

Modernisierung der Zuwendungen und Optimierung des Controllings

Stand: 03.09.2018

Einleitung

Die Grundlage dieses Konzepts ist der interfraktionelle Antrag zum Thema „Modernisierung der Zuwendungen und Optimierung des Controllings“ (Drucksache 2494/2017 N1).

Die sich aus diesem Antrag ergebenden Ziele sind

- I. die auskömmliche und bedarfsgerechte Förderung der freien Träger zur Erbringung der gewünschten Leistungen,
- II. der Erhalt der Trägervielfalt ohne Benachteiligung der kleineren Träger und
- III. der effiziente und passgenaue Einsatz der kommunalen Mittel zur Erreichung der präventiven, sozialen, kulturellen und integrativen Aufgaben und Aufgaben der Daseinsvorsorge.

Ein optimiertes Zuwendungscontrolling fördert die genannten Ziele unter anderem durch eine Verbesserung des Reportings zur transparenteren Zweckerfüllung durch

- das Kategorisieren von Aufgaben,
- das Orientieren der Ziele an bereits vorhandenen städtischen Zielen, insbesondere des Stadtentwicklungsprogramms „Mein Hannover 2030“,
- eine Hilfestellung bei der Bildung und Formulierung der Ziele mit Hilfe eines Merkblattes zur Methodik und
- der Pflicht zur Entwicklung von entsprechenden Kennzahlen, bezogen auf die jeweiligen Aufgaben.

Das Zuwendungswesen soll außerdem sowohl für die Antragserstellung als auch für die Verarbeitung und das Reporting durch die Umsetzung des vorliegenden Konzeptes vereinfacht werden. Gleichzeitig werden umfangreichere Auswertungsmöglichkeiten und die Erhebung zusätzlicher Daten gefordert, die dem Ziel der Vereinfachung entgegenstehen.

Mittels dieses Konzeptes werden die Rahmenbedingungen geklärt und Wegrichtungen aufgezeigt, inwieweit die eingangs genannten Ziele erreicht werden können.

Dabei sind die umfangreichen rechtlichen Vorgaben durch Landesrecht oder andere Rechtsquellen bereits soweit wie möglich eingearbeitet oder werden im Rahmen der Neufassung der Allgemeinen Dienstanweisung (ADA) 20/9 zur „Gewährung von Zuwendungen an Stellen außerhalb der Landeshauptstadt Hannover“ und der Zuwendungsanträge, Verwendungsnachweise und Zuwendungsbescheide berücksichtigt.

1. Erhöhte Transparenz durch Aufgabenkategorien, verbindliche Ziele, Zielgruppen und Kennzahlen, sowie Beratungs-Merkblätter

Im Rahmen des neuen Konzepts für Zuwendungen soll unter anderem die Transparenz im Antragsverfahren steigen. Dies wird unter anderem durch verbindlich anzugebende Aufgaben nach einheitlichen Kategorien, Zielen mit definierten Zielgruppen und messbaren Kennzahlen zur Zielerreichung erreicht. Als Hilfestellung werden den Antragstellenden verschiedene Merkblätter zur Verfügung gestellt.

Um dem eingangs genannten Ziel der Vereinfachung gerecht zu werden, wird es ein schlankes Verfahren für Zuwendungen zur Projektförderung geben. Bis zu einer Höhe von 30.000 € je Zuwendungsempfänger und Zuwendung ist künftig ein einfacheres Antragsformular auszufüllen und ein entsprechend vereinfachter Verwendungsnachweis vorzulegen.

Insbesondere entfällt in diesem schlankeren Verfahren die Notwendigkeit, ausführliche Angaben zur Zielerreichung (in Bezug auf Mehrfachnennung von Zielen und Kennzahlen, Zielgruppen, Nutzungsdauer und räumlichen Wirkungskreis) und zur geplanten Finanzierung zu machen. Das bedeutet, dass Zuwendungen bis zur Höhe von 30.000 € in den Auswertungen und Reportingtools nicht berücksichtigt werden. Da durch die Grenze von 30.000 Euro aber nur 2,7 % der heutigen finanziellen Mittel betroffen sind, ist diese Vereinfachung aus Sicht der Verwaltung angemessen und vertretbar.

