

Dezernat Jugend / Schule und Demokratie

Amt für Jugend und Familie

## **Fachförderrichtlinie**

**der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe für  
Leistungen der Jugendarbeit und allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie  
gemäß § 74 SGB VIII i. V. m. §§ 11, 12, 13, 14 und 16 SGB VIII**

(Fachförderrichtlinie Kinder- und Jugendförderung)

Beschluss Nr. VI-DS-06274-DS-02-NF-01 der Ratsversammlung vom 19.06.2024 in der  
Sitzung vom 20.06.2024

(veröffentlicht im Leipziger Amts-Blatt Nr. 12 vom 03.08.2024)

# Inhalt

1	Vorbemerkung .....	3
2	Geltungsbereich der Fachförderrichtlinie und Zwecksetzung .....	3
3	Rechtsgrundlagen der Förderung .....	3
4	Voraussetzungen der Förderung .....	4
4.1	Zuwendungsbegriff .....	4
4.2	Zuwendungsempfänger .....	4
4.3	Zuwendungsvoraussetzungen .....	4
4.3.1	Allgemeine Voraussetzungen .....	4
4.3.2	Besondere Voraussetzungen .....	5
5	Entscheidungsbefugnis und Bewilligungsbehörde .....	5
6	Art, Umfang und Höhe der Förderung .....	5
6.1	Zuwendungsarten .....	5
6.1.1	Projektförderung .....	5
6.1.2	Institutionelle Förderung .....	5
6.2	Finanzierungsarten .....	6
6.2.1	Anteilsfinanzierung .....	6
6.2.2	Festbetragsfinanzierung .....	6
6.2.3	Fehlbedarfsfinanzierung .....	6
6.3	Zuwendungsfähige Aufwendungen .....	7
7	Regelungen für besondere Maßnahmen und Projekte im Sinne des § 11 SGB VIII .....	8
7.1	Kinder- und Jugenderholung .....	8
7.2	Internationale Einzelmaßnahmen .....	8
8	Regelungen für besondere Maßnahmen und Projekte im Sinne des § 12 SGB VIII .....	9
8.1	Jugendverbandsarbeit .....	9
8.2	Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände .....	9
9	Antragsverfahren .....	10
9.1	Antragstellung .....	10
9.2	Antragsfristen .....	11
9.3	Nachträgliche Mehrbedarfe geförderter Maßnahmen .....	12
9.4	Vorzeitiger Maßnahmebeginn .....	12
9.4.1	Verbot des vorzeitigen Beginns von Maßnahmen .....	12
9.4.2	Ausnahmen vom Verbot .....	12
9.5	Antragsprüfung und Entscheidung .....	12
9.6	Vorläufige Haushaltsführung .....	13
10	Bewilligungsverfahren .....	13
10.1	Zuwendungsbescheid .....	13
10.2	Bewilligungszeitraum .....	13
11	Verbindlichkeit des Kosten-/Finanzierungsplans .....	13
12	Auszahlung der Zuwendung .....	13
12.1	Bestandskraft .....	13
12.2	Auszahlungsmodalitäten .....	13
12.3	Abschlagszahlungen .....	14
13	Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung .....	14
13.1	Verwendungsnachweis .....	14
13.2	Prüfung des Verwendungsnachweises .....	15
13.3	Einfaches Verfahren .....	15
14	Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers .....	16
15	Rückforderung .....	16
16	Veröffentlichung im Zuwendungsbericht .....	16
17	In-Kraft-Treten .....	17

## **1 Vorbemerkung**

Gemäß SGB VIII soll der Träger der öffentlichen Jugendhilfe die freiwillige Tätigkeit auf dem Gebiet der Jugendhilfe anregen und sie fördern, wenn der jeweilige Träger die Kriterien gemäß § 74 Abs. 1 SGB VIII erfüllt. Diese Richtlinie dient der Regelung dieser Förderung und konkretisiert die Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie) für die Leistungen der Jugendhilfe nach §§ 11, 12, 13, 14 und 16 SGB VIII. Sofern diese Fachförderrichtlinie keine Regelung trifft, gilt die Zuwendungsrichtlinie.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht, sofern nicht ein gesetzlicher Anspruch besteht.

## **2 Geltungsbereich der Fachförderrichtlinie und Zweck**

Diese Fachförderrichtlinie gilt im Sinne von § 74 SGB VIII für die Förderung von Angeboten und Maßnahmen von Trägern der freien Jugendhilfe, die Leistungen

- der Jugendarbeit nach § 11 SGB VIII,
- der Jugendverbandsarbeit nach § 12 SGB VIII,
- der Jugendsozialarbeit nach § 13 SGB VIII,
- des Erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes nach § 14 SGB VIII und
- der allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie nach § 16 SGB VIII

erbringen, sofern ein Bedarf in der Jugendhilfeplanung der Stadt Leipzig ausgewiesen und eine Förderung dieser Leistungen nicht nach anderen Finanzierungsvorschriften geregelt ist.

Bis zum Inkrafttreten einer eigenen Fachförderrichtlinie findet diese auch Anwendung für die Schulsozialarbeit nach § 13a SGB VIII. Die Schulsozialarbeit verbleibt somit befristet im Geltungsbereich.

