



Dienstsanweisung

Allgemeine Richtlinien für Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen

(DA 21/06)

Norderstedt
Eine Idee voraus ...

Stand 15.12.2006

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINES	3
1 ZUWENDUNGSVORAUSSETZUNGEN	3
2 ZUWENDUNGSARTEN	4
3 FINANZIERUNGSARTEN.....	4
4 ANTRAGSVERFAHREN	5
5 BEWILLIGUNG.....	6
6 VERFAHREN NACH AUSZAHLUNG DER ZUWENDUNG	7
7 NACHWEIS DER VERWENDUNG	7
8 PRÜFUNG DES VERWENDUNGSNACHWEISES	8
9 ERSTATTUNG DER ZUWENDUNG, VERZINSUNG	8
10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN	8

Allgemeines

Diese Dienstanweisung bildet den Rahmen für Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen. Sie ist damit Grundlage für weitere Festlegungen in speziellen Zuwendungsbereichen. Soweit in dieser Dienstanweisung oder speziellen Richtlinien keine konkreteren Regelungen enthalten sind, sind die Regelungen der VV zu § 44 Landeshaushaltsordnung sinngemäß anzuwenden.

Eine Zuwendung im Sinne dieser Dienstanweisung ist die Gewährung städtischer Geldmittel an natürliche und juristische Personen, die für die Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden. Es handelt sich um eine freiwillige Leistung der Stadt Norderstedt, die gewährt werden kann, wenn ein städtisches Interesse an der Gewährung einer Zuwendung besteht. Eine Doppelförderung durch verschiedene städtische Fachämter ist auszuschließen.

Die Zuwendungen werden ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt.

Diese Dienstanweisung stellt eine Handlungsleitlinie dar, aus der Dritte keine Rechte oder Ansprüche ableiten können.

1 Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen sollen grundsätzlich nur für die Erfüllung von Aufgaben gewährt werden, an denen ein öffentliches Interesse besteht und nur dann, wenn sie ohne die Zuwendung nicht oder nicht in dem notwendigen Umfang durchgeführt werden können. Eine Zuwendung setzt in der Regel den Einsatz angemessener eigener Mittel des Empfängers / der Empfängerin voraus.

Zuwendungen sollen nur gewährt werden, wenn der Zweck nicht auf andere Weise mit zumindest der gleichen Effektivität und Effizienz erreicht werden kann.

Zuwendungen werden nur bis zu einem im Einzelfall festgelegten Höchstbetrag gewährt.

Wenn Gegenstände mit einem Einzelwert von mehr als 5.000 € als Zuwendung übereignet oder überwiegend aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Stadt beschafft werden sollen, ist sicherzustellen, dass die Stadt einen angemessenen Ausgleich erhält, wenn der Zweck der Zuwendung wegfällt oder wesentlich geändert wird. Der Zeitraum der Zweckbindung ist im Bewilligungsbescheid festzulegen. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro ohne Umsatzsteuer übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

Zuwendungen zur Projektförderung und zur Investitionsförderung dürfen nur für solche Maßnahmen bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind, es sei denn, die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn wurde erteilt.

Von diesem grundsätzlichen Gebot können auf entsprechend begründeten Antrag Ausnahmen zugelassen werden. Als Vorhabensbeginn ist der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrag zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb regelmäßig nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Das Ausschreibungsverfahren gem. VOB/VOL ist nicht als Beginn des Vorhabens zu werten.

Die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn kann ausnahmsweise erteilt werden, wenn

- der Antrag nach den Angaben der Antragstellerin oder des Antragstellers und den vorgelegten Unterlagen schlüssig ist und förderungswürdig sein könnte und
- mit hinlänglicher Sicherheit davon ausgegangen werden kann, dass ausreichende Haushaltsmittel für die Bewilligung zur Verfügung stehen werden. Die Zuwendungsempfängerin / der Zuwendungsempfänger ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass sich aus der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn kein Anspruch auf eine spätere Bewilligung der Zuwendung ergibt, d.h. dass sie oder er bis zu einer endgültigen Entscheidung über ihren oder seinen formellen Förderantrag das volle Finanzierungsrisiko trägt.

