

**Allgemeine Richtlinien  
über die Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuwendungen  
der Stadt Rosenheim an Dritte  
(Allgemeine Zuschuss- und Förderrichtlinien)**

in der Fassung vom 29.11.2018

**Inhaltsangabe:**

- |   |                                   |                                    |
|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| A | Allgemeines                       | gilt für alle nachfolgenden Punkte |
|   | 1 Geltungsbereich                 |                                    |
|   | 2 Begriffsbestimmungen            |                                    |
|   | 3 Zuwendungsarten                 |                                    |
|   | 4 Förderungsarten                 |                                    |
|   | 5 Verbot der Rücklagenbildung     |                                    |
|   | 6 Besondere Richtlinien           |                                    |
| B | Institutionelle Förderung         |                                    |
|   | 1 Antragstellung                  |                                    |
|   | 2 Bewilligung                     |                                    |
|   | 3 Auszahlung                      |                                    |
|   | 4 Verwendungsnachweis             |                                    |
| C | Projektförderung                  |                                    |
|   | 1 Antragstellung                  |                                    |
|   | 2 Bewilligung                     |                                    |
|   | 3 Auszahlung                      |                                    |
|   | 4 Verwendungsnachweis             |                                    |
| D | Sach- und Dienstleistungen        |                                    |
|   | 1 Antragstellung                  |                                    |
|   | 2 Bewilligung                     |                                    |
|   | 3 Verrechnung von Sachzuwendungen |                                    |
| E | Schlussbestimmungen               | gilt für Punkte B, C, D gemeinsam  |
|   | 1 Mehrfachförderung               |                                    |
|   | 2 Ausnahmen                       |                                    |
|   | 3 Datenschutz                     |                                    |
| F | Inkrafttreten                     |                                    |

## **Allgemeine Richtlinien über die Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuwendungen der Stadt Rosenheim an Dritte (Allgemeine Zuschuss- und Förderrichtlinien)**

### A Allgemeines

Es steht der Stadt frei, ob, für welche Zwecke, auf welche Weise (Geld- oder Sachzuwendung) und in welcher Höhe sie freiwillige Zuwendungen gewährt. Dabei sind die Haushalts- und Finanzlage sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu beachten.

Zuwendungen werden grundsätzlich nur im Rahmen der im Haushaltsplan veranschlagten Mittel gewährt, wobei die Veranschlagung im Haushaltsplan Dritten gegenüber der Stadt keinen Rechtsanspruch einräumt (Art. 64 Abs. 3 Satz 3 GO).

#### 1. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten bei Geldzuschüssen und bei Zuwendungen in Form von Sach- und Dienstleistungen (= Zuwendungen).

Auf Zuwendungen, auf die dem Grunde und der Höhe nach ein Rechtsanspruch besteht (Pflichtzuwendungen), finden diese Richtlinien nur Anwendung, wenn besonders darauf hingewiesen wird.

#### 2. Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Richtlinie sind

- a) **Geldzuschüsse** Haushaltsmittel der Stadt, die an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Personen oder Einrichtungen zur Erfüllung bestimmter Zwecke einmalig oder laufend gegeben werden. Als solche zählen
  - alle nicht zurückzahlbaren Leistungen (z.B. Zuschüsse, Schuldendiensthilfen) sowie
  - alle sonstigen bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Leistungen (z.B. zweckgebundene Darlehen);
- b) **Sachzuwendungen** unentgeltlich oder unter Wert zur Verfügung gestellte
  - Dienstleistungen (z.B. Arbeitsleistungen Sportplatzpflege)
  - Sachleistungen (z.B. Überlassung von Flächen und Räumen);
- c) **bedingt freiwillige Zuwendungen** Leistungen, auf die dem Grunde nach ein Rechtsanspruch besteht, deren Höhe jedoch durch gesetzliche Regelung nicht festgelegt ist bzw. im Ermessen der Stadt liegt (z.B. Pflichtleistungen der Jugend- und Sozialhilfe mit Ermessensrahmen);
- d) **rein freiwillige Zuwendungen** Leistungen, die freiwillig gewährt werden;
- e) **Pflichtzuwendungen** Leistungen auf die dem Grunde und der Höhe nach ein Rechtsanspruch besteht;
- f) **Zuwendungsfähige Ausgaben** diejenigen Aufwendungen, die dem engeren Sachzweck des im öffentlichen Interesse zu fördernden Bereiches, Objektes oder Projektes dienen. Daher bleiben insbesondere Aufwendungen für gewerbliche Zwecke grundsätzlich unberücksichtigt. Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen zählen z.B. auch angemessene Eigenleistungen, Ausgaben für

notwendigen Grunderwerb. Näheres kann durch die Fachämter im Benehmen mit dem zuständigen Organ festgelegt werden.

### 3. Zuwendungsarten

- a) **Institutionelle Förderung** - für die Deckung von laufenden, nicht vermögenswirksamen Ausgaben (z.B. für Personal- und/oder Betriebskosten)
- b) **Projektförderung** - betrifft einzelne Vorhaben, die sowohl vermögenswirksam als auch nicht vermögenswirksam sein können (z.B. Baumaßnahmen, Beschaffungen, Instandhaltungsmaßnahmen)

### 4. Förderungsarten

- **Anteilfinanzierung:** Sie richtet sich nach einem Prozentsatz an den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- **Festbetragsfinanzierung:** Dabei beteiligt sich die Stadt mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- **Fehlbetragsfinanzierung:** Sie dient zur Deckung eines Fehlbetrages, der verbleibt, wenn der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel decken kann.

5. Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann. Zuwendungen dürfen nicht zur Bildung von Rücklagen oder Rückstellungen verwendet werden.

### 6. Besondere Richtlinien

Soweit Förderungsprogramme unter Anwendung staatlicher Richtlinien gewährt und abgewickelt werden, gelten für die städtischen Zuwendungen grundsätzlich die staatlichen Richtlinien, soweit im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird. Das Verwaltungsverfahren richtet sich nach städtischen Richtlinien.

