


juris

Vorschrift

Normgeber: Ministerium der Finanzen	Quelle: 
Aktenzeichen: 00 01 00-422	
Erlasdatum: 20.12.2002	Gliederungs-Nr: 6300
Fassung vom: 20.10.2008	Normen: LHO, LHG 2016
Gültig ab: 01.01.2009	Fundstellen: MinBl. 2003, 22; ber. S. 324, MinBl. 2007, 668, MinBl. 2012, 410, MinBl. 2017, 340
Gültig bis: 31.12.2022	

Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) - Neufassung -**Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis**

Zu § 7:
Zu § 8:
Zu § 9:
Zu § 11:
Zu § 13:
Zu § 14:
Zu § 15:
Zu § 16:
Zu § 17:
Zu § 19:
Zu § 20:
Zu § 21:
Zu § 22:
Zu § 23:
Zu § 24:
Zu § 26:
Zu § 27:
Zu § 34:
Zu § 35:
Zu § 36:
Zu § 37:
Zu § 38:
Zu § 39:
Zu § 40:
Zu § 43:
Zu § 44:
Zu § 45:
Zu § 46:
Zu § 47:
Zu § 48:
Zu § 49:
Zu § 50:
Zu § 51:
Zu § 52:
Zu § 53:
Zu § 54:
Zu § 55:
Zu § 56:
Zu § 57:
Zu § 58:
Zu § 59:
Zu § 61:
Zu § 63:
Zu § 64:
Zu § 65:
Zu § 66:

Zu § 67:
Zu § 68:
Zu § 69:
Zu §§ 70 bis 80 LHO
Zu § 87
Zu § 102:
Zu § 105:
In-Kraft-Treten
Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

6300

**Vollzug der Landeshaushaltsordnung
(VV-LHO)
– Neufassung –**

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen
vom 20. Dezember 2002 (00 01 00 - 422)**

Fundstelle: MinBl. 2003, S. 22; ber. S. 324

Letzte Änderung: Die Bestimmungen zu §§ 70 bis 80 LHO wurden neugefasst durch
Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen vom 20.10.2008 (MinBl. 2009, S. 18)

Aufgrund des § 5 der Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972 S. 2), zuletzt geändert durch Artikel 51 des Gesetzes vom 6. Februar 2001 (GVBl. S. 29), BS 63-1, wird die nachfolgende Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) mit Ausnahme der Bestimmungen zum Teil IV LHO (Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung) erlassen:

Inhalt

- Zu § 7 –Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, Kosten- und Leistungsrechnung
- Zu § 8 –Grundsatz der Gesamtdeckung
- Zu § 9 –Beauftragte(r) für den Haushalt
- Zu § 11 –Vollständigkeit und Einheit, Fälligkeitsprinzip
- Zu § 13 –Einzelpläne, Gesamtplan, Gruppierungsplan
- Zu § 14 –Übersichten zum Haushaltsplan, Funktionenplan
- Zu § 15 –Bruttoveranschlagung, Selbstbewirtschaftungsmittel
- Zu § 16 –Verpflichtungsermächtigungen
- Zu § 17 –Einzelveranschlagung, Erläuterungen, Planstellen
- Zu § 19 –Übertragbarkeit
- Zu § 20 –Deckungsfähigkeit
- Zu § 21 –Wegfall- und Umwandlungsvermerke

- Zu § 22 –Sperrvermerk
 - Zu § 23 –Zuwendungen
 - Zu § 24 –Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
 - Zu § 26 –Landesbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger
 - Zu § 27 –Voranschläge
 - Zu § 34 –Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
 - Zu § 35 –Bruttonachweis, Einzelnachweis
 - Zu § 36 –Aufhebung der Sperre
 - Zu § 37 –Über- und außerplanmäßige Ausgaben
 - Zu § 38 –Verpflichtungsermächtigungen
 - Zu § 39 –Gewährleistungen, Kreditzusagen
 - Zu § 40 –Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
 - Zu § 43 –Kassenmittel, Betriebsmittel
 - Zu § 44 –Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen
 - Zu § 45 –Sachliche und zeitliche Bindung
 - Zu § 46 –Deckungsfähigkeit
 - Zu § 47 –Wegfall- und Umwandlungsvermerke
 - Zu § 48 –Einstellung, Versetzung und Ruhestandsversetzung von Beamten
 - Zu § 49 –Einweisung in eine Planstelle
 - Zu § 50 –Umsetzung von Mitteln und Planstellen
 - Zu § 51 –Besondere Personalausgaben
 - Zu § 52 –Nutzungen und Sachbezüge
 - Zu § 53 –Billigkeitsleistungen
 - Zu § 54 –Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
 - Zu § 55 –Öffentliche Ausschreibung
 - Zu § 56 –Vorleistungen
 - Zu § 57 –Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes
 - Zu § 58 –Änderung von Verträgen, Vergleiche
 - Zu § 59 –Veränderung von Ansprüchen
 - Zu § 61 –Interne Verrechnungen
 - Zu § 63 –Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen
 - Zu § 64 –Grundstücke
 - Zu § 65 –Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
 - Zu § 66 –Unterrichtung des Rechnungshofs
 - Zu § 67 –Prüfungsrecht durch Vereinbarung
 - Zu § 68 –Zuständigkeitsregelungen
 - Zu § 69 –Unterrichtung des Rechnungshofs
 - Zu § 102 –Unterrichtung des Rechnungshofs
 - Zu § 105 –Grundsatz
- In-Kraft-Treten

Zu § 7:

1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit¹

- 1.1 Die Ausrichtung jeglichen Verwaltungshandelns nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit soll die bestmögliche Nutzung von Ressourcen bewirken. Damit gehört zur Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit auch die Prüfung, ob eine Aufgabe generell durchgeführt und ob sie durch die staatliche Stelle durchgeführt werden muss.
- 1.2 Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln (Ressourcen) anzustreben. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit umfasst das Sparsamkeits- und das Ergiebigkeitsprinzip. Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erreichen. Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen. Bei der Ausführung des Haushaltsplanes, der in der Regel die Aufgaben, Zwecke und Ziele bereits formuliert, steht der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit in seiner Ausprägung als Sparsamkeitsprinzip im Vordergrund.
- 1.3 Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist bei allen Maßnahmen des Landes, die die Einnahmen und Ausgaben des Landeshaushaltes 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 im Verkehrsbereich, Subventionen und Maßnahmen der Wirtschafts- und Steuerpolitik) zu beurteilen sind. Unter die Maßnahmen fallen auch Gesetzgebungsvorhaben.

2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

2.1 Allgemeines

- 2.1.1 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind Instrumente zur Umsetzung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit. Es ist zwischen einzel- und gesamtwirtschaftlichen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu unterscheiden.
- 2.1.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind 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.

2.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Planungsinstrument

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

2.2.2 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen müssen mindestens Aussagen zu folgenden Teilaspekten enthalten:

- Analyse der Ausgangslage und des Handlungsbedarfs,
- Ziele, Prioritätsvorstellungen und mögliche Zielkonflikte,
- relevante Lösungsmöglichkeiten und deren Nutzen und Kosten (einschließlich 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. Nr. 2.3).

2.2.3 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.

2.2.4 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.

2.3 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als Instrument des Vollzugs (Erfolgskontrolle)

2.3.1 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 und ob die Maßnahme für die Zielerreichung ursächlich und wirtschaftlich war.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

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

2.3.5 Methodisch besteht zwischen begleitender und abschließender Erfolgskontrolle kein Unterschied.

2.3.6 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 besteht. 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 gewesen ist (Maßnahmenwirtschaftlichkeit).

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

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

3 **Methoden und Verfahren für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen**

3.1 Allgemeines

3.1.1 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind bei allen finanzwirtschaftlichen Maßnahmen durchzuführen. Sie sind grundsätzlich von der Organisationseinheit vorzunehmen, die mit der Maßnahme befasst ist. Das Ergebnis der Untersuchung ist zu vermerken und zu den Akten zu nehmen. Bei Maßnahmen mit nur geringer finanzieller Bedeutung kann hiervon abgesehen werden.

3.1.2 Bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls einfachste und wirtschaftlichste Methode anzuwenden; sie muss in einem angemessenen Verhältnis zu der beabsichtigten Maßnahme stehen. 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.

3.1.3 Gesamtwirtschaftlich orientierte Verfahren sind für alle Maßnahmen geeignet, deren Ziele erhebliche Auswirkungen auf die Gesamtwirtschaft haben. Einzelwirtschaftlich

orientierte Verfahren sind geeignet für Maßnahmen, deren Auswirkungen sich in erster Linie auf einen begrenzten Bereich (z. B. Organisationseinheit, Behörde) beziehen.

3.1.4 Zur praktischen Anwendung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen wird auf die in der Anlage enthaltenen Erläuterungen mit Beispielen verwiesen.

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.

3.3 Gesamtwirtschaftliche Verfahren

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

4 **Kosten- und Leistungsrechnung**

4.1 Die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) ist ein Instrument, mit dem die Kosten einer Verwaltung systematisch erfasst und den erstellten Leistungen verursachungs- und periodengerecht gegenübergestellt werden. Sie macht die Kosten- und Leistungsseite für die öffentliche Verwaltung deutlich transparenter und bildet damit eine der wesentlichen Grundlagen für ein effizienteres und wirtschaftlicheres Verwaltungshandeln. Sie schafft nicht nur die Basis für ein wirksames Verwaltungscontrolling, sondern liefert auch wichtige Daten für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Erfolgskontrollen sowie für die Festsetzung kostendeckender Gebühren.

4.2 Durch Beschluss der Landesregierung sind im Bereich der Landesverwaltung alle Ministerien bindende Standards für die Kosten- und Leistungsrechnung festgelegt worden. Diese sind im "Handbuch der standardisierten Kosten- und Leistungsrechnung in Rheinland-Pfalz" niedergelegt. Das Handbuch soll als Leitfaden sicherstellen, dass in den verschiedenen Bereichen der Landesverwaltung nach einheitlichen Maßstäben vorgegangen wird.

4.3 Entscheidet sich eine Dienststelle die Kosten- und Leistungsrechnung in einem dafür geeigneten Verwaltungsbereich einzuführen, ist dies dem für Finanzen zuständigen Ministerium bereits in der Planungsphase anzuzeigen. Dabei sind folgende Angaben zu machen:

- Einzelplan, Kapitel und betroffener Verwaltungsbereich,
- die beabsichtigte Beteiligung Dritter (z. B. Beratungsunternehmen) und der dafür voraussichtlich entstehende finanzielle Aufwand,
- der geschätzte finanzielle Gesamtaufwand, nach Haushaltsjahren getrennt.

Sofern auch Abweichungen von den unter Nr. 4.2 erwähnten Standards vorgesehen sind, bedürfen sie der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

Anlage zur Nummer 3.1.4

Erläuterungen zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Inhaltsverzeichnis

1	<u>Einführung</u>
2	<u>Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Planung einer Maßnahme</u>
2.1	<u>Allgemeines</u>
2.2	<u>Kostenvergleichsrechnung</u>
2.3	<u>Kapitalwertmethode</u>
2.4	<u>Nutzwertanalyse</u>
2.5	<u>Kosten-Nutzen-Analyse</u>
3	<u>Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Durchführung und dem Abschluss einer Maßnahme (Erfolgskontrolle)</u>
3.1	<u>Allgemeines</u>
3.2	<u>Kostenvergleichsrechnung</u>
3.3	<u>Kapitalwertmethode</u>
3.4	<u>Nutzwertanalyse</u>
4	<u>Fachbegriffe</u>
5	<u>Beispiele</u>
6	<u>Tabellen</u>
7	<u>Formblätter</u>

1	<u>Einführung</u>
---	--------------------------

Die Erläuterungen zeigen die wesentlichen Faktoren zum Verfahren für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen auf und erklären die Fachbegriffe. Sie sind vorwiegend 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 von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist zu unterschiedlichen Zeitpunkten erforderlich:

- bei der Planung einer Maßnahme,
- bei der Durchführung einer Maßnahme in Form der begleitenden Erfolgskontrolle und
- nach dem Abschluss einer Maßnahme in Form der abschließenden Erfolgskontrolle.

Je nach Umfang der Maßnahmewirkungen lassen sich die Verfahren einteilen in

- einzelwirtschaftliche (z. B. Beschaffungen 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

In der Praxis wird die Kostenvergleichsrechnung/Kapitalwertmethode oft auch mit der Nutzwertanalyse kombiniert eingesetzt, ebenso die Kosten-Nutzen-Analyse mit der Nutzwertanalyse (= Kostenwirksamkeitsanalyse).

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, Sachkostenpauschalen und Kalkulationszinssätzen, die jeweils mit Rundschreiben des FM bekannt gemacht werden).

Sofern für einen Fachbereich besondere Regelungen zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bestehen, sind diese anzuwenden.

2 **Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Planung einer Maßnahme**

2.1 Allgemeines

Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung enthält im Allgemeinen

- eine Problemdarstellung/Zielformulierung,
- zu untersuchende Lösungsalternativen (einschließlich der Überlegung, keine neuen Maßnahmen durchzuführen "Fortführungsfall"),
- eine kurze verbale Erläuterung/Begründung der Kostenansätze einschließlich einer Risikoabschätzung (gegebenenfalls Berechnung mit alternativen Werten),
- eine monetäre Wirtschaftlichkeitsberechnung,
- nicht-monetäre Aspekte,
- ein Ergebnis und
- eine Empfehlung.

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

2.2 Kostenvergleichsrechnung

2.2.1

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:

2.2.1.1 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.

2.2.1.2 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

Diese sind anzusetzen, sofern nicht geringwertige Wirtschaftsgüter (bis 400 EUR) vorliegen. Wird z. B. für eine Investition von einer wirtschaftlichen Nutzungsdauer von 5 Jahren ausgegangen, so sind für die Kostenvergleichsrechnung 20 vom Hundert des Anschaffungswertes als kalkulatorische Abschreibung zu übernehmen (Normalfall Abschreibung in gleichen Raten).

	<u>Anschaffungswert ./. realisierbarer Restwert</u>
Abschreibungsbetrag =	
	Nutzungsdauer

– Kalkulatorische Zinsen

Diese können für das eingesetzte Kapital vereinfacht dargestellt werden:

	<u>Anschaffungswert ./. Kalkulationszins</u>
Kalkulatorische Zinsen =	
	2 x 100

2.2.1.3 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.

- 2.2.2 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. Außerdem sind nur diejenigen Kostenarten in die Vergleichsrechnung aufzunehmen, die im Planungszeitraum tatsächlich veränderbar sind.

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

- 2.2.3 Nachfolgende Schemata zeigen die beiden Berechnungsmethoden auf. Die Kostenarten sind gegebenenfalls bedarfsgerecht weiter aufzugliedern.

Schema 1: Kostenvergleichsrechnung mit Vollkosten

Kostenarten	Kosten in EUR je 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 EUR : 5 Jahre Nutzung)		6 000
3.2 Kalkulatorische Zinsen (bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 30 000 EUR : 2)		1 050
4 Gemeinkosten	2 000	1 000
Summe (1-4)	32 600	24 050
Ergebnis: Minderkosten Alternative 2		8 550

Schema 2: Kostenvergleichsrechnung mit Mehrkosten/Minderkosten – vgl. auch Nummer 5 Beispiel 1 –

Kostenarten	Kosten in EUR je Jahr	
	Mehrkosten	Minderkosten
	(bei Investition)	
1 Personalkosten		16 600
2 Sachkosten	2 000	
3 Kalkulatorische Kosten		
3.1 Kalkulatorische Abschreibung (30 000 EUR : 5 Jahre Nutzung)	6 000	
3.2 Kalkulatorische Zinsen (bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 30 000 EUR : 2)	1 050	
4 Gemeinkosten		1 000
Summe Mehr-/Minderkosten	9 050	17 600
Ergebnis: Minderkosten (bei Investition)		8 550

2.3 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 (siehe Nummer 6 Tabelle 1) ergibt sich aus der Formel:

$$\text{Abzinsungsfaktor} = 1/(1+p/100)^n$$

mit p = Kalkulationszinssatz und n = Anzahl der Jahre zwischen Basisjahr und Zahlung.

Barwert = Zeitwert x Abzinsungsfaktor

Zahlungen, die vor dem Basisjahr fällig sind, müssen entsprechend aufgezinst werden (siehe Nummer 6 Tabelle 2).

Die Berechnung des Kapitalwertes umfasst folgende Schritte:

2.3.1 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 Tabelle 1 zu ermitteln.

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

2.3.2 Erfassung der laufenden jährlichen Einnahmen und Ausgaben

Die Jahresbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen sind für jedes Jahr des betrachteten Zeitraumes mit dem für das Jahr geltenden Abzinsungsfaktor aus Tabelle 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 (siehe Nummer 6 Tabelle 3), der die Zwischenberechnung der Barwerte pro Jahr überflüssig macht.

Beispiel: Eine Gehaltszahlung von 70 000 EUR jährlich über 10 Jahre hat bei 4 v. H. Abzinsung einen Barwert von 567 700 EUR (70 000 EUR x 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.

2.3.3 Ergebnisermittlung bei gleicher Nutzungsdauer

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.

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 nominal 6 v. H., real 4 v. H.)

– vgl. auch Nummer 5 Beispiel 2 –

Zeitangabe	Abzinsungs-/Barwertfaktor
------------	---------------------------

Art der Auszahlungen/Einzahlungen			Betrag EUR	Barwert Ende 2001 EUR
Alternative 1 (Kauf)				
1. einmalige Ausgaben Erwerb	2001	0	40 1,00 000	40 000
2. laufende Ausgaben Wartung	2002-2005	4	je 4 3,47 800	16 656
Kapitalwert Alternative 1 (Summe der Barwerte)				56 656
Alternative 2 (Leasing mit Kauf zum Restwert)				
1. einmalige Ausgaben Kauf zum Restwert	2005	4	12 0,85 000	10 200
2. laufende Ausgaben Leasingrate	2002-2005	4	je 9 3,63 600	34 848
Wartung	2002-2005	4	je 4 3,47 800	16 656
Kapitalwert Alternative 2 (Summe der Barwerte)				61 704
Differenz: Kapitalwerte zugunsten Alternative 1				5 048

2.3.4 Ergänzende Ergebnisberechnung bei unterschiedlicher Nutzungsdauer

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 Nummer 6 Tabelle 3).

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

Grundsätzlich sollten jedoch nur Alternativen mit gleicher Nutzungsdauer gewählt bzw. verschiedene Maßnahmen gleicher Nutzungsdauer verglichen werden.

Schema 4: Kapitalwertberechnung ergänzt um die Berechnung der Jahreszahlung bei unterschiedlicher Nutzungsdauer der Alternativen (Auszahlungen sind positiv notiert; alle Zahlungen sind Ende des Jahres fällig, Leasingrate kann lt. Vertrag jährlich an die Preisentwicklung angepasst werden; Kalkulationszinssatz nominal 6 v. H., real 4 v. H.)

Art der Auszahlungen/Einzahlungen	Zeitangabe	Abzinsungsjahre	Betrag Abzinsungs-/Barwertfaktor	Barwert Ende 2001 EUR
Alternative 1 (Kauf, Nutzungsdauer 8 Jahre)				

1. einmalige Ausgaben	2001	0	40	1,00	40 000
Erwerb			000		
2. laufende Ausgaben	2002-2009	8	je 4	6,21	29 808
Wartung			800		
Kapitalwert Alternative 1 (Summe der Barwerte)					69 808
Jahreszahlung (Annuität) 69 808 EUR : 6,21 = 11 241 EUR					
Alternative 2 (Leasing ohne Ankauf, mit Anzahlung, Laufzeit 4 Jahre)					
1. einmalige Ausgaben	2001	0	5 000	1,00	5 000
Anzahlung					
2. laufende Ausgaben	2002-2005	4	je 7	3,63	26 136
Leasingrate			200		
Wartung	2002-2005	4	je 4	3,47	16 656
			800		
Kapitalwert Alternative 2 (Summe der Barwerte)					47 792
Jahreszahlung (Annuität) 47 792 EUR : 3,55 (Mittelwert) = 13 463 EUR					
Differenz: Kapitalwerte zugunsten Alternative 1					2 222

2.4 Nutzwertanalyse

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

2.4.1 Festlegung und Gewichtung der Kriterien

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

2.4.2 Beurteilung der Kriterien

Jedes Kriterium muss dahingehend beurteilt werden, ob es in vollem Umfang, nur teilweise 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 gegebenenfalls auftretenden Abweichungen zu ermitteln.

2.4.3 Berechnung des Ergebnisses

- 2.4.3.1 Der Nutzen des jeweiligen Kriteriums (Teilnutzen der Maßnahme) ergibt sich durch Multiplikation der Punkte und der Gewichtung. Der Nutzwert einer Maßnahme errechnet sich aus der Addition aller zugehörigen Teilnutzen und dient als Vergleichsmaßstab zur Bewertung der Alternativen untereinander. Die Anwendung der Nutzwertanalyse erfordert für den jeweiligen Fachbereich die Vorgabe von eindeutig definierten Kriterien und Beurteilungsmaßstäben.

Schema 5:

Nutzwertanalyse (Teilnutzen = Gewicht x Punkte)

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

- 2.4.3.2 Die Ergebnisse des Nutzwerts werden mit der monetären Bewertung der Kosten (nach der Kostenvergleichsrechnung oder Kapitalwertmethode) zusammengefasst und verglichen.

Schema 6: Zusammenfassung der monetären und der nicht-monetären Bewertung

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

Sofern das Ergebnis nach Nutzwerten anders als das nach Kostengesichtspunkten ausfällt, ist die Entscheidung im Einzelfall zu begründen (siehe Nummer 5 Beispiel 3).

2.5 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 für den Bau einer Umgehungsstraße),

- indirekte Kosten/Nutzen,

die erst über Vergleichsabschätzungen monetär zu ermitteln sind (z. B. die erhöhte Verkehrssicherheit), und

- nicht monetarisierbare Kosten/Nutzen,

die über eine Vorteils-/Nachteilsdarstellung oder eine Nutzwertanalyse zu bewerten sind (z. B. Veränderung des Landschaftsbildes).

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 sicherzustellen. Die Entwicklung dieser spezifischen Vorgaben ist Aufgabe der jeweiligen Fachbereiche. Hierzu wird auch auf die Erläuterungen zur Durchführung von Nutzen-Kosten-Untersuchungen (RdSchr. d. BMF vom 21. Mai 1973 – MinBIFin S. 293 –) hingewiesen.

3 **Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei der Durchführung und dem Abschluss einer Maßnahme (Erfolgskontrolle)**

3.1 Allgemeines

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zur begleitenden und abschließenden Erfolgskontrolle dienen zur Prüfung, ob

- die mit der Teil-/Gesamtmaßnahme verbundenen Ziele erreicht wurden (Zielerreichungskontrolle und Wirkungskontrolle),

- die Teil-/Gesamtmaßnahme wirtschaftlich war (Wirtschaftlichkeitskontrolle).

3.1.1 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 Nutzwertes erfolgen.

3.1.2 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 und gegebenenfalls
- den alten und den neuen Ist-Werten.

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

3.2 Kostenvergleichsrechnung

Mit der Kostenvergleichsrechnung wird die in der Planungsphase ermittelte Wirtschaftlichkeit der Maßnahme überprüft. Der Ablauf entspricht dem der Planungsphase:

3.2.1 Erfassung der laufenden jährlichen Kosten

Es sind die tatsächlichen laufenden Kosten einzutragen. Soweit in der Planungsphase mit Pauschalen gearbeitet wurde, sind zwecks Vergleichbarkeit die zum Zeitpunkt der Planung bestehenden Pauschalsätze in der aktuellen Höhe zu benutzen.

3.2.2 Erfassung der Einmalkosten

Die tatsächlichen 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 der Kalkulationszinssatz der Planungsphase anzuwenden.

3.2.3 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 gegebenenfalls aufzunehmen.

Schema 7: Erfolgskontrolle anhand der Kostenvergleichsrechnung, ausgehend vom Schema 1, Alternative 2

Kostenarten	Kosten in EUR je Jahr	
	Soll aufgrund der Planung	Ist nach Beendigung der Teil-/Gesamtmaßnahme
1 Personalkosten	10 000	12 000
2 Sachkosten	6 000	5 000
3 Kalkulatorische Kosten		
3.1 Kalkulatorische Abschreibung (30 000 EUR : 5 Jahre Nutzung)	6 000	6 000
3.2 Kalkulatorische Zinsen (bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 30 000 EUR : 2)	1 050	1 050
4. Gemeinkosten	1 000	1 000
Summe (1-4)	24 050	25 050

Ergebnis: Von der geplanten Ersparnis in Höhe von 8 550 EUR können aufgrund der höheren Personalkosten nur 7 550 EUR realisiert werden.

3.3 Kapitalwertmethode

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

Die Berechnung des erreichten Kapitalwertes 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.

Schema 8: Kapitalwertberechnung zur Erfolgskontrolle (Kalkulationszinssatz für die Planungsphase real 4 v. H., für die Nachkalkulation nominal 7 v. H.; Zahlungen am Ende des Jahres fällig; Auszahlungen werden positiv notiert, so dass ein geringerer Kapitalwert vorteilhafter ist).

