

MINISTERIALBLATT

der Landesregierung von Rheinland-Pfalz

77. JAHRGANG

Mainz, den 29. September 2025

NUMMER 12

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in das Amtliche Gültigkeitsverzeichnis rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften (Gültigkeitsverzeichnis) aufgenommen werden

Glied.-Nr.	Datum		Seite
6300	29. 8. 2025	Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) VV des Ministeriums der Finanzen	428

I.**6300 Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO)**

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen
vom 29. August 2025 (00 01 00 - 422)**

Aufgrund des § 5 der Landeshaushaltsordnung (LHO) vom 20. Dezember 1971 (GVBl. 1972 S. 2), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. November 2019 (GVBl. S. 333), BS 63 1, wird die nachfolgende Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) erlassen

Inhaltsübersicht**Teil I****Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan**

- Zu § 5 LHO - Verwaltungsvorschriften
- Zu § 7 LHO - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, Kosten- und Leistungsrechnung
- Zu § 8 LHO - Grundsatz der Gesamtdeckung
- Zu § 9 LHO - Beauftragter für den Haushalt

Teil II**Aufstellung des Haushaltsplans und des Finanzplans**

- Zu § 11 LHO - Vollständigkeit und Einheit, Fälligkeitsprinzip
- Zu § 13 LHO - Einzelpläne, Gesamtplan, Gruppierungsplan
- Zu § 14 LHO - Übersichten zum Haushaltsplan, Funktionenplan
- Zu § 15 LHO - Bruttoveranschlagung, Selbstbewirtschaftungsmittel
- Zu § 16 LHO - Verpflichtungsermächtigungen
- Zu § 17 LHO - Einzelveranschlagung, Erläuterungen, Planstellen
- Zu § 19 LHO - Übertragbarkeit
- Zu § 20 LHO - Deckungsfähigkeit
- Zu § 21 LHO - Wegfall- und Umwandlungsvermerke
- Zu § 22 LHO - Sperrvermerk
- Zu § 23 LHO - Zuwendungen
- Zu § 24 LHO - Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
- Zu § 26 LHO - Landesbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger
- Zu § 27 LHO - Voranschläge

Teil III**Ausführung des Haushaltsplans**

- Zu § 34 LHO - Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
- Zu § 35 LHO - Bruttonachweis, Einzelnachweis
- Zu § 36 LHO - Aufhebung der Sperre
- Zu § 37 LHO - Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- Zu § 38 LHO - Verpflichtungsermächtigungen
- Zu § 39 LHO - Gewährleistungen, Kreditzusagen
- Zu § 40 LHO - Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
- Zu § 43 LHO - Kassenmittel, Betriebsmittel
- Zu § 44 LHO - Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen
- Zu § 45 LHO - Sachliche und zeitliche Bindung
- Zu § 46 LHO - Deckungsfähigkeit

- Zu § 47 LHO - Wegfall- und Umwandlungsvermerke
- Zu § 48 LHO - Ruhestandsversetzung von Beamten
- Zu § 49 LHO - Einweisung in eine Planstelle
- Zu § 50 LHO - Umsetzung von Mitteln und Planstellen
- Zu § 51 LHO - Besondere Personalausgaben
- Zu § 52 LHO - Nutzungen und Sachbezüge
- Zu § 53 LHO - Billigkeitsleistungen
- Zu § 54 LHO - Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
- Zu § 55 LHO - Öffentliche Ausschreibung
- Zu § 56 LHO - Vorleistungen
- Zu § 57 LHO - Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes
- Zu § 58 LHO - Änderung von Verträgen, Vergleiche
- Zu § 59 LHO - Veränderung von Ansprüchen
- Zu § 61 LHO - Interne Verrechnungen
- Zu § 63 LHO - Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen
- Zu § 64 LHO - Grundstücke
- Zu § 65 LHO - Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen
- Zu § 66 LHO - Unterrichtung des Rechnungshofs
- Zu § 67 LHO - Prüfungsrecht durch Vereinbarung
- Zu § 68 LHO - Zuständigkeitsregelungen
- Zu § 69 LHO - Unterrichtung des Rechnungshofs

