



SITZUNGSVORLAGE

Nr. **2 0 - V - 2 0 - 0 0 0 8**

(Jahr - V - Amt - Nr.)

Betreff:

Dezernat(e) III/ 20

Förderrichtlinien 2020

Anlage/n siehe Seite 3

Bericht zum Beschluss Nr. vom

Stellungnahmen

Personal- und Organisationsamt	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Kämmerei	reine Personalvorlage <input type="radio"/>	→ s. unten <input checked="" type="radio"/>
Rechtsamt	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
Umweltamt: Umweltprüfung	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Frauenbeauftragte nach - dem HGIG	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
- der HGO	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Straßenverkehrsbehörde	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Projekt-/Bauinvestitionscontrolling	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
Sonstige:	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>

Beratungsfolge

DL-Nr.

(wird von Amt 16 ausgefüllt)

a)	Ortsbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Kommission	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Ausländerbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
b)	Seniorenbeirat	nicht erforderlich <input checked="" type="radio"/>	erforderlich <input type="radio"/>
	Magistrat	Tagesordnung A <input checked="" type="radio"/>	Tagesordnung B <input type="radio"/>
	Eingangsstempel Büro des Magistrats	Umdruck nur für Magistratsmitglieder <input type="checkbox"/>	
	Stadtverordnetenversammlung Ausschuss	nicht erforderlich <input type="radio"/>	erforderlich <input checked="" type="radio"/>
	Eingangsstempel Amt 16	öffentlich <input checked="" type="radio"/>	nicht öffentlich <input type="radio"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> wird im Internet/PIWI veröffentlicht	

Bestätigung Dezernent

gez. Imholz
Stadtkämmerer

Vermerk Kämmerei

Wiesbaden, 01.04.2020

- Stellungnahme nicht erforderlich
 Die Vorlage erfüllt die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.
 → siehe gesonderte Stellungnahme

Imholz
Stadtkämmerer

A Finanzielle Auswirkungen

Mit der antragsgemäßen Entscheidung sind **keine** finanziellen Auswirkungen verbunden.
 finanzielle Auswirkungen verbunden.
 (in diesem Fall bitte weiter ausfüllen)

I. Aktuelle Prognose Ergebnisrechnung Dezernat

HMS-Ampel rot grün Prognose Zuschussbedarf:

abs.: _____
 in %: _____

II. Aktuelle Prognose Investitionsmanagement Dezernat

Investitionscontrolling Investition Instandhaltung

Budget verfügte Ausgaben (Ist):

abs.: _____
 in %: _____

III. Übersicht finanzielle Auswirkungen der Sitzungsvorlage

Es handelt sich um Mehrkosten
 budgettechnische Umsetzung

IM	CO	Jahr	Bezeichnung	Gesamtkosten in €	darin zusätzl. Bedarf apl/üpl in €	Finanzierung (Sperr-, Ertrag) in €	Kontierung (Objekt)	Kontierung (Konto)	Bezeichnung
Summe einmalige Kosten:									

Summe Folgekosten:									

Bei Bedarf Hinweise /Erläuterung:

B Kurzbeschreibung des Vorhabens

Die Inhalte dieses Feldes werden (außer bei vertraulichen Vorlagen, wie z. B. Disziplinarvorlagen) im Internet/Intranet veröffentlicht und dürfen den Umfang von 1200 Zeichen nicht überschreiten (soweit erforderlich: Ergänzende Erläuterungen s. Pkt. IV.; bei einigen Vorlagen (z. B. Personalvorlagen) entfallen die weiteren Ausführungen ab Pkt. I.)

Es dürfen hier keine personenbezogenen Daten im Sinne des Hessischen Datenschutzgesetzes verwendet werden (Ausnahme: Einwilligungserklärung des/der Betroffenen liegt vor). Es handelt sich um ein **Pflichtfeld**.