Die Zuwendungen können entweder durch einen Zuwendungsbescheid oder einen Zuwendungsvertrag gewährt werden.

2 Zuwendungsarten

- **Institutionelle Förderung**
Institutionelle Förderung ist die zweckgebundene Förderung bestimmter Maßnahmen oder der gesamten Tätigkeit eines Zuwendungsempfänger /einer Zuwendungsempfängerin. In der Regel bezieht sich die Zuwendung auf einen nicht abgegrenzten Teil der Ausgaben.
- **Projektförderung**
Projektförderung sind Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben.
- **Investitionsförderung**
Investitionsförderung sind Zuwendungen zur Finanzierung von Anlagevermögen der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Maßnahmen.

3 Finanzierungsarten

Zuwendungen können je nach Ziel und Zweck gewährt werden durch:

- **Teilfinanzierung**
 - **Anteilsfinanzierung:**
Zuwendung zur Deckung eines bestimmten Anteils (Prozentsatzes) der förderungsfähigen Ausgaben oder nach einen bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben jeweils auf einen Höchstbetrag begrenzt.
 - **Festbetragsfinanzierung:**
Die Zuwendung besteht in einem festen, nicht veränderbaren Betrag oder in einem Vielfachen eines Betrages (z.B. x € pro nachgewiesener/m Teilnehmerin / Teilnehmer). In diesem Falle ist ein Höchstbetrag der Zuwendung festzulegen.
 - **Fehlbedarfsfinanzierung:**
Die Zuwendung wird auf einen Höchstbetrag begrenzt, mit dem die Zuwendung den Fehlbedarf deckt, der insoweit verbleibt, als die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag.

- **Vollfinanzierung**
Finanzierung sämtlicher förderungsfähiger Ausgaben. Vollfinanzierungen dürfen nur in Ausnahmefällen gewährt werden, sie sind nur dann angemessen, wenn der Zuwendungsempfänger/die Zuwendungsempfängerin an der Erfüllung des Zwecks kein oder nur ein geringes wirtschaftliches Interesse hat, das gegenüber dem Interesse der Stadt Norderstedt nicht ins Gewicht fällt, oder wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher förderungsfähiger Ausgaben bei festgelegter Qualität möglich ist. Ein Höchstbetrag der Zuwendung ist hierbei festzulegen.

Die Zuwendung kann entweder als Zuschuss (evtl. bedingt zurückzahlbar) oder als Darlehen (unbedingt oder bedingt rückzahlbar) gewährt werden.

4 Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf begründeten und mit Unterlagen versehenen, schriftlichen Antrag gewährt. Evtl. Fristen für die Einreichung der Anträge sind von den zuständigen Fachämtern festzusetzen. Aus Antrag und Unterlagen müssen die beabsichtigte oder laufende Maßnahme, die Finanzierung (Finanzplan), die Zuwendungswürdigkeit und der Zuwendungszweck hervorgehen. Bei jährlich wiederkehrenden Förderungen reicht eine Bezugnahme auf den Erstantrag mit Angabe ggf. eingetretener Änderungen aus.

Im Rahmen der Antragsprüfung ist festzustellen:

- ob ein Interesse der Stadt Norderstedt vorliegt und ob Haushaltsmittel zur Verfügung stehen oder beantragt werden müssen
- weshalb der Antragsteller / die Antragstellerin sein / ihr Vorhaben nicht vollständig oder zum Teil mit eigenen Mitteln durchzuführen vermag
- ob der angegebene Zweck nicht durch andere Leistungen erreicht werden kann (Subsidiaritätsprinzip)
- ob ein Interesse Dritter vorliegt und ob und in welcher Höhe Dritte sich beteiligen
- ob das Vorhaben in angemessenem Verhältnis zu entsprechenden städtischen Maßnahmen durchgeführt werden soll
- ob der vom Antragsteller / von der Antragstellerin vorgelegte Finanzplan realistisch und wirtschaftlich ist
- ob und in welcher Höhe rückzahlbare oder nicht rückzahlbare Zuwendungen erforderlich sind
- ob die Gesamtfinanzierung gesichert ist

Aktenkundig sind zu machen:

- das Ergebnis der Prüfung
- ob und wie (Zuwendungsart) eine Zuwendung gewährt werden soll
- die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben
- ob die Zuwendungsgewährung durch Zuwendungsbescheid oder Zuwendungsvertrag geregelt wird
- ob und mit welchem Ergebnis andere Stellen beteiligt worden sind, z. B. bei Baumaßnahmen

5 Bewilligung

Zuwendungen können durch Zuwendungsbescheide oder Zuwendungsverträge bewilligt werden. Ein Zuwendungsvertrag zwischen allen Beteiligten ist regelmäßig dann anzustreben, wenn sich sowohl die Stadt als auch eine andere öffentliche Stelle an der Gewährung der Zuwendung beteiligen.