1.1 Aufgaben nach festen Kategorien

Zu Beginn soll aufgezeigt werden, welche Aufgaben mit dem Vorhaben vorwiegend verfolgt werden. Die Kategorien wurden der Drucksache Nr. 2494/2017 N1 gemäß in präventive, soziale, kulturelle, integrative Aufgaben und sonstige (zu nennende) Aufgaben unterteilt und zur Hilfe für die Antragsteller*innen definiert:

- **Präventive Aufgaben:** Das Vorhaben soll vorbeugend den Eintritt von unerwünschten Ereignissen abwenden.
- **Soziale Aufgaben:** Das Vorhaben fördert das Zusammenleben der Menschen (innerhalb der Stadtbevölkerung) und das Gemeinwohl.
- **Kulturelle Aufgaben:** Das Vorhaben trägt zur Förderung von geistigen, künstlerischen und / oder wissenschaftlichen Leistungen bei. (Es fördert alles, was der Mensch selbst hervorbringt.)
- **Integrative Aufgaben:** Das Vorhaben fördert das Einbeziehen aller Menschen in die Gesellschaft durch gleichberechtigte Teilhabe in allen gesellschaftlichen Bereichen.
- **Sonstiges** nach Angaben der Antragstellenden.

Die Verwaltung schlägt vor, die im Antragstext weiter aufgeführten **Aufgaben im Bereich der Daseinsvorsorge** hier nicht mit aufzunehmen. Der Begriff der Daseinsvorsorge umschreibt die staatliche Aufgabe zur Bereitstellung der für ein menschliches Dasein als notwendig erachteten Güter und Leistungen. Aufgaben der Daseinsvorsorge können sowohl Pflichtaufgaben als auch freiwillige Aufgaben sein. Dazu zählen z. B. die Betreuung in Kindertagesstätten und der Betrieb von Bildungszentren. Grundsätzlich kann es sich bei allen Aufgaben der Daseinsvorsorge um präventive, soziale, kulturelle oder integrative Aufgaben handeln.

Bei den Pflichtaufgaben ist die Erledigung zwar zwingend vorgeschrieben, die Kommunen sind jedoch frei, über die Art und den Umfang der Durchführung zu entscheiden. Freiwillige Aufgaben der Daseinsvorsorge können die Kommunen im Rahmen der dafür zur Verfügung stehenden Mittel wahrnehmen.

Neben der rechtlichen Dimension wird der Begriff Daseinsvorsorge auch politisch geprägt. Eine einheitliche und allgemein anerkannte Abgrenzung dieser Aufgaben findet nicht statt. Die Verwaltung hat deshalb im Zuwendungsbescheid die Angaben des Trägers auf Pflichtaufgaben (soweit vorhanden, vgl. Ziffer. 2.3) oder freiwillige Aufgaben beschränkt und eine Auswertung nach diesen Aufgaben ermöglicht.

1.2 Verbindliche Benennung von Zielen

Künftig werden Zielformulierungen für alle Antragsteller*innen verbindlich. Ausnahmen gelten

- aus Vereinfachungsgründen für die Zuwendungsempfänger*innen, die eine Zuwendungshöhe bis zu 30.000 € beantragen (bisher: 5.000 €) sowie
- für die Sammelpositionen, da hierbei eine einheitliche Zielformulierung bis zur Vorlage des Verwendungsnachweises nicht möglich ist. Hierauf wird an späterer Stelle in diesem Konzept genauer eingegangen (siehe Ziffer 2.2, Seite 6).

Der Aufbau des neuen Antragsformulars für Zuwendungen ab 30.000,- € soll künftig als erstes den Hinweis vorsehen, dass die Ziele der zu beantragenden Zuwendung mindestens einer Schwerpunktsetzung aus den jeweils aktuell gültigen Zielsetzungen der Stadt Hannover zuzuordnen sein und sich zum Beispiel an den Zielen des aktuellen Stadtentwicklungsprogramms „*Mein Hannover 2030*“ orientieren müssen. Zur Hilfestellung wird das Antragsformular künftig mit einem Hyperlink zur entsprechenden Internetseite der LHH versehen.