Eine Förderung darf nur gewährt werden, wenn die Maßnahme einen nicht unwesentlichen Beitrag zur Erfüllung der Aufgaben der Kinder- und Jugendförderung gemäß § 74 SGB VIII leistet. Vom Geltungsbereich dieser Fachförderrichtlinie ausgeschlossen sind:

- therapeutische Leistungen (Psycho-, Trauma-, Ergotherapie, etc.), psychoedukative und andere psychiatrische Angebote sowie kinder- und jugendärztliche Leistungen für Kinder und deren Familien,
- Vereinigungen, die außerhalb der Aufgaben der Jugendhilfe liegende allgemeine Aufklärung und Information anbieten,
- selbstgemachte Schüler/-innenmedien an Schulen,
- Jugendorganisationen politischer Parteien sowie Jugendorganisationen, die mit politischen Parteien verbunden sind.

## **3 Rechtsgrundlagen der Förderung**

Grundlagen der Förderung sind neben dieser Richtlinie sowie den haushaltsrechtlichen Regelungen des Freistaates Sachsen insbesondere folgende Gesetze und Bestimmungen in der jeweils geltenden Fassung:

- Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) – Kinder- und Jugendhilfe –,
- Sozialgesetzbuch Zehntes Buch (SGB X) – Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz,
- Ausführungsgesetz zum Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII) – Kinder- und Jugendhilfe – und anderer Gesetze zum Schutz der Jugend für den Freistaat Sachsen

(SächsAGSGB VIII),

- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (Sächsische Gemeindeordnung – SächsGemO),
- Rahmenrichtlinie zur Vergabe von Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie),
- Integrierte Kinder- und Jugendhilfeplanung (IKJHP) der Stadt Leipzig sowie Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses und des Stadtrates zur Kinder- und Jugendförderung,
- Förderkonzeption der Stadt Leipzig zur Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe für Leistungen der Jugendarbeit und allgemeinen Förderung der Erziehung in der Familie gemäß §§ 11, 12, 13, 14 und 16 SGB VIII.

## **4 Voraussetzungen der Förderung**

### **4.1 Zuwendungsbegriff**

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind zweckgebundene Geldleistungen öffentlich-rechtlicher Art, die die Stadt Leipzig zur Erfüllung von Aufgaben der Jugendhilfe nach den §§ 11, 12, 13, 14 und 16 SGB VIII an Träger der freien Jugendhilfe vergibt. Ein unmittelbarer Leistungsaustausch findet dabei nicht statt.

### **4.2 Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind gemäß § 74 SGB VIII Träger der freien Jugendhilfe – dies sind Vereine, Verbände, andere juristische Personen sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts. Bei der Bezeichnung des Zuwendungsempfängers ist der/die gesetzliche Vertreter/-in anzugeben.

### **4.3 Zuwendungsvoraussetzungen**

#### *4.3.1 Allgemeine Voraussetzungen*

Zuwendungen sind zweckgebunden und werden nur gewährt, wenn:

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse der Stadt Leipzig besteht und gemeinnützige Ziele verfolgt werden und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,
- die Maßnahme den jugendhilfe- und bildungspolitischen Zielen der Stadt Leipzig entspricht,
- sich die Maßnahme an Kinder und Jugendliche sowie Familien und junge Erwachsene in Leipzig richtet,
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden,
- die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Zuwendungsempfängers außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,
- eine angemessene Eigenleistung im Sinne von § 74 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 SGB VIII durch den Zuwendungsempfänger erbracht wird und
- der Träger die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes und der Verfassung des Freistaates Sachsen förderliche Arbeit bietet.

Eine angemessene Eigenleistung ist gegeben, wenn grundsätzlich wenigstens 5 Prozent der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen als Eigenbeteiligung erbracht werden. Abweichend davon ist im Bereich der Kinder- und Jugendkulturarbeit im Sinne von

§ 11 Abs. 3 Nr. 1 Alt. 5 SGB VIII eine angemessene Eigenleistung gegeben, wenn grundsätzlich wenigstens 10 Prozent der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen als Eigenbeteiligung erbracht werden.

Über Ausnahmen entscheidet das Amt für Jugend und Familie nach pflichtgemäßem Ermessen.

Als Eigenleistung im Sinne von § 74 Abs. 1 S. 1 Nr. 4 werden Eigenmittel (etwa Teilnehmer/-innenbeiträge, Mitgliedsbeiträge, Spenden, Kapitalerträge, Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung), auf dem Kapitalmarkt aufgenommene Fremdmittel sowie Dienstleistungen ehrenamtlicher Mitarbeiter und die kostenlose Bereitstellung von Sachmitteln anerkannt.

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

#### **4.3.2 Besondere Voraussetzungen**

Darüber hinaus gelten für institutionelle Förderungen (Nr. 6.1.2 dieser Richtlinie) folgende Voraussetzungen:

- eine mindestens fünfjährige fortlaufende Förderung des Angebotes durch das Amt für Jugend und Familie,
- das Angebot ist für die Stadt Leipzig und die Jugendhilfe- und Bildungslandschaft prägend,
- eine Zuordnung der Leistungen des Trägers zu einem überwiegenden Teil – wenigstens zu 75 Prozent – zu den Leistungen der Jugendhilfe nach §§ 11, 12, 13, 14 und 16 SGB VIII.

Die institutionelle Förderung schließt grundsätzlich die zusätzliche Gewährung einer Projektförderung durch das Amt für Jugend und Familie aus. Ausnahmen können nur dann gewährt werden, wenn an einem zusätzlichen Vorhaben ein besonderes Interesse der Stadt Leipzig besteht. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.

## **5 Entscheidungsbefugnis und Bewilligungsbehörde**

Über die Gewährung von Zuwendungen nach dieser Fachförderrichtlinie entscheidet nach Vorlage eines Verwaltungsvorschlages abschließend der Jugendhilfeausschuss nach §§ 70, 71 SGB VIII im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel aufgrund pflichtgemäßen Ermessens.

