

## Richtlinien über die Vergabe von Mitteln aus der Stiftung Deutsches Hilfswerk

Fassung vom 27. Oktober 2015

---

### 1. Förderungszweck

---

**1.1** Das Deutsche Hilfswerk hat die Aufgabe, im Rahmen ihrer Zweckbestimmung zeitgemäße soziale Maßnahmen und Einrichtungen zu fördern.

**1.2** Das Deutsche Hilfswerk will insbesondere der Kinder-, Jugend-, Alten- und Gesundheitshilfe dienen.

---

### 2. Förderspektrum

---

**2.1** Gefördert werden Maßnahmen und Einrichtungen für Personen, die aufgrund ihrer speziellen gesundheitlichen und sozialen Situation der Hilfe bedürfen. Dazu gehört auch die Fort- und Weiterbildung von Mitarbeitern, die unmittelbar für Einrichtungen/Maßnahmen aus dem zu fördernden Kreis der Kinder-, Jugend-, Familien-, Alten- und Gesundheitshilfe tätig sind.

**2.2** Gefördert werden nur Aktivitäten freier gemeinnütziger Träger, die vom Finanzamt gemäß § 5 Absatz 1 Ziffer 9 KStG von der Körperschaftssteuer freigestellt sind.

Zuwendungen dürfen nicht für die Bereiche Vermögensverwaltung und steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe verwendet werden.

Nicht gefördert werden die Aktivitäten solcher Träger, deren Anteile mehrheitlich oder zu gleichen Teilen von Gebietskörperschaften gehalten werden, oder in deren Organen Amts- und Funktionsträger von Gebietskörperschaften qua Satzung eine Mehrheit haben.

Gleiches gilt bei der Beherrschung durch ein nicht gemeinnütziges Unternehmen oder natürliche Personen.

---

### 3. Grundsätze

---

**3.1** Die Förderung erfolgt durch zweckgebundene Zuschüsse gemäß den jeweils gültigen Förderkriterien.

**3.2** Zuschüsse werden nur solchen Empfängern gewährt, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint, und die in der Lage sind, bestimmungsgemäß die Verwendung der Fördermittel zu gewährleisten und nachzuweisen. Die Träger sind verpflichtet, die geförderten Einrichtungen laufend zu unterhalten und zweckentsprechend zu nutzen.

**3.3** Die Förderung setzt den Einsatz von Eigenmitteln und/oder die verbindliche Zusage von Eigenleistungen voraus. Direkt oder indirekt von Bund, Ländern, Gemeinden, Gemeindeverbänden, Sozialversicherungsträgern und anderen öffentlichen Kostenträgern für diesen Zweck zur Verfügung gestellte Mittel sind keine Eigenmittel.

- Bei sozialen Maßnahmen werden Eigenmittel in der Regel in Höhe von 20 %

- Bei Baumaßnahmen und beim Erwerb von Bestandsimmobilien werden Eigenmittel in der Regel in Höhe von 10 %

- Bei inventarisierungspflichtiger Ausstattung werden Eigenmittel in der Regel in Höhe von 20 %

als angemessen angesehen.

In begründeten Ausnahmefällen sind abweichende prozentuale Eigenmittelanteile möglich.

**3.4** Bei der Förderung von Baumaßnahmen und inventarisierungspflichtiger Ausstattung müssen in Abhängigkeit von der Höhe des beantragten Zuschusses die Verfügungsberechtigungen über Grund und Boden (Eigentum) gegeben sein oder Erbpacht-, Pacht- oder Mietverträge mit entsprechenden Mindestlaufzeiten vorliegen.