Art der Auszahlungen/Einzahlungen	Zeitangabe	Abzinsungsjahre	Betrag EUR	Abzinsungs-/Barwertfaktor	Barwert Ende 1997 EUR
-----------------------------------	------------	-----------------	------------	---------------------------	-----------------------

Planung 1997

1. einmalige Ausgaben Anschaffungen					
Rate 1	1998	1	100 000	0,96	96 000
Rate 2	1999	2	100 000	0,92	92 000
Rate 3	2000	3	100 000	0,89	89 000
2. laufende Ausgaben					
Personalausgaben	1998 bis 2002	5	je 200 000	4,45	890 000
Sachausgaben	1998 bis 2002	5	je 50 000	4,45	222 500
Kapitalwert geplant (Vorkalkulation)					1 389 500

Abschluss 2002

1. einmalige Ausgaben Anschaffungen					
Rate 1	1998	1	100 000	0,93	93 000
Rate 2	1999	2	120 000	0,87	104 400
Rate 3	2000	3	120 000	0,82	98 400
2. laufende Ausgaben					

Personalausgaben	1998	1	180 000	0,93	167 400
	1999	2	200 000	0,87	174 000
	2000	3	220 000	0,82	180 400
	2001	4	220 000	0,76	167 200
	2002	5	200 000	0,71	142 000
Sachausgaben	1998	1	50 000	0,93	46 500
	1999	2	50 000	0,87	43 500
	2000	3	55 000	0,82	45 100
	2001	4	60 000	0,76	45 600
	2002	5	60 000	0,71	42 600
Kapitalwert Ist (Nachkalkulation)					1 350 100

Ergebnis: Der 1997 berechnete Kapitalwert weicht um 39 400 EUR von dem 2002 ermittelten Kapitalwert ab.

3.4 Nutzwertanalyse

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

3.4.1 Beurteilung der Maßnahme

Die Maßnahme wird anhand der in der Planung angewandten 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 bis 10 Punkte zu vergeben.

3.4.2 Berechnung des Ergebnisses

Die Ergebnisermittlung erfolgt in gleicher Art und Weise wie bei der Planung.

Schema 9:

Nutzwertanalyse (Teilnutzen = Gewicht x Punkte)

Maßnahme (Kriterien)	Gewicht v.H.	Plan		Ist	
		Punkte	Teilnutzen	Punkte	Teilnutzen
Kriterium A	25	7	175	7	175
Kriterium B	25	4	100	3	75
Kriterium C	50	8	400	9	450
Nutzwert der Maßnahme			675		700
Ergebnis: Der geplante Nutzwert wurde übertroffen.					

4 Fachbegriffe**4.1 Auszahlungen/Einzahlungen**

Auszahlungen der Periode sind alle geleisteten Geldzahlungen, Einzahlungen sind alle Geldeingänge der Periode. Haushaltsmäßig 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.

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 zu 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).

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 Kosten (z. B. Unterstützungen), die durch den Personaleinsatz entstehen. Zu berücksichtigen sind neben den Lohn-/Gehaltsbestandteilen auch alle sonstigen geldlichen oder geldwerten Leistungen (z. B. Aufwandsentschädigung, verbilligte Wohnung). Die Kostenermittlung vereinfacht sich durch Verwendung der durchschnittlichen Personalkostensätze.

4.4.2 Sachkosten

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

4.4.3 Kalkulatorische Kosten

Kalkulatorische Kosten verrechnen in der Bezugsperiode Kosten, die keine unmittelbaren Zahlungen bewirken, 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. So ergibt sich bei linearer Abschreibung folgender jährlicher Abschreibungsbetrag:

	<u>Anschaffungswert ./. Restwert</u>
Abschreibung pro Jahr =	
	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 durch bestimmte Pauschalbeträge oder Zuschlagsprozentsätze 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 (z. B. Personal- und Hausverwaltung, Reinigungs-, Fahr- und 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 die Kosten anfallen.

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) Kosten in welcher Höhe entstanden sind.

5 **Beispiele**

Beispiel 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 EUR. 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:

Kostenvergleichsrechnung mit Mehr-/Minderkosten

Kostenarten	Kosten in EUR je 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	52 500	
(525 000 EUR : 10 Jahre Nutzung)		
3.2 Kalkulatorische Zinsen	18 375	
(bei 7 v. H. Kalkulationszinssatz von 525 000 EUR : 2)		
4 Gemeinkosten		
- Auswertung/Kontrolle	1 600	
- Telefonzentrale		15 300
Mehrkosten/Minderkosten (1-4)	82 475	100 000
Ergebnis: jährliche Minderkosten		17 525

Beispiel 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 teures Grundstück zur Verfügung:

[Beispiel 2](#)**Beispiel 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:

[Beispiel 3](#)6 **Tabellen**[Tabellen](#)7 **Formblätter**[Formblätter](#)**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. Die Zweckbindung ist in den Erläuterungen kenntlich zu machen (§ 17 Abs. 3).

2

Bei einer Zweckbindung sind Ausgaben bis zur Höhe der zweckgebundenen Einnahmen zu veranschlagen. Können überplanmäßige Einnahmen eingehen, so ist bei dem Ausgabebetitel vorsorglich ein Verstärkungsvermerk auszubringen.

- 3 Sind für die von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellten Mittel Ausgaben im Haushaltsplan nicht veranschlagt und ist auch kein Verstärkungsvermerk ausgebracht, so sind diese als über- oder außerplanmäßige Ausgaben zu behandeln. 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.

Zu § 9:

1 Bestellung der Beauftragten oder des Beauftragten für den Haushalt

- 1.1 Bei obersten Landesbehörden ist die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt die Leiterin oder der Leiter des Haushaltsreferats. Wenn es der Geschäftsumfang erfordert, kann eine Haushaltsabteilung oder Referatsgruppe gebildet werden, deren Leiterinnen oder Leiter und Referentinnen oder Referenten für das ihnen zugewiesene Sachgebiet die Aufgabe der oder des Beauftragten für den Haushalt in eigener Verantwortung wahrnehmen; die Referentinnen und Referenten sind an Weisungen der Leiterinnen und Leiter gebunden.
- 1.2 Die obersten Landesbehörden bestimmen, in welchen Dienststellen ihres Geschäftsbereichs die Leiterinnen bzw. Leiter die Aufgabe der oder des Beauftragten für den Haushalt nicht selbst wahrnehmen. In diesen Fällen ist für diese Aufgabe die oder der für Haushaltsangelegenheiten zuständige Bedienstete oder eine bzw. einer ihrer bzw. seiner Vorgesetzten zu bestellen.
- 1.3 Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt wird von der Leiterin oder dem Leiter der Dienststelle bestellt. In den in Nummer 1.1 Satz 2 genannten Fällen sind die Leiterin oder der Leiter sowie die Referentinnen oder Referenten jeweils für ihr Sachgebiet zu bestellen. Die oder der Beauftragte für den Haushalt ist der Leiterin oder dem Leiter der Dienststelle unmittelbar zu unterstellen. Bei obersten Landesbehörden kann sie oder er deren bzw. dessen Vertreterin oder Vertreter oder

einer oder einem sonstigen Vorgesetzten unterstellt werden; das Widerspruchsrecht nach Nummer 5.4 bleibt unberührt.

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

Die Beauftragte oder 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 Beiträge zu den Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf des Haushaltsplans (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 in den Voranschlag aufgenommen worden sind; soweit die Beträge nicht genau errechnet werden können, hat sie bzw. 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 andere Stellen dem Grunde und der Höhe nach zu dem vorgesehenen Zeitpunkt notwendig sind,
- 2.5 die Unterlagen gegenüber der Stelle zu vertreten, für die sie bestimmt sind.

3 **Ausführung des Haushaltsplans**

- 3.1 Übertragung der Bewirtschaftung
 - 3.1.1 Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt kann, soweit es sachdienlich ist, die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen des von ihr oder ihm bewirtschafteten Einzelplans oder der von ihr oder ihm bewirtschafteten Teile eines Einzelplans anderen Bediensteten der

Dienststelle oder anderen Dienststellen zur Bewirtschaftung übertragen. Die oder der Beauftragte für den Haushalt kann diese Befugnis auf die nach Satz 1 Beauftragten delegieren; in diesem Falle wirkt sie oder er bei der Übertragung mit, soweit sie oder er nicht darauf verzichtet. Die oder der Beauftragte für den Haushalt und die nach Satz 1 Beauftragten haben einen Nachweis über die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen zu führen, deren Bewirtschaftung sie übertragen haben.

3.1.2 Bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen durch die nach Nummer 3.1.1 Beauftragten hat die oder der Beauftragte für den Haushalt, soweit sie oder er nicht darauf verzichtet, bei allen wichtigen Haushaltsangelegenheiten mitzuwirken, insbesondere bei

3.1.2.1 den Anforderungen weiterer Ausgabemittel,

3.1.2.2 überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen,

3.1.2.3 der Gewährung von Zuwendungen,

3.1.2.4 dem Abschluss von Verträgen – auch für laufende Geschäfte –, insbesondere der Verträge, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren oder zu überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Ausgaben führen können,

3.1.2.5 der Änderung von Verträgen und bei Vergleichen,

3.1.2.6 der Stundung, Niederschlagung und dem Erlass von Ansprüchen sowie

3.1.2.7 der Abweichung von den in § 24 bezeichneten Unterlagen.

3.1.3 Die oder der Beauftragte für den Haushalt bestimmt die zur Erteilung von Kassenanordnungen befugten Personen, soweit sie oder er die Anordnungsbefugnis nicht selbst ausübt.

3.2 Verteilung der durch den Haushaltsplan erteilten Ermächtigungen

Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt verteilt die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen, die sie oder er weder selbst bewirtschaftet noch zur Bewirtschaftung nach Nummer 3.1.1 übertragen hat, auf andere Dienststellen. Die oder der Beauftragte für den Haushalt kann diese Befugnis auf die nach Nummer 3.1.1 Beauftragten delegieren; in diesem Falle wirkt die oder der Beauftragte für den Haushalt bei der Verteilung mit, soweit sie oder er nicht darauf verzichtet. Die oder der Beauftragte für den Haushalt und die nach Nummer 3.1.1 Beauftragten haben einen Nachweis über die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen zu führen, die sie verteilt haben.

3.3 Weitere Aufgaben

3.3.1 Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt hat darüber zu wachen, dass die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie die Planstellen und anderen Stellen nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätzen bewirtschaftet werden. Sie oder er hat insbesondere darauf hinzuwirken, dass die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben, die zugewiesenen Ausgaben nicht überschritten werden und der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit beachtet wird. Sie oder er hat bei der Umwandlung, dem Wegfall und der Umsetzung von Planstellen und anderen Stellen mitzuwirken und dabei auch auf die Erfüllung der im Haushaltsplan bezeichneten Voraussetzungen zu achten.

3.3.2 Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt hat darauf hinzuwirken, dass die Bestimmungen der Landshaushaltsordnung, die eine Zustimmung, Anhörung oder Unterrichtung des Landtags, des zuständigen Ministeriums, des für Finanzen zuständigen Ministeriums oder des Rechnungshofs vorsehen, eingehalten und die erforderlichen Unterlagen rechtzeitig beigebracht werden.

3.3.3 Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt hat den Bedarf an Betriebsmitteln festzustellen, die Betriebsmittel anzufordern, sie zu verteilen und sich über den Stand der Betriebsmittel auf dem Laufenden zu halten, soweit nach § 43 eine spezifizierte Betriebsmittelbewirtschaftung stattfindet.

3.3.4 Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt hat dafür zu sorgen, dass die Nachweise über die zur Bewirtschaftung übertragenen (Nr. 3.1.1) und die verteilten (Nr. 3.2) Einnahmen und Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen sowie die Nachweisungen zu Stellenüberwachung und die

Aufzeichnungen über die Besetzung der Stellen sowie die sonst vorgeschriebenen Nachweise und Listen ordnungsgemäß geführt werden.

3.3.5 Die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt hat beim Jahresabschluss festzustellen, in welcher Höhe übertragbare Ausgaben des Haushaltsplans nicht geleistet worden sind, und zu entscheiden, ob und in welcher Höhe Ausgabereste gebildet werden sollen; sie oder er hat ferner die Unterlagen zur Haushaltsrechnung und zum Vermögensnachweis aufzustellen und die Prüfungsmittelungen des Rechnungshofs zu erledigen oder, wenn sie oder er die Bearbeitung einer anderen Stelle übertragen hat, an der Erledigung mitzuwirken.

3.3.6 Ergeben sich bei der Ausführung des Haushaltsplans haushaltsrechtliche Zweifel, ist die Entscheidung der oder 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 die Beauftragte oder der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen ist, sind alle Vorhaben, u. a. auch organisatorischer und verwaltungstechnischer Art (z. B. auch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen größeren Ausmaßes), die sich unmittelbar oder mittelbar auf Einnahmen oder Ausgaben in wesentlichem Umfang auswirken können. Hierzu gehören auch Erklärungen gegenüber Dritten, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können oder auch Vorhaben geringeren Umfangs, die für den Landeshaushalt von präjudizieller Bedeutung sind. Die oder der Beauftragte für den Haushalt ist möglichst frühzeitig zu beteiligen.

5 **Allgemeine Bestimmungen**

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

5.2 Unterlagen, die die oder der Beauftragte für den Haushalt zur Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben für erforderlich hält (u. a. auch Unterlagen über Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen), sind ihr oder ihm auf Verlangen vorzulegen oder innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden; von ihr oder ihm erbetene Auskünfte sind zu erteilen. Sie oder er kann die Berücksichtigung einer Maßnahme bei der Aufstellung der Voranschläge und bei der Ausführung des Haushaltsplans von der Erteilung erbetener Informationen abhängig machen.

- 5.3 Schriftverkehr, Verhandlungen und Besprechungen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium und dem Rechnungshof sind durch die oder den Beauftragten für den Haushalt zu führen, soweit sie oder er nicht darauf verzichtet. Im Übrigen ist die oder der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen.
- 5.4 Die Beauftragte oder 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 die oder der Beauftragte für den Haushalt bei einer obersten Landesbehörde einem Vorhaben, so darf dieses nur auf ausdrückliche Weisung der Leiterin oder des Leiters der Behörde oder ihrer ständigen Vertreterin oder ihres ständigen Vertreters bzw. seiner ständigen Vertreterin oder seines ständigen Vertreters weiterverfolgt werden.
- 5.4.2 Widerspricht die oder der Beauftragte für den Haushalt bei einer anderen Dienststelle des Geschäftsbereichs einem Vorhaben und tritt ihr oder ihm die Leiterin oder der Leiter nicht bei, so ist die Entscheidung der nächsthöheren Dienststelle einzuholen. In dringenden Fällen kann das Vorhaben auf schriftliche Weisung der Leiterin oder 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 der nächsthöheren Dienststelle unverzüglich anzuzeigen.

Zu § 11:**1 Fälligkeitsprinzip**

- 1.1 Im Haushaltsplan dürfen nur diejenigen Einnahmen oder Ausgaben veranschlagt werden, die im Haushaltsjahr voraussichtlich kassenwirksam werden bzw. bei Verpflichtungsermächtigungen entsprechende Verpflichtungen voraussichtlich eingegangen werden.
- 1.2 Die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind mit größtmöglicher Genauigkeit zu errechnen oder zu schätzen.

- 1.3 Wegen der Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben sowie der Verpflichtungsermächtigungen wird im Übrigen auf die §§ 16 und 17 hingewiesen.

2 **Leertitel**

Ein Titel mit Titelnummer, Zweckbestimmung und ohne Ansatz (Leertitel – vgl. Teil I Nr. 1.3.6 der Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz-HsRL-) darf in den Haushaltsplan eingestellt werden

- 2.1 für die den Haushaltsplan in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 sowie Nr. 1 zu § 14),
- 2.2 für den Fall der Abwicklung übertragbarer Ausgaben über das Jahr der Schlussbewilligung hinaus,
- 2.3 aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen.

Zu § 13:

Der Gruppierungsplan (§ 13 Abs. 2) ist in Teil II der Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz (HsRL) enthalten.

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 des Gruppierungsplans).
- 2 Der Funktionenplan (§ 14 Abs. 2) ist in Teil III der Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz (HsRL) enthalten.

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.

Zu § 16:

- 1 Verpflichtungsermächtigungen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen, wenn Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren eingegangen werden. Dabei reicht es für die Veranschlagung bereits aus, dass Ausgaben zu Lasten künftiger Haushaltsjahre entstehen können (§ 38 Abs. 1 Satz 1).
- 2 Für bereits in früheren Haushaltsjahren eingegangene Verpflichtungen sind Ermächtigungen nicht nochmals zu veranschlagen, sondern lediglich die aus den eingegangenen Verpflichtungen nunmehr fällig werdenden Ausgaben.
- 3 Einer Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen bedarf es nicht
 - 3.1 bei Verpflichtungen für laufende Geschäfte (§ 38 Abs. 4 und Nr. 4 zu § 38),
 - 3.2 für den Abschluss von Staatsverträgen im Sinne des Artikels 101 Satz 2 LV (§ 38 Abs. 5),

- 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.
- 4 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 solche doppelt veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen doch noch im laufenden Haushaltsjahr oder gemäß Artikel 116 Abs. 4 LV oder § 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 die Fälle des § 38 Abs. 1 Satz 2, wenn Verpflichtungsermächtigungen bis zur Verkündung des neuen Haushaltsgesetzes in Anspruch genommen werden.
- 5 Bei der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen ist § 14 Satz 1 i. V. m. § 5 Abs. 1 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) zu beachten.
- 6 Ist das Eingehen von Verpflichtungen vorgesehen, die künftig zu Ausgaben in mehreren Haushaltsjahren führen können, ist der Gesamtbetrag der benötigten Verpflichtungsermächtigung auszubringen; außerdem sollen die voraussichtlich fällig werdenden Zahlungen betragsmäßig nach Jahren getrennt im Haushaltsplan angegeben werden (Jahresbeträge).
- 7 In den Fällen, in denen eine den allgemeinen Veranschlagungsgrundsätzen entsprechende Ermittlung der Jahresbeträge nicht möglich ist, verbleibt es bei der Veranschlagung nur des Gesamtbetrags der benötigten Verpflichtungsermächtigung.
- 8 Bei der Aufstellung eines nach Jahren getrennten Haushaltsplans für zwei Haushaltsjahre (§ 12) sind Ermächtigungen für Verpflichtungen, die im ersten Haushaltsjahr eingegangen werden können, im ersten Haushaltsjahr zu veranschlagen. Eine für das zweite Haushaltsjahr bewilligte Ausgabe ermächtigt

allein nicht, bereits im ersten Haushaltsjahr Verpflichtungen zu Lasten des zweiten Jahres einzugehen.

- 9 Verpflichtungsermächtigungen bei Dauerschuldverhältnissen (u. a. bei Miet- und Pachtverträgen) sind nach folgenden Grundsätzen zu veranschlagen:
 - 9.1 bei Verträgen auf bestimmte Zeit hat die Verpflichtungsermächtigung die gesamte Vertragsdauer zu erfassen.
 - 9.2 bei Verträgen auf unbestimmte Zeit wird die Verpflichtungsermächtigung für die Zeit bis zum Ende des Finanzplanungszeitraums bemessen.
 - 9.3 bei Verträgen mit Verlängerungsklauseln (Verlängerung auf bestimmte oder unbestimmte Zeit, Verträge mit Verlängerungsoption) bemisst sich die Verpflichtungsermächtigung nach der Grunddauer der jeweiligen Verträge.
 - 9.4 Der Berechnung der Verpflichtungsermächtigungen ist das bei Vertragsabschluss vereinbarte Entgelt zugrunde zu legen. Im Übrigen sind während der Vertragsdauer vorgesehene Entgeltanpassungen nur dann zu berücksichtigen, wenn diese bei Vertragsabschluss der Höhe nach eindeutig bestimmt oder bestimmbar sind.

Zu § 17:

1 Einzelveranschlagung

- 1.1 Die Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie der Planstellen und anderen Stellen richtet sich nach den Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz (HsRL) und dem jeweiligen Rundschreiben des für Finanzen zuständigen Ministeriums über die Aufstellung der Voranschläge.
- 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. Unterschiedliche Zwecke und damit verschiedene Titel können sich auf dieselbe Maßnahme beziehen, wenn im Rahmen dieser Maßnahme die unterschiedlichen Zwecke verwirklicht werden können.

- 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 Maß zu begrenzen; sie müssen jedoch die für die Bemessung und Prüfung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen wesentlichen Gesichtspunkte enthalten. Soweit das Verständnis nicht leidet, kann hierbei auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplans verwiesen werden.

- 2.2 Zu erläutern sind

- 2.2.1 Ausnahmen vom Bruttoprinzip (§ 15 Abs. 1 Satz 2),

- 2.2.2 Ausgaben für mehrjährige Maßnahmen (§ 17 Abs. 2) mit Ausnahme der Geschäfte der laufenden Verwaltung,

- 2.2.3 Zweckbindungen von Einnahmen kraft Gesetzes oder durch Drittmittelgeber (§ 17 Abs. 3) – vgl. auch Nummer 3 –,

- 2.2.4 Sperrvermerke (§ 22),

- 2.2.5 Ausnahmen von der Vorlagepflicht der Planungsunterlagen für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben (§ 24 Abs. 3),

- 2.2.6 Übersichten zu den Wirtschaftsplänen von Einrichtungen im Sinne des § 26 Abs. 3, soweit nicht Ausnahmen zugelassen sind,

- 2.2.7 Beiträge Dritter oder Ausgaben für eine Maßnahme außerhalb des betreffenden Einzelplans,
- 2.2.8 mehrere bei einem Titel veranschlagte Maßnahmen mit den jeweiligen Teilbeträgen der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, soweit nicht Ausnahmen zugelassen sind.
- 2.3 Darüber hinaus sind die Titel zu erläutern, zu deren Verständnis eine erläuternde Ergänzung notwendig ist, insbesondere wegen der Bedeutung der Titel oder wegen der Änderung gegenüber dem Vorjahr.
- 2.4 Sind Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen zur Bewirtschaftung unerlässlich, so sind die Erläuterungen oder die entsprechenden Teile der Erläuterungen durch Haushaltsvermerk für verbindlich zu erklären.

3 **Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben**

Eine Zweckbindung im Haushaltsplan ist durch Haushaltsvermerk, eine Zweckbindung durch Gesetz oder durch Auflagen Dritter ist in den Erläuterungen kenntlich zu machen.

4 **Planstellen und andere Stellen**

4.1 Planstellen

- 4.1.1 Planstellen dürfen nur mit solchen Amtsbezeichnungen ausgebracht werden, die in den für das Land maßgebenden Besoldungsordnungen festgelegt oder durch die Ministerpräsidentin oder den Ministerpräsidenten festgesetzt worden sind. Sofern eine Amtsbezeichnung noch nicht vorhanden ist, ist bei der entsprechenden Planstelle der Vermerk "Amtsbezeichnung vorbehalten" auszubringen.
- 4.1.2 Die im Haushaltsplan auszuweisenden Planstellen bilden den Stellenplan für planmäßige Beamtinnen und Beamte; er ist verbindlich, soweit nicht durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsplan etwas anderes bestimmt oder zugelassen ist.

4.2 Andere Stellen als Planstellen

4.2.1 Andere Stellen als Planstellen sind die Stellen für

4.2.1.1 Beamtinnen und Beamte auf Probe bis zur Anstellung (beamtete Hilfskräfte),

4.2.1.2 Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und für Personen in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis,

4.2.1.3 Angestellte (einschl. Auszubildende),

4.2.1.4 Arbeiterinnen und Arbeiter (einschl. Auszubildende).

4.2.2 Nummer 4.1.2 gilt für andere Stellen als Planstellen sinngemäß; für Abweichungen von den Stellenplänen findet § 49 Abs. 3 Anwendung.

4.3 Leerstellen

Planstellen und andere Stellen, die für Bedienstete bestimmt sind, welche für die Dauer von mindestens einem Jahr ohne Bezüge beurlaubt, zu einem anderen Dienstherrn abgeordnet, einer Stelle außerhalb der Landesverwaltung zugewiesen werden (vgl. § 50 Abs. 4) oder die Voraussetzungen nach § 50 Abs. 6 erfüllen, sind als Leerstellen zu bezeichnen. In den Erläuterungen ist anzugeben, welchem Zweck die Leerstellen dienen.

4.4 Ausbringung von Stellen

4.4.1 Die Ausbringung neuer Planstellen und anderer Stellen ist nur aus zwingenden Gründen zulässig. Kann ein Stellenmehrbedarf durch Rationalisierungsmaßnahmen oder auf andere Weise nicht aufgefangen werden, so ist zu prüfen, ob und inwieweit durch Umsetzung von Stellen aus anderen Kapiteln oder Umwandlungen von Stellen der zusätzliche Stellenbedarf befriedigt werden kann.

4.4.2 Planstellen und andere Stellen, die entbehrlich sind oder nicht nur vorübergehend nicht besetzt werden können und für die auch keine Umsetzung in Betracht kommt,

dürfen im nächsten Haushaltsplan nicht wieder ausgebracht werden (vgl. auch §§ 21 und 47 sowie die dazu erlassenen Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift).

4.4.3 Für Vertretungs- und Aushilfstätigkeiten dürfen keine Stellen geschaffen werden. Für sonstige kurzfristige Aufgaben dürfen Stellen nur in Ausnahmefällen ausgebracht werden; sie sind auf die Dauer der Aufgabe zu begrenzen.

4.4.4 Für die Ausbringung von Leerstellen sind die Voraussetzungen des § 50 Abs. 4 und 6 entsprechend zu beachten.

4.5 Erfassung der Zahl der abgeordneten Beamtinnen und Beamten

Für Abordnungen von Beamtinnen und Beamten ist neben der Ausbringung von Stellen für diese Beamtinnen und Beamten in dem Kapitel der bisherigen Dienststelle (Stammbehörde) die Anzahl der abgeordneten Beamtinnen und Beamten in dem Kapitel der neuen Dienststelle (Beschäftigungsbehörde) in den Erläuterungen zu erfassen; der zahlenmäßige Nachweis der Abordnungsfälle entfällt bei Abordnungen innerhalb der Landesverwaltung, wenn die Bezüge von der bisherigen Dienststelle weitergezahlt werden, oder bei Abordnungen zwischen Dienststellen, deren Personalausgaben in demselben Kapitel nachgewiesen werden (vgl. Nr. 2.1.2 zu § 50).