Die Zuwendungsbescheide / Zuwendungsverträge haben mindestens zu enthalten:

- die genaue Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfängers
- die Bezeichnung der Zuwendungsart, der Finanzierungsart, der Höhe, der Dauer und des Zwecks der Zuwendung sowie des Zuwendungszeitraumes
- bei Verträgen die Laufzeit, Kündigungsfrist und –gründe
- die Auszahlungsmodalitäten einschl. einer evtl. Frist zur Verwendung der Zuwendung
- bei Gewährung der Zuwendung als Darlehen sind die Darlehenskonditionen festzulegen
- dass die Zuwendung dem angegebenen Zweck entsprechend zu verwenden ist
- bei Förderung von Personalkosten die Verpflichtung der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfänger, dass ihre oder seine Beschäftigten nicht besser stellt als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst. Höhere Vergütungen als nach TVöD dürften nicht gewährt werden.
- dass die entsprechenden Fachämter sowie das Rechnungsprüfungsamt der Stadt sich vorbehalten, durch Einsicht in die Bücher und Belege des Empfängers sowie durch örtliche Besichtigungen zu prüfen, ob die von ihr gewährten Mittel bestimmungsgemäß verwendet wurden; die Empfängerin / der Empfänger der Zuwendung ist zu verpflichten, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen,
- dass gegebenenfalls geeignete Qualitätssicherungs- / Qualitätsentwicklungsmaßnahmen zu ergreifen sind,
- den Termin, bis zu dem der Stadt die bestimmungsgemäße Verwendung nachzuweisen ist,
- dass die Zuwendung an die Stadt zurückzuzahlen ist, wenn sie nicht oder nicht mehr bestimmungsgemäß verwendet wird. Die Zuwendung ist ebenfalls zurückzuzahlen, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird.
- dass die vorstehend genannte Rückzahlung auch fällig wird, wenn die Zuwendung bereits verwendet worden ist.
- dass sich aus der Abrechnung ergebende Überzahlungen umgehend zu erstatten und ggf. zu verzinsen sind
- dass die Zuwendung erst mit Bestandskraft des Zuwendungsbescheides geleistet wird, es sei denn, dass die Empfängerin / der Empfänger verbindlich einen Rechtsbehelfsverzicht erklärt,
- dass der Zuwendungsbescheid keine weitergehenden Ansprüche begründet,
- der Hinweis auf zu beachtende evtl. Nebenbestimmungen (z.B. bei der Vergabe von Aufträgen die Beachtung von VOB, VOL und VOF)
- dass die Zuwendungsnehmerin / der Zuwendungsnehmer verpflichtet ist, jede Änderung, die Auswirkungen auf die Gewährung der Zuwendung haben könnte, sofort anzuzeigen
- eine Rechtsbehelfsbelehrung (nur bei Zuwendungsbescheid)
- bei Zuwendungsverträgen zusätzlich: salvatorische Klausel, Gerichtsstand
- ggf. Vereinbarung über Abschreibungen

6 Verfahren nach Auszahlung der Zuwendung

Das Fachamt hat nach Auszahlung der Zuwendung folgende Daten zu erfassen:

- Empfänger / Empfängerin der Zuwendung
- Höhe und Zweck der Zuwendung
- die eingegangenen Verpflichtungen
- die zur Zahlung im laufenden Haushaltsjahr angewiesenen Beträge
- Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang sowie den Zeitpunkt der Prüfung durch das Fachamt

