Lesefassung

Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern mit Verwaltungsvorschriften

Stand: Oktober 2019

Landeshaushaltsordnung (LHO) Mecklenburg-Vorpommern

in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 2000 (GVOBl. M-V S. 159),

zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes
vom 25. April 2016 (GVOBl. M-V S. 207)

und

Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO)

vom 22. September 2005 (AmtsBl. M-V S. 1121), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums vom 16. Oktober 2019 (AmtsBl. M-V S. 914)

Inhaltsübersicht LHO

Teil I
Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1 Feststellung des Haushaltsplans
§ 2 Bedeutung des Haushaltsplans
§ 3 Wirkungen des Haushaltsplans
§ 4 Haushaltsjahr
§ 5 Vorläufige und endgültige Haushalts- und Wirtschaftsführung
§ 6 Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
§ 7 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung
§ 7a Leistungsbezogene Planaufstellung und -bewirtschaftung
§ 8 Grundsatz der Gesamtdeckung
§ 9 Beauftragter für den Haushalt
§ 10 Unterrichtung des Landtags

Teil II
Aufstellung des Haushaltsplans und des Finanzplans

§ 11 Vollständigkeit und Einheit, Fälligkeitsprinzip
§ 12 Geltungsdauer der Haushaltspläne
§ 13 Einzelpläne, Gesamtplan, Gruppierungsplan
§ 14 Übersichten zum Haushaltsplan, Funktionenplan
§ 15 Bruttoveranschlagung, Selbstbewirtschaftungsmittel
§ 16 Verpflichtungsermächtigungen
§ 17 Einzelveranschlagung, Erläuterungen, Planstellen
§ 18 Kreditermächtigungen
§ 19 Übertragbarkeit
§ 20 Deckungsfähigkeit
§ 21 Wegfall- und Umwandlungsvermerke
§ 22 Sperrvermerk
§ 23 Zuwendungen
§ 24 Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

§ 25 Überschuss, Fehlbetrag
§ 26 Landesbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger
§ 27 Voranschläge
§ 28 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans
§ 29 Beschluss über den Entwurf des Haushaltsplans
§ 30 Vorlagefrist
§ 31 Finanzplanung, Berichterstattung zur Finanzwirtschaft
§ 32 Ergänzungen zum Entwurf des Haushaltsplans
§ 33 Nachtragshaushaltsgesetz

Teil III
Ausführung des Haushaltsplans

§ 34 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
§ 35 Bruttonachweis, Einzelnachweis
§ 36 Aufhebung der Sperre
§ 37 Über- und außerplanmäßige Ausgaben
§ 38 Verpflichtungsermächtigungen
§ 39 Gewährleistungen, Kreditzusagen
§ 40 Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
§ 41 Haushaltswirtschaftliche Sperre
§ 42 Konjunkturpolitisch bedingte Maßnahmen
§ 43 Kassenmittel, Betriebsmittel
§ 44 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen
§ 45 Sachliche und zeitliche Bindung
§ 46 Deckungsfähigkeit
§ 47 Wegfall- und Umwandlungsvermerke
§ 48 - frei -
§ 49 Einweisung in eine Planstelle
§ 50 Umsetzung von Mitteln und Planstellen
§ 51 Besondere Personalausgaben
§ 52 Nutzungen und Sachbezüge
§ 53 Billigkeitsleistungen
§ 54 Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
§ 55 Öffentliche Ausschreibung
§ 56 Vorleistungen
§ 57 Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes
§ 58 Änderung von Verträgen, Vergleiche
§ 59 Veränderung von Ansprüchen
§ 60 Vorschüsse, Verwahrungen
§ 61 Interne Verrechnungen
§ 62 - frei -
§ 63 Landesvermögen
§63a Bewegliche Sachen
§ 64 Grundstücke
§ 65 Unmittelbare Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
§65a Mittelbare Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
§65b Offenlegung der Bezüge bei privatrechtlichen Unternehmen mit Landesbeteiligung
§65c Offenlegung der Bezüge bei Landesbetrieben und Sondervermögen

§65d Offenlegung der Bezüge bei institutioneller Förderung
§ 66 Unterrichtung des Landesrechnungshofs
§ 67 Prüfungsrecht durch Vereinbarung
§ 68 Zuständigkeitsregelungen
§ 69 Unterrichtung des Landesrechnungshofs

Teil IV
Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 70 Zahlungen
§ 71 Buchführung
§71a Buchführung und Bilanzierung nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches
§ 72 Buchung nach Haushaltsjahren
§ 73 Vermögensnachweis
§ 74 Buchführung bei Landesbetrieben
§ 75 Belegpflicht
§ 76 Abschluss der Bücher
§ 77 Kassensicherheit
§ 78 Unvermutete Prüfungen
§ 79 Kassen des Landes und andere für Zahlungen und Buchungen zuständige Stellen
§ 80 Rechnungslegung
§ 81 Gliederung der Haushaltsrechnung
§ 82 Kassenmäßiger Abschluss
§ 83 Haushaltsabschluss
§ 84 Abschlussbericht
§ 85 Übersichten zur Haushaltsrechnung
§ 86 Vermögensübersicht
§ 87 Rechnungslegung der Landesbetriebe

Teil V
Rechnungsprüfung

§ 88 Aufgaben des Landesrechnungshofs
§ 89 Überwachung
§ 90 Inhalt der Prüfung
§ 91 Prüfung bei Stellen außerhalb der Landesverwaltung
§ 92 Prüfung staatlicher Betätigung bei privatrechtlichen Unternehmen
§ 93 Gemeinsame Prüfung
§ 94 Zeit und Art der Prüfung
§ 95 Auskunftspflicht
§ 96 Prüfungsergebnis
§ 97 Bemerkungen
§ 98 Nichtverfolgung von Ansprüchen
§ 99 Angelegenheiten von besonderer Bedeutung
§100 - frei -
§101 Rechnung des Landesrechnungshofs
§102 Unterrichtung des Landesrechnungshofs

§103 Anhörung des Landesrechnungshofs
§104 Prüfung der juristischen Personen des privaten Rechts

Teil VI
Landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts

§105 Grundsatz
§106 Haushaltsplan
§107 Umlagen, Beiträge
§108 Genehmigung des Haushaltsplans
§109 Rechnungslegung, Prüfung, Entlastung
§110 Wirtschaftsplan
§111 Überwachung durch den Landesrechnungshof
§112 Sonderregelungen

Teil VII
Sondervermögen

§113 Grundsatz

Teil VIII
Entlastung

§114 Entlastung

Teil IX
Übergangs- und Schlussbestimmungen

§115 Öffentlich-rechtliche Dienst- oder Amtsverhältnisse
§116 Endgültige Entscheidung
§117 Übergangsregelung
§118 - frei -
§119 [In-Kraft-Treten]

Teil I
Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1
Feststellung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan wird vor Beginn des Haushaltsjahres durch das Haushaltsgesetz festgestellt. Mit dem Haushaltsgesetz wird nur der Gesamtplan (§ 13 Abs. 4) verkündet.

§ 2
Bedeutung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des Landes im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Bei seiner Aufstellung und Ausführung ist den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen.

§ 3
Wirkungen des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die Verwaltung, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 4
Haushaltsjahr

Rechnungsjahr (Haushaltsjahr) ist das Kalenderjahr. Das Finanzministerium kann für einzelne Bereiche etwas anderes bestimmen.

§ 5
Vorläufige und endgültige Haushalts- und Wirtschaftsführung

Die Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz sowie zur vorläufigen und endgültigen Haushalts- und Wirtschaftsführung erlässt das Finanzministerium.

§ 6
Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind nur die Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben des Landes notwendig sind.

§ 7
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung

(1) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Diese Grundsätze verpflichten zur Prüfung, inwieweit staatliche Aufgaben oder öffentlichen Zwecken dienende wirtschaftliche Tätigkeiten durch Ausgliederung und Entstaatlichung oder Privatisierung erfüllt werden können.

(2) Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

(3) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt werden.

VV zu § 7

Inhalt

1. Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
2. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
3. Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

1. Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Ausrichtung jeglichen Verwaltungshandelns nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit soll die bestmögliche Nutzung von Ressourcen bewirken. Damit gehört zur Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch die Prüfung, ob eine Aufgabe durchgeführt werden muss und ob sie durch die staatliche Stelle durchgeführt werden muss.

Nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln (Ressourcen) anzustreben. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit umfassen das Sparsamkeits- und das Ergiebigkeitsprinzip. Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erzielen. Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Bei der Ausführung des Haushaltsplans, der in aller Regel die Aufgaben (Ergebnis, Ziele) bereits formuliert, stehen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in ihrer Ausprägung als Sparsamkeitsprinzip im Vordergrund.

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei allen Maßnahmen des Landes, die die Einnahmen und Ausgaben des Landeshaushalts unmittelbar oder mittelbar beeinflussen, zu beachten. Dies betrifft sowohl Maßnahmen, die nach einzelwirtschaftlichen Kriterien (z. B. Beschaffungen für den eigenen Verwaltungsbereich und Organisationsänderungen in der eigenen Verwaltung) als auch Maßnahmen, die nach

gesamtwirtschaftlichen Kriterien (z. B. Investitionsvorhaben in die Verkehrsinfrastruktur, Subventionen und Maßnahmen der Sozialpolitik) zu beurteilen sind. Unter die Maßnahmen fallen auch Gesetzgebungsvorhaben.

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind auch bei der Veranschlagung und der Bewilligung von Zuwendungen an Dritte (§§ 23 und 44) anzuwenden.

Soweit in einem Vergabeverfahren aufgrund von Rechtsvorschriften zusätzliche umwelt-, sozial- oder arbeitsmarktpolitische Anforderungen vorgeschrieben werden, führt deren Einhaltung allein nicht zu einem Verstoß gegen das Wirtschaftlichkeitsgebot.

Das Gleiche gilt für Fördermaßnahmen, soweit in Förderprogrammen, Richtlinien o. Ä. die Förderung von der Einhaltung derartiger Anforderungen abhängig gemacht wird.

2. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind Instrumente zur Umsetzung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Es ist zwischen einzel- und gesamtwirtschaftlichen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu unterscheiden.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind bei allen Maßnahmen durchzuführen. Das Ergebnis der Untersuchung ist in einem Vermerk darzulegen. Sie sind daher bei der Planung neuer Maßnahmen einschließlich der Änderung bereits laufender Maßnahmen (Planungsphase) sowie während der Durchführung (im Rahmen einer begleitenden Erfolgskontrolle) und nach Abschluss von Maßnahmen (im Rahmen einer abschließenden Erfolgskontrolle) vorzunehmen. Bezüglich des Umfangs und Aufwands der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind die Erfordernisse des Einzelfalls zu berücksichtigen.

2.1 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Planungsinstrument

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planungsphase bilden die Grundlage für die begleitenden und abschließenden Erfolgskontrollen.

Soweit für bestimmte Aufgabenbereiche nichts anderes bestimmt ist, müssen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei Maßnahmen, die einen einmaligen Mittelbedarf von mehr als 500 000 Euro oder einen mehrjährigen Mittelbedarf von im Durchschnitt mehr als 250 000 Euro pro Jahr erfordern, mindestens Aussagen zu folgenden Teilaspekten enthalten:

- Analyse der Ausgangslage und des Handlungsbedarfs,
- Ziele, Prioritätsvorstellungen und mögliche Zielkonflikte,
- relevante Lösungsmöglichkeiten und deren Nutzen und Kosten (einschl. Folgekosten), auch soweit sie nicht in Geld auszudrücken sind,
- finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt,
- Eignung der einzelnen Lösungsmöglichkeiten zur Erreichung der Ziele unter Einbeziehung der rechtlichen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen,
- Zeitplan für die Durchführung der Maßnahme,
- Kriterien und Verfahren für Erfolgskontrollen (vgl. Nummer 2.2).

Ist das angestrebte Ziel nach dem Ergebnis der Ermittlungen oder aus finanziellen Gründen nicht in vollem Umfang zu verwirklichen, so ist zu prüfen, ob das erreichbare Teilziel den Einsatz von Mitteln überhaupt rechtfertigt und ob die geplante Maßnahme besser zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden sollte.

Besteht für den Erwerb oder die Nutzung von Vermögensgegenständen eine Wahlmöglichkeit zwischen Kauf-, Miet-, Leasing-, Mietkauf- und ähnlichen Verträgen, so ist vor dem Vertragsabschluss zu prüfen, welche Vertragsart für die Verwaltung am wirtschaftlichsten ist; ein Mangel an Haushaltsmitteln für den Erwerb durch Kauf reicht als Rechtfertigungsgrund für die Begründung von Dauerschuldverhältnissen nicht aus. Bei der Ausübung der Wahlmöglichkeit ist zu berücksichtigen, dass Leasingverträge hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit im Einzelfall einer besonders eingehenden Prüfung bedürfen.

2.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Instrument der Erfolgskontrolle

Die Erfolgskontrolle ist ein systematisches Prüfungsverfahren. Sie dient dazu, während der Durchführung (begleitende Erfolgskontrolle) und nach Abschluss (abschließende Erfolgskontrolle) einer Maßnahme ausgehend von der Planung festzustellen, ob und in welchem Ausmaß die angestrebten Ziele erreicht wurden, ob die Maßnahme ursächlich für die Zielerreichung war und ob die Maßnahme wirtschaftlich war.

Bei Maßnahmen, die sich über mehr als zwei Jahre erstrecken, und in sonstigen geeigneten Fällen sind nach individuell festzulegenden Laufzeiten oder zu Zeitpunkten, an denen abgrenzbare Ergebnisse oder Teilrealisierungen einer Maßnahme zu erwarten sind, begleitende Erfolgskontrollen durchzuführen. Sie liefern vor dem Hintergrund zwischenzeitlich eingetretener ökonomischer, gesellschaftlicher und technischer Veränderungen die notwendigen Informationen für die Entscheidung, ob und wie die Maßnahme fortgeführt werden soll.

Von der begleitenden Erfolgskontrolle ist die laufende Beobachtung zu unterscheiden. Im Gegensatz zum systematisch angelegten umfassenden Prüfungsverfahren der Erfolgskontrolle ist sie eine fortlaufende gezielte Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten zur ergänzenden Beurteilung der Entwicklung einer Maßnahme.

Alle Maßnahmen sind nach ihrer Beendigung einer abschließenden Erfolgskontrolle zur Überprüfung des erreichten Ergebnisses zu unterziehen.

Methodisch besteht zwischen begleitender und abschließender Erfolgskontrolle kein Unterschied. Die Erfolgskontrolle umfasst grundsätzlich folgende Untersuchungen:

- Zielerreichungskontrolle
  Mit der Zielerreichungskontrolle wird durch einen Vergleich der geplanten Ziele mit der tatsächlich erreichten Zielrealisierung (Soll-Ist-Vergleich) festgestellt, welcher Zielerreichungsgrad zum Zeitpunkt der Erfolgskontrolle gegeben ist. Sie bildet gleichzeitig den Ausgangspunkt von Überlegungen, ob die vorgegebenen Ziele nach wie vor Bestand haben.

- Wirkungskontrolle
  Im Wege der Wirkungskontrolle wird ermittelt, ob die Maßnahme für die Zielerreichung geeignet und ursächlich war. Hierbei sind alle beabsichtigten und unbeabsichtigten Auswirkungen der durchgeführten Maßnahme zu ermitteln.

- Wirtschaftlichkeitskontrolle
  Mit der Wirtschaftlichkeitskontrolle wird untersucht, ob der Vollzug der Maßnahme im Hinblick auf den Ressourcenverbrauch wirtschaftlich war (Vollzugswirtschaftlichkeit) und ob die Maßnahme im Hinblick auf übergeordnete Zielsetzungen insgesamt wirtschaftlich war (Maßnahmenwirtschaftlichkeit).

Erfolgskontrollen sind auch durchzuführen, wenn die Dokumentation in der Planungsphase unzureichend war. In diesem Fall sind die benötigten Informationen nachträglich zu beschaffen.

Die Zielerreichungskontrolle und die Wirkungskontrolle sind die Grundlagen für die Wirtschaftlichkeitskontrolle. Im Gegensatz zur Wirtschaftlichkeitskontrolle lassen sie aber den Mitteleinsatz unberücksichtigt.

2.3 Methoden (Verfahren) der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

2.3.1 Allgemeines

Bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls einfachste und wirtschaftlichste Methode anzuwenden. Zur Verfügung stehen einzelwirtschaftlich und gesamtwirtschaftlich orientierte Verfahren. Welches Verfahren anzuwenden ist, bestimmt sich nach der Art der Maßnahme, dem mit ihr verfolgten Zweck und den mit der Maßnahme verbundenen Auswirkungen.

Gesamtwirtschaftlich orientierte Verfahren sind für alle Maßnahmen mit erheblichen gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen geeignet. Einzelwirtschaftlich orientierte Verfahren sind geeignet für Maßnahmen, die sich in erster Linie auf den betrachteten Verwaltungsbereich (z. B. Ministerium, Behörde) beziehen.

2.3.2 Einzelwirtschaftliche Verfahren

Für Maßnahmen mit nur geringen und damit zu vernachlässigenden gesamtwirtschaftlichen Nutzen und Kosten sind grundsätzlich die finanzmathematischen Methoden der Investitionsrechnung (z. B. Kapitalwertmethode) zu verwenden. Für Maßnahmen mit nur geringer finanzieller Bedeutung können auch Hilfsverfahren der Praxis (z. B. Kostenvergleichsrechnungen, Angebotsvergleiche) durchgeführt werden.

2.3.3 Gesamtwirtschaftliche Verfahren

Für Maßnahmen, die nicht zu vernachlässigende gesamtwirtschaftliche Auswirkungen haben, sind gesamtwirtschaftliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen (z. B. Kosten-Nutzen-Analyse) durchzuführen.

2.4 Verfahrensvorschriften

2.4.1 Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind grundsätzlich von der Organisationseinheit durchzuführen, die mit der Maßnahme befasst ist.

2.4.2 Das Ergebnis der Untersuchung ist zu vermerken und zu den Akten zu nehmen.

2.4.3 Zu den Unterlagen nach § 24 gehören auch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen.

2.4.4 Die Beauftragten für den Haushalt entscheiden, über welche Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sie zu unterrichten sind. Sie können sich an den Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen beteiligen und die Berücksichtigung einer Maßnahme bei der Aufstellung der Voranschläge und bei der Ausführung des Haushaltsplans von der Vorlage von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen abhängig machen.

2.5 Bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist die Anlage „Arbeitsanleitung - Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ anzuwenden.

3. Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

3.1 Gemäß § 7 Abs. 3 soll in geeigneten Bereichen der Landesverwaltung eine KLR eingeführt werden. Ziel der KLR ist es, die Kosten und Leistungen der Landesverwaltung systematisch transparent zu machen und die Grundlagen für ein empfängerorientiertes Verwaltungscontrolling als einem neuen Steuerungsinstrument zu legen. Darüber hinaus liefert die KLR

wichtige Daten für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen sowie für die Festsetzung kostendeckender Gebühren.

3.2 Bei der Einführung der KLR in den einzelnen Verwaltungsbereichen sind die Vorgaben der Landes-KLR maßgeblich. Diese stellen sicher, dass in den verschiedenen Bereichen der Landesverwaltung nach einheitlichen Maßstäben vorgegangen wird.

Das Finanzministerium koordiniert und unterstützt die landesweite Einführung der KLR. Die für die jeweiligen Dienststellen zuständigen Fachministerien haben die beabsichtigte Einführung der KLR inhaltlich und zeitlich mit dem Finanzministerium abzustimmen.

3.3 Die Daten der KLR sind in einer landeseinheitlichen Software abzubilden. Näheres regelt das Finanzministerium.

Arbeitsanleitung
Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Inhalt

1. Allgemeines
2. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planung
3. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zur Erfolgskontrolle
4. Fachbegriffe
5. Beispiele

Anhänge
Anhang 1 Ab-/Aufzinsungsfaktoren
Anhang 2 Barwert-/Endwertfaktoren

Muster
Muster 1 Kostenvergleichsrechnung
Muster 2 Kapitalwertberechnung

1. Allgemeines

Die Arbeitsanleitung zeigt in knapper Form die Verfahren für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen auf und erläutert die Fachbegriffe. Sie ist für die praktische Durchführung einer einzelwirtschaftlichen Wirtschaftlichkeitsuntersuchung bestimmt.

Gegenstand von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind alle haushaltswirksamen Maßnahmen, z. B.

- neue Investitionsvorhaben,
- Ersatzbeschaffungen,
- organisatorische Maßnahmen (z. B. Reorganisation der Arbeitsabläufe),
- Gesetze mit finanziellen Auswirkungen,
- Förderprogramme.

Der Einsatz der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist zu unterschiedlichen Zeitpunkten erforderlich:

- bei der Planung einer Maßnahme,
- bei der Durchführung einer Maßnahme zur begleitenden Erfolgskontrolle und
- zur abschließenden Erfolgskontrolle der Maßnahme.

Je nach Umfang der Maßnahmewirkungen lassen sich die Verfahren einteilen in:

- einzelwirtschaftliche (z. B. Beschaffung für die eigene Verwaltung) und
- gesamtwirtschaftliche Verfahren (z. B. bei Investitionen in die Infrastruktur).

Zusätzlich unterscheiden sich die Verfahren hinsichtlich der Bewertung der Maßnahmewirkungen; die monetären Verfahren rechnen in Geldeinheiten, die nicht monetären Verfahren vergleichen anhand von Bewertungspunkten.

Verfahren	**einzelwirtschaftliche** Erfassung	**gesamtwirtschaftliche** Erfassung
monetäre Bewertung	Kostenvergleichsrechnung Kapitalwertmethode	Kosten-Nutzen-Analyse
nicht monetäre Bewertung	Nutzwertanalyse	Nutzwertanalyse

Der Kosten-Nutzen-Analyse liegt als Rechenverfahren die Kapitalwertmethode zugrunde. In der Praxis wird die Kostenvergleichsrechnung/Kapitalwertmethode häufig mit der Nutzwertanalyse kombiniert eingesetzt.

Diese Arbeitsanleitung behandelt die einzelwirtschaftlichen Verfahren. Die Kosten-Nutzen-Analyse wird nur knapp skizziert. Auf Verfahren zur Kostenermittlung wird nicht eingegangen. Bei der Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist in geeigneten Fällen auf standardisierte Kosten- und Leistungsgrößen zurückzugreifen, um den Aufwand für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen möglichst gering zu halten (z. B. durch Verwendung von Personalkostensätzen und Sachkostenpauschalen, die dem jeweils aktuellen Gebührenerlass des Finanzministeriums zu entnehmen sind). Sofern für einen Fachbereich besondere Regelungen zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bestehen, sind diese anzuwenden.

2. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planung

Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung enthält im Allgemeinen

- eine Problemdarstellung/Zielformulierung,
- zu untersuchende Lösungsalternativen einschließlich dem „Fortführungsfall“ (d. h., wenn keine besondere Maßnahme erfolgt),
- eine kurze verbale Erläuterung/Begründung der Ansätze einschließlich einer Risikoabschätzung (ggf. Berechnung mit alternativen Werten),
- monetäre Wirtschaftlichkeitsberechnung,
- nicht monetäre Aspekte,
- Ergebnis und
- Empfehlung.

Das rechnerische Ergebnis gibt dabei nicht zwangsläufig die Entscheidungsempfehlung vor. Bei einfachen Maßnahmen (z. B. kleinen Beschaffungsvorgängen) können einzelne Gliederungspunkte entfallen.

2.1 Kostenvergleichsrechnung

In der Kostenvergleichsrechnung werden die Kosten der alternativen Lösungsvorschläge miteinander verglichen und die kostengünstigste Alternative bestimmt. Die Kostenvergleichsrechnung setzt voraus, dass die untersuchten Alternativen leistungsgleich sind. Dabei sind grundsätzlich

die Kosten je Zeitabschnitt (z. B. Kalenderjahr) oder die Kosten je Leistungseinheit (z. B. pro Vorgang) zum Vergleich heranzuziehen.

Kostenvergleichsrechnungen sind geeignet für Maßnahmen mit geringer finanzieller Bedeutung ohne langfristige Auswirkungen.

Der Ablauf zur Berechnung sieht wie folgt aus:

(1) Erfassung der laufenden jährlichen Kosten
Hierzu zählen die Personalkosten und Sachkosten einschließlich der Gemeinkosten. Vereinfacht wird die Ermittlung der Kosten durch Verwendung der durchschnittlichen Personalkostensätze und Sachkostenpauschalen je Arbeitsplatz, die im Regelfall anzuwenden sind.

(2) Erfassung der Einmalkosten
Die Einmalkosten sind in laufende jährliche Kosten umzurechnen, da ein beliebiges durchschnittliches Jahr im Verlauf der Maßnahme betrachtet wird. Die jährlichen Kapitalkosten sind als kalkulatorische Abschreibungen und Zinsen einzusetzen:

- kalkulatorische Abschreibungen
Kalkulatorische Abschreibungen sind anzusetzen, sofern nicht geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 410 Euro/netto) vorliegen. Wird z. B. für eine Investition von einer wirtschaftlichen Nutzungsdauer von 5 Jahren ausgegangen, so sind für die Kostenvergleichsrechnung 20 v. H. des Anschaffungswerts als kalkulatorische Abschreibung zu übernehmen (Normalfall Abschreibung in gleichen Raten).

$$\text{Abschreibungsbetrag} = \frac{\text{Anschaffungswert - realisierbarer Restwert}}{\text{Nutzungsdauer}}$$

- kalkulatorische Zinsen
Die kalkulatorischen Zinsen für das eingesetzte Kapital können vereinfacht berechnet werden:

$$\text{kalkulatorische Zinsen} = \frac{\text{Anschaffungswert}}{2} \times \frac{\text{Kalkulationszinssatz}}{100}$$

Der Kalkulationszinssatz wird mit dem Gebührenerlass des Finanzministeriums bekannt gemacht.

(3) Ergebnisermittlung
Die Gesamtkosten der Alternativen sind zu berechnen. Soweit darüber hinaus unterschiedliche Leistungsmengen vorliegen, sind die Kosten je Leistungseinheit zusätzlich zu berechnen (Gesamtkosten/Anzahl der Leistungseinheiten). Als Ergebnis liegt die kostengünstigere Alternative fest.

Die Kostenvergleichsrechnung ist grundsätzlich unter Berücksichtigung aller Kosten (Vollkosten) vorzunehmen. In einzelnen Fällen kann zur rechnerischen Vereinfachung ein verkürztes Verfahren angewandt werden, das nur die Mehr-/Minderkosten erfasst, die sich

zwischen dem alten Verfahren („Fortführungsfall“) und der Lösungsalternative ergeben.
Bei kurzfristigen Planungsentscheidungen sind nur diejenigen Kostenarten in die Vergleichsrechnung aufzunehmen, die im Planungszeitraum tatsächlich veränderbar sind.

Beispiel:
Bei der kurzfristigen Entscheidung über die Vergabe eines einzelnen Druckauftrags (Hausdruckerei oder externe Vergabe) sind Kapitalkosten für die vorhandenen Maschinen nicht ansetzbar, da diese bei externer Vergabe nicht eingespart werden.

Die Berechnung zeigen nachfolgende Schemata. Die Kostenarten sind ggf. bedarfsgerecht weiter aufzugliedern.

Kostenarten	Kosten in Euro pro Jahr	
	Alternative 1 (ohne Investition)	Alternative 2 (mit Investition)
1. Personalkosten	26 600	10 000
2. Sachkosten	4 000	6 000
3. Kalkulatorische Kosten		
3.1 Kalkulatorische Abschreibung (30 000 Euro/5 Jahre Nutzung)		6 000
3.2 Kalkulatorische Zinsen bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 30 000 Euro/2)		1 050
4. Gemeinkosten	2 000	2 000
Summe	32 600	25 050
Ergebnis: Minderkosten Alternative 2		7 550

Schema 1: Kostenvergleichsrechnung mit Vollkosten

Kostenarten	Kosten in Euro pro Jahr	
	Mehrkosten (der Neubeschaffung)	Minderkosten
1. Personalkosten		16 600
2. Sachkosten	2 000	
3. Kalkulatorische Kosten		
3.1 Kalkulatorische Abschreibung (30 000 Euro/5 Jahre Nutzung)	6 000	
3.2 Kalkulatorische Zinsen (bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 30 000 Euro/2)	1 050	
Summe Mehr-/Minderkosten	9 050	16 600
Ergebnis: Minderkosten		7 550

Schema 2: Kostenvergleichsrechnung mit Mehrkosten/Minderkosten

2.2 Kapitalwertmethode

Bei größeren Maßnahmen, bei sehr unterschiedlichen Zahlungsströmen im Betrachtungszeitraum oder bei der Frage nach der optimalen Finanzierung einer Maßnahme (z. B. Kauf/Leasing) ist grundsätzlich die Kapitalwertmethode anzuwenden, da sie gegenüber der Kostenvergleichsrechnung zusätzlich die unterschiedlichen Zeitpunkte der Ein- und Auszahlungen der Alternativen berücksichtigt.
Alle künftigen Einzahlungen und Auszahlungen werden auf den gleichen Zeitpunkt (i.d.R. das aktuelle Jahr) hin abgezinst und damit als Kapitalwert (Summe der Barwerte) vergleichbar gemacht. Der Abzinsungsfaktor (s. Anhang 1 Tabelle 1.1) ergibt sich aus der Formel:

Abzinsungsfaktor	$= 1/(1 + p/100)^n$
p	= Kalkulationszinssatz
n	= Anzahl der Jahre zwischen Basisjahr und Zahlung
Barwert	= Zeitwert x Abzinsungsfaktor

Zahlungen, die vor dem Basisjahr fällig sind, müssen entsprechend aufgezinst werden (s. Anhang 1 Tabelle 1.2).

Die Berechnung des Kapitalwerts umfasst folgende Schritte:

(1) Erfassung der einmaligen Einnahmen und Ausgaben
Einmalige Ausgaben sind mit dem vollen Betrag im Jahr der Auszahlung anzusetzen. Einnahmen z. B. aus dem Verkauf von Gegenständen sind entsprechend einzutragen. Für jede der Ein- und Auszahlungen ist der Barwert mittels des Abzinsungsfaktors aus Anhang 1 Tabelle 1.1 zu ermitteln:

Beispiel:
Eine Zahlung über 100 000 Euro, fällig in 2 Jahren, hat bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz einen Barwert von 87 000 Euro (100 000 Euro x Abzinsungsfaktor 0,87).

(2) Erfassung der laufenden jährlichen Einnahmen und Ausgaben
Die Jahresbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen sind für jedes Jahr des betrachteten Zeitraums mit dem für das Jahr geltenden Abzinsungsfaktor aus Anhang 1 Tabelle 1.1 zu multiplizieren und ergeben wiederum den Barwert des betreffenden Jahres. Die Summe aller Barwerte der einzelnen Jahre ergibt den Barwert der betreffenden Position. Bei jährlich gleichbleibenden Beträgen vereinfacht sich die Berechnung durch Benutzung des (Renten-)Barwertfaktors (s. Anhang 2 Tabelle 2.1), der die Zwischenberechnung der Barwerte pro Jahr überflüssig macht.

Beispiel:
Eine Gehaltszahlung von 70 000 Euro jährlich über 10 Jahre hat bei 4 v. H. Abzinsung einen Barwert von 567 700 Euro (70 000 Euro x Barwertfaktor 8,11).

(3) Ergebnisermittlung bei gleicher Nutzungsdauer (s. Schema 3)
Der Kapitalwert der Maßnahme ergibt sich als Differenz der Gesamtbarwerte der Einzahlungen und Auszahlungen. Ist der Kapitalwert positiv, so ist die Maßnahme wirtschaftlich. Sind zwei oder mehrere Alternativen zu vergleichen, so ist diejenige mit dem höchsten positiven Kapitalwert vorteilhafter. Werden nur Auszahlungen oder negative Kapitalwerte betrachtet, so ist die Alternative mit dem betragsmäßig niedrigsten Kapitalwert vorteilhafter.

(4) Ergänzende Ergebnisberechnung bei unterschiedlicher Nutzungsdauer (s. Schema 4)
Wenn sich die Alternativen in der Nutzungsdauer unterscheiden, sind die Kapitalwerte in eine Annuität, d. h. betragsgleiche Jahreszahlungen während der Nutzungsdauer, umzurechnen und anstelle der Kapitalwerte die Annuitäten der Alternativen zu vergleichen. Die Berechnung der Annuität ergibt sich aus der Division des Kapitalwerts durch den (Renten-) Barwertfaktor (aus Anhang 2 Tabelle 2.1).

Beispiel:
Eine Einzahlung in eine Kapitallebensversicherung in Höhe von 567 700 Euro führt bei 4 v. H. Verzinsung zu einer Rente von 70 000 Euro in den folgenden 10 Jahren (567 700 Euro/Barwertfaktor 8,11).

Im Regelfall sind die zukünftigen Ein-/Auszahlungsbeträge aufgrund der Preisentwicklung nicht ermittelbar. In diesen Fällen sind die Zahlungsbeträge in Preisen des Basisjahres in die Rechnung einzustellen und der preisbereinigte Kalkulationszinssatz (Realzins) zu verwenden. Im Sonderfall liegen die zukünftigen Zahlungsbeträge fest (z. B. bei vertraglichen Festpreisen) und der Kalkulationszinssatz ist nominal zu benutzen.

Art der Auszahlungen/ Einzahlungen	Zeit-angaben	Abzinsungs-jahre	Betrag Euro	Abzinsungs-/ Barwert-faktor	Barwert Ende 2002 Euro
Alternative 1 (Kauf)					
1. einmalige Ausgaben Kauf	2002	0	40 000	1,00	40 000
2. laufende Ausgaben Wartung	2003-2006	4	je 4 800	3,63	17 424
Kapitalwert Alternative 1 (Summe der Barwerte)					57 424
Alternative 2 (Leasing mit Kauf zum Restwert)					
1. einmalige Ausgaben					
Kauf zum Restwert	2006	4	12 000	0,85	10 200
2. laufende Ausgaben					
Leasingrate	2003-2006	4	je 9 600	3,63	34 848
Wartung	2003-2006	4	je 4 800	3,63	17 424
Kapitalwert Alternative 2 (Summe der Barwerte)					62 472
Differenz Kapitalwerte zu Gunsten Alternative 1					5 048

Schema 3: Kapitalwertberechnung bei gleicher Nutzungsdauer (Auszahlungen sind positiv notiert; alle Zahlungen sind Ende des Jahres fällig, Leasingrate kann lt. Vertrag jährlich an die Preisentwicklung angepasst werden; Kalkulationszinssatz [real] 4 v. H.)

Art der Auszahlungen/ Einzahlungen	Zeit-angaben	Abzinsungs-jahre	Betrag Euro	Abzinsungs-/ Barwert-faktor	Barwert Ende 2002 Euro
Alternative 1 (Kauf, Nutzungsdauer 8 Jahre)					
1. einmalige Ausgaben					
Kauf	2002	0	40 000	1,00	40 000
2. laufende Ausgaben					
Wartung	2003-2010	8	je 4 800	6,73	32 304
Kapitalwert Alternative 1 (Summe der Barwerte)					72 304
Jahreszahlung (Annuität) 72 304 Euro/6,73 = 10 743 Euro					
Alternative 2 (Leasing ohne Ankauf, mit Anzahlung, Laufzeit 4 Jahre)					
1. einmalige Ausgaben					
Sonderausgabe	2002	0	5 000	1,00	5 000
2. laufende Ausgaben					
Leasingrate	2003-2006	4	je 7 200	3,63	26 136
Wartung	2003-2006	4	je 4 800	3,63	17 424
Kapitalwert Alternative 2 (Summe der Barwerte)					48 560
Jahreszahlung (Annuität) 48 560 Euro/3,63 = 13 377 Euro					
Differenz Jahreszahlung zu Gunsten Alternative 1 2 634 Euro					

Schema 4: Kapitalwertberechnung ergänzt um die Berechnung der Jahreszahlung bei unterschiedlichen Nutzungsdauern der Alternativen (Auszahlungen sind positiv notiert; alle Zahlungen sind Ende des Jahres fällig, Leasingrate kann lt. Vertrag jährlich an die Preisentwicklung angepasst werden; Kalkulationszinssatz [real] 4 v. H.)

Beispiel:
Sofern die Leasingrate fest für die Laufzeit vereinbart ist, wird mit dem nominalen Kalkulationszinssatz gerechnet. Bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz ergäbe sich in Schema 4 ein Barwert von 24 408 Euro (7 200 Euro x Barwertfaktor 3,39) anstelle von 26 136 Euro. Der niedrigere Barwert berücksichtigt damit den relativen Vorteil der über 4 Jahre gleichbleibenden Rate.

Der Kalkulationszinssatz (nominal und real) wird mit dem Gebührenerlass des Finanzministeriums bekannt gemacht.

2.3 Nutzwertanalyse

Zur Entscheidungsfindung bei Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen sind neben den direkt ermittelbaren Kosten häufig weitere Kosten- und Nutzenaspekte heranzuziehen (z. B. die Qualität, Sicherheit einer Maßnahme). Wenn diese Kosten-/Nutzenaspekte nicht monetär erfassbar sind, kann hilfsweise die Nutzwertanalyse Verwendung finden.

(1) Festlegung der Bewertungskriterien
Die Kriterien (auch Ziele), die zur Beurteilung der Maßnahme dienen, sind festzulegen und entsprechend ihrer Bedeutung zu gewichten (Summe der Gewichte = 100 v. H.).

(2) Beurteilung der Maßnahmen
Für jede Maßnahme wird beurteilt, ob ein Kriterium zutrifft, teilweise zutrifft oder nicht zutrifft. Entsprechend sind zwischen 0 bis 10 Punkte zu vergeben. Der je Kriterium benutzte Maßstab zur Beurteilung ist so genau wie möglich festzuhalten. Es ist empfehlenswert, die Beurteilung von mindestens zwei Personen(gruppen) unabhängig voneinander durchführen zu lassen und die Ursachen von ggf. auftretenden Abweichungen zu ermitteln.

(3) Berechnung des Ergebnisses
Der Teilnutzen einer Maßnahme hinsichtlich eines Kriteriums ergibt sich durch Multiplikation der Punkte und der Gewichtung. Der Nutzwert einer Maßnahme errechnet sich aus der Addition aller zugehöriger Teilnutzen und dient als Vergleichsmaßstab zur Bewertung der Alternativen untereinander.

Die Anwendung der Nutzwertanalyse erfordert für den jeweiligen Fachbereich die Vorgabe von eindeutig definierten Bewertungskriterien und Beurteilungsmaßstäben.

Kriterium	Gewicht (v. H.)	Alternative 1 Punkte	Alternative 1 Teilnutzen	Alternative 2 Punkte	Alternative 2 Teilnutzen
Kriterium A	25	5	125	7	175
Kriterium B	25	7	175	4	100
Kriterium C	50	6	300	8	400
Nutzwert			600		675

Schema 5: Nutzwertanalyse (Teilnutzen = Gewicht x Punkte)

Zum Abschluss der Nutzwertanalyse sind die Ergebnisse mit der monetären Bewertung (nach der Kostenvergleichsrechnung oder Kapitalwertmethode) zusammenzufassen. Sofern die Entscheidung nach Nutzwerten anders als die Entscheidung nach Kostengesichtspunkten ausfällt (siehe Beispiel 3), ist die Auswahl im Einzelfall zu begründen (womit letztlich Punkte in Euro bewertet werden).

	Alternative 1	Alternative 2
Kosten (Euro)	100 000	80 000
Nutzwert (in Punkten)	600	675
Ergebnis: Alternative 2 ist zu wählen		

Schema 6: Zusammenfassung der monetären und der nicht monetären Bewertung

2.4 Kosten-Nutzen-Analyse

Die Kosten-Nutzen-Analyse ist das umfassendste Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung. Anders als bei den einzelwirtschaftlichen Verfahren findet im Allgemeinen eine gesamtwirtschaftliche Betrachtung statt, d. h. alle positiven wie negativen Wirkungen der Maßnahme sind in Ansatz zu bringen, unabhängig davon, wo und bei wem sie anfallen. Je nach dem Grad der Erfassbarkeit und der Möglichkeit zur Monetarisierung lassen sich die aufzunehmenden Positionen gliedern in:

- direkte Kosten/Nutzen,
  die aufgrund verfügbarer Marktpreise direkt ermittelbar sind (z. B. die Investitionskosten beim Autobahnbau),
- indirekte Kosten/Nutzen,
  die erst über Vergleichsabschätzungen monetär zu ermitteln sind (z. B. die Lärmbelästigung durch eine Autobahn) und
- nicht monetarisierbare Kosten/Nutzen,
  die über eine Vorteils-/Nachteilsdarstellung oder eine Nutzwertanalyse zu bewerten sind (z. B. Veränderung des Landschaftsbildes).

Zeitlich unterschiedlich anfallende Kosten und Nutzen sind durch die Rechnung mit Kapitalwerten bzw. Annuitäten (s. Nummer 2.2) zu berücksichtigen.

Voraussetzung für den Einsatz der Kosten-Nutzen-Analyse ist eine für den Fachbereich spezifizierte Vorgabe, welche die Ziele, die zu erfassenden Maßnahmewirkungen, Bewertungsmaßstäbe etc. enthält, um die Erstellung einer Kosten-Nutzen-Analyse zu vereinfachen und eine übergreifende Vergleichbarkeit im Fachbereich sicherzustellen. Die Entwicklung dieser spezifischen Vorgaben ist Aufgabe der jeweiligen Fachbereiche.

3. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zur Erfolgskontrolle

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zur begleitenden und abschließenden Erfolgskontrolle überprüfen, ob

- die mit der Maßnahme verbundenen Ziele durch die Maßnahme erreicht wurden (Zielerreichungskontrolle und Wirkungskontrolle),
- die Maßnahme insgesamt wirtschaftlich war (Wirtschaftlichkeitskontrolle).

Ausgangspunkt für die Zielerreichungskontrolle und Wirkungskontrolle sind die in der Planung festgelegten Ziele der Maßnahme, die möglichst präzise anhand von Kennziffern, Indikatoren o. Ä. zu beschreiben sind (z. B. Bearbeitungszeit je Vorgang etc.). Diese Vorgaben sind mit den tatsächlich erreichten Werten zu vergleichen. Soweit die Nutzwertanalyse in der Planung angewandt wurde, kann die Gegenüberstellung des geplanten und des erreichten Nutzwerts erfolgen.

Ausgangspunkt für die Wirtschaftlichkeitskontrolle ist die Kostenvergleichsrechnung oder Kapitalwertberechnung der Planungsphase, die mit den tatsächlichen Daten erneut durchzurechnen ist. Hierdurch entstehen die Vergleichsmöglichkeiten zwischen

- den ursprünglichen Planungswerten der Maßnahme und den aktuellen Werten (Plan alt - Ist neu) und ggf.
- den alten Ist-Werten und den aktuellen Werten (Ist alt - Ist neu).

Das Gesamtergebnis ist als Soll-Ist-Vergleich festzuhalten. Wesentliche Abweichungen sind zu erläutern. Bei begleitenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind ggf. gegensteuernde Maßnahmen zu ergreifen.

3.1 Kostenvergleichsrechnung

Mittels der Kostenvergleichsrechnung wird die in der Planungsphase ermittelte Wirtschaftlichkeit der Maßnahme überprüft.

Der Ablauf entspricht dem Ablauf der Planungsphase:

(1) Erfassung der laufenden jährlichen Kosten
Es sind die tatsächlichen laufenden Kosten einzutragen. Soweit mit Pauschalen gearbeitet wurde, sind zwecks Vergleichbarkeit die zum Zeitpunkt der Planung gültigen Pauschalsätze zu benutzen.

(2) Erfassung der Einmalkosten

Die Einmalkosten sind wiederum als kalkulatorische Abschreibungen in jährliche Kosten umzusetzen. Soweit erforderlich, wird die in der Planung angenommene Nutzungsdauer den tatsächlichen Verhältnissen angepasst.
Für die Berechnung der kalkulatorischen Zinsen ist mit dem Kalkulationszinssatz der Planungsphase zu arbeiten.

(3) Ergebnisermittlung
Das rechnerische Ergebnis ist festzuhalten und die aufgetretenen Abweichungen sind zu erläutern. Soweit in der Planung Durchschnittspreise für Leistungseinheiten berechnet wurden, sind diese anhand der tatsächlichen Fallzahlen nachzukalkulieren.

Zur Berechnung wird das Schema der Planung um eine Spalte für die aktuellen Ist-Zahlen erweitert. Die in der Planung gewählte Gliederung der Positionen ist beizubehalten, zusätzliche Positionen sind bei den betreffenden Kostenarten ggf. aufzunehmen.

Kostenarten	Kosten in Euro pro Jahr		
	Ist alt	Plan (Neubeschaffung)	Ist neu
1. Personalkosten	26 600	10 000	12 000
2. Sachkosten	4 000	6 000	5 000
3. Kalkulatorische Kosten			
3.1 Kalkulatorische Abschreibung (30 000 Euro/5 Jahre Nutzung)		6 000	6 000
3.2 Kalkulatorische Zinsen (bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 30 000 Euro/2		1 050	1 050
4. Gemeinkosten	2 000	2 000	2 000
Summe	32 600	25 050	26 050
Ergebnis: Von der geplanten Ersparnis in Höhe von 7 550 Euro konnten aufgrund der höheren Personalkosten lediglich 6 550 Euro (rd. 87 v. H.) realisiert werden.			

Schema 7: Erfolgskontrolle anhand der Kostenvergleichsrechnung

3.2 Kapitalwertmethode

Die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme wird kontrolliert durch Vergleich des geplanten Kapitalwerts mit dem zum Zeitpunkt der Kontrolle erreichten Kapitalwert.

Die Berechnung des erreichten Kapitalwerts beinhaltet die gleichen Schritte wie in der Planung:

- Erfassung der einmaligen Einnahmen und Ausgaben,
- Erfassung der laufenden jährlichen Einnahmen und Ausgaben und
- Ergebnisermittlung.

Es sind die tatsächlichen Einzahlungs- und Auszahlungsbeträge im Jahr der Zahlung anzusetzen. Die Abzinsung erfolgt für das in der Planung gewählte Basisjahr mit dem für den Planungszeitpunkt geltenden nominalen Kalkulationszinssatz. Abweichungen zwischen geplanten und tatsächlichen Kapitalwerten resultieren aus

- Mehr-/Minderausgaben in den einzelnen Positionen,
- der zeitlichen Verschiebung von Zahlungen (z. B. bei verzögerter Inbetriebnahme) und
- über- oder unterdurchschnittlichen Preisveränderungen.

Art der Einzahlungen/ Auszahlungen	Zeit-angabe	Abzinsungs-jahre	Beitrag Euro	Abzinsungs-/ Barwert-faktor	Barwert Ende 2002 Euro
Planung 2002					
1. einmalige Ausgaben					
Anschaffung Rate 1	2003	1	100 000	0,96	96 000
Anschaffung Rate 2	2004	2	100 000	0,92	92 000
Anschaffung Rate 3	2005	3	100 000	0,89	89 000
2. laufende Ausgaben					
Personal	2003-2007	5	je 200 000	4,45	890 000
Sachausgaben	2003-2007	5	je 50 000	4,45	222 500
Kapitalwert geplant					1 389 500
Ist 2007					
1. einmalige Ausgaben					
Anschaffung Rate 1	2003	1	100 000	0,93	93 000
Anschaffung Rate 2	2004	2	120 000	0,87	104 400
Anschaffung Rate 3	2005	3	120 000	0,82	98 400
2. laufende Ausgaben					
Personal	2003	1	180 000	0,93	167 400
	2004	2	200 000	0,87	174 000
	2005	3	220 000	0,82	180 400
	2006	4	220 000	0,76	167 200
	2007	5	200 000	0,71	142 000
Sachausgaben	2003	1	50 000	0,93	46 500
	2004	2	50 000	0,87	43 500
	2005	3	55 000	0,82	45 100
	2006	4	60 000	0,76	45 600
	2007	5	60 000	0,71	42 600
Kapitalwert Nachkalkulation					1 350 100
Der 2002 berechnete Kapitalwert weicht um 3 v. H. von dem 2007 ermittelten Kapitalwert ab.					

Schema 8: Kapitalwertberechnung zur Erfolgskontrolle (Kalkulationszinssatz [nominal] 7 v. H. für die Nachkalkulation; Zahlungen am Ende des Jahres fällig; Auszahlungen werden positiv notiert, so dass ein geringerer Kapitalwert vorteilhafter ist).

3.3 Nutzwertanalyse

Mittels der Nutzwertanalyse wird in der Erfolgskontrolle der geplante Nutzwert einer Maßnahme mit dem tatsächlichen Nutzwert verglichen. Die methodische Vorgehensweise sieht wie folgt aus:

(1) Beurteilung der Maßnahme
Die Maßnahme wird anhand der aus der Planung zu übernehmenden Kriterien erneut beurteilt. Der Maßstab, der in der Planung zur Vergabe der Punkte zu den einzelnen Kriterien benutzt wurde, ist zu übernehmen. Entsprechend sind zwischen 0 - 10 Punkte zu vergeben.

(2) Berechnung des Ergebnisses
Die Ergebnisermittlung erfolgt in gleicher Art und Weise wie bei der Planung.

Kriterium	Gewicht	Plan		Ist	
	(v. H.)	Punkte	Teilnutzen	Punkte	Teilnutzen
Kriterium A	25	7	175	7	175
Kriterium B	25	4	100	4	100
Kriterium C	50	8	400	9	450
Nutzwert			675		725
Ergebnis: Der geplante Nutzwert wurde übertroffen.					

Schema 9: Nutzwertanalyse (Teilnutzen = Gewicht x Punkte)

4. Fachbegriffe

4.1 Auszahlungen/Einzahlungen

Auszahlungen der Periode sind alle geleisteten Geldzahlungen. Einzahlungen sind alle Geldeingänge der Periode. Haushaltstechnisch spiegeln sich Einzahlungen und Auszahlungen in den Ist-Ergebnissen der Titel wider.

4.2 Ausgaben/Einnahmen

Ausgaben und Einnahmen (Soll) entsprechen den im Haushaltsplan festgestellten Ansätzen, aufgrund derer die Verwaltung ermächtigt ist, Auszahlungen zu leisten und Einzahlungen anzunehmen.
Ausgaben und Einnahmen (Ist) sind identisch mit den Auszahlungen bzw. Einzahlungen. Betriebswirtschaftlich sind Ausgaben und Einnahmen alle Veränderungen im Zahlungsmittelbestand und im Bestand der Forderungen und Verbindlichkeiten.

4.3 Kosten/Leistungen

Unter Kosten versteht man den Wert verbrauchter Güter und in Anspruch genommener Dienstleistungen zur Erstellung von Leistungen. Ob dabei „Geld“ ausgegeben wird oder nicht, ist für den Kostenbegriff unwesentlich.

Leistung ist Ausdruck für die Menge und den Wert der erzeugten Güter und Dienstleistungen. Dazu zählen Leistungen für Dritte (andere Verwaltungseinheiten, Bürger), aber auch solche, die intern selbst benötigt werden (z. B. Produkte der Hausdruckerei, des Archivs usw.).

4.4 Kostenarten

Durch Gliederung der Kosten und Zusammenfassung gleicher Kosten entstehen Kostenarten. Die Kostenartenrechnung zeigt die Struktur der Gesamtkosten einer Organisationseinheit auf. Wichtige Kostenarten sind Personalkosten, Sachkosten und kalkulatorische Kosten.

4.4.1 Personalkosten

Personalkosten sind alle direkten (z. B. Gehälter) und indirekten (z. B. Beihilfen) Kosten, die durch den Personaleinsatz entstehen. Zu berücksichtigen sind neben den Lohn-/Gehaltsbestandteilen auch alle sonstigen geldlichen oder geldwerten Leistungen (z. B. Unterstützung, verbilligte Wohnung). Die Kostenermittlung vereinfacht sich durch Verwendung der durchschnittlichen Personalkostensätze (mit Gebührenerlass des Finanzministeriums bekannt gemacht).

4.4.2 Sachkosten

Sachkosten sind alle Kosten, die durch den Einsatz von Sachmitteln entstehen, z. B. Kosten für Raumnutzung, Instandhaltung, Versicherungen, Verbrauchsmaterialien. Zur Vereinfachung der Ermittlung dient die Sachkostenpauschale eines Arbeitsplatzes. Sie umfasst anteilig je Arbeitsplatz Raumkosten, laufende Sachkosten, Kapitalkosten der Büroausstattung sowie einen Zuschlag für deren Unterhaltung sowie sonstige jährliche Investitionskosten.

4.4.3 Kalkulatorische Kosten

Kalkulatorische Kosten verrechnen in der Bezugsperiode Kosten, denen keine Ausgaben bzw. Auszahlungen entsprechen, so die Abnutzung vorhandenen Anlagevermögens, die Nutzung eigener Gebäude sowie die Verzinsung des Eigenkapitals und des Fremdkapitals (soweit nicht in den Pauschalen bereits enthalten).

4.4.3.1 Kalkulatorische Abschreibung

Abschreibungen haben die Aufgabe, die tatsächliche Wertminderung des Vermögens (Sachanlagen) zu erfassen und als Kosten in der Abrechnungsperiode zu verrechnen. Die Wertminderung ergibt sich aus der Be-

und Abnutzung des Sachmittels oder durch technische Überalterung. Abschreibungen verteilen die Anfangsinvestition für ein Sachmittel auf die gesamte Nutzungsdauer.

4.4.3.2 Kalkulatorische Zinsen

Die kalkulatorischen Zinsen sind alle Kosten, die für die Bereitstellung des notwendigen Kapitals in Form von Zinsen, Gebühren usw. entstehen. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich um das Eigenkapital des Verwaltungsträgers oder um aufgenommenes Fremdkapital handelt. Im öffentlichen Bereich ist mit einem einheitlichen Zinssatz für eigen- und fremdfinanziertes Kapital zu rechnen (Gesamtdeckungsprinzip des Haushalts).

4.5 Einzelkosten/Gemeinkosten

Als Einzelkosten werden diejenigen Kostenarten bezeichnet, die direkt und unmittelbar einer sie verursachenden Leistung zurechenbar sind. Gemeinkosten sind diejenigen Kosten, die sich einzelnen Leistungen nicht unmittelbar zurechnen lassen. Sie werden im Allgemeinen über bestimmte Pauschalbeträge oder Zuschlags-Vom-Hundert-Sätze berücksichtigt, weil es zumeist schwierig oder unwirtschaftlich ist, ihre Höhe exakt zu ermitteln. Beispiele für Gemeinkosten sind vor allem die Kosten für die allgemeinen Dienste (etwa Hausverwaltung, Telefondienst).

4.6 Kostenstellen

Kostenstellen sind abgegrenzte Bereiche einer Organisationseinheit, in denen Kosten entstehen. Die Kostenstellenrechnung gliedert die Kostenarten nach Kostenstellen auf und beantwortet so die Frage: „Wo entstehen die Kosten?“.

4.7 Kostenträger
Kostenträger können alle Leistungen sein, die eine Organisationseinheit erbringt. Die Kostenträgerrechnung baut auf der Kostenstellenrechnung auf und gibt Antwort auf die Frage: „Für welche Aufgabe (Auftrag, Leistung) sind Kosten in welcher Höhe angefallen?“.

5. Beispiele

5.1 Kostenvergleichsrechnung

Eine zentrale Telefonanlage soll erweitert werden, um die Selbstwahl für Ferngespräche vom Arbeitsplatz aus zu ermöglichen. Die Ausgaben für Beschaffung und Installation der Anlage betragen 525 000 Euro. Die technische Lebensdauer der Anlage beträgt 15 Jahre. Aufgrund der Weiterentwicklung im Kommunikationsbereich ist jedoch damit zu rechnen, dass die Anlage bereits nach 10 Jahren durch ein kostengünstigeres und leistungsfähigeres System ersetzt wird. Nach 10 Jahren lässt sich das Einbauteil voraussichtlich nicht mehr verkaufen. Die Kostenvergleichsrechnung mit Mehr-/Minderkosten sieht wie folgt aus:

Kostenarten		Kosten in Euro pro Jahr	
		Mehrkosten	Minderkosten
1.	Personalkosten		
	- Auswertung/Kontrolle	5 200	
	- Telefonzentrale		84 700
2.	Sachkosten		
	- Auswertung/Kontrolle	800	
	- Betrieb, Wartung	4 000	
3.	Kalkulatorische Kosten		
3.1	Kalkulatorische Abschreibung (525 000 Euro/10 Jahre Nutzung)	52 500	
3.2	Kalkulatorische Zinsen (bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 525 000 Euro/2)	18 375	
4.	Gemeinkosten		
	- Auswertung/Kontrolle	1 600	
	- Telefonzentrale		15 300
Summe		82 475	100 000
Ergebnis: Jährliche Minderkosten			17 525

Beispiel 1: Kostenvergleichsrechnung mit Mehr-/Minderkosten

5.2 Kapitalwertmethode

Für den Neubau eines nicht mehr nutzbaren Dienstgebäudes besteht die Alternative, den Neubau auf dem vorhandenen Grundstück oder einem neu zu beschaffenden Grundstück zu errichten. Beim Neubau an gleicher Stelle ist ein Ausweichgebäude anzumieten und ein doppelter Umzug in Kauf zu nehmen. Beim Neubau an anderer Stelle steht nur ein relativ teureres Grundstück zur Verfügung.

Art der Einzahlungen/ Auszahlungen	Zeit- angabe	Abzinsungs- jahre	Beitrag TEUR	Abzinsungs-/ Barwert- faktor	Barwert Ende 2002 TEUR
Alternative 1 (Neubau an gleicher Stelle)					
1. einmalige Einnahmen/Ausgaben					
Abbruch	2003	1	500	0,9615	481
Umzug Provisorium	2003	1	500	0,9615	481
Neubau Rate 1	2003	1	8 000	0,9615	7 692
Neubau Rate 2	2004	2	8 000	0,9246	7 397
Neubau Rate 3	2005	3	8 000	0,8890	7 112
Umzug Neubau	2005	3	500	0,8890	445
2. laufende Einnahmen/Ausgaben					
Miete	2003-2005	3	je 1 000	2,7751	2 775
Kapitalwert Alternative 1 (Summe der Barwerte)					26 383

Art der Einzahlungen/ Auszahlungen	Zeit- angabe	Abzinsungs- jahre	Beitrag TEUR	Abzinsungs-/ Barwert- faktor	Barwert Ende 2002 TEUR
Alternative 2 (Neubau an anderer Stelle)					
1. einmalige Einnahmen/Ausgaben					
Grundstückserwerb	2002	0	5 000	1	5 000
Neubau Rate 1	2003	1	8 000	0,9615	7 692
Neubau Rate 2	2004	2	8 000	0,9246	7 397
Neubau Rate 3	2005	3	8 000	0,8890	7 112
Umzug Neubau	2005	3	500	0,8890	445
Verkauf altes Gebäude	2005	3	3 000	0,8890	-2 667
2. laufende Einnahmen/Ausgaben					
Kapitalwert Alternative 2 (Summe der Barwerte)					24 979
Differenz Kapitalwerte zu Gunsten Alternative 2					1 404

Beispiel 2: Kapitalwertmethode (Kalkulationszinssatz [real] 4 v. H.; Preisangaben 2002; Auszahlungen positiv notiert; alle Zahlungen Ende des Jahres fällig)

Sofern die Miete zu Beginn des Monats fällig ist, ist der Barwert mittels des Korrekturfaktors aus Anhang 2 Tabelle 2.2 (hier 1,0217) anzupassen, so dass der Barwert der Position Miete 2 835 TEUR beträgt.

5.3 Nutzwertanalyse

Die Angebote einer Ausschreibung für die Ersatzbeschaffung von Textsystemen unterscheiden sich neben dem Preis auch hinsichtlich der Qualität der Lösung. Die einzelnen Bewertungskriterien sind zu Hauptgruppen zusammengefasst. Die Vergabe der Punkte in der Nutzwertbetrachtung erfolgt unabhängig sowohl durch die zukünftigen Anwender wie auch durch den Systembetreuer. Das Ergebnis zeigt die nachfolgende Nutzwertanalyse.

Kriterium	Gewicht (v. H.)	Angebot 1 Punkte	Angebot 1 Teilnutzen	Angebot 2 Punkte	Angebot 2 Teilnutzen	Angebots 3 Punkte	Angebots 3 Teilnutzen
Qualität der Hardware	25	8	200	8	200	10	250
Qualität der Software	50	8	400	4	200	6	300
Dokumentation	15	9	135	6	90	5	75
Serviceleistung	10	5	50	7	70	9	90
Nutzwert			785		560		715

Beispiel 3.1: Nutzwertanalyse (Teilnutzen = Gewicht x Punkte)

Zusammen mit den Ergebnissen der Kostenvergleichsrechnung (Kosten je Arbeitsplatz) ergibt sich die Gesamtbeurteilung:

	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3
Kosten (Euro)	6 150	5 998	7 500
Nutzwert (in Punkten)	785	560	715
Ergebnis:	Aus Kostengesichtspunkten heraus ist Angebot 2 am günstigsten. Dem Entscheidungsträger wird vorgeschlagen, aufgrund der deutlich besseren Qualität bei geringfügig höherem Preis Angebot 1 den Zuschlag zu geben.		

Beispiel 3.2: Zusammenfassung der Kostenvergleichsrechnung mit der Nutzwertanalyse

Anhang 1
zur Anlage zu VV zu § 7

Ab-/Aufzinsungsfaktoren

Tabelle 1.1 Abzinsungsfaktoren
Kalkulationszinssatz

Jahre	3,0 v.H.	3,5 v.H.	4,0 v.H.	4,5 v.H.	5,0 v.H.	5,5 v.H.	6,0 v.H.	6,5 v.H.	7,0 v.H.	7,5 v.H.	8,0 v.H.	8,5 v.H.	9,0 v.H.
1	0,9709	0,9662	0,9615	0,9569	0,9524	0,9479	0,9434	0,9390	0,9346	0,9302	0,9259	0,9217	0,9174
2	0,9426	0,9335	0,9246	0,9157	0,9070	0,8985	0,8900	0,8817	0,8734	0,8653	0,8573	0,8495	0,8417
3	0,9151	0,9019	0,8890	0,8763	0,8638	0,8516	0,8396	0,8278	0,8163	0,8050	0,7938	0,7829	0,7722
4	0,8885	0,8714	0,8548	0,8386	0,8227	0,8072	0,7921	0,7773	0,7629	0,7488	0,7350	0,7216	0,7084
5	0,8626	0,8420	0,8219	0,8025	0,7835	0,7651	0,7473	0,7299	0,7130	0,6966	0,6806	0,6650	0,6499
6	0,8375	0,8135	0,7903	0,7679	0,7462	0,7252	0,7050	0,6853	0,6663	0,6480	0,6302	0,6129	0,5963
7	0,8131	0,7860	0,7599	0,7348	0,7107	0,6874	0,6651	0,6435	0,6227	0,6028	0,5835	0,5649	0,5470
8	0,7894	0,7594	0,7307	0,7032	0,6768	0, 6516	0,6274	0,6042	0,5820	0,5607	0,5403	0,5207	0,5019
9	0,7664	0,7337	0,7026	0,6729	0,6446	0,6176	0,5919	0,5674	0,5439	0,5216	0,5002	0,4799	0,4604
10	0,7441	0,7089	0,6756	0,6439	0,6139	0,5854	0,5584	0,5327	0,5083	0,4852	0,4632	0,4423	0,4224
11	0,7224	0,6849	0,6496	0,6162	0,5847	0,5549	0,5268	0,5002	0,4751	0,4513	0,4289	0,4076	0,3875
12	0,7014	0,6618	0,6246	0,5897	0,5568	0,5260	0,4970	0,4697	0,4440	0,4199	0,3971	0,3757	0,3555
13	0,6810	0,6394	0,6006	0,5643	0,5303	0,4986	0,4688	0,4410	0,4150	0,3906	0,3677	0,3463	0,3262
14	0,6611	0,6178	0,5775	0,5400	0,5051	0,4726	0,4423	0,4141	0,3878	0,3633	0,3405	0,3191	0,2992
15	0,6419	0,5969	0,5553	0,5167	0,4810	0,4479	0,4173	0,3888	0,3624	0,3380	0,3152	0,2941	0,2745
16	0,6232	0,5767	0,5339	0,4945	0,4581	0,4246	0,3936	0,3651	0,3387	0,3144	0,2919	0,2711	0,2519
17	0,6050	0,5572	0,5134	0,4732	0,4363	0,4024	0,3714	0,3428	0,3166	0,2925	0,2703	0,2499	0,2311
18	0,5874	0,5384	0,4936	0,4528	0,4155	0,3815	0,3503	0,3219	0,2959	0,2720	0,2502	0,2303	0,2120
19	0,5703	0,5202	0,4746	0,4333	0,3957	0,3616	0,3305	0,3022	0,2765	0,2531	0,2317	0,2122	0,1945
20	0,5537	0,5026	0,4564	0,4146	0,3769	0,3427	0,3118	0,2838	0,2584	0,2354	0,2145	0,1956	0,1784
21	0,5375	0,4856	0,4388	0,3968	0,3589	0,3249	0,2942	0,2665	0,2415	0,2190	0,1987	0,1803	0,1637
22	0,5219	0,4692	0,4220	0,3797	0,3418	0,3079	0,2775	0,2502	0,2257	0,2037	0,1839	0,1662	0,1502
23	0,5067	0,4533	0,4057	0,3634	0,3256	0,2919	0,2618	0,2349	0,2109	0,1895	0,1703	0,1531	0,1378
24	0,4919	0,4380	0,3901	0,3477	0,3101	0,2767	0,2470	0,2206	0,1971	0,1763	0,1577	0,1412	0,1264
25	0,4776	0,4231	0,3751	0,3327	0,2953	0,2622	0,2330	0,2071	0,1842	0,1640	0,1460	0,1301	0,1160
26	0,4637	0,4088	0,3607	0,3184	0,2812	0,2486	0,2198	0,1945	0,1722	0,1525	0,1352	0,1199	0,1064
27	0,4502	0,3950	0,3468	0,3047	0,2678	0,2356	0,2074	0,1826	0,1609	0,1419	0,1252	0,1105	0,0976
28	0,4371	0,3817	0,3335	0,2916	0,2551	0,2233	0,1956	0,1715	0,1504	0,1320	0,1159	0,1019	0,0895
29	0,4243	0,3687	0,3207	0,2790	0,2429	0,2117	0,1846	0,1610	0,1406	0,1228	0,1073	0,0939	0,0822
30	0,4120	0,3563	0,3083	0,2670	0,2314	0,2006	0,1741	0,1512	0,1314	0,1142	0,0994	0,0865	0,0754
35	0,3554	0,3000	0,2534	0,2143	0,1813	0,1535	0,1301	0,1103	0,0937	0,0796	0,0676	0,0575	0,0490
40	0,3066	0,2526	0,2083	0,1719	0,1420	0,1175	0,0972	0,0805	0,0668	0,0554	0,0460	0,0383	0,0318
45	0,2644	0,2127	0,1712	0,1380	0,1113	0,0899	0,0727	0,0588	0,0476	0,0386	0,0313	0,0254	0,0207
50	0,2281	0,1791	0,1407	0,1107	0,0872	0,0688	0,0543	0,0429	0,0339	0,0269	0,0213	0,0169	0,0134
55	0,1968	0,1508	0,1157	0,0888	0,0683	0,0526	0,0406	0,0313	0,0242	0,0187	0,0145	0,0113	0,0087
60	0,1697	0,1269	0,0951	0,0713	0,0535	0,0403	0,0303	0,0229	0,0173	0,0130	0,0099	0,0075	0,0057
65	0,1464	0,1069	0,0781	0,0572	0,0419	0,0308	0,0227	0,0167	0,0123	0,0091	0,0067	0,0050	0,0037
70	0,1263	0,0900	0,0642	0,0459	0,0329	0,0236	0,0169	0,0122	0,0088	0,0063	0,0046	0,0033	0,0024

Tabelle 1.2 Aufzinsungsfaktoren
Kalkulationszinssatz

Jahre	3,0 v.H.	3,5 v.H.	4,0 v.H.	4,5 v.H.	5,0 v.H.	5,5 v.H.	6,0 v.H.	6,5 v.H.	7,0 v.H.	7,5 v.H.	8,0 v.H.	8,5 v.H.	9,0 v.H.
1	1,0300	1,0350	1,0400	1,0450	1,0500	1,0550	1,0600	1,0650	1,0700	1,0750	1,0800	1,0850	1,0900
2	1,0609	1,0712	1,0816	1,0920	1,1025	1,1130	1,1236	1,1342	1,1449	1,1556	1,1664	1,1772	1,1881
3	1,0927	1,1087	1,1249	1,1412	1,1576	1,1742	1,1910	1,2079	1,2250	1,2423	1,2597	1,2773	1,2950
4	1,1255	1,1475	1,1699	1,1925	1,2155	1,2388	1,2625	1,2865	1,3108	1,3355	1,3605	1,3859	1,4116
5	1,1593	1,1877	1,2167	1,2462	1,2763	1,3070	1,3382	1,3701	1,4026	1,4356	1,4693	1,5037	1,5386
6	1,1941	1,2293	1,2653	1,3023	1,3401	1,3788	1,4185	1,4591	1,5007	1,5433	1,5869	1,6315	1,6771
7	1,2299	1,2723	1,3159	1,3609	1,4071	1,4547	1,5036	1,5540	1,6058	1,6590	1,7138	1,7701	1,8280
8	1,2668	1,3168	1,3686	1,4221	1,4775	1,5347	1,5938	1,6550	1,7182	1,7835	1,8509	1,9206	1,9926
9	1,3048	1,3629	1,4233	1,4861	1,5513	1,6191	1,6895	1,7626	1,8385	1,9172	1,9990	2,0839	2,1719
10	1,3439	1,4106	1,4802	1,5530	1,6289	1,7081	1,7908	1,8771	1,9672	2,0610	2,1589	2,2610	2,3674
11	1,3842	1,4600	1,5395	1,6229	1,7103	1,8021	1,8983	1,9992	2,1049	2,2156	2,3316	2,4532	2,5804
12	1,4258	1,5111	1,6010	1,6959	1,7959	1,9012	2,0122	2,1291	2,2522	2,3818	2,5182	2,6617	2,8127
13	1,4685	1,5640	1,6651	1,7722	1,8856	2,0058	2,1329	2,2675	2,4098	2,5604	2,7196	2,8879	3,0658
14	1,5126	1,6187	1,7317	1,8519	1,9799	2,1161	2,2609	2,4149	2,5785	2,7524	2,9372	3,1334	3,3417
15	1,5580	1,6753	1,8009	1,9353	2,0789	2,2325	2,3966	2,5718	2,7590	2,9589	3,1722	3,3997	3,6425
20	1,8061	1,9898	2,1911	2,4117	2,6533	2,9178	3,2071	3,5236	3,8697	4,2479	4,6610	5,1120	5,6044

Anhang 2
zur Anlage zu VV zu § 7

Barwert-/Endwertfaktoren

Tabelle 2.1 Barwertfaktoren
Kalkulationszinssatz

Jahre	3,0 v.H.	3,5 v.H.	4,0 v.H.	4,5 v.H.	5,0 v.H.	5,5 v.H.	6,0 v.H.	6,5 v.H.	7,0 v.H.	7,5 v.H.	8,0 v.H.	8,5 v.H.	9,0 v.H.
1	0,9709	0,9662	0,9615	0,9569	0,9524	0,9479	0,9434	0,9390	0,9346	0,9302	0,9259	0,9217	0,9174
2	1,9135	1,8997	1,8861	1,8727	1,8594	1,8463	1,8334	1,8206	1,8080	1,7956	1,7833	1,7711	1,7591
3	2,8286	2,8016	2,7751	2,7490	2,7232	2,6979	2,6730	2,6485	2,6243	2,6005	2,5771	2,5540	2,5313
4	3,7171	3,6731	3,6299	3,5875	3,5460	3,5052	3,4651	3,4258	3,3872	3,3493	3,3121	3,2756	3,2397
5	4,5797	4,5151	4,4518	4,3900	4,3295	4,2703	4,2124	4,1557	4,1002	4,0459	3,9927	3,9406	3,8897
6	5,4172	5,3286	5,2421	5,1579	5,0757	4,9955	4,9173	4,8410	4,7665	4,6938	4,6229	4,5536	4,4859
7	6,2303	6,1145	6,0021	5,8927	5,7864	5,6830	5,5824	5,4845	5,3893	5,2966	5,2064	5,1185	5,0330
8	7,0197	6,8740	6,7327	6,5959	6,4632	6,3346	6,2098	6,0888	5,9713	5,8573	5,7466	5,6392	5,5348
9	7,7861	7,6077	7,4353	7,2688	7,1078	6,9522	6,8017	6,6561	6,5152	6,3789	6,2469	6,1191	5,9952
10	8,5302	8,3166	8,1109	7,9127	7,7217	7,5376	7,3601	7,1888	7,0236	6,8641	6,7101	6,5613	6,4177
11	9,2526	9,0016	8,7605	8,5289	8,3064	8,0925	7,8869	7,6890	7,4987	7,3154	7,1390	6,9690	6,8052
12	9,9540	9,6633	9,3851	9,1186	8,8633	8,6185	8,3838	8,1587	7,9427	7,7353	7,5361	7,3447	7,1607
13	10,6350	10,3027	9,9856	9,6829	9,3936	9,1171	8,8527	8,5997	8,3577	8,1258	7,9038	7,6910	7,4869
14	11,2961	10,9205	10,5631	10,2228	9,8986	9,5896	9,2950	9,0138	8,7455	8,4892	8,2442	8,0101	7,7862
15	11,9379	11,5174	11,1184	10,7395	10,3797	10,0376	9,7122	9,4027	9,1079	8,8271	8,5595	8,3042	8,0607
16	12,5611	12,0941	11,6523	11,2340	10,8378	10,4622	10,1059	9,7678	9,4466	9,1415	8,8514	8,5753	8,3126
17	13,1661	12,6513	12,1657	11,7072	11,2741	10,8646	10,4773	10,1106	9,7632	9,4340	9,1216	8,8252	8,5436
18	13,7535	13,1897	12,6593	12,1600	11,6896	11,2461	10,8276	10,4325	10,0591	9,7060	9,3719	9,0555	8,7556
19	14,3238	13,7098	13,1339	12,5933	12,0853	11,6077	11,1581	10,7347	10,3356	9,9591	9,6036	9,2677	8,9501
20	14,8775	14,2124	13,5903	13,0079	12,4622	11,9504	11,4699	11,0185	10,5940	10,1945	9,8181	9,4633	9,1285
21	15,4150	14,6980	14,0292	13,4047	12,8212	12,2752	11,7641	11,2850	10,8355	10,4135	10,0168	9,6436	9,2922
22	15,9369	15,1671	14,4511	13,7844	13,1630	12,5832	12,0416	11,5352	11,0612	10,6172	10,2007	9,8098	9,4424
23	16,4436	15,6204	14,8568	14,1478	13,4886	12,8750	12,3034	11,7701	11,2722	10,8067	10,3711	9,9629	9,5802
24	16,9355	16,0584	15,2470	14,4955	13,7986	13,1517	12,5504	11,9907	11,4693	10,9830	10,5288	10,1041	9,7066
25	17,4131	16,4815	15,6221	14,8282	14,0939	13,4139	12,7834	12,1979	11,6536	11,1469	10,6748	10,2342	9,8226
26	17,8768	16,8904	15,9828	15,1466	14,3752	13,6625	13,0032	12,3924	11,8258	11,2995	10,8100	10,3541	9,9290
27	18,3270	17,2854	16,3296	15,4513	14,6430	13,8981	13,2105	12,5750	11,9867	11,4414	10,9352	10,4646	10,0266
28	18,7641	17,6670	16,6631	15,7429	14,8981	14,1214	13,4062	12,7465	12,1371	11,5734	11,0511	10,5665	10,1161
29	19,1885	18,0358	16,9837	16,0219	15,1411	14,3331	13,5907	12,9075	12,2777	11,6962	11,1584	10,6603	10,1983
30	19,6004	18,3920	17,2920	16,2889	15,3725	14,5337	13,7648	13,0587	12,4090	11,8104	11,2578	10,7468	10,2737
35	21,4872	20,0007	18,6646	17,4610	16,3742	15,3906	14,4982	13,6870	12,9477	12,2725	11,6546	11,0878	10,5668
40	23,1148	21,3551	19,7928	18,4016	17,1591	16,0461	15,0463	14,1455	13,3317	12,5944	11,9246	11,3145	10,7574
45	24,5187	22,4955	20,7200	19,1563	17,7741	16,5477	15,4558	14,4802	13,6055	12,8186	12,1084	11,4653	10,8812
50	25,7298	23,4556	21,4822	19,7620	18,2559	16,9315	15,7619	14,7245	13,8007	12,9748	12,2335	11,5656	10,9617
55	26,7744	24,2641	22,1086	20,2480	18,6335	17,2252	15,9905	14,9028	13,9399	13,0836	12,3186	11,6323	11,0140
60	27,6756	24,9447	22,6235	20,6380	18,9293	17,4499	16,1614	15,0330	14,0392	13,1594	12,3766	11,6766	11,0480
65	28,4529	25,5178	23,0467	20,9510	19,1611	17,6218	16,2891	15,1280	14,1099	13,2122	12,4160	11,7061	11,0701
70	29,1234	26,0004	23,3945	21,2021	19,3427	17,7533	16,3845	15,1973	14,1604	13,2489	12,4428	11,7258	11,0844

Tabelle 2.2 Korrekturfaktoren für Barwerte (i = Kalkulationszinssatz p/100)
Sofern die laufenden Zahlungen nicht zum Ende des Jahres fällig sind, kann dies durch Multiplikation des Barwerts mit einem Korrekturfaktor berücksichtigt werden:

Fälligkeit	Korrektur	Kalkulationszinssatz	
		z.B. 6 v.H.	z.B. 4 v.H.
zu Beginn eines Jahres	1 + i	1,06	1,04
zu Beginn eines Vierteljahres	1 + 5/8i	1,0375	1,025
Mitte jedes Vierteljahres	1 + 1/2i	1,03	1,02
Ende jedes Vierteljahres	1 + 3/8i	1,0225	1,015
Beginn jeden Monats	1 + 13/24i	1,0325	1,0217
Ende jeden Monats	1 + 11/24i	1,0275	1,0183

Tabelle 2.3 Endwertfaktoren
Kalkulationszinssatz

Jahre	3,0 v.H.	3,5 v.H.	4,0 v.H.	4,5 v.H.	5,0 v.H.	5,5 v.H.	6,0 v.H.	6,5 v.H.	7,0 v.H.	7,5v.H.	8,0 v.H.	8,5 v.H.	9,0 v.H.
1	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000
2	2,0300	2,0350	2,0400	2,0450	2,0500	2,0550	2,0600	2,0650	2,0700	2,0750	2,0800	2,0850	2,0900
3	3,0909	3,1062	3,1216	3,1370	3,1525	3,1680	3,1836	3,1992	3,2149	3,2306	3,2464	3,2622	3,2781
4	4,1836	4,2149	4,2465	4,2782	4,3101	4,3423	4,3746	4,4072	4,4399	4,4729	4,5061	4,5395	4,5731
5	5,3091	5,3625	5,4163	5,4707	5,5256	5,5811	5,6371	5,6936	5,7507	5,8084	5,8666	5,9254	5,9847
6	6,4684	6,5502	6,6330	6,7169	6,8019	6,8881	6,9753	7,0637	7,1533	7,2440	7,3359	7,4290	7,5233
7	7,6625	7,7794	7,8983	8,0192	8,1420	8,2669	8,3938	8,5229	8,6540	8,7873	8,9228	9,0605	9,2004
8	8,8923	9,0517	9,2142	9,3800	9,5491	9,7216	9,8975	10,0769	10,2598	10,4464	0,6366	10,8306	11,0285
9	10,1591	10,3685	10,5828	10,8021	11,0266	11,2563	11,4913	11,7319	11,9780	12,2298	12,4876	12,7512	13,0210
10	11,4639	11,7314	12,0061	12,2882	12,5779	12,8754	13,1808	13,4944	13,8164	14,1471	14,4866	14,8351	15,1929
11	12,8078	13,1420	13,4864	13,8412	14,2068	14,5835	14,9716	15,3716	15,7836	16,2081	16,6455	17,0961	17,5603
12	14,1920	14,6020	15,0258	15,4640	15,9171	16,3856	16,8699	17,3707	17,8885	18,4237	18,9771	19,5492	20,1407
13	15,6178	16,1130	16,6268	17,1599	17,7130	18,2868	18,8821	19,4998	20,1406	20,8055	21,4953	22,2109	22,9534
14	17,0863	17,6770	18,2919	18,9321	19,5986	20,2926	21,0151	21,7673	22,5505	23,3659	24,2149	25,0989	26,0192
15	18,5989	19,2957	20,0236	20,7841	21,5786	22,4087	23,2760	24,1822	25,1290	26,1184	27,1521	28,2323	29,3609
16	20,1569	20,9710	21,8245	22,7193	23,6575	24,6411	25,6725	26,7540	27,8881	29,0772	30,3243	31,6320	33,0034
17	21,7616	22,7050	23,6975	24,7417	25,8404	26,9964	28,2129	29,4930	30,8402	32,2580	33,7502	35,3207	36,9737
18	23,4144	24,4997	25,6454	26,8551	28,1324	29,4812	30,9057	32,4101	33,9990	35,6774	37,4502	39,3230	41,3013
19	25,1169	26,3572	27,6712	29,0636	30,5390	32,1027	33,7600	35,5167	37,3790	39,3532	41,4463	43,6654	46,0185
20	26.8704	28,2797	29,7781	31,3714	33,0660	34,8683	36,7856	38,8253	40,9955	43,3047	45,7620	48,3770	51,1601

Mit dem Endwertfaktor wird eine betragsgleiche laufende jährliche Zahlung auf ein zukünftiges Jahr hin aufgezinst.

