

# Amt 53

---

Novellierung der Zuschussrichtlinien des  
Gesundheitsamtes

**29.11.2022**

## **Inhaltsverzeichnis**

Präambel.....	3
Kapitel 1: Generelle Regelungen .....	3
1.1 Gegenstand der Richtlinien .....	3
1.2 Förderungswürdige Zwecke .....	3
1.3 Förderungsfähige Ausgaben .....	4
1.4 Voraussetzungen für die Zuschussbewilligung.....	4
1.5 Zuschusskommission .....	5
1.6 Antrags- und Bewilligungsverfahren .....	6
Kapitel 2: Abschließendes .....	7
2.1 Auszahlung.....	7
2.2 Dauer des Zuschusses .....	7
2.3 Verwendungsnachweise.....	7
2.4 Rücknahme und Rückzahlung .....	9
2.5 Inkrafttreten .....	10

## **Präambel**

Die Angebote der freien Wohlfahrtspflege sowie der gemeinnützigen Träger ergänzen die Angebote des öffentlichen Gesundheitsdienstes sinnvoll und tragen einen wichtigen Teil zur öffentlichen Gesundheit und zum gesellschaftlichen Leben in unserer Stadt bei.

Das Gesundheitsamt der Landeshauptstadt Düsseldorf schätzt die vielfältigen Angebote für die Düsseldorfer Einwohnerinnen und Einwohner und fördert diese im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel in Form von Zuschüssen.

## **Kapitel 1: Generelle Regelungen**

### **1.1 Gegenstand der Richtlinien**

Die nachfolgenden Richtlinien konkretisieren und ergänzen die „Richtlinien der Landeshauptstadt Düsseldorf für die Bewilligung von Zuwendungen“ (kurz: Zuwendungsrichtlinien der LHD). Im Übrigen bleiben die Zuwendungsrichtlinien der LHD unberührt.

### **1.2 Förderungswürdige Zwecke**

Förderungswürdige Zwecke im Sinne dieser Richtlinien können insbesondere sein:

- Angebote im Rahmen der Selbsthilfe
- Angebote und Projekte im Rahmen der Sucht- und Drogenhilfe
- Angebote zur AIDS-Prävention sowie zur Beratung und Betreuung von Menschen mit HIV und AIDS,
- Angebote zur Transsexualität
- Angebote zur ambulanten Versorgung psychisch Kranker
- Angebote zur ambulanten notfallmedizinischen Versorgung,
- Angebote bei Schwangerschaft und
- Angebote von sonstigen Institutionen mit besonderem Gesundheitsbezug, wie z. B. Sport- oder Fördervereine mit gesundheitsfördernden Zielen und im Einzelfall natürlichen Personen.

Förderfähig sind nur Anträge, die keinen überregionalen Zwecken dienen.

Das Gesundheitsamt vergibt Zuwendungen in aller Regel als Zuschüsse im Rahmen der Projektförderung, d. h. als Zuschuss zu einzelnen Maßnahmen und Veranstaltungen im konsumtiven Bereich.

Als überwiegende Finanzierungsart wird die Festbetragsfinanzierung gewährt.

Abweichend hiervon können Selbsthilfegruppen auch eine Pauschalförderung in Höhe von max. 300,00 € pro Förderjahr beantragen.

Förderfähig sind nur Angebote und Projekte im Düsseldorfer Stadtgebiet, welche überwiegend von Düsseldorfer Einwohnerinnen und Einwohnern in Anspruch genommen werden.

### **1.3 Förderungsfähige Ausgaben**

Förderungsfähig sind insbesondere angemessene Honorar- und Personalausgaben, soweit sie nicht bereits durch Dritte finanziert werden.

Die Angemessenheit orientiert sich an den Ausgaben für vergleichbare städtische Mitarbeitende sowie an den jeweils aktuellen Richtwerten der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt).

Wird bereits beim Zuwendungsempfänger beschäftigtes Personal auf einen Projektarbeitsplatz umgesetzt, so sind die Ausgaben für dieses Personal nur zuwendungsfähig, wenn für das bisherige Beschäftigungsfeld in entsprechendem Umfang neues Personal eingesetzt wird.

