsjahr gebunden.

3.3 Eine Förderung setzt voraus, dass ein ausgeglichener Kosten- und Finanzierungsplan vorliegt.

3.4 Eine Zuwendung soll nur gewährt werden, wenn ein angemessener Eigenanteil zur Vorhabenfinanzierung durch den Zuwendungsempfänger erbracht wird. Der Zuwendungsempfänger soll sich um eine höchstmögliche Beteiligung Dritter bemühen. Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin hat Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber gegenüber der Hansestadt Rostock offen zu legen.

3.5 Zuwendungen für denselben Zweck sind von mehreren Zuwendungsgebern (z.B. Landesbehörden oder juristische Personen des öffentlichen Rechts) möglich. Sie sind von den Zuwendungsgebern einvernehmlich zu bewilligen.

3.6 Bei allen Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen, die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, ist in geeigneter Weise auf die Förderung z.B. mit dem Hinweis „Gefördert durch die Hansestadt Rostock“ zu verweisen.

#### **4. Art und Umfang der Zuwendung**

##### **4.1 Zuwendungsart und Finanzierungsform**

Die Förderung erfolgt als Projektförderung.

Sie wird als Kostenanteilsfinanzierung – Festbetragsfinanzierung - als einmaliger, nicht rückzahlbarer Zuschuss bewilligt.

##### **4.2 Zuwendungsfähige Kosten**

Förderungsfähig sind nur die im direkten Zusammenhang mit dem Projekt entstehenden Personal- und Sachausgaben.

Der zu erbringende Eigenanteil kann auch als unbare Leistung in Form von eigenen Arbeits- und Sachleistungen erbracht werden, wenn dadurch das Projekt kostengünstiger finanziert werden kann.

Für den Wert der eigenen Arbeitsleistung ist der jeweils durchschnittliche Arbeitgeber-Bruttoverdienst in der Branche maßgeblich. Der Wert der eigenen Arbeitsleistung soll 50 % des o.g. Verdienstes nicht überschreiten.

Zuwendungsfähig sind nur im Bewilligungszeitraum fällige Ausgaben. Die Mittelbewirtschaftung hat sparsam und wirtschaftlich zu erfolgen (§ 25 GemHVO).

Bei der Bezahlung von Angestellten dürfen diese nicht besser gestellt werden als die im öffentlichen Dienst gleichartig Beschäftigten.

Ausgaben für Speisen und Getränke sowie Reisekosten sind grundsätzlich nicht förderfähig.

#### **5. Antrags-, Bewilligungs- und Verwendungsnachweisverfahren**

5.1 Bewilligungsbehörde ist die Hansestadt Rostock.

5.2 Über die Zuwendungen entscheidet die Bürgerschaft mit dem Beschluss der Haushaltssatzung.

5.3 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten zusätzlich zu den nachfolgenden Regelungen die Vorschriften der Geschäftsanweisung für die Gewährung von Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen, die Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung sowie das Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern.

##### **5.4 Antragstellung**

Antragstellung, Bewilligung, Abforderung und Abrechnung der Zuwendung sind formgebunden.

Der Förderantrag (Anlage 1) ist vor Beginn der Maßnahme, bis spätestens 01.12. des Vorjahres einzureichen. Der Antrag hat eine aussagekräftige Projektbeschreibung und einen Kosten- und Finanzierungsplan zu enthalten.

Die Gesamtfinanzierung soll bereits in den Anträgen erkennbar sichergestellt sein. Dazu sind die eventuell bei weiteren Zuwendungsgebern gestellten Anträge in Kopie beizufügen.

Anträge, denen die erforderlichen Unterlagen nicht beigelegt sind, werden als nicht prüffähig angesehen.

Wenn die Aufforderung zur Nachlieferung unter angemessener Fristsetzung erfolglos bleibt, wird die Förderung allein aus diesem Grund abgelehnt.

Für Projekte, deren Finanzierung nach Antragslage nicht gesichert erscheint, wird keine Zuwendung bewilligt.

#### 5.5 Bewilligung

Die Zuwendung wird durch schriftlichen Zuwendungsbescheid (Anlage D) bewilligt.