## **6 Art, Umfang und Höhe der Förderung**

### **6.1 Zuwendungsarten**

Die Gewährung von Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie erfolgt grundsätzlich als Projektförderung. Auf Antrag prüft das Amt für Jugend und Familie das Vorliegen der Voraussetzungen für eine institutionelle Förderung.

Über die Zuwendungsart entscheidet der Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

#### **6.1.1 Projektförderung**

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

#### **6.1.2 Institutionelle Förderung**

Bei institutioneller Förderung wird die Zuwendung zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils oder in besonderen Ausnahmefällen der gesamten Aufwendungen des

Zuwendungsempfänger eingesetzt. Gefördert wird die Institution als solche.

## **6.2 Finanzierungsarten**

Eine Zuwendung wird grundsätzlich als Teilfinanzierung entsprechend § 74 Abs. 1 Nr. 4 SGB VIII gewährt.

Eine Teilfinanzierung dient der Finanzierung eines Teiles der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen. Die Teilfinanzierung kann als Anteilsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung erfolgen.

### **6.2.1 Anteilsfinanzierung**

Die Zuwendung besteht bei einer Anteilsfinanzierung aus einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Die Anteilsfinanzierung kommt in der Regel für Projektförderungen in Betracht.

### **6.2.2 Festbetragsfinanzierung**

Die Zuwendung besteht bei der Festbetragsfinanzierung aus einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Aufwendungen. Es bleibt bei diesem Betrag grundsätzlich auch dann, wenn die zuwendungsfähigen Aufwendungen im Ergebnis geringer oder größer sind, als bei der Bewilligung der Zuwendung angenommen wurde.

Soweit die als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen insgesamt unter die bewilligte Zuwendung absinken, ist der Zuwendungsbescheid mit der Folge zu widerrufen, dass sich in Höhe des übersteigenden Betrags ein Erstattungsanspruch des Zuwendungsgebers ergibt.

Die aus einem festen Betrag bestehende Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Eine Festbetragsfinanzierung kommt dann nicht in Betracht, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbareren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

Eine Festbetragsfinanzierung erfolgt insbesondere für

- die Förderung von Kinder- und Jugenderholungsmaßnahmen nach § 11 Abs. 3 Nr. 5 SGB VIII (Nr. 7.1 dieser Richtlinie),
- die Förderung der Internationalen Arbeit nach § 11 Abs. 3 Nr. 4 SGB VIII (Nr. 7.2 dieser Richtlinie)
- die Förderung der Jugendverbände nach § 12 SGB VIII (Nr. 8.1 dieser Richtlinie),
- die Förderung der Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände nach § 12 SGB VIII (Nr. 8.2 dieser Richtlinie).

### **6.2.3 Fehlbedarfsfinanzierung**

Die Zuwendung besteht bei einer Fehlbedarfsfinanzierung aus dem Betrag, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die als zuwendungsfähig anerkannten Aufwendungen nicht durch eigene oder fremde Mittel finanzieren kann (Fehlbedarfsfinanzierung). Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

Eine Fehlbedarfsfinanzierung erfolgt in der Regel für die institutionelle Förderung.

### 6.3 Zuwendungsfähige Aufwendungen

Als zuwendungsfähig werden insbesondere Aufwendungen nach den folgenden Ausgabegruppen anerkannt, welche während des Bewilligungszeitraums zur Erreichung des Zuwendungszwecks unmittelbar erforderlich, geschäftsüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind:

- 1) Personalaufwendungen für Fachkräfte (Fachkräfte gemäß § 72 Abs. 1 SGB VIII sowie Fachkraftanteile bei Personalstellen, die unmittelbare Leitungsaufgaben in den Maßnahmen wahrnehmen)
- 2) Personalaufwendungen für sonstige Beschäftigte, insbesondere:
  - kurzzeitig und geringfügig Beschäftigte
  - Freiwilligendienste
- 3) Allgemeine Betriebsaufwendungen
  - Miete/Pacht in angemessener Höhe (in Orientierung am örtlichen Mietspiegel)
  - Betriebskosten, Anliegerkosten
  - Versicherungen, die im Zusammenhang mit der Umsetzung der Maßnahme erforderlich sind
  - Wartung von betriebstechnischen Anlagen, Feuerlöschern und ortsveränderlichen elektrischen Geräten auf der Grundlage gesetzlicher Vorschriften oder von Verträgen
- 4) Verwaltungsumlage
  - Verwaltungsumlage in Höhe von höchstens 15 Prozent der Personalausgaben der als zuwendungsfähig anerkannten Fachkräfte
  - umfasst unter anderem Ausgaben für Geschäftsführung, Buchhaltung, Datenschutz
- 5) Honorare (inkl. der Aufwendungen für Künstlersozialkasse) und Aufwandsentschädigung
- 6) Sachaufwendungen (inkl. inhaltliche Ausgaben), insbesondere
  - Aufwendungen für Büromaterial, Telefongebühren, Porto, Reinigung, Hygieneartikel, Fahrten, Transporte, Reparaturen und Wartung
  - Aufwendungen für Fachliteratur, Fort- und Weiterbildung, Öffentlichkeitsarbeit
  - Ausstattung (geringwertig)
  - Ausgaben für Supervision/Coaching
  - GEMA/GEZ
  - Ausgaben für die unmittelbare Arbeit mit der Zielgruppe
  - Speisen und Getränke (nur für mobile Jugendsozialarbeit i. S. v. § 13 SGB VIII)
  - KFZ-Haltung (nur mobile Jugendsozialarbeit i. S. v. § 13 SGB VIII und Spielmobilarbeit i. S. v. § 11 SGB VIII)
- 7) Auszahlungen für Ausstattung (nicht geringwertig)

Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen sind insbesondere:

- Rücklagen und Rückstellungen
- Abschreibungen
- Vermögenschützende Versicherungen
- Rechtsschutzversicherungen
- Leasingkosten für Fahrzeuge
- Zinsen
- Darlehen
- Mahngebühren
- Mitgliederbeiträge

- Ausgaben für Repräsentationen sowie für Vereinsfeste und Jubiläen
- Geschenke und Gutscheine
- Schuldverpflichtungen
- Zahlungsverpflichtungen aus Rechtsstreitigkeiten
- Anwaltskosten
- Bewirtungskosten

## **7 Regelungen für besondere Maßnahmen und Projekte im Sinne des § 11 SGB VIII**

### **7.1 Kinder- und Jugendholung**

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung von Maßnahmen der Kinder- und Jugendholung zur Verfügung gestellt.

Die Zuwendung erfolgt als Festbetrag in Höhe von bis zu 15,00 € pro Tag und Teilnehmer/-in und Betreuer/-in, für Teilnehmende mit Leipzig-Pass 20,00 € pro Tag. Eine Kopie des zur Reisezeit gültigen Leipzig-Passes des Teilnehmers verbleibt beim Träger und kann zur Prüfung des Verwendungsnachweises vom Amt für Jugend und Familie eingesehen werden.

Förderfähig sind Maßnahmen mit mindestens drei und höchstens 21 Übernachtungen.

Pro 10 Teilnehmer/-innen werden bei der Berechnung der Förderung zwei verantwortliche Betreuer/-innen/ Leiter/-innen berücksichtigt.

Die Betreuer/-innen müssen in Besitz der Jugendleitercard (Juleica) oder Fachkraft im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VIII sein. Bei Maßnahmen von Sportvereinen wird auch die Trainer-/Übungsleiterausbildung anerkannt.

Zuwendungsfähig sind insbesondere Aufwendungen für den Reiseweg, Unterkunft und Verpflegung sowie für inhaltliche Arbeit.

Ein angemessener Eigenanteil, einschließlich der Teilnehmer/-innenbeiträge, ist in Höhe von mindestens 5 Prozent zu erbringen.

Anträge sind spätestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

### **7.2 Internationale Einzelmaßnahmen**

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung von internationalen Maßnahmen zur Verfügung gestellt.

Förderfähig sind internationale Maßnahmen mit Leipziger Teilnehmer/-innen ab dem vollendeten 12. bis zum vollendeten 27. Lebensjahr, die gemeinsam mit einer Partnerorganisation konzipiert werden, durch die inhaltlichen Konzepte von touristischen Reisen für Jugendliche abgegrenzt werden und deren Dauer mindestens drei und höchstens 15 Übernachtungen beträgt.

Die Zuwendung erfolgt als Festbetrag in Höhe von bis zu 20,00 € für die Leipziger und ausländischen Teilnehmer/-innen und Betreuer/-innen bei Maßnahmen im Inland sowie bis zu 20,00 € für die Leipziger Teilnehmer/-innen bei Maßnahmen im Ausland pro Tag und Teilnehmer/-in. Für Teilnehmende mit Leipzig-Pass erfolgt eine Zuwendung in Höhe von 25,00 € pro Tag. Eine Kopie, des zur Reisezeit gültigen Leipzig-Passes des Teilnehmers, verbleibt beim Träger und kann zur Prüfung des Verwendungsnachweises vom Amt für Jugend und Familie eingesehen werden.

Pro 10 Teilnehmer/-innen werden bei der Berechnung der Förderung zwei verantwortliche Betreuer/-innen/ Leiter/-innen berücksichtigt.

Die Betreuer/-innen müssen in Besitz der Jugendleitercard (Juleica) oder Fachkraft im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VIII sein. Bei Maßnahmen durch Sportvereine wird auch die Trainer-/Übungsleiterausbildung anerkannt.



Zuwendungsfähig sind insbesondere Aufwendungen für den Reiseweg, Unterkunft und Verpflegung sowie für inhaltliche Arbeit.

Ein angemessener Eigenanteil einschließlich der Teilnehmer/-innenbeiträge ist in Höhe von mindestens 5 Prozent zu erbringen.

Anträge sind spätestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

## **8 Regelungen für besondere Maßnahmen und Projekte im Sinne des § 12 SGB VIII**

### **8.1 Jugendverbandsarbeit**

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung der Jugendverbandsarbeit zur Verfügung gestellt. Dieser wird zur Förderung der für die kontinuierliche Arbeit der Jugendverbände erforderlichen Kosten auf der Grundlage der nachgewiesenen Mitgliederzahlen zum 1. Juli des der Förderung vorausgehenden Jahres ausgereicht.

Jugendverbandsarbeit wird ehrenamtlich getragen. Die Förderung gemäß § 12 SGB VIII dient der Unterstützung einer langfristig gesicherten Selbstorganisation von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in ihrem Verband oder Verein.

Förderfähig sind insbesondere:

- allgemeine Betriebsausgaben
- Honorare/ Aufwandsentschädigungen/Ehrenamtszuschüsse
- Sachausgaben inkl. geringwertiger Ausstattung
- Bildungsfahrten und Kurzfreizeiten bis zu einem Aufenthalt von drei Tagen

Nicht förderfähig sind insbesondere:

- Personalausgaben
- Geringfügig Beschäftigte
- Bundesfreiwilligendienst
- Mitgliederbeiträge zu Dachverbänden

Für die zuwendungsfähigen Ausgaben der Dachverbände der Jugendverbandsarbeit gelten abweichend davon die Regelungen nach Punkt 6.3 dieser Fachförderrichtlinie.