Werden Zuwendungen nach besonderen städtischen Richtlinien gewährt, gelten sie neben diesen Grundsatzrichtlinien.

## **B INSTITUTIONELLE FÖRDERUNG**

### **1 Antragstellung**

#### **1.1 Antragsberechtigte**

Zuwendungen können in der Regel nur Personen, Einrichtungen oder Organisationen

- bezüglich ihres örtlichen Wirkungskreises im Stadtgebiet Rosenheim,
- oder wenn das Zuwendungsobjekt oder Förderprojekt (z.B. Grundstück oder Gebäude) im Stadtgebiet Rosenheim liegt, erhalten.

#### **1.2 Antrag**

1.2.1 Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf begründeten, schriftlichen Antrag gewährt.

Der Antrag muss Auskunft geben über

- Verwendungszweck,
- Gesamtkosten,
- Finanzierung (auch Zuwendungen anderer Stellen) sowie
- Zeitpunkt der Maßnahme.

Das Fachamt kann weitere Angaben verlangen.

1.2.2 Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Vereinssatzung oder sonstige konstitutionelle Unterlagen (soweit nicht die geltende Fassung aufgrund früherer Zuwendungsverfahren bereits vorliegt),
- bei bewilligter oder beantragter Förderung anderer Stellen Förderbescheide oder -zusagen bzw. Ablehnungsbescheide oder eine Kopie des Förderantrages oder sonstige geeignete Unterlagen und
- zusätzlich
  - der Haushalts- oder Wirtschaftsplan oder
  - sonstige Aufzeichnungen und Darstellungen, die Einblick in die wirtschaftliche Lage und die Aktivitäten sowie Mitgliederzahlen und Mitgliederstrukturen des Antragstellers geben.

Das Fachamt kann weitere Unterlagen verlangen, insbesondere

- Übersichten über Vermögen und Schulden
- Übersichten über voraussichtlich einzugehende Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre
- Folgekostenberechnungen und die Finanzierung der Folgekosten in künftigen Jahren.

1.2.3 Der Antragsteller hat auf dem Antrag durch Unterschrift zu bestätigen,

- dass er diese allgemeinen Richtlinien und die besonderen Richtlinien anerkennt und
- dass die Antragsunterlagen zur Klärung fachspezifischer Fragen an Dritte (z.B. außerstädtische Fachstellen) weitergegeben werden können.

1.2.4 Der Antrag muss Angaben darüber enthalten, ob der Antragsteller zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt ist.

1.2.5 Die Anträge sind an das Fachamt zu stellen. Dabei sind grundsätzlich vom Fachamt vorzuhaltende Vordrucke zu verwenden.

### 1.3 Vertragliche Regelung

Soweit die Antragstellung durch eine vertragliche Regelung ersetzt wird, sind diese Richtlinien bei der Vertragsgestaltung sinngemäß anzuwenden bzw. zum Vertragsinhalt zu machen.

### 1.4 Ausschlußfrist

<p><u>Fassung bis 31.12.2018:</u> Zuwendungsanträge für das Folgejahr müssen grundsätzlich bis spätestens 01.10. des laufenden Jahres beim Fachamt vorliegen. Die Fachämter können abweichend von dieser Regelung selbst Ausschlussfristen festsetzen.</p>	<p><u>Fassung ab 01.01.2019:</u> Zuwendungsanträge für das Folgejahr müssen grundsätzlich bis spätestens 01.07. des laufenden Jahres beim Fachamt vorliegen. Die Fachämter können abweichend von dieser Regelung selbst Ausschlussfristen festsetzen.</p>
--	---

## 2 Bewilligung

### 2.1 Zuständigkeit

Die Zuständigkeit richtet sich nach der jeweils gültigen Geschäftsordnung des Stadtrates sowie dem jeweiligen aktuellen Geschäftsverteilungsplan.

### 2.2 Bewilligungsvoraussetzungen

2.2.1 Die Förderungsart wird durch die öffentliche Interessenlage und nach der Finanzlage der Stadt bestimmt. Zuwendungen werden grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung eines bestimmten Zweckes bewilligt.

2.2.2 Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur dann gewährt werden, wenn

- an der Durchführung des Vorhabens ein öffentliches städtisches Interesse besteht,
- die Einrichtung ohne die Bezuschussung durch die Stadt nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang durchgeführt werden kann,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Antragstellers außer Zweifel steht und dieser in der Lage ist, die Verwendung der Mittel nachzuweisen,
- die Gesamtfinanzierung unter Berücksichtigung einer angemessenen Eigenleistung grundsätzlich gesichert ist.

Auf eine angemessene Eigenleistung kann verzichtet werden, wenn eine Eigenbeteiligung unzumutbar oder subjektiv nicht möglich ist (z.B. wenn ausschließlich ein öffentlicher städtischer Zweck verfolgt wird).

Als Eigenbeteiligung gelten auch vom Antragsteller erbrachte sachdienliche Sach- und Arbeitsleistungen.

2.2.3 Bei der Entscheidung über die Bewilligung sind auch eventuell auftretende finanzielle Folgen, die der Stadt aus der Förderung in künftigen Haushaltsjahren entstehen, zu berücksichtigen.

2.2.4 Die Zuwendung wird unter den Voraussetzungen bewilligt, dass

- mit der Annahme der Zuwendung der Stadt das Recht eingeräumt wird, die ordnungsgemäße Verwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung selbst zu prüfen,
- nicht verbrauchte und/oder nicht dem Bewilligungszweck entsprechend verwendete Zuwendungen unter Verzinsung des unberechtigt erhaltenen Betrages in Höhe von 6 % wieder zurückzuzahlen sind,
- die gesamte Zuwendung beim Fehlen nachprüfbarer Unterlagen zuzüglich Zinsen in Höhe von 6 % zurückzuzahlen ist,
- dem Zuwendungsempfänger aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst und
- die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt nicht zur Gewährung dieser Zuwendungen verpflichtet.