4.6 Erfassung der Zahl der Arbeiterinnen und Arbeiter als Teilzeitkräfte

Für Arbeiterinnen und Arbeiter, deren vereinbarte durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit nicht mehr als 75 vom Hundert der regelmäßigen Arbeitszeit beträgt, werden keine Stellen ausgebracht; sie sind in den Erläuterungen nur zahlenmäßig zu erfassen.

4.7 Stellenbesetzung und -überwachung

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

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 der Übertragbarkeit nach § 19 Satz 1 ist ein Übertragbarkeitsvermerk im Haushaltsplan nicht auszubringen.
- 3 Verpflichtungsermächtigungen sind nicht übertragbar (Nr. 4 zu § 16 sowie § 45 Abs. 1).

Zu § 20:

- 1 Deckungsfähigkeit ist die Möglichkeit, bei einem Titel höhere Ausgaben als veranschlagt aufgrund von Einsparungen bei einem oder mehreren anderen Ausgabeteilern zu leisten. Gegenseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn die Ausgabeteilern 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 kann angenommen werden, wenn die Ausgaben der Erfüllung ähnlicher oder verwandter Zwecke dienen.
- 3 Die Nummern 1 und 2 gelten gleichermaßen entsprechend für Verpflichtungsermächtigungen.
- 4 Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen bei Untertiteln sind gegenseitig deckungsfähig, soweit nicht durch den Haushaltsplan etwas anderes bestimmt ist.

Zu § 21:

- 1 Ausgaben, die als künftig wegfallend bezeichnet werden sollen, erhalten folgenden Vermerk: "Die Ausgaben sind kw" oder "Die Ausgaben sind in Höhe von ... EUR kw".
- 2 Planstellen und andere Stellen, die als künftig wegfallend bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk "kw". Planstellen und andere Stellen, die als Leerstellen ausgebracht werden, sind grundsätzlich mit dem Vermerk "kw" zu versehen (vgl. auch § 50 Abs. 4).
- 3 Planstellen und andere Stellen, die als künftig umzuwandeln bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk "ku" unter Angabe der künftigen Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppe. Eine Umwandlung in eine höhere Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppe ist unzulässig (vgl. § 21 Abs. 2 und 3).
- 4 Die zeitlichen und sachlichen Voraussetzungen für den Wegfall von Ausgaben sowie für den Wegfall und die Umwandlung von Stellen sind in der Regel im Haushaltsplan anzugeben.
- 5 Kw- und ku-Vermerke werden zu dem im § 47 genannten Zeitpunkt wirksam; für Leerstellen gilt § 50 Abs. 5 und die dazu erlassene Verwaltungsvorschrift (vgl. Nr. 6 zu § 47).

Zu § 22:

- 1 Die Vorschrift ist auf Planstellen und andere Stellen als Planstellen, die aus besonderen Gründen zunächst nicht besetzt werden sollen, entsprechend anzuwenden.
- 2 Die 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.

Zu § 23:**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 (Teil I Anlagen 2 und 3 sowie Teil II Anlage 3 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 (vgl. Nr. 1 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, die den Preisvorschriften für öffentliche Aufträge unterliegen (siehe Anlage),

1.2.5 satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge einschließlich Pflichtumlagen.

1.3 Stellen außerhalb der Landesverwaltung sind alle Stellen, die nicht zur unmittelbaren Landesverwaltung gehören.

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 Zweck der Zuwendung 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 Zuwendungen (Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen) für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben sind getrennt von den übrigen Zuwendungsmitteln zu veranschlagen, wenn die hierfür vorgesehenen Zuwendungen mehr als insgesamt 500 000 EUR betragen. Das für Finanzen zuständige Ministerium kann Abweichungen hiervon zulassen. Werden Zuwendungen für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben einzeln veranschlagt, ist § 24 Abs. 4 zu beachten.
- 3.4 Zuwendungen (Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen) zur institutionellen Förderung dürfen erst veranschlagt werden, wenn der Zuwendungsempfänger einen 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. Kann der endgültige Haushalts- oder Wirtschaftsplan nicht rechtzeitig vorgelegt werden, ist ein vorläufiger Haushalts- oder Wirtschaftsplan oder der von den zuständigen Organen in seinen Grundzügen gebilligte Entwurf des Haushalts- oder Wirtschaftsplans der Veranschlagung zugrunde zu legen. Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem für

Finanzen zuständigen Ministerium von diesen Erfordernissen absehen, soweit sie für die Veranschlagung nicht erforderlich sind (vgl. auch Teil I Nr. 2.3.1 der Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz – HsRL –).

- 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 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 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) zu beachten.
- 3.6 Werden für dieselbe Maßnahme 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.

Zu § 24:

1 Baumaßnahmen, Bauunterlagen

- 1.1 Zu den Baumaßnahmen gehören alle Maßnahmen, die der Hauptgruppe 7 des Gruppierungsplans zuzuordnen sind.
- 1.2 Nähere Bestimmungen über Form und Inhalt der Bauunterlagen werden durch die Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (RLBau) oder durch sonstige für Baumaßnahmen des Landes ergangene Richtlinien getroffen. Zu den Bauunterlagen gehören auch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen.

- 1.3 Grundsätzlich sind Ausgaben für Baumaßnahmen (außer Straßen- und Wasserstraßenbau) mit einem Mittelbedarf von mehr als 375 000 EUR im Einzelfall einzeln zu veranschlagen, es sei denn, dass das für Finanzen zuständige Ministerium etwas anderes bestimmt.

2 **Planungsunterlagen für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben**

- 2.1 Größere Beschaffungen sind Anschaffungen von Sachen mit einem Mittelbedarf von mehr als 375 000 EUR 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 375 000 EUR im Einzelfall, die der zweckgerichteten Auswertung und Anwendung von Forschungsergebnissen und Erfahrungen vor allem technischer oder 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 Entwicklungszieles dienen, sowie die Erprobung.

- 2.3 Die Wertgrenzen der Nummern 2.1 und 2.2 gelten auch für Beschaffungsprogramme und Entwicklungsvorhaben, die sich auf mehrere Haushaltsjahre erstrecken.

- 2.4 Bei größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsvorhaben kann das für Finanzen zuständige Ministerium im Einvernehmen mit der für den Einzelplan zuständigen Stelle in begründeten Fällen von der Wertgrenze Ausnahmen zulassen.

- 2.5 Die Unterlagen müssen enthalten eine Beschreibung des Gegenstandes oder eine Erläuterung des Vorhabens (gegebenenfalls mit Plänen und Skizzen), einen Zeitplan, eine Darlegung der Notwendigkeit der Beschaffung oder Entwicklung, eine Schätzung der Kosten und Folgekosten und eine Darlegung der Finanzierung. Zu den Unterlagen gehören auch Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen.

3 **Bereitstellung der Unterlagen**

Die Unterlagen müssen rechtzeitig zur Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans dem für Finanzen zuständigen Ministerium vorliegen, soweit es nicht darauf verzichtet.

4 **Gesetzliche Sperre**

Für die Sperre nach § 24 Abs. 3 Satz 3 ist ein Sperrvermerk nicht auszubringen.

5 **Zuwendungen**

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

Zu § 26:

1 **Landesbetriebe**

- 1.1 Landesbetriebe sind rechtlich unselbständige, 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 für Finanzen zuständigen Ministerium, nach welchen Grundsätzen die Zuführungen und die Ablieferungen zu ermitteln sind.

2 **Sondervermögen**

- 2.1 Sondervermögen sind rechtlich unselbständige, 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 (Nr. 2.2 zu § 23).

5 **Form der Übersichten**

Das für Finanzen zuständige Ministerium bestimmt die Form der Übersichten über den Haushalts- oder Wirtschaftsplan, bei Sondervermögen im Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium.

Zu § 27:

- 1 Wegen des Begriffs "Voranschläge" vgl. § 9 Abs. 2.

- 2 Die für den Einzelplan zuständigen Stellen, denen Dienststellen nachgeordnet sind, verfahren bei der Aufstellung der Voranschläge wie folgt:
 - 2.1 Dienststellen, die Einnahmen oder Ausgaben bewirtschaften, legen die Voranschläge der jeweils nächsthöheren Dienststelle zu dem von dieser zu bestimmenden Zeitpunkt vor. Die nächsthöhere Dienststelle prüft die Voranschläge, ergänzt oder ändert sie, soweit sie es für erforderlich hält, fasst sie mit den eigenen Unterlagen zu einem Voranschlag zusammen und leitet ihn der nächsthöheren Dienststelle zu.
 - 2.2 Die für den Einzelplan zuständige Stelle hat den Zeitpunkt, zu dem die nachgeordneten Dienststellen die Voranschläge einzureichen haben, so festzusetzen, dass eine ausreichende Frist für die Aufstellung und Prüfung der Voranschläge bleibt und die rechtzeitige Übersendung des Voranschlags für den Einzelplan an das für Finanzen zuständige Ministerium sichergestellt ist.
- 3 Das für Finanzen zuständige Ministerium bestimmt die Form und die Anzahl der ihm zu übersendenden Voranschläge. Es kann die Unterlagen und Übersichten verlangen, die zur Prüfung der Voranschläge erforderlich sind.
- 4 Erstmalige Anforderungen von erheblicher finanzieller Bedeutung oder solche, die voraussichtlich längere Verhandlungen und gegebenenfalls örtliche Besichtigungen erfordern, sollen dem für Finanzen zuständigen Ministerium mit den erforderlichen Unterlagen mitgeteilt werden, bevor ihm die Voranschläge übersandt werden (Vorankündigungen).

Zu § 34:

- 1 **Verteilung der Haushaltsmittel, Übertragung zur Bewirtschaftung**
 - 1.1 Nach der Feststellung des Haushaltsplans durch das Haushaltsgesetz (§ 1 Satz 1) teilt das für Finanzen zuständige Ministerium den für die jeweiligen Einzelpläne zuständigen Stellen den für sie maßgebenden Einzelplan mit. Es teilt ihnen außerdem mit, welche Teile von Einzelplänen, die bestimmte Gruppen von Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen für mehrere Geschäftsbereiche enthalten, auf sie entfallen.

- 1.2 Die für die jeweiligen Einzelpläne zuständigen Stellen verteilen die veranschlagten Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen, soweit sie diese nicht selbst bewirtschaften, auf die ihnen für das Verfahren nach § 27 unmittelbar nachgeordneten Dienststellen, indem sie diesen
 - 1.2.1 den für sie maßgebenden Teil des Einzelplans (vollständige Kapitel) oder
 - 1.2.2 bestimmte, für sie maßgebende Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen von Teilen einzelner Kapitel und Titel, getrennt nach Haushaltsstellen, sowie die für sie bestimmten Planstellen und anderen Stellen zuweisen.
- 1.3 Die Dienststellen, auf die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und andere Stellen nach Nummer 1.2 verteilt worden sind, verteilen diese, soweit sie sie nicht selbst bewirtschaften, auf die für die Bewirtschaftung vorgesehenen Dienststellen entsprechend weiter.
- 1.4 Soweit es zweckmäßig ist und eine ordnungsgemäße Bewirtschaftung sichergestellt wird, kann mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums die Verteilung auch auf Stellen außerhalb der Landesverwaltung erfolgen.
- 1.5 Die zu verteilenden Ausgaben sollen grundsätzlich nicht sogleich in voller Höhe verteilt werden; ein Teil soll für etwaige Nachforderungen zurückbehalten werden.
- 1.6 Bei der Verteilung von Ausgaben 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.
- 1.7 Wegen der Zuständigkeit bei der Verteilung nach den Nummern 1.2 und 1.3 und wegen der Einzelheiten des Verfahrens vgl. Nummer 3.2 zu § 9.
- 1.8 Über die verteilten Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen ist ein Nachweis zu führen (Nr. 3.2 zu § 9).
- 1.9 Mit der Mitteilung nach Nummer 1.1 und mit der Verteilung nach den Nummern 1.2 und 1.3 ist die Ermächtigung zur Bewirtschaftung erteilt.

1.10 Soweit es sachdienlich ist, können die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen einer Dienststelle Bediensteten dieser Dienststelle oder anderen Dienststellen zur Bewirtschaftung übertragen werden. Wegen der Zuständigkeit bei der Übertragung der Bewirtschaftung und wegen der Einzelheiten des Verfahrens (u. a. Führung eines Nachweises) vgl. Nummer 3.1 zu § 9.

1.11 Bewirtschaftung von Bundesmitteln

Soweit Landesdienststellen Haushaltsmittel des Bundes bewirtschaften, wird auf die Verwaltungsvorschrift Nummer 1.11 zu § 34 BHO hingewiesen.

2 **Anordnungen an die Kasse**

Zu dem Verfahren wird auf die Bestimmungen zu § 70 verwiesen; wegen der Zuständigkeit (Anordnungsbefugnis) vgl. Nummer 3.1.3 zu § 9

3 **Grundsätze der Erhebung von Einnahmen**

3.1 Die dem Land zustehenden Einnahmen sind bei Fälligkeit zu erheben, unabhängig davon, ob sie im Haushaltplan 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.

3.2 Ausnahmen von Nummer 3.1 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.

3.3 Für die Berechnung von **Zinsen** gelten die Bestimmungen der Anlage 1 .

3.4 Die haushaltsmäßige Behandlung freiwilliger Geld- oder Sachzuwendungen Dritter (insbesondere für Forschungszwecke) ist in der Anlage 2 geregelt (**Drittmittelvorschriften**). Mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums können abweichende Regelungen erlassen werden. Für den Bereich der Hochschulen bestehen Sonderregelungen.

4 **Geltendmachung des Verzugsschadens**

4.1 Privatrechtliche Forderungen

4.1.1 Für den Verzug einer Geldschuld sind bei privatrechtlichen Schuldverhältnissen die gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz für das Jahr zu erheben (§ 288 Abs. 1 BGB). Ist bei Rechtsgeschäften des Landes die Vertragspartnerin oder der Vertragspartner keine Verbraucherin oder kein Verbraucher (§ 13 BGB), beträgt der Zinssatz acht Prozentpunkte über dem Basiszinssatz (§ 288 Abs. 2 BGB).

4.1.2 Nummer 4.1.1 gilt nicht, wenn ein anderer Zinssatz vereinbart ist oder Anwendung findet (§ 288 Abs. 3 BGB).

4.1.3 Die Geltendmachung eines weiteren Schadens ist nicht ausgeschlossen (§ 288 Abs. 4 BGB).

4.1.4 Beim Abschluss und bei der Änderung von Verträgen, die privatrechtliche Forderungen des Landes begründen, ist nach Möglichkeit eine Regelung vorzusehen, nach der die Fälligkeit an einem nach dem Kalender bestimmten Tag eintritt. Vertragliche Vereinbarungen über den Verzugszinssatz sind nur in begründeten Ausnahmefällen zu treffen.

4.2 Öffentlich-rechtliche Forderungen

Besteht für den Verzug von 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 4.1 entsprechend anzuwenden.

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

4.4

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 Stundungsantrages festzulegen. Für die Zeit ab Verzugseintritt bis zum Beginn der Stundung sind Verzugszinsen zu erheben.

- 4.5 Das für Finanzen zuständige Ministerium kann zulassen, dass für bestimmte Bereiche bestehende Sonderregelungen weiter angewendet oder neue Sonderregelungen getroffen werden.

5 **Sicherung von Ansprüchen**

Zur Sicherung von Ansprüchen sind, wenn es üblich oder zur Vermeidung von Nachteilen des Landes notwendig oder zweckmäßig ist, Sicherheiten, Vorauszahlungen oder Vertragsstrafen zu vereinbaren. Als Sicherheitsleistungen kommen die in Nummer 1.3.1 zu § 59 genannten Sicherheiten in Betracht. Im Übrigen ist von der Möglichkeit der Aufrechnung oder von Zurückbehaltungsrechten Gebrauch zu machen.

6 **Kleinbeträge und Niederschlagung**

- 6.1 Für die Behandlung von Einnahmen und Ausgaben als Kleinbeträge gelten die Vorschriften der Anlage zur Nummer 2.3.2 zu § 59 .
- 6.2 Für die Überwachung befristet niedergeschlagener Ansprüche gilt Nummer 2.2.2 zu § 59.

7 **Haushaltsüberwachungsliste für Einnahmen (HÜL-E)**

- 7.1 Für angeordnete Einnahmen ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-E) nach Haushaltsstellen getrennt zu führen, die folgende Mindestangaben zu enthalten hat:
- bewirtschaftende Dienststelle
 - Haushaltsjahr
 - Haushaltsstelle
 - Zweckbestimmung
 - laufende Nummer (HÜL-Nr.)

- Datum der Kassenanordnung
- Zahlungspflichtige oder Zahlungspflichtiger
- Zahlungsgrund
- Betrag
- aktuelle Summe der angeordneten Einzahlungen.

7.2 Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium zulassen, dass für bestimmte Einnahmen von der Führung der HÜL-E abgesehen wird, soweit dies nach der Art der Einnahmen zweckmäßig ist; die zuständige Kasse ist zu unterrichten.

8 **Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A)**

8.1 Für angeordnete Ausgaben ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-A) nach Haushaltsstellen getrennt zu führen, die folgende Mindestangaben zu enthalten hat:

- bewirtschaftende Dienststelle
- Haushaltsjahr
- Haushaltsstelle
- Zweckbestimmung
- Summe der verfügbaren Ausgabemittel
- laufende Nummer (HÜL-Nr.)
- Datum der Kassenanordnung
- Zahlungsempfängerin oder Zahlungsempfänger
- Zahlungsgrund
- Betrag
- aktuelle Summe der angeordneten Auszahlungen
- aktuelle Summe der bestehenden Festlegungen, die noch nicht abgewickelt sind.

8.2

Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium und im Benehmen mit dem Rechnungshof zulassen, dass für bestimmte Ausgaben von der Führung der HÜL-A abgesehen wird, soweit dies nach der Art der Ausgaben zweckmäßig ist; die zuständige Kasse ist zu unterrichten.

- 8.3 Vorschüsse sind in die HÜL-A bei den voraussichtlichen Titeln einzutragen. Werden die Vorschüsse abgewickelt, so ist nur ein etwaiger Unterschiedsbetrag unter Hinweis auf die bereits eingetragenen Vorschusszahlungen aufzunehmen.
- 8.4 Nach dem Ende eines Haushaltsjahres sind in die HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr nur noch Beträge aufzunehmen, die in der Rechnung für das abgelaufene Haushaltsjahr nachzuweisen sind. Beträge, die in eine HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr aufgenommen sind, aber erst nach Abschluss der Bücher ausgezahlt werden und somit in der Rechnung des neuen Haushaltsjahres nachgewiesen werden, sind in der HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr wieder abzusetzen und in das neue Haushaltsjahr zu übertragen. Die zuständige Kasse ist zu unterrichten.

9 **Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE)**

Für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-VE) nach Haushaltsstellen getrennt zu führen, die folgende Mindestangaben zu enthalten hat:

- bewirtschaftende Stelle
- Haushaltsjahr
- Haushaltsstelle
- Zweckbestimmung
- Summe der verfügbaren Verpflichtungsermächtigung mit den künftigen jährlichen Fälligkeitsraten
- laufende Nummer (HÜL-Nr.)
- Datum der eingegangenen Verpflichtung
- Empfängerin oder Empfänger der Verpflichtung
- Grund der Verpflichtung
- Betrag der eingegangenen Verpflichtung mit den voraussichtlichen künftigen jährlichen Fälligkeitsraten

- aktuelle Summe der eingegangenen Verpflichtungen mit den voraussichtlichen künftigen jährlichen Fälligkeitsraten.

10 **Protokoll-HÜL als Hilfsinstrument**

10.1 Um die Haushaltsüberwachungslisten wegen der Übersichtlichkeit von weiteren Angaben zu entlasten, ist zusätzlich zu der jeweiligen Haushaltsüberwachungsliste eine Protokoll-HÜL zu führen. Diese hat alle im laufenden Haushaltsjahr auftretenden Änderungen zu dokumentieren.

10.2 In die Protokoll-HÜL zur HÜL-A sind außerdem folgende Eintragungen vorzunehmen:

10.2.1 Zu Beginn des Haushaltsjahres die zu Lasten dieses Haushaltsjahres bereits bestehenden Festlegungen (eingegangene Verpflichtungen) aufgrund von

- Verpflichtungsermächtigungen der Vorjahre,
- Ausgaberesten,
- sonstigen Festlegungen früherer Haushaltsjahre, deren Abwicklung sich in das laufende Haushaltsjahr verschoben hat,

10.2.2 die im Verlauf des Haushaltsjahres entstehenden Festlegungen (Verpflichtungen, die zu Lasten der verfügbaren Ausgabemittel des laufenden Haushaltsjahres eingegangen werden); dabei sind auch die Festlegungen einzutragen, die zeitlich mit der jeweiligen Auszahlungsanordnung zusammenfallen,

10.2.3 Festlegungen, die im Verlauf des Haushaltsjahres dadurch entstehen, dass Verpflichtungen aus Verpflichtungsermächtigungen der Vorjahre vorzeitig zur Zahlung fällig werden,

10.2.4 die Abwicklung der Festlegungen durch Anordnung der Zahlungen, wozu auch Abschlagszahlungen gehören.

10.3 Ergibt sich bei dem zur Zahlung angeordneten Betrag gegenüber dem Betrag der vorherigen Festlegung ein Unterschied, so ist der festgelegte Betrag durch Gegenbuchung entsprechend zu berichtigen. Das Gleiche gilt, wenn die Festlegung

wegfällt oder der Zeitpunkt ihrer Abwicklung sich in ein späteres Haushaltsjahr verschiebt.

11 Grundsatz der Selbstdeckung

Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen des Landes werden grundsätzlich nicht versichert (Grundsatz der Selbstdeckung). Dies gilt auch für Fremdschäden, für die das Land haftet. Der Grundsatz der Selbstdeckung findet keine Anwendung, soweit durch Gesetz oder Ortsstatut ein Versicherungszwang besteht. Sonstige Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

Zu § 35:

- 1 Die Rückzahlung zu viel erhobener Einnahmen oder zu viel geleisteter Ausgaben ist bei der jeweiligen Haushaltsstelle abzusetzen, soweit die Bücher noch nicht abgeschlossen sind oder es sich um übertragbare Ausgaben handelt. Entsprechendes gilt für Titelverwechslungen.
- 2 In den übrigen Fällen sind für die Absetzung von der Ausgabe oder Einnahme besondere Regelungen im Haushaltsplan oder in allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz notwendig (§ 15 Abs. 1 Satz 2).
- 3 Abweichend vom Bruttoprinzip sind stets, auch nach Abschluss der Bücher,
 - 3.1 von der **Ausgabe** abzusetzen:
 - 3.1.1 Rückzahlungen zu viel gezahlter Personalausgaben bei den Titeln der Obergruppen 42, 43 und 44 des Gruppierungsplans,
 - 3.1.2 Einnahmen durch die private Inanspruchnahme dienstlicher Fernmeldeanlagen und durch Vervielfältigungen für Dritte,
 - 3.1.3

Einnahmen aus Schadensersatzleistungen Dritter für die Instandsetzung von Dienstkraftfahrzeugen und sonstiger beweglicher Gegenstände,

3.1.4 Erlöse aus der Veräußerung entbehrlicher Gegenstände, die zusammen mit anderen Gegenständen erworben werden, z. B. Verpackungsmaterial,

3.1.5 Erstattungen zu viel gezahlter kommunaler Abgaben und Gebühren sowie tariflicher Entgelte an Energie- und Wasserversorgungsunternehmen;

3.2 von der **Einnahme** abzusetzen:

3.2.1 Erstattungen von Steuern, Gebühren, anderen Abgaben, Geldstrafen, Geldbußen und Gerichtskosten,

3.2.2 Nebenkosten bei der Veräußerung von Gegenständen.

Zu § 36:

Die Vorschrift ist auf die Besetzung von Planstellen und anderen Stellen als Planstellen, die als gesperrt bezeichnet sind, entsprechend anzuwenden.

Zu § 37:

1 Voraussetzungen

1.1 Eine Ausgabe ist überplanmäßig, soweit der für die Zweckbestimmung im Haushaltsplan vorgesehene Ansatz unter Berücksichtigung der Ausgabereste, der Haushaltsvorgriffe sowie der zur Verstärkung verwendeten deckungspflichtigen Ausgaben und gekoppelten zweckgebundenen Einnahmen überschritten werden muss.

- 1.2 Eine Ausgabe ist außerplanmäßig, wenn der Haushaltsplan keine Haushaltsstelle, keine Zweckbestimmung und daneben keinen Ansatz enthält oder an Stelle dessen auch kein Ausgaberesort vorhanden ist.
- 1.3 Ein Vorgriff ist zulässig, soweit im Haushaltsplan des nächsten Haushaltsjahres eine Ausgabe mit gleicher Zweckbestimmung vorgesehen wird. 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.
- 1.4 Eine Mehrausgabe bei einem Ausgaberesort ist eine überplanmäßige Ausgabe; dies gilt auch für eine Ausgabe bei einem Leertitel, soweit dieser sich nicht zu Lasten anderer Titel verstärken kann.
- 1.5 Die Entscheidung über über- und außerplanmäßige Ausgaben trifft das für Finanzen zuständige Ministerium endgültig (§ 116 Abs. 1 Satz 1).
- 1.6 Das für Finanzen zuständige Ministerium kann allgemein überplanmäßigen Ausgaben für Auszahlungen zustimmen, die der Höhe nach auf Rechtsvorschriften oder Tarifvertrag beruhen.
- 1.7 Die Betragsgrenze, wonach es gemäß § 37 Abs. 1 eines Nachtragshaushaltsgesetzes nicht bedarf, wird durch das Landeshaushaltsgesetz bestimmt.

