

# Richtlinie der Gemeinde **Parsteinsee** zur Förderung der örtlichen Vereine

## - Vereinsförderrichtlinie -

Die Gemeinde Parsteinsee ist sich der Bedeutung ihrer Vereine im Hinblick auf deren Tätigkeiten für das Gemeinwesen bewusst und sieht es als ihre Aufgabe an, die Vereinsarbeit und damit auch die Vielfalt der Vereinsarbeit zu fördern. Die Vereine tragen durch ihre sozialen, kulturellen und sportlichen Aktivitäten bedeutend zum gesellschaftlichen Leben unserer Gemeinde bei.

### § 1 Allgemeine Fördergrundsätze

- (1) Die Gemeinde Parsteinsee gewährt nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie sowie der Haushaltssatzung Zuwendungen zur Förderung der Vereine, die in ihrem Wirken regelmäßig das gesellschaftliche, kulturelle oder sportliche Zusammenleben der Dorfgemeinschaft fördern. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
- (2) Verein im Sinne dieser Richtlinie ist jeder im Vereinsregister eingetragene gemeinnützige Verein.
- (3) Vereine müssen ihren Sitz und Wirkungsbereich im Gemeindegebiet haben.
- (4) Die Vorhaben der Vereine, die sich insbesondere mit Kinder- und Jugendarbeit auseinandersetzen, werden in der Mittelvergabe bevorzugt, ebenso wie Maßnahmen und Veranstaltungen im gemeindlichen Interesse.
- (5) Vereine, die ganz oder teilweise zur Verfolgung wirtschaftlicher Interessen oder zur Verfolgung politischer Ziele gegründet wurden, fallen nicht unter diese Richtlinie.
- (6) Die Vereine sind bereit, sich aktiv und kostenfrei bei Veranstaltungen der Gemeinde Parsteinsee einzubringen.
- (7) Die Vereine sind verpflichtet in allen Publikationen und Veröffentlichungen im Zusammenhang mit der Maßnahme auf die Förderung durch die Gemeinde Parsteinsee hinzuweisen.
- (8) Bei Verstößen gegen die Förderrichtlinie wird der Zuschuss zurückgefordert.

### § 2 Antrag

- (1) Anträge auf Zuwendungen für das Förderjahr sind jeweils zum 30. Juni des Vorjahres schriftlich bei der Gemeinde unter Verwendung des Antragsformulars zu stellen (Anlage 1). Nach dem Zeitpunkt eingereichte Anträge können nur nachrangig und nur berücksichtigt werden, sofern Haushaltsmittel weiterhin zur Verfügung stehen.
- (2) Der Antrag hat detaillierte Angaben zur beantragten Maßnahme zu enthalten. Dazu gehören der Zweck, Art und Umfang der Maßnahme und der Durchführungszeitraum.
- (3) Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein und ist in einem Finanzplan darzustellen.
- (4) Mit der Antragstellung sind folgende Unterlagen vollständig zu übergeben:
  - (a) Erstmalig eine Abschrift der Vereinssatzung, später nur eingetragene Änderungen
  - (b) Aktueller Auszug Vereinsregister
  - (c) Kassenbericht des Vorjahres
  - (d) Aktueller Bescheid des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid) bzw. bei Sportvereinen der Nachweis über die Mitgliedschaft im Landessportbund.

- (5) Bei Änderungen von Angaben der für die Bewilligung maßgeblichen Umstände, wie Zweck, Art und Umfang der Maßnahme, Durchführungszeitraum und Finanzplan, ist unverzüglich ein Änderungsantrag zu stellen.
- (6) Mit der Antragstellung und Unterschrift des Vereinsvorsitzenden erkennt der Verein diese Förderrichtlinie als verbindlich an.

### § 3 Arten der Zuwendung

Die Arten der Zuwendung werden unterschieden in

- (a) Unterstützung von Vorhaben im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit,
- (b) Unterstützung von Veranstaltungen und Vereinsjubiläen,
- (c) Förderung von investiven Maßnahmen im Rahmen der Haushaltslage und
- (d) Zuschüsse zu Nutzungsentgelte (Betriebskosten, Mieten, Pachten).

### § 4 Förderverfahren

- (1) Wird eine Förderung gemäß § 3 beantragt, obliegt die Entscheidung über die Zuwendung und deren Höhe der Gemeindevertretung in Form eines Beschlusses.
- (2) Über die Gewährung einer Zuwendung erhält der Antragsteller nach Prüfung einen Bewilligungsbescheid der Gemeinde Parsteinsee vertreten durch das Amt Britz-Chorin-Oderberg.
- (3) Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt grundsätzlich nach Vorlage von Originalrechnungen. Diese erhält der Verein nach Prüfung zurück.
- (4) Auf einen Änderungsantrag vor Beginn der Maßnahme kann die Gemeinde einer Änderung des Ursprungbescheides zustimmen.