## 2.3 Höhe der Zuwendung

2.3.1 Im Rahmen des Bewilligungsverfahrens über die Zuwendung freiwilliger Leistungen sind grundsätzlich die finanziellen Verhältnisse und die Leistungsfähigkeit des Antragstellers zu überprüfen.

Dabei ist grundsätzlich zu prüfen, ob und warum der Zuwendungsempfänger sein Vorhaben oder seine Institution nicht ganz oder zum Teil mit eigenen Mitteln durchführen oder finanzieren kann (Bedürftigkeit).

Bei der Bemessung der Zuwendungshöhe ist nicht nur auf die tatsächliche finanzielle Bedürftigkeit abzustellen.

Vorhandene oder erzielbare Eigenmittel des Antragstellers, die auf Eigeninitiative zurückzuführen sind, sollen bei der Entscheidung über die Höhe der zu gewährenden Zuwendung nicht bzw. nur in angemessener Größe angerechnet werden.

Angemessene Eigenleistungen und ehrenamtliche Betätigungen sind grundsätzlich bei der Bemessung der Höhe der städtischen Zuwendung zu berücksichtigen.

Bei Vereinen oder Gesellschaften kann die Höhe oder der Wert einer Zuwendung auf den Anteil der Rosenheimer Bürger oder den Anteil örtlicher Betätigung oder Wirkung beschränkt werden.

Soweit Mitgliedsbeiträge unterhalb der Sollgröße aus staatlichen Zuwendungsrichtlinien liegen, wird bei der Bemessung der Leistungskraft der daraus resultierende Differenzbetrag als gegebene Eigenleistungsfähigkeit berücksichtigt.

Bei der Bemessung der Zuwendung ist gerade auch das Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers an der Durchführung des Vorhabens angemessen zu berücksichtigen.

Notwendige Liquiditätsreserven des Zuwendungsempfängers können unberücksichtigt bleiben.

Bei Zuwendungsempfängern mit eigenem zu unterhaltendem Vermögen, insbesondere Liegenschaften, Einrichtungen oder Ausstattungen wie eigene Sportstätten und Sporteinrichtungen sind angemessene Rücklagen für Instandhaltung, Neubau oder Beschaffung anzuerkennen.

Die finanziellen Verhältnisse oder die Bedürftigkeit eines Antragstellers finden grundsätzlich keine Berücksichtigung, wenn

- gerade eine davon gelöste pauschalisierte Förderung im Vordergrund stehen soll bzw.
- ein Förderzweck und nicht ein Personenkreis Vorrang haben.

- 2.3.2 Liegt der zu fördernde Zweck neben dem Interesse des Antragstellers und der Stadt auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.
- 2.3.3 Bei nach § 15 UStG zum Vorsteuerabzug Berechtigten gehört die Umsatzsteuer nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 2.3.4 Nicht in Anspruch genommene Förderung anderer Stellen oder versäumte Antragstellung auf Förderung ist als gewährte Zuwendung zu berücksichtigen.
- 2.3.5 Bei Anteil- oder Fehlbetragsfinanzierung ist die Zuwendung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

## 2.4 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Zuwendungsfähige Investitionen, Investitionsförderungsmaßnahmen, Projekte oder sonstige Maßnahmen dürfen nur gefördert werden, wenn sie vor Erteilung des Bewilligungsbescheids noch nicht begonnen wurden. Im Einzelfall kann auf Antrag einem vorzeitigen Maßnahmebeginn zugestimmt werden.

## 2.5 Sicherstellung der zweckentsprechenden Verwendung

Es muss grundsätzlich sichergestellt sein, dass die Zuwendung dauernd zweckentsprechend verwendet wird, soweit sich die Förderung nicht selbst beschränkt.

Zieht der Zuwendungsempfänger langfristige, vermögenswerte Vorteile aus einer Zuwendung, ist die zweckentsprechende Verwendung bis zu einer bestimmten Dauer geeignet zu sichern (z.B. durch schuldrechtliche Vereinbarung).

Ob und welche Sicherung verlangt wird, entscheidet das nach Ziffer C 1 zuständige Organ.

## 2.6 Form und Inhalt der Bewilligung

- 2.6.1 Eine Zuwendung wird durch schriftlichen Bescheid bewilligt. Er muss mindestens Art, Höhe, Zweck der Zuwendung und eventuelle Nebenbestimmungen regeln.
- 2.6.2 Besondere Bedingungen oder Auflagen sind im Bewilligungsbescheid anzugeben.  
Insbesondere kann im Bewilligungsbescheid gefordert werden, dass sich der Zuwendungsempfänger mit der Annahme der Zuwendung verpflichtet, in angemessenem und zu regelndem Umfang bestimmte Leistungen bei Veranstaltungen der Stadt oder von ihr bestimmbar Dritten unentgeltlich zur Verfügung zu stellen (z.B. kostenlose Beteiligung am Bürgerfest, bei sonstigen Veranstaltungen und Einsätzen).
- 2.6.3 Der Bescheid beinhaltet auch nähere Ausführungen zu Auszahlungsmodalitäten.
- 2.6.4 Der Bescheid schließt die Entscheidung darüber ein, ob, in welcher Form und bis wann ein Verwendungsnachweis vorzulegen ist. Die Prüfungsrechte sind in der Zuwendungsentscheidung festzulegen.  
Die Auszahlung des Zuschusses ist, insbesondere für das folgende Jahr von der Vorlage des Verwendungsnachweises oder des Rechenschafts- und Aktivitätenberichts für das abgelaufene Jahr abhängig zu machen.

## 2.7 Aufhebung der Bewilligung

Für Rücknahme und Widerruf der Bewilligung gelten die Vorschriften des Bayer. Verwaltungsverfahrensgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Jede Rückforderung ist mit 6 % jährlich ab ihrem unberechtigten Empfang zu verzinsen.