Nach diesem Hinweis sind bis zu drei Ziele zu nennen, die mit dem Vorhaben der Antragsteller*innen erreicht werden sollen. Als weitere Hilfestellung für die Antragsteller*innen steht ein Merkblatt zur Verfügung, was eine solche Zielformulierung beinhalten muss (**Anlage 2**).

1.3 Zuordnung zu Zielgruppen

Im zweiten Schritt soll das Vorhaben gewissen Zielgruppen zuzuordnen sein. Diese sind vereinfacht worden und umfassen künftig die Zielgruppenkategorien Geschlecht, Alter und Migrationsbezug.

1.4 Zielerreichung / Kennzahlen

Daran angeknüpft wird die Abfrage, wie die Zielerreichung anhand von konkreten Kennzahlen zu messen ist. Im o.g. Merkblatt wird auch dazu eine Hilfestellung angeboten, unter anderem mit Hilfsfragen, dem Verweis auf die Bildung von Zielen und Benennung messbarer Kennzahlen und die Anpassung an den Umfang der Zuwendung. Um die Zielerreichung anhand dieser Kennzahlen messen zu können, ist eine Entwicklung von fachbereichsspezifischen Förderrichtlinien notwendig.

Darüber hinaus wird die Verwaltung am Beispiel von zwei oder drei Zuwendungen gemeinsam mit einer/m Zuwendungsempfänger*in eine Reflektion der zweckorientierten Zielerreichung vornehmen und die Ergebnisse der Politik vorstellen. Die Evaluation soll dazu dienen, eine Übertragung auf weitere Zuwendungen zu diskutieren und dabei auch Kosten-Nutzen-Relationen einzubeziehen.

Die durch dieses Konzept veränderten Rahmenbedingungen können im Rahmen der in den nächsten zwei Jahren durchzuführenden Jugendhilfeplanung des Bereichs Jugend- und Familienberatung bereits Anwendung finden. Über die dort gemachten Erfahrungen wird die dortige Bereichsleitung bzw. die an der Jugendhilfeplanung zu beteiligende Fach-Arbeitsgemeinschaft "Psychosoziale Beratung, Therapie und Familienbildung in der Jugendhilfe" nach § 78 SGB VIII berichten. Es ist geplant, die Jugendhilfeplanung mittels Workshops gemeinsam mit den Träger*innen durchzuführen. In den Workshops sollen u. a. Zuwendungszwecke und Förderkriterien fachspezifisch erarbeitet und Möglichkeiten der Wirkungsmessung entwickelt werden. Ein Zwischenbericht der Ergebnisse erfolgt nach einem Jahr.

2. Reporting nach inhaltlichen Schwerpunkten

Das zukünftige Reporting setzt auf den Anforderungen aus den Ratsgremien auf und bietet sowohl bereits vorhandene Informationen als auch neue Möglichkeiten.

Um auch bereits kurzfristig erste Verbesserungen zu erreichen, wird dies in einem Stufenkonzept umgesetzt:

- Nach einer Analyse der aktuellen Datenbank ZuweCo werden erste Optimierungen bereits innerhalb des vorhandenen Systems umgesetzt.

- Für eine weitere Verbesserung ist eine Modernisierung auf technischer Ebene erforderlich. In einem zweiten Schritt wird deshalb eine neue Software ausgeschrieben und eingeführt, die weitergehende Erleichterungen ermöglicht.

Für den ersten Schritt werden ab dem Haushalt 2019/2020 alle Zuwendungen im ZuweCo erfasst. Bewilligungen und Ablehnungen inkl. Begründungen sollen zeitnah aufgenommen werden. Zur Auswertung der Begründungen werden ein pull-down-Menü mit Auswahlmöglichkeiten und ein Feld zur freien Texteingabe eingefügt.

