

Richtlinie zur Gewährung von Institutionellen Zuwendungen für soziale und gesundheitsfördernde Maßnahmen in der Landeshauptstadt Potsdam

Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst (FB 33)
Fachbereich Soziales und Inklusion (FB 38)

1.	Gegenstand der Institutionellen Förderung	2
1.1	Auswahlkriterien	2
1.2	Ausschlusskriterien	3
2.	Rechtsgrundlage / Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen	3
3.	Zuwendungsempfangende	4
4.	Mitteilungspflichten	4
5.	Art, Umfang und Höhe der Zuwendung	5
5.1	Art der Zuwendung	5
5.2	Umfang der Zuwendung	5
5.3	Höhe der Zuwendung	6
6.	Antrags, Bewertungs- und Entscheidungsverfahren	6
6.1	Antrag	6
6.2	Fachliche Prüfung der Anträge	7
6.3	Akteneinsicht und Beschluss der Förderung	7
7.	Anforderungs- und Auszahlverfahren	8
8.	Zweckgebundene Ansparungen sowie Rückstellungen/Rücklagen	8
9.	Zwischennachweis	9
10.	Verwendungsnachweisverfahren	9
11.	Widerruf, Erstattung	10
12.	Erfolgskontrolle/ Evaluation	10
13.	Inkrafttreten	11
	Anlagen	12

1. Gegenstand der Institutionellen Förderung

Mit der Institutionellen Förderung sollen die sozialen und gesundheitsfördernden Strukturen in der Landeshauptstadt Potsdam nachhaltig gestaltet werden.

Das Ziel der institutionellen Förderung ist–die gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft, die Minderung sozialer Ungleichheit, sowie die Förderung und Stärkung der Gesundheit der Potsdamer Bevölkerung sowie die Steigerung der gesundheitlichen Chancengleichheit und die Unterstützung:

- Die Teilhabe benachteiligter oder besonders vulnerabler Bevölkerungsgruppen soll ermöglicht und / oder verbessert werden.
- Dem demografischen Wandel und seinen Herausforderungen soll begegnet werden.
- Die Koordination des ehrenamtlichen Engagements soll gefördert werden.
- Ein chancengerechtes Aufwachsen und Leben soll gefördert werden. Über den alle Alters- und Bevölkerungsgruppen hinweg soll gesundheitliche Chancengleichheit geschaffen werden.
- Es soll ein Beitrag zur langfristigen Verbesserung der gesundheitsbezogenen Lebensqualität benachteiligter und / oder vulnerabler Bevölkerungsgruppen geleistet werden.

Diese Ziele sollen durch die Bereitstellung eines ausreichenden Angebotes insbesondere in den folgenden Bereichen erreicht werden:

- Information und Beratung besonders vulnerabler Zielgruppen (z. B. Menschen mit einer körperlichen oder seelischen Beeinträchtigung und/oder Behinderung, Menschen mit Migrationshintergrund, besonders von Armut bedrohten Menschen),
- Förderung der Begegnung und gesellschaftliche Teilhabe vor allem für ältere Menschen, für Menschen mit chronischen Erkrankungen sowie von Armut bedrohten Menschen,
- Koordinierung des ehrenamtlichen Engagements und der Selbsthilfe,
- Vernetzung im Bereich Inklusion in den Arbeitsmarkt und im Bereich der Altenhilfe,
- Beratung und Begleitung von Tod und Trauer betroffener Familien, Kinder, Jugendlicher und Erwachsener,
- Förderung der seelischen und körperlichen Gesundheit insbesondere von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, die durch vergangene und aktuelle Krisen wie Covid-19-Pandemie, Klimawandel, Kriege etc. beeinflusst wurden bzw. werden,
- Angebote für Opfer von Gewalt- und Sexualstraftaten,
- Förderung der Prävention von sexuell übertragbaren Infektionen,
- Förderung eines gesunden Lebensstils mit ausgewogener Ernährung und ausreichend Bewegung unter Berücksichtigung von Ansätzen der Gesundheitsförderung sowie von Verhältnis- und Verhaltensprävention.