## 2.8 Zuwendungen aufgrund Vertrag

Soweit die Bewilligung im Rahmen eines Vertrages abgewickelt wird, sind diese Richtlinien bei der Vertragsgestaltung sinngemäß zu beachten bzw. zum Vertragsinhalt zu machen.

## 3 Auszahlung

### Zeitpunkt der Auszahlung

Die bewilligten Mittel dürfen nur ausgezahlt werden, wenn sie zur Erfüllung des Verwendungszweckes benötigt werden.

Bei **rein freiwilligen Leistungen** kann grundsätzlich erst im zweiten Halbjahr eine ratenweise Auszahlung erfolgen.

Bei **bedingt freiwilligen Leistungen und Pflichtzuwendungen** erfolgt eine anteilige Auszahlung grundsätzlich jeweils zum Ende des Quartals.

Diese Auszahlungsmodalitäten sind im Bewilligungsbescheid zu regeln.

## 4 Verwendungsnachweis

### 4.1 Allgemeines

Zuwendungsempfänger haben die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der städtischen Zuwendung zu beschreiben und nachzuweisen.

Bei **Pflichtzuwendungen** ist die Vorlage eines Verwendungsnachweises nur zu fordern, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

### 4.2 Inhalt

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, dem grundsätzlich die Belege beizufügen sind.

Aufzuzeigen sind auch Leistungen Dritter und Eigenmittel.

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus der Jahresabrechnung/dem Kassenbericht/dem Jahresabschluss.

### 4.3 Zeitpunkt der Vorlage

<u>Fassung bis 31.12.2018:</u>	<u>Fassung ab 01.01.2019:</u>
<i>Der Verwendungsnachweis ist grundsätzlich innerhalb von 2 Monaten nach Erfüllung des Zuschusszweckes bzw. nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes beim Fachamt vorzulegen.</i>	Der Verwendungsnachweis ist grundsätzlich innerhalb von 6 Monaten nach Erfüllung des Zuschusszweckes bzw. nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes beim Fachamt vorzulegen.
<i>Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf eines Haushaltsjahres erfüllt, ist in der Regel bis Ende Februar des folgenden Haushaltsjahres ein Zwischenbericht über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel vorzulegen.</i>	Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf eines Haushaltsjahres erfüllt, ist in der Regel bis Ende Juni des folgenden Haushaltsjahres ein Zwischenbericht über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel vorzulegen.
<i>Werden Verwendungsnachweis oder Zwischenbericht nicht oder nicht fristgemäß vorgelegt, bleiben nachfolgende Zuwendungen solange in</i>	Werden Verwendungsnachweis oder Zwischenbericht nicht oder nicht fristgemäß vorgelegt, bleiben nachfolgende Zuwendungen solange in



<i>der Auszahlung gesperrt, bis sie vorgelegt oder geprüft sind.</i>	der Auszahlung gesperrt, bis sie vorgelegt oder geprüft sind. Die Fachämter können die Vorlagepflicht bei besonders gelagerten Einzelfällen bis Ende Dezember verlängern.
--	--

#### 4.4 Rückforderungspflicht

Die Zuwendung ist zurückzufordern, wenn sie nicht zweckentsprechend verwendet oder unberechtigt erhalten wurde, insbesondere, wenn der Zuwendungsempfänger unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht hat.

Bei Nichterfüllung von Nebenbestimmungen kann die Zuwendung ganz oder zum Teil zurückgefordert werden.

#### 4.5 Förderung anderer öffentlicher Kassen

Wenn für die Maßnahme auch staatliche Zuwendungen gewährt wurden, ist grundsätzlich anstelle des Verwendungsnachweises nach diesen Richtlinien eine Ausfertigung des nach den staatlichen Richtlinien geforderten Verwendungsnachweises vorzulegen.

#### 4.6 Ausnahmen von der Vorlage eines Verwendungsnachweises

Die Vorlage eines Verwendungsnachweises entfällt dann, wenn durch die besondere Art des Antrags- und Bewilligungsverfahrens (z.B. Förderung nach Vorlage von Rechnungen) eine diesen Richtlinien entsprechende ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung nachgewiesen werden kann.

In Fällen von geringer Bedeutung (bis € 250 ) kann auf einen Verwendungsnachweis verzichtet werden.

Weitere Ausnahmen können unter Berücksichtigung des Zuwendungszweckes, des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und des Verwaltungsaufwandes für den Einzelfall oder in speziellen Zuschußrichtlinien geregelt werden.

#### 4.7 Prüfung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis ist vom Fachamt auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwendung zu überprüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich festzuhalten. Bei erheblichen Beanstandungen ist der direkte Vorgesetzte bzw. der Dezernent zu unterrichten.

#### 4.8 Manipulationsfolgen

Bei Sachverhalten analog § 264 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 Strafgesetzbuch (Subventionsbetrug) bezüglich städtischer Zuwendungen kann auf angemessene Zeit Ausschluß von städtischen Zuwendungen ausgesprochen werden.

## C PROJEKTFÖRDERUNG

### 1 Antragstellung

#### 1.1 Antragsberechtigte

Zuwendungen können in der Regel nur Personen, Einrichtungen oder Organisationen

- bezüglich ihres örtlichen Wirkungskreises im Stadtgebiet Rosenheim,
- oder wenn das Zuwendungsobjekt oder Förderprojekt (z.B. Grundstück oder Gebäude) im Stadtgebiet Rosenheim liegt,

erhalten.

Dies gilt nicht bei der Gewährung von Arbeitgeberdarlehen.

#### 1.2 Antrag

1.2.1 Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf begründeten, schriftlichen Antrag gewährt.

Der Antrag muss Auskunft geben über

- Verwendungszweck,
- Gesamtkosten,
- Finanzierung (auch Zuwendungen anderer Stellen) sowie
- Zeitpunkt der Maßnahme.

Das Fachamt kann weitere Angaben verlangen.

