Dezernat Wirtschaft und Arbeit
Amt für Wirtschaftsförderung

Fachförderrichtlinie

zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen im Rahmen der Wirtschaftsförderung

–

Fachförderrichtlinie Wirtschaft

Inhaltsverzeichnis

1 Zuwendungszweck und Rechtsgrundlagen....3
1.1 Zuwendungszweck....3
1.1.1 KMU-Förderung....3
1.1.2 Clusterförderung....3
1.1.3 Standort- und Strukturförderung....3
1.1.4 Wirtschafts-, Standort- und Tourismusmarketing....3
1.2 Rechtsgrundlagen, Geltungsbereich....4
1.2.1 Rechtsgrundlagen....4
1.2.2 Geltungsbereich der Fachförderrichtlinie....4
2 Zuwendungsempfänger....5
2.1 Kreis der Zuwendungsempfänger....5
2.2 Qualifikation der Zuwendungsempfänger....5
2.3 Ausschluss von Zuwendungsempfängern....5
3 Zuwendungsvoraussetzungen....6
4 Zuwendungs- und Finanzierungsarten....7
4.1 Projektförderung....7
4.2 Institutionelle Förderung....7
4.3 Finanzierungsarten....8
4.3.1 Teilfinanzierung....8
4.3.1.1 Anteilsfinanzierung....8
4.3.1.2 Festbetragsfinanzierung....8
4.3.1.3 Fehlbedarfsfinanzierung....8
4.3.2 Vollfinanzierung....8
4.4 Bemessungsgrundlage....9
5 Antragsverfahren....10
5.1 Antragstellung....10
5.2 Zuständigkeitsmehrheit....11
5.3 Antragsfristen....11
5.4 Inhalt des Antrags....11
5.5 Vorhabensbeginn....12
6 Bewilligungsverfahren....13
6.1 Antragsprüfung und Bewilligung....13
6.2 Zuwendungsbescheid....13
6.3 Zuwendungsvertrag....13
6.4 Zuwendungsfähige Aufwendungen....14
7 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers....15
8 Auszahlungsverfahren....15
8.1 Bestandskraft....15
8.2 Zeitpunkt der Auszahlung....15
9 Nachweis- und Prüfverfahren....16
9.1 Verwendungsnachweis....16
9.2 Einfaches Verfahren....17
9.3 Vorlagefrist....17
9.4 Prüfung der Verwendung....17
10 Rückforderung und Verzinsung....18
11 Öffentlichkeit, Transparenz....19
12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten....19

1 Zuwendungszweck und Rechtsgrundlagen

1.1 Zuwendungszweck

Die Stadt Leipzig gewährt Zuwendungen im Bereich Wirtschaftsförderung als freiwillige Leistungen nach Maßgabe dieser Fachförderrichtlinie und mit den nachfolgenden Zuwendungszwecken.

1.1.1 KMU-Förderung

Erster Förderschwerpunkt ist die Entwicklung einer starken mittelständischen Wirtschaft in Leipzig mit wachsender Anzahl, Größe und Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen. Dazu unterstützt das Amt für Wirtschaftsförderung Maßnahmen und Vorhaben zur Entwicklung des vorhandenen Bestandes an Unternehmen, für die Gründung von Unternehmen und zur Ansiedlung neuer Unternehmen im Stadtgebiet.

1.1.2 Clusterförderung

Zweiter Förderschwerpunkt ist die Entwicklung von Wirtschaftsclustern und Netzwerken, um die regionale Wettbewerbsfähigkeit zu erhöhen. Dazu unterstützt das Amt für Wirtschaftsförderung die Kooperation von Unternehmen untereinander und mit unterstützenden Institutionen der Wissenschaft und Wirtschaft. Gefördert werden effiziente Netzwerkstrukturen sowie Einrichtungen, Strukturen und Vorhaben, die zum Entstehen und zur Entwicklung von Clustern und Netzwerken beitragen.

1.1.3 Standort- und Strukturförderung

Dritter Förderschwerpunkt ist die Gestaltung von Standortfaktoren, Strukturen und Institutionen, die zusätzlich zur Clusterentwicklung auch die lokale gesamtwirtschaftliche Entwicklung begünstigen.
Dazu unterstützt das Amt für Wirtschaftsförderung die verbesserte Forschung und Entwicklung in Leipziger Unternehmen durch den Ausbau des Wissens- und Technologietransfers, die Bereitstellung von Gewerbeflächen und -immobilien, sowie gute Bedingungen für die Ansiedlung neuer Unternehmen und für die Anwerbung von Investoren und Fachkräften. Zuwendungszweck ist auch die Ansiedlung von Einrichtungen der Forschung und Wissenschaft und die Entwicklung von strukturfördernden regionalen und überregionalen Kooperationen der Wirtschaftsförderung.