1.1 Auswahlkriterien

Folgende Auswahlkriterien sind für zu fördernde Einrichtungen unter Vorbehalt der verfügbaren Haushaltsmittel zu Grunde entscheidungsrelevant:

- Das Angebot des Zuwendungsempfängers wird seit über 5 Jahren mit Projektmitteln im Rahmen der Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für innovative soziale und gesundheitsfördernde Projekte in der Landeshauptstadt Potsdam gefördert.
- Das Angebot des Zuwendungsempfängers nimmt längerfristige Aufgaben wahr und hat keine zeitliche Begrenzung.
- Es handelt sich um eine Förderung zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers.

- Das Angebot des Zuwendungsempfängers hat sich laut Bewertung der strukturierten Sachberichte der Vorjahre bewährt.
- Ein gesundheits- und sozialplanerischer Bedarf aufgrund der aktuellen Datenlage und der regelmäßig durchgeführten Jahresgespräche ist in der Landeshauptstadt Potsdam gegeben.
- Das Angebot ermöglicht die flexible Anpassung auf sich verändernde Ausgangslagen.
- Es liegt ein inhaltlich plausibles Konzept vor.
- Der Personaleinsatz und der Einsatz von Arbeitsmitteln ist verhältnismäßig und angemessen.
- Die Qualitätssicherung und Dokumentation sind sichergestellt.
- Es liegt ein plausibler Haushalts-und/oder Wirtschaftsplan für ein Haushaltsjahr vor, in dem alle erwartenden Einnahmen und voraussichtlichen Ausgaben enthalten sind.
- Sofern es sich nicht bereits aus dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan ergibt, muss dem Haushalts- und/oder Wirtschaftsplan ein Organisationsplan, ein Stellenplan, eine Vermögens- und Schuldenübersicht sowie eine Übersicht über die bereits bestehenden und voraussichtlich einzugehenden Verpflichtungen der nächsten Jahre beigefügt werden.
- Es sind Eigenmittel / Einnahmen in Höhe von mindestens 10 % vorhanden (siehe Kapitel 2).
- Es liegen keine bekannten Drittfördermöglichkeiten vor, die eine anderweitige Vollfinanzierung ermöglichen. Der Zuwendungsempfänger bestätigt, dass keine bekannten Drittfördermöglichkeiten bestehen, bzw. beantragt worden sind, mit Ausnahme der Finanzierung des Eigenanteils (vgl. Kapitel 2).

1.2 Ausschlusskriterien

Eine Förderung nach dieser Richtlinie ist ausgeschlossen, wenn

- die Fördervoraussetzungen nach den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 der LHO nicht erfüllt sind,
- die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung nicht oder nicht mehr besteht,
- Zweifel an der Finanzierbarkeit des Projektes oder der Angemessenheit des Eigenanteils auftreten,
- nicht alle angeforderten Antragsunterlagen zur Verfügung stehen und fristgerecht eingereicht wurden,
- die Maßnahme eine Doppelfinanzierung enthält,
- in der Bewertungsmatrix die Mindestpunktzahl in Höhe von 8 Punkten (33 %) nicht erreicht wird.

2. Rechtsgrundlage / Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen

Die Landeshauptstadt Potsdam als Zuwendungsgeber gewährt Zuwendungen nach Maßgabe der vorliegenden Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu §§ 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Brandenburg und der Richtlinie zur Bewilligung und Steuerung von Zuwendungen der Landeshauptstadt Potsdam in der aktuellen Fassung.

Weitere Zuwendungsvoraussetzungen sind die Auflagen in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I), welche Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind. Die ANBest-I ist der vorliegenden Richtlinie als Anlage 1 beigefügt.

Ein rechtlicher Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Der Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst und der Fachbereich Soziales und Inklusion legen dem für sie zuständigen Ausschuss der Stadtverordnetenversammlung aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel einen Vorschlag zur Förderung vor. Der Fördervorschlag des Ausschusses wird der Stadtverordnetenversammlung als Beschlussvorlage zur Entscheidung vorgelegt.

Die Zuwendungsempfänger sind gebeten, sich zu vernetzen und schriftliche, für die Landeshauptstadt Potsdam kostenneutrale Kooperationsvereinbarungen mit anderen Trägern der Wohlfahrtspflege einzugehen. Die Zuwendungsempfänger kooperieren mit den bewilligenden Fachbereichen des Zuwendungsgebers.