1.2.2 Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Vereinssatzung oder sonstige konstitutionelle Unterlagen (soweit nicht die geltende Fassung aufgrund früherer Zuwendungsverfahren bereits vorliegt),
- bei bewilligter oder beantragter Förderung anderer Stellen Förderbescheide oder -zusagen bzw. Ablehnungsbescheide oder eine Kopie des Förderantrages oder sonstige geeignete Unterlagen,
- zusätzlich ein Finanzierungsplan und
- bei **Baumaßnahmen** zusätzlich Baupläne, detaillierte Kostenberechnungen sowie ein Zeitplan für die Gesamtmaßnahme.

Das Fachamt kann weitere Unterlagen verlangen, insbesondere

- Übersichten über Vermögen und Schulden
- Übersichten über voraussichtlich einzugehende Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre
- Folgekostenberechnungen und die Finanzierung der Folgekosten in künftigen Jahren.

1.2.3 Der Antragsteller hat auf dem Antrag durch Unterschrift zu bestätigen,

- dass er diese allgemeinen Richtlinien und die besonderen Richtlinien anerkennt und
- dass die Antragsunterlagen zur Klärung fachspezifischer Fragen an Dritte (z.B. außerstädtische Fachstellen) weitergegeben werden können.

1.2.4 Der Antrag muss Angaben darüber enthalten, ob der Antragsteller zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) berechtigt ist.

1.2.5 Die Anträge sind an das Fachamt zu stellen. Dabei sind grundsätzlich vom Fachamt vorzuhaltende Vordrucke zu verwenden.

### 1.3 Vertragliche Regelung

Soweit die Antragstellung durch eine vertragliche Regelung ersetzt wird, sind diese Richtlinien bei der Vertragsgestaltung sinngemäß anzuwenden bzw. zum Vertragsinhalt zu machen.

### 1.4 Ausschlußfrist

<u>Fassung bis 31.12.2018:</u>	<u>Fassung ab 01.01.2019:</u>
<i>Zuwendungsanträge für das Folgejahr müssen grundsätzlich bis spätestens 01.10. des laufenden Jahres beim Fachamt vorliegen. Die Fachämter können abweichend von dieser Regelung selbst Ausschlussfristen festsetzen.</i>	Zuwendungsanträge für das Folgejahr müssen grundsätzlich bis spätestens 01.07. des laufenden Jahres beim Fachamt vorliegen. Die Fachämter können abweichend von dieser Regelung selbst Ausschlussfristen festsetzen.

## 2 Bewilligung

### 2.1 Zuständigkeit

Die Zuständigkeit richtet sich nach der jeweils gültigen Geschäftsordnung des Stadtrates sowie dem jeweiligen aktuellen Geschäftsverteilungsplan.

### 2.2 Bewilligungsvoraussetzungen

2.2.1 Die Förderungsart wird durch die öffentliche Interessenlage und nach der Finanzlage der Stadt bestimmt. Zuwendungen werden grundsätzlich nur zur Teilfinanzierung eines bestimmten Zweckes bewilligt.

2.2.2 Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur dann gewährt werden, wenn

- an der Durchführung des Vorhabens ein öffentliches städtisches Interesse besteht,
- die Maßnahme ohne die Bezuschussung durch die Stadt nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang durchgeführt werden kann,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Antragstellers außer Zweifel steht und dieser in der Lage ist, die Verwendung der Mittel nachzuweisen,
- die Gesamtfinanzierung unter Berücksichtigung einer angemessenen Eigenleistung grundsätzlich gesichert ist.

Auf eine angemessene Eigenleistung kann verzichtet werden, wenn eine Eigenbeteiligung unzumutbar oder subjektiv nicht möglich ist (z.B. wenn ausschließlich ein öffentlicher städtischer Zweck verfolgt wird).

Als Eigenbeteiligung gelten auch vom Antragsteller erbrachte sachdienliche Sach- und Arbeitsleistungen.

2.2.3 Bei der Entscheidung über die Bewilligung sind auch eventuell auftretende finanzielle Folgen, die der Stadt aus der Förderung in künftigen Haushaltsjahren entstehen, zu berücksichtigen.

2.2.4 Die Zuwendung wird unter den Voraussetzungen bewilligt, dass

- mit der Annahme der Zuwendung der Stadt das Recht eingeräumt wird, die ordnungsgemäße Verwendung durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung selbst zu prüfen,
- nicht verbrauchte und/oder nicht dem Bewilligungszweck entsprechend verwendete Zuwendungen unter Verzinsung des unberechtigt erhaltenen Betrages in Höhe von 6 % wieder zurückzuzahlen sind,
- die gesamte Zuwendung beim Fehlen nachprüfbarer Unterlagen zuzüglich Zinsen in Höhe von 6 % zurückzuzahlen ist,
- dem Zuwendungsempfänger aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst,
- die Ausweisung von Zuwendungen im städtischen Haushaltsplan die Stadt nicht zur Gewährung dieser Zuwendungen verpflichtet und
- beim Untergang eines geförderten Objektes, das nicht mindestens gleichwertig ersetzt wird, die mit dem Untergang verbundenen Ausgleichsleistungen Dritter für den zeit- und sachanteilig nicht verbrauchten Förderbetrag an die Stadt zurückzuzahlen ist.

2.2.5 Antragsteller sind auf die vorstehend genannten Bewilligungsvoraussetzungen besonders hinzuweisen. Sie haben sich bei der Antragstellung dazu zu verpflichten sowie zu erklären, dass sie diese Richtlinien anerkennen.

## 2.3 Höhe der Zuwendung

2.3.1 Im Rahmen des Bewilligungsverfahrens über die Zuwendung freiwilliger Leistungen sind grundsätzlich die finanziellen Verhältnisse und die Leistungsfähigkeit des Antragstellers zu überprüfen.

Dabei ist grundsätzlich zu prüfen, ob und warum der Zuwendungsempfänger sein Vorhaben nicht ganz oder zum Teil mit eigenen Mitteln durchführen oder finanzieren kann (Bedürftigkeit).