Verwendungsnachweise sind nach Prüfung und Freigabe ebenfalls einzusehen.

Eine vollständige Darstellung der bereits jetzt und zukünftig möglichen Auswertungen ist in der **Anlage 3** enthalten. Nachstehend werden deshalb nur einige Auswertungsmöglichkeiten dargestellt, auf die in der Drucksache 2429/2017 N1 Bezug genommen worden ist.

2.1 Projektförderung und institutionelle Förderung

Bereits jetzt ist eine Auswertung nach der Förderart möglich. Eine Abgrenzung zwischen institutioneller- und Projektförderung wird aus rechtlichen Gründen auch künftig vorgenommen und weiterhin einem Controlling zugänglich sein.

Hierzu hat die Verwaltung ein Merkblatt erarbeitet, welches die wesentlichen Unterschiede zwischen den beiden Förderungen gegenüberstellt und die rechtlichen Erfordernisse dargestellt:

Bisher handelte es sich bei den meisten Zuwendungen bereits um Projektförderungen, auch wenn formal eine (teil-)institutionelle Förderung beantragt und beschieden worden ist.

Bei Anträgen auf **Projektförderungen** benötigen die Fachverwaltungen für die Antragstellung neben den Angaben zum Vorhaben auch Erläuterungen zu den projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben und deren Finanzierung. Bei den jeweiligen Verwendungsnachweisen sind neben einem Sachbericht lediglich die projektbezogenen Ausgaben und die zur Deckung verwendeten Einnahmen darzustellen.

Dagegen erfordern Anträge auf **institutionelle Förderung** neben den Angaben zum Vorhaben auch die Darstellung sämtlicher Ausgaben und Einnahmen der gesamten Einrichtung. Bei kaufmännischer Buchführung wäre darüber hinaus eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben beizufügen. Zusätzlich sind alle dem Antragsteller zur Verfügung stehenden Mittel offen zu legen und für den Verwendungszweck vorrangig einzusetzen, was bedeutet, dass bei der Prüfung der Zuwendungsgewährung sämtliche vorhandene Mittel der antragstellenden Einrichtung von den Fachverwaltungen zu berücksichtigen sind. Bei den jeweiligen Verwendungsnachweisen über institutionelle Förderung sind neben einem Sachbericht

das vollständige Ergebnis der Einrichtung im abgelaufenen Haushalts- und Wirtschaftsjahr nachzuweisen, vorhandene Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen. Bucht der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben, so ist dem Verwendungsnachweis die letzte Jahresrechnung beizufügen, bei kaufmännischer Buchführung der letzte Jahresabschluss sowie grundsätzlich eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben.

Wenn von nun an eine Projektförderung beantragt wird, ändert sich grundsätzlich nichts an der bisherigen Arbeit und Förderung. Zuwendungen für Projektförderungen erfordern aber im Gegensatz zu institutionellen Förderungen weniger umfassende Unterlagen für die Antragstellung und die gesetzlich vorgeschriebene Prüfung der Verwendungsnachweise. Sie bedeuten somit sowohl für die Antragsteller als auch für die Verwaltung Arbeitserleichterungen.

Bereits zum Haushalt 2019/2020 wird darauf hingewirkt, dass verstärkt Anträge auf Projektförderung gestellt werden.

2.2 Sammelpositionen

Zukünftig werden die bestehenden Sammelpositionen in das Controlling einbezogen. Bereits für den Haushalt 2019/2020 werden alle Zuwendungen vollständig in die ZuweCo-Datenbank aufgenommen und alle Empfänger*innen des Zuwendungsverzeichnisses, einschließlich der Sammelpositionen in das Programm ZuweCo eingepflegt.

Die Sammelpositionen können dabei nur mit einer Gesamtsumme in der ZuweCo-Datenbank dargestellt werden. Eine Zielangabe ist aufgrund der erst im laufenden Haushaltsjahr festzulegenden zahlreichen Empfänger*innen mit unterschiedlichen Zielen im Vorhinein nicht möglich. Eine Prüfung der Aufteilung und Verwendung dieser Summe wird aber nach Einreichen des Verwendungsnachweises je Sammelposition möglich, siehe auch Ziffer 2.8, Seite 8.