Der Zuwendungsempfänger muss die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllen und die Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bieten.

Es werden nur vollständige und fristgerechte eingereichte Anträge berücksichtigt. Nachfristen werden nicht gestattet.

Die Leistung ist in der Landeshauptstadt Potsdam zu erbringen.

Eigenleistungen, angemessene Entgelte und Kostenbeiträge sowie Mittel der Europäischen Union (EU), des Bundes, des Landes und sonstige Mittel von Dritten sind vorrangig in Anspruch zu nehmen, soweit entsprechende Förderrichtlinien der EU, des Bundes oder Landes dem nicht entgegenstehen. Bei Antragstellung für Fördermittel im Bereich der Selbsthilfe ist den Antragsunterlagen ein entsprechender Ablehnungsbescheid nach § 20h SGB V einer gesetzlichen Krankenversicherung hinzuzufügen.

Ein finanzieller Eigenanteil des Zuwendungsempfängers ist in Höhe von mindestens 10 % erforderlich. Der Eigenanteil kann ganz oder teilweise auch durch Mittel Dritter erbracht werden. Sollte dies im begründeten Einzelfall nicht möglich sein, kann davon abgewichen werden.

Entsprechende Zuwendungen werden für einen Zeitraum von fünf Jahren für die Förderjahre 2026, 2027, 2028, 2029 und 2030 ausgereicht. Jährlich wird seitens des Zuwendungsgebers auf Grundlage der Zwischenberichte überprüft, ob das mit der Förderung beabsichtigte Ziel erreicht worden ist und inwieweit der beschriebene Bedarf durch die Förderung gedeckt werden konnte (siehe Kapitel 10).

Weitere Regelungen können im Einzelfall im Zuwendungsbescheid und / oder ergänzenden Hinweisblättern aufgeführt werden. Grundlegend hat der Zuwendungsempfänger andere vorrangige Fördermöglichkeiten zu nutzen.

3. Zuwendungsempfängende

Zuwendungsempfängende können juristische Personen des privaten und des öffentlichen Rechts sein. Einzelpersonen sind nicht antragsberechtigt; können jedoch aktive Kooperationspartner vom Zuwendungsempfängenden sein.

4. Mitteilungspflichten

Der Zuwendungsempfänger hat dem Zuwendungsgeber unverzüglich mitzuteilen, wenn

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist,

- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
- sie bzw. er beabsichtigt, ihre bzw. seine inhaltliche Konzeption (Beschreibung der Maßnahme) zu ändern,
- sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,
- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
- ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- sich der Stellenplan und/oder die Stellenbesetzung ändert und/oder sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsempfangenden ergeben haben.
- sich die Bankverbindung ändert,
- sich Adressdaten (z.B. Rechnungsadresse) ändern,
- sich die Rechtsform der Einrichtung ändert, und / oder
- sich eine zentrale Kontaktperson (Ansprechpersonen, Projektverantwortliche) ändert.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Art der Zuwendung

Zuwendungsart:	Institutionelle Förderung
Finanzierungsart:	Festbetrag
Form der Zuwendung:	Zuschuss

Entsprechende Zuwendungen werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel für einen Zeitraum von fünf Jahren für die die Förderjahre 2026, 2027, 2028, 2029 und 2030 ausgereicht.

Im Rahmen einer jährlichen Evaluation kann die Förderung gegebenenfalls jährlich widerrufen und Mittel gegebenenfalls zurückgefordert werden (siehe Kapitel 9).

5.2 Umfang der Zuwendung

Zuwendungsfähig sind ausschließlich Personal- und Sachausgaben. Die Ausgaben müssen zur Umsetzung des Inhalts notwendig, erforderlich und angemessen sein.

Zuwendungen für Personalausgaben:

Werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der bzw. die Zuwendungsempfangende seine Beschäftigten nur entsprechend seines abgeschlossenen Tarifvertrages bzw. in Anlehnung an einen Tarifvertrag bezahlen. Hierbei ist das Besserstellungsverbot zu beachten. Das Besserstellungsverbot legt fest, dass Zuwendungsempfänger ihre Mitarbeitenden nicht besser vergüten dürfen als vergleichbare Angestellte im öffentlichen Dienst der Landeshauptstadt Potsdam (TVöD-VKA). Entsprechende Tätigkeitsmerkmale und Vergütungen sind daher zu beachten.