2 **Verfahren**

- 2.1 Reichen die einer Dienststelle zugewiesenen Ausgaben nicht aus oder sind Ausgaben zu leisten, die im Haushaltsplan dem Grunde nach nicht vorgesehen sind, so beantragt die Dienststelle bei der zuständigen Stelle, dass ihr die erforderlichen Ausgaben zugewiesen werden (vgl. Nr. 1 zu § 34). Der Antrag ist zu begründen. Soweit diese den Antrag für begründet hält, weist sie der Dienststelle die erforderlichen Ausgaben zu. Stehen ihr Ausgaben nicht mehr zur Verfügung oder handelt es sich um außerplanmäßige Ausgaben, so hat sie den Antrag der nächsthöheren Stelle vorzulegen.

- 2.2 Die für den Einzelplan zuständigen Stellen beantragen in den Fällen der Nummer 2.1 Satz 4 über- und außerplanmäßige Ausgaben rechtzeitig bei dem für Finanzen zuständigen Ministerium.

Der Antrag soll folgende Mindestangaben enthalten:

- Haushaltsjahr
- Haushaltsstelle
- Zweckbestimmung
- Funktionsziffer
- Gesamtsoll und gegebenenfalls dessen Zusammensetzung
- bereits erteilte Einwilligungen
- beantragte über- oder außerplanmäßige Ausgaben
- Ausgleich durch Einsparungen, aufgeteilt nach Haushaltsstellen und Beträgen
- Kurzbegründung für die Haushaltsrechnung
- zusätzliche Begründung für das für Finanzen zuständige Ministerium, darunter auch
 - Stand der Ist-Ausgabe
 - noch zu leistende Ausgaben
 - davon für eingegangene Verpflichtungen.

Als Antrag kann beiliegendes Muster dienen.

- 2.3 Das Verfahren nach den Nummern 2.1 und 2.2 gilt entsprechend auch für Vorgriffe.

3 **Mitteilungen**

- 3.1 Die Mitteilungen an den Landtag gemäß § 37 Abs. 4 erfolgen durch das für Finanzen zuständige Ministerium, in Fällen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung im Benehmen mit der für den Einzelplan zuständigen Stelle.

- 3.2 Die für den Einzelplan zuständigen Stellen übersenden dem für Finanzen zuständigen Ministerium vierteljährlich Übersichten über die über- und

außerplanmäßigen Ausgaben, soweit sie im Einzelfall den durch das Landeshaushaltsgesetz festgesetzten Betrag überschreiten, wobei beiliegendes Muster als Anhaltspunkt dienen kann. In die Übersichten sind auch aufzunehmen

- 3.2.1 mehrere über- oder außerplanmäßige Ausgaben – auch in verschiedenen Haushaltsvierteljahren – bei einer Haushaltsstelle, die zusammen den im Landeshaushaltsgesetz festgesetzten Betrag überschreiten,
- 3.2.2 zu bereits in vorhergehenden Haushaltsvierteljahren gemeldeten über- oder außerplanmäßigen Ausgaben weitere Ausgaben dieser Art bei derselben Haushaltsstelle unabhängig von der Höhe.
- 3.3 Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind von grundsätzlicher Bedeutung, wenn sie eine über den Einzelfall hinausgehende Auswirkung auf die Haushaltswirtschaft oder die Haushaltsentwicklung haben können.
- 3.4 Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind von erheblicher finanzieller Bedeutung, wenn sie im Einzelfall einen bestimmten Betrag übersteigen, der durch das Landeshaushaltsgesetz festgelegt wird.

Zu § 38:

1 Einwilligung zu über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen

- 1.1 Anträge auf über- oder außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen nach § 38 Abs. 1 Satz 2 haben die Angaben, die aus dem beiliegenden Muster ersichtlich sind, zu enthalten. Das für Finanzen zuständige Ministerium kann seine Einwilligung zu über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen im Einzelfall von Einsparungen in gleicher Höhe bei zeitlich und sachlich vergleichbaren Verpflichtungsermächtigungen desselben Einzelplans abhängig machen.
- 1.2 Der Hinweis in § 38 Abs. 1 Satz 2 auf die Erfüllung der Voraussetzungen des § 37 Abs. 1 Satz 2 bezieht sinngemäß die Bestimmungen des § 37 Abs. 1 Satz 3 und 4 mit ein.

- 1.3 Eine Verpflichtungsermächtigung ist überplanmäßig, soweit sie eine im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck veranschlagte Verpflichtungsermächtigung unter Einbeziehung etwaiger Verstärkungen durch deckungspflichtige Verpflichtungsermächtigungen in ihrem Gesamtbetrag überschreitet. Ist im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck keine Verpflichtungsermächtigung veranschlagt, so ist die dafür benötigte Verpflichtungsermächtigung außerplanmäßig.

2 **Einwilligung zur Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen**

- 2.1 Sind im Haushaltsplan für die aus den veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen voraussichtlich entstehenden künftigen Ausgaben keine Jahresbeträge nach Haushaltsjahren gemäß § 16 Satz 2 angegeben, ist dem für Finanzen zuständigen Ministerium für die Entscheidung über seine Einwilligung zur Inanspruchnahme der jeweiligen Verpflichtungsermächtigung mitzuteilen, wie die Zahlungen betragsmäßig nach Jahren voraussichtlich fällig werden; die Angaben sind zu begründen.
- 2.2 Bei erheblichen Abweichungen von den im Haushaltsplan gemäß § 16 Satz 2 ausgewiesenen Jahresbeträgen gilt Folgendes:
- 2.2.1 Eine erhebliche Abweichung im Sinne des § 38 Abs. 2 Satz 2 liegt vor, wenn ein Jahresbetrag einer fälligen Zahlungsverpflichtung um mehr als 5 vom Hundert überschritten wird. Eine Überschreitung im Sinne des Satzes 1 liegt auch vor, wenn der Überschreitung in einem Haushaltsjahr eine Unterschreitung in einem anderen Haushaltsjahr gegenübersteht.
- 2.2.2 Bei der Überschreitung eines Jahresbetrages einer fälligen Zahlungsverpflichtung von mehr als 5 vom Hundert bis 10 vom Hundert ist dem für Finanzen zuständigen Ministerium eine gleichwertige Einsparung für dasselbe Haushaltsjahr vorzuschlagen. Dem für Finanzen zuständigen Ministerium steht nur die Entscheidung zu, ob der Einsparungsvorschlag zu einer gleichwertigen Einsparung führt.
- 2.2.3 Bei der Überschreitung eines Jahresbetrages einer fälligen Zahlungsverpflichtung um mehr als 10 vom Hundert ist dem für Finanzen zuständigen Ministerium für die Entscheidung über seine Einwilligung zusätzlich zu einem gleichwertigen

Einsparungsvorschlag für dasselbe Haushaltsjahr eine Begründung für die Notwendigkeit der Überschreitung zu übersenden.

2.2.4 Eine Überschreitung des Gesamtbetrages der Verpflichtungsermächtigung fällt nicht unter § 38 Abs. 2 Satz 2, sondern unter § 38 Abs. 1 Satz 2.

2.3 Anträge nach § 38 Abs. 2 haben Angaben des Musters zur Nummer 1 in sinngemäßer Anwendung zu enthalten.

3 **Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung**

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

3.2 Maßnahmen sind von erheblicher finanzieller Bedeutung, wenn sie innerhalb des Kapitels einen maßgeblichen Anteil an den veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen oder an den Ausgaben für die Haushaltsjahre haben, in denen die Verpflichtungen zur Zahlung fällig werden sollen; das für Finanzen zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit der für den Einzelplan zuständigen Stelle Wertgrenzen festsetzen.

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

4 **Verpflichtungen für laufende Geschäfte**

4.1 Verpflichtungen für laufende Geschäfte sind solche, die

4.1.1 sich auf Ausgaben der Hauptgruppen 4 und der Obergruppen 51 bis 54 des Gruppierungsplans beziehen,

4.1.2

sich im Rahmen der üblichen Tätigkeit der Dienststelle halten, ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und

- 4.1.3 für die unter Berücksichtigung üblicher Einschränkungen der Haushalts- und Wirtschaftsführung durch das für Finanzen zuständige Ministerium Haushaltsmittel in künftigen Haushaltsjahren voraussichtlich verfügbar sein werden.
- 4.2 Hierunter fallen jedoch nicht Verpflichtungen (insbesondere durch den Abschluss von Verträgen oder deren Änderung), die in künftigen Haushaltsjahren bei den Obergruppen 51 bis 54 im Einzelfall zu jährlichen Ausgaben von mehr als 50 000 EUR führen können.
- 4.3 Verpflichtungen gegenüber Landesbetrieben (insbesondere Nutzungsentgeltvereinbarungen) und Sondervermögen fallen nicht unter die Verpflichtungsermächtigungen. Allerdings hat sich das für Finanzen zuständige Ministerium für bestimmte Bereiche seine Einwilligung vorbehalten.
- 4.4 Soweit im Rahmen der institutionellen Förderung gegenüber einem Zuwendungsempfänger Zusagen über die Einbeziehung gegen ihn gerichteter Versorgungsansprüche oder vergleichbarer Ansprüche gegeben werden, sind diese ebenfalls Verpflichtungen für laufende Geschäfte im Sinne des § 38 Abs. 4.
- 4.5 Für den Schuldendienst aus Kreditaufnahmen (§ 18 Abs. 2) – Verpflichtungen bei den Obergruppen 56 bis 59 – bedarf es keiner Verpflichtungsermächtigung (vgl. Nr. 3.5 zu § 16); es handelt sich hierbei auch nicht um Verpflichtungen für laufende Geschäfte.

Zu § 39:

- 1 Die Bürgschaften regeln sich nach den §§ 765 ff. BGB.
- 2 Garantien sind selbstständige Verträge, mit denen das Land ein vermögenswertes Interesse der Garantieempfängerin oder 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 ähnlich wirtschaftlichen Zwecken wie Bürgschaften und Garantien dienen.
 - 4 In den Fällen der Nummern 2 und 3 muss die Risikoübernahme die Hauptverpflichtung des Vertrages 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 erforderlich.
 - 6 Kreditzusagen im Sinne des § 39 Abs. 2 sind vertragliche oder sonstige Zusagen, mit denen die Hingabe eines Darlehens zu einem späteren Zeitpunkt versprochen wird. Eine Kreditzusage erfordert eine Ausgabeermächtigung oder eine Verpflichtungsermächtigung, je nachdem, ob das Darlehen noch im laufenden Haushaltsjahr oder erst in künftigen Haushaltsjahren gewährt werden soll. Nicht zu den Kreditzusagen zählen die Fälle, in denen der Darlehensbetrag schon bei Vertragsabschluss geleistet wird, d. h. der Vertrag durch die Darlehenshingabe zustande kommt (Kreditgewährung).
 - 7 Der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums 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 ist das Auskunftsrecht für sich allein auszubedingen. Von der Ausbedingung eines Auskunftsrechts kann in begründeten Fällen mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums abgesehen werden.

- 9 Bei Kreditzusagen unterrichtet das zuständige Ministerium den Rechnungshof. Dies gilt nicht in den Fällen der Nummer 7. Bei der Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen unterrichtet die für die Errichtung der Urkunde zuständige Dienststelle den Rechnungshof. Der Rechnungshof kann auf die Unterrichtung verzichten.
- 10 Die zuständigen Stellen für den Einzelplan, bei dem die Ausgaben für etwaige Schadenszahlungen aus übernommenen Gewährleistungen zu veranschlagen sind, führen über die übernommenen Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen einen Nachweis.

Zu § 40:

- 1 § 40 Abs. 1 ist auf alle dort genannten Maßnahmen anzuwenden, soweit durch sie unmittelbar oder mittelbar finanzwirksame Tatbestände geschaffen werden können.
- 2 Maßnahmen nach § 40 Abs. 1 bedürfen keiner Ermächtigung nach § 38 Abs. 1 und keiner zusätzlichen Einwilligung nach § 37 Abs. 2. Führen solche Maßnahmen im laufenden Haushaltsjahr voraussichtlich zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben, ist § 37 Abs. 1 anzuwenden.
- 3 Zu den Verwaltungsleistungen im Sinne von § 40 Abs. 1 Satz 1 zählen nicht Leistungen, die von Stellen außerhalb der Landesverwaltung erbracht werden.

Zu § 43:

Die Betriebsmittel gelten grundsätzlich in Höhe der zur Bewirtschaftung freigegebenen Ausgabemittel als zugewiesen. Soweit es die Haushalts- und Kassenlage des Landes erfordert, kann das für Finanzen zuständige Ministerium allgemein oder für bestimmte Ausgabenbereiche eine spezifizierte Betriebsmittelbewirtschaftung anordnen.

Zu § 44:

Inhalt

Zu Absatz 1

– Zuwendungsverfahren –

Teil I Zuwendungen an Dritte mit Ausnahme der kommunalen Gebietskörperschaften und Zweckverbände

- Nr. 1 Bewilligungsvoraussetzungen
- Nr. 2 Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung
- Nr. 3 Antragsverfahren
- Nr. 4 Bewilligung
- Nr. 5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
- Nr. 6 Zuwendungen für Baumaßnahmen
- Nr. 7 Auszahlung der Zuwendung
- Nr. 8 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides,
Erstattung der Zuwendung und Verzinsung
- Nr. 9 Überwachung der Verwendung
- Nr. 10 Nachweis der Verwendung
- Nr. 11 Prüfung des Verwendungsnachweises
- Nr. 12 Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger
- Nr. 13 Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung
- Nr. 14 Besondere Regelungen
- Anlage 1 Baufachliche Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (ZBau)
- Anlage 2 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen
Förderung (ANBest-I)
- Anlage 3 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung
(ANBest-P)
- Anlage 4 Muster 1 – Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
Muster 2 – Vermerk der Antragsprüfung
Muster 3 – Zuwendungsbescheid
Muster 4 – Zwischennachweis
Muster 5 – Verwendungsnachweis

**Teil II Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale
Gebietskörperschaften und Zweckverbände**

(Teil II ist wie Teil I gegliedert)

Anlage 1 Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage

Anlage 2 Stellungnahme der Aufsichtsbehörde

Anlage 3 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an
kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K)

Zu Absatz 2

– Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen –

Nr. 15 Zum Begriff

Nr. 16 Voraussetzungen

Nr. 17 Verfahren

Zu Absatz 3

– Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen –

Nr. 18 Personenkreis

Nr. 19 Verfahren

Zu Absatz 1

– Zuwendungsverfahren –

Teil I

**Zuwendungen an Dritte mit Ausnahme der kommunalen
Gebietskörperschaften und Zweckverbände**

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 gesichert ist, ist unzulässig.

- 1.3 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die Bewilligungsbehörde kann im Einzelfall allein und das zuständige Ministerium für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium Ausnahmen zulassen. Als Vorhabenbeginn sind grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.
- 1.4 Sollen für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt werden, soll die Bewilligung in geeigneten Fällen nur durch eine Behörde erfolgen. In jedem Fall haben die Zuwendungsgeber vor der Bewilligung mindestens Einvernehmen herbeizuführen über
 - 1.4.1 die zu finanzierenden Maßnahmen,
 - 1.4.2 die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung (Nr. 2),
 - 1.4.3 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),
 - 1.4.4 die Beteiligung nur einer fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung (z. B. in den Fällen der Nr. 6) für alle Zuwendungsgeber,
 - 1.4.5 den Verwendungsnachweis, möglichst auch dessen Führung nur gegenüber einer Stelle, und seine Prüfung durch eine der beteiligten Verwaltungen (Nrn. 10 und 11).
Beträgt die Zuwendung des Landes mehr als 100 000 EUR, ist der Rechnungshof über das vorgesehene Verfahren zu unterrichten.

2 **Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung**

2.1

Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage des Landes und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.

- 2.2 Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar
- 2.2.1 in allen geeigneten Fällen mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung). Dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine Einheit ergibt; hierzu sollen nach Möglichkeit Kostenpauschalen oder sonstige Richtwerte zugrunde gelegt werden. Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Minderausgaben zu rechnen ist,
- 2.2.2 im Übrigen nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen
- oder
- 2.2.3 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.
- 2.3 Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn der Zuwendungsempfänger an der Erfüllung des Zwecks kein oder ein nur geringes wirtschaftliches Interesse hat, das gegenüber dem Landesinteresse nicht ins Gewicht fällt, oder wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch das Land möglich ist. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.
- 2.4 Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, so soll eine Förderung davon abhängig gemacht werden, dass diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.
- 2.5 Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

3 **Antragsverfahren**

3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines Antrags; hierzu kann das [Muster 1 der Anlage 4](#) dienen.

3.2 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 zu belegen.

3.3 Dem Antrag sind insbesondere beizufügen

3.3.1 bei Projektförderung ([Nr. 2.1 zu § 23](#)) ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist,

3.3.2 bei institutioneller Förderung ([Nr. 2.2 zu § 23](#)) ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan und gegebenenfalls eine Überleitungsrechnung ([Nr. 3.4 zu § 23](#)),

3.3.3 eine Erklärung darüber, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt ist. In diesem Fall hat er im Finanzierungsplan oder Haushalts- oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile auszuweisen.

3.4 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken; hierzu kann das [Muster 2 der Anlage 4](#) dienen. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden, daneben auf

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

3.4.2 den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (auch unter Berücksichtigung der [Nr. 2.5](#)),

- 3.4.3 die Wahl der Finanzierungsart,
- 3.4.4 die Sicherung der Gesamtfinanzierung,
- 3.4.5 bei Baumaßnahmen zusätzlich die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre.
- 3.5 Soll eine Zuwendung ausnahmsweise ohne Antrag bewilligt werden, so begründet die Bewilligungsbehörde die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung. Nummer 3.4 gilt sinngemäß.
- 3.6 Bei einer Zuwendung an Betriebe oder Unternehmen, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen soll, gilt zusätzlich Folgendes:
 - 3.6.1 Dem Antragsteller sind im Antragsvordruck oder in anderer Weise im Zusammenhang mit dem Antrag die Tatsachen als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 1 Landessubventionsgesetz – LSubvG – i. V. m. § 2 Abs. 1 Subventionsgesetz – SubvG –), die nach
 - 3.6.1.1 dem Zuwendungszweck,
 - 3.6.1.2 Rechtsvorschriften,
 - 3.6.1.3 dieser Verwaltungsvorschrift und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),
 - 3.6.1.4 besonderen Verwaltungsvorschriften, Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungenfür 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.

- 3.6.2 Zu den Tatsachen nach Nummer 3.6.1 gehören insbesondere solche,
- 3.6.2.1 die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind,
- 3.6.2.2 die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach Nummern 3.2 und 3.3 dem Antrag beizufügender Unterlagen sind,
- 3.6.2.3 von denen nach Verwaltungsverfahrensrecht (§§ 48, 49, 49 a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,
- 3.6.2.4 die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstandes beziehen (§ 3 Abs. 2 SubvG).
- 3.6.3 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 (§ 4 SubvG).
- 3.6.4 Der Antragsteller hat in dem Antrag oder in anderer Weise vor der Bewilligung zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach den Nummern 3.6.1 bis 3.6.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 StGB bekannt sind.
- 3.6.5 Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel, ob die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit den Zuwendungsvoraussetzungen im 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 (§ 2 Abs. 2 SubvG).

4 **Bewilligung**

4.1

Zuwendungen werden durch Zuwendungsbescheid bewilligt; hierzu kann das [Muster 3 der Anlage 4](#) dienen.

4.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten

4.2.1 die Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

4.2.2 Art ([Nr. 2 zu § 23](#)) und Höhe der Zuwendung,

4.2.3 die Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden – gegebenenfalls die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebundenen sind; dabei soll regelmäßig festgelegt werden, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er anderweitig zu verfahren hat; so kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen nicht mehr benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten zu übereignen, zu veräußern oder deren Restwert abzugelten; dies gilt auch für den Fall, dass während der zeitlichen Bindungsfrist die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigt werden,

4.2.4 die Finanzierungsform ([Nr. 1.1 Satz 2 zu § 23](#)), die Finanzierungsart ([Nr. 2](#)) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,

4.2.5 den Bewilligungszeitraum; dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,

4.2.6 bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen ([Nr. 1.4](#)) die Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,

4.2.7 soweit zutreffend den Hinweis auf die in [Nummern 3.6.1 bis 3.6.3](#) bezeichneten subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach § 3 SubvG,

4.2.8 soweit zutreffend die Anforderung einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben ([Nr. 3.4.2 zu § 23](#)),

4.2.9 die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nr. 5) und

4.2.10 eine Rechtsbehelfsbelehrung, soweit nicht entbehrlich.

4.3 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, in geeigneten Fällen einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.

4.4 Bei Zuwendungen zu Baumaßnahmen mit einem Bauvolumen von mehr als 3 000 000 EUR ist dem Rechnungshof ein Abdruck des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages zu übersenden. Im Übrigen sind dem Rechnungshof auf Anforderung Unterlagen über die einzelnen Zuwendungsfälle vorzulegen.

5 **Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid**

5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) und zur Projektförderung (ANBest-P) ergeben sich aus den Anlagen 2 **und** 3 . Sie sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. Die Bewilligungsbehörde darf – auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides –

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

5.1.2 bei Projektförderung im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 vom Hundert zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,

5.1.3 bei Projektförderung einen einfachen Verwendungsnachweis nach Nr. 7.6 ANBest-P zulassen, wenn sie aufgrund besonderer Umstände davon ausgehen kann, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung auch ohne Belege anhand einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nachprüfbar ist,

5.1.4 bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen

festlegen, die Vorlage reproduzierter Belege zulassen oder auf die Vorlage von Belegen verzichten,

- 5.1.5 in begründeten Fällen Ausnahmen von den Nummern 2 bis 6 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zulassen.
- 5.2 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, sollen nach Möglichkeit abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen Erleichterungen für den Nachweis der Verwendung – insbesondere zum zahlenmäßigen Nachweis – im Einvernehmen mit dem Rechnungshof getroffen werden.
- 5.3 Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr. 5.1) hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln
- 5.3.1 bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen Sicherheitsleistungen des Zuwendungsempfängers (vgl. Nr. 1.3 zu § 59) zur Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs,
- 5.3.2 bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Erstattung und Verzinsung sowie die Sicherung des Erstattungsanspruchs (vgl. Nr. 5.3.1),
- 5.3.3 die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf das Land oder seine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten,
- 5.3.4 bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstige wissenschaftliche Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichung,
- 5.3.5 die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen (Nr. 6),
- 5.3.6 Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlung der Zuwendung (Nr. 7); dabei kann die Bewilligungsbehörde insbesondere bei geringen Zuwendungen die Zahlung insgesamt oder in sonstigen Fällen die Auszahlung eines Restbetrages der Zuwendung von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen,

- 5.3.7 bei Zuwendungen an Unternehmen, bei denen das Land Rechte nach § 53 HGrG oder § 67 LHO hat, die Prüfung auch der zweckentsprechenden sowie der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendungen durch eine sachverständige Prüferin oder einen sachverständigen Prüfer, z. B. Wirtschaftsprüferin oder Wirtschaftsprüfer, und die Vorlage des Berichts über diese Prüfung,
- 5.3.8 bei institutioneller Förderung die entsprechende Anwendung haushaltsrechtlicher Vorschriften des Landes.

6 **Zuwendungen für Baumaßnahmen**

- 6.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung zu beteiligen. Von einer Beteiligung darf abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen von Bund und Ländern zusammen 1 000 000 EUR nicht übersteigen.
- 6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der Bauverwaltung als fachlich zuständiger technischer staatlicher Verwaltung richtet sich nach den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen – ZBau – (vgl. Anlage 1).
- 6.3 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, ist in den einzelnen Förderrichtlinien im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium als oberster technischer Instanz zu regeln, inwieweit die ZBau anzuwenden sind.
- 6.4 Bei einer fachlichen Beteiligung einer anderen technischen Verwaltung sollen die ZBau sinngemäß angewendet werden. Bereits für einzelne Zuwendungsbereiche getroffene besondere Regelungen gelten weiterhin.

7 **Auszahlung der Zuwendung**

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

- 7.2 Die 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.
- 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 In geeigneten Fällen sollen Zuwendungen erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises in einer Summe ausgezahlt werden.

8 **Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung**

- 8.1 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrags richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage zu begründen (§ 39 VwVfG).
- 8.2 Es ist wie folgt zu verfahren:
- 8.2.1 Die Bewilligungsbehörde hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 VwVfG). Eine auflösende Bedingung ist insbesondere in einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zu sehen.
- 8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit insbesondere 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 regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG 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.
- 8.2.4 Ein Fall des § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG liegt auch vor, wenn aus der Zuwendung geförderte 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 Umfang des Widerrufs 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 Zweck der Zuwendung 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 abweichende Zweckbindungszeiträume zugelassen werden (vgl. Nr. 4.2.3).
- 8.2.5 Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern ist, soweit der Zuwendungsempfänger im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG) nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht nicht beachtet, Mitteilungspflichten nicht oder nicht rechtzeitig nachkommt oder den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt oder nicht rechtzeitig vorlegt.
- 8.2.6 Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG), wenn sie innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht wird.
- 8.3 In den Fällen der Nummern 8.2.2 bis 8.2.5 hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles, 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 wird hingewiesen.