Muster 1
zur Anlage zu VV zu § 7

Kostenvergleichsrechnung

Kostenart	1._____	2._____	3._____
1. Personalkosten Durchschnittssätze _____ 2. Sachkosten Arbeitsplatzpauschale _____ 3. Kalkulatorische Kosten Abschreibungen _____ Zinsen _____ sonstige 4. Gemeinkosten _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
5. Summe			
Ergebnis (Mehr-/Minderkosten)			

Muster 2
zur Anlage zu VV zu § 7

Kapitalwertberechnung

Art der Ein- / Auszahlungen	Zeit-angabe	Abzinsungs-jahre	Betrag Euro	Abzinsungs-Barwert-/ faktor	Barwert Ende ____ Euro
A._____					
1. einmalige Einnahmen/Ausgaben					
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
2. laufende Einnahmen/Ausgaben					
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
Kapitalwert A. (Summe der Barwerte)					
B._____					
1. einmalige Einnahmen/Ausgaben					
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
2. laufende Einnahmen/Ausgaben					
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
_____	____	____	___	____	_____
Kapitalwert B. (Summe der Barwerte)					_____
Ergebnis (Differenz Kapitalwerte)					

§ 7a
Leistungsbezogene Planaufstellung und -bewirtschaftung

(1) Die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen können im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung einer Organisationseinheit veranschlagt werden. Dabei wird die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Organisationseinheiten übertragen, die die Fach- und Sachverantwortung haben. Voraussetzung sind geeignete Informations- und Steuerungsinstrumente, mit denen insbesondere sichergestellt wird, dass das jeweils verfügbare Ausgabevolumen nicht überschritten wird. Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen sind durch Gesetz oder den Haushaltsplan festzulegen.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 soll durch Gesetz oder Haushaltsplan für die jeweilige Organisationseinheit bestimmt werden,

1. welche Einnahmen für bestimmte Zwecke verwendet werden sollen,

2. welche Ausgaben übertragbar sind und

3. welche Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils gegenseitig oder einseitig deckungsfähig sind.

§ 8
Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Einnahmen beschränkt werden, soweit dies durch Gesetz vorgeschrieben oder im Haushaltsplan zugelassen worden ist oder die Mittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden.

VV zu § 8

1. Eine Beschränkung der Einnahmen auf die Verwendung für bestimmte Zwecke (Zweckbindung) durch Gesetz liegt nur vor, wenn im Gesetz eine Zweckbindung ausdrücklich vorgeschrieben ist. Wegen der Kenntlichmachung der Zweckbindung im Haushaltsplan wird auf Nummer 3 zu § 17 hingewiesen.

2. Bei einer Zweckbindung dürfen Ausgaben bis zur Höhe der zweckgebundenen Ist-Einnahmen geleistet werden. Können überplanmäßige Einnahmen eingehen, kann bei dem Ausgabetitel ein Verstärkungsvermerk ausgebracht werden.

3. Sind für die von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellten Mittel Ausgaben im Haushaltsplan nicht veranschlagt, so sind diese wie über- oder außerplanmäßige Ausgaben zu behandeln (vgl. § 37 Abs. 2 Buchstabe c). § 37 Abs. 1 Satz 2 findet keine Anwendung. Ist mit der Annahme dieser Mittel der Einsatz von Haushaltsmitteln des Landes verbunden oder entstehen Folgekosten für den Landeshaushalt, so dürfen die zweckgebunden zur Verfügung gestellten Mittel nur unter dem Vorbehalt angenommen werden, dass die Ausgabemittel zur Verfügung stehen oder gestellt werden. Ausgabemittel stehen zur Verfügung, wenn sie im Rahmen der veranschlagten Mittel aufgefangen werden können und in den Folgejahren nicht zu Mehrforderungen führen.

§ 9
Beauftragter für den Haushalt

(1) Bei jeder Dienststelle, die Einnahmen oder Ausgaben bewirtschaftet, ist ein Beauftragter für den Haushalt zu bestellen, soweit der Leiter der Dienststelle diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt. Der Beauftragte soll dem Leiter der Dienststelle unmittelbar unterstellt werden.

(2) Dem Beauftragten obliegen die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplans (Voranschläge) sowie die Ausführung des Haushaltsplans. Im Übrigen ist der Beauftragte bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen. Er kann Aufgaben bei der Ausführung des Haushaltsplans übertragen.

VV zu § 9

Inhalt

1. Bestellung des Beauftragten für den Haushalt
2. Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf des Haushaltsplans
3. Ausführung des Haushaltsplans
4. Mitwirkung bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
5. Allgemeine Bestimmungen

1. Bestellung des Beauftragten für den Haushalt

1.1 Bei obersten Landesbehörden ist der Beauftragte für den Haushalt der Haushaltsreferent. Der Leiter der Behörde kann zur Wahrnehmung der Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt auch den Leiter der Allgemeinen Verwaltung bestellen. Dem Beauftragten für den Haushalt bei der obersten Landesbehörde steht die Gesamtverantwortung für den Einzelplan zu.

1.2 Die obersten Landesbehörden bestimmen, in welchen Dienststellen ihres Geschäftsbereichs die Leiter die Aufgabe des Beauftragten für den Haushalt nicht selbst wahrnehmen (§ 9 Abs. 1 Satz 1). In diesen Fällen ist für diese Aufgabe der für Haushaltsangelegenheiten zuständige Bedienstete oder einer seiner Vorgesetzten zu bestellen.

1.3 Der Beauftragte für den Haushalt wird vom Leiter der Dienststelle bestellt. Der Beauftragte für den Haushalt ist dem Leiter der Dienststelle unmittelbar zu unterstellen. Bei obersten Landesbehörden kann er dessen Vertreter oder in Ausnahmefällen einem sonstigen Vorgesetzten unterstellt werden; sein Recht des unmittelbaren Vortrags beim Staatssekretär (§ 4 Abs. 2 Gemeinsame Geschäftsordnung I - GGO I) und sein Widerspruchsrecht nach Nummer 5.4 bleiben unberührt. Die Bestellung zum Beauftragten für den Haushalt ist der zuständigen Kasse, die Bestellung zum Beauftragten für den Haushalt bei obersten Landesbehörden ist zusätzlich dem Landesrechnungshof und der Haushaltsabteilung des Finanzministeriums mitzuteilen.

2. Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf des Haushaltsplans

Der Beauftragte für den Haushalt hat

2.1 im Hinblick auf die Finanzplanung bereits an der Aufgabenplanung mitzuwirken,

2.2 dafür zu sorgen, dass die Unterlagen für die Finanzplanung und die Voranschläge nach Form und Inhalt richtig aufgestellt und rechtzeitig vorgelegt werden,

2.3 zu prüfen, ob alle zu erwartenden Einnahmen, alle voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und alle voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen sowie alle notwendigen Planstellen und anderen Stellen als Planstellen in den Voranschlag aufgenommen worden sind; soweit die Beträge nicht genau errechnet werden können, hat er für eine möglichst zutreffende Schätzung zu sorgen; dies gilt auch für die Fälle des § 26,

2.4 insbesondere zu prüfen, ob die Anforderungen an Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie an Planstellen und anderen Stellen als Planstellen dem Grunde und der Höhe nach zu dem vorgesehenen Zeitpunkt notwendig sind,

2.5 die Unterlagen für die Finanzplanung und die Voranschläge gegenüber der Stelle zu vertreten, für die sie bestimmt sind.

3. Ausführung des Haushaltsplans

3.1 Übertragung der Bewirtschaftung und Verteilung der Einnahmen, Ausgaben usw.

3.1.1 Der Beauftragte für den Haushalt kann, soweit es sachdienlich ist, die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen des von ihm bewirtschafteten Einzelplans oder der von ihm bewirtschafteten Teile eines Einzelplans anderen Bediensteten der Dienststelle (Titelverwalter) oder anderen Dienststellen zur Bewirtschaftung übertragen. Der Beauftragte für den Haushalt kann diese Befugnis auf die nach Satz 1 beauftragten Titelverwalter und Dienststellen delegieren; in diesem Falle wirkt er bei der Übertragung mit, soweit er nicht darauf verzichtet.

Der Beauftragte für den Haushalt und die nach Satz 1 beauftragten Titelverwalter und Dienststellen haben einen Nachweis über die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen zu führen, deren Bewirtschaftung sie übertragen haben.

3.1.2 Nummer 3.1.1 ist für die Verteilung der Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen entsprechend anzuwenden.

3.1.3 Bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen durch die nach Nummer 3.1.1 beauftragten Titelverwalter und Dienststellen hat der Beauftragte für den Haushalt bei allen wichtigen Haushaltsangelegenheiten, insbesondere

3.1.3.1 bei Anforderung weiterer Ausgabemittel,

3.1.3.2 bei überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben und Verpflichtungen,

3.1.3.3 bei der Gewährung von Zuwendungen,

3.1.3.4 beim Abschluss von Verträgen - auch für laufende Geschäfte -, insbesondere der Verträge, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren oder zu überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Ausgaben führen können,

3.1.3.5 bei der Änderung von Verträgen und bei Vergleichen,

3.1.3.6 bei Stundung, Niederschlagung und Erlass sowie

3.1.3.7 bei Abweichung von den in § 24 bezeichneten Unterlagen

mitzuwirken, soweit er nicht darauf verzichtet.

3.1.4 Die nach Nummer 3.1.1 beauftragten Titelverwalter und Dienststellen haben die Kassenanordnungen dem Beauftragten für den Haushalt zur Zeichnung vorzulegen, soweit er nicht darauf verzichtet.

3.2 Sofern der Leiter der Dienststelle die Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt nicht selbst vornimmt, ist die Übertragung der Bewirtschaftung und die Verteilung der Einnahmen, Ausgaben usw. (Nummer 3.1) sowie die Delegation der Befugnisse nur mit Einwilligung des Leiters der Dienststelle zulässig.

3.3 Weitere Aufgaben

3.3.1 Der Beauftragte für den Haushalt hat darüber zu wachen, dass die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie die Planstellen und anderen Stellen als Planstellen nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätzen bewirtschaftet werden. Er hat insbesondere darauf hinzuwirken, dass die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben werden, die zugewiesenen Ausgabemittel nicht überschritten und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Er hat bei dem Wegfall und der Umsetzung von Mitteln, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen sowie bei der Umwandlung von Planstellen und anderen Stellen als Planstellen mitzuwirken.

3.3.2 Der Beauftragte für den Haushalt hat darauf hinzuwirken, dass die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung, die eine Zustimmung, Anhörung oder Unterrichtung des Landtags, des zuständigen Landesministeriums, des Finanzministeriums oder des für die Finanzen zuständigen Kabinettsmitglieds selbst oder des Landesrechnungshofs vorsehen, eingehalten und die erforderlichen Unterlagen rechtzeitig beigebracht werden.

3.3.3 Die Bestimmungen der Nummern 3.1 und 3.2 gelten entsprechend für die Verwahrungen, Vorschüsse, Wertgegenstände und die als Wertgegenstände zu behandelnden Schriftstücke.

3.3.4 Der Beauftragte für den Haushalt hat den Bedarf an Betriebsmitteln festzustellen, die Betriebsmittel anzufordern, sie nach Bereitstellung durch das Finanzministerium zu verteilen und sich über den Stand der Betriebsmittel auf dem Laufenden zu halten.

3.3.5 Der Beauftragte für den Haushalt hat dafür zu sorgen, dass der Nachweis über die zur Bewirtschaftung übertragenen und die verteilten (Nummer 3.1) Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen ordnungsgemäß geführt wird. Dasselbe gilt für die Führung der Haushaltsüberwachungslisten, der Nachweisungen zur Stellenüberwachung, der Nachweisungen über die Besetzung von Stellen sowie der sonst vorgeschriebenen Nachweise und Listen.

3.3.6 Der Beauftragte für den Haushalt (Haushaltsreferent) entscheidet, in welchen Fällen Haushaltsreste (Einnahme- und Ausgabereste) beantragt werden; er hat dabei auch mitzuteilen, in welcher Höhe nicht geleistete übertragbare Ausgaben in Abgang zu stellen sind. Er hat ferner die Anlagen zu den Beiträgen zur Haushaltsrechnung aufzustellen, Vermögensnachweise zu erbringen und die Prüfungsmitteilungen des Landesrechnungshofs zu erledigen oder, wenn er die Bearbeitung einer anderen Stelle übertragen hat, an der Erledigung mitzuwirken.

3.3.7 Ergeben sich bei der Ausführung des Haushaltsplans haushaltsrechtliche Zweifel, ist die Entscheidung des Beauftragten für den Haushalt einzuholen.

4. Mitwirkung bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

Maßnahmen von finanzieller Bedeutung im Sinne des § 9 Abs. 2 Satz 2, bei denen der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen ist, sind alle Vorhaben, insbesondere auch organisatorischer und verwaltungstechnischer Art, die sich unmittelbar oder mittelbar auf Einnahmen oder Ausgaben auswirken können. Hierzu gehören auch Erklärungen gegenüber Dritten, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können. Der Beauftragte für den Haushalt ist möglichst frühzeitig zu beteiligen. Der Beauftragte für den Haushalt hat ferner dafür Sorge zu tragen, dass der Aufgabenbestand und neu hinzukommende Aufgaben auf Prioritäten sowie auf Möglichkeiten eines Abbaus oder einer Einschränkung überprüft und organisatorische und technische Rationalisierungsmaßnahmen eingeleitet

werden, die dazu beitragen, den finanziellen und personellen Aufwand für die Erfüllung der Verwaltungsaufgaben so gering wie möglich zu halten.

5. Allgemeine Bestimmungen

5.1 Der Beauftragte für den Haushalt hat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben auch die Gesamtbelange des Landeshaushalts zur Geltung zu bringen und den finanz- und gesamtwirtschaftlichen Erfordernissen Rechnung zu tragen.

5.2 Unterlagen, die der Beauftragte für den Haushalt zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält, sind ihm auf Verlangen vorzulegen oder innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden. Ihm sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

5.3 Schriftverkehr, Verhandlungen und Besprechungen mit dem Finanzministerium und dem Landesrechnungshof sind durch den Beauftragten für den Haushalt der obersten Landesbehörde zu führen, soweit er nicht darauf verzichtet oder die Gemeinsame Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. Im Übrigen ist der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen.

5.4 Der Beauftragte für den Haushalt kann bei der Ausführung des Haushaltsplans oder bei Maßnahmen im Sinne von Nummer 4 Widerspruch erheben.

5.4.1 Widerspricht der Beauftragte für den Haushalt bei einer obersten Landesbehörde einem Vorhaben, so darf dieses nur auf ausdrückliche Weisung des Leiters der Behörde oder seines ständigen Vertreters weiterverfolgt werden.

5.4.2 Widerspricht der Beauftragte für den Haushalt bei einer anderen Dienststelle des Geschäftsbereichs einem Vorhaben und tritt ihm der Leiter nicht bei, so ist die Entscheidung der nächsthöheren Dienststelle einzuholen. In dringenden Fällen kann das Vorhaben auf schriftliche Weisung des Leiters der Dienststelle begonnen oder ausgeführt werden, wenn die Entscheidung der nächsthöheren Dienststelle nicht ohne Nachteil für das Land abgewartet werden kann. Die getroffene Maßnahme ist unverzüglich der nächsthöheren Dienststelle anzuzeigen, die über die weitere Behandlung der Angelegenheit entscheidet.

§ 10
Unterrichtung des Landtags

(1) Die Landesregierung fügt ihren Gesetzesvorlagen einen Überblick über die Auswirkungen auf die Haushalts- und Finanzwirtschaft des Landes, der Gemeinden (Gemeindeverbände) und des Bundes bei. Bei Einbringung von Gesetzesvorlagen, die voraussichtlich zu Mehrausgaben oder zu Mindereinnahmen führen, soll außerdem angegeben werden, auf welche Weise ein Ausgleich gefunden werden kann.

(2) Die Landesregierung unterrichtet den Landtag durch das Finanzministerium über erhebliche Änderungen der Haushaltsentwicklung und deren Auswirkungen auf die Finanzplanung.

(3) Die Landesregierung leistet den Mitgliedern des Landtags, die einen einnahmemindernden oder ausgabeerhöhenden Antrag zu stellen beabsichtigen, Hilfe bei der Ermittlung der finanziellen Auswirkungen.

(4) Die Landesregierung legt dem Landtag die Entwürfe der Anmeldungen für die gemeinsame Rahmenplanung nach Artikel 91a Grundgesetz so rechtzeitig vor dem Termin der Anmeldung vor, dass sie beraten werden können. Entsprechendes gilt für Anmeldungen zur Änderung der Rahmenpläne.

(5) Die Landesregierung legt dem Landtag die Entwürfe für Vereinbarungen im Sinne des Artikels 91b Grundgesetz so rechtzeitig vor Abschluss vor, dass sie zur Abgabe einer Stellungnahme beraten werden können.

Teil II
Aufstellung des Haushaltsplans und des Finanzplans

§ 11
Vollständigkeit und Einheit, Fälligkeitsprinzip

(1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen.

(2) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr

1. zu erwartenden Einnahmen,

2. voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und

3. voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen.

VV zu § 11

Inhalt
1. Fälligkeitsprinzip
2. Leertitel
3. Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen

1. Fälligkeitsprinzip

1.1 Beim jeweiligen Haushaltsansatz dürfen nur diejenigen Einnahmen oder Ausgaben veranschlagt werden, die im betreffenden Haushaltsjahr voraussichtlich auch kassenwirksam werden.

Die Ausgaben sind so zu veranschlagen, dass auch die Verpflichtungen abgedeckt werden können, die zu Lasten des Bewilligungszeitraums in den Vorjahren eingegangen worden sind.

1.2 Die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind mit größtmöglicher Genauigkeit zu errechnen oder zu schätzen.

2. Leertitel

Ein Titel mit Zweckbestimmung und ohne Kassenmittelansatz (Leertitel) kann unter den in Nummer 5.5 der Haushaltstechnischen Richtlinien (HRL) genannten Voraussetzungen in den Haushaltsplan eingestellt werden.

3. Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen

Wegen der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen siehe § 16 und die VV dazu.

§ 12
Geltungsdauer der Haushaltspläne

(1) Der Haushaltsplan kann für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden.

(2) Der Haushaltsplan kann in einen Verwaltungshaushalt und in einen Finanzhaushalt gegliedert werden; beide können jeweils für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden. Die Bewilligungszeiträume für beide Haushalte können in aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren beginnen.

(3) Wird der Haushaltsplan in einen Verwaltungshaushalt und in einen Finanzhaushalt gegliedert, enthält der Verwaltungshaushalt

1. die zu erwartenden Verwaltungseinnahmen,

2. die voraussichtlich zu leistenden Verwaltungsausgaben (Personalausgaben und sächliche Verwaltungsausgaben),

3. die voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen zur Leistung von Verwaltungsausgaben.

§ 13
Einzelpläne, Gesamtplan, Gruppierungsplan

(1) Der Haushaltsplan besteht aus den Einzelplänen und dem Gesamtplan.

(2) Die Einzelpläne enthalten die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eines einzelnen Verwaltungszweigs oder bestimmte Gruppen von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen. Die Einzelpläne sind in Kapitel und Titel einzuteilen. Die Einteilung in Titel richtet sich nach Verwaltungsvorschriften über die Gruppierung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Arten (Gruppierungsplan).

(3) In dem Gruppierungsplan sind mindestens gesondert darzustellen

1. bei den Einnahmen: Steuern, Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Vermögensveräußerungen, Darlehensrückflüsse, Zuweisungen und Zuschüsse, Einnahmen aus Krediten, wozu nicht Kredite zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenverstärkungskredite) zählen, Entnahmen aus Rücklagen,

2. bei den Ausgaben: Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben, Zinsausgaben, Zuweisungen an Gebietskörperschaften, Zuschüsse an Unternehmen, Tilgungsausgaben, Schuldendiensthilfen, Zuführungen an Rücklagen, Ausgaben für Investitionen. Ausgaben für Investitionen sind die Ausgaben für

a) Baumaßnahmen,

b) den Erwerb von beweglichen Sachen, soweit sie nicht als sächliche Verwaltungsausgaben veranschlagt werden,

c) den Erwerb von unbeweglichen Sachen,

d) den Erwerb von Beteiligungen und von sonstigen Kapitalvermögen, von Forderungen und Anteilsrechten an Unternehmen, von Wertpapieren sowie für die Heraufsetzung des Kapitals von Unternehmen,

e) Darlehen,

f) die Inanspruchnahme aus Gewährleistungen,

g) Zuweisungen und Zuschüsse zur Finanzierung von Ausgaben für die bei den Buchstaben a bis f genannten Zwecke.

(4) Der Gesamtplan enthält

1. eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne (Haushaltsübersicht),

2. eine Berechnung des Finanzierungssaldos (Finanzierungsübersicht). Der Finanzierungssaldo ergibt sich aus einer Gegenüberstellung der Einnahmen mit Ausnahme der Einnahmen aus Krediten vom Kreditmarkt, der Entnahmen aus Rücklagen und der Einnahmen aus kassenmäßigen Überschüssen einerseits und der Ausgaben mit Ausnahme der Ausgaben zur Schuldentilgung am Kreditmarkt, der Zuführungen an Rücklagen und der Ausgaben zur Deckung eines kassenmäßigen Fehlbetrages andererseits,

3. eine Darstellung der Einnahmen aus Krediten und der Tilgungsausgaben (Kreditfinanzierungsplan).

VV zu § 13

Der Gruppierungsplan (§ 13 Abs. 3) ist in den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Mecklenburg-Vorpommern (VV-HS) enthalten.

§ 14
Übersichten zum Haushaltsplan, Funktionenplan

(1) Der Haushaltsplan hat folgende Anlagen:

1. Darstellung der Einnahmen und Ausgaben

a) in einer Gruppierung nach bestimmten Arten (Gruppierungsübersicht),

b) in einer Gliederung nach bestimmten Aufgabengebieten (Funktionenübersicht),

c) in einer Zusammenfassung nach Buchstabe a und Buchstabe b (Haushaltsquerschnitt);

2. eine Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten;

3. eine Übersicht über die Planstellen der Beamten und die anderen Stellen für Beamte und Arbeitnehmer (andere Stellen als Planstellen).

Die Anlagen sind dem Entwurf des Haushaltsplans beizufügen.

(2) Die Funktionenübersicht richtet sich nach Verwaltungsvorschriften über die Gliederung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Aufgabengebieten (Funktionenplan).

VV zu § 14

1. Durchlaufende Posten (§ 14 Abs. 1 Nr. 2) sind Beträge, die im Landeshaushalt für einen anderen vereinnahmt und in gleicher Höhe an diesen weitergeleitet werden, ohne dass das Land an der Bewirtschaftung der Mittel beteiligt ist (Gruppen 382 und 982).

2. Der Funktionenplan (§ 14 Abs. 2) ist in den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Mecklenburg-Vorpommern (VV-HS) enthalten.

§ 15
Bruttoveranschlagung, Selbstbewirtschaftungsmittel

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Dies gilt nicht für die Veranschlagung der Einnahmen aus Krediten vom Kreditmarkt und der hiermit zusammenhängenden Tilgungsausgaben. Darüber hinaus können Ausnahmen von Satz 1 im Haushaltsplan zugelassen werden, insbesondere für Nebenkosten und Nebenerlöse bei Erwerbs- und Veräußerungsgeschäften. In Fällen des Satzes 3 ist die Berechnung des veranschlagten Betrages dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen oder in die Erläuterungen aufzunehmen.

(2) Ausgaben können zur Selbstbewirtschaftung veranschlagt werden, wenn hierdurch eine sparsame Bewirtschaftung gefördert wird. Selbstbewirtschaftungsmittel stehen über das laufende Haushaltsjahr hinaus zur Verfügung. Bei der Bewirtschaftung aufkommende Einnahmen fließen den Selbstbewirtschaftungsmitteln zu. Bei der Rechnungslegung ist nur die Zuweisung der Mittel an die beteiligten Stellen als Ausgabe nachzuweisen.

VV zu § 15

1. Nach dem Grundsatz der Bruttoveranschlagung dürfen weder Ausgaben von Einnahmen abgezogen noch Einnahmen auf Ausgaben angerechnet werden.

2. Die Vorschriften über die Bruttoveranschlagung gelten auch für den Tausch von Grundstücken.

3. Ausgaben zur Selbstbewirtschaftung sind durch Haushaltsvermerk ausdrücklich als zur Selbstbewirtschaftung bestimmt zu bezeichnen.

§ 16
Verpflichtungsermächtigungen

Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre eingegangen werden können, sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden.

VV zu § 16

1. Verpflichtungsermächtigungen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen, wenn die Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren erstmalig durch den Haushaltsplan begründet werden soll (vgl. § 38 Abs. 1 Satz 1).

2. Für bereits in früheren Haushaltsjahren eingegangene Verpflichtungen sind Ermächtigungen nicht nochmals zu veranschlagen.

3. Einer Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen bedarf es nicht

3.1 bei Verpflichtungen für laufende Geschäfte (§ 38 Abs. 4 und Nummer 5 zu § 38),

3.2 für den Abschluss von Verträgen im Sinne von Artikel 47 Abs. 2 der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Verf. M-V),

3.3 bei Maßnahmen nach § 40,

3.4 für die Übernahme von Hypotheken, Grund- und Rentenschulden unter Anrechnung auf den Kaufpreis (§ 64 Abs. 5),

3.5 in den Fällen des § 18 Abs. 2 und des § 39 Abs. 1,

3.6 für den Schuldendienst (Titel der Obergruppen 56 bis 59),

3.7 bei Miet- und Pachtverträgen (soweit nicht unter Nummer 3.1 fallend), wenn der Miet- oder Pachtzins mit dem Haushaltsplan oder einem Nachtrag dazu eingeworben und der Landtag in den Erläuterungen über die finanziellen Auswirkungen des Vertrags unterrichtet wird.

4. Von einer Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen ist bei Titeln der Obergruppen 41 bis 43 des Gruppierungsplans abzusehen.

5. Werden im Haushaltsplan ausgebrachte Verpflichtungsermächtigungen voraussichtlich im laufenden Haushaltsjahr nicht in Anspruch genommen und würden sie deshalb verfallen, so sind sie, soweit erforderlich, in späteren Haushaltsjahren erneut zu veranschlagen. Werden diese Verpflichtungsermächtigungen doch noch im laufenden Haushaltsjahr oder gemäß § 45 Abs. 1 Satz 2 nach Ablauf des Haushaltsjahres und vor Verkündung des neuen Haushaltsgesetzes in Anspruch genommen, sind sie auf die im neuen Haushaltsplan ausgebrachten Verpflichtungsermächtigungen anzurechnen. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen gemäß § 38 Abs. 1 Satz 2, soweit sie bis zur Verkündung des neuen Haushaltsgesetzes in Anspruch genommen werden.

6. Bei der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen ist § 5 Abs. 1 i. V. m. § 14 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) zu beachten.

7. Verpflichtungsermächtigungen sind bei der nach der Zweckbestimmung in Betracht kommenden Ausgabe gesondert zu veranschlagen.

8. Ist das Eingehen von Verpflichtungen vorgesehen, die zu Ausgaben in mehreren Haushaltsjahren führen können, ist der Gesamtbetrag der benötigten Verpflichtungsermächtigungen auszubringen; außerdem sind die voraussichtlich fällig werdenden Zahlungsverpflichtungen betragsmäßig nach Jahren getrennt im Haushaltsplan anzugeben (Jahresbeträge).

9. In den Fällen, in denen eine den allgemeinen Veranschlagungsgrundsätzen entsprechende Ermittlung der Jahresbeträge nicht möglich ist, verbleibt es bei der Veranschlagung des Gesamtbetrags der benötigten Verpflichtungsermächtigung ohne Aufteilung in Jahresbeträge. In den Erläuterungen ist zu begründen, warum eine Aufteilung nach Jahren nicht möglich ist.

10. Bei Mietverträgen mit einer festen Laufzeit ist die Verpflichtungsermächtigung nach den während der Laufzeit benötigten Beträgen zu bemessen, höchstens jedoch nach dem Bedarf für die nächsten drei Jahre.

11. Sollen Verpflichtungen für eine finanziell und zeitlich nicht abgrenzbare Maßnahme oder für ein nicht in sich abgeschlossenes Programm eingegangen werden, so fehlt es bei der Veranschlagung im Allgemeinen an einem Kriterium für die Bemessung der Verpflichtungsermächtigung. In diesen Fällen ist die Verpflichtungsermächtigung auf den voraussehbaren Mittelbedarf für die folgenden drei Jahre abzustellen.

§ 17
Einzelveranschlagung, Erläuterungen, Planstellen

(1) Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und die Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

(2) Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sind bei der ersten Veranschlagung im Haushaltsplan die voraussichtlichen Gesamtkosten und bei jeder folgenden Veranschlagung außerdem die finanzielle Abwicklung darzulegen. Das gilt nicht für Verträge im Rahmen der laufenden Verwaltung. Das Nähere regelt das Finanzministerium.

(3) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.

(4) Für denselben Zweck sollen weder Ausgaben noch Verpflichtungsermächtigungen bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

(5) Planstellen sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan auszubringen. Sie dürfen nur für Aufgaben eingerichtet werden, zu deren Wahrnehmung die Begründung eines Beamtenverhältnisses zulässig ist und die in der Regel Daueraufgaben sind.

(6) Andere Stellen als Planstellen sind in den Erläuterungen auszuweisen.

(7) Für jeden Beamten darf nur eine Planstelle und für jeden Arbeitnehmer nur eine Stelle ausgebracht werden. Ausnahmen können im Haushaltsgesetz zugelassen werden.

VV zu § 17

Inhalt

1. Einzelveranschlagung
2. Erläuterungen
3. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben
4. Planstellen
5. Andere Stellen als Planstellen
6. Leerstellen
7. Schaffung und Einsparung von Stellen
8. Stellenbesetzung und -überwachung

1. Einzelveranschlagung

1.1 Die Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen richtet sich nach den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Landes Mecklenburg-Vorpommern (VV-HS), den Haushaltstechnischen Richtlinien (HRL) und dem jeweiligen Erlass über die Haushaltsvoranschläge/Beiträge zum Entwurf des Haushaltsplans sowie zum Finanzplan (Haushaltsrunderlass).

1.2 Bei der Abgrenzung des Entstehungsgrundes für die Einnahmen und der Zwecke für die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen ist von der Gruppierung des Gruppierungsplans auszugehen. Der Zweck einer Ausgabe oder einer Verpflichtungsermächtigung wird durch das Ziel bestimmt, das durch die Ausgabe oder Verpflichtungsermächtigung erreicht werden soll. Verschiedene Zwecke können auch im Rahmen derselben Maßnahme verwirklicht werden.

1.3 Zweckgebundene Einnahmen und die daraus zu leistenden Ausgaben sind in der Regel getrennt von anderen Einnahmen und Ausgaben zu veranschlagen.

2. Erläuterungen

2.1 Erläuterungen sind auf das sachlich Notwendige zu begrenzen. Soweit das Verständnis nicht leidet, kann hierbei auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplans verwiesen werden. Im Übrigen s. HRL Nr. 5.9.

2.2 Sind Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen zur Bewirtschaftung unerlässlich, so sind die Erläuterungen oder die entsprechenden Teile der Erläuterungen für verbindlich zu erklären. In der Zweckbestimmung ist ein Verbindlichkeitsvermerk auszubringen.

3. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben

Eine Zweckbindung im Haushaltsplan oder durch Gesetz ist bei den betreffenden Einnahme- und Ausgabetiteln durch Haushaltsvermerk kenntlich zu machen (vgl. HRL Nr. 5.2).

4. Planstellen

Planstellen sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan (Stellenplan) auszubringen. Sie dürfen nur mit solchen Amtsbezeichnungen ausgebracht werden, die in den als Anlagen zum Bundes- oder Landesbesoldungsgesetz enthaltenen Besoldungsordnungen festgelegt oder durch den Ministerpräsidenten festgesetzt worden sind.

5. Andere Stellen als Planstellen

5.1 Andere Stellen als Planstellen (§ 14 Abs. 1 Nr. 3) sind

5.1.1 die Stellen für Beamte auf Widerruf,

5.1.2 die Stellen für Arbeitnehmer (nichtbeamtete Kräfte),

5.1.3 die Stellen für andere Kräfte zur Ausbildung.

5.2 Andere Stellen als Planstellen sind in den Erläuterungen auszuweisen und dort in Stellenübersichten zusammenzufassen. Die Stellenübersichten sind

nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen, Entgeltgruppen bzw. nach sonstigen Dienstbezeichnungen zu gliedern.

6. Leerstellen

Planstellen und andere Stellen als Planstellen, die ausschließlich für ohne Dienstbezüge beurlaubte oder zu einer Stelle außerhalb der Landesverwaltung abgeordnete oder entsandte Beamte und Arbeitnehmer bestimmt sind, sind als Leerstellen zu bezeichnen und im Stellenplan bzw. in der Stellenübersicht nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen bzw. nach Entgeltgruppen gesondert von den übrigen Stellen auszubringen. Für Leerstellen sind keine Ausgaben zu veranschlagen. Leerstellen dürfen nur mit kw-Vermerk ausgebracht werden (vgl. hierzu Nummer 1 zu § 21). Darüber hinaus ist zu vermerken, welchem Zweck die Leerstelle dient. Ist die Stelle aufgrund haushaltsgesetzlicher Ermächtigung des Finanzministeriums ausgebracht worden (Nummer 2 zu § 50), genügt die Angabe der entsprechenden Bestimmung des Haushaltsgesetzes.

7. Schaffung und Einsparung von Stellen

7.1 Neue Planstellen und andere Stellen als Planstellen dürfen nur aus zwingenden Gründen geschaffen werden. Kann ein Stellenmehrbedarf durch Rationalisierungsmaßnahmen usw. nicht aufgefangen werden, so ist zu prüfen, ob und inwieweit durch die Übertragung von Stellen aus anderen Haushaltskapiteln oder die Umwandlung von Stellen der zusätzliche Stellenbedarf befriedigt werden kann.

7.2 Stellen, die ausschließlich für Beamte bestimmt sind, die von anderen Dienststellen abgeordnet werden, dürfen nur geschaffen werden, wenn die aufnehmende Dienststelle die Dienstbezüge zahlen oder erstatten muss und die Bezüge nicht aus besetzbaren Planstellen bzw. anderen Stellen als Planstellen gezahlt werden können (vgl. hierzu Nummer 3.2 zu § 49 und Nummer 1 zu § 50).

Für Landesbeamte dürfen die in Satz 1 genannten Stellen nur geschaffen werden, wenn das Haushaltsgesetz dies zulässt (§ 17 Abs. 7).

7.3 Leerstellen sollen durch den Haushaltsplan nur für den Personenkreis und den Zweck geschaffen werden, für den das Finanzministerium kraft haushaltsgesetzlicher Ermächtigung auch im Laufe des Haushaltsjahres Leerstellen ausbringen kann. Leerstellen dürfen nicht für den Zweck geschaffen werden, außerhalb des Landesdienstes beschäftigte Kräfte nach Einstellung sofort wieder für ihre bisherige Tätigkeit abzuordnen oder zu beurlauben.

7.4 Nicht besetzte Planstellen und andere Stellen als Planstellen, die entbehrlich sind oder nicht nur vorübergehend nicht besetzt werden können, sind einzusparen und dürfen nicht erneut ausgebracht werden (vgl. hierzu auch § 21).

8. Stellenbesetzung und -überwachung

Für die Stellenbesetzung und -überwachung gelten die VV zu § 49.

§ 18
Kreditermächtigungen
[Fassung bis 31. Dezember 2019]

(1) Die Einnahmen aus Krediten dürfen die Summe der im Haushaltsplan veranschlagten Ausgaben für eigenfinanzierte Investitionen nicht überschreiten. Ausnahmen sind nur zulässig zur Abwehr einer ernsthaften und nachhaltigen Störung des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts oder zur Überwindung einer schwerwiegenden Störung oder unmittelbaren Bedrohung der Wirtschafts- und Beschäftigungsentwicklung des Landes. In diesen Fällen ist im Gesetzgebungsverfahren zur Feststellung des Haushaltsplans darzulegen, dass

1. das gesamtwirtschaftliche Gleichgewicht ernsthaft und nachhaltig gestört ist oder die Wirtschafts- und Beschäftigungsentwicklung des Landes schwerwiegend gestört oder unmittelbar bedroht sind und

2. die erhöhte Kreditaufnahme dazu bestimmt und geeignet ist, die Störungen oder die unmittelbare Bedrohung abzuwehren.

(2) Das Haushaltsgesetz bestimmt, bis zu welcher Höhe das Finanzministerium Kredite aufnehmen darf

1. zur Deckung von Ausgaben,

2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenverstärkungskredite). Soweit diese Kredite zurückgezahlt sind, kann die Ermächtigung wiederholt in Anspruch genommen werden. Kassenverstärkungskredite dürfen nicht später als sechs Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie aufgenommen worden sind, fällig werden.

(3) Die Ermächtigungen nach Absatz 2 Nr. 1 gelten bis zum Ende des nächsten Haushaltsjahres und, wenn das Haushaltsgesetz für das zweitnächste Jahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes. Die Ermächtigungen nach Absatz 2 Nr. 2 gelten bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres und, wenn das Haushaltsgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes.

§ 18
Kreditermächtigungen
[Fassung ab 1. Januar 2020]

(1) Der Haushaltsplan ist grundsätzlich ohne Einnahmen aus Krediten auszugleichen. Ausnahmen sind nur zulässig

1. zur im Auf- und Abschwung symmetrischen Berücksichtigung der Auswirkungen einer von der Normallage abweichenden konjunkturellen Entwicklung (Absatz 2),

2. bei Naturkatastrophen oder außergewöhnlichen Notsituationen, die sich der Kontrolle des Landes entziehen und die Finanzlage des Landes erheblich beeinträchtigen (Absatz 6).

(2) Der Haushaltsgesetzgeber stellt für jedes einzelne Haushaltsjahr fest, ob eine Abweichung von der konjunkturellen Normallage zu erwarten ist. Eine Abweichung von der konjunkturellen Normallage liegt vor, wenn die Höhe der Einnahmen aus Steuern und Zuweisungen nach Artikel 107 Grundgesetz den Durchschnitt der entsprechenden Einnahmen der fünf vorangegangenen Jahre als Referenzwert um mehr als drei Prozent unter- oder überschreitet. Bei der Bestimmung des Referenzwertes bleiben Sonderbedarfs-Bundesergänzungszuweisungen zur Deckung von Sonderlasten aus dem bestehenden starken infrastrukturellen Nachholbedarf und zum Ausgleich unterproportionaler kommunaler Finanzkraft unberücksichtigt. Dabei ist die Entwicklung der Inflation in der Weise zu berücksichtigen, dass die einzelnen bei der Bildung des Referenzwertes einbezogenen Jahresbeträge entsprechend der Inflationsraten der darauffolgenden Jahre, einschließlich des betreffenden Haushaltsjahres, erhöht oder vermindert werden. Über- oder Unterschreitungen, die auf Änderungen des Steuerrechts in dem betreffenden Haushaltsjahr und in den zwei vorangegangenen Jahren zurückzuführen sind, bleiben unberücksichtigt.

(3) Stellt der Haushaltsgesetzgeber fest, dass eine Abweichung von der konjunkturellen Normallage aufgrund einer Unterschreitung des Referenzwertes um mehr als drei Prozent zu erwarten ist, kann er im Haushaltsgesetz für das jeweilige Jahr eine Kreditermächtigung vor-sehen. Die Höhe der Kreditermächtigung darf die Höhe der Differenz zwischen dem um drei Prozent geminderten Referenzwert und den erwarteten Einnahmen aus Steuern und Zuweisungen nach Artikel 107 Grundgesetz bereinigt um die Effekte aus Änderungen des Steuerrechts nach Absatz 2 Satz 5 nicht überschreiten. Die Kreditermächtigung ist um den Betrag zu mindern, der durch eine Entnahme aus dem Sondervermögen „Konjunkturausgleichsrücklage des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ ausgeglichen werden kann.

(4) Die Kreditermächtigung darf nur mit dem Betrag in Anspruch genommen werden, der sich aus der Differenz zwischen dem um drei Prozent geminderten Referenzwert und den tatsächlichen Einnahmen aus Steuern und Zuweisungen nach Artikel 107 Grundgesetz ergibt. Dabei sind die Effekte aus Änderungen des Steuerrechts nach Absatz 2 Satz 5 und aus der Entnahme aus dem Sondervermögen „Konjunkturausgleichsrücklage des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ nach Absatz 3 Satz 3 zu berücksichtigen. Wird die Kreditermächtigung über diesen Betrag hinaus in Anspruch genommen, so ist diese Überschreitung einem Fehlbetrag im Sinne von § 25 entsprechend zu behandeln. Wird die Kreditermächtigung nicht entsprechend Satz 1 in Anspruch genommen, so gilt sie insoweit in dem nächsten Haushaltsjahr fort und kann zusätzlich in Anspruch genommen werden, sofern in diesem Haushaltsjahr die Ein-nahmen aus Steuern und Zuweisungen nach Artikel 107 Grundgesetz den Referenzwert noch nicht wieder erreicht haben.

(5) Die entsprechend Absatz 4 aufgenommenen Kredite sollen zurückgeführt werden, sobald die konjunkturelle Normallage wieder erreicht ist. Führt eine Abweichung von der konjunkturellen Normallage zu einer nach Absatz 2 ermittelten Überschreitung des Referenzwerts um mehr als drei Prozent, so ist mindestens die Differenz zwischen dem um drei Prozent erhöhten Referenzwert und den tatsächlichen Einnahmen aus Steuern und Zuweisungen nach Artikel 107 Grund-

gesetz zur Tilgung der nach Absatz 4 aufgenommenen Kredite einzusetzen. Dabei sind die tatsächlichen Einnahmen um die Effekte aus Änderungen des Steuerrechts nach Absatz 2 Satz 5 zu bereinigen. Nach der Tilgung dieser Kredite sind weitere Differenzbeträge zur Auffüllung des Sondervermögens „Konjunkturausgleichsrücklage des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ auf den Regelbestand nach § 3 Absatz 1 des Gesetzes über die Errichtung eines Sondervermögens „Konjunkturausgleichsrücklage des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ einzusetzen.

(6) Naturkatastrophen im Sinne von Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 sind unmittelbar drohende Gefahrenzustände oder Schädigungen von erheblichem Ausmaß, die durch Naturereignisse ausgelöst werden. Andere, nicht durch Naturkatastrophen hervorgerufene, außergewöhnliche Notsituationen, die sich der Kontrolle des Landes entziehen, sind Ereignisse von großem Ausmaß an Schäden und erheblicher Bedeutung für die Öffentlichkeit, die durch plötzliche Begebenheiten, durch Unfälle, technisches oder menschliches Versagen ausgelöst oder von Dritten absichtlich herbeigeführt werden. Eine erhebliche Beeinträchtigung der Finanzlage des Landes liegt vor, wenn Naturkatstrophen oder außergewöhnliche Notsituationen einen 50 Millionen Euro übersteigenden Mehrbedarf verursachen.

(7) Die im Haushaltsgesetz festzulegende Höhe der Ermächtigung für nach Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 aufzunehmende Kredite bemisst sich unter Abzug von 50 Millionen Euro nach dem Finanzbedarf zur Beseitigung von aus Naturkatastrophen resultierenden Schäden oder nach dem Finanzbedarf für etwaige Maßnahmen, mit denen das Ausmaß der drohenden Schäden möglichst gering gehalten werden soll. Gleiches gilt für den Finanzbedarf zur Bewältigung und Überwindung außergewöhnlicher Notsituationen.

(8) Mit dem zur Kreditaufnahme gemäß Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 ermächtigenden Haushaltsgesetz ist zeitgleich in einem Begleitgesetz unter Berücksichtigung der Höhe des prognostizierten Finanzbedarfs ein Tilgungsplan verbindlich festzulegen, aus dem sich ergibt, in welchem Zeitraum die aufgenommenen Kredite zu tilgen sind.

(9) Kreditaufnahmen durch Sondervermögen des Landes sind ausgeschlossen. Am 31. Dezember 2010 bestehende Kreditermächtigungen für bereits eingerichtete Sondervermögen bleiben hiervon unberührt. Die Zweckbestimmungen dieser Kreditermächtigungen dürfen nicht erweitert werden. Die Verbindlichkeiten der Sondervermögen sollen so weit zurückgeführt werden, dass eine Tilgung aus den laufenden Einnahmen des jeweiligen Sondervermögens gesichert ist.

(10) Das Finanzministerium kann unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft Kassenverstärkungskredite in einer durch das Haushaltsgesetz bestimmten Höhe aufnehmen. Soweit diese Kredite zurückgezahlt sind, kann die Ermächtigung wiederholt in Anspruch genommen werden. Kassenverstärkungskredite dürfen nicht später als sechs Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie aufgenommen worden sind, fällig werden.

(11) Die Ermächtigung nach Absatz 10 gilt bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres und, wenn das Haushaltsgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes.

§ 19
Übertragbarkeit

Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar. Andere Ausgaben können im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

VV zu § 19

1. Übertragbarkeit ist die Möglichkeit, Ausgaben, die am Ende des Haushaltsjahres noch nicht geleistet worden sind, für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus nach Maßgabe des § 45 als Ausgabereste verfügbar zu halten.

2. Für die Fälle nach § 19 Satz 2 ist im Haushaltsplan ein Übertragbarkeitsvermerk auszubringen.

3. Verpflichtungsermächtigungen sind nicht übertragbar (vgl. Nummer 5 zu § 16 sowie § 45 Abs. 1 Satz 2).

§ 20
Deckungsfähigkeit

(1) Deckungsfähig sind innerhalb desselben Kapitels einseitig

1. die Ausgaben für Bezüge der Beamten zugunsten der Ausgaben für Bezüge der beamteten Hilfskräfte und Entgelte der Arbeitnehmer,

2. die Ausgaben für Unterstützungen zugunsten der Ausgaben für Beihilfen.

(2) Darüber hinaus können Ausgaben im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

(3) Verpflichtungsermächtigungen können bei anderen Titeln in Anspruch genommen werden, wenn die Ausgaben dieser Titel deckungsfähig sind.

(4) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

VV zu § 20

1. Deckungsfähigkeit ist die durch § 20 Abs. 1, durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsvermerk gemäß § 20 Abs. 2 begründete Möglichkeit, bei einem Titel höhere Ausgaben als veranschlagt aufgrund von Einsparungen bei einem oder mehreren anderen Ausgabetiteln zu leisten.

   Gegenseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn die Ausgabetitel wechselseitig zur Verstärkung der jeweiligen Ansätze herangezogen werden dürfen.

   Einseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn der eine Ansatz (deckungsberechtigter Ansatz) nur verstärkt und der andere Ansatz (deckungspflichtiger Ansatz) nur für die Verstärkung des ersten (deckungsberechtigten) Ansatzes herangezogen werden darf.

2. Ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang nach § 20 Abs. 2 kann angenommen werden, wenn die Ausgaben der Erfüllung ähnlicher oder verwandter Zwecke dienen.

3. Eine Deckungsfähigkeit zwischen Personalausgaben und anderen Ausgaben ist nur in besonderen Ausnahmefällen zulässig.

4. Nummer 1 ist auf Verpflichtungsermächtigungen entsprechend anzuwenden.

§ 21
Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Ausgaben und Planstellen sind als künftig wegfallend zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(2) Planstellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen für Arbeitnehmer umgewandelt werden können.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für andere Stellen als Planstellen entsprechend.

VV zu § 21

1. Planstellen und andere Stellen als Planstellen, die als künftig wegfallend bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk „kw“.

   Planstellen und andere Stellen als Planstellen, die als Leerstellen bezeichnet sind, dürfen nur mit kw-Vermerk ausgebracht werden.

2. Planstellen und andere Stellen als Planstellen, die als künftig umzuwandeln bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk „ku“ unter Angabe der Art der Stelle und der Besoldungs- oder Entgeltgruppe, in die sie umgewandelt werden.

3. Im Haushaltsplan ausgebrachte kw- und ku-Vermerke sind so lange in die folgenden Haushaltspläne zu übernehmen, bis die Vermerke wirksam geworden sind. Abweichungen sind zu erläutern.

4. Kw- und ku-Vermerke werden zu dem in § 47 und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften genannten Zeitpunkt wirksam.

§ 22
Sperrvermerk

Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen sowie für Planstellen und Stellen, die zunächst nicht besetzt werden sollen. In Ausnahmefällen kann durch Sperrvermerk, der auch die Zuständigkeit für dessen Aufhebung enthält, bestimmt werden, dass die Leistung von Ausgaben, die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen oder die Besetzung von Planstellen und Stellen der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) des Landtags oder des Finanzausschusses des Landtags bedarf.

VV zu § 22

Ausgaben, die für ein späteres Haushaltsjahr zurückgestellt werden können, dürfen nicht, auch nicht mit Sperrvermerk, veranschlagt werden. Dies gilt entsprechend für Planstellen und andere Stellen als Planstellen.

§ 23
Zuwendungen

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Leistungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn das Land an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

VV zu § 23

Inhalt

1. Begriff der Zuwendungen
2. Zuwendungsarten
3. Grundsätze für die Veranschlagung

1. Begriff der Zuwendungen

1.1 Zuwendungen sind Leistungen an Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke. Dazu gehören zweckgebundene Zuschüsse, Zuweisungen, Schuldendiensthilfen und andere nicht rückzahlbare Leistungen sowie zweckgebundene Darlehen und andere bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen. Bedingt rückzahlbare Leistungen sind alle Zuwendungen, deren Rückzahlung an den Eintritt eines anderen als in Nummer 2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlagen 1, 2 und 3a zu § 44) genannten künftigen ungewissen Ereignisses gebunden ist. Als zweckgebundener Zuschuss gilt auch die Zahlung aufgrund einer Verlustdeckungszusage.

1.2 Keine Zuwendungen sind insbesondere

1.2.1 Sachleistungen (Nummer 2 zu § 63),

1.2.2 Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grund und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat,

1.2.3 Ersatz von Aufwendungen (§ 91 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1),

1.2.4 Entgelte aufgrund von Verträgen, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden, wie z. B. Kauf-, Miet- oder Werkverträge,

1.2.5 satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge einschließlich Pflichtumlagen.

2. Zuwendungsarten

Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:

2.1 Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung),

2.2 Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers (institutionelle Förderung).

3. Grundsätze für die Veranschlagung

3.1 Ausgaben für Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, wenn der Zuwendungszweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen (§ 39) nicht erreicht werden kann. Ausgaben für nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

3.2 Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, wenn es erforderlich ist, dass sich das Land gegenüber dem Zuwendungsempfänger rechtlich verpflichtet, in künftigen Haushaltsjahren Zuwendungen zu gewähren.

3.3 Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen zu Baumaßnahmen, größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsvorhaben sind getrennt von den übrigen Zuwendungsmitteln als Projektförderung zu veranschlagen, wenn die hierfür vorgesehenen Zuwendungen eines oder mehrerer Zuwendungsgeber mehr als insgesamt 250 000 Euro betragen. Das Finanzministerium kann Ausnahmen hiervon zulassen. Werden Zuwendungen für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben einzeln veranschlagt, ist § 24 Abs. 4 zu beachten.

3.4 Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung dürfen erst veranschlagt werden, wenn der Zuwendungsempfänger einen endgültigen oder vorläufigen Haushalts- oder Wirtschaftsplan vorgelegt hat. Der Plan muss alle zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben sowie einen Organisations- und Stellenplan enthalten. Eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden sowie über die voraussichtlich einzugehenden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre ist als Anlage beizufügen, soweit sich dies nicht schon aus den Bilanzen oder dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan ergibt. Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem Finanzministerium von diesen Erfordernissen absehen, soweit sie für die Veranschlagung nicht erforderlich sind.

3.4.1 Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan soll in der Form dem Landeshaushaltsplan entsprechen und nach den für diesen geltenden Grundsätzen aufgestellt sein.

3.4.2 Wird nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung gebucht, kann der Haushalts- oder Wirtschaftsplan dem jeweiligen Kontenplan entsprechen. Eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben ist beizufügen, soweit sie für die Bemessung der Zuwendung erforderlich ist.

3.5 Bei der Veranschlagung sind insbesondere die §§ 6, 7 und 17 Abs. 4 LHO sowie § 5 Abs. 1 i. V. m. § 14 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) zu beachten.

3.6 Werden für denselben Zweck Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Land als auch vom Bund oder anderen Ländern veranschlagt, sollen die Zuwendungsgeber Einvernehmen über die für diese Veranschlagung geltenden Grundsätze herbeiführen.

§ 24
Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

(1) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahmen, des Grunderwerbs und der Einrichtungen sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen beizufügen.

(2) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben dürfen erst veranschlagt werden, wenn Planungen und Schätzungen der Kosten und Kostenbeteiligungen vorliegen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Ausnahmen von den Absätzen 1 und 2 sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertig zu stellen, und aus einer späteren Veranschlagung dem Land ein Nachteil erwachsen würde. Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen. Die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Maßnahmen, für welche die Unterlagen noch nicht vorliegen, sind gesperrt.

(4) Auf einzeln veranschlagte Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen sind die Absätze 1 bis 3 entsprechend anzuwenden, wenn insgesamt mehr als 50 vom Hundert der Kosten durch Zuwendungen von Bund, Ländern und Gemeinden gedeckt werden. Das Finanzministerium kann Ausnahmen zulassen.

VV zu § 24

Inhalt

1. Baumaßnahmen, Bauunterlagen
2. Planungsunterlagen für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben
3. Bereitstellung der Unterlagen
4. Gesetzliche Sperre
5. Zuwendungen

1. Baumaßnahmen, Bauunterlagen

1.1 Zu den Baumaßnahmen gehören alle Maßnahmen, die der Hauptgruppe 7 zuzuordnen sind.

1.2 Sollen Ausgaben für Verwaltungsgebäude veranschlagt werden, so gehört zu den Bauunterlagen auch ein vom zuständigen Fachministerium vorzulegendes Organisationsgutachten über die Aufgaben und die Arbeitsorganisation der unterzubringenden Dienststellen, ihre persönliche und sächliche Ausstattung sowie die technische Ausrüstung.

1.3 Im Übrigen richten sich Form und Inhalt der Bauunterlagen sowie das Verfahren und die Zuständigkeiten bei Erstellung der Bauunterlagen nach den Richtlinien für den Landesbau (RLBau) oder nach sonstigen für Baumaßnahmen des Landes ergangenen Verwaltungsvorschriften.

1.4 Ausgaben für Hochbaumaßnahmen, die einen in Nummer 13 der Haushaltstechnischen Richtlinien (HRL) festgelegten Mittelbedarf überschreiten, sind grundsätzlich einzeln zu veranschlagen. Das Finanzministerium kann durch Erlass über die Haushaltsvoranschläge/Beiträge zum Entwurf des Haushaltsplans sowie zum Finanzplan (Haushaltsrunderlass) andere Wertgrenzen festlegen und auch nähere Regelungen über die Einzelveranschlagung anderer Baumaßnahmen treffen.

2. Planungsunterlagen für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben

2.1 Größere Beschaffungen sind Anschaffungen von Sachen mit einem Mittelbedarf von mehr als 175 000 Euro im Einzelfall, für die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen in der Hauptgruppe 8 des Gruppierungsplans im Haushaltsplan veranschlagt werden.

2.2 Größere Entwicklungsvorhaben sind Vorhaben mit einem Mittelbedarf von mehr als 175 000 Euro im Einzelfall, die der zweckgerichteten Auswertung und Anwendung von Forschungsergebnissen und Erfahrungen vor allem technischer und wirtschaftlicher Art dienen, um zu neuen Systemen, Verfahren, Stoffen, Gegenständen und Geräten zu gelangen (Neuentwicklung) oder um vorhandene zu verbessern (Weiterentwicklung); hierzu zählen auch Forschungsvorhaben, die der Erreichung des Entwicklungsziels dienen, sowie die Erprobung.

2.3 Bei größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsvorhaben kann das Finanzministerium im Einvernehmen mit der für den Einzelplan zuständigen Stelle in begründeten Fällen von der Wertgrenze Ausnahmen zulassen.

2.4 Die Unterlagen müssen enthalten:

2.4.1 eine Beschreibung des Gegenstands oder eine Erläuterung des Vorhabens (ggf. mit Plänen und Skizzen),

2.4.2 einen Zeitplan,

2.4.3 eine Darlegung der Notwendigkeit der Beschaffung oder Entwicklung,

2.4.4 eine Schätzung der Kosten und Folgekosten und

2.4.5 eine Darlegung der Finanzierung.

3. Bereitstellung der Unterlagen

Die Unterlagen müssen rechtzeitig zur Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans dem Finanzministerium vorliegen, soweit es nicht darauf verzichtet.

4. Gesetzliche Sperre

Für eine Sperre nach § 24 Abs. 3 Satz 3 ist ein Sperrvermerk nicht auszubringen. Diese Sperre besteht kraft Gesetzes und endet, sobald die nach § 24 Abs. 1 und 2 geforderten Unterlagen dem zuständigen Ministerium vorliegen und das Finanzministerium dies bestätigt hat.

5. Zuwendungen

Wegen der einzeln veranschlagten Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen vgl. Nummer 3.3 zu § 23.

§ 25
Überschuss, Fehlbetrag

(1) Der Überschuss oder der Fehlbetrag ist der Unterschied zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen (Ist-Einnahmen) und den tatsächlich geleisteten Ausgaben (Ist-Ausgaben).

(2) Ein Überschuss ist insbesondere zur Verminderung des Kreditbedarfs oder zur Tilgung von Schulden zu verwenden oder einer Konjunkturausgleichsrücklage zuzuführen. Wird der Überschuss zur Schuldentilgung verwendet oder der Konjunkturausgleichsrücklage zugeführt, ist er in den nächsten festzustellenden Haushaltsplan einzustellen. § 6 Abs. 1 Satz 3 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft vom 8. Juni 1967 (BGBl. I S. 582) bleibt unberührt.

(3) Ein Fehlbetrag ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen. Er darf durch Einnahmen aus Krediten nur gedeckt werden, soweit die Möglichkeiten einer Kreditaufnahme nicht ausgeschöpft sind.

§ 26
Landesbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger

(1) Landesbetriebe haben einen Wirtschaftsplan aufzustellen, wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nicht zweckmäßig ist. Der Wirtschaftsplan oder eine Übersicht über den Wirtschaftsplan ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen oder in die Erläuterungen aufzunehmen. Im Haushaltsplan sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen. Planstellen sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan auszubringen. Andere Stellen als Planstellen sind in den Erläuterungen anzugeben.

(2) Bei Sondervermögen sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen im Haushaltsplan zu veranschlagen. Über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Sondervermögen sind Übersichten dem Haushaltsplan als Anlagen beizufügen oder in die Erläuterungen aufzunehmen.

(3) Über die Einnahmen und Ausgaben von

1. juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die vom Land ganz oder zum Teil zu unterhalten sind, und

2. Stellen außerhalb der Landesverwaltung, die vom Land Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben erhalten,

sind Übersichten dem Haushaltsplan als Anlagen beizufügen oder in die Erläuterungen aufzunehmen. Das Finanzministerium kann Ausnahmen zulassen.

VV zu § 26

Inhalt

1. Landesbetriebe
2. Sondervermögen
3. Juristische Personen des öffentlichen Rechts
4. Zuwendungsempfänger
5. Form der Wirtschaftspläne

1. Landesbetriebe

1.1 Landesbetriebe sind rechtlich unselbstständige abgesonderte Teile der Landesverwaltung, deren Tätigkeit erwerbswirtschaftlich ausgerichtet ist.

1.2 Ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans ist in der Regel nicht zweckmäßig, wenn es sich um einen Betrieb handelt, der sich den Erfordernissen des freien Wettbewerbs anzupassen hat.

1.3 Der Wirtschaftsplan umfasst einen Erfolgs- und einen Finanzplan. Im Erfolgsplan sind die im Wirtschaftsjahr voraussichtlich anfallenden Aufwendungen und Erträge nach Art einer Gewinn- und Verlustrechnung darzustellen. Im Finanzplan sind die geplanten Maßnahmen zur

Vermehrung des Anlage- und Umlaufvermögens, Schuldentilgungen und Gewinnabführung sowie die zu erwartenden Deckungsmittel (Gewinne, Abschreibungen, Darlehen, Kapitalausstattungen usw.) darzustellen.

1.4 Zu den Zuführungen zählen die Zuweisungen zur Deckung von Betriebsverlusten und die rückzahlbaren und nicht rückzahlbaren Zuweisungen zur Kapitalausstattung. Zu den Ablieferungen zählen die Gewinnablieferungen und die Kapitalrückzahlungen.

1.5 Das zuständige Ministerium bestimmt im Einvernehmen mit dem Finanzministerium, nach welchen Grundsätzen die Zuführungen und die Ablieferungen zu ermitteln sind.

2. Sondervermögen

2.1 Sondervermögen sind rechtlich unselbstständige abgesonderte Teile des Landesvermögens, die durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes entstanden und zur Erfüllung einzelner Aufgaben des Landes bestimmt sind.

2.2 Wegen des Haushaltsrechts der Sondervermögen vgl. § 113.

3. Juristische Personen des öffentlichen Rechts

Zu den juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Sinne von § 26 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 zählen solche, die vom Land aufgrund einer gesetzlichen oder sonstigen Rechtsverpflichtung ganz oder zum Teil zu unterhalten sind.

4. Zuwendungsempfänger

Zu den Zuwendungsempfängern im Sinne von § 26 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 zählen die institutionell geförderten Zuwendungsempfänger (Nummer 2.2 zu § 23).

5. Form der Wirtschaftspläne

Das Finanzministerium bestimmt die Form der dem Haushaltsplan-Entwurf als Anlage beizufügenden Wirtschaftspläne (vgl. Nummer 7.2 der Haushaltstechnischen Richtlinien - HRL).

§ 27
Voranschläge

(1) Die Voranschläge sind von dem für den Einzelplan zuständigen Ministerien dem Finanzministerium zu dem von ihm zu bestimmenden Zeitpunkt zu übersenden. Das Finanzministerium kann verlangen, dass den Voranschlägen Organisations- und Stellenpläne sowie andere Unterlagen beigefügt werden; ihm sind die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

(2) Die Voranschläge für die Einzelpläne des Präsidenten des Landtags und des Präsidenten des Landesrechnungshofs sind dem Finanzministerium mit den für die Aufstellung des Haushaltsplans erforderlichen Unterlagen so rechtzeitig vorzulegen, dass sie in den Entwurf des Haushaltsplans aufgenommen werden können.

VV zu § 27

1. Die Voranschläge sind Unterlagen für die Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans (vgl. § 9 Abs. 2).

2. Die für den Einzelplan zuständigen Stellen bestimmen die Form und die Anzahl der ihnen von ihren insoweit nachgeordneten Dienststellen zu übersendenden Beiträge zum Voranschlag.

3. Das Finanzministerium bestimmt die Form und die Anzahl der ihm zu übersendenden Voranschläge.

§ 28
Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans

(1) Das Finanzministerium prüft die Voranschläge und stellt unter Einbeziehung der Voranschläge des Präsidenten des Landtags und des Präsidenten des Landesrechnungshofs den Entwurf des Haushaltsplans auf. Es kann die Voranschläge nach Benehmen mit den beteiligten Stellen ändern. Die Voranschläge des Präsidenten des Landtags und des Präsidenten des Landesrechnungshofs kann es nur mit deren Zustimmung ändern.

(2) Über Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung kann der zuständige Minister die Entscheidung der Landesregierung einholen. Entscheidet die Landesregierung gegen oder ohne die Stimme des Finanzministers, so steht ihm ein Widerspruchsrecht zu. Wird Widerspruch erhoben, ist über diese Angelegenheit in einer weiteren Sitzung der Landesregierung erneut abzustimmen. Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Vermerke, die den Widerspruch des Finanzministers betreffen, dürfen in den Entwurf des Haushaltsplans nicht aufgenommen werden, wenn sie nicht in der neuen Abstimmung in Anwesenheit des Finanzministers von der Mehrheit sämtlicher Mitglieder der Landesregierung beschlossen werden und der Ministerpräsident mit der Mehrheit gestimmt hat.

§ 29
Beschluss über den Entwurf des Haushaltsplans

(1) Der Entwurf des Haushaltsgesetzes wird mit dem Entwurf des Haushaltsplans von der Landesregierung beschlossen.

(2) Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Vermerke, die das Finanzministerium in den Entwurf des Haushaltsplans nicht aufgenommen hat, unterliegen auf Antrag des zuständigen Ministeriums der Beschlussfassung der Landesregierung, wenn es sich um Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung handelt. Dasselbe gilt für Vorschriften des Entwurfs des Haushaltsgesetzes. § 28 Abs. 2 Satz 2 bis 4 gelten entsprechend.

(3) Wird die Zustimmung zur Änderung des Voranschlags des Präsidenten des Landtags nicht erteilt, so findet zum Zwecke der Herstellung einer Einigung eine Abstimmung des Voranschlags zwischen dem Präsidenten des Landtags, dem Finanzministerium, dem Ältestenrat des Landtags und den finanzpolitischen Sprechern der Landtagsfraktionen statt. Der danach von dem Präsidenten des Landtags festgestellte Voranschlag ist unverändert in den Entwurf des Haushaltsplans einzufügen. Wird die Zustimmung zur Änderung des Voranschlags des Präsidenten des Landesrechnungshofs nicht erteilt, so hat das Finanzministerium den unveränderten Voranschlag des Präsidenten des Landesrechnungshofs dem Entwurf des Haushaltsplans beizufügen.

§ 30
Vorlagefrist

(1) Der Entwurf des Haushaltsgesetzes ist mit dem Entwurf des Haushaltsplans vor Beginn des Haushaltsjahres beim Landtag einzubringen, in der Regel bis spätestens zum 30. September.

(2) Dem Landesrechnungshof ist der Entwurf des Haushaltsgesetzes mit dem Entwurf des Haushaltsplans zu übersenden.

§ 31
Finanzplanung, Berichterstattung zur Finanzwirtschaft

(1) Das Finanzministerium stellt entsprechend den Bestimmungen des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) sowie des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) einen Finanzplan für fünf Jahre auf. Das Finanzministerium kann hierzu von den für den jeweiligen Einzelplan zuständigen Stellen die notwendigen Unterlagen anfordern und diese nach Benehmen mit den beteiligten Stellen ändern. § 27 Abs. 2 und § 28 Abs. 1 Satz 3 gelten entsprechend.

(2) Die Landesregierung beschließt den Finanzplan und legt ihn dem Landtag vor. § 28 Abs. 2 Satz 2 bis 4 gelten entsprechend.

(3) Das Finanzministerium unterrichtet im Zusammenhang mit der Vorlage des Entwurfs des Haushaltsplans sowie des Finanzplans den Landtag über den Stand und die voraussichtliche Entwicklung der Finanzwirtschaft des Landes auch im Zusammenhang mit der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung.

§ 32
Ergänzungen zum Entwurf des Haushaltsplans

Auf Ergänzungen zum Entwurf des Haushaltsgesetzes und des Haushaltsplans sind die Teile I und II sinngemäß anzuwenden.

§ 33
Nachtragshaushaltsgesetz

Auf Nachträge zum Haushaltsgesetz und zum Haushaltsplan sind die Teile I und II sinngemäß anzuwenden. Der Entwurf ist spätestens bis zum Ende des Haushaltsjahres einzubringen.

Teil III
Ausführung des Haushaltsplans

§ 34
Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

(3) Absatz 2 gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

VV zu § 34

Inhalt

1. Verteilung der Haushaltsmittel, Übertragung zur Bewirtschaftung
2. Grundsätze der Erhebung von Einnahmen
3. Erhebung von Verzugszinsen, Mahnkosten und Ansprüchen aus sonstigen Verzugsschäden
4. Sicherung von Ansprüchen
5. Kleinbeträge und Niederschlagung
6. Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E)
7. Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A)
8. Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE)
9. Gemeinsame Vorschriften für HÜL-E, HÜL-A und HÜL-VE
10. Anschreibungsliste für Geld- und Werthinterlegungen
11. Überwachung der Haushaltsmittel auf andere geeignete Weise
12. Anschreibungsliste für Wertgegenstände und als Wertgegenstände zu behandelnde Schriftstücke
13. Grundsatz der Selbstdeckung

1. Verteilung der Haushaltsmittel, Übertragung zur Bewirtschaftung

1.1 Unbeschadet § 38 Abs. 2 sowie sonstiger Regelungen, wonach bestimmte Ausgaben nur mit Einwilligung des Finanzministeriums geleistet werden dürfen, sind die für den Einzelplan zuständigen Stellen nach der Verkündung des Haushaltsgesetzes ermächtigt, im Rahmen des für sie maßgebenden Einzelplans Ausgaben zu leisten, Verpflichtungen einzugehen bzw. nach Nummer 1.2 zu verfahren. Enthalten Einzelpläne bestimmte Gruppen von Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und andere Stellen als Planstellen für mehrere Geschäftsbereiche, so teilt das Finanzministerium den nach Satz 1 zuständigen Stellen mit, welche Teile davon auf sie entfallen.