Änderung und Verlängerung der Geltungsdauer der "Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden" bis zum 30.06.2024; Einführung einer Checkliste für die Prüfung der Gewährung von Zuschüssen

Anlagen:

Anlage 1 Sachstand zu den Empfehlungen des Revisionsberichts Nr. 13-LHW-009

Anlage 2 Checkliste

Anlage 3 Neue Textfassung der „Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden“

C Beschlussvorschlag:

1. Der Sachstand zu den vom Revisionsausschuss mit Beschluss Nr. 0057 vom 01.07.2015 gegebenen Empfehlungen zum Revisionsbericht Nr. 13-LHW-009 - Zuschuss- und Leistungsvertragsbearbeitung - wird zur Kenntnis genommen (siehe Anlage 1).
2. Dezernat III/20 wird beauftragt, den Sachstand zu den amtspezifischen Empfehlungen des Revisionsberichtes Nr. 13-LHW-009 bei den Ämtern und Dezernaten abzufragen. Die Rückmeldungen werden dem Revisionsamt weitergeleitet.
3. Bei der Prüfung von Zuschusszahlungen ist die von der AG Förderrichtlinien entwickelte Checkliste zu verwenden (Anlage 2). Die vom jeweils zuständigen Fachbereich vollständig ausgefüllte Checkliste ist im zentralen Intranet-Verzeichnis abzuspeichern. Einzelheiten regelt eine Verfügung des Stadtkämmerers.
4. Die bis zum 30.06.2020 befristeten „Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden“ werden in der beiliegenden überarbeiteten Fassung bis zum 30.06.2024 verlängert. (Anlage°3)

D Begründung

I. Auswirkungen der Sitzungsvorlage

(Angaben zu Zielen, Zielgruppen, Wirkungen/Messgrößen, Quantität, Qualität, Auswirkungen im Konzern auf andere Bereiche, Zeitplan, Erfolgskontrolle)

II. Demografische Entwicklung

(Hier ist zu berücksichtigen, wie sich die Altersstruktur der Zielgruppe zusammensetzt, ob sie sich ändert und welche Auswirkungen es auf Ziele hat. Indikatoren des Demografischen Wandels sind: Familiengründung, Geburten, Alterung, Lebenserwartung, Zuwanderung, Heterogenisierung, Haushalts- und Lebensformen)

III. Umsetzung Barrierefreiheit

(Barrierefreiheit nach DIN 18024 (Fortschreibung DIN 18040) stellt sicher, dass behinderte Menschen alle Lebensbereiche ohne besondere Erschwernisse und generell ohne fremde Hilfe nutzen können. Hierbei ist insbesondere auf die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzung zu achten bei der Erschließung von Gebäuden und des öffentlichen Raumes durch stufenlose Zugänge, rollstuhlgerechte Aufzüge, ausreichende Bewegungsflächen, rollstuhlgerechte Bodenbeläge, Behindertenparkplätze, WC nach DIN 18024, Verbreitung von Informationen unter der Beachtung der Erfordernisse von seh- und hörbehinderten Menschen)

IV. Ergänzende Erläuterungen

(Bei Bedarf können hier weitere inhaltliche Informationen zur Sitzungsvorlage dargelegt werden.)

1. Sachstand zur Umsetzung der Empfehlungen der Revision

Mit Beschluss Nr. 0057 vom 01.07.2015 des Revisionsausschusses wurde der Magistrat gebeten, die von der Revision genannten Empfehlungen zum Revisionsbericht Nr. 13-LHW-009 - Zuschuss- und Leistungsvertragssachbearbeitung - vom 18.07.2014 umzusetzen. Hieran arbeiten seit 2016 in der AG Förderrichtlinien Kämmerei, Rechtsamt und Revision. Die AG Förderrichtlinien ist in das Projekt „EU-Beihilferecht in der Kernverwaltung“ eingebunden. Damit soll sichergestellt werden, dass die Anforderungen an die Zuschüsse hinsichtlich des EU-Beihilferechts und der innerstädtischen Regelung hierzu in den Förderrichtlinien angemessen berücksichtigt werden.

Ein Teil der Empfehlungen zum Revisionsbericht ist bereits umgesetzt oder in Bearbeitung (Anlage^o1).