Weiterhin sind Sachausgaben und laufende Betriebsausgaben förderungsfähig. Dazu gehören z. B. Geräte, Mobiliar, Verbrauchsgüter, Printmedien, Mieten, Porto- und Telefonkosten, Pflege des Internetauftritts, Aus- und Fortbildung etc.

Auch Overhead-Ausgaben und sonstige Ausgaben sind förderfähig.

Nicht zuwendungsfähig sind

- Sollzinsen
- Kalkulatorische Kosten für Gewinn, Abschreibungen und Einzelwagnisse
- Regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, die den gewöhnlichen Betriebsausgaben zuzuordnen sind (z. B. Steuer- oder Rechtsberatung)
- Erstattungsfähige Mehrwertsteuer
- Finanzierungskosten und Provisionen.

### **1.4 Voraussetzungen für die Zuschussbewilligung**

Empfänger von Zuschüssen sind in aller Regel juristische Personen (Verbände, Vereine, Gesellschaften usw.). Bei besonders

förderungswürdigen Projekten können im Einzelfall auch natürliche Personen Empfänger von Zuschüssen sein.

Es muss eine gesetzliche Aufgabe vorliegen oder ein öffentliches Interesse an der zu fördernden Aufgabe gegeben sein. Ein öffentliches Interesse ist insbesondere bei den unter 1.2 genannten förderungswürdigen Zwecken anzunehmen.

Der Zuschussempfänger muss nachweisen, dass seine wirtschaftlichen Verhältnisse geordnet und stabil sind. Die entsprechenden Nachweise sind dem Antrag in geeigneter Form beizufügen.

Die kommunale Zuschussgewährung erfolgt nachrangig. Andere beantragte oder bewilligte Fördermittel oder sonstige Drittmittel müssen angegeben werden (insbesondere auch kommunale Fördermittel).

Es werden nur Angebote gefördert, die dem Wohle der Einwohnerinnen und Einwohner in Düsseldorf dienen.

### **1.5 Zuschusskommission**

Die Zuschusskommission setzt sich zusammen aus je einer Vertreterin/einem Vertreter der im Ausschuss für Gesundheit und Soziales (AGS) stimmberechtigten Fraktionen und vier Vertreterinnen/Vertretern der Verwaltung.

Zuschussanträge bis zu einer Wertgrenze von 13.000,00 € werden durch die Zuschusskommission vorberaten. Anschließend gibt die Zuschusskommission eine Empfehlung über eine Verteilung der nicht anderweitig gebundenen Zuwendungsmittel ab. Die Beratungen müssen vor den Etatberatungen für das darauffolgende Haushaltsjahr im AGS abgeschlossen sein.

Zuschüsse über einer Wertgrenze von 13.000,00 € werden nicht durch die Zuschusskommission vorberaten, sondern aufgrund ihrer besonderen Bedeutung und im Sinne einer öffentlichen und möglichst breiten politischen Meinungsbildung direkt im AGS zur Beratung und Beschlussfassung vorgelegt.

Unabhängig von ihrer vorherigen Beteiligung erhält die Zuschusskommission vom Gesundheitsamt einmal jährlich einen Bericht über die Ergebnisse der Prüfungen sämtlicher Zwischen- bzw. Verwendungsnachweise und nimmt diesen zur Kenntnis.

## **1.6 Antrags- und Bewilligungsverfahren**

Zuschussanträge sind **bis zum 30.06.** des dem Förderjahr vorangehenden Kalenderjahres schriftlich einzureichen. Hierfür sind die Antragsformulare des Gesundheitsamtes zu verwenden. Die Anträge sind zu richten an:

An den/die Ausschussvorsitzende/n des AGS

c/o Gesundheitsamt der Landeshauptstadt Düsseldorf  
53/13 Controlling, Finanzen, Ausschussangelegenheiten  
Kölner Straße 180  
40227 Düsseldorf

Verspätet eingehende Zuschussanträge können nicht mehr berücksichtigt werden.

Die Zuschussanträge haben folgenden Mindestinhalt aufzuweisen:

- Inhaltliche, strukturelle und methodische Zielsetzungen des Projektes
- Beschreibung des Projektaufbaus und der Projektdurchführung
- Definition der Zielgruppe des Projektes
- Laufzeitnennung des Projektes
- Konkrete Aufstellung über die im Zuschussjahr zu erwartenden Ausgaben und Einnahmen
- Darstellung der Kosten des Projektes
  - o mit einem detaillierten Finanzierungsplan inklusive der Darstellung der einzelnen Ausgaben und Einnahmen sowie der Benennung des Eigenanteils und
  - o der eingebrachten Finanzmittel durch weitere Projektbeteiligte.

