

Dienstanweisung

Dienstvereinbarung

Rahmenregelung

Leitfaden

Bericht

KREISVERWALTUNG PINNEBERG

Rahmenrichtlinie Zuwendungen

Stand: 25.06.2026

Ansprechperson

Silke Linne

Fachdienst Finanzen

Team Finanzen und Controlling

Kreis Pinneberg

Kurt-Wagener-Straße 11

25337 Elmshorn

T 04121 4502-1110

s.linne@kreis-pinneberg.de

www.kreis-pinneberg.de

Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung	5
2. Anwendungsbereich	5
3. Begriffsbestimmungen und Bereichsabgrenzungen von Zuwendungen.....	5
3.1. Begriffsbestimmung	5
3.2. Bereichsabgrenzung	5
3.2.1. Zuweisungen	5
3.2.2. Zuschüsse.....	5
3.3. Zuwendungsarten	5
3.3.1. Projektförderungen	6
3.3.2. Institutionelle Förderung	6
3.3.3. Zuwendungsvertrag.....	6
3.4. Finanzierungsarten.....	6
3.4.1. Anteilsfinanzierung	6
3.4.2. Fehlbedarfsfinanzierung.....	6
3.4.3. Festbetragsfinanzierung.....	6
3.4.4. Kombination aus mehreren Finanzierungsarten	6
4. Allgemeine Grundsätze.....	7
4.1. Anwendung der Allgemeinen Nebenbestimmungen des Landes	7
4.2. Erhebliches Interesse	7
4.3. Rechtsanspruch.....	7
5. Haushalt und Finanzplan	7
5.1. Investitionsförderung.....	7
5.2. Laufende Zuwendungen.....	8
5.3. Voraussetzungen für Veranschlagung von institutionellen Fördermitteln.....	8
5.4. Voraussetzung der Rechtskraft des Bescheides	8
5.5. Abschlagszahlungen und Einbehalt	8
5.6. Grundsatz der Nachrangigkeit	8
5.7. Besserstellungsverbot	8

6. Zuwendungsantrag.....	8
6.1. Antragsfristen	8
6.1.1. Förderrichtlinie	8
6.1.2. Einzelantrag	9
6.2. Form des Antrags	9
6.3. Bestandteile des Zuwendungsantrags	9
6.4. Prüffähigkeit des Antrags	9
6.5. Verarbeitung personenbezogener Daten	9
7. Zuwendungsbescheid.....	9
7.1. Bestandteile des Zuwendungsbescheides:	9
7.2. Höhe der Zuwendung.....	10
8. Verwendungsnachweis	10
8.1. Vereinfachter Verwendungsnachweis	11
8.2. Qualifizierter Verwendungsnachweis	11
8.3. Verwendungsnachweis bei institutioneller Förderung	11
8.4. Prüfung des Verwendungsnachweises	11
9. Prüfrechte.....	11
10. Rückforderung von Zuwendungen.....	12
10.1. Rückforderungsgründe.....	12
10.2. Rückforderungsverzicht	12
10.3. Rückerstattung gezahlter Zuwendungen.....	12
11. Evaluation.....	12
12. Inkrafttreten	13
Anlage.....	13
Merkblatt weitergehende Hinweise zur Handhabung.....	13

1. Zielsetzung

Zuwendungen sind ein bedeutender Bestandteil des Kreis-Haushaltes. Diese Rahmenrichtlinie soll die Grundlage für ein einheitliches Verständnis über die Gewährung von Zuwendungen durch den Kreis Pinneberg sein und die Rechtssicherheit gewährleisten. Die Rahmenrichtlinie soll bei der Gewährung von Zuwendungen unterstützen und ist insofern eine verbindliche Grundlage, um Qualität und Vergleichbarkeit der Zuwendungsentscheidung sicherzustellen.

2. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie dient als Verfahrensgrundlage für die Gewährung von Zuwendungen durch den Kreis Pinneberg. Da es sich um eine allgemeine Rahmenregelung handelt, sind höherrangige und spezielle Regelungen vorrangig zu beachten. Durch diese Regelung entsteht kein Anspruch auf Zuwendungsgewährung.