2.3 Aufgaben

Künftig wird eine Auswertung nach den in Ziffer 1.3 dargestellten Kategorien von Aufgaben als Standardbericht zur Verfügung gestellt (siehe **Anlage 3**).

Die wesentlichen Pflichtaufgaben sowie Aufgaben der Wohnraumversorgung und -förderung, für die bereits angemessene Zuwendungs- und Controllingverfahren bestehen, werden aus Vereinfachungsgründen ab 2021/2022 in einem gesonderten Teil des Zuwendungsverzeichnisses dargestellt. Eine Abbildung in der Zuwendungs-Datenbank entfällt.

Es handelt sich hierbei um folgende Aufgaben mit benanntem Finanzvolumen in 2018:

- Kitas und Tagespflege, rd. 35 Mio. €
- Aufwendungszuschüsse sowie Schuldendienstbeihilfen verbundener und privater Unternehmen für Wohnraumversorgung und Wohnungsförderung, rd. 4,3 Mio. €
- Verlustausgleich städt. Unternehmen (Altenheime und HCC), rd. 5,3 Mio.€.

Das Volumen der Zuwendungen, für die dieses Modernisierungskonzept entwickelt wird, verringert sich um rd. 45 Mio. €.

2.4 Zielgruppen

Die Zielgruppen werden im Antrag über ein pull-down-Menü abgefragt und sind entsprechend auswertbar. Es werden sowohl globale Zielgruppen („alle Einwohner*innen“) als auch Altersgruppen, Migrationsbezug und Geschlecht abgefragt und sind damit auswertbar.

2.5 Grad der Zielerreichung (im Verwendungsnachweis)

Im Rahmen des Controllings ist besonders die Wirksamkeit der eingesetzten Mittel zu überprüfen. Dafür ist eine Evaluation der erreichten Ziele erforderlich. Sofern mit messbaren Indikatoren gearbeitet worden ist, können diese im Verwendungsnachweis überprüft werden.

2.6 Förderung durch Dritte

Des Weiteren soll dargestellt werden, **ob und in welcher Höhe und wie lange** Dritte das jeweilige Vorhaben fördern. Da ein Vorhaben auch aus mehreren Fachbereichen der Landeshauptstadt Hannover Förderungen erhalten kann, wird die Höhe der Mehrfachförderungen innerhalb der Stadtverwaltung bereits jetzt abgefragt. Diese Abfrage soll künftig mittels eines pull-down-Menüs erleichtert und in ZuweCo auswertbar sein. Durch diese beiden Abfragen sollen u. a. Doppelförderungen erkannt werden. Künftig soll zusätzlich der Zeitraum der Förderung dargestellt werden. Durch diese Informationen wird den entsprechenden Fachbereichen eine weitere Hilfestellung im Antragsverfahren geboten.

2.7 Dauer der Nutzbarkeit / Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden im Antrag abgefragt und sind auswertbar nach der Zahl der Öffnungstage pro Jahr bzw. Stunden je Woche.

2.8 Aufschlüsselung in Sach- und Personalkosten

Die gewünschte Aufschlüsselung nach Sach- und Personalkosten wird möglich sein. Aus rechtlichen Gründen ist es nur zulässig, Zuwendungsempfänger*innen für deren Personalaufwendungen maximal mit der gleichen Höhe zu fördern, wie entsprechende Aufgaben bei der Landeshauptstadt Hannover bezahlt würden (sog. Besserstellungsverbot). Dies hat eine sehr aufwändige Prüfung zur Folge. Die Verwaltung arbeitet an einer Möglichkeit, auch die Prüfung im Rahmen des Antrags- und Bewilligungsverfahrens für die Empfänger*innen mit geringen Personalkostenanteil zu vereinfachen.

