

Mindestanforderungen für Zuwendungsrichtlinien bei der Landeshauptstadt München

Inhaltsübersicht:

	Seite
Allgemeine Grundsätze (“Präambel”)	2
1. Begriff der Zuwendung	2
2. Allgemeine Fördervoraussetzungen und -kriterien	3
3. Wirtschaftliche Voraussetzungen	4
4. Ausschluss der Förderung	4
5. Zuwendungsfähige Ausgaben	4
6. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen	5
7. Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter	5
8. Eigenleistungen und Sachspenden	6
9. Zuwendungsarten / Finanzierungsarten	6
10. Zweckbindung	7
11. Europäisches Gemeinschaftsrecht	7
12. Mitteilungs- und Informationspflichten	7
13. Antragsverfahren	8
14. Bewilligung / Ablehnung	8
15. Verwendungsnachweis	8
16. Aufhebung der Bewilligung	8
17. Rückzahlung der Zuwendung	9

Allgemeine Grundsätze - Präambel

Die Landeshauptstadt München gewährt als freiwillige Leistungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht, im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel Zuwendungen nach Maßgabe der nachstehenden Mindestanforderungen und fachspezifischer Voraussetzungen (vgl. Zuwendungsrichtlinien der Referate).

Im Falle der Nutzung von Förderprogrammen und -mitteln Dritter (z. B. BayKiBiG, ESF, Bayer. Sportförderung) durch die Referate selbst oder zur Förderung von Projekten und Institutionen (z. B. Münchner Förderformel) können die Referate in eigener Entscheidung von der Anwendung der Mindestanforderungen absehen.

Die Landeshauptstadt München bezuschusst Antragstellerinnen und Antragsteller,

- die sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen,
- deren Institutionen und Projekte dem jeweiligen Förderzweck entsprechen und
- deren inhaltliche Arbeit sich an den Grundsätzen und Strategien der Landeshauptstadt München beispielsweise zu Gender Mainstreaming, Inklusion, interkultureller Orientierung und Öffnung, nachhaltiger Entwicklung und Beschaffung (u.a. Fair Trade) und Bürgerschaftlichem Engagement orientiert.

Diese Mindestanforderungen stellen eine verwaltungsinterne Handlungsleitlinie dar, aus der Dritte keine unmittelbaren Rechte oder Ansprüche ableiten können.

1. Begriff der Zuwendung

1.1 Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Landeshauptstadt München, die als freiwillige Leistungen (ohne Rechtsanspruch) natürlichen und juristischen Personen außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden.

1.2 Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen oder Darlehen gewährt.

1.3 Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere:

- a) Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht;
- b) Mitgliedsbeiträge;
- c) Entgelte aufgrund von Verträgen, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden (z. B. Kaufverträge, Mietverträge, Betriebsführungsverträge, Werkverträge);
- d) Sachleistungen;
- e) Stifterrenten;
- f) Leistungen, die die Landeshauptstadt München aufgrund von Veranstaltungsvereinbarungen erbringt, d.h. aufgrund von Verträgen, bei denen die Landeshauptstadt München als Mitveranstalterin bei Planung und Ausgestaltung eines Projektes oder einer Veranstaltung mitwirkt;
- g) Förderungen an die städtischen Beteiligungsgesellschaften, soweit diese durch die Stellung der Landeshauptstadt München als Gesellschafterin veranlasst sind.

