

23 Richtlinien der Landeshauptstadt Düsseldorf für die Bewilligung von Zuwendungen

01
20/3

9. April 2019

§ 1 Gegenstand der Richtlinien

- 1.1 Empfängerin einer Zuwendung kann sowohl eine juristische Person (Verbände, Vereine, Gesellschaften und so weiter) als auch eine natürliche Person sein.
- 1.2 Zuwendungen an Dritte sind Finanzhilfen zur Erfüllung von Aufgaben der Empfängerin.
- 1.3 Im Sinne dieser Richtlinie sind zu unterscheiden
- Institutionelle Förderung (Zuwendungen zur Aufrechterhaltung betrieblicher Zwecke);
 - Projektförderung (Zuwendungen zu einzelnen Maßnahmen und Veranstaltungen im konsumtiven Bereich);
 - Investitionsförderung (Zuwendungen zur Finanzierung von Anlagevermögen).
- Dementsprechend sind diese Zuwendungen im Ergebnis- und im Finanzplan des städtischen Haushaltes zu veranschlagen.
- 1.4 Zuwendungen werden in der Form von
- Zuweisungen/Zuschüssen
 - Ausfallgarantien und
 - Darlehen
- gewährt.
- Sie beruhen auf gesetzlicher oder auf freiwilliger Basis.
- 1.5 Zuwendungen können in allen Fachbereichen gewährt werden, wenn sie im Sinne des § 1 der Gemeindeordnung NRW dem *Wohle der Einwohner* dienen.

§ 2 Voraussetzungen für die Bewilligung von Zuwendungen

- 2.1 Es muss eine gesetzliche Aufgabe vorliegen oder es muss ein erhebliches öffentliches Interesse an der zu fördernden Aufgabe gegeben sein.
- 2.2 Die Zuwendungsempfängerin muss nachweisen, dass ihre wirtschaftlichen Verhältnisse geordnet und stabil sind und dass sie in der Lage ist, die geförderte Aufgabe sparsam und wirtschaftlich zu erfüllen, auch in den folgenden Jahren.

Dieser Nachweis soll in geeigneter Form (zum Beispiel anhand von – gegebenenfalls testierten – Bilanzen, Überschussrechnungen, Wirtschaftsplänen, Kosten- und Finanzierungsplänen und Ähnlichen) erbracht werden.

- 2.3 Bei Investitionsförderungen darf die Maßnahme in der Regel noch nicht begonnen sein.
- 2.4 Zuwendungen sollen grundsätzlich nachrangig bewilligt werden, also nach Ausschöpfung aller eigenen Einnahmen/Erträge.

§ 3 Förderungsfähige Ausgaben/Aufwendungen und Förderungsarten

- 3.1 Institutionelle Förderung/Projektförderung Grundlage für die Ermittlung der förderungsfähigen Ausgaben/Aufwendungen ist ein Wirtschaftsplan oder Ähnliches, der auch erkennen lässt, dass die Grundsätze einer ordentlichen Wirtschaftsführung eingehalten werden.

Förderungsfähig sind in erster Linie Personal- und Sachausgaben/-aufwendungen, wobei Einnahmen/Erträge, die dem konkreten Zuwendungszweck zugeordnet werden können, angerechnet werden. Die Personalausgaben/-aufwendungen sollten in der Regel nicht höher sein als entsprechende Ausgaben/Aufwendungen für vergleichbare städtische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dasselbe gilt für die Sachausgaben/-aufwendungen, soweit eine Vergleichbarkeit hergestellt werden kann. Rückstellungen sind nicht förderungsfähig.

Für die Berücksichtigung von Kapitalkosten gilt folgendes:

- Objektbezogene Kreditzinsen sind in den Teilen nicht förderungsfähig, in denen das dem geförderten Zweck dienende Objekt bei der Anschaffung/Herstellung aus öffentlichen Mitteln finanziert worden ist (nur Effektivzinsen).
- Abschreibungen sind nur als bilanzielle Abschreibungen auf den Eigenanteil des Zuschussempfängers förderungsfähig.
- Kalkulatorische Kosten sind nicht förderungsfähig.