Der Kosten- und Finanzierungsplan ist verbindlicher Bestandteil des Zuwendungsbescheides.

Dieser kann mit Nebenbestimmungen und/oder Auflagen versehen werden, die Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind.

#### 5.6 Mittelauszahlung

Die Zuwendung oder Teile davon können frühestens ausgezahlt werden, wenn der Bescheid bestandskräftig ist.

Das Amt 67 zahlt die Zuwendung auf schriftliche Abforderung des Antragstellers (Anlage 2-2/2 Mittelanforderung-) aus

#### 5.7 Mittelabrechnung

Der Zuwendungsempfänger hat gem. ANBest-P die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel mittels Verwendungsnachweis (Anlage 3a - 2/2) zu erbringen.

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszweckes, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats abzurechnen.

### 6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.10.2016 in Kraft

## Antrag auf Förderung von Projekten

Hansestadt Rostock  
 Amt für Stadtgrün, Naturschutz und Landschaftspflege  
 Am Westfriedhof 2  
 18050 Rostock

### 1. Antragsteller

Rostock,

Name:	
Anschrift:	
Bankverbindung (Geldinstitut, BIC, IBAN):	
Auskunft erteilt:	Tel.: Fax: email:

### 2. Maßnahmebeschreibung

Auf gesondertem Blatt bitte kurze Projektkonzeption mit folgenden Angaben beifügen:

- Kurzdarstellung mit Zielstellung
- Art der Aktivitäten
- Ort der Projektdurchführung

Maßnahmetitel:

Beginn und Abschluss des Projektes:

### 3. Gesamtkosten

**Hinweis:** Wenn der Antragsteller für diese Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind hier die Kosten ohne Mehrwertsteuer anzugeben.

Gesamtkosten lt. beiliegendem Kosten- und Finanzierungsplan:

Euro

### 4. bei der Kommune beantragte Zuwendung

beantragte Zuwendung:

Euro

### 5. Beigefügte Anlagen

- Projektkonzeption
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Satzung und vollständiger Vereinsregisterauszug

liegt bereits vor  
 ist in der Anlage enthalten

- soweit vorhanden, die letzte Haushaltrechnung oder Jahresabschlussbilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung und die letzte Steuerbilanz

- Freistellungsbescheid bzw. Vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes zu steuerbegünstigten Zwecken (bei Vereinen und gGmbH)

liegt bereits vor  
 ist in der Anlage enthalten  
 wird bis zum ..... nachgereicht

### 6. für den gleichen Zweck gewährte Zuwendungen in Vorjahren

Höhe der Zuwendungen: .....EUR  
bewilligende Stelle: .....

### 7. Kassen- und Buchführung

Kassen – und Buchführung vorhanden  ja  nein  
verantwortlicher Buchhalter/Kassenwart Name: Vorname:

### 6. Vorsteuerabzug

Der Antragsteller erklärt, dass er für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug gemäß §15 Umsatzsteuergesetz  berechtigt  nicht berechtigt ist.

### 7. Maßnahmebeginn

Der Antragsteller erklärt, dass mit dieser Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Hiermit beantrage(n) ich / wir den vorfristigen Maßnahmebeginn zum .....

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben einschließlich der Angaben im Kosten- und Finanzierungsplan wird bestätigt.

.....

Name der mit der rechtsgeschäftlichen  
Vertretung befugten Person(en)  
(in Druckbuchstaben)

rechtsverbindliche Unterschrift der mit de  
geschäftlichen Vertretung befugten  
Person(en)

## Anlage 1

<b>Antragsteller:</b>	<b>Maßnahmetitel:</b>
-----------------------	-----------------------

### 1. Kostenplan

#### Hinweis:

Geldwerte Leistungen (Sachleistungen / ehrenamtliche Tätigkeit) sind zu kennzeichnen und auch auf der Finanzierungsseite gekennzeichnet anzugeben!