Teil IV**Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung**

- Zu §§ 70
- bis 80 LHO - Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

Teil V**Rechnungsprüfung**

- Zu § 102 LHO - Unterrichtung des Rechnungshofs

Teil VI**Landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts**

- Zu § 105 LHO - Grundsatz

Zu § 5 LHO:

- 1 Das für Finanzen zuständige Ministerium erlässt die allgemeinen Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung sowie zur vorläufigen und endgültigen Haushalts- und Wirtschaftsführung. Zu den allgemeinen Verwaltungsvorschriften gehören auch die Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz – HsRL. Insbesondere kann das für Finanzen zuständige Ministerium in begründeten Einzelfällen weitere Maßnahmen bezüglich der Bewirtschaftung ergreifen. Besondere Befugnisse des für Finanzen zuständigen Ministeriums sowie des Rechnungshofs gemäß der Landeshaushaltsordnung bleiben hiervon unberührt.
- 2 Die Muster und Rundschreiben zu den allgemeinen Verwaltungsvorschriften werden über die Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums veröffentlicht. Regelungen, welche eine Beteiligung des Rechnungshofs bei der Neuaufnahme oder der Änderung von Mustern und Rundschreiben zu den allgemeinen Verwaltungsvorschriften vorsehen, bleiben von der Veröffentlichungsform unberührt.

- 3 Soweit in der Landeshaushaltsordnung oder in den allgemeinen Verwaltungsvorschriften eine Zuständigkeit des für Finanzen zuständigen Ministeriums vorgesehen ist, ist das für das Haushaltswesen zuständige Ministerium gemeint.
- 4 Soweit sich Regelungen auf das Vermögen und die Beteiligungen beziehen, ist – vorbehaltlich einer abweichenden Regelung in der Geschäftsordnung der Landesregierung – neben dem für Haushaltswesen zuständigen Ministeriums auch das für Vermögen und Beteiligungen zuständige Ministerium gemeint.

Zu § 7 LHO:

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 Verkehrsreich, 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.

¹ Mit 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.

- 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 Erläuterungen zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen verwiesen, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden.
- 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 für alle Ministerien im Bereich der Landesverwaltung 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 zudem 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 Nummer 4.2 erwähnten Standards vorgesehen sind, bedürfen sie der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.

Zu § 8 LHO:

- 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 LHO).
- 2 Bei einer Zweckbindung sind Ausgaben bis zur Höhe der zweckgebundenen Einnahmen zu veranschlagen. Können überplanmäßige Einnahmen eingehen, so ist bei dem Ausgabetitel 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, sind diese als über- oder außer-

^{*} Das Handbuch ist auf der Homepage des Landesamtes für Finanzen abrufbar.

planmäßige 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 LHO:

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 LHO;

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, Aus-

gaben, 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 Beauftragte 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 LHO 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 Landeshaushaltsordnung, 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 LHO 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 LHO, 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 zuständige 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 LHO:

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 LHO hingewiesen.

2 Leertitel

Ein Titel mit Titelnummer, Zweckbestimmung mit dem Ansatz 0 (Leertitel – vgl. Teil I Nummer 1.3.5 HsRL) darf in den Haushaltsplan eingestellt werden

- 2.1 für die den Haushaltsplan in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 LHO 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 LHO:

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

Zu § 14 LHO:

- 1 Durchlaufende Posten (§ 14 Abs. 1 Nr. 2 LHO) sind Beträge, die im Landeshaushalt für einen anderen ver-

einnahmt 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 LHO) ist in Teil III der Richtlinien zur Haushaltssystematik des Landes Rheinland-Pfalz enthalten.