2. Allgemeine Fördervoraussetzungen und -kriterien

2.1 Gefördert werden können nur Projekte und Institutionen, die folgende Kriterien erfüllen:

- a) Die Landeshauptstadt München hat ein erhebliches Interesse an deren Durchführung bzw. Betrieb (z. B. Münchenbezug).
- b) Die zu fördernden Inhalte sind mit der zuwendungsgebenden Dienststelle der Landeshauptstadt München grundsätzlich vor Beginn der Maßnahme abgestimmt und abgeglichen, insbesondere im Hinblick auf die Vereinbarkeit mit den Maßnahmen und Planungen bzw. inhaltlichen Förderkriterien der jeweiligen Dienststelle.
- c) Die Antragstellerin / der Antragsteller bietet Gewähr für eine fachgerechte und zweckmäßige Durchführung der Projekte bzw. des Betriebs der Institution (z. B. persönliche und fachliche Qualifikation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, u.ä.).
- d) Die Antragstellerin / der Antragsteller ist mit einer fachlichen Überprüfung in den von ihr / ihm genutzten Räumen durch die zuwendungsgebende Dienststelle einverstanden.
- e) Die Antragstellerin / der Antragsteller ist damit einverstanden, dass die entscheidungsrelevanten Daten den im Entscheidungsprozess zugeschalteten (Dienst-)Stellen zur Verfügung gestellt werden.
- f) Die Antragstellerin / der Antragsteller erkennt das uneingeschränkte Prüfungsrecht der Zuwendungsgeberin, des städtischen Revisionsamtes und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes an. Die vorstehenden Prüfungsorgane sind berechtigt, Dritte als Sachverständige zur Prüfung heranzuziehen.
- g) Die Antragstellerin / der Antragsteller verpflichtet sich, die geförderten Inhalte parteipolitisch neutral umzusetzen.
- h) Die Antragstellerin / der Antragsteller gibt eine Schutzklärung in Bezug auf die Lehre von L. Ron Hubbard ab.
- i) Bei Antragstellerinnen / Antragstellern ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. Initiativen) übernehmen mindestens zwei, auch faktisch haftungsfähige Mitglieder oder alle Mitglieder die gesamtschuldnerische Haftung für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel.
- j) Die Antragstellerin / der Antragsteller berücksichtigt im Falle der Förderung in ihrer / seiner Öffentlichkeitsarbeit die finanzielle Beteiligung der Stadt ausreichend. Dabei muss grundsätzlich neben dem Schriftzug „Gefördert durch das xy- Referat¹ der Landeshauptstadt München“ auch das städtische Logo in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen.
- k) Bei Tätigkeiten, die sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger umfassen oder die in vergleichbarer Weise geeignet sind, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, verlangt die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses. Vor Beginn einer entsprechenden Fördermaßnahme versichert die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller gegenüber der zuwendungsgebenden Dienststelle, dass die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses erfolgte und sich keine Anhaltspunkte für Zweifel an der persönlichen Eignung der eingesetzten Personen ergeben haben.

2.2 Die zu fördernden Projekte und Institutionen orientieren ihre Arbeit darüber hinaus im Rahmen der vorhandenen Mittel an den Belangen der UN-Behindertenkonvention .

1 Die zuwendungsgebende Dienststelle bestimmt wer hier konkret benannt wird.

3. Wirtschaftliche Voraussetzungen

- a) Die Antragstellerin / der Antragsteller beachtet die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
- b) Die Antragstellerin / der Antragsteller stellt eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicher (unter anderem durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) und ist in der Lage, die zweckentsprechende Verwendung aller eingesetzten Mittel anhand von Originalunterlagen nach den Vorgaben der Landeshauptstadt München nachzuweisen.
- c) Die Gesamtfinanzierung des Projektes bzw. der Institution ist unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zuwendungsmittel gesichert.
- d) Gegen die Antragstellerin / den Antragsteller ist kein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet.

4. Ausschluss der Förderung

Eine (Weiter-)Förderung nach diesen Mindestanforderungen kann insbesondere ganz oder teilweise abgelehnt werden, wenn

- a) eine oder mehrere Kriterien aus den Ziffern 2.1 und 3 dieser Mindestanforderungen nicht oder nicht mehr erfüllt werden,
- b) Mittel eines oder mehrerer vorhergehender Förderzeiträume außerhalb des Förderungszwecks ohne Abstimmung mit der zuwendungsgebenden Dienststelle verwendet worden sind.

5. Zuwendungsfähige Ausgaben

Zuwendungsfähige Ausgaben sind die für die Durchführung des bezuschussten Projekts (Projektförderung)² oder für den Betrieb der bezuschussten Institution (institutionelle Förderung)³ notwendigen, hinsichtlich Art, Umfang und Höhe angemessenen Ausgaben.

5.1 Personalausgaben

Geltend gemacht werden können nur Personalausgaben für Beschäftigte, die mit der Umsetzung des zu fördernden Projekts bzw. mit dem Betrieb der zu fördernden Institution befasst sind. Zu den Personalausgaben zählen alle Ausgaben für die Tätigkeit von weisungsgebundenen Beschäftigten, unabhängig von der Bezeichnung des mit den Beschäftigten geschlossenen Vertrags oder des bestehenden Dienstverhältnisses. Dies sind insbesondere sozialversicherungspflichtige, vertraglich geregelte Beschäftigungsverhältnisse mit der Antragstellerin / dem Antragsteller.