Bei der Bemessung der Zuwendungshöhe ist nicht nur auf die tatsächliche finanzielle Bedürftigkeit abzustellen.

Vorhandene oder erzielbare Eigenmittel des Antragstellers, die auf Eigeninitiative zurückzuführen sind, sollen bei der Entscheidung über die Höhe der zu gewährenden Zuwendung nicht bzw. nur in angemessener Größe angerechnet werden.

Angemessene Eigenleistungen und ehrenamtliche Betätigungen sind grundsätzlich bei der Bemessung der Höhe der städtischen Zuwendung zu berücksichtigen.

Bei Vereinen oder Gesellschaften kann die Höhe oder der Wert einer Zuwendung auf den Anteil der Rosenheimer Bürger oder den Anteil örtlicher Betätigung oder Wirkung beschränkt werden.

Soweit Mitgliedsbeiträge unterhalb der Sollgröße aus staatlichen Zuwendungsrichtlinien liegen, wird bei der Bemessung der Leistungskraft der daraus resultierende Differenzbetrag als gegebene Eigenleistungsfähigkeit berücksichtigt.

Bei der Bemessung der Zuwendung ist gerade auch das Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers an der Durchführung des Vorhabens angemessen zu berücksichtigen.

Bei Zuwendungsempfängern mit eigenem zu unterhaltendem Vermögen, insbesondere Liegenschaften, Einrichtungen oder Ausstattungen wie eigene Sportstätten und Sporteinrichtungen sind angemessene Rücklagen für Instandhaltung, Neubau oder Beschaffung anzuerkennen.

Die finanziellen Verhältnisse oder die Bedürftigkeit eines Antragstellers finden grundsätzlich keine Berücksichtigung, wenn

- gerade eine davon gelöste pauschalisierte Förderung im Vordergrund stehen soll bzw.
- ein Förderzweck und nicht ein Personenkreis Vorrang haben.

2.3.2 Liegt der zu fördernde Zweck neben dem Interesse des Antragstellers und der Stadt auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

2.3.3 Es ist zu prüfen, ob der Zuwendungsempfänger steuerrechtliche Vergünstigungen (z.B. Investitionszulagen) erhält.

Bei nach § 15 UStG zum Vorsteuerabzug Berechtigten gehört die Umsatzsteuer nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

2.3.4 Nicht in Anspruch genommene Förderung anderer Stellen oder versäumte Antragstellung auf Förderung ist als gewährte Zuwendung zu berücksichtigen.

2.3.5 Bei Anteil- oder Fehlbetragsfinanzierung ist die Zuwendung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.3.5 Bei Anteil- oder Fehlbetragsfinanzierung ist die Zuwendung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

## 2.4 Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Zuwendungsfähige Investitionen, Investitionsförderungsmaßnahmen, Projekte oder sonstige Maßnahmen dürfen nur gefördert werden, wenn sie vor Erteilung des Bewilligungsbescheids noch nicht begonnen wurden. Im Einzelfall kann auf Antrag einem vorzeitigen Maßnahmebeginn zugestimmt werden.

## 2.5 Sicherstellung der zweckentsprechenden Verwendung

Es muss grundsätzlich sichergestellt sein, dass die Zuwendung oder das geförderte Objekt dauernd zweckentsprechend verwendet wird, soweit sich die Förderung nicht selbst beschränkt.

Beim Erwerb von Grundvermögen ist die Zuwendung grundsätzlich durch die Eintragung eines Grundpfandrechts oder einer Grunddienstbarkeit zugunsten der Stadt zu sichern. Zieht der Zuwendungsempfänger andere langfristige, vermögenswerte Vorteile aus einer Zuwendung, ist die zweckentsprechende Verwendung bis zu einer bestimmten Dauer geeignet zu sichern (z.B. durch schuldrechtliche Vereinbarung).

Ob und welche Sicherung verlangt wird, entscheidet das nach Ziffer C 1 zuständige Organ.

## 2.6 Form und Inhalt der Bewilligung

2.6.1 Eine Zuwendung wird durch schriftlichen Bescheid bewilligt. Er muss mindestens Art, Höhe, Zweck der Zuwendung und eventuelle Nebenbestimmungen regeln.

2.6.2 Besondere Bedingungen oder Auflagen sind im Bewilligungsbescheid anzugeben.

Insbesondere kann im Bewilligungsbescheid gefordert werden, dass sich der Zuwendungsempfänger mit der Annahme der Zuwendung verpflichtet, in angemessenem und zu regelnden Umfang bestimmte Leistungen bei Veranstaltungen der Stadt oder von ihr bestimmbar Dritten unentgeltlich zur Verfügung zu stellen (z.B. kostenlose Beteiligung am Bürgerfest, bei sonstigen Veranstaltungen und Einsätzen).

- 2.6.3 Der Bescheid beinhaltet auch nähere Ausführungen zu Auszahlungsmodalitäten.
- 2.6.4 Der Bescheid schließt die Entscheidung darüber ein, ob, in welcher Form und bis wann ein Verwendungsnachweis vorzulegen ist. Die Prüfungsrechte sind in der Zuwendungsentscheidung festzulegen.

## 2.7 Aufhebung der Bewilligung

Für Rücknahme und Widerruf der Bewilligung gelten die Vorschriften des Bayer. Verwaltungsverfahrensgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Jede Rückforderung ist mit 6 % jährlich ab ihrem unberechtigten Empfang zu verzinsen.

## 2.8 Zuwendungen aufgrund Vertrag

Soweit die Bewilligung im Rahmen eines Vertrages abgewickelt wird, sind diese Richtlinien bei der Vertragsgestaltung sinngemäß zu beachten bzw. zum Vertragsinhalt zu machen.

# 3 Auszahlung

## Zeitpunkt der Auszahlung

Die bewilligten Mittel dürfen nur ausgezahlt werden, wenn sie zur Erfüllung des Verwendungszweckes benötigt werden. Dies ist insbesondere bei Investitionsmaßnahmen abhängig vom Maßnahmestand und den Kosten.