Vorsteuerbeträge nach § 15 UstG, soweit sie bei der Umsatzsteuer abgesetzt werden können, sind nicht förderungsfähig.

- 3.2 Bei Investitionsförderungen sind nur die Ausgaben/Aufwendungen förderungsfähig, die auf einer wirtschaftlichen Planung beruhen.

§ 4 Finanzierungsarten

Bemessungsgrundlagen für die Bewilligung von Zuwendungen können sein

- Fehlbedarfsfinanzierung = der Unterschied zwischen förderungsfähigen Ausgaben/Aufwendungen und den dazu gehörenden Einnahmen/Erträgen; die Förderung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen,
- Anteilfinanzierung = ein auf den ungedeckten Anteil der förderungsfähigen Ausgaben/Aufwendungen nach Abzug der ihnen zuzuordnenden Einnahmen/Erträge bezogener prozentualer Anteil; die Förderung ist auf einen Höchstbetrag zu begrenzen,
- Festbetragsfinanzierung = ein auf die förderungsfähigen Ausgaben/Aufwendungen, unter Berücksichtigung der ihnen zuzuordnenden Einnahmen/Erträge, bezogener fester Betrag.

Die Wahl der Förderungsart muss abhängig gemacht werden von den jeweiligen Umständen des Einzelfalls.

§ 5 Antrags- und Bewilligungsverfahren

5.1 Zuwendungen sind schriftlich zu beantragen.

- 5.2 Dem Antrag sind insbesondere beizufügen
- eine inhaltliche Maßnahmenbeschreibung (zum Beispiel Leistungsbeschreibung, Leistungskennzahlen), die gegebenenfalls die Aufteilung der beantragten Finanzmittel auf die zu fördernden Produkte enthält,
 - bei institutioneller Förderung/Projektförderung: eine Zusammenstellung der Einnahmen/Erträge und Ausgaben/Aufwendungen (Wirtschaftspläne und so weiter),
 - bei Investitionsförderungen: eine Aufgliederung der Maßnahme nach Ausgabengruppen und Darstellung der Gesamtfinanzierung; diese Darstellung muss den Anforderungen des § 13 KomHVO NRW entsprechen,
 - Nachweise der Antragstellerin/des Antragstellers im Sinne von § 2, insbesondere
 - dass die beantragte Zuwendung auf sparsamer und wirtschaftlicher Kalkulation beruht,
 - dass eine geordnete Geschäftsführung und bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel gesichert sind einschließlich gegebenenfalls der späteren Unterhaltung der Anlagen,
 - dass die Finanzierung einschließlich der beantragten Zuwendung gesichert ist,
 - eine verpflichtende Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers, dass sie/er bei der Vergabe von Aufträgen den Nachweis der Wirtschaftlichkeit durch (in der Regel drei) Vergleichsangebote erbringt.

5.3 Die Zuwendungsanträge werden von den zuständigen Fachämtern geprüft. In Zweifelsfällen sind andere Dienststellen in die Prüfung einzubeziehen.

Bei Investitionsförderungen über 250.000 Euro ist das Bauinvestitionscontrolling einzuschalten.

Bei Anträgen auf Zuwendungen für Erneuerungen von Anlagen oder Einrichtungen ist der Frage nach den in der Vergangenheit eventuell erwirtschafteten Abschreibungen und einer möglichen öffentlichen Förderung der Erstanschaffung/Herstellung nachzugehen. Grundsätzlich sollen Erneuerungen aus den Abschreibungen finanziert werden.

5.4 Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid oder aber in der Form eines Zuwendungsvertrages bewilligt.