- 8.4 Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG). Die Frist beginnt, wenn einem zuständigen Amtsverwalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.⁷
- 8.5 Der Anspruch auf Erstattung der Zuwendung entsteht mit dem Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides. 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. Bei einer auflösenden Bedingung wird der Zuwendungsbescheid mit deren Eintritt unwirksam.
- 8.6 Der Erstattungsanspruch ist vom Zeitpunkt der Entstehung (Nr. 8.5) mit jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG). Werden Zinsen nicht erhoben (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 2 VwVfG), so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.
- 8.7 Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet (Nr. 8.2.6) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verlangen (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 1 VwVfG). Zinsen in vorgenannter Höhe sind regelmäßig auch zu erheben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 2 VwVfG).
- 8.8 Bei der Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung verrechnet werden. § 35 ist zu beachten.
- 8.9 Für die Berechnung der Zinsen wird auf die Anlage 1 zu § 34 verwiesen.

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 Rechnungshof sind die Übersichten gemäß Nummer 9.2 zu den Stichtagen 30. Juni und 31. Dezember zu übersenden.

10 **Nachweis der Verwendung**

Die Bewilligungsbehörde hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen – gegebenenfalls unter Berücksichtigung von Abweichungen nach Nr. 5 – zu verlangen. Hierzu können die in der **Anlage 4** enthaltenen Muster 4 und 5 dienen.

11 **Prüfung des Zwischen-/Verwendungsnachweises**

- 11.1 Die Bewilligungsbehörde, die nach Nummer 1.4 zuständige oder sonst beauftragte Stelle hat – auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 48 Abs. 4 VwVfG – unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises festzustellen, ob Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs vorliegen. Dabei 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 gegebenenfalls den beigefügten Belegen zweckentsprechend verwendet worden ist,
 - 11.1.3

der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist; dabei ist – soweit in Betracht kommend – eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen.

- 11.2 Erforderlichenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Vorgelegte Belege sind nach Einsichtnahme an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Je nach Art, Höhe und Zweck der Zuwendung sollte erwogen werden, inwieweit die Prüfung auf Stichproben beschränkt werden kann. Dies gilt insbesondere für die Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben sowie bei Zuwendungen bis 50 000 EUR im Einzelfall. Verfügt der Zuwendungsempfänger über eine eigene Prüfungseinrichtung und wird, sofern keine Ausnahmen zugelassen sind, die Prüfung von ihr vorgenommen (vgl. Nr. 8.2 ANBest-I , ANBest-P), so ist unabhängig von der Höhe der Zuwendung in der Regel ebenfalls die Prüfung durch die nach Nummer 11.1 zuständige Stelle auf Stichproben zu beschränken, um umfangreiche und intensive Doppelprüfungen zu vermeiden.
- 11.3 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.
- 11.4 Die Prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 1.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks.
- 11.5 Eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

12 **Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger**

- 12.1 Die Bewilligungsbehörde kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung ganz oder teilweise weiterleiten kann. Durch die zweckbestimmte Weitergabe 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 voraus (vgl. § 44 Abs. 3).

- 12.3 Der Erstempfänger darf die Mittel nur zur Projektförderung weiterleiten.
- 12.4 Bei der Bewilligung von Mitteln zur Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form durch den Erstempfänger sind für die Weiterleitung – gegebenenfalls unter Bezugnahme auf bestehende Förderrichtlinien – insbesondere zu bestimmen:
- 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, die Finanzierungsart, die Finanzierungsform, die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Ausgaben und der Bewilligungszeitraum,
- 12.4.7 gegebenenfalls 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) auszubedingen sowie der Bewilligungsbehörde auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger abzutreten,

- 12.4.9 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 zur Weiterleitung in privatrechtlicher Form durch den Erstempfänger sind für die Weiterleitung insbesondere zu bestimmen:
- 12.5.1 die Weiterleitung in Form eines privatrechtlichen Vertrags,
- 12.5.2 die Vorgaben entsprechend den Nummern 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 Vertrages 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 Darüber hinaus ist dem Erstempfänger aufzuerlegen, in dem privatrechtlichen Vertrag (Nr. 12.5.1) insbesondere zu regeln:
- 12.6.1 die Art 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 und der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- 12.6.4 den Bewilligungszeitraum,

- 12.6.5 die Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend den Nummern 1 bis 8 ANBest-P . Die in Betracht kommenden Bestimmungen sind dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen; das entsprechend Nr. 8.1 ANBest-P für den Erstempfänger vorzusehende Prüfungsrecht ist auch für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für einen von ihr Beauftragten) auszubedingen,
- 12.6.6 die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag, der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen für 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 **Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung**

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) der Gesamtbetrag der Zuwendung – bei laufender Förderung für ein Haushaltsjahr – nicht mehr als 50 000 EUR, soll das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12 in der Regel Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich. Das zuständige Ministerium kann seine Befugnisse auf die Bewilligungsbehörde übertragen. Soweit die Erleichterungen den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen. Dies gilt nicht für die Zulassung von Erleichterungen im Einzelfall bei Zuwendungen von weniger als 5 000 EUR.

14 **Besondere Regelungen**

- 14.1 Soweit das zuständige Ministerium nicht nach den Nummern 1 bis 13 ermächtigt ist, Ausnahmen zuzulassen, sind solche im Einzelfall im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium möglich.
- 14.2 Für einzelne Zuwendungsbereiche kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium und nach Anhörung des Rechnungshofs (§ 103) ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften

(z. B. Förderrichtlinien) zu den Nummern 1 bis 12 erlassen. Werden bestehende Verwaltungsvorschriften geändert, sind das für Finanzen zuständige Ministerium und der Rechnungshof ebenfalls nach Satz 1 zu beteiligen.

- 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 für Finanzen zuständigen Ministerium zu klären.
- 14.4 Soweit Regelungen nach den Nummern 14.1 bis 14.3 den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen.
- 14.5 Die Nummern 1 bis 14.4 gelten für das Land als Zuwendungsgeber auch dann, wenn bei einer kapitalmäßigen Beteiligung des Landes an dem Zuwendungsempfänger (Nr. 1.2 zu § 65) die Bewilligungsbehörde in einem Aufsichtsorgan des Zuwendungsempfängers vertreten ist.

Teil II

Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände

Inhalt

- Nr. 1 Bewilligungsvoraussetzungen
- Nr. 2 Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung
- Nr. 3 Antragsverfahren
- Nr. 4 Bewilligung
- Nr. 5 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
- Nr. 6 Zuwendungen für Baumaßnahmen
- Nr. 7 Auszahlung der Zuwendung
- Nr. 8 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides,
Erstattung der Zuwendung und Verzinsung
- Nr. 9 Überwachung der Verwendung
- Nr. 10 Nachweis der Verwendung
- Nr. 11 Prüfung des Verwendungsnachweises
- Nr. 12 Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger
- Nr. 13 Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung
- Nr. 14 Besondere Regelungen
- Anlage 1 Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage
- Anlage 2 Stellungnahme der Aufsichtsbehörde
- Anlage 3 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K)

1 **Bewilligungsvoraussetzungen**

- 1.1 Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn
 - 1.1.1 der Verwendungszweck trotz Heranziehung aller eigenen Finanzierungsmittel und finanzieller Hilfen Dritter bei gleichzeitiger Berücksichtigung der sonstigen Aufgaben des Zuwendungsempfängers ohne die Zuwendung nicht erreicht werden kann; zu den Finanzierungsmitteln gehört auch die Aufnahme von Krediten in zumutbarer Höhe.
 - 1.1.2 die Aufbringung der erforderlichen Eigenleistungen gesichert ist und die Folgekosten die Grenzen der dauernden Leistungsfähigkeit unter Berücksichtigung der Pflichtaufgaben nicht übersteigen. Eine Anfinanzierung von Vorhaben, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist unzulässig.
- 1.2 Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn im Einzelfall die zuwendungsfähigen Ausgaben mindestens 12 500 EUR und die Zuwendung mindestens 5 000 EUR betragen.
- 1.3 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die Bewilligungsbehörde kann im Einzelfall allein und das zuständige Ministerium für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium Ausnahmen zulassen. Als Vorhabenbeginn sind grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.
- 1.4 Sollen für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bewilligt werden, soll die Bewilligung in geeigneten Fällen nur durch eine Behörde erfolgen. In jedem Fall haben die Zuwendungsgeber vor der Bewilligung mindestens Einvernehmen herbeizuführen über
 - 1.4.1 die zu finanzierenden Maßnahmen,

- 1.4.2 die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung (Nr. 2),
- 1.4.3 Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),
- 1.4.4 die Beteiligung nur einer fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung (z. B. in den Fällen der Nr. 6) für alle Zuwendungsgeber,
- 1.4.5 den Verwendungsnachweis, möglichst auch dessen Führung nur gegenüber einer Stelle, und seine Prüfung durch eine der beteiligten Verwaltungen (Nrn. 10 und 11).
Beträgt die Zuwendung des Landes mehr als 100 000 EUR, ist der Rechnungshof über das vorgesehene Verfahren zu unterrichten.

2 **Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung**

- 2.1 Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage des Landes und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht.
- 2.2 Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks bewilligt, und zwar
 - 2.2.1 in der Regel mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Festbetragsfinanzierung). Dabei kann die Zuwendung auch auf das Vielfache eines Betrages festgesetzt werden, der sich für eine Einheit ergibt; hierzu sollen nach Möglichkeit Kostenpauschalen oder sonstige Richtwerte zugrunde gelegt werden. Eine Festbetragsfinanzierung kommt nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass mit späteren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Minderausgaben zu rechnen ist,
 - 2.2.2 im Übrigen nach einem bestimmten Vomhundertsatz oder Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilfinanzierung); die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen oder
 - 2.2.3 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.

- 2.3 Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, so soll eine Förderung davon abhängig gemacht werden, dass diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen.
- 2.4 Die Umsatzsteuer, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

3 **Antragsverfahren**

- 3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines Antrags; hierzu kann das [Muster 1 des Teils I Anlage 4](#) entsprechend verwendet werden.
- 3.2 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, insbesondere durch einen Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung), zu belegen. Dem Antrag auf Förderung von Baumaßnahmen sind zusätzlich eine Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage nach der [Anlage 1](#) sowie eine Berechnung der Folgekosten oder gegebenenfalls eine Wirtschaftlichkeitsberechnung beizufügen.
- 3.3 Bei der Fortsetzung jährlich wiederkehrender Vorhaben reicht eine Bezugnahme auf den Erstantrag mit der Angabe gegebenenfalls eingetretener Änderungen aus.
- 3.4 Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind die Anträge bei der Aufsichtsbehörde einzureichen.
- 3.5 Die Bewilligungsbehörde darf über die Förderung von Baumaßnahmen erst entscheiden, wenn
- 3.5.1 die Aufsichtsbehörde geprüft hat, ob der Antragsteller den im Finanzierungsplan vorgesehenen Eigenanteil sowie die Folgekosten des Vorhabens ohne Gefahr für seine dauernde Leistungsfähigkeit tragen kann (vgl. [Anlage 2](#)),
- 3.5.2 das Vorhaben, soweit die Kosten 1 500 000 EUR überschreiten und die Maßnahme nicht konkret in einem Flächennutzungsplan oder Bebauungsplan, einem regionalen Raumordnungsplan oder einer rechtsverbindlichen Fachplanung vorgesehen ist, nach der Stellungnahme der zuständigen Landesplanungsbehörde mit den Zielen der Raumordnung und Landesplanung vereinbar ist.

- 3.6 Hält das fachlich zuständige Ministerium das Vorhaben aus Gründen der öffentlichen Sicherheit oder aus dringenden Gründen des Gemeinwohls für notwendig, obwohl nach Feststellung der zuständigen Aufsichtsbehörde der Antragsteller nicht in der Lage ist, den Eigenanteil an den Investitionskosten sowie die Folgekosten der Investition ohne Gefahr für seine dauernde Leistungsfähigkeit aufzubringen, so leitet es das Verfahren nach § 18 Abs. 2 Nr. 3 LFAG ein.
- 3.7 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken; hierzu kann das [Muster 2 des Teils I Anlage 4](#) entsprechend verwendet werden. Dabei kann auf andere Unterlagen (Antrag, Zuwendungsbescheid) verwiesen werden. In dem Vermerk soll insbesondere auf die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung eingegangen werden, daneben auf
- 3.7.1 die Beteiligung anderer Dienststellen (auch in fachtechnischer Hinsicht),
- 3.7.2 den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben (auch unter Berücksichtigung der [Nr. 2.4](#)),
- 3.7.3 die Wahl der Finanzierungsart,
- 3.7.4 die Sicherung der Gesamtfinanzierung,
- 3.7.5 bei Baumaßnahmen zusätzlich die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre.
- 3.8 Soll eine Zuwendung ausnahmsweise ohne Antrag bewilligt werden, so begründet die Bewilligungsbehörde die Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung. [Nummer 3.7](#) gilt sinngemäß.

4 **Bewilligung**

- 4.1 Zuwendungen werden durch Zuwendungsbescheid bewilligt; hierzu kann das [Muster 3 des Teils I Anlage 4](#) entsprechend verwendet werden.
- 4.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten

- 4.2.1 die Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,
- 4.2.2 Art (Nr. 2 zu § 23) und Höhe der Zuwendung,
- 4.2.3 die Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden – gegebenenfalls die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebundenen sind; dabei soll regelmäßig festgelegt werden, ob der Zuwendungsempfänger nach Ablauf der zeitlichen Bindung in der Verfügung über beschaffte Gegenstände frei wird oder wie er anderweitig zu verfahren hat; so kann der Zuwendungsempfänger beispielsweise verpflichtet werden, auf Verlangen nicht mehr benötigte Gegenstände dem Land oder einem Dritten zu übereignen, zu veräußern oder deren Restwert abzugelten; dies gilt auch für den Fall, dass während der zeitlichen Bindungsfrist die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr benötigt werden,
- 4.2.4 die Finanzierungsform (Nr. 1.1 Satz 2 zu § 23), die Finanzierungsart (Nr. 2) und den Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- 4.2.5 den Bewilligungszeitraum; dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,
- 4.2.6 bei Förderung desselben Zwecks durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) die Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,
- 4.2.7 die anzuwendenden Nebenbestimmungen und etwaige Abweichungen (Nr. 5).
- 4.3 Die Bewilligungsbehörde kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, in geeigneten Fällen einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (§ 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.
- 4.4 Bei Zuwendungen zu Baumaßnahmen mit einem Bauvolumen von mehr als 3 000 000 EUR ist dem Rechnungshof ein Abdruck des Zuwendungsbescheides oder Zuwendungsvertrages zu übersenden. Im Übrigen sind dem Rechnungshof auf Anforderung Unterlagen über die einzelnen Zuwendungsfälle vorzulegen.

- 4.5 Ergibt sich aufgrund einer Mitteilung des Zuwendungsempfängers oder auf andere Weise, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist, hat die Bewilligungsbehörde zusammen mit dem Zuwendungsempfänger zu prüfen, ob das Vorhaben eingeschränkt, umfinanziert oder notfalls eingestellt wird. Die Bewilligungsbehörde kann die Zuwendung ausnahmsweise auch erhöhen.

5 **Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid**

- 5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 VwVfG für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K) ergeben sich aus der Anlage 3 . Sie sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen. Die Bewilligungsbehörde darf – auch nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides –
- 5.1.1 im Einzelfall eine Überschreitung der Einzelansätze des Finanzierungsplans um mehr als 20 vom Hundert zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,
- 5.1.2 in begründeten Fällen Ausnahmen von den Nummern 2 bis 6 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zulassen,
- 5.1.3 bei Vorliegen besonderer Umstände Fristen für die Vorlage der Verwendungsnachweise abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen festlegen.
- 5.2 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, sollen nach Möglichkeit abweichend von den Allgemeinen Nebenbestimmungen Erleichterungen für den Nachweis der Verwendung (insbesondere zum zahlenmäßigen Nachweis) im Einvernehmen mit dem Rechnungshof getroffen werden. Dies gilt auch bei Zuwendungen bis zu 100 000 EUR in Form der Anteilsfinanzierung (vgl. Nr. 13).
- 5.3 Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen (Nr. 5.1) hinaus ist je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid insbesondere zu regeln

- 5.3.1 die Beteiligung fachtechnischer Dienststellen (Nr. 6),
- 5.3.2 Besonderheiten hinsichtlich der Auszahlung der Zuwendung (Nr. 7); dabei kann die Bewilligungsbehörde insbesondere bei geringen Zuwendungen die Zahlung insgesamt oder in sonstigen Fällen die Auszahlung eines Restbetrages der Zuwendung von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig machen.

6 Zuwendungen für Baumaßnahmen

- 6.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen soll die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung nach näherer Maßgabe der Nummern 6.2 bis 6.5 beteiligt werden. Von einer Beteiligung soll in der Regel abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen von Bund und Ländern zusammen 1 500 000 EUR nicht übersteigen.
- 6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der Bauverwaltung als fachlich zuständiger technischer staatlicher Verwaltung richtet sich nach den Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen – ZBau – (vgl. Teil I Anlage 1).
- 6.3 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, ist in den einzelnen Förderrichtlinien im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium als oberster technischer Instanz zu regeln, inwieweit die ZBau anzuwenden sind.
- 6.4 Die Bewilligungsbehörde kann im Einvernehmen mit der Bauverwaltung eine kommunale Bauverwaltung ersuchen, Aufgaben nach der ZBau ganz oder teilweise zu übernehmen.
- 6.5 Bei einer fachlichen Beteiligung einer anderen technischen Verwaltung sollen die ZBau sinngemäß angewendet werden. Bereits für einzelne Zuwendungsbereiche getroffene besondere Regelungen gelten weiterhin.

7 Auszahlung der Zuwendung

- 7.1 Die 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.
- 7.2 Bei Baumaßnahmen erfolgt die Auszahlung der Zuwendung nach dem Baufortschritt. Zuwendungen für Hochbaumaßnahmen können in Teilbeträgen entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen ausgezahlt werden.
- 7.3 Die Bewilligungsbehörde kann auch bei anderen Maßnahmen ähnlich wie bei Hochbaumaßnahmen die Zuwendung in Teilbeträgen aufgrund von bestimmten, leicht feststellbaren Tatbeständen auszahlen.

8 **Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung**

- 8.1 Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden sowie die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung des Erstattungsbetrags richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die erforderlichen Verwaltungsakte sind im Allgemeinen unter Angabe der Rechtsgrundlage zu begründen (§ 39 VwVfG).
- 8.2 Es ist wie folgt zu verfahren:
- 8.2.1 Die Bewilligungsbehörde hat die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, insoweit unverzüglich zurückzufordern, als im Zuwendungsbescheid enthaltene Befristungen wirksam geworden oder Bedingungen eingetreten sind (§ 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 VwVfG). Eine auflösende Bedingung ist insbesondere in einer nachträglichen Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zu sehen.
- 8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 48 VwVfG mit Wirkung für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zurückzunehmen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit insbesondere 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 regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG 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.
- 8.2.4 Ein Fall des § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG liegt auch vor, wenn aus der Zuwendung geförderte 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 Umfang des Widerrufs 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 abweichende Zweckbindungszeiträume zugelassen werden (vgl. Nr. 4.2.3).
- 8.2.5 Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid nach § 49 Abs. 3 Nr. 2 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern ist, soweit der Zuwendungsempfänger im Zuwendungsbescheid enthaltene Auflagen (vgl. § 36 Abs. 2 Nr. 4 VwVfG) nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht nicht beachtet, Mitteilungspflichten nicht oder nicht rechtzeitig nachkommt oder den Verwendungsnachweis nicht wie vorgeschrieben führt oder nicht rechtzeitig vorlegt.
- 8.2.6 Eine Zuwendung wird alsbald verwendet (§ 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 VwVfG), wenn sie innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht wird.
- 8.3 In den Fällen der Nrn. 8.2.2 bis 8.2.5 hat die Bewilligungsbehörde bei der Ausübung ihres Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles, 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 wird hingewiesen.

- 8.4 Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG). Die Frist beginnt, wenn einer zuständigen Amtswalterin oder einem zuständigen Amtswalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.“
- 8.5 Der Anspruch auf Erstattung der Zuwendung entsteht mit dem Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheides. 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. Bei einer auflösenden Bedingung wird der Zuwendungsbescheid mit deren Eintritt unwirksam.
- 8.6 Der Erstattungsanspruch ist vom Zeitpunkt der Entstehung (Nr. 8.5) mit jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG). Werden Zinsen nicht erhoben (vgl. § 49a Abs. 3 Satz 2 VwVfG), so sind die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.
- 8.7 Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet (Nr. 8.2.6) und wird der Zuwendungsbescheid nicht widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verlangen (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 1 VwVfG). Zinsen in vorgenannter Höhe sind regelmäßig auch zu erheben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl. § 49a Abs. 4 Satz 2 VwVfG).
- 8.8 Bei der Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben können die zurückzufordernde Zuwendung und die Zinsen mit der folgenden Zuwendung verrechnet werden. § 35 ist zu beachten.
- 8.9 Für die Berechnung der Zinsen wird auf die Anlage 1 zu § 34 verwiesen.
- 8.10 Die Bewilligungsbehörde soll in der Regel von der Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs absehen, wenn der zu erstattende Betrag 500 EUR nicht

übersteigt. Bei der Entscheidung über den Verzicht bis zu diesem Betrag ist das Verhältnis der Anspruchshöhe zur Höhe der gewährten Zuwendung zu berücksichtigen. Von der Verzinsung des Erstattungsbetrages kann abgesehen werden, wenn die Zinsen nicht mehr als 100 EUR betragen.

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 Rechnungshof sind die Übersichten gemäß Nummer 9.2 zu den Stichtagen 30. Juni und 31. Dezember zu übersenden.

10 **Nachweis der Verwendung**

Die Bewilligungsbehörde hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen – gegebenenfalls unter Berücksichtigung von Abweichungen nach Nr. 5 – zu verlangen. Hierzu kann das Muster 5 des Teils I Anlage 4 dienen. Auf mögliche Erleichterungen in der Führung von Verwendungsnachweisen (vgl. Nr. 5.2) wird ausdrücklich hingewiesen.

11 **Prüfung des Verwendungsnachweises**

11.1 Die Bewilligungsbehörde, die nach Nummer 1.4 zuständige oder sonst beauftragte Stelle hat – auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Abs. 4 VwVfG, § 49 Abs. 3 Satz 2 i. V. m. § 48 Abs. 4 VwVfG – unverzüglich nach Eingang des

Verwendungsnachweises festzustellen, ob Anhaltspunkte für die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs vorliegen. Dabei ist zu prüfen, ob

- 11.1.1 der Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,
 - 11.1.2 die Zuwendung nach den Angaben im Verwendungsnachweis zweckentsprechend verwendet worden ist,
 - 11.1.3 der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist; dabei ist – soweit in Betracht kommend – eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle durchzuführen.
- 11.2 Erforderlichenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen und örtliche Erhebungen durchzuführen. Vorgelegte Belege sind nach Einsichtnahme an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. Je nach Art, Höhe und Zweck der Zuwendung sollte erwogen werden, inwieweit die Prüfung auf Stichproben beschränkt werden kann. Dies gilt insbesondere für die Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben sowie bei Zuwendungen bis 50 000 EUR im Einzelfall. Verfügt der Zuwendungsempfänger über eine eigene Prüfungseinrichtung und wird, sofern keine Ausnahmen zugelassen sind, die Prüfung von ihr vorgenommen (vgl. Nr. 8.2 ANBest-K), so ist unabhängig von der Höhe der Zuwendung in der Regel ebenfalls die Prüfung durch die nach Nummer 11.1 zuständige Stelle auf Stichproben zu beschränken, um umfangreiche und intensive Doppelprüfungen zu vermeiden.
- 11.3 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen.
- 11.4 Die prüfende Stelle übersendet den nach Nummer 1.4 beteiligten Stellen eine Ausfertigung des Sachberichts und des Prüfungsvermerks.
- 11.5 Eine Ausfertigung des Prüfungsvermerks ist mit einer Ausfertigung des Verwendungsnachweises zu den Bewilligungsakten zu nehmen.

12 **Weiterleitung von Zuwendungen durch Zuwendungsempfänger**

- 12.1 Die Bewilligungsbehörde kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung ganz oder teilweise weiterleiten kann. Durch die zweckbestimmte Weitergabe erfüllt der Erstempfänger den Zuwendungszweck.
- 12.2 Bei der Bewilligung von Mitteln zur Weiterleitung durch den Erstempfänger sind für die Weiterleitung – gegebenenfalls unter Bezugnahme auf bestehende Förderrichtlinien – insbesondere zu bestimmen:
- 12.2.1 die Anwendung der einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Rechts, soweit sich aus dem Folgenden nichts Abweichendes ergibt,
- 12.2.2 die Weiterleitung in Form eines Zuwendungsbescheids,
- 12.2.3 der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen, sowie die Dauer der Zweckbindung von aus der Zuwendung beschafften Gegenständen,
- 12.2.4 der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,
- 12.2.5 die Voraussetzungen, die beim Letztempfänger erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können,
- 12.2.6 die Zuwendungsart, die Finanzierungsart, die Finanzierungsform, die in Betracht kommenden zuwendungsfähigen Ausgaben und der Bewilligungszeitraum,
- 12.2.7 gegebenenfalls Einzelheiten zur Antragstellung durch den Letztempfänger (z. B. Termine, fachliche Beteiligung anderer Stellen, Antragsunterlagen),
- 12.2.8 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) auszubedingen

sowie der Bewilligungsbehörde auf Verlangen etwaige Erstattungsansprüche gegen den Letztempfänger abzutreten.

