

Förderrichtlinien der Stadt Braunschweig für den Fachbereich Kultur

Zum Erhalt des künstlerischen und kulturellen Angebots in der Stadt, seiner hohen Qualität und zur Erzielung nachhaltiger Wirkung stellt sich mit dem Entwurf neuer Richtlinien zur Förderung der Freien Träger eine der Kernaufgaben der Kulturentwicklungsplanungen.

Am 1. Januar 1999 traten die „Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Braunschweig“ in ihrer letzten Fassung in Kraft. Mit ihnen ist ein einheitliches Vorgehen bei der formalen Abwicklung der Vergabe von Fördermitteln der Stadt Braunschweig geregelt. Ihr Geltungsbereich umfasst alle Bereiche, in denen Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt an Dritte bewilligt werden: Kunst- und Kulturförderung, Jugendförderung, Förderung von Migrantinnen und Migranten, Sportförderung, Förderung von Umweltschutzprojekten, Zuschüsse zur Denkmalpflege. Der umfassende Geltungsbereich hat zwar den Vorteil einer einheitlichen Behandlung aller Antragsteller, aber differenzierte Regelungen, die auf die Besonderheiten der Förderbereiche eingehen sowie inhaltliche Kriterien für das Herbeiführen von Förderentscheidungen sind darin nicht enthalten. Im Verlauf der Kulturentwicklungsplanungen wurden indes Differenzierungen als zwingend notwendig erachtet. Andere Fachbereiche haben aus diesen Gründen, zum Teil seit längerem, ergänzende Förderkriterien entwickelt. So hat bereits seit den 1980er Jahren der Fachbereich Stadtplanung und Umweltschutz inhaltliche Kriterien für die Vergabe von Zuschüssen zur Denkmalpflege festgelegt. Zuletzt, zum 1. Januar 2005, traten im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie neue Richtlinien für Zuwendungen in Kraft. Sie enthalten, gestützt auf die Maßgaben des Kinder- und Jugendhilfegesetzes, inhaltliche Regelungen und finden parallel zu den Verfahrensvorschriften Anwendung.

Auch für den Fachbereich Kultur werden durch die Formulierung inhaltlicher Merkmale und Qualitätskriterien für die Vergabe von Fördermitteln die Entscheidungen transparenter. Neben der inhaltlichen Differenzierung gilt es, die haushaltsrechtlichen Optionen, die im Zuge der Verwaltungsreform gegeben sind, auszuschöpfen. Seit dem Jahr 2000 erfolgt die Bereitstellung von Haushaltsmitteln in den von den Fachbereichen bewirtschafteten Unterabschnitten in Form eines Budgets im Sinne von § 8 Abs. 2 Gemeindehaushaltsverordnung. Verschiebungen von Haushaltsmitteln innerhalb der einzelnen Unterabschnitte sind daher zulässig. Durch die gegenseitige Deckungsfähigkeit ist auch der Handlungsspielraum der Verwaltung bei der Vergabe von Zuwendungen zur Projektförderung vergrößert worden. Haushaltsrechtlich ist die Bewilligung von Zuwendungen aus Mitteln des Verwaltungshaushalts (zukünftig: Ergebnishaushalts) für einen über das laufende Haushaltsjahr hinausgehenden Zeitraum grundsätzlich zulässig. Damit ist die Verwaltung grundsätzlich in die Lage versetzt, Verpflichtungen über mehrere Jahre einzugehen und sie individuell zu gestalten. In der Praxis ist dazu in erster Linie die Höhe der disponiblen Mittel ausschlaggebend.

Neue Regelungen zur Förderung von Kunst und Kultur

Gemeinsam haben die Braunschweiger Kunst- und Kulturschaffenden und die Kulturverwaltung der Stadt im Rahmen der KEP AG Förderinstrumentarien, die bestehenden Förderrichtlinien und Kriterien geprüft. Entscheidendes Kriterium für die zukünftige Entwicklung und die Qualitätssicherung des kulturellen Angebots war die Feststellung der Kulturschaffenden vor Ort, dass der bisherige Kreis der Geförderten als „geschlossene Gesellschaft“ empfunden wurde, die lediglich einigen wenigen offen stehe. Sie definierten die Notwendigkeit auch neuen Entwicklungen in der Kultur Raum zu geben, aber auch ein elementares Interesse an der Nachwuchsförderung. Die AG, der von Seiten der freien Kulturschaffenden ausschließlich bisherige Förderempfänger angehörten, hat in diesem Bestreben einen Prozess initiiert, der von ihnen selbst die andauernde Überprüfung und Bewährung gegenüber Neuem verlangt (dazu ausführlicher der AG-Bericht Förderinstrumentarien).

Für die Kulturentwicklungsplanungen wurden auf dieser Grundlage neue, gesondert auf den Bereich der Kunst- und Kulturförderung abgestimmte Förderrichtlinien entwickelt. Sie bauen auf den bisher geltenden Richtlinien auf, sind jedoch stärker auf die besonderen Aufgaben und Zielsetzungen von Kunst und Kultur, die Arbeitsbedingungen für Künstlerinnen und Künstler und den Bedarf der Bürgerinnen und Bürger ausgerichtet. Mit den Richtlinien wird eine Vereinfachung des Antragsverfahrens, eine Objektivierung der Förderentscheidungen sowie eine Erhöhung der

Transparenz angestrebt, um eine zielgerichtetere, wirkungsvollere Vergabe von Fördermitteln gewährleisten zu können. Die Arbeit der KEP AG Förderinstrumentarien mündete in drei grundlegende Neuerungen:

Erstmals sind im Sinne von Orientierungsvorgaben inhaltliche Merkmale und Qualitätskriterien formuliert. In diesem Zusammenhang wurde die Einrichtung eines Beirats diskutiert. Von Seiten der Freien Träger wurde der Beschluss gefasst, auf seine Einrichtung zu verzichten, da aus ihrer Sicht die Vergabepaxis der Kulturverwaltung keinen Anlass zur Kritik gibt.