3. Begriffsbestimmungen und Bereichsabgrenzungen von Zuwendungen

3.1. Begriffsbestimmung

Zuwendungen sind zweckgebundene Geldleistungen, die der Kreis Pinneberg zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben an Dritte erbringt. Kennzeichnend ist insbesondere, dass Dritte hierbei keinem dem Grunde und der Höhe nach bestimmten Rechtsanspruch auf die Zuwendungsgewährung haben. Eine Zuwendung liegt auch vor, wenn eine Rechtsvorschrift dem Grunde nach einen Anspruch auf Förderung einräumt, die Höhe der Zuwendung aber in das Ermessen des Kreises gestellt oder abhängig von Haushaltsmitteln ist.

3.2. Bereichsabgrenzung

Zuwendungen im Sinne dieser Rahmenregelung sind Zuweisungen und Zuschüsse. Zuwendungen sind von Beihilfen nach EU-Recht (Art. 107 ff. des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union – AEUV -) abzugrenzen.

3.2.1. Zuweisungen

Zuweisungen sind einmalige oder laufende Zahlungen zwischen Haushaltsträgern des öffentlichen Bereichs (z.B. Gemeinden, Zweckverbände).

3.2.2. Zuschüsse

Zuschüsse sind einmalige oder laufende Zahlungen, die von einem öffentlichen Haushaltsträger an einen privaten Träger fließen (z.B. Vereine, Verbände, natürliche (Privat-)Personen).

3.3. Zuwendungsarten

Vor Bewilligung einer Zuwendung ist seitens der Verwaltung zu prüfen, welche Art von Zuwendung im Einzelfall in Betracht kommt. Kombinationen aus den unterschiedlichen Finanzierungsarten sind möglich.

3.3.1. Projektförderungen

Projektförderungen sind Zuwendungen, die der Deckung von Ausgaben eines Zuwendungsempfängers für einzelne zeitlich und inhaltlich abgegrenzte Vorhaben (Projekte) dienen.

3.3.2. Institutionelle Förderung

Institutionelle Förderungen sind Zuwendungen für die fortlaufende Ausübung von bestimmten Aufgaben. Die Förderungen erhält der Zuwendungsempfänger als Institution.

3.3.3. Zuwendungsvertrag

Zuwendungsverträge sind nur für laufende Zwecke (insbesondere im Bereich der sozialen Daseinsvorsorge) zulässig. Die Vorschriften und Nebenbestimmungen für Zuwendungen durch Bescheide gelten für Zuwendungsverträge sinngemäß und sind in den Vertrag entsprechend aufzunehmen. Auf die korrekte Bezeichnung des Vertrags ist zu achten. Es empfiehlt sich die Bezeichnung: „Vertrag über....“

3.4. Finanzierungsarten

Vor Bewilligung einer Zuwendung ist seitens der Verwaltung zu prüfen, welche Finanzierungsart insbesondere im Hinblick auf den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in Betracht kommt.

3.4.1. Anteilsfinanzierung

Eine Anteilsfinanzierung bemisst sich nach einem bestimmten Anteil (Prozentsatz) der jeweils zuwendungsfähigen Ausgaben. Dieser Anteil soll Ausdruck des Verhältnisses zwischen dem Interesse des Zuwendungsempfängers und seiner verfügbaren Mittel und dem Interesse des Zuwendungsgebers und seiner verfügbaren Haushaltsmittel sein. Diese Finanzierungsart kann sich insbesondere bei Einzelvorhaben anbieten.

3.4.2. Fehlbedarfsfinanzierung

Die Fehlbedarfsfinanzierung dient zur Deckung eines Fehlbetrags, der bei der Durchführung von zuwendungsfähigen Maßnahmen entstehen kann und nicht durch den/die Zuwendungsempfänger*in selbst ausgeglichen werden kann. Diese Finanzierungsart empfiehlt sich u.a. bei institutionellen Förderungen.

3.4.3. Festbetragsfinanzierung

Eine Festbetragsfinanzierung liegt vor, wenn die Zuwendung mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben erfolgt.

3.4.4. Kombination aus mehreren Finanzierungsarten

Eine Kombination aus mehreren Finanzierungsarten ist möglich. Es sollten Förderungshöchstbeträge festgesetzt werden, um ggf. Voll- oder Doppelfinanzierungen zu vermeiden.