2.9 Verwendungsnachweise

Die Verwendungsnachweise sind von den Zuwendungsempfänger*innen bis zum 30.06. des Folgejahres einzureichen. Künftig werden diese mit Ausnahme der Sammelpositionen vollständig für eine Evaluation im Rahmen des Reportings in der ZuweCo-Datenbank zur Verfügung stehen. Für Zuwendungen unter 30.000,- € wird es dem vereinfachten Antrag entsprechend auch einen verkürzten Verwendungsnachweis geben.

Ein unterjähriges Reporting könnte derzeit nur mit erheblichem Mehraufwand durchgeführt werden. Dazu müssten die Zuwendungsempfänger*innen auch unterjährig darlegen, ob die definierten Ziele erreicht und ob die bewilligten Mittel zweck- und zielentsprechend verwendet wurden. Die Angaben wären entsprechend durch die Verwaltung zu prüfen. Entsprechende Felder sind dann in eine neue Software zu integrieren. Aber auch bei einer Software-gestützten Lösung wird der Mehraufwand bei den Empfänger*innen zur Erhebung der Daten und bei der Verwaltung zu Plausibilisierung und Analyse der Daten erheblich sein.

Die Verwaltung schlägt deshalb vor,

- die Möglichkeit solcher Datenfelder in die Ausschreibung der neuen Software zu integrieren (siehe Ziffer 3),
- einen Bericht zum Mittelabfluss (Auszahlung der Zuwendungen je Empfänger*innen) für steuerrelevante Berichtsintervalle vorzusehen (z.B. jeweils zum Stichtag 30.6., 30.9. und 31.12.) sowie
- Erfahrungen mit der nachlaufenden Evaluierung der Ziele und Kennzahlen zu sammeln,

bevor das Controlling auf eine unterjährige Datenerhebung ausgeweitet wird.

2.10 Räumlicher Bezug: stadtweite bzw. stadtteilbezogene Schwerpunktsetzung

Eine Einbeziehung des räumlichen Wirkungskreises (bezogen auf stadtweite und stadtteilbezogene) im Sinne einer eigenen Auswertung (Berichte) kann bereits im vorhandenen ZuweCo genutzt werden und wird auch zukünftig möglich sein.

3. Weitere Modernisierung im Rahmen einer neuen Software

Seit 2005 arbeiten die Fachbereiche der LHH mit der bereits benannten eigens erstellten Datenbank *ZuweCo* und pflegen die eingehenden standardisierten und verbindlich geltenden Zuwendungsanträge händisch in die Datenbank ein. Die Grundlage hierfür bildet die interne Allgemeine Dienstanweisung 20/9, die derzeit überarbeitet wird.

Soweit möglich, werden Optimierungen bereits in diesem Programm umgesetzt. Eine weitergehende Modernisierung auf technischer Ebene zur Einrichtung von Online-Formularen und digitaler Verarbeitung sind jedoch nur mit einer neuen Software möglich.

Dadurch sollen sich deutliche Vereinfachungen innerhalb des Verfahrens, z. B. in Form einer effizienteren Bearbeitung, einer reduzierten Bearbeitungszeit und einer Erhöhung der Qualität der Daten, sowohl für die Zuwendungsempfänger*innen als auch für die Verwaltung ergeben.

Das neue Programm soll mit einer präzisen, aber auch Anpassungen gegenüber offenen Menüstruktur sehr flexibel anstehende Veränderungen im Zuwendungswesen ermöglichen. Insbesondere soll das Zugreifen auf Informationen und das Erstellen von Berichten mit verschiedenen Auswertungskriterien zu den bewilligten oder abgelehnten Anträgen (mit entsprechender Begründung), auf den Verwendungsnachweis und die tatsächliche Zuwendungshöhe durch die Ratsmitglieder problemlos möglich sein.

Derzeit werden die eingehenden Zuwendungsanträge händisch von den jeweiligen Sachbearbeiter*innen in die Datenbank eingegeben. Auf die Anträge können nach der Bearbeitung durch die zuständigen Fachbereiche in der jetzigen Datenbank alle Ratsmitglieder zugreifen, was u.a. für die Haushaltsberatung in den Fraktionen auch zwingend erforderlich ist.