Projektförderung über einen längeren Zeitraum wird grundsätzlich in Teilbeträgen ausbezahlt. Ein Restbetrag von grundsätzlich 10 % des Zuwendungsbetrages ist einzubehalten, bis der Verwendungsnachweis geprüft ist.

Diese Auszahlungsmodalitäten sind im Bewilligungsbescheid zu regeln.

# 4 Verwendungsnachweis

## 4.1 Allgemeines

Zuwendungsempfänger haben die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der städtischen Zuwendung zu beschreiben und nachzuweisen.

Bei **Pflichtzuwendungen** ist die Vorlage eines Verwendungsnachweises nur zu fordern, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

## 4.2 Inhalt

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, dem grundsätzlich die Belege beizufügen sind.

Aufzuzeigen sind auch Leistungen Dritter und Eigenmittel.

## 4.3 Zeitpunkt der Vorlage

### Fassung bis 31.12.2018:

*Der Verwendungsnachweis ist grundsätzlich innerhalb von 2 Monaten nach Erfüllung des Zuschusszweckes bzw. nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes beim Fachamt vorzulegen.*

*Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf eines Haushaltsjahres erfüllt, ist in der Regel bis Ende Februar des*

### Fassung ab 01.01.2019:

Der Verwendungsnachweis ist grundsätzlich innerhalb von 6 Monaten nach Erfüllung des Zuschusszweckes bzw. nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes beim Fachamt vorzulegen.

Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf eines Haushaltsjahres erfüllt, ist in der Regel bis Ende Juni des folgenden

<p><i>folgenden Haushaltsjahres ein Zwischenbericht über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel vorzulegen.</i></p> <p><i>Werden Verwendungsnachweis oder Zwischenbericht nicht oder nicht fristgemäß vorgelegt, bleiben nachfolgende Zuwendungen solange in der Auszahlung gesperrt, bis sie vorgelegt oder geprüft sind.</i></p>	<p>Haushaltsjahres ein Zwischenbericht über die in diesem Jahr erhaltenen Mittel vorzulegen.</p> <p>Werden Verwendungsnachweis oder Zwischenbericht nicht oder nicht fristgemäß vorgelegt, bleiben nachfolgende Zuwendungen solange in der Auszahlung gesperrt, bis sie vorgelegt oder geprüft sind.</p> <p>Die Fachämter können die Vorlagepflicht bei besonders gelagerten Einzelfällen bis Ende Dezember verlängern.</p>
--	---

#### 4.4 Rückforderungspflicht

Die Zuwendung ist zurückzufordern, wenn sie nicht zweckentsprechend verwendet oder unberechtigt erhalten wurde, insbesondere, wenn der Zuwendungsempfänger unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht hat.

Bei Nichterfüllung von Nebenbestimmungen kann die Zuwendung ganz oder zum Teil zurückgefordert werden.

#### 4.5 Förderung anderer öffentlicher Kassen

Wenn für die Maßnahme auch staatliche Zuwendungen gewährt wurden, ist grundsätzlich anstelle des Verwendungsnachweises nach diesen Richtlinien eine Ausfertigung des nach den staatlichen Richtlinien geforderten Verwendungsnachweises vorzulegen.

#### 4.6 Ausnahmen von der Vorlage eines Verwendungsnachweises

Die Vorlage eines Verwendungsnachweises entfällt dann, wenn durch die besondere Art des Antrags- und Bewilligungsverfahrens (z.B. Förderung nach Vorlage von Rechnungen) eine diesen Richtlinien entsprechende ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung nachgewiesen werden kann.

In Fällen von geringer Bedeutung (bis € 250 ) kann auf einen Verwendungsnachweis verzichtet werden.

Weitere Ausnahmen können unter Berücksichtigung des Zuwendungszweckes, des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und des Verwaltungsaufwandes für den Einzelfall oder in speziellen Zuschußrichtlinien geregelt werden.

#### 4.7 Prüfung des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis ist vom Fachamt auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwendung zu überprüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich festzuhalten. Bei erheblichen Beanstandungen ist der direkte Vorgesetzte bzw. der Dezernent zu unterrichten.

#### 4.8 Manipulationsfolgen

Bei Sachverhalten analog § 264 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 Strafgesetzbuch (Subventionsbetrug) bezüglich städtischer Zuwendungen kann auf angemessene Zeit Ausschluß von städtischen Zuwendungen ausgesprochen werden.

## **D** **DIENST- UND SACHLEISTUNGEN**

### **1** **Antragstellung**

#### **1.1** **Antragsberechtigte**

Zuwendungen in Form von Dienst- und Sachleistungen können in der Regel nur Personen, Einrichtungen oder Organisationen erhalten, die

- ihren örtlichen Wirkungskreis im Stadtgebiet Rosenheim haben,
- oder wenn das Zuwendungsobjekt oder Förderprojekt (z.B. Grundstück oder Gebäude) im Stadtgebiet Rosenheim liegt.

#### **1.2** **Antrag**

##### **1.2.1** Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf begründeten, schriftlichen Antrag gewährt.

Der Antrag muss mindestens den Verwendungszweck und den Zeitpunkt der Maßnahme beinhalten.

Das Fachamt kann weitere Angaben verlangen.

##### **1.2.2** Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Vereinssatzung oder sonstige konstitutionelle Unterlagen (soweit nicht die geltende Fassung aufgrund früherer Zuwendungsverfahren bereits vorliegt),
- der Haushalts- oder Wirtschaftsplan oder sonstige Aufzeichnungen und Darstellungen, die Einblick in die wirtschaftliche Lage und die Aktivitäten sowie Mitgliederzahlen und Mitgliederstrukturen des Antragstellers geben,
- Das Fachamt kann weitere Unterlagen verlangen.