Zu § 15 LHO:

- 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 LHO:

- 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 LHO).
- 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 LHO und Nr. 4 zu § 38),
- 3.2 für das Eingehen von Verpflichtungen zu Lasten übertragbarer Ausgaben, wenn die Verpflichtungen im folgenden Jahr zu Ausgaben führen (§ 38 Abs. 4 LHO und Nr. 5.1 zu § 38)
- 3.3 für den Abschluss von Staatsverträgen im Sinne des Artikels 101 Satz 2 der Verfassung für Rheinland-Pfalz – Verf RP – (§ 38 Abs. 5 LHO),
- 3.4 bei Maßnahmen nach § 40 LHO,
- 3.5 für die Übernahme von Hypotheken, Grund- und Rentenschulden unter Anrechnung auf den Kaufpreis (§ 64 Abs. 5 LHO),
- 3.6 in den Fällen des § 18 Abs. 2 LHO und des § 39 Abs. 1 LHO.
- 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 Verf RP oder § 45 Abs. 1 Satz 2 LHO 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 LHO, wenn Verpflichtungsermächtigungen bis zur Verkündung des neuen Haushaltsgesetzes in Anspruch genommen werden.
- 5 Bei der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen ist § 14 Satz 1 LHO 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 LHO) 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 LHO:

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 Ver-

- pflichtungsermächtigungen 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 LHO),
- 2.2.2 Ausgaben für mehrjährige Maßnahmen (§ 17 Abs. 2 LHO) mit Ausnahme der Geschäfte der laufenden Verwaltung,
- 2.2.3 Zweckbindungen von Einnahmen kraft Gesetzes oder durch Drittmittelgeber (§ 17 Abs. 3 LHO) - vgl. auch Nummer 3 -,
- 2.2.4 Sperrvermerke (§ 22 LHO),
- 2.2.5 Ausnahmen von der Vorlagepflicht der Planungsunterlagen für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben (§ 24 Abs. 3 LHO),
- 2.2.6 Übersichten zu den Wirtschaftsplänen von Einrichtungen im Sinne des § 26 Abs. 3 LHO, 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 einer erheblichen 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 Richterinnen und Richter auf Probe bis zur Ernennung auf Lebenszeit (richterliche Hilfskräfte),
- 4.2.1.2 Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und für Personen in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis (z. B. Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare),
- 4.2.1.3 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einschl. Auszubildende (Beschäftigte).
- 4.2.2 Nummer 4.1.2 gilt für andere Stellen als Planstellen sinngemäß; für Abweichungen von den Stellenplänen findet § 49 Abs. 3 LHO Anwendung.
- 4.3 Leerstellen
- Planstellen und andere Stellen, die für Beamtinnen, Beamte oder Beschäftigte (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 LHO) oder die Voraussetzungen nach § 50 Abs. 6 LHO erfüllen, sind als Leerstellen zu bezeichnen. Leerstellen dienen grundsätzlich dem Zweck, die Aufgabenerfüllung gemäß der Zweckbestimmung des entsprechenden Haushaltstitels zu gewährleisten, und bedürfen dann keiner weiteren Erläuterung. In den Erläuterungen ist anzugeben, wenn die Leerstelle ausnahmsweise an eine Person oder an eine bestimmte Aufgabe (Funktion) gebunden ist.
- 4.4 Ausbringung von Stellen
- 4.4.1 Die Ausbringung neuer Planstellen und anderer Stellen ist nur aus zwingenden Gründen und grundsätzlich nur für Daueraufgaben 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 LHO sowie die dazu erlassenen Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift).
- 4.4.3 Für Vertretungs- und Aushilfstätigkeiten dürfen keine Planstellen oder andere 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 LHO 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 (Stammdienststelle) die Anzahl der abgeordneten Beamtinnen und Beamten in dem Kapitel der neuen Dienststelle (Tätigkeitsdienststelle) 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 Stellenbesetzung und -überwachung
- Für die Stellenbesetzung und -überwachung gelten die Bestimmungen zu § 49 LHO.
- Zu § 19 LHO:**
- 1 Übertragbarkeit ist die Möglichkeit, Ausgaben, die am Ende des Haushaltsjahres noch nicht geleistet wor-

den sind, für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus nach Maßgabe des § 45 LHO als Ausgaberechte verfügbar zu halten.