### **8.2 Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände**

Ein jährlicher Teilbetrag wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zur Förderung von Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände zur Verfügung gestellt.

Förderfähig sind Maßnahmen im Bereich der Jugendverbandsarbeit mit allgemeinen, politischen, sozialen, gesundheitlichen, kulturellen, naturkundlichen und technischen Bildungsinhalten mit Leipziger Teilnehmer/-innen bis zum vollendeten 27. Lebensjahr.

Für die Fortbildung und Beratung der haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiter im Bereich der Jugendverbandsarbeit werden Zuwendungen nur gewährt, wenn deren Fortbildung nicht Bestandteil der Förderung anderer von der Stadt Leipzig geförderter Maßnahmen ist.

Die Zuwendung erfolgt als Festbetrag in Höhe von bis zu 17,00 € pro Tag und Teilnehmer/-in und Betreuer/-in für ein und mehrtägige Projekte, wobei die Höchstförderdauer zehn Tage beträgt.

Für Teilnehmende mit Leipzig-Pass erfolgt eine Zuwendung in Höhe von 20,00 € pro Tag. Eine Kopie des zur Reisezeit gültigen Leipzig-Passes des Teilnehmers verbleibt beim Träger und kann zur Prüfung des Verwendungsnachweises vom Amt für Jugend und Familie eingesehen werden.

Pro 10 Teilnehmer/-innen werden bei der Berechnung der Förderung zwei verantwortliche Betreuer/-innen/ Leiter/-innen berücksichtigt.

Die Betreuer/-innen müssen in Besitz der Jugendleitercard (Juleica) oder Fachkraft im Sinne von § 72 Abs. 1 SGB VIII sein. Bei Maßnahmen von Sportvereinen wird auch die Trainer-/Übungsleiterausbildung anerkannt.

Zuwendungsfähig sind insbesondere Aufwendungen für den Reiseweg, Unterkunft und Verpflegung sowie für inhaltliche Arbeit.

Vom Zuwendungsempfänger ist ein Eigenanteil einschließlich Teilnehmerbeitrag von wenigstens 5 Prozent der Gesamtaufwendungen zu erbringen. Um volle Förderung zu erhalten, müssen mindestens durchschnittlich sechs Bildungseinheiten pro Tag stattfinden.

Anträge sind spätestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

## **9 Antragsverfahren**

### **9.1 Antragstellung**

Zuwendungen werden nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen Antrag hin gewährt. Der Antrag kann schriftlich oder durch unmittelbare Abgabe der Erklärung in einem elektronischen Formular, das von der Behörde in einem Eingabegerät oder über öffentlich zugängliche Netze zur Verfügung gestellt wird, unter Vorlage eines elektronischen Identitätsnachweises gemäß § 36a Abs. 2a SGB I gestellt werden. Die Antragstellung erfolgt beim Amt für Jugend und Familie, Abteilung Jugendhilfe, welche im Rahmen der Antragsprüfung andere Dienststellen beteiligen kann.

Die Formulare für die Antragstellung (Kosten- und Finanzierungsplan sowie Raster zur qualifizierten Konzeption) werden vom Amt für Jugend und Familie bereitgestellt.

Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Dazu gehören auch Angaben über Ziele und Dringlichkeit des Vorhabens, alternative Lösungsmöglichkeiten, die Höhe der erforderlichen Auszahlungen einschließlich etwaiger Folgekosten, den erzielbaren Nutzen, sowie ein Zeitplan für die Durchführung.

Im Antrag ist zu erklären, ob der Antragsteller allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. Ist dies der Fall, so hat der Antragsteller die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen.

Der Antrag auf Projektförderung umfasst insbesondere:

- Angaben zum Antragsteller (Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person(en), Kurzprofil, Rechtsform und ggf. Satzung),
- Begründung zur Notwendigkeit der Förderung, zur beantragten Förderhöhe, zum Eigenanteil und ggf. alternativen Finanzierungsmöglichkeiten,
- Angaben zu den Aufwendungen des Vorhabens sowie deren Finanzierung (Einnahmen, Dritt- und Eigenmittel) in Form eines jährlichen Kosten- und Finanzierungsplans,
- eine konzeptionelle Gesamtbeschreibung des beantragten Leistungsumfangs
  - Bei Förderanträgen mit einer beantragten Zuwendung unter 30.000 € ist das „Raster Konzeption Zuwendungen für unter 30.000 €“ (mit Vorgabe von Gliederungspunkten) zu verwenden.
  - Bei Förderanträgen mit einer beantragten Zuwendung über 30.000 € ist das „Raster zur qualifizierten Konzeption“ (mit Vorgabe von Gliederungspunkten) zu verwenden.

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),
- Begründung zur Notwendigkeit der Förderung, zur beantragten Förderhöhe, zum Eigenanteil und ggf. alternativen Finanzierungsmöglichkeiten,
- 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 – bei Förderanträgen mit einer beantragten Zuwendung über 30.000 € ist ein Raster zur qualifizierten Antragstellung zu verwenden,
- ein jährlicher Haushalts- oder Wirtschaftsplan mit 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),
- Angaben zu vorhandenen Mitteln (z. B. Rücklagen), die ggf. voll oder anteilig für den zu fördernden Aufgabenbereich zur Verfügung stehen,
- eine konzeptionelle Gesamtbeschreibung des beantragten Leistungsumfangs, diese umfasst:
  - Bei Förderanträgen mit einer beantragten Zuwendung unter 30.000 € ist das „Raster Konzeption Zuwendungen für unter 30.000 €“ (mit Vorgabe von Gliederungspunkten) zu verwenden.
  - Bei Förderanträgen mit einer beantragten Zuwendung über 30.000 € ist das „Raster zur qualifizierten Konzeption“ (mit Vorgabe von Gliederungspunkten) zu verwenden.

