

Allgemeine Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Bochum - Zuwendungsrichtlinien

in der vom Rat am 28.09.2017 aktualisierten Fassung

1. Allgemeines

Zuwendungen sind Geldleistungen (zweckgebundene Zuschüsse/Projekt- bzw. Einzelzuwendungen, Beihilfen, Schuldendiensthilfen o. ä.) an Dritte außerhalb der Stadt (z. B. Vereine oder Verbände).

Folgende Leistungen sind keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien:

- Sachleistungen
- Leistungen, die dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschrift begründet werden
- Mitgliedsbeiträge

Bei Leistungen in einer Höhe von maximal 1.500 Euro kann aus Gründen der Praktikabilität von einzelnen Vorgaben der Richtlinien abgewichen werden.

Die Rechte des Jugendhilfeausschusses bleiben unberührt.

2. Bewilligungsvoraussetzungen

Zuwendungen dürfen nur bewilligt werden, wenn

- an der Erfüllung der Aufgaben ein öffentliches Interesse der Stadt besteht und die Erfüllung ohne die Zuwendung nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang möglich ist,
- nicht oder nicht ausreichend für den Einzelzweck Zuwendungen aus Mitteln anderer juristischer Personen des öffentlichen Rechts gewährt werden können,
- den Grundsätzen des Haushaltsrechts bzw. der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprochen wird,
- bei Zuschussanträgen zu Bauvorhaben eine bautechnische Prüfung durch das zuständige Fachamt vorgenommen wurde und mindestens vorliegt
 - Vorentwurf und Kostenschätzung, erstellt und unterzeichnet von einem Architekten oder Ingenieur der entsprechenden Fachrichtung,
 - Finanzierungsplan einschl. Berücksichtigung der aufzuwendenden Eigenmittel.

Soweit Planunterlagen von einem anderen öffentlichen Zuschussgeber geprüft wurden, ist eine nochmalige Prüfung nicht erforderlich.

- bei Personalkostenförderungen grundsätzlich nur Beträge bis zu der Höhe als förderungsfähig anzuerkennen sind, die sich für eine vergleichbare Beschäftigung im Öffentlichen Dienst nach den anzuwendenden tariflichen Regelungen ergeben,
- die Vorhaben (Projekt- bzw. Einzelförderung) noch nicht begonnen wurden. Dies gilt nicht für jährlich wiederkehrende Vorhaben. In begründeten Fällen kann dem vorzeitigem Beginn schriftlich zugestimmt werden,
- die Zuwendungen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt werden. Ein Rechtsanspruch auf veranschlagte Beträge besteht nicht.

3. Antragsverfahren

Zuwendungen sind von nachweislich Berechtigten schriftlich zu beantragen. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit, Angemessenheit, Zweckmäßigkeit und Höhe der Zuwendungen erforderlichen Angaben enthalten, insbesondere

- Ausgabenplan, Finanzierungsplan
- Bauzeichnung, Baubeschreibung
- Verzeichnis der zu beschaffenden Gegenstände.

Sofern gleichzeitig Mittel des Bundes, Landes usw. beantragt werden, ist eine Durchsicht des jeweiligen Antrages vorzulegen. Die jeweiligen Fachämter sind zu beteiligen.

Sofern der für die Zuwendungsgewährung zuständige Fachbereich einzelne Komponenten des Antrages nicht prüfen kann (z. B. Bilanzen, Bauunterlagen) sind die hierfür kompetenten Verwaltungszweige hinzuzuziehen.

4. Bewilligungsverfahren

Die Bewilligung/Ablehnung von Zuwendungen erfolgt durch schriftlichen Bescheid (einschl. Nebenbestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes). Der Empfänger sollte den positiven Bescheid schriftlich anerkennen.