Hierzu zählen auch Ausgaben für geringfügig Beschäftigte im Sinne des Einkommenssteuergesetzes.

Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitgeber-Bruttoentgelt und gesetzlich oder tarifvertraglich vorgeschriebene Leistungen.

In begründeten Ausnahmefällen können darüber hinausgehende Personalausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Für die Zuwendungsfähigkeit aller Personalausgaben gilt grundsätzlich

2 Vgl. Ziffer 9.1.a)

3 Vgl. Ziffer 9.1.b)

(Sonderregelung bei der Münchner Förderformel), dass Personalausgaben nur bis zu der Höhe zuwendungsfähig sind, in der sie bei der Landeshauptstadt München für vergleichbare Beschäftigungsverhältnisse entstehen würden (Besserstellungsverbot).

Personalausgaben sind nur zuwendungsfähig, soweit der Stellenplan der Antragstellerin / des Antragstellers anerkannt ist. Der Stellenplan ist verbindliche Grundlage der Entscheidung über die Zuwendung.

5.2 Honorarkräfte

Geltend gemacht werden können Ausgaben für Honorarkräfte. Diese sind Personen, die im Wesentlichen frei ihre Tätigkeit gestalten und ihre Arbeitszeit bestimmen können⁴.

5.3 Sachausgaben:

Geltend gemacht werden können Sachausgaben beispielsweise für

- genutzte Räume,
- Bürobedarf,
- Fahrtkosten,
- Fortbildungen,
- Anschaffungen,
- Werkverträge,
- Arbeitsmaterial.

Beim Einsatz von bürgerschaftlich Engagierten kommen Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen als zuwendungsfähige Sachausgaben in Betracht.

6. Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen

Nicht zuwendungsfähig sind

- a) Anwalts- und Gerichtskosten für Rechtsstreitigkeiten, die nicht im Zusammenhang mit der Umsetzung des Zuwendungszwecks stehen oder sich gegen die Zuwendungsgeberin richten,
- b) Ausgaben, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Antragstellerin / des Antragstellers entstanden sind (z. B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen).

7. Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter

7.1 Eigenmittel

Eigenmittel sind alle der Antragstellerin / dem Antragsteller zur Verfügung stehenden Geldmittel.

Eigenmittel sind unter anderem

- Mitglieds- und Vereinsbeiträge,
- Vermögen und Vermögenserträge,
- nicht gebundene Spenden.

Die Antragstellerin / der Antragsteller soll grundsätzlich Eigenmittel in angemessenem Umfang einbringen.

⁴ Angelehnt an die Definition „Handelsvertreter“ (vgl. §84 Absatz 1 S. 2 Handelsgesetzbuch)

7.2 Einnahmen

Einnahmen sind alle von der Antragstellerin / dem Antragsteller aus der geförderten Tätigkeit erzielbaren Geldmittel. Zu den in Zusammenhang mit ihrem / seinem Leistungsangebot erzielbaren Einnahmen und Entgelten zählen unter anderem

- für denwendungszweck gebundene Spenden
- Sponsoringleistungen
- Teilnahmebeiträge (z. B. für Veranstaltungen),
- Beratungsentgelte / -gebühren,
- Nutzungsentgelte / -gebühren (z. B. für Raumüberlassungen)
- Eintrittsgelder,
- Einnahmen aus Bewirtungen,
- Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken),
- Erlöse aus betrieblicher Tätigkeit.

Die Antragstellerin/ der Antragsteller hat grundsätzlich alle im Zusammenhang mit der zu fördernden Tätigkeit erzielbaren Einnahmen als Deckungsmittel einzusetzen.

7.3 Zuwendungen Dritter

Die Antragstellerin / der Antragsteller hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen (z.B. Ministerien, Regierung von Oberbayern, Bezirk Oberbayern, Landkreis, Kirchen, Stiftungen) zu beantragen.

8. **Eigenleistungen und Sachspenden**

Eigenleistungen können unter anderem sein

- konkret geleistetes bürgerschaftliches Engagement
- Sachleistungen (z. B. zur Verfügung gestellte Räume bzw. Büroeinrichtung).

Die Antragsstellerin / der Antragsteller bringt, soweit möglich, in zumutbarem Umfang Eigenleistungen ein.

Alle der geförderten Tätigkeit zufließenden Sachspenden sind ebenfalls einzusetzen.