Hat ein Zuwendungsempfänger für seine Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt, so ist dieser Zuwendungsantrag sowie ggf. ein bereits ergangener Zuwendungsbescheid ebenfalls beizufügen.

## **9.2 Antragsfristen**

Zuwendungsanträge sind grundsätzlich im laufenden Haushaltsjahr bis einschließlich 1. August für das folgende Haushaltsjahr zu stellen. Ausnahmen sind dabei Maßnahmen der Kinder- und Jugendberufshilfe nach Nr. 7.1 und Maßnahmen der Internationalen Arbeit nach Nr. 7.2 dieser Richtlinie sowie die Bildungsmaßnahmen der Jugendverbände nach Nr. 8.2 dieser Richtlinie, für welche die Anträge bis spätestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme zu stellen sind.

Bei Vorliegen eines zweijährigen Haushaltsplanes („Doppelhaushalt“) sind Zuwendungsanträge grundsätzlich für beide Jahre im Voraus zu stellen.

Anträge für den zweijährigen Förderzeitraum sind bis einschließlich 1. August des diesem Zeitraum vorausgehenden Jahres zu stellen. Der Beginn und das Ende des zweijährigen Förderzeitraumes wird durch den Zweijahreszeitraum des Doppelhaushaltes bestimmt und darf diesen nicht überschreiten.

Zuwendungsanträge für Maßnahmen nach Nr. 7.1 bis 8.2 dieser Richtlinie (teilnehmerfinanzierte Maßnahmen) sind auch bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes nur für ein Kalenderjahr zu stellen.

Später eingehende Anträge werden als Nachanträge behandelt und können nur berücksichtigt werden, wenn nach Bearbeitung der fristgemäß eingereichten Anträge noch Haushaltsmittel vorhanden sind.

### **9.3 Nachträgliche Mehrbedarfe geförderter Maßnahmen**

Träger, die Zuwendungen nach dieser Förderrichtlinie erhalten, können für die geförderten Maßnahmen nach der regulären Antragsfrist weitere Mittel beantragen, soweit sich im Nachgang der Antragstellung Mehrbedarfe ergeben.

Stichtage für die Einreichung der Anträge sind der 15. Mai und der 31. Oktober des jeweiligen Bewilligungszeitraumes. Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe entscheidet im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel über die eingegangenen Anträge. Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn der Mehrbedarf innerhalb des geprüften und bestätigten konzeptionellen und personellen Umfangs begründet sowie für die Durchführung der jeweiligen Maßnahme im Rahmen von Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen ist.

Nach dem Stichtag 31. Oktober im jeweiligen Haushaltsjahr eingegangene Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn es sich dabei um unerlässliche und zwingend erforderliche Mehrbedarfe handelt. Dies ist in der Regel bei Nachzahlungen für Betriebs- und Nebenkosten der Fall.

Mehrbedarfe, für die der Stichtag 31.10. nicht eingehalten werden konnte, sind unverzüglich nach Feststellung durch den Zuwendungsempfänger zu beantragen.

### **9.4 Vorzeitiger Maßnahmebeginn**

#### *9.4.1 Verbot des vorzeitigen Beginns von Maßnahmen*

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen. Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist grundsätzlich nicht zulässig.

Als Maßnahmebeginn ist in der Regel der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages (ohne Rücktrittsrecht) zu werten. Der Zuwendungsempfänger muss mit dem Beginn des Vorhabens warten, bis die Entscheidung durch einen Zuwendungsbescheid gefällt wurde. Der Zuwendungsempfänger hat mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Das Verbot eines vorzeitigen Maßnahmebeginns gilt nicht bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Ausgaben bereitgestellt worden sind und für die die Fördervoraussetzungen gleichgeblieben sind. Bereits im Vorjahr bewilligte Vorhaben können danach weitergeführt werden.

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

#### *9.4.2 Ausnahmen vom Verbot*

Ausnahmen vom Verbot eines vorzeitigen Maßnahmebeginns sind nur zulässig, wenn der vorzeitige Beginn aus begründetem Anlass durch Vorbescheid – ohne Rechtsanspruch auf eine spätere Zuwendung – zugelassen wurde.

Mit Einreichen des Zuwendungsantrages ist die Genehmigung für einen vorzeitigen Vorhabenbeginn vor Projektbeginn zu beantragen. Erst nach dieser Genehmigung, die schriftlich zu erteilen ist, kann mit dem Projekt begonnen werden. Die Ausnahmeregelung erstreckt sich auf den Zeitraum zwischen Antragstellung und Bewilligung.

Bei Folgeanträgen für Fortsetzungsmaßnahmen gemäß 9.4.1 dieser Richtlinie gilt die Beantragung des vorzeitigen Maßnahmebeginns hierbei grundsätzlich als gewährt, soweit kein ausdrückliches Verbot durch das Amt für Jugend und Familie erfolgt.