1.1.4 Wirtschafts-, Standort- und Tourismusmarketing

Die Förderung richtet sich außerdem auf die Entwicklung der Stadt als Standort und Ziel für Tourismus, Messen, Kongresse und Veranstaltungen. Unterstützt wird die Imagekommunikation, die Standortwerbung und das Wirtschaftsmarketing für die Stadt Leipzig und die Region. Geförderte Organisationen und Einrichtungen sollen allgemein in die Lage versetzt werden, ihrem Unternehmensgegenstand bzw. Gesellschaftszweck entsprechend den Tourismus, das Veranstaltungs- und Kongresswesen sowie die Imagekommunikation, die Wirtschafts- und Standortwerbung weiterzuentwickeln und zu verbessern. Sie sollen auch in die Lage versetzt werden, zur Profilierung Leipzigs als Tourismusstandort nach innen wie nach außen, eine gemeinnützige Zusammenarbeit aller beteiligten Kräfte in Leipzig zu stärken.

1.2 Rechtsgrundlagen, Geltungsbereich

Zuwendungen der Wirtschaftsförderung werden in entsprechender Anwendung der §§ 23 und 44 i.V.m. § 105 Abs. 1 SäHO nach pflichtgemäßem Ermessen gewährt. Zuwendungen sind freiwillige Leistungen ohne Rechtsanspruch. Sie werden nur im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und vorbehaltlich einer genehmigten und rechtskräftigen Haushaltssatzung sowie nach Maßgabe folgender Rechtsgrundlagen gewährt.

1.2.1 Rechtsgrundlagen

- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) vom 18.03.2003 (in der Fassung vom 01.05.2014)
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Haushaltswirtschaft nach den Regeln der Doppik (SächsKomHVO-Doppik) vom 08.02.2008 (in der Fassung vom 10.12.2013)
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) vom 25.05.1976 (in der Fassung vom 20.11.2015)
- Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19.03.1991 zuletzt geändert durch Gesetz vom 11.10.2016
- Abgabenordnung (AO) vom 01.10.2002 (in der Fassung vom 03.12.2015)
- Umsatzsteuergesetz (UStG) vom 21.02.2005 (in der Fassung vom 02.11.2015)
- Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV)
- Verordnung (EU) 651/2014 der EU-Kommission zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt (Allg. Gruppenfreistellungsverordnung - AGVO)
- Verordnung (EU) 1407/2013 der EU-Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Art. 107 und 108 AEUV auf staatliche Beihilfen an kleine und mittlere Unternehmen (de minimis Regelung – Abl EU Nr. L352/1 v. 24.12.2013) und Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Artikels 107 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (2016/C 262/01)
- Sächsisches E-Government-Gesetz (SächsEGovG) vom 9. Juli 2014, das durch die Verordnung vom 4. April 2015 geändert worden ist
- Hauptsatzung der Stadt Leipzig vom 16.07.2014 in der aktuell gültigen Fassung

1.2.2 Geltungsbereich der Fachförderrichtlinie

Die Fachförderrichtlinie Wirtschaft gilt für alle Zuwendungen der Stadt Leipzig im Rahmen der Wirtschaftsförderung an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen.

Die Wirtschaftsbetriebe, Eigenbetriebe oder Betriebe gewerblicher Art der Stadt Leipzig sind keine außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen im Sinne dieser Richtlinie.

2 Zuwendungsempfänger

2.1 Kreis der Zuwendungsempfänger

Als Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Fachförderrichtlinie kommt in Betracht, wer eine gewinnorientierte gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeit ausübt. Zuwendungsempfänger können auch Einrichtungen sein, die gemeinnützig im Sinne von § 52 AO oder im öffentlichen Interesse mit wirtschaftsfördernder Wirkung tätig sind.

Zuwendungsempfänger müssen den Gewerbebetrieb in Form einer Hauptniederlassung oder einer rechtlich selbstständigen Betriebsstätte in Leipzig angemeldet haben. Zuwendungsempfänger, die nicht gewerblich tätig sind, müssen im Gebiet der Stadt Leipzig niedergelassen sein, bzw. den Sitz in Leipzig haben oder als natürliche Person mit Wohnsitz in der Stadt Leipzig angemeldet sein. Mögliche Zuwendungsempfänger sind natürliche Personen, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften, freiberuflich Tätige, Stiftungen, Verbände und Vereine.