Der Zuwendungsbescheid kann nach der Veröffentlichung der Haushaltssatzung erteilt werden und muss insbesondere enthalten:

- die genaue Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin (aus Gründen der Rechtssicherheit);
- die Höhe der Zuwendung;
- die genaue Bezeichnung des Zweckbindungszwecks (aus Gründen der Prüfsicherheit) und gegebenenfalls die Dauer der Zweckbindung;
- Zweckbindungsfristen sind von den jeweiligen Bereichen nach fachlichen Gesichtspunkten festzulegen. Gesetzlich vorgegebene Zweckbindungsfristen sind zu beachten. Leitet die Stadt Zuwendungen von Dritten weiter, sind vorgegebene Zuwendungsfristen zu übernehmen.
- die Zuwendungs- und Finanzierungsart und den sich daraus ergebenden
- möglichen Vorbehalt der endgültigen Festsetzung der Zuwendung, wenn die Abrechnung vorliegt;
- das Prüfungsrecht der Stadt zu jeder Zeit;
- Rückforderungsanspruch der Stadt für den Fall, dass der geförderte Zweck aufgegeben wird. Der Rückforderungsanspruch ist bei Investitionsförderungen aus dem ursprünglichen Finanzierungsanteil der Stadt abzuleiten; die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung ist angemessen zu berücksichtigen. Dieser Rückforderungsanspruch ist dinglich zu sichern, soweit sich die Zuwendung auf Grunderwerbsmaßnahmen (einschließlich Gebäude), Baumaßnahmen oder den Erwerb von Rechten (zum Beispiel Erbbaurecht) bezieht. Bei den übrigen in § 1.3 genannten Förderungsarten beträgt der Rückforderungsanspruch 1/12 des Jahreszuwendungsbetrages je Kalendermonat, in dem der geförderte Zweck nicht mehr erfüllt wird;
- folgenden Vorbehalt hinsichtlich der haushaltswirtschaftlichen Lage der Stadt:

„Bei einer gravierenden Änderung der Finanzlage ist die Stadt berechtigt, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen. Bei der Stadt Düsseldorf ist dies anzunehmen, wenn die Änderung der Finanzlage zu einer haushaltswirtschaftlichen Sperre oder zu einem Haushaltssicherungskonzept in dem betreffenden Jahr führt oder geführt hat.“

- gegebenenfalls eine Rechtsbehelfsbelehrung;
- folgende Auflagen:
 - Verpflichtung der Zuwendungsempfängerin, bei der Vergabe von Bau- und Lieferleistungen die Wirtschaftlichkeit der Vergabe durch (in der Regel drei) Vergleichsangebote nachzuweisen,
 - Verpflichtung der Zuwendungsempfängerin, dass sie die Zuwendung bestimmungsgemäß verwenden und den entsprechenden Nachweis gemäß § 8 dieser Richtlinien liefern wird,
 - Verpflichtung der Zuwendungsempfängerin, im Falle einer nicht bestimmungsgemäßen Mittelverwendung die Zuwendung umgehend zurückzahlen und zu verzinsen,
 - Verpflichtung der Zuwendungsempfängerin, die sich aus der Abrechnung ergebenden Überzahlungen umgehend zu erstatten und zu verzinsen.

Bei einem Zuwendungsvertrag ist insbesondere erforderlich, dass in diesem die zentralen Elemente des NKF (Neues kommunales Finanzmanagement) wie Produkt- und Leistungsbeschreibung sowie Ziele und Leistungskennzahlen enthalten sind.

Verbindlicher Bestandteil jedes Zuwendungsvertrages beziehungsweise Zuwendungsbescheides sind die in der Anlage beigefügten allgemeinen Nebenbestimmungen.

§ 6 Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten für die Bewilligung von Zuwendungen sind in der Hauptsatzung/Zuständigkeitsordnung beziehungsweise in der Bezirkssatzung der Stadt Düsseldorf geregelt.

Für die Übernahme neuer Aufgaben, für die keine gesetzliche Verpflichtung besteht, bleibt der Rat gemäß § 41 GO NRW zuständig (nicht übertragbare Kompetenz).