Die jeweils zuständige Organisationseinheit des Gesundheitsamtes erarbeitet die fachliche, das Sachgebiet 53/13 Controlling, Finanzen, Ausschussangelegenheiten die rechnerische Zuschussempfehlung.

Die Anträge werden, gemeinsam mit den fachlichen und rechnerischen Empfehlungen, für die Zuschusskommission aufbereitet.

Auf Grundlage der Empfehlung der Zuschusskommission beschließt der AGS die förderungswürdigen Anträge sowie die Höhe der Zuschüsse im Rahmen seiner Zuständigkeit nach § 9 der Zuständigkeitsordnung der Landeshauptstadt Düsseldorf.

Anschließend werden, entsprechend der Beschlüsse des AGS, die Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheide durch das Gesundheitsamt

verschickt. Die Höhe der Zuschüsse kann nachträglich nicht geändert werden.

## **Kapitel 2: Abschließendes**

### **2.1 Auszahlung**

Voraussetzung für die Auszahlung des bewilligten Zuschussbetrages ist die Rücksendung der durch den Zuschussnehmer unterschriebenen Einverständniserklärung, die dem Bewilligungsbescheid beigelegt ist.

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach der Freigabe des Haushalts im jeweiligen Haushaltsjahr.

Der Zuschuss wird nur auf das vom Zuschussnehmer benannte Konto ausgezahlt.

### **2.2 Dauer des Zuschusses**

Die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Zuschusses, welcher in die Zuständigkeit der Zuschusskommission fällt, ist auf ein Haushaltsjahr befristet. Es können Folgeanträge gestellt werden. Ein Rechtsanspruch auf Bewilligung des Folgeantrages besteht nicht.

Die maximale Förderdauer von größeren Projekten, die der AGS oder der Rat direkt und ohne Beteiligung der Zuschusskommission beschließt, beträgt vier Jahre.

### **2.3 Verwendungsnachweise**

Die nachfolgenden Regelungen zur Prüfung von Zwischen- bzw. Verwendungsnachweisen gelten für alle Zuschussempfänger, die einen Zuschuss durch das Gesundheitsamt der Landeshauptstadt Düsseldorf bewilligt bekommen haben.

Der Zuschussempfänger ist zur Einreichung eines Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises verpflichtet.

Für die Einreichung der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweise ist das jeweils zur Förderungsart passende Formular zu verwenden:

- Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis allgemein (Gesundheitsamt)
- Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis pauschale Förderung (Gesundheitsamt)

Bei mehrjährigen Fördermaßnahmen sind **alljährlich spätestens bis zum 30.06.** unaufgefordert Zwischennachweise beim Gesundheitsamt der Landeshauptstadt Düsseldorf vorzulegen, die einen ordnungsgemäßen Verlauf belegen. Die ordnungsgemäße Vorlage des letztmöglichen Zwischennachweises ist Voraussetzung für die Bewilligung von Folgeanträgen. Nach Beendigung des Projekts bzw. der Maßnahme ist innerhalb von 6 Monaten ein Verwendungsnachweis vorzulegen.

Die Landeshauptstadt Düsseldorf ist berechtigt, die Verwendung des Zuschusses durch Einsicht in die Bücher, Belege (insbesondere Quittungsbelege) und sonstige Geschäftsunterlagen, soweit sie sich auf den Zuschuszzweck beziehen, zu prüfen. Hierzu sind die entsprechenden Unterlagen auf Anforderung vorzulegen oder nach Vereinbarung in den Räumen des Zuschussempfängers zur Einsicht bereitzustellen.

Der Zuschussempfänger hat diese Unterlagen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Zwischen- bzw. Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

Der Zuschussempfänger belegt mit dem Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis die ordnungsgemäße, wirtschaftliche, sparsame und dem Bewilligungszweck entsprechende Mittelverwendung. Der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis besteht aus

- einem Sachbericht und
- einem zahlenmäßigen Nachweis.