Des Weiteren wurden Einsatzmöglichkeiten und Laufzeitoptionen der bisherigen Zuwendungsarten neu ausgestaltet und erweitert. In der Vergangenheit bildeten Zuwendungen in Form der Projektförderung (PF) und der Institutionellen Förderung (IF) den Mittelpunkt der städtischen Leistungen für Freie Träger. Bedeutendste Neuerung ist die Schaffung der neuen und zusätzlichen Zuwendungsart Konzeptionsförderung, die basierend auf der Zuwendungsart Projektförderung, eine Laufzeit von bis zu drei Jahren vorsieht. Die bewährte Projektförderung für Einzelvorhaben innerhalb eines Jahres ist beibehalten worden. Sie wurde jedoch dahingehend ausgeweitet, dass nunmehr auch besondere Eigenleistungen im Sinne von Künstlerhonoraren in angemessener Höhe und innerhalb einer festgelegten Höchstsumme als zuwendungsfähige Ausgabe Anerkennung finden können. Gleiches gilt für die Anerkennung von Reisekosten, um zur Erweiterung des Wirkungskreises Braunschweiger Künstlerinnen und Künstler und zum Austausch vor Ort beizutragen. Zur Erhöhung der Planungssicherheit der Antragsteller sowie zur Verwaltungsvereinfachung werden zukünftig Zuschüsse im Rahmen der PF grundsätzlich als Festbetragsfinanzierung bewilligt. Diese Regelung korrespondiert zu einer entsprechenden Änderung der Landeshaushaltsordnung (Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO A. 2.2.3). Die bisherige IF wurde weiterentwickelt, um Künstlern und Kulturschaffenden größtmögliche Sicherheit für ihre Arbeit zu bieten, aber zugleich den Kreis der Geförderten durchlässig und offen zu gestalten. Diese zukünftig als Kontinuitätsförderung bezeichnete Zuwendungsart sieht eine optionale Zusage der Stadt für eine Förderung über eine Laufzeit von bis zu 5 Jahren vor, während bislang die institutionelle Förderung jeweils für nur ein Jahr bewilligt wurde. Nunmehr kann die Stadt für das zweite Jahr eines Förderzeitraums verbindlich eine Förderung der Institution in gleicher Höhe wie im ersten Jahr zusagen. Für das dritte bis fünfte Jahr können pro Jahr bis zu 80% des für das erste Jahr bewilligten Betrags bereits am Anfang des Förderzeitraums verbindlich zugesagt werden. Dies schließt nicht aus, dass bei einer positiven Entwicklung der Haushaltslage auch die weiteren 20% der Fördersumme zur Auszahlung kommen. Durch diese Regelung wurde ein Ausgleich zwischen dem Interesse der Institutionen nach Planungssicherheit und dem Bedürfnis der Stadt nach dem Verbleib eines ausreichenden Handlungsspielraums im Fall einer unvorhergesehenen Verschlechterung der Haushaltslage gefunden.

Förderrichtlinien

Die drei Abschnitte der Förderrichtlinien enthalten:

Kapitel 1 (§ 1 bis § 7): Grundsätze der Förderung, Auswahlkriterien mit Qualitätsmerkmalen

Kapitel 2 (§ 8 bis § 18): Verfahrensrichtlinien

Anlagen 1 bis 3: Allgemeine Nebenbestimmungen zu den einzelnen Zuwendungsarten. Anlage 1 (Kontinuitätsförderung), Anlage 2 (Projektförderung) und Anlage 3 (Konzeptionsförderung). Den Antragsstellern wird die jeweils anwendbare Anlage mit Erteilung des Bewilligungsbescheides ausgehändigt.

Kapitel 1

§ 1

Grundsätze und Oberziele

- (1) Die Stadt Braunschweig sieht die Förderung von Kunst und Kultur als Bestandteil ihres Aufgabenkanons. Sie unterstützt daher das Kulturangebot in der Stadt in allen Facetten, mit dem maßgeblichen Auswahlkriterium hoher Qualität.
- (2) Die Stadt Braunschweig betrachtet die im Stadtgebiet tätigen Künstlerinnen und Künstler, kulturellen Vereinigungen und Initiativen als wesentliche Träger des kulturellen Lebens.
- (3) Die Stadt Braunschweig bekennt sich im Kontext der vom Rat der Stadt Braunschweig beschlossenen Kulturentwicklungsplanungen zu einer kommunalen Förderung von Kulturangeboten freier Träger als integralem Bestandteil der Kulturpolitik in Braunschweig.
- (4) Die Stadt Braunschweig berücksichtigt im Rahmen ihrer finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten den Bedarf, den die Bürgerinnen und Bürger Braunschweigs und auch die der Region an Kulturangeboten haben.
- (5) Die Stadt Braunschweig ist sich ihrer Oberzentrenfunktion bewusst und bestrebt, das vorhandene Netzwerk zwischen Braunschweig und der Region zu stärken und auszubauen und mit dem Ziel nachhaltig zu wirken.
- (6) Die Stadt Braunschweig wendet sich mit dem kulturellen Angebot auch an die Besucher, die die Stadt aufsuchen.

§ 2

Rechtsgrundlage und Zweck

- (1) Die Richtlinie gilt für die Gewährung von Zuwendungen, wie nachstehend unter § 4 und 5 erläutert, durch die Stadt Braunschweig zur Unterstützung von Kunst und Kultur.
- (2) Die Zuwendungen werden auf der Grundlage des Verwaltungsverfahrensgesetzes (§ 1 Abs. 1 Nds VwVfG i. V. m. der jeweiligen Vorschrift des VwVfG), der haushaltsrechtlichen Bestimmungen und dieser Richtlinie für Projekte und Einrichtungen bewilligt. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.
- (3) Die inhaltliche Schwerpunktsetzung bei der Vergabe der Fördermittel orientiert sich an den Zielsetzungen des Kulturleitbildes und den Prioritäten des Kulturentwicklungsplanes.
- (4) Die Stadt Braunschweig kann jährlich unterschiedliche kulturelle Schwerpunkte festlegen und sich bei der Entscheidungsfindung über die Vergabe der Fördermittel daran orientieren.

- (5) Die Zuwendungen richten sich an Angebote, die in sinnvoller Ergänzung zu dem der kommunalen und staatlichen Kultureinrichtungen stehen. Sie sollen zur Sicherung der hohen Qualität beitragen unter Berücksichtigung eines ausgewogenen Anteils innovativer und Impuls gebender kultureller Angebote.
- (6) Ziel und Zweck der Kunst- und Kulturförderung ist es, beizutragen zu Erhalt und Belebung einer vielfältigen Kunst- und Kulturlandschaft in Braunschweig als Oberzentrum der Region und damit zur Aufenthalts- und Lebensqualität der Bürgerinnen und Bürger.