4. Allgemeine Grundsätze

4.1. Anwendung der Allgemeinen Nebenbestimmungen des Landes

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) für Zuwendungen nach den Verwaltungsvorschriften des Landes Schleswig-Holstein zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO)

- gem. ANBest-I (Zuwendungen zur institutionellen Förderung)
 - gem. ANBest-P (Zuwendungen zur Projektförderung)
- oder
- gem. ANBest-K (Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften)

sind im Zuwendungsbescheid für entsprechend anwendbar zu erklären, soweit sie nicht im Widerspruch zu den übrigen Regelungen des Zuwendungsbescheides, namentlich den weiteren dort aufgeführten Nebenbestimmungen stehen oder von diesen abweichen.

Die jeweils entsprechen für gültig erklärten ANBest in der zum Bescheiderlass geltenden Fassung sind dem Bescheid beizufügen.

Bis zu einer Wertgrenze von unter 5.000 € sind in einem vertretbaren Maß formale Standardabsenkungen möglich.

4.2. Erhebliches Interesse

Zuwendungen können nur gewährt werden, wenn ein erhebliches Interesse des Kreises Pinneberg an der Erfüllung der zu fördernden Maßnahme besteht und die Maßnahme ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang umgesetzt werden kann. Zuwendungen werden nur bewilligt, wenn die Gesamtfinanzierung einschließlich der Folgekosten gesichert ist. Das erhebliche Interesse des Kreises ist in der Akte zu dokumentieren.

4.3. Rechtsanspruch

Einen Rechtsanspruch des Antragstellers auf Gewährung von Zuwendungen besteht nicht.

5. Haushalt und Finanzplan

5.1. Investitionsförderung

Unabhängig vom Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen dürfen Zuwendungen für Investitionsförderungen nur gewährt werden, wenn sie im rechtskräftigen Haushaltsplan veranschlagt sind und ihre Finanzierung gesichert ist.

Investitionsfördermaßnahmen sind entsprechend des Finanzierungsplans gem. Antrag hinsichtlich der kassenmäßigen Inanspruchnahme zeitlich gegliedert zu veranschlagen. Zuwendungen werden grundsätzlich nur für solche Maßnahmen bewilligt, die noch nicht begonnen und für die seitens der Antragstellenden noch keine Verpflichtungen eingegangen wurden. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn kann durch die Antragstellenden beim Kreis Pinneberg beantragt werden.

5.2. Laufende Zuwendungen

Zuwendungen für laufende Zwecke dürfen nur gewährt werden, soweit im rechtskräftigen Haushalt Mittel bereitstehen. Sie sollen nicht über den Zeitraum der mittelfristigen Finanzplanung hinaus zugesagt werden.

5.3. Voraussetzungen für Veranschlagung von institutionellen Fördermitteln

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung dürfen erst veranschlagt werden, wenn die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger einen Haushalts- oder Wirtschaftsplan vorgelegt hat.

5.4. Voraussetzung der Rechtskraft des Bescheides

Zahlungen dürfen erst geleistet werden, nachdem der Zuwendungsbescheid unanfechtbar geworden ist.

5.5. Abschlagszahlungen und Einbehalt

Insbesondere die haushaltsrechtlichen Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind im Rahmen der Zuwendungsgewährung zu beachten. Die Zuwendungen können entsprechend des Aufgabenfortschritts einschließlich der innerhalb eines Monats erwarteten weiteren fälligen Zahlungen zur Verfügung gestellt werden. Die Einbehaltung eines Teilbetrags der Zuwendungen bis zu 10 % bis zur Prüfung des Verwendungsnachweises soll gegenüber Zuwendungsempfänger*innen vorbehalten bleiben. Dieses gilt nicht für institutionelle Förderungen und Zuwendungen, bei denen auf einen Verwendungsnachweis verzichtet werden kann.

5.6. Grundsatz der Nachrangigkeit

Es gilt der Grundsatz der Subsidiarität (Nachrangigkeit). Zuwendungsempfänger*innen müssen daher eigene Mittel vorrangig einsetzen und alle anderen Fördermöglichkeiten ausschöpfen. Doppelförderungen sind unzulässig.

5.7. Besserstellungsverbot

Soweit aus der Zuwendung Personalausgaben geleistet werden, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besserstellen, als vergleichbare Bedienstete nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes von Bund und kommunalen Arbeitgebern (TVöD-V). Höhere Vergütungen, als im jeweils gültigen Tarifvertrag (TVöD-V) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

6. Zuwendungsantrag

6.1. Antragsfristen

6.1.1. Förderrichtlinie

Werden Zuwendungen auf der Grundlage von Förderrichtlinien des Kreises bewilligt, gelten die Antragsfristen entsprechend der jeweiligen fachspezifischen Förderrichtlinien.