### § 5 Verwendung der Fördermittel

- (1) Der Verein ist verpflichtet, die Zuwendung nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwenden.
- (2) Die Zuwendung ist zweckgebunden für die beantragte und bewilligte Maßnahme zu verwenden.
- (3) Die im Bewilligungsbescheid enthaltenden Nebenbestimmungen sind zwingend einzuhalten.
- (4) Vorrangig sind Eigenmittel und mit dem Verwendungszweck zusammenhängende Mittel einzusetzen (z.B. Spenden, Förderung Dritter).
- (5) Die Übernahme von Restmitteln der Zuwendung in das Folgejahr kann auf Antragstellung bei der Gemeinde Parsteinsee bis zum 31.10. eines jeden Jahres erfolgen.

### § 6 Inkrafttreten

Die Richtlinie der Gemeinde Parsteinsee zur Förderung der örtlichen Vereine – Vereinsförderrichtlinie – tritt zum 01. Januar 2022 in Kraft.

Britz, den 10. Dezember 2021

Jörg Matthes  
Amtdirektor

Anlagen:

Anlage 1: Antragsformular

Anlage 2: Allgemeine Nebenbestimmungen

Anlage 3: Merkblatt für Antragsteller

Anlage 4: Verwendungsnachweis

Gemeinde Parsteinsee  
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg  
Eisenwerkstraße 11  
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 – 37  
Fax (0 33 34) 45 76 – 95 37

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung  
im Rahmen der Richtlinie der Gemeinde Parsteinsee  
zur Förderung der örtlichen Vereine  
(Vereinsförderrichtlinie)**

**1. Angaben des Antragstellers**

Name des Vereins

Unterschriftsberechtigter  
(Vorname, Name)

Postleitzahl, Ort

Straße und Nummer

Ansprechpartner  
(Vorname, Name)

Ansprechpartner  
(E-Mail, Telefonnummer)

**2. Bankverbindung des Antragstellers**

Kontoinhaber

Kreditinstitut

IBAN

BIC

**3. Angaben zur Maßnahme**

Name des Projektes

Durchführungszeitraum

von

bis

Beantragte Zuwendung in Euro

---

**4. Beschreibung der Maßnahme (Zweck, Art, Umfang)**

---

---

**5. Gesamtfinanzierung der Maßnahme in Euro**

---

Gesamtkosten

abzüglich Leistungen Dritter  
(nicht öffentlich, zum Beispiel Sponsoren)

abzüglich Leistungen Dritter  
(öffentliche Mittel)

abzüglich Eigenmittel

Betrag der Zuwendung

Folgende Unterlagen werden mit dem Antrag übergeben

---

---

---

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag. Mir ist bekannt, dass ich unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen habe, die Auswirkungen auf die Zuwendung haben könnten. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die zur Bearbeitung meines Antrages erhobenen Daten für statistische Zwecke im Verfahren in Dateien, Akten, Beschlüssen oder sonstigen amtlichen Zwecken dienenden Unterlagen genutzt und verarbeitet werden.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift, Stempel

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen im Rahmen der Richtlinie zur Vereinsförderung in der Gemeinde Parsteinsee**

in Anlehnung an die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G), Anlage zu VV Nr. 5.1 zu § 44 Landeshaushaltsverordnung Brandenburg, im Sinne des § 1 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

### **1 Anforderungen und Verwendung des Zuschusses**

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.
- 1.3 Der Bewilligungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist.
- 1.4 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.
- 1.5 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Zuschussung zu Nutzungsentgelten (§3 der Vereinsförderrichtlinie) dürfen die Zuwendungen nur mit Rechnungslegung im Folgejahr angefordert werden.

### **2 Vergabe von Aufträgen**

- 2.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuschusszweckes sind folgende Vorschriften zu beachten:
  - Viertel Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
  - Vergabeverordnung (VgV)
  - Abschnitt I der Vergabe und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A)
  - Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (BbgMFG)

### **3 Zur Erfüllung des Zuschusszwecks beschaffte Gegenstände**

- 3.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuschusszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuschusszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.
- 3.2 Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

### **4 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 4.1 der Zweck oder sonstige für die Bewilligung des Zuschusses maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen.

- 4.2 □ sich der Verein in Auflösung befindet bzw. diese von Amtswegen angeordnet wird oder ein Konkursverfahren gegen ihn eröffnet wird.

## **5. Nachweis der Verwendung**

- 5.1 Die Verwendung ist einen Monat nach Beendigung bzw. Erfüllung des Zuwendungszwecks spätestens jedoch bis zum 31. Dezember des Zuwendungsjahres dem Amt Britz-Chorin-Oderberg vorzulegen.
- 5.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem kurzen Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Ein entsprechender Vordruck liegt dem Zuwendungsbescheid bei.
- 5.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis kurz darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises ist einzugehen.
- 5.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzplanes summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuschussempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 5.5 Die Originalbelege müssen dem Verwendungsnachweis beigelegt werden. Sie müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeleg und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 5.6 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege über die Einzelzahlungen zumindest in Höhe der Zuwendung vorzulegen. Darüber hinaus sind die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit dem Projekt zusammenhängenden Unterlagen vorzulegen.
- 5.7 Mit dem Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Angaben mit den Büchern und Belegen des Vereins übereinstimmen (Kassenbericht).
- 5.8 Der Zuschussempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit dem Projekt zusammenhängenden Unterlagen zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- und Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

## **6 Prüfung der Verwendung**

- 6.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuschussempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und notwendige Auskünfte zu erteilen.