§ 3

Gegenstand der Förderung

- (1) Zuwendungsfähig sind künstlerische und kulturelle Angebote, die erwarten lassen, dass sie den Zuwendungszweck im Sinne von § 2 erfüllen.
- (2) Das geförderte Angebot muss im Sinne des Förderzweckes der Öffentlichkeit zugänglich sein.
- (3) Zuwendungsfähig sind insbesondere Angebote, die eine oder mehrere der folgenden Merkmale aufweisen und Qualitätsstandards erfüllen, wobei diese unter Berücksichtigung der Vorgaben von Art. 5 Abs. 3 GG als richtungweisende Orientierungspunkte zu verstehen sind:
 1. die in ihrer Zielsetzung und Qualität einen besonderen Rang einnehmen und über den so genannten „Mainstream“ hinausgehen;
 2. bei denen eine hohe künstlerische Qualität von Produktion und Präsentation, aufgrund der vorliegenden kulturellen und künstlerischen Kompetenz der Anbieter / Akteure, gewährleistet erscheint;
 3. von experimentellem und / oder innovativem Charakter sind;
 4. die Impuls gebend und Struktur verbessernd für kulturelle Aktionen zu wirken vermögen;
 5. bei denen eigenständige künstlerische Leistungen erkennbar sind;
 6. mit denen ein Beitrag zur Unterstützung lokaler und regionaler Künstler und Künstlerinnen geleistet wird;
 7. mit denen ein Beitrag zur Förderung des künstlerischen Nachwuchses geleistet wird;
 8. die das künstlerische und kulturelle Erbe der Stadt thematisieren, ihre besondere Topographie und Gestalt berücksichtigen und / oder zur Ausprägung der urbanen Identität beitragen;
 9. für Angebote des soziokulturellen Bereichs,
 - die zu einem vielfältigen, bedarfsorientierten kulturellen Angebot unter Berücksichtigung der Bevölkerungsstruktur (Alter, Nationalität u. a. m.) beitragen,
 - die sich Stadtteilen mit besonderem Entwicklungsbedarf widmen;
 10. die einen Beitrag zur gesellschaftlichen Identitätsfindung bzw. –erhalt leisten;
 11. die neue Sichtweisen durch Kunst und Kultur erschließen und kulturelle Bildung ermöglichen;
 12. die der Öffentlichkeit breite Partizipationsmöglichkeiten einräumen und eine kulturelle Beteiligung breiter Bevölkerungsschichten ermöglichen;
 13. die dem Kulturaustausch dienen;
 14. die zur Toleranz zwischen ausländischen, Mitbürgerinnen und Mitbürgern mit Migrationshintergrund und deutschen Bürgerinnen und Bürgern beitragen und dem Dialog der Kulturen dienlich sind;
 15. die sich der Teilhabe behinderter Menschen am kulturellen Leben der Stadt widmen;
 16. sich an junge Menschen und an Familien richten;
 17. die zur Aufwertung und Bekanntmachung der Stadt Braunschweig als Stadt der Kunst und Kultur im nationalen und internationalen Rahmen beitragen;

18. die Kooperationen zwischen Kunst und Kultur mit den am Ort befindlichen wissenschaftlichen Institutionen fördern;
19. die beispielhaft zur Verbesserung der regionalen und überregionalen Vernetzung und Koordination sowie Kooperationen im Bereich Kunst und Kultur beitragen;
20. von denen eine nachhaltige Wirkung zu erwarten ist.

§ 4

Zuwendungsbegriff

- (1) Zuwendungen sind Leistungen aus Haushaltsmitteln der Stadt an Dritte zur Erfüllung bestimmter Zwecke.
- (2) Zuwendungen sind unbedingt, bedingt oder nicht rückzahlbare Leistungen, wie Garantien, zweckgebundene Darlehen und Zuschüsse. Regelungen zur Rückzahlung und Verzinsung enthält der Zuwendungsbescheid, vgl. § 13 Abs. 3.
- (3) Keine Zuwendungen sind insbesondere Sachleistungen, außerdem Leistungen auf die der Empfänger einen dem Grund und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat, wie Ersatz von Aufwendungen, Entgelte aufgrund von Verträgen (z. B. Kauf-, Miet-, Pachtverträge sowie sonstige gegenseitige Verträge, denen eine für das Geld zu erbringende Leistung des Vertragspartners gegenübersteht), satzungsgemäße Mitgliedsbeiträge, Pflichtumlagen und ähnliches.

§ 5

Förderarten

- (1) Grundsätzlich wird die Förderung von kurz-, mittel- oder langfristig angelegten Angeboten unterschieden. Die Antragsberechtigung regelt § 7 dieser Richtlinie.
- (2) Zuwendungen können im Rahmen unterschiedlicher Zuwendungsarten vergeben werden.
 1. Kontinuitätsförderung: Zuwendungen zur teilweisen Deckung der förderungsfähigen Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers mit einer Laufzeit von ein bis fünf Jahren. Für den Antragszeitraum kann nur eine konstante jährliche Fördersumme beantragt werden. Erstreckt sich der Förderzeitraum auf mehr als zwei Jahre, kann die Stadt für das dritte bis fünfte Jahr jeweils bis zu 80% des bewilligten Betrags am Anfang des Förderzeitraums verbindlich zusagen. Die Bewilligung der weiteren 20% der Fördersumme steht unter dem Vorbehalt eines entsprechenden Beschlusses des Rates der Stadt Braunschweig in seinen Haushaltsberatungen für die jeweiligen Haushaltsjahre.
 2. Projektförderung: Zuwendungen zur teilweisen Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und sachlich abgegrenzte Vorhaben für die Erfüllung des Zuwendungszwecks in der Regel innerhalb eines Haushaltsjahres.
 3. Konzeptionsförderung: Zuwendungen zur teilweisen Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und sachlich abgegrenzte Vorhaben für die Erfüllung des Zuwendungszwecks innerhalb eines Haushaltsjahres, die zur Erhöhung der Planungssicherheit durch eine Finanzierungszusage auf längsten drei Jahre erweiterbar ist. Die Höhe der Antragssummen für die einzelnen Jahre des Antragszeitraums kann variieren. Erstreckt sich der Förderzeitraum auf drei Jahre, kann die Stadt für das dritte Jahr bereits am Anfang des Förderzeitraums bis zu 80% des für das erste Jahr bewilligten Betrags verbindlich zusagen. Die Bewilligung der weiteren 20% der Fördersumme steht unter dem Vorbehalt eines entsprechenden Beschlusses des Rates der Stadt Braunschweig in seinen Haushaltsberatungen für das jeweilige Haushaltsjahr.
- (3) Andere Förderarten. Ihre Vergabe unterliegt nicht dieser Richtlinie.
 1. Bereitstellung von Infrastruktur (Räume, Technik);

2. Unterstützung bei der Koordination und der Öffentlichkeitsarbeit, Qualifizierung, Beratung und Vermittlung;
 3. Unterstützung beim Aufbau von Netzwerken.
- (4) Unabhängig von den genannten Förderarten sind Kooperationen zwischen der Stadt und den freien Trägern, vor allem in Hinblick auf unterschiedliche kulturelle Schwerpunktsetzungen (§ 2 Abs. 4), möglich.
 - (5) Zuwendungen kommen nur alternativ zur Anwendung; innerhalb anderer und mit anderen Förderarten (§ 5 Abs. 3 dieser Richtlinie) ist Kumulation möglich.

§ 6

Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen

- (1) Die finanzielle Förderung kultureller Angebote freier Kulturträger durch die Stadt erfolgt nachrangig (Subsidiarität kommunaler Fördermittel). Vom Antragsteller sind vor Beantragung kommunaler Zuwendungen alternative Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten zu prüfen und das Ergebnis auf Nachfrage nachzuweisen.
- (2) Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann und die Stadt an der Erfüllung durch Dritte ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht in notwendigem Umfang befriedigt werden kann.
- (3) Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.
- (4) Zuwendungen werden im Rahmen der im städtischen Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel nach pflichtgemäßem Ermessen gewährt.
- (5) Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn die Gesamtfinanzierung gesichert ist.
- (6) Die Höhe bzw. der Umfang der beantragten kommunalen Förderung hat angemessen und ihr Einsatz effizient und wirtschaftlich zu sein.
- (7) Zuwendungen zur Projektförderung und Konzeptionsförderung dürfen grundsätzlich nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Mit der Anzeige des vorzeitigen Vorhabenbeginns wird kein Anspruch auf eine spätere Zuwendung begründet. Liegen aus Sicht der Stadt Braunschweig Gründe vor, die gegen einen vorzeitigen Vorhabenbeginn sprechen, so teilt die Stadt dies dem Antragsteller innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Anzeige mit.