6.1.2. Einzelantrag

Sollen Anträge auf der Grundlage von Einzelanträgen in die Haushaltsplanung einfließen, ist in den fachspezifischen Prozessen sicherzustellen, dass Anträge mit entsprechendem zeitlichen Vorlauf geprüft und politisch beraten werden und die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen geschaffen werden können.

6.2. Form des Antrags

Zuwendungen sollen grundsätzlich schriftlich und mit rechtsverbindlicher Unterschrift beantragt werden. Soweit Prozesse ganz oder teilweise mit digitalem Workflow unterstützt werden, können andere Standards gesetzt werden.

6.3. Bestandteile des Zuwendungsantrags

Ein Zuwendungsantrag soll mindestens folgendes enthalten:

- Angaben zur antragstellenden Person (u.a. Kontaktdaten, Rechtsform, vertretungsberechtigte Personen),
- Angaben zum Verwendungszweck der Zuwendung, Beschreibung des Vorhabens und Erläuterung der Ziele,
- begründende Angaben zur Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung,
- einen Ausgaben- und Finanzierungsplan für das beabsichtigte Vorhaben und
- einen zeitlichen Ablaufplan einschließlich Maßnahmenbeginn

6.4. Prüffähigkeit des Antrags

Die antragstellende Person muss die Angaben mit prüffähigen Unterlagen belegen können. Der Kreis Pinneberg kann diese und weitere Unterlagen jederzeit anfordern.

6.5. Verarbeitung personenbezogener Daten

Nach Maßgabe dieser Rahmenrichtlinie ist zur Bearbeitung eines Antrages auf Gewährung einer Zuwendung die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich. Die Datenverarbeitung erfolgt auf der Grundlage der „Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen durch den Kreis Pinneberg“ gemäß Artikel 6 Absatz 1 e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).

7. Zuwendungsbescheid

Eine Zuwendung kann grundsätzlich erst nach dem Erlass eines entsprechenden Zuwendungsbescheides gewährt werden.

7.1. Bestandteile des Zuwendungsbescheides:

Der Zuwendungsbescheid soll mindestens die folgenden Inhalte haben:

- Zuwendungsempfänger*in,
- eindeutige Bezeichnung und Beschreibung des Verwendungszwecks, des Projekts oder der geförderten Institution, der zuwendungsfähigen Ausgaben und ggf. der angestrebten Zielsetzung,
- Angabe der Rechtsgrundlage für die Zuwendung
- Förderart und Höhe der Zuwendungen sowie Auszahlungsmodalitäten. Bei Investitionsfördermaßnahmen ist die kassenmäßige Inanspruchnahme gegliedert nach Haushaltsjahren festzusetzen.

- Bewilligungs- und Durchführungszeitraum,
- Festlegung des Verwendungsnachweises nach Art, Umfang und Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises,
- Zuwendungen für die Anschaffungen oder Herstellung von Vermögensgegenständen sind mit einer Zweckbindungsfrist zu versehen, die sich nach der geltenden Verwaltungsvorschrift über Abschreibungen von abnutzbaren Vermögensgegenständen des Anlagevermögens der Gemeinden (VV-Abschreibungen) richtet.
 - Die Zweckbindungsfrist für Zuwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten, Infrastrukturvermögen und Bauwerken ist auf maximal 25 Jahre zu begrenzen.
 - Die Zweckbindungsfrist für Anschaffungen und Inbetriebnahme von beweglichem Anlagevermögen soll auf maximal 10 Jahre begrenzt werden.
- ermessensgerechte Einbeziehung von Nebenbestimmungen; jedenfalls in Form der Einbeziehung der Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) gem. Ziffer 4.2
- Rechtsbehelfsbelehrung oder entsprechender Verzicht auf Rechtsbehelf

7.2. Höhe der Zuwendung

Die zuwendungsfähigen Aufwendungen und Ausgaben sind im Bewilligungsbescheid festzulegen. Zu diesen gehören auch die Sach- und Personalaufwendungen, die zur Erreichung des Zuwendungszwecks erforderlich und angemessen sind. Umsatzsteuerbeträge, die als Vorsteuer abziehbar sind, sind nicht zuwendungsfähig.