Antragsteller, die nicht dem Kreis der Zuwendungsempfänger gem. Ziff. 2.1 zugehören, kommen als Zuwendungsempfänger nur im Ausnahmefall in Betracht, wenn das Erreichen des Zuwendungszwecks anders nicht möglich ist und wenn das geförderte Vorhaben wirtschaftsfördernde Wirkung überwiegend in Leipzig entfaltet.

2.2 Qualifikation der Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger müssen über die für die Durchführung des geförderten Vorhabens notwendige fachliche Qualifikation (Gewerbeanmeldung, Meisterbrief, Diplom etc.) sowie über ausreichende finanzielle, personelle und organisatorische Ausstattung verfügen. Sie müssen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung und einen bestimmungsgemäßen Nachweis der verwendeten Mittel gewährleisten können. Insofern Subunternehmer eingesetzt werden, müssen diese die selben Qualifikationsnachweise erbringen. Zuwendungsempfänger, die öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sind, haben das öffentliche Vergaberecht einschließlich der einschlägigen Regelungen der Stadt Leipzig zu beachten, wenn sie Aufträge nach § 99 GWB aus Zuwendungen finanzieren.

2.3 Ausschluss von Zuwendungsempfängern

Nicht als Zuwendungsempfänger kommen Antragsteller in Betracht, die mit dem Verwendungsnachweis zu anderen Zuwendungen im Verzug sind, gegen die ein nicht erfüllter Rückforderungsanspruch besteht, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren eröffnet oder beantragt ist oder bei denen aus anderen Gründen zu erwarten ist, dass die Zuwendung nicht der Bewilligung entsprechend verwendet wird.

3 Zuwendungsvoraussetzungen

Gefördert werden vorrangig Vorhaben,

- deren Träger die Voraussetzungen für Zuwendungsempfänger gem. Ziff. 2 dieser Fachförderrichtlinie erfüllen,
- die ohne Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie nicht oder nicht in notwendigem Umfang durchführbar wären,
- deren Gesamtfinanzierung unter Berücksichtigung der Zuwendung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- die nachhaltige Wirkung entfalten,
- die zum Zeitpunkt der Antragstellung auf eine Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie noch nicht begonnen wurden,
- von denen nicht Ehegatten oder Verwandte 1. Grades des Antragstellers begünstigt sind,
- bei denen die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendung gem. Ziff. 9 bis 11 dieser Fachförderrichtlinie nachgewiesen und kontrolliert werden kann,
- bei denen eine angemessene Eigenbeteiligung des Zuwendungs-empfängers erfolgt.

Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils des Zuwendungsempfängers durch unbare Eigenleistungen ist nur nach vorheriger sachgerechter Begründung und Anerkennung durch das Amt für Wirtschaftsförderung zulässig.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Anschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

Neben der Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie ist zur Gesamtfinanzierung des geförderten Vorhabens in der Regel eine Kofinanzierung erforderlich. Die Kofinanzierung kann durch den Zuwendungsempfänger selbst (Eigenanteil) oder durch eine zu Gunsten des Zuwendungsempfängers bereitgestellte Finanzierung Dritter (Drittmittel) erbracht werden.

Zuwendungen anderer Stellen, insbesondere Förderleistungen der EU, des Bundes und des Freistaates Sachsen sind bei gleicher Eignung und Verfügbarkeit vorrangig in Anspruch zu nehmen. Eine Zuwendung nach dieser Fachförderrichtlinie kann in begründeten Fällen ergänzend gewährt werden.

4 Zuwendungs- und Finanzierungsarten

Das Amt für Wirtschaftsförderung vergibt Zuwendungen für Vorhaben als Projektförderung oder als institutionelle Förderung. Eine Kombination verschiedener Zuwendungsarten oder die Förderung mehrerer Projekte desselben Empfängers ist grundsätzlich zulässig, sofern es dadurch nicht zu einer Doppelförderung kommt.

Vorhaben müssen einen oder mehrere der Zuwendungszwecke gem. Ziff. 1.1 dieser Richtlinie verfolgen und einen definierten Beitrag zum Erreichen dieser Zwecke leisten.

Das Amt für Wirtschaftsförderung kann Typen von Vorhaben, die zum Erreichen von Zuwendungszwecken besonders geeignet sind, als Maßnahmen definieren und beschreiben. Soweit mit Maßnahmebeschreibungen der Gegenstand der Förderung konkretisiert ist, sind Vorhaben nur förderfähig, wenn sie diesen Beschreibungen entsprechen.