2. Zusammenarbeit und offene Punkte

Die noch offenen Themen werden sukzessive und ggfs. in Zusammenarbeit mit den Dezernaten und Ämtern angegangen.

Der Sachstand zu den Themen der Liste (Anlage 1), die in der Verantwortung der Dezernate und Ämter liegen, wird von den Dezernaten abgefragt. Inwieweit damit den Empfehlungen genüge getan wurde, muss vom Revisionsamt beurteilt werden.

Über den Prozess der mit § 1 ausgenommenen Förderungen aus Troncmitteln steht eine abschließende Bewertung zum weiteren Vorgehen noch aus. Diese soll in Zusammenarbeit des Amtes der Stadtverordnetenversammlung, der Revision und der Kämmerei erfolgen.

3. Konzept und Einführung der Checkliste

Die Empfehlungen des Revisionsberichts sind umfassend. Das im Folgenden beschriebene Konzept wird Prüfung, Dokumentation und Auswertbarkeit von Zuschusszahlungen verbessern und den Forderungen nach Standardisierung und Transparenz der Zahlungen Rechnung tragen.

Ähnlich der Arbeitshilfe für die EU-beihilferechtliche Prüfung wurde eine interaktive Checkliste für die Prüfung der Zuschussgewährung entwickelt. Diese bildet den aktuellen Text der Förderrichtlinien ab (mit Ausnahme des Teils „3. Leistungsverträge“). Durch ein Ampelsystem wird die Benutzerin/ der Benutzer der Checkliste beispielsweise auf zu prüfende Unterlagen, Ausschlussgründe oder Ähnliches hingewiesen. An geeigneten Stellen sind Begründungen einzutragen, die eine spätere Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen ermöglichen sollen. Somit dient die vollständig ausgefüllte Checkliste gleichzeitig zur Dokumentation.

Über die Geschäftspartner-Nr., die in die Checkliste einzutragen ist, kann die Verknüpfung zu den Zahlungsdaten im Buchhaltungssystem SAP hergestellt werden.

Die Prüfungsdokumentationen werden in ein Intranet-Verzeichnis eingestellt, auf das die beteiligten Stellen Zugriff haben werden. Neben der erhöhten Transparenz für alle Beteiligten soll auf diese Weise eine zentrale Auswertung der Vorgänge möglich gemacht werden, z. B. für die Revision. Auch aus Perspektive des EU-Beihilferechts, welches die Zuschüsse der Stadt an einen Zuschussempfänger insgesamt betrachtet, erleichtert diese Art der Dokumentation die Zusammenarbeit. Zu schützende Daten werden anonymisiert.

Die vorliegende Checkliste wurde von einigen Zuschussbearbeitungen aus verschiedenen Bereichen auf Praxistauglichkeit getestet. Diese ersten Erfahrungen wurden bereits in der Checkliste berücksichtigt.

Mit Beschlusspunkt 3 wird vorgeschlagen, die Verwendung der Checkliste und des Verzeichnisses für verbindlich zu erklären. Da dies nicht rückwirkend erfolgen soll und Zuschüsse in der Regel auf einen Doppelhaushalt begrenzt sind, wird davon ausgegangen, dass so die Zuschüsse der Stadt innerhalb von drei Jahren einheitlich dokumentiert sind.

Die AG Förderrichtlinien wird die schrittweise Einführung begleiten und im Dialog mit den Dezernaten und Ämtern die Checkliste fortentwickeln. Sie ist in Zweifelsfällen Ansprechpartnerin für die Dezernate und Ämter. Den Dezernaten und Ämtern wird nach und nach parallel zur Durchführung der EU-beihilferechtlichen Prüfung die Checkliste und das Vorgehen vorgestellt.

Eine Verfügung des Stadtkämmerers wird die Einzelheiten wie z.B. den Speicherort für die Dokumentationen, die Zugriffsberechtigungen des Verzeichnisses und die Zusammenarbeit der Ämter mit der AG Förderrichtlinien konkretisieren.