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

Zu § 20 LHO:

- 1 Deckungsfähigkeit ist die Möglichkeit, bei einem Titel höhere Ausgaben als veranschlagt auf Grund von Einsparungen bei einem oder mehreren anderen Ausgabetiteln zu leisten. Gegenseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn die Ausgabetitel wechselseitig zur Verstärkung der jeweiligen Ansätze herangezogen werden dürfen. Einseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn der eine Ansatz (deckungsberechtigter Ansatz) nur verstärkt und der andere Ansatz (deckungspflichtiger Ansatz) nur für die Verstärkung des ersten (deckungsberechtigten) Ansatzes herangezogen werden darf.
- 2 Ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang 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 LHO:

- 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“.
- 3 Planstellen und andere Stellen, die als künftig umzuwandeln bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk „ku“ unter Angabe der künftigen Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe. Eine Umwandlung in eine höhere Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe ist unzulässig (vgl. § 21 Abs. 2 und 3 LHO).
- 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 LHO genannten Zeitpunkt wirksam; für Leerstellen gilt § 50 Abs. 5 LHO und die dazu erlassenen Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift.

Zu § 22 LHO:

- 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 LHO:

- 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 Dar-

lehen 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 1 zu § 44) genannten künftigen ungewissen Ereignisses gebunden ist. Als zweckgebundener Zuschuss gilt auch die Zahlung auf Grund 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 LHO),
- 1.2.4 Entgelte auf Grund 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 LHO) 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, sind getrennt von den übrigen Zuwendungsmitteln zu veranschlagen, wenn die hierfür vorgesehenen Zuwendungen mehr als insgesamt 3 000 000 EUR betragen. Zuwendungen (Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen) für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben sind getrennt von den übrigen Zuwendungsmitteln zu veranschlagen, wenn die hierfür vorgesehenen Zuwendungen mehr als insgesamt 1 000 000 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 LHO 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 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.

Anlage zur Nummer 1.2.4 zu § 23

Abgrenzung der Zuwendungen von den Entgelten aufgrund von Verträgen, die unmittelbar den Preisvorschriften für öffentliche Aufträge unterliegen

- 1 Verträge, die unmittelbar den Preisvorschriften für öffentliche Aufträge unterliegen, sind alle gegenseitigen Verträge, in denen die Erbringung von Leistungen gegen Entgelt vereinbart wird.
 - 1.1 Zu den Verträgen zählen insbesondere Kauf-, Miet-, Pacht-, Werk- und Werklieferungsverträge sowie sonstige gegenseitige Verträge, sofern der Entgeltverpflichtung des Landes eine für dieses Entgelt zu erbringende Leistung des Vertragspartners gegenübersteht.
 - 1.2 Leistungen sind alle Lieferungen und sonstigen Leistungen einschließlich Dienstleistungen.
 - 1.3 Die Leistung kann unmittelbar gegenüber dem Land oder in dessen Auftrag gegenüber einem Dritten erbracht werden.
 - 1.4 Die Leistung muss dem Land oder dem Dritten grundsätzlich zur vollen Verfügung überlassen werden.
- 2 Aus Nummer 1 folgt, dass Zuwendungen im Sinne des § 23 LHO insbesondere alle Geldleistungen des Landes sind,
 - 2.1 die dem Empfänger zur Erfüllung seiner eigenen Aufgaben, an deren Förderung das Land ein erhebliches Interesse hat, gewährt werden und
 - 2.2 die dem Empfänger mit bestimmten Bedingungen und Auflagen für die Mittelverwendung zur Verfügung ge-

stellt werden, ohne dass die Geldleistung ein Entgelt für eine Leistung im Sinne der Nummer 1 ist, und

- 2.3 bei denen der Empfänger dem Land oder dem Dritten nicht die Verfügungsbefugnis im Sinne von Nummer 1.4 einräumt; unschädlich ist die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten und die Übertragung von Schutzrechten auf das Land im Sinne der Nummer 5.3.3 zu § 44.