### **9.5 Antragsprüfung und Entscheidung**

Die Förderanträge werden im Rahmen einer Einzelfallprüfung finanziell und inhaltlich geprüft. Das Ergebnis der Antragsprüfung wird im Verwaltungsvorschlag zur Förderung

festgehalten. Über die Förderung entscheidet abschließend der Jugendhilfeausschuss anhand des Verwaltungsvorschlages.

## **9.6 Vorläufige Haushaltsführung**

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.

## **10 Bewilligungsverfahren**

### **10.1 Zuwendungsbescheid**

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid.

Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest). Die Beachtung ist für den Zuwendungsempfänger verpflichtend und im Rahmen des Verwendungsnachweises zu bestätigen.

Sofern mit dem Zuwendungsbescheid Vermögensgegenstände bewilligt werden, deren Anschaffungs- und/oder Herstellungskosten den Grenzwert für geringwertige Wirtschaftsgüter übersteigen, so ist im Zuwendungsbescheid festzulegen, wie lange diese für den Verwendungszweck gebunden sind. Der Zuwendungsempfänger hat diese zu inventarisieren und darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

### **10.2 Bewilligungszeitraum**

Zuwendungen werden grundsätzlich längstens für die Dauer eines Haushaltsjahres gewährt.

## **11 Verbindlichkeit des Kosten-/Finanzierungsplans**

Mit Bewilligung der Zuwendung wird der vom Zuwendungsempfänger eingereichte und durch das Amt für Jugend und Familie geprüfte Kosten-/Finanzierungsplan entsprechend der unter 6.3 dieser Richtlinie aufgeführten Ausgabegruppen für verbindlich erklärt. Abweichungen davon sind nur zulässig, soweit Personalausgaben für Fachkräfte um nicht mehr als 5 Prozent, die übrigen Kostengruppen um nicht mehr als jeweils 20 Prozent überschritten werden und die Überschreitungen durch Einsparungen in anderen Positionen ausgeglichen werden können.

Darüberhinausgehende Änderungen des Kosten-/Finanzierungsplans sind anzeigepflichtig und bedürfen der Zustimmung durch das Amt für Jugend und Familie. Dabei sind Einsparungen oder Erstattungen von Personal- und Betriebsausgaben grundsätzlich von der Umwidmung in andere Ausgabepositionen ausgeschlossen.

Über Ausnahmen kann das Amt für Jugend und Familie in begründeten Fällen entscheiden.

## **12 Auszahlung der Zuwendung**

### **12.1 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.

Verzichtet der Zuwendungsempfänger schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides.

### **12.2 Auszahlungsmodalitäten**

Die Anforderung der Zuwendung bzw. eines Teilbetrages muss die zur Beurteilung des

Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Die Auszahlung erfolgt anteilig mit den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers.

Die Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden.

### **12.3 Abschlagszahlungen**

Grundsätzlich können an Träger der freien Jugendhilfe, die zur kontinuierlichen Erfüllung von Pflichtaufgaben Zuwendungen nach dieser Richtlinie erhalten, auf Antrag Abschlagszahlungen für im Rahmen des Zuwendungsrechtes zulässige Zuwendungen ausgezahlt werden. Dies erfolgt nach Erteilung eines Abschlagsbescheides (mit Haushaltsvorbehalt) unter dem Vorbehalt der Rückforderung.

## **13 Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung**

### **13.1 Verwendungsnachweis**

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legt der Zuwendungsempfänger dem Amt für Jugend und Familie bis spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums einen Verwendungsnachweis vor. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. In Ausnahmefällen kann das Amt für Jugend und Familie die Vorlagefrist auf begründeten Antrag des Zuwendungsempfängers verlängern.

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen bezüglich der Zielgruppen- und Zielerreichung darzustellen und im Einzelnen inhaltlich zu erläutern. Erfolgt in beiden Jahren eines Doppelhaushalts eine Förderung, genügt im ersten Förderjahr ein verkürzter Sachbericht.

Ab einer Zuwendung in Höhe von 30.000 € in mindestens einem Haushaltsjahr, ist das „Raster für einen qualifizierten Sachbericht“ (mit Vorgabe von Gliederungspunkten) zur inhaltlichen Auswertung zu verwenden.

Bei einer Zuwendung unter 30.000 € in beiden Haushaltsjahren ist das „Raster für Sachbericht für Zuwendungen unter 30.000 €“ zu verwenden.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind sämtliche mit dem Zuwendungszweck zusammenhängende Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend der Gliederung des der Bewilligung zu Grunde gelegten Kosten- und Finanzierungsplans summarisch darzustellen. Die Einnahmen und Ausgaben sind im Einzelnen geordnet nach den entsprechenden Einnahme-/Ausgabepositionen in einer Belegliste aufzuführen. Wiederkehrende Ein- oder Auszahlungen sollen untereinander aufgeführt werden, im Übrigen erfolgt die Darstellung chronologisch.

Dem zahlenmäßigen Nachweis sind geeignete Nachweise für die Personalausgaben und die allgemeinen Betriebsausgaben beizulegen. Als geeignete Nachweise für die Personalausgaben gelten in der Regel die Jahreslohnjournale der finanzierten Personalstellen. Geeignete Belege im Bereich der allgemeinen Betriebsausgaben sind

- für die Miete: Zahlungsnachweise (Mietvertrag muss dem Zuwendungsgeber immer in aktueller Form vorliegen)
- für Abschlagszahlungen (Mietnebenkosten): jeweilige im Abrechnungszeitraum zugewandene Abrechnungen in einfacher Ausfertigung, Zahlungsnachweise (Kontoauszüge)
- für weitere Betriebsausgaben: Rechnungen und Zahlungsbelege.