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

13 **Fälle von geringerer finanzieller Bedeutung**

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen (Nr. 1.4) der Gesamtbetrag der Zuwendung – bei laufender Förderung für ein Haushaltsjahr – nicht mehr als 100 000 EUR, soll das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12 in der Regel Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich. Das zuständige Ministerium kann seine Befugnisse auf die Bewilligungsbehörde übertragen. Soweit die Erleichterungen den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen. Dies gilt nicht für die Zulassung von Erleichterungen im Einzelfall bei Zuwendungen von weniger als 5 000 EUR.

14 **Besondere Regelungen**

- 14.1 Soweit das zuständige Ministerium nicht nach den Nummern 1 bis 13 ermächtigt ist, Ausnahmen zuzulassen, sind solche im Einzelfall im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium möglich.
- 14.2 Für einzelne Zuwendungsbereiche kann das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium und nach Anhörung des Rechnungshofs (§ 103) ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften (z. B. Förderrichtlinien) zu den Nummern 1 bis 12 erlassen. Werden bestehende Verwaltungsvorschriften geändert, sind das für Finanzen zuständige Ministerium und der Rechnungshof ebenfalls nach Satz 1 zu beteiligen.
- 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 für Finanzen zuständigen Ministerium zu klären.
- 14.4 Soweit Entscheidungen nach den Nummern 14.1 bis 14.3 den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen.

- 14.5 Soweit Entscheidungen nach den Nummern 14.1 bis 14.3 die Bestimmungen der Nummern 1.1, 3.2 und 3.4 bis 3.6 betreffen, ist das Einvernehmen mit dem für die Kommunalaufsicht zuständigen Ministerium herbeizuführen.

Zu Absatz 2

– Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen –

15 Zum Begriff

- 15.1 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.

- 15.2 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.

16 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 unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geboten ist. Diese Stellen müssen für eine solche Verwaltung geeignet sein und die Gewähr für eine ordnungsmäßige Geschäftsführung bieten.

17 Verfahren

- 17.1 Die Übertragung und die Einzelheiten der Durchführung der Verwaltung von Landesmitteln oder Vermögensgegenständen des Landes sind zu vereinbaren, soweit sie nicht gesetzlich geregelt sind. Nach Lage des Einzelfalles ist in der Vereinbarung insbesondere Folgendes zu regeln:

- 17.1.1 die Übertragung der Verwaltung unter Angabe von Art und Umfang oder der im Einzelnen wahrzunehmenden Aufgaben,
- 17.1.2 die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers und der Grad der zu beachtenden Sorgfalt,
- 17.1.3 die Anwendung von gesetzlichen und sonstigen Vorschriften nebst Mustern,
- 17.1.4 die Erteilung von Unteraufträgen,
- 17.1.5 die Weisungsbefugnis und Einwilligungsvorbehalte des Auftraggebers,
- 17.1.6 der Umfang der Mitteilungspflichten,
- 17.1.7 die gesonderte Buchführung und die Rechnungslegung für die Mittel und die Vermögensgegenstände des Landes,
- 17.1.8 das Auszahlungsverfahren,
- 17.1.9 die Behandlung von Rückeinnahmen,
- 17.1.10 die Haftung des Auftragnehmers,
- 17.1.11 der Nachweis über die Verwaltung,
- 17.1.12 die Prüfungsrechte des Auftraggebers,
- 17.1.13 der Ersatz des Aufwands des Auftragnehmers,
- 17.1.14

die Befristung der Vereinbarung oder deren Beschränkung auf bestimmte Programme und die Möglichkeit der Kündigung der Vereinbarung.

- 17.2 Regelungen nach den Nummern 17.1.1, 17.1.7, 17.1.11 und 17.1.13 bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums, Regelungen nach den Nummern 17.1.7 und 17.1.11 auch der des Rechnungshofes. Das für Finanzen zuständige Ministerium und der Rechnungshof können auf ihre Befugnisse verzichten.

Zu Absatz 3

– Beleihung auf dem Gebiet der Zuwendungen –

18 Personenkreis

- 18.1 Beliehen werden können juristische Personen des privaten Rechts, die in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts als Zuwendungsempfänger Zuwendungen weitergeben oder als Treuhänder des Landes Zuwendungen gewähren sollen (Nrn. 12 und 15.1).

- 18.2 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung der Voraussetzungen zur Beleihung sind aktenkundig zu machen.

19 Verfahren

Die Beleihung geschieht durch Verwaltungsakt. Dieser muss enthalten

- 19.1 die Bezugnahme auf § 44 Abs. 3 LHO,
- 19.2 die genaue Bezeichnung der juristischen Person des privaten Rechts, die beliehen wird,
- 19.3 die Verleihung der Befugnis, Zuwendungen nach Maßgabe besonderer Bestimmungen durch Verwaltungsakt in eigenem Namen zu bewilligen,

- 19.4 die Angabe der Behörde, die die Aufsicht über die Beliehene ausübt,
- 19.5 die Verpflichtung der Beliehenen, der aufsichtsführenden Behörde unverzüglich mitzuteilen, wenn
- sich bei der Ausübung der Befugnis Zweifelsfragen oder Schwierigkeiten ergeben,
 - sie ihre Zahlungen einstellt oder ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen sie beantragt oder eröffnet wird,
- 19.6 den Beginn und die Befristung der Beleihung oder deren Beschränkung auf bestimmte Programme,
- 19.7 einen Vorbehalt, dass die Befugnis jederzeit entzogen werden kann,
- 19.8 beim Verwaltungsakt eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Zu § 45:

- 1 Wegen des Begriffs "Zweck" vgl. Nummer 1.2 zu § 17.
- 2 Wegen § 45 Abs. 1 Satz 2 vgl. Nummer 4 zu § 16.
- 3 Nummer 3.3.5 zu § 9 ist zu beachten. Werden übertragbare Ausgaben im neuen Haushaltsjahr nicht benötigt und erscheint eine erneute Veranschlagung in einem späteren Haushaltsjahr zweckmäßig, so ist von der Bildung von Ausgaberesten abzusehen.
- 4 Die für den Einzelplan zuständigen Stellen stellen die aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr zu übertragenden Ausgabereste zusammen und übersenden die Zusammenstellung nach dem vom für Finanzen zuständigen Ministerium bestimmten Zeitplan. Die Zusammenstellung hat die in dem beiliegenden Muster vorgesehenen Angaben zu enthalten, wobei die Spalte 5 frei zu lassen ist.

- 5 Wegen einer Mehrausgabe bei einem Ausgaberesult vgl. Nummer 1.4 zu § 37.

- 6 Die Übertragbarkeit von Ausgaben nach § 45 Abs. 4 kann nur zugelassen werden, solange das Haushaltsjahr, in dem die Ausgaben veranschlagt sind, noch nicht abgelaufen ist.

Zu § 46:

Ein deckungsberechtigter Ansatz darf aus einem deckungspflichtigen Ansatz nur verstärkt werden, soweit bei dem deckungsberechtigten Ansatz keine Bewirtschaftungsbeschränkungen bestehen, über die Mittel voll verfügt ist und bei dem deckungspflichtigen Ansatz noch ausreichende Ausgabemittel zur Verfügung stehen, die dort voraussichtlich nicht mehr benötigt werden. Dies gilt entsprechend für Verpflichtungsermächtigungen.

Zu § 47:

- 1 § 47 Abs. 2 und 3 gilt nur für Planstellen und andere Stellen desselben Stellenplans; soweit der Stellenplan nach Verwaltungsstufen gegliedert ist, nur für Stellen derselben Verwaltungsstufe.

- 2 Eine Planstelle oder andere Stelle mit kw-Vermerk, die keine bestimmte oder bestimmbare Frist für den Wegfall enthält, gilt als Stelle, die ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet ist (§ 47 Abs. 2). Eine Planstelle oder andere Stelle mit ku-Vermerk, die keine bestimmten oder bestimmbaren Voraussetzungen für die Umwandlung enthält, gilt als Stelle, die ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet ist (§ 47 Abs. 3).

- 3 Eine freiwerdende Planstelle oder andere Stelle, die nach § 47 Abs. 2 nicht wieder besetzt werden darf, ist im nächsten Haushaltsplan in Abgang zu stellen; bei der Stelle, die den kw-Vermerk trägt, fällt dieser gleichzeitig fort.

- 4 Eine freiwerdende Planstelle oder andere Stelle, die nach § 47 Abs. 3 im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt gilt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist, ist im nächsten Haushaltsplan entsprechend zu ändern; bei der Stelle, die den ku-Vermerk trägt, fällt dieser gleichzeitig fort.
- 5 Enthält der bei Stellen ausgebrachte Wegfall- oder Umwandlungsvermerk als Frist lediglich eine Jahreszahl, so treten die zeitlichen Voraussetzungen für den Wegfall oder die Umwandlung spätestens mit Ablauf des angegebenen Haushaltsjahres ein.
- 6 Für Leerstellen gilt § 50 Abs. 5 und die dazu erlassenen Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift.

Zu § 48:

- 1 Als Lebensalter, bei dessen Überschreitung nach § 48 Abs. 1 die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums erforderlich ist, wird das vollendete 45. Lebensjahr festgesetzt.
- 2 Die erforderliche Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums kann sich sowohl auf Einzelpersonen als auch auf bestimmte Gruppen von Beamtinnen und Beamten beziehen. Sie wird grundsätzlich nur erteilt, wenn ein außerordentlicher Mangel an geeigneten jüngeren Bewerberinnen und Bewerbern besteht und die Einstellung bzw. Versetzung der Bewerberin oder des Bewerbers in den Landesdienst unter Berücksichtigung aller Umstände – insbesondere hinsichtlich der noch zu erwartenden aktiven Dienstzeit und der entsprechenden Versorgungslasten – offensichtlich einen nicht unwesentlichen Vorteil für das Land bedeutet oder die Versagung der Einwilligung zu einer Schädigung der Landesinteressen führen könnte. In der Regel werden die vorgenannten Voraussetzungen nur bei der Gewinnung qualifizierter Kräfte für spezielle Aufgabengebiete erfüllt, die auch im Zuge einer Stellenausschreibung nicht gewonnen werden konnten.
- 3 Die Voraussetzungen für eine Einwilligung nach Nummer 2 werden in den Fällen, in denen Bewerberinnen und Bewerber bereits das 55. Lebensjahr vollendet haben, grundsätzlich nicht als erfüllt angesehen.
- 4 Auch in den Fällen, in denen die Mitwirkung des für Finanzen zuständigen Ministeriums nicht erforderlich ist, oder in den Fällen, in denen eine generelle

Zustimmung erteilt wurde, ist unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und der Leistungsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung auf einen angemessen gestaffelten Altersaufbau in den einzelnen Dienstzweigen der Landesverwaltung zu achten.

- 5 Als Lebensalter, bei dessen Unterschreitung nach § 48 Abs. 2 die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums erforderlich ist, wird das vollendete 55. Lebensjahr festgesetzt.
- 6 Zustimmungserfordernisse, die auf anderen Rechtsvorschriften beruhen, bleiben hiervon unberührt.

Zu § 49:

1 Besetzbarkeit einer Planstelle

- 1.1 Eine Planstelle ist besetzbar, soweit aus ihr keine Zahlungen geleistet werden. Dies gilt jedoch nicht, solange das Beamtenverhältnis der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers noch besteht; es sei denn, dass für sie oder ihn eine Leerstelle zur Verfügung gestellt ist (vgl. § 50 Abs. 4 und 6).
- 1.2 Eine besetzbare Planstelle muss hinsichtlich der Besoldungsgruppe und der Amtsbezeichnung dem verliehenen Amt entsprechen, soweit nicht etwas anderes zugelassen ist.
- 1.3 Soweit Planstellen nach Verwaltungsstufen und Funktionsbereichen aufgeteilt sind, richtet sich die Stellenbesetzung auch nach dieser Gliederung.
- 1.4 Eine Planstelle darf auch mit einer Beamtin oder einem Beamten einer niedrigeren Besoldungsgruppe derselben Laufbahn oder mit einer Beamtin oder einem Beamten derselben oder einer niedrigeren Besoldungsgruppe einer gleichwertigen Laufbahn (vgl. § 6 Abs. 2 LaufbVO) besetzt werden; dies gilt nicht, wenn das verliehene Amt mit einem höheren Endgrundgehalt einschließlich Amtszulage ausgestattet ist. Abweichend hiervon können Planstellen einer Laufbahn auch mit Beamtinnen und Beamten einer niedrigeren Laufbahn besetzt werden, wenn sie in die Aufgaben der

neuen Laufbahn eingeführt werden oder bereits Aufgaben der neuen Laufbahn wahrnehmen.

2 Einweisung in eine Planstelle

- 2.1 In eine besetzbare Planstelle darf allgemein jeweils nur eine Beamtin oder ein Beamter eingewiesen werden. Handelt es sich um Teilzeitkräfte, so dürfen auf eine oder mehrere Stellen zusammen so viele Teilzeitkräfte geführt werden, wie deren regelmäßige durchschnittliche Arbeitszeit in der Summe die diesen Stellen zugrunde liegende regelmäßige Gesamtarbeitszeit von Vollzeitkräften nicht überschreitet (summarische Stellenbesetzung).
- 2.2 Die rückwirkende Einweisung in eine Planstelle von höchstens drei Monaten zum Ersten eines Monats nach § 49 Abs. 2 Satz 2 kann nur innerhalb des Dreimonatszeitraumes vor dem Wirksamwerden der Ernennung vorgenommen werden.
- 2.3 Beamtinnen und Beamte können bei rückwirkender Einweisung auch dann zum Ersten eines Monats in die Planstelle des Beförderungsamtes eingewiesen werden, wenn die Voraussetzungen des § 49 Abs. 2 Satz 2 erst im Laufe des Einweisungsmonats erfüllt sind.
- 2.4 Wird eine Beamtin oder ein Beamter von einem anderen Dienstherrn in den Landesdienst versetzt und sodann befördert, so ist die rückwirkende Einweisung in den zeitlichen Grenzen des § 49 Abs. 2 Satz 2 frühestens zu dem Zeitpunkt zulässig, zu dem die Versetzung in den Landesdienst wirksam geworden ist.
- 2.5 § 49 Abs. 1 und 2 sind entsprechend anzuwenden, wenn der Beamtin oder dem Beamten ein Amt übertragen wird, ohne dass es hierzu einer Ernennung bedarf; dies gilt nicht für besoldungsrechtliche Überleitungen.

3 Besetzung von anderen Stellen als Planstellen

- 3.1 Für die Besetzung von anderen Stellen als Planstellen (vgl. Nr. 4.2.1 zu § 17) gelten die Regelungen der Nummern 1 und 2.1 sinngemäß.

3.2 Angestellten dürfen Tätigkeiten, die für eine höhere Eingruppierung maßgebend sind, erst übertragen werden, wenn hierfür die stellenmäßigen Voraussetzungen vorliegen.

3.3 Angestellte, die übertariflich oder infolge des Bewährungs- oder Fallgruppenaufstiegs in eine höhere Vergütungsgruppe eingruppiert werden, sind weiterhin auf der Stelle der tarifgerechten Vergütungsgruppe bzw. der Vergütungsgruppe, aus der der Bewährungs- oder Fallgruppenaufstieg erfolgt ist, zu führen.

4 **Anderweitige Besetzung von Planstellen und anderen Stellen als Planstellen**

4.1 Planstellen und andere Stellen als Planstellen können unter Beachtung der vorstehenden Grundsätze wie folgt auch anderweitig besetzt werden, soweit hierzu ein dringendes dienstliches Bedürfnis besteht:

4.1.1 eine Planstelle für eine beamtete Kraft

4.1.1.1 mit einer beamteten Hilfskraft,

4.1.1.2 einer beamteten Kraft im Vorbereitungsdienst,

4.1.1.3 mit einer nichtbeamteten Kraft, wenn beabsichtigt ist, sie in absehbarer Zeit in das Beamtenverhältnis zu überführen, in sonstigen Fällen längstens bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsgesetzes,

4.1.2 eine Stelle für eine beamtete Hilfskraft

4.1.2.1 mit einer beamteten Kraft im Vorbereitungsdienst,

4.1.2.2 mit einer nichtbeamteten Kraft nach Maßgabe der Nummer 4.1.1.3,

- 4.1.3 eine Stelle für eine Kraft im Angestelltenverhältnis mit einer Kraft im Arbeiterverhältnis, wenn beabsichtigt ist, sie in absehbarer Zeit in das Angestelltenverhältnis zu überführen, in sonstigen Fällen längstens bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsgesetzes.
- 4.2 Hinsichtlich der Vergleichbarkeit der einzelnen Vergütungsgruppen mit den Besoldungsgruppen wird auf Nummer 6 der Vorbemerkungen zur Allgemeinen Vergütungsordnung – Anlage 1 a zum BAT – verwiesen.
- 4.3 Die anderweitige Besetzung von Stellen berührt nicht die haushaltssystematische Zuordnung der Personalausgaben für die verschiedenen Bedienstetengruppen.

5 **Überwachung der Planstellen und anderen Stellen als Planstellen**

5.1 Nachweis zur Stellenüberwachung

Die Dienststellen, denen Stellen zur Bewirtschaftung zugewiesen sind, haben über diese einen Nachweis zur Stellenüberwachung (Stellenüberwachungsliste) zu führen. In den Nachweis sind einzutragen

- 5.1.1 zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres die der Dienststelle zur Bewirtschaftung zugewiesenen Stellen,
- 5.1.2 während des Haushaltsjahres laufend sämtliche Änderungen (z. B. Zuweisungen, Einsparungen, Umsetzungen).

5.2 Nachweis über die Stellenbesetzung

Die Dienststellen, denen Stellen zur Bewirtschaftung zugewiesen sind, haben daneben einen Nachweis über die Besetzung der Stellen (Stellenbesetzungsliste) zu führen, die sie selbst bewirtschaften. In den Nachweis sind sämtliche Änderungen laufend aufzunehmen, so dass jederzeit

- 5.2.1 der Bestand an Stellen,

5.2.2

die Zahl der besetzten – darunter auch der unterbesetzten und anderweitig besetzten – Stellen,

5.2.3 die Zahl der freien Stellen,

5.2.4 die jeweilige Stelleninhaberin oder der jeweilige Stelleninhaber sowie

5.2.5 die Zahl der beurlaubten und abgeordneten Bediensteten ersichtlich ist.

5.3 Gliederung der Stellenüberwachungs- und Stellenbesetzungsliste

5.3.1 Die Stellenüberwachungs- und Stellenbesetzungsliste haben neben der Aufteilung nach Dienststellen die Gliederungsmerkmale aufzuweisen, die für die Stellenpläne gelten. Daneben sind in der Stellenbesetzungsliste die Stellen mit den jeweiligen Namen der Stelleninhaberrinnen und Stelleninhaber zu versehen; bei Beamtinnen und Beamten ist außerdem die Amtsbezeichnung und die Besoldungsgruppe, nach der die Bezüge gezahlt werden, bei Angestellten der Funktionsbereich (z. B. technischer Dienst, nichttechnischer Dienst, Schuldienst) und die Vergütungsgruppe anzugeben. Mehrere Stellen einer Besoldungs- oder Vergütungsgruppe, die dieselbe Fachrichtung bzw. denselben Funktionsbereich betreffen, sind in laufende Nummern zu untergliedern.

5.3.2 In der Stellenüberwachungs- und Stellenbesetzungsliste können über die Merkmale nach Nummer 5.3.1 hinaus weitere Angaben gemacht werden, wenn dies zweckdienlich ist. Die Führung der Listen ist auch für mehrere Haushaltsjahre möglich, soweit die Übersichtlichkeit gewahrt bleibt.

6 **Abweichungen von den Stellenplänen für andere Stellen als Planstellen**

Unter die Abweichungen von den Stellenplänen für andere Stellen als Planstellen fällt sinngemäß auch die Schaffung neuer Stellenpläne. Führen Stellenplanabweichungen zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben, ist neben § 49 Abs. 3 auch § 37 Abs. 1 anzuwenden. Dies gilt ebenso für Stellenplanabweichungen aufgrund über- oder außertariflicher Einstufungen, wobei bei Einhaltung der bestehenden Ausgabeermächtigungen an Stelle des § 37 Abs. 1 die Bestimmung des § 40 Abs. 1 Satz 1 zur Anwendung gelangt.

Zu § 50:**1 Umsetzung von Mitteln und Stellen**

- 1.1 § 50 Abs. 1 und 2 findet sowohl auf die Umsetzung von Mitteln und Planstellen sowie anderen Stellen als Planstellen zwischen verschiedenen Einzelplänen als auch zwischen verschiedenen Kapiteln desselben Einzelplanes Anwendung. Eine Stellenumsetzung ist auch innerhalb eines Kapitels möglich, wenn der Stellenplan nach Verwaltungsstufen gegliedert ist.
- 1.2 Soweit eine Umsetzung von Mitteln in Betracht kommt, sind auch die dazugehörigen Verpflichtungsermächtigungen in die Umsetzung einzubeziehen.
- 1.3 Nach § 50 Abs. 2 ist eine Umsetzung von Stellen auch ohne Aufgabenübergang zulässig, sofern die Voraussetzungen des § 37 Abs. 1 für einen zusätzlichen Personalbedarf vorliegen. Dabei ist im Rahmen der Umsetzung erforderlichenfalls auch eine Umbenennung der Stellen möglich.

2 Zahlung und rechnungsmäßiger Nachweis der Besoldung und Vergütung (Bezüge) bei Abordnungen und Versetzungen

- 2.1 Abordnung und Versetzung innerhalb der Landesverwaltung
- 2.1.1 Wird eine Landesbedienstete oder ein Landesbediensteter zu einer anderen Dienststelle innerhalb der Landesverwaltung abgeordnet, so sind die nächstfälligen Bezüge zu Lasten der neuen Dienststelle zu zahlen und rechnungsmäßig nachzuweisen. Ist die Auszahlung der Bezüge bereits eingeleitet, so werden sie vom darauf folgenden Zahlungszeitraum ab zu Lasten der neuen Dienststelle gebucht. Kehrt die Landesbedienstete oder der Landesbedienstete nach Aufhebung der Abordnung zu der bisherigen Dienststelle zurück, ist sinngemäß zu verfahren.
- 2.1.2 Nummer 2.1.1 gilt nicht, wenn die Abordnung nur für einen Zeitraum bis zu 3 Monaten vorgesehen ist oder wenn unabhängig von der Dauer der Abordnung diese innerhalb von Dienststellen erfolgt, deren Personalausgaben in demselben Kapitel

nachgewiesen werden. In diesen Fällen werden die Bezüge weiterhin wie vor der Abordnung gezahlt und rechnungsmäßig nachgewiesen.

- 2.1.3 Wird eine Landesbedienstete oder ein Landesbediensteter innerhalb der Landesverwaltung versetzt, gilt Nummer 2.1.1 entsprechend.
- 2.1.4 Bei Abordnungen und Versetzungen innerhalb der Landesverwaltung unterbleibt eine Erstattung der Bezüge zwischen den beteiligten Dienststellen.
- 2.1.5 Nachzahlungen von Bezügen – auch für einen Zeitraum vor der Abordnung oder Versetzung – sind zu Lasten der Haushaltsstelle nachzuweisen, aus der die laufenden Bezüge gezahlt werden.
- 2.2 Abordnung und Versetzung an eine Dienststelle des Bundes und umgekehrt
 - 2.2.1 Wird eine Landesbedienstete oder ein Landesbediensteter zu einer Dienststelle des Bundes abgeordnet, so zahlt die zuständige Stelle des Landes wie bisher die Bezüge bis zur Aufhebung der Abordnung oder der Übernahme in den Bundesdienst weiter und führt den rechnungsmäßigen Nachweis. Hat die Landesbedienstete oder der Landesbedienstete durch die Abordnung Anspruch auf eine Stellenzulage, so setzt deren Zahlung durch die Landeskasse voraus, dass die zuständige Dienststelle des Bundes, an die die Landesbedienstete oder der Landesbedienstete abgeordnet ist, die notwendigen Angaben mitteilt.
 - 2.2.2 Die während der Abordnung gezahlten Bezüge sind bei der zuständigen Dienststelle des Bundes vierteljährlich anzufordern. Für das letzte Vierteljahr eines Haushaltsjahres sind sie so rechtzeitig anzufordern, dass die Erstattung noch im laufenden Haushaltsjahr möglich ist. Erfolgt die Abordnung nach dem Ersten eines Monats, so sind die Bezüge vom Ersten des folgenden Monats an zur Erstattung anzufordern. Wird die Abordnung vor dem Letzten eines Monats aufgehoben, ohne dass die Übernahme in den Bundesdienst erfolgt, so erstreckt sich die Anforderung auf die Bezüge bis zum Ablauf des Monats. Die jährliche Sonderzuwendung, das Urlaubsgeld und sonstige einmalige Zahlungen sind ebenfalls zur Erstattung anzufordern, wenn die Stichtage (bei Sonderzuwendung: 1. Dezember, bei Urlaubsgeld: erster allgemeiner Arbeitstag des Monats Juli, bei sonstigen einmaligen Zahlungen: der jeweils durch Gesetz oder Tarifvertrag festgesetzte Stichtag) in den Abordnungszeitraum fallen.
 - 2.2.3

Bei einer Versetzung in den Bundesdienst werden die Bezüge vom Tag der Übernahme an vom Bund gezahlt. Dies gilt auch für noch vorzunehmende Nachzahlungen aufgrund der rückwirkenden Einweisung in eine Beförderungsstelle, die vor dem Zeitpunkt der Übernahme in den Bundesdienst liegt. Die Stichtagsregelung nach Nummer 2.2.2 gilt sinngemäß auch für Versetzungen. Beim Übertritt einer Angestellten oder eines Angestellten werden jedoch die Anteile der Sonderzuwendung, die auf das frühere Arbeitsverhältnis entfallen, vom neuen Arbeitgeber nicht übernommen.