Der Bescheid regelt mindestens folgende Punkte:

- Art, Zweck und Höhe der Zuwendungen (Anlage 1)
- Art und Höhe der Finanzierung (Anlage 2)
- Zeitpunkt der Bereitstellung (auch mehrere Jahre)

- Verweis auf Zweckbindungsfristen
- Abruf- und Auszahlungsverfahren
- Widerrufs-, Rücknahme- und Rückforderungsmöglichkeiten bei nicht zweckentsprechender Verwendung
- daraus resultierende Verzinsungsverpflichtung
- Art und Umfang des Verwendungsnachweises (einschl. Vorlagefrist)

Hinweise zur vorläufigen Haushaltsführung siehe Anlage 3.

5. Auszahlungsverfahren

Bewilligte Zuwendungen werden grundsätzlich auf Abruf ausgezahlt. Eine Auszahlung soll erst dann erfolgen, wenn der Nachweis erbracht ist, dass vorrangige Finanzierungsmittel - auch Eigenmittel (z. B. Rücklagen, wenn diese nicht zweckgebunden sind oder zur Aufrechterhaltung der Liquidität notwendig sind) - verbraucht sind.

Projekt-Förderzuwendungen werden nach Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt.

Bei institutioneller Förderung wird nach Bewilligung ausgezahlt.

Abschlagszahlungen sind möglich.

Baumaßnahmen werden nach Baufortschritt mit

35 % nach Vergabe des Rohbauauftrages
 35 % nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus und
 30 % nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung

ausgezahlt.

Wird die jeweilige Zuwendung/Rate nicht innerhalb von 2 Monaten nach Abruf/Auszahlung zweckentsprechend verwendet, liegt ein vorzeitiger Mittelabruf vor. Die ausgezahlte Zuwendung ist dann vom Zeitpunkt der Auszahlung an bis zur zweckentsprechenden Verwendung mit 3 % über dem jeweiligen Basiszinsatz zu verzinsen.

6. Verwendungsnachweis

Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist nachzuweisen. Auf Verlangen ist ein Zwischenverwendungsnachweis vorzulegen. Der Nachweis ist vom zuständigen Fachamt evtl. unter Beteiligung der technischen Fachämter und des Rechnungsprüfungsamtes zu prüfen, sofern die Prüfung nicht von anderen öffentlich-rechtlichen Zuwendungsgeber vorgenommen und das Prüfungsergebnis der Stadt mitgeteilt wird.

7. Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides

Ein rechtswidriger Bescheid soll mit Wirkung für Vergangenheit oder Zukunft ganz oder teilweise unverzüglich zurückgenommen und die Zuwendung zurückgefordert werden, insbesondere wenn der Empfänger den Bescheid durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt hat.

Wird der mit der Zuwendung geförderte Zweck nicht oder nicht mehr verfolgt, soll der Bescheid auch für die Vergangenheit zurückgenommen werden, insbesondere dann, wenn Auflagen des Bescheides nicht erfüllt werden.

Unwirksamkeit, Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie als Folge hiervon die mögliche Rückforderung richten sich nach den Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes.

Der Rückforderungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig und von diesem Tage an mit 3 % über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.

8. Schlussbestimmungen

Die Allgemeinen Richtlinien in der Fassung vom 16.02.1994 werden aufgehoben und durch diese Richtlinien ersetzt. Bestehende spezielle Zuwendungsrichtlinien einzelner Fachbereiche gelten nur insofern fort, wie sie Bestimmungen dieser Richtlinien nicht zuwider laufen.

Bestehende Regelungen und Beschlüsse, die mit diesen Allgemeinen Richtlinien nicht übereinstimmen, werden hiermit aufgehoben.

Die Allgemeinen Richtlinien treten mit Beschlussfassung in Kraft. Für "laufende" Zuwendungsbescheide und vergleichbare Vorgänge, die bis zur Beschlussfassung erteilt wurden, können die bisherigen Allgemeinen Richtlinien in der Fassung vom 16.02.1994 nur dann weiterhin Anwendung finden, wenn eine Übernahme der neuen Richtlinien nicht möglich ist.