Bei der Gewährung von Zuwendungen über 1.500 € pro ist darauf hinzuweisen, dass der Kreis gemäß der Mitteilungsverordnung zu § 93 a der Abgabenordnung in Verbindung mit der Mitteilungsverordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung verpflichtet ist, über die Höhe der Zuwendung eine Mitteilung an das jeweils zuständige Finanzamt zu geben.

8. Verwendungsnachweis

Zuwendungsempfänger*innen haben die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel grundsätzlich durch einen Verwendungsnachweis zu belegen. Sein Umfang ist abhängig von der Höhe der gewährten Zuwendung:

Zuwendungsempfänger	Verzicht auf Verwendungsnachweis/ einfache Bestätigung der ordnungsgemäßen Verwendung der Zuwendung	Vereinfachtes Verfahren/ vereinfachter Verwendungsnachweis	Qualifizierter Verwendungsnachweis
Kommune	bis zu 20.000,00 €	ab 20.000,01 €	ab 50.000,01 €
Einrichtungen/ Institutionen/ Träger, Vereine und andere, die nicht unter Kommune oder Privatperson fallen	bis zu einem Wert von 2.000,00 €	ab 2.000,01 €	ab 50.000,01 €
Privatpersonen	bis zu einem Wert von 500,00 €	ab 500,01 €	ab 50.000,01 €

Die Werte beziehen sich auf brutto-Angaben.

8.1. Vereinfachter Verwendungsnachweis

Ein vereinfachter Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Die Vorlage von Belegen kann eingefordert werden.

8.2. Qualifizierter Verwendungsnachweis

Der qualifizierte Verwendungsnachweis beinhaltet neben dem Sachbericht auch einen zahlenmäßigen Nachweis mit detaillierter Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben, die dem ursprünglichen Kosten- und Finanzierungsplan gegenübergestellt werden. Die Beträge sind in einer Belegliste nachzuweisen. Zusätzlich können weitere Regelungen zu prüffähigen Unterlagen in Einzelgesetzen den Umfang des Verwendungsnachweises ausweiten.

8.3. Verwendungsnachweis bei institutioneller Förderung

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger teilt der Bewilligungsbehörde nach Ablauf des Bewilligungszeitraums (das ist in der Regel das Haushaltsjahr) lediglich mit, in welchem Umfang sie bzw. er für welche Zwecke Ausgaben getätigt hat und in welcher Höhe und von welcher Seite ihr bzw. ihm Einnahmen zugeflossen sind.

8.4. Prüfung des Verwendungsnachweises

Der Kreis Pinneberg prüft die Verwendung der Zuwendungen anhand des Verwendungsnachweises insbesondere darauf, dass

- durch die Zuwendung das zu erreichende Ziel erfüllt wurde,
- der Verwendungsnachweis den Vorgaben des Zuwendungsbescheides entspricht und die Zuwendungen gemäß den Angaben im Verwendungsnachweis verwendet wurden (ggf. durch die Anforderung von Belegen)
- durch die Zuwendung keine Überzahlung oder Überkompensation eingetreten ist.

Das Ergebnis der Prüfung des Verwendungsnachweises ist seitens der Verwaltung schriftlich zu dokumentieren. Beanstandungen sind festzuhalten und der/die Zuwendungsempfänger*in ist über das Ergebnis der Prüfung zu informieren.

Sofern sich aus der Prüfung des Verwendungsnachweises Rückforderungsansprüche für den Kreis ergeben, sind diese grundsätzlich über einen Rückforderungsbescheid vom Zuwendungsempfänger einzufordern und in der Finanzbuchhaltung entsprechend zu verbuchen.

9. Prüfrechte

Der Kreis Pinneberg einschließlich des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, alle internen und externen Prüfungsmöglichkeiten in Anspruch zu nehmen, um – ggf. auch rückwirkend – Transparenz herzustellen, die Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung zu überprüfen sowie ggf. dafür notwendige Daten zu ermitteln und auszuwerten. Dies umfasst insbesondere

- die Einsichtnahme bei Zuwendungsempfänger*innen in Bücher, Belege und sonstige Unterlagen,
- das Einholen von Auskünften jeder Art,

- die Berechtigung, Kopien und Ausdrücke zu erstellen sowie Dateien zu speichern.