Der Zuwendungsgeber ist jederzeit berechtigt ohne Angabe von Gründen weitere Belege vom Zuwendungsempfänger abzufordern.

Für alle weiteren Ausgabepositionen sind die Belege nur nach Aufforderung durch das Amt für Jugend und Familie einzureichen.

Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüffähig sind. Ausgaben, die unzureichend nachgewiesen sind, können nicht anerkannt werden.

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.

Bei institutioneller Förderung ist die Vorlage des letzten Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) bzw. der letzten Jahresrechnung erforderlich.

Das Amt für Jugend und Familie und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig sind 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 Formulare für den zahlenmäßigen Verwendungsnachweis sowie die Raster für die Sachberichte werden vom Amt für Jugend und Familie zur Verfügung gestellt.

### **13.2 Prüfung des Verwendungsnachweises**

Der Zuwendungsgeber prüft die Verwendungsnachweise unmittelbar nach Eingang hinsichtlich Vollständigkeit der Unterlagen und fordert ggf. fehlende Unterlagen zeitnah mit einer Frist von zwei Wochen beim Zuwendungsempfänger ab.

Die Prüfung erfolgt im Bereich der Personalausgaben und der allgemeinen Betriebsausgaben anhand der einzureichenden Belege. Im Übrigen erfolgt die Prüfung hinsichtlich Plausibilität und Einhaltung der Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid anhand der Beleglisten. Weitere Angaben und Unterlagen, die dem Zweck der Prüfung dienen, können nachträglich abgefordert werden.

Für eine Summe von mindestens 50 Prozent der geförderten Maßnahmen erfolgt die Prüfung stichprobenartig unter Vorlage von weiteren Belegen wie folgt:

- Für eine Summe von 15 Prozent aller geförderten Maßnahmen erfolgt eine vollständige Prüfung aller Belege. Maßnahmen, die in den vorangegangenen zwei Prüfungszeiträumen nicht gefördert und für die deshalb noch nicht mindestens zwei Verwendungsnachweise geprüft wurden, sind immer unter Vorlage aller Belege zu prüfen. Weiterhin erfolgt die vollständige Prüfung für Maßnahmen, bei denen in den vorangegangenen zwei Verwendungsnachweisprüfungen Feststellungen gemacht wurden, die für eine Tiefenprüfung sprechen. Im Übrigen erfolgt die Auswahl der Stichproben zufällig. Die Auswahl der Stichproben ist aktenkundig zu machen.
- Für die verbleibenden 35 Prozent aller geförderten Maßnahmen erfolgt eine erweiterte Prüfung. Dazu werden die Ausgabepositionen teilweise mit weiteren Belegen geprüft. Art und Umfang der zu prüfenden Belege legt der Zuwendungsgeber fest.

Der Zuwendungsgeber informiert die Zuwendungsempfänger über Art und Umfang der Verwendungsnachweisprüfung und räumt für die Vorlage der entsprechenden Unterlagen ausreichend Zeit ein.

Dem Jugendhilfeausschuss wird in der Regel bis zum 30.06. jeden Jahres eine Übersicht zur Information vorgelegt, die die Art und Weise der Verwendungsnachweisprüfung des Vorjahres je Maßnahme festlegt.

### **13.3 Einfaches Verfahren**

Für Zuwendungen bis einschließlich 15.000 € ist unabhängig von der Zuwendungs- und

Finanzierungsart ein einfaches Verfahren möglich.

Die einzureichenden Unterlagen bestimmen sich nach Nr. 13.1 dieser Richtlinie. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird dagegen verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung bleibt unberührt.

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.

Die Entscheidung über die Zulassung des einfachen Verwendungsnachweises ergeht im Zuwendungsbescheid.

#### **14 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem Amt für Jugend und Familie unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Kosten-/Finanzierungs- bzw. Wirtschaftsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,
- sich umwidmungspflichtige Änderungen des Kosten-/Finanzierungs- oder Wirtschaftsplans im Sinne von Punkt 11 dieser Richtlinie ergeben
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck 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 Verwendungszweck genutzt bzw. nicht mehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt,
- er beabsichtigt, Ziele und Maßnahmen zu ändern,
- sich der Stellenplan und/oder die Stellenbesetzung ändert,
- sich die Personalkosten ändern,
- sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Zuwendungsempfängers ergeben haben,
- er seine Organisationsstruktur ändert,
- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

#### **15 Rückforderung**

Das Amt für Jugend und Familie kann einen Zuwendungsbescheid in entsprechender Anwendung der §§ 44 – 50 SGB X mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zurücknehmen oder widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

#### **16 Veröffentlichung im Zuwendungsbericht**

Entsprechend dem Ratsbeschluss RBV-1286/12 – Zuwendungsbericht für Leipzig vom 18.07.2012 werden alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung



stehende Stellen jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht. Der Zuwendungsempfänger erklärt mit der Unterschrift zum Antrag sein Einverständnis zur Veröffentlichung.

## **17 In-Kraft-Treten**

Die Fachförderrichtlinie tritt mit Beschlussfassung durch die Ratsversammlung in Kraft und setzt damit die Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung von Trägern der freien Jugendhilfe gemäß §§ 11 bis 14 und 16 SGB VIII (Beschluss Nr. VI-DS-06274-NF-01-NF-01 der Ratsversammlung vom 05.07.2023) außer Kraft. Die Regelungen werden ab dem Förderjahr 2025 wirksam.

Die Fachförderrichtlinie wird auf der Internetseite der Stadt Leipzig und im Amtsblatt der Stadt Leipzig veröffentlicht.