Zuwendungen für Sachausgaben:

Zuwendungsfähige Sachausgaben sind insbesondere eine angemessene Miete (siehe Gewerbemietpiegel der Industrie- und Handelskammer Potsdam), Mietnebenkosten, Bürobedarf, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit und Versicherungen.

Gemeinkosten, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks zwingend notwendig sind, können darüber hinaus auch zuwendungsfähig sein.

Fahrtkosten und Reisekosten sind nur gemäß § 4 und § 5 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz zuwendungsfähig. Das bedeutet, dass die Wegstreckenentschädigung bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges 20 Cent je zurückgelegter Strecke, jedoch höchstens 130 Euro beträgt. Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln sind bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse zuwendungsfähig.

Kalkulatorische Kosten sind nicht förderfähig.

5.3 Höhe der Zuwendung

Die Höhe der jährlichen Förderung orientiert sich an den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln. Die entsprechende Summe wird jeweils zu 50 % vom Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst und vom Fachbereich Soziales und Inklusion in den Haushalt eingeplant. Es soll vorrangig eine kostendeckende Finanzierung der Projekte erfolgen.

6. Antrags, Bewertungs- und Entscheidungsverfahren

6.1 Antrag

Die zuständigen Zuwendungsgeber für das Verfahren nach dieser Richtlinie sind der Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst sowie der Fachbereich Soziales und Inklusion.

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung nach dieser Richtlinie sind für das Bewilligungsjahr unter Verwendung der zur Verfügung gestellten Formulare schriftlich postalisch bis zum 31.03.2025 einmalig für den Förderzeitraum für die Jahre 2026 bis 2030 an einen der obigen Zuwendungsgeber zu richten.

Anschriften:

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Öffentlicher Gesundheitsdienst
Friedrich – Ebert – Str. 79/81,
14469 Potsdam

oder

Landeshauptstadt Potsdam
Fachbereich Soziales und Inklusion
Friedrich – Ebert – Str. 79/81,
14469 Potsdam

Der Antrag wird entsprechend der fachlichen Zuständigkeit dem jeweiligen Fachbereich zugeordnet.

Der einzureichende Antrag muss mindestens folgende Inhalte aufweisen:

- ein vollständig ausgefülltes Antragsformular inklusive Unterschrift (vgl. Anlage 2 Antrag auf Gewährung einer Zuwendung)
- eine Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (vgl. Anlage 4 Einwilligungserklärung Zuwendungen und Anlage 3 Informationen zur Datenverarbeitung bei Zuwendungen)

- Einreichung eines Konzepts (vgl. Anlage 5 Konzept-Leitfaden für die Richtlinie zur Gewährung von Institutionellen Zuwendungen für soziale und gesundheitsfördernde Maßnahmen in der Landeshauptstadt Potsdam)
- Wirtschafts- und/oder Haushaltsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan: Es sind alle Ausgaben aufzulisten, die bei der Durchführung des geplanten Vorhabens voraussichtlich entstehen. Die Ausgaben sind in Personalausgaben und Sachausgaben zu unterteilen unter Angabe eigener Einnahmen/Eigenanteile sowie der Zuschüsse durch andere Stellen.
- dem Antrag sind weitere Unterlagen beizufügen, wie:
 - Angaben zum Zuwendungsempfänger mit Anlagen (aktueller Registerauszug, Satzung, Geschäftsordnung, Gesellschaftsvertrag, Verbandszugehörigkeit, Vertretungsbefugnis)
 - Personalaufstellung mit Aufgabenbereich, Eingruppierung, wöchentliche Arbeitszeit, Zeitraum der Beschäftigung, kalkulierte Gesamtpersonalkosten
 - Honoraraufschlüsselung, aus der u.a. Tätigkeiten/Leistungen, die Stunden-/Honorarsätze und das Gesamthonorar hervorgehen
 - Mietverträge bzw. Untermietverträge, soweit Räume dauerhaft angemietet oder vermietet sind bzw. werden
 - ggf. aktueller Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes
 - Vollmachtserteilung zur rechtsverbindlichen Vertretung des Zuwendungsempfängers
 - ggf. Organisations- und Stellenplan
 - Erklärung bzw. Bestätigung des Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers, dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zuwendungsmittel gesichert ist sowie das weder Verbindlichkeiten bestehen, die die vorgesehene Durchführung der Maßnahme gefährden noch einsetzbare Vermögenswerte vorhanden sind, die die geplante Durchführung der Maßnahme auch ohne Beteiligung des Zuwendungsgebers ermöglichen würden.