Die Zuwendungsempfänger*innen verpflichten sich, die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und Auskünfte zu erteilen. Sollten bei einem ernsthaften Verdacht zur Überprüfung der genannten Unterlagen weitergehende Informationen aus Bereichen der übrigen Haushalts- und Wirtschaftsprüfung der Anbieter erforderlich sein, können auch hier entsprechende Prüfungen vorgenommen werden, sofern sie mit der geförderten Aufgabe in einem direkten sachlichen Zusammenhang stehen. Vergleichende Prüfungen nach Stichproben sind zulässig.

10. Rückforderung von Zuwendungen

10.1. Rückforderungsgründe

Zuwendungen können ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn

- eine mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmung nicht eingehalten wird,
- die zugrunde gelegten Kosten unterschritten wurden,
- die Zweckbestimmung nach der Bewilligung ohne Zustimmung des Kreises Pinneberg nicht erreicht, geändert oder aufgegeben wurde,
- der/die Zuwendungsempfänger*in die Fortführung der geförderten Maßnahme beendet,
- der Antrag mit unrichtigen oder unvollständigen Angaben begründet worden ist,
- der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt wurde oder
- ein Eigentums- oder Besitzwechsel ohne Zustimmung des Kreises erfolgt.

10.2. Rückforderungsverzicht

Von Rückforderungen kann abgesehen werden, wenn der Rückforderungsaufwand unverhältnismäßig zur Rückforderungssumme ist. Diese Entscheidung ist zu begründen und zu dokumentieren. Es gelten die Regelungen der Dienstanweisung für Finanzwirtschaft.

10.3. Rückerstattung gezahlter Zuwendungen

Bereits erbrachte Leistungen sind seitens des/der Zuwendungsempfänger*in zurückzuerstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen (§116 LVwG) oder widerrufen (§ 117 LVwG) worden ist oder sonst unwirksam ist, etwa infolge des Eintritts einer auflösenden Bedingung. Grundsätzlich sind Zinsen (§ 117a LVwG) zu erheben. Verwaltungsanweisungen zur Zinserhebung sind zu beachten.

Die Zuwendung ist in diesen Einzelfällen grundsätzlich durch einen Verwaltungsakt zurückzufordern.

11. Evaluation

Spätestens nach Ablauf von zwei Jahren erfolgt eine Evaluation dieser Rahmenrichtlinie durch die Verwaltung.

12. Inkrafttreten

Dies Rahmenrichtlinie tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Kreistag in Kraft.

Elmshorn, 25.06.2026


Landrätin (Elfi Heesch)

Anlage

Merkblatt weitergehende Hinweise zur Handhabung

Dieses Merkblatt bietet als weitergehende Hinweise zur Handhabung der einzelnen Regelungsbestandteile in der Rahmenrichtlinie Zuwendungen.

Ziel ist es, die Bearbeitung für Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger zu erleichtern. Dafür werden abstrakte Regelungen der Richtlinie konkretisiert.

Rahmenrichtlinie	Konkretisierung
Zuwendung	Zuwendungen im Sinne dieser Rahmenrichtlinie sind Mittel des Kreises, die als nicht rückzahlbare Leistungen oder rückzahlbare Leistungen gewährt werden. • Zuweisungen an öffentliche Zahlungsempfänger • Zuschüsse an nicht öffentliche Zahlungsempfänger
Negativabgrenzung/ keine Zuwendung i.S.d. Richtlinie	Keine Zuwendungen sind insbesondere: Kauf-, Miet-, Pacht-, Werk- und Werklieferungsverträge sowie sonstige gegenseitige Verträge, sofern der Zahlungsverpflichtung des Kreises eine zu erbringende Leistung gegenübersteht. Das sind alle Lieferungen und sonstigen Leistungen einschließlich Dienstleistungen. Leistungsempfänger*in sind entweder der Kreis selbst oder Dritte, für die die Leistung im Auftrag des Kreises erbracht wird. Diesen wird die Leistung grundsätzlich zur vollen Verfügung überlassen. Vereinbarungen und Verträge im Sozialwesen, die als Leistungsvereinbarung zwischen dem Kreis und einem Träger sozialer Leistungen geschlossen werden, sind Dienstleistungsverträge zugunsten der Leistungsberechtigten. Sie unterliegen nicht dem Zuwendungsrecht nach dieser Richtlinie
Projektförderung	Bei Projektförderungen soll zwischen • Projektförderungen mit Baumaßnahmen und • Projektförderungen ohne Baumaßnahmen unterschieden werden. Projekte sind: • zeitlich befristet und • sollen den Zeitraum der mittelfristigen Finanzplanung zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht überschreiten.
Modell-Vorhaben	Modell-Vorhaben, die ebenfalls zeitlich befristet zur Erprobung von geänderten Verfahren im Geschäft der laufenden Verwaltung erprobt werden, sind keine Projekte im Sinne dieser Projektförderungen.