Maßnahmebeschreibungen wirken als kleine Förderprogramme, mit denen die Förderfähigkeit von Vorhaben systematisiert und konkretisiert wird. Maßnahmebeschreibungen enthalten eine Ausrichtung auf bestimmte Zuwendungsempfänger, Zuwendungszwecke oder Förderschwerpunkte. Sie regeln die sich daraus ergebenden Voraussetzungen für Zuwendungen und für deren Art, Umfang und Höhe. Die Maßnahmebeschreibungen sind daher ein Instrument zur Bewertung. Sie werden im Internetportal der Stadt Leipzig veröffentlicht und können darüber hinaus über andere Werbekanäle bekannt gemacht werden.

4.1 Projektförderung

Als Projektförderung werden einmalige Zuwendungen zur Deckung von Aufwendungen des Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben bezeichnet.

Die Projektförderung erfolgt auch für den investiven Bereich. Hier wird die Zuwendung zur Deckung von Aufwendungen für eine Investition gewährt, die sich auf die Beschaffung oder Herstellung eines Vermögensgegenstandes bezieht.

4.2 Institutionelle Förderung

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Aufwendungen des Zuwendungsempfängers eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche.

4.3 Finanzierungsarten

Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie können als Teil- oder in begründeten Fällen als Vollfinanzierung gewährt werden.

4.3.1 Teilfinanzierung

Eine Teilfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung nur einen Teil der zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt. Sie kann als Anteils-, Festbetrags- oder Fehlbedarfsfinanzierung erfolgen.

4.3.1.1 Anteilsfinanzierung

Die Anteilsfinanzierung wird nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Aufwendungen berechnet und auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Der Vomhundertsatz wird nach dem Grad der Förderwürdigkeit des Vorhabens oder der Maßnahme festgesetzt. Maßgeblich ist, zu welchem Anteil eine Maßnahme im öffentlichen Interesse liegt und zu welchem Anteil es Eigeninteressen des Zuwendungsempfängers dient. Das öffentliche Interesse ist im Rahmen der Wirtschaftsförderung auch danach zu beurteilen, inwieweit ein Vorhaben zum Erreichen der Zuwendungszwecke beiträgt und welche Priorität der mit dem Vorhaben verfolgte Zuwendungszweck für die Stadt Leipzig hat.

4.3.1.2 Festbetragsfinanzierung

Die Zuwendung besteht bei der Festbetragsfinanzierung aus einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen.

Eine Festbetragsfinanzierung wird nicht gewährt, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbaren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

4.3.1.3 Fehlbedarfsfinanzierung

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung berechnet sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf des Zuwendungsempfängers in Bezug auf die zuwendungsfähigen Gesamtaufwendungen nach Abzug der eingebrachten Eigen- und Drittmittel. Dabei wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt.

4.3.2 Vollfinanzierung

Eine Vollfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung die gesamten zuwendungsfähigen Aufwendungen deckt und der Zuwendungsempfänger aus nachvollziehbaren Gründen weder Eigenmittel noch sonstige Mittel Dritter einbringen kann.

Die Vollfinanzierung kommt nur ausnahmsweise in Betracht, wenn das Interesse des Zuwendungsempfängers an der Erfüllung des Zwecks nur gering oder überhaupt nicht feststellbar ist, und das städtische Interesse so erheblich ist, dass die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Aufwendungen durch die Stadt Leipzig geboten erscheint. Der Zuwendungsempfänger darf mit dem vollfinanzierten

Vorhaben keine Gewinne erzielen oder ein anderes eigenes wirtschaftliches Interesse verfolgen.

Die Zuwendung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

4.4 Bemessungsgrundlage

Bemessungsgrundlage für die Höhe der zuwendungsfähigen Aufwendungen sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben.

Bei Projektförderung sind die geplanten Einnahmen und Ausgaben vorhabensbezogen darzustellen. Bei der Bemessung der Höhe der Zuwendung im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel sind das Eigeninteresse und die Leistungskraft des Zuwendungsempfängers als auch die Finanzierungsbeteiligung Dritter entsprechend zu berücksichtigen.
Wirtschaftliche Vorteile, die der Zuwendungsempfänger durch das Vorhaben erreicht und die nicht als Einnahmen ein Bestandteil der Finanzierung sind, werden bei der Bestimmung der Finanzierungsart und des Umfangs der Finanzierung berücksichtigt.

Soweit die Umsatzsteuer nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen.

