

# **Förderrichtlinie der Altersheimstiftung der Stadt Bautzen**

Diese Richtlinie regelt die Bedingungen und Vorgehensweisen für Förderungen aus den Mitteln der Altersheimstiftung der Stadt Bautzen. Die Richtlinie kann auf der Internetseite der Stadtverwaltung Bautzen, Stiftungen, eingesehen oder auf Nachfrage hin per E-Mail oder Post durch die Stiftungsverwaltung zugesendet werden.

## **1. Stiftungszweck**

a) Die Altersheimstiftung der Stadt Bautzen verfolgt ausschließlich und unmittelbar die Förderung gemeinnütziger und mildtätiger Zwecke. Zweck ist die Sicherung des Wohnungsbedürfnisses bedürftiger, älterer Bautzener Einwohner.

b) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch Zuwendungen zur Sicherung der Wohnung sowie eines menschenwürdigen Wohnens. Der Zweck kann auch dadurch erfüllt werden, dass in der Stadt Bautzen ansässige Heime und Einrichtungen zur Betreuung und Unterstützung älterer Einwohner finanzielle Zuwendungen erhalten.

Darüber hinaus fördert die Stiftung:

- die Erhaltung der Alltagskompetenz und selbstständigen Lebensführung,
- die Unterstützung einer aktiven Freizeitgestaltung und Pflege geistiger und musischer Interessen,
- die Erhaltung der sozialen Kontakte sowie
- die Sicherung der Teilnahme am gesellschaftlichen Leben von älteren Bautzener Einwohnern.

## **2. Antragsinhalt und Bewilligung**

a) Anträge auf Förderung sind schriftlich mittels Antragsformular (Anlage 1 der Förderrichtlinie) bei der Stiftungsverwaltung einzureichen. Mit einer Antragstellung auf Förderung werden die Bestimmungen dieser Richtlinie als verbindlich anerkannt. Es werden nur Vorhaben gefördert, mit deren Durchführung zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen wurde.

b) Die detaillierte Projektbeschreibung muss mindestens die folgenden Punkte beinhalten:

- Antragsteller,
- Projektziel und Aktivitäten im Einzelnen,
- Begründung der Förderwürdigkeit/Projektnutzen,
- Zeitplan und Ressourceneinsatz,
- ein vollständiger Kosten- und Finanzierungsplan (Gesamtkosten, Eigenanteil, weitere Fördermittel, Antragssumme),
- Unterschrift des Antragstellers bzw. Vertretungsberechtigten bei Trägern, Vereinen etc.,
- Bankverbindung (Bank, IBAN, BIC)

c) Bei der Förderung über die Altersheimstiftung ab 2.000,00 Euro wird ein Eigenanteil von 20 % zur Finanzierung des Gesamtprojektes vorausgesetzt. Sollte kein Eigenanteil erbracht werden können, muss dies bei Antragstellung nachgewiesen werden.

d) Die Stiftung prüft den Antrag im Hinblick auf Stiftungszweck und Einhaltung der Förderrichtlinie. Die Entscheidung obliegt dem Stiftungsvorstand. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

### **3. Auszahlung der Mittel**

a) Die Bewilligung von Fördermitteln erfolgt durch schriftliche Mitteilung durch die Stiftungsverwaltung. Mit der Mitteilung der Bewilligung wird die Mittelverwendung festgelegt und ein verbindlicher Abrufplan vereinbart, der die Zahlungen der Mittel nach Höhe und Zeitpunkt für die gesamte Laufzeit festschreibt. Zahlungen erfolgen unter Vorbehalt einer ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Mittelverwendung.

b) Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Antrag bestimmten Zweckes verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

c) Änderungen im Finanzierungsplan sind der Altersheimstiftung unverzüglich mitzuteilen.

### **4. Verwendungsnachweis**

a) Der Antragsteller hat innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes einen schriftlichen Verwendungsnachweis je bewilligtem Projekt der Stiftung vorzulegen. Für die Ausfertigung des Sachberichts und des zahlenmäßigen Nachweises ist das Formular der Anlage 2 der Förderrichtlinie zu verwenden.

b) Der Sachbericht ist die Dokumentation der erreichten Ergebnisse, welche den Bezug zum bewilligtem Projektziel herstellen.

c) Der zahlenmäßige Nachweis beinhaltet:

- die Auflistung aller mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, Eigenanteil) und Ausgaben. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/ Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.
- die summarische Darstellung der Ein- und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans.
- Originalbelege der Ein- und Auszahlungen über die gesamte Projektschritte. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten. Ausgabebelege müssen insbesondere den Zahlungsempfänger, den Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsnachweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck enthalten. Alle Belege müssen ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum Projekt (z. B. Projektnummer, eindeutige Bezeichnung) enthalten.

d) Im Verwendungsnachweis ist die Notwendigkeit der Ausgaben sowie die wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Fördermittel und die Übereinstimmung der Angaben mit den Büchern und den Belegen zu bestätigen.

e) Umsatzsteuer, die nach § 15 Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abzuziehen ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

f) Die Originalbelege werden nach Prüfung und Entwertung (mittels Stempel) von der Stiftungsverwaltung zurückgegeben

## **5. Prüfung und Rückzahlung:**

a) Nach Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgt erneut eine schriftliche Mitteilung durch die Stiftungsverwaltung.

b) Ergibt die Prüfung des Verwendungsnachweises, dass die Zuwendung ganz oder teilweise zweckentfremdet verwendet wurde oder die der Bewilligung zugrundeliegenden Angaben nicht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen, so ist der aufgrund der Bewilligung ausgezahlte Betrag ganz oder teilweise zuzüglich Verzugszinsen entsprechend § 288 BGB innerhalb von 14 Tagen nach schriftlicher Mitteilung durch die Altersheimstiftung zurückzuzahlen. Gleiches gilt bei Verwendungsnachweisen, die nicht den vorgeschriebenen Anforderungen entsprechen oder nicht fristgemäß eingereicht werden (vgl. Punkt 4 a) der Richtlinie).

c) Wurden ausgezahlte Fördermittel nicht oder nur teilweise verwendet, so ist dies der Stiftung sofort mitzuteilen und der überzahlte Betrag innerhalb 1 Woche nach dieser Mitteilung unaufgefordert auf das folgende Konto zurückzuzahlen:

### **Bankverbindung:**

Altersheimstiftung der Stadt Bautzen

IBAN: DE10 8555 0000 1000 0003 00

BIC: SOLADES1BAT

Verwendungsgrund: Rückzahlung nicht verbrauchter Mittel aus (Jahr), Beschlussnummer

d) Im Falle einer Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bautzen, hat der Zuwendungsempfänger die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Jegliche Unterlagen sind 5 Jahre aufzubewahren.

## **6. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2024 in Kraft.