Für die Betreuung und Bewirtschaftung von Zuwendungen sowie für die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Zuwendungsmittel sind die jeweiligen Fachämter zuständig.

§ 7 Auszahlung

Die Zuwendungen dürfen frühestens ausgezahlt werden, wenn alle formalen Voraussetzungen erfüllt sind. Sie sollen nicht in einer Summe, sondern in Teilbeträgen über das Jahr verteilt ausgezahlt werden. Im Interesse einer wirtschaftlichen Verwaltung der Kassenmittel sollen die Teilbeträge nicht früher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung für Fälligkeiten im Rahmen des Zweckes benötigt werden. Zur Vermeidung von Überzahlungen ist die Auszahlung eines Restbetrages von mindestens 10 Prozent der Zuwendung erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises zweckmäßig.

Bei Projektförderungen und Investitionsförderungen soll die Auszahlung grundsätzlich vom Fortschritt des Projektes beziehungsweise der Maßnahme und darüber hinaus davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen wird.

§ 8 Verwendungsnachweise

Die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel ist in geeigneter Form nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis besteht im Regelfall aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, wobei die zahlenmäßige Abrechnung maßnahmenbezogen einzureichen ist. Belege, die nicht zuzuordnen sind, können bei der Zuschussberechnung keine Berücksichtigung finden.

Bei institutioneller Förderung soll der Verwendungsnachweis innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf des Haushalts- beziehungsweise Wirtschaftsjahres vorgelegt werden, einschließlich einer gesonderten Aufstellung über die Entwicklung von Rücklagen; bei Projektförderungen und Investitionsförderungen ist der Verwendungsnachweis innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Projektes beziehungsweise der Maßnahme vorzulegen.

Bei mehrjährigen Fördermaßnahmen sind jedoch Zwischennachweise zu fordern, die einen ordnungsgemäßen Verlauf erkennen lassen.

Im Falle einer Festbetragsfinanzierung kann der Zuwendungsempfängerin die Bildung einer Rücklage aus nicht verbrauchten Zuwendungsmitteln genehmigt werden, aus welcher dann nach Abstimmung mit der Stadt weitere Leistungen im Sinne der Stadt finanziert werden können.

§ 9 Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn die Zuwendungsempfängerin die Auflagen nicht einhält, wenn die (gegebenfalls in der Produkt- und Leistungsbeschreibung) vereinbarten Leistungen nicht erbracht werden, wenn die Bewilligung der Zuwendung auf unrichtigen Angaben der Zuwendungsempfängerin beruht oder wenn eine auflösende Bedingung eingetreten ist.

Die Rückzahlung hat zu erfolgen:

bei Fehlbedarfsfinanzierung

Rückzahlung der nicht verbrauchten Mittel sofort nach Feststellung des Jahresergebnisses;

bei Anteilsfinanzierung

Rückzahlung im Verhältnis der nach § 4 dieser Richtlinien ungedeckten Ausgaben/Aufwendungen laut Antrag zum Verwendungsnachweis;

bei Festbetragsfinanzierung

Rückzahlung nicht zweckentsprechend verwendeter Mittel nach Prüfung des Verwendungsnachweises.

Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig und von diesem Zeitpunkt mit 5 Prozent über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen. Auf die Berechnung und Anforderung von Zinsbeträgen von weniger als 10,00 Euro soll jedoch aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung verzichtet werden.

Die Bestimmungen des Verwaltungsverfahrenrechtes bezüglich Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf eines Verwaltungsaktes (§§ 43ff. VwVfG) sind entsprechend anzuwenden, soweit diese Zuwendungsrichtlinien keine entgegen stehenden Bestimmungen enthält.

§ 10 Spezialregelungen

Die in den Fachbereichen entwickelten speziellen Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen bleiben insofern unberührt, als sie diesen allgemeinen Richtlinien nicht entgegenstehen.