Bei institutioneller Förderung hat der Zuwendungsempfänger im Bewilligungsverfahren für die Bemessung

- durch Vorlage eines vollständigen Wirtschaftsplanes für den Zuwendungszeitraum die Verwendung der Zuwendung zu erläutern,
- schriftlich darzustellen, welchen Beitrag die geförderte Institution zum Erreichen einschlägiger Ziele, Strategien, Konzepte und Ratsbeschlüsse der Stadt Leipzig erbringt,
- durch Vorlage der Geschäftsberichte der 3 Vorjahre vor Antragstellung den Bedarf nachzuweisen.

5 Antragsverfahren

5.1 Antragstellung

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten.

Der Antrag auf Projektförderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform),
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Vorhabens unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung des Vorhabens bewertet werden soll,
- Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens (aufgegliedert nach einzelnen Positionen und einschließlich der nicht zuwendungsfähigen Aufwendungen) sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines Kosten- und Finanzierungsplans.

Der Antrag auf institutionelle Förderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung, Organisations- und Stellenplan, aktueller Jahresabschluss, aktueller Geschäfts- oder Tätigkeitsbericht),
- Angaben zum Verwendungszweck in Form einer Beschreibung des Aufgaben- und Tätigkeitsbereichs des Empfängers unter Erläuterung der angestrebten Ziele und Zielgruppe(n) und ggf. der Faktoren, nach denen die Wirkung der Tätigkeit bewertet werden soll,
- Angaben zu den Aufwendungen der Einrichtung bzw. des zu fördernden Teilbereichs in Form einer aufgegliederten Darstellung der einzelnen Positionen sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel), beispielsweise in Form eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans, Angaben zu vorhandenen Mitteln (z.B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen.

Die Formulare können beim Amt für Wirtschaftsförderung abgefordert bzw. im Internetportal der Stadt Leipzig heruntergeladen werden.

Der Antrag ist bei der

Stadt Leipzig
Amt für Wirtschaftsförderung
04092 Leipzig

einzureichen.

Hat ein Antragsteller für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen bei einer anderen Bewilligungsbehörde der Stadt Leipzig oder von dritter Seite beantragt,

so ist der entsprechende Zuwendungsantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.

Aus der kontinuierlichen Gewährung einer Förderung über einen Zeitraum mehrerer Jahre erwächst kein Rechtsanspruch auf Förderungsgewährung in jedem Jahr.

5.2 Zuständigkeitsmehrheit

Wenn der Antragsteller für dasselbe Vorhaben bzw. die gleiche Einrichtung Zuwendungsanträge bei mehreren Fachämtern stellt, ist er verpflichtet, die jeweiligen Fachämter zur Vermeidung einer Doppelförderung darüber in Kenntnis zu setzen.

5.3 Antragsfristen

Anträge auf eine Zuwendung können nach Bedarf gestellt werden und werden nach der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln beschieden. Der vollständige Antrag ist rechtzeitig, in der Regel spätestens 4 Wochen vor dem geplanten Beginn des Vorhabens, zu stellen.

Anträge können nur für Zuwendungen gestellt werden, die innerhalb eines Haushaltsjahres der Stadt Leipzig ausgereicht werden. Bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes kann ein Zuwendungsantrag für beide Haushaltsjahre des Doppelhaushaltes gestellt werden. Ist ein Vorhaben nicht innerhalb eines Haushaltsjahres durchführbar und liegt kein Doppelhaushalt für diese Jahre vor, so ist für jedes Haushaltsjahr ein gesonderter Antrag zu stellen.

5.4 Inhalt des Antrags

Der Antrag muss alle Angaben enthalten, die für die Feststellung der Zuwendungsvoraussetzungen gem. Ziff. 3 und die Bestimmung von Art, Umfang und Höhe der Zuwendung gem. Ziff. 4 dieser Fachförderrichtlinie erforderlich sind.

Anstelle der Erklärung des Antragstellers über das Vorliegen der Zuwendungsvoraussetzungen kann auch generell oder im begründeten Einzelfall die Glaubhaftmachung oder der Nachweis gefordert werden. Zum Nachweis können auch Bestätigungen Dritter oder betriebswirtschaftliche oder vorhabensbezogene Unterlagen, einschließlich detaillierter, schlüssiger und vollständiger Kosten- und Finanzierungspläne angefordert werden.

Im Antrag hat der Antragsteller zu erklären,

- ob er allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat er die sich ergebende Vorsteuer auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.
- das Einverständnis mit Maßnahmen zur Öffentlichkeit und Transparenz der Förderung gem. Ziff. 11 dieser Fachförderrichtlinie.