4. Zur Textfassung der „Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden“ (siehe Anlage 3)

Mit Beschluss Nr. 0196 der Stadtverordnetenversammlung vom 21.06.2018 wurde die Geltungsdauer der „Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden“ um zwei Jahre bis zum 30.06.2020 verlängert. Eine Fortgeltung der Förderrichtlinien bis zum 30.06.2024 soll in inhaltlich leicht veränderter Fassung beschlossen werden.

Während der Prozess der Zuschussgewährung durch die Neuregelung zur Prüfung und Dokumentation umfassend geändert wird, sind am Text der Richtlinien zurzeit nur wenige redaktionelle Änderungen erforderlich - siehe Tabelle.

Bis 30.06.2020	Ab 01.07.2020
<p>§ 1 Gegenstand dieser Richtlinien</p> <p>(1) Diese Richtlinien gelten für die Gewährung finanzieller Leistungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Wiesbaden ... (unverändert)</p> <p>Förderungen aus Ortsbeirats- und Troncmitteln sind nicht Gegenstand dieser Richtlinien.</p> <p>Die Auszahlung ... (unverändert).</p>	<p>§ 1 Gegenstand dieser Richtlinien</p> <p>(1) Diese Richtlinien gelten für die Gewährung finanzieller Leistungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Wiesbaden ... (unverändert)</p> <p><i>Förderungen aus Ortsbeiratsmitteln sind nicht Gegenstand dieser Richtlinien. Die Regelungen dazu trifft das für die Ortsbeiräte zuständige Fachamt (Hauptamt).</i></p> <p><i>Förderungen aus Troncmitteln sind nicht Gegenstand dieser Richtlinien.</i></p> <p>Die Auszahlung ... (unverändert).</p>
<p>§ 5 Verfahren</p> <p>(1) (...)</p> <p>(2) (...)</p> <p>(3) (...)</p> <p>(4) (...)</p>	<p>§ 5 Verfahren</p> <p>(1) (...)</p> <p>(2) (...)</p> <p>(3) (...)</p> <p>(4) (...)</p> <p><i>(5) Bei der Prüfung von Zuschusszahlungen ist die von der AG Förderrichtlinien entwickelte Checkliste zu verwenden. Die vollständig ausgefüllte Checkliste ist im zentralen Intranet-Verzeichnis abzuspeichern. Einzelheiten regelt eine Verfügung des Stadtkämmerers.</i></p>

Bis 30.06.2020	Ab 01.07.2020
<p>§ 6 Verlustabdeckung Fördermittel dürfen nicht <i>zur Verlustabdeckung</i> oder zum Defizitausgleich in unbestimmter Höhe gewährt oder verwendet werden.</p>	<p>§ 6 Defizitausgleich Fördermittel dürfen nicht zum Defizitausgleich in unbestimmter Höhe gewährt oder verwendet werden.</p>
<p>§ 32 Inkrafttreten und Gültigkeitszeitraum (1) Diese Richtlinien treten am 01.07.2018 in Kraft. Gleichzeitig treten die Leistungsvertrags- und Zuschussrichtlinien in der Fassung des Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung Nr. 0274 vom 21. Juni 2012, zuletzt verlängert mit Beschluss Nr. 0452 der Stadtverordnetenversammlung am 15.12.2016, außer Kraft. (2) Diese Richtlinien gelten befristet bis zum 30.06.2020. Die Befristung dient der regelmäßigen Überprüfung der Richtlinien.</p>	<p>§ 32 Inkrafttreten und Gültigkeitszeitraum (1) Diese Richtlinien treten am 01.07.2020 in Kraft. Gleichzeitig treten „Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden“ in der Fassung des Beschlusses der Stadtverordnetenversammlung Nr. 0274 vom 21. Juni 2012, zuletzt geändert und verlängert mit Beschluss Nr. 0196 der Stadtverordnetenversammlung am 21.06 2018, außer Kraft. (2) Diese Richtlinien gelten befristet bis zum 30.06.2024. Die Befristung dient der regelmäßigen Überprüfung der Richtlinien.</p>

Zu § 1: In Reaktion auf die Empfehlungen des Revisionsberichts wurde hinsichtlich der Ortsbeitragsmittel durch das Hauptamt bereits eine aktuelle Regelung getroffen.