1.2 Die für den Einzelplan zuständigen Stellen verteilen die veranschlagten Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen, soweit sie diese nicht selbst bewirtschaften, auf die ihr nachgeordneten Dienststellen, indem sie diesen

1.2.1 Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im elektronischen Verfahren zuweisen oder im elektronischen Verfahren erstellte Belege (Kassenanschläge) zusenden und

1.2.2 für Planstellen und andere Stellen als Planstellen eine besondere Verfügung übersenden.

1.3 Die Dienststellen, auf die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und andere Stellen als Planstellen nach Nummer 1.2 verteilt worden sind, verteilen diese, soweit sie sie nicht selbst bewirtschaften, auf die für die Bewirtschaftung vorgesehenen Titelverwalter oder Dienststellen. Die Nummern 1.2.1 und 1.2.2 sind entsprechend anzuwenden.

1.4 Die nach Nummer 1.2 zu verteilenden Ausgaben sollen grundsätzlich nicht sogleich in voller Höhe verteilt werden. Ein Teil soll für etwaige Nachforderungen zurückbehalten werden. Durch haushaltswirtschaftliche Sperren betroffene oder nicht zur Inanspruchnahme freigegebene Beträge sind nicht zu verteilen.

1.5 Bei der elektronischen Zuweisung bzw. der Zuweisung von Ausgaben mittels im elektronischen Verfahren erstellter Belege sind die Ausgabereste und die Vorgriffe in der Weise zu berücksichtigen, dass die Ausgabereste den zuzuweisenden Ausgaben zugesetzt, die Vorgriffe von ihnen vorweg abgesetzt werden. Das gilt nur, soweit sie zur Inanspruchnahme freigegeben sind.

1.6 Wegen der Zuständigkeit bei der Übertragung der Bewirtschaftung und der Verteilung nach Nummer 1.2 und 1.3 sowie der Einzelheiten des Verfahrens und der Führung eines Nachweises vgl. Nummer 3.1 und 3.2 zu § 9.

1.7 Nummer 1.2 bis 1.6 gelten für Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben entsprechend.

1.8 Mit der Verteilung nach Nummer 1.2 und 1.3 ist die Ermächtigung zur Bewirtschaftung erteilt. Sie schließt insbesondere auch die Befugnis ein, Deckungsfähigkeiten in Anspruch zu nehmen. Das Nähere regelt Nummer 2 zu § 46; die verteilende Dienststelle kann mit der Verteilung nach Nummer 1.2 und 1.3 etwas anderes bestimmen.

1.9 Soweit Stellen außerhalb der Landesverwaltung Teile des Landeshaushaltsplans ausführen, ist ihnen mitzuteilen, welche haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes anzuwenden sind.

1.10 Bewirtschaften Landesdienststellen Haushaltsmittel des Bundes, die nicht im Haushaltsplan des Landes veranschlagt sind, sind die Haushaltsvorschriften des Landes anzuwenden, soweit nicht Nummer 1.10.1 bis 1.10.4 etwas anderes bestimmt.

Bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes haben die Landesdienststellen

1.10.1 § 35 BHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften anzuwenden,

1.10.2 § 43 BHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten,

1.10.3 für Kassenanordnungen an die Bundeskassen die Vordrucke des Bundes zu verwenden,

1.10.4 bei vermögenswirksamen Einnahmen und Ausgaben des Bundes § 73 BHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften anzuwenden. Das gilt nicht, soweit in Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen etwas anderes bestimmt ist. Künftige Vereinbarungen bedürfen der Zustimmung des Finanzministeriums.

1.11 Bewirtschaften Gemeinden (GV) Haushaltsmittel des Landes, die nicht im Haushaltsplan der Gemeinde veranschlagt sind, gelten die Vorschriften des Gemeindehaushaltsrechts, soweit nicht Nummer 1.11.1 bis 1.11.4 etwas anderes bestimmt.

Bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Landes haben die Gemeinden (GV)

1.11.1 § 35 LHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten,

1.11.2 § 43 LHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten,

1.11.3 für Kassenanordnungen an die Kassen die Vordrucke des Landes zu verwenden,

1.11.4 soweit es sich um vermögenswirksame Einnahmen und Ausgaben des Landes handelt, § 73 LHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften zu beachten.

1.12 Bewirtschaften Gemeinden (GV) Haushaltsmittel des Bundes, so gilt Nummer 1.10 entsprechend. Im Übrigen sind die Bestimmungen des Gemeindehaushaltsrechts anzuwenden.

2. Grundsätze der Erhebung von Einnahmen

2.1 Die dem Land zustehenden Einnahmen sind bei Fälligkeit zu erheben, unabhängig davon, ob sie im Haushaltsplan überhaupt oder in entsprechender Höhe veranschlagt sind. Entstehen Ansprüche nicht unmittelbar durch Rechtsvorschriften, sind unverzüglich durch geeignete Maßnahmen die notwendigen Voraussetzungen für ihr Entstehen zu schaffen.

2.2 Ausnahmen von Nummer 2.1 sind bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen (insbesondere §§ 58, 59) zulässig. In diesen Fällen ist zu prüfen, ob neben dem Anspruchsgegner oder an seiner Stelle Dritte als Gesamtschuldner, Bürgen oder sonstige Haftende zur Erfüllung herangezogen werden können.

2.3 Für die Berechnung von Zinsen und Säumniszuschlägen bei Einzahlungen gilt:

2.3.1 Zinsen sind zu berechnen, wenn der Zinsanspruch feststeht.

2.3.2 Die Berechnung und Anordnung der Zinsen ist Aufgabe der anordnenden Dienststellen. Die für die Berechnung von Zinsen maßgebenden Berechnungsgrundlagen sind im Anordnungsverfahren darzulegen. Einzelheiten bestimmt das Finanzministerium.

2.3.3 Bei der Berechnung der Zinsen wird das Jahr mit 360 Tagen und jeder Monat mit 30 Tagen gerechnet.

2.3.4 Die Verzinsung einer Forderung beginnt mit dem Tag, der auf den Fälligkeitstag folgt. Ist der Beginn der Verzinsung einer Forderung von einem anderen Ereignis abhängig als dem Eintritt des Fälligkeitstages (z. B. Bewilligung oder Widerruf einer Leistung, Wegfall von Leistungsvoraussetzungen), so beginnt die Verzinsung mit dem Tag, der auf den Tag des Ereignisses folgt. Wird die Forderung beglichen, endet die Verzinsung mit Ablauf des Einzahlungstags (Nummer 2.5.2 zu §§ 70 bis 80). Der Basiszinssatz nach § 247 BGB ist für die Berechnung zugrunde zu legen (Nummer 3.1 Satz 4).

2.3.5 Für die Berechnung von Säumniszuschlägen gelten die Bestimmungen der Nummern 2.3.2 bis 2.3.4 sinngemäß.

2.3.6 Von den Vorschriften der Nummern 2.3.2 bis 2.3.5 abweichende Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder vertragliche Vereinbarungen bleiben unberührt.

3. Erhebung von Verzugszinsen, Mahnkosten und Ansprüchen aus sonstigen Verzugsschäden

3.1 Beim Abschluss und bei der Änderung von Verträgen, die privatrechtliche Forderungen des Landes begründen, sind zu Gunsten des Landes für den Fall des Verzugs Verzugszinsen in Höhe von 5 v. H. über dem

Basiszinssatz nach
§ 247 BGB (vgl. § 288 Absatz 1 BGB) und Mahnkosten in Höhe von 2,50 Euro sowie Ersatz des sonstigen nachweisbaren Verzugsschadens zu vereinbaren. Ist bei Rechtsgeschäften des Landes der Vertragspartner kein Verbraucher (§ 13 BGB), beträgt der für den Fall des Verzugs zu vereinbarende Zinssatz 9 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB (vgl. § 288 Absatz 2 BGB). Darüber hinaus soll, soweit es sich um eine Entgeltforderung des Landes handelt und der Vertragspartner kein Verbraucher (§ 13 BGB) ist, im Falle des Verzugs die Zahlung einer Pauschale in Höhe von 40 Euro vorgesehen werden. Dies gilt auch, wenn es sich bei der Entgeltforderung um eine Abschlagszahlung oder sonstige Ratenzahlung handelt. Die Pauschale nach Satz 3 ist auf einen geschuldeten Schadensersatz anzurechnen, soweit der Schaden in Kosten der Rechtsverfolgung begründet ist (§ 288 Absatz 5 BGB). Bei der Zahlungsregelung von Forderungen aus sonstigen privatrechtlichen Schuldverhältnissen (z.B. ungerechtfertigte Bereicherung, unerlaubte Handlung) ist eine entsprechende Regelung anzustreben. Die Änderungen des Basiszinssatzes sind zu berücksichtigen; der aktuelle Basiszinssatz wird von der Bundesbank halbjährlich im Bundesanzeiger veröffentlicht. Er kann auch beim Finanzministerium (IV 250) abgefragt werden.

3.2 Besteht bei privatrechtlichen Schuldverhältnissen keine Vereinbarung mit dem Schuldner und kommt auch eine Vereinbarung nicht zustande, ist über den Anspruch auf die gesetzlichen Verzugszinsen von 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB gemäß § 288 Abs. 1 BGB (oder 9 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB gemäß § 288 Abs. 2 BGB, vgl. Satz 4) hinaus für jedes außergerichtliche Mahnschreiben, das nach Eintritt des Verzugs ergeht, ein Betrag von 2,50 Euro und der sonstige nachweisbare Verzugsschaden gemäß § 288 Abs. 4 BGB geltend zu machen. Darüber hinaus soll, soweit es sich um eine Entgeltforderung des Landes handelt und der Vertragspartner kein Verbraucher (§ 13 BGB) ist, im Falle des Verzugs eine Pauschale in Höhe von 40 Euro geltend gemacht werden. Dies gilt auch, wenn es sich bei der Entgeltforderung um eine Abschlagszahlung oder sonstige Ratenzahlung handelt. Die Pauschale nach Satz 2 ist auf einen geschuldeten Schadensersatz anzurechnen, soweit der Schaden in Kosten der Rechtsverfolgung begründet ist (§ 288 Absatz 5 BGB). Dieser bemisst sich nach dem Zinssatz für Kredite des Landes zur Deckung von Ausgaben zur Zeit des Verzugs. Er ist nur geltend zu machen, soweit er über die gesetzlichen Verzugszinsen von 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB gemäß § 288 Absatz 1 BGB hinausgeht. Ist bei Rechtsgeschäften des Landes der Vertragspartner kein Verbraucher (§ 13 BGB), betragen die gesetzlichen Verzugszinsen 9 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB (vgl. § 288 Absatz 2 BGB).

3.3 Besteht für Forderungen aus einem öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnis eine Sonderregelung, so sind die sich daraus ergebenden Verzugszinsen und Ersatz des sonstigen nachweisbaren Verzugsschadens zu verlangen. Besteht keine Sonderregelung, kann jedoch eine Vereinbarung getroffen werden, ist Nummer 3.1 entsprechend anzuwenden.

3.4 Sofern ein Anspruch auf Verzugszinsen durch ein Grundpfandrecht gesichert wird, ist im Hinblick auf die Besonderheiten des Grundbuchrechts ein Höchstzinssatz von mindestens 15 v. H. eintragen zu lassen.

3.5 Wird einem nach Eintritt des Verzugs (§ 286 BGB) gestellten Antrag auf Stundung (§ 59) entsprochen, so ist der Beginn der Stundungsfrist frühestens auf den Tag des Eingangs des Stundungsantrags festzulegen. Für die Zeit ab Verzugseintritt bis zum Beginn der Stundung sind Verzugszinsen zu erheben.

3.6 Verzugszinsen sind grundsätzlich nicht zu stunden oder zu erlassen.

3.7 Das Finanzministerium kann zulassen, dass für bestimmte Bereiche bestehende Sonderregelungen weiter angewendet oder neue Sonderregelungen getroffen werden.

4. Sicherung von Ansprüchen

4.1 Zur Sicherung von Ansprüchen sind, wenn es üblich oder zur Vermeidung von Nachteilen notwendig und zweckmäßig ist, Sicherheiten, Vorauszahlungen oder Vertragsstrafen zu vereinbaren. Als Sicherheitsleistungen kommen die in Nummer 1.5.1 zu § 59 genannten Sicherheiten in Betracht. Im Übrigen ist von der Möglichkeit der Aufrechnung Gebrauch zu machen.

4.2 Bei der Gewährung von Zuwendungen an juristische Personen des öffentlichen Rechts (Länder, Gemeinden, sonstige Gebietskörperschaften, Personalkörperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts) sowie an Verbände der Freien Wohlfahrtspflege kann in der Regel von einer zusätzlichen Sicherung der Ansprüche des Landes abgesehen werden.

5. Kleinbeträge und Niederschlagung

5.1 Für die Behandlung von Einnahmen und Ausgaben als Kleinbeträge gilt die Anlage zu Nummer 2.6 zu § 59.

5.2 Für die Überwachung befristet niedergeschlagener Ansprüche gilt Nummer 2.3.1 zu § 59.

6. Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E)

6.1 Für angeordnete Einnahmen ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-E) zu führen, deren Mindestangaben in Muster 1 enthalten sind. Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und dem Landesrechnungshof zulassen, dass für bestimmte Einnahmen von der Führung der HÜL-E abgesehen wird, soweit dies nach der Natur der Einnahmen möglich ist. Das Finanzministerium unterrichtet die zuständigen Kassen und den Landesrechnungshof. Im Übrigen s. Nummer 11.

6.2 In die HÜL-E sind mit dem Betrag für das laufende Haushaltsjahr jeweils gesondert einzutragen

6.2.1 am Beginn des Haushaltsjahres die für dieses Haushaltsjahr bestehenden wiederkehrenden Einnahmen und sonstigen Forderungen,

6.2.2 die wiederkehrenden Einnahmen und sonstigen Forderungen, die zu Gunsten der Einnahmen des laufenden Haushaltsjahres entstehen.

6.3 Bei Kassenanordnungen, die zur Verminderung angeordneter Einnahmen führen, sind die Differenzbeträge in rot abzusetzen. Dabei sind niedergeschlagene und erlassene Beträge in einer besonderen Spalte einzutragen.

6.4 Kassenanordnungen, die in eine HÜL-E für das abgelaufene Haushaltsjahr aufgenommen wurden, der zuständigen Kasse aber nicht mehr rechtzeitig vor Abschluss der Bücher zugingen, sind mit ihren Beträgen in der HÜL-E für das abgelaufene Haushaltsjahr wieder abzusetzen und in die HÜL-E für das laufende Haushaltsjahr zu übertragen.

6.5 Die HÜL-E ist monatlich und jährlich aufzurechnen. Nummer 3.3.1 zu § 9 bleibt unberührt.

7. Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A)

7.1 Für festgelegte und angeordnete Ausgaben ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-A) zu führen, deren Mindestangaben in Muster 2 enthalten sind. Das Muster 2 besteht aus dem Titelblatt (Seite 1) und den Seiten 2 und 3; das Titelblatt kann bei Bedarf beliebig durch Einlegeblätter ergänzt werden. Die Haushaltsüberwachungsliste hat den Zweck, jederzeit nachzuweisen, in welchem Umfang über die im Haushaltsplan veranschlagten bzw. zugeteilten Haushaltsmittel bei den einzelnen Titeln verfügt worden ist. Sie dient darüber hinaus der Kontrolle des Geschäftsgangs und der Sicherung des Anordnungswesens.

Für auf Rechtsvorschriften und Tarifvertrag beruhende Personalausgaben braucht die HÜL-A nicht geführt zu werden. Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und dem Landesrechnungshof zulassen, dass für bestimmte Ausgaben von der Führung der HÜL-A abgesehen wird, soweit dies nach der Natur der Ausgaben möglich ist. Das Finanzministerium unterrichtet in diesen Fällen die zuständige Kasse und den Landesrechnungshof.

7.2 Eine HÜL-A ist von allen Dienststellen zu führen, die Haushaltsmittel bewirtschaften, sofern in Nummer 11 nichts anderes bestimmt wird. Für jeden Titel ist eine HÜL-A zu führen. Bei Bedarf (z. B. für Unterteile in den Erläuterungen) ist auch in nachgeordneten Behörden in der Haushaltsüberwachungsliste für jedes Unterteil eine Spalte vorzusehen (Spalten 8 bis 15).

7.3 Die Dienststellen haben sogleich nach Zuteilung der Haushaltsmittel den Betrag in Abschnitt A Spalte 3 der Seite 1 einzutragen. Dies gilt auch für

alle Veränderungen der zur Verfügung stehenden Mittel (z. B. durch Kassenanschlag, Verstärkungsmittel, Nachtragshaushalt und Inanspruchnahme von Deckungsfähigkeiten sowie auf das laufende Haushaltsjahr übertragene Ausgabereste).

7.4 Auf der folgenden Seite sind einzutragen

7.4.1 in Spalte 5
- alle am Beginn des Haushaltsjahres für dieses Haushaltsjahr bestehenden Verpflichtungen. Stehen die Beträge nicht fest, sind sie zu schätzen.
- die Verpflichtungen, die zu Lasten der Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres eingegangen werden.
- Fällt eine Verpflichtung weg oder verschiebt sich der Zeitpunkt der Abwicklung in das folgende Haushaltsjahr, so ist die Eintragung in der HÜL-A des laufenden Haushaltsjahres durch Gegenbuchung auszugleichen und in die HÜL-A des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen.

7.4.2 in Spalte 6
- alle Ausgaben aufgrund von Auszahlungsanordnungen.
- Besteht zwischen Festlegung und der Leistung der Ausgaben kein zeitlicher Unterschied, erfolgt die Eintragung zugleich in Spalte 5 und Spalte 6.

7.4.3 Zu beachten ist ferner:
- Ist der Auszahlungsbetrag höher als der festgelegte Betrag, so ist der Mehrbetrag unter der laufenden Nummer des angewiesenen Betrags in die Spalte 5 einzutragen.
- Ist der Auszahlungsbetrag niedriger als der festgelegte Betrag, so ist der Minderbetrag unter der laufenden Nummer des angewiesenen Betrags in die Spalte 5 rot einzutragen.

In beiden Fällen ist in der Vermerkspalte auf die Nummer der Festlegung und bei dieser auf die Nummer der Anweisung des Betrags hinzuweisen.

7.4.4 Zurückgezogene Festlegungen sind unter Hinweis auf die Nummer der Festlegung in Spalte 5 rot auszubuchen oder durch das vorgesetzte Wort „rot“ zu kennzeichnen. Wird im Laufe des Haushaltsjahres ein Betrag oder ein Teil des angeordneten Betrags vom Empfänger zurückerstattet, ist der Erstattungsbetrag in den Spalten 5 und 6 rot unter Hinweis auf die früheren Eintragungen einzusetzen.

7.4.5 Wird auf den festgelegten Betrag ein Vorschuss gewährt bzw. eine Abschlagszahlung geleistet oder wird er in Teilzahlung beglichen, sind die Spalten 1 bis 4 und 6 auszufüllen unter Hinweis auf die Festlegung in der Vermerkspalte. Dabei sind die Abschlagszahlungen und die Schlussauszahlung in der Vermerkspalte der HÜL-A besonders zu kennzeichnen und durch gegenseitige Hinweise miteinander zu verbinden.

7.5 Die festgelegten und angewiesenen Beträge (Spalten 5 und 6) sind monatlich aufzurechnen. Rot eingetragene Beträge sind abzuziehen. Die Monatssumme der Spalte 5 ist nach Abschnitt B Spalte 2 des Titelblatts zu übertragen. Danach ist dort über Spalte 3 die Spalte 4 zu errechnen.

7.6 Vorschüsse (§ 60 Abs. 1) sind in eine gesonderte HÜL-A einzutragen; der voraussichtliche Titel ist in Spalte 7 - Vermerke - einzutragen. Bei der Abwicklung sind die Eintragungen in den HÜL-A durch gegenseitige Hinweise zu verbinden.

7.7 Beträge, die in eine HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr aufgenommen worden sind, aber erst nach Abschluss der Bücher ausgezahlt und in der Rechnung des folgenden Haushaltsjahres nachgewiesen werden, sind in der HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr wieder abzusetzen und in die HÜL-A für das folgende Haushaltsjahr zu übertragen.

8. Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE)

8.1 Für Verpflichtungsermächtigungen ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-VE) zu führen, deren Mindestangaben in Muster 3 enthalten sind.

8.2 Ändert sich der Betrag einer in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigung, so ist der Unterschiedsbetrag in der HÜL-VE unter Hinweis auf die Eintragung der Verpflichtung auszugleichen. Verschiebt sich bei einer in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigung der Zeitpunkt, zu dem die Ausgabe geleistet werden soll, in ein anderes Haushaltsjahr, so ist die Änderung in die HÜL-VE einzutragen. Soll die Ausgabe im laufenden Haushaltsjahr geleistet werden, so ist sie auch in die HÜL-A dieses Jahres einzutragen und in der HÜL-VE auszubuchen.

8.3 Wegen der Verschiebung des Zeitpunkts der Abwicklung bei einer zu Lasten einer Ausgabe des laufenden Haushaltsjahres eingegangenen Verpflichtung vgl. Nummer 7.4.1.

8.4 Die HÜL-VE ist jährlich aufzurechnen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Eintragungen nach Nummer 7.4.1, die aus der Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen herrühren, in die HÜL-A des jeweiligen Fälligkeitsjahres vollständig und richtig erfolgen. Die obersten Landesbehörden haben für die jeweiligen Titel und entsprechend für die Schlusssummen die Höhe der eingegangenen Verpflichtungen in einer Anlage zum Beitrag zur Haushaltsrechnung anzugeben (§ 81 Abs. 3).

9. Gemeinsame Vorschriften für HÜL-E, HÜL-A und HÜL-VE

9.1 Haushaltsüberwachungslisten sind mit dokumentensicheren Schreibgeräten zu führen. Änderungen von Beträgen dürfen nur so vorgenommen werden, dass ursprüngliche Eintragungen lesbar bleiben. Änderungen sind vom Listenführer durch Beifügung des Namenszeichens zu bescheinigen. Überkleben und Übermalen ist unzulässig.

9.2 Die HÜL-A ist monatlich, die HÜL-E mindestens vierteljährlich vom jeweiligen Listenführer mit den von der Kasse zur Verfügung gestellten Kontoauszügen abzugleichen. Bei der Abgleichung festgestellte Abweichungen zwischen HÜL und Kontoauszügen sind unverzüglich aufzuklären. Der Listenführer bescheinigt in der Spalte „Vermerke“ der HÜL durch Namenszeichen und Datum das Abgleichen und erläutert Abweichungen stichwortartig.

9.3 Die Eintragungen in den HÜL sind mindestens einmal pro Quartal stichprobenweise vom Beauftragten für den Haushalt oder einem von ihm Beauftragten auf ihre materielle Richtigkeit zu prüfen, z. B. durch Vergleich mit Bestellscheinen oder Akten. Er vermerkt seine Prüfungen ebenfalls in der Spalte „Vermerke“ der HÜL unter Angabe der Nummern der geprüften Eintragungen.

9.4 Die HÜL sind sechs Jahre lang aufzubewahren.

10. Anschreibungsliste für Geld- und Werthinterlegungen

Die Hinterlegungsstellen der Amtsgerichte führen für Hinterlegungssachen jahrgangsweise Anschreibungslisten für Geldhinterlegungen und für Werthinterlegungen nach Muster 4. Am Ende des Haushaltsjahres ist durch Aufrechnung der Bestand an Geldhinterlegungen zu ermitteln und als erste Eintragung in die Anschreibungsliste des neuen Haushaltsjahres vorzutragen. Eintragungen zu Einlieferungsanordnungen, denen am Schluss des laufenden Haushaltsjahres keine Eintragungen zu entsprechenden Auslieferungsanordnungen gegenüberstehen, sind besonders zu kennzeichnen. Nach erfolgter Auslieferung ist in Spalte 6 ein entsprechender Hinweis auf die laufende Nummer und das Jahr der Auslieferung anzubringen.

11. Überwachung der Haushaltsmittel auf andere geeignete Weise

Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof die Haushaltsüberwachung auf andere geeignete Weise zulassen. Bei Dienststellen, die online an den Haushaltsvollzug des Landes angeschlossen sind, entfällt die manuelle Führung der Haushaltsüberwachungslisten

- HÜL-E (Nummer 6 zu § 34),
- HÜL-A (Nummer 7 zu § 34),
- HÜL-VE (Nummer 8 zu § 34) und
- HÜL-Bau (RLBau Abschn. J Nummer 3).

Außerdem wird es den nicht online an den Haushaltsvollzug angeschlossenen Dienststellen unter nachstehend aufgeführten Voraussetzungen freigestellt, eine HÜL-E zu führen:

Die betroffenen Dienststellen gleichen die von der Kasse wöchentlich übersandten Buchungslisten mit den Durchschriften oder Kopien der Annahmeanordnungen ab. Wenn Annahmeanordnungen nach Ablauf von drei Wochen immer noch nicht in den Buchungslisten erfasst worden sind,

ist eine Klärung mit der Kasse vorzunehmen. Die Durchschriften bzw. Kopien der Annahmeanordnungen und die Buchungslisten ersetzen die HÜL-E. Die Buchungslisten und die Durchschriften bzw. Kopien der Annahmeanordnungen sind sonstige Rechnungsunterlagen nach Nummer 4.6.2 zu §§ 70 bis 80 und als solche aufzubewahren. Die Buchungslisten ersetzen nicht die nach Nummer 9 zu § 44 zu führenden Übersichten über die Bewirtschaftung der Zuwendungen.

12. Anschreibungsliste für Wertgegenstände und als Wertgegenstände zu behandelnde Schriftstücke

Über die Annahme und die Herausgabe von Wertgegenständen (vgl. Nummer 8 zu §§ 70 bis 80) mit Ausnahme der gerichtlichen Werthinterlegungen und über die Annahme und Herausgabe der als Wertgegenstände zu behandelnden Schriftstücke (vgl. Nummer 8 zu §§ 70 bis 80) ist eine Anschreibungsliste nach Muster 5 zu führen, soweit die Einlieferung bei einer Kasse oder die Auslieferung durch eine Kasse anzuordnen ist (Nummer 8 zu §§ 70 bis 80). Die Anschreibungsliste kann für mehrere Haushaltsjahre geführt werden.

13. Grundsatz der Selbstdeckung

13.1 Das Land versichert sein Risiko nur, soweit durch Gesetz oder Ortsstatut ein Versicherungszwang besteht (Grundsatz der Selbstdeckung); auslaufende Versicherungsverträge sind nicht zu erneuern. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Finanzministeriums.

13.2 Als Ausnahme wird generell der Abschluss von Haftpflichtversicherungsverträgen, die sich auf die Verkehrssicherungspflicht für Straßen beziehen, zugelassen.

Muster 1
zu VV zu § 34

(Dienststelle)

(Deckblatt)

Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E)

für das Haushaltsjahr 20__

Kapitel_____

A. Angeordnete Einnahmen

Monat	monatlicher Betrag Euro	seit Beginn des Haushaltsjahres insgesamt Euro	a) Niederschlagungen b) Erlasse Euro
1	2	3	4
Januar			
Februar			
März			
April			
Mai			
Juni			
Juli			
August			
September			
Oktober			
November			
Dezember			
Summe			

Anmerkung: Die HÜL-E ist nach Kapiteln getrennt zu führen.
Absetzungen sind in rot einzutragen.
Für Ausgabeabsetzungen ist eine gesonderte HÜL-E zu führen.

B. Anordnungen im Einzelnen

Lfd. Nr.	Tag der Annahmeanordnung	Zahlungspflichtiger	Bezeichnung der angeordneten Einnahme
1	2	3	4

Titel Euro	Titel Euro	Titel Euro	Titel Euro	a) Nieder-schlagungen b) Erlasse Euro	Vermerke
5a	5b	5c	5d	6	7

Muster 2
zu VV zu § 34

(Dienststelle)

(Titelblatt)

Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A)

für das Haushaltsjahr 20__

Kapitel_____ **Titel**_____

Zweckbestimmung_____

A. Zuteilung/Zurückziehung (rot)

Zuteilung/Zurückziehung (rot)		Betrag Euro	Vermerke
Datum	Geschäftszeichen		
1	2	3	4

B. Festlegungen

Monat	Festlegungen monatlich Euro	Festlegungen insgesamt Euro	Am Schluss des Monats stehen noch zur Verfügung Euro	Vermerke
1	2	3	4	5
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				
Summe				

(Seite 2)

C. Festlegungen und Anordnungen im Einzelnen

Lfd. Nr.	Datum	Zahlungs-empfänger	Bezeichnung der angeordneten Ausgabe	Festgelegter Betrag	Angeordneter Betrag	Vermerke
1	2	3	4	5	6	7
			Übertrag			

(Seite 3)

Es entfallen auf

Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro
8	9	10	11	12	13	14	15

Muster 3
zu VV zu § 34

(Dienststelle)

(Titelblatt)

Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE)

für das Haushaltsjahr 20__

Kapitel_____ **Titel**_____

Zweckbestimmung_____

A. Zuteilung/Zurückziehung (rot)

Zuteilung/ Zurückziehung (rot)		Gesamt-betrag	20...	20...	20...	20...	Folge-jahre	Vermerke
Datum	Geschäftszeichen	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	Euro	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Muster 3
zu VV zu § 34

B. Inanspruchnahme

Lfd. Nr.	Datum	Zahlungs-empfänger	Gegenstand der in Anspruch genommenen VE	20... Euro	20... Euro	20... Euro	20... Euro	Folge-jahre Euro	Vermerke
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Muster 4
zu VV zu § 34

(Dienststelle)

(Deckblatt)

Anschreibungsliste für gerichtliche

Geld- / Wert-Hinterlegungen

für das Haushaltsjahr 20__

Anmerkung: Die Anschreibungsliste für gerichtliche Geldhinterlegungen ist getrennt von der für gerichtliche Werthinterlegungen zu führen.

Muster 4
zu VV zu § 34

Lfd. Nr.	Annahme-/Auszahlungsanordnung oder Ein-/Auslieferungsanordnung		HL-Aktenzeichen	Hinterleger/ Empfänger	Betrag/ Gegenstand	Vermerke
	Datum	Geschäftszeichen				
1	2	3	4	5	6	7

Muster 5
zu VV zu § 34

(Dienststelle)

(Deckblatt)

Anschreibungsliste über

Wertgegenstände oder als Wertgegenstände zu

behandelnde Schriftstücke

für das Haushaltsjahr 20__

Anmerkungen:
1. Die Auslieferung soll der Einlieferung gegenüberstehen.
2. Die Anschreibungsliste über Wertgegenstände ist getrennt von der Anschreibungsliste über als Wertgegenstände zu behandelnde Schriftstücke zu führen.

Muster 5
zu VV zu § 34

Lfd. Nr.	Einlieferungsanordnung		Einlieferer	Gegenstand	Vermerke
	Datum	Geschäftszeichen			
1	2	3	4	5	6

Muster 5
zu VV zu § 34

Auslieferungsanordnung		Empfänger	Gegenstand	Vermerke
Datum	Geschäftszeichen			
7	8	9	10	11

§ 35
Bruttonachweis, Einzelnachweis

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen, soweit sich aus § 15 Abs. 1 Satz 2 nichts anderes ergibt. In Fällen von geringer Bedeutung sowie für die Buchung zuviel gezahlter Beträge kann darüber hinaus das Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof weitere Ausnahmen zulassen.

(2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben aus verschiedenen Titeln nur geleistet werden, soweit der Haushaltsplan dies zulässt. Entsprechendes gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen.

VV zu § 35

Inhalt

1. Grundsatz
2. Absetzungen von den Einnahmen
3. Absetzungen von den Ausgaben
4. Einzelnachweis
5. Titelverwechslungen
6. Minusbeträge

1. Grundsatz

1.1 Das Bruttoprinzip bei der Ausführung des Haushaltsplans besagt, dass alle Einnahmen und Ausgaben mit ihrem vollen Betrag und - als Folge von § 15 Abs. 1 - getrennt voneinander zu buchen sind. Es ist danach grundsätzlich unzulässig, dass Ausgaben von Einnahmen oder Einnahmen von Ausgaben abgesetzt werden.

1.2 Das Bruttoprinzip gilt nicht in den Fällen der Nummern 2 und 3.

1.3 Weitere Ausnahmen vom Bruttoprinzip können

1.3.1 durch das Haushaltsgesetz,

1.3.2 durch den Haushaltsplan oder

1.3.3 im Einzelfall durch das Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof bestimmt oder zugelassen werden.

2. Absetzungen von den Einnahmen

2.1 Von den betreffenden Einnahmetiteln sind stets - also auch nach Abschluss der Bücher - folgende Zahlungen des Landes abzusetzen:

2.1.1 zurückzuzahlende Steuern und steuerähnliche Abgaben (Hauptgruppe 0),

2.1.2 zurückzuzahlende Kosten sowie andere Abgaben und Entgelte, Strafen und Bußen in Geld und Verwarnungsgelder einschließlich der damit zusammenhängenden Gerichts- und Verwaltungskosten (Gruppen 111 und 112),

2.1.3 zurückzuzahlende Miet- und Pachteinnahmen, Dienstwohnungsvergütungen und Nebenkosten (Gruppe 124),

2.1.4 die mit der Abwicklung eines Nachlasses zusammenhängenden Ausgaben und

2.1.5 Rückzahlungen von dem Grunde nach irrtümlichen Einzahlungen und zuviel eingezahlter Beträge.

2.2 Von den Einnahmen sind abzusetzen, solange die Bücher noch nicht abgeschlossen sind (§ 76),

2.2.1 Buchungen bei einem unrichtigen Titel (Titelverwechslungen, vgl. Nummer 5),

2.2.2 bis zur Höhe von 10 000 Euro im Einzelfall, die im Zusammenhang mit einem Veräußerungsgeschäft entstehenden Nebenkosten wie Aufwendungen für eine Versteigerung, Vermessung, Schätzung, Beurkundung, Vermittlung, Versicherung, einen Transport sowie für die Herrichtung eines zu veräußernden Gegenstandes.

2.3 Das Finanzministerium kann auch nach Abschluss der Bücher die Berichtigung in einem nachfolgenden Haushaltsjahr anordnen oder zulassen, wenn es sich um zweckgebundene Einnahmen handelt.

3. Absetzungen von den Ausgaben

3.1 Von den betreffenden Ausgaben sind stets - also auch nach Abschluss der Bücher - abzusetzen

3.1.1 Rückzahlungen zuviel geleisteter Personalausgaben,

3.1.2 Rückzahlungen von gesetzlich begründeten, von Dritten finanzierten oder mischfinanzierten Ansprüchen, z. B. Prämien nach dem Wohnungsbauförderungsgesetz, Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz oder dem Wohngeldgesetz sowie Prozesskostenhilfe und dgl., soweit im Haushaltsplan keine anderen Regelungen getroffen worden sind,

3.1.3 Rückzahlungen pauschalierter tariflicher Zahlungen (z. B. für den Bezug von Energie, Wärme, Wasser sowie für die Abwasserbeseitigung) bei der Schlussabrechnung (nicht aber freiwillige Rückvergütungen).

3.2 Von den Ausgaben dürfen abgesetzt werden, solange die Bücher noch nicht abgeschlossen sind (§ 76) oder es sich um übertragbare Ausgaben handelt, für die auch im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres ein

entsprechender Titel eingerichtet ist oder ein Ausgaberest nachgewiesen wird,

3.2.1 ohne Betragsgrenze

3.2.1.1 Rückzahlungen von dem Grunde nach irrtümlichen Zahlungen,

3.2.1.2 Rückzahlungen zuviel ausgezahlter Beträge,

3.2.1.3 Rückzahlungen bei Rücktritt (Mängelgewährleistung),

3.2.1.4 Einnahmen aus Schadensersatzleistungen bei der Durchführung von Baumaßnahmen für Schäden, zu deren Beseitigung Baumittel verwendet wurden, jedoch nicht für Vertragsstrafen,

3.2.1.5 Nebenerlöse bei Erwerbsgeschäften, z. B. aus der Rückgabe von Verpackungsmaterial und

3.2.1.6 Buchungen bei einem unrichtigen Titel (Titelverwechslungen, vgl. Nummer 5),

3.2.2 bis zu einem Betrag von 10 000 Euro im Einzelfall

3.2.2.1 Erlöse aus der Veräußerung von Altstoffen oder entbehrlichen bzw. abgängigen beweglichen Sachen, die beim Erwerb gleichartiger Sachen auf den Kaufpreis angerechnet werden oder die ein Unternehmer aus Anlass einer Reparatur in Zahlung nimmt,

3.2.2.2 Rückzahlungen aus Minderung (Mängelgewährleistung),

3.2.2.3 Erlöse aus der Veräußerung von Altstoffen, die bei der Durchführung von Baumaßnahmen anfallen, sowie Einnahmen, die sich bei der Durchführung einer Baumaßnahme ergeben, z. B. Erlöse aus der Veräußerung beweglicher Sachen, die nur für den Zweck und die Dauer der Baudurchführung benötigt werden.

3.3 Rückzahlungen aus Zuwendungen sind in allen Fällen, in denen die Nettobuchung durch Haushaltsvermerk nicht zugelassen ist, bei einem Einnahmetitel nachzuweisen.

3.4 Das Finanzministerium kann auch nach Abschluss der Bücher die Berichtigung in einem nachfolgenden Haushaltsjahr anordnen oder zulassen, wenn es sich um Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen handelt.

4. Einzelnachweis

4.1 Der für die Buchung vorgesehene Titel ist grundsätzlich der Titel, unter dem die Einnahme oder Ausgabe im Haushaltsplan veranschlagt ist. Ist jedoch nach dem Gruppierungsplan ein von der Veranschlagung abweichender spezieller Nachweis erforderlich und wird der Zweck der

Bewilligung nicht verändert, ist für die Buchung der im Gruppierungsplan vorgeschriebene Titel maßgebend.

Beispiel:
Statt eines unter der Gruppe 685 veranschlagten Zuschusses wird ein Darlehen gewährt, das unter der Gruppe 861 zu buchen wäre.

4.2 Die Einnahmen und Ausgaben sind ggf. außerplanmäßig nachzuweisen. Sofern es sich um Ausgaben handelt, müssen bei dem Titel, unter dem sie im Haushaltsplan veranschlagt sind, Minderausgaben mindestens in gleicher Höhe nachgewiesen werden. In der Haushaltsrechnung sind gegenseitige Hinweise aufzunehmen.

5. Titelverwechslungen

Für den Ausgleich von Titelverwechslungen (vgl. Nummer 2.2.1 und 3.2.1.6) nach Abschluss der Bücher ist Voraussetzung, dass wenigstens bei einem der betroffenen Titel die Folgen der Titelverwechslung (Begünstigung oder Benachteiligung) noch fortbestehen. Von dem Ausgleich soll abgesehen werden, wenn der unrichtig gebuchte Betrag 500 Euro nicht übersteigt.

Wenn die Folgen der Titelverwechslung nur bei einem Titel fortbestehen, ist die Gegenbuchung außerplanmäßig bei Titel 119.94 (Einnahmen aus Anlass von Titelverwechslungen) oder Titel 546.94 (Ausgaben aus Anlass von Titelverwechslungen) vorzunehmen. Der Einwilligung des für die Finanzen zuständigen Kabinettsmitgliedes nach § 37 bedarf es hierzu nicht, da es sich nicht um die Leistung neuer Ausgaben, sondern um die Verrechnung bereits geleisteter Zahlungen handelt.

Von einem Ausgleich von Titelverwechslungen zwischen übertragbaren und untereinander gegenseitig deckungsfähigen Titeln kann abgesehen werden.

6. Minusbeträge

Die Absetzung von der Einnahme oder Ausgabe kann zur Darstellung einer Minus-Einnahme oder Minus-Ausgabe in der Haushaltsrechnung führen, wenn sie die übrigen Einnahmen oder Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres bei der Buchungsstelle übersteigt.

§ 36
Aufhebung der Sperre

Nur mit Einwilligung des Finanzministeriums dürfen Ausgaben, die durch Gesetz oder im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet sind, geleistet sowie Verpflichtungen zur Leistung solcher Ausgaben eingegangen und im Haushaltsplan gesperrte Stellen besetzt werden. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen. In den Fällen des § 22 Satz 3 hat das Finanzministerium die Einwilligung des Landtags oder des Finanzausschusses des Landtags entsprechend der sich aus dem Haushaltsplan ergebenden Zuständigkeit einzuholen.

VV zu § 36

1. Sperren bei Ausgabeansätzen schließen die bei denselben Titeln veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen grundsätzlich mit ein.

2. Zeitlich befristete Sperren bei Planstellen und anderen Stellen als Planstellen entfallen mit Ablauf der Befristung. Die Planstellen und anderen Stellen als Planstellen können nach Fristablauf bewirtschaftet werden. Satz 1 gilt nicht für Sperren mit zeitlicher Befristung zum 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres. Diese gelten für die Zeit der vorläufigen Haushaltsführung (Artikel 62 Abs. 1 Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern) bis zum In-Kraft-Treten des Haushaltsgesetzes für das Folgejahr fort.

§ 37
Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Einwilligung des Finanzministers. Sie darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Eine Unabweisbarkeit liegt insbesondere nicht vor, wenn die Ausgaben bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsgesetzes oder des nächsten Nachtrags zum Haushaltsgesetz zurückgestellt werden können.

(2) Eines Nachtragshaushalts bedarf es nicht, wenn

a) die überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgabe einen im Haushaltsgesetz festgelegten Betrag nicht übersteigt oder

b) Rechtsverpflichtungen zu erfüllen sind oder

c) Mittel von Stellen außerhalb der Landesverwaltung für einen bestimmten Zweck zur Verfügung gestellt werden oder rechtsverbindlich zugesagt worden sind.

(3) Absatz 1 gilt auch für Maßnahmen, durch die für das Land Verpflichtungen entstehen können, für die Ausgaben im Haushaltsplan nicht veranschlagt sind.

(4) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben in demselben Einzelplan ausgeglichen werden.

(5) Über überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben ist dem Landtag für jedes Halbjahr nachträglich zu berichten.

(6) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht überschritten werden.

(7) Mehrausgaben bei übertragbaren Ausgaben (Vorgriffe) sind unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 auf die nächstjährige Bewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen. Das Finanzministerium kann Ausnahmen zulassen.

VV zu § 37

1. Überplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, bei denen der für die Zweckbestimmung im Haushaltsplan vorgesehene Ansatz unter Berücksichtigung der Ausgabereste, der Haushaltsvorgriffe und der zur Verstärkung verwendeten deckungspflichtigen Ausgaben überschritten werden muss.

2. Außerplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, für die der Haushaltsplan keine Zweckbestimmung und keinen Ansatz enthält und auch keine Ausgabereste vorhanden sind.

3. Zu den aus zweckgebundenen Einnahmen finanzierten über- oder außerplanmäßigen Ausgaben (Absatz 2 Buchstabe c) wird auf VV zu § 8 verwiesen.

4. Ein Vorgriff ist zulässig, soweit im Haushaltsplan des nächsten Haushaltsjahres eine Ausgabe mit gleicher Zweckbestimmung vorgesehen wird; außerdem soll im laufenden Haushaltsjahr ein kassenmäßiger Ausgleich geschaffen werden. Bei dem für den kassenmäßigen Ausgleich im laufenden Haushaltsjahr herangezogenen Titel ist eine evtl. Restebildung nicht ausgeschlossen. Wird eine Ausgabe mit gleicher Zweckbestimmung im Haushaltsplan des nächsten Haushaltsjahres nicht oder nicht in der erforderlichen Höhe vorgesehen, so ist die Mehrausgabe insoweit als überplanmäßige Ausgabe zu behandeln.

5. Eine Mehrausgabe bei einem Ausgaberest und eine Ausgabe bei einem Leertitel sind überplanmäßige Ausgaben, es sei denn, der Leertitel darf gemäß Haushaltsgesetz bzw. -vermerk überschritten werden.

6. Die Entscheidung, ob einem Antrag auf Erteilung der Einwilligung zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben entsprochen oder der Entwurf eines Nachtragshaushalts eingebracht wird, trifft das für die Finanzen zuständige Kabinettsmitglied.

7. Die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Ausgaben trifft das für die Finanzen zuständige Kabinettsmitglied endgültig (§ 116 Abs. 1 Satz 1). Das Finanzministerium leitet dem Landesrechnungshof Kopien der Anträge nach Muster zu § 37 sowie der Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben und in Vorgriffe zu.

8. Das für die Finanzen zuständige Kabinettsmitglied kann allgemein in überplanmäßige Ausgaben für Auszahlungen einwilligen, die der Höhe nach auf Rechtsvorschriften oder Tarifvertrag beruhen.

9. Der Antrag auf Erteilung der Einwilligung zu einer über- und außerplanmäßigen Ausgabe ist nach beiliegendem Muster in zweifacher Ausfertigung rechtzeitig dem für die Finanzen zuständigen Kabinettsmitglied zu übersenden.

Muster
zu VV zu § 37

(Dienststelle)

Finanzministerium
Mecklenburg-Vorpommern
19048 Schwerin

Antrag auf Einwilligung in

☐ eine überplanmäßigen Ausgabe
☐ eine außerplanmäßigen Ausgabe
☐ einen Vorgriff (nur bei übertragbaren Ausgaben)

für das Haushaltsjahr 20... bei

Kapitel	Titel	Fkt.	Zweckbestimmung

1. Ausgabeermächtigung

1.1	Haushaltsansatz (einschl. Solländerungen, ohne DF)	_____ Euro	
1.2	☐ + Verstärkung durch Deckungsfähigkeit (DF) zu Lasten von ☐ - Verringerung durch Deckungsfähigkeit (DF) zu Gunsten von		
	Titel	_____ Euro	
1.3	☐ + Ausgaberest aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr ☐ - Vorgriff aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr	_____ Euro	
1.4	= Gesamtsoll für das laufende Haushaltsjahr		_____ Euro
1.5	+ bereits erteilte Einwilligungen (Datum/Geschäftszeichen)		
			_____ Euro
1.6	(+/-) sonstige Veränderungen		_____ Euro
1.7	Ausgabeermächtigung insgesamt		_____ Euro

2. Bedarf an Haushaltsmitteln

2.1	=	Festlegungen bis zur Antragstellung		_____ Euro
2.2	+	weiterer Bedarf bis zum Ende des Haushaltsjahres darunter üpl./apl. Ausgaben	_____ Euro	_____ Euro
2.3	=	Bedarf an Haushaltsmitteln insgesamt		_____ Euro
2.4	-	Ausgabeermächtigung (Ziff. 1.7)		_____ Euro
2.5	=	Betrag der über-/außerplanmäßigen Ausgabe bzw. des Vorgriffs		_____ Euro

3. Deckung

3.1	Einnahmen/Mehreinnahmen bei Titel	_____ Euro	
3.2	Einsparungen bei Titel	_____ Euro	
3.3	Summe		_____ Euro
3.4	verbleiben ungedeckt (Ziff. 2.5 abzüglich Ziff. 3.3)		_____ Euro

4. Begründung für die Landeshaushaltsrechnung
(kurze erschöpfende Angaben über die Unabweisbarkeit dem Grunde und der Höhe nach sowie zum Unvorhergesehenen der Mehrausgabe)

5. Zusätzliche Begründung für das für die Finanzen zuständige Kabinettsmitglied

Unterschrift
Beauftragte(r) für den Haushalt

§ 38
Verpflichtungsermächtigungen

(1) Maßnahmen, die das Land zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt. Der Finanzminister kann unter den Voraussetzungen des § 37 Abs. 1 Satz 2 Ausnahmen zulassen; § 37 Abs. 2 und 5 gelten entsprechend.

(2) Die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen bedarf der Einwilligung des Finanzministeriums. Das Finanzministerium kann auf seine Befugnisse verzichten.

(3) Das Finanzministerium ist bei Maßnahmen nach Absatz 1 von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung über den Beginn und Verlauf von Verhandlungen zu unterrichten.

(4) Verpflichtungen für laufende Geschäfte dürfen eingegangen werden, ohne dass die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 vorliegen. Einer Verpflichtungsermächtigung bedarf es auch dann nicht, wenn zu Lasten übertragbarer Ausgaben Verpflichtungen eingegangen werden, die im folgenden Haushaltsjahr zu Ausgaben führen. Das Nähere regelt das Finanzministerium.

VV zu § 38

Inhalt

1. Maßnahmen zu Lasten künftiger Haushaltsjahre
2. Über- und außerplanmäßige Verpflichtungen
3. Einwilligung des Finanzministeriums (Absatz 2)
4. Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung
5. Verpflichtungen für laufende Geschäfte

1. Maßnahmen zu Lasten künftiger Haushaltsjahre

1.1 Maßnahmen nach § 38 Abs. 1 sind nur Maßnahmen, die sich zu Lasten künftiger Haushaltsjahre auswirken können. Nicht erfasst werden deshalb die Maßnahmen, die aufgrund der Veranschlagung zu Lasten solcher Ausgaben getroffen werden, die über das Haushaltsjahr hinaus verfügbar bleiben (§ 45 Abs. 2 und 3).

1.2 Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsjahre dürfen nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan ausdrücklich hierzu ermächtigt. Die Ermächtigung wird grundsätzlich nur durch eine formell veranschlagte Verpflichtungsermächtigung erteilt (vgl. VV zu § 16).

2. Über- und außerplanmäßige Verpflichtungen

2.1 Eine Verpflichtungsermächtigung ist überplanmäßig, wenn eine im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck erteilte Verpflichtungsermächti-

gung unter Berücksichtigung der zur Verstärkung verwendeten deckungspflichtigen Verpflichtungsermächtigungen hinsichtlich ihres Gesamtbetrags überschritten wird.

2.2 Eine Verpflichtungsermächtigung ist außerplanmäßig, wenn im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck keine Verpflichtungsermächtigung mit einem positivem Ansatz vorgesehen ist.

2.3 Die nach § 38 Abs. 1 Satz 2 zugelassene Ausnahme besteht in der Einwilligung des für die Finanzen zuständigen Kabinettsmitglieds zum Eingehen von Verpflichtungen, die nicht durch eine Ermächtigung des Haushaltsplans gedeckt sind (Einwilligung zu über- und außerplanmäßigen Verpflichtungen). Die Einwilligung darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden (§ 38 Abs. 1 Satz 2 i. V. m. § 37 Abs. 1 Satz 2). Eine Überschreitung der im Haushaltsplan angegebenen Jahresbeträge bedarf der Zustimmung des Finanzministeriums; eine Überschreitung des im Haushaltsplan veranschlagten Gesamtbetrags der Verpflichtungsermächtigung bedarf der Einwilligung des für die Finanzen zuständigen Kabinettsmitglieds nach § 38 Abs. 1 Satz 2.

2.4 Über- und außerplanmäßige Verpflichtungen sollen durch Einsparungen bei anderen Verpflichtungsermächtigungen innerhalb desselben Einzelplans ausgeglichen werden. Satz 1 gilt auch bei Überschreitungen der im Haushaltsplan angegebenen Jahresbeträge, wenn der Gesamtbetrag der im Haushaltsplan veranschlagten Verpflichtungsermächtigung dabei nicht überschritten wird.

2.5 Im Interesse einer geordneten Finanz- und Haushaltswirtschaft sind Anträge auf Einwilligung zu über- oder außerplanmäßigen Verpflichtungen nach beiliegendem Muster rechtzeitig vor Übernahme der Verpflichtung einzureichen.

3. Einwilligung des Finanzministeriums (Absatz 2)

Soweit das für die Finanzen zuständige Kabinettsmitglied die Einwilligung nach § 38 Abs. 1 Satz 2 i. V. m. Nummer 2 erteilt hat, ist eine zusätzliche Einwilligung nach Absatz 2 nicht erforderlich.

4. Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung

4.1 Maßnahmen sind von grundsätzlicher Bedeutung, wenn sie eine über den Einzelfall hinausgehende Auswirkung auf die Haushaltswirtschaft oder die Haushaltsentwicklung haben können.

4.2 Maßnahmen sind von erheblicher finanzieller Bedeutung, wenn sie innerhalb des Kapitels einen maßgeblichen Anteil an den veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen oder an den Ausgaben für die Jahre haben, in denen die Verpflichtungen fällig werden sollen.

4.3 Zu den Verhandlungen nach § 38 Abs. 3 zählen auch Vorverhandlungen. Das Finanzministerium ist so umfassend zu unterrichten, dass es die finanziellen Auswirkungen des Vorhabens beurteilen kann.

5. Verpflichtungen für laufende Geschäfte

5.1 Verpflichtungen für laufende Geschäfte nach § 38 Abs. 4 Satz 1 sind solche, die sich im Rahmen der üblichen Tätigkeit der Verwaltung halten, ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und

5.1.1 die sich auf Ausgaben der Hauptgruppe 4 oder der Obergruppen 51 bis 54 des Gruppierungsplans beziehen oder

5.1.2 bei Titeln der Hauptgruppe 6 eingegangen werden sollen, soweit der Jahresbetrag der einzugehenden Verpflichtung 10 000 Euro nicht übersteigt.

5.1.3 Verpflichtungen für laufende Geschäfte liegen außerdem vor beim Abschluss von Einzelnutzungsvereinbarungen mit dem Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern (BBL M-V) sowie beim Abschluss von Erstattungsvereinbarungen mit dem Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern (LFI).

5.2 Ausgenommen von Nummer 5.1 sind Verpflichtungen für

5.2.1 Mietkauf-, Leasing- und ähnliche Verträge (Gruppe 518), bei denen die Jahresmiete oder das entsprechende Entgelt im Einzelfall mehr als 50 000 Euro beträgt[1], oder

5.2.2 Miet- und Pachtverträge (Gruppe 518), bei denen die Jahresmiete im Einzelfall mehr als 100 000 Euro beträgt oder der Miet- oder Pachtvertrag länger als fünf Jahre unkündbar ist[1], oder

5.2.3 Miet- und Pachtverträge (Gruppe 518), die zu Zwecken der Unterbringung von Landesdienststellen durch den BBL M-V abgeschlossen werden und bei denen die Jahresmiete im Einzelfall mehr als 200 000 Euro beträgt oder der Mietvertrag länger als fünf Jahre unkündbar ist[1], oder

5.2.4 Verträge oder sonstige Abmachungen mit Gutachtern oder Sachverständigen (u. a. Gruppe 526), die im Einzelfall zu Belastungen künftiger Haushaltsjahre von mehr als 50 000 Euro führen.

5.3 Das Finanzministerium kann bei Überschreitung der in Nummer 5.2.1 bis 5.2.3 genannten Wertgrenzen oder Unkündbarkeitsfristen Ausnahmen zulassen. Kann infolge erheblicher Überschreitung der Wertgrenze die Verpflichtung nicht mehr als laufendes Geschäft angesehen werden, ist § 38 Abs. 1 Satz 2 anzuwenden.

---

[1] Hinweis zu Nummer 5.2.1 bis 5.2.3: Die Betragsgrenze ist auch auf die Änderung von Mietverträgen anzuwenden, sofern die jährlichen Mehrbelastungen daraus diese überschreiten.

Muster
zu VV zu § 38

Dienststelle

Ort, Datum

Antrag auf Erteilung der Einwilligung zu

Finanzministerium
Mecklenburg-Vorpommern
19048 Schwerin

☐ einer überplanmäßigen Verpflichtungsermächtigung
☐ einer außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigung

Haushaltsjahr	
20	

Buchungsstelle			
Epl. Kap.	Titel	MG	Fkt.

Zweckbestimmung

1. Ansatz der Verpflichtungsermächtigungen im Haushaltsplan

	Gesamtbetrag Euro	20... Euro	20... Euro	20... Euro	20... Euro	Folgejahre Euro
Ansatz der Verpflichtungsermächtigung im Haushaltsplan [2)]						
Veränderung durch Inanspruchnahme Deckungsfähigkeit						
Davon in Anspruch genommen						
VE-Ermächtigung insgesamt						

2. Bedarf an Verpflichtungsermächtigungen

	Gesamtbetrag Euro	20... Euro	20... Euro	20... Euro	20... Euro	Folgejahre Euro
über- bzw. außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigung						

3. Deckung

	Gesamtbetrag Euro	20... Euro	20... Euro	20... Euro	20... Euro	Folgejahre Euro
Einsparung bei Verpflichtungsermächtigung Kap. Titel						

[2)] Bei der vorläufigen Haushaltsführung ist die Verpflichtungsermächtigung anzugeben, soweit sie nicht im Vorjahr in Anspruch genommen worden ist (§ 45 Abs. 1 Satz 2 LHO).

Muster
zu VV zu § 38

4. Begründung für die Landeshaushaltsrechnung[3)]

5. Zusätzliche Begründung für das für die Finanzen zuständige Kabinettsmitglied[4)]

Unterschrift
Beauftragte(r) für den Haushalt

3) Nur erforderlich, wenn gemäß § 71 Abs. 2 LHO ein Nachweis geführt wird.

4) Hier ist auch anzugeben, welche Ausgabemittel des laufenden Haushaltsjahres festgelegt sind und ob Haushaltsreste verbleiben.

§ 39
Gewährleistungen, Kreditzusagen

(1) Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren führen können, bedarf einer Ermächtigung durch Landesgesetz, die der Höhe nach bestimmt ist.

(2) Kreditzusagen sowie die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums. Es ist an den Verhandlungen zu beteiligen. Es kann auf seine Befugnisse verzichten.

(3) Bei Maßnahmen nach Absatz 2 haben die zuständigen Dienststellen auszubedingen, dass sie oder ihre Beauftragten bei den Beteiligten jederzeit prüfen können,

1. ob die Voraussetzungen für die Kreditzusage oder ihre Erfüllung vorliegen oder vorgelegen haben,

2. ob im Falle der Übernahme einer Gewährleistung eine Inanspruchnahme des Landes in Betracht kommen kann oder die Voraussetzungen für eine solche vorliegen oder vorgelegen haben.

Von der Ausbedingung eines Prüfungsrechts kann ausnahmsweise mit Einwilligung des Finanzministeriums abgesehen werden.

VV zu § 39

1. Die Bürgschaften regeln sich nach den §§ 765 ff. BGB.

2. Garantien sind selbstständige Verträge, mit denen das Land ein vermögenswertes Interesse des Garantieempfängers dadurch sichert, dass es verspricht, für ein bestimmtes Ergebnis einzustehen, insbesondere die Gefahr eines künftigen, noch ungewissen Schadens ganz oder teilweise zu übernehmen.

3. Sonstige Gewährleistungen sind Verträge, die ähnlichen wirtschaftlichen Zwecken wie Bürgschaften und Garantien dienen.

4. In den Fällen der Nummern 2 und 3 muss die Risikoübernahme die Hauptverpflichtung des Vertrags sein.

5. Bürgschaften, Garantien oder sonstige Gewährleistungen sind Eventualverbindlichkeiten des Landes und können nur zur Absicherung ungewisser, in der Zukunft liegender Risiken übernommen werden. Bürgschaften, Garantien oder sonstige Gewährleistungen dürfen nicht übernommen werden, wenn mit hoher Wahrscheinlichkeit mit der Inanspruchnahme des Landes gerechnet werden muss. In diesem Fall sind Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen auszubringen.

6. Kreditzusagen im Sinne des § 39 Abs. 2 sind vertragliche oder sonstige Zusagen, in denen die Hingabe eines Darlehens zu einem späteren Zeitpunkt versprochen wird. Nicht zu den Kreditzusagen zählen die Fälle, in denen der Darlehensbetrag schon bei Vertragsabschluss geleistet wird.

7. Der Einwilligung des Finanzministeriums und seiner Beteiligung an den Verhandlungen bedarf es nicht, wenn die Kreditzusage

7.1 im laufenden Haushaltsjahr erfüllt werden soll, hierfür Ausgaben im Haushaltsplan veranschlagt sind und kein Ermessensspielraum der Verwaltung für die Ausgestaltung der Kreditbedingungen besteht oder

7.2 im Rahmen des § 44 Abs. 1 gegeben wird, im laufenden Haushaltsjahr erfüllt werden soll und hierfür Ausgaben im Haushaltsplan veranschlagt sind.

8. Die zuständigen Dienststellen haben neben einem Prüfungsrecht auszubedingen, dass die Beteiligten den zuständigen Dienststellen oder ihren Beauftragten jederzeit Auskunft über die mit der Kreditgewährung sowie der Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen zusammenhängenden Fragen zu erteilen haben (Auskunftsrecht). Im Falle des § 39 Abs. 3 letzter Satz (Verzicht auf das Prüfungsrecht) ist das Auskunftsrecht für sich allein auszubedingen. Von der Ausbedingung eines Auskunftsrechts kann in begründeten Fällen mit Einwilligung des Finanzministeriums abgesehen werden.

9. Die zuständigen Stellen für den Einzelplan, bei dem die Mittel für etwaige Schadenszahlungen aus übernommenen Gewährleistungen veranschlagt sind, führen über die übernommenen Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen einen Nachweis.

§ 40
Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

Der Erlass von Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften, der Abschluss von Tarifverträgen oder die Gewährung von über- oder außertariflichen Leistungen sowie die Festsetzung oder Änderung von Entgelten für Verwaltungsleistungen bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums, wenn diese Regelungen zu Einnahmeminderungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder in künftigen Haushaltsjahren führen können. Satz 1 ist auf sonstige Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung anzuwenden, wenn sie zu Einnahmeminderungen im laufenden Haushaltsjahr oder in künftigen Haushaltsjahren führen können.

VV zu § 40

1. § 40 ist auf alle dort genannten Maßnahmen anzuwenden, soweit durch sie unmittelbar oder mittelbar finanzwirksame Tatbestände geschaffen werden können.

2. Maßnahmen nach § 40 sind unter den dort genannten Voraussetzungen nur mit Einwilligung des Finanzministeriums zulässig. Darüber hinaus bedürfen sie keiner Ermächtigung nach § 38 Abs. 1 und keiner zusätzlichen Einwilligung nach § 37 Abs. 3. Eine zusätzliche Einwilligung nach § 37 Abs. 3 ist jedoch erforderlich, wenn die Maßnahmen im laufenden Haushaltsjahr nicht nur zu Mehrausgaben, sondern gleichzeitig zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben führen können. Diese Einwilligung darf nur unter den Voraussetzungen des § 37 Abs. 1 erteilt werden.

3. Zu den Verwaltungsleistungen im Sinne von § 40 Satz 1 zählen nicht Leistungen, die von Stellen außerhalb der Landesverwaltung erbracht werden.

§ 41
Haushaltswirtschaftliche Sperre

Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, kann das Finanzministerium nach Benehmen mit dem zuständigen Ministerium es von seiner Einwilligung abhängig machen, ob Verpflichtungen eingegangen oder Ausgaben geleistet werden.

§ 42
Konjunkturpolitisch bedingte Maßnahmen
[Fassung bis 31.12.2019]

(1) Die erforderlichen Maßnahmen nach § 6 Abs. 1 und 2 sowie § 7 Abs. 2 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) werden vom Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Wirtschaftsministerium vorgeschlagen und von der Landesregierung beschlossen.

(2) Das Finanzministerium wird ermächtigt, zu dem in § 6 Abs. 2 StWG vorgesehenen Zweck Kredite über die im Haushaltsgesetz erteilte Kreditermächtigung hinaus bis zur Höhe von 3 vom Hundert des letzten festgestellten Haushaltsvolumens aufzunehmen. § 18 Abs. 3 ist entsprechend anzuwenden.

(3) Soweit Ausgaben aufgrund von Absatz 1 geleistet werden sollen, bedürfen sie der Zustimmung des Landtags. Der Landtag kann die von der Landesregierung vorgeschlagenen Ausgaben kürzen. Die Zustimmung des Landtags gilt als erteilt, wenn er sie nicht binnen vier Wochen nach Eingang der Vorlage der Landesregierung verweigert hat.

(4) In den Haushaltsplan ist ein Leertitel für Ausgaben nach Absatz 1 einzustellen. Ausgaben aus diesem Titel dürfen nur nach Maßgabe von Absatz 3 und nur insoweit geleistet werden, als Einnahmen aus der Konjunkturausgleichsrücklage oder aus Krediten vorhanden sind.

(5) In den Haushaltsplan ist ferner ein Leertitel für Einnahmen aus der Konjunkturausgleichsrücklage oder aus Krediten einzustellen.

§ 43
Kassenmittel, Betriebsmittel

(1) Das Finanzministerium ermächtigt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kassenmittel die zuständigen Behörden, in ihrem Geschäftsbereich innerhalb eines bestimmten Zeitraumes die notwendigen Auszahlungen bis zur Höhe eines bestimmten Betrages leisten zu lassen (Betriebsmittel).

(2) Das Finanzministerium soll nicht sofort benötigte Kassenmittel so anlegen, dass über sie bei Bedarf verfügt werden kann.

VV zu § 43

Die Betriebsmittel gelten grundsätzlich in Höhe der zur Bewirtschaftung zugewiesenen Ausgabemittel als bereitgestellt. Soweit erforderlich, kann das Finanzministerium allgemein für bestimmte Bereiche oder Einzelfälle ein Betriebsmittelverfahren anordnen.

§ 44
Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen

(1) Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des § 23 gewährt werden. Dabei ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen nachzuweisen ist. Außerdem ist ein Prüfungsrecht der zuständigen Dienststelle oder ihrer Beauftragten festzulegen. Verwaltungsvorschriften, welche die Regelung des Verwendungsnachweises und die Prüfung durch den Landesrechnungshof (§ 91) betreffen, werden im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof erlassen.

(2) Sollen Mittel oder Vermögensgegenstände des Landes von Stellen außerhalb der Landesverwaltung verwaltet werden, ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

(3) Juristischen Personen des privaten Rechts kann mit ihrem Einverständnis die Befugnis verliehen werden, Verwaltungsaufgaben auf dem Gebiet der Zuwendungen im eigenen Namen und in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts wahrzunehmen, wenn die Beleihung im öffentlichen Interesse liegt und die Beliehene die Gewähr für eine sachgerechte Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben bietet. Die Verleihung und die Entziehung der Befugnis obliegen den zuständigen Fachministerien. Diese üben die Fachaufsicht aus.

VV zu § 44

Inhalt

Zu Absatz 1 - Zuwendungen, Aufhebung von Zuwendungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung
1. Bewilligungsvoraussetzungen
2. Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung
3. Antragsverfahren
4. Bewilligung
5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
6. Zuwendungen für Baumaßnahmen
7. Auszahlung der Zuwendungen
8. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheids, Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung
9. Überwachung der Verwendung
10. Nachweis der Verwendung
11. Prüfung des Verwendungsnachweises
12. Weiterleitung von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger
13. Zuwendungen an kommunale Körperschaften
14. Fälle von geringer finanzieller Bedeutung
15. Besondere Regelungen

Zu Absatz 2 - Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen
16. Begriff
17. Voraussetzungen
18. Verfahren

Zu Absatz 3 - Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen
19. Personenkreis
20. Verfahren

Anlagen

Anlage 1	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)
Anlage 2	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
Anlage 3	Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (VV-K)
Anlage 3a	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K)
Anlage 4	Baufachliche Ergänzungsbestimmungen (ZBau)
Anlage 4a	Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)
Anlage 5	Grundsätze für Förderrichtlinien

Muster

Muster 1	Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung
Muster 1a	Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung (für wirtschaftliche Unternehmen)
Muster 2	Planungs- und Kostendatenblatt nach Nummer 5.4 ZBau
Muster 3	Ergebnis der Antragsprüfung
Muster 3a	Prüfvermerk nach Nummer 6.3 ZBau
Muster 4	Zuwendungsbescheid
Muster 5	Mittelanforderung für Zuwendungen zu Baumaßnahmen
Muster 6	Überprüfung der Bauausführung
Muster 7	Verwendungsnachweis
Muster 7a	Einfacher Verwendungsnachweis/Zwischennachweis
Muster 7b	Verwendungsnachweis für Zuwendungen zu Baumaßnahmen
Muster 7c	Zwischennachweis für Zuwendungen zu Baumaßnahmen
Muster 8	Vermerk über das Ergebnis der verwaltungsmäßigen Prüfung des Verwendungsnachweises

Zu Absatz 1 - Zuwendungen, Aufhebung von Zuwendungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung

1. Bewilligungsvoraussetzungen

1.1 Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn der Zweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann. Nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, soweit der Zweck nicht durch unbedingt oder bedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

1.2 Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht hinreichend gesichert ist, ist unzulässig.

1.3 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, planungsbezogene Bodenuntersuchungen, Grunderwerb, Herrichten des Grundstücks, vorgezogene Ausgleichsmaßnahmen (CEF-Maßnahmen) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

1.3.1 Nummer 1.3 Satz 1 gilt nicht bei der Beseitigung von Schäden aus höherer Gewalt sowie bei sich wiederholenden gleichartigen Vorhaben, für die im vorhergehenden Bewilligungszeitraum Zuwendungen bewilligt wurden, bei denen eine Änderung der Bewilligungsvoraussetzungen nicht eingetreten ist und für die auch im nachfolgenden Bewilligungszeitraum Zuwendungsmittel haushaltsmäßig zu Verfügung stehen (Anschlussbewilligung).

1.3.2 Die zuständige oberste Landesbehörde kann im Einzelfall allein und für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem Finanzministerium Ausnahmen zulassen. Bei Baumaßnahmen ist in beiden Fällen eine Anhörung oder Sichtung von Entwurfsunterlagen durch die zuständige technische staatliche Verwaltung notwendig, sofern eine Beteiligung gemäß Nummer 6.1 erforderlich ist.

1.4 Es ist nach diesen Verwaltungsvorschriften zu verfahren, soweit keine besonderen Verwaltungsvorschriften (zum Beispiel Förderrichtlinien) erlassen worden sind, vergleiche Nummer 15.2.

1.5 Sollen für denselben Zweck Zuwendungen ausnahmsweise von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt werden, sollen die Zuwendungsgeber vor der Bewilligung möglichst Einvernehmen herbeiführen über

1.5.1 den koordinierenden Zuwendungsgeber,

1.5.2 die zu finanzierenden Maßnahmen und die zuwendungsfähigen Ausgaben,

1.5.3 die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung (Nummer 2),

1.5.4 die Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nummer 5),

1.5.5 die Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung (zum Beispiel in den Fällen der Nummer 6),

1.5.6 den Verwendungsnachweis und seine Prüfung durch eine der beteiligten Verwaltungen (Nummer 10 und 11).

2. Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

2.1 Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Dabei sind die Interessenlagen des Landes und des Zuwendungsempfängers zu berücksichtigen.

2.2 Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar

2.2.1 nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen, oder

2.2.2 zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen, oder

2.2.3 in geeigneten Fällen mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung); dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrags festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbaren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

2.3 Der Bemessung der zuwendungsfähigen Ausgaben sollen, soweit dies möglich ist, feste Beträge zugrunde gelegt werden. Diese Beträge können auch nach Vomhundertsätzen anderer zuwendungsfähiger Ausgaben bemessen werden. Eine Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben nach festen Beträgen kommt vor allem bei Projekten in Betracht,

2.3.1 bei denen einzelne Ausgaben nur mit erheblichem Aufwand genau festgestellt und belegt werden können, jedoch eine sachgerechte Pauschalierung dieser Ausgaben (z. B. als Vomhundertanteil der vorgesehenen Ausgaben) möglich ist oder

2.3.2 bei denen - wie bei bestimmten Baumaßnahmen - für einzelne oder mehrere gleiche Teile der Maßnahme über die voraussichtlichen Ausgaben Richtwerte vorliegen oder festgelegt werden können. Bei Baumaßnahmen setzt die Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben nach Richtwerten voraus, dass diese vorher durch die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung anerkannt worden sind.

2.4 Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch das Land möglich ist. Eine Vollfinanzierung kommt in der Regel nicht in Betracht,

wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks insbesondere ein wirtschaftliches Interesse hat. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.5 Liegt der Zuwendungszweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

2.6 Soweit die Umsatzsteuer als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

3. Antragsverfahren

3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrags (vgl. Muster 1 und 1a). Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde sind die Angaben durch geeignete Unterlagen (z. B. Wirtschaftlichkeitsberechnung, Angaben zu den Folgekosten usw.) zu belegen.

3.2 Dem Antrag sind insbesondere beizufügen

3.2.1 bei Projektförderung (Nummer 2.1 zu § 23) ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist und vor Bewilligung der Zuwendung bzw. vor Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns nicht begonnen wird,

3.2.2 bei institutioneller Förderung (Nummer 2.2 zu § 23) ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und ggf. eine Überleitungsrechnung (Nummer 3.4.2 zu § 23),

3.2.3 eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungs-, Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich daraus ergebenden Vorteile auszuweisen.

3.3 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem Vermerk festzuhalten (vgl. Muster 3). Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden sowie auf

3.3.1 die Beteiligung anderer Dienststellen (auch in fachtechnischer Hinsicht),

3.3.2 den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (auch unter Berücksichtigung der Nummer 2.6),

3.3.3 die Wahl der Finanzierungsart,

3.3.4 die Sicherung der Gesamtfinanzierung,

3.3.5 die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre des Landes. Geht der Bewilligungszeitraum über das laufende Haushaltsjahr hinaus, ist zu bestätigen, dass die hierfür erforderliche haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist (Nummer 4.2.5).

3.4 Bei jährlich wiederkehrenden Zuwendungen reicht eine Bezugnahme auf den Erstantrag mit Angabe gegebenenfalls eingetretener Änderungen aus.

3.5 Für Zuwendungen, die Subventionen im Sinne von § 264 Abs. 7 Strafgesetzbuch (StGB) darstellen, gilt zusätzlich Folgendes:

3.5.1 Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck (vgl. Muster 1 und 1a) oder in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen als subventionserheblich im Sinne § 264 StGB zu bezeichnen (§ 1 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen des Landes Mecklenburg-Vorpommern - SubvG M-V i. V. m. § 2 Abs. 1 Subventionsgesetz - SubvG), die nach

3.5.1.1 dem Zuwendungszweck,

3.5.1.2 Rechtsvorschriften,

3.5.1.3 diesen Verwaltungsvorschriften und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nummer 5),

3.5.1.4 besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen

für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung von Bedeutung sind. Der Antragsteller ist auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hinzuweisen.