§ 7

Antragsberechtigte

- (1) Die Teilhabe an städtischer Kulturförderung steht grundsätzlich allen Anbietern freier und öffentlich zugänglicher Kulturangebote offen; ihr Kreis ist variabel. Nicht antragsberechtigt sind gewerbliche Veranstalter.
- (2) Antragsteller sollten ihren Sitz in der Stadt Braunschweig haben und / oder ihre Projekte und Vorhaben einen Bezug zur Stadt aufweisen und sie dabei in angemessener Form vertreten.
- (3) Antragsberechtigt sind nur solche Antragsteller, die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung bieten und in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen.
- (4) Für die mittel- und langfristigen Zuwendungsarten (§ 5 Abs. 2 dieser Richtlinie) gelten folgende Ergänzungen:

1. Kontinuitätsförderung können Institutionen / Einrichtungen beantragen, die als gemeinnützig anerkannt sind und

- seit mindestens drei Jahren mit Sitz und Wirkungskreis in der Stadt Braunschweig bestehen und für diesen Zeitrahmen und Arbeitsbereich Kunst– und Kulturangebote mit erkennbarer öffentlicher Resonanz vorweisen können;
- die Bereitstellung eines kontinuierlichen und / oder ganzjährigen Angebots– oder Veranstaltungsprogramms gewährleisten können;
- ein breites künstlerisches bzw. kulturelles Angebot vorhalten können;
- mit ihrem Angebot einen Beitrag zur kulturellen Grundversorgung der Stadt leisten;
- ganzjährig und kontinuierlich kulturelle Infrastruktur bereitstellen bzw. diesen gleichwertige Beratungsangebote vorhalten können.

2. Konzeptionsförderung können Einzelpersonen sowie Gruppen und Institutionen beantragen, die, sofern sie die Rechtsform einer juristischen Person haben, als gemeinnützig anerkannt sind und

- deren Vorhaben bzw. deren Konzeption, in der Sache begründet über einen Zeitraum von mehr als einem Jahr laufen bzw. auf stufenweisen Entwicklungen aufgebaut sind und/ oder
- die ein künstlerisches oder kulturelles Angebot vorhalten, das aufgrund seiner Eigenart zu seiner Realisation unverzichtbar Veranstaltungsreihen bzw. regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen beinhaltet und/ oder
- die ein künstlerisches oder kulturelles Vorhaben anbieten, das sich als Entwicklungsprozess realisiert ist und / oder
- die einen Beitrag zur Förderung des künstlerischen Nachwuchses leisten.

- (5) Die in den Anlagen 1 bis 3 enthaltenen Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen finden ergänzend Anwendung. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides im Sinne des § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 36 § 1 Abs. 1 VwVfG, soweit im Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Kapitel 2

§ 8

Finanzierungsart und Zuwendungshöhe

- (1) Vor der Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart (Fehlbedarfs-, Festbetrags-, oder Anteilsfinanzierung) unter Berücksichtigung der Vorgaben dieser Richtlinie sowie der Interessen der Stadt und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit am besten entspricht.
- (2) Alle Finanzierungsarten kommen grundsätzlich für alle Zuwendungsarten in Frage (§ 4 und 5).
1. Eine Fehlbedarfsfinanzierung zur Deckung eines Fehlbedarfes, der insoweit verbleibt, wie der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel decken kann. Zuschüsse zur Kontinuitätsförderung werden im Regelfall als Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.
 2. Eine Festbetragsfinanzierung mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Gesamtkosten. Geeignet für eine Festbetragsfinanzierung sind in der Regel Zuschüsse zur Projekt- und Konzeptionsförderung mit einer Zuschusshöhe von bis zu 3.000 €.

3. Eine Anteilsfinanzierung nach einem bestimmten v.H.-Satz oder Anteil der Zuwendungsfähigen Ausgaben.
- (3) Die Zuwendung soll grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt werden und ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- (4) Eigenmittel sollen eingebracht werden. Nachträgliche Finanzierungserleichterungen durch Verringerung der Ausgaben oder Erhöhung der Eigenmittel können dem Antragsteller angerechnet werden (dazu Anlagen 1 bis 3, § 2).
- (5) Ein prozentualer Anteil an Eigenmitteln von mind. 10 % der anerkannten zuwendungsfähigen Ausgaben soll ausgewiesen sein, der keine geleistete Arbeit oder sonstige immaterielle Beiträge zu enthalten hat.
- (6) Der Anteil der kommunalen Förderung soll maximal 50 % betragen. Erhöht sich der Anteil der kommunalen Förderung durch eine Verringerung der Ausgaben des Antragstellers nachträglich auf über 50%, gilt § 8 Abs. 4 entsprechend.
- (7) Als zuwendungsfähige Ausgaben gelten Eigenleistungen im Sinne von Künstlerhonoraren in angemessener Höhe. § 8 Abs. 5 und § 8 Abs. 6 sowie § 1 Abs. 3 der Anlage 1, § 1 Abs. 2 der Anlage 2 und § 1 Abs. 3 der Anlage 3 gelten entsprechend.
- (8) Als zuwendungsfähige Ausgaben gelten auch Reisekosten für Fahrten zu Veranstaltungen, welche nicht mit Zuwendungen der Stadt finanziert wurden. Künstlern und Kulturschaffenden kann ein Reisekostenzuschuss bewilligt werden. Dabei gilt grundsätzlich pro Person und Jahr ein Höchstsatz von bis zu 300 €. Die Absätze § 8 Abs. 5 und § 8 Abs. 6 gelten entsprechend. Die Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes dürfen nicht überschritten werden.
- (9) Rückforderungen regeln § 8 Abs. 4 Satz 2 dieser Richtlinie und Anlage 1 §§ 2 und 8 sowie Anlagen 2 und 3 jeweils §§ 2 und 7.
- (10) Zu den nicht zuwendungsfähigen Ausgaben gehört die Umsatzsteuer, die nach UStG i. d. g. Fassung, als Vorsteuer abziehbar ist.

§ 9

Antragsverfahren

- (1) Eine kommunale Förderung erfolgt auf schriftlichen Antrag des Zuwendungsempfängers.
1. Anträge auf Projektförderung bis zu einer Antragshöhe von 1.000 € können formlos schriftlich erfolgen.
 2. Bei einer Antragssumme von über 1.000 € sind vom FB Kultur aufgelegte Formulare zu verwenden. Dies gilt für alle Zuwendungsarten.
 3. Anträge auf Projektförderung sind spätestens bis zum 30. November bzw. bis zum 31. Mai einzureichen, für das jeweils darauf folgende Kalenderhalbjahr.
 4. Anträge müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Der Zuwendungsempfänger hat die im Antrag enthaltenen Angaben auf Nachfrage zu belegen.
- (2) Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:
1. bei Kontinuitätsförderung (§ 5 Abs. 2 Ziff. 1)
 - ein Gesamtkonzept mit dem insgesamt beantragten Förderzeitraum;
 - aktuelle Angaben zur Institution (vertretungsberechtigte Personen, Anzahl der Mitglieder);
 - ein transparenter, vollständiger und detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan mit namentlicher Nennung aller angefragten Förderer oder Wirtschaftsplan, der alle direkten und indirekten Kosten- und Finanzierungspositionen und damit auch die lfd. Kosten wie beispielsweise die Personal- und Mietausgaben zu enthalten hat und ggf. eine Überleitungsrechnung; Die detaillierte Finanzplanung ist für das erste Jahr des

Antragszeitraums bei Antragstellung vorzulegen, für weitere Jahre des Antragszeitraums zunächst eine zusammenfassende finanzielle Vorschau.