**3.4.1** Baumaßnahmen mit einer Förderung ab 50.000 €:

→ Eigentum/Erbpacht oder Miet-/Pachtvertrag mit einer Mindestlaufzeit von 20 Jahren

**3.4.2** Baumaßnahmen mit einer Förderung bis 50.000 €:

→ Eigentum/Erbpacht, oder Miet-/Pachtvertrag mit einer Mindestlaufzeit von 10 Jahren

**3.4.3** inventarisierungspflichtige Ausstattung

→ Eigentum/Erbpacht, oder Miet-/Pachtvertrag mit einer Mindestlaufzeit gem. der Nutzungsdauer in den aktuellen amtlichen Tabellen der Absetzung für Abnutzung (AfA).

**3.5** Bei einem gemeinnützigen Investor können der Bau und die inventarisierungspflichtigen Ausstattung nur gefördert werden, wenn der gemeinnützige Investor allein oder mit anderen gemeinnützigen Gesellschaftern zugleich beherrschenden Einfluss (mindestens 51 %) auf den Betreiber ausübt.

**3.6** Mittel des Bundes, der Länder und Gemeinden dürfen durch Mittel des Deutschen Hilfswerks nicht ersetzt werden. Die Mittel des Deutschen Hilfswerks haben subsidiären Charakter.

**3.7** Die mehrfache direkte oder indirekte Förderung einer sozialen Maßnahme oder eines abgegrenzten Vorhabens der Investitionsförderung ist ausgeschlossen; ebenso, wenn das selbe Vorhaben durch die Aktion Mensch e.V. oder Lotterie GlücksSpirale gefördert wird.

**3.8** Bei ihren Entscheidungen auf dem Gebiet der Altenhilfe können sich der Vorstand und das Kuratorium insbesondere des sachverständigen Rates des Kuratorium Deutsche Alterhilfe e.V. (KDA) bedienen.

**3.9** Die Förderung muss grundsätzlich vor dem Beginn einer Maßnahme - bei Mitgliedern eines Verbandes der Freien Wohlfahrtspflege über den jeweiligen Bundesverband - beim Deutschen Hilfswerk beantragt werden. Sie kann bei Baumaßnahmen in begründeten Einzelfällen auch nach Baubeginn beantragt werden.

Ein Antrag gilt dann als gestellt, wenn das Antragsformular über den Bundesverband beim Deutschen Hilfswerk vorliegt. Die Maßnahme darf zum Zeitpunkt der Beschlussfassung durch den Vorstand noch nicht abgeschlossen sein.

Ein vorzeitiger Beginn erfolgt ausschließlich auf eigenes finanzielles Risiko, da erst aus dem Zuwendungsschreiben des Deutschen Hilfswerks ein Anspruch auf die beantragten Mittel abgeleitet werden kann.

---

#### **4. Umfang der Förderung**

---

**4.1** Bei Baumaßnahmen sollen nicht über 33,0 % der Gesamtkosten, bei inventarisierungspflichtigen Ausstattungen nicht über 50,0 % und bei Personal-/Sachkosten nicht über 80,0 % der Gesamtkosten gefördert werden. Die Förderung erfolgt auf der Basis des zur Verfügung stehenden Zweckertrages und soll dabei im Regelfall 300.000,00 € bzw. bei sozialen Maßnahmen 250.000,00 € nicht übersteigen.

**4.2** Die Finanzierung von Mehrkosten bzw. die Nachfinanzierung ist ausgeschlossen.

**4.3** Für laufende Personal- und Betriebskosten werden bei allen Förderungen keine Mittel bereitgestellt.

---

#### **5. Antragstellung**

---

**5.1** Die Anträge auf Fördermittel sind an das Deutsche Hilfswerk, Gereonstr. 18-32, 50670 Köln, zu richten.

**5.1.1** Soweit es sich bei den Antragstellern um Träger von Einrichtungen handelt, die zu den Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege gehören oder ihnen angeschlossen sind, sind die Anträge ausschließlich über den betreffenden Spitzenverband mit dessen Stellungnahme einzureichen. Eine Zugangsbeschränkung des Antrages ist damit nicht hinterlegt.

**5.1.2** Antragsteller, die nicht aus dem Bereich der Freien Wohlfahrtspflege stammen, müssen eine Stellungnahme der zuständigen Kommune vorlegen.

