

Richtlinie über die Übernahme eines projektbezogenen Eigenanteils für Investitionen der gemeinnützigen Vereine oder Organisationen der Gemeinde Sülzetal in Form eines Zuschusses

1. Förderziele und Allgemeine Bestimmungen

Auf der Grundlage dieser Richtlinie für Zuschüsse an Vereine oder Organisationen gewährt die Gemeinde Sülzetal auf Antrag Zuschüsse in Form eines zweckgebundenen Eigenanteils für projektbezogene Förderungen an als gemeinnützig eingetragene Vereine und Organisationen mit Sitz im Gemeindegebiet.

Ziel der Förderung ist die Unterstützung von Vereinen oder Organisationen, die sich für das sportliche, kulturelle und soziale Leben in der Gemeinde Sülzetal einsetzen. Sie dient der nachhaltigen Stärkung des ehrenamtlichen Engagements und den am Gemeinwohl orientierten Aktivitäten.

Die Gewährung dieser Zuwendung erfolgt auf der Grundlage der §§ 4, 5 Abs.1 KVG LSA, § 29 KomHVO, jeweils in der derzeit gültigen Fassung, sowie nach Maßgabe dieser Richtlinie.

Die Entscheidung über eine Bewilligung erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen des Bürgermeisters sowie einem entsprechenden Gemeinderatsbeschluss ab einer Zuschusssumme von 10.000 €. Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Gewährung der Zuwendung steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der veranschlagten Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden sollen Vereine oder Organisationen, die

- ihren Sitz im Gemeindegebiet haben und
- sich im Bereich Sport oder
- für kulturelle und soziale Belange einsetzen.

Ausgenommen von der Förderung sind:

- Vereine oder Organisationen, die politische Ziele verfolgen (Parteien und Vereinigungen),
- Vereine oder Organisationen, die vorwiegend wirtschaftliche und finanzielle Zwecke verfolgen.

Für eine Förderung sollen die durch die Vereine oder Organisationen eingereichten Vorhaben im Sinne der Förderziele möglichst viele der folgenden Kriterien erfüllen:

a) Qualitätsentwicklung fördern

- gute Prognose für eine langfristige und nachhaltige Entwicklung (z. B. Mitgliederzahlen, Altersdurchschnitt, ehrenamtliches Engagement, Digitalisierung)
- Kooperationen (z. B. mit Schulen und Kindertagesstätten)
- modellhafte Vorhaben mit Innovationscharakter
- Vorhaben mit Bezug zur Region oder den Menschen vor Ort

b) Teilhabe ausweiten und Zugänglichkeit verbessern

- neue Zielgruppen erreichen
- generationsübergreifende Vorhaben
- ortsteilübergreifende Vorhaben
- öffentliche Veranstaltungen
- Demokratiestärkung und Politische Bildung

c) überregionale Bedeutung

- Steigerung des Bekanntheitsgrades der Gemeinde Sülzetal
- gemeindeübergreifende Kooperationen

d) eine Aufwertung der gemeindeeigenen Objekte herbeiführen

3. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert und die zweckentsprechende Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachgewiesen ist. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheides bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Für die Gewährung von Zuwendungen ist ein Beschluss des Ortschaftsrates des Ortes notwendig, in dem der antragstellende Verein oder die Organisation seinen Sitz hat.

Die Gesamtfinanzierung des Vorhabens muss vor Auszahlung der Zuwendung sichergestellt sein. Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben beantragt werden, die noch nicht begonnen worden sind.

- Die Anzahl der einzuholenden Angebote sowie sonstige vergaberechtliche Anforderungen richten sich ausschließlich nach den Vorgaben des Fördermittelgebers und sind vom Zuwendungsempfänger eigenverantwortlich zu beachten.
- Bei Beträgen unter 3.000,00 € ist die Wirtschaftlichkeit durch einfache Markterkundung (Online-Preisvergleich) glaubhaft zu machen.

In begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag ein vorzeitiger Maßnahmebeginn schriftlich genehmigt werden. Dies begründet jedoch keinen Anspruch auf Förderung.

4. Art, Höhe und Umfang der Zuwendung

Die Zuwendung als Förderung erfolgt in Form einer Fehlbetragsfinanzierung. Zuwendungsfähig sind Ausgaben, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig und diesem eindeutig zuzuordnen sind. Die Zuwendung wird einmalig und maßnahmenbezogen als zweckgebundener Zuschuss gewährt. Die Förderung kann bis zu 50 % der Gesamtausgaben eines Vorhabens betragen.

Der Antragssteller verpflichtet sich Zuschüsse von Verbänden, Organisationen oder entsprechende Drittförderungen mit anzugeben und nachzuweisen, dass alle Bemühungen für eine Co-Finanzierung (Förderprogramme) ausgeschöpft wurden.

5. Antragsverfahren

Erforderlich ist ein schriftlicher Antrag bei der Gemeinde Sülzetal (Anlage 1). Der Antrag muss eine Beschreibung und das Ziel des Vorhabens enthalten. Dem Antrag ist ein Kosten- und Finanzierungsplan beizufügen.

Antragsschluss für eine Maßnahmenförderung ist jeweils der 31. August für das darauffolgende Jahr.