3.5.2 Zu den subventionserheblichen Tatsachen nach Nummer 3.5.1 gehören insbesondere solche,

3.5.2.1 die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind (Nummer 3.1),

3.5.2.2 die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach Nummer 3.1 und 3.2 dem Antrag beizufügender Unterlagen sind,

3.5.2.3 von denen nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48 bis 49a Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,

3.5.2.4 die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstands beziehen (§ 1 SubvG M-V i. V. m. § 3 Abs. 2 SubvG).

3.5.3 Subventionserhebliche Tatsachen sind ferner solche, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden, sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 1 SubvG M-V i. V. m. § 4 SubvG).

3.5.4 Der Antragsteller hat in dem Antrag oder in anderer Weise vor der Bewilligung zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach Nummer 3.5.1 bis 3.5.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 StGB bekannt sind.

3.5.5 Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel, ob die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit dem Zuwendungszweck oder den Zuwendungsvoraussetzungen in Einklang steht, so hat die Bewilligungsbehörde dem Zuwendungsempfänger die Tatsachen, deren Aufklärung zur Beseitigung der Zweifel notwendig erscheint, nachträglich als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 1 SubvG M-V i. V. m. § 2 Abs. 2 SubvG).

4. Bewilligung

4.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Für den Zuwendungsbescheid soll, angepasst an den jeweiligen Zuwendungszweck, Muster 4 verwendet werden. Soweit dem Antrag des Zuwendungsempfängers nicht entsprochen wird, ist dies erforderlichenfalls zu begründen (§ 39 Landesverwaltungsverfahrensgesetz).

4.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

4.2.1 die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

4.2.2 Art (Nummer 2 zu § 23) und Höhe der Zuwendung,

Zu Nummer 4.2.2
Die Höhe der Zuwendung soll dabei regelmäßig nur vorläufig festgesetzt werden, sofern sie zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht genau festgestellt werden und sich im weiteren Zuwendungsverfahren vermindern kann. Eine endgültige Festlegung der Zuwendungshöhe im Zuwendungsbescheid muss erfolgen, wenn diese bereits hinreichend verbindlich festgestellt werden kann. Ist die Zuwendungshöhe nur vorläufig, wird die endgültige Höhe in einem Schlussbescheid nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung festgesetzt.

4.2.3 die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und, wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden, gegebenenfalls die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind,

Ergänzend gilt:

- Die Bezeichnung des Zuwendungszwecks muss so eindeutig festgelegt werden, dass sie auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder des Förderprogramms dienen kann. Der Zuwendungszweck ist gegebenenfalls durch Erläuterungen zu präzisieren.
- Werden Gegenstände erworben oder hergestellt, so ist regelmäßig festzulegen, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er andernfalls zu verfahren hat. So kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten zu übereignen, zu veräußern oder deren Restwert abzugelten. Für den Fall der Veräußerung kann die Bewilligungsbehörde ihre Einwilligung mit weiteren Auflagen verbinden. Sie kann beispielsweise verlangen, dass ein bestimmter Mindesterlös erzielt wird.
- Bei der Bewilligung kann die Bewilligungsbehörde ferner auferlegen, dass der Zuwendungsempfänger während der zeitlichen Bindung bestimmte Verfügungen über beschaffte Gegenstände vornimmt, beispielsweise nicht mehr für den Zuwendungszweck benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten übereignet.
- Die Abtretung des Anspruchs auf Zuwendungsmittel an Dritte ist grundsätzlich auszuschließen.

Zu Nummer 4.2.3
Der Zuwendungszweck besteht in vielen Fällen nicht nur in der Hingabe von Geld, sondern auch darin, dass die aus der Zuwendung beschafften Gegenstände eine bestimmte Zeit zweckentsprechend zu nutzen sind. Die Verwaltungsvorschriften sehen daher vor, dass dann bei der Bewilligung auch die Dauer der zeitlichen Bindung festzulegen ist. Innerhalb der zeitlichen Bindung führen eine Verwendung der Gegenstände entgegen dem Zuwendungszweck oder eine Nichtverwendung, wie zum Beispiel durch Stilllegung eines Betriebs, insoweit regelmäßig zum Widerruf (vergleiche Nummer 8.2.3).

4.2.4 die Finanzierungsform (Nummer 1.1), die Finanzierungsart (Nummer 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

4.2.5 den Bewilligungszeitraum (Zeitraum für die Abwicklung des gesamten Vorhabens oder funktionsfähiger Teile); dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,

4.2.6 bei Gewährung von Zuwendungen für denselben Zweck durch mehrere Stellen (Nummer 1.5) die ausdrückliche Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,

4.2.7 soweit zutreffend, den Hinweis auf die in Nummer 3.5.1 bis 3.5.3 bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 1 SubvG M-V i. V. m. § 3 SubvG,

4.2.8 soweit zutreffend, die Anforderung einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben (Nummer 3.4.2 zu § 23),

4.2.9 eine eigenständige Begründung für jede Bestimmung, die zunächst nur vorläufig erlassen wird,

4.2.10 die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nummer 5). Gegebenenfalls sind in den Zuwendungsbescheid weitere Auflagen aufzunehmen, die eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder Förderprogramms ermöglichen,

4.2.11 eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Zu Nummer 4.2.11
Die Notwendigkeit, eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen, ergibt sich aus § 58 Absatz 2 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO). Ohne Rechtsbehelfsbelehrung wird der Bewilligungsbescheid erst nach Ablauf eines Jahres bestandskräftig (vergleiche Nummer 7.1). Auf die Belehrung über Rechtsbehelfe nach dem Landesverwaltungsverfahrensgesetz wird hingewiesen.

4.3 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen öffentlich-rechtlichen Vertrag (Zuwendungsvertrag) mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§§ 54 bis 62 Landesverwaltungsverfahrensgesetz). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

Zu Nummer 4.3
Bei Abschluss eines Zuwendungsvertrags entfällt insbesondere die Rechtsbehelfsbelehrung (Nummer 4.2.11). Die Wirksamkeit tritt mit Unterzeichnung des Vertrags durch beide Vertragsparteien ein. Für den Zuwendungsvertrag gelten ergänzend zum Landesverwaltungsverfahrensgesetz die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend (§ 62 Landesverwaltungsverfahrensgesetz). Können im Einzelfall über die Anwendung einzelner Vorschriften Zweifel bestehen, sind klarstellende Vereinbarungen im Vertrag zu treffen.

4.4 Ein Abdruck des Zuwendungsbescheids oder des Zuwendungsvertrags ist mit einer Zweitschrift bzw. einer Kopie des Antrags dem Landesrechnungshof zu übersenden, soweit er nicht allgemein oder für bestimmte Einzelfälle darauf verzichtet. Die ggf. zu beteiligende technische staatliche Verwaltung (vgl. Nummer 6) erhält ebenfalls einen Abdruck des Zuwendungsbescheids bzw. des Zuwendungsvertrags.

4.5 Stellt sich, beispielsweise aufgrund einer Mitteilung des Zuwendungsempfängers, heraus, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist, hat die Bewilligungsbehörde zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert oder notfalls eingestellt wird oder ob die Zuwendung ausnahmsweise erhöht (Nachfinanzierung) werden kann.

Eine Nachfinanzierung kommt nur dann in Betracht, wenn die Zuwendungsvoraussetzungen weiter vorhanden sind, eine anderweitige Finanzierung unzumutbar, ein entsprechender Bewilligungsrahmen noch verfügbar ist und wenn der Zuwendungsempfänger die Umstände, die zur Nachfinanzierung führen, nicht zu vertreten hat.

Zu Nummer 4.5
Gibt die Prüfung der Bewilligungsbehörde zu Maßnahmen Anlass, richtet sich das Verfahren in den Fällen einer Erhöhung der Zuwendung nach Nummer 4, in den übrigen Fällen nach Nummer 8.

5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG M-V oder des § 32 SGB X für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I), zur Projektförderung (ANBest-P) und zur Projektförderung von Baumaßnahmen (NBestBau) sind in den Anlagen 1, 2 und 4a enthalten. Sie sind grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen.

5.2 Die Bewilligungsbehörde darf - auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids -

5.2.1 bei institutioneller Förderung die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes des Haushalts- oder Wirtschaftsplans für Zwecke eines anderen Ansatzes zulassen,

Zu Nummer 5.2.1
Nach Nummer 1.2 ANBest-I ist der Haushalts- oder Wirtschaftsplan für den Zuwendungsempfänger verbindlich. Die Bewilligungsbehörde kann im Rahmen ihres Ermessens in analoger Anwendung des § 20 bzw. der im jeweiligen Haushaltsgesetz dazu ergänzend getroffenen Bestimmungen Ausgaben für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklären.

5.2.2 bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze (bei Baumaßnahmen Kostengruppen nach DIN 276) des Finanzierungsplans (vgl. Nummer 3.2.1) um mehr als 20 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

Zu Nummer 5.2.2
Nach Nummer 1.2 ANBest-P ist der Finanzierungsplan hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen, soweit entsprechende Einsparungen nachgewiesen werden, ohne Zustimmung der Bewilligungsbehörde bis zu 20 v. H. überschritten werden.

5.2.3 bei Projektförderung einen einfachen Verwendungsnachweis nach Nummer 6.6 ANBest-P zulassen

- für juristische Personen des öffentlichen Rechts und Unternehmen, bei denen das Land Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 Landeshaushaltsordnung (LHO) hat. Voraussetzung ist, dass die Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung oder entsprechend den für den Bund, ein Land oder eine Gemeinde geltenden haushaltsrechtlichen Vorschriften geführt werden,
- auch in anderen Fällen, wenn aufgrund besonderer Umstände die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung auch ohne Belege anhand einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nachprüfbar ist,

5.2.4 bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen sowie die Vorlage reproduzierter Belege zulassen oder auf die Vorlage von Belegen verzichten. Die Vorlage reproduzierter Belege kommt in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger zur Aufbewahrung seiner Belege Bild- oder Datenträger - ausgenommen Fotokopien als Bildträger von Originalbelegen - verwendet,

5.2.5 in besonders begründeten Fällen den Abschluss weiterer Versicherungen auch bei institutioneller Förderung zulassen (Nummer 1.4 ANBest-I),

5.2.6 in begründeten Fällen abweichend von Nummer 3.1 ANBest-I den Zuwendungsbetrag, ab welchem Vergaberecht anzuwenden ist, über die Grenze von 100 000 Euro hinaus erhöhen. Die Bewilligungsbehörde hat bei ihrer Entscheidung folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Größe und administrative Kapazitäten des Zuwendungsempfängers,
- voraussichtlicher Anteil von Beschaffungen am Volumen der Zuwendung,
- Eigenanteil oder sonstiges Eigeninteresse des Zuwendungsempfängers an der Beschaffung,
- sonstige Aspekte des Zuwendungsempfängers (insbesondere Korruptionsgefahr),
- sonstige Aspekte der voraussichtlich aus der Zuwendung zu beschaffenden Lieferung und Leistungen (zum Beispiel Verhältnis Wirtschaftlichkeit – Wettbewerblichkeit der Beschaffung).

Setzt die Bewilligungsbehörde eine höhere Wertgrenze fest, ist die Festsetzung mit folgender Regelung zu verbinden:

Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu erteilen.

Soweit möglich, sind mindestens drei Angebote einzuholen oder ein entsprechender Vergleich marktüblicher Preise durchzuführen. Verfahren, Auswahlgründe und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Dies gilt nicht für freiberufliche Leistungen, die nach Art und Umfang vor der Vergabe nicht so eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können, dass hinreichend vergleichbare Angebote erwartet werden können oder wenn für die Bemessung des Preises eine staatliche Vergütungsordnung maßgeblich ist; freie Honorar- und Vergütungsvereinbarungen fallen nicht hierunter.

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5 000 Euro ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Wird im Wege des Direktauftrages verfahren, soll der Auftraggeber regelmäßig zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

Eine Dokumentation zur Markterkundung bzw. zur Einholung allgemein zugänglicher Auskünfte ist zu erstellen.

5.3 Im Falle der Festbetragsfinanzierung (Nummer 2.2.3) und der Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben eines Vorhabens auf der Grundlage fester Beträge (Nummer 2.3) sind die Regelungen der ANBest-P über den zahlenmäßigen Nachweis den Erfordernissen des Einzelfalls anzupassen.

5.4 Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nummer 5.1) hinaus sind je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falls im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln:

5.4.1 bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an Gegenständen zur Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs,

Zu Nummer 5.4.1
Eine dingliche Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs ist regelmäßig vorzusehen, wenn aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen Grundstücke oder Rechte erworben werden. Es muss beachtet werden, dass eine besondere Vereinbarung erforderlich ist, wenn dingliche Rechte des Zuwendungsgebers an Gegenständen begründet werden sollen. Dem Zuwendungsempfänger muss deshalb im Zuwendungsbescheid auferlegt werden, dem Zuwendungsgeber entsprechende Rechte einzuräumen. Die dingliche Sicherung soll bis zum Ablauf der zeitlichen Bindung bestehen.

5.4.2 bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Rückzahlungsanspruchs; wegen der in Betracht kommenden Sicherheitsleistung gelten die Nummern 1.5.1 und 1.5.2 zu § 59 sinngemäß,

5.4.3 bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken,

5.4.4 die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf den Staat oder seine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,

5.4.5 bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichung,

5.4.6 die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen,

5.4.7 Besonderheiten hinsichtlich des Verwendungsnachweises,

5.4.8 bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen das Land Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 hat, die Prüfung der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch einen sachverständigen Prüfer, z. B. Wirtschaftsprüfer, und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung (vgl. Nummer 10.4),

5.4.9 bei institutioneller Förderung die entsprechende Anwendung haushaltsrechtlicher Vorschriften des Landes.

Zu Nummer 5.4.9
Institutionell geförderte Zuwendungsempfänger bewirtschaften einen erheblichen Anteil der aus dem Landeshaushalt abfließenden Mittel. Die haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Landes sollten deshalb auch in diesem Bereich sinngemäß angewandt werden, soweit sich das mit den besonderen Verhältnissen des einzelnen Zuwendungsempfängers vereinbaren lässt. Da die Vorschriften der LHO nicht unmittelbar für Zuwendungsempfänger gelten, muss im Zuwendungsbescheid oder in besonderen Nebenbestimmungen (beispielsweise in einem allgemeinen Teil des Wirtschaftsplans) festgelegt werden, inwieweit haushaltsrechtliche Bestimmungen des Landes sinngemäß anzuwenden sind. Dabei wird die Gesamthöhe der Förderung aus öffentlichen Mitteln zu berücksichtigen sein.

Die Anwendung einzelner Regelungen des Landeshaushaltsrechts (zum Beispiel Bestimmungen über Kraftfahrzeuge, Dienstreisen, Büroausstattung) kann auch dann geboten sein, wenn es sich um betragsmäßig geringe Zuwendungen handelt.

5.5 In geeigneten Fällen ist der Zuwendungsbescheid mit dem Vorbehalt zu versehen, dass er aus zwingenden Gründen ganz oder teilweise widerrufen werden kann (§ 49 Absatz 2 Nummer 1 in Verbindung mit § 36 Absatz 2 Nummer 3 Landesverwaltungsverfahrensgesetz). Ein Vorbehalt kommt insbesondere in Betracht bei längerfristigen Projekten und bei Einrichtungen, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln institutionell gefördert werden. Das Finanzministerium kann aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen das Einfügen eines derartigen Vorbehalts verlangen.

6. Zuwendungen für Baumaßnahmen

6.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen (ohne Ausstattung) vom Land und anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts zusammen 2 000 000 Euro übersteigen. Von einer Beteiligung ist abzusehen, wenn der Zuwendungsempfänger die Baumaßnahme mit mindestens 65 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben aus Eigenmitteln finanziert. Bei Zuwendungen an einen Landkreis, eine kreisfreie Stadt oder eine große kreisangehörige Stadt ist von einer Beteiligung und verfahrensbegleitenden Prüfung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung abzusehen, wenn der Zuwendungsempfänger seinen Prüfbericht zur eigenen baufachlichen Prüfung vorlegt. Satz 3 gilt entsprechend für kreisangehörige Gemeinden, wenn diese über eine eigene Bauverwaltung verfügen.

6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung richtet sich nach den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen (ZBau) - Anlage 4.

6.3 Wird gemäß Nummer 6.1 von der Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung abgesehen, sind vom Antragsteller im Allgemeinen die in Nummer 5 ZBau aufgeführten Unterlagen für Baumaßnahmen anzufordern.

6.4 Neben den Allgemeinen Nebenbestimmungen sind grundsätzlich die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau) - Anlage 4a zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen.

7. Auszahlung der Zuwendungen

7.1 Die Zuwendungen sollen regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.

7.2 Zuwendungen dürfen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (vgl. Nummer 1.5 ANBest-I und Nummer 1.4 ANBest-P). Die Bewilligungsbehörde kann die Auszahlung eines Restbetrags bzw. der Schlussrate von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen. Nummer 7.7 bleibt unberührt.

Zu Nummer 7.2
Als Auszahlungstag gilt der dritte Tag nach Aufgabe des Zahlungsauftrags an das Geldinstitut. Voraussetzung für das Einbehalten einer Schlussrate ist die Aufnahme eines entsprechenden Vorbehalts in den Zuwendungsbescheid. Eine Schlussrate wird insbesondere in den Fällen in Betracht kommen, in denen der Zuwendungsempfänger selbst eine Schlussrate einbehält.

7.3 Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen nur Teilbeträge ausgezahlt und die Auszahlung in der Regel davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen wird.

7.4 Bei Zuwendungen für Hochbauvorhaben können die Mittel abweichend von Nummer 7.2 regelmäßig in folgenden Teilbeträgen ausgezahlt werden:

15 Prozent nach Vergabe des Rohbauauftrags,
40 Prozent nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus,
40 Prozent nach Anzeige der Fertigstellung der baulichen Anlage und
5 Prozent nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

Nummer 7.7 bleibt unberührt.

Die Mittelanforderung soll in der Regel nach Muster 5 vorgenommen werden.

7.5 Die Bewilligungsbehörde kann auch bei anderen Maßnahmen ähnlich wie bei Hochbaumaßnahmen die Zuwendung in Teilbeträgen aufgrund von bestimmten, leicht feststellbaren Tatbeständen auszahlen.

7.6 In geeigneten Fällen kann der Zuwendungsempfänger ermächtigt werden, die ihm bewilligte Zuwendung nach Bedarf bei der zuständigen Kasse abzurufen (Abrufverfahren); das Nähere regelt Nummer 2.4 zu §§ 70 bis 80.

7.7 Zuwendungen sollen in geeigneten Fällen erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises in einer Summe ausgezahlt werden.

8. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheids, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

8.1 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheids sowie als Folge hiervon die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrags richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere §§ 48 bis 49a VwVfG M-V, §§ 45, 47, 50 SGB X). Die erforderlichen Verwaltungsakte sind unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 39 VwVfG M-V, § 35 SGB X).

8.2 Es ist wie folgt zu verfahren:

8.2.1 Die Bewilligungsbehörde hat die ausgezahlte Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden sind (§ 36 Absatz 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) oder die Zuwendung nicht der Höhe der endgültigen Festlegung im Schlussbescheid (Nummer 4.2.2) entspricht.

8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat einen rechtswidrigen Zuwendungsbescheid in der Regel nach § 48 VwVfG M-V oder § 45 SGB X mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern; dies gilt insbesondere, soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

8.2.3 Die Bewilligungsbehörde hat einen Zuwendungsbescheid in der Regel nach § 49 Abs. 3 VwVfG M-V oder § 47 SGB X mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

Ein Fall des § 49 Abs. 3 VwVfG M-V bzw. des § 47 SGB X liegt auch vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Widerruf soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden. Die Bewilligungsbehörde kann von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids absehen, wenn

- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,
- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre - im Übrigen 10 Jahre - vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

8.2.4 Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 VwVfG M-V bzw. § 47 SGB X), wenn sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht wird.

8.3 In den Fällen der Nummern 8.2.2 und 8.2.3 hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls, unter anderem auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG M-V bzw. § 24 SGB X wird hingewiesen.

8.4 Es ist stets darauf zu achten, dass die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheids innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 2 und 3 VwVfG M-V bzw. §§ 45 und 47 SGB X erfolgt. Die Frist beginnt, wenn einem zuständigen Amtswalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

8.5 Der Erstattungsbetrag ist mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich zu verzinsen.

8.5.1 Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

8.5.2 Wenn die Höhe der Zuwendung im Schlussbescheid die Festlegung im vorläufigen Zuwendungsbescheid unterschreitet und diese Beträge bereits ausgezahlt wurden, ist ein zurückzuzahlender Betrag entsprechend § 49a Landesverwaltungsverfahrensgesetz ab der jeweiligen Auszahlung zu verzinsen.

8.6 Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet (Nummer 8.2.4) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, so sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen (vgl. Nummer 9.5 ANBest-I und Nummer 8.5 ANBest-P). Die Berechnung und Erhebung der Zinsen bestimmt sich nach Nummer 2.3 zu § 34.

8.7 Die Bewilligungsbehörde kann von einer Rückforderung der Zuwendung absehen, wenn der zurückzufordernde Betrag nicht mehr als 100 Euro beträgt.

Sie kann ferner auf die Erhebung von Zinsen verzichten, wenn der Zinsanspruch nicht mehr als 100 Euro beträgt. Kann sie den Zinsanspruch gemäß § 49a Absatz 3 Satz 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz nicht geltend machen oder erhebt sie die Zinsen nicht, so sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.

9. Überwachung der Verwendung

9.1 Die Verwaltung hat die Verwendung der Zuwendung zu überwachen.

9.2 Wer Ausgaben für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr eine besondere nach Titeln gegliederte Übersicht zu führen über

9.2.1 Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,

9.2.2 die zur Zahlung angewiesenen Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,

9.2.3 den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang, den Zeitpunkt der Prüfung durch die Verwaltung.

9.3 Dem Landesrechnungshof ist auf besondere Anforderung der Inhalt der Übersicht nach Nummer 9.2 mitzuteilen. Mit dessen Einwilligung können vereinfachte Übersichten geführt werden.

10. Nachweis der Verwendung

10.1 Die Bewilligungsbehörde bzw. die nach Nummer 1.5.6 bestimmte Stelle hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Nebenbestimmungen zu verlangen.

10.2 Werden für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen bewilligt, so ist der Verwendungsnachweis und ggf. der Zwischennachweis nur gegenüber einer Stelle zu erbringen. Im Allgemeinen wird die Stelle in Betracht kommen, welche die größte Zuwendung bewilligt hat oder die dem Sitz des Zuwendungsempfängers am nächsten liegt (vgl. Nummer 1.5).

Die Bewilligungsbehörde hat den Landesrechnungshof vom Abschluss der Vereinbarung zu unterrichten. Beträgt die Zuwendung des Landes mehr als 100 000 Euro, ist der Landesrechnungshof vor dem Abschluss der Vereinbarung zu hören.

10.3 Der Verwendungsnachweis bzw. der Zwischennachweis (Nummer 6.1 ANBest-P) soll in der Regel nach den Mustern 7 bis 7c erbracht werden.

10.4 In den Fällen der Nummer 5.4.8 kann der Bericht des sachverständigen Prüfers im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof als einfacher Verwendungsnachweis verwendet werden.

11. Prüfung des Verwendungsnachweises

11.1 Die Bewilligungsbehörde bzw. die nach Nummer 1.5.6 zuständige oder die sonst beauftragte Stelle hat - auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 2 und 3 VwVfG M-V oder §§ 45 und 47 SGB X – unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises festzustellen, ob nach den Angaben im Verwendungsnachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind. Im Übrigen soll aus den eingegangenen Nachweisen nach einer nach Anhörung des Landesrechnungshofs zu treffenden Regelung eine stichprobenweise Auswahl von zu prüfenden Nachweisen vorgenommen werden. Bei den ausgewählten Zwischen- oder Verwendungsnachweisen ist zu prüfen, ob

11.1.1 der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,

11.1.2 die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und ggf. den beigefügten Belegen und Verträgen über die Vergabe von Leistungen zweckentsprechend verwendet worden ist,

11.1.3 der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist.

Soweit in Betracht kommend, ist auch eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen. Ggf. sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen vorzunehmen. Vorgelegte Belege sind nach Einsichtnahme mit einem Sichtvermerk zu versehen und an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben.

11.2 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk über das Ergebnis der verwaltungsmäßigen Prüfung des Verwendungsnachweises (Prüfungsvermerk, vgl. Muster 8) niederzulegen. Feststellungen von unwesentlicher Bedeutung sind nicht in den Vermerk aufzunehmen.

11.3 Die prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 1.5 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks.

11.4 Je eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

12. Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger

Zu Nummer 12
Die Vorschrift erfasst nur die Fälle, in denen sowohl der Erstempfänger als auch der Dritte, an den die Mittel weitergeleitet werden, Zuwendungsempfänger ist.

12.1 Die Bewilligungsbehörde kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung ganz oder teilweise weiterleiten kann. Durch die zweckbestimmte Weiterleitung erfüllt der Erstempfänger den Zuwendungszweck.

12.2 Die Mittel können vom Erstempfänger in öffentlich-rechtlicher oder in privatrechtlicher Form weitergeleitet werden. Die Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form durch juristische Personen des privaten Rechts setzt eine Beleihung (vgl. Nummer 19) voraus. Die Weiterleitung in privatrechtlicher Form kommt regelmäßig nur für juristische Personen des privaten Rechts in Betracht, die nicht Beliehene sind.

12.3 Der Erstempfänger darf die Mittel nur zur Projektförderung weiterleiten.

12.4 Bei der Bewilligung von Mitteln sind für die Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form durch den Erstempfänger - ggf. durch Bezugnahme auf bestehende Förderrichtlinien - insbesondere zu regeln:

12.4.1 die Anwendung der einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Rechts, soweit sich aus dem Folgenden nichts Abweichendes ergibt,

12.4.2 die Weiterleitung in Form eines Zuwendungsbescheids,

12.4.3 der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen, sowie die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen,

12.4.4 der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,

12.4.5 die Voraussetzungen, die beim Letztempfänger erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können,

12.4.6 die Zuwendungsart (Nummer 2 zu § 23), die Finanzierungsform, die Finanzierungsart (Nummer 2), die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Ausgaben und der Bewilligungszeitraum,

12.4.7 ggf. Einzelheiten zur Antragstellung durch den Letztempfänger (z. B. Termine, fachliche Beteiligung anderer Stellen, Antragsunterlagen),

12.4.8 die bei der Weiterleitung ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen vorzusehenden Nebenbestimmungen. In allen Fällen ist dem Erstempfänger aufzuerlegen, gegenüber dem Letztempfänger auch ein Prüfungsrecht für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) und den Landesrechnungshof auszubedingen sowie der Bewilligungsbehörde auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger abzutreten,

12.4.9 die Festlegung der Modalitäten der vorläufigen Festsetzung insbesondere hinsichtlich der Zuwendungshöhe,

12.4.10 den Umfang der Anwendung von Vorschriften, die Ermessensentscheidungen vorsehen. Soweit die Vorschriften Ermessensentscheidungen vorsehen und eine Anwendung der Bestimmungen durch den Erstempfänger nicht ausgeschlossen wird, ist ihm vorzugeben, wie er zu verfahren hat.

12.5 Bei der Bewilligung von Mitteln sind für die Weiterleitung in privatrechtlicher Form durch den Erstempfänger insbesondere zu regeln:

12.5.1 die Weiterleitung in Form eines privatrechtlichen Vertrags,

12.5.2 die Vorgaben entsprechend Nummer 12.4.3 bis 12.4.7,

12.5.3 der Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund mit dem Hinweis, dass ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag insbesondere gegeben ist, wenn

- die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
- der Abschluss des Vertrags durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- der Letztempfänger bestimmten, im Zuwendungsbescheid im Einzelnen zu nennenden, Verpflichtungen nicht nachkommt.

12.6 Dem Erstempfänger ist aufzuerlegen, in dem privatrechtlichen Vertrag (Nummer 12.5.1) insbesondere zu regeln:

12.6.1 die Art (Nummer 2 zu § 23) und Höhe der Zuwendung,

12.6.2 den Zuwendungszweck und die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen,

12.6.3 die Finanzierungsart (Nummer 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

12.6.4 den Bewilligungszeitraum,

12.6.5 die Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend Nummer 1 bis 7 ANBest-P. Die in Betracht kommenden Bestimmungen sind dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen; das entsprechend Nummer 7.1 ANBest-P für den Erstempfänger vorzusehende Prüfungsrecht ist auch für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) und den Landesrechnungshof auszubedingen,

12.6.6 die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag, der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Letztempfänger,

12.6.7 die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen.

12.7 Im Zuge der Weiterleitung von Zuwendungen können zwischen dem Erstempfänger und dem Letztempfänger weitere Personen eingeschaltet werden.

13. Zuwendungen an kommunale Körperschaften

Für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften gilt Anlage 3 zu § 44 (VV-K).

14. Fälle von geringer finanzieller Bedeutung

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nummer 1.5) der Gesamtbetrag der Zuwendung bei institutioneller Förderung für ein Haushaltsjahr oder bei einer Projektförderung weniger als 50 000 Euro an den Letztempfänger, kann das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12 Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich. Von Erleichterungen ist in der Regel gegenüber Zuwendungsempfängern in solchen Zuwendungsbereichen Gebrauch zu machen, in denen die ehrenamtliche Mitarbeit üblicherweise ein wesentliches Element bildet.

15. Besondere Regelungen

15.1 Soweit die zuständige oberste Landesbehörde nicht nach Nummer 1 bis 14 ermächtigt ist, Ausnahmen zuzulassen, sind solche im Einzelfall im Einvernehmen mit dem Finanzministerium möglich. Das gilt zum Beispiel für die Gewährung höherer Entgelte als nach TV-L sowie sonstiger über- oder außertariflicher Leistungen (vergleiche Nummer 1.3 ANBest-I und ANBest-P), soweit die Einwilligung des Finanzministeriums nicht allgemein erteilt ist.

15.2 Bei Ergänzungen und Abweichungen von den Nummern 1 bis 14 für einzelne Zuwendungsbereiche hat die zuständige oberste Landesbehörde im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und nach Anhörung des Landesrechnungshofs (§ 103) besondere Verwaltungsvorschriften (zum Beispiel Förderrichtlinien) zu erlassen. Werden bestehende Verwaltungsvorschriften geändert, sind das Finanzministerium und der Landesrechnungshof ebenfalls nach Satz 1 zu beteiligen. Der Erarbeitung von besonderen Verwaltungsvorschriften sind die Grundsätze für Förderrichtlinien (Anlage 5) zugrunde zu legen.

Zu Nummer 15.2
Zu den Verwaltungsvorschriften für einzelne Bereiche gehören auch die aufgrund der Nummer 5.1 erlassenen Allgemeinen Nebenbestimmungen sowie etwaige besondere Nebenbestimmungen.

15.3 Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung der Nummern 1 bis 14 ergeben, sind im Einvernehmen mit dem Finanzministerium zu klären.

15.4 Soweit Regelungen nach Nummer 15.1 bis 15.3 den Verwendungsnachweis und das Prüfungsrecht des Landesrechnungshofs betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herzustellen (vgl. § 44 Abs. 1 Satz 4).

15.5 Die Nummern 1 bis 15.4 gelten für das Land als Zuwendungsgeber auch dann, wenn bei einer kapitalmäßigen Beteiligung des Landes an dem Zuwendungsempfänger (Nummer 1.2 zu § 65) die Bewilligungsbehörde in einem Aufsichtsorgan des Zuwendungsempfängers vertreten ist.

15.6 Es ist wegen der sehr unterschiedlichen Anforderungen nicht möglich, einheitliche Vordrucke für den Zuwendungsbescheid etc. für den gesamten Bereich der Landesverwaltung zu entwickeln. Die Muster zu den VV zu § 44 sollen daher nur wichtige Anhaltspunkte geben. Die Muster müssen entsprechend den Bedürfnissen der einzelnen Geschäftsbereiche ergänzt bzw. abgeändert werden.

Zu Absatz 2 - Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen

§ 44

16. Begriff

16.1 Eine Verwaltung von Landesmitteln im Sinne von § 44 Abs. 2 liegt vor, wenn Stellen außerhalb der Landesverwaltung zur Erfüllung von Landesaufgaben im Rahmen eines Treuhandverhältnisses Ausgaben leisten oder Einnahmen erheben.

16.2 Eine Verwaltung von Vermögensgegenständen im Sinne von § 44 Abs. 2 liegt vor, wenn Stellen außerhalb der Landesverwaltung im Rahmen eines Treuhandverhältnisses befugt sind, Sachen, Rechte oder andere Arten von Vermögen des Landes zu halten oder über sie zu verfügen. Das Treuhandverhältnis kann offen oder verdeckt sein.

16.3 Eine Verwaltung von Landesmitteln liegt nicht vor, soweit Stellen außerhalb der Landesverwaltung

16.3.1 Mittel als Zuwendungen zur Weiterleitung an Dritte als weitere Zuwendungsempfänger erhalten (Nummer 12),

16.3.2 Teile des Landeshaushaltsplans ausführen,

16.3.3 Mittel als Ersatz von Aufwendungen erhalten.

17. Voraussetzungen

Soweit die Verwaltung von Landesmitteln oder Vermögensgegenständen des Landes durch Stellen außerhalb der Landesverwaltung keiner gesetzlichen Grundlage bedarf, ist sie nur zulässig, wenn sie im Interesse des Landes liegt und aus wirtschaftlichen Gesichtspunkten geboten ist. Diese Stellen müssen für eine solche Verwaltung geeignet sein und die Gewähr für eine ordnungsmäßige Geschäftsführung bieten.

18. Verfahren

18.1 Die Übertragung und die Einzelheiten der Durchführung der Verwaltung von Landesmitteln oder Vermögensgegenständen des Landes sind, soweit sie nicht gesetzlich geregelt sind, schriftlich zu vereinbaren. Nach Lage des Einzelfalls ist in der Vereinbarung insbesondere Folgendes zu regeln:

18.1.1 die Übertragung der Verwaltung unter Angabe von Art und Umfang oder der im Einzelnen wahrzunehmenden Aufgaben,

18.1.2 die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers und der Grad der zu beachtenden Sorgfalt,

18.1.3 bei der Weiterleitung von Landesmitteln an Letztempfänger die Bedingungen der Weiterleitung und der Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung durch den Letztempfänger,

18.1.4 die Anwendung von gesetzlichen und sonstigen Vorschriften nebst Mustern,

18.1.5 die Erteilung von Unteraufträgen,

18.1.6 die Weisungsbefugnis und die Einwilligungsvorbehalte des Auftraggebers,

18.1.7 der Umfang der Mitteilungspflichten,

18.1.8 die gesonderte Buchführung und die Rechnungslegung für die Mittel und Vermögensgegenstände des Landes,

18.1.9 das Auszahlungsverfahren,

18.1.10 die Behandlung von Rückeinnahmen,

18.1.11 die Haftung des Auftragnehmers,

18.1.12 der Nachweis über die Verwaltung,

18.1.13 die Prüfungsrechte des Auftraggebers,

18.1.14 der Ersatz des Aufwands des Auftragnehmers,

18.1.15 die Befristung der Vereinbarung oder deren Beschränkung auf bestimmte Programme und die Möglichkeit der Kündigung der Vereinbarung.

18.2 Regelungen nach Nummer 18.1.1, 18.1.8, 18.1.12 und 18.1.14 bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums und Regelungen nach Nummer 18.1.8 und 18.1.12 auch der des Landesrechnungshofs. Das Finanzministerium und der Landesrechnungshof können auf ihre Befugnisse verzichten.

Zu Absatz 3 - Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen

19. Personenkreis

19.1 Beliehen werden können juristische Personen des privaten Rechts, die in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts als Zuwendungsempfänger Zuwendungen weiterleiten oder als Treuhänder des Landes Zuwendungen gewähren sollen (Nummer 12 und 16.1).

19.2 Beliehen werden kann nur, wer über die notwendige Zuverlässigkeit, Fachkunde, Rechtskenntnis und Leistungsfähigkeit verfügt und somit die Gewähr für eine sachgerechte Aufgabenerfüllung bietet.

19.3 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung der Voraussetzungen zur Beleihung sind aktenkundig zu machen.

20. Verfahren

Die Beleihung geschieht durch Verwaltungsakt oder öffentlich-rechtlichen Vertrag. Diese müssen enthalten

20.1 die Bezugnahme auf § 44 Abs. 3,

20.2 die genaue Bezeichnung der juristischen Person des privaten Rechts, die beliehen wird,

20.3 die Verleihung der Befugnis, Zuwendungen nach Maßgabe besonderer Bestimmungen durch Verwaltungsakt in eigenem Namen zu bewilligen,

20.4 die Angabe der Behörde, die die Aufsicht über die Beliehene ausübt,

20.5 die Verpflichtung der Beliehenen, der aufsichtsführenden Behörde unverzüglich mitzuteilen, soweit

- sich bei der Ausübung der Befugnis Zweifelsfragen oder Schwierigkeiten ergeben,
- sie ihre Zahlungen einstellt oder ein Insolvenzverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wird,

20.6 den Beginn und die Befristung der Beleihung oder deren Beschränkung auf bestimmte Programme,

20.7 einen Vorbehalt, dass die Befugnis jederzeit entzogen werden kann,

20.8 beim Verwaltungsakt eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Anlage 1
zu VV zu § 44
(VV Nr. 5.1 - ANBest-I)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG M-V) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Vorläufigkeit
3. Vergabe von Aufträgen
4. Inventarisierungspflicht
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Buchführung
7. Nachweis der Verwendung
8. Prüfung der Verwendung
9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich. Das heißt, der Zuwendungsempfänger darf nur die im Haushalts- oder Wirtschaftsplan vorgesehenen Ausgaben leisten und Verpflichtungen eingehen. Die Bewilligungsbehörde kann die Verwendung von Mitteln eines Ansatzes für Zwecke eines anderen Ansatzes zulassen; weitergehende Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Bewilligungsbehörde und des Finanzministeriums.

1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem TV-L sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für die Beschäftigten des Zuwendungsempfängers, die bei der Durchführung von Aufträgen und von aus Zuwendungen finanzierten Projekten eingesetzt werden. Sind im Wirtschaftsplan Stellen oberhalb TV-L ohne Angaben der Höhe der Entgelte ausgebracht (z. B. S, ÜT, AT ohne Angabe einer Besoldungsgruppe), bedarf die Festsetzung der Vergütung in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

1.4 Zuwendungsempfänger, deren Gesamtausgaben (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) zu 50 v. H. und mehr aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur versichern, soweit eine Versicherung gesetzlich vorgeschrieben ist. Die Bewilligungsbehörde kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen. Beträgt der Anteil der öffentlichen Mittel an den Gesamtausgaben (ohne Ausgaben für Aufträge und Projektförderung durch Dritte) weniger als 50 v. H., so dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellt als vergleichbare Arbeitnehmer des Landes.

1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.6 Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel werden auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres kassenmäßig angerechnet.

1.7 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.8 Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben ist. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden.

1.9 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Vorläufigkeit

Sofern einzelne Bestimmungen im Zuwendungsbescheid vorläufig erlassen werden, wird über diese erst im Schlussbescheid endgültig entschieden, im Übrigen wird durch Rücknahme oder Widerruf (§§ 48, 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) korrigiert.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100 000 Euro beträgt, sind unter Berücksichtigung des Vergabegesetzes Mecklenburg-Vorpommern und darauf beruhender Vorschriften anzuwenden:

- für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO),
- für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A).

3.2 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

4. Inventarisierungspflicht

Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, soweit

5.1 er nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,

5.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 5 v. H. oder mehr als 5 000 Euro ergibt,

5.3 der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht werden können,

5.5 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6. Buchführung

6.1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln der Landeshaushaltsordnung und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die

Bücher nach den für Gemeinden geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.

6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege, insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7. Nachweis der Verwendung

7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.

7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung. Diese muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers besteht der zahlenmäßige Nachweis aus dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, bei Kapitalgesellschaften auch Anhang und Lagebericht zum Jahresabschluss) sowie auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. In der Überleitungsrechnung sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des Haushalts- oder Wirtschaftsplans abzurechnen. Werden neben der institutionellen Förderung auch Zuwendungen zur Projektförderung bewilligt, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.

7.4 Einnahme- und Ausgabebelege sind auf Anforderung der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

7.5 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

8. Prüfung der Verwendung

8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen. Diese Prüfung kann auch von einem Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder Steuerbevollmächtigten vorgenommen und bescheinigt werden.

8.3 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).

Zu Nummer 8.3
§ 91 Abs. 1 (Auszug) und Abs. 2 LHO lauten:
“(1) Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei Stellen außerhalb der Landesverwaltung zu prüfen, wenn sie [. . .] vom Land Zuwendungen erhalten. Leiten diese Stellen die Mittel an Dritte weiter, so kann der Landesrechnungshof auch bei diesen prüfen.
(2) Die Prüfung erstreckt sich auf die bestimmungsmäßige und wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung. Bei Zuwendungen kann sie sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des Empfängers erstrecken, soweit es der Landesrechnungshof für seine Prüfung für notwendig hält.”

9. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder sonst unwirksam geworden ist.

Zu Nummer 9.1
Dies gilt insbesondere, wenn
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

9.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

9.2.1 die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet oder

9.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

9.3 Die ausgezahlte Zuwendung ist zu erstatten, soweit die im Schlussbescheid festgesetzte Zuwendungshöhe die im Zuwendungsbescheid bewilligte vorläufige Höhe unterschreitet.

9.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Absatz 3 Landesverwaltungsverfahrensgesetz mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich zu verzinsen.

9.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich verlangt werden.

Anlage 2
zu VV zu § 44
(VV Nr. 5.1 - ANBest-P)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG M-V) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Vorläufigkeit
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung
8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Bei Hochbauten sind Einzelansätze im Sinne dieser Vorschrift die Kostengruppen 100 bis 700 der DIN 276. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 5 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus öffentlichen Mitteln bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem TV-L sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Im Übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.

Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2. Vorläufigkeit

Sofern einzelne Bestimmungen im Zuwendungsbescheid vorläufig erlassen werden, wird über diese erst im Schlussbescheid endgültig entschieden, im Übrigen wird durch Rücknahme oder Widerruf (§§ 48, 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) korrigiert.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1 Aufträge sind nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben.

3.2 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100 000 Euro beträgt und der Fördersatz des Landes über 50 Prozent liegt, sind soweit möglich mindestens drei Angebote einzuholen oder ein entsprechender Vergleich marktüblicher Preise durchzuführen. Verfahren, Auswahlgründe und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Satz 1 gilt insbesondere nicht für

freiberufliche Leistungen, die nach Art und Umfang vor der Vergabe nicht so eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können, dass hinreichend vergleichbare Angebote erwartet werden können oder wenn für die Bemessung des Preises eine staatliche Vergütungsordnung maßgeblich ist; freie Honorar- bzw. Vergütungsvereinbarungen fallen nicht hierunter.

Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5 000 Euro ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Wird im Wege des Direktauftrages verfahren, soll der Auftraggeber regelmäßig zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.
Eine Dokumentation zur Markterkundung bzw. zur Einholung allgemein zugänglicher Auskünfte ist zu erstellen.

3.3 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 410 Euro übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

Anlage 2
zu VV zu § 44
(VV Nr. 5.1 - ANBest-P)

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, soweit

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als fünf Prozent oder mehr als 5 000 Euro ergibt,

5.3 der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.4 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.5 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht werden können,

5.6 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.7 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird,

5.8 Gegenstände, an denen das Land ein dingliches Recht (Sicherungsübereignung, Grundpfandrecht) hat, gepfändet worden oder abhanden gekommen sind.

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks (bei Baumaßnahmen ist der Zuwendungszweck mit der Fertigstellung oder dem Beginn der Benutzung erfüllt), spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Bewilligungsbehörde oder der im Zuwendungsbescheid genannten Stelle nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis (vergleiche Nummer 6.7) zu führen.

6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.5 Mit dem Nachweis sind die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.

6.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans mindestens summarisch zusammenzustellen sind.

6.7 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1) ist wie der einfache Verwendungsnachweis zu führen.

6.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass

- die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind,
- die Ausgaben notwendig waren,
- wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und
- die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.

6.9 Der Zuwendungsempfänger hat die in Nummer 6.5 genannten Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen (vergleiche Nummer 7.1) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

6.10 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungsnachweis oder Zwischennachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

Anlage 2
zu VV zu § 44
(VV Nr. 5.1 - ANBest-P)

7. Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.10 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen. Diese Prüfung kann auch von einem Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder Steuerbevollmächtigten vorgenommen und bescheinigt werden.

7.3 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).

Zu Nummer 7.3
§ 91 Abs. 1 (Auszug) und Abs. 2 LHO lauten:
„(1) Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei Stellen außerhalb der Landesverwaltung zu prüfen, wenn sie [. . .] vom Land Zuwendungen erhalten. Leiten diese Stellen die Mittel an Dritte weiter, so kann der Landesrechnungshof auch bei diesen prüfen.
(2) Die Prüfung erstreckt sich auf die bestimmungsmäßige und wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung. Bei Zuwendung kann sie sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des Empfängers erstrecken, soweit es der Landesrechnungshof für seine Prüfung für notwendig hält."

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder sonst unwirksam geworden ist.

Zu Nummer 8.1
Dies gilt insbesondere, wenn
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.2.1 die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.3 Die ausgezahlte Zuwendung ist zu erstatten, soweit die im Schlussbescheid festgesetzte Zuwendungshöhe die im Zuwendungsbescheid bewilligte vorläufige Höhe unterschreitet.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Absatz 3 Landesverwaltungsverfahrensgesetz mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich verlangt werden.

Anlage 3
zu VV zu § 44
(VV Nr. 13 - VV-K)

Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (VV-K)

Inhalt

1. Bewilligungsvoraussetzungen
2. Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung
3. Antragsverfahren
4. Bewilligung
5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
6. Zuwendungen für Baumaßnahmen
7. Auszahlung der Zuwendungen
8. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheids, Rückforderung der Zuwendung und Verzinsung
9. Überwachung der Verwendung
10. Nachweis der Verwendung
11. Prüfung des Verwendungsnachweises
12. Weiterleitung von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger
13. Fälle von geringer finanzieller Bedeutung
14. Besondere Regelungen

1. Bewilligungsvoraussetzungen

1.1 Zuwendungen sollen nur gewährt werden, wenn

1.1.1 der Zuwendungszweck trotz Heranziehung aller eigenen Finanzierungsmittel und finanzieller Hilfen Dritter bei gleichzeitiger Berücksichtigung der sonstigen Aufgaben der Zuwendungsempfänger ohne die Zuwendung nicht erreicht werden kann. Zu den vorrangig heranzuziehenden Finanzierungsmitteln können auch Kredite in zumutbarer Höhe zählen.

1.1.2 die Aufbringung der erforderlichen Eigenleistungen und der mit dem Vorhaben verbundenen Folgekosten mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit des Zuwendungsempfängers vereinbar ist. Neben einer entsprechenden Erklärung hat der Zuwendungsempfänger eine aktuelle Datenauswertung aus dem „rechnergestützten Haushaltsbewertungs- und Informationssystem der Kommunen – RUBIKON“ vorzulegen. Ist die dauernde Leistungsfähigkeit des Zuwendungsempfängers auf der Grundlage der Datenauswertung aus RUBIKON gefährdet oder weggefallen, kommt eine Zuwendung für Investitionen grundsätzlich nur für pflichtige Aufgaben oder dann in Betracht, wenn das Vorhaben der Wiedererlangung der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit dient oder ihr zumindest nicht entgegensteht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet über das Vorliegen dieser Voraussetzung auf der Grundlage des Zuwendungsantrags; dessen unbeschadet ist der zuständigen Rechtsaufsichtsbehörde in diesen Fällen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

1.2 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, planungsbezogene Bodenuntersuchungen, Grunderwerb, Herrichten des Grundstücks, vorgezogene Ausgleichsmaßnahmen (CEF-Maßnahmen) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

1.2.1 Nummer 1.2 Satz 1 gilt nicht bei der Beseitigung von Schäden aus höherer Gewalt sowie bei sich wiederholenden gleichartigen Vorhaben, für die im vorhergehenden Bewilligungszeitraum Zuwendungen bewilligt wurden, bei denen eine Änderung der Bewilligungsvoraussetzungen nicht eingetreten ist und für die auch im nachfolgenden Bewilligungszeitraum Zuwendungsmittel haushaltsmäßig zu Verfügung stehen (Anschlussbewilligung).

1.2.2 Die zuständige oberste Landesbehörde kann im Einzelfall allein und für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem Finanzministerium Ausnahmen zulassen. Bei Baumaßnahmen ist in beiden Fällen eine Anhörung oder Sichtung von Entwurfsunterlagen durch die zuständige technische staatliche Verwaltung notwendig, sofern eine Beteiligung gemäß Nummer 6.1 erforderlich ist.

1.3 Es ist nach diesen Verwaltungsvorschriften zu verfahren, soweit keine besonderen Verwaltungsvorschriften (zum Beispiel Förderrichtlinien) erlassen worden sind, vergleiche Nummer 14.2.

1.4 Sollen für denselben Zweck Zuwendungen ausnahmsweise von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt werden, sollen die Zuwendungsgeber vor der Bewilligung möglichst Einvernehmen herbeiführen über

1.4.1 den koordinierenden Zuwendungsgeber,

1.4.2 die zu finanzierenden Maßnahmen und die zuwendungsfähigen Ausgaben,

1.4.3 die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung (Nummer 2),

1.4.4 die Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nummer 5),

1.4.5 die Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung (zum Beispiel in den Fällen der Nummer 6),

1.4.6 den Verwendungsnachweis und seine Prüfung durch eine der beteiligten Verwaltungen (Nummer 10 und 11).

Anlage 3
zu VV zu § 44
(VV Nr. 13 - VV-K)

2. Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

2.1 Vor der Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit am besten entspricht. Dabei sind die Interessenlagen des Landes und des Zuwendungsempfängers zu berücksichtigen.

2.2 Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar

2.2.1 nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen, oder

2.2.2 zur Deckung des Fehlbedarfs, der insoweit verbleibt, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag (Fehlbedarfsfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen, oder

2.2.3 in geeigneten Fällen mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung); dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrags festgesetzt werden, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt. Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit nicht bestimmbaren späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.

2.3 Investitionsmaßnahmen werden regelmäßig im Wege der Anteilfinanzierung (Nummer 2.2.1), Maßnahmen für konsumtive Zwecke - für Zwecke der Verwaltungshaushalte - im Wege der Festbetragsfinanzierung (Nummer 2.2.3) bewilligt. Bei der Festsetzung des Vomhundertsatzes ist die finanzielle Leistungsfähigkeit der kommunalen Körperschaft angemessen zu berücksichtigen. Der Zuwendungsrahmen beträgt bei Anteil- und Festbetragsfinanzierung grundsätzlich höchstens 80 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben, es sei denn, dass aufgrund von Rechtsvorschriften höhere Vomhundertsätze vorgeschrieben sind.

2.4 Der Bemessung der zuwendungsfähigen Ausgaben sollen, soweit dies möglich ist, feste Beträge zugrunde gelegt werden. Diese Beträge können auch nach Vomhundertsätzen anderer zuwendungsfähiger Ausgaben bemessen werden. Eine Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben nach festen Beträgen kommt vor allem bei Projekten in Betracht,

2.4.1 bei denen einzelne Ausgaben nur mit erheblichem Aufwand genau festgestellt und belegt werden können, jedoch eine sachgerechte Pauschalierung dieser Ausgaben (z. B. als Vomhundertanteil der vorgesehenen Ausgaben) möglich ist oder

2.4.2 bei denen - wie bei bestimmten Baumaßnahmen - für einzelne oder mehrere gleiche Teile der Maßnahme über die voraussichtlichen Ausgaben Richtwerte vorliegen oder festgelegt werden können. Bei Baumaßnahmen setzt die Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben nach Richtwerten voraus, dass diese vorher durch die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung anerkannt worden sind.

2.5 Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch das Land möglich ist. Eine Vollfinanzierung kommt in der Regel nicht in Betracht, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zuwendungszwecks insbesondere ein wirtschaftliches Interesse hat. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

2.6 Liegt der Zuwendungszweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.

2.7 Soweit die Umsatzsteuer als Vorsteuer abziehbar ist, gehört sie nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

3. Antragsverfahren

3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines schriftlichen Antrags (vgl. Muster 1). Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde sind die Angaben durch geeignete Unterlagen (z. B. Wirtschaftlichkeitsberechnung, Angaben zu den Folgekosten usw.) zu belegen.

3.2 Dem Antrag sind insbesondere beizufügen

3.2.1 ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist und vor Bewilligung der Zuwendung bzw. vor Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns nicht begonnen wird,

3.2.2 eine Erklärung darüber, ob die kommunale Körperschaft zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. In diesem Fall hat sie im Finanzierungsplan die sich daraus ergebenden Vorteile auszuweisen.

3.3 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist in einem Vermerk festzuhalten (vgl. Muster 3). Dabei kann auf andere Unterlagen (z. B. Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden sowie auf

3.3.1 die Beteiligung anderer Dienststellen (auch in fachtechnischer Hinsicht),

3.3.2 den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (auch unter Berücksichtigung der Nummer 2.7),

3.3.3 die Wahl der Finanzierungsart,

3.3.4 die Sicherung der Gesamtfinanzierung,

3.3.5 die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre des Landes. Geht der Bewilligungszeitraum über das laufende Haushaltsjahr hinaus, ist zu bestätigen, dass die hierfür erforderliche haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist (Nummer 4.2.5).

3.4 Bei jährlich wiederkehrenden Zuwendungen reicht eine Bezugnahme auf den Erstantrag mit Angabe gegebenenfalls eingetretener Änderungen aus.

3.5 Für Zuwendungen, die Subventionen im Sinne von § 264 Abs. 7 Strafgesetzbuch (StGB) darstellen, gilt zusätzlich Folgendes:

3.5.1 Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck (vgl. Muster 1) oder in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 1 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahme von Subventionen des Landes Mecklenburg-Vorpommern - SubvG M-V i. V. m. § 2 Abs. 1 Subventionsgesetz - SubvG), die nach

3.5.1.1 dem Zuwendungszweck,

3.5.1.2 Rechtsvorschriften,

3.5.1.3 diesen Verwaltungsvorschriften und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nummer 5),

3.5.1.4 besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen

für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung von Bedeutung sind. Der Antragsteller ist auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hinzuweisen.

3.5.2 Zu den subventionserheblichen Tatsachen nach Nummer 3.5.1. gehören insbesondere solche,

3.5.2.1 die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind (Nummer 3.1),

3.5.2.2 die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und

Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach Nummer 3.1 und 3.2 dem Antrag beizufügender Unterlagen sind,

3.5.2.3 von denen nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48 bis 49a Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,

3.5.2.4 die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstands beziehen (§ 1 SubvG M-V i. V. m. § 3 Abs. 2 SubvG).

3.5.3 Subventionserhebliche Tatsachen sind ferner solche, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden, sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 1 SubvG M-V i. V. m. § 4 SubvG).

3.5.4 Der Antragsteller hat in dem Antrag oder in anderer Weise vor der Bewilligung zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach Nummer 3.5.1 bis 3.5.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 StGB bekannt sind.

3.5.5 Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel, ob die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit dem Zuwendungszweck oder den Zuwendungsvoraussetzungen in Einklang steht, so hat die Bewilligungsbehörde dem Zuwendungsempfänger die Tatsachen, deren Aufklärung zur Beseitigung der Zweifel notwendig erscheint, nachträglich als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 1 SubvG M-V i. V. m. § 2 Abs. 2 SubvG).

4. Bewilligung

4.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Für den Zuwendungsbescheid soll, angepasst an den jeweiligen Zuwendungszweck, Muster 4 verwendet werden. Soweit dem Antrag der kommunalen Körperschaft nicht entsprochen wird, ist dies erforderlichenfalls zu begründen (§ 39 Landesverwaltungsverfahrensgesetz).

4.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:

4.2.1 die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

4.2.2 Art (Nummer 2 zu § 23) und Höhe der Zuwendung,

Zu Nummer 4.2.2
Die Höhe der Zuwendung soll dabei regelmäßig nur vorläufig festgesetzt werden, sofern sie zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht genau festgestellt werden und sich im weiteren Zuwendungsverfahren vermindern kann. Eine endgültige Festlegung der Zuwendungshöhe im Zuwendungsbescheid

muss erfolgen, wenn diese bereits hinreichend verbindlich festgestellt werden kann. Ist die Zuwendungshöhe nur vorläufig, wird die endgültige Höhe in einem Schlussbescheid nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung festgesetzt.

4.2.3 die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und, wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden, die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind,

Ergänzend gilt:

- Die Bezeichnung des Zuwendungszwecks muss so eindeutig festgelegt werden, dass sie auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder des Förderprogramms dienen kann. Der Zuwendungszweck ist gegebenenfalls durch Erläuterungen zu präzisieren.
- Werden Gegenstände erworben oder hergestellt, so ist regelmäßig festzulegen, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er andernfalls zu verfahren hat. So kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten zu übereignen, zu veräußern oder deren Restwert abzugelten. Für den Fall der Veräußerung kann die Bewilligungsbehörde ihre Einwilligung mit weiteren Auflagen verbinden. Sie kann beispielsweise verlangen, dass ein bestimmter Mindesterlös erzielt wird.
- Bei der Bewilligung kann die Bewilligungsbehörde ferner auferlegen, dass der Zuwendungsempfänger während der zeitlichen Bindung bestimmte Verfügungen über beschaffte Gegenstände vornimmt, beispielsweise nicht mehr für den Zuwendungszweck benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten übereignet.
- Die Abtretung des Anspruchs auf Zuwendungsmittel an Dritte ist grundsätzlich auszuschließen.

Zu Nummer 4.2.3
Der Zuwendungszweck besteht in vielen Fällen nicht nur in der Hingabe von Geld, sondern auch darin, dass die aus der Zuwendung beschafften Gegenstände eine bestimmte Zeit zweckentsprechend zu nutzen sind. Die Verwaltungsvorschriften sehen daher vor, dass dann bei der Bewilligung auch die Dauer der zeitlichen Bindung festzulegen ist. Innerhalb der zeitlichen Bindung führen eine Verwendung der Gegenstände entgegen dem Zuwendungszweck oder eine Nichtverwendung insoweit regelmäßig zum Widerruf (vergleiche auch Nummer 8.2.3).

4.2.4 die Finanzierungsform, die Finanzierungsart (Nummer 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

Zu Nummer 4.2.4
Zu den Finanzierungsformen gehören zweckgebundene Zuschüsse, Zuweisungen und andere nicht rückzahlbare Leistungen sowie zweckgebundene Darlehen und andere bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen.

4.2.5 den Bewilligungszeitraum (Zeitraum für die Abwicklung des gesamten Vorhabens oder funktionsfähiger Teile); dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,

4.2.6 bei Zuwendungen für denselben Zweck durch mehrere Stellen (Nummer 1.4) die ausdrückliche Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,

4.2.7 soweit zutreffend, den Hinweis auf die in Nummer 3.5.1 bis 3.5.3 bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach§ 1 SubvG M-V i. V. m. § 3 SubvG,

4.2.8 eine eigenständige Begründung für jede Bestimmung, die zunächst nur vorläufig erlassen wird,

4.2.9 die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nummer 5). Gegebenenfalls sind in den Zuwendungsbescheid weitere Auflagen aufzunehmen, die eine begleitende und abschließende Kontrolle des Erfolgs des Vorhabens oder Förderprogramms ermöglichen,

4.2.10 eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Zu Nummer 4.2.10
Die Notwendigkeit, eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen, ergibt sich aus § 58 Absatz 2 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO). Ohne Rechtsbehelfsbelehrung wird der Bewilligungsbescheid erst nach Ablauf eines Jahres bestandskräftig (vergleiche Nummer 7.1). Auf die Belehrung über Rechtsbehelfe nach dem Landesverwaltungsverfahrensgesetz wird hingewiesen.

4.3 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen öffentlich-rechtlichen Vertrag (Zuwendungsvertrag) mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§§ 54 bis 62 Landesverwaltungsverfahrensgesetz). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

Zu Nummer 4.3
Bei Abschluss eines Zuwendungsvertrags entfällt insbesondere die Rechtsbehelfsbelehrung (Nummer 4.2.10). Die Wirksamkeit tritt mit Unterzeichnung des Vertrags durch beide Vertragsparteien ein.

Für den Zuwendungsvertrag gelten ergänzend zum Landesverwaltungsverfahrensgesetz die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend (§ 62 Landesverwaltungsverfahrensgesetz). Können im Einzelfall über die Anwendung einzelner Vorschriften Zweifel bestehen, sind klarstellende Vereinbarungen im Vertrag zu treffen.

4.4 Ein Abdruck des Zuwendungsbescheids oder des Zuwendungsvertrags ist mit einer Zweitschrift bzw. einer Kopie des Antrags dem Landesrechnungshof zu übersenden, soweit er nicht allgemein oder für bestimmte Einzelfälle darauf verzichtet. Die zu beteiligende technische staatliche Verwaltung erhält ebenfalls einen Abdruck des Zuwendungsbescheids bzw. des Zuwendungsvertrags.

4.5 Stellt sich beispielsweise aufgrund einer Mitteilung des Zuwendungsempfängers heraus, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist, hat die Bewilligungsbehörde zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert oder notfalls eingestellt wird oder ob die Zuwendung ausnahmsweise erhöht (Nachfinanzierung) werden kann.

Eine Nachfinanzierung kommt nur dann in Betracht, wenn die Zuwendungsvoraussetzungen weiter vorhanden sind, eine anderweitige Finanzierung unzumutbar, ein entsprechender Bewilligungsrahmen noch verfügbar ist und wenn die kommunale Körperschaft die Umstände, die zur Nachfinanzierung führen, nicht zu vertreten hat.

Zu Nummer 4.5
Gibt die Prüfung der Bewilligungsbehörde zu Maßnahmen Anlass, richtet sich das Verfahren in den Fällen einer Erhöhung der Zuwendung nach Nummer 4, in den übrigen Fällen nach Nummer 8.

5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG M-V für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K) ergeben sich aus der Anlage 3a. Sie sind grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen.

5.2 Die Bewilligungsbehörde darf - auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids -

5.2.1 bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage von Verwendungsnachweisen abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festsetzen,

5.2.2 im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze (bei Baumaßnahmen Kostengruppen nach DIN 276) des Finanzierungsplans um mehr als 20 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

Zu Nummer 5.2.2
Nach Nummer 1.2 ANBest-K ist der Finanzierungsplan hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen, soweit entsprechende Einsparungen nachgewiesen werden, ohne Zustimmung der Bewilligungsbehörde bis zu 20 v. H. überschritten werden.

5.3 Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nummer 5.1) hinaus kann je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falls im Zuwendungsbescheid insbesondere geregelt werden

5.3.1 die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen,

5.3.2 Besonderheiten hinsichtlich des Verwendungsnachweises.

Zu Nummer 5.3.2
Der Zuwendungsgeber kann bei komplexen Zuwendungsmaßnahmen oder aufgrund von Umständen, die vom Zuwendungsempfänger zu vertreten sind, zur Sicherung qualitätsgerechter Verwendungsnachweise regeln, dass dem Verwendungsnachweis eine Bestätigung eines unabhängigen Dritten beizufügen ist, in der insbesondere zu bescheinigen ist, ob

- der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,
- die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis zweckentsprechend verwendet worden ist.

Der Zuwendungsgeber kann Umfang und Form der Bestätigung sowie den Kreis der unabhängigen Dritten festlegen. Die kommunalen Rechnungsprüfungsämter oder zugelassene Wirtschaftsprüfer werden allgemein als unabhängige Dritte anerkannt.

6. Zuwendungen für Baumaßnahmen

6.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen (ohne Ausstattung) vom Land und anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts zusammen 2 000 000 Euro übersteigen. Von einer Beteiligung ist abzusehen, wenn der Zuwendungsempfänger die Baumaßnahme mit mindestens 65 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben aus Eigenmitteln finanziert. Bei Zuwendungen an einen Landkreis, eine kreisfreie Stadt oder eine große kreisangehörige Stadt ist von einer Beteiligung und verfahrensbegleitenden Prüfung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung abzusehen, wenn der Zuwendungsempfänger seinen Prüfbericht zur eigenen baufachlichen Prüfung vorlegt. Satz 3 gilt entsprechend für kreisangehörige Gemeinden, wenn diese über eine eigene Bauverwaltung verfügen.

6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung richtet sich nach den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen (ZBau) - Anlage 4.

6.3 Wird gemäß Nummer 6.1 von der Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung abgesehen,

- ist zu prüfen, ob eine kommunale Bauverwaltung fachlich beteiligt werden kann,
- sind vom Antragsteller im Allgemeinen die in Nummer 5 ZBau aufgeführten Unterlagen für Baumaßnahmen zu fordern.

Zu Nummer 6.3
Die fachliche Beteiligung der kommunalen Bauverwaltung ist nur zulässig, wenn der kommunale Zuwendungsempfänger selbst über eine eigene Bauverwaltung verfügt.

6.4 Neben den Allgemeinen Nebenbestimmungen sind grundsätzlich die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau) - Anlage 4a - zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu machen.

6.5 Bei einer fachlichen Beteiligung einer anderen technischen Verwaltung sollen die ZBau sinngemäß angewendet werden.

7. Auszahlung der Zuwendungen

7.1 Die Zuwendungen sollen regelmäßig erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Der Zuwendungsempfänger kann die Bestandskraft des Zuwendungsbescheids herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.

7.2 Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden (vergleiche Nummer 1.3 ANBest-K). Die Bewilligungsbehörde kann die Auszahlung eines Restbetrags und der Schlussrate von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen. Nummer 7.7 bleibt unberührt.

Zu Nummer 7.2
Als Auszahlungstag gilt der dritte Tag nach Aufgabe des Zahlungsauftrags an das Geldinstitut. Voraussetzung für das Einbehalten einer Schlussrate ist die Aufnahme eines entsprechenden Vorbehalts in den Zuwendungsbescheid. Eine Schlussrate wird insbesondere in den Fällen in Betracht kommen, in denen der Zuwendungsempfänger selbst eine Schlussrate einbehält.

7.3 Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben sollen nur Teilbeträge ausgezahlt und die Auszahlung in der Regel davon abhängig gemacht

werden, dass die Verwendung der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen wird.

7.4 Bei Zuwendungen für Hochbauvorhaben kann die Zuwendung abweichend von Nummer 7.2 regelmäßig in folgenden Teilbeträgen ausgezahlt werden:

15 Prozent	nach Vergabe des Rohbauauftrags,
40 Prozent	nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus,
40 Prozent	nach Anzeige der Fertigstellung der baulichen Anlage und
5 Prozent	nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

Nummer 7.7 bleibt unberührt.

Die Mittelanforderung soll in der Regel nach Muster 5 vorgenommen werden.

7.5 Die Bewilligungsbehörde kann auch bei anderen Maßnahmen, ähnlich wie bei Hochbaumaßnahmen, die Zuwendung in Teilbeträgen aufgrund von bestimmten, leicht feststellbaren Tatbeständen auszahlen.

7.6 In geeigneten Fällen kann der Zuwendungsempfänger ermächtigt werden, die ihm bewilligte Zuwendung nach Bedarf bei der zuständigen Kasse abzurufen (Abrufverfahren); das Nähere regelt Nummer 2.4 zu §§ 70 bis 80.

7.7 Zuwendungen unter 25 000 Euro sollen regelmäßig erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises in einer Summe ausgezahlt werden.

8. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheids, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

8.1 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheids sowie als Folge hiervon die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrags richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. insbesondere §§ 48 bis 49a VwVfG M-V, §§ 45, 47, 50 SGB X). Die erforderlichen Verwaltungsakte sind unter Angabe der Rechtsgrundlage schriftlich zu begründen (§ 39 VwVfG M-V, § 35 SGB X).

8.2 Es ist wie folgt zu verfahren:

8.2.1 Die Bewilligungsbehörde hat die ausgezahlte Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden (§ 36 Absatz 2 Nummer 1 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) oder die Zuwendung nicht der Höhe der endgültigen Festlegung im Schlussbescheid (Nummer 4.2.2) entspricht.

8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat einen rechtswidrigen Zuwendungsbescheid in der Regel nach § 48 VwVfG M-V oder § 45 SGB X mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern;

dies gilt insbesondere, soweit der Zuwendungsempfänger den Zuwendungsbescheid durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren. Dies ist anzunehmen, wenn bei richtigen oder vollständigen Angaben der Zuwendungsbescheid nicht ergangen oder die Zuwendung in geringerer Höhe bewilligt worden wäre.

8.2.3 Die Bewilligungsbehörde hat einen Zuwendungsbescheid in der Regel nach § 49 Abs. 3 VwVfG M-V oder § 47 SGB X mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.

Ein Fall des § 49 Abs. 3 VwVfG M-V bzw. des § 47 SGB X liegt auch vor, wenn aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände während der zeitlichen Bindung nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel entsprechend dem auf die Gegenstände entfallenden Zuwendungsbetrag zu widerrufen. Bei der Entscheidung über den Widerruf soll die Zeit der zweckentsprechenden Verwendung angemessen berücksichtigt werden. Die Bewilligungsbehörde kann von einem Widerruf des Zuwendungsbescheids absehen, wenn

- der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann,
- die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde für andere förderungsfähige Zwecke verwendet werden,
- seit der Anschaffung oder Fertigstellung der Gegenstände bei Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten 25 Jahre - im Übrigen - zehn Jahre vergangen sind, sofern nicht ohnehin bereits vorher die Frist der zeitlichen Bindung abgelaufen ist.

8.2.4 Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 VwVfG M-V bzw. § 47 SGB X), wenn sie innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht wird.

8.3 In den Fällen der Nummer 8.2.2 und 8.2.3 hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalls, u. a. auch die Zeitdauer der zweckentsprechenden Verwendung, sowie die Interessen des Zuwendungsempfängers und die öffentlichen Interessen gleichermaßen zu berücksichtigen. Auf die Anhörungspflicht nach § 28 VwVfG M-V bzw. § 24 SGB X wird hingewiesen.

8.4 Es ist stets darauf zu achten, dass die Rücknahme oder der Widerruf des Zuwendungsbescheids innerhalb der Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 2 und 3 VwVfG M-V bzw. §§ 45, 47 SGB X erfolgt. Die Frist beginnt, wenn einem zuständigen Amtswalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

8.5 Der Erstattungsbetrag ist mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich zu verzinsen.

8.5.1 Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Das ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

8.5.2 Wenn die Höhe der Zuwendung im Schlussbescheid die Festlegung im vorläufigen Zuwendungsbescheid unterschreitet und diese Beträge bereits ausgezahlt wurden, ist ein zurückzuzahlender Betrag entsprechend § 49a Landesverwaltungsverfahrensgesetz ab der jeweiligen Auszahlung zu verzinsen.

8.6 Wird die Zuwendung nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet (Nummer 8.2.4) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, so sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen (vgl. Nummer 8.5 ANBest-K). Die Berechnung und Erhebung der Zinsen bestimmt sich nach Nummer 2.3 zu § 34.

8.7 Die Bewilligungsbehörde kann von einer Rückforderung der Zuwendung absehen, wenn der zurückzufordernde Betrag nicht mehr als 1 000 Euro beträgt. Sie kann ferner auf die Erhebung von Zinsen verzichten, wenn der Zinsanspruch nicht mehr als 500 Euro beträgt. Kann sie den Zinsanspruch gemäß § 49a Absatz 3 Satz 2 Landesverwaltungsverfahrensgesetz nicht geltend machen oder erhebt sie die Zinsen nicht, so sind die Gründe hierfür aktenkundig zu machen.

9. Überwachung der Verwendung

9.1 Die Verwaltung hat die Verwendung der Zuwendung zu überwachen.

9.2 Wer Ausgaben für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr eine besondere nach Titeln gegliederte Übersicht zu führen über

9.2.1 Empfänger, Art, Höhe und Zweck der Zuwendung,

9.2.2 die zur Zahlung angewiesenen Beträge sowie die eingegangenen Verpflichtungen,

9.2.3 den vorgeschriebenen Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang und den Zeitpunkt der Prüfung durch die Verwaltung.

9.3 Dem Landesrechnungshof ist auf besondere Anforderung der Inhalt der Übersicht nach Nummer 9.2 mitzuteilen. Mit seiner Einwilligung können vereinfachte Übersichten geführt werden.

Anlage 3
zu VV zu § 44
(VV Nr. 13 - VV-K)

10. Nachweis der Verwendung

10.1 Die Bewilligungsbehörde bzw. die nach Nummer 1.4.6 bestimmte Stelle hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Nebenbestimmungen zu verlangen. Bei mehrjährigen Maßnahmen sind Zwischennachweise nur erforderlich, soweit die Dauer der Maßnahme drei Jahre überschreitet. Bei einer pauschalen Auszahlung der Zuwendung nach Nummer 7.4 ist ein jährlicher Zwischennachweis anzufordern.

10.2 Werden für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen bewilligt, sollen nach näherer Vereinbarung der Verwendungsnachweis und ggf. der Zwischennachweis nur gegenüber einer Stelle erbracht werden. Im Allgemeinen wird die Stelle in Betracht kommen, welche die größte Zuwendung bewilligt hat oder die dem Sitz des Zuwendungsempfängers am Nächsten liegt (vgl. Nummer 1.4). Die Bewilligungsbehörde hat den Landesrechnungshof vom Abschluss der Vereinbarung zu unterrichten.

10.3 Der Verwendungsnachweis bzw. der Zwischennachweis (Nummer 6.1 ANBest-K) soll in der Regel nach den Mustern 7a bis 7c erbracht werden.

11. Prüfung des Verwendungsnachweises

11.1 Die Bewilligungsbehörde bzw. die nach Nummer 1.4.6 zuständige oder die sonst beauftragte Stelle hat - auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 2 und 3 VwVfG M-V oder §§ 45 und 47 SGB X - unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises festzustellen, ob nach den Angaben im Verwendungsnachweis Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs gegeben sind. Im Übrigen soll aus den eingegangenen Nachweisen nach einer nach Anhörung des Landesrechnungshofs zu treffenden Regelung eine stichprobenweise Auswahl von zu prüfenden Nachweisen vorgenommen werden. Bei den ausgewählten Zwischen- oder Verwendungsnachweisen ist zu prüfen, ob

11.1.1 der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,

11.1.2 die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und ggf. den beigefügten Belegen und Verträgen über die Vergabe von Leistungen zweckentsprechend verwendet worden ist,

11.1.3 der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist. Soweit in Betracht kommend, ist auch eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen.

Ggf. sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen vorzunehmen.

11.2 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk über das Ergebnis der verwaltungsmäßigen Prüfung des Verwendungsnachweises (Prüfungsvermerk, vgl. Muster 8) niederzulegen. Feststellungen von unwesentlicher Bedeutung sind nicht in den Vermerk aufzunehmen.