**5.2** Die Antragsformulare sind mit den angegebenen Anlagen (Seite 3 des Antrags) einzureichen. Die Anforderung weiterer Unterlagen (gemäß Förderkriterien) bleibt vorbehalten.

---

## **6. Zuwendungsschreiben und Auszahlung**

---

- 6.1** Der Antragsteller erhält nach Beschlussfassung des Deutschen Hilfswerks eine Bestätigung der Zuwendung, in der die grundlegenden Bedingungen zusammengefasst sind, die der Antragsteller einzuhalten hat.
- 6.2** Die bestätigten Mittel sind von einer vertretungsberechtigten Person direkt beim Deutschen Hilfswerk, Geschäftsstelle Köln, abzurufen. Voraussetzung für die Auszahlung ist, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens nachgewiesen ist, insbesondere durch die Vorlage der Bescheide aller weiteren Fördermittel aus dem vorgelegten Finanzierungsplan und ggf. dem Eigentumsnachweis bzw. der Verfügungsberechtigung.
- 6.3** Die Auszahlung der bestätigten Fördermittel erfolgt bei Nachweis der Fälligkeit gemäß Zuwendungsschreiben.
- 6.4** Die Zuwendungsmittel sind so wirtschaftlich und sparsam wie möglich zu verwenden.
- 6.5** Die Bestätigung einer Zuwendung wird gegenstandslos, wenn die Fördermittel nicht in einem angemessenen Zeitraum, der 2 Jahre nicht überschreiten darf, abgerufen worden sind bzw. mit dem Abruf der Mittel begonnen wurde. Gleiches gilt, wenn die Fördermittel nicht innerhalb von 5 Jahren nach Bestätigung der Zuwendung vollständig zur Auszahlung gekommen sind. Die Bereithaltung der Mittel über diesen Zeitraum bzw. über den im Antrag vorgegebenen Zeitraum hinaus ist beim Deutschen Hilfswerk mit einer Begründung schriftlich zu beantragen.
- 6.6** Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung durch das Deutsche Hilfswerk.

---

## **7. Verwendungsnachweis und Rückzahlungsverpflichtung**

---

- 7.1** Vom Zuwendungsempfänger ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen.
- 7.1.1** Für den Verwendungsnachweis werden vom Deutschen Hilfswerk Formblätter auf der Homepage „[www.fernsehlotterie.de](http://www.fernsehlotterie.de)“ zur Verfügung gestellt. Dieser Verwendungsnachweis gilt gleichzeitig als Unterlage für die Nachprüfung durch die Stiftungs- bzw. Lottereaufsicht.
- 7.1.2** Der Verwendungsnachweis ist unverzüglich nach Endabrechnung der sozialen Maßnahme oder des Investitionsvorhabens vorzulegen.
- Bei Überschreitung einer Frist von sechs Monaten hat der Empfänger der Zuwendung beim Deutschen Hilfswerk in Köln schriftlich eine Verlängerung zu beantragen und die Verzögerung zu begründen.
- 7.1.3** Bei sozialen Maßnahmen mit modellhaftem Charakter müssen die Ergebnisse der Öffentlichkeit grundsätzlich zugänglich gemacht werden.
- 7.2** Der Verwendungsnachweis muss hinsichtlich der Zweckerfüllung und der Abrechnung auf der Grundlage der Kostenberechnung den Anforderungen des Wirtschaftsprüfers bzw. Prüfungsorgans sowie der Stiftungs- bzw. Lottereaufsicht genügen. Verwendungsnachweise von Objekten, die mit öffentlichen Mitteln gefördert werden, können von der jeweiligen prüfberechtigten Stelle testiert werden, sofern der Prüfvermerk spätestens 4 Jahre nach Fertigstellung der Geschäftsstelle vorliegt. In allen übrigen Fällen ist eine Bestätigung einer unabhängigen, vereidigten Stelle (Wirtschaftsprüfer, Buchprüfer) vorzulegen.
- 7.3.** Die Träger sind verpflichtet, die Fördermittel zurückzuzahlen, wenn
- sie diese nicht zweckentsprechend verwenden oder nicht ihrem Verwendungszweck zuführen,
  - sie den Verwendungszweck der bezuschussten Einrichtung oder der bezuschussten Gegenstände ohne Genehmigung der Stiftung ändern,
  - sie die Fördermittel oder die mit ihr geförderten Gegenstände ohne Genehmigung des Deutschen Hilfswerks auf ein anderes, den ursprünglichen Zweck fortführendes Objekt des Trägers oder auf einen anderen