– ein Stellenplan (Anzahl der Beschäftigten, Art des Beschäftigungsverhältnisses, Stundenzahl, Bezahlung);

– eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach UStG i. d. g. Fassung berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen.

2. bei Konzeptionsförderung (§ 5 Abs. 2 Ziff. 3)

– ein Gesamtkonzept, worin das Gesamtziel sowie für das erste Jahr das Jahresziel zu definieren sind, mit dem insgesamt beantragten Förderzeitraum;

– eine detaillierte Projektbeschreibung;

– ein genauer Kosten- und Finanzierungsplan mit namentlicher Nennung aller angefragten Förderer, für die Folgejahre eine zusammenfassende finanzielle Vorschau;

– eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach UStG i. d. g. Fassung berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen;

– ein Zeitplan.

3. bei Projektförderung (vgl. § 5 Abs. 2 Ziff. 2)

– eine Projektbeschreibung;

– ein Finanzierungsplan, das ist eine aufgegliederte Berechnung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung;

– eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach UStG i. d. g. Fassung berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen;

– ein Zeitplan.

(3) Die Regelungen im Einzelnen und mögliche weitere Nachweispflichten erläutert § 16 (Prüfung des Verwendungsnachweises).

(4) Im Übrigen gelten die Regelungen des § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. der jeweiligen Vorschrift des VwVfG sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen in Anlagen 1 bis 3.

§ 10

Antragsprüfung

(1) Die Anträge werden vom Fachbereich Kultur geprüft. Reichen die Angaben im Antrag nicht zu einer abschließenden Beurteilung aus, sind für die Prüfung notwendige Angaben auf Nachfrage innerhalb von einer Frist von einem Monat nachzureichen, i.S. § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 26 Abs. 1 S. 2 VwVfG, sonst gilt der Antrag als nicht bearbeitungsfähig.

(2) Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem besonderen Vermerk festzuhalten. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden.

§ 11

Bewilligung

- (1) Für die Bewilligung der Zuwendungen gelten die Zuständigkeitsregelungen der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) unter Berücksichtigung der Ratsrichtlinie gemäß § 40 Abs. 1 Nr. 1 NGO in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Bewilligung erfolgt durch einen Zuwendungsbescheid auf der Grundlage der festgelegten bzw. im Rahmen der KEP vereinbarten Kriterien bzw. Qualitätsstandards.
- (3) Der Erhalt einer Zuwendungsart im Sinne von § 5 dieser Richtlinie schließt die gleichzeitige Inanspruchnahme anderer Zuwendungsarten auf Basis dieser Richtlinie aus.
- (4) Nach Abschluss einer Konzeptionsförderung kann für das darauf folgende Haushaltsjahr keine Zuwendung durch denselben Antragsteller beantragt werden.

§ 12

Zuwendungsbescheid

- (1) Die Zuwendungen werden regelmäßig durch schriftlichen Bescheid bewilligt. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dies zu begründen (§ 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 39 VwVfG).
- (2) Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:
 1. die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers;
 2. die Zuwendungsart;
 3. die Höhe der Zuwendung und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben;
 4. die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks;
 5. die Finanzierungsart (§8 Abs. 2);
 6. den Bewilligungszeitraum; der Bewilligungszeitraum kann über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist;
 7. die anzuwendenden Nebenbestimmungen;
 8. Wenn mit Hilfe der Zuwendung Vermögensgegenstände i.S. d. Steuer- oder Handelsrechts erworben oder hergestellt werden, ggf. die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind;
 9. Eine Rechtsbehelfsbelehrung.

§ 13

Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

- (1) Für Zuwendungen zur Kontinuitätsförderung, Projektförderung und Konzeptionsförderung gelten die allgemeinen Nebenbestimmungen, welche in den Anlagen 1, 2 und 3 erläutert sind. Sie sind unverändert Bestandteil des Zuwendungsbescheides im Sinne § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 36 VwVfG.
- (2) Der FB Kultur darf eine Bürokostenpauschale (laufende Kosten, insbesondere Telefonkosten, Büromaterial) in Höhe von 3 v. H. der zuwendungsfähigen Sachausgaben, höchstens jedoch 1500 € pro Jahr bzw. bei Projektförderung pro Projekt ohne Einzelbeleg anerkennen. Sollen darüber hinausgehende Beträge geltend gemacht werden, ist der Gesamtbetrag durch Einzelnachweis zu belegen.
- (3) Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:
 1. bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an Gegenständen zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder eines etwaigen Rückforderungsanspruches;

2. bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Rückzahlungsanspruches;
3. bei zweckgebundenen Darlehen wird der Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung durch den Bescheid geregelt;
4. bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken, die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf die Stadt oder ihre angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten;
5. bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichungen;
6. die Beteiligung weiterer Behörden oder fachkundiger Dritter;
7. der unentgeltliche Besuch einer Einrichtung oder Veranstaltung durch eine angemessene Anzahl städtischer Bediensteter oder Auftraggeber zu Prüfzwecken;
8. Besonderheiten hinsichtlich des Verwendungsnachweises, dabei kann der Fachbereich Kultur die Auszahlung eines Restbetrages (im Regelfall 5 v. H. der Zuwendung) von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen;
9. gegebenenfalls und in besonderen Fällen die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer, z. B. Wirtschaftsprüfer und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung;
10. zu welchen Terminen eine Auszahlung erfolgen wird.

§ 14

Öffentlich–rechtliche Verträge

In Ausnahmefällen können Zuwendungen im Rahmen öffentlich–rechtlicher Verträge gewährt werden. Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten für diese Form der Zuwendungsgewährung sinngemäß.