##### **1.2.3** Die Anträge sind an das Fachamt zu stellen. Dabei sind grundsätzlich vom Fachamt vorzuhaltende Vordrucke zu verwenden.

#### **1.3** **Vertragliche Regelung**

Soweit die Antragstellung durch eine vertragliche Regelung ersetzt wird, sind diese Richtlinien bei der Vertragsgestaltung sinngemäß anzuwenden bzw. zum Vertragsinhalt zu machen.

#### **1.4** **Ausschlussfrist**

Zuwendungsanträge für das Folgejahr müssen grundsätzlich bis spätestens 01.10. des laufenden Jahres beim Fachamt vorliegen. Die Fachämter können abweichend von dieser Regelung selbst Ausschlussfristen festsetzen.

## **2** **Bewilligung**

### **2.1** **Zuständigkeit**

Die Bewilligungszuständigkeit richtet sich nach der jeweils gültigen Geschäftsordnung des Stadtrates sowie dem jeweiligen aktuellen Geschäftsverteilungsplan.



## 2.2 Bewilligungsvoraussetzungen

- 2.2.1 Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur dann gewährt werden, wenn am Zuwendungszweck ein öffentliches städtisches Interesse besteht.
- 2.2.2 Bei der Entscheidung über die Bewilligung sind auch eventuell auftretende finanzielle Folgen, die der Stadt aus der Förderung in künftigen Haushaltsjahren entstehen, zu berücksichtigen.
- 2.2.3 Die Zuwendung wird unter den Voraussetzungen bewilligt, dass
- mit der Annahme der Zuwendung der Stadt das Recht eingeräumt wird, die ordnungsgemäße Verwendung zu prüfen und
  - dem Zuwendungsempfänger aus der wiederholten oder regelmäßigen Gewährung freiwilliger Zuwendungen kein Rechtsanspruch erwächst.
- 2.2.4 Antragsteller sind auf die vorstehend genannten Bewilligungsvoraussetzungen besonders hinzuweisen. Sie verpflichten sich bei der Antragstellung, dass sie diese Richtlinien anerkennen.

## 2.3 Dienst- oder Sachleistungen der Stadt an Dritte sind grundsätzlich entgeltlich.

Bei der Überlassung von freiwilligen Dienst- oder Sachleistungen der Stadt an Dritte ist spätestens im Zuwendungsbescheid oder -vertrag der Gegenwert der freiwilligen Leistung in Euro anzugeben. Der Wert richtet sich nach tatsächlichen Kosten-Leistungs-Werten, sofern diese fehlen nach dem Marktpreis, dem Interesse des Empfängers an der Dienst- oder Sachleistung oder nach sonst geeigneten Bewertungskriterien.

Der Wert der Dienst- und Sachleistungen ist dazu vom leistungserbringenden Fachamt zu errechnen.

## 2.4 Form und Inhalt der Bewilligung

- 2.4.1 Eine Sachzuwendung wird durch schriftlichen Bescheid bewilligt. Er muss mindestens Art, Höhe, Zweck der Zuwendung beinhalten.
- 2.4.2 Besondere Bedingungen oder Auflagen sind im Bewilligungsbescheid anzugeben.
- Insbesondere kann im Bewilligungsbescheid gefordert werden, dass sich der Zuwendungsempfänger mit der Annahme der Zuwendung verpflichtet, in angemessenem und zu regelnden Umfang bestimmte Leistungen bei Veranstaltungen der Stadt oder von ihr bestimmbar Dritten unentgeltlich zur Verfügung zu stellen (z.B. kostenlose Beteiligung am Bürgerfest, bei sonstigen Veranstaltungen und Einsätzen).

## 2.5 Aufhebung der Bewilligung

Für Rücknahme und Widerruf der Bewilligung gelten die Vorschriften des Bayer. Verwaltungsverfahrensgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

## 2.6 Zuwendungen aufgrund Vertrag

Soweit die Bewilligung im Rahmen eines Vertrages abgewickelt wird, sind diese Richtlinien bei der Vertragsgestaltung sinngemäß zu beachten bzw. zum Vertragsinhalt zu machen.

### 3 Verrechnung von Sachzuwendungen

Der Wert von Sach- oder Dienstleistungen ist bei der Zuwendungshaushaltsstelle als Ausgabe und bei dem Abschnitt des Haushaltsplans als Einnahme zu verrechnen, der die Sach- oder Dienstleistung erbringt.

## E Schlussbestimmungen

### 1 Mehrfachförderung

Um einer nicht gewollten städtische Mehrfachförderung entgegenzuwirken, sind alle Anträge nach Eingang in Kopie der Kämmerei zuzuleiten.

### 2 Ausnahmen

Für Abweichungen und Ausnahmen von diesen Richtlinien ist eine Entscheidung des nach der Geschäftsordnung der Stadt zuständigen Organs notwendig.

### 3 Datenschutz

Die Vorschriften des Datenschutzes sind zu beachten.

## F Inkrafttreten

Die Bestimmungen über die Forderung von Verwendungsnachweisen treten ab 01.09.1998 in Kraft.

Ansonsten treten diese Richtlinien ab 01.01.1999 in Kraft. Sie finden Anwendung für die ab dem Haushaltsplan 1999 zu veranschlagenden bzw. auszahlbaren oder zu leistenden Zuwendungen.

Die bis zum Inkrafttreten dieser Richtlinien bewilligten Zuwendungen werden nach bisherigen Richtlinien abgewickelt mit Ausnahme der Forderung von Verwendungsnachweisen.

Bestehende Verträge, in denen Zuwendungen geregelt sind, sollen zum nächstmöglichen Änderungsstermin richtliniengemäß geändert werden.

Die in den Ziffern 1.4 und 4.3 der Abschnitte C und D kenntlich gemachten Änderungen wurden vom Stadtrat am 26.09.2018 beschlossen und treten ab 01.01.2019 in Kraft.

Rosenheim, 29.11.2018

Gabriele Bauer

Oberbürgermeisterin