Zu § 5: Der neue § 5 Abs. 5 weist die Richtlinienanwenderin/ den Richtlinienanwender auf die verbindliche Verwendung der neu erstellten Checkliste (s.u.) und die Pflicht zur Nutzung des zentralen Intranet-Verzeichnisses hin.

Zu § 6: Die Verwendung beider Begriffe „Verlustabdeckung“ und „Defizitausgleich“ in § 6 führt häufig zu Rückfragen. In der Praxis werden die beiden Begriffe meistens synonym verwendet. In einem Fall wurde unterschieden zwischen Verlustabdeckung bei Eigenbetrieben und Defizitausgleich bei Empfängern außerhalb der Gemeinde. Da keine Zuschüsse im Sinne dieser Richtlinie an Eigenbetriebe gewährt werden, wird auf den Begriff „Verlustabdeckung“ an dieser Stelle verzichtet.

Zu § 32: Es ist davon auszugehen, dass die Rahmenbedingungen für die Zuschussgewährung auch zukünftig regelmäßige Anpassungen der Förderrichtlinien erforderlich machen werden. Daher ist die Arbeit an den Richtlinien als kontinuierlicher Prozess zu verstehen. Mit der Befristung der Richtlinien soll dem Erfordernis der laufenden Aktualisierung Ausdruck verliehen und die regelmäßige Einbeziehung der Stadtverordnetenversammlung sichergestellt werden. Mit den bereits in der Vergangenheit erfolgten Anpassungen der Förderrichtlinien und den in dieser Vorlage vorgesehenen Änderungen ist eine Lösung für wesentliche Punkte aus den Empfehlungen des Revisionsberichts Nr. °13-LHW-009 „Zuschuss- und Leistungsvertragssachbearbeitung bei der Landeshauptstadt Wiesbaden“ gefunden. Bis zur nächsten größeren Veränderung der Richtlinien wird vermutlich ein längerer Zeitraum vergehen. Sollte es früher notwendig sein, der Stadtverordnetenversammlung Änderungen zur Beschlussfassung vorzulegen - z.B. wegen der Vorschriften zum Umsatzsteuerrecht, - wird entsprechend früher eine Vorlage erstellt.

Aufgrund der erforderlichen stadtweiten Umsetzung der Gesetzesänderungen des Umsatzsteuerrechtes vom 01.01.2017 (§ 2 b UStG) und die Einführung eines stadtweiten Tax Compliance Management Systems (TCMS) bei der LHW arbeitet aktuell im Rahmen des Projektes „ST-IKS-2b“ eine Projektgruppe beim Kassen- und Steueramt an dieser Thematik.

Die Ergebnisse dieser Projektgruppe sind ausschlaggebend für die Überarbeitung der Bestimmungen zu Leistungsverträgen in den Förderrichtlinien. Aus diesem Grund wird seitens der AG Förderrichtlinien die Überarbeitung des Bereiches Leistungsverträge soweit zurückgestellt, bis die Ergebnisse der Projektgruppe vorliegen.


5. Ausblick

Die Fortentwicklung der Richtlinien und ihre erfolgreiche Anwendung sollen durch eine enge Vernetzung der Arbeitsgruppe mit den Fachbereichen verbessert werden. Daher wird die Arbeitsgruppe auch über die Einführung der Checkliste hinaus aktiv an der Fortentwicklung des Themenkomplexes arbeiten und den Austausch mit den Fachbereichen suchen. Weitere Arbeitshilfen sollen für Arbeitserleichterungen für die betroffenen Sachbearbeitungen sorgen und zu einer zusätzlichen Standardisierung führen.

V. Geprüfte Alternativen

(Hier sind die Alternativen darzustellen, welche zwar geprüft wurden, aber nicht zum Zuge kommen sollen.)

Wiesbaden, 01. April 2020

 2506 u

g e z . I m h o l z
Stadtkämmerer