6.2 Fachliche Prüfung der Anträge

Alle fristgerecht und vollständig eingereichten Anträge werden durch den Zuwendungsgeber anhand der in Kapitel 1 beschriebenen Kriterien durch die anliegende Bewertungsmatrix (Anlage 6) geprüft.

Unter Beachtung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erstellt der Zuwendungsgeber einen Vorschlag für eine institutionelle Förderliste.

6.3 Akteneinsicht und Beschluss der Förderung

Es erfolgen zwei Lesungen der Förderliste in den Sitzungen des Fachausschuss Gesundheit, Soziales, Wohnen und Inklusion (GSWI).

Für die erste Lesung stellen die Zuwendungsgeber den Mitgliedern des GSWI mit den Sitzungsunterlagen die institutionelle Förderliste (vgl. Anlage 7) zur Verfügung.

Die Zuwendungsgeber bieten gemeinsam im Zeitraum zwischen der ersten Lesung und der zweiten Lesung im Fachausschuss Gesundheit, Soziales, Wohnen und Inklusion (GSWI) der Landeshauptstadt Potsdam zwei Termine an, bei dem die Mitglieder des GSWI Akteneinsicht in die Anträge der freien Träger nehmen und gemeinsam mit den Zuwendungsgebern in den Diskurs zu den Anträgen gehen können.

Im Ausschuss GSWI wird der Fördervorschlag der Verwaltung beraten. Der GSWI schlägt der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam eine Förderliste zum Beschluss vor.

Diese Förderliste wird durch den Zuwendungsgeber als Beschlussvorlage in die Stadtverordnetenversammlung eingereicht. Der Stadtverordnetenversammlung obliegt die finale Entscheidung über die zu fördernden Projekte.

6.4 Bewilligung

Die Zuwendung erfolgt nach Beschluss der Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam durch Erteilung eines Zuwendungsbescheids an den Zuwendungsempfänger durch den Zuwendungsgeber. Im Zuwendungsbescheid werden individuelle Ziele des Angebotes des Zuwendungsempfängers schriftlich festgehalten. Diese werden dann in den darauffolgenden Jahresgesprächen evaluiert. (siehe Kapitel 10).

Die Bewilligung der Förderhöhe erfolgt jährlich im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

7. Anforderungs- und Auszahlverfahren

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt frühestens nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und den entsprechenden Festlegungen im Zuwendungsbescheid per schriftlicher Mittelanforderung des Zuwendungsempfängers.

8. Zweckgebundene Ansparungen sowie Rückstellungen/Rücklagen

Ermäßigen sich im Bewilligungszeitraum die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben und / oder erhöhen sich die gesamten Deckungsmittel, so ermäßigt sich die Zuwendung des Zuwendungsgebers – soweit nicht nach diesen Zuwendungsrichtlinien anders geregelt – bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag und bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen Eigen- und Fremdmitteln des Zuwendungsempfängers. Mehreinnahmen führen zu keiner Zuwendungsreduzierung, soweit die Mittel für eine im Verwendungsnachweis gesondert dargestellte Ausweitung des Angebots mit einer von dem Zuwendungsgeber anerkannten Zielsetzung oder zur Finanzierung unabweisbarer vom Zuwendungsgeber anerkannter Zusatzkosten verwendet wurden.

Weist der Verwendungsnachweis einen Überschuss der Gesamteinnahmen über die Gesamtausgaben auf, so ist dieser grundsätzlich zurückzufordern, soweit in diesen Richtlinien nichts Abweichendes geregelt ist.