§ 15

Abstimmung mit anderen Bewilligungsbehörden

- (1) Sollen für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Stadt als auch von anderen öffentlichen Stellen bewilligt werden, soll sich der Fachbereich Kultur vor der Bewilligung mit den anderen Bewilligungsbehörden soweit wie möglich abstimmen über
 - die zu finanzierenden Maßnahmen;
 - die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendungen;
 - Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid;
 - die Beteiligung der fachlich zuständigen Institute der Verwaltung bei Baumaßnahmen;
 - den Verwendungsnachweis und seine Prüfung nach Maßgabe dieser Richtlinie.
- (2) Werden für denselben Zweck Zuwendungen sowohl von der Stadt als auch von anderen öffentlichen Stellen bewilligt, soll nach näherer Vereinbarung der Verwendungsnachweis und ggf. der Zwischennachweis nur gegenüber einer Stelle erbracht werden. Im Allgemeinen wird die Stelle in Betracht kommen, welche die größte Zuwendung bewilligt hat oder die dem Sitz des Zuwendungsempfängers am nächsten liegt. Beträgt die Zuwendung der Stadt mehr als 50.000 €, ist das Rechnungsprüfungsamt vor dem Abschluss der Vereinbarung zu hören. In jedem Fall ist es von einer getroffenen Vereinbarung mit einer anderen öffentlichen Stelle zu unterrichten.

§ 16

Prüfung des Verwendungsnachweises

- (1) Jeder Zuwendungsempfänger hat die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung durch Erbringung von Zwischen- bzw. Verwendungsnachweisen nachzuweisen. Der Umfang ist in den Anlagen 1 bis 3 geregelt.
- (2) Der Fachbereich Kultur hat unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu prüfen, ob
 1. der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschl. der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht;
 2. die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und ggf. den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist;
 3. der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist.
- (3) Ggf. sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Vorgelegte Originalbelege sind nach der Einsichtnahme mit einem Prüfungsvermerk zu versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben.
- (4) Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen. Dem Rechnungsprüfungsamt ist unaufgefordert eine Ausfertigung des Prüfvermerks zu übersenden, soweit sich bei der Prüfung wesentliche Feststellungen ergeben und i. d. R. dafür eine Rückforderungssumme von mehr als 1000 € festgesetzt wird.

§ 17

Besondere Regelungen

Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung dieser Richtlinie ergeben, sind im Einvernehmen mit der Stadtkämmerei zu klären. Soweit diese Regelungen den Verwendungsnachweis betreffen, ist auch das Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt herzustellen.

§ 18

Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit dem 01.01.2008 in Kraft. Mit demselben Tag treten entgegenstehende städtische Bestimmungen außer Kraft.

Anlage 1:

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Kontinuitätsförderung

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Kontinuitätsförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 36 VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

§ 1

Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden.
- (2) Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (3) Die Zuwendung darf nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt oder mehr Arbeitszeit aufwendet, als dies die Stadt tun würde.
- (4) Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und die Eigenmittel des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Sie bilden ein Budget und sind gegenseitig deckungsfähig. Der Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- (5) Die Zuwendung soll grundsätzlich erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid Bestandskraft erlangt hat. Eine Auszahlung vor Ablauf der Rechtsmittelfrist bedarf grundsätzlich des vorherigen schriftlichen Verzichts auf die Einlegung eines Rechtsmittels.
- (6) Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.
- (7) Im zweiten Jahr und den Folgejahren des Förderzeitraums ist spätestens mit der Beantragung der ersten Abschlagszahlung in dem jeweiligen Jahr eine detaillierte Finanzplanung für das dann laufende Jahr einzureichen.
- (8) Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. Dem steht die Bildung einer Betriebsmittelrücklage bis zu einer im Einzelfall angemessenen Höhe – regelmäßig bis zu den üblicherweise in zwei Monaten anfallenden Personal- und Sachausgaben – zum Jahresende nicht entgegen, soweit sie aus Liquiditätsgründen erforderlich ist. Die Bildung von Rückstellungen bedarf der ausdrücklichen Zustimmung der Stadt.
- (9) Unabhängig von § 5 Abs. 2 Ziff. 1 der Richtlinie behält die Stadt Braunschweig sich vor, den Zuwendungsbescheid teilweise zu widerrufen, wenn dies aus haushaltswirtschaftlichen Gründen erforderlich ist oder der Zuwendungszweck nicht erreicht wird.
- (10) Aus der Bewilligung einer Zuwendung kann weder dem Grunde noch der Höhe nach auf eine weitere Förderung nach Ablauf des Bewilligungszeitraums geschlossen werden.
- (11) Bei Veröffentlichungen ist ein Hinweis auf die städtische Förderung, im Regelfall unter Verwendung des städtischen Logos, an geeigneter Stelle anzubringen.

§ 2

Nachträgliche Verringerung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- (1) Verringern sich nach der Bewilligung einer Zuwendung die in dem Wirtschaftsplan für ein Jahr veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Einnahmen bzw. Deckungsmittel, so kann die Stadt ihre Zuwendung nachträglich reduzieren.
- (2) Für alle Finanzierungsarten gilt, dass bei Eintritt einer Überfinanzierung, der über die Gesamtausgaben hinausgehende Betrag der Zuwendung stets in voller Höhe zurückzufordern ist. Eine Überfinanzierung liegt vor, wenn der bewilligte Verwendungsbetrag höher ist als die maßgeblichen Gesamtausgaben im Förderzeitraum (vgl. § 8 Abs. 4 der Richtlinien).
- (3) Eine Reduzierung kommt nur in Betracht, wenn die tatsächlichen Gesamtausgaben oder Gesamteinnahmen bzw. die Deckungsmittel um mehr als 2,5 v. H., mindestens jedoch um 1000 € vom maßgeblichen Plan abweichen. Der Umfang der Reduzierung beträgt:
 1. bei Fehlbedarfsfinanzierung die Hälfte der Differenz zwischen den tatsächlichen Gesamteinnahmen und Ausgaben;
 2. bei Festbetragsfinanzierung den Betrag der Überfinanzierung;
 3. bei Anteilsfinanzierung den prozentualen Anteil im Verhältnis zu allen weiteren maßgeblichen Einnahmenpositionen des Verwendungsempfängers. Bei Anteilsfinanzierung durch mehrere öffentlich-rechtliche Stellen reduziert sich die Rückforderung um die prozentualen Anteile der weiteren Förderer, sofern die Anteile von dort zurückgefordert werden. Die Hälfte des möglichen Rückforderungsbetrags kann der Institution belassen werden.
- (4) Zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.

§ 3

Inventarisierungspflicht

Der Verwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,- € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

§ 4

Mitteilungspflichten des Verwendungsempfängers

Der Verwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Wirtschaftsplanes weitere Zuwendungen bei Dritten beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Verringerung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um 2,5 v. H. oder mehr, mindestens jedoch 1000 € ergibt;
- für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen;
- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.

§ 5

Buchführung

- (1) Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten; es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Land geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung bzw. als einfache Einnahme-/Ausgaberechnung geführt werden.

- (2) Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenseitigen den Verwendungszweck.
- (3) Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

§ 6

Nachweis der Verwendung

- (1) Innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Wirtschaftsjahres ist die Verwendung der Zuwendung in einem Verwendungsnachweis nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 - 1. In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Wirtschaftsjahr darzustellen. Der Sachbericht soll einen Soll-Ist-Vergleich im Hinblick auf die Zielerreichung in inhaltlicher, zeitlicher und finanzieller Hinsicht ermöglichen und mit der Jahresplanung für die Förderperiode des kommenden Jahres zu verbinden. Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte sind beizufügen.
 - 2. Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus dem Jahresabschluss (Einnahmeüberschussrechnung oder Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung). Der Jahresabschluss muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Wirtschaftsjahres in der Gliederung des Wirtschaftsplanes enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Wirtschaftsjahres ausweisen.
 - 3. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.
- (2) Die Nachweispflicht kann mit Erlass des Bewilligungsbescheides um weitergehende individuelle Berichtsdaten erweitert werden.
- (3) Der Fachbereich Kultur hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) zu verlangen.
- (4) Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenen Stellen ihm gegenüber Verwendungsnachweise nach § 6 Abs. 1 bis 3 dieser Anlage erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach § 6 Abs. 1 beizufügen.