Der Sachbericht stellt den Nachweis einer antragsgemäßen und sachgerechten Mittelverwendung dar und erfolgt in der Regel unter Beifügung der entsprechenden Belege.

Der zahlenmäßige Nachweis muss erkennen lassen, welche Ausgaben die Landeshauptstadt Düsseldorf bezuschusst hat und welche über Drittmittel beglichen wurden, um Doppelfinanzierungen aufzuzeigen. Dieser Nachweis kann tabellarisch erfolgen.

Der zahlenmäßige Nachweis muss beinhalten:

- o die Belegkopien und
- o eine Auflistung der Personalausgaben für jeden einzelnen Mitarbeiter (ggf. anonymisiert) unter Nennung der Eingruppierung und der

Qualifikation, des unterjährigen Beschäftigungszeitraums sowie der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und der tatsächlich abgeleiteten Stunden. Längere Abwesenheitszeiten, z. B. durch Krankheit, Mutterschutz o.ä., sind ebenfalls anzugeben.

- Overheadkosten können mit 15 % der Personalkosten gemäß der KGSt angesetzt werden.
- Die aufgelisteten Einnahmen müssen auch Zuschüsse Dritter und ggf. Einnahmen aus Eintritten und Sponsoring beinhalten.
- Der zahlenmäßige Nachweis der antragsgemäßen und sachgerechten Mittelverwendung erfolgt in der Regel ohne Quittungsbelege durch die Bestätigung in dem anliegenden Vordruck "Nachweis über die Verwendung der pauschalen kommunalen Fördermittel".

Nach Abschluss der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweisprüfung (ggf. einschließlich Rückforderungsabwicklung) erstellt das Gesundheitsamt einen Bericht an die Zuschusskommission. Die Zuschusskommission beschließt daraufhin die Entlastung der Zuschussempfänger.

### **2.4 Rücknahme und Rückzahlung**

Sollte sich herausstellen, dass die bewilligten Mittel nicht vollständig verausgabt werden können, so ist dies dem Gesundheitsamt unverzüglich, spätestens jedoch nach zwei Monaten, anzuzeigen.

Der Zuschuss kann mit sofortiger Wirkung versagt oder zurückgenommen werden, wenn gegen die Richtlinien insgesamt oder in Teilbereichen verstoßen wird.

Der Zuschuss ist zurückzuzahlen, wenn die Bewilligung des Zuschusses auf unrichtigen Angaben des Zuschussempfängers beruht oder wenn der Zuschussempfänger die Auflagen oder Bedingungen nicht einhält. Insbesondere gilt:

Bei Bekanntwerden einer Zweckentfremdung des Zuschusses muss diese sofort, auch im laufenden Haushaltsjahr, zurückgezahlt werden. Zweckentfremdung ist auch dann gegeben, wenn der Zuschussempfänger seine inhaltliche Arbeit derart verändert, dass sie mit den ursprünglichen Antragszielen oder den Zuwendungsrichtlinien nicht mehr vereinbar ist. Der Zuschussempfänger ist darüber hinaus verpflichtet, jede Abweichung von der im Antrag geplanten Maßnahme während der Durchführungsphase unmittelbar an das Gesundheitsamt der Landeshauptstadt Düsseldorf zu melden.

## Novellierung der Zuschussrichtlinien des Gesundheitsamtes

Falls sich nachträglich herausstellt, dass der Zuschussempfänger zur Erlangung eines Zuschusses falsche Angaben gemacht hat, ist dieser zur Rückzahlung aller zu Unrecht erhaltenen Zuschüsse verpflichtet.

Wird der Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis nicht innerhalb der im Bewilligungsbescheid gesetzten Frist vorgelegt, können die Zuschüsse ebenso zurückgefordert werden. Weitere Zahlungen werden in diesen Fällen mit sofortiger Wirkung eingestellt.

Der Rückzahlungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig und ab diesem Zeitpunkt mit 5 % über dem Basiszinssatz gemäß § 247 BGB, mindestens jedoch mit 7 % zu verzinsen.

### **2.5 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien lösen die Richtlinie „Interne Dienstanweisung zur Bewilligung von kommunalen Mitteln des Gesundheitsamtes der Landeshauptstadt Düsseldorf“ vom 01.01.2019 ab.

Diese Richtlinien treten am 01.01.2023 in Kraft.