Im Falle einer Weiterförderung im Folgejahr werden Beträge bis zu einer Höhe von 7% des jährlichen Gesamtausgabevolumens (ohne einbehaltene Zuwendungsanteile, z. B. Mieten und Mietnebenkosten) beim Zuwendungsempfänger belassen. Die belassenen Mittel sind – soweit möglich - jeweils als Einnahmen in den Antrag des Folgejahres und zwingend in den Verwendungsnachweis des Folgejahres zu übernehmen sowie im Rahmen des Zuwendungszwecks zu verwenden. In begründeten Ausnahmefällen kann die Belassung der Überschüsse auch auf weniger als 7 % des jährlichen Gesamtausgabevolumens (ohne einbehaltene Zuwendungsanteile, z. B. Mieten und Mietnebenkosten) festgelegt werden.

Bei Überschüssen, die über die 7%-Regelung hinausgehen, können die Zuwendungsempfänger im Falle einer Weiterförderung eine zweckgebundene Belassung im Rahmen des Zuwendungszwecks beantragen. Diese werden im Einzelfall geprüft und durch den Zuwendungsgeber auf dem Verwaltungsweg entschieden. Genehmigte Ansparungen sind in den Verwendungsnachweisen und ggf. in den Zuwendungsanträgen des jeweiligen Folgejahres

transparent - unter Angabe des Ansparungszwecks und des voraussichtlichen Verwendungszeitpunkts - darzustellen.

Im Falle einer Weiterförderung können Jahresüberschüsse auch zur Deckung von Defiziten aus geförderten Vorjahren belassen werden. Die Entscheidung darüber erfolgt durch den Zuwendungsgeber auf dem Verwaltungsweg.

Rückstellungen und Rücklagen können anerkannt werden, wenn sie für ein wirtschaftliches Handeln des Zuwendungsempfängers erforderlich sind. Dazu gehört zum Beispiel, die Sicherung der Liquidität und des Bestands der Institution sowie die Absicherung von strukturellen Ergebnisschwankungen. Die Entscheidung über die Genehmigung von zweckgebundenen Rückstellungen und Rücklagen erfolgt jeweils im Einzelfall durch den Zuwendungsgeber auf dem Verwaltungsweg.

9. Zwischennachweis

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, jährlich bis zum 31.03. des Folgejahres den Sachbericht (siehe Anlage 9) sowie einer Personalübersicht (siehe Anlage 11) und eine Übersicht über die Sachkosten, die den Betrag von 1.000,00 EUR übersteigen, mit den entsprechenden Belegen einzureichen.

Zwischennachweise dienen der inhaltlichen Erfolgskontrolle sowie dem Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung der Fördermittel. Jährlich erbrachte Zwischennachweise ersetzen nicht den nach Beendigung der Förderphase zu erbringenden Verwendungsnachweis.

10. Verwendungsnachweisverfahren

Grundsätzlich erfolgt die Erstellung des Verwendungsnachweises nach den Festlegungen der VV zu § 44 LHO und den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I), soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Im Übrigen gelten für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis, die Prüfung der verwendeten Mittel, die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung die Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 LHO sowie die Vorschriften des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg).

Die Verwendung der Zuwendung ist abweichend zu den Festlegungen in Nummer 7 (ANBest-I) bis zum 30.06.2031 nachzuweisen.

Dieser zu erbringende Verwendungsnachweis (vgl. Anlage 8) besteht aus einem Sachbericht (vgl. Anlage 9 Anforderungen an den Sachbericht), einem zahlenmäßigen Nachweis (vgl. Anlage 10) sowie einer Personalübersicht (siehe Anlage 11). Im zahlenmäßigen Nachweis ist auf den Wirtschafts- und/oder Haushaltsplan Bezug zu nehmen.

Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. In diesem Sachbericht ist die durchgeführte Maßnahme darzustellen, insbesondere ist einzugehen auf (siehe auch Anlage 9 Anforderungen an den Sachbericht):

- Angaben zum Träger,
- Darstellung der Aktivitäten im Maßnahme-/ Bewilligungszeitraum,
- kritische Auseinandersetzung mit Erfolgen und Auswirkungen der geförderten Maßnahme,
- tatsächlicher personeller Einsatz,
- Angaben zur Netzwerkarbeit,

- Tätigkeiten zur Öffentlichkeitsarbeit,
- Angaben zur Qualitätssicherung,
- Ausblick / Nachhaltigkeit der Maßnahme.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Wirtschafts- und/oder Haushaltsplans auszuweisen. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste).