11.3 Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nummer 1.4) der Gesamtbetrag der Zuwendung 250 000 Euro oder mehr, kann der Zuwendungsgeber verlangen, dass Verwendungsnachweise durch einen Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder Steuerbevollmächtigten vorgeprüft werden. Statt diesen kann der Zuwendungsempfänger sich auch einer eigenen Prüfungseinrichtung bedienen, soweit die Wahrnehmung der eigenen pflichtigen Aufgaben der Prüfungseinrichtung nicht gefährdet ist.

11.4 Die prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 1.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks.

11.5 Je eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

11.6 Das Recht zur überörtlichen Prüfung nach § 5 Kommunalprüfungsgesetz bleibt unberührt.

12. Weiterleitung von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger

Zu Nummer 12
Die Vorschrift erfasst nur die Fälle, in denen sowohl der Erstempfänger als auch der Dritte, an den die Mittel weitergeleitet werden, Zuwendungsempfänger ist.

12.1 Die Bewilligungsbehörde kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung ganz oder teilweise weiterleiten kann. Durch die zweckbestimmte Weiterleitung erfüllt der Erstempfänger den Zuwendungszweck.

12.2 Die Mittel können vom Erstempfänger in öffentlich-rechtlicher Form unter entsprechender Anwendung der VV-K weitergeleitet werden.

12.3 Der Erstempfänger darf die Mittel nur zur Projektförderung weiterleiten.

12.4 Bei der Bewilligung von Mitteln sind für die Weiterleitung durch den Erstempfänger - ggf. durch Bezugnahme auf bestehende Förderrichtlinien - insbesondere zu regeln:

12.4.1 die Anwendung der einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Rechts, soweit sich aus dem Folgenden nichts Abweichendes ergibt,

12.4.2 die Weiterleitung in Form eines Zuwendungsbescheids,

12.4.3 der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen, sowie die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen,

12.4.4 der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,

12.4.5 die Voraussetzungen, die beim Letztempfänger erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können,

12.4.6 die Zuwendungsart (Nummer 2 zu § 23), die Finanzierungsform, die Finanzierungsart (Nummer 2), die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Ausgaben und der Bewilligungszeitraum,

12.4.7 ggf. Einzelheiten zur Antragstellung durch den Letztempfänger (z. B. Termine, fachliche Beteiligung anderer Stellen, Antragsunterlagen),

12.4.8 die bei der Weiterleitung ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen vorzusehenden Nebenbestimmungen. In allen Fällen ist dem Erstempfänger aufzuerlegen, gegenüber dem Letztempfänger auch ein Prüfungsrecht für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) und den Landesrechnungshof auszubedingen sowie der Bewilligungsbehörde auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger abzutreten,

12.4.9 die Festlegung der Modalitäten der vorläufigen Bestimmungen insbesondere hinsichtlich der Zuwendungshöhe,

12.4.10 der Umfang der Anwendung von Vorschriften, die Ermessensentscheidungen vorsehen. Soweit die Vorschriften Ermessensentscheidungen vorsehen und eine Anwendung der Bestimmungen durch den Erstempfänger nicht ausgeschlossen wird, ist ihm vorzugeben, wie er zu verfahren hat.

13. Fälle von geringer finanzieller Bedeutung

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nummer 1.4) der Gesamtbetrag der Zuwendung weniger als 100 000 Euro, kann das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12 Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich.

14. Besondere Regelungen

14.1 Soweit die zuständige oberste Landesbehörde nicht nach Nummer 1 bis 13 ermächtigt ist, Ausnahmen zuzulassen, sind solche im Einzelfall im Einvernehmen mit dem Finanzministerium möglich.

14.2 Bei Ergänzungen und Abweichungen von den Nummern 1 bis 13 für einzelne Zuwendungsbereiche hat die zuständige oberste Landesbehörde im Einvernehmen mit dem Finanzministerium, dem Innenministerium und

nach Anhörung des Landesrechnungshofs (§ 103) besondere Verwaltungsvorschriften (zum Beispiel Förderrichtlinien) zu erlassen. Werden bestehende Verwaltungsvorschriften geändert, sind das Finanzministerium und der Landesrechnungshof ebenfalls nach Satz 1 zu beteiligen. Der Erarbeitung von besonderen Verwaltungsvorschriften sind die Grundsätze für Förderrichtlinien (Anlage 5) zugrunde zu legen.

Zu Nummer 14.2
Zu den Verwaltungsvorschriften für einzelne Bereiche gehören auch die aufgrund der Nummer 5.1 erlassenen Allgemeinen Nebenbestimmungen sowie etwaige besondere Nebenbestimmungen.

14.3 Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung der Nummern 1 bis 13 ergeben, sind im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und dem Innenministerium zu klären.

14.4 Soweit Regelungen nach Nummer 14.1 bis 14.3 den Verwendungsnachweis und das Prüfungsrecht des Landesrechnungshofs betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herzustellen (vgl. § 44 Abs. 1 Satz 4).

14.5 Es ist wegen der sehr unterschiedlichen Anforderungen nicht möglich, einheitliche Vordrucke für den Zuwendungsbescheid etc. für den gesamten Bereich der Landesverwaltung zu entwickeln. Die Muster zu den VV zu § 44 sollen daher nur wichtige Anhaltspunkte geben. Die Muster müssen entsprechend den Bedürfnissen der einzelnen Geschäftsbereiche ergänzt bzw. abgeändert werden.

Anlage 3a
zu VV zu § 44
(VV-K Nr. 5.1 - ANBest-K)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K)

Die ANBest-K enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne § 36 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG M-V) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit im Zuwendungsbescheid nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Vorläufigkeit
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung
8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann.

Bei Hochbauten sind Einzelansätze im Sinne dieser Vorschrift die Kostengruppen 100 bis 700 der DIN 276. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 5 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

1.3 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen

Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.3.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

1.3.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.4 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.5 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

2. Vorläufigkeit

Sofern einzelne Bestimmungen im Zuwendungsbescheid vorläufig erlassen werden, wird über diese erst im Schlussbescheid endgültig entschieden, im Übrigen wird durch Rücknahme oder Widerruf (§§ 48, 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) korrigiert.

3. Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten (§ 29 Gemeindehaushaltsverordnung, § 21 Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik, § 9 Mittelstandsförderungsgesetz).

Anlage 3a
zu VV zu § 44
(VV-K Nr. 5.1 - ANBest-K)

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, soweit

5.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 5 v. H. oder mehr als 5 000 Euro ergibt,

5.3 der Zuwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.4 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.5 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verbraucht werden können,

5.6 Gegenstände vor Ablauf der zeitlichen Bindung (Nummer 4) nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6. Nachweis der Verwendung

6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks (bei Baumaßnahmen ist der Zuwendungszweck mit der Fertigstellung oder dem Beginn der Benutzung erfüllt), spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats, der Bewilligungsbehörde bzw. der im Zuwendungsbescheid genannten Stelle nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Kann innerhalb dieser Frist eine Maßnahme nicht abgerechnet werden, so ist auf Verlangen der Bewilligungsbehörde ein Zwischennachweis in Form des Verwendungsnachweises zu erstellen. Der Verwendungsnachweis bzw. der Zwischennachweis gilt ggf. gleichzeitig als Antrag auf Auszahlung des Restbetrags bzw. der Schlussrate. Bei längerfristigen Maßnahmen sind ebenfalls Zwischennachweise in Form des Verwendungsnachweises nach Maßgabe des Bewilligungsbescheids zu erbringen.

6.2 Der Verwendungsnachweis bzw. der Zwischennachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

6.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. Dem Sachbericht sind die Berichte der vom Zuwendungsempfänger beteiligten technischen Dienststellen beizufügen.

6.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

6.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen, die Verträge über die Vergabe von Aufträgen und alle sonstigen mit der Zuwendung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

6.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise dem Verwendungsnachweis oder Zwischennachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

7. Prüfung der Verwendung

7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung durch örtliche Erhebungen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.

7.2 Beträgt die Zuwendung 250 000 Euro oder mehr, kann der Zuwendungsgeber verlangen, dass Verwendungsnachweise durch Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder Steuerbevollmächtigten vorgeprüft werden. Statt diesen kann der Zuwendungsempfänger sich auch einer eigenen Prüfungseinrichtung bedienen, soweit die Wahrnehmung der eigenen pflichtigen Aufgaben der Prüfungseinrichtung nicht gefährdet ist.

7.3 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).

Anlage 3a
zu VV zu § 44
(VV-K Nr. 5.1 - ANBest-K)

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere §§ 48, 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz) mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder sonst unwirksam geworden ist.

Zu Nummer 8.1
Dies gilt insbesondere, wenn
- die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.2.1 die Zuwendung nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.3 Die ausgezahlte Zuwendung ist zu erstatten, soweit die im Schlussbescheid festgesetzte Zuwendungshöhe die im Zuwendungsbescheid bewilligte vorläufige Höhe unterschreitet.

8.4 Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Absatz 3 Landesverwaltungsverfahrensgesetz mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich zu verzinsen.

8.5 Werden Zuwendungen nicht innerhalb von drei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 Bürgerliches Gesetzbuch jährlich verlangt werden.

Anlage 4
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 6.2 - ZBau)

Baufachliche Ergänzungsbestimmungen (ZBau)

Inhalt

1. Anwendungsbereich
2. Aufgaben der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung
3. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags
4. Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen
5. Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen
6. Prüfung der Bauunterlagen
7. Überprüfung der Bauausführung
8. Prüfung des Verwendungsnachweises

1. Anwendungsbereich

1.1 Die Bewilligung und Zahlung von Zuwendungen des Landes an Stellen außerhalb der Landesverwaltung für die Durchführung von Baumaßnahmen sowie der Nachweis der Verwendung der Mittel und die Prüfung ihrer Verwendung regeln sich nach den Verwaltungsvorschriften (VV/VV-K) zu § 44. In Fällen, in denen nach VV/VV-K Nummer 6 zu § 44 die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen ist, gelten ergänzend die nachfolgenden Bestimmungen.

Die ZBau finden für den Wohnungsbau im Rahmen der Wohnungsfürsorge des Landes und für den sozialen Wohnungsbau keine Anwendung.

1.2 Soweit für denselben Zweck ausnahmsweise Zuwendungen sowohl vom Land als auch vom Bund bewilligt werden, ist gemäß VV Nummer 1.5.5 bzw. VV-K Nummer 1.4.5 zu § 44 nur eine Bauverwaltung fachtechnisch zu beteiligen.

1.3 Abweichungen von diesen Bestimmungen sind nur zulässig im Einvernehmen mit dem für die jeweilige Bauaufgabe fachlich verantwortlichen Ministerium und dem Finanzministerium sowie, wenn der Verwendungsnachweis betroffen ist, auch mit dem Landesrechnungshof.

1.4 Für Hochbaumaßnahmen im Geltungsbereich der Landesbauordnung ist der Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern (BBL-MV) die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung. Ausgenommen davon ist der Bereich Städtebau. Für diesen Bereich nimmt das jeweils zuständige Fachressort die Funktion der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung selbst wahr. Der BBL-MV und das für den Bereich Städtebau jeweils zuständige Fachressort können sich bei Bedarf bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben nach ZBau fachkundiger Dritter bedienen.

Zu Nummer 1.4
Der BBL-MV ist für den gesamten kommunalen, freigemeinnützigen und privaten Krankenhausbau die zu beteiligende technische staatliche Verwaltung.

1.5 Die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung ist so rechtzeitig zu beteiligen, dass sie die in Nummer 2 genannten Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.

1.6 Die Bewilligungsbehörde unterrichtet den Antragsteller über Art und Umfang der Beteiligung der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung.

1.7 Soweit die Bemessung von zuwendungsfähigen Ausgaben auf der Grundlage fester Beträge erfolgt (VV Nummer 2.3 bzw. VV-K Nummer 2.4 zu § 44), ist in den für die einzelnen Förderbereiche geltenden Richtlinien festzulegen, inwieweit die ZBau anzuwenden sind.

2. Aufgaben der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung

Aufgaben, die der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung übertragen werden sollen, sind

- Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags (vgl. Nummer 3)
- Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen (vgl. Nummer 4)
- Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen (vgl. Nummer 5)
- Prüfung der Bauunterlagen (vgl. Nummer 6)
- Überprüfung der Bauausführung (vgl. Nummer 7)
- Prüfung des Verwendungsnachweises (vgl. Nummer 8)

Der Verwendungsnachweis kann baufachlich nur geprüft werden, wenn der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung auch die in Nummer 6 und 7 genannten Tätigkeiten übertragen werden.

Soweit weitere Leistungen von der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung benötigt werden, ist deren Umfang vorher mit dieser zu vereinbaren.

3. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags

Die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung nimmt auf Ersuchen der Bewilligungsbehörde an den für die Antragstellung erforderlichen Vorbesprechungen - insbesondere bei der Festlegung des Raum- und Funktionsprogramms - teil, um baufachliche sowie Vergabe-Fragen zu klären.

4. Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen

Die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung soll, um eine wirtschaftliche, sparsame und zweckmäßige Planung zu erreichen, bereits im Stadium der Vorplanung beteiligt werden; sie äußert sich dabei ggf. auch über mögliche Erleichterungen oder notwendige Ergänzungen der mit dem Antrag einzureichenden Bauunterlagen (vgl. Nummer 5).

5. Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen

Die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung bestimmt den Umfang der für das Bewilligungsverfahren einzureichenden Bauunterlagen.

Diese bestehen im Allgemeinen aus:

5.1 den allgemeinen Unterlagen wie

5.1.1 der Erklärung des Antragstellers, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist,

5.1.2 einem vollständigen und beglaubigten Grundbuchauszug,

5.1.3 einem Auszug aus der Flurkarte,

5.1.4 dem beglaubigten Grundstückskaufvertrag oder Erbbaurechtsvertrag,

5.1.5 dem Wertermittlungsgutachten bei zuwendungsfähigem Grundstückskauf, sowie den

5.2 Planungsunterlagen

5.2.1 dem von der Bewilligungsbehörde anerkannten Raum- und Funktionsprogramm,

5.2.2 einem Übersichtsplan und - sofern vorhanden - einem Messtischblatt,

5.2.3 einem Lageplan des Bauvorhabens, mindestens im Maßstab 1 : 1 000, mit Darstellung der Erschließungs- und Außenanlagen,

5.2.4 den vom Antragsteller mitgezeichneten Entwurfszeichnungen, mindestens im Maßstab 1 : 200, die Art und Umfang des Bauvorhabens prüfbar nachweisen,

5.2.5 Vorbescheide oder sonstige Nachweise über die baurechtliche Zulässigkeit (das baurechtliche Verfahren soll möglichst erst nach der baufachlichen Prüfung durchgeführt werden),

5.3 Erläuterungsbericht

Er soll Auskunft geben über

5.3.1 Veranlassung und Zweck der geplanten Baumaßnahme, Raumbedarf, Kapazität, Nutzung (ggf. Hinweise auf entsprechende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder veranlassende Schreiben, die in Abdruck beizufügen sind), Benennung des künftigen Eigentümers, Baulastträgers, Betreibers oder Nutznießers der Anlage,

5.3.2 Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigung und dgl.,

5.3.3 Bau- und Ausführungsart (Baubeschreibung) des Bauwerks, der Baukonstruktion, der ver- und entsorgungstechnischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen und anderen Anlagen und Einrichtungen, der Bevorratungen sowie diesen zugrunde liegende technische Vorschriften, der Außenanlagen, Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten, Angaben zum Bauzustand (z. B. Holzschutz- und Gründungsgutachten, Mauerwerksfeuchte) bei Umbauten/Umnutzung,

5.3.4 Bauzeitenplan und Baumittelbedarf in den einzelnen Haushaltsjahren,

5.3.5 die vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.,

5.3.6 im Bedarfsfall zu erwartende Vermögensvorteile (Vorteilsausgleiche) bzw. Vermögensnachteile,

5.3.7 etwaige Leistungen und Verpflichtungen sowie evtl. Rückflüsse nach den Gesetzen, Ortsstatuten und sonstigen Satzungen (Versorgungsanlagen).

5.4 Kostenermittlung

Die Kosten sind für Hochbauten als Kostenberechnung nach DIN 276, für andere Bauten entsprechend (ggf. nach Einzelobjekten unterteilt) zu ermitteln. Diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, sind besonders auszuweisen. Die ermittelten Kosten sind im Planungs- und Kostendatenblatt (Muster 2) darzulegen. Als Anlage sind - soweit erforderlich - Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenberechnung zugrunde gelegt wurden, beizufügen. Bei Hochbauten sind die Flächen und Rauminhalte nach DIN 277, bei Wohngebäuden die Wohnflächen nach DIN 283 zu ermitteln. Etwaige Abweichungen vom anerkannten Raum- und Funktionsprogramm sind darzustellen.

5.5 Wirtschaftlichkeitsberechnung,

soweit sie für die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung von Bedeutung ist.

6. Prüfung der Bauunterlagen

6.1 Voraussetzungen für die baufachliche Prüfung sind

6.1.1 ein von der Bewilligungsbehörde anerkanntes Raum- und Funktionsprogramm,

6.1.2 die Vollständigkeit der vom Antragsteller vorzulegenden Bauunterlagen nach Nummer 5.

6.2 Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen und erstreckt sich auf

6.2.1 die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Planung und Konstruktion,

6.2.2 die Angemessenheit der Kosten (vgl. auch Nummer 6.3). Bei Baumaßnahmen, für die Förderrichtwerte vorliegen, kann die Prüfung der Angemessenheit der Kosten entfallen. Statt dessen ist im Prüfvermerk die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben auszuweisen.

6.2.3 Bei Baumaßnahmen, für die z. Z. noch keine Förderrichtwerte vorhanden sind, genügt zur Feststellung der Angemessenheit der Kosten der Vergleich der wichtigsten Kostengruppen mit von der Prüfbehörde selbst ermittelten Vergleichswerten (Kosten pro qm Hauptnutzfläche, pro qm Brutto-Grundfläche, pro m^3 Rauminhalt oder pro Mengeneinheit) geplanter bzw. abgerechneter Baumaßnahmen.

6.3 Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme festzuhalten und als Prüfvermerk (vgl. Muster 3a) dem Antrag beizuheften. Es muss ersichtlich sein, welche Kosten nicht geprüft worden sind. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnung sind mit einem Sichtvermerk zu versehen. In der Stellungnahme sind die erforderlichen baufachlichen Auflagen an den Zuwendungsempfänger so zusammenzufassen, dass sie von der Bewilligungsbehörde unverändert in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden können.

7. Überprüfung der Bauausführung

Die Bewilligungsbehörde leitet der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung unverzüglich einen Abdruck des Zuwendungsbescheids zu. Die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung überprüft während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der Bedingungen und Auflagen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen (vgl. Muster 6). Vor Auszahlung von Zuwendungsteilbeträgen hat die Bewilligungsbehörde die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen.

8. Prüfung des Verwendungsnachweises

8.1 Nach Fertigstellung der Baumaßnahme hat der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis zeitgleich der Bewilligungsbehörde und der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung vorzulegen (vgl. Nummer 3.1 NBest-Bau). Die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung prüft stichprobenweise den Verwendungsnachweis in baufachlicher Hinsicht.

Sie stellt dabei fest, ob die Maßnahme wirtschaftlich und sparsam entsprechend den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen

ausgeführt worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit der Baurechnung übereinstimmen. Mängel und Änderungen gegenüber diesen Bauunterlagen und Kostenabweichungen sind zu vermerken und baufachlich zu werten. Sofern die Feststellungen Einfluss auf die Bemessung der Zuwendung haben können, ist der zuwendungsfähige Betrag zu berichtigen. Der Verwendungsnachweis (Muster 7b) erhält einen Prüfvermerk.

8.2 Die baufachliche Prüfung ist in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach Eingang der vollständigen Unterlagen abzuschließen; in Ausnahmefällen und nach Abstimmung mit der Bewilligungsbehörde kann der Prüfungszeitraum auf neun Monate verlängert werden. Der baufachlich geprüfte Verwendungsnachweis ist anschließend umgehend an die Bewilligungsbehörde weiterzuleiten.

Anlage 4a
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 6.4 - NBest-Bau)

Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)

Die NBest-Bau ergänzen die Allgemeinen Nebenbestimmungen für den Zuwendungsempfänger. Sie enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 36 Landesverwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG M-V). Die Nebenbestimmungen sind als Bestandteil des Zuwendungsbescheids verbindlich, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird.

Inhalt

1. Vergabe und Ausführung
2. Baurechnung
3. Verwendungsnachweis
4. Zwischennachweis

1. Vergabe und Ausführung

1.1 Der Zuwendungsempfänger hat die ihm benannte fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart, den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten. Der vom Bundesministerium für Raumordnung, Bauwesen und Städtebau am 3. Mai 1995 herausgegebene, beigefügte „Leitfaden für die Anwendung der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) bei Zuwendungen“ (Bundesanzeiger Nr. 167 vom 5. September 1995) ist anzuwenden (vgl. Erlass des Wirtschaftsministeriums vom 6. August 1998 - AmtsBl. M-V S. 1047).

1.2 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen.

1.3 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichungen nicht erheblich sind. Wenn die Abweichungen zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde (vgl. hierzu auch Nummer 1.2 ANBest-P bzw. Nummer 1.2 ANBest-K).

1.4 Zuwendungen für Hochbauvorhaben können bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung abweichend von Nummer 1.4 ANBest-P und Nummer 1.3 ANBest-K entsprechend dem Baufortschritt angefordert werden, und zwar

15 v. H. nach Vergabe des Rohbauauftrags,
40 v. H. nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus,
40 v. H. nach Anzeige der Fertigstellung der baulichen Anlage und
5 v. H. nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

Nummer 1.4 ANBest-P und Nummer 1.3 ANBest-K bleiben im Übrigen unberührt.

Der Anforderung sind je eine Ausfertigung der in Betracht kommenden Abnahmebescheinigungen beizufügen.

Die Mittelanforderung nach beiliegendem Muster (Mittelanforderung für Zuwendungen zu Baumaßnahmen) ist vom Architekten, der den Bau leitet, und der zu beteiligenden technischen Verwaltung zu bestätigen. Auszüge aus dem Bauausgabebuch und eine Auflistung der zu erwartenden Ausgaben sind der Mittelanforderung beizufügen.

2. Baurechnung

2.1 Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

2.2 Die Baurechnung besteht aus:

2.2.1 dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheids). Werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen der DIN 276 und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigefügt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuchs abgesehen werden,

2.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 2.1, den Abrechnungsunterlagen zu den Schlussrechnungen sowie den Verdingungsunterlagen (Angebotsunterlagen - auch nicht berücksichtigte Angebote -, Unterlagen über die Verdingungsverhandlungen und Wertung der Angebote),

2.2.3 den Ausführungsunterlagen (Zeichnungen, Aufmaße),

2.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr, ebenso Zuschlagsschreiben, Nachtragsangebote und -bestätigungen,

2.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

2.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,

2.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,

2.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten, ggf. die Wohn- und

Nutzflächenberechnung nach DIN 283, einschl. der Kostenzusammenstellung in Anlehnung an DIN 276 zusammengefasst in einem Planungs- und Kostendatenblatt gemäß beiliegendem Muster (Planungs- und Kostendatenblatt nach Nummer 5.4 ZBau),

2.2.9 dem Bautagebuch.

3. Verwendungsnachweis

3.1 Der Zuwendungsempfänger hat den Verwendungsnachweis dem Zuwendungsgeber und parallel dazu der fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung zuzuleiten. Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nummer 6.4 ANBest-P bzw. Nummer 6.4 ANBest-K nach dem beigefügten Muster (Verwendungsnachweis für Zuwendungen zu Baumaßnahmen) zu erstellen. Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung (Nummer 2) geführt. Die Baurechnung ist abweichend von Nummer 6.5 ANBest-P zur Prüfung bereitzuhalten, nur die Berechnungen nach Nummer 2.2.8 sowie die Zusammenstellung der Ausgaben, nach Auftragnehmer und in Leistungsbereiche/Kostengruppen gemäß DIN 276 gegliedert, sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

3.2 Werden über Teile einer Baumaßnahme (z. B. mehrere Bauobjekte/Bauabschnitte) einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss der Baumaßnahme ein zusammengefasster Verwendungsnachweis aufzustellen.

4. Zwischennachweis

Soweit für Baumaßnahmen ein Zwischennachweis über die Verwendung vorzulegen ist, ist dieser abweichend von Nummer 6.7 ANBest-P bzw. Nummer 6.1 ANBest-K nach dem beigefügten Muster (Zwischennachweis für Zuwendungen für Baumaßnahmen) zu erstellen.

Anlage 5
zu VV zu § 44
(VV Nr 15.2/VV-K Nr. 14.2))

Grundsätze für Förderrichtlinien

1. Gliederungsschema

1.1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.2 Gegenstand der Zuwendung

1.3 Zuwendungsempfänger

1.4 Zuwendungsvoraussetzungen

1.5 Zuwendungsart, Finanzierungsart, Höhe der Zuwendungen

1.6 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

1.7 Verfahren

1.8 In-Kraft-Treten, Außerkrafttreten

2. Erläuterungen zum Gliederungsschema

2.1 Allgemeine Grundsätze

Nur zuwendungsspezifische Besonderheiten, insbesondere Anweisungen zum Verfahren, notwendige Ergänzungen zu den VV/VV-K und - nur soweit unumgänglich - von den VV/VV-K abweichende Vorschriften sind in den Richtlinien zu regeln.

Durch die Vorgabe eines Gliederungsschemas sollen die Richtlinien vereinheitlicht, gestrafft und Aufstellung, Überprüfung und gegebenenfalls Berichtigung vereinfacht werden.

2.2 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

Da die im Haushaltsplan ausgewiesene Zweckbestimmung einschließlich der Erläuterung die Zielsetzung, die mit dem Einsatz von Landesmitteln verfolgt wird, häufig unvollständig oder zu allgemein umschreibt, ist es erforderlich, dass der Zuwendungszweck präzisiert und erläutert wird. Die Erläuterung soll knapp, aber aussagefähig sein; d. h., die an die Zuwendung geknüpften Zielvorstellungen müssen so eindeutig bestimmt werden, dass sie später als Vergleichsbasis für die Messung und Bewertung des Programmerfolgs dienen können.

Beispiel:
Das Land Mecklenburg-Vorpommern gewährt (nach § . . des Gesetzes . .) nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern Zuwendungen für . . . (konkrete Ziele sind zu benennen).

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2.3 Gegenstand der Zuwendung

Hier ist anzugeben, welche Maßnahmen im Einzelnen gefördert werden sollen. Da Zuwendungsgegenstand und Zuwendungszweck oft übereinstimmen, kann dieser Abschnitt entfallen, wenn die Maßnahmen bereits im Zuwendungszweck erfasst werden können.

2.4 Zuwendungsempfänger

Jede Förderrichtlinie soll den Kreis der Zuwendungsempfänger abschließend bezeichnen. Der Zuwendungsempfänger ist der Begünstigte der Zuwendung. Es kann sich dabei um natürliche oder juristische Personen handeln. Soll der Zuwendungsempfänger die Zuwendung an Dritte weiterleiten, sind die von der Bewilligungsbehörde zu beachtenden Verfahrensvorschriften in der Förderrichtlinie näher auszugestalten.

2.5 Zuwendungsvoraussetzungen

Entsprechend der allgemeinen Grundsätze in Nummer 2.1 sind nur die Voraussetzungen aufzunehmen, die zusätzlich oder abändernd zu beachten sind. Bei der Aufnahme von zusätzlichen Bewilligungsvoraussetzungen ist ein strenger Maßstab anzulegen, um ein Übermaß an Detailregelungen zu vermeiden.

2.6 Zuwendungsart, Finanzierungsart, Höhe der Zuwendung

Hier sind festzulegen:

2.6.1 Zuwendungsart

Institutionelle Förderung, Projektförderung.

2.6.2 Finanzierungsart

- Teilfinanzierung
  - Anteilfinanzierung
  - Fehlbedarfsfinanzierung
  - Festbetragsfinanzierung
- Vollfinanzierung

2.6.3 Finanzierungsform

Zu den Finanzierungsformen gehören zweckgebundene Zuschüsse, Zuweisungen und andere nicht rückzahlbare Leistungen sowie zweckgebundene Darlehen und andere bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen. Sollen die Zuwendungen als Darlehen gewährt

werden, müssen die Darlehenskonditionen in der Förderrichtlinie festgelegt werden.

2.6.4 Bemessungsgrundlage

Um eine einheitliche Entscheidungspraxis sicherzustellen, sind in der Förderrichtlinie die zuwendungsfähigen Ausgaben möglichst konkret zu bezeichnen. Negativkataloge sollten nur dann Aufnahme finden, wenn dies unumgänglich ist. Bei Zuwendungen für Hochbaumaßnahmen sind die Kostengruppen der DIN 276 der Bemessung zugrunde zu legen. Einzelne Kostengruppen können von der Zuwendungsfähigkeit ausgeschlossen werden. Die Ausgaben für alle in der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) genannten Grundleistungen sollen grundsätzlich nur bis maximal zur Höhe der Mindestsätze der HOAI als zuwendungsfähig anerkannt werden.

2.7 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Unter diesem Abschnitt sind vornehmlich die Nebenbestimmungen zu konkretisieren, die zuwendungsspezifischer Natur sind und als besondere Nebenbestimmungen in den jeweiligen Zuwendungsbescheid aufzunehmen sind (vergleiche Nummer 5.2 der VV und VV-K zu § 44 Landeshaushaltsordnung). Insbesondere ist auch zu regeln, mit welchen speziellen Auflagen die Zuwendungsempfänger zu verpflichten sind, um eine spätere Erfolgsmessung und -bewertung zu ermöglichen.

2.8 Verfahren

Die Förderrichtlinien sollten das Verfahren wie folgt regeln:

2.8.1 Antragsverfahren

- Antragstellung (zum Beispiel Muster, Termine),
- Antragsweg (zum Beispiel fachliche Beteiligung anderer Stellen),
- Antragsunterlagen (zum Beispiel Umfang der Antragsunterlagen).

2.8.2 In der Förderrichtlinie sind nur abweichende oder ergänzende Regelungen zum

- Bewilligungsverfahren
- Anforderungs- und Auszahlungsverfahren
- Verwendungsnachweisverfahren

aufzunehmen.

2.8.3 Zu beachtende Vorschriften

Hier ist regelmäßig folgende Standardklausel aufzunehmen:

„Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheids und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern, soweit nicht in dieser Verwaltungsvorschrift Abweichungen zugelassen sind, und das Landesverwaltungsverfahrensgesetz."

2.9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

In der Förderrichtlinie ist anzugeben, wann sie in und außer Kraft tritt.

Muster 1
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 3.1)

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung

in zweifacher Ausfertigung einzureichen

☒ Zutreffendes ankreuzen

(Name, Anschrift, Tel.-Nr. der Antragstellerin/
des Antragstellers)

, den

An

Auskunft erteilt:
Tel.-Nr.:

Bankverbindung:
BLZ:
Kto.-Nr.:

Ich/Wir beantrage(n) die Bewilligung einer Zuwendung von Euro

Die Zuwendung soll folgendem Zweck dienen: [5]

Beigefügt sind:

☐ Bei **Projektförderung**
ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der gesamten mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung; bei Hochbaumaßnahmen sind die Einzelansätze die Kostengruppen 100 bis 700 der DIN 276)

☐ Bei **institutioneller Förderung**
ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan, ein Organisations- u. Stellenplan sowie eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden, ggf. eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. Eine Übersicht über voraussichtlich einzugehende Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre ist beizufügen, soweit sich dies nicht schon aus den Bilanzen oder dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan ergibt.

---

[5]) Der Zweck muss eindeutig und ausführlich bezeichnet werden. Allgemeine Ausdrücke wie „Forschungszwecke“ oder „Förderung von wissenschaftlichen Arbeiten“ usw. genügen nicht. Ergänzende Erläuterungen zu Umfang, Qualität und Zielsetzung der geplanten Maßnahmen sind beizufügen.
Darzulegen ist, ob die Zuwendung zur Deckung
- von Ausgaben für einzelne abgegrenzte Vorhaben **(Projektförderung)** oder
- der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben **(institutionelle Förderung)** beantragt wird.

- ☐ Eine rechtsverbindliche Erklärung darüber, ob eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG besteht. Wenn ja, sind die sich daraus ergebenden Vorteile besonders auszuweisen und von den Ausgaben abzusetzen.

- ☐ Soweit vorhanden, die letzte Haushaltsrechnung oder letzte Jahresabschlussbilanz nebst Gewinn- u. Verlustrechnung und die letzte Steuerbilanz.

- ☐ Sonstige Anlagen:

Die Anlagen sind auch der Zweitschrift bzw. Kopie des Antrags beizufügen.

Ergänzende Angaben:

1. Höhe der Zuwendungen, die der Antragstellerin/dem Antragsteller für den gleichen Zweck früher gewährt worden sind, ggf. Angabe des Zeitpunktes der Bewilligung und der bewilligenden Stelle. Wenn Anträge abgelehnt wurden, ist die Begründung anzugeben: Euro

2. Beginn und Dauer der Arbeiten oder Aufgaben, die durch die Zuwendung gefördert werden sollen:

3. Bei rückzahlbarer Zuwendung:
   Welche Sicherheiten werden geboten (z.B. Bürgschaften, Abtretung von Forderungen, Grundpfandrechte, Sicherungsübereignungen usw.)?

4. Angaben darüber, in welcher Weise die Mittel beim Antragsteller verwaltet werden, insbesondere wie die Verantwortlichkeiten geregelt sind und ob eine ausreichende Kassen- u. Buchführung (welches Buchführungssystem?) vorhanden ist:

5. Ggf. Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen im Sinne des § 264 StGB (auszufüllen durch die Bewilligungsbehörde)

Ich/Wir versichere/versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Ich/Wir erkläre/n ferner, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch nicht vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides begonnen wird; ggf. werde/n ich/wir den vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragen.

Uns ist ferner bekannt, dass die in Nr. 5 bezeichneten Tatsachen subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB sind und dass der Subventionsbetrug nach § 264 StGB strafbar ist.

_____

(Rechtsverbindliche Unterschrift
der Antragstellerin/des Antragstellers)

Muster 1a
zu VV zu § 44
(VV Nr. 3.5.1)

Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung

(für wirtschaftliche Unternehmen)
in zweifacher Ausfertigung einzureichen

☒ Zutreffendes ankreuzen

(Name, Anschrift, Tel.-Nr. der Antragstellerin/
des Antragstellers)

, den

An

Auskunft erteilt:
Tel.-Nr.:

Bankverbindung:
BLZ:
Kto.-Nr.:

Wir beantragen die Bewilligung einer Zuwendung von Euro

Die Zuwendung soll folgendem Zweck dienen: [6]

Beigefügt sind:

☐ Bei **Projektförderung**
ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der gesamten mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung; bei Hochbaumaßnahmen sind die Einzelansätze die Kostengruppen 100 bis 700 der DIN 276). Bei Baumaßnahmen sind weitere Unterlagen nach Maßgabe der Bewilligungsstelle beizufügen.

☐ Bei **institutioneller Förderung**
ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan, ein Organisations- u. Stellenplan sowie eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden, ggf. eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. Eine Übersicht über voraussichtlich einzugehende Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre ist beizufügen, soweit sich dies nicht schon aus den Bilanzen oder dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan ergibt.

---

[6]) Der Zweck muss eindeutig und ausführlich bezeichnet werden. Allgemeine Ausdrücke wie „Investitionen“ oder „Forschungszwecke“ usw. genügen nicht. Ergänzende Erläuterungen zu Umfang, Qualität und Zielsetzung der geplanten Maßnahmen sind beizufügen.
Darzulegen ist, ob die Zuwendung zur Deckung
- von Ausgaben für einzelne abgegrenzte Vorhaben **(Projektförderung)** oder
- der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben **(institutionelle Förderung)** beantragt wird.

- ☐ Eine rechtsverbindliche Erklärung darüber, ob eine Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG besteht. Wenn ja, sind die sich daraus ergebenden Vorteile besonders auszuweisen und von den Ausgaben abzusetzen.

- ☐ Die letzte Jahresschlussbilanz nebst Gewinn- u. Verlustrechnung und ggf. die letzte Steuerbilanz oder der sonstige letzte Jahresabschluss.

- ☐ Sonstige Anlagen:

Die Anlagen sind auch der Zweitschrift bzw. Kopie des Antrages beizufügen.

Ergänzende Angaben:

1. Bezeichnung, Sitz, Rechtsform, Gegenstand und Gründungsjahr des Unternehmens:

2. Handelsregister, Genossenschaftsregister und dgl. (Gericht, Registernummer)
   Registerauszug ist beizufügen.

3. Inhaber, Gesellschafter oder Beteiligte:
   Eigenkapital und Höhe der Kapitalrendite:

   a) Zusammensetzung nach Inhabern oder Beteiligten:
   b) Stammen die Einlagen aus Darlehen
      (Verwandtendarlehen, Darlehen von Beteiligten usw.)?

   Sonstiges Vermögen des Inhabers (Privatvermögen):
   Vermögen der Ehefrau des Inhabers:

4. Leiter (Vorstand, Geschäftsführer) des Unternehmens:

5. Unterliegt das Unternehmen oder eine der in Nr. 3 bezeichneten Personen Beschränkungen in der Verfügung über das Vermögen?

6. Höhe der Zuwendung, die dem Antragsteller für den gleichen Zweck früher gewährt worden ist, ggf. Angabe des Zeitpunkts der Bewilligung und der bewilligenden Stelle. Wenn Anträge abgelehnt wurden, ist die Begründung der Ablehnung anzugeben. _____Euro

7. Aus welchen Gründen ist die Bewilligung von Mitteln nicht bei anderen Stellen beantragt oder von einer Kreditaufnahme abgesehen worden?

8. Höhe des Betrages, bis zu dem die beantragten Mittel der Personalvermehrung, dem Ausbau oder der organisatorischen Verbesserung des Unternehmens dienen sollen: _____Euro

9. Hat bei Projektförderung die Maßnahme Auswirkungen auf die Ertragslage des Unternehmens, bei öffentlichen Unternehmen insbesondere auf Zahlungen an den Haushalt (z.B. Dividenden, Pachten)?

10. Beginn und Dauer der Arbeiten oder Aufgaben, die durch die Zuwendung gefördert werden sollen:

11. Bei rückzahlbarer Zuwendung:
    Welche Sicherheiten werden geboten (z.B. Bürgschaften, Abtretung von Forderungen, Grundpfandrechte, Sicherungsübereignungen usw.)?

Muster 1a
zu VV zu § 44
(VV Nr. 3.5.1)

12. Sind oder waren gegen das Unternehmen oder gegen die in Nr. 3 bezeichneten Personen Zwangsvollstreckungsmaßnahmen anhängig oder Anträge auf Ableistung der eidesstattlichen Versicherung bzw. Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt?

13. Höhe der laufenden Wechselverpflichtungen: _____Euro
    Sind Wechsel zu Protest gegangen?

14. Art der Buchführung (kameralistische, einfache kaufmännische oder doppelte Buchführung):

15. Werden Erfolgsrechnungen (Monatsübersichten, Betriebsabrechungen, Kostenrechnungen usw.) aufgestellt?

16. Werden Abschlüsse regelmäßig geprüft und von wem? (Ggf. sind die Prüfungsberichte der letzten drei Geschäftsjahre beizufügen.)

17. Sonstiges:
    Angaben über die derzeitige Geschäftslage und den Beschäftigungsgrad, Geschäftsaussichten, laufende Verträge von wesentlicher Bedeutung, aus den Unterlagen nicht ersichtliche Forderungen und Verpflichtungen (z.B. Garantien, Bürgschaften).

18. Bezeichnung der subventionserheblichen Tatsachen im Sinne des § 264 StGB (auszufüllen durch die Bewilligungsbehörde)

19. Bei institutioneller Förderung von Unternehmen in Höhe von mindestens 25 Prozent der Ausgaben:

    Erfolgt eine individualisierte Veröffentlichung der Bezüge der Mitglieder der Geschäftsleitung im Sinne des § 65b Absatz 1 LHO oder wird auf diese hingewirkt (§ 65d LHO)?

Die erbetenen Auskünfte sind ggf. in Anlagen zu den betr. Nummern des Antrages zu geben.

Wir erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch nicht vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides begonnen wird; ggf. werden wir den vorzeitigen Maßnahmebeginn beantragen.

Wir versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Uns ist ferner bekannt, dass die in Nr. 18 bezeichneten Tatsachen subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB sind und dass der Subventionsbetrug nach § 264 StGB strafbar ist.

_____
(Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers)

Muster 2
zu VV zu § 44
(ZBau Nr. 5.4)

Planungs- und Kostendatenblatt nach Nr. 5.4 ZBau

Antragsteller:

Geplante/fertiggestellte Baumaßnahme/Ort:

Bezeichnung des Bauwerkes:		
Nutzungsart:		Bauart:
Geschosszahl:	im Erdreich:	über Erdreich:
	Baubeginn:	Übergabe:

Planungsdaten

DIN 277	Flächen; Rauminhalt	m²; m³ [1]	v.H.[2]	Art-Nutzeinheiten (N)	Anzahl N
HNF	genehmigt				
NF	genehmigt				
HNF	Hauptnutzfläche		100	**Verhältnisse: [2]**	
+ NNF	Nebennutzfläche			BRI/HNF bzw. BRI/NF [3]	m³/m²
= NF	Nutzfläche			BRI/BGF	m³/m²
+ FF	Funktionsfläche			BGF/HNF bzw. BGF/NF [3]	m²/m²
+ VF	Verkehrsfläche			BGF/N	m²/N
= NGF	Netto-Grundfläche			NGF/N	m²/N
+ KGF	Konstruktions-Grundfläche			HNF/N bzw. NF/N [3]	m²/N
= BGF	Brutto-Grundfläche			BRI/N	m³/N
BRI	Brutto-Rauminhalt				

Kostendaten (Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenfeststellung) [3] Index (1980 = 100):

Kostengruppen DIN 276	Bruttokosten [4]	%	Euro/m² HNF/NF [3]	Euro/m² BGF	Euro/m³ BRI	Euro/N
100 Grundstück						
200 Herrichten + Erschließen						
300 Bauwerk-Baukosten (ohne besondere Kosten 312 ff)						
312, 313, 321, 323, 326, 327 (besondere Kosten)						
400 Bauwerk-Techn.Anlagen (ohne 470)						
470 Nutzungsspez. Anlagen						
300+400 Summe Bauwerkskosten		100				
500 Außenanlagen						
600 Ausstattung u. Kunstwerke (ohne 611; 612)						
700 Baunebenkosten (ohne 710; 760)						
100 bis 700 Zwischensumme (ohne 610)						
610 Ausstattung, bewegl. (ohne 619)						
710 Bauherrenaufgaben (einschl. Projektsteuerung)						
100 bis 700 Gesamtkosten (ohne 760)						

[1] Grundflächen und Rauminhalte sind auf volle m² bzw. m³ aufzurunden und gelten für den Bereich
a = überdeckt und allseitig in voller Höhe umschlossen
[2] im KHBau ist NF = 100% zu setzen,
im KHBau sind Verhältnisse nur auf NF zu berechnen
[3] Nichtzutreffendes streichen
[4] Kosten sind auf volle Euro aufzurunden

Datum/Stempel/Unterschrift

Muster 3
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 3.3)

Ergebnis der Antragsprüfung

☒ Zutreffendes ankreuzen

Bezeichnung der Behörde:
Geschäftszeichen: Ort/Datum

Betr.: Zuwendung
Titel und Zweckbestimmung:

Haushaltsjahr:

Antragsteller:

Antragsdatum:

Ergebnis der Prüfung des Antrags:
(VV/VV-K Nr. 3.3)

Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung:

Andere Dienststellen (ggf. auch in fachtechnischer Hinsicht) sind beteiligt worden: ja/nein

Vorsteuerabzugsberechtigung wurde berücksichtigt: ja/nein
(VV Nr. 2.6/VV-K Nr. 2.7)

Finanzierungsart:

☐ **Anteilfinanzierung**/
Vomhundertsatz ..... %
Höchstbetrag ..... Euro

☐ **Fehlbedarfsfinanzierung**/
Höchstbetrag ..... Euro

☐ **Festbetragsfinanzierung/**
Festbetrag ..... Euro

☐ **Vollfinanzierung**/
Höchstbetrag ..... Euro

Gesamtausgaben ..... Euro

Zuwendungsfähige Gesamtausgaben ..... Euro

Gesamtfinanzierung ist wie folgt gesichert:

Eigenmittel des Antragstellers: ..... Euro
Drittmittel ..... Euro
Zuwendung ..... Euro

Einnahmen insgesamt ..... Euro
Folgebelastungen für Mecklenburg-Vorpommern ..... Euro

Verpflichtungsermächtigung vorhanden? ja/nein

Muster 3
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 3.3)

Prüfung der Angaben zu den Einnahmen:

Die Eigenmittel des Antragstellers und die Drittmittel sind in schriftlicher Form zu belegen. (Bankbestätigung, verbindliche Zusage Dritter u.ä.)
Teilbeträge von Finanzierungsmitteln sind getrennt zu erfassen und zu belegen. (z.B. bei Zusagen von verschiedenen Drittmittelgebern)

Einnahmen	**Prüfbemerkung**
Eigenmittel des Antragstellers:	
Drittmittel:	

Es wird eine Zuwendung bewilligt

☐ in Höhe von ..... Euro

☐ bis zur Höhe von ..... Euro

Für den Zeitraum vom ..... bis zum .....

Haushaltsjahr: _____ Titel: _____

Weitere Förderung wird zugesagt für
das Haushaltsjahr
_____ ..... Euro

Haushaltsjahr

_____ ..... Euro

Der Antrag wird aus folgenden Gründen abgelehnt:

Muster 3a
zu VV zu § 44
(ZBau Nr. 6.3)

(Baudienststelle)

Prüfvermerk nach Nr. 6.3 ZBau

Antragsteller

Name _____

Anschrift _____

Antrag vom _____ 20_____ auf Gewährung eines Zuschusses/Darlehen *

in Höhe von _____ Euro für _____
Bezeichnung der Baumaßnahme

_____

mit _____ Euro Gesamtkosten.

Feststellung der Bauverwaltung

1. Aufgrund der dem Antrag beigefügten Pläne, Erläuterungen und Kostenberechnungen wird festgestellt, dass die veranschlagte Baumaßnahme dem geforderten Zweck

   _____ dient.

2. Folgende bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen liegen vor:

   _____

   _____

   _____

3. Zu den Bauunterlagen bemerke ich im einzelnen (Baufachliche Stellungnahme) ggf. als Anlage:

   _____

   _____

   _____

4. Für die Durchführung der Baumaßnahme hat der Antragsteller folgende Kosten veranschlagt: _____ Euro

   Aufgrund der Prüfung i. S. von 6.2 der ZBau wird hiervon folgender Betrag als angemessen / zuwendungsfähig erachtet: _____ Euro

   Die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben stellen die Bewilligungsbehörden fest, erforderlichenfalls wird die Bauverwaltung beteiligt.

Aufgestellt:

_____, den _____ .....
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

*) Nichtzutreffendes bitte streichen

Muster 4
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 4.1)

Zuwendungsbescheid (mit 1 Durchschlag)

An

_____
_____
_____

Betrifft:

Anlagen: 2 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen
Vordrucke für den Verwendungsnachweis

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Ihren Antrag vom _____ wird Ihnen zur Projekt-/institutionellen Förderung * für das

Haushaltsjahr 20____/-für den Zeitraum vom _____bis zum_____*

-ein/eine *_____ -von *

_____Euro

(in Buchstaben: _____ Euro)
bewilligt.

Die
Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K) *
Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) *
Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) *
Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau) *
sind Bestandteil dieses Bescheides und als Anlage beigefügt.

Abweichend und ergänzend wird folgendes bestimmt:
(Hier sind ggf. auch die zu stellenden Sicherheiten zu vermerken sowie Einzelheiten über die Rückabwicklung wie Rückzahlung, Verzinsung, Tilgung)

Maßnahme:
(Genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und - wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden - ggf. die Angabe, wie lange die Gegenstände für den Zuwendungszweck gebunden sind und ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung frei wird oder wie er andernfalls zu verfahren hat.)

*) Nichtzutreffendes ist zu streichen.

Muster 4
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 4.1)

Die Mittel werden in Form eines nicht rückzahlbaren/ bedingt rückzahlbaren Zuschusses bzw. in Form eines unbedingt/ bedingt rückzahlbaren Darlehens gewährt. *

Finanzierungsart:

☐ **Anteilfinanzierung**/
Vom Hundertsatz ..... v.H.
Höchstbetrag ..... Euro

☐ **Fehlbedarfsfinanzierung**/
Höchstbetrag ..... Euro

☐ **Festbetragsfinanzierung/**
Festbetrag ..... Euro

☐ **Vollfinanzierung**/
Höchstbetrag ..... Euro

Bei mehrjährigen Vorhaben:

Es ist beabsichtigt, die Zuwendung wie folgt auszuzahlen:

Haushaltsjahr		
20____	_____	Euro
20____	_____	Euro
20____	_____	Euro
Gesamtzuwendung	_____	Euro

Die zuwendungsfähigen Ausgaben gliedern sich wie folgt:/sind im anliegenden Finanzierungsplan genannt.*

Begründung der Abweichungen vom Finanzierungsplan des Antragstellers.

Die Abtretung des Anspruchs auf Fördermittel an Dritte ist ausgeschlossen.

*) Nichtzutreffendes ist zu streichen.

Muster 4
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 4.1)

Der Zuschuss/das Darlehen wird unbeschadet der sonstigen Voraussetzungen erst ausgezahlt, wenn dieser Bescheid bestandskräftig ist. Die Bestandskraft tritt sofort ein, wenn sie schriftlich auf einen Rechtsbehelf verzichten.

☐ Wegen des von Ihnen in zwei Ausfertigungen vorzulegenden Verwendungsnachweises wird auf Nr. 6 der ANBest-P* hingewiesen Die Regelungen für den einfachen Verwendungsnachweis kommen nicht zur Anwendung.

☐ Der Verwendungsnachweis ist in einfacher Form vorzulegen.
(vgl. Nr. 7 der ANBest-I / Nr. 6.6 ANBest-P / Nr. 6 ANBest-K)*

Vordruckmuster für den Verwendungsnachweis sind beigefügt.
Bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen:

Stelle, der gegenüber der Verwendungsnachweis zu erbringen ist.

_____

Stelle, der zeitgleich der Verwendungsnachweis zur fachtechnischen Prüfung vorzulegen ist:

_____

(ggf. weitere Regelungen .....)

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift bei der

(Bewilligungsbehörde) _____
Widerspruch eingelegt werden/ Klage bei dem Verwaltungsgericht in _____.
erhoben werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass ganz oder teilweise erfolglose Widerspruchsverfahren gebührenpflichtig sind.

Mit freundlichen Grüßen

Wv. (Bestandskraft)

_____

Eine Durchschrift des Zuwendungsbescheides ist (ab einem Betrag von Euro) zu richten an

An den
Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern
Mühlentwiete 4
19059 Schwerin

Durchschrift nebst Zweitschrift bzw. Kopie des Antrags (VV/ VV-K Nr. 4.4) - und Anlagen - mit der Bitte um Kenntnisnahme.

_____

*) Nichtzutreffendes ist zu streichen.

Muster 5
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 7.4)

Mittelanforderung für Zuwendungen zu Baumaßnahmen

Name, Anschrift (Zuwendungsempfänger):	Ort/Datum

Anschrift (Zuwendungsgeber)

Auskunft erteilt:

Tel.-Nr.

über (Anschrift Bauverwaltung)

☒ Zutreffendes ankreuzen

Betreff: (Maßnahme/Ort)

hier: ..... Mittelanforderung gem. ☐ Nr. 1.4 ANBest-P ☐ Nr. 1.3 ANBest-K ☐ Nr. 1.4 NBest-Bau

Bezug: Zuwendungsbescheid (e) vom .....

vom .....

Anlage (n):

Lt. o.a. Zuwendungsbescheid(en) wurde(n) bewilligt

☐ ein Zuschuss bis zur Höhe von ..... Euro

und/oder ☐ ein Darlehen bis zur Höhe von ..... Euro

1. Zuwendungsfähige Ausgaben lt. Zuwendungsbescheid (Kostengruppen nach DIN 276)			Bearbeitungsfeld für Zuwendungsgeber
100	Baugrundstück	..... Euro	
210	Herrichten	..... Euro	
220-240	Erschließung	..... Euro	
300-400	Bauwerk	..... Euro	
500	Außenanlagen	..... Euro	
611, 612	Ausstattung	..... Euro	
700	Baunebenkosten	..... Euro	
	Sonderförderung	..... Euro	
	Auf-/ Abrundung	..... Euro	
	Insgesamt	..... Euro	

2. Einnahmen lt. Zuwendungsbescheid				
a)	Eigenmittel	..... Euro	(%)	
b)	Bundesmittel	..... Euro	(%)	
c)	Landesmittel	..... Euro	(%)	
d)	.....	..... Euro	(%)	
e)	.....	..... Euro	(%)	
f)	.....	..... Euro	(%)	
	Insgesamt	Euro	(100 %)	

3. Bereits verausgabte Beträge lt. Bauausgabebuch [7)]
(Kostengruppen nach DIN 276)

100	Baugrundstück	.....	Euro
210	Herrichten	.....	Euro
220-240	Erschließung	.....	Euro
300-400	Bauwerk	.....	Euro
500	Außenanlagen	.....	Euro
611, 612	Ausstattung	.....	Euro
700	Baunebenkosten	.....	Euro
	Sicherheits-Bareinbehalte	.....	Euro
	Auf-/ Abrundung	.....	Euro
	Insgesamt	.....	Euro

4. Bis zum ..... (längstens zwei/drei Monate nach Auszahlung)
werden voraussichtlich weitere Ausgaben [8)]
fällig in Höhe von _____ Euro

5. Gesamtbetrag 3. + 4. _____ Euro

6. Deckung der Ausgaben lt. Nr. 5

a) Eigenmittel	.....	Euro	(%)
b) Bundesmittel	.....	Euro	(%)
c) Landesmittel	.....	Euro	(%)
d)	.....	Euro	(%)
e)	.....	Euro	(%)
f)	.....	Euro	(%)
Insgesamt	_____	Euro	(100 %)

7. Mittelanforderungsbetrag:

1) bewilligte Zuwendung insges.	.....	Euro
2) Erhaltene Abschlagszahlungen	.....	Euro
3) Mittelanforderung	.....	Euro

8. Mittelanforderung bei einer Anteil- oder Festbetragsfinanzierung:

Teilbeträge können entsprechend dem Baufortschritt angefordert werden. Die Anzahl der Abschlagszahlungen hat der Größe der Baumaßnahme zu entsprechen.

1) bewilligte Zuwendung insges.	.....	Euro
2) bisher erhaltene Abschlagszahlungen	.....	Euro
3) neue Anforderung lt. Baufortschritt: ..... (z.B. Planung, Rohbau, Dach, Installation, Außenanlage)	.....	Euro
4) erhaltene Abschlagszahlung gesamt	.....	Euro
5) Restanforderungsbetrag	.....	Euro

Um Überweisungen des unter Nr. 7 zu 3) genannten Betrages wird gebeten auf:

Kontonummer	Bankleitzahl
Kreditinstitut	

Rechtsverbindliche Unterschrift (en) des Zuwendungsempfängers

Ort, Datum Unterschrift/Stempel

[7)] Auszug aus Bauausgabebuch vorlegen.
[,8)] Auflistung der zu erwartenden Ausgaben.

Muster 5
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 7.4)

Fachtechnische Bestätigung des bauleitenden Architekten:
Die Baumaßnahme wurde besichtigt am .....
(Ort, Datum)

Die Baumaßnahme war zu diesem Zeitpunkt zu ca. ... % ausgeführt.
Gegen die Auszahlung der beantragten Mittel bestehen
☐ keine Bedenken ☐ Bedenken (ggf. siehe Anlage)

.....
(Unterschrift/Stempel)

Fachtechnische Bestätigung durch zuständige Bauverwaltung:
Gegen die Auszahlung der beantragten Mittel bestehen
☐ keine Bedenken ☐ Bedenken (ggf. siehe Anlage)

....., den .....
(Ort) (Datum)

.....
(Unterschrift/Stempel)

Muster 6
zu VV zu § 44
(ZBau Nr. 7)

Überprüfung der Bauausführung

Zuwendungsempfänger:

Baumaßnahme/Ort

Die Baumaßnahme wurde	Baubeginn:
zuletzt am	Voraussichtliche Fertigstellung:
besichtigt.	Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben: Euro

1. Der Planungsleistung ist ein/kein Wettbewerb vorausgegangen.
2. Die Planungsleistungen durch Architekten und/oder Ingenieure wurden /nicht/ nach VOF ausgeschrieben.
3. Die geplanten Bauzeiten sind/nicht/eingehalten. *)
4. Die bisherige Bauausführung weicht von den der Bewilligung zugrunde liegenden Bauunterlagen/nicht/ab.
5. Die Rohbau-/Gebrauchs-/abnahme ist/nicht/erfolgt.
6. Die baufachlichen Bedingungen und Auflagen im Zuwendungsbescheid sind/nicht/eingehalten.
7. Die Leistungen sind/nicht/nach der VOB/VOL ausgeschrieben, vergeben und ausgeführt.
   Die Vergabevorschriften des Bundes sind/nicht/beachtet.
8. Das Bauausgabebuch ist/nicht/ordnungsgemäß geführt worden.
9. Es wurden rd. ..... v.H. der Bauarbeiten ausgeschrieben.
10. Die Baumaßnahme ist zu rd. ..... v.H. ausgeführt.
11. Nach den Ausschreibungsergebnissen liegen die Baukosten voraussichtlich/nicht/innerhalb der anerkannten Kostenberechnungen vom ..... .

Ein Nachtrag über Mehrausgaben i.H.v. ..... Euro ist/wird vom Zuwendungsempfänger eingereicht.

Erläuterungen: (ggf. umseitig)

Durchschrift an: _____ _____ _____ _____

Aufgestellt _____, den _____ (Ort) (Datum) (Stempel/Unterschrift)

*) Nichtzutreffendes streichen, Abweichungen als Anlage auflisten und dem Zuwendungsgeber zusenden.

Muster 7
zu VV zu § 44
(VV Nr. 10.3)

Verwendungsnachweis [9])

in zweifacher Ausfertigung einreichen

□ Nr. 6 ANBest-P ☒ Zutreffendes ankreuzen

Betr.: _____

_____
(Zuwendungszweck)

Nr., Datum des Zuwendungsbescheides:
_____

Bewilligungsbehörde:
_____

Zuwendungsempfänger:
_____

Betrag der Zuwendung: _____ Euro
□ rückzahlbar □ bedingt rückzahlbar □ nicht rückzahlbar

Finanzierungsart:
□ Anteilfinanzierung
□ Vollfinanzierung
□ Fehlbedarfsfinanzierung
□ Festbetragsfinanzierung

Zuwendungsart:
□ Projektförderung
□ institutionelle Förderung

Angaben über bewilligte sonstige Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln nach Verwendungszweck, Geldgeber, Betrag und Finanzierungsart:

1. Sachbericht (Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u.a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und vom Finanzierungsplan)

---

[9]) Bei Baumaßnahmen ist Muster 7b zu verwenden.
Bei Zuwendungen an kommunale Körperschaften ist Muster 7a zu verwenden.

Muster 7
zu VV zu § 44
(VV Nr. 10.3)

2. Zahlenmäßiger Nachweis

Zahlenmäßiger Nachweis entsprechend der Gliederung des verbindlichen Finanzierungsplanes

Projektförderung

lfd. Nr.	Nr. der Belege	Tag der Zahlung	Titel - Konto-Nr. - Zweckbestimmung Leistungspflichtiger oder Empfänger/ Grund der Zahlung	Einnahmen in Euro	Ausgaben in Euro

Die Belege sind beigefügt.
Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist, die Angaben mit den Büchern bzw. den Belegen übereinstimmen und die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind.

Anlagen

☐

☐

☐

Ort/Datum _____

_____
(Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Muster 7
zu VV zu § 44
(VV Nr. 10.3)

3. Ergebnis

Als Ergebnis der Prüfung wird festgestellt: [10])

		Lt. Zuwendungsbescheid/ Finanzierungsplan zuwendungsfähig Euro	Ergebnis Euro
Ausgaben			
Einnahmen			
Mehr-ausgaben	Minder-ausgaben		

- □ Der Verwendungsnachweis entspricht den Anforderungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen ANBest-P/ANBest-I
- □ Die Zuwendung ist nach den Angaben im Verwendungsnachweis und nach den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden.
- □ Der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck ist erreicht worden.
- □ Die aus der Zuwendung beschafften Gegenstände, für die ggf. ein Wertausgleich zu leisten ist, sind ordnungsgemäß inventarisiert worden.
- □ Es sind keine Beanstandungen zu erheben.
- □ Es sind folgende Beanstandungen zu erheben:

Ort/Datum: _____

Unterschrift:

_____

Amtsbezeichnung, Dienststelle:

_____

[2]) Unterhält der Zuwendungsempfänger eine besondere Prüfungseinrichtung, ist die Bescheinigung von dieser zu erstellen.

Muster 7a
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 10.3)

In zweifacher Ausfertigung einreichen
☒ Zutreffendes ankreuzen

□ **Einfacher Verwendungsnachweis** [11]
□ **Zwischennachweis**

□ Nr. 7. ANBEST-I
□ Nr. 6.6 ANBEST-P
□ Nr. 6. ANBEST-K

Nr., Datum des Zuwendungsbescheides:
_____

Bewilligungsbehörde:
_____

Zuwendungsempfänger:
_____

Betrag der Zuwendung: _____Euro

□ rückzahlbar
□ bedingt rückzahlbar
□ nicht rückzahlbar

Zweck der Zuwendung:
_____

_____
_____

Finanzierungsart:
□ Anteilfinanzierung
□ Fehlbedarfsfinanzierung
□ Festbetragsfinanzierung
□ Vollfinanzierung

Angaben über bewilligte **sonstige** Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln nach Verwendungszweck, Geldgeber, Betrag und Finanzierungsart:

Sachbericht [12]:

---

[11]) Zwischennachweis für Baumaßnahmen erfolgt auf Muster 7c.

[12]) Die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen sind darzustellen und im einzelnen zu erläutern. Die gesamte geförderte Tätigkeit oder Maßnahmen sind darzulegen (ggf. auf besonderem Blatt). Tätigkeits-, Geschäfts- und Prüfungsberichte, Veröffentlichungen und dgl. sowie Berichte etwa beteiligter Dienststellen sind beiden Ausfertigungen des Verwendungsnachweises beizufügen. Falls bei der Bewilligung gefordert, ist der Vermögens- und Schuldenstand auf besonderem Blatt nachzuweisen. Bei institutioneller Förderung von Unternehmen in Höhe von mindestens 25 Prozent der Ausgaben sind die Bezüge der Mitglieder der Geschäftsleitung anzugeben (§ 65d Absatz 2 LHO).

Muster 7a
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 10.3)

Zahlenmäßiger Nachweis [3]

Titel/Konto-Nr. nach dem Finanzierungs-, Haushalts-, Wirtschafts-, Kontenplan	Zweckbestimmung	Einnahme Euro	Ausgabe Euro	Vermerke

Abschluss am: _____
(bei Zwischennachweis Stand am 31.12. des abgelaufenen Jahres

	Euro
Bestand aus dem Vorjahr	_____
Einnahmen	_____
(davon entfallen auf Eigenmittel _____)	
Summe der Einnahmen	_____
Summe der Ausgaben	_____
Einsparungen	_____
Mehrausgaben	_____

	Beginn Hj.	Ende Hj.
Vermögen	_____	
Schulden	_____	

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bescheinigt. [4]
Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern bzw. Belegen übereinstimmen.

Rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers

_____

[3] Beim einfachen Verwendungsnachweis und beim Zwischennachweis:
Die Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Finanzierungs-, Wirtschafts- oder Kontenplan summarisch zu gliedern.
Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz besteht, sind nur die Entgelte, (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen.

[4] Unterhält der Zuwendungsempfänger eine besondere Prüfungseinrichtung, ist die Bescheinigung von dieser zu erstellen.

Muster 7a
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 10.3)

Als Ergebnis der Prüfung wird festgestellt:

□ Der einfache Verwendungsnachweis
□ Der Zwischennachweis

entspricht den Anforderungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen

Die Zuwendung ist nach den Angaben im
□ einfachen Verwendungsnachweis
□ Zwischennachweis

zweckentsprechend verwendet worden.

□ Der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck ist erreicht worden.
□ Die aus der Zuwendung beschafften Gegenstände, für die ggf. ein Wertausgleich zu leisten ist, sind ordnungsmäßig inventarisiert worden.
□ Es sind keine Beanstandungen zu erheben.
□ Es sind folgende Beanstandungen zu erheben:

Ort/Datum: _____

Unterschrift:

_____

Amtsbezeichnung, Dienststelle:

_____

Muster 7b
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 10.3)

Verwendungsnachweis für Zuwendungen zu Baumaßnahmen

Zuwendungsempfänger

Name .....

Anschrift .....

Bankverbindung .....

Auskunft erteilt ..... Telefon .....

An Bauverwaltung

An Bewilligungsbehörde

Baumaßnahme

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

1. Bewilligte Zuwendungen - Zuschüsse (Z) und Darlehen (D) -*)

Bewilligende Stelle	Datum und Aktenzeichen	Euro
.....	.....	..... Z/D *)
.....	.....	..... Z/D
.....	.....	..... Z/D
	Bewilligter Betrag	.....
	In Anspruch genommener Betrag	.....

2. Sachbericht

(Eingehende Darstellung der Durchführung der Baumaßnahme, Bauzeiten usw. ggf. gesondertes Blatt)

*) Nichtzutreffendes bitte streichen

3. Zahlenmäßiger Nachweis

3.1	Gesamtausgaben der Baumaßnahme	..... Euro
	Davon Ausgaben für den Teil der Baumaßnahme (Bauobjekt/Bauabschnitt), für den die Zuwendung bewilligt worden ist	..... Euro

3.2 Einnahmen

Art Eigenanteil, Zuwendungen, Leistungen Dritter	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
	Euro	v.H.	Euro	v.H.
Eigenanteil	.....	.....	.....	.....
Bundesmittel Z/D [1])	.....	.....	.....	.....
Landesmittel Z/D	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
Zwischensumme		100		100
in früheren Bauprojekten/ Bauabschnitten vorgesehene/ eingenommene Beträge	.....		.....	
Insgesamt	.....		.....	

3.3 Ausgaben

Ausgabengliederung [2])	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
	insgesamt	davon zuwendungsfähig	insgesamt	davon zuwendungsfähig
	Euro	Euro	Euro	Euro
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
Summe	.....	.....	.....	.....
In früheren Bauprojekten/Bauabschnitten bereits geleistete Ausgaben			.....	.....
		Insgesamt		

1) Nichtzutreffendes bitte streichen

2) Es sind nur die Summen der Kostengruppen (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheids) anzugeben. Dabei ist entsprechend den der Bewilligung zugrunde gelegten Bauunterlagen nach Bauobjekten oder Bauabschnitten zu unterteilen, ggf. auf gesondertem Blatt.

Muster 7b
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 10.3)

4. Erklärung des Zuwendungsempfängers

Es wird erklärt, dass
die in den Bauplänen enthaltenen Angaben mit der Örtlichkeit übereinstimmen,
die bauaufsichtlichen und sonstigen Bedingungen und Auflagen beachtet,
die vorgeschriebenen Prüfungen bzw. Gebrauchsabnahmen durchgeführt, die Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden und die Angabe über die Baumaßnahme, ihre Ausgaben und die Finanzierung vollständig und belegt sind. Zu ihrer Nachprüfung stehen die im Zuwendungsbescheid genannten Unterlagen einschließlich Baurechnung mit Belegen zur Verfügung.

..... (Ort), den ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

5. Ergebnis der Prüfung durch die Bauverwaltung

Der Verwendungsnachweis wurde baufachlich geprüft. Auf Grund stichprobenweiser Überprüfung der Bauausführung und der Rechnungsbelege wird die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Baurechnung und mit der Örtlichkeit bescheinigt. Auf den besonderen Vermerk (vgl. 9.2 der ZBau) nehme ich Bezug.

..... (Ort), den ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

6. Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft.
Es ergaben sich keine / die aus der Anlage ersichtlichen *) Beanstandungen.

..... (Ort), den ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

*) Nichtzutreffendes bitte streichen

Muster 7c
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 10.3)

Zwischennachweis für Zuwendungen zu Baumaßnahmen

Zuwendungsempfänger

Name .....

Anschrift .....

Bankverbindung .....

Auskunft erteilt ..... Telefon .....

An Bewilligungsbehörde

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

Baumaßnahme

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

1. Bewilligte Zuwendungen - Zuschüsse (Z) und Darlehen (D) -*)

Bewilligende Stelle	Datum und Aktenzeichen	Euro
.....	.....	..... Z/D *)
.....	.....	..... Z/D
.....	.....	..... Z/D
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
	Bewilligter Betrag	.....
	In Anspruch genommener Betrag	.....

*) Nichtzutreffendes bitte streichen

Muster 7c
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 10.3)

2. Finanzielle Übersicht zum 31. Dezember 20 ___

Art Eigenanteil, Zuwendungen, Leistungen Dritter	lt. Zuwendungsbescheid	lt. Abrechnung
	Euro	Euro
Eigenanteil	.....	.....
Bundesmittel Z/D *)	.....	.....
Landesmittel Z/D	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Insgesamt	.....	.....

3. Erklärung des Zuwendungsempfängers

Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem/den Zuwendungsbescheid/Zuwendungsbescheiden **) und dem Bauausgabebuch überein.

..... (Ort), den ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

4. Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde

Der Zwischennachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft.
Es ergaben sich keine / die aus der Anlage ersichtlichen *) Beanstandungen.

..... (Ort), den ..... (Datum) ..... (Unterschrift)

*) Nichtzutreffendes bitte streichen.

Muster 8
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 11.2)

Dienststelle:	Ort, Datum:
Gesch.-Zeichen	☒ Zutreffendes ankreuzen (bei Nein siehe gesonderte Zusammenfassung unter Buchstabe E)

Vermerk über das Ergebnis der verwaltungsmäßigen Prüfung des Verwendungsnachweises

Betreff: (Maßnahme/Ort)
Zuwendungsempfänger
Zeitraum der Prüfung

A. Prüfvermerk der Bauverwaltung entsprechend Nr. 9 ZBau liegt vor	ja	nein
	☐	☐

B. Entspricht der Verwendungsnachweis den Anforderungen der Nebenbestimmungen?		
1. Vorgeschriebenen Vordruck verwendet	☐	☐
2. Rechtsverbindliche Unterschrift vorhanden	☐	☐
3. Prüfung und Bescheinigung durch eigene Prüfungseinrichtungen des ZE	☐	☐
4. Vordruck richtig ausgefüllt	☐	☐
5. Erforderliche Unterlagen beigefügt bzw. vorhanden	☐	☐
6. Rechnerische Richtigkeit gegeben	☐	☐
7. Trennung nach Einzelvorhaben vorgenommen	☐	☐
8. ...	☐	☐

Muster 8
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 11.2)

C. Ist die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis und nach den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden?		
1. Vorhaben nach Bewilligung begonnen Wenn nein, vorzeitiger Maßnahmebeginn zugelassen am ...	☐	☐
2. Belege		
2.1 Die entsprechenden Belege sind vorhanden	☐	☐
2.2 Ordnungsgemäßer Zahlungsbeweis wurde erbracht	☐	☐
2.3 Rechnerische und sachliche Richtigkeit wurde bescheinigt	☐	☐
2.4 Preisnachlässe (Skonto/Rabatte) wurden genutzt	☐	☐
2.5 ...	☐	☐
3. Ausstattung		
3.1 Beschaffte Gegenstände entsprechen dem Beschaffungsplan	☐	☐
3.2 Vergabebestimmungen sind beachtet	☐	☐
3.3 Gegenstände sind vorhanden	☐	☐
3.4 Gegenstände sind inventarisiert	☐	☐
3.5 Gegenstände wurden genutzt	☐	☐
3.6 Weitere Verwendung der Gegenstände: _____		
3.7 ...	☐	☐

4. Finanzierung/Mittelanforderung		
4.1 Die vorgesehenen Eigenmittel (ggf. Fremdmittel) standen zur Verfügung	☐	☐
4.2 Weitere über den Finanzierungsplan hinaus gehende Mittel wurden in Anspruch genommen	☐	☐
4.3 Zugewiesene Mittel fristgemäß verwendet	☐	☐
4.4 Habenzinsen sind angefallen und abgeführt	☐	☐
4.5 Nur zuwendungsfähige Ausgaben im zahlenmäßigen Nachweis enthalten (Ggf. um Vorsteuerabzug gekürzt)	☐	☐
5. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers sind erfüllt (Nr. 5 ANBest-P bzw. ANBest-K)	☐	☐
6. Träger/Maßnahme ist gegen Risiko versichert	☐	☐
7. Sonstige Auflagen und Bedingungen sind erfüllt	☐	☐
8. ...	☐	☐

D. Ist der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht? (Dabei soll eine Ergebnisprüfung durchgeführt werden.)	☐	☐
<u>zum Beispiel</u>:		
1. Stimmen Personenkreis, Dauer und Art der Maßnahme mit den Vorstellungen, die der Bewilligung zugrunde lagen, überein?	☐	☐
2. Wird die Einrichtung ausgelastet?	☐	☐
3. Wird die Einrichtung durch Dritte genutzt?	☐	☐
4. ...?	☐	☐

Muster 8
zu VV zu § 44
(VV/VV-K Nr. 11.2)

E. Zusammenfassung

(ggf. Anlage)

Anlagen: Stellungnahme des Technischen Beraters Baufachlicher Prüfungsvermerk	Unterschrift des Prüfers

§ 45
Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fortdauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. Nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen gelten, wenn das Haushaltsgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes.

(2) Bei übertragbaren Ausgaben können Ausgabereste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Bauten tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen ist. Das Finanzministerium kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

(3) Die Bildung und Inanspruchnahme von Ausgaberesten sowie die Inanspruchnahme nicht ausgeschöpfter Verpflichtungsermächtigungen nach Absatz 1 Satz 2 bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums. Die Einwilligung darf bei Ausgaberesten nur erteilt werden, wenn rechtliche Verpflichtungen oder Zusagen, die aufgrund der Veranschlagung eingegangen oder gemacht wurden, noch erfüllt werden müssen. Ausnahmsweise auch dann, wenn ohne diese Voraussetzungen die Leistung der Ausgabe bei wirtschaftlicher und sparsamer Verwaltung erforderlich ist.

(4) Das Finanzministerium kann in besonders begründeten Einzelfällen die Übertragbarkeit von Ausgaben zulassen, soweit Ausgaben für bereits bewilligte Maßnahmen noch im nächsten Haushaltsjahr zu leisten sind.