2.2.4 Bei der Abordnung oder Versetzung von Bundesbediensteten an Dienststellen des Landes ist aufgrund gleicher Regelungen des Bundes entsprechend den Nummern 2.2.1 bis 2.2.3 zu verfahren.

2.3 Abordnung und Versetzung an Dienststellen anderer Dienstherrn (ohne Bund) und umgekehrt

2.3.1 Die Zahlung und der rechnungsmäßige Nachweis der Bezüge bei Abordnungen und Versetzungen von Landesbediensteten an Dienststellen anderer Dienstherrn und umgekehrt sind zwischen den zuständigen Stellen im Einzelfall zu regeln, wobei möglichst nach Nummer 2.2 zu verfahren ist. Bei der Versetzung von Bediensteten anderer Dienstherrn in den Landesdienst sind grundsätzlich die Bezüge vom Zeitpunkt der Übernahme an vom Land zu tragen.

2.3.2 Soweit für Beamtinnen und Beamte der Gemeinden und Gemeindeverbände, die in den Landesdienst abgeordnet werden, Beiträge zur Versorgungskasse weiter zu entrichten sind, sind diejenigen Beiträge, die auf den Zeitraum der Abordnung entfallen, den Gemeinden und Gemeindeverbänden auf Anforderung zu erstatten.

2.4 Abweichungen

In begründeten Fällen kann mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums ein abweichendes Verfahren zugelassen werden. So kann bei der Abordnung von Landesbediensteten zu anderen Dienstherrn das für Finanzen zuständige Ministerium seine Einwilligung geben, dass die Bezüge für den Abordnungszeitraum vom Land zu tragen sind, wenn die Abordnung überwiegend im Interesse des Landes liegt.

3 **Leerstellen**

- 3.1 Die Abwesenheitsdauer von einem Jahr als eine der Voraussetzungen für die Schaffung von Leerstellen gilt auch dann als erfüllt, wenn mehrere Abwesenheitstatbestände zeitlich unmittelbar hintereinander eintreten und zusammen einen Zeitraum von mindestens einem Jahr erreichen.
- 3.2 Steht nach Beendigung der Abwesenheit die Wiederverwendung in der Landesverwaltung an und ist eine besetzbare Stelle (vgl. Nrn. 1 und 3.1 zu § 49) bei der Beschäftigungsdienststelle vorhanden, so ist die Bedienstete oder der Bedienstete auf diese Stelle zu übernehmen. Steht zu dem genannten Zeitpunkt keine besetzbare Stelle zur Verfügung, wird die Bedienstete oder der Bedienstete auf der Leerstelle solange weitergeführt, bis eine entsprechende Stelle zur Besetzung zur Verfügung steht. Es soll jedoch möglichst Vorsorge getroffen werden, dass für die Bedienstete oder den Bediensteten bei Rückkehr eine entsprechende besetzbare Stelle zur Verfügung steht. Dabei soll auch geprüft werden, ob eine Stelle aus einer anderen Verwaltung, die dort nicht mehr benötigt wird, umgesetzt werden kann. Mit der Einweisung in eine besetzbare Stelle fällt die Leerstelle weg, wenn sie nach § 50 Abs. 4 geschaffen worden ist.
- 3.3 Endet das Beschäftigungsverhältnis der oder des auf einer Leerstelle geführten Bediensteten (z. B. durch Tod, Entlassung, Eintritt in den Ruhestand) oder findet sie oder er eine anderweitige Verwendung, fällt die Leerstelle ebenfalls weg, wenn sie nach § 50 Abs. 4 geschaffen worden ist.
- 3.4 Die Nummern 3.2 und 3.3 gelten auch, wenn die Leerstelle im Haushaltsplan ausgebracht und an die Person gebunden ist, mit der Maßgabe, dass die freiwerdende Leerstelle nicht wieder besetzt werden darf; diese ist im nächsten Haushaltsplan in Abgang zu stellen.
- 3.5 Soweit Leerstellen im Haushaltsplan ausgebracht und an die Aufgabe (Funktion) gebunden sind, dürfen diese, nachdem die Aufgabe weggefallen ist, nicht erneut besetzt werden; sie sind im nächsten Haushaltsplan in Abgang zu stellen.
- 3.6 § 50 Abs. 4 und 7 gelten sinngemäß auch für Fälle, in denen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wegen verminderter Erwerbsfähigkeit eine Rente auf Zeit gewährt wird.

Zu § 51:

- 1 § 51 ist nicht auf Personalausgaben anzuwenden, auf deren Leistung dem Grunde und der Höhe nach ein gesetzlich oder tarifvertraglich begründeter Anspruch besteht.
- 2 Mindestanforderung für die Zulässigkeit ist, dass die Personalausgaben in den Erläuterungen der Haushaltsstelle, aus der sie gezahlt werden sollen, der Art nach besonders aufgeführt sind. Wenn die Voraussetzungen des 37 Abs. 1 vorliegen, können Mittel für besondere Personalausgaben auch über- oder außerplanmäßig zur Verfügung gestellt werden.
- 3 Für die Gewährung über- oder außertariflicher Leistungen vgl. auch § 40 Abs. 1 Satz 1 und die Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift hierzu.

Zu § 52:

Das Nähere für die Entrichtung eines angemessenen Entgeltes regelt grundsätzlich das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium. Für die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen wird auf die Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (KfzR) vom 5. November 2002 (MinBl. S. 539) in der jeweils geltenden Fassung hingewiesen.

Zu § 53:**1 Art der Leistung**

Billigkeitsleistungen sind finanzielle Leistungen des Landes, auf die kein Anspruch besteht, die aber aufgrund der allgemeinen Verantwortung des Staates gegenüber seinen Bürgern oder bestimmten Personengruppen im Rahmen seiner Aufgabenstellung (§ 6) zum Ausgleich oder Milderung von Schäden, Nachteilen und Härten gewährt werden, die anderweitig finanziell nicht abgesichert sind. Wenn mit der geplanten finanziellen Leistung die Voraussetzungen für Zuwendungen (§ 23) erfüllt werden, sind Billigkeitsleistungen nicht zu gewähren.

2 Voraussetzungen und Umfang

Billigkeitsleistungen sind in der Regel nur zum Ausgleich von Härten zu gewähren, die ihre Ursache in einem Ereignis haben, das für die betroffene Person nicht vorhersehbar war und von ihr auch nicht zu vertreten ist. Die Höhe der Leistung muss in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe des eingetretenen Schadens bzw. Nachteils stehen. Bei der Entscheidung hierüber ist auch zu berücksichtigen, ob das zugrunde liegende Risiko über eine Versicherung hätte abgedeckt werden können und der Abschluss einer solchen Versicherung im Allgemeinen üblich und für die betroffene Person zumutbar gewesen wäre. Im Regelfall ist eine Selbstbeteiligung des Leistungsempfängers vorzusehen. Darüber hinaus muss er sich bei der Festsetzung der Entschädigungshöhe gegebenenfalls ein mitwirkendes Verschulden zurechnen lassen (§ 254 BGB). Für Bagatellschäden kommen Billigkeitsleistungen nicht in Betracht.

3 **Haushaltsmäßige Voraussetzungen**

Die Ausgabeermächtigung im Sinne des § 53 ergibt sich in der Regel aus dem Haushaltsplan, in dem die Billigkeitsleistungen ausdrücklich durch die Zweckbestimmung der Haushaltsstelle, einen entsprechenden Haushaltsvermerk oder in den Erläuterungen festgelegt sein müssen. Wenn die Voraussetzungen des § 37 Abs. 1 vorliegen, kann die Ausgabeermächtigung ferner über- oder außerplanmäßig erteilt werden.

4 **Regelungsbedürfnis**

Der Zweck der Billigkeitsleistungen, die leistungsbegründenden Voraussetzungen einschließlich ihres Nachweises sowie Art und Umfang der Leistungen sind in der Regel durch Richtlinien näher zu bestimmen (vgl. auch die Verwaltungsvorschrift über den Ersatz von Sachschäden nach § 99 LBG vom 10. Juni 1994 – MinBl. S. 248 – und die Verwaltungsvorschrift über die Gewährung staatlicher Finanzhilfen bei Elementarschäden vom 21. Mai 1996 – MinBl. S. 354 – in den jeweils geltenden Fassungen).

Zu § 54:

1 **Baumaßnahmen**

- 1.1 Kleine Baumaßnahmen im Sinne von § 54 Abs. 1 Satz 1 sind Neu-, Um- und Erweiterungsbauten mit einem Mittelbedarf bis zu 375 000 EUR im Einzelfall (außer Straßen- und Wasserstraßenbau). Im Übrigen sind die Richtlinien für die

Durchführung von Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (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 sie zu einer wesentlichen Änderung der Baumaßnahme oder zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 15 vom Hundert oder um mehr als 500 000 EUR führt. Das Nähere bei wesentlichen Änderungen der Baumaßnahme in baufachlicher Hinsicht regeln die Richtlinien für die Durchführung von Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (RLBau) oder sonstige für Baumaßnahmen des Landes ergangene Richtlinien. Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen, 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 2.5 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 sie zu einer wesentlichen Änderung des Gegenstandes/Vorhabens oder zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 15 vom Hundert oder um mehr als 150 000 EUR führt. Das Nähere für das Vorliegen einer wesentlichen Änderung bestimmt das für Finanzen zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium. Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen, ist § 37 oder § 38 Abs. 1 Satz 2 anzuwenden.

Zu § 55:

1 **Grundsatz der Vergabe**

- 1.1 Lieferungen und Leistungen sind öffentlich auszuschreiben, damit die verfügbaren Haushaltsmittel im Rahmen des Wettbewerbs wirtschaftlich verwendet werden.

- 1.2 Eine öffentliche Ausschreibung liegt vor, wenn im vorgeschriebenen Verfahren eine unbeschränkte Zahl von Unternehmen aufgefordert wird, Angebote für Lieferungen und Leistungen einzureichen.
- 1.3 In welchen Fällen von einer öffentlichen Ausschreibung nach der Natur des Geschäfts oder wegen besonderer Umstände abgesehen werden kann, ist in den nachfolgend genannten, für die Vergabe maßgebenden Vorschriften geregelt.

2 **Vergabe unterhalb bestimmter Auftragswerte**

- 2.1 Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sind – unterhalb bestimmter Auftragswerte (Schwellenwerte) nach dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) – anzuwenden
 - 2.1.1 die Verdingungsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A), Abschnitt 1, in der jeweils geltenden Fassung,
 - 2.1.2 die Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil A (VOL/A), Abschnitt 1, in der jeweils geltenden Fassung.
- 2.2 In den Bewerbungsbedingungen ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Allgemeinen Bestimmungen für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen bzw. von Bauleistungen (Abschnitt 1 der VOL/A und VOB/A) nicht Vertragsbestandteil werden und den Bietern kein einklagbares Recht auf Anwendung dieser Bestimmungen geben; sie tragen lediglich den Charakter von Dienstanweisungen an die Beschaffungsstellen. Die VOL/B sowie die VOB/B und C sind stets als Vertragsbestandteil zu vereinbaren (§ 9 Nr. 2 VOL/A und § 10 Nr. 1 Abs. 2 VOB/A).

3 **Vergabe ab bestimmter Auftragswerte**

Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen richtet sich unmittelbar nach dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der dazu erlassenen Vergabeverordnung (VgV) in den jeweils geltenden Fassungen, soweit die dort genannten Auftragswerte (Schwellenwerte) erreicht oder überschritten werden. Danach sind anzuwenden

3.1

die Verdingungsordnung für Bauleistungen, Teil A (VOB/A), Abschnitt 2, in der jeweils geltenden Fassung,

3.2 die Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil A (VOL/A), Abschnitt 2, in der jeweils geltenden Fassung,

3.3 die Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) in der jeweils geltenden Fassung.

4 **Ergänzende Regelungen**

Neben den vorgenannten Bestimmungen ist ergänzend die Verwaltungsvorschrift über das öffentliche Auftragswesen in Rheinland-Pfalz vom 21. November 2001 (MinBl. S. 475) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Zu § 56:

1 Vorleistungen sind Leistungen des Landes vor Empfang entsprechender Gegenleistungen. Keine Vorleistungen sind demnach auch solche Leistungen, die bereits nach Durchführung von Teilen, eines Auftrags oder bei Teillieferungen gewährt werden (z. B. in Form von Abschlagszahlungen oder Teilzahlungen).

2 Vorleistungen dürfen nur in besonders begründeten Ausnahmefällen vereinbart oder bewirkt werden. Als allgemein üblich können Vorleistungen im Einzelfall gerechtfertigt sein, wenn sie im marktwirtschaftlichen Wettbewerb, also auch von nichtöffentlichen Auftraggebern üblicherweise gewährt werden. Besondere Umstände können im Einzelfall für die Gewährung von Vorleistungen gerechtfertigt sein, wenn ein Vertragsabschluss, dessen Zustandekommen im dringenden Landesinteresse liegt, ohne Vorleistungen nicht erreicht werden kann oder wenn die Ausführung der Leistung infolge ihres Umfangs oder ihrer Eigenart mit einer für den Auftragnehmer unzumutbaren Kapitalinanspruchnahme verbunden ist. Ein besonderer Umstand ist nicht gegeben, wenn am Ende des Haushaltsjahres Ausgaben vor Fälligkeit geleistet werden, um zu verhindern, dass die Ausgabeermächtigungen sonst verfallen. Die Gründe für die Vereinbarung oder Bewirkung von Vorleistungen sind aktenkundig zu machen.

3

Nach Lage des Einzelfalles soll der Umfang der Vorleistungen vertraglich vereinbart werden. Dabei soll auch über etwaige Sicherheiten (Nr. 1.3.1 zu § 59), eine angemessene Verzinsung oder Preisermäßigung bestimmt werden.

- 4 Vorleistungen, die vertraglich nicht vereinbart sind, dürfen nachträglich ohne eine entsprechende Ergänzung des Lieferungs-/Leistungsvertrages nicht gewährt werden; die Vertragsänderung unterliegt den Bestimmungen des § 58.
- 5 Bestehende Sonderregelungen für bestimmte Bereiche bleiben unberührt.

Zu § 57:

Entgelte sind allgemein festgesetzt, wenn bereits vor Abschluss der Verträge mit den Bediensteten aufgrund besonderer Rechtsvorschriften, allgemeiner Tarife oder ähnlicher Regelungen Preise oder Gebühren generell festgelegt sind.

Zu § 58:

1 Aufhebung oder Änderung von Verträgen

- 1.1 § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 regelt nur Aufhebungen oder Änderungen, auf die die Vertragspartnerin oder der Vertragspartner keinen Rechtsanspruch hat; er regelt nicht die Anpassung eines Vertrags an eine veränderte Rechtslage (z. B. aus § 242 BGB).
- 1.2 Würde die Vertragsänderung im Wesentlichen in einer Stundung oder einem Erlass des Anspruchs bestehen, so 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

Einzelfalles wirtschaftlich nicht schlechter gestellt ist als bei einem Festhalten an der Rechtsstellung aus dem ungeänderten Vertrag.

- 1.4 Ein besonders begründeter Ausnahmefall ist anzunehmen, wenn nach Prüfung der Behörde die Vertragspartnerin oder der Vertragspartner zwar keinen Rechtsanspruch auf Änderung oder Aufhebung des Vertrags hat, ein Festhalten am Vertrag sie bzw. ihn aber nach Lage des Einzelfalles unbillig benachteiligen würde, weil sich ihre bzw. seine wirtschaftlichen Verhältnisse bei Vertragserfüllung infolge ihr bzw. ihm nicht zuzurechnender Umstände spürbar verschlechtern würden.

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 Satz 1 Nr. 2 fallen auch gerichtliche und außergerichtliche Schuldenbereinigungen nach dem Neunten Teil der Insolvenzordnung (InsO) in der jeweils geltenden Fassung.

3 **Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums**

- 3.1 Einer Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums nach § 58 Abs. 2 bedarf es nicht, soweit
- 3.1.1 bei Maßnahmen nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 der Nachteil des Landes im Einzelfall nicht mehr als 12 500 EUR beträgt; bei fortdauernden Leistungen gilt der Jahresbetrag von 12 500 EUR,
- 3.1.2 bei Maßnahmen nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 der Landeshaushalt im Einzelfall um nicht mehr als 50 000 EUR belastet wird; führt die zusätzliche Belastung zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen gelten § 37 Abs. 1 und § 38 Abs. 1 Satz 2.

3.2

Das für Finanzen zuständige Ministerium kann in begründeten Fällen Sonderregelungen zulassen.

- 3.3 Der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums bedarf es stets, wenn es sich um Fälle von grundsätzlicher Bedeutung handelt. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann.
- 3.4 Bei der Übertragung der Befugnisse des zuständigen Ministeriums auf nachgeordnete Dienststellen verzichtet das für Finanzen zuständige Ministerium auf seine Einwilligung.

Zu § 59:

1 Stundung

1.1 Voraussetzungen

- 1.1.1 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.
- 1.1.2 Eine erhebliche Härte für die Anspruchsgegnerin oder den Anspruchsgegner ist dann anzunehmen, wenn sie bzw. er sich aufgrund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würde.
- 1.1.3 Wird Stundung durch Einräumung von Teilzahlungen gewährt, so ist in die entsprechende Vereinbarung 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 zu bestimmende Zeit überschritten wird.

1.2 Verzinsung

1.2.1 Als angemessene Verzinsung sind regelmäßig anzusehen zwei Prozentpunkte über dem jeweiligen Basiszinssatz. Sofern der Zinsanspruch durch ein Grundpfandrecht gesichert wird, ist im Hinblick auf die Besonderheiten des Grundbuchrechts ein Höchstzinssatz von 10 vom Hundert eintragen zu lassen.

1.2.2 Der Zinssatz kann je nach Lage des Einzelfalles herabgesetzt werden, insbesondere wenn seine Erhebung die Zahlungsschwierigkeiten verschärfen würde. Von der Erhebung von Zinsen kann abgesehen werden, wenn die Anspruchsgegnerin oder der Anspruchsgegner in ihrer bzw. seiner wirtschaftlichen Lage schwer geschädigt würde.

1.2.3 Für den Fall einer Stundung nach Eintritt des Verzugs (§ 286 BGB) wird auf Nummer 4.4 zu § 34 verwiesen.

1.3 Sicherheitsleistung

1.3.1 Wird Sicherheitsleistung verlangt, so kann sie gewährt werden durch

1.3.1.1 Hinterlegung von Wertpapieren (§ 234 BGB),

1.3.1.2 Verpfändung beweglicher Sachen (§ 237 BGB),

1.3.1.3 Bestellung von Grundpfandrechten an inländischen Grundstücken (§§ 232, 1113 ff., 1191 ff. BGB),

1.3.1.4 Verpfändung von Forderungen, für die eine Hypothek an einem inländischen Grundstück oder an einem eingetragenen Schiff besteht (§ 238 BGB),

1.3.1.5 Verpfändung von Grundschulden oder Rentenschulden an inländischen Grundstücken (§ 238 BGB),

1.3.1.6

Stellung einer tauglichen Bürgin oder eines tauglichen Bürgen unter Verzicht auf die Einrede der Vorausklage (§ 239 BGB); Bürgen können auch in anderen EU-Mitgliedstaaten ansässige Kreditinstitute oder Kreditversicherer sein,

1.3.1.7 Abtretung von Forderungen (§ 398 BGB),

1.3.1.8 Sicherungsübereignung (§§ 929, 930 BGB),

1.3.1.9 Eigentumsvorbehalt (§ 449 BGB).

1.3.2 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.

1.3.3 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.

1.4 Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums

1.4.1 Die Entscheidung für den Stundungsantrag bedarf in Fällen von grundsätzlicher oder von erheblicher finanzieller Bedeutung der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

1.4.2 Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann.

1.4.3 Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn im Einzelfall Ansprüche

1.4.3.1 über 100 000 EUR,

1.4.3.2 über 75 000 EUR länger als 18 Monate,

1.4.3.3 über 50 000 EUR länger als 3 Jahre

gestundet werden sollen.

1.4.4 Für die Bemessung der Beträge ist der Zeitpunkt der Stundungsgewährung maßgebend.

2 **Niederschlagung**

2.1 Voraussetzungen

2.1.1 Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, mit der von der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs abgesehen wird.

2.1.2 Die Niederschlagung bedarf keines Antrags der Anspruchsgegnerin oder des Anspruchsgegners. Durch die Niederschlagung erlischt der Anspruch nicht; die weitere Rechtsverfolgung wird daher nicht ausgeschlossen. Eine Mitteilung an die Anspruchsgegnerin oder den Anspruchsgegner ist nicht erforderlich. Wird dennoch eine Mitteilung gegeben, so ist darin das Recht vorzubehalten, den Anspruch später erneut geltend zu machen.

2.2 Befristete Niederschlagung

2.2.1 Von der Weiterverfolgung des Anspruchs kann, gegebenenfalls auch ohne Vollstreckungshandlung, vorläufig abgesehen werden, wenn die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse der Anspruchsgegnerin oder des Anspruchsgegners oder aus anderen Gründen vorübergehend keinen Erfolg haben würde und eine Stundung nach Nummer 1 nicht in Betracht kommt (befristete Niederschlagung).

2.2.2 Die wirtschaftlichen Verhältnisse der Anspruchsgegnerin oder des Anspruchsgegners sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen. Die Verjährung ist rechtzeitig zu unterbrechen.

2.3 Unbefristete Niederschlagung

2.3.1 Ist anzunehmen, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse der Anspruchsgegnerin oder des Anspruchsgegners (z. B. mehrmalige fruchtlos gebliebene Vollstreckungen) oder aus anderen Gründen (z. B. Tod) 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 außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. Zu den Kosten zählt neben den Verwaltungsausgaben, die durch die Einziehung unmittelbar entstehen, auch der anteilige sonstige Verwaltungsaufwand.

2.3.2 Für die Behandlung von Kleinbeträgen gelten die Vorschriften der Anlage .

2.4 Erneuter Einziehungsversuch

Die Einziehung ist erneut zu versuchen, wenn sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass sie Erfolg haben wird.

2.5 Anhörung des Rechnungshofs

Im Rahmen der Rechnungsprüfung festgestellte Ansprüche können nur nach Anhörung des Rechnungshofs niedergeschlagen werden. Dieser kann auf die Anhörung verzichten (§ 98).

2.6 Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums

2.6.1 Die Entscheidung über die Niederschlagung bedarf in Fällen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

2.6.2 Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann.

2.6.3 Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn im Einzelfall Ansprüche

2.6.3.1 über 75 000 EUR befristet,

2.6.3.2 über 62 500 EUR unbefristet

niedergeschlagen werden sollen.

3 **Erlass**

3.1 Voraussetzungen

3.1.1 Der Erlass ist eine Maßnahme, mit der auf einen fälligen Anspruch verzichtet wird. Durch den Erlass erlischt der Anspruch.

3.1.2 Ein Erlass ist nur dann möglich, wenn eine Stundung nach Nummer 1 nicht in Betracht kommt.

3.1.3 Bei privatrechtlichen Ansprüchen ist der Erlass zwischen dem Land und der Anspruchsgegnerin oder dem Anspruchsgegner vertraglich zu vereinbaren; dasselbe gilt für Ansprüche aus öffentlich-rechtlichen Verträgen. In den übrigen Fällen ist der Erlass durch einen der Anspruchsgegnerin oder dem Anspruchsgegner bekanntzugebenden Verwaltungsakt auszusprechen. Für einen Erlass ist in der Regel ein Antrag der Anspruchsgegnerin oder des Anspruchsgegners erforderlich.

3.1.4 Eine besondere Härte ist insbesondere anzunehmen, wenn sich die Anspruchsgegnerin oder der Anspruchsgegner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu besorgen ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.

3.2 Anhörung des Rechnungshofs

Im Rahmen der Rechnungsprüfung festgestellte Ansprüche können nur nach Anhörung des Rechnungshofs erlassen werden. Dieser kann auf die Anhörung verzichten (§ 98).

3.3 Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums

Die Entscheidung über den Erlass bedarf in Fällen von grundsätzlicher oder von erheblicher finanzieller Bedeutung der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann. Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn im Einzelfall Ansprüche von mehr als 50 000 EUR erlassen werden sollen.

3.4 Entsprechende Anwendung

3.4.1 Geleistete Beträge können erstattet oder angerechnet werden, wenn die Voraussetzungen für einen Erlass im Zeitpunkt der Zahlung oder 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. Die Erstattung oder Anrechnung geleisteter Beträge bedarf in jedem Einzelfall der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums; es kann auf seine Befugnisse verzichten.

3.4.2 Für die Freigabe von Sicherheiten gelten die Bestimmungen über den Erlass entsprechend.

4 **Unterrichtung der zuständigen Kasse**

Die zuständige Kasse ist von einer Stundung, einer befristeten oder unbefristeten Niederschlagung oder vom Erlass eines Anspruchs zu unterrichten, falls ihr eine Anordnung zur Erhebung eines Betrages erteilt ist, auf den sich die Stundung, die Niederschlagung oder der Erlass bezieht. Die Mitteilung dient als Beleg zur Rechnungslegung.

5 **Sonderregelungen**

Das für Finanzen zuständige Ministerium kann in begründeten Fällen Sonderregelungen zulassen.

6 **Übertragung der Befugnisse**

Bei der Übertragung der Befugnisse des zuständigen Ministeriums auf nachgeordnete Dienststellen verzichtet das für Finanzen zuständige Ministerium auf seine Einwilligung.