Über die Bewilligung der beantragten Förderungen beraten alle Ausschüsse der Gemeinde Sülzetal. Nach der Beschlussfassung im Gemeinderat wird den Antragstellern die Entscheidung über ihren Zuwendungsantrag seitens der Verwaltung mitgeteilt und ein Vertrag über die projektbezogene Übernahme des Eigenanteils ausgefertigt.

Die Bewilligung zur Förderung eines Vorhabens erlischt automatisch mit nicht Einhaltung des Finanzierungsplanes oder Verstoß gegen diese Richtlinie. In diesem Fall sind bereits ausgezahlte Zuwendungen unverzüglich an die Gemeinde Sülzetal zurückzuzahlen.

6. Auszahlung und Verwendungsnachweis

Die Auszahlung der bewilligten Zuwendung erfolgt in der Regel unter Vorbehalt der Genehmigung des Haushaltsplanes durch den Landkreis Börde in Form eines Vorschusses.

Die Verwendung der Zuwendung ist grundsätzlich innerhalb des Bewilligungszeitraumes nachzuweisen. Mittels des Formulars „Verwendungsnachweis“ (Anlage 2). Der Verwendungsnachweis ist der Gemeinde Sülzetal spätestens drei Monate nach Beendigung der Maßnahme vorzulegen.

Die Gemeinde Sülzetal ist berechtigt, die bestimmungsmäßige Verwendung der Mittel seitens der Zuwendungsempfänger*innen bis zwei Jahre nach Maßnahmenabschluss zu überprüfen bzw. überprüfen zu lassen.

7. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 01.02.2026 in Kraft.

Antrag auf Gewährung eines projektbezogen Eigenanteils in Form eines Zuschusses

Antragssteller:

An: Gemeinde Sülzetal
Alte Dorfstraße 26
39171 Sülzetal

Datum:

Betreff: Antrag auf

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit stellt der Verein _____ einen Antrag auf
_____ für den Zeitraum / den Termin am _____.

Begründung des Vorhabens:

Finanzierung (falls zutreffend):

Die Gesamtkosten belaufen sich voraussichtlich auf _____ €. Wir beantragen eine Förderung in Höhe von _____ €. Die restlichen Mittel werden durch Eigenmittel und Spenden oder andere Fördermittel gedeckt.

Wir bitten um eine wohlwollende Prüfung unseres Antrags. Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift 1. Vorsitzender

Unterschrift 2. Vorsitzender/Kassenwart

Checkliste für den Verein (beizufügende Unterlagen)

Damit Ihr Antrag in der Verwaltung zügig bearbeitet werden kann, sollten Sie prüfen, welche der folgenden Dokumente beigelegt werden müssen.

- ☐ **Aktueller Freistellungsbescheid:** Vom Finanzamt (Nachweis der Gemeinnützigkeit).
- ☐ **Auszug aus dem Vereinsregister:** Nicht älter als 6 Monate.
- ☐ **Projektbeschreibung / Kostenplan:** Eine detaillierte Aufstellung, wofür das Geld verwendet wird (inkl. Kostenvoranschläge bei Anschaffungen).
- ☐ **Eigenmittelnachweis:** Bestätigung, dass der Verein einen Teil der Kosten selbst trägt.
- ☐ **Mitgliederübersicht:** Besonders wichtig bei Anträgen zur Sport- oder Jugendförderung (Anzahl der Kinder/Jugendlichen aus dem Sülzetal).
- ☐ **Satzung des Vereins:** (Falls diese der Gemeinde nicht bereits in der aktuellen Fassung vorliegt).
- ☐ **Veranstaltungskonzept:** Bei Festen inkl. Jugendschutz- und Sicherheitskonzept.
- ☐ **Finanzierungsplan**
- ☐ **Fördermittelantrag Dritter / Nachreichung Fördermittelbescheid**

Anlage 2

Verwendungsnachweis

Projektbezeichnung: _____

Projektzeitraum: von _____ bis _____

Aktenzeichen / Fördernummer: _____

1. Angaben zum Zuwendungsempfänger

- **Name/Organisation:** _____
- **Anschrift:** _____
- **Ansprechpartner:** _____
- **E-Mail/Telefon:** _____

2. Sachbericht (Kurzzusammenfassung)

Bitte beschreiben Sie kurz, ob die Projektziele erreicht wurden und welche Aktivitäten durchgeführt wurden (ggf. Anlage nutzen).

3a Zahlenmäßiger Nachweis (Finanzübersicht)

Ausgabenposition	Geplant (lt. Kostenplan)	Tatsächlich (Ist-Kosten)	Differenz
	_____ €	_____ €	_____ €
	_____ €	_____ €	_____ €
	_____ €	_____ €	_____ €
	_____ €	_____ €	_____ €
Gesamtausgaben	_____ €	_____ €	_____ €

3b Finanzierung der Ist-Kosten:

- Gemeindeanteil: _____ €
- Erhaltene Fördermittel: _____ €
- Eigenmittel: _____ €
- Drittmittel / Spenden: _____ €
- **Gesamteinnahmen:** _____ €

4. Ausgabenbuch und Belegliste

Dem Nachweis ist eine detaillierte Liste aller Einnahmen und Ausgaben beizufügen. Die Originalbelege müssen für eine etwaige Prüfung bereitgehalten werden (Aufbewahrungsfrist beachten).

5. Bestätigung und Unterschrift

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift (Projektleitung/Vorstand): _____