#### 1.1 Personalkosten

	Euro

#### 1.2 Sachkosten

	Euro

#### 1.3 Investitionen (ab 410 € Anschaffungspreis, nicht förderfähig durch HRO )

	Euro
	Euro

<b>Gesamtkosten</b>	<b>Euro</b>
---------------------	-------------

## 2. Finanzierungsplan

### 2.1 Eigenanteil

Hinweis: Auch der Eigenanteil muss durch prüffähige Unterlagen belegbar sein.

Einnahmen / Erlöse aus der Maßnahme:	Euro
ggf. sonstige Eigenleistungen des Trägers:	Euro
	Euro

### 2.2 Öffentliche Zuwendungen

Für die Maßnahme wurden bzw. werden folgende Zuwendungen beantragt. Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit einem \* zu kennzeichnen.

Zuwendungen anderer Ämter der Hansestadt Rostock:	Euro
Zuwendungen anderer Behörden des Landes Mecklenburg-Vorpommern:	Euro
sonstige öffentliche Zuwendungen (EU, Bund, Arbeitsförderungsmaßnahmen u.a.):	Euro

### 2.3 Weitere Zuwendungen (Sponsoring, Spenden, Stiftungen, Fonds usw.)

	Euro
	Euro
	Euro

<b>Gesamtfinanzierung</b>	<b>Euro</b>
---------------------------	-------------

.....  
.....  
Datum

.....  
.....  
Bestätigung des Kosten- und  
Finanzierungsplan  
Amt für Stadtgrün, Naturschutz und  
Landschaftspflege

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)**

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne der Geschäftsanweisung der Hansestadt Rostock für Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen, sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

### **Inhalt**

Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

**Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

Nr. 3 Vergabe von Aufträgen

Nr. 4 Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände

Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Nr. 6 Nachweis der Verwendung

Nr. 7 Prüfung der Verwendung

Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

### **1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

**1.1** Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

**1.2** Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

**1.3** Werden aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Beschäftigte der Stadtverwaltung. Höhere Vergütungen als nach dem BAT-O oder MTArb-O sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen sind nicht zuwendungsfähig.

**1.4** Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

- bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

**1.5** Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

**1.6** Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

## **2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

**2.1** Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung:

- bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

**2.2** Nr. 2.1 gilt (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 EUR ändern.

## **3 Vergabe von Aufträgen**

**3.1** Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 25.000 EUR beträgt, sind zu beachten:

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB),
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL),

3.2 Weitergehende Bestimmungen, die die Zuwendungsempfängerin oder den Zuwendungsempfänger zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichten, bleiben unberührt.

#### **4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 200 EUR übersteigt, zu inventarisieren.

#### **5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich dem Zuwendungsgeber anzuzeigen, wenn:

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er gegebenenfalls weitere Mittel von Dritten erhält,

5.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 5 v. H. oder mehr als 1.000 EUR ergibt,

5.3 der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.4 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.5 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht werden können,

5.6 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.7 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

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

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks (bei Baumaßnahmen ist der Zuwendungszweck mit der Fertigstellung oder dem Beginn der Benutzung erfüllt), spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats des

bewilligenden Amtes nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen zwei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

**6.2** Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

**6.3** In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

**6.4** In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

**6.5** Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

**6.6** Der einfache Verwendungsnachweis bzw. Zwischennachweis (Nr. 6.1.) ist nach dem Muster der Anlage 9a zu erbringen.

**6.7** Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass

- die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind,
- die Ausgaben notwendig waren,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
- die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

**6.8** Der Zuwendungsempfänger hat die in Nr. 6. 5 genannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7. 1) 5 Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

## **7 Prüfung der Verwendung**

**7.1** Die Hansestadt Rostock ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Der Zuwendungsgeber behält sich vor, die Verwendung der Mittel durch Besichtigung an Ort und Stelle zu prüfen.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen. Diese Prüfung kann auch von einem Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder Steuerbevollmächtigten vorgenommen und bescheinigt werden.

## 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG M- V oder §§ 45, 47 SGB X) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder sonst unwirksam geworden ist.

8.2 Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn:

- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- eine auflösende Bedingung eingetreten ist, z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2.

8.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger

- die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet oder
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a VwVfG M- V oder des § 50 SGB X mit 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden.