VV zu § 45

1. Wegen des Begriffs „Zweck“ vgl. Nummer 1.2 zu § 17.

2. Wegen § 45 Abs. 1 Satz 2 vgl. Nummer 5 zu § 16.

3. Die Bildung von Ausgaberesten ist nur zulässig, soweit der Zweck der Ausgaben fortdauert, ein sachliches Bedürfnis besteht und bei Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen entsprechende Einnahmen eingegangen sind. Werden übertragbare Ausgaben im neuen Haushaltsjahr nicht mehr benötigt oder erscheint eine erneute Veranschlagung in einem späteren Haushaltsjahr zweckmäßig, so ist von der Bildung von Ausgaberesten abzusehen. Nummer 3.3.6 zu § 9 ist zu beachten. Dabei ist als Haushaltsjahr der Bewilligung im Sinne des § 45 Abs. 2 das Jahr anzusehen, in dem eine übertragbare Ausgabeermächtigung durch den Haushaltsplan erteilt worden ist.

4. Die für den Einzelplan zuständigen Stellen fertigen entsprechend dem Resteerlass des Finanzministeriums einen Plan über die Verwendung der aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr zur Übertragung vorgesehenen Haushaltsreste (Einnahme- und Ausgabereste) und übersenden ihn dem Finanzministerium in dreifacher Ausfertigung. Das Finanzministerium entscheidet, welche Haushaltsreste übertragen werden. Es teilt seine Entscheidung den für den Einzelplan zuständigen Stellen und dem Landesrechnungshof mit.

5. Wegen einer Mehrausgabe bei einem Ausgaberest vgl. Nummer 5 zu § 37.

6. Wegen der Übertragbarkeit allgemein vgl. § 19.

7. Wegen der Deckungsfähigkeit von Ausgaberesten vgl. Nummer 4 zu § 46.

§ 46
Deckungsfähigkeit

Deckungsfähige Ausgaben dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des § 20 Abs. 1 oder des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

VV zu § 46

1. Ein deckungsberechtigter Ansatz darf aus einem deckungspflichtigen Ansatz nur verstärkt werden, wenn bei beiden Ansätzen keine Verfügungsbeschränkungen bestehen.

2. Bei Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit werden die zur Verstärkung eines Titels benötigten Ausgabemittel durch Sollübertragung umgesetzt.

3. Sind von einem deckungspflichtigen Ansatz Mittel zur Verstärkung des deckungsberechtigten Ansatzes abgezogen worden und reichen später die noch verfügbaren deckungspflichtigen Mittel für die eigene Zweckbestimmung nicht mehr aus, so muss hinsichtlich des bei dem deckungspflichtigen Ansatz entstehenden Mehrbedarfs nach § 37 verfahren werden.

4. Deckungsberechtigte Ausgabereste dürfen zu Lasten deckungspflichtiger Ausgabereste nur verstärkt werden, sofern

4.1 zweckgebundene Einnahmen zur Verfügung stehen oder

4.2 rechtliche Verpflichtungen oder Zusagen aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr eingelöst werden müssen.

§ 47
Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Über Ausgaben, die der Haushaltsplan als künftig wegfallend bezeichnet, darf von dem Zeitpunkt an, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. Entsprechendes gilt für Planstellen.

(2) Ist eine Planstelle ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet, darf die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungsgruppe für Beamte derselben Fachrichtung nicht wieder besetzt werden.

(3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungsgruppe für Beamte derselben Fachrichtung im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für andere Stellen als Planstellen entsprechend.

VV zu § 47

1. § 47 Abs. 2 bis 4 gelten nur für Planstellen und andere Stellen als Planstellen desselben Einzelplans.

2. Eine Planstelle oder andere Stelle als Planstelle mit kw- oder ku-Vermerk, der keine bestimmte oder bestimmbare Frist für den Wegfall oder die Umwandlung enthält, gilt als Stelle, die ohne nähere Angaben als künftig wegfallend bzw. ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln (§ 47 Abs. 2 und 3) bezeichnet ist. Kw-Vermerke bei Planstellen oder anderen Stellen als Planstellen, die als Leerstellen bezeichnet sind, erfassen nur Leerstellen.

3. Eine frei werdende Planstelle oder andere Stelle als Planstelle, die nach § 47 Abs. 2 nicht wieder besetzt werden darf, fällt weg.

4. Eine frei werdende Planstelle oder andere Stelle als Planstelle, die nach § 47 Abs. 3 umgewandelt wird, gilt als in die nächstniedrigere Besoldungs- oder Entgeltgruppe umgewandelt, falls der Umwandlungsvermerk nicht die in Nummer 2 zu § 21 vorgeschriebenen Angaben enthält.

§ 48
(frei)

§ 49
Einweisung in eine Planstelle

(1) Ein Amt darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden.

(2) Wer als Beamter befördert wird, kann mit Wirkung vom Ersten des Monats, in dem seine Ernennung wirksam geworden ist, in die entsprechende, zu diesem Zeitpunkt besetzbare Planstelle eingewiesen werden. Er kann mit Rückwirkung von höchstens drei Monaten, zum Ersten eines Monats, in eine besetzbare Planstelle eingewiesen werden, wenn er während dieser Zeit die Obliegenheiten dieses oder eines gleichwertigen Amtes wahrgenommen und die beamtenrechtliche Voraussetzung für die Beförderung erfüllt hat.

(3) Jede Planstelle und jede Stelle für Arbeitnehmer darf nur mit einer Person besetzt werden. Ausnahmen bestimmt das Haushaltsgesetz.

(4) Die Stellenübersichten für beamtete Hilfskräfte und nichtbeamtete Kräfte sind bindend wie der Stellenplan der planmäßigen Beamten. Abweichungen von den Stellenübersichten bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums.

VV zu § 49

Inhalt

1. Einweisung in eine Planstelle (Absatz 1)
2. Rückwirkende Einweisung in eine Planstelle (Absatz 2)
3. Besetzung anderer Stellen als Planstellen (Absatz 4)
4. Leerstellen
5. Sonderregelungen
6. Überwachung der Planstellen und anderen Stellen als Planstellen
7. Vergleichstabelle Besoldungs- und Entgeltgruppen

1. Einweisung in eine Planstelle (Absatz 1)

1.1 Die besetzbare Planstelle muss hinsichtlich der Besoldungsgruppe dem verliehenen Amt entsprechen, soweit nichts anderes zugelassen ist. Die Ernennung zum Beamten auf Lebenszeit ist nur zulässig, wenn der Beamte in eine besetzbare Planstelle eingewiesen worden ist oder gleichzeitig zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Ernennung eingewiesen wird.

1.2 Soweit durch Haushaltsgesetz nicht etwas anderes bestimmt ist oder zugelassen ist, darf eine Planstelle auch mit einem Beamten derselben Laufbahn oder einer anderen Laufbahn besetzt werden, wenn das verliehene Amt nicht mit einem höheren Endgrundgehalt einschließlich Amtszulage ausgestattet ist.

1.3 Planstellen für Beamte dürfen nicht mit Dienstkräften besetzt werden, die in einem anderen öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnis stehen (§ 115), soweit durch Haushaltsgesetz nichts Abweichendes bestimmt

oder zugelassen ist. Wird durch Haushaltsgesetz zugelassen, dass Planstellen für Beamte vorübergehend mit anderen Kräften besetzt werden dürfen, so sollen grundsätzlich demgemäß in Anspruch genommene Planstellen im nächsten Haushaltsplan entsprechend ihrer tatsächlichen Besetzung umgewandelt werden, sofern sie, einschließlich einer eventuellen Unterbrechung von höchstens drei Monaten, länger als zwölf Monate hindurch für andere Kräfte in Anspruch genommen wurden, es sei denn, dass im Haushaltsplan etwas Abweichendes bestimmt wird.

1.4 Eine Planstelle ist auch dann nicht besetzbar, wenn der eingewiesene Beamte ohne Dienstbezüge beurlaubt ist, wenn seine Dienstbezüge von einer anderen Dienststelle gezahlt werden oder wenn er aus anderen Gründen keine Dienstbezüge aus der Planstelle erhält. Sie ist ferner nicht besetzbar, solange sie für von anderen Dienststellen abgeordnete Beamte oder anderweitig in Anspruch genommen wird (vgl. Nummer 5). Abgeordnete Beamte sind auf der Planstelle der abgebenden Dienststelle zu führen (vgl. Nummer 1 zu § 50). Alternativ kann der Beamte auf einer entsprechenden besetzbaren Planstelle bei der aufnehmenden Dienststelle geführt werden; die Planstelle bei der abordnenden Dienststelle gilt dann für die Dauer der Abordnung als frei.

1.5 Ist bei einer Verwaltung ein Beamter vorhanden, der gemäß § 30 Abs. 3 Landesbeamtengesetz (LBG M-V) in ein Amt einer niedrigeren Besoldungsgruppe versetzt worden ist, darf die nächste bei der gleichen Verwaltung besetzbar werdende Planstelle einer höheren Besoldungsgruppe derselben Fachrichtung nur mit diesem Beamten besetzt werden; Ausnahmen sind nur mit Einwilligung des Finanzministeriums zulässig. Satz 1 gilt nicht, wenn die besetzbar werdende Planstelle zu einer höheren Besoldungsgruppe gehört als die Besoldungsgruppe, die der Beamte vor seiner Versetzung innehatte.

1.6 Im Übrigen sind Beamte, die aufgrund gesetzlicher Vorschrift oder nach dem Haushaltsplan für ihre Person Bezüge einer höheren Besoldungsgruppe erhalten, in die nächste besetzbar werdende Planstelle dieser Gruppe einzureihen. Soweit dienstliche Belange in Einzelfällen (z. B. bei leitenden Beamten) eine Abweichung hiervon nötig machen, bedarf sie der Einwilligung des Finanzministeriums.

1.7 Besetzbare Planstellen einschließlich der neu geschaffenen sind in erster Linie mit Beamten zu besetzen, die durch Wegfall oder Einschränkung von Aufgaben entbehrlich geworden sind. Das gilt insbesondere für Beamte, deren Stellen ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet sind. Das Finanzministerium kann zu diesem Zweck Übersichten über die besetzbaren und die im Laufe des Haushaltsjahres besetzbar werdenden Planstellen anfordern. Die in die Übersichten aufzunehmenden Planstellen dürfen nur mit seinem Einverständnis besetzt oder anderweitig in Anspruch genommen werden.

1.8 § 49 ist entsprechend anzuwenden, wenn dem Beamten ein Amt mit höherem Endgrundgehalt verliehen wird, ohne dass sich die

Amtsbezeichnung ändert; dies gilt nicht bei besoldungsrechtlichen Überleitungen.

2. Rückwirkende Einweisung in eine Planstelle (Absatz 2)

2.1 In den Fällen des § 49 Abs. 2 Satz 2 (rückwirkende Einweisung) kann der Beamte innerhalb der Dreimonatsfrist auch dann zum Ersten eines Monats in die Planstelle des Beförderungsamtes eingewiesen werden, wenn die Voraussetzungen (Wahrnehmung der Obliegenheiten dieses oder eines gleichwertigen Amtes, beamtenrechtliche Erfordernisse) erst im Laufe dieses Monats (Einweisungsmonat) eingetreten sind.

2.2 Wird ein Beamter von einem anderen Dienstherrn in den Landesdienst versetzt und sodann befördert, so ist die rückwirkende Einweisung in den Grenzen des § 49 Abs. 2 Satz 2 frühestens zum Ersten des Monats zulässig, in dem die Versetzung oder eine vorausgegangene Abordnung wirksam geworden ist. Nummer 2.1 gilt insoweit entsprechend.

2.3 Ist für die Beförderung eines Beamten eine Ausnahmeregelung durch den Landesbeamtenausschuss erforderlich, sind insoweit die Voraussetzungen für die Beförderung mit dem Zeitpunkt der Beschlussfassung des Landesbeamtenausschusses oder mit dem im Beschluss angegebenen Zeitpunkt erfüllt. Satz 1 gilt entsprechend für sonstige erforderliche Ausnahmeregelungen.

3. Besetzung anderer Stellen als Planstellen (Absatz 4)

3.1 Stellenübersichten

3.1.1 Die Verbindlichkeit der Stellenübersichten gemäß § 49 Abs. 4 erstreckt sich auch auf die Stellen für von anderen Dienststellen abgeordnete Beamte sowie nach näherer Regelung durch das Haushaltsgesetz auf die Stellenübersichten für andere Kräfte im Sinne der Nummer 5.1.3 zu § 17.

3.1.2 Die Einwilligung des Finanzministeriums zur Abweichung von den Stellenübersichten kann nur zu zwangsläufigen Abweichungen (z. B. aufgrund tarifvertraglicher Änderungen) erteilt werden. Eine Abweichung aufgrund organisatorischer Änderung ist nur dann als zwangsläufig anzusehen, wenn die Änderung nicht ohne schwerwiegenden Nachteil bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsplans oder Nachtrags zurückgestellt werden kann und das Finanzministerium ihr im Hinblick auf die stellenmäßigen Auswirkungen vorher zugestimmt hat. § 37 bleibt unberührt.

3.2 Stellen für Arbeitnehmer

3.2.1 Arbeitsplätze für Arbeitnehmer dürfen nur dann neu eingerichtet oder inhaltlich verändert werden, wenn die tarifgerechte Eingruppierung der dafür vorgesehenen Arbeitnehmer nicht zu Abweichungen von der Stellenübersicht führt.

3.2.2 Arbeitnehmer dürfen nur eingestellt werden, soweit freie Stellen der in Betracht kommenden Entgeltgruppe zur Verfügung stehen. Dies gilt entsprechend, wenn Arbeitnehmern höherwertige Tätigkeiten übertragen werden sollen und dadurch tarifrechtliche Ansprüche auf Höhergruppierung begründet werden.

3.2.3 Die Besetzung einer Stelle mit einem Arbeitnehmer einer niedrigeren Entgeltgruppe ist zulässig.

3.3 Die Nummern 1.4 und 1.7 (Besetzbarkeit, Unterbringung entbehrlicher Kräfte) gelten entsprechend für andere Stellen als Planstellen.

4. Leerstellen

4.1 Planstellen und andere Stellen als Planstellen, die als Leerstellen bezeichnet sind, dürfen nur mit den in Nummer 6 zu § 17 genannten Kräften und nur zu dem vorgesehenen Zweck besetzt werden.

4.2 Die obersten Landesbehörden und die stellenbewirtschaftenden nachgeordneten Dienststellen haben dafür zu sorgen, dass bei Beendigung der Beurlaubung oder Abordnung eine besetzbare Planstelle oder andere Stelle als Planstelle der entsprechenden Besoldungs- oder Entgeltgruppe derselben Fachrichtung innerhalb desselben Kapitels zur Verfügung steht. Der Beamte oder Arbeitnehmer ist bei Beendigung der Beurlaubung oder Abordnung in diese Planstelle oder andere Stelle als Planstelle zu übernehmen.

4.3 Steht zu dem in Nummer 4.2 genannten Zeitpunkt keine besetzbare und entsprechende Planstelle oder andere Stelle als Planstelle zur Verfügung, wird der Beamte oder Arbeitnehmer auf der Leerstelle weitergeführt. Er ist in die nächste innerhalb desselben Kapitels besetzbar werdende Planstelle oder andere Stelle als Planstelle derselben Besoldungs- oder Entgeltgruppe derselben Fachrichtung zu übernehmen. Soweit durch die Zahlung der Bezüge aus der Leerstelle die Ansätze der entsprechenden Titel überschritten werden, ist die nach § 37 Abs. 1 erforderliche Einwilligung des für Finanzen zuständigen Kabinettsmitglieds rechtzeitig zu beantragen.

4.4 Ist eine Leerstelle entgegen Nummer 6 zu § 17 ohne kw-Vermerk ausgebracht worden, darf die Stelle im Falle ihres Freiwerdens nur mit Zustimmung des Finanzministeriums erneut besetzt werden.

5. Sonderregelungen

Die Doppelbesetzung von Planstellen und anderen Stellen als Planstellen (§ 49 Abs. 3), die Besetzung von Planstellen mit Beamten einer niedrigeren Laufbahngruppe sowie die anderweitige Inanspruchnahme von Planstellen und anderen Stellen als Planstellen werden durch das Haushaltsgesetz geregelt.

6. Überwachung der Planstellen und anderen Stellen als Planstellen

6.1 Die obersten Landesbehörden und die nachgeordneten Dienststellen, denen Planstellen oder andere Stellen als Planstellen zur Bewirtschaftung zugewiesen sind, führen Nachweisungen zur Stellenüberwachung, und zwar getrennt nach einzelnen Dienststellen.

6.2 In die Nachweisungen sind einzutragen

6.2.1 zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres die der Dienststelle zur Bewirtschaftung zugewiesenen Planstellen und anderen Stellen als Planstellen, getrennt nach den einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen. Planstellen mit Amtszulage gelten hierbei als besondere Besoldungsgruppe,

6.2.2 während des Haushaltsjahres laufend sämtliche Änderungen der Zeitfolge nach (Zuweisungen, Einsparungen, Übertragungen, Wegfall, Umwandlungen, Besetzungsvorbehalte usw.). Die Nachweisungen sind am Schluss eines Kalendervierteljahres und am Schluss des Haushaltsjahres abzuschließen.

6.3 Die nachgeordneten Dienststellen haben der zuständigen obersten Landesbehörde nach Ablauf des ersten und dritten Kalendervierteljahres, spätestens bis zum 10. des darauf folgenden Monats, Abschriften der Nachweisungen zur Abstimmung vorzulegen.

6.4 Die obersten Landesbehörden und die nachgeordneten Dienststellen, denen Planstellen oder andere Stellen als Planstellen zur Bewirtschaftung zugewiesen sind, führen Nachweisungen über die Besetzung der von ihnen selbst bewirtschafteten Stellen. In die Nachweisungen sind sämtliche Änderungen laufend einzutragen, so dass jederzeit die Zahl der besetzten oder in Anspruch genommenen Stellen sowie der besetzbaren Stellen festgestellt werden kann.

6.5 Für die einzelnen Geschäftszweige einer Dienststelle oder für die einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen können getrennte Nachweisungen geführt werden.

7. Vergleichstabelle Besoldungs- und Entgeltgruppen

Für die Anwendung der durch das jeweilige Haushaltsgesetz und die entsprechenden Durchführungsbestimmungen zugelassenen Besetzung von Stellen gelten die Besoldungs- und Entgeltgruppen, wie im Weiteren dargestellt, als vergleichbar.

Besoldungsgruppe	Entgeltgruppe
A16	
A15	E15
A14	E14
A13E	E13
A13	
A12	E12
A11	E11
A10	E10
A9E	E9
A9	
A8	E8
A7	E7, E6
A6E	E5, E4
A5	E3
A3	E2Ü
A2	E2, E1

Soweit die Besetzung einer Planstelle mit einem Arbeitnehmer nach der bis zum 4. Februar 2008 geltenden Vergleichstabelle zulässig gewesen sein sollte, darf dieser Arbeitnehmer auch weiterhin auf dieser Planstelle geführt werden (Bestandsschutz).

§ 50
Umsetzung von Mitteln und Planstellen

(1) Die Landesregierung kann Mittel und Planstellen umsetzen, wenn Aufgaben von einer Verwaltung auf eine andere Verwaltung übergehen. Eines Beschlusses der Landesregierung bedarf es nicht, wenn die beteiligten Ministerien und das Finanzministerium über die Umsetzung einig sind.

(2) Eine Planstelle darf mit Einwilligung des Finanzministeriums in eine andere Verwaltung umgesetzt werden, wenn dort ein unvorhergesehener und unabweisbarer vordringlicher Personalbedarf besteht. Über den weiteren Verbleib der Planstelle ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.

(3) Bei Abordnungen können mit Einwilligung des Finanzministeriums die Personalausgaben für abgeordnete Beamte von der abordnenden Verwaltung bis zur Verkündung des nächsten Haushaltsgesetzes weitergezahlt werden.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für Mittel und für andere Stellen als Planstellen entsprechend.

VV zu § 50

Inhalt

1. Abordnung (Absatz 3)
2. Leerstellen

1. Abordnung (Absatz 3)

Die Einwilligung des Finanzministeriums gilt als erteilt, soweit bei Abordnungen innerhalb der Landesverwaltung die Dienstbezüge von der bisherigen Dienststelle bis zur Verkündung des nächsten Haushaltsgesetzes, längstens jedoch für die Dauer von zwölf Monaten, weitergezahlt werden.

2. Leerstellen

Hat das Finanzministerium aufgrund haushaltsgesetzlicher Ermächtigung eine Leerstelle mit kw-Vermerk ausgebracht, so ist über ihren weiteren Verbleib im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.

§ 51
Besondere Personalausgaben

Personalausgaben, die nicht auf Gesetz oder Tarifvertrag beruhen, dürfen nur geleistet werden, wenn dafür Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt sind.

VV zu § 51

1. Ausgabemittel sind nur dann besonders zur Verfügung gestellt, wenn der Haushaltsplan den in Betracht kommenden Verwendungszweck genau bezeichnet.

2. Mindesterfordernis für die Zulässigkeit ist, dass die Personalausgaben in den Erläuterungen des Titels, aus dem sie gezahlt werden sollen, der Art nach besonders aufgeführt sind.

3. Im Übrigen ist der Grundsatz zu beachten, dass durch den Haushaltsplan Ansprüche nicht begründet werden (§ 3). Voraussetzung für die Zahlung besonderer Personalausgaben ist deshalb zunächst, dass das zuständige Ministerium unter Beteiligung des Finanzministeriums über die Gewährung besonderer Leistungen positiv entschieden hat. In den Fällen des § 40 ist die Einwilligung des Finanzministeriums erforderlich.

§ 52
Nutzungen und Sachbezüge

Nutzungen und Sachbezüge dürfen Angehörigen des öffentlichen Dienstes nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden, soweit nicht durch Gesetz oder Tarifvertrag oder im Haushaltsplan etwas anderes bestimmt ist. Das Finanzministerium kann für die Benutzung von Dienstfahrzeugen Ausnahmen zulassen. Das Nähere für die Zuweisung, Nutzung, Verwaltung und Festsetzung des Nutzungswertes von Dienstwohnungen regelt das Finanzministerium. Die Dienstwohnungen mit Ausnahme der Dienstwohnungen für Arbeitnehmer sind im Haushaltsplan auszubringen.

VV zu § 52

1. Das Nähere für die Entrichtung des angemessenen Entgelts (§ 52 Satz 1) einschließlich der Festsetzung des Nutzungswerts oder des wirtschaftlichen Werts regelt das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Finanzministerium, sofern der Geschäftsbereich mehrerer Ministerien berührt wird, das Finanzministerium.

2. Die Anrechnung von Sachbezügen auf die Dienstbezüge, insbesondere die Bemessung des Sachbezugswertes in besoldungsrechtlicher Hinsicht, richtet sich nach § 5 Landesbesoldungsgesetz (LBesG M-V) und den hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften. Dies gilt auch im Rahmen des § 52 Satz 3.

3. Die Dienstwohnungen für Arbeitnehmer sind in den Erläuterungen auszubringen.

§ 53
Billigkeitsleistungen

Leistungen aus Gründen der Billigkeit dürfen nur gewährt werden, wenn dafür Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt sind.

§ 54
Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

(1) Baumaßnahmen dürfen nur begonnen werden, wenn ausführliche Entwurfszeichnungen und Kostenberechnungen vorliegen, es sei denn, dass es sich um kleine Maßnahmen handelt. In den Zeichnungen und Berechnungen darf von den in § 24 bezeichneten Unterlagen nur insoweit abgewichen werden, als die Änderung nicht erheblich ist; weitergehende Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums. Das Nähere regelt das Haushaltsgesetz.

(2) Größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsvorhaben sind ausreichende Unterlagen zugrunde zu legen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

VV zu § 54

Inhalt
1. Baumaßnahmen
2. Größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

1. Baumaßnahmen

1.1 Kleine Baumaßnahmen im Sinne von § 54 Abs. 1 Satz 1 sind Neu-, Um- und Erweiterungsbauten mit einem Mittelbedarf bis zu 500 000 Euro im Einzelfall. Im Übrigen sind die Richtlinien für den Landesbau (RLBau) oder sonstige für Baumaßnahmen des Landes ergangene Richtlinien anzuwenden.

1.2 Eine Abweichung im Sinne von § 54 Abs. 1 Satz 2 ist erheblich, wenn die im jeweiligen Haushaltsgesetz genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Bei wesentlichen Änderungen der Baumaßnahme regeln das Nähere die RLBau oder sonstige für Baumaßnahmen des Landes ergangene Richtlinien. Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder zu über- oder außerplanmäßigen Verpflichtungen, ist § 37 oder § 38 Abs. 1 Satz 2 anzuwenden.

2. Größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

2.1 Unterlagen sind als ausreichend im Sinne von § 54 Abs. 2 Satz 1 anzusehen, wenn sie zumindest die Voraussetzungen der Nummer 2.4 zu § 24 erfüllen.

2.2 Eine Abweichung von den der Veranschlagung zugrunde gelegten Unterlagen ist erheblich im Sinne von § 54 Abs. 2 Satz 2, wenn die im jeweiligen Haushaltsgesetz genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu überplanmäßigen Ausgaben oder zu überplanmäßigen Verpflichtungen, ist § 37 bzw. § 38 Abs. 1 Satz 2 anzuwenden.

§ 55
Öffentliche Ausschreibung

(1) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

(2) Beim Abschluss von Verträgen ist nach einheitlichen Richtlinien zu verfahren.

(3) Für das öffentliche Auftragswesen gilt im Übrigen das Vergabegesetz Mecklenburg-Vorpommern in seiner jeweiligen Fassung.

§ 56
Vorleistungen

(1) Vor Empfang der Gegenleistung dürfen Leistungen des Landes nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

(2) Werden Zahlungen vor Fälligkeit an das Land entrichtet, kann nach Richtlinien des Finanzministeriums ein angemessener Abzug gewährt werden.

VV zu § 56

1. Als allgemein üblich sind Vorleistungen anzusehen, wenn in einem Wirtschaftszweig regelmäßig, also auch bei nichtöffentlichen Auftraggebern, Vorleistungen vereinbart werden.

2. Besondere Umstände, die Vorleistungen rechtfertigen können, liegen insbesondere vor, wenn die Ausführung der Leistungen infolge ihres Umfangs oder ihrer Eigenart mit einer für den Auftragnehmer nicht zumutbaren Kapitalinanspruchnahme verbunden ist oder wenn ein Vertragsabschluss, dessen Zustandekommen im dringenden Landesinteresse liegt, ohne Vorleistungen nicht erreicht werden kann. Ein besonderer Umstand ist nicht gegeben, wenn am Ende des Haushaltsjahres Ausgaben vor Fälligkeit geleistet werden, um zu verhindern, dass die Ausgaben sonst verfallen.

3. Vorleistungen sind nicht zulässig, wenn ungewiss ist, ob der Auftragnehmer seinen vertraglichen Verpflichtungen nachkommen wird.

4. Nach Lage des Einzelfalls sollen für Vorleistungen Sicherheiten (Nummer 1.5.1 zu § 59) und angemessene Zinsen oder Preisermäßigungen vereinbart werden.

5. Bei Vereinbarung einer Vorleistung nach Vertragsabschluss ist § 58 anzuwenden.

6. Keine Vorleistungen sind Abschlagszahlungen, die nach Fertigstellung oder Lieferung von Teilen eines Auftrags gewährt werden.

7. Sonderregelungen bleiben unberührt.

§ 57
Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes

Zwischen Angehörigen des öffentlichen Dienstes und ihrer Dienststelle dürfen Verträge nur mit Einwilligung des zuständigen Ministeriums abgeschlossen werden. Dieses kann seine Befugnis auf nachgeordnete Dienststellen übertragen. Satz 1 gilt nicht bei öffentlichen Ausschreibungen und Versteigerungen sowie in Fällen, für die allgemein Entgelte festgesetzt sind.

VV zu § 57

Entgelte sind allgemein festgesetzt, wenn bereits vor Abschluss der Verträge aufgrund besonderer Rechtsvorschriften, allgemeiner Tarife oder auf ähnliche Weise Preise oder Gebühren für die Allgemeinheit festgelegt worden sind.

§ 58
Änderung von Verträgen, Vergleiche

(1) Das zuständige Ministerium darf

1. Verträge zum Nachteil des Landes nur in besonders begründeten Ausnahmefällen aufheben oder ändern,

2. einen Vergleich nur abschließen, wenn dies für das Land zweckmäßig und wirtschaftlich ist.

Das zuständige Ministerium kann seine Befugnisse übertragen.

(2) Maßnahmen nach Absatz 1 bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums, soweit es nicht darauf verzichtet.

VV zu § 58

Inhalt

1. Änderung von Verträgen
2. Vergleiche
3. Fälle von grundsätzlicher Bedeutung
4. Sonderregelungen

1. Änderung von Verträgen

1.1 § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 betrifft nur Änderungen, auf die der Vertragspartner keinen Rechtsanspruch hat.

1.2 Besteht der Hauptzweck einer Vertragsänderung in der Stundung oder in dem Erlass eines Anspruchs des Landes, sind die Sonderbestimmungen des § 59 anzuwenden.

1.3 Die Frage, ob ein Nachteil des Landes vorliegt, ist unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu entscheiden. Danach liegt kein Nachteil des Landes vor, wenn das Land durch eine Vertragsänderung unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls wirtschaftlich nicht schlechter gestellt ist als bei einem Festhalten an der Rechtsstellung aus dem ungeänderten Vertrag.

1.4 Ein besonders begründeter Ausnahmefall kann insbesondere vorliegen, wenn die vertragsmäßige Erfüllung infolge unvorhersehbarer Ereignisse zu einer unverschuldeten wirtschaftlichen Existenzgefährdung führen würde und die Gesamtumstände nicht ein Festhalten des Landes am Vertrage gebieten.

1.5 Einer Einwilligung des Finanzministeriums zu Maßnahmen nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bedarf es allgemein nicht, soweit der Nachteil des Landes im Haushaltsjahr nicht mehr als 50 000 Euro beträgt.

1.6 Das zuständige Ministerium kann ohne Einwilligung des Finanzministeriums seine Befugnisse allgemein bis auf Landesoberbehörden und die Hochschulen des Landes (§ 1 Abs. 1 Landeshochschulgesetz) übertragen, soweit der Nachteil des Landes im Haushaltsjahr nicht mehr als 25 000 Euro beträgt.

1.7 Bei fortdauernden Leistungen sind die Nummern 1.5 und 1.6 mit der Maßgabe anzuwenden, dass es sich bei den Beträgen von 50 000 Euro und 25 000 Euro im Einzelfall um Jahresbeträge handelt.

2. Vergleiche

2.1 Ein Vergleich ist eine gerichtliche oder außergerichtliche Vereinbarung, die einen Streit oder die Ungewissheit über ein Rechtsverhältnis im Wege des gegenseitigen Nachgebens beseitigt; der Ungewissheit über ein Rechtsverhältnis steht es gleich, wenn die Verwirklichung eines Anspruchs unsicher ist (§ 779 BGB).

2.2 Unter § 58 Abs. 1 Nr. 2 fallen auch gerichtliche und außergerichtliche Schuldenbereinigungen im Rahmen von Verbraucherinsolvenzverfahren nach den §§ 304 ff. Insolvenzordnung.

2.2.1 Die Befugnis zum Abschluss von Vergleichen im Rahmen von Verbraucherinsolvenzverfahren wird allgemein auf das Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern übertragen. Die obersten Landesbehörden können den Abschluss von Vergleichen in Verbraucherinsolvenzverfahren von ihrer Zustimmung oder von der Zustimmung der ihnen nachgeordneten Behörden abhängig machen. Einzelheiten sind im Einvernehmen mit dem Finanzministerium zu regeln. Das Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern ist über die getroffenen Regelungen in Kenntnis zu setzen.

2.2.2 Landesbehörden leiten alle bei ihnen eingehende Schriftstücke zu außergerichtlichen Einigungen in Verbraucherinsolvenzverfahren und zu gerichtlich anhängigen Verbraucherinsolvenzverfahren dem Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern zur weiteren Bearbeitung zu. Das Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern nimmt die Aufgaben des Gläubigers im Verbraucherinsolvenzverfahren wahr.

2.2.3 Die nach Nummer 2.3 erforderliche Zustimmung des Finanzministeriums ist auf Antrag des Landesamtes für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern von der anordnenden Behörde einzuholen.

2.3 Einer Einwilligung des Finanzministeriums zu Maßnahmen nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 bedarf es nur, wenn dadurch der Landeshaushalt um mehr als 100 000 Euro belastet wird oder über- oder außerplanmäßige Ausgaben oder Verpflichtungen entstehen. Nummer 1.7 gilt entsprechend.

2.4 Das zuständige Ministerium kann ohne Einwilligung des Finanzministeriums seine Befugnisse allgemein bis auf Landesoberbehörden und die

Hochschulen des Landes (§ 1 Abs. 1 Landeshochschulgesetz) übertragen, soweit ihnen entsprechende Ausgabemittel zur Verfügung stehen.

3. Fälle von grundsätzlicher Bedeutung

Nummer 1.3 bis 1.7, 2.3 und 2.4 gelten nicht, soweit es sich um Fälle von grundsätzlicher Bedeutung handelt (vgl. Nummer 4.2.1 zu § 59).

4. Sonderregelungen

Das Finanzministerium kann abweichend von Nummer 1.5 bis 1.7 sowie 2.2 bis 2.4 Sonderregelungen zulassen.

§ 59
Veränderung von Ansprüchen

(1) Das zuständige Ministerium darf Ansprüche nur

1. stunden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Anspruchsgegner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird. Die Stundung soll gegen angemessene Verzinsung und in der Regel nur gegen Sicherheitsleistung gewährt werden.

2. niederschlagen, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.

3. erlassen, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Anspruchsgegner eine besondere Härte bedeuten würde. Das gleiche gilt für die Erstattung oder Anrechnung geleisteter Beträge und für die Freigabe von Sicherheiten.

Das zuständige Ministerium kann seine Befugnisse übertragen.

(2) Maßnahmen nach Absatz 1 bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums, soweit es nicht darauf verzichtet.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

VV zu § 59

Inhalt
1. Stundung
2. Niederschlagung
3. Erlass
4. Einwilligungen des Finanzministeriums
5. Sonderregelungen

1. Stundung

1.1 Die Stundung ist eine Maßnahme, durch die die Fälligkeit eines Anspruchs hinausgeschoben wird. Stundung wird nur auf Antrag gewährt. Bei Gewährung der Stundung ist eine Stundungsfrist festzulegen. Stundungen dürfen grundsätzlich nur unter dem Vorbehalt jederzeitigen Widerrufs gewährt werden.

1.2 Eine erhebliche Härte für den Anspruchsgegner ist dann anzunehmen, wenn er sich aufgrund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würde.

1.3 Wird Stundung durch Einräumung von Teilzahlungen gewährt, so ist in die entsprechende Vereinbarung bzw. in den entsprechenden Verwaltungsakt eine Bestimmung aufzunehmen, nach der die jeweilige Restforderung sofort fällig wird, wenn die Frist für die Leistung von zwei Raten um eine in der Vereinbarung bzw. in dem entsprechenden Verwaltungsakt zu bestimmende Zeit überschritten wird. Stundungsbeträge sollen die Kleinbetragsgrenze nicht unterschreiten.

1.4 Verzinsung

1.4.1 Als angemessene Verzinsung sind regelmäßig anzusehen zwei Prozentpunkte über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB. Sofern der Zinsanspruch durch ein Grundpfandrecht gesichert wird, ist im Hinblick auf die Besonderheiten des Grundbuchrechts ein Höchstzinssatz von mindestens 15 v. H. eintragen zu lassen.

1.4.2 Der Zinssatz kann je nach Lage des Einzelfalls herabgesetzt werden, insbesondere wenn seine Erhebung die Zahlungsschwierigkeiten verschärfen würde. Von der Erhebung von Zinsen kann abgesehen werden, wenn

1.4.2.1 der Anspruchsgegner in seiner wirtschaftlichen Lage schwer geschädigt würde oder

1.4.2.2 der Zinsanspruch sich auf nicht mehr als fünf Euro belaufen würde.

1.5 Sicherheitsleistung

1.5.1 Wird Sicherheitsleistung verlangt, so kann Sicherheit geleistet werden durch

1.5.1.1 Hinterlegung von Wertpapieren (§§ 234, 232 BGB),

1.5.1.2 Verpfändung beweglicher Sachen (§§ 237, 232 BGB),

1.5.1.3 Bestellung von Grundpfandrechten an inländischen Grundstücken (§§ 232, 1113ff., 1191ff. BGB),

1.5.1.4 Verpfändung von Forderungen, für die eine Hypothek an einem inländischen Grundstück oder an einem eingetragenen Schiff besteht (§§ 238, 232 BGB),

1.5.1.5 Verpfändung von Grundschulden oder Rentenschulden an inländischen Grundstücken (§§ 238, 232 BGB),

1.5.1.6 Stellung eines tauglichen Bürgen unter Verzicht auf die Einrede der Vorausklage (§§ 239, 232 BGB),

1.5.1.7 Abtretung von Forderungen (§ 398 BGB),

1.5.1.8 Sicherheitsübereignung (§§ 929, 930 BGB),

1.5.1.9 Eigentumsvorbehalt (§ 449 BGB).

1.5.2 Sicherheiten an Grundstücken sollen nur bei längerfristigen Stundungen und bei einem angemessenen Verhältnis zwischen den Kosten und der Höhe des Anspruchs gefordert oder angenommen werden.

1.5.3 Die Sicherheit ist zu erbringen, bevor die Stundung wirksam wird. Bei der Bestellung eines Grundpfandrechts genügt es, wenn bis zu diesem Zeitpunkt ein den Vorschriften der Grundbuchordnung entsprechender Eintragungsantrag nebst Bewilligung eingereicht wird.

2. Niederschlagung

2.1 Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, mit der von der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs abgesehen wird.

2.2 Die Niederschlagung bedarf keines Antrags des Anspruchsgegners. Durch die Niederschlagung erlischt der Anspruch nicht; die weitere Rechtsverfolgung wird daher nicht ausgeschlossen. Eine Mitteilung an den Anspruchsgegner ist nicht erforderlich. Wird dennoch eine Mitteilung gegeben, so ist darin das Recht vorzubehalten, den Anspruch später erneut geltend zu machen.

2.3 Von der Weiterverfolgung des Anspruchs kann - gegebenenfalls auch ohne Vollstreckungshandlung - vorläufig abgesehen werden, wenn die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners oder aus anderen Gründen vorübergehend keinen Erfolg haben würde und eine Stundung nach Nummer 1 nicht in Betracht kommt (befristete Niederschlagung).

Die wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen. Die Verjährung ist rechtzeitig zu unterbrechen.

2.4 Ist anzunehmen, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners (z. B. mehrmalige fruchtlos gebliebene Vollstreckungen) oder aus anderen Gründen (z. B. Tod, Auswanderung oder Insolvenz) dauernd ohne Erfolg bleiben wird, so darf von einer weiteren Verfolgung des Anspruchs abgesehen werden (unbefristete Niederschlagung).

Dasselbe gilt, wenn anzunehmen ist, dass die Kosten der Einziehung im Verhältnis zur Höhe des Anspruchs zu hoch sind. Zu den Kosten zählt neben den Ausgaben, die durch die Einziehung unmittelbar entstehen, auch der anteilige sonstige Verwaltungsaufwand.

Unbefristet niedergeschlagene Beträge sind mit Eintritt der Verjährung auszubuchen.

2.5 Die Einziehung ist erneut zu versuchen, wenn sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass sie Erfolg haben wird. Dies gilt auch für unbefristet niedergeschlagene Ansprüche, wenn die zuständige Stelle erfährt, dass der Schuldner in die Lage gekommen ist, seine Schuld ganz oder teilweise zu begleichen.

2.6 Für die Behandlung von Kleinbeträgen gelten die Vorschriften der Anlage.

2.7 Dem Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern als Vollstreckungsbehörde nach dem Justizbeitreibungsgesetz wird im Einvernehmen mit dem Justizministerium die Befugnis zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen übertragen.

3. Erlass

3.1 Der Erlass ist eine Maßnahme, mit der auf einen fälligen Anspruch verzichtet wird. Durch den Erlass erlischt der Anspruch.

3.2 Ein Erlass ist nur dann möglich, wenn eine Stundung nach Nummer 1 nicht in Betracht kommt.

3.3 Bei privatrechtlichen Ansprüchen ist der Erlass zwischen dem Land und dem Anspruchsgegner vertraglich zu vereinbaren; dasselbe gilt für Ansprüche aus öffentlich-rechtlichen Verträgen. In den übrigen Fällen ist der Erlass durch einen dem Anspruchsgegner bekannt zu gebenden Verwaltungsakt auszusprechen. Für einen Erlass ist in der Regel ein Antrag des Anspruchsgegners erforderlich.

3.4 Eine besondere Härte ist insbesondere anzunehmen, wenn sich der Anspruchsgegner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu besorgen ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.

3.5 Geleistete Beträge können erstattet oder angerechnet werden, wenn die Voraussetzungen für einen Erlass

3.5.1 im Zeitpunkt der Zahlung oder

3.5.2 innerhalb des Zeitraums, für den eine im Voraus geleistete Zahlung bestimmt ist, vorgelegen haben. Eine Erstattung oder Anrechnung kommt in der Regel nur in Betracht, wenn die Voraussetzungen für den Erlass auch im Zeitpunkt der Antragstellung noch vorliegen.

3.6 Für die Freigabe von Sicherheiten gelten die Nummern 3.2 bis 3.4 entsprechend.

4. Einwilligungen des Finanzministeriums

4.1 Einer Einwilligung des Finanzministeriums nach § 59 Absatz 2 bedarf es nicht, soweit das zuständige Ministerium seine Befugnisse gemäß § 59 Absatz 1 Satz 2 für Maßnahmen nach § 59 Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3

LHO für öffentlich-rechtliche Forderungen des Landes auf das Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern übertragen hat.

4.2 In den übrigen Fällen bedarf die Entscheidung über Maßnahmen nach § 59 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 der Einwilligung des Finanzministeriums, soweit sie von grundsätzlicher oder von erheblicher finanzieller Bedeutung sind. Die Entscheidung ist von der für die Maßnahme zuständigen Stelle über die zuständige Landesbehörde und die zuständige oberste Landesbehörde einzuholen.

4.2.1 Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann.

4.2.2 Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn im Einzelfall

4.2.2.1 Beträge über 300 000 Euro gestundet,

4.2.2.2 Beträge von mehr als 200 000 Euro befristet niedergeschlagen,

4.2.2.3 Beträge von mehr als 100 000 Euro unbefristet niedergeschlagen,

4.2.2.4 Beträge von mehr als 100 000 Euro erlassen

werden sollen.

4.2.3 Für die Bemessung der Beträge nach Nummer 4.2.2 ist der Zeitpunkt der Entscheidung über die Maßnahme maßgebend.

5. Sonderregelungen

5.1 Das Finanzministerium kann zulassen, dass für bestimmte Bereiche oder Sachverhalte Sonderregelungen weiter angewendet oder neue Sonderregelungen getroffen werden.

5.2 Im Übrigen ist § 59 Abs. 3 zu beachten. Danach gelten die vorstehenden Vorschriften insbesondere nicht für

5.2.1 Landessteuern und sonstige Steuern und Abgaben, die durch Landesfinanzbehörden verwaltet werden,

5.2.2 Geldstrafen, Geldbußen und Nebenfolgen einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit.

Anlage
zu VV zu § 59
(VV Nr. 2.6)

Kleinbeträge

Inhalt

1. Festsetzung von Einnahmen und Ausgaben bei Kleinbeträgen
2. Anforderung und Auszahlung von Kleinbeträgen
3. Niederschlagung von Kleinbeträgen
4. Ausnahmen

1. Festsetzung von Einnahmen und Ausgaben bei Kleinbeträgen

1.1 Einnahmen

Von der Anforderung von Beträgen von weniger als fünf Euro soll abgesehen werden (vgl. aber Nummer 4). Ist der Anspruchsgegner ein Sondervermögen des Landes oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts, tritt unter der Voraussetzung, dass Gegenseitigkeit besteht, an die Stelle des Betrages von fünf Euro der Betrag von 25 Euro. Soweit sich Ansprüche gegen den Bund oder ein anderes Bundesland richten, liegt Gegenseitigkeit vor.

1.2 Ausgaben

Beträge von weniger als fünf Euro sind nur dann zur Auszahlung anzuordnen, wenn der Empfangsberechtigte die Auszahlung ausdrücklich verlangt.

2. Anforderung und Auszahlung von Kleinbeträgen

2.1 Anforderung von Einnahmen

Beträgt der Rückstand weniger als fünf Euro, ist von der Mahnung abzusehen. Ein nicht entrichteter Kleinbetrag von weniger als fünf Euro ist als niedergeschlagen zu betrachten. Ist der Anspruchsgegner ein Sondervermögen des Landes oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts, ist Nummer 1.1 Satz 2 anzuwenden.

2.2 Leistung von Auszahlungen

Für Auszahlungen, die die Kasse von sich aus zu veranlassen hat (z. B. Rückzahlungen, Überzahlungen), gilt die Kleinbetragsgrenze von weniger als fünf Euro. Nummer 1.2 ist zu beachten.

3. Niederschlagung von Kleinbeträgen

3.1 Forderungen sollen niedergeschlagen werden, wenn die Summe der rückständigen Beträge ein Jahr nach dem letzten Fälligkeitstermin

3.1.1 weniger als 25 Euro beträgt,

3.1.2 weniger als 250 Euro beträgt, die Vollstreckung in das bewegliche Vermögen erfolglos verlaufen oder der Schuldner aber unbekannt verzogen ist und andere Vollstreckungsmöglichkeiten einschließlich der Heranziehung von Dritten nicht ersichtlich sind.

3.2 Eine Einzelfallprüfung der Niederschlagung für Fälle nach Nummer 3.1 soll nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen.

4. Ausnahmen

4.1 Die Nummern 1 bis 3 finden keine Anwendung auf vereinfachte Erhebungsverfahren (insbesondere Zug-um-Zug-Geschäfte) sowie auf Geldstrafen, Geldbußen und Zahlungen mit strafähnlichem Charakter (z. B. Halterhaftungsgebühren nach § 25a Straßenverkehrsgesetz - StVG), auf Hinterlegungsgelder und auf sonstige Kleinbeträge, deren Festsetzung, Erhebung oder Einziehung geboten ist.

4.2 Nummer 4.1 gilt auch, wenn der Anspruchsgegner die Kleinbetragsregelung ausnutzt.

§ 60
Vorschüsse, Verwahrungen

(1) Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die Ausgabe aber noch nicht nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung gebucht werden kann. Ein Vorschuss ist bis zum Ende des zweiten auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres endgültig abzuwickeln.

(2) In Verwahrung darf eine Einzahlung nur genommen werden, solange sie nicht endgültig gebucht werden kann. Aus den Verwahrgeldern dürfen nur die mit ihnen im Zusammenhang stehenden Auszahlungen geleistet werden. Werden Verwahrungen in die im Haushaltsplan oder sonst vorgesehene Ordnung übernommen, so sind die Einnahmen und die aus ihnen geleisteten Ausgaben getrennt nachzuweisen.

(3) Kassenverstärkungskredite sind wie Verwahrungen zu behandeln.

VV zu § 60

Zahlungen von Gehalt- und Entgeltvorschüssen sind haushaltsmäßig als Vorauszahlungen auf künftige Bezüge zu behandeln und bei den Ausgaben der Gruppen 422 und 428 abzuwickeln.

§ 61
Interne Verrechnungen

(1) Innerhalb der Landesverwaltung dürfen Vermögensgegenstände für andere Zwecke als die, für die sie beschafft wurden, nur gegen Erstattung ihres vollen Wertes abgegeben werden, soweit sich aus dem Haushaltsplan nichts anderes ergibt. Aufwendungen einer Dienststelle für eine andere sind zu erstatten; andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt. Ein Schadensausgleich zwischen Dienststellen unterbleibt.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn der Wert der abzugebenden Vermögensgegenstände oder die zu erstattenden Aufwendungen einen bestimmten, von dem Finanzministerium festzusetzenden Betrag nicht überschreiten oder das Finanzministerium Ausnahmen zulässt.

(3) Der Wert der abgegebenen Vermögensgegenstände und die Aufwendungen sind stets zu erstatten, wenn Landesbetriebe oder Sondervermögen des Landes beteiligt sind. Entsprechendes gilt für den Ausgleich von Schäden. Im Wege der Verwaltungsvereinbarung können andere Regelungen getroffen werden, soweit sie aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung geboten sind.

(4) Für die Nutzung von Vermögensgegenständen gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

VV zu § 61

1. Zu den internen Verrechnungen innerhalb der Landesverwaltung zählen nur solche, die zwischen Dienststellen der unmittelbaren Landesverwaltung vorgenommen werden; § 61 Abs. 3 Satz 1 bleibt unberührt. Auch für interne Verrechnungen ist das Bruttoprinzip (vgl. §§ 15 Abs. 1 und 35 Abs. 1) anzuwenden.

2. Bei der Abgabe von Vermögensgegenständen im Sinne von § 61 ist zwischen dauernden und vorübergehenden Abgaben zu unterscheiden. Eine dauernde Abgabe (§ 61 Abs. 1 bis 3) liegt vor, wenn die abzugebenden Vermögensgegenstände in das Verwaltungsvermögen der empfangenden Dienststelle übergehen. Eine vorübergehende Abgabe (§ 61 Abs. 4) liegt vor, wenn die abzugebenden Vermögensgegenstände im Verwaltungsvermögen der abgebenden Dienststelle oder im Allgemeinen Sachvermögen verbleiben.

3. Aufwendungen im Sinne von § 61 Abs. 1 Satz 2 sind die zusätzlichen Ausgaben, die der ersuchten Dienststelle in Ausführung der Leistung unmittelbar entstanden sind. Der sonstige Verwaltungsaufwand der ersuchten Dienststelle zählt nicht zu den Aufwendungen für die übernommene Leistung.

4. Eine Erstattung unterbleibt, wenn der Wert der abzugebenden Vermögensgegenstände 50 000 Euro im Einzelfall oder die Höhe der Aufwendungen

einen Betrag von 2 500 Euro bei einmaligen Leistungen oder einen Jahresbeitrag von 2 500 Euro bei fortdauernden Leistungen nicht überschreitet oder wenn Vordrucke und Formulare von Dienststellen der Landesverwaltung an andere Dienststellen der Landesverwaltung abgegeben werden. § 61 Abs. 3 Satz 1 bleibt unberührt; die Anlage zu § 59 findet dabei Anwendung. Bei fortdauernden Leistungen sind die intern zu verrechnenden Beträge zu sammeln und einmal im Jahr abzufordern. Ist ein Dritter ersatzpflichtig, ist in jedem Einzelfall eine Mitteilung (keine Rechnung) über die Höhe der Aufwendung zu erstellen. Soweit nicht gesetzliche Regelungen (z. B. § 8 Abs. 4 Landesverwaltungskostengesetz - VwKostG M-V) entgegenstehen, werden Verwaltungsgebühren zwischen Dienststellen der Landesverwaltung nicht erhoben. Satz 1 ist nicht anzuwenden auf Erzeugnisse und sonstige Bestandteile einer Sache (Holz und andere Forsterzeugnisse, Kies, Sand usw.), die von einer Dienststelle der unmittelbaren Landesverwaltung nach erwerbswirtschaftlichen Zielsetzungen gewonnen werden. Im Übrigen unterbleibt eine Erstattung, wenn die Ausgaben der abgebenden und der übernehmenden Dienststelle in demselben Einzelplan veranschlagt sind. Das zuständige Ministerium kann bei Überschreitung der in Satz 1 genannten Wertgrenzen im Einzelfall etwas anderes bestimmen, sofern die Ausgaben der abgebenden und der übernehmenden Dienststelle nicht in demselben Kapitel veranschlagt sind. Die Nummern 7 und 8 zu §§ 70 bis 80 sind zu beachten.

5. Wegen des Begriffs „voller Wert“ wird auf Nummer 3 zu § 63 Bezug genommen. Bei der Wertermittlung ist ein unangemessener Verwaltungsaufwand zu vermeiden.

6. In Fällen des § 61 Abs. 4 (vorübergehende Abgabe) ist „Wert“ im Sinne der Nummer 4 der jährliche Miet- oder Pachtwert.

7. Wegen der Behandlung von Grundstücken sind zusätzlich die besonderen Regelungen in den VV zu § 64 zu beachten.

8. Verzugs- und Stundungszinsen werden zwischen Dienststellen des Landes nicht erhoben.

§ 62
(frei)

§ 63
Landesvermögen

(1) Erwerb, Verkauf, anderweitige Veräußerung und Belastung von Landesvermögen dürfen nur mit Zustimmung des Landtags erfolgen. Hierauf gerichtete Rechtsgeschäfte bedürfen der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) des Landtags. §§ 63a bis 65 bleiben unberührt.

(2) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben des Landes in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(3) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben des Landes in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.

(4) Vermögensgegenstände dürfen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des Landtags.

(5) Ist der Wert gering oder besteht ein dringendes Landesinteresse, so kann das Finanzministerium Ausnahmen zulassen.

(6) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gelten die Absätze 3 bis 5 entsprechend.

VV zu § 63

1. Nach § 63 Abs. 1 dürfen Erwerb, Verkauf und Belastung von Landesvermögen nur mit Zustimmung des Landtags erfolgen. Die Zustimmung liegt grundsätzlich vor, wenn die Maßnahme in einem Haushalt veranschlagt ist und der Landtag diesen Haushalt beschlossen hat.

2. Die Veräußerung von Vermögensgegenständen und die Überlassung der Nutzung von Vermögensgegenständen kann mit Bedingungen oder Auflagen verbunden werden. Ggf. sind entsprechend den VV zu § 44 die zweckentsprechende Verwendung, der Verwendungsnachweis und die Prüfungsrechte der Verwaltung und des Landesrechnungshofs zu regeln.

3. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstands bei einer Veräußerung zu erzielen wäre. Dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse, zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung. § 64 Abs. 3 bleibt unberührt.

4. Ausnahmen nach § 63 Abs. 5 bei geringem Wert lässt das Finanzministerium allgemein zu, soweit der volle Wert der Vermögensgegenstände im Einzelfall den Betrag von 5 000 Euro nicht übersteigt. Die obersten Landesbehörden können bis zu dieser Betragsgrenze für ihren Geschäftsbereich nähere Regelungen treffen.

5. Eine Ausnahme nach § 63 Abs. 5 bei Vorliegen eines dringenden Landesinteresses kann das Finanzministerium nur zulassen, wenn die Veräußerung für das Land dringlich ist und nicht bis zum nächsten Haushaltsplan oder Nachtragshaushalt zurückgestellt werden kann.

6. Auf die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstands (§ 63 Abs. 6) sind die Nummern 4 und 5 entsprechend anzuwenden mit der Maßgabe, dass es sich bei dem Betrag von 5 000 Euro im Einzelfall um einen Jahresbetrag handelt.

7. Wegen des Erwerbs und der sonstigen Beschaffung, der Veräußerung sowie der nutzungsweisen Überlassung von Grundstücken sind zusätzlich die besonderen Regelungen in den VV zu § 64 zu beachten.

8. Wegen des Verzichts auf dingliche Rechte des Landes vgl. auch Nummer 8.6 zu § 64.

9. Bei der Beschaffung und dem Betrieb von Dienstfahrzeugen sind die dazu vom Innenministerium erlassenen Richtlinien in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

§ 63a
Bewegliche Sachen

(1) Bewegliche Sachen dürfen abweichend von § 63 Abs. 1 mit Einwilligung des Finanzministeriums verkauft oder anderweitig veräußert werden, wenn sie von geringerer Bedeutung sind und eine im Haushaltsgesetz genannte Wertgrenze nicht überschreiten. Das Finanzministerium kann auf seine Mitwirkung verzichten.

(2) Abweichend von Absatz 1 dürfen bewegliche Sachen ausnahmsweise auch dann mit Einwilligung des Finanzministeriums verkauft oder anderweitig veräußert werden, wenn dies aus zwingenden Gründen erforderlich ist. Der Landtag ist unverzüglich hiervon zu unterrichten.

VV zu § 63a

Bei der Veräußerung beweglicher Sachen sind folgende Grundsätze anzuwenden:

Die Gegenstände sind zunächst anderen Ministerien und deren nachgeordneten Behörden anzubieten. Zur Erstattung zwischen Dienststellen wird auf § 61 und die dazu erlassenen VV verwiesen.

Besteht kein Bedarf innerhalb der öffentlichen Verwaltung, sind die Gegenstände zu ihrem vollen Wert zu veräußern (vgl. Nummer 3 zu § 63). Dazu hat zunächst eine Bewertung stattzufinden. Bei der Veräußerung selbst ist der wirtschaftlichste Weg zu beschreiten, z. B. können die Vermögensgegenstände en bloc nach öffentlicher Ausschreibung veräußert oder versteigert werden.

Ist eine Dienststelle aufzulösen, ist die im Haushaltsgesetz genannte Wertgrenze auf den Gesamtwert der beweglichen Sachen und nicht auf deren Einzelwerte anzuwenden.

Einnahmen aus der Veräußerung von beweglichen Sachen sind bei den Festtiteln 132.01 „Erlöse aus der Veräußerung von Kraftfahrzeugen“ bzw. 132.02 „Erlöse aus der Veräußerung von beweglichen Gegenständen und Sachen“ in den sachlich zuständigen Einzelplänen/Kapiteln zu vereinnahmen.

Hinsichtlich des Nachweises des beweglichen Vermögens wird auf Nummer 8 zu §§ 70 bis 80 verwiesen.

§ 64
Grundstücke

(1) Grundstücke dürfen abweichend von § 63 Abs.1 nur mit Einwilligung des Finanzministeriums erworben, verkauft, anderweitig veräußert oder belastet werden, wenn sie von geringerer Bedeutung sind und eine im Haushaltsgesetz genannte Wertgrenze nicht überschritten wird. Bei der Ermittlung des Wertes eines belastenden dinglichen Rechts wird ein im wirtschaftlichen Zusammenhang mit der Belastung stehender Vorteil einbezogen. Das Finanzministerium kann auf seine Mitwirkung verzichten.

(2) Abweichend von Absatz 1 dürfen Grundstücke ausnahmsweise auch dann mit Einwilligung des Finanzministeriums erworben, verkauft, anderweitig veräußert oder belastet werden, wenn dies aus zwingenden Gründen erforderlich ist. Der Landtag ist unverzüglich hiervon zu unterrichten.

(3) Für zu erwerbende oder zu veräußernde Grundstücke ist eine Wertermittlung aufzustellen.

(4) Dingliche Rechte dürfen an landeseigenen Grundstücken nur gegen angemessenes Entgelt bestellt werden.

(5) Beim Erwerb von Grundstücken können in Ausnahmefällen mit Einwilligung des Finanzministeriums Hypotheken, Grund- und Rentenschulden unter Anrechnung auf den Kaufpreis ohne die Voraussetzungen des § 38 Abs. 1 übernommen werden. In Fällen der Übernahme ist der anzurechnende Betrag beim zuständigen Haushaltsansatz einzusparen.

(6) Einnahmen aus der Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sind einem Sondervermögen zuzuführen. Die Mittel aus den Einnahmen gemäß Satz 1 sind grundsätzlich nur zum Erwerb von Vermögensgegenständen der in Satz 1 genannten Art zu verwenden. Ausnahmen können durch den Haushaltsplan zugelassen werden.

VV zu § 64

Inhalt

1. Zuständigkeiten und Befugnisse
2. Liegenschaftsnachweis
3. Abgabe von Grundstücken innerhalb der Landesverwaltung
4. Beschaffung von Grundstücken und dinglichen Rechten
5. Veräußerung von Grundstücken an Dritte
6. Überlassung der Nutzung von Grundstücken an Stellen außerhalb der Landesverwaltung
7. Wertermittlung
8. Bestellung, Verwaltung und Veräußerung von dinglichen Rechten und Baulasten an landeseigenen Grundstücken

9. Verwendung von Einnahmen aus der Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten - Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ (Rücklage Grundstock)
10. Teile von Grundstücken
11. Landtag Mecklenburg-Vorpommern und Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern

1. Zuständigkeiten und Befugnisse

Soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist, gelten unbeschadet anderweitiger Beteiligungs- und Zustimmungserfordernisse folgende Zuständigkeiten und Befugnisse:

1.1 Der Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern (BBL M-V) ist zuständig für die Verwaltung, Überlassung der Nutzung sowie Veräußerung der Grundstücke, die gemäß Gesetz zur Errichtung des Sondervermögens „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ vom 17. Dezember 2001 zum Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ gehören bzw. diesem später zugeführt werden. Weiterhin ist der BBL M-V befugt, Grundstücke für das Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ zu beschaffen.

1.2 Die Verwaltung und Überlassung der Nutzung sonstiger landeseigener Grundstücke wird durch die jeweils fachlich zuständige oberste Landesbehörde bzw. dessen nachgeordnete Dienststellen (Fachverwaltung) wahrgenommen (Eigenverwaltung). Für den Ankauf bzw. die Veräußerung von Grundstücken ist die jeweilige fachlich zuständige oberste Landesbehörde nach Bevollmächtigung durch die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde befugt, es sei denn, durch Gesetz wird Abweichendes geregelt. Zum Ankauf von Straßenflächen und zum An- und Verkauf von forstwirtschaftlich genutzten Flächen ist die jeweilige Fachverwaltung befugt.

Die Sätze 1 und 2 gelten für den Landtag Mecklenburg-Vorpommern und für den Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern entsprechend. Im Übrigen ist Nummer 11 zu beachten.

1.3 Für die Verwaltung, Beschaffung sowie die Bestellung und Veräußerung dinglicher Rechte und Baulasten an landeseigenen oder deren Nutzung dienenden Grundstücken Dritter gelten Nummer 1.1 und 1.2 entsprechend.

1.4 Die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde kann Näheres regeln. Insbesondere kann sie den BBL M-V beauftragen - ggf. nach Erlass einer Rechtsverordnung gemäß § 10 Abs. 3 des Gesetzes zur Errichtung des Sondervermögens „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ vom 17. Dezember 2001 - Tätigkeiten ganz oder teilweise auch für Grundstücke zu übernehmen, die nicht zum Sondervermögen gehören.

2. Liegenschaftsnachweis

Die wesentlichen Daten aller landeseigenen Liegenschaften werden in einem landeseinheitlichen, EDV-gestützten Liegenschaftsnachweis erfasst. Für die Datenerfassung und Pflege ist die jeweils verwaltende Dienststelle des Landes verantwortlich. Das Nähere regelt die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde.

3. Abgabe von Grundstücken innerhalb der Landesverwaltung

3.1 Der BBL M-V kann mit Einwilligung der für Liegenschaftsangelegenheiten zuständigen obersten Landesbehörde und im Einvernehmen mit dem beteiligten Ressort Grundstücke an eine Fachverwaltung abgeben. Diese Grundstücke werden aus dem Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ entlassen. Ebenso können die Fachverwaltungen mit Einwilligung der für Liegenschaftsangelegenheiten zuständigen obersten Landesbehörde Grundstücke an den BBL M-V abgeben. Diese Grundstücke werden dem Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ zugeführt. Ein Wertausgleich wird jeweils nicht vorgenommen. Die unmittelbare Abgabe von Grundstücken zwischen den gemäß Nummer 1.2 fachlich zuständigen obersten Landesbehörden bzw. dessen nachgeordneten Dienststellen (Fachverwaltung) bedarf der Einwilligung der für Liegenschaftsangelegenheiten zuständigen obersten Landesbehörde. Diese Einwilligung kann für bestimmte Fallgruppen auch allgemein erteilt werden.

3.2 Von Landesbetrieben und anderen Sondervermögen des Landes ist für die dauernde Abgabe landeseigener Grundstücke ein Entgelt in Höhe des vollen Wertes, bei vorübergehender Abgabe ein Entgelt in Höhe des ortsüblichen Miet- und Pachtzinses zu erheben. Entsprechendes gilt für die Abgabe landeseigener Grundstücke durch Landesbetriebe und andere Sondervermögen des Landes an das Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ und an die Eigenverwaltung. Die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde kann Ausnahmen zulassen.

4. Beschaffung von Grundstücken und dinglichen Rechten

4.1 Der Liegenschaftsbedarf des Landes ist in erster Linie aus dem Bestand an landeseigenen Grundstücken zu decken.

4.2 Stehen für den vorgesehenen Zweck geeignete landeseigene Grundstücke nicht zur Verfügung oder können sie nicht in wirtschaftlich sinnvoller Weise verfügbar gemacht werden, so dürfen Grundstücke für Zwecke des Landes erworben, gemietet oder auf sonstige Weise beschafft werden, wenn ein Bedarf gegeben ist (§ 63 Abs. 2).

4.3 Bei allen Beschaffungsmaßnahmen sind die Grundsätze sparsamer und wirtschaftlicher Haushaltsführung stets zu beachten. Auf § 7 und die VV hierzu wird verwiesen. Bei dem Erwerb von Grundstücken ist als Kaufpreis grundsätzlich nicht mehr als der volle durch Wertgutachten ermittelte Wert

des Grundstücks zu vereinbaren. Ausnahmen im Interesse des Landes und deren Gründe sind aktenkundig zu machen.

4.4 Werden bei dem Erwerb von Grundstücken die im Haushaltsgesetz genannten Wertgrenzen überschritten oder sind Grundstücke von besonderer Bedeutung, ist nach § 63 Abs. 1 in Verbindung mit dem Haushaltsgesetz die Einwilligung des Finanzausschusses des Landtags bzw. des Landtags selbst einzuholen. Von besonderer Bedeutung sind Grundstücke von erheblichem künstlerischen, geschichtlichen und kulturellen Wert. Darüber hinaus ist eine besondere Bedeutung dann gegeben, wenn durch den Erwerb sonstige wichtige öffentliche Belange berührt werden. Von einer Einwilligung des Landtags bzw. des Finanzausschusses des Landtags vor Abschluss des Kaufvertrags kann ausnahmsweise aus zwingenden Gründen abgesehen werden, wenn der Erwerb nicht ohne erhebliche Nachteile hinausgeschoben werden kann oder besondere Umstände ein vorzeitiges Bekanntwerden des Plans in der Öffentlichkeit nicht geboten erscheinen lassen. In diesen Fällen ist der Landtag bzw. der Finanzausschuss des Landtags alsbald von dem Erwerb nachträglich zu unterrichten. Anträge auf Einwilligung des Finanzausschusses des Landtags bzw. des Landtags selbst zum Erwerb eines Grundstücks sowie dessen Unterrichtung von dem Erwerb eines Grundstücks sind der für Finanzen zuständigen obersten Landesbehörde über die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde zu übersenden; die für Finanzen zuständige oberste Landesbehörde legt sie dem Landtag vor. Der Erwerb wird im Landtag bzw. im Finanzausschuss des Landtags von der fachlich zuständigen obersten Landesbehörde vertreten.

4.5 Für den Tausch von Grundstücken und die Beschaffung von dinglichen Rechten gelten Nummer 4.1 bis 4.4 entsprechend.

5. Veräußerung von Grundstücken an Dritte

5.1 Grundstücke, für die das Land keine Verwendungsmöglichkeit hat, sind zu veräußern. Die Feststellung, ob ein Grundstück für das Land entbehrlich ist, wird entsprechend der Zuständigkeit gemäß Nummer 1.1 und 1.2 vom BBL M-V bzw. von der fachlich zuständigen obersten Landesbehörde getroffen. Die Fachverwaltung hat entbehrliche Grundstücke, die sich in ihrer Eigenverwaltung befinden, unverzüglich dem BBL M-V anzuzeigen. Die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde kann Näheres zur Feststellung der Entbehrlichkeit regeln und Ausnahmen von der Verpflichtung zur Anzeige entbehrlicher Liegenschaften zulassen.

5.2 Die Veräußerung ist nur zum vollen Wert zulässig. Der volle Wert richtet sich nach Nummer 3 zu § 63. Die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde kann vereinfachte oder abweichende Wertermittlungsverfahren zulassen. Für die Abgabe von Grundstücken unter dem vollen Wert gelten im Übrigen die VV zu § 63. Die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde kann im Einvernehmen mit der für Finanzen zuständigen obersten Landesbehörde

hierzu Näheres regeln mit der Maßgabe, dass ein dringendes Landesinteresse auch angenommen werden kann, wenn eine Veräußerung unter dem vollen Wert aus wirtschaftlichen Gründen geboten ist.

5.3 Zu veräußernde Grundstücke sind grundsätzlich auszuschreiben. Ausnahmen kann die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde zulassen.

5.4 Im Kaufvertrag ist grundsätzlich vorzusehen, dass der Kaufpreis für ein zu veräußerndes Grundstück spätestens bis zum Zeitpunkt der Auflassung entrichtet wird. Die Einräumung von Teilzahlungen oder ein sonstiges Hinausschieben der Fälligkeit ist nur zulässig, wenn dies im Interesse des Landes liegt oder wenn das zu veräußernde Grundstück ganz oder überwiegend dem sozialen Wohnungsbau dient oder dienen soll oder wenn es in besonderen Ausnahmefällen mit Rücksicht auf die Verhältnisse des Vertragspartners gerechtfertigt erscheint.

5.5 Werden Zahlungserleichterungen nach Nummer 5.4 gewährt, so ist vorzusehen, dass mindestens 1/3 des Kaufpreises gemäß Nummer 5.4 Satz 1, der Rest äußerstenfalls in fünf Jahresraten gezahlt wird. Das Restkaufgeld ist regelmäßig durch Eintragung eines erstrangigen Grundpfandrechts im Grundbuch des Kaufgegenstands zu sichern. Für das jeweilige Restkaufgeld ist grundsätzlich eine Verzinsung von 2 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB vorzusehen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der für Liegenschaftsangelegenheiten zuständigen obersten Landesbehörde im Einvernehmen mit der für Finanzen zuständigen obersten Landesbehörde.

5.6 Werden bei der Veräußerung von Grundstücken die im Haushaltsgesetz genannten Wertgrenzen überschritten oder sind Grundstücke von besonderer Bedeutung, gilt Nummer 4.4 entsprechend.

Bei der Veräußerung von landeseigenen Liegenschaften, die unter Denkmalschutz stehen, ist außerdem die Stellungnahme des Landeskonservators einzuholen.

5.7 Für den Tausch von Grundstücken gelten Nummer 5.1 und 5.2 sowie 5.4 bis 5.6 entsprechend.

6. Überlassung der Nutzung von Grundstücken an Stellen außerhalb der Landesverwaltung

6.1 Bei der Überlassung der Nutzung ist als voller Wert die ortsüblich angemessene Jahresmiete oder -pacht zugrunde zu legen. Erfolgt im Zusammenhang mit einem beabsichtigten Verkauf die Übergabe und Nutzung des Grundstücks aus besonderen Gründen bereits vor Abschluss des Kaufvertrags (vorzeitige Besitzüberlassung), so ist in der Regel für die Dauer der vorzeitigen Besitzüberlassung ein jährliches Entgelt in Höhe von 2 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB des später vereinbarten Kaufpreises oder, falls ein Kaufvertrag nicht zustande kommt, des Wertes des Grundstücks zu erheben.

6.2 Im Übrigen ist § 63 Abs. 6 zu beachten.

7. Wertermittlung

Für Grundstücke, die zum Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ gehören oder für dieses angekauft werden sollen, wird die Wertermittlung in der Regel vom BBL M-V aufgestellt. Für sonstige Grundstücke kann die jeweils zuständige Fachverwaltung den BBL M-V mit der Aufstellung der Wertermittlung beauftragen. Die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde kann die Wertermittlung durch andere Dienststellen oder fachlich qualifizierte Sachverständige zulassen. Bei der Wertermittlung sind die Verordnung des Bundes über Grundsätze für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (Wertermittlungsverordnung) sowie die Richtlinien des Bundes für die Ermittlung der Verkehrswerte von Grundstücken (Wertermittlungsrichtlinien) in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

8. Bestellung, Verwaltung und Veräußerung von dinglichen Rechten und Baulasten an landeseigenen Grundstücken

8.1 Für die Bestellung dinglicher Rechte an landeseigenen Grundstücken ist ein dem Grundsatz der wertmäßigen Erhaltung des Landesvermögens entsprechendes angemessenes Entgelt zu vereinbaren. Das als laufende oder einmalige Zahlung zu vereinbarende Entgelt ist angemessen (voller Wert im Sinne des § 63 Abs. 4), wenn es der durch die Bestellung des Rechts eingetretenen Minderung des Verkehrswertes des belasteten Grundstücks entspricht. Örtlich oder regional übliche Entgeltsätze können herangezogen werden, wenn sie die Voraussetzung des Satzes 2 erfüllen. Entsprechendes gilt bei der Übernahme von Baulasten zu Lasten landeseigener Grundstücke.

8.2 Die Bestellung von Erbbaurechten nach § 64 Abs. 4 setzt voraus, dass die Grundstücke für Zwecke des Landes dauernd entbehrlich sind. Bei der Veräußerung von Erbbaurechten sind die Vorschriften über die Veräußerung von Grundstücken entsprechend anzuwenden.

8.3 Landeseigene Grundstücke sollen grundsätzlich nicht mit Hypotheken-, Grund- oder Rentenschulden belastet werden. Die für Finanzen zuständige oberste Landesbehörde und die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde können Ausnahmen zulassen, wenn die Voraussetzungen des § 38 Abs. 1 vorliegen. Im Falle des Verkaufs eines landesseigenen Grundstücks kann der Käufer zur Belastung des Grundstücks mit Grundpfandrechten bereits vor Eigentumsumschreibung bevollmächtigt werden. Das Nähere regelt die für Liegenschaftsangelegenheiten zuständige oberste Landesbehörde.

8.4 Die Einwilligung zur Übernahme von Hypotheken-, Grund- oder Rentenschulden gemäß § 64 Abs. 5 soll nur erteilt werden, wenn die Übernahme der Belastung aus rechtlichen Gründen nicht verweigert werden kann oder aus besonderen Gründen wirtschaftlich geboten ist.

8.5 Auf dingliche Rechte des Landes darf nur verzichtet werden, wenn hierfür eine angemessene Entschädigung gezahlt wird; die für die Wertermittlung aufgestellten Regeln gelten entsprechend. Für die Freigabe von dinglichen Sicherheiten für Forderungen des Landes gelten die VV zu §§ 58 und 59 entsprechend.

8.6 Bei Überschreitung der im Haushaltsgesetz genannten Wertgrenzen ist vor Abschluss des Rechtsgeschäfts die Zustimmung des Finanzausschusses des Landtags oder des Landtags selbst einzuholen. Die Nummern 4.4 und 5.6 gelten entsprechend. Für Belastungen bezieht sich die Wertgrenze im Haushaltsgesetz auf den gemäß Wertgutachten ermittelten Wert des belastenden Rechts unter Berücksichtigung der im wirtschaftlichen Zusammenhang mit der Belastung stehenden Vorteile. Vorteile in diesem Sinne sind zum Beispiel eine Wertsteigerung des Grundstücks aufgrund geänderter Nutzungsmöglichkeiten oder die damit zusammenhängende Ertragserwartung.