Zu § 61:

- 1 Zu den internen Verrechnungen innerhalb der Landesverwaltung zählen nur solche, die zwischen Verwaltungseinrichtungen der unmittelbaren Landesverwaltung vorgenommen werden.

- 2 Bei der Abgabe von Vermögensgegenständen im Sinne von § 61 ist zwischen dauernden und vorübergehenden Abgaben zu unterscheiden. Eine dauernde Abgabe liegt vor, wenn die abzugebenden Vermögensgegenstände in das Vermögen der empfangenden Dienststelle übergehen. Eine vorübergehende Abgabe (Überlassung der Nutzung) liegt vor, wenn die abzugebenden Vermögensgegenstände im Vermögen der abgebenden Dienststelle 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 einen Betrag von 10 000 EUR im Einzelfall oder die Höhe der Aufwendungen einen Betrag von 1 000 EUR bei einmaligen Leistungen oder einen Jahresbetrag von 1 000 EUR bei fortdauernden Leistungen nicht überschreitet.
 - 4.1 Dies gilt nicht für
 - 4.1.1 die Fälle des § 61 Abs. 3 Satz 1,

 - 4.1.2 die Erzeugnisse und sonstigen Bestandteile einer Sache (Holz und andere Forsterzeugnisse, Kies, Sand u. a.), die von einer Einrichtung der unmittelbaren Landesverwaltung nach erwerbswirtschaftlichen Zielsetzungen gewonnen werden.

 - 4.2 Aufwendungen, die den Dienststellen des Landes durch die Sachverständigentätigkeit ihrer Bediensteten für die Gerichte und Staatsanwaltschaften des Landes entstehen, sind unabhängig von ihrer Höhe nicht

zu erstatten. Hiervon unberührt bleibt die Mitteilung der Kosten an die Stelle, auf deren Ersuchen die Sachverständigenleistung erbracht worden ist, zwecks Einziehung beim Kostenschuldner.

- 5 Wegen des Begriffs "voller Wert" wird auf Nummer 2 zu § 63 Bezug genommen. Bei der Wertermittlung ist ein unangemessener Verwaltungsaufwand zu vermeiden.
- 6 In Fällen des § 61 Abs. 4 (vorübergehende Abgabe) ist der "Wert" im Sinne der Nummer 4 der jährliche Miet- oder Pachtwert.
- 7 Wegen der Behandlung von Grundstücken sind zusätzlich die besonderen Bestimmungen zu § 64 zu beachten.

Zu § 63:

- 1 Die Veräußerung von Vermögensgegenständen und die Überlassung der Nutzung von Vermögensgegenständen kann mit Bedingungen oder Auflagen verbunden werden; gegebenenfalls sind entsprechend den Bestimmungen zu § 44 die zweckentsprechende Verwendung, der Verwendungsnachweis und die Prüfungsrechte der Verwaltung und des Rechnungshofs zu regeln.
- 2 Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes 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.
- 3 Eine Ausnahme nach § 63 Abs. 4 bei geringem Wert lässt das für Finanzen zuständige Ministerium allgemein zu, soweit der volle Wert der Vermögensgegenstände im Einzelfall den Betrag von 5 000 EUR nicht übersteigt.
- 4 Eine Ausnahme nach § 63 Abs. 4 bei Vorliegen eines dringenden Landesinteresses kann das für Finanzen zuständige Ministerium nur zulassen, wenn die Veräußerung

nicht bis zum nächsten Haushaltsplan oder Nachtragshaushaltsplan zurückgestellt werden kann.

- 5 Auf die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes (§ 63 Abs. 5) sind die Nummern 3 und 4 entsprechend anzuwenden mit der Maßgabe, dass es sich in den Fällen der Nummer 3 bei dem Betrag von 5 000 EUR im Einzelfall um einen Jahresbetrag handelt.
- 6 Bei Grundstücken sind zusätzlich die besonderen Bestimmungen zu § 64 zu beachten.
- 7 Bei Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen sind zusätzlich die besonderen Bestimmungen zu § 65 zu beachten.
- 8 Für die Beschaffung und Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen wird auf die Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (KfzR) vom 5. November 2002 (MinBl. S. 539) in der jeweils geltenden Fassung hingewiesen.

Zu § 64:

1 Zuständigkeit

Soweit die Landeshaushaltsordnung das für Finanzen zuständige Ministerium erwähnt, ist das für das Haushaltswesen zuständige Ministerium gemeint. Werden das Vermögen und die Beteiligungen angesprochen, ist vorbehaltlich einer abweichenden Regelung in der Geschäftsordnung der Landesregierung mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium auch das für Vermögen und Beteiligungen zuständige Ministerium gemeint.

2 Verwaltung von Grundstücken

- 2.1 Landeseigene Grundstücke werden von dem jeweils zuständigen Ministerium, den ihm nachgeordneten Dienststellen des Landes, gegebenenfalls von Landesbetrieben und Sondervermögen des Landes oder von den im Auftrag des Landes tätigen Dienststellen anderer Gebietskörperschaften (insbesondere Gemeinden, Gemeindeverbände) verwaltet.

- 2.2 Landeseigene Grundstücke können auch aufgrund eines Gesetzes oder einer Vereinbarung von Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts (landesunmittelbare juristische Personen) zur Erfüllung ihrer Aufgaben verwaltet werden.
- 2.3 Werden landeseigene Grundstücke, die eine wirtschaftliche Einheit bilden, von verschiedenen Dienststellen des Landes benutzt, obliegt die Hausverwaltung in der Regel der Dienststelle, die den größten Nutzflächenanteil hat. Die hausverwaltende Dienststelle trägt auch im Allgemeinen die Bewirtschaftungskosten (vgl. Teil I Nr. 2.2.2 der Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz – HsRL –). Nach § 61 Abs. 2 wird zugelassen, dass eine Erstattung der mitbenutzenden Dienststellen regelmäßig unterbleibt. Sind jedoch Landesbetriebe oder Sondervermögen des Landes hausverwaltende Dienststellen oder Mitbenutzer, so sind die Bewirtschaftungskosten zu erstatten (§ 61 Abs. 3).

3 **Beschaffung von Grundstücken**

- 3.1 Sofern die Voraussetzungen des § 63 Abs. 1 vorliegen und entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, dürfen Grundstücke für Zwecke des Landes erworben, gemietet oder auf andere Weise beschafft werden.
- 3.2 Sind landesunmittelbare juristische Personen aufgrund eines Gesetzes oder einer Vereinbarung ermächtigt, aus Landesmitteln Grundstücke für das Land zur Erfüllung ihrer Aufgaben zu erwerben, anzumieten oder auf sonstige Weise zu beschaffen und zu verwalten, kann die Art und Dauer der Nutzung mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

4 **Abgabe und Überlassung der Nutzung von Grundstücken innerhalb der Landesverwaltung**

- 4.1 Die Abgabe sowie die Überlassung der Nutzung landeseigener Grundstücke innerhalb der Landesverwaltung wird durch Vereinbarung zwischen der abgebenden und aufnehmenden Stelle geregelt.
- 4.2 Die Erhebung eines Entgeltes für die Abgabe oder die Nutzungsüberlassung innerhalb der Landesverwaltung richtet sich nach § 61. Eine Erstattung zwischen Dienststellen des Landes unterbleibt, wenn sowohl die abgebende als auch die

aufnehmende Verwaltung über keine eigenen Mittel zur Beschaffung von Grundstücken verfügt, sondern diese zentral veranschlagt sind.

- 4.3 Ein Entgelt für die Abgabe und die Überlassung der Nutzung von Grundstücken ist stets zu erheben, wenn Landesbetriebe oder Sondervermögen des Landes oder das Forstbetriebsvermögen beteiligt sind. Als Entgelt für die dauernde Abgabe ist der volle Wert, für die Überlassung der Nutzung der ortsübliche Miet- oder Pachtzins zu erheben. Wegen des Begriffs "voller Wert" wird auf Nummer 2 zu § 63 Bezug genommen.
- 4.4 Die Abgabe von Grundstücken bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums. Die Einwilligung kann für bestimmte Fallgruppen auch allgemein erteilt werden. Sie gilt generell als erteilt, wenn der volle Wert den Betrag von 100 000 EUR im Einzelfall nicht übersteigt.

5 **Veräußerung von Grundstücken**

- 5.1 Die Veräußerung von Grundstücken des Landes an Dritte obliegt dem zuständigen Ministerium, den ihm nachgeordneten Dienststellen des Landes oder gegebenenfalls den Landesbetrieben und Sondervermögen des Landes. Sie bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums. Diese kann für bestimmte Fallgruppen auch allgemein erteilt werden. Sie gilt generell als erteilt, wenn der volle Wert den Betrag von 100 000 EUR im Einzelfall nicht übersteigt.
- 5.2 Wegen des Begriffs "voller Wert" wird auf Nummer 2 zu § 63 Bezug genommen. Die der Veräußerung von Grundstücken zugrunde liegenden Wertermittlungen sollen grundsätzlich nicht älter als sechs Monate sein.
- 5.3 Ist das Land aufgrund eines Gesetzes oder einer Vereinbarung verpflichtet, landesunmittelbaren juristischen Personen zur Erfüllung ihrer Aufgaben Grundstücke unentgeltlich zur Verfügung zu stellen und sollen zu diesem Zweck landeseigene Grundstücke abgegeben werden, ist die Abgabe durch Vereinbarung zu regeln. Die Abgabe kann hinsichtlich der Art und Dauer mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden.
- 5.4 Im Kaufvertrag ist vorzusehen, dass der Kaufpreis für ein veräußertes Grundstück grundsätzlich in einer Summe bei Vertragsabschluss, spätestens bei der Auflassung entrichtet wird. Ein Hinausschieben der Fälligkeit von Teilbeträgen ist nur zulässig, wenn

- dies im Interesse des Landes liegt,
- das zu verkaufende Grundstück ganz oder überwiegend dem sozialen Wohnungsbau dient oder
- es in besonders begründeten Ausnahmefällen mit Rücksicht auf die Verhältnisse des Vertragspartners gerechtfertigt ist.

5.5 Werden Zahlungserleichterungen nach Nummer 5.4 gewährt, so ist vorzusehen, dass in der Regel mindestens ein Drittel des Grundstückskaufpreises beim Abschluss des Kaufvertrages, spätestens bei der Auflassung, der Rest in fünf Jahresraten bezahlt wird. Das Restkaufgeld ist regelmäßig durch Eintragung eines erststelligen Grundpfandrechts im Grundbuch des Kaufgrundstücks zu sichern. Für das jeweilige Restkaufgeld ist eine Verzinsung in Höhe von jährlich zwei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz vorzusehen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

5.6 Für die Veräußerung von Grundstücken von erheblichem Wert oder besonderer Bedeutung bedarf es nach § 64 Abs. 2 der Einwilligung des Landtages. Ein erheblicher Wert ist gegeben, wenn der volle Wert die im Landeshaushaltsgesetz festgelegte Betragsgrenze überschreitet. Von besonderer Bedeutung sind Grundstücke von erheblichem künstlerischen, geschichtlichen oder kulturellen Wert. Darüber hinaus ist eine besondere Bedeutung dann gegeben, wenn durch die Veräußerung sonstige wichtige Belange berührt werden.

5.7 Im Übrigen ist § 63 Abs. 4 zu beachten.

5.8 Für den Tausch von Grundstücken gelten die Nummern 5.1 bis 5.7 entsprechend.

6 **Überlassung der Nutzung von Grundstücken an Stellen außerhalb der Landesverwaltung**

6.1 Bei der Überlassung der Nutzung von Grundstücken an Stellen außerhalb der Landesverwaltung ist als voller Wert die ortsüblich angemessene Miete oder Pacht zugrunde zu legen.

6.2 Im Übrigen ist § 63 Abs. 5 zu beachten.

7 **Wertermittlung**

Bei Wertermittlungen sind die für den Bereich des Bundes jeweils geltenden Wertermittlungsrichtlinien entsprechend anzuwenden, soweit nicht für das Land mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums Sonderregelungen zugelassen sind.

8 **Bestellung dinglicher Rechte an landeseigenen Grundstücken einschließlich landesrechtlicher Baulasten**

8.1 Für die Bestellung dinglicher Rechte an landeseigenen Grundstücken ist ein dem Grundsatz der wertmäßigen Erhaltung des Landesvermögens entsprechendes angemessenes Entgelt zu fordern. Das als laufende oder einmalige Zahlung zu fordernde Entgelt ist angemessen (voller Wert im Sinne des § 63 Abs. 3), wenn es der durch die Bestellung des Rechts eintretenden Minderung des Verkehrswertes des belasteten Grundstücks entspricht. Örtlich oder regional übliche Entgeltsätze können herangezogen werden, wenn sie die Voraussetzungen des Satzes 2 erfüllen.

8.2 Die Bestellung von Erbbaurechten an landeseigenen Grundstücken nach § 64 Abs. 4 setzt voraus, dass die Grundstücke für Zwecke des Landes dauernd entbehrlich sind. Bei der Veräußerung von Erbbaurechten, die dem Land eingeräumt sind, sind die Vorschriften über die Veräußerung von Grundstücken entsprechend anzuwenden.

8.3 Die Bestellung beschränkt persönlicher Dienstbarkeiten an landeseigenen Grundstücken zugunsten der Träger von Versorgungseinrichtungen (für Energie, Wasser usw.) bedarf keiner besonderen Einwilligung nach § 64 Abs. 4, wenn im Einzelfall die Eintragung der Dienstbarkeit erzwungen werden könnte oder wenn es sich um die Erschließung landeseigener Grundstücke handelt.

9 **Teile von Grundstücken**

Die Nummern 2 bis 8 gelten auch für Teile von Grundstücken.

Zu § 65:

1 **Unternehmen, Beteiligung**

1.1 Der Begriff "Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts" 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 in einer Rechtsform des privaten Rechts fallen jedoch nur dann unter den Begriff des Unternehmens, wenn überwiegend ein gewerblicher oder sonstiger wirtschaftlicher Betrieb vorliegt.

1.2 Unter Beteiligung ist jede kapitalmäßige, mitgliedschaftliche oder ähnliche (stiftungsmäßige) Beteiligung zu verstehen, die eine Dauerbeziehung zu dem Unternehmen begründen soll. Ein Mindestanteil ist dafür nicht Voraussetzung.

2 **Einwilligungsbedürftige Geschäfte**

2.1 Zu den nach § 65 Abs. 2 einwilligungsbedürftigen Geschäften bei unmittelbaren Beteiligungen gehören u. a.

2.1.1 die Gründung einschließlich Mitbegründung von Unternehmen,

2.1.2 die Ausübung von Bezugsrechten und der Verzicht auf die Ausübung von solchen Rechten,

2.1.3 die Auflösung eines Unternehmens,

2.1.4 der Abschluss, die wesentliche Änderung und die Beendigung von Beherrschungsverträgen,

2.1.5 die Umwandlung, die Verschmelzung, die Änderung der Rechtsform und die Einbringung in andere Unternehmen,

2.1.6 die Kapitalerhöhung aus Gesellschaftsmitteln sowie die Kapitalherabsetzung.

2.2

Bei der Veräußerung von Anteilen sind im Übrigen die Bestimmungen des § 63 Abs. 2 bis 4 anzuwenden.

- 2.3 § 65 Abs. 3 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 auf mehr als dem vierten Teil der Anteile erhöht oder sie ganz oder zum Teil veräußert. Eine Mehrheitsbeteiligung des Landes liegt auch vor, wenn das Land, Mehrheitsbeteiligungen des Landes und landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts zusammen mehr als 50 vom Hundert des Grund- bzw. Stammkapitals halten. Die in Nummer 1.1 Satz 2 genannten juristischen Personen werden unabhängig von ihrer Einordnung als Unternehmen wie Mehrheitsbeteiligungen behandelt, wenn das Land einen beherrschenden Einfluss ausübt. Im Übrigen ist Nummer 2.1 entsprechend anzuwenden.
- 2.4 Das zuständige Ministerium hat das für Finanzen zuständige Ministerium an seinen Erörterungen mit Unternehmen über Maßnahmen nach § 65 Abs. 3 zu beteiligen, sofern es sich nicht um Fragen von untergeordneter Bedeutung handelt.

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.

4 **Einwilligung des Landtags**

- 4.1 § 65 Abs. 7 gilt für die Veräußerung einer unmittelbaren Beteiligung des Landes. Er gilt auch für die Veräußerung an ein Unternehmen, an dem das Land unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist. Eine Veräußerung ist auch die Einbringung in ein Unternehmen.
- 4.2 Der Antrag an den Landtag auf Einwilligung zu einer Veräußerung wird von dem für Finanzen zuständigen Ministerium im Einvernehmen mit dem zuständigen Ministerium gestellt.

Zu § 66:

- 1 Auf die Einräumung der Befugnisse des Rechnungshofs ist insbesondere bei einer Änderung des Grund- und Stammkapitals sowie der Beteiligungsverhältnisse hinzuwirken.
- 2 Auf die Einräumung der Befugnisse des Rechnungshofs 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 Rechnungshof hat die Befugnisse aus § 54 Haushaltsgrundsätzegesetz."

Erforderlichenfalls ist der Wortlaut dieser Vorschrift zu wiederholen.

Zu § 67:

- 1 Auf die Einräumung der Befugnisse aus den §§ 53 und 54 HGrG soll insbesondere bei einer Änderung des Grund- und Stammkapitals sowie 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:

"Die zuständigen Stellen des Landes haben die Befugnisse aus den §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes."

Erforderlichenfalls ist der Wortlaut dieser Vorschriften zu wiederholen.

Zu § 68:

- 1 Das zuständige Ministerium soll von den Befugnissen nach § 53 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. Dem Abschlussprüfer ist bei seiner Prüfung des Fragenkatalogs nach § 53 HGrG der Prüfungsstandard des Instituts der Wirtschaftsprüfer (IDW PS 720) verbindlich vorzuschreiben.
- 3 Das Einvernehmen mit dem Rechnungshof über die Wahl oder Bestellung des Prüfers nach § 53 Abs. 1 HGrG ist vor der Abgabe der Erklärung in den zuständigen Unternehmensorganen herbeizuführen.

Zu § 69:

- 1 Die Prüfung durch das für die Beteiligung zuständige Ministerium ist von Bediensteten durchzuführen, die nicht dem Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan des Beteiligungsunternehmens im Prüfungszeitraum angehört haben. Diese Prüfung soll auch die Entwicklung im Konzern einbeziehen.
- 2 Die Mitteilung des zuständigen Ministeriums an den Rechnungshof über das Ergebnis der Prüfung muss erkennen lassen:
 - 2.1 Wie werden bedeutsame Vorgänge im abgelaufenen Geschäftsjahr, insbesondere Veränderungen der Unternehmensverträge, der Rechtsform, der Geschäftsfelder und der Beteiligungen, die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens sowie die voraussichtliche weitere Entwicklung beurteilt? Dies erfordert einen Vergleich der geplanten mit der tatsächlich eingetretenen Geschäftsentwicklung sowie eine Bewertung der Unternehmensstrategie.

2.2

- Bestehen Bedenken hinsichtlich der Vermögens- und Finanzlage des Unternehmens und welche Maßnahmen sind getroffen worden oder vorgesehen, um sie zu verbessern?
- 2.3 Sind die Geschäfte mit der erforderlichen Sorgfalt und der gebotenen Wirtschaftlichkeit geführt worden? Dabei sind Geschäfte außerhalb des Geschäftsgegenstandes besonders zu erwähnen.
- 2.4 Sind die Bezüge der Mitglieder der Geschäftsleitung als angemessen anzusehen?
- 2.5 Bestehen Bedenken gegen die Beschlüsse über die Gewinnverwendung und über die Entlastung des Vorstandes/der Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer und des Aufsichtsrates?
- 2.6 Ist der Erwerbs- oder Veräußerungspreis als angemessen anzusehen, falls Beteiligungen von dem Unternehmen erworben oder veräußert worden sind? Dabei sind dazu vorliegende Unterlagen (z. B. Gutachten) beizufügen.
- 2.7 In welchen Fällen sind die auf Veranlassung des zuständigen Ministeriums gewählten oder entsandten Mitglieder in den Überwachungsorganen überstimmt worden oder haben sich der Stimme enthalten und welche abweichende Meinung haben sie gegebenenfalls vertreten?
- 2.8 Was hat das zuständige Ministerium aufgrund seiner Prüfung veranlasst?
- 2.9 Besteht das wichtige Interesse des Landes noch? Lässt sich der vom Land mit der Beteiligung angestrebte Zweck besser und wirtschaftlicher auf andere Weise erreichen?
- 3 Prüfung und Mitteilung sollen auch die Vertretung der Landesinteressen, insbesondere der Willensbildung außerhalb der Unternehmensorgane und Aussagen zur Zielerreichung umfassen.
- 4 Bei mittelbaren Beteiligungen können mit Zustimmung des Rechnungshofes die Ausführungen zu den Nummern 2 und 3 eingeschränkt werden, wenn die Darstellung der Konzernentwicklung ausreicht.

Zu §§ 70 bis 80 LHO *)**Zu § 87**

Anmerkung:

Wegen des sachlichen Zusammenhangs sind die Bestimmungen zu den §§ 74 und 87 LHO unter § 74 zusammengefaßt.

Zu § 102:

Die Verpflichtung zur Unterrichtung über Maßnahmen nach § 102 Abs. 1 Nr. 3 erstreckt sich auf alle Maßnahmen, die der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums nach § 65 bedürfen. Sie geschieht daher in der Form, dass das zuständige Ministerium eine Abschrift seines Antrags an das für Finanzen zuständige Ministerium und dieses eine Abschrift seines Antwortschreibens dem Rechnungshof übersendet.

Zu § 105:

Ist das Land verpflichtet, einer landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Durchführung der ihr durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes übertragenen Aufgaben Mittel zur Verfügung zu stellen, 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 Der im Rahmen des § 108 Satz 1 genehmigte Stellenplan für Angestellte ist hinsichtlich der Zahl der für die einzelnen Vergütungsgruppen 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. Das zuständige Ministerium hat dabei die Bestimmungen der §§ 37 und 38 zu beachten.
- 4 Das zuständige Ministerium hat die Verwendung der vom Land zur Verfügung gestellten Mittel zur Durchführung der Aufgaben der juristischen Person 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.

In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) vom 20. Januar 1983 (MinBl. S. 82), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 8. Dezember 1994 (MinBl. 1995 S. 46) mit Ausnahme der Bestimmungen zum Teil IV LHO (Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung) außer Kraft.

MinBl. 2003, S. 22

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

[Anlage 01: Beispiel 2 zu Nr. 5 \(Beispiele\) der Anlage zur Nr. 3.1.4 zu § 7](#)

[Anlage 02: Beispiel 3 zu Nr. 5 \(Beispiele\) der Anlage zur Nr. 3.1.4 zu § 7](#)

[Anlage 03: Nr. 6 \(Tabellen\) der Anlage zur Nr. 3.1.4 zu § 7](#)

[Anlage 04: Nr. 7 \(Formblätter\) der Anlage zur Nr. 3.1.4 zu § 7](#)

Anlage 05: Anlage zur Nr. 1.2.4 zu § 23

Anlage 06: Anlage zur Nr. 3.3 zu § 34

Anlage 07: Anlage zur Nr. 3.4 zu § 34

[Anlage 08: Muster zur Nr. 2.2 zu § 37](#)

[Anlage 09: Muster zur Nr. 3.2 zu § 37](#)

[Anlage 10: Muster zur Nr. 1 zu § 38](#)

Anlage 11: Teil I/Anlage 1 zu § 44

Anlage 12: Teil I/Anlage 2 zu § 45

Anlage 13: Teil I/Anlage 3 zu § 46

Anlage 14: Muster 1 des Teils I/Anlage 4 zu § 44
Anlage 15: Muster 2 des Teils I/Anlage 4 zu § 44
Anlage 16: Muster 3 des Teils I/Anlage 4 zu § 44
Anlage 17: Muster 4 des Teils I/Anlage 4 zu § 44
Anlage 18: Muster 5 des Teils I/Anlage 4 zu § 44
Anlage 19: Teil II/Anlage 1 zu § 44
Anlage 20: Teil II/Anlage 2 zu § 44
Anlage 21: Teil II/Anlage 3 zu § 44
Anlage 22: Muster zur Nr. 4 zu § 45
Anlage 23: Anlage zur Nr. 2.3.2 zu § 59
Anlage 24: Anlage zur Nr. 2 zu § 68

Fußnoten

- *) *) Die Bestimmungen zum Teil IV LHO , zuletzt geändert durch VV des Ministeriums der Finanzen vom 5. Oktober 1989 (61000-4210) - MinBl. S. 399 -, wurden redaktionell nachträglich eingefügt.
- *) *Das Handbuch kann beim Ministerium der Finanzen bezogen werden; außerdem können nähere Informationen und Schulungsveranstaltungen zur Kosten- und Leistungsrechnung erfragt werden.
- *) *) **Anmerkung:** Siehe hierzu BVerwG, Beschluss vom 19. Dezember 1984 -- BVerwGE Band 70 S. 356; DÖV 1985 S. 442 und BVerwG, Urteil vom 24. Januar 2001 -- 8 C 8.00.
- *) *) Die Bestimmungen zu §§ 70 bis 80 LHO wurden neugefasst durch Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen vom 20.10.2008 (MinBl. 2009, S. 18)
- 1) ¹Mit dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit sind -- in Übereinstimmung mit der herrschenden Meinung in den Verwaltungswissenschaften -- die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit i. S. des § 7 LHO gemeint.