## **7 Erstattung der Zuwendung**

- 7.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfGBbg) oder andere Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

Dies gilt insbesondere, wenn

- 7.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 7.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- 7.1.3 eine auslösende Bedingung eingetreten ist (zum Beispiel nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben, Finanzplanänderung).
- 7.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuschussempfänger
  - 7.2.1 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 4) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Bewilligungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
- 7.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgaben des § 49a Abs. 3 VwVfGBbg mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.



Gemeinde Parsteinsee  
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg  
Eisenwerkstraße 11  
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 – 37  
Fax (0 33 34) 45 76 – 50

## **Merkblatt für Antragsteller zur Richtlinie der Gemeinde Parsteinsee zur Förderung der örtlichen Vereine**

### **1. Antragstellung**

- Gemäß § 2 Absatz 1 der Richtlinie der Gemeinde Parsteinsee zur Förderung der örtlichen Vereine sind Anträge für das Förderjahr jeweils **zum 30. Juni des Vorjahres** schriftlich bei der Gemeinde unter Verwendung des Antragformulars einzureichen (siehe Anlage 1 der Vereinsförderrichtlinie)
- Dem Antragsformular sind folgende Unterlagen beizulegen:
  - a) erstmalig eine Abschrift der Vereinssatzung, später nur eingetragene Änderungen
  - b) aktueller Auszug Vereinsregister
  - c) Kassenbericht des Vorjahres
  - d) Aktueller Bescheid des Finanzamtes über Gemeinnützigkeit (Freistellungsbescheid) bzw. bei Sportvereinen der Nachweis über die Mitgliedschaft im Landessportbund.
- Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme muss gesichert sein und ist in einem Finanzierungsplan darzustellen.

### **2. Förderverfahren**

- Nach Überprüfung der eingereichten Unterlagen erhält der Antragsteller ein Eingangsschreiben und gegebenenfalls unter Fristsetzung den Aufruf der Nachforderung von Unterlagen.
- Die Entscheidung über die Zuwendung und deren Höhe obliegt der Gemeindevertretung Parsteinsee in Form eines Beschlusses.
- Über die Gewährung einer Zuwendung erhält der Antragsteller einen Bewilligungsbescheid der Gemeinde Parsteinsee vertreten durch das Amt Britz-Chorin-Oderberg.
- Alle Änderung, den Antrag betreffend, sind unverzüglich schriftlich bei der Bewilligungsbehörde einzureichen.
- Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises und der Originalrechnungen.

### **3. Verwendungsnachweis**

- Der Verwendungsnachweis erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular. Dieses erhalten Sie als Anlage zum Zuwendungsbescheid.
- Originalrechnungen werden nach Prüfung zurückgesandt.

Bitte lesen Sie aufmerksam die Vereinsförderrichtlinie und achten auf Vollständigkeit der Formulare und Unterlagen!

Gemeinde Parsteinsee  
c/o Amt Britz-Chorin-Oderberg  
Eisenwerkstraße 11  
16231 Britz

Tel. (0 33 34) 45 76 – 37  
Fax (0 33 34) 45 76 – 50

**Verwendungsnachweis über eine Zuwendung  
im Rahmen der Richtlinie der Gemeinde Parsteinsee  
zur Förderung der örtlichen Vereine  
(Vereinsförderrichtlinie)**

**1. Allgemeine Angaben**

Name des Zuwendungsempfängers

Ansprechpartner  
(Vorname, Name)

Maßnahme/ Zuwendungszweck

Zuwendungsbescheid vom

Bewilligte Zuwendung

**2. Zahlenmäßiger Nachweis**

Gesamtkosten

davon zuwendungsfähig\*

Betrag der auszahlenden Zuwendung\*

Bitte legen Sie für die Prüfung die Rechnungsbelege im Original vor!

**3. Sachbericht (gegebenenfalls gesondertes Blatt)**

---

#### **4. Erklärung**

4.1 Die o.g. Maßnahme wurde entsprechend Bewilligungsbescheid realisiert.

4.2 Die Allgemeinen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides wurden beachtet.

4.3 Die Ausgaben im Zusammenhang mit der bewilligten Maßnahme sind angefallen und waren notwendig. Es wurde wirtschaftlich und sparsam verfahren.

4.4 Die Ausgaben entsprechend den zahlenmäßigen Nachweisen im Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme angefallen und durch Rechnungsunterlagen belegbar sind.

4.5 Der Sachbericht ist enthalten bzw. wurde auf einem gesonderten Blatt beigelegt.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift, Stempel