Träger übertragen, eine Änderung der Rechtsform, eine Änderung, die eine Zuwendungsaufgabe betrifft (Ziffer 5.2), vornehmen,

- sie das Verfügungsrecht über die geförderten Gegenstände verlieren,
- sie die Gemeinnützigkeit verlieren,
- sie bei der Antragstellung, der Anforderung von Mitteln oder beim Nachweis der Verwendung unwahre Angaben machen,
- sie die Abgabe des Verwendungsnachweises schuldhaft verzögern,
- sie die Einrichtung schließen,
- beim Zuwendungsempfänger ein Insolvenzverfahren eröffnet wird.

**7.3.1** Die Höhe des Rückzahlungsanspruchs richtet sich nach dem Umfang, in dem die Fördermittel nicht ihrem Verwendungszweck zugeführt wurden bzw. nach der während der zweckentsprechenden Verwendung eingetretenen Wertminderung der geförderten Baumaßnahme / inventarisierungspflichtigen Ausstattungen.

Der Rückzahlungsanspruch beginnt mit dem Zeitpunkt des Wegfalls der Fördergrundlage. Der Rückzahlungsbetrag vermindert sich in der Regel bei Fördermitteln

- für Baumaßnahmen mit einem Förderbetrag ab 50.000,00 € um jährlich 5 v. H. nach Fertigstellung,
- für Baumaßnahmen mit einem Förderbetrag bis 50.000,00 € um jährlich 10 v. H. nach Fertigstellung,
- für die Beschaffung von inventarisierungspflichtigen Ausstattungen gem. der Nutzungsdauer in den aktuellen amtlichen Tabellen der Absetzungen für Abnutzung (AfA) ab Inbetriebnahme; max. jedoch 5 Jahre bzw. bei Ausstattungsgegenständen mit Anschaffungskosten über 7.500 € max. 10 Jahre.

Bei Förderungen, die eine Grundbuchabsicherung verlangen, beginnt die Minderung des Rückzahlungsanspruches nach Eintragung in das Grundbuch.

In den vorgenannten Fällen ist das nicht zweckentsprechend verwendete Kapital vom Tage der Auszahlung bis zur Rückzahlung mit 1 % über dem Basiszinssatz der Bundesbank zu verzinsen.

Von der Geltendmachung des Zinsanspruches kann insbesondere dann abgesehen werden, wenn der Begünstigte die Umstände, die zur Rückzahlungsverpflichtung geführt haben, nicht zu vertreten hat und den zu erstattenden Betrag innerhalb der von der Geschäftsstelle festgesetzten Frist leistet.

Wenn sich bei der Prüfung von Verwendungsnachweisen herausstellt, dass die bei der Antragstellung angesetzten Eigenmittel nicht eingesetzt wurden, besteht ein Rückzahlungsanspruch, dessen Höhe vom Deutschen Hilfswerk festgelegt wird.

**7.3.2** Erreichen die tatsächlichen Ausgaben nicht die den Fördermitteln zugrunde gelegten Gesamtkosten, so wird die Zuwendung des Deutschen Hilfswerks entsprechend diesen nunmehr maßgeblichen Gesamtkosten gekürzt, wenn die Abweichung 5,00 % oder mehr beträgt. Der Differenzbetrag ist zurückzuzahlen.