Die Originalbelege (Verträge, Quittungen, Rechnungen und Kontoauszüge) sind in der gleichen Reihenfolge wie in der Belegliste einzureichen. Es sind grundsätzlich alle Ausgaben und Einnahmen auszuweisen und zu belegen.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die gewährten Zuwendungen zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden und die Angaben mit den Büchern bzw. Belegen übereinstimmen.

Die Unterlagen und Originalbelege sind für den Fall einer Überprüfung ab Förderende 10 Jahre aufzubewahren, sofern nicht andere Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorsehen. Die Originalbelege sind nach Anforderung jederzeit dem Zuwendungsgeber oder der zuständigen Prüfungsbehörde vorzulegen sowie entsprechende Auskünfte zu erteilen.

11. Widerruf, Erstattung

Die Bewilligung kann nach § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit §§ 48, 49 VwVfG widerrufen und die Zuwendung zurückgefordert werden, wenn die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde, die Mittel zweckentfremdet verwendet oder die mit der Bewilligung verbundenen Auflagen nicht erfüllt wurden.

Der Bescheid kann ganz oder teilweise aufgehoben oder widerrufen werden, wenn der Verwendungsnachweis durch den Zuwendungsempfänger nicht ordnungsgemäß, vollständig oder rechtzeitig erbracht wurde, Mitteilungspflichten nicht oder nicht rechtzeitig nachgekommen wurde oder die Voraussetzungen, die für die Förderung maßgebend waren, weggefallen sind oder sich wesentlich verändert haben. Sofern in der jährlichen Evaluation (siehe Kapitel 10) eine grobe Zielverfehlung festgestellt wird, kann die Förderung zurückgezogen werden.

Nicht verwendete ausgezahlte Zuwendungen sind dem Zuwendungsgeber spätestens mit der Vorlage des Verwendungsnachweises anzuzeigen. Die Rückzahlung erfolgt nach Erhalt eines entsprechenden Bescheides mit Kassenzeichen.

Ob Zinsansprüche geltend gemacht werden, entscheidet der Zuwendungsgeber im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens nach § 49a VwVfG.

Weitere Regelungen werden ggf. im Zuwendungsbescheid festgelegt.

12. Erfolgskontrolle/ Evaluation

Eine institutionelle Förderung bedarf einer detaillierteren inhaltlichen Überprüfung, die begleitend und abschließend Zielerreichung, Wirkung und Wirtschaftlichkeit zum Gegenstand hat.

Jede Einzelmaßnahme wird durch den Zuwendungsgeber daraufhin untersucht, ob das mit der Förderung beabsichtigte Ziel erreicht worden ist und inwieweit der beschriebene Bedarf durch die Förderung gedeckt werden konnte. Grundlage der jährlichen Evaluation sind Zwi-

schennachweise und die mit dem Zuwendungsempfänger im Zuwendungsbescheid vereinbarten individuellen Ziele.

13. Inkrafttreten

Die Richtlinie zur Gewährung von Institutionellen Zuwendungen für soziale und gesundheitsfördernde Maßnahmen in der Landeshauptstadt Potsdam tritt mit Wirkung vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2030 in Kraft.

Potsdam, den

Brigitte Meier
Beigeordnete des Geschäftsbereiches Ordnung, Sicherheit, Soziales und Gesundheit

Anlagen

- Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zu Projektförderung (AN-Best - I)
- Anlage 2: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
- Anlage 3: Informationen zur Datenverarbeitung bei Zuwendungen
- Anlage 4: Einwilligungserklärung Zuwendung
- Anlage 5: Konzeptleitfaden für die Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen für innovative soziale und gesundheitsfördernde Projekte in der Landeshauptstadt Potsdam
- Anlage 6: Bewertungsmatrix
- Anlage 7: Förderliste – Fördervorschlag der Bewilligungsbehörde
- Anlage 8: Verwendungsnachweis
- Anlage 9: Anforderungen an den Sachbericht
- Anlage 10: Zahlenmäßiger Nachweis
- Anlage 11. Belegliste Personalkosten