Erfolgt die Zuwendung auf der Grundlage der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen

(ABl. L 352 vom 24.12.2013, S. 1), ist im Antrag zu erklären, ob und ggf. welche Zuwendungen der Antragsteller gemäß der de-minimis-Regelung der EU Kommission im aktuellen und den zwei dem Antrag vorausgehenden Jahren erhalten hat.

Unvollständige Anträge werden dem Antragsteller zur Überarbeitung zurückgegeben. Daraus resultierende Fristversäumnisse gehen zu Lasten des Antragstellers.

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung nur gewährt, wenn die Gesamtfinanzierung der Institution ausweislich der Wirtschaftsplanung für den Förderzeitraum gesichert ist. Im Rahmen einer institutionellen Förderung ist die Vorlage der Jahresrechnung bzw. der Jahresabschlüsse für die dem Antrag vorangegangenen drei Jahre erforderlich. Die Zuwendung ist eine Ergänzungsfinanzierung, um die vom Zuwendungsempfänger zu erfüllenden Aufgaben teilweise mit zu finanzieren.

Voraussetzung bei institutioneller Förderung ist, dass die geförderte Institution so überwiegend Zwecke der Wirtschaftsförderung gem. Ziff. 1 dieser Richtlinie erfüllt, dass mit einer Vielzahl von Projektförderungen der Förderzweck schlechter erreicht wird, als wenn der Betrieb der Institution als solcher gefördert wird.

5.5 Vorhabensbeginn

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen. Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist grundsätzlich nicht zulässig. Der Antragsteller muss mit Antragsstellung erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (ohne Rücktrittsrecht) zu werten.

Der Antragsteller muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist und der Bewilligungszeitraum begonnen hat. Ausnahmen hiervon sind nur möglich, wenn für einen vorzeitigen Maßnahmebeginn ein begründeter Anlass besteht und dies mit Einreichen des Zuwendungsantrages bei der Bewilligungsbehörde beantragt wurde. Erst nach schriftlicher Genehmigung der Bewilligungsbehörde und ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung kann mit dem Projekt begonnen werden.

6 Bewilligungsverfahren

6.1 Antragsprüfung und Bewilligung

Über die Zuwendung für Vorhaben nach dieser Fachförderrichtlinie entscheidet im Einzelfall das Amt für Wirtschaftsförderung der Stadt Leipzig nach pflichtgemäßem Ermessen.

Zur Begutachtung besonderer Zuwendungsvoraussetzungen kann das Amt für Wirtschaftsförderung fachkundige Gremien, insbesondere aus Vertretern von Kammern, Verbänden und wissenschaftlichen Einrichtungen einbeziehen.

Über die Veränderung von Antragsfristen und über den förderunschädlichen Beginn von Vorhaben vor Erteilung des Zuwendungsbescheides entscheidet das Amt für Wirtschaftsförderung auf Antrag nach pflichtgemäßem Ermessen.

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid oder im Ausnahmefall durch den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages.

6.2 Zuwendungsbescheid

Der Zuwendungsbescheid wird nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig. Gegen den Zuwendungsbescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch kann auch in qualifizierter elektronischer Form oder mittels absenderbestätigter De-Mail eingelegt werden (SächsEGovG). Widerspruchsbehörde ist die Bewilligungsbehörde. Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

Aus der Gewährung einer Zuwendung kann nicht auf eine künftige Förderung geschlossen werden.

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid. Nach Rechtskraft des Haushaltes wird die vorläufige in eine endgültige Bewilligung umgewandelt.

6.3 Zuwendungsvertrag

Für einen Zuwendungsvertrag gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

Zuwendungsverträge werden nur geschlossen, wenn die Mitwirkung des Zuwendungsempfängers an der Gestaltung der Zuwendung die Erfüllung des Zuwendungszwecks und die Wirtschaftlichkeit der Zuwendung verbessert und das Zuwendungsverfahren vereinfacht.

6.4 Zuwendungsfähige Aufwendungen

Zu den zuwendungsfähigen Aufwendungen gehören Personal- und Sachkosten, die während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind.

Die Angemessenheit von Reisekosten ist unter Berücksichtigung des sächsischen Reisekostenrechts (SächsRKG), die Angemessenheit von Personalaufwendungen unter Berücksichtigung des TVöD zu beurteilen. Soweit aus der Zuwendung Auszahlungen für Personalaufwendungen geleistet werden und die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Bedienstete nach TVöD (Besserstellungsverbot). Höhere Vergütungen als im jeweils gültigen Tarifvertrag TVöD sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Bei institutioneller Förderung gilt das Besserstellungsverbot generell.

Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen dürfen nur versichert werden, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist.

Zuwendungsfähig sind zudem Aufwendungen für:

- Dienstleistungen,
- Geschäftsaufwendungen (Porto, Telefon),
- Reisekosten,
- Aufwendungen für Anschaffungen von geringwertigen Wirtschaftsgütern sofern sie dem Zuwendungszweck dienen,
- Mietkosten für Gewerberaum, sofern dies im besonderen Interesse der Stadt Leipzig steht,
- Miet- bzw. Leasingkosten für gewerblich genutzte Fahrzeuge und Anlagen, sofern dies im besonderen Interesse der Stadt Leipzig steht.
- Investitionen

Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere Aufwendungen:

- die auch dann angefallen wären, wenn das Vorhaben nicht durchgeführt worden wäre,
- die nicht mit dem Vorhaben in Verbindung stehen,
- die nicht im vorgelegten Finanzplan enthalten und nicht nachträglich genehmigt sind,
- deren Entstehen und Bezahlung nicht durch entsprechende Nachweise belegt werden können,
- die außerhalb des Bewilligungszeitraumes angefallen oder bezahlt sind,
- für Umlagen und Mitgliedsbeiträge des Zuwendungsempfängers,
- für Grundstücksanschaffungen und Immobiliengeschäfte aller Art,
- für Zinsen oder in Anspruch genommene Darlehen, sofern nicht die Beschreibung einer Fördermaßnahme anderes bestimmt,
- für Steuern und Abgaben, für die eine Abzugsberechtigung oder Erstattungsberechtigung besteht,

- die zahlungsunwirksam sind, insbesondere Abschreibungsaufwand, Bildung von Rücklagen und Rückstellungen , sonstiger kalkulatorischer Aufwand.

Finanzierungsaufwendungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

7 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Zuwendungsgeber unverzüglich mitzuteilen, wenn

- er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans bzw. Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können, soweit die Auszahlung der Zuwendung nicht nach festen Zeitpunkten bestimmt wurde,
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck genutzt bzw. nicht mehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt, insbesondere, wenn der Bewilligungszeitraum überschritten wird,
- er seine Adresse, Firma, Bankverbindung oder Organisationsstruktur ändert,
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

8 Auszahlungsverfahren

8.1 Bestandskraft

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und ausgezahlt werden.
Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht.
Durch Unterzeichnung eines Rechtsbehelfsverzichtes kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorzeitig herbeigeführt und damit die Auszahlung der Fördermittel beschleunigt werden.

8.2 Zeitpunkt der Auszahlung

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt, wenn im Zuwendungsbescheid nicht anders bestimmt, nach Abschluss des Vorhabens durch eine Gesamtzahlung zur Erstattung des festgesetzten Zuwendungsbetrages nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

Die Auszahlung der Zuwendung setzt voraus, dass die Verwendungsnachweise für vorangegangene abgeschlossene Vorhaben des Zuwendungsempfängers der Stadtverwaltung vorher ordnungsgemäß zugegangen sind.

9 Nachweis- und Prüfverfahren

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, jederzeit die Verwendung der Zuwendung nach den Maßgaben dieser Fachförderrichtlinie und des Zuwendungsbescheides sicherzustellen und entsprechende Belege, Erklärungen und Mitteilungen zum Nachweis der Verwendung abzugeben.

9.1 Verwendungsnachweis

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Amt für Wirtschaftsförderung einen Verwendungsnachweis vor. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind ggf. beizufügen.

Im zahlenmäßigen Nachweis bei Projektförderung sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Finanzierungsplanes summarisch darzustellen.

Im zahlenmäßigen Nachweis bei institutioneller Förderung sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Haushalts- oder Wirtschaftsplans summarisch darzustellen. Der Nachweis kann bei einer Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden. Bucht der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben, so ist dem Verwendungsnachweis die letzte Jahresrechnung beizufügen, bei kaufmännischer Buchführung des Zuwendungsempfängers der letzte Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung).

Dem Verwendungsnachweis sind die Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege, Zahlungsnachweise) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen.

Der Zuwendungsempfänger hat im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Die Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgt im Amt für Wirtschaftsförderung.

9.2 Einfaches Verfahren

Für Zuwendungen bis einschließlich **15.000 Euro** bei Einfachförderung ist unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart ein einfaches Verfahren möglich. Bei Mischförderung ist das einfache Verfahren bis zu einer Gesamtfördersumme von einschließlich 15.000 Euro möglich.