§ 7

Prüfung der Verwendung

- (1) Die Stadt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, 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.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

§ 8

Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- (1) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Rückforderung der Zuwendungen incl. der zu entrichtenden Zinsen richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 48, 49 und 49 a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind unter Angabe der Rechtslage schriftlich zu begründen (§ 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 39 VwVfG).
- (2) Ist ein Zuwendungsbescheid unwirksam oder wird er mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, so ist die Zuwendung zu erstatten.
- (3) Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen verlangt werden.

Anlage 2:

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 36 VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

§ 1

Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Bewilligung einer Förderung verpflichtet grundsätzlich zu einer mehrmaligen öffentlich zugänglichen Präsentation der geförderten Arbeitsergebnisse, sofern die Produktion darauf ausgelegt war und dies im Antrag entsprechend angekündigt wurde bzw. dies als Nebenbestimmung im Bewilligungsbescheid enthalten ist.
- (2) Die Zuwendung darf nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt oder mehr Arbeitszeit aufwendet, als dies die Stadt tun würde.
- (3) Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan 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. Eine Überschreitung der Einzelansätze um mehr als 20 v. H. bedarf der vorherigen Zustimmung der Stadt.
- (4) Die Zuwendung soll grundsätzlich erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid Bestandskraft erlangt hat. Eine Auszahlung vor Ablauf der Rechtsmittelfrist bedarf grundsätzlich des vorherigen schriftlichen Verzichts auf die Einlegung eines Rechtsmittels.
- (5) Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
 1. bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und mit vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers;
 2. bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- (6) Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.
- (7) Aus der Bewilligung einer Zuwendung kann weder dem Grunde noch der Höhe nach auf eine weitere Förderung nach Ablauf des Bewilligungszeitraums geschlossen werden.
- (8) Bei Veröffentlichungen ist ein Hinweis auf die städtische Förderung im Regelfall unter Verwendung des städtischen Logos, an geeigneter Stelle anzubringen.
- (9) Die Stadt Braunschweig behält sich vor, den Zuwendungsbescheid teilweise zu widerrufen, wenn dies aus haushaltswirtschaftlichen Gründen erforderlich ist oder der Zuwendungszweck nicht erreicht wird.

§ 2

Nachträgliche Verringerung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- (1) Verringern sich nach der Bewilligung einer Zuwendung die in dem Wirtschaftsplan für ein Jahr veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Einnahmen bzw. Deckungsmittel, so kann die Stadt ihre Zuwendung nachträglich reduzieren.
- (2) Für alle Finanzierungsarten gilt, dass bei Eintritt einer Überfinanzierung, der über die Gesamtausgaben hinausgehende Betrag der Zuwendung stets in voller Höhe zurückzufordern ist. Eine Überfinanzierung liegt vor, wenn der bewilligte Verwendungsbetrag höher ist als die maßgeblichen Gesamtausgaben im Förderzeitraum (vgl. § 8 Abs. 4 der Richtlinien).
- (3) Eine Reduzierung kommt nur in Betracht, wenn die tatsächlichen Gesamtausgaben oder Gesamteinnahmen bzw. die Deckungsmittel um mehr als 2,5 v. H., mindestens jedoch um 1000 € vom maßgeblichen Plan abweichen. Der Umfang der Reduzierung beträgt:
 1. bei Fehlbedarfsfinanzierung die Hälfte der Differenz zwischen den tatsächlichen Gesamteinnahmen und Ausgaben;
 2. bei Festbetragsfinanzierung den Betrag der Überfinanzierung;
 3. bei Anteilsfinanzierung den prozentualen Anteil im Verhältnis zu allen weiteren maßgeblichen Einnahmenpositionen des Verwendungsempfängers. Bei Anteilsfinanzierung durch mehrere öffentlich-rechtliche Stellen reduziert sich die Rückforderung um die prozentualen Anteile der weiteren Förderer, sofern die Anteile von dort zurückgefordert werden. Die Hälfte des möglichen Rückforderungsbetrags kann der Institution belassen werden.

§ 3

Zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- (1) Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Verwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Verwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.
- (2) Der Verwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,- € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

§ 4

Mitteilungspflichten des Verwendungsempfängers

Der Verwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei Dritten beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Verringerung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um 2,5 v. H. oder mehr, mindestens jedoch 1.000 € ergibt;
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen;
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist;
- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können;
- zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden;

- ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

§ 5

Nachweis der Verwendung

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist in einem Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des 6. auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Stadt nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis soll einen Soll-Ist-Vergleich im Hinblick auf die Zielerreichung in finanzieller, inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht ermöglichen.
- (2) Der Fachbereich Kultur hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) zu verlangen.
- (3) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 1. In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen, entsprechend ihrer Ankündigung im Antrag und der Nebenbestimmungen des Bewilligungsbescheides, darzustellen. Anzahl und Ort von Aufführungen sind entsprechend § 1 Abs. 1 diese Anlage anzugeben.
 2. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt, entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes, auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck 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 UStG i. d. g. Fassung hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
 3. Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
 4. 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.
- (4) Beträgt die Zuwendung für ein Haushaltsjahr bei einer Projektförderung weniger als 3.000 €, kann ein vereinfachter Verwendungsnachweis zugelassen werden.
 1. Ist ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen.
 2. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen aufzuführen.
- (5) Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.
- (6) Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- (7) Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenen Stellen ihm gegenüber Verwendungsnachweise nach § 5 Abs. 1 bis 6 dieser Anlage erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach § 5 Abs. 1 beizufügen.

§ 6

Prüfung der Verwendung

- (1) Die Stadt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen des § 5 Abs. 7 dieser Anlage sind diese Rechte der Stadt auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

§ 7

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung

- (1) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Rückforderung der Zuwendungen incl. der zu entrichtenden Zinsen richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 48, 49 und 49 a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind unter Angabe der Rechtslage schriftlich zu begründen (§ 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 39 § 1 Abs. 1 VwVfG).
- (2) Ist ein Zuwendungsbescheid unwirksam oder wird er mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, so ist die Zuwendung zu erstatten.
- (3) Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen verlangt werden.