Soweit die einzelnen Fachbereiche spezielle Zuwendungsrichtlinien erlassen, sind dabei die vorstehenden Allgemeinen Richtlinien zu beachten.

Nachrichtlicher Hinweis: Durch das Stadtamt 11 am 6. November 2006 freigegebene elektronische Fassung

Zuwendungsarten

Institutionelle Förderung

Zuwendung zur Deckung der **gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers**. Alle eigenen Mittel sind zur Deckung aller Ausgaben einzusetzen.

Förderungsgegenstand: Wahrnehmung der satzungsmäßigen Aufgaben der Institution; gefördert wird die Institution als solche.

☒ Der Zuwendungsgeber nimmt keinen Einfluss auf die Tätigkeit der Institution im einzelnen; Einflussnahme beschränkt sich auf die jährliche Erstellung des Wirtschaftsplanes.

☒ Bei Zuwendungen zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben werden nur bestimmte, z. B. sich aus der Satzung ergebende Aufgabe des Zuwendungsempfängers mitfinanziert.

☒ Auch Zuwendungen für einen rechtlich unselbstständigen Teil einer Einrichtung, soweit sie dazu dienen, die Gesamtausgaben oder einen nicht abgegrenzten Teil der Gesamtausgaben der Teileinrichtung zu decken, können als institutionelle Förderung erfolgen.

Vorteil Zuwendungsempfänger:

- größere fachliche Selbstständigkeit für den Empfänger
- soziale Absicherung, da die institutionelle Förderung faktisch auf eine Dauerförderung hinausläuft

Nachteil Zuwendungsgeber:

- möglicherweise erheblicher Mittelaufwand ohne ausreichende Berücksichtigung der Interessen des Zuwendungsgebers (gegensteuern über Wirtschaftsplan und genaue Definition des Zuwendungszweckes)
- faktische Dauerverpflichtung **des Zuwendungsgebers** (Gesichtspunkt des Vertrauensschutzes, auch bei jährlicher Bewilligung und Nichtbestehen eines Rechtsanspruches auf Anschlussfinanzierung)

Erfordernis bei Antragstellung:

- Haushalts- oder Wirtschaftsplan mit allen erwarteten Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben (kann dem Kontenplan des Zuwendungsempfängers entsprechen)
- Organisations- und Stellenplan
- Übersicht über das Vermögen und die Schulden (zweckmäßig Vorlage der Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung)
- ggf. Überleitungsrechnung

Zuwendung zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für **einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projekte)**. Definition Vorgaben: Bestimmtes Handeln des Zuwendungsempfängers, das mit Ausgaben verbunden und zeitlich und inhaltlich abgegrenzt ist. Die mit dem Vorhaben zusammenhängenden Ausgaben werden den damit in Zusammenhang stehenden Einnahmen und dem Eigenanteil des Zuwendungsempfängers (**ANBest-P** Land NW) gegenübergestellt

Förderungsgegenstand: Ein abgegrenztes Vorhaben des Zuwendungsempfängers

☒ Es muss jeweils im Einzelfall entschieden werden, für welche Maßnahmen und in welchem Umfang Mittel eingesetzt werden sollen. Daher ist ein Festlegen auf sehr konkrete Vorstellungen über die Verwendung der Mittel auf **beiden** Seiten Zuwendungsgeber und Zuwendungsnehmer - erforderlich.

