

Einheitliches Berichtswesen

über die Verwendung von Zuschüssen / Zuweisungen

▶ Darstellung der Ist-Situation

- ▶ Das bisherige Verfahren ist in den **Zuschussrichtlinien** des Kreises Unna von 1997 geregelt
- ▶ Darin finden sich Regelungen zu den Bewilligungsvoraussetzungen, zum Antrags-, Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren und zu den Verwendungsnachweisen
- ▶ Die Verlängerung bestehender bzw. der Abschluss neuer Finanzierungsvereinbarungen wird in den jeweiligen Fachausschüssen bzw. im Kreistag beraten und beschlossen
- ▶ Die Abwicklung der Zuschüsse sowie die Prüfung der Nachweise erfolgt in den jeweiligen Fachbereichen (Sachakten)
- ▶ Zum Aufbau eines einheitlichen Berichtswesens bedarf es zunächst weiterer Abstimmungen/Abgrenzungen zu Form, Inhalt, Adressaten und Zeitpunkten

► Darstellung der Ist-Situation

- Der Kreis Unna unterstützt die Arbeit einer Vielzahl von Personen, Vereinen, Verbänden, Organisationen, Gruppen und Unternehmen aus unterschiedlichen Bereichen mit Zuschüssen oder Zuweisungen
- Abhängig von der Art und dem Rechtscharakter der jeweiligen Förderung finden sich die entsprechenden Beträge an den unterschiedlichsten Stellen im Haushalt wieder
- Nach einer Auswertung der Buchungen (nur der Zuschuss-Sachkonten) für das Haushaltsjahr 2011 wurden z.B. mit insgesamt **532** Einzelpositionen **237** Zahlungsempfängern zu **280** unterschiedlichen Zwecken Zuschüsse bzw. Zuwendungen im Umfang von rund **6,8 Mio. €** gewährt, und zwar zu Lasten von 27 Kostenträgern in 9 Budgets. Die Bandbreite reicht von **36 €** (Zuschuss für die Durchführung einer Freizeit) bis knapp **780 T€** (an die VKU für Sozialticket)

▶ Vorschlag für das weitere Vorgehen

- ▶ Die Zuschussrichtlinien sind z.T. überholt und müssen ohnehin formal angepasst werden (in Bezug auf Organisationsstrukturen, Euro-Umstellung, NKF etc.)
- ▶ In diesem Zusammenhang können die Regelungen erweitert werden um ein Verfahren für ein einheitliches Berichtswesen
- ▶ Die Berichtspflicht sollte nicht nur für künftige, sondern auch für bestehende / laufende Vereinbarungen eingeführt werden (?)
- ▶ Hierzu bedarf es einer differenzierten Abstimmung mit allen Fachbereichen, Fachdiensten und Stabsstellen im Hause

► Vorschlag für das weitere Vorgehen

Die von einem einheitlichen Berichtswesen zu erfassenden Vorgänge könnten nach folgenden Kriterien eingegrenzt und definiert werden:

- Eingrenzung nach dem Betrag:
nur wesentliche Vorgänge mit einer Fördersumme von mehr als 10.000 € jährlich
- Eingrenzung nach der Art der Förderung:
nur laufende / wiederkehrende Vereinbarungen (auch Projektförderung;
Abgrenzung zu einmaligen Zuschüssen)
- Eingrenzung nach der Zweckbestimmung:
nur Zuschüsse, die für Personal- und/oder Sachkosten etc. bestimmt sind
(Abgrenzung zu Pauschalen)
- Im Ergebnis sollte eine Positiv-Liste in Abstimmung mit der Politik erarbeitet werden

► Vorschlag für das weitere Vorgehen

Form, Inhalt, Adressaten und Zeitpunkte der Berichte und Verwendungsnachweise müssen bestimmt werden.

Verwendungsnachweise:

- Form: Die Zuschussempfängerinnen und –empfänger berichten mit einem einheitlichen Vordruck über die Höhe der Förderung sowie deren jeweilige Verwendung an den/die bewilligenden Fachbereich/Fachdienst/Stabsstelle (Adressat) zwecks Prüfung
- Inhalt: Es wird berichtet über Umfang und Funktion/Qualifikation des bezuschussten Personals (z.B. Sachbearbeiterin, Sozialarbeiter etc.), sowie über Personalkosten, Raumkosten, Geschäftsaufwendungen, Verwaltungs-/Overheadkosten und Leistungen an Dritte
- Zeitpunkt: Jeweils jährlich für das abgelaufene Jahr, z.B. bis zum 30.06. des Folgejahres

Verwendungsnachweis (Muster)

über die Verwendung der vom Kreis Unna bewilligten Mittel im Rahmen eines Zuschusses,
einer Zuwendung oder sonstigen Finanzierungsvereinbarung
(im Folgenden „Förderung“ genannt)

A. Art und Höhe der Förderung

| | |
|--|--|
| Empfänger/-in der Mittel | |
| gefördertes Vorhaben / Verwendungszweck | |
| Kalenderjahr | |
| ggf. abweichender Förder- zeitraum (wenn kürzer) | |
| Höhe der förderfähigen Aufwendungen gesamt | |
| Höhe der Förderung durch den Kreis Unna (Verw. s. C.) | |
| Höhe der Förderung durch weitere Fördergeber | |
| Höhe Eigenanteil | |

► Muster Verwendungsnachweis

B. Personal

| finanzierte Stellenanteile in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) (z.B. 1,50) | für (z.B. Sozialarbeiter/-in, Sachbearbeiter/-in etc.) |
|--|---|
| | |
| | |
| | |

C. Verwendung der Mittel

| Kosten | Betrag in € |
|---|-------------|
| Personal- und Personalnebenkosten (Lohn, Gehalt, Arbeitgeberanteile zur SV etc.) | |
| Raumkosten (Miete, Mietnebenkosten, Gebäudeverwaltung etc.) | |
| Sachkosten (allg. Büro- und Geschäftsaufwendungen, Reisekosten, IT-Kosten etc.) | |
| Verwaltungs-/Overheadkosten (für z.B. Geschäftsführung, Lohnbuchhaltung, zentrale Beschaffung etc.) | |
| Weiterleitung an Dritte (bitte auf gesondertem Blatt erläutern!) (z.B. Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen, Ferienfreizeiten etc.) | |

Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel wird bestätigt:

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift

► Vorschlag für das weitere Vorgehen

Zusammenfassender **Bericht:**

- Die geprüften Verwendungsnachweise (Inhalt) sollten in einer tabellarischen Übersicht (Form) für Kreistag/Ausschüsse (Adressaten) zusammengefasst werden.
- Denkbar ist eine Darstellung der Übersicht über die Zuschüsse des vergangenen Jahres samt Planung für das laufende und das kommende Haushaltsjahr (zusätzlicher Inhalt) als Anlage (grüne Seite) zum jeweiligen Budgetband des Produkthaushalts; oder auch gebündelt im Vorbericht zum Produkt-haushalt
- alternativ kommt auch die Darstellung als Anlage zur Jahresrechnung in Betracht (Zeitpunkt?)