9. Verwendung von Einnahmen aus der Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten - Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ (Rücklage Grundstock)

9.1 Einnahmen aus der Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten (Veräußerungseinnahmen) sind grundsätzlich dem Sondervermögen „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ (Rücklage Grundstock) zuzuführen. Hierunter fallen auch Einnahmen aus dinglichen Rechten und Baulasten, wenn sie sachlich einen Veräußerungserlös darstellen. Nicht hierunter fallen Einnahmen aus der Veräußerung von durch Erbschaft erworbenen Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, soweit sie bei der Abwicklung der Erbschaft erzielt werden.

9.2 Veräußerungseinnahmen sind grundsätzlich nur zum Erwerb von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten zu verwenden. Hierzu zählen auch Einrichtungsgegenstände, wenn ein bebautes Grundstück nur unter Übernahme des Inventars erworben werden kann. Neben dem Kaufpreis können auch die sonstigen Grunderwerbskosten, soweit sie vom Land zu tragen sind, aus den Veräußerungseinnahmen finanziert werden. Ausgaben zur Tilgung von Grundpfandrechten können zu Lasten der Veräußerungseinnahmen nur dann geleistet werden, wenn die Grundpfandrechte im Zusammenhang mit dem Grundstückserwerb abgelöst werden sollen. Im Einzelfall können aus den Veräußerungseinnahmen auch Freimachungs- und Gutachterkosten beglichen werden, wenn sie im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Verkauf des Grundstücks stehen.

9.3 Entnahmen aus der Rücklage Grundstock zur Finanzierung von Grundstückskäufen und des Erwerbs von grundstücksgleichen Rechten sind der Rücklage Grundstock wieder zuzuführen. Vorfinanzierungen eines Grundstücksankaufs für die Fachverwaltung aus der Rücklage Grundstock dienen der notwendigen Beschleunigung des Grundstücksgeschäfts. Die

Fachverwaltung hat für die der Rücklage Grundstock wieder zuzuführenden Mittel bei der nächstmöglichen Gelegenheit im betreffenden Einzelplan entsprechende Mittel einzuwerben.

9.4 Im Übrigen wird auf die im Haushaltsplan zugelassenen Ausnahmen hingewiesen (§ 64 Abs. 6 Satz 3).

10. Teile von Grundstücken

Die Nummern 1 bis 9 gelten auch für Teile von Grundstücken sowie Teile von dinglichen Rechten des Landes.

11. Landtag Mecklenburg-Vorpommern und Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern

Die Regelungen in Nummer 2 bis 10 gelten für den Landtag Mecklenburg-Vorpommern und für den Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern unter Berücksichtigung des Gesetzes zur Errichtung des Sondervermögens „Betrieb für Bau und Liegenschaften Mecklenburg-Vorpommern“ vom 17. Dezember 2001 entsprechend.

§ 65
Unmittelbare Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Das Land soll sich, außer in den Fällen des Absatzes 4, an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder an einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur beteiligen, wenn

1. ein wichtiges Interesse des Landes vorliegt und sich der vom Land angestrebte Zweck nicht besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen lässt,

2. die Einzahlungsverpflichtung des Landes auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

3. das Land einen angemessenen Einfluss, insbesondere im Aufsichtsrat oder in einem entsprechenden Überwachungsorgan erhält,

4. gewährleistet ist, dass der Jahresabschluss und der Lagebericht, soweit nicht weitergehende gesetzliche Vorschriften gelten oder andere gesetzliche Vorschriften entgegenstehen, in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches für große Kapitalgesellschaften aufgestellt und geprüft werden,

5. gewährleistet ist, dass unabhängig von der Größe des Unternehmens und der Anzahl der Mitglieder der Geschäftsleitung die Bezüge im Sinne von § 65b Absatz 1 im Anhang des Jahresabschlusses gesondert veröffentlicht werden. Ist der Jahresabschluss nicht um einen Anhang zu erweitern, ist die gesonderte Veröffentlichung der Bezüge an anderer geeigneter Stelle, beispielsweise im Beteiligungsbericht des Landes, zu gewährleisten.

(2) Abweichend von § 63 Abs. 1 dürfen mit Einwilligung des Finanzministeriums Anteile an einem Unternehmen erworben, bestehende Beteiligungen erhöht oder ganz oder zum Teil veräußert werden, wenn sie von geringerer Bedeutung sind und das Land dadurch in künftigen Haushaltsjahren finanziell nicht belastet wird. Entsprechendes gilt bei einer Änderung des Nennkapitals oder des Gegenstandes des Unternehmens oder bei Änderung des Einflusses des Landes. Das Finanzministerium ist an den Verhandlungen zu beteiligen.

(3) Das Finanzministerium kann auf die Ausübung der Befugnisse nach Absatz 2 verzichten.

(4) An einer Erwerbs- oder Wirtschaftsgenossenschaft soll sich das Land nur beteiligen, wenn die Haftpflicht der Genossen für die Verbindlichkeiten der Genossenschaft dieser gegenüber im Voraus auf eine bestimmte Summe beschränkt ist. Absatz 1 Nummer 5 und Absatz 2 gelten entsprechend.

(5) Das zuständige Ministerium hat darauf hinzuwirken, dass die auf Veranlassung des Landes gewählten oder entsandten Mitglieder der Aufsichtsorgane der Unternehmen bei ihrer Tätigkeit auch die besonderen Interessen des Landes berücksichtigen.

VV zu § 65

Inhalt
1. Unternehmen, Beteiligung
2. Einwilligungsbedürftige Geschäfte
3. Mitglieder der Aufsichtsorgane

1. Unternehmen, Beteiligung

1.1 Der Begriff „Unternehmen“ im Sinne der §§ 65 ff. setzt grundsätzlich weder eine eigene Rechtspersönlichkeit voraus (schließt z. B. auch Gesellschaften des bürgerlichen Rechts ein) noch einen gewerblichen oder sonstigen wirtschaftlichen Betrieb. Vereine, Genossenschaften und Stiftungen fallen nur dann unter den Begriff des Unternehmens, wenn ein gewerblicher oder sonstiger wirtschaftlicher Betrieb vorliegt.

1.2 Unter Beteiligung ist jede kapitalmäßige Beteiligung zu verstehen, die eine Dauerbeziehung zu dem Unternehmen begründen soll. Ein Mindestanteil ist dafür nicht Voraussetzung.

2. Einwilligungsbedürftige Geschäfte

Zu den nach § 65 Abs. 2 einwilligungsbedürftigen Geschäften gehören u. a.

2.1 die Gründung einschließlich Mitgründung von Unternehmen,

2.2 die Ausübung von Bezugsrechten und der Verzicht auf die Ausübung von solchen Rechten,

2.3 die Änderung des Gegenstands eines Unternehmens,

2.4 die Auflösung eines Unternehmens,

2.5 der Abschluss, die wesentliche Änderung und die Beendigung von Beherrschungsverträgen,

2.6 die Umwandlung, die Verschmelzung, die Änderung der Rechtsform und die Einbringung in andere Unternehmen,

2.7 die Änderung des staatlichen Einflusses in den Aufsichtsorganen,

2.8 der Erwerb weiterer Geschäftsanteile,

2.9 die Kapitalerhöhung aus Gesellschaftsmitteln sowie die Kapitalherabsetzung. Bei der Veräußerung von Anteilen sind im Übrigen die Bestimmungen des § 63 Abs. 3 bis 5 anzuwenden.

3. Mitglieder der Aufsichtsorgane

Die auf Veranlassung des Landes gewählten oder von ihm entsandten Mitglieder der Aufsichtsorgane der Unternehmen sollen sich vor wichtigen Entscheidungen des Aufsichtsrats grundsätzlich über eine einheitliche Auffassung verständigen. Vor ihrer Wahl oder Entsendung ist zu entscheiden und aktenkundig zu machen, ob sie die Tätigkeit im Aufsichtsorgan im Rahmen ihres Hauptamtes oder als Nebentätigkeit ausüben. Die Entscheidung ist nachzuholen, falls sie bisher unterblieben ist.

§ 65a
Mittelbare Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

Das zuständige Ministerium hat darauf hinzuwirken, dass ein Unternehmen, an dem das Land unmittelbar oder mittelbar mit Mehrheit beteiligt ist, nur mit seiner Einwilligung eine Beteiligung von mehr als dem vierten Teil der Anteile eines anderen Unternehmens erwirbt, eine solche Beteiligung erhöht oder sie ganz oder zum Teil veräußert. Es hat vor Erteilung seiner Zustimmung die Einwilligung des Finanzministeriums einzuholen. § 65 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und 4 sowie Absatz 2 gelten entsprechend. Das Finanzministerium kann auf die Ausübung der Befugnisse nach Satz 2 verzichten.

VV zu § 65a

1. § 65a erfasst die Fälle, in denen das Land unmittelbar oder mittelbar in jeder Stufe mit Mehrheit an einem Unternehmen beteiligt ist und dieses Unternehmen eine Beteiligung von mehr als dem vierten Teil der Anteile eines anderen Unternehmens erwirbt, eine solche Beteiligung erhöht oder sie ganz oder zum Teil veräußert. Hierunter fällt auch die Erhöhung einer Beteiligung auf mehr als den vierten Teil der Anteile. Im Übrigen ist Nummer 2 zu § 65 entsprechend anzuwenden.

2. Das zuständige Ministerium hat das Finanzministerium an seinen Erörterungen mit Unternehmen über Maßnahmen nach § 65a zu beteiligen, sofern es sich nicht um Fragen von untergeordneter Bedeutung handelt.

§ 65b
Offenlegung der Bezüge bei privatrechtlichen Unternehmen mit Landesbeteiligung

(1) Bei Unternehmen in der Rechtsform des privaten Rechts, an denen das Land unmittelbar oder mittelbar mehrheitlich beteiligt ist, wirkt das Land darauf hin, dass unabhängig von der Größe des Unternehmens und der Anzahl der Mitglieder der Geschäftsleitung im Anhang des Jahresabschlusses gesondert veröffentlicht werden:

a) die für die Tätigkeit im Geschäftsjahr gewährten Gesamtbezüge (Gehälter, Gewinnbeteiligungen, Bezugsrechte und sonstige aktienbasierte Vergütungen, Aufwandsentschädigungen, Versicherungsentgelte, Provisionen und Nebenleistungen jeder Art) jedes einzelnen Mitglieds des Geschäftsführungsorgans unter Namensnennung, aufgeteilt nach erfolgsunabhängigen, erfolgsbezogenen und Komponenten mit langfristiger Anreizwirkung. Dies gilt auch für

   aa) Leistungen, die dem einzelnen Mitglied für den Fall der vorzeitigen Beendigung zugesagt worden sind;

   bb) Leistungen, die dem einzelnen Mitglied für den Fall der regulären Beendigung seiner Tätigkeit zugesagt worden sind, mit ihrem Barwert, sowie den von dem Unternehmen während des Geschäftsjahres hierfür aufgewandten oder zurückgestellten Betrag;

   cc) während des Geschäftsjahres vereinbarte Änderungen dieser Zusagen;

   dd) Leistungen, die einem früheren Vorstandsmitglied, das seine Tätigkeit im Laufe des Geschäftsjahres beendet hat, in diesem Zusammenhang zugesagt und im Laufe des Geschäftsjahres gewährt worden sind;

b) die Gesamtbezüge (Abfindungen, Ruhegehälter, Hinterbliebenenbezüge und Leistungen verwandter Art) der früheren Mitglieder des Geschäftsführungsorgans und ihrer Hinterbliebenen. Dies gilt auch dann, wenn sich anhand dieser Angaben die Bezüge eines einzelnen früheren Mitglieds des Geschäftsführungsorgans feststellen lassen.

Ist der Jahresabschluss nicht um einen Anhang zu erweitern, ist auf die gesonderte Veröffentlichung der Bezüge an anderer geeigneter Stelle, beispielsweise im Beteiligungsbericht des Landes, hinzuwirken. Die auf Veranlassung des Landes gewählten oder entsandten Gremienmitglieder sind verpflichtet, insbesondere durch individualvertragliche Regelungen, auf die Veröffentlichung hinzuwirken.

(2) Der unmittelbaren oder mittelbaren mehrheitlichen Beteiligung im Sinne von Absatz 1 Satz 1 steht es gleich, wenn das Land nur zusammen mit Gemeinden, Ämtern, Kreisen oder Zweckverbänden, einem anderen Unternehmen im Sinne von Absatz 1 Nummer 1 oder landesunmittelbaren Unternehmen in der Rechtsform des öffentlichen Rechts unmittelbar oder mittelbar mehrheitlich beteiligt ist.

(3) Ist das Land nicht mehrheitlich, sondern mindestens in Höhe von 10 Prozent an dem Unternehmen im Sinne von Absatz 1 Satz 1 beteiligt, soll es auf eine Veröffentlichung entsprechend Absatz 1 Sätze 1 bis 4 hinwirken. Gleiches gilt für die Gremienmitglieder im Sinne von Absatz 1 Satz 5. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 65c
Offenlegung der Bezüge bei Landesbetrieben und Sondervermögen

Landesbetriebe und Sondervermögen, die unternehmerisch tätig sind, haben die Bezüge im Sinne von § 65b Absatz 1 zu veröffentlichen.

§ 65d
Offenlegung der Bezüge bei institutioneller Förderung

(1) Das Land gewährt Zuwendungen nach § 23 zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben an unternehmerisch tätige Zuwendungsempfänger nur, wenn sich diese verpflichten, auf eine Veröffentlichung der Bezüge im Sinne von § 65b Absatz 1 im Anhang des Jahresabschlusses hinzuwirken. Ist der Jahresabschluss nicht um einen Anhang zu erweitern, ist auf die gesonderte Veröffentlichung der Bezüge an anderer geeigneter Stelle hinzuwirken. Eine Förderung für nach dem 31. Dezember 2019 beginnende Geschäftsjahre erfolgt nur, wenn die Bezüge im Sinne von § 65b Absatz 1 veröffentlicht werden.

(2) Institutionell durch das Land geförderte Zuwendungsempfänger haben im Verwendungsnachweis die Bezüge im Sinne von § 65b Absatz 1 anzugeben.

(3) Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn die institutionelle Förderung durch das Land insgesamt weniger als 25 Prozent zur Deckung der Ausgaben beiträgt. § 65b Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 66
Unterrichtung des Landesrechnungshofs

Besteht eine Mehrheitsbeteiligung im Sinne des § 53 des Haushaltsgrundsätzegesetzes, so hat das zuständige Ministerium darauf hinzuwirken, dass dem Landesrechnungshof die in § 54 Haushaltsgrundsätzegesetz bestimmten Befugnisse eingeräumt werden.

VV zu § 66

1. Auf die Einräumung der Befugnisse des Landesrechnungshofs ist insbesondere bei einer Änderung des Grundkapitals und der Beteiligungsverhältnisse hinzuwirken.

2. Auf die Einräumung der Befugnisse des Landesrechnungshofs ist auch bei den Verhandlungen über die Gründung eines Unternehmens und über den Erwerb von Anteilen an einem Unternehmen hinzuwirken.

3. Als Fassung für die Satzung (Gesellschaftsvertrag) empfiehlt sich: „Der Landesrechnungshof hat die Befugnisse aus § 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes.“ Erforderlichenfalls ist der Wortlaut dieser Vorschrift zu wiederholen.

§ 67
Prüfungsrecht durch Vereinbarung

Besteht keine Mehrheitsbeteiligung im Sinne des § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz, so soll das zuständige Ministerium, soweit das Interesse des Landes dies erfordert, bei Unternehmen, die nicht Aktiengesellschaften, Kommanditgesellschaften auf Aktien oder Genossenschaften sind, darauf hinwirken, dass dem Land in der Satzung oder im Gesellschaftsvertrag die Befugnisse nach den §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes eingeräumt werden. Bei mittelbaren Beteiligungen gilt dies nur, wenn die Beteiligung den vierten Teil der Anteile übersteigt und einem Unternehmen zusteht, an dem das Land allein oder zusammen mit anderen Gebietskörperschaften mit Mehrheit im Sinne des § 53 des Haushaltsgrundsätzegesetzes beteiligt ist.

VV zu § 67

1. Auf die Einräumung der Befugnisse aus den §§ 53 und 54 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) soll insbesondere bei einer Änderung des Grundkapitals und der Beteiligungsverhältnisse hingewirkt werden.

2. Auf die Einräumung der Befugnisse aus den §§ 53 und 54 HGrG soll auch bei den Verhandlungen über die Gründung eines Unternehmens und über den Erwerb von Anteilen an einem Unternehmen hingewirkt werden.

3. Als Fassung für die Satzung (Gesellschaftsvertrag) empfiehlt sich: „Den zuständigen Stellen des Landes Mecklenburg-Vorpommern stehen die Befugnisse aus den §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes zu.“ Erforderlichenfalls ist der Wortlaut dieser Vorschriften zu wiederholen.

§ 68
Zuständigkeitsregelungen

(1) Die Rechte nach § 53 Abs. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes übt das für die Beteiligung zuständige Ministerium aus. Bei der Wahl oder Bestellung der Prüfer nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes übt das zuständige Ministerium die Rechte des Landes im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof aus.

(2) Einen Verzicht auf die Ausübung der Rechte des § 53 Abs. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes erklärt das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof.

VV zu § 68

1. Das zuständige Ministerium soll von den Befugnissen nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) Gebrauch machen.

2. Das zuständige Ministerium soll im Interesse einer vollständigen einheitlichen und vergleichbaren Prüfung und Berichterstattung darauf hinwirken, dass die Unternehmen, die der Prüfung nach § 53 Abs. 1 HGrG unterliegen, die in der Anlage enthaltenen „Grundsätze für die Prüfung von Unternehmen nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz“ den Abschlussprüfern zur Verfügung stellen.

3. Das zuständige Ministerium soll darauf hinwirken, dass die Unternehmen, die der Prüfung nach § 53 Abs. 1 HGrG unterliegen, die Abschlussprüfer beauftragen, die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung der vom Land Mecklenburg-Vorpommern zur Verfügung gestellten Mittel zu prüfen.

4. Das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof über die Wahl oder Bestellung des Prüfers nach § 53 Abs. 1 HGrG ist vor der Abgabe der Erklärung in den zuständigen Unternehmensorganen herbeizuführen.

Grundsätze für die Prüfung von Unternehmen nach § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz

I. Allgemeines

Die Prüfung von Unternehmen, an denen der Bund oder die Länder mit Mehrheit beteiligt sind, ist durch das Gesetz über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder (Haushaltsgrundsätzegesetz - HGrG) geregelt. § 53 HGrG räumt den Gebietskörperschaften unter bestimmten Voraussetzungen Rechte ein, die über diejenigen hinausgehen, die den Gesellschaftern nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuchs (HGB) zustehen. Gemäß § 49 HGrG gilt § 53 HGrG für den Bund und die Länder einheitlich und unmittelbar. Die dem Bund und den Ländern danach zustehenden Befugnisse sollen gemäß § 67 BHO/LHO unter den dort genannten Voraussetzungen im Übrigen auch für die Unternehmen vereinbart werden, an denen der Bund bzw. die Länder nicht mit Mehrheit beteiligt sind.

§ 53 HGrG lautet:

„Rechte gegenüber privatrechtlichen Unternehmen
(1) Gehört einer Gebietskörperschaft die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder gehört ihr mindestens der vierte Teil der Anteile und steht ihr zusammen mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile zu, so kann sie verlangen, dass das Unternehmen

1. im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt;

2. die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch darzustellen
a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,

b) Verlust bringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,

c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrags;

3. ihr den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, auch den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer unverzüglich nach Eingang übersendet.

(2) Für die Anwendung des Absatzes 1 rechnen als Anteile der Gebietskörperschaft auch Anteile, die einem Sondervermögen der Gebietskörperschaft gehören. Als Anteile der Gebietskörperschaft gelten ferner

Anteile, die Unternehmen gehören, bei denen die Rechte aus Absatz 1 der Gebietskörperschaft zustehen."

Die Gebietskörperschaften müssen sich demnach mit ihrem Verlangen grundsätzlich über die Geschäftsleitung an das Unternehmensorgan wenden, das den Abschlussprüfer beauftragt. Dieses ist seinerseits verpflichtet, dem Abschlussprüfer einen entsprechenden Prüfungsauftrag zu erteilen.

Mit der erweiterten Aufgabenstellung nach § 53 HGrG (erweiterte Prüfung und Berichterstattung) ist keine Erweiterung der Funktion des Prüfers verbunden. Dem Prüfer werden dadurch insbesondere keine Aufsichtsfunktionen eingeräumt; diese obliegen den dafür zuständigen Institutionen (z. B. dem Aufsichtsrat). Aufgabe des Prüfers ist es, die Prüfung und Berichterstattung in dem in § 53 HGrG gezogenen Rahmen so auszugestalten, dass der Aufsichtsrat, das zuständige Ministerium und der Rechnungshof sich aufgrund des Berichts ein eigenes Urteil bilden und ggf. die erforderlichen Maßnahmen ergreifen können.

Soweit zu dem zu prüfenden Sachverhalt eine abschließende Stellungnahme nicht möglich ist, sollte der Prüfer hierauf hinweisen und sich auf die Darstellung des Tatbestands im Prüfungsbericht beschränken.

Die Berichterstattung über die Bezüge des Aufsichtsrats, des Vorstands und der leitenden Arbeitnehmer gehört nicht ohne weiteres zur Berichtspflicht gemäß § 53 HGrG. Das zuständige Ministerium soll jedoch auf Unternehmen, an denen das Land mit Mehrheit beteiligt ist, einwirken, den Bericht auch auf diese Frage zu erstrecken; es kann davon ausgegangen werden, dass der Vorstand einer solchen Gesellschaft einen entsprechenden Auftrag erteilen wird.

II. Prüfung und Berichterstattung nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG

Da die handelsrechtliche Abschlussprüfung grundsätzlich keine Prüfung der Geschäftsführung beinhaltet, führt eine Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG im Prinzip zu einer nicht unwesentlichen Erweiterung des Prüfungsumfangs gegenüber § 317 HGB.

Dabei ist zu beachten, dass § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG nicht eine Prüfung der gesamten Geschäftsführung der Gesellschaft verlangt. Vielmehr ergibt sich eine Einschränkung des Prüfungsumfangs schon daraus, dass als Prüfungsobjekt nicht die Geschäftsführung im Ganzen, sondern die Frage ihrer „Ordnungsmäßigkeit" angesprochen wird.

Den Maßstab für die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung bilden die Vorschriften des § 93 Abs. 1 Satz 1 Aktiengesetz (AktG) bzw. § 43 Abs. 1 Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG), nach denen die Vorstandsmitglieder bzw. Geschäftsführer die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters anzuwenden haben. Der Prüfer hat festzustellen, ob die Geschäfte der Gesellschaft im

abgelaufenen Geschäftsjahr mit der erforderlichen Sorgfalt, d. h. auch mit der gebotenen Wirtschaftlichkeit, und in Übereinstimmung mit den Gesetzen, der Satzung, den Beschlüssen der Haupt- oder Gesellschafterversammlung, des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse sowie der Geschäftsordnung für den Vorstand geführt worden sind.

Insbesondere soll in diesem Zusammenhang geprüft werden, ob ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle und erkennbare Fehldispositionen vorliegen. Auch ist besonders zu untersuchen, ob die Art der getätigten Geschäfte durch die Satzung gedeckt ist und ob eine nach der Satzung, der Geschäftsordnung oder einem Beschluss des Aufsichtsrats erforderliche Zustimmung eingeholt wurde.

Es ist nicht Aufgabe der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, den Entscheidungsprozess in seinen Einzelheiten zu prüfen. Es kommen nur wesentliche, grobfehlsame oder missbräuchliche kaufmännische Ermessensentscheidungen oder vergleichbare Unterlassungen in Betracht. Es ist zu untersuchen, ob durch geeignete organisatorische Vorkehrungen sichergestellt ist, dass die Geschäftsführungsentscheidungen ordnungsgemäß getroffen und durchgeführt werden können. In diesem Rahmen kann zur Prüfung auch eine Beschäftigung mit den Grundzügen der Unternehmensorganisation gehören; ggf. sind Anregungen zu einer Organisationsprüfung zu geben. Weiterhin kann es im Hinblick auf die ordnungsmäßige Bildung und sachgerechte Durchführung der Entscheidungen notwendig sein, das interne Kontrollsystem in einem weitergehenden Umfang zu prüfen, als dies bei der Abschlussprüfung der Fall ist.

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung erfordert im Allgemeinen auch eine Prüfung größerer Investitionsprojekte hinsichtlich Genehmigung durch den Aufsichtsrat, vorliegender Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Ordnungsmäßigkeit der Abwicklung einschließlich Vergabe, Überschreitungen und dgl. Im Rahmen des § 53 HGrG wird in aller Regel eine stichprobenweise Prüfung als ausreichend angesehen werden können.

Die Prüfung der Verwendung der von der öffentlichen Hand zur Verfügung gestellten Mittel zum Zwecke der Feststellung, ob die Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet worden sind, gehört nicht zum Prüfungsumfang nach § 53 HGrG. Für eine derartige Prüfung ist ein gesonderter Auftrag erforderlich. Wird jedoch im Rahmen der Abschlussprüfung eine nicht ordnungsmäßige Verwendung festgestellt, wird es in der Regel erforderlich sein, hierauf hinzuweisen, insbesondere wenn sich daraus Risiken ergeben.

Hinsichtlich der Berichterstattung über die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung enthält § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG keine besondere Bestimmung. Sind Verstöße gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung festgestellt worden, so ist entsprechend den allgemeinen Berichtsgrundsätzen und der Zielsetzung der Prüfung nach § 53 HGrG

hierauf so einzugehen, dass dem Berichtsleser eine entsprechende Würdigung des Sachverhalts möglich wird. Ist dem Prüfer im Einzelfall eine Wertung nicht möglich, so ist dies anzugeben und der in Frage stehende Sachverhalt im Bericht darzustellen. Im Allgemeinen gehört es nicht zum Inhalt dieser Ordnungsmäßigkeitsprüfung, dass der Prüfer auch zur Geschäftspolitik der Gesellschaft ein Urteil abgibt.

In die Berichterstattung werden - insoweit über die Anforderungen nach § 321 HGB hinausgehend - insbesondere die folgenden Punkte einzubeziehen sein:

1. Im Prüfungsbericht sollte angegeben werden, wie oft der Aufsichtsrat im Berichtsjahr zusammengetreten ist und ob der Vorstand ihm gemäß Gesetz oder Satzung berichtet hat. Soweit die Berichte nach den bei der Abschlussprüfung gewonnenen Erkenntnissen eine offensichtlich nicht zutreffende Darstellung enthalten, ist auch hierüber zu berichten.

2. Im Prüfungsbericht sollte darauf eingegangen werden, ob das Rechnungswesen den besonderen Verhältnissen des Unternehmens angepasst ist. Ggf. ist auch zu speziellen Gebieten der Kostenrechnung (Betriebsabrechnung, Vor- und Nachkalkulation) Stellung zu nehmen.

3. Ferner ist darzulegen, ob bei der Größe des Unternehmens eine interne Revision erforderlich ist. Soweit sie vorhanden ist, ist auf ihre Besetzung und ihre Tätigkeit im Berichtsjahr sowie kurz darauf einzugehen, ob sie für das Unternehmen ausreichend ist.

4. Bestehen aufgrund der wirtschaftlichen Verhältnisse des Unternehmens Bedenken gegen den Gewinnverwendungsvorschlag, so ist hierauf hinzuweisen.

5. Wurde bei der Prüfung festgestellt, dass getätigte Geschäfte nicht durch die Satzung gedeckt sind oder dass eine nach der Satzung, der Geschäftsordnung oder nach einem Beschluss des Aufsichtsrats erforderliche Zustimmung nicht beachtet wurde, so ist darüber zu berichten.

6. Ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle sowie erkennbare Fehldispositionen und wesentliche Unterlassungen sind besonders darzustellen.

7. Im Allgemeinen kann sich die Berichterstattung über die Ordnungsmäßigkeit der geprüften Investitionen auf Feststellungen beschränken, ob sich die Investitionen und ihre Finanzierung im Rahmen der Aufsichtsratsbewilligungen halten, aussagefähige Wirtschaftlichkeitsrechnungen durchgeführt, Konkurrenzangebote in ausreichendem Umfang eingeholt worden sind und eine ordnungsmäßige Abrechnungskontrolle vorliegt. Außerdem sind die

Grundsätze darzulegen, nach denen die Aufträge, insbesondere die Bauaufträge, vergeben wurden.

Im Übrigen dürfte es wegen des Eigeninteresses vieler Unternehmen an einer umfangreicheren Darstellung der Investitionen, als dies nach § 53 HGrG erforderlich ist, zweckmäßig sein, den Umfang der Berichterstattung mit der Gesellschaft abzustimmen.

8. Bei Erwerb und Veräußerung einer Beteiligung sollte unter Auswertung der vorliegenden Unterlagen auch zur Angemessenheit der Gegenleistung Stellung genommen werden. Ferner ist zu berichten, ob ggf. die Zustimmungen der zuständigen Organe vorliegen.

9. Zu den Veräußerungserlösen bei Abgängen des Anlagevermögens ist in wesentlichen Fällen oder dann Stellung zu nehmen, wenn Bedenken gegen die Ordnungsmäßigkeit des Vorgangs bestehen.

10. Zu nach Art und Höhe ungewöhnlichen Abschlussposten ist Stellung zu nehmen. So ist z. B. auf eine unangemessene Höhe der Vorräte oder auf ungewöhnliche Bedingungen bei Forderungen und Verbindlichkeiten (Zinssatz, Tilgung, Sicherheiten) einzugehen.

11. Der Versicherungsschutz als solcher ist nicht Gegenstand der Prüfung. Gleichwohl ist auch darüber zu berichten, welche wesentlichen Versicherungen bestehen und ob eine Aktualisierung der versicherten Werte erfolgt. Ist für den Prüfer erkennbar, dass wesentliche, üblicherweise abgedeckte Risiken nicht versichert sind, so ist auch hierüber zu berichten. In allen Fällen ist darauf hinzuweisen, dass eine Prüfung der Angemessenheit und Vollständigkeit des Versicherungsschutzes nicht stattgefunden hat, sondern einem versicherungstechnischen Sachverständigen überlassen bleiben muss.

III. Prüfung und Berichterstattung nach § 53 Abs. 1 Nr. 2 HGrG

Neben der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung sieht § 53 Abs. 1 Nr. 2 HGrG ausdrücklich eine Berichterstattung über folgende Punkte vor:

„a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
b) Verlust bringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,

c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrags.“

Eine solche Berichterstattung ist ohne vorhergehende Prüfung nicht möglich. Die Aufgabenstellung überschneidet sich dabei teilweise sowohl

mit der Abschlussprüfung (z. B. Darstellung der Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie der Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft) als auch mit der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung (z. B. bei Verlust bringenden Geschäften, die ihre Ursache in einer nicht ordnungsmäßigen Geschäftsführung haben).

Im Einzelnen ist hierzu zu bemerken:

1. § 321 Abs. 2 Satz 3 HGB, wonach die Posten des Jahresabschlusses aufzugliedern und ausreichend zu erläutern sind, führt in der Regel dazu, dass die Vermögens- und Ertragslage der Gesellschaft darzustellen ist. In diesem Rahmen wird im Allgemeinen auch auf die Liquidität und Rentabilität eingegangen, wobei der Umfang der Ausführungen im Wesentlichen von der Lage der Gesellschaft abhängt. Den in § 53 Abs. 1 Nr. 2 a) HGrG gestellten Anforderungen wird mit dieser berufsüblichen Darstellung im Allgemeinen entsprochen. Ggf. ist die finanzielle Entwicklung während des Berichtsjahres zu erläutern, z. B. in Form einer Kapitalflussrechnung. Ist mit wesentlichen Veränderungen zu rechnen, so sind diese und ihre Auswirkungen auf die Liquidität darzustellen. Gemäß § 321 Abs. 1 HGB sind den Bestand des geprüften Unternehmens gefährdende oder dessen Entwicklung wesentlich beeinträchtigende Tatsachen darzustellen. Dies ist vor allem dann von Bedeutung, wenn die ungünstige Entwicklung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens zu einer Inanspruchnahme öffentlicher Mittel führen kann.

   Besondere Feststellungen können zu folgenden Punkten in Betracht kommen:

   a) Im Rahmen der Darstellung der Entwicklung der Vermögenslage ist ggf. auch zur Angemessenheit der Eigenkapitalausstattung Stellung zu nehmen.
   b) Die Höhe und die Entwicklung der stillen Reserven sind lediglich für wesentliche Beträge und nur dann darzustellen, wenn diese ohne Schwierigkeiten ermittelt werden können. In Betracht kommen z. B. Hinweise auf erhebliche steuerliche Sonderabschreibungen, auf bei Beteiligungen thesaurierte umfangreiche Gewinne, auf die Kurswerte von Wertpapieren und dgl. Soweit die Reserven bei einer Realisierung zu versteuern wären, ist hierauf hinzuweisen.
   c) Im Rahmen der Darstellung der Entwicklung der Ertragslage sind das Betriebsergebnis und das außerordentliche Ergebnis zu erläutern. Sind die Ergebnisse erheblich durch einen Bewertungsmethodenwechsel oder durch Unterschiede zwischen Buchabschreibungen und kalkulatorischen Abschreibungen u. ä. beeinflusst, so ist dies zu erwähnen. Soweit Spartenrechnungen vorliegen, ist hierauf einzugehen. Aufwendungen und Erträge, die wegen ihrer Art oder ihrer Höhe bemerkenswert sind (z. B. nicht übliche Zinsen und Provisionen), sind im Bericht

hervorzuheben. Wesentliche Unterschiede gegenüber dem Vorjahr sind zu erläutern.

Ggf. ist darzulegen, welche Maßnahmen zur Besserung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens von der Geschäftsleitung eingeleitet oder beabsichtigt sind.

2. Die Verlust bringenden Geschäfte und ihre Ursachen sind nach dem Wortlaut des Gesetzes nur dann darzustellen, wenn sie für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren. Demnach kommen in der Regel nur größere Verlustfälle in Betracht. Zu schildern sind die Geschäfte als solche sowie die wesentlichen für den Prüfer erkennbaren Ursachen. Dabei ist darauf einzugehen, ob es sich um von der Geschäftsführung beeinflussbare oder nicht beeinflussbare Ursachen handelt. Ggf. ist darauf hinzuweisen, weshalb derartige Verlust bringende Geschäfte von der Gesellschaft abgeschlossen wurden oder ggf. auch künftig weiter getätigt werden. Dabei kann es zweckmäßig sein, die Auffassung der Geschäftsführung über die Ursachen der Verluste im Bericht anzugeben; eine abweichende Auffassung des Prüfers ist zu vermerken.

3. Die Verluste werden im Allgemeinen der Kostenrechnung, insbesondere der Nachkalkulation zu entnehmen sein. Im Bericht ist auch anzugeben, auf welcher Basis die Verluste ermittelt worden sind. Eine eingehende Prüfung der Unterlagen wird nur ausnahmsweise in Betracht kommen.

4. Die Ursachen eines ausgewiesenen Jahresfehlbetrags werden in der Regel durch die Darstellung der Entwicklung der wesentlichen Aufwendungen und Erträge sowie durch die Nennung einzelner größerer Verlust bringender Geschäfte erkennbar sein.

IV. Schlussbemerkung

Sofern die Prüfung keine besonderen Feststellungen ergeben hat, könnte in die Schlussbemerkung etwa folgender Absatz aufgenommen werden:

„Wir haben bei unserer Prüfung auftragsgemäß die Vorschriften des § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 HGrG beachtet. Dementsprechend haben wir auch geprüft, ob die Geschäfte ordnungsgemäß, d. h. mit der erforderlichen Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den einschlägigen handelsrechtlichen Vorschriften, den Satzungsbestimmungen und der Geschäftsordnung für den Vorstand geführt worden sind. Über die in dem vorliegenden Bericht gebrachten Feststellungen hinaus hat unsere Prüfung keine Besonderheiten ergeben, die nach unserer Auffassung für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung von Bedeutung sind."

Enthält der Bericht wesentliche Feststellungen, die Bedenken gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung begründen können, so ist auf sie in der Schlussbemerkung unter Anführung der entsprechenden Textziffer des Berichts hinzuweisen. Das Gleiche gilt, wenn Verlust

bringende Geschäfte vorlagen, die im Bericht Anlass zu einer besonderen Erläuterung gegeben haben.

§ 69
Unterrichtung des Landesrechnungshofs

Das zuständige Ministerium übersendet dem Landesrechnungshof innerhalb von drei Monaten nach der Haupt- oder Gesellschafterversammlung, die den Jahresabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr entgegennimmt oder festzustellen hat,

1. die Unterlagen, die dem Land als Aktionär oder Gesellschafter zugänglich sind,

2. die Berichte, welche die auf seine Veranlassung gewählten oder entsandten Mitglieder des Überwachungsorgans unter Beifügung aller ihnen über das Unternehmen zur Verfügung stehenden Unterlagen zu erstatten haben,

3. die ihm nach § 53 des Haushaltsgrundsätzegesetzes und § 67 zu übersendenden Prüfungsberichte.

Es teilt dabei das Ergebnis seiner Prüfung mit.

VV zu § 69

1. Die Prüfung durch das für die Beteiligung zuständige Ministerium ist von Mitarbeitern durchzuführen, die nicht dem Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan des Beteiligungsunternehmens im Prüfungszeitraum angehört haben.

2. Die Mitteilung des zuständigen Ministeriums an den Landesrechnungshof über das Ergebnis der Prüfung muss erkennen lassen,

2.1 wie bedeutsame Vorgänge im abgelaufenen Geschäftsjahr und die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens sowie die voraussichtliche weitere Entwicklung beurteilt werden,

2.2 ob Bedenken hinsichtlich der Vermögens- und Finanzlage des Unternehmens bestehen und welche Maßnahmen getroffen worden oder vorgesehen sind, sie zu verbessern,

2.3 ob die Geschäfte mit der erforderlichen Sorgfalt und der gebotenen Wirtschaftlichkeit geführt worden sind; Geschäfte außerhalb des Geschäftsgegenstands des Unternehmens sind dabei besonders zu erwähnen,

2.4 ob die Bezüge der Mitglieder der Geschäftsleitung als angemessen anzusehen sind,

2.5 ob gegen die Beschlüsse über die Gewinnverwendung und die Entlastung des Vorstands/der Geschäftsführer und des Aufsichtsrats Bedenken bestehen,

2.6 ob der Erwerbs- oder Veräußerungspreis als angemessen anzusehen ist, falls Beteiligungen von dem Unternehmen erworben oder veräußert worden sind; dazu vorliegende Unterlagen (z. B. Gutachten) sind beizufügen,

2.7 in welchen Fällen die auf Veranlassung des zuständigen Ministeriums gewählten oder entsandten Mitglieder in den Überwachungsorganen überstimmt worden sind oder sich der Stimme enthalten haben und welche abweichende Meinung sie ggf. vertreten haben,

2.8 wie darauf hingewirkt worden ist, dass die auf Veranlassung des zuständigen Landesministeriums gewählten oder entsandten Mitglieder des Überwachungsorgans, soweit sie ihm dienstlich nicht unterstehen, bei ihrer Tätigkeit die besonderen Interessen des Landes berücksichtigen,

2.9 was das zuständige Ministerium aufgrund seiner Prüfung veranlasst hat.

3. Die Unterrichtung erstreckt sich auch auf die Willensbildung des Landes außerhalb der Unternehmensorgane.

4. Bei der Prüfung sind Hinweise des Finanzministeriums für die Verwaltung von Landesbeteiligungen zu beachten.

Teil IV
Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 70
Zahlungen

Zahlungen dürfen nur von Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden. Die Anordnung der Zahlung muss durch das zuständige Ministerium oder die von ihm ermächtigte Dienststelle schriftlich oder auf elektronischem Wege erteilt werden. Das Finanzministerium kann Ausnahmen zulassen.

§ 71
Buchführung

(1) Über alle Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung in zeitlicher Folge Buch zu führen.

(2) Über eingegangene Verpflichtungen sowie über Geldforderungen des Landes, die durch Landesbehörden verwaltet werden, ist ein Nachweis zu führen. Für andere Bewirtschaftungsvorgänge kann das Finanzministerium die Buchführung anordnen. Das Finanzministerium kann Ausnahmen zulassen.

(3) Einnahmen und Ausgaben auf Einnahme- und Ausgabereste (Haushaltsreste) aus Vorjahren,

1. für die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres wiederum ein Titel vorgesehen ist, sind bei diesem zu buchen,

2. für die im Haushaltsplan des laufendes Haushaltsjahres kein Titel vorgesehen ist, sind an der Stelle zu buchen, an der sie im Falle der Veranschlagung im Haushaltsplan vorzusehen gewesen wären.

(4) Absatz 3 Nr. 2 gilt entsprechend für außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben.

(5) Das Nähere regelt das Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof.

§ 71a
Buchführung und Bilanzierung nach den Grundsätzen des Handelsgesetzbuches

Die Bücher können zusätzlich nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung in sinngemäßer Anwendung der Vorschriften des Handelsgesetzbuches geführt werden. Die §§ 71 und 72 bis 87 bleiben unberührt.

§ 72
Buchung nach Haushaltsjahren

(1) Zahlungen, eingegangene Verpflichtungen, Geldforderungen sowie andere Bewirtschaftungsvorgänge, für die nach § 71 Abs. 1 und 2 die Buchführung angeordnet ist, sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen.

(2) Alle Zahlungen mit Ausnahme der Fälle nach den Absätzen 3 und 4 sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(3) Zahlungen, die im abgelaufenen Haushaltsjahr fällig waren, jedoch erst später eingehen oder geleistet werden, sind in den Büchern des abgelaufenen Haushaltsjahres zu buchen, solange die Bücher nicht abgeschlossen sind.

(4) Für das neue Haushaltsjahr sind zu buchen:

1. Einnahmen, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch vorher eingehen,

2. Ausgaben, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch wegen des fristgerechten Eingangs beim Empfänger vorher gezahlt werden müssen,

3. im Voraus zu zahlende Dienst-, Versorgungs- und entsprechende Bezüge sowie Renten für den ersten Monat des neuen Haushaltsjahres.

(5) Die Absätze 3 und 4 Nr. 1 gelten nicht für Steuern, Gebühren, andere Abgaben, Geldstrafen, Geldbußen sowie damit zusammenhängende Kosten.

(6) Ausnahmen von den Absätzen 2 bis 4 können zugelassen werden.

§ 73
Vermögensnachweis

Über das Vermögen und die Schulden ist ein Nachweis zu erbringen. Das Nähere regelt das Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof.

§ 74
Buchführung bei Landesbetrieben

(1) Landesbetriebe, die nach § 26 Abs. 1 Satz 1 einen Wirtschaftsplan aufstellen und bei denen eine Buchführung nach den §§ 71 bis 79 nicht zweckmäßig ist, haben nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung zu buchen. Das Nähere regelt das Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof.

(2) Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und dem Landesrechnungshof anordnen, dass bei Landesbetrieben zusätzlich eine Betriebsbuchführung eingerichtet wird, wenn dies aus betriebswirtschaftlichen Gründen zweckmäßig ist.

(3) Geschäftsjahr ist das Haushaltsjahr. Ausnahmen kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Finanzministerium zulassen.

§ 75
Belegpflicht

Alle Buchungen sind zu belegen.

§ 76
Abschluss der Bücher

(1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Das Finanzministerium bestimmt den Zeitpunkt des Abschlusses.

(2) Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

§ 77
Kassensicherheit

Wer Anordnungen im Sinne des § 70 erteilt oder an ihnen verantwortlich mitwirkt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein. Das Finanzministerium kann zulassen, dass die Kassensicherheit auf andere Weise gewährleistet wird.

§ 78
Unvermutete Prüfungen

Für Zahlungen oder Buchungen zuständige Stellen sind mindestens jährlich, für die Verwaltung von Vorräten zuständige Stellen mindestens alle zwei Jahre unvermutet zu prüfen. Das Finanzministerium kann Ausnahmen zulassen.

§ 79
Kassen des Landes und andere für Zahlungen und Buchungen zuständige Stellen

(1) Die Landesregierung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung die Organisation (Errichtung, Auflösung, Übertragung von Zuständigkeiten) der Kassen des Landes zu regeln. Ermächtigungen hierzu aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

(2) Das Finanzministerium regelt das Nähere über

1. die Einrichtung der Kassen des Landes im Einzelnen und das Verwaltungsverfahren der für Zahlungen und Buchungen zuständigen Stellen des Landes, bei Zahlstellen und Kassen der Landesbetriebe nach Benehmen mit dem zuständigen Ministerium,

2. die Einrichtung der Bücher und Belege im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof.

(3) Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof Vereinfachungen für die Buchführung und die Belegung der Buchungen allgemein anordnen. Der Landesrechnungshof kann im Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium im Einzelfall Vereinfachungen zulassen.

§ 80
Rechnungslegung

(1) Die zuständigen Stellen haben für jedes Haushaltsjahr auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen. Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof bestimmen, dass für einen anderen Zeitraum Rechnung zu legen ist.

(2) Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher und Nachweise stellt das Finanzministerium für jedes Haushaltsjahr die Haushaltsrechnung sowie eine Vermögensübersicht auf.

VV zu §§ 70 bis 80 (Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung)

Inhalt

1. Anordnungen
2. Zahlungen
3. Geldverwaltung, Abrechnung
4. Buchführung, Belege, Abschlüsse, Rechnungslegung
5. Für Zahlungen zuständige Stellen
6. IT-Verfahren
7. Nachweis über das Vermögen und die Schulden
8. Bewegliches Vermögen (Gegenstände)
9. Unvermutete Prüfungen
10. Manuelle Verfahren
11. Besondere Bestimmungen für Gerichte und Staatsanwaltschaften

1. Anordnungen

1.1 Anforderungen

1.1.1 Anordnungen sind erforderlich, um Einzahlungen anzunehmen, Auszahlungen zu leisten oder Buchungen vorzunehmen. Die Anordnung ist das Ergebnis einer Abfolge von Entscheidungen, mit denen die Verantwortlichkeiten für die Richtigkeit der anzunehmenden Einzahlung, der zu leistenden Auszahlung oder der vorzunehmenden Buchung wahrgenommen werden.

1.1.2 An einer Anordnung, die zu einer Einzahlung oder einer Auszahlung führt, darf nicht nur eine Person allein beteiligt sein. Ausnahmen sind unter Berücksichtigung von Nummer 6.3 mit Einwilligung des Finanzministeriums möglich. Das Finanzministerium hat das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen.

1.1.3 Für die Anordnung zur Leistung oder zur Annahme einer Zahlung und zur Buchung sind Belege erforderlich, die Zweck und Anlass für die Erstellung einer Anordnung zweifelsfrei erkennen lassen (begründende Unterlagen).

1.2 Verantwortlichkeiten

Die Verantwortlichkeiten erstrecken sich insgesamt darauf, dass

1.2.1 die in der Anordnung und in den sie begründenden Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung und Buchung maßgebenden Angaben vollständig und richtig sind,

1.2.2 nach den geltenden Vorschriften, insbesondere nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, verfahren worden ist. Hierzu gehört, dass

1.2.2.1 die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,

1.2.2.2 die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,

1.2.2.3 Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind,

1.2.2.4 die übrigen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Zahlung vorliegen (z.B. Mittelverfügbarkeit),

1.2.2.5 die angeforderte Zahlung nach Rechtsgrund und Höhe richtig ermittelt worden ist.

1.3 Inhalt der Anordnung

Eine Anordnung muss mindestens enthalten

1.3.1 die Bezeichnung der mittelbewirtschaftenden Stelle,

1.3.2 die Bezeichnung der für die Zahlungen zuständigen Stelle,

1.3.3 ein Kennzeichen zur eindeutigen Identifizierung aller mit der Anordnung zusammenhängenden Informationen,

1.3.4 den Zahlungspartner mit den für den Zahlungsverkehr notwendigen Angaben,

1.3.5 den Betrag mit Währungsbezeichnung,

1.3.6 die Kennzeichnung der Art der Anordnung (z.B. Mittelverteilung, Festlegung, Einzahlung, Auszahlung),

1.3.7 bei Abschlagszahlungen und deren Abrechnung (Schlusszahlung) ein entsprechendes Kennzeichen,

1.3.8 den Fälligkeitstag,

1.3.9 den Verwendungszweck,

1.3.10 die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,

1.3.11 den Bezug zu den begründenden Unterlagen,

1.3.12 die für Mahnung, Beitreibung und sonstige Verzugsfolgen notwendigen Angaben.

1.4 Abweichender Inhalt der Anordnung

1.4.1 Regelungen darüber, dass einzelne Angaben nach Nummer 1.3 in Anordnungen nicht enthalten sein müssen oder erst nach Zahlung ergänzt werden (Regelungen über Allgemeine Anordnungen), enthält Anlage 4.

Das Finanzministerium oder die von ihm ermächtigte Stelle kann weitere Regelungen treffen. Soweit nach § 79 Abs. 2 erforderlich, ist das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen.

1.4.2 Das Finanzministerium oder die von ihm ermächtigte Stelle kann regeln, dass zusätzliche Angaben in die Anordnung aufzunehmen sind.

1.5 Änderung einer Anordnung

Ist eine Anordnung zu ändern oder zu stornieren, so ist die sachliche und zeitliche Zuordnung zu der ursprünglichen Anordnung zu gewährleisten.

1.6 Ausgeschlossene Personen

Bei der Wahrnehmung von Verantwortlichkeiten sind die jeweils zutreffenden Bestimmungen über ausgeschlossene Personen und die Besorgnis der Befangenheit zu beachten (z. B. Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V, Zehntes Buch Sozialgesetzbuch - SGB X, Abgabenordnung - AO).

2. Zahlungen

2.1 Zahlungswege

Zahlungen sind

2.1.1 durch Überweisung,

2.1.2 im Wege des Lastschriftverfahrens,

2.1.3 mittels Kartenzahlverfahren (z. B. Geldkarte, Debitkarte, Kreditkarte),

2.1.4 mittels elektronischer Zahlungssysteme (z. B. Bezahlverfahren bei eGovernment),

2.1.5 im Wege der Verrechnung

anzunehmen oder zu leisten. In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung bar, durch Zahlungsanweisung oder durch Scheck angenommen oder geleistet werden. Für Bargeld, Schecks und Quittungen gelten die Bestimmungen der Anlage 1.

2.2 Konten bei Kreditinstituten

2.2.1 Konten bei Kreditinstituten dürfen nur für die für Zahlungen zuständigen Stellen und nur mit Einwilligung des Finanzministeriums eingerichtet werden.

2.2.2 Über die Konten bei Kreditinstituten darf nur von zwei Personen der für Zahlungen zuständigen Stelle gemeinsam verfügt werden. Das

Finanzministerium kann Ausnahmen zulassen, wenn besondere Sicherungsmaßnahmen getroffen werden.

2.3 Kartenzahlverfahren, elektronische Zahlungssysteme

Der Einsatz und die Nutzung von Kartenzahlverfahren und elektronischen Zahlungssystemen bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums. Das Finanzministerium hat, soweit erforderlich, das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen.

2.4 Auszahlungen im Lastschriftverfahren

Die für Zahlungen zuständige Stelle hat für Auszahlungen im Lastschriftverfahren auf Veranlassung der mittelbewirtschaftenden Stelle die Einzugsermächtigung (Mandat) zu erteilen. Ihr sind dabei die für die ordnungsgemäße Buchung der Zahlung erforderlichen Angaben mitzuteilen. Sie hat unberechtigten Auszahlungen unverzüglich zu widersprechen. Die Möglichkeit des Widerspruchs gegen eine bereits vorgenommene Lastschrift richtet sich nach den Bestimmungen des Kreditgewerbes über das Lastschriftverfahren. Das Finanzministerium kann zulassen, dass die Erteilung der Einzugsermächtigung von den mittelbewirtschaftenden Stellen erfolgt.

2.5 Überwachung von Einzahlungen

2.5.1 Die rechtzeitige und vollständige Entrichtung der Einzahlungen ist zu überwachen. Wird eine Einzahlung nicht rechtzeitig oder nicht vollständig entrichtet, so

2.5.1.1 ist der Schuldner zu mahnen und bei erfolgloser Mahnung die Einziehung des Betrags zu veranlassen,

2.5.1.2 sind die als Verzugsfolgen entstehenden Ansprüche (z. B. Mahngebühren, Verzugszinsen, Säumniszuschläge) zu erheben.

2.5.2 Einzahlungstag ist, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, bei

2.5.2.1 Überweisung oder Lastschriftverfahren der Tag des Eingangs auf dem Konto der für Zahlungen zuständigen Stelle,

2.5.2.2 Kartenzahlverfahren oder elektronischen Zahlungssystemen der Tag der Akzeptanz,

2.5.2.3 Verrechnung im Wege der Aufrechnung der Tag, an dem sich die Forderungen aufrechenbar gegenüberstehen,

2.5.2.4 Zahlung in bar, durch Zahlungsanweisung oder durch Scheck der Tag der Übergabe.

2.6 Einzahlungen bei fehlender Anordnung

Einzahlungen sind auch ohne Anordnung anzunehmen, sofern dem Gründe nicht entgegenstehen. Die erforderliche Anordnung ist bei der zuständigen Stelle anzufordern.

2.7 Gegenleistungen für Zahlungen

Sofern die Einzahlung nicht gesichert ist (z. B. Lastschriftverfahren, Kartenzahlverfahren, elektronische Zahlungssysteme, Übergabe von Schecks), darf eine Gegenleistung nur nach Abwägung des Ausfallrisikos erbracht werden.

3. Geldverwaltung, Abrechnung

3.1 Sollbestand und Istbestand

Der Unterschiedsbetrag zwischen allen gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen (Sollbestand) muss beim Tagesabschluss (Nummer 4.4) der Summe aus dem Bestand an Bargeld und den Beständen auf den Konten bei Kreditinstituten unter Berücksichtigung der gebuchten, aber noch nicht gezahlten, Beträge (Istbestand) entsprechen.

3.2 Verwaltung des Istbestands

Der gesamte Istbestand des Landes ist von der vom Finanzministerium bestimmten Stelle zentral zu verwalten.

3.3 Verstärkungen und Ablieferungen, Abrechnung

Die für Zahlungen zuständige Stelle hat täglich ihren Istbestand, soweit entbehrlich, abzuliefern oder bei Bedarf zu verstärken. Sie hat die Verwendung der Bestandsverstärkungen und der übrigen Einzahlungen mindestens monatlich nachzuweisen (Abrechnung).

3.4 Aufbewahrung von Bargeld und Schecks

Bargeld und Schecks sind sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren.

3.5 Nähere Regelungen

Das Nähere zur Geldverwaltung enthält Anlage 5.

4. Buchführung, Belege, Abschlüsse, Rechnungslegung

4.1 Grundsätze

4.1.1 Die Buchführung und die Belegung der Buchungen richten sich nach kameralen Grundsätzen. Die revisionssichere, eindeutige Zuordnung zur

Buchung sichert die Beweiskraft der Buchführung. §§ 71a und 74 bleiben unberührt.

4.1.2 Die Erfordernisse des § 71 Abs. 1 sind erfüllt, wenn die Buchungen in der dort vorgesehenen Ordnung bis zum Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfristen dargestellt werden können. Einer Speicherung in dieser Ordnung bedarf es dann nicht.

4.2 Buchführung

4.2.1 Die Buchführung hat insbesondere den Zweck,

4.2.1.1 die einzelnen Maßnahmen bei der Ausführung des Haushaltsplans einschließlich der Anordnungen (Bewirtschaftungsvorgänge) und die Zahlungen geordnet aufzuzeichnen,

4.2.1.2 Grundlagen für die Rechnungslegung zu schaffen,

4.2.1.3 die Steuerung des Haushaltsvollzugs zu unterstützen und

4.2.1.4 Daten für die Haushaltsplanung, für die Kosten- und Leistungsrechnung sowie für das Controlling bereitzustellen.

4.2.2 Die Buchführung über die Bewirtschaftungsvorgänge ist mit den im Zusammenhang mit der Anordnung gespeicherten Daten (Nummer 1.3 bis 1.5) vollzogen.

4.2.3 Bei der Buchführung über Zahlungen sind mindestens aufzuzeichnen

4.2.3.1 das Kennzeichen nach Nummer 1.3.3,

4.2.3.2 der Betrag,

4.2.3.3 der Einzahlungstag,

4.2.3.4 der Buchungstag,

4.2.3.5 die Buchungsstelle,

4.2.3.6 das Merkmal, das die für die Buchung verantwortliche Person eindeutig bezeichnet.

4.2.4 Werden in IT-Verfahren Bewirtschaftungsvorgänge und Zahlungen einzeln aufgezeichnet, so sind Verdichtungsergebnisse als Beitrag für die Abschlüsse und die Rechnungslegung zu erbringen.

4.3 Belege

Ein Beleg ist eine Unterlage in elektronischer Form oder Papierform, auf der ein Geschäftsvorfall und die Auswirkungen, die seine Buchung

auslösen, beschrieben sind. Belege im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind auch

4.3.1 die in einem IT-Verfahren erzeugten Protokolle, Nachweisungen und Arbeitsablaufunterlagen sowie

4.3.2 Kontogegenbücher mit Belegen und gegebenenfalls Zahlungsnachweisungen und weitere von den für Zahlungen zuständigen Stellen zu führende Bücher und

4.3.3 Tagesabschlüsse, Anschreibungen und die dazugehörigen Unterlagen bei den für Zahlungen zuständigen Stellen.

4.4 Tagesabschluss

4.4.1 Zur Kontrolle der Buchführung hat die für Zahlungen zuständige Stelle einen Tagesabschluss zu erstellen. Hierzu sind der Sollbestand und der Istbestand zu ermitteln. Besteht keine Übereinstimmung, so ist ein Fehlbetrag als Vorschuss, ein Überschuss als Verwahrung zu buchen, unverzüglich aufzuklären und abzuwickeln.

4.4.2 Die Richtigkeit des Tagesabschlusses ist durch die im Berechtigungskonzept (Nummer 6.4) bestimmten Personen zu bescheinigen.

4.5 Jahresabschluss

4.5.1 Zum Jahresabschluss haben die für Zahlungen zuständigen Stellen abzurechnen (Nummer 5.1).

4.5.2 In die Buchführung des Folgejahres sind zu übernehmen

4.5.2.1 die Kassenreste,

4.5.2.2 die weiter geltenden Bewirtschaftungsvorgänge,

4.5.2.3 die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse,

4.5.2.4 die nicht abgerechneten Bestände aus Verstärkungen und Ablieferungen nach Nummer 3.3,

4.5.2.5 die Bestände an Kassenmitteln, die nicht für Auszahlungen für das Land bestimmt sind,

4.5.2.6 die kassenmäßigen Ergebnisse nach § 82 Nr. 1.

4.5.3 Die Bestände aus Nummer 4.5.2.3 bis 4.5.2.5 sind nur zu übernehmen, wenn sie nach Haushaltsjahren getrennt nachgewiesen werden.

4.6 Rechnungslegung

4.6.1 Die Rechnungslegung hat den Zweck, alle Einnahmen und Ausgaben für die Haushaltsrechnung und die Rechnungsprüfung darzustellen.

4.6.2 Rechnungsunterlagen werden aus den abgeschlossenen Büchern und den dazu gehörenden Belegen abgeleitet.

4.7 Aufbewahrungsbestimmungen

4.7.1 Aufbewahrungspflichtige Unterlagen im Sinne der Verwaltungsvorschrift sind die Unterlagen in elektronischer Form oder in Papierform, die zum Verständnis der Buchführung und zur ordnungsmäßigen Rechnungslegung erforderlich sind. Dazu gehören

4.7.1.1 die Bücher (§ 71 LHO), in denen alle buchungspflichtigen Vorgänge in der vom Finanzministerium vorgeschriebenen sachlichen Ordnung zu buchen sind (Sachbücher),

4.7.1.2 die Belege (Nummer 4.3),

4.7.1.3 die Rechnungsunterlagen (Nummer 4.6.2) und

4.7.1.4 die übrigen notwendigen Unterlagen bei den für Zahlungen zuständigen Stellen, die für die Rechnungslegung nicht benötigt werden.

4.7.2 Für die ordnungsmäßige Aufbewahrung der Unterlagen nach Nummer 4.7.1.2, mit Ausnahme der Belege nach den Nummern 4.3.2, 4.3.3 und 4.7.1.3 sind die anordnenden Stellen zuständig. Für die Aufbewahrung der übrigen Unterlagen sind die Stellen nach Nummer 5 zuständig.

4.7.2.1 Der zuständige Beauftragte für den Haushalt bestimmt, wo die Unterlagen der anordnenden Stellen aufzubewahren sind. Dies gilt auch für die Unterlagen der anordnenden Stellen, deren Dienststelle aufgelöst bzw. mit einer anderen anordnenden Stelle zusammengelegt worden ist.

4.7.2.2 Das Finanzministerium bestimmt, welche Unterlagen des Verfahrens für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen zentral aufbewahrt werden.

4.7.3 Die Unterlagen sind gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert und getrennt nach Haushaltsjahren aufzubewahren. Es muss sichergestellt sein, dass die Haltbarkeit und Lesbarkeit der Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrung nicht beeinträchtigt wird. Dies ist in regelmäßigen Zeitabständen zu überprüfen. Die Unterlagen sind so geordnet aufzubewahren, dass innerhalb einer angemessenen Frist einzelne Unterlagen zur Verfügung stehen. Für die Aufbewahrung der elektronischen Unterlagen sind die Regelungen der Anlage 6 anzuwenden.

4.7.4 Die Aufbewahrungsfrist beginnt für Bücher mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie geführt worden sind. Werden Bücher für mehrere Haushaltsjahre geführt, so beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die letzte Eintragung vorgenommen worden ist. Für die übrigen Unterlagen beginnen die Aufbewahrungsfristen mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das die Unterlagen bestimmt sind und in dem die Zahlung abgeschlossen ist.

4.7.5 Bücher und Rechnungsunterlagen sind zehn Jahre, Belege sechs Jahre und die übrigen Unterlagen (Nummer 4.7.1.4) ein Jahr aufzubewahren. Abweichende Aufbewahrungszeiten in Rechts- und Verwaltungsvorschriften bleiben unberührt.

4.7.6 Die Unterlagen nach Nummer 4.7.1 sind über die für sie geltenden Aufbewahrungszeiten hinaus mindestens bis zur Entlastung nach § 114 aufzubewahren.

4.7.7 Der Landesrechnungshof kann in Einzelfällen verlangen, dass die Unterlagen nach Nummer 4.7.1 über die für sie geltenden Aufbewahrungszeiten hinaus aufzubewahren sind.

4.7.8 Die Beleghaltung ist in Abhängigkeit von den eingesetzten Verfahren zu regeln (siehe Anlage 6). Die Regelung bedarf der Einwilligung des Finanzministeriums. Das Finanzministerium hat das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen.

4.7.9 Die für die Aufbewahrung zuständige Stelle hat nach dem Abschluss eines Haushaltsjahres zu veranlassen, dass die Unterlagen, deren Aufbewahrungszeiten abgelaufen sind, ausgesondert werden, wenn nicht andere Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder andere Gründe dem entgegenstehen. Langfristig aufzubewahrende Unterlagen können vor dem Ende der Aufbewahrungsfrist dem zuständigen Archiv übergeben werden, soweit das Archiv die vorgegebene Aufbewahrungsfrist einhält.

4.7.10 Werden Unterlagen mit unterschiedlicher Aufbewahrungsdauer zusammen aufbewahrt, gilt für die Aussonderung die jeweils längste Frist.

4.7.11 Die ausgesonderten Unterlagen sind unter Beachtung der für die Archivierung geltenden Bestimmungen zu vernichten. Elektronische Daten sind unwiderruflich zu löschen. Dabei ist sicherzustellen, dass die in den Unterlagen enthaltenen Angaben nicht durch unbefugte Dritte zur Kenntnis genommen und nicht missbräuchlich verwendet werden können. Die zum Datenschutz getroffenen Regelungen sind zu beachten.

4.7.12 Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof Ausnahmen zulassen.

4.8 Nähere Bestimmungen über den Jahresabschluss und die Rechnungslegung

Das Nähere zur Durchführung des Jahresabschlusses und über den Inhalt und die Form von Rechnungsunterlagen sowie ihre Vorlage beim Landesrechnungshof enthält Anlage 3.

5. Für Zahlungen zuständige Stellen

5.1 Einrichtung

Für Zahlungen zuständige Stellen sind

5.1.1 Kassen, die vom Finanzministerium einzurichten sind,

5.1.2 Zahlstellen, die mit Einwilligung des Finanzministeriums für den Barzahlungsverkehr und die Einzahlungen mittels Scheck und elektronischer Kartenzahlverfahren eingerichtet werden,

5.1.3 sonstige Stellen, die vom Finanzministerium unter Beachtung des § 77 mit der Wahrnehmung des Zahlungsverkehrs beauftragt werden.

Die Änderung oder Ergänzung der bei der Einrichtung oder Beauftragung festgelegten Aufgaben bedarf der Einwilligung des Finanzministeriums.

5.2 Annahme von Einzahlungen außerhalb der für Zahlungen zuständigen Stellen

Außerhalb der für Zahlungen zuständigen Stelle dürfen Einzahlungen durch Übergabe von Bargeld und Schecks sowie mittels elektronischer Kartenzahlverfahren nur von Bediensteten angenommen werden, die hierzu besonders ermächtigt worden sind. Das zuständige Ministerium regelt das Nähere mit Einwilligung des Finanzministeriums. Die Ermächtigten haben ihren Dienstausweis mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen.

5.3 Bestellung des Leiters der Kasse

Der Leiter einer Kasse und seine Vertretung werden vom Finanzministerium bestellt. Dies gilt entsprechend für die nach Nummer 5.1.3 beauftragte Stelle. Das Finanzministerium kann diese Befugnisse übertragen.

5.4 Annahme von Einzahlungen durch Kreditinstitute

Das Finanzministerium kann Kreditinstitute am Ort von Gerichten oder Landesbehörden ermächtigen, Zahlungsmittel zugunsten des Landes Mecklenburg-Vorpommern gegen Quittung anzunehmen. Die Annahme der Zahlungsmittel erfolgt kostenlos, wenn Rechtsvorschriften dies vorsehen.

5.5 Zahlungsbeweis in eiligen Fällen

In eiligen Fällen sollen statt des Geldeingangs bei dem Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern, Dezernatsgruppe Landeszentralkasse als Zahlungsbeweis die Quittung des Kreditinstitutes beziehungsweise der maschinell erstellte Kassenzettel (Nummer 2.1 der Anlage 1 zu VV zu §§ 70 bis 80) anerkannt werden.

6. IT-Verfahren

6.1 Grundsätze

6.1.1 Bei der Entwicklung und dem Betrieb von IT-Verfahren für

6.1.1.1 Anordnungen,

6.1.1.2 Zahlungen,

6.1.1.3 Geldverwaltung und Abrechnung,

6.1.1.4 Buchführung, Belegung der Buchungen, Abschlüsse und Rechnungslegung

sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (GoBIT-HKR - Anlage 6) und die folgenden allgemeinen Grundsätze bei der Erfassung, Verarbeitung, Ausgabe und Aufbewahrung der buchführungs- und rechnungslegungsrelevanten Daten (Buchungen) zu erfüllen:

a) Vollständigkeit (§ 239 Abs. 2 HGB),
b) Richtigkeit (§ 239 Abs. 2 HGB),
c) Zeitgerechtheit (§ 239 Abs. 2 HGB),
d) Ordnung (§ 239 Abs. 2 HGB),
e) Nachvollziehbarkeit (§ 238 Abs. 1 HGB) und
f) Unveränderlichkeit (§ 239 Abs. 3 HGB).

6.1.2 Es ist eine auf Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung bezogene Verfahrensdokumentation einschließlich einer Gefährdungsanalyse und eines Ordnungsmäßigkeitskonzeptes unter Berücksichtigung der Nummer 6.3 und 6.4 zu erstellen. Für die Erstellung dieser Verfahrensdokumentation einschließlich der Gefährdungsanalyse und des Ordnungsmäßigkeitskonzeptes ist das für den Einsatz des IT-Verfahrens zuständige Ministerium verantwortlich. Die Regelungen im IT-Grundschutzkatalog des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik gelten unmittelbar.

6.2 Verfahrensdokumentation

Für jedes IT-Verfahren muss eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse beim Einsatz des IT-Verfahrens vollständig und schlüssig

ersichtlich sind. Der Umfang der im Einzelfall erforderlichen Dokumentation wird dadurch bestimmt, was zum Verständnis des IT-Verfahrens, der Bücher und Aufzeichnungen sowie der aufbewahrten Unterlagen notwendig ist. Die Beschreibung des Verfahrensablaufs in der Dokumentation muss so verständlich sein, dass das Verfahren für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar ist. Die konkrete Ausgestaltung der Verfahrensdokumentation ist abhängig von der Komplexität und Diversifikation der Geschäftstätigkeit und der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten IT-Verfahrens.

6.3 Gefährdungsanalyse

6.3.1 In einer Gefährdungsanalyse sind die Risiken zu ermitteln und zu bewerten. Dabei sind die durch Fehler und Missbrauch bedingten haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen gegen die zusätzlichen Ausgaben zur Erhöhung der Verfahrenssicherheit abzuwägen. Die Einführung und die wesentliche Änderung eines automatisierten Verfahrens sind nur zulässig, soweit derartige Gefahren durch technische und organisatorische Maßnahmen wirksam beherrscht werden können. Ein im Ergebnis der Gefährdungsanalyse festgestelltes Restrisiko ist zu dokumentieren.

6.3.2 Bei der Bewertung sind Risiken insbesondere dann anzunehmen, wenn

6.3.2.1 Geschäftsvorfälle zu wiederkehrenden Zahlungen führen und im voraussichtlichen Anspruchszeitraum den Betrag von 9 000 Euro übersteigen,

6.3.2.2 Geschäftsvorfälle zu Zahlungen auf unbestimmte Zeit führen,

6.3.2.3 Einmalzahlungen den Betrag von 3 000 Euro übersteigen,

6.3.2.4 auf Forderungen verzichtet wird (z. B. Niederschlagung, Erlass),

6.3.2.5 Verwahrgelder ausgezahlt werden und

6.3.2.6 Beträge als Vorschüsse gezahlt werden.

6.3.3 Bei der Bewertung ist auch zu berücksichtigen, ob

6.3.3.1 im Rahmen der Bearbeitung festgestellte Mängel erfasst und ausgewertet werden und

6.3.3.2 eine Innenrevision vorhanden ist.

6.4 Ordnungsmäßigkeitskonzept

Im Ordnungsmäßigkeitskonzept sind die Einzelheiten zur Abgrenzung der Verantwortlichkeiten (Berechtigungskonzept) und die weiteren Maßnahmen darzustellen. Dabei ist zu bestimmen, ob und inwieweit

6.4.1 zwei oder mehr Personen maßgeblich an einem einzelnen der in Nummer 6.1.1 genannten Geschäftsvorfälle zu beteiligen sind,

6.4.2 nur eine Person den Geschäftsvorfall bearbeitet,

6.4.3 eine Anordnung zusätzlich zur Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten nach Nummer 6.4.1 oder Nummer 6.4.2 von einer weiteren Person zu prüfen und freizugeben ist,

6.4.4 vollautomatisierte Verfahrensabläufe ohne Beteiligung einer Person Anwendung finden,

6.4.5 zusätzlich Prüfverfahren einzusetzen sind,

6.4.6 weitere Sicherungsmaßnahmen zu treffen sind.

6.5 Dokumentation der Verantwortung

6.5.1 Der Beauftragte für den Haushalt hat die im Berechtigungskonzept festgelegten Befugnisse verantwortlichen Personen zuzuweisen.

6.5.2 Die an einem einzelnen Geschäftsvorfall nach Nummer 6.1.1 Beteiligten und der Umfang der von ihnen jeweils wahrgenommenen Verantwortung sind programmgesteuert mit Datum und ggf. Uhrzeit eindeutig identifizierbar und dauerhaft zu dokumentieren.

6.6 Einwilligungsverfahren

6.6.1 Das Finanzministerium und der Landesrechnungshof sind über beabsichtigte Verfahren nach Nummer 6.1.1 so rechtzeitig zu unterrichten, dass sie ggf. die Gestaltung der Verfahren beeinflussen können.

6.6.2 Sollen Verfahren nach Nummer 6.1.1 eingesetzt oder geändert werden, so bedarf es der Einwilligung des Finanzministeriums. Das Finanzministerium hat das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen.

6.6.3 Für die Einwilligung ist die Verfahrensdokumentation einschließlich der Gefährdungsanalyse und des Ordnungsmäßigkeitskonzepts vorzulegen. Das Finanzministerium kann auf die Vorlage von Teilen der Verfahrensdokumentation verzichten.

6.6.4 Dem Finanzministerium und dem Landesrechnungshof ist Gelegenheit zu geben, am Test des Verfahrens teilzunehmen.

6.6.5 Die Einwilligung kann allgemein erteilt werden. Das Nähere regelt das Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof.

7. Nachweis über das Vermögen und die Schulden

7.1 Begriffe

7.1.1 Vermögen im Sinne dieser Vorschrift sind das Grundvermögen, das Kapitalvermögen und das bewegliche Vermögen.

7.1.2 Schulden im Sinne dieser Vorschrift sind durch Rechtsgeschäft begründete Schuldverhältnisse, deren Erfüllung durch Vertrag geregelt ist und die sich ausschließlich auf Kapitalverpflichtungen und Eventualverbindlichkeiten beziehen. Das sind insbesondere beurkundete oder im Schuldbuch eingetragene Schuldverpflichtungen und Bürgschaften, Kassenverstärkungskredite und vertraglich fixierte derivative Finanzinstrumente.

7.2 Zuständigkeiten

7.2.1 Den Nachweis über das Kapitalvermögen und die Schulden führt das Finanzministerium.

7.2.2 Den Nachweis über das Grundvermögen und das bewegliche Vermögen führen die vermögensverwaltenden Dienststellen.

7.3 Anzuwendende Vorschriften

Es sind anzuwenden

7.3.1 Nummer 1 bis 6 sinngemäß,

7.3.2 Nummer 2 zu § 64 für den Nachweis über das Grundvermögen,

7.3.3 Nummer 8 für den Nachweis über das bewegliche Vermögen.

8. Bewegliches Vermögen (Gegenstände)

8.1 Grundsätze

8.1.1 Bewegliches Vermögen im Sinne dieser Vorschrift sind nachweispflichtige Gegenstände sowie zu verwahrende Wertgegenstände.

8.1.2 Nachweispflichtig sind Gegenstände mit einem Anschaffungswert von über 410 Euro (netto) und über 3 Jahre Lebensdauer. Geringwertige und kurzlebige Gebrauchsgegenstände, die eine Sachgesamtheit darstellen, können als solche erfasst werden, wenn der Gesamtwert den Betrag von 410 Euro (netto) übersteigt und die Sachgesamtheit als solche nicht kurzlebig ist (z. B. Computer mit Peripherie, Regale in einer Bibliothek). Die

fachlich zuständigen obersten Landesbehörden können anordnen, dass weitere Gegenstände nachgewiesen werden müssen.