Vorteil Zuwendungsgeber:

- **För-**
Projektförderung ist (im Vergleich zur institutionellen Förderung) häufig mehr an den Interessen des Zuwendungsgebers ausgerichtet; er nimmt in der Regel stärker Einfluss auf die konkrete Tätigkeit des **Zuwendungsempfängers**

Nachteil Zuwendungsnehmer:

- Zeitlich begrenztes finanzielles Engagement des **Zuwendungsgebers** - geringer Vertrauensschutz -

Erfordernis bei Antragstellung:

- Finanzierungsplan - aufgegliederte Berechnung der **vor-**aussichtlichen mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben und Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung -

Finanzierungsarten

Grundsatz: Teilfinanzierung
Ausnahme: Vollfinanzierung

Anteilfinanzierung:

Vom-Hundert-Satz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (z. B. Personalkosten für eine bestimmte Fachkraft)

Vorhandensein relativ hoher Eigenmittel; eher "finanzstarke" Zuwendungsempfänger

Fehlbedarfsdeckung:

Nach Einsatz der eigenen und fremden Mittel verbleibender ungedeckter Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben

Bei höheren Ausgaben **und/oder** geringeren Einnahmen kann hier eine Nachbewilligung in Frage kommen.

☒ Finanziert wird durch die Zuwendungsgewährung die sogenannte "freie Spitze", sinnvoll bei "finanzschwachen" Trägern. Der subsidiäre Charakter einer Zuwendung ist hier besonders stark ausgeprägt; weitgehende Überlegungen zur Finanzkraft des Zuwendungsempfängers erforderlich.

Anteilige Fehlbedarfsdeckung:

Unterfall der Fehlbedarfsdeckung, mehrere Zuwendungsgeber decken einen Fehlbedarf anteilig nach einem bestimmten Schlüssel

Festbetragsfinanzierung:

Finanzierung mit einem bestimmten festgesetzten Betrag

☒ Der Zuwendungsempfänger muss den durch die Zuwendung nicht abgedeckten Betrag aus den eigenen und sonstigen Mitteln finanzieren.

Kommt dann **nicht** in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht **bestimmbaren** späteren **Finanzierungsbeiträgen** Dritter mit Einsparungen zu rechnen ist.

Vollfinanzierung:

Übernahme der zuwendungsfähigen Ausgaben allein durch den Zuwendungsgeber ohne Eigenbeteiligung des Zuwendungsempfängers

☒ Auf diese Finanzierungsart ist nur ausnahmsweise zurückzugreifen: Wenn z. B. ein sehr starkes Interesse des Zuwendungsgebers und kein bzw. ein nur geringes Interesse des Zuwendungsempfängers an der Aufgabenerfüllung vorliegt, das gegenüber den Interessen des Zuwendungsgebers nicht ins Gewicht fällt oder die Erfüllung des Zweckes in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch den **Zuwendungsgeber** gewährleistet ist.

Vorläufige Haushaltsführung

In der vorläufigen Haushaltsführung darf die Gemeinde gem. § 81 GO NW nur Ausgaben leisten, zu deren Leistung sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

Dies ist bereits bei der Zuwendungsgewährung zu bedenken. Die Unabweisbarkeit ist nicht von vornherein auszuschließen, trifft sie doch bei den "Maßnahmen" zu, bei denen durch die **Zuwendung erreicht wird, dass notwendige Aufgaben** weitergeführt werden. **Demgemäß** obliegt es der Prüfung der zuwendungsgewährenden Stelle, inwieweit ein Zuschussbescheid vollständig unter den Vorbehalt des Inkrafttretens der Haushaltssatzung fällt.

In jedem Fall ist von der zuwendungsgewährenden Stelle die praktizierte schrittweise Freigabe der Haushaltsansätze zu beachten. Es kann darum keine grundsätzliche Empfehlung ausgesprochen werden, wie ein Bewilligungsbescheid in der vorläufigen Haushaltsführung auszusehen hat.

—
Beispiel:

Handelt es sich um institutionelle Förderungen, die einen Spielraum zur Auszahlung aufweisen, kann die Bewilligung durchaus in dem Sinne ausgesprochen werden:

Die Bewilligung erfolgt ausdrücklich unter dem Vorbehalt der **Bewirtschaftungsentscheidungen** hinsichtlich des städtischen Haushaltes. Insofern könnten Teile der Zuwendung erst zu einem späteren Zeitpunkt bzw. gar nicht zu Auszahlung gelangen.