**7.3.3** Für die Sicherung des Rückzahlungsanspruches des Deutschen Hilfswerks gegenüber dem Zuwendungsempfänger ist ab einer Förderung von 50.000,00 € für Baumaßnahmen und/oder für inventarisierungspflichtigen Ausstattungen die Eintragung einer unverzinslichen Buchgrundschuld an rangbereiter Stelle zugunsten des Deutschen Hilfswerks erforderlich. Hilfsweise besteht auch die Möglichkeit der Hinterlegung / Verpfändung einer Bankbürgschaft, festverzinslicher Wertpapiere, Fondsanteile, Sparerkunden oder werthaltigen Ver sicherungen.

Für geförderte inventarisierungspflichtige Ausstattungen in Objekten, die sich nicht im Eigentum/Erbpacht des Zuwendungsempfängers befinden, kann ab einer Förderhöhe von 50.000,00 € bis maximal 100.000,00 € alternativ eine Sicherungsübereignung (gemäß Mustervertrag des Deutschen Hilfswerks) erfolgen.

**7.4** Dem Verwendungsnachweis sind keine Einzelbelege beizufügen; diese sind jedoch zur Nachprüfung durch den Wirtschaftsprüfer oder ein Prüfungsorgan und evtl. durch die Stiftungs- bzw. Lottereaufsichtsbehörde bereitzuhalten.

**7.5** Wird bei Inanspruchnahme öffentlicher Mittel ein Verwendungsnachweis vorgelegt, so ist dem Deutschen Hilfswerk eine Kopie zu übersenden. Das Deutsche Hilfswerk kann von einer eigenen Prüfung absehen, wenn die zuständige prüfberechtigte Stelle erklärt hat, dass Beanstandungen des Verwendungsnachweises nicht erfolgt sind und das Deutsche Hilfswerk separat unter Angabe der gesamten Zuschusshöhe ausgewiesen wurde. Eine Kopie des Bescheides ist in jedem Fall vorzulegen.

**7.6** Der Empfänger der Zuwendung hat die Ausgabebelege sachlich und rechnerisch festzustellen.

**7.7** Der Verwendungsnachweis besteht a) aus einem sachlichen Bericht und b) aus einem zahlenmäßigen Nachweis.

a) In dem sachlichen Bericht sind die Verwendung der Mittel und das erzielte Ergebnis darzustellen. War die Zuwendung zur teilweisen Deckung der Ausgaben des Empfängers bestimmt, so haben sich die Darlegungen unter Aufgliederung der Gesamteinnahmen und der Gesamtausgaben auch auf die Höhe des Gesamtaufwandes sowie auf die Aufbringung der übrigen Mittel zu erstrecken.

b) Der zahlenmäßige Nachweis über die Verwendung der Mittel ist getrennt nach Einnahmen und Ausgaben aufzustellen. Die geplanten Kosten- und Finanzierungsmittel sind den tatsächlichen Kosten- und Finanzierungsmitteln (bei Baumaßnahmen durch Kostenfeststellung nach DIN 276) gegenüberzustellen. In diesem Nachweis muss der Zeitraum ersichtlich sein, innerhalb dem die Mittel verausgabt worden sind. Der zahlenmäßige Nachweis hat sich auf alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben zu erstrecken.

**7.8** Ist der Empfänger der Zuwendung ermächtigt, Mittel an dritte Stellen zur Erfüllung des Verwendungszwecks weiterzugeben, so hat er die Weitergabe davon abhängig zu machen, dass diese Stellen die Förderrichtlinien einhalten und einen geprüften Verwendungsnachweis vorlegen. Diesen Nachweis hat er seinem Gesamtnachweis beizufügen.

**7.9** Die Verwendung der Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigungen kann zusätzlich auch durch einen vom Deutschen Hilfswerk beauftragten Wirtschaftsprüfer oder dem Deutschen Hilfswerk selbst geprüft werden. Der Empfänger der Zuwendung ist verpflichtet, auch diesem die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.