Das Darstellen von Informationen zur jeweiligen Bewilligung oder Ablehnung inklusive entsprechender Begründung sowie Verwendungsnachweise ist eine der notwendigen Anforderungen an eine neue Datenbank. Dazu gehören aber auch andere neue Funktionen, z. B. eine geeignete Authentifizierung, die Berücksichtigung weiterer Datenschutzaspekte (u. a. Regelungen zu der Einwilligung der Empfänger*innen zu der für das Antragsverfahren notwendigen Verwendung der Daten und die Gewährleistung der Datensicherheit) und die Möglichkeit Zwischenstände zu speichern, sollen eingearbeitet werden.

Damit das neue Programm für den Haushalt 2021 nutzbar wird, ist eine Fertigstellung bis Ende 2019 erforderlich. Angesichts der erforderlichen Ausschreibung ist dieser Zeitrahmen extrem eng gesteckt und kann nicht verbindlich zugesichert werden.

Bis zur Einführung des neuen Zuwendungsprogramms werden weiterhin kleinere Änderungen innerhalb der heutigen *ZuweCo*-Datenbank eingeplant, insbesondere die Generierung neuer Berichte aus den vorhandenen Daten bzw. Feldern.

4. Öffentlichkeitsarbeit

Empfänger*innen von städtischen Zuwendungen werden künftig im Zuwendungsbescheid verpflichtet, mit einem vorgegebenen Text auf die finanzielle Beteiligung der LHH hinzuweisen. So sind der Schriftzug „Gefördert durch die Landeshauptstadt Hannover, Fachbereich XX“ und das städtische Logo auf Einladungskarten, Programmheften, sonstigem Informationsmaterial und Flyern sowie auf der Internetseite zu verwenden. In diesem Rahmen liegt keine umsatzsteuerliche Werbung für die LHH vor. Weitergehende Hinweise, wie z. B. eine Verlinkung zur städtischen Internetseite, könnten als Werbung des Zuwendungsempfängers für die LHH angesehen werden, wodurch die Zuwendung dann der Umsatzsteuer unterläge.

5. Planungssicherheit / Verträge

Grundsätzlich ist es möglich, mehrjährige Zuwendungsverträge mit den Zuwendungsempfänger*innen abzuschließen. Eine höhere vermeintliche Rechtssicherheit ist damit nicht verbunden, weil die Zuwendungsverträge den Hinweis enthalten, dass das Vertragsverhältnis jederzeit aus wichtigem Grund beendet werden kann. Ein wichtiger Grund liegt u.a. vor, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes die erforderlichen Mittel nicht (mehr) zur Verfügung stehen.

Die Zuwendungsbescheide der Verwaltung und die vom Zuwendungsempfänger erforderlichen Verwendungsnachweise sind auch bei Vertragsabschluss weiterhin jährlich zu erstellen bzw. vorzulegen. Diese Anforderung gilt ebenfalls für einen Doppelhaushalt: Es sind auch hier für jedes Jahr jeweils ein Antrag und jährlich der entsprechende Verwendungsnachweis unter Beachtung der entsprechenden Fristen einzureichen. Durch die langfristigen vertraglichen Bindungen kann außerdem die Handlungsfähigkeit (z. B. in Bezug auf den Erhalt der Trägervielfalt) der LHH eingeschränkt werden.

6. Weiteres Vorgehen / Zeitplan

September 2018: Einbringung des Konzeptes in die Ratsgremien

Parallel: Entwicklung von Standardberichten in der bisherigen Software (ZuweCo)
Erarbeitung einer Ausschreibungsunterlage für die Software
Ggfs. Entwicklung weiterer Merkblätter

Nach Beratung in den Ratsgremien:

- Ggfs. Überarbeitung des Konzeptes und
- Anpassung der Ausschreibungsunterlagen
- Start des Vergabeverfahrens (Ausschreibung, Entscheidung)
- Anpassung der Allgemeinen Dienstanweisung an das Konzept

- Einführung der Software
- Information und Schulung der Verwaltungsmitarbeiter*innen und der Zuwendungsempfänger*innen.