Der mit den Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege in Düsseldorf abgeschlossene Rahmenvertrag zur Sicherung von sozialen Diensten und Aufgaben bleibt vom Anwendungsbereich dieser Zuwendungsrichtlinien ausgenommen, soweit er eigenständige Vereinbarungen enthält.

Das Entscheidungsrecht der Bezirksvertretungen bleibt bei der Gewährung von Zuwendungen aus ihren Verfügungsmitteln gemäß § 37 (3) GO NRW von dieser Richtlinie unberührt.

Gesetzliche Vorgaben über die Gewährung von Zuwendungen bleiben in jedem Falle vorrangig zu beachten.

Sollen im Einzelfall abweichende Vereinbarungen mit einem Zuwendungsempfänger getroffen werden, so sind diese im Vorfeld mit der Kämmerei abzustimmen.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft und gelten für die Dauer von fünf Jahren.

Die Gültigkeit verlängert sich automatisch um jeweils ein weiteres Jahr, sofern diese Fassung der Zuwendungsrichtlinien nicht mindestens zwei Monate vor Ablauf ihrer Gültigkeit aufgehoben oder durch die Veröffentlichung einer Neufassung ersetzt wird.

Düsseldorf, den 9. April 2019

Thomas Geisel
Oberbürgermeister

Anlage

Allgemeine Nebenbestimmungen zu den Richtlinien der Landeshauptstadt Düsseldorf für die Bewilligung von Zuwendungen**1 Voraussetzungen und Bedingungen**

- 1.1 Voraussetzung für die Förderungsfähigkeit ist das Vorliegen einer gesetzlichen Aufgabe oder aber eines erheblichen öffentlichen Interesses an der zu fördernden Aufgabe.
- 1.2 Die Zuwendungen dürfen nur zur Erfüllung der im Zuwendungsbescheid beziehungsweise -vertrag festgeschriebenen Aufgaben verwendet werden. Die Mittel sind sparsam und wirtschaftlich einzusetzen.
- 1.3 Die Personalausgaben/-aufwendungen des Zuwendungsempfängers sollen in der Regel nicht höher sein als entsprechende Ausgaben/Aufwendungen für vergleichbare städtische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter. Höhere Vergütungen als nach der Vergütungstabelle des BAT der kommunalen Arbeitgeber (VKA) sowie sonstige über- oder außertariflichen Leistungen sind für die Förderung nicht anerkenungsfähig.
- 1.4 Bei Investitionsförderungen sind nur die angemessenen Herstell- beziehungsweise Erwerbskosten förderungsfähig; die zu fördernde Maßnahme darf noch nicht begonnen sein.
- 1.5 Objektbezogene Kreditzinsen sind in den Teilen nicht förderungsfähig, in denen das dem geförderten Zweck dienende Objekt bei der Anschaffung/ Herstellung aus öffentlichen Mitteln finanziert worden ist (nur Effektivzinsen).
- 1.6 Abschreibungen sind nur als bilanzielle Abschreibungen auf den Eigenanteil des Zuschussempfängers förderungsfähig.
- 1.7 Kalkulatorische Kosten sind nicht förderungsfähig.
- 1.8 Vorsteuerbeträge nach § 15 UStG, soweit sie bei der Umsatzsteuer abgesetzt werden können, sind nicht förderungsfähig.

2 Verwendungsnachweis

Die Verwendung der Zuwendungen ist bei institutioneller Förderung 6 Monate nach Ablauf des Haushalts- beziehungsweise Wirtschaftsjahres, bei Projekt- und Investitionsförderung 6 Monate nach Beendigung des Projektes beziehungsweise der Maßnahme nachzuweisen. Bei mehrjährigen Förderungen sind Zwischennachweise zu erbringen, die einen ordnungsgemäßen Verlauf erkennen lassen.

3 Prüfung der Verwendung

Die Stadt ist berechtigt, Belege, Bücher und gegebenenfalls sonstige Geschäftsunterlagen, soweit sie sich auf den Zuwendungszweck beziehen, zu prüfen. Der Zuwendungsempfänger hat die entsprechenden Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.