9. **Zuwendungsarten / Finanzierungsarten**

9.1. Zuwendungsarten

Bei den Zuwendungsarten werden Projektförderung und institutionelle Förderung unterschieden. Kombinationen sind möglich.

a) Projektförderung

Bei der Projektförderung wird die Zuwendung zur Deckung von Ausgaben der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und / oder inhaltlich abgegrenzte Vorhaben gewährt.

b) Institutionelle Förderung

Bei der institutionellen Förderung dient die Zuwendung zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfängers.

9.2 Finanzierungsarten

Die Finanzierungsarten gliedern sich in Fehlbedarfsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung und Anteilsfinanzierung⁵. Kombinationen sind möglich.

a) Fehlbedarfsfinanzierung:

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung deckt die Zuwendung den Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als die Zuwendungsempfängerin / der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag, maximal jedoch bis zur Höhe des vorab festgelegten Höchstbetrags.

b) Festbetragsfinanzierung:

Bei der Festbetragsfinanzierung wird ein fester, nach oben und unten nicht veränderbarer Zuwendungsbetrag bewilligt. Eine Rückforderung erfolgt nur, wenn der Zuwendungsbetrag nicht durch die für den Zuwendungszweck anerkenbaren Ausgaben ausgeschöpft wird.

c) Anteilsfinanzierung:

Bei der Anteilsfinanzierung bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, maximal jedoch bis zur Höhe des vorab festgelegten Höchstbetrags.

10. Zweckbindung

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zuwendungszweckes verwendet werden.

11. Europäisches Gemeinschaftsrecht

Zuwendungen können eine Beihilfe im Sinne von Art. 107 AEUV darstellen und damit dem grundsätzlichen Beihilfenverbot des europäischen Gemeinschaftsrechtes unterliegen. In solchen Fällen erfolgt die Ausreichung von Zuwendungen regelmäßig nach Maßgabe des Freistellungsbeschlusses der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 betreffend Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse (DAWI). In geeigneten Fällen können auch andere Regelungen herangezogen werden.

12. Mitteilungs- und Informationspflichten

Die Zuwendungsempfängerin / der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle unverzüglich mitzuteilen, wenn

- a) die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- b) sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,
- c) sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
- d) sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,

⁵ Vgl. Kommentar Krämer/Schmidt, Zuwendungsrecht 2016

- e) sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel / Einnahmen),
- f) ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- g) er bzw. sie beabsichtigt, seine bzw. ihre inhaltliche Konzeption zu ändern,
- h) beabsichtigt ist, den Stellenplan zu ändern,
- i) sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfängers gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben,
- j) inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.

Die Zuwendungsempfängerin / der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeberinnen / Zuwendungsgeber unverzüglich in Kopie zuzuleiten (vgl. Ziffer 7.3), soweit sich diese auf die geförderten Maßnahmen bzw. die institutionelle Förderung beziehen.

13. Antragsverfahren

Anträge sind in der von der jeweiligen zuwendungsgebenden Dienststelle vorgegebenen Form zu stellen.

14. Bewilligung / Ablehnung

Die Entscheidung über den Antrag ergeht schriftlich und ist bei einer (Teil-) Ablehnung zu begründen.

15. Verwendungsnachweis

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zu dem in der Bewilligung ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis in der von der jeweiligen zuwendungsgebenden Dienststelle vorgegebenen Form vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht insbesondere aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Der Abrechnungszeitraum muss innerhalb des Bewilligungszeitraums liegen.

16. Aufhebung der Bewilligung

- 16.1 Rücknahme und Widerruf des Bewilligungsbescheides richten sich nach den für den jeweiligen Bereich geltenden einschlägigen Bestimmungen.
- 16.2 Ein Widerrufsvorbehalt kann insbesondere auch für den Fall in die Bewilligung aufgenommen werden, dass
 - a) die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind;
 - b) die allgemeinen und wirtschaftlichen Voraussetzungen für die Förderung (vgl. Ziffer 2 und 3) ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben;

- c) mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht oder nicht innerhalb einer angemessenen, von der zuwendungsgebenden Dienststelle im Einzelfall zu bestimmenden Frist erfüllt werden;
- d) die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,
- e) sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projektes ergeben;
- f) sich der Beginn der Maßnahme wesentlich verschiebt;
- g) sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen);
- h) ein Insolvenzverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.

17. Rückzahlung der Zuwendung

Die Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin / von dem Zuwendungsempfänger nach Maßgabe der jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmung zu erstatten.