Der einfache Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, in dem alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans bzw. des Finanzierungsplans in summarischer Gliederung dargestellt werden.

Im Rahmen einer institutionellen Förderung ist zusätzlich die Vorlage der letzten Jahresrechnung bzw. des letzten Jahresabschlusses erforderlich.

Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung wird davon nicht berührt.

Der einfache Verwendungsnachweis ist durch einen Kassenprüfer des Zuwendungsempfängers (Verbände, Vereine) oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung des Zuwendungsempfängers zu bestätigen. Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, genügt der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses.

9.3 Vorlagefrist

Der Verwendungsnachweis ist spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes bzw. nach Fertigstellung der Maßnahme vom Zuwendungsempfänger unaufgefordert beim Amt für Wirtschaftsförderung vorzulegen. Dabei ist ggf. der Zeitpunkt der Inbetriebnahme anzugeben.

Abweichende Regelungen zur Vorlage des Verwendungsnachweises können durch das Amt für Wirtschaftsförderung getroffen werden. Fristverlängerungen können im Ausnahmefall auf schriftlichen Antrag gewährt werden.

Die nicht fristgerechte Vorlage bzw. die Nichtvorlage des Verwendungsnachweises oder die nicht zweckentsprechende Verwendung der Mittel führt zur Rückforderung bzw. Nichtauszahlung der Zuwendung.

9.4 Prüfung der Verwendung

Das Amt für Wirtschaftsförderung ist berechtigt, Bücher, Belege oder sonstige Geschäftsunterlagen 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. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind.

Vorgelegte und geprüfte Originalbelege werden nach der Einsichtnahme mit einem Kontrollvermerk versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückgegeben. Das Amt für Wirtschaftsförderung kann Kopien dieser Originalbelege anfertigen, wenn diese bereits vor Abschluss der Prüfung beim Amt für Wirtschaftsförderung an den Zuwendungsempfänger zur weiteren Aufbewahrung zurückgegeben werden.

Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig ist unabhängig von der Prüfung des Fachamtes zur Prüfung beim Zuwendungsempfänger berechtigt. Es kann hierzu Bücher und Belege anfordern und einsehen sowie eigene Erhebungen vornehmen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig sind.

10 Rückforderung und Verzinsung

Wird der Zuwendungsbescheid (teilweise) unwirksam oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen, ist die Zuwendung - auch wenn sie bereits verwendet worden ist - (anteilig) zu erstatten. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

Dies gilt insbesondere, wenn

- eine nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung eingetreten ist (auflösende Bedingung),
- der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- die Zuwendung oder aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck oder unwirtschaftlich verwendet wird,
- der Zuwendungsempfänger seiner Mitteilungspflicht gegenüber dem Amt für Wirtschaftsförderung nicht rechtzeitig und vollständig nachkommt,
- der Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird,
- die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

Der Erstattungsanspruch wird mit seiner Entstehung fällig. Er wird gemäß § 49 VwVfG mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB für das Jahr verzinst.

11 Öffentlichkeit, Transparenz

Das Amt für Wirtschaftsförderung stellt in geeigneter Weise sicher, das potenzielle Zuwendungsempfänger und die Fachöffentlichkeit über den Zugang zur Förderung, die geförderten Vorhaben sowie deren Ergebnisse und Wirkung informiert sind.

Öffentliche Präsentationen oder Veröffentlichungen des Zuwendungsempfängers, die sich auf ein gefördertes Vorhaben oder dessen Ergebnisse beziehen, sollen Hinweise auf die Förderung durch die Stadt Leipzig, Amt für Wirtschaftsförderung enthalten.

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Berichterstattung und öffentliche Diskussion über das aus öffentlichen Mitteln geförderte Vorhaben und dessen Ergebnis zu unterstützen.

Alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen werden jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht. Der Antragsteller erklärt mit der Unterschrift zum Zuwendungsantrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Fachförderrichtlinie tritt mit Beschlussfassung durch die Ratsversammlung der Stadt Leipzig in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Fachförderrichtlinie tritt die Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig für Zuschüsse im Bereich des Wirtschafts-, Standort und Tourismus-marketings vom 22.01.2009, beschlossen in der 53. Sitzung der Ratsversammlung vom 21.09.2009 (Beschluss-Nr. RB IV-1485/09) außer Kraft.

Leipzig, den 18.05.2017

Burkhard Jung
Oberbürgermeister