Anlage 3:

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Konzeptionsförderung

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Konzeptionsförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 36 VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

§ 1

Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Bewilligung einer Förderung verpflichtet grundsätzlich zu einer mehrmaligen öffentlich zugänglichen Präsentation der geförderten Arbeitsergebnisse, sofern die Produktion darauf ausgelegt war und dies im Antrag entsprechend angekündigt wurde bzw. dies als Nebenbestimmung im Bewilligungsbescheid enthalten ist.
- (2) Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (3) Die Zuwendung darf nicht für Ausgaben angefordert oder verwendet werden, die entstehen, weil die Eingruppierungen oder die Vergütungen der Beschäftigten des Zuwendungsempfängers höher sind als die Eingruppierungen oder die Vergütungen vergleichbarer städtischer Bediensteter nach den tariflichen Bestimmungen wären, wenn die entsprechenden Aufgaben von der Stadt wahrgenommen würden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgaben erledigung mehr Beschäftigte einsetzt oder mehr Arbeitszeit aufwendet, als dies die Stadt tun würde.
- (4) Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan 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. Eine Überschreitung der Einzelansätze um mehr als 20 v. H. bedarf der vorherigen Zustimmung der Stadt.
- (5) Die Zuwendung soll grundsätzlich erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid Bestandskraft erlangt hat. Eine Auszahlung vor Ablauf der Rechtsmittelfrist bedarf grundsätzlich des vorherigen schriftlichen Verzichts auf die Einlegung eines Rechtsmittels.
- (6) Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
 1. bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und mit vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
 2. bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- (7) Im zweiten und ggf. dritten Jahr des Förderzeitraums ist spätestens mit der Beantragung der ersten Abschlagszahlung in einem neuen Jahr ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan für das dann laufende Jahr einzureichen.
- (8) Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.
- (9) Unabhängig von § 5 Abs. 2 Ziff. 3 der Richtlinie behält die Stadt Braunschweig sich vor, den Zuwendungsbescheid teilweise zu widerrufen, wenn dies aus haushaltswirtschaftlichen Gründen erforderlich ist oder der Zuwendungszweck nicht erreicht wird.

- (10) Bei Veröffentlichungen ist ein Hinweis auf die städtische Förderung, im Regelfall unter Verwendung des städtischen Logos, an geeigneter Stelle anzubringen.

§ 2

Nachträgliche Verringerung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- (1) Verringern sich nach der Bewilligung einer Zuwendung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan für ein Jahr veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Einnahmen bzw. Deckungsmittel, so kann die Stadt ihre Zuwendung nachträglich reduzieren.
- (2) Für alle Finanzierungsarten gilt, dass bei Eintritt einer Überfinanzierung, der über die Gesamtausgaben hinausgehende Betrag der Zuwendung stets in voller Höhe zurückzufordern ist. Eine Überfinanzierung liegt vor, wenn der bewilligte Verwendungsbetrag höher ist als die maßgeblichen Gesamtausgaben im Förderzeitraum (vgl. § 8 Abs. 4 der Richtlinien).
- (3) Eine Reduzierung kommt nur in Betracht, wenn die tatsächlichen Gesamtausgaben oder Gesamteinnahmen bzw. die Deckungsmittel um mehr als 2,5 v. H., mindestens jedoch um 1000 € vom maßgeblichen Plan abweichen. Der Umfang der Reduzierung beträgt:
1. bei Fehlbedarfsfinanzierung die Hälfte der Differenz zwischen den tatsächlichen Gesamteinnahmen- und Ausgaben;
 2. bei Festbetragsfinanzierung den Betrag der Überfinanzierung;
 3. bei Anteilsfinanzierung den prozentualen Anteil im Verhältnis zu allen weiteren maßgeblichen Einnahmenpositionen des Verwendungsempfängers. Bei Anteilsfinanzierung durch mehrere öffentlich-rechtliche Stellen reduziert sich die Rückforderung um die prozentualen Anteile der weiteren Förderer, sofern die Anteile von dort zurückgefordert werden. Die Hälfte des möglichen Rückforderungsbetrags kann der Institution belassen werden.

§ 3

Zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- (1) Gegenstände, die zur Erfüllung des Verwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Verwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Verwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Verwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.
- (2) Der Verwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Verwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410,- € übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

§ 4

Mitteilungspflichten des Verwendungsempfängers

Der Verwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei Dritten beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sich eine Verringerung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung um 2,5 v. H. oder mehr, mindestens jedoch 1.000 € ergibt;
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen;

- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist;
- die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können;
- zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden;
- ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

§ 5

Nachweis der Verwendung

- (1) Spätestens drei Monate nach Ende des ersten, bei dreijähriger Förderzusage auch des zweiten Jahres einer Konzeptionsförderung, ist ein Zwischenbericht vorzulegen, der über den Grad der Zielerreichung aufklärt und sowohl dem Geförderten als auch der Stadt bei Abweichungen rechtzeitig die Gelegenheit gibt, erforderlichenfalls Korrekturmaßnahmen zu finden und umzusetzen.
 1. Der Zwischenbericht besteht aus dem Sachbericht sowie einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem Einnahmen und Ausgaben, entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans, summarisch, ohne Vorlage von Belegen, zusammen zu stellen sind.
 2. In dem Sachbericht, der einen Soll-Ist-Vergleich im Hinblick auf die Zielerreichung in inhaltlicher, zeitlicher und finanzieller Hinsicht ermöglicht, sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis darzustellen.
- (2) Nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens mit Ablauf des 6. auf den gesamten Bewilligungszeitraum folgenden Monats, ist ein abschließender Verwendungsnachweis vorzulegen.
- (3) Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 1. In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im Bewilligungszeitraum darzustellen. Anzahl und Ort von Aufführungen sind entsprechend § 1 Abs. 1 diese Anlage anzugeben.
 2. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt, entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes, auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck 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 UStG i. d. g. Fassung hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
 3. Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
 4. 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.
- (4) Beträgt die Zuwendung für ein Haushaltsjahr bei einer Konzeptionsförderung weniger als 3.000 €, kann ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen werden.
- (5) Ist ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen aufzuführen.

- (6) Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und, dass die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.
- (7) Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- (8) Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenen Stellen ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise nach den § 5 Abs. 1 bis 7 dieser Anlage erbringen. Diese Nachweise sind dem Verwendungsnachweis nach § 5 Abs. 1 beizufügen.
- (9) Die Nachweispflicht kann mit Erlass des Bewilligungsbescheides um weitergehende individuelle Berichtsdaten erweitert werden.

§ 6

Prüfung der Verwendung

- (1) Die Stadt ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen des § 5 Abs. 8 dieser Anlage sind diese Rechte der Stadt auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- (2) Der Fachbereich Kultur hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) zu verlangen.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

§ 7

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides und Rückforderung der Zuwendung

- (1) Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die Rückforderung der Zuwendungen incl. der zu entrichtenden Zinsen richten sich nach dem Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. insbesondere § 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 48, 49 und 49 a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind unter Angabe der Rechtslage schriftlich zu begründen (§ 1 Abs. 1 Nds. VwVfG i. V. m. § 39 VwVfG).
- (2) Ist ein Zuwendungsbescheid unwirksam oder wird er mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, so ist die Zuwendung zu erstatten.
- (3) Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen verlangt werden.

§ 8

Ausschluss

Eine Förderung im Rahmen der Konzeptionsförderung führt zum Ausschluss von weiteren Förderungen innerhalb des darauf folgenden Haushaltsjahres.