Rahmenrichtlinie	Konkretisierung
Zuwendungsvertrag	Das Vergaberecht ist bei Zuwendungsverträgen nicht zwingend umzusetzen. Die Suche von Vertragspartnern in einem transparenten und wettbewerbsorientierten Verfahren unter entsprechender Anwendung von Vergaberecht ist möglich.
Anwendung der Allgemeinen Nebenbestimmungen des Landes – Weitergabe von Mitteln	Soweit EU-Mittel, Bundes- oder Landesmittel an Zuwendungsnehmer zugewendet werden sollen, sind § 44 LHO und die darauf basierenden ANBest ebenfalls anzuwenden. Somit gelten für alle Zuwendungen die ANBest, die sich aus § 44 LHO ergeben.
Antragsfrist für Einzelanträge	Einzelanträge (von Personen oder Einrichtungen) sind eng mit dem Haushaltsplanungsprozess zu verzahnen. In der politischen Beratung ist insbesondere die rechtliche Einordnung der Maßnahme in Investition und Aufwand entscheidend. Anträge, die nicht bis zum 30.09. des Jahres eingehen, können für das kommende Haushaltsjahr nicht in der Planung berücksichtigt werden.
Antragsvordrucke	Sofern Antragsvordrucke der fachspezifischen Förderrichtlinien bestehen, sind diese vorrangig zu verwenden. Diese müssen auf die Anforderungen dieser Rahmenrichtlinie abgestimmt sein.
Bestandteile des Zuwendungsantrags Ausgaben und Finanzierungsplan	Zu den Ausgaben und dem Finanzierungsplan zählen auch • Angaben zu weiteren Zuwendungsgebern und ggf. bereits vorliegender Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheide) • Informationen um voraussichtlichen Abschluss der Maßnahme Bei institutioneller Förderung können darüber hinaus – je nach Höhe der Förderung fachspezifisch festgelegt – folgende ergänzende Unterlagen gefordert werden: • Bilanz bzw. Jahresabschluss (geprüft oder festgestellt) • Wirtschaftsplan (ggf. Erfolgsplan, Vermögensplan, Stellenplan) mit Angabe aller voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben sowie • eine aussagekräftige Unterlage über die wirtschaftliche Situation bei Antragstellung

Rahmenrichtlinie	Konkretisierung
	• Unterlagen, die auch Rückschlüsse über das Vorhandensein bzw. die Höhe evtl. Rücklagen und Rückstellungen des/der Antragssteller*in zulassen. Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z.B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben ist. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden. • Rechtsverbindliche Unterschrift, die bestätigt, dass die Gesamtmaßnahme, für die die Zuwendung beantragt wird, insgesamt ausfinanziert ist.
Bewilligungsbescheide anderer Zuwendungsgeber	Die Bewilligungsbescheide anderer Zuwendungsgeber müssen spätestens vor Auszahlung der Zuwendung vorgelegt werden.
Berücksichtigung von Spenden bei Zuwendungsanträgen	Erhält der Zuwendungsempfänger eine Spende zu dem selben Zweck, zu dem er eine Zuwendung erhält, so ist diese als Drittmittel zu werten und mindern den Zuwendungsbetrag in entsprechender Höhe. Dieses gilt auch für Geldspenden ohne konkrete Zweckbindung, da die Zuwendungen des Kreises nachrangig gewährt werden. Ist die Spende für einen anderen Zweck bestimmt, hat diese keine Auswirkungen auf die Zuwendung.
Personenbezogene Daten	Es werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet: • Zuwendungsempfänger (insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Bankdaten), • Zweckbestimmung der Zuwendung, • Gegenstand der Zuwendung (z. B. Geld- oder Sachzuwendung) • Betrag oder Geldwert der Zuwendung • Leistungen Dritter (z. B. Spenden) und • alle weiteren für die Zuwendung benötigten Antragsunterlagen. Bei Bedarf werden die vorgenannten personenbezogenen Daten zur Entscheidung über die beantragte Zuwendung an die zuständigen politischen Vertreter/-innen in den Gremien des Kreises übermittelt. An dieser Stelle wird auch auf die besonderen Regelungen der LHO verwiesen.