8.6 Der Zuwendungsbescheid kann widerrufen und die Zuwendung ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn der Verwendungsnachweis trotz Aufforderung nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß vorgelegt wird.

Name und Anschrift Zuwendungsempfänger/in

Anlage 2 - 2/2

---

---

---

---

Empfängerin  
Hansestadt Rostock  
Der Oberbürgermeister

---

---

---

**Mittelanforderung**

Zuwendung aus Haushaltsmitteln für das Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

- zum Zuwendungsbescheid Nr. \_\_\_\_\_  
 zum vorläufigen Zuwendungsbescheid Nr. \_\_\_\_\_

Zuwendungszweck:

---

Im Haushaltsjahr \_\_\_\_\_ wird eine Zuwendung in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR gewährt.

Bisher wurden ausgezahlt:

am:	_____ EUR	am:	_____ EUR
am:	_____ EUR	am:	_____ EUR
am:	_____ EUR	am:	_____ EUR

Für fällige Zahlungen (in den nächsten zwei Monaten) im Rahmen des Verwendungszweckes wird ein Betrag in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR am \_\_\_\_\_ beantragt:

Bankverbindung für die beantragte Zahlung:

Kreditinstitut	IBAN	BIC
----------------	------	-----

---

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen  (ANBest-P)  
 (ANBest-I) wurden beachtet.

Ort und Datum

---

Vorname, Name Zuwendungsempfänger/in

Rechtsverbindliche Unterschrift Zuwendungsempfänger/in

---

---

Name und Anschrift Zuwendungsempfänger/in

---

---

---

---

---

Empfängerin  
Hansestadt Rostock  
Der Oberbürgermeister

---

---

---

**Verwendungsnachweis**

Zuwendungsbescheid Nr.: \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_

Zweck

---

Zuwendungsgeberin

Zuwendungsempfänger/in

---

Betrag der Zuwendung in EUR

---

**Finanzierungsart:**

- Anteilfinanzierung**  
Vomhundertsatz \_\_\_\_\_ %  
Höchstbetrag \_\_\_\_\_ EUR
- Fehlbedarfsfinanzierung**  
Höchstbetrag \_\_\_\_\_ EUR
- Festbetragsfinanzierung**  
Festbetrag \_\_\_\_\_ EUR
- Vollfinanzierung**  
Höchstbetrag \_\_\_\_\_ EUR

**Zuwendungsart:**

- Projektförderung
- institutionelle Förderung

Angaben über bewilligte sonstige Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln nach Verwendungszweck, Geldgeber, Betrag und Finanzierungsart:

**1. Sachbericht** (Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zu Grunde liegenden Planungen und vom Finanzierungsplan)

Bericht hier eingeben oder als Anlage beifügen

## 2. Zahlenmäßiger Nachweis

Zahlenmäßiger Nachweis entsprechend der Gliederung des verbindlichen Finanzierungsplanes

lfd. Nr.	Nr. der Belege	Tag der Zahlung/ des Zahlungseingangs	Bezeichnung Ausgabe/Einnahme	Einnahmen in EUR	Ausgaben in EUR

Die Belege sind beifügt.

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern bzw. den Belegen übereinstimmen und die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind.

Ort und Datum

Vorname, Name Zuwendungsempfänger/in

Rechtsverbindliche Unterschrift Zuwendungsempfänger/in

Anlagen (bitte auflisten)

Name und Anschrift Zuwendungsempfänger/in

---

---

---

---

---

Empfängerin  
Hansestadt Rostock  
Der Oberbürgermeister

---

---

---

**Einverständniserklärung**

- zum Zuwendungsbescheid Nr. \_\_\_\_\_
- zum vorläufigen Zuwendungsbescheid Nr. \_\_\_\_\_

Zweck:

---

Die Antragstellerin oder der Antragsteller erklärt sich mit dem Zuwendungsbescheid einverstanden und verzichtet auf einen Rechtsbehelf und die damit verbundene Frist von einem Monat bis zum In-Kraft-Treten des Bewilligungsbescheides.

Ort und Datum

---

Vorname, Name Zuwendungsempfänger/in

---

Rechtsverbindliche Unterschrift Zuwendungsempfänger/in

---