7 Nachweis der Verwendung

- Der Empfänger / die Empfängerin der Zuwendung hat zum Nachweis der bestimmungsgemäßen Verwendung einen Verwendungsnachweis zu fertigen. Dieser besteht aus einem Sachbericht, in dem die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im einzelnen darzustellen ist und einem mit entsprechenden Originalbelegen versehenen Nachweis aller in Zusammenhang mit dem Verwendungszweck stehenden Einnahmen und Ausgaben. Der Empfänger / die Empfängerin der Zuwendung hat die Buchführungsunterlagen, die zur Erstellung des Verwendungsnachweises herangezogen werden (Belege, die im Geschäftsverkehr übliche Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege, insbesondere die Zahlungsempfänger bzw. Zahlungsempfängerin, Grund und Tag der Zahlung, Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck) 5 Jahre aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von 3 Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks bzw. nach Ablauf des Zuwendungszeitraums unaufgefordert dem städtischen Fachamt vorzulegen, das den Antrag beschieden bzw. die den Vertrag abgeschlossen hat. Erstreckt sich die Zuwendung über mehrere Haushaltsjahre, ist ein Verwendungsnachweis jeweils 3 Monate nach Ablauf eines Zuwendungszeitraumes von 12 Monaten vorzulegen, es sei denn, dass vom fördernden Fachamt eine andere Frist festgesetzt wird.
Die vorstehend genannten Fristen können im Einzelfall auf begründeten Antrag des Zuwendungsempfängers / der Zuwendungsempfängerin um bis zu 3 Monate verlängert werden.
- Clearingverfahren
Wenn der / die Zuwendungsempfänger/in zusätzlich Zuwendungen anderer öffentlicher Geldgeber erhält, muss in einem Clearingverfahren im Voraus geklärt werden, wer den Verwendungsnachweis zu prüfen hat. Die Zuwendungsgeber sollten im Rahmen des Clearingverfahrens mindestens Einvernehmen über
 - den koordinierenden Zuwendungsgeber
 - die zu finanzierenden Maßnahmen und die zuwendungsfähigen Ausgaben
 - die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendungen
 - die Nebenbestimmungen zum
 - Zuwendungsbescheid / Zuwendungsvertrag
 - den Verwendungsnachweis
 - die Prüfung durch die Verwaltungherbeiführen.

8 Prüfung des Verwendungsnachweises

- Der Verwendungsnachweis ist umgehend von dem fördernden Fachamt zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen. Ergibt sich, dass die Zuwendung nicht nach den in Ziffer 5 niedergelegten Grundsätzen verwendet worden ist, hat das Fachamt sofort die entsprechenden Maßnahmen zu treffen.
- Das fördernde Fachamt kann einen vereinfachten Verwendungsnachweis fordern, sofern dies nach Art oder Umfang der Zuwendung vertretbar erscheint. Die Begründung ist aktenkundig zu machen. Beim vereinfachten Verwendungsnachweis kann auf die Vorlage eines detaillierten Sachberichtes sowie auf die Hergabe von Belegen verzichtet werden.

9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- Die Zuwendung ist an die Stadt zurückzuzahlen wenn sie nicht oder nicht mehr bestimmungsgemäß verwendet wird. Die Zuwendung ist ebenfalls zurückzuzahlen, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird. Die Zuwendung ist nicht zu zurückzuzahlen, wenn der zu erstattende Betrag geringer als 50 € ist.
- Die Rückzahlung wird auch fällig, wenn die Zuwendung bereits verwendet worden ist. Die Rückzahlung wird mit 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB (§ 117 a LVwG) für das Jahr verzinst.
- Sich aus der Abrechnung ergebende Überzahlungen sind umgehend zu erstatten und ggf. zu den vorstehend genannten Konditionen zu verzinsen.

10 Schlussbestimmungen

- Auswirkungen auf bestehende Regelungen
Diese Dienstanweisung ersetzt die Richtlinien der Stadt Norderstedt für Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen vom 13. Mai 1991. Bestehende Bescheide, Verträge oder sonstige Regelungen, die den Bestimmungen dieser Dienstanweisung nicht entsprechen, sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt anzupassen oder aufzuheben.
- Inkrafttreten
Diese Dienstanweisung tritt zum 15. 12. 2006 in Kraft.

Norderstedt, den 04.12.2006

Hans-Joachim Grote
- Oberbürgermeister -