Rahmenrichtlinie	Konkretisierung
Zuwendungsbescheid	Im Zuwendungsbescheid sollte insbesondere auf die Informations- und Mitwirkungspflichten des Zuwendungsempfängers im Falle von Veränderungen gegenüber dem Zuwendungsantrag hingewiesen werden.
Höhe der Zuwendung	Die Höhe der Zuwendung wird in der fachspezifischen Förderrichtlinie festgelegt und ist abhängig von der Bereitstellung von Haushaltsmitteln.
Abschlagszahlungen und Einbehalt	Die bewilligte Zuwendung soll zu einem bestimmten Zeitpunkt oder in Teilbeträgen zu festgelegten Zeitpunkten ausbezahlt werden. Dafür können bis zu 10 % der bewilligten Zuwendung einbehalten und nach Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt werden. Die Regelung soll insbesondere bei den Zuwendungen des Investitionshaushalts angewendet werden. Im Bewilligungsbescheid ist ausdrücklich auf den Einbehalt hinzuweisen, insbesondere vor dem Hintergrund, dass dieser (Sicherheits-)Einbehalt Auswirkungen auf die Liquidität des Bewilligungsempfängers haben kann. Darüber, ob und in welcher Höhe ein (Sicherheits-)Einbehalt zurückbehalten werden soll, kann abhängig sein von der Art und Höhe der Zuwendung und ist durch die Facheinheit für gleichgelagerte Fälle gleich festzulegen. In den folgenden Fällen sollen keine Mittel einbehalten und die Zuwendung in voller Höhe ausgezahlt werden: - wenn kein Verwendungsnachweis erforderlich ist - bei institutioneller Förderung, insbesondere z. B. bei Beratungsangeboten
Besserstellungsverbot	Das Verbot der Besserstellung von Beschäftigten des Zuwendungsempfängers ist sehr eng auszulegen. Die jeweilige Entgelthöhe ist im Wirtschaftsplan anzugeben. Sind im Wirtschaftsplan Stellen ohne Angabe der Höhe des Entgelts (z.B. S, ÜT, AT ohne Angabe einer Besoldungs-/Entgeltgruppe) aufgeführt, bedarf die Festsetzung der Entgelte einer jeweiligen Einzelfallzustimmung durch den Kreis Pinneberg als Zuwendungsgeber.

Rahmenrichtlinie	Konkretisierung
Grundsatz der Nachrangigkeit	Spenden, die der Zuwendungsträger erhält, sind anzurechnen und würden den Zuwendungsbetrag reduzieren. Ausgenommen sind Spenden, die mit einem ganz bestimmten Zweck verbunden sind, der nicht direkt dem Zweck der Zuwendung entspricht.
Vereinfachter Verwendungsnachweis	Der Sachbericht ist immer Bestandteil des Verwendungsnachweises und beinhaltet auch den Abgleich mit den Zielen der Zuwendung. In dem Sachbericht sind die Tätigkeit der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen. 2) Zum Sachbericht: Die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis sind im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Es ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Dabei sind die gesamte geförderte Tätigkeit oder Maßnahmen sowie die gesamten Projektausgaben und deren Deckung darzulegen. Der Verwendungsnachweis ist zweiteilig aufgebaut: 1. Zahlenmäßiger Nachweis a. bis 50.000 € als einfache Einnahme-/Ausgabeliste b. ab 50.000 € mit detaillierter Auflistung der Positionen, die dem Kostenplan gegenübergestellt werden)

Rahmenrichtlinie	Konkretisierung
	2. Sachbericht – ohne Differenzierung bei den Werten immer Bestandteil a. Kommunen ab 20.000,01 € b. andere ab 2.000,01 ⇒ Unterschieden wird also nur bei den zahlenmäßigen Nachweisen.