8.1.3 Zu verwahrende Wertgegenstände sind Wertpapiere und sonstige Urkunden sowie Kostbarkeiten (§ 372 Bürgerliches Gesetzbuch und § 6 Hinterlegungsgesetz). Die Prüfung, ob ein Gegenstand als Wertgegenstand zu behandeln ist, obliegt der anordnenden Stelle.

8.1.4 Die Bestimmungen der Nummern 1 bis 6 für das Anordnungsverfahren, die Erteilung von Quittungen und die Führung von Büchern sind unter Beachtung der Bestimmungen der Nummern 8.2 bis 8.4 sinngemäß anzuwenden.

8.2 Inhalt der Anordnung

Eine Anordnung über den Zugang oder Abgang nachweispflichtiger Gegenstände bzw. die Einlieferung oder die Auslieferung von Wertgegenständen muss mindestens enthalten

8.2.1 die Bezeichnung der anordnenden Stelle,

8.2.2 bei nachweispflichtigen Gegenständen den Standort bzw. Aufbewahrungsort, bei zu verwahrenden Wertgegenständen die Bezeichnung der Stelle, die den Wertgegenstand annehmen oder ausliefern soll,

8.2.3 ein Kennzeichen zur eindeutigen Identifizierung aller mit der Anordnung zusammenhängenden Informationen,

8.2.4 bei nachweispflichtigen Gegenständen die Bezeichnung des Lieferers oder des Abnehmers, bei zu verwahrenden Wertgegenständen die Bezeichnung und die Anschrift der einliefernden oder empfangsberechtigten Person,

8.2.5 die Bezeichnung und Beschreibung des Gegenstands,

8.2.6 die Kennzeichnung der Art der Anordnung (bei nachweispflichtigen Gegenständen Zugang oder Abgang, bei zu verwahrenden Wertgegenständen Einlieferung oder Auslieferung),

8.2.7 bei nachweispflichtigen Gegenständen den Grund des Zugangs oder Abgangs, bei zu verwahrenden Wertgegenständen den Grund der Einlieferung oder Auslieferung,

8.2.8 den Bezug zu den begründenden Unterlagen und

8.2.9 bei zu verwahrenden Wertgegenständen außerdem

8.2.9.1 den Tag, bis zu dem der Wertgegenstand einzuliefern oder auszuliefern ist,

8.2.9.2 die Art der Übergabe oder des Versands.

8.3 Buchführung

Die Buchführung über Gegenstände umfasst den Nachweis der Anordnungen sowie den Nachweis der Zugänge und Abgänge von nachweispflichtigen Gegenständen bzw. der Einlieferung und Auslieferung von zu verwahrenden Wertgegenständen.

8.4 Sonstiges

8.4.1 Die Anordnung über den Zugang oder den Abgang von nachweispflichtigen Gegenständen kann mit der Anordnung über Zahlungen erfolgen.

8.4.2 Die zuständigen Ministerien regeln die weiteren Einzelheiten über den Nachweis von Gegenständen, bei Abweichungen von diesen Vorschriften im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und dem Landesrechnungshof.

9. Unvermutete Prüfungen

9.1 Prüfung der für Zahlungen und die Verwaltung von Gegenständen zuständigen Stellen

Die Prüfung ist Bestandteil des in Anlage 6 beschriebenen Internen Kontrollsystems (IKS).

9.2 Prüfung der für die Verwaltung von Vorräten zuständigen Stellen

Das zuständige Ministerium erlässt die näheren Bestimmungen für die Prüfung der Stellen, die für die Verwaltung von Vorräten zuständig sind.

10. Manuelle Verfahren

Soweit für die Geschäftsvorfälle nach Nummer 6.1.1 IT-Verfahren nicht eingesetzt werden, sind die vorstehenden Bestimmungen analog und zusätzlich die Bestimmungen der Anlage 2 anzuwenden.

11. Besondere Bestimmungen für Gerichte und Staatsanwaltschaften

Die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten gemäß Nummer 1 durch Richter, Staatsanwälte, Amtsanwälte, Rechtspfleger und durch die zu Urkundsbeamten der Geschäftsstelle bestellten Personen in Rechts- und Hinterlegungssachen im Zusammenhang mit

11.1. der Kostenrechnung,

11.2 einem Beleg über die Rückzahlung oder Weiterleitung von Kosten,

11.3 einem Beleg über die Festsetzung von Ausgaben, die

11.3.1 Gebühren und Auslagen der Prozesskostenhilfe,

11.3.2 Gebühren und Auslagen der Verteidiger,

11.3.3 Entschädigungen für Zeugen,

11.3.4 Vergütungen für Sachverständige,

11.3.5 sonstige Auslagen in Rechtssachen,

11.3.6 Kosten der Rechtsberatungshilfe,

11.3.7 Entschädigungen an Beschuldigte und Nebenbeteiligte in Strafsachen und

11.3.8 Auslagenersatz und Vergütungen der Betreuer und Vormünder

betreffen, schließt die Feststellung der sachlichen und der rechnerischen Richtigkeit sowie die Anordnung ein.

Nummer 6 ist zu beachten.

Anlage 1
zu VV zu §§ 70 bis 80
(VV Nr. 2.1)

Bestimmungen über Bargeld, Schecks und Quittungen

Inhalt

1. Bargeld, Schecks
2. Quittungen
3. Behandlung zweifelhafter Münzen, Banknoten und Schecks
4. Zahlungen in anderen Geldsorten als Euro

1. Bargeld, Schecks

1.1 Geht Bargeld außerhalb der für Zahlungen zuständigen Stelle ein, ist es unverzüglich an diese weiterzuleiten. Entsprechendes gilt für Schecks. Soweit Schecks beim Eingang nicht bereits den Vermerk „Nur zur Verrechnung“ tragen, sind sie mit diesem Vermerk zu versehen. Ein Blankoindossament des Einzahlungspflichtigen ist durch den Vermerk „an . . . . . (Bezeichnung der für Zahlungen zuständigen Stelle)“ zu vervollständigen.

1.2 Kommt ein von der für Zahlungen zuständigen Stelle ausgestellter Scheck oder kommen Vordrucke für Schecks abhanden, so ist das zuständige Kreditinstitut unverzüglich zu benachrichtigen. Kommt ein entgegengenommener Scheck abhanden, so hat die für Zahlungen zuständige Stelle den Aussteller und das bezogene Kreditinstitut unverzüglich zur Sperrung des Schecks aufzufordern. Bei abhanden gekommenen Schecks ist erforderlichenfalls das Aufgebot einzuleiten.

2. Quittungen

2.1 Über jede Einzahlung in bar, durch Übergabe eines Schecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist ein maschinell erstellter Kassenzettel, auf Verlangen eine Quittung (§ 368 BGB), auszuhändigen. Wird ein maschinelles Verfahren nicht eingesetzt, so ist eine Quittung zu erteilen. Die Quittungsvordrucke sowie die Regelungen über ihre Verwaltung und Verwendung bedürfen der Genehmigung des Finanzministeriums.

2.2 Über jede Auszahlung in bar, durch Übergabe eines Bar-Schecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist eine Quittung zu verlangen. Bei Zug-um-Zug-Geschäften genügt der übliche Kassenzettel. Vor der Auszahlung oder Übergabe ist die Empfangsberechtigung festzustellen.

3. Behandlung zweifelhafter Münzen, Banknoten und Schecks

3.1 Die für Zahlungen zuständige Stelle hat ihr übergebene und von ihr als nachgemacht oder verfälscht erkannte Euro-Münzen und Euro-Banknoten (Falschgeld) anzuhalten und der übergebenden Person eine Bescheinigung folgenden Inhalts zu erteilen:

„Die Euro-Münze(n)/Euro-Banknote(n) über ..... Euro mit der Kennzeichnung (Münzen: Jahreszahl, etwa vorhandenes Münzzeichen; Noten: Notennummer) ..... wurde(n) als Falschgeld angehalten.

Ort, Tag, Bezeichnung der für Zahlungen zuständigen Stelle ,
Unterschrift, Dienststempel“.

Sofern es nicht ratsam erscheint, die übergebende Person festzuhalten und die nächste Polizeidienststelle zu verständigen, hat die für Zahlungen zuständige Stelle sich über die Person zu vergewissern und hierüber sowie über andere zweckdienliche Feststellungen (z. B. über die Herkunft des Falschgeldes) eine Verhandlungsniederschrift zu fertigen, die von den Beteiligten zu unterschreiben ist. Die Verhandlungsniederschrift mit dem Falschgeld und etwaigen sonstigen Beweismitteln (z. B. Rollenpapier, Streifband, Beutelfahne) ist einer Polizeidienststelle zuzuleiten. Kann eine Verhandlungsniederschrift nicht gefertigt werden, ist das Falschgeld der Polizeidienststelle mit einem Bericht zuzuleiten. Ist Falschgeld übersandt worden, ist sinngemäß zu verfahren.

3.2 Die für Zahlungen zuständige Stelle hat Euro-Münzen und Euro-Banknoten, deren Echtheit wegen ihres Erscheinungsbilds zweifelhaft ist, anzuhalten und der übergebenden oder übersendenden Person eine Bescheinigung nach Nummer 3.1 zu erteilen, in der die Worte „als Falschgeld“ durch die Worte „wegen Zweifels an der Echtheit“ zu ersetzen sind. Die angehaltenen Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind der Deutschen Bundesbank zur Prüfung zu übersenden. Im Falle der Echtheit der verdächtigen Stücke erstattet die Deutsche Bundesbank den Gegenwert; im Falle der Unechtheit wird die für Zahlungen zuständige Stelle von der Deutschen Bundesbank benachrichtigt. Die Person, die die Euro-Münzen oder Euro-Banknoten übergeben oder übersandt hat, ist zu unterrichten.

3.3 Beschädigte Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind nicht anzunehmen; der Besitzer ist an die Deutsche Bundesbank zu verweisen.

3.4 Andere Geldsorten als Euro sowie Schecks sind zurückzuweisen, wenn deren Echtheit zweifelhaft ist. Liegt der Verdacht einer strafbaren Handlung vor, so ist die zuständige Polizeidienststelle zu verständigen.

4. Zahlungen in anderen Geldsorten als Euro

4.1 Beim baren Zahlungsverkehr mit anderen Geldsorten sind die Devisenbestimmungen zu beachten. Das Finanzministerium bestimmt, ob und inwieweit die für Zahlungen zuständige Stelle Zahlungen in anderen Geldsorten annehmen oder leisten darf. Sind beim Tagesabschluss andere Geldsorten vorhanden, so ist der durch Umrechnung ermittelte Gegenwert (Nummer 4.2) in Euro in das Tagesabschlussbuch zu übernehmen. Die Zusammensetzung der anderen Geldsorten ist in der nach Nummer 4.4 zu führenden Nachweisung darzustellen.

4.2 Hat die für Zahlungen zuständige Stelle eine Zahlung in anderen Geldsorten anzunehmen oder zu leisten, so ist die Quittung (Nummer 2) über den Betrag in anderer Währung auszustellen. Außerdem ist der nach den Tageskursen errechnete Gegenwert in Euro zu vermerken. Die für die Umrechnung nach Nummer 4.1 maßgebenden Tageskurse sind bei dem Kreditinstitut zu erfragen, an das die für Zahlungen zuständige Stelle andere Geldsorten verkauft oder von dem sie andere Geldsorten ankauft.

4.3 Als Einzahlung angenommene andere Geldsorten sind möglichst bis zum Tagesabschluss an ein Kreditinstitut zu verkaufen. Der Verkauf kann unterbleiben, wenn die anderen Geldsorten alsbald für Auszahlungen benötigt werden.

4.4 Die für Zahlungen zuständige Stelle hat über alle Zahlungen in anderen Geldsorten eine Nachweisung zu führen, in der für jede einzelne Zahlung die Beträge in anderer Währung, die Umrechnungsbeträge (Nummer 4.2) und die beim Verkauf oder beim Ankauf sich ergebenden Gegenwerte darzustellen sind. Unterschiedsbeträge zwischen den Umrechnungsbeträgen und den tatsächlichen Gegenwerten sind als Vermischte Verwaltungseinnahmen oder Vermischte Verwaltungsausgaben zu behandeln. Die Unterlagen über den Verkauf und den Ankauf anderer Geldsorten sind als Belege zur Nachweisung zu nehmen.

Anlage 2
zu VV zu §§ 70 bis 80
(VV Nr. 10)

Zusätzliche Bestimmungen für manuelle Verfahren

Inhalt

1. Grundsatz
2. Anordnungsverfahren
3. Führung von Büchern
4. Unvermutete Prüfung der für Zahlungen zuständigen Stellen
5. Unvermutete Prüfung der für den Nachweis von Gegenständen zuständigen Stellen

1. Grundsatz

Neben den nachfolgenden Bestimmungen sind die VV zu den §§ 70 bis 80 analog anzuwenden.

2. Anordnungsverfahren

2.1 Anordnungen

2.1.1 Die Anordnungen und die weiteren von den anordnenden Stellen erstellten, die Zahlungen begründenden Belege dürfen nur im Druck oder urschriftlich mit solchen Schreibmitteln ausgefertigt werden, bei deren Verwendung nachträgliche Veränderungen erkennbar sind.

2.1.2 Anordnungen sollen einfach ausgefertigt werden. Sind für die Akten Durchschriften oder Duplikate erforderlich, so müssen sie deutlich als solche gekennzeichnet sein.

2.1.3 Der Betrag ist in dezimaler Schreibweise mit Währungsbezeichnung anzugeben.

2.1.4 Beträge von 1 000 Euro und mehr sowie Beträge in anderen Währungen sind in Buchstaben zu wiederholen. Der für die Betragsangabe vorgesehene Raum ist zu entwerten, soweit er bei der Eintragung frei bleibt.

2.1.5 In Anordnungen sind Streichungen und sonstige Änderungen an zahlungsrelevanten Daten unzulässig.

2.2 Verantwortlichkeiten

2.2.1 Allgemeines

2.2.1.1 Die Verantwortlichkeiten im Anordnungsverfahren werden durch die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit, die Feststellung der sachlichen Richtigkeit und die Ausübung der Anordnungsbefugnis wahrgenommen.

2.2.1.2 Die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten nach Nummer 2.2.1.1 ist zu bescheinigen. Die Bescheinigungen können zusammengefasst werden; der Anordnungsbefugte darf jedoch nicht zugleich die rechnerische Richtigkeit bescheinigen. Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof Ausnahmen zulassen.

2.2.1.3 Wird die rechnerische Richtigkeit oder die sachliche Richtigkeit nicht von jeweils einer Person allein verantwortet, sind Teilbescheinigungen abzugeben, aus denen der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein muss.

2.2.2 Feststellung der rechnerischen Richtigkeit

2.2.2.1 Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit umfasst die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben richtig sind. Hierzu gehört auch die richtige Anwendung der Berechnungsgrundlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife).

2.2.2.2 Die rechnerische Richtigkeit ist durch Unterzeichnung des Vermerks „Rechnerisch richtig“ zu bescheinigen.

2.2.3 Feststellung der sachlichen Richtigkeit

2.2.3.1 Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit umfasst die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten nach Nummer 1.2 zu §§ 70 bis 80 mit Ausnahme der Verantwortlichkeiten nach Nummer 2.2.2.1.

2.2.3.2 Die sachliche Richtigkeit ist durch Unterzeichnung des Vermerks „Sachlich richtig“ zu bescheinigen.

2.2.4 Ausübung der Anordnungsbefugnis

2.2.4.1 Die Ausübung der Anordnungsbefugnis umfasst die Verantwortung dafür, dass in der Anordnung offensichtlich erkennbare Fehler nicht enthalten sind und die Bescheinigungen der rechnerischen und der sachlichen Richtigkeit von den dazu Befugten abgegeben worden sind.

2.2.4.2 Die Anordnungsbefugnis ist durch Unterschrift unter Angabe des Datums auszuüben.

2.2.4.3 Die Namen und Unterschriftsproben der zur Anordnung berechtigten Personen sind den für Zahlungen zuständigen Stellen mitzuteilen. Die Mitteilung ist vom Beauftragten für den Haushalt zu unterschreiben. Erlischt die Anordnungsbefugnis, so ist dies der für Zahlungen zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen. Das Finanzministerium kann zulassen, dass an die Stelle der Unterschriftsmitteilung andere Sicherungsmaßnahmen treten.

2.3 Vordruckmuster

Für Anordnungen sind ausschließlich die vom Finanzministerium genehmigten Vordruckmuster zu verwenden.

3. Führung von Büchern

3.1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

Für die Führung der Bücher ist die Anlage 6 sinngemäß anzuwenden.

3.2 Form der Bücher

3.2.1 Die Bücher sind in gebundener oder gehefteter Form zu führen und so zu sichern, dass Blätter nicht unbemerkt entfernt, hinzugefügt oder ausgewechselt werden können. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren.

3.2.2 In den Büchern ist nachzuweisen, wer die Buchungen vorgenommen hat und die Verantwortung dafür trägt, dass die Buchungen ordnungsgemäß belegt sind.

3.2.3 Zur Vereinfachung des Buchungsverfahrens können Beträge in Zusammenstellungen erfasst und in Gesamtbeträgen gebucht werden.

3.2.4 Es dürfen nur nach Nummer 2.1.1 zulässige Schreibmittel verwendet, Zeilen nicht freigelassen und Buchungen zwischen den Zeilen nicht vorgenommen werden.

4. Unvermutete Prüfung der für Zahlungen zuständigen Stellen

4.1 Zuständigkeiten, Umfang der Prüfung

4.1.1 Das zuständige Ministerium bestimmt die Stelle, der die Prüfung obliegt. Die Prüfung soll auf Stichproben beschränkt werden.

4.1.2 Ist eine Regelung über den Zeitpunkt der Prüfung nach Nummer 9.1 zu §§ 70 bis 80 nicht erfolgt, so hat die Prüfung mindestens jährlich zu erfolgen.

4.2 Zweck der Prüfung

4.2.1 Die Übereinstimmung zwischen Istbestand und Sollbestand ist zu prüfen (Nummer 3.1 zu §§ 70 bis 80). Hierzu

4.2.1.1 ist der Bestand an Zahlungsmitteln von der für die Verwaltung der Zahlungsmittel zuständigen Person vorzählen zu lassen,

4.2.1.2 sind die Bestände auf den Konten bei Kreditinstituten unter Abzug der gebuchten aber noch nicht gezahlten Beträge zu ermitteln,

4.2.1.3 ist aus den Summen nach Nummer 4.2.1.1 und 4.2.1.2 der Istbestand festzustellen,

4.2.1.4 ist der Sollbestand zu ermitteln,

4.2.1.5 ist der Sollbestand dem Istbestand gegenüberzustellen.

4.2.2 Es ist weiterhin zu prüfen, ob

4.2.2.1 ein ggf. festgelegter Höchstbetrag des Istbestands beim Tagesabschluss nicht überschritten wurde,

4.2.2.2 die in der Buchführung nachgewiesenen Wertgegenstände vollständig vorhanden sind (Nummer 8.1.3 zu §§ 70 bis 80),

4.2.2.3 die Einzahlungen und Auszahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben oder geleistet worden sind und im Übrigen der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,

4.2.2.4 die Verwahrungen und Vorschüsse ordnungsgemäß abgewickelt worden sind und

4.2.2.5 die Bücher richtig geführt worden sind und die erforderlichen Belege vorhanden sind. Dazu gehören die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Bücher und Belege und Richtigkeit der Rechenergebnisse in den Büchern.

4.2.3 Außerdem ist zu prüfen, ob die Aufgaben ordnungsgemäß und sicher erledigt werden, insbesondere ob

4.2.3.1 der Grundsatz der Trennung von Anordnung und Ausführung von Kassenaufgaben (§ 77) beachtet worden ist,

4.2.3.2 die Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten vorliegen,

4.2.3.3 die Richtlinien zur Sicherung von öffentlichen Kassen und Geldtransporten eingehalten worden sind und

4.2.3.4 die in den Niederschriften über vorangegangene Prüfungen enthaltenen Beanstandungen erledigt sind.

4.3 Niederschrift

4.3.1 Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung enthalten sein müssen. Geringfügige Mängel sind möglichst im Verlauf der Prüfung zu beseitigen. Sie sollen nicht schriftlich beanstandet werden.

4.3.2 In der Niederschrift sind der Sollbestand und der Istbestand darzustellen. Die einzelnen Beanstandungen sind als Anlagen beizufügen.

4.3.3 Die Niederschrift mit den Anlagen ist der für Zahlungen zuständigen Stelle und, soweit erforderlich, auszugsweise den anderen betroffenen Dienststellen zur Stellungnahme zuzuleiten.

4.3.4 Die Niederschrift mit den Stellungnahmen ist der Aufsichtsbehörde und ggf. dem Leiter der Dienststelle, der die für Zahlungen zuständige Stelle

angehört, vorzulegen. Unabhängig davon sind ihnen Beanstandungen von grundsätzlicher oder erheblicher Bedeutung unverzüglich anzuzeigen.

5. Unvermutete Prüfung der für den Nachweis des beweglichen Vermögens zuständigen Stellen

5.1 Zuständigkeiten, Umfang der Prüfung

5.1.1 Das zuständige Ministerium bestimmt die Stelle, der die Prüfung obliegt. Die Prüfung soll auf Stichproben beschränkt werden.

5.1.2 Ist eine Regelung über den Zeitpunkt der Prüfung nach Nummer 9.1 zu §§ 70 bis 80 nicht erfolgt, so hat die Prüfung mindestens alle drei Jahre zu erfolgen.

5.2 Zweck der Prüfung

Die Prüfung hat sich darauf zu erstrecken, ob

5.2.1 die Bestandsnachweise ordnungsgemäß geführt,

5.2.2 die nachgewiesenen Bestände richtig vorhanden und

5.2.3 die vorhandenen Bestände richtig nachgewiesen

sind.

5.3 Niederschrift

5.3.1 Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung enthalten sein müssen. Geringfügige Mängel sind möglichst im Verlauf der Prüfung zu beseitigen. Sie sollen nicht schriftlich beanstandet werden. Die einzelnen Beanstandungen sind als Anlagen beizufügen.

5.3.2 Die Niederschrift mit den Anlagen ist der für den Nachweis der Gegenstände zuständigen Stelle und, soweit erforderlich, auszugsweise den anderen betroffenen Dienststellen zur Stellungnahme zuzuleiten.

5.3.3 Die Niederschrift mit den Stellungnahmen ist der Aufsichtsbehörde und ggf. dem Leiter der Dienststelle, der die für den Nachweis der Gegenstände zuständige Stelle angehört, vorzulegen. Unabhängig davon sind ihnen Beanstandungen von grundsätzlicher oder erheblicher Bedeutung unverzüglich anzuzeigen.

Anlage 3
zu VV zu §§ 70 bis 80
(VV Nr. 4.8)

Bestimmungen über den Jahresabschluss, den Inhalt und die Form von Rechnungsunterlagen sowie ihre Vorlage beim Landesrechnungshof

Inhalt

1. Jahresabschluss
2. Rechnungsnachweisungen
3. Belege

1. Jahresabschluss

1.1 Abschluss der Bücher

1.1.1 Die Bücher sind am ersten Arbeitstag des Folgejahres zu schließen.

1.1.2 Nach dem Schließen der Bücher nach Nummer 1.1.1 bis zum Abschluss der Bücher (endgültiges Schließen) nach Nummer 1.1.3 dürfen falsche Buchungen berichtigt, ungültige Buchungsstellen bereinigt und Buchungen im Zusammenhang mit dem Ausgleich des kassenmäßigen Ergebnisses durchgeführt werden. Anordnungen über Zahlungen für das abgelaufene Haushaltsjahr nach § 72 Absatz 3 LHO über 500 000 Euro dürfen in diesem Zeitraum nur nach Zustimmung durch das Finanzministerium ausgeführt werden. Andere Anordnungen über Zahlungen für das abgelaufene Haushaltsjahr dürfen nur ausgeführt werden, wenn hierüber eine Ausnahme nach § 72 Absatz 6 LHO zugelassen wurde.

1.1.3 Über die endgültige Schließung der Bücher entscheidet das Finanzministerium im Einvernehmen mit dem Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern, wenn ungültige Buchungsstellen nicht mehr bestehen, die haushaltstechnischen Verrechnungen ausgeglichen, die Buchungen ordnungsgemäß nachgewiesen und die Maßnahmen zum Ausgleich des kassenmäßigen Ergebnisses durchgeführt sind. Dies soll regelmäßig bis zum 31. März des Folgejahres erfolgen.

1.2 Anordnungen

Die Termine für

1.2.1 die letztmalige Erteilung von Anordnungen für das ablaufende Haushaltsjahr und

1.2.2 die erstmalige Erteilung von Anordnungen für das beginnende Haushaltsjahr

bestimmt das Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern.

2. Rechnungsnachweisungen

2.1 Allgemeines

2.1.1 Als Rechnungsnachweisungen dienen maschinell signierte Standardlisten aus dem IT-Verfahren des Landes für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (zentrales Verfahren) oder ausnahmsweise Auswertungen mittels spezieller Auswertungssoftware. Die Nachweise werden innerhalb des zentralen Verfahrens innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der Bücher (Nummer 1.1.2) archiviert und stehen dem Landesrechnungshof grundsätzlich jederzeit zur Prüfung bereit. Weiterhin wird eine Druckfunktion für die Listen bereitgestellt.

2.1.2 Werden in IT-Verfahren Bewirtschaftungsvorgänge und Zahlungen einzeln aufgezeichnet und im zentralen Verfahren nur die Verdichtungsergebnisse nachgewiesen (Nummer 4.2.4 zu §§ 70 bis 80), so sind Inhalt und Form der Einzelnachweise in der Verfahrensdokumentation (Nummer 6.2 zu §§ 70 bis 80) zu bestimmen.

2.2 Einzel- und Summennachweis der Buchungen

Für den Einzelnachweis dienen die Listen „Zeitbuch“, „Journal Festlegung und AO“ und „Journal Einnahmen“, für den Summennachweis die Liste „Kontostand“. Bei Baumaßnahmen sind die Ergebnisse sämtlicher Jahre, über die sich eine Baumaßnahme erstreckt, nachzuweisen.

2.3 Einzel- und Summennachweis der gestundeten und befristet niedergeschlagenen Beträge

Für den Einzelnachweis dient die Liste „Gestundete Beträge - Einzel“ und für den Summennachweis die Liste „Gestundete Beträge - Übersicht“. Dabei sind gestundete und befristet niedergeschlagene Beträge getrennt nachzuweisen.

2.4 Einzel- und Summennachweis der erlassenen und unbefristet niedergeschlagenen Beträge

Für den Einzelnachweis dient die Liste „Erlassene Beträge - Einzel“ und für den Summennachweis die Liste „Erlassene Beträge - Übersicht“. Dabei sind erlassene und unbefristet niedergeschlagene Beträge getrennt nachzuweisen.

2.5 Einzel- und Summennachweis der nicht abgerechneten Abschlags- und Vorauszahlungen

Als Einzel- und Summennachweis der nicht abgerechneten Abschlags- und Vorauszahlungen dient die Liste „Abschlags- und Vorauszahlungen“.

2.6 Einzel- und Summennachweis der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse und der sonstigen Geldbestände außerhalb des Haushalts

2.6.1 Als Einzel- und Summennachweis der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse dient eine mit spezieller Auswertungssoftware erstellte Übersicht. In dieser sind Einzelfälle, deren Einzahlungs- bzw. Auszahlungstag vor dem 1. Oktober des abzuschließenden Haushaltsjahres liegt, zu begründen.

2.6.2 Die sonstigen Geldbestände und Geldhinterlegungen außerhalb des Haushalts sind summarisch nachzuweisen. Hierzu dient ebenfalls die Übersicht gemäß Nummer 2.6.1.

3. Belege

3.1 Grundsatz

Die Belege sind grundsätzlich von der Stelle aufzubewahren und für die Rechnungsprüfung vorzulegen, die die zu belegende Buchung vorgenommen hat.

3.2 Belegung von Buchungen im zentralen Verfahren

3.2.1 Als Beleg dienen maschinell oder personell signierte elektronische Unterlagen, die innerhalb des zentralen Verfahrens archiviert werden. Sie stehen dem Landesrechnungshof grundsätzlich jederzeit zur Prüfung und zum Druck zur Verfügung.

3.2.2 Ist bei einer Anordnung (Nummer 1 zu §§ 70 bis 80) mindestens eine handschriftliche Unterschrift erforderlich, so ist neben der Archivierung nach Nummer 3.2.1 die visuell lesbare Anordnung mit den Unterschriften aufzubewahren. Die Aufbewahrung erfolgt in den mittelbewirtschaftenden Stellen, bei kasseninternen Anordnungen und Anordnungen, die von der Kasse freigegeben werden müssen, im Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern, Dezernatsgruppe Landeszentralkasse.

3.2.3 Begründungen zu Anordnungen sind in den mittelbewirtschaftenden Stellen, Begründungen zu kasseninternen Anordnungen und Ist-Buchungen im Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern, Dezernatsgruppe Landeszentralkasse aufzubewahren und für die Rechnungsprüfung bereitzustellen.

3.3 Belegung von Buchungen in Verfahren nach Nummer 2.1.2

Die Einzelheiten zur Aufbewahrung und Vorlage der Belege sind in der Verfahrensdokumentation (Nummer 6.2 zu §§ 70 bis 80) zu bestimmen.

Anlage 4
zu VV zu §§ 70 bis 80
(VV Nr. 1.4.1)

Besondere Bestimmungen über Allgemeine Anordnungen

Inhalt

1. Zulässigkeit
2. Mindestangaben
3. Verwendungszweck
4. Wahrnehmung von Verantwortlichkeiten

1. Zulässigkeit

Die Allgemeine Anordnung (Nummer 1.4.1 zu §§ 70 bis 80) ist für die folgenden Geschäftsvorgänge zulässig:

1.1 bei Einzahlungen aufgrund von Anmeldungen, Anzeigen, Bußgeldangeboten, Zinsen für Guthaben usw., die vor der Einzahlung nicht festgesetzt sind, Einzahlungen und Auszahlungen des Schuldendienstes und der zentralen Geldverwaltung des Landes,

1.2 bei Einzahlungen, von deren Entrichtung eine Gegenleistung (z. B. Lieferung, Verwaltungsakt, Verzicht auf belastenden Verwaltungsakt) abhängig gemacht wird,

1.3 bei Einzahlungen und Auszahlungen bei Kartenzahlverfahren und elektronischen Zahlungssystemen (Nummer 2.3 zu §§ 70 bis 80), Auszahlungen im passiven Lastschriftverfahren (Nummer 2.4 zu §§ 70 bis 80),

1.4 bei der Abwicklung der aufzuklärenden Verwahrungen und Vorschüsse,

1.5 bei über Zahlstellen abzuwickelnden Einzahlungen und Auszahlungen (Nummer 5.1.2 zu §§ 70 bis 80),

1.6 beim Barzahlungsverkehr und bei Einzahlungen mittels Scheck bei den Kassen (Nummer 5.1.1 zu §§ 70 bis 80) und den sonstigen Stellen, die vom Finanzministerium mit der Wahrnehmung des Zahlungsverkehrs beauftragt werden (Nummer 5.1.3 zu §§ 70 bis 80) und

1.7 bei Einzahlungen außerhalb der für Zahlungen zuständigen Stellen (Nummer 5.2 zu §§ 70 bis 80).

2. Mindestangaben

Die Allgemeine Anordnung muss mindestens enthalten:

2.1 die Bezeichnung der mittelbewirtschaftenden Stelle,

2.2 die Bezeichnung der für die Zahlungen zuständigen Stelle,

2.3 ein Kennzeichen zur eindeutigen Identifizierung aller mit der Anordnung zusammenhängenden Informationen,

2.4 bei Auszahlungen im passiven Lastschriftverfahren die für den Zahlungsverkehr notwendigen Angaben über den Zahlungspartner,

2.5 die Kennzeichnung der Art der Anordnung,

2.6 den Verwendungszweck,

2.7 die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr und

2.8 einen Bezug zu den begründenden Unterlagen.

3. Verwendungszweck

Der Verwendungszweck muss die Zuordnung der Zahlungen zur Allgemeinen Anordnung ermöglichen.

4. Wahrnehmung von Verantwortlichkeiten

4.1 Soweit vollautomatisierte Verfahrensabläufe (Nummer 6.4.4 zu §§ 70 bis 80) nicht Anwendung finden, hat die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten nach Nummer 1.2 zu §§ 70 bis 80 spätestens nach Rechnungseingang oder Zahlung zu erfolgen. Dabei ist insbesondere auch die Übereinstimmung von zu zahlendem und gezahltem Betrag zu prüfen. Nummer 2.7 zu §§ 70 bis 80 ist zu beachten.

4.2 Bei Geschäftsvorgängen nach Nummer 1.5 bis 1.6 werden die kassentechnischen Möglichkeiten der Zahlungsabwicklung mittels Allgemeiner Anordnungen genutzt.

Soweit nichts anderes bestimmt ist,

4.2.1 müssen die Angaben nach Nummer 1.3 zu §§ 70 bis 80 vor der Zahlung vollständig vorhanden sein oder Anordnungen gemäß Nummer 2 der Anlage 2 vorliegen und

4.2.2 hat die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten nach Nummer 1.2 zu §§ 70 bis 80 vor der Zahlung zu erfolgen.

Anlage 5
zu VV zu §§ 70 bis 80
(VV Nr. 3.5)

Besondere Bestimmungen über die Geldverwaltung

1. Verwaltung des Istbestands

Der gesamte Istbestand des Landes ist von dem Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern, Dezernatsgruppe Landeszentralkasse zu verwalten (Nummer 3.2 zu §§ 70-80).

2. Bargeld

2.1 Der zulässige Bargeldhöchstbestand ist bei der Einrichtung bzw. Beauftragung der für Zahlungen zuständigen Stelle (Nr. 5.1 zu §§ 70-80) bzw. der Ermächtigung von Bediensteten zur Entgegennahme von Bargeld (Nr. 5.2 zu §§ 70-80) unter Beachtung der Richtlinie zur Sicherung von Kassen, Zahlstellen und Geldtransporten gegen Diebstahl und Beraubung festzulegen.

2.2 Dabei soll der zulässige Bargeldhöchstbestand so festgelegt werden, dass die Anzahl der Geldtransporte möglichst gering gehalten werden kann.

2.3 Die den zulässigen Höchstbetrag an Bargeld übersteigenden Bestände sind unverzüglich dem Bankkonto einer Kasse zuzuführen. Einzelheiten hierzu sind der Arbeitsanweisung Zahlstellen des Landes Mecklenburg- Vorpommern zu entnehmen.

2.4 Die zur Entgegennahme von Bargeld ermächtigten Bediensteten können die den zulässigen Höchstbetrag übersteigende Bestände ggf. auch bei einer anderen für Zahlungen zuständigen Stelle (Nr. 5.1 zu §§ 70-80) abliefern.

3. Ausgleich von Salden auf Bankkonten

3.1 Die Salden auf Bankkonten bei der Deutschen Bundesbank sind täglich mit dem von dem Landesamt für Finanzen Mecklenburg-Vorpommern, Dezernatsgruppe Landeszentralkasse bestimmten Bankkonto auszugleichen. Das Verfahren des Saldenausgleichs vereinbart das Finanzministerium mit der Deutschen Bundesbank.

3.2 Andere Bankkonten als nach Nr. 3.1 sind ausschließlich auf Guthabenbasis zu führen. Die Guthaben sind zu Gunsten von Bankkonten bei der Deutschen Bundesbank abzuführen. Der Zeitpunkt ist in Abwägung der Zahlungsverkehrskosten und von Zinsgewinnen bzw. -verlusten zu bestimmen.

Anlage 6
zu VV zu §§ 70-80
(Nr. 6.1.1.4)

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung bei Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen - GoBIT-HKR

Inhalt:
1. Anwendungsbereich
2. Verantwortlichkeit
3. Allgemeine Anforderungen
4. Belegfunktion
5. Internes Kontrollsystem (IKS)
6. Aufbewahrung von elektronischen Unterlagen

1 Anwendungsbereich

1.1 Allgemeines

Die Abläufe im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen gemäß Nummer 6.1.1 zu §§ 70 bis 80 LHO werden zunehmend ganz oder teilweise unter Einsatz von automatisierten, integrierten IT-gestützten Buchführungs- und Rechnungslegungssysteme abgebildet. Hierunter sind solche Verfahren zu verstehen, bei denen alle Arbeitsschritte grundsätzlich ohne Unterbrechung auf elektronischem Wege ablaufen. Das ist auch der Fall, wenn Arbeitsschritte in einem abgesetzten Verfahren (Vorverfahren) bearbeitet und deren Ergebnisse elektronisch in das zentrale automatisierte HKR-Verfahren übergeben werden.

Darüber hinaus werden im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen zunehmend die aufbewahrungspflichtigen Unterlagen in elektronischer Form aufbewahrt.

1.2 Elektronische Unterlagen

Elektronische Unterlagen sind Unterlagen gemäß Nummer 4.7 zu §§ 70 bis 80 LHO.

2 Verantwortlichkeit

Für die Einhaltung der nachfolgenden Bestimmungen für den Einsatz eines Verfahrens nach Nummer 1 ist der Beauftragte für den Haushalt der obersten Landesbehörde verantwortlich, die für den Einsatz des Verfahrens zuständig ist. Dies beinhaltet die Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit der Unterlagen nach Nummer 1.1 einschließlich der eingesetzten Verfahren. Dies gilt auch bei einer teilweisen oder vollständigen organisatorischen und technischen Auslagerung der Buchführung und Rechnungslegung auf Dritte. Der Beauftragte für den Haushalt der obersten Landesbehörde kann seine Verantwortlichkeit an einen anderen Beauftragten für den Haushalt übertragen.

3 Allgemeine Anforderungen

Neben den rechtlichen Grundsätzen gemäß Nummer 6.1.1 zu §§ 70 bis 80 LHO ist die Sicherstellung und Einhaltung nachfolgender allgemeiner Anforderungen Voraussetzung für die Ordnungsmäßigkeit eines IT-gestützten Buchführungs- und Rechnungslegungssystems.

3.1 Vertraulichkeit

Vertraulichkeit verlangt, dass Daten nicht unberechtigt weitergegeben oder veröffentlicht werden.

3.2 Integrität

Integrität von IT-Verfahren ist gegeben, wenn die Daten und die IT-Infrastruktur sowie die IT-Anwendungen vollständig und richtig zur Verfügung stehen und vor Manipulation und ungewollten oder fehlerhaften Änderungen geschützt sind. Organisatorische Maßnahmen sind geeignete Test- und Freigabeverfahren. Die Ordnungsmäßigkeit der IT-gestützten Rechnungslegung setzt voraus, dass neben den Daten und IT-Anwendungen auch die IT-Infrastruktur nur in einem festgelegten Zustand eingesetzt wird und nur autorisierte Änderungen zugelassen werden.

3.3 Verfügbarkeit

Verfügbarkeit verlangt zum einen, dass die zuständige Stelle zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs die erforderliche Verfügbarkeit der IT-Infrastruktur, der IT-Anwendungen mit den Daten und der IT-Organisation gewährleistet. Zum anderen sind Maßnahmen zur Sicherung der Verfügbarkeit erforderlich, um den Anforderungen nach Lesbarmachung der Buchführung gerecht zu werden.

3.4 Autorisierung

Autorisierung bedeutet, dass nur im Voraus festgelegte Personen auf Daten zugreifen können (autorisierte Personen) und dass nur sie die für das IT-Verfahren definierten Rechte wahrnehmen können. Diese Rechte betreffen insbesondere das Lesen, Erfassen, Ändern und Löschen von Daten oder die Administration eines IT-Verfahrens. Dadurch soll ausschließlich die genehmigte Abbildung von Geschäftsvorfällen im Verfahren gewährleistet werden. Geeignete Verfahren hierfür sind physische und logische Zugriffsschutzmaßnahmen. Organisatorische Regelungen und technische Systeme zum Zugriffsschutz sind die Voraussetzung zur Umsetzung der erforderlichen Funktionstrennungen.

3.5 Authentizität

Authentizität ist gegeben, wenn die in das IT-Verfahren eingestellten Daten eines Geschäftsvorfalles einem Verursacher eindeutig zuzuordnen sind.

3.6 Verbindlichkeit

Verbindlichkeit ist die Eigenschaft von IT-gestützten Verfahren, gewollte Rechtsfolgen bindend herbeizuführen.

4 Belegfunktion

4.1 Belegverarbeitung

Aus der Verfahrensdokumentation (Nummer 6.2 zu §§ 70 bis 80 LHO) muss ersichtlich sein, wie die elektronischen Belege erfasst, empfangen, verarbeitet, ausgegeben und aufbewahrt werden (Nummer 6.1 und 6.2).

4.2 Belegsicherung

4.2.1 Die Belege sind unmittelbar nach Eingang oder Entstehung gegen Verlust zu sichern (Nummer 6.1 und 6.2).

4.2.2 Zur Sicherung der Beweiskraft nach Nummer 4.1.1 zu §§ 70 bis 80 LHO sind Belege und Buchungen so zu kennzeichnen, dass sie gegenseitig eindeutig zugeordnet werden können.

4.2.3 Liegen den Buchungen automatisierte Berechnungsprozesse teilweise oder vollständig zugrunde, sind sie in der Verfahrensdokumentation nachzuweisen. Änderungen der automatisierten Berechnungsprozesse sind nur mittels eines autorisierten Änderungsverfahrens zulässig.

5 Internes Kontrollsystem (IKS)

Als IKS wird grundsätzlich die Gesamtheit aller aufeinander abgestimmten und miteinander verbundenen Kontrollen, Maßnahmen und Regelungen bezeichnet, die die Einhaltung der Ordnungsvorschriften sicherstellt.

5.1 Einhaltung der Ordnungsvorschriften

Für die Einhaltung der Ordnungsvorschriften (Nummer 3) sind Kontrollen einzurichten, auszuüben und zu protokollieren. Hierzu gehören insbesondere:

5.1.1 Zugangs- und Zugriffsberechtigungskontrollen auf Basis entsprechender Zugangs- und Zugriffsberechtigungskonzepte (z. B. spezifische Zugangs- und Zugriffsberechtigungen),

5.1.2 Einhaltung der Funktionstrennungen,

5.1.3 Erfassungs- und Abstimmungskontrollen (z. B. Fehlerhinweise, Plausibilitätsprüfungen),

5.1.4 Verarbeitungskontrollen,

5.1.5 Einhaltung der Schutzmaßnahmen gegen die beabsichtigte und unbeabsichtigte Verfälschung von Programmen und elektronischen Unterlagen und

5.1.6 Sicherstellung von Änderungen von automatisierten Berechnungsprozessen nur mittels autorisierter Änderungsverfahren.

5.2 Anlassbezogene Prüfungen

Im Rahmen eines IKS muss auch anlassbezogen (z. B. Systemwechsel) geprüft werden, ob das eingesetzte IT-Verfahren dem dokumentierten Verfahren entspricht (Nummer 6.2 zu §§ 70 bis 80).

6 Aufbewahrung von elektronischen Unterlagen

6.1 Allgemeine Aufbewahrungsplichten

Der sachliche Umfang der Aufbewahrungspflicht ergibt sich aus Nummer 4.7 zu §§ 70 bis 80.

6.2 Besondere Aufbewahrungspflichten

6.2.1 Bei elektronischen Unterlagen ist ihr Eingang, ihre Aufbewahrung und ggf. Konvertierung sowie die weitere Verarbeitung zu protokollieren. Dabei muss sichergestellt sein, dass die beteiligten und verantwortlichen Personen und der Umfang der von ihnen jeweils wahrgenommenen Verantwortung eindeutig, dauerhaft und unveränderlich unter Angabe des Datums und (ggf.) der Uhrzeit systemseitig revisionssicher dokumentiert werden und der Zusammenhang der einzelnen Unterlagen zu einem Geschäftsvorfall gewahrt bleibt.

6.2.2 Die Unterlagen sind so geordnet aufzubewahren, dass innerhalb einer angemessenen Frist einzelne Unterlagen zur Verfügung stehen.

6.2.3 Sind aufbewahrungspflichtige elektronische Unterlagen in einem IT-Verfahren entstanden oder eingegangen, so sind diese Daten in der Form der Erstellung oder der Übernahme unveränderbar aufzubewahren und dürfen vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist nicht gelöscht werden. Dies gilt unabhängig davon, ob die Aufbewahrung im Produktivsystem oder durch Auslagerung in ein Archivsystem erfolgt. Es ist sicherzustellen, dass die elektronischen Unterlagen innerhalb der Aufbewahrungszeit auch nach einem Wechsel der zum Zeitpunkt der Speicherung eingesetzten IT-Verfahren lesbar gemacht und ausgewertet werden können.

6.2.4 Elektronische Unterlagen sind in einem sicheren Verfahren unveränderbar, gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter geschützt aufzubewahren. Es muss sichergestellt sein, dass die Haltbarkeit, die Lesbarkeit und die maschinelle Auswertbarkeit der Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrung nicht beeinträchtigt werden. Bei der Aufbewahrung von elektronischen Unterlagen ist eine elektronische Signatur nicht erforderlich.

6.2.5 Eingehende elektronische Unterlagen sind im Rahmen der sachlichen Feststellung auf Integrität (Nummer 3.2) und Authentizität (Nummer 3.5) zu prüfen. Bei den elektronischen Unterlagen ist auf deren Inhalt abzustellen. So ist z. B. eine E-Mail in elektronischer Form aufbewahrungspflichtig, wenn sie sich als originäre begründende Unterlage darstellt. Dient eine E-Mail nur als „Transportmittel“, z. B. für eine angehängte elektronische Rechnung, und enthält darüber hinaus keine weitergehenden aufbewahrungspflichtigen Informationen, so ist diese nicht aufbewahrungspflichtig.

6.2.6 Eine elektronische Unterlage ist so zu kennzeichnen, dass sie jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden kann. Es ist sicherzustellen, dass die elektronische Unterlage unter dem Kennzeichen verwaltet und mit weiteren dazugehörigen Unterlagen zusammengeführt werden kann. Dies gilt für die gesamte Aufbewahrungsfrist.

6.2.7 Die elektronischen Bearbeitungsvorgänge sind zu protokollieren und mit der elektronischen Unterlage zu speichern, damit die Nachvollziehbarkeit und Prüfbarkeit des Originalzustands und seiner Ergänzungen gewährleistet ist.

6.2.8 Die Aufbewahrung elektronischer Unterlagen bei Bargeschäften kann das Finanzministerium regeln.

6.3 Prüfbarkeit der aufbewahrungspflichtigen elektronischen Unterlagen

Die elektronischen Unterlagen müssen für die Rechnungsprüfung und für die Aufgaben nach § 9 LHO auch maschinell auswertbar sein.

6.4 Elektronische Erfassung von Unterlagen in Papierform

6.4.1 Unterlagen in Papierform werden durch den Scanvorgang in elektronische Unterlagen umgewandelt. Es muss dabei sichergestellt werden, dass das Original mit der gescannten Unterlage übereinstimmt und der Zusammenhang der einzelnen Unterlagen gewahrt bleibt.

6.4.2 Die Unterlagen in Papierform dürfen nach dem fehlerfreien Scanvorgang vernichtet werden und die weitere Bearbeitung darf nur noch mit der elektronischen Unterlage erfolgen. Dies gilt nicht, wenn Rechtsvorschriften oder andere zwingende Gründe dem entgegenstehen.

6.4.3 Das Verfahren muss dokumentiert werden. Die zuständige Stelle muss eine Dienstanweisung erstellen, die unter anderem regelt,

6.4.3.1 wer nach dem Berechtigungskonzept scannen darf,

6.4.3.2 zu welchem Zeitpunkt gescannt wird (z. B. beim Posteingang, während oder nach Abschluss der Vorgangsbearbeitung),

6.4.3.3 welche Unterlagen gescannt werden,

6.4.3.4 welche Unterlagen in Papierform nach dem Scanvorgang nicht vernichtet werden dürfen,

6.4.3.5 wie die Qualitätskontrolle auf Lesbarkeit und Vollständigkeit erfolgt,

6.4.3.6 wie die elektronische Unterlage einem Geschäftsvorfall zugeordnet wird und

6.4.3.7 wie Fehler protokolliert werden.

§ 81
Gliederung der Haushaltsrechnung

(1) In der Haushaltsrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach der in § 71 bezeichneten Ordnung den Ansätzen des Haushaltsplans unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und der Vorgriffe gegenüberzustellen.

(2) Bei den einzelnen Titeln und entsprechend bei den Schlusssummen sind besonders anzugeben:

1. bei den Einnahmen:

a) die Ist-Einnahmen,

b) die zu übertragenden Einnahmereste,

c) die Summe der Ist-Einnahmen und der zu übertragenden Einnahmereste,

d) die veranschlagten Einnahmen,

e) die aus dem Vorjahr übertragenen Einnahmereste,

f) die Summe der veranschlagten Einnahmen und der übertragenen Einnahmereste,

g) der Mehr- oder Minderbetrag der Summe aus Buchstabe c gegenüber der Summe aus Buchstabe f;

2. bei den Ausgaben:

a) die Ist-Ausgaben,

b) die zu übertragenden Ausgabereste oder die Vorgriffe,

c) die Summe der Ist-Ausgaben und der zu übertragenden Ausgabereste oder der Vorgriffe,

d) die veranschlagten Ausgaben,

e) die aus dem Vorjahr übertragenen Ausgabereste oder die Vorgriffe,

f) die Summe der veranschlagten Ausgaben und der übertragenen Ausgabereste oder der Vorgriffe,

g) der Mehr- oder Minderbetrag der Summe aus Buchstabe c gegenüber der Summe aus Buchstabe f,

h) der Betrag der über- oder außerplanmäßigen Ausgaben sowie der Vorgriffe.

(3) Für die jeweiligen Titel und entsprechend für die Schlusssummen ist die Höhe der eingegangenen Verpflichtungen und der Geldforderungen besonders anzugeben, soweit nach § 71 Abs. 2 ein Nachweis geführt wird.

(4) In den Fällen des § 25 Abs. 2 ist die Verminderung des Kreditbedarfs zugleich mit dem Nachweis des Überschusses darzustellen.

§ 82
Kassenmäßiger Abschluss

Im kassenmäßigen Abschluss sind nachzuweisen:

1.

a) die Summe der Ist-Einnahmen,

b) die Summe der Ist-Ausgaben,

c) der Unterschied aus Buchstabe a und Buchstabe b (kassenmäßiges Jahresergebnis),

d) die haushaltsmäßig noch nicht abgewickelten kassenmäßigen Jahresergebnisse früherer Jahre,

e) das kassenmäßige Gesamtergebnis aus Buchstabe c und Buchstabe d;

2.

a) die Summe der Ist-Einnahmen mit Ausnahme der Einnahmen aus Krediten vom Kreditmarkt, der Entnahmen aus Rücklagen und der Einnahmen aus kassenmäßigen Überschüssen,

b) die Summe der Ist-Ausgaben mit Ausnahme der Ausgaben zur Schuldentilgung am Kreditmarkt, der Zuführungen an Rücklagen und der Ausgaben zur Deckung eines kassenmäßigen Fehlbetrages,

c) der Finanzierungssaldo aus Buchstabe a und Buchstabe b.

§ 83
Haushaltsabschluss

Im Haushaltsabschluss sind nachzuweisen:

1.
a) das kassenmäßige Jahresergebnis nach § 82 Nr. 1 Buchstabe c,

b) das kassenmäßige Gesamtergebnis nach § 82 Nr. 1 Buchstabe e;

2.
a) die aus dem Vorjahr übertragenen Einnahmereste und Ausgabereste,

b) die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragenden Einnahmereste und Ausgabereste,

c) der Unterschied aus Buchstabe a und Buchstabe b,

d) das rechnungsmäßige Jahresergebnis aus Nummer 1 Buchstabe a und Nummer 2 Buchstabe c,

e) das rechnungsmäßige Gesamtergebnis aus Nummer 1 Buchstabe b und Nummer 2 Buchstabe b;

3. die Höhe der eingegangenen Verpflichtungen und Geldforderungen, soweit nach § 71 Abs. 2 ein Nachweis geführt wird.

§ 84
Abschlussbericht

Der kassenmäßige Abschluss und der Haushaltsabschluss sind in einem Bericht zu erläutern.

§ 85
Übersichten zur Haushaltsrechnung

(1) Der Haushaltsrechnung sind Übersichten beizufügen über

1. die über- und außerplanmäßigen Ausgaben einschließlich der Vorgriffe und ihre Begründung,

2. die Einnahmen und Ausgaben sowie den Bestand an Sondervermögen und Rücklagen,

3. den Jahresabschluss bei Landesbetrieben,

4. die Gesamtbeträge der nach § 59 erlassenen Ansprüche nach Geschäftsbereichen,

5. die nicht veranschlagten Einnahmen aus der Veräußerung von Vermögensgegenständen.

(2) Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof von der Vorlage der Übersichten nach den Nummern 3 bis 5 absehen.

§ 86
Vermögensübersicht

(1) In der Vermögensübersicht sind der Bestand des Vermögens und der Schulden zu Beginn des Haushaltsjahres, die Veränderungen während des Haushaltsjahres und der Bestand zum Ende des Haushaltsjahres nachzuweisen.

(2) Die Vermögensübersicht ist dem Landtag und dem Landesrechnungshof zusammen mit der Haushaltsrechnung vorzulegen.

§ 87
Rechnungslegung der Landesbetriebe

(1) Landesbetriebe, die nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung buchen, stellen einen Jahresabschluss sowie einen Lagebericht in entsprechender Anwendung der Vorschrift des § 264 Abs. 1 Satz 1 des Handelsgesetzbuches auf. Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem Finanzministerium auf die Aufstellung des Lageberichtes verzichten. Die §§ 80 bis 85 sollen angewandt werden, soweit sie mit den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung zu vereinbaren sind.

(2) Ist eine Betriebsbuchführung eingerichtet, so ist die Betriebsergebnisabrechnung dem Finanzministerium und Landesrechnungshof zu übersenden.

Teil V
Rechnungsprüfung

§ 88
Aufgaben des Landesrechnungshofs

(1) Die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes einschließlich seiner Sondervermögen und Betriebe wird vom Landesrechnungshof überwacht.

(2) Bei bestimmten Ausgaben, deren Verwendung geheim zu halten ist, kann der Haushaltsplan festlegen, dass die Prüfung allein durch den Präsidenten des Landesrechnungshofs oder, wenn dessen Stelle nicht besetzt ist, durch den Vizepräsidenten vorgenommen wird. Weitere Beamte können zur Hilfeleistung herangezogen werden.

(3) Der Landesrechnungshof kann aufgrund von Prüfungserfahrungen den Landtag, die Landesregierung und einzelne Ministerien beraten. Soweit der Landesrechnungshof den Landtag berät, unterrichtet er gleichzeitig die Landesregierung.

(4) Der Landesrechnungshof hat sich auf Ersuchen des Landtags oder der Landesregierung über Fragen gutachtlich zu äußern, deren Beantwortung für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel von Bedeutung ist.

(5) Durch Beschluss des Landtags kann der Landesrechnungshof ersucht werden, eine vom Landtag bestimmt bezeichnete Angelegenheit von besonderer Bedeutung zu prüfen und hierüber zu berichten. Berichtet er dem Landtag, so unterrichtet er gleichzeitig die Landesregierung.

§ 89
Überwachung

(1) Zur Überwachung durch den Landesrechnungshof gehört insbesondere die Prüfung

1. der Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben, des Vermögens und der Schulden,

2. der Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,

3. der Verwahrungen und Vorschüsse,

4. der Verwendung der Mittel, die zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen sind.

(2) Der Landesrechnungshof kann nach seinem Ermessen die Prüfung beschränken und Rechnungen ungeprüft lassen.

§ 90
Inhalt der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

1. das Haushaltsgesetz und der Haushaltsplan eingehalten worden sind,

2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind und die Haushaltsrechnung sowie die Übersicht über das Vermögen und die Schulden ordnungsgemäß aufgestellt sind,

3. wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,

4. die Aufgabe mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann.

§ 91
Prüfung bei Stellen außerhalb der Landesverwaltung

(1) Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei Stellen außerhalb der Landesverwaltung zu prüfen, wenn sie

1. Teile des Landeshaushaltsplans ausführen oder vom Land Ersatz von Aufwendungen erhalten,

2. Landesmittel oder Vermögensgegenstände des Landes verwalten oder

3. vom Land Zuwendungen erhalten.

Leiten diese Stellen die Mittel des Landes an Dritte weiter, so kann der Landesrechnungshof auch bei diesen prüfen.

(2) Die Prüfung erstreckt sich auf die bestimmungsmäßige und wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung. Bei Zuwendungen kann sie sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des Empfängers erstrecken, soweit es der Landesrechnungshof für seine Prüfung für notwendig hält.

(3) Bei der Gewährung von Krediten aus Haushaltsmitteln sowie bei der Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen durch das Land kann der Landesrechnungshof bei den Beteiligten prüfen, ob sie ausreichende Vorkehrungen gegen Nachteile für das Land getroffen oder ob die Voraussetzungen für eine Inanspruchnahme des Landes vorgelegen haben.

§ 92
Prüfung staatlicher Betätigung bei privatrechtlichen Unternehmen

(1) Der Landesrechnungshof prüft die Betätigung des Landes bei Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen das Land unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, unter Beachtung kaufmännischer Grundsätze.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend bei Erwerbs- oder Wirtschaftsgenossenschaften, in denen das Land Mitglied ist.

§ 93
Gemeinsame Prüfung

Ist für die Prüfung sowohl der Landesrechnungshof als auch der Bundesrechnungshof oder der Rechnungshof eines anderen Landes zuständig, so soll gemeinsam geprüft werden. Der Landesrechnungshof kann durch Vereinbarung Prüfungsaufgaben mit Ausnahme der Prüfung der Haushaltsrechnung auf den Bundesrechnungshof oder einen anderen Landesrechnungshof übertragen. Der Landesrechnungshof kann durch Vereinbarung auch Prüfungsaufgaben vom Bundesrechnungshof oder von anderen Landesrechnungshöfen übernehmen.

§ 94
Zeit und Art der Prüfung

(1) Der Landesrechnungshof bestimmt Zeit und Art der Prüfung und lässt erforderliche örtliche Erhebungen durch Beauftragte vornehmen.

(2) Der Landesrechnungshof kann Sachverständige hinzuziehen.

§ 95
Auskunftspflicht

(1) Unterlagen, die der Landesrechnungshof zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält, sind ihm auf Verlangen innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden oder seinen Beauftragten vorzulegen.

(2) Dem Landesrechnungshof und seinen Beauftragten sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

§ 96
Prüfungsergebnis

(1) Der Landesrechnungshof teilt das Prüfungsergebnis den zuständigen Stellen zur Äußerung innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist mit. Er hat es auch anderen Stellen mitzuteilen, soweit er dies aus besonderen Gründen, insbesondere zur Durchsetzung eines Schadenersatzanspruchs, für erforderlich hält. Von einer Mitteilung kann er absehen, wenn es sich um unerhebliche Mängel handelt oder Weiterungen oder Kosten zu erwarten sind, die nicht im angemessenen Verhältnis zu der Bedeutung der Angelegenheit stehen würden.

(2) Prüfungsergebnisse von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung teilt der Landesrechnungshof dem Finanzministerium mit.

§ 97
Bemerkungen

(1) Der Landesrechnungshof fasst das Ergebnis seiner Prüfung, soweit es für die Entlastung der Landesregierung wegen der Haushalts- und Wirtschaftsführung von Bedeutung sein kann, jährlich für den Landtag in Bemerkungen zusammen, die er dem Landtag und der Landesregierung zuleitet.

(2) In den Bemerkungen ist insbesondere mitzuteilen,

1. ob die in der Haushaltsrechnung und der Vermögensübersicht und die in den Büchern aufgeführten Beträge übereinstimmen und die geprüften Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind,

2. in welchen Fällen von Bedeutung die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze nicht beachtet worden sind,

3. welche wesentlichen Beanstandungen sich aus der Prüfung der Betätigung bei Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit ergeben haben,

4. welche Maßnahmen für die Zukunft empfohlen werden.

(3) In die Bemerkungen können Feststellungen auch über spätere oder frühere Haushaltsjahre aufgenommen werden.

(4) Bemerkungen zu geheim zu haltenden Angelegenheiten werden dem Präsidenten des Landtags sowie dem Ministerpräsidenten und dem Finanzminister mitgeteilt.

§ 98
Nichtverfolgung von Ansprüchen

Der Landesrechnungshof ist zu hören, wenn die Verwaltung Ansprüche des Landes, die in Prüfungsmitteilungen erörtert worden sind, nicht verfolgen will. Er kann auf Anhörung verzichten.

§ 99
Angelegenheiten von besonderer Bedeutung

Über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der Landesrechnungshof den Landtag und die Landesregierung jederzeit unterrichten.

§ 100
(frei)

§ 101
Rechnung des Landesrechnungshofs

Die Rechnung des Landesrechnungshofs wird von dem Landtag geprüft, der auch die Entlastung erteilt.

§ 102
Unterrichtung des Landesrechnungshofs

(1) Der Landesrechnungshof ist unverzüglich zu unterrichten, wenn

1. oberste Landesbehörden allgemeine Vorschriften erlassen oder erläutern, welche die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Landes betreffen oder sich auf dessen Einnahmen und Ausgaben auswirken,

2. den Landeshaushalt berührende Verwaltungseinrichtungen oder Landesbetriebe geschaffen, wesentlich geändert oder aufgelöst werden,

3. unmittelbare Beteiligungen des Landes nach § 65 oder mittelbare Beteiligungen nach § 65a an Unternehmen begründet, wesentlich geändert oder aufgegeben werden,

4. Vereinbarungen zwischen dem Land und einer Stelle außerhalb der Landesverwaltung oder zwischen obersten Landesbehörden über die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Landes getroffen werden,

5. von den obersten Landesbehörden organisatorische oder sonstige Maßnahmen von erheblicher finanzieller Tragweite getroffen werden.

(2) Dem Landesrechnungshof sind auf Anforderung Vorschriften oder Erläuterungen der in Absatz 1 Nr. 1 genannten Art auch dann mitzuteilen, wenn andere Stellen des Landes sie erlassen.

(3) Der Landesrechnungshof kann sich jederzeit zu den in den Absätzen 1 und 2 genannten Maßnahmen äußern.

VV zu § 102

Die Verpflichtung zur Unterrichtung über Maßnahmen nach § 102 Abs. 1 Nr. 3 erstreckt sich auf alle Maßnahmen, die der Einwilligung des Finanzministeriums nach § 65 bedürfen. Sie geschieht daher in der Form, dass das zuständige Ministerium eine Abschrift seines Antrags an das Finanzministerium und dieses eine Abschrift seines Antwortschreibens dem Landesrechnungshof übersendet.

§ 103
Anhörung des Landesrechnungshofs

(1) Der Landesrechnungshof ist vor dem Erlass von Verwaltungsvorschriften zur Durchführung der Landeshaushaltsordnung zu hören.

(2) Zu den Verwaltungsvorschriften im Sinne des Absatzes 1 gehören auch allgemeine Dienstanweisungen über die Verwaltung der Kassen und Zahlstellen, über die Buchführung und den Nachweis des Vermögens.

§ 104
Prüfung der juristischen Personen des privaten Rechts

(1) Der Landesrechnungshof prüft die Haushalts- und Wirtschaftsführung der juristischen Personen des privaten Rechts, wenn

1. sie aufgrund eines Gesetzes vom Land Zuschüsse erhalten oder eine Garantieverpflichtung des Landes gesetzlich begründet ist oder

2. sie vom Land oder einer vom Land bestellten Person allein oder überwiegend verwaltet werden oder

3. mit dem Landesrechnungshof eine Prüfung durch ihn vereinbart oder

4. sie nicht Unternehmen sind und in ihrer Satzung mit Zustimmung des Landesrechnungshofs eine Prüfung durch ihn vorgesehen ist.

(2) Absatz 1 ist auf die vom Land oder von anderen Stellen für das Land verwalteten Treuhandvermögen anzuwenden.

(3) Steht dem Land vom Gewinn eines Unternehmens, an dem es nicht beteiligt ist, mehr als der vierte Teil zu, so prüft der Landesrechnungshof den Abschluss und die Geschäftsführung daraufhin, ob die Interessen des Landes nach den bestehenden Bestimmungen gewahrt worden sind.

Teil VI
Landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts

§ 105
Grundsatz

(1) Für landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts gelten

1. die §§ 106 bis 110,

2. die §§ 1 bis 87 entsprechend,

soweit nicht durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist.

(2) Für landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof Ausnahmen von den in Absatz 1 bezeichneten Vorschriften zulassen, soweit kein erhebliches finanzielles Interesse des Landes besteht.

VV zu § 105

Stellt das Land einer landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Durchführung der ihr übertragenen Aufgaben Mittel zur Verfügung, so ist Folgendes zu beachten:

1. Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für eine landesunmittelbare juristische Person des öffentlichen Rechts dürfen im Entwurf des Landeshaushaltsplans erst veranschlagt werden, wenn dem zuständigen Ministerium der Entwurf des Haushaltsplans (§ 106) oder des Wirtschaftsplans (§ 110) einschließlich des Stellenplans vorliegt.

2. Die im Rahmen des § 108 Satz 1 genehmigte Stellenübersicht für Arbeitnehmer ist hinsichtlich der Zahl der für die einzelnen Entgeltgruppen angegebenen Stellen für verbindlich zu erklären; Abweichungen bedürfen der Einwilligung des zuständigen Ministeriums.

3. Finanzielle Verpflichtungen zur Erfüllung der Aufgaben der juristischen Person, die zu einer Erhöhung der vom Land zur Verfügung gestellten Mittel im laufenden Haushaltsjahr führen können, dürfen nur eingegangen werden, wenn das zuständige Ministerium eingewilligt hat. Entsprechendes gilt für Maßnahmen, die zu zusätzlichen Verpflichtungen in künftigen Haushaltsjahren führen können. Die VV zu den §§ 37 und 38 finden Anwendung.

4. Das zuständige Ministerium hat die Verwendung der vom Land zur Verfügung gestellten Mittel zur Durchführung der Aufgaben der juristischen Personen sicherzustellen. Es kann dazu Bedingungen oder Auflagen für die Mittelverwendung festsetzen.

5. Das zuständige Ministerium hat im Rahmen der Entlastung nach § 109 Abs. 3 anhand der aufzustellenden Rechnung die Verwendung der vom Land zur Verfügung gestellten Mittel zu prüfen. Entsprechendes gilt für die nach § 110 Satz 2 aufzustellenden Unterlagen.

6. Soweit die §§ 1 bis 87 entsprechend anzuwenden sind, sind im Übrigen auch die zu diesen Bestimmungen erlassenen Verwaltungsvorschriften zu beachten.

§ 106
Haushaltsplan

(1) Das zur Geschäftsführung berufene Organ einer landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts hat vor Beginn jedes Haushaltsjahres einen Haushaltsplan festzustellen. Er muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigte Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eingestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben der juristischen Person notwendig sind.

(2) Hat die juristische Person neben dem zur Geschäftsführung berufenen Organ ein besonderes Beschlussorgan, das in wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu entscheiden oder zuzustimmen oder die Geschäftsführung zu überwachen hat, so hat dieses den Haushaltsplan festzustellen. Das zur Geschäftsführung berufene Organ hat den Entwurf dem Beschlussorgan vorzulegen.

§ 107
Umlagen, Beiträge

Ist die landesunmittelbare juristische Person des öffentlichen Rechts berechtigt, von ihren Mitgliedern Umlagen oder Beiträge zu erheben, so ist die Höhe der Umlagen oder der Beiträge für das neue Haushaltsjahr gleichzeitig mit der Feststellung des Haushaltsplans festzusetzen.

§ 108
Genehmigung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan und die Festsetzung der Umlagen oder der Beiträge bedürfen bei landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts der Genehmigung des zuständigen Ministeriums. Der Haushaltsplan und der Beschluss über die Festsetzung der Umlagen oder der Beiträge sind dem zuständigen Ministerium spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen. Der Haushaltsplan und der Beschluss können nur gleichzeitig in Kraft treten.

§ 109
Rechnungslegung, Prüfung, Entlastung

(1) Nach Ende des Haushaltsjahres hat das zur Geschäftsführung berufene Organ der landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts eine Rechnung aufzustellen.

(2) Die Rechnung ist, unbeschadet einer Prüfung durch den Landesrechnungshof nach § 111, von der durch Gesetz oder Satzung bestimmten Stelle zu prüfen. Die Satzungsvorschrift über die Durchführung der Prüfung bedarf der Zustimmung des zuständigen Ministeriums im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof.

(3) Die Entlastung erteilt das zuständige Ministerium. Ist ein besonderes Beschlussorgan vorhanden, obliegt ihm die Entlastung; die Entlastung bedarf dann der Genehmigung des zuständigen Ministeriums.

§ 110
Wirtschaftsplan

Landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts, bei denen ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nicht zweckmäßig ist, haben einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Buchen sie nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung, stellen sie neben einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung einen Geschäftsbericht auf.

§ 111
Überwachung durch den Landesrechnungshof

(1) Der Landesrechnungshof überwacht die Haushalts- und Wirtschaftsführung der landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts. Die §§ 89 bis 99, §§ 102 und 103 sind entsprechend anzuwenden.

(2) Für landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof Ausnahmen von Absatz 1 zulassen, soweit kein erhebliches finanzielles Interesse des Landes besteht.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für Religionsgesellschaften und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts nach Artikel 137 Abs. 5 und 7 der Deutschen Verfassung vom 11. August 1919 in Verbindung mit Artikel 140 des Grundgesetzes vom 23. Mai 1949.

(4) Andere gesetzliche Vorschriften, die die Überwachung durch den Landesrechnungshof regeln, bleiben unberührt.

§ 112
Sonderregelungen

(1) Auf die landesunmittelbaren Träger der gesetzlichen Krankenversicherung, der gesetzlichen Pflegeversicherung, der gesetzlichen Unfallversicherung und der gesetzlichen Rentenversicherung einschließlich der Altershilfe für Landwirte ist nur § 111 anzuwenden, und zwar nur dann, wenn sie aufgrund eines Landesgesetzes vom Land Zuschüsse erhalten oder eine Garantieverpflichtung des Landes gesetzlich begründet ist. Auf die Verbände der in Satz 1 genannten Sozialversicherungsträger ist unabhängig von ihrer Rechtsform § 111 anzuwenden, wenn Mitglieder dieser Verbände der Überwachung durch den Landesrechnungshof unterliegen. Auf sonstige Vereinigungen auf dem Gebiet der Sozialversicherung finden die Vorschriften dieses Gesetzes keine Anwendung.

(2) Auf Unternehmen in der Rechtsform einer landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts sind unabhängig von der Höhe der Beteiligung des Landes § 65 Absatz 1 Nummer 3 bis 5, Absatz 2 und 3, § 68 Abs. 1 und § 69 entsprechend, § 111 unmittelbar anzuwenden. Die Verpflichtung des Landes nach § 65b besteht auch in Bezug auf die in Satz 1 genannten Unternehmen, soweit diese nicht durch Landesgesetz zur Offenlegung der Bezüge im Sinne von § 65b Absatz 1 verpflichtet sind. Gleiches gilt für die Gremienmitglieder im Sinne von § 65b Absatz 1 Satz 5. Für Unternehmen in der Rechtsform einer juristischen Person des privaten Rechts, an denen in Satz 1 genannte Unternehmen unmittelbar oder mittelbar mit Mehrheit beteiligt sind, gelten die §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes und die §§ 65 bis 69 entsprechend.

Teil VII
Sondervermögen

§ 113
Grundsatz

Auf Sondervermögen des Landes sind die Teile I bis IV, VIII und IX dieses Gesetzes entsprechend anzuwenden, soweit nicht durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist. Der Landesrechnungshof überwacht die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Sondervermögen, Teil V dieses Gesetzes ist entsprechend anzuwenden.

Teil VIII
Entlastung

§ 114
Entlastung

(1) Die Landesregierung hat durch das Finanzministerium dem Landtag über alle Einnahmen und Ausgaben jährlich Rechnung zu legen. Die Haushaltsrechnung ist mit einer Übersicht über das Vermögen und die Schulden des Landes im nächsten Haushaltsjahr dem Landtag zur Entlastung vorzulegen. Der Landesrechnungshof berichtet dem Landtag und der Landesregierung unmittelbar zur Haushaltsrechnung.

(2) Der Landtag beschließt aufgrund der Haushaltsrechnung und der jährlichen Bemerkungen des Landesrechnungshofs über die Entlastung der Landesregierung. Er stellt hierbei die wesentlichen Sachverhalte fest und beschließt über einzuleitende Maßnahmen.

(3) Der Landtag kann den Landesrechnungshof zur weiteren Aufklärung einzelner Sachverhalte auffordern.

(4) Der Landtag bestimmt einen Termin, zu dem die Landesregierung über die eingeleiteten Maßnahmen dem Landtag zu berichten hat. Soweit Maßnahmen nicht zu dem beabsichtigten Erfolg geführt haben, kann der Landtag die Sachverhalte wieder aufgreifen.

(5) Der Landtag kann bestimmte Sachverhalte ausdrücklich missbilligen.

Teil IX
Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 115
Öffentlich-rechtliche Dienst- oder Amtsverhältnisse

Vorschriften dieses Gesetzes für Beamte sind auf andere öffentlich-rechtliche Dienst- oder Amtsverhältnisse entsprechend anzuwenden.

VV zu § 115

Die Verwaltungsvorschriften zu den Vorschriften dieses Gesetzes für Beamte gelten entsprechend.

§ 116
Endgültige Entscheidung

(1) Der Finanzminister entscheidet in den Fällen des § 37 Abs. 1 endgültig. Soweit dieses Gesetz in anderen Fällen Befugnisse des Finanzministeriums enthält, kann das zuständige Ministerium über die Maßnahme des Finanzministeriums die Entscheidung der Landesregierung einholen; die Landesregierung entscheidet anstelle des Finanzministeriums endgültig. Entscheidet die Landesregierung gegen oder ohne die Stimme des Finanzministers, so gilt § 28 Abs. 2 Satz 2 bis 4 entsprechend.

(2) Der Einwilligung des Finanzministers bedarf es ausnahmsweise nicht, wenn sofortiges Handeln zur Abwendung einer dem Land drohenden unmittelbar bevorstehenden Gefahr erforderlich ist, das durch die Notlage gebotene Maß nicht überschritten wird und die Einwilligung nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. Zu den getroffenen Maßnahmen ist die Genehmigung des Finanzministers unverzüglich einzuholen.

§ 117
Übergangsregelung

(1) § 65 Absatz 1 Nummer 5 und § 65b sind erstmals auf Jahres- und Konzernabschlüsse für das nach dem 31. Dezember 2015 beginnende Geschäftsjahr anzuwenden.

(2) §§ 65c und 65d sind erstmals auf Jahres- und Konzernabschlüsse für das nach dem 31. Dezember 2016 beginnende Geschäftsjahr anzuwenden.

§ 118
(frei)

§ 119
[In-Kraft-Treten]