Zu § 24 LHO:

- 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 Richtlinie für die Durchführung von Liegenschafts- und Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz – RLBau – vom 27. Oktober 2021 – MinBl. 2021, S. 190 — in der jeweils geltenden Fassung 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 3 000 000 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 1 000 000 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 1 000 000 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 eine Beschreibung des Gegenstandes oder eine Erläuterung des Vorhabens (gegebenfalls 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 enthalten. 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 LHO ist ein Sperrvermerk nicht auszubringen.

5 Zuwendungen

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

Zu § 26 LHO:**1 Landesbetriebe**

1.1 Landesbetriebe sind rechtlich unselbständige, organisatorisch abgesonderte Teile der Landesverwaltung, deren Tätigkeit erwerbswirtschaftlich oder auf Kostendeckung 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 oder dessen Kostendeckung grundsätzlich nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung überwacht werden soll.

1.3 Der als Anlage zum Haushaltsplan aufzunehmende Wirtschaftsplan umfasst einen Erfolgs- und einen Finanzplan.

1.3.1 Im Erfolgsplan sind die im Wirtschaftsjahr voraussichtlich anfallenden Aufwendungen und Erträge nach Art einer Gewinn- und Verlustrechnung darzustellen.

1.3.2 Im Finanzplan sind die notwendigen und finanzierbaren Bedarfe zur langfristigen Vermehrung des Anlage- und Umlaufvermögens, Schuldentilgungen, Verlustabdeckungen, Rücklagenbildungen, Gewinn- und Kapitalabführungen sowie die zu erwartenden Deckungsmittel (Jahresüberschuss, Darlehensaufnahmen, Entnahmen aus Rücklagen, Kapitalausstattungen und sonstige Deckungsmittel) darzustellen.

1.4 Zu den Zuführungen zählen die Zuweisungen zur Deckung von Betriebsverlusten, für Investitionen und die rückzahlbaren und nicht rückzahlbaren Zuweisungen zur Kapitalausstattung; zu den Ablieferungen zählen die Überschussablieferungen 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.

1.6 Das für Finanzen zuständige Ministerium kann allgemeine Verwaltungsvorschriften über die Aufstellung der Wirtschaftspläne, die Wirtschaftsführung sowie die Buchführung und Rechnungslegung der Landesbetriebe erlassen.

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 LHO.

3 Juristische Personen des öffentlichen Rechts

Zu den juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Sinne von § 26 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 LHO 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 LHO 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 LHO:

1 Wegen des Begriffs „Voranschläge“ vgl. § 9 Abs. 2 LHO.

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 LHO:**1 Verteilung der Haushaltsmittel, Übertragung zur Bewirtschaftung**

1.1 Nach der Feststellung des Haushaltsplans durch das Haushaltsgesetz (§ 1 Satz 1 LHO) 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 LHO 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 zuge setzt, 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 Nummer 1.9 zu § 34 VV-BHO hingewiesen.
- 2 Anordnungen an die Kasse**
- Für den Haushaltsvollzug sind neben den Regelungen in Teil III auch die Regelungen der §§ 70-80 VV-LHO anzuwenden. Wegen der Zuständigkeit bei der 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 Haushaltsplan überhaupt oder in entsprechender Höhe veranschlagt sind. Entstehen Ansprüche nicht unmittelbar durch Rechtsvorschriften, sind unverzüglich durch geeignete Maßnahmen die notwendigen Voraussetzungen für ihr Entstehen zu schaffen.
- 3.2 Ausnahmen von Nummer 3.1 sind bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen (insbesondere §§ 58, 59 LHO) 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 näheren Bestimmungen zu den Allgemeinen Zinsvorschriften, die auf der Homepage des Ministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt werden.
- 3.4 Die haushaltsmäßige Behandlung freiwilliger Geld- oder Sachzuwendungen Dritter (insbesondere für Forschungszwecke) ist in der Anlage 1 geregelt (Dritt-mittelvorschriften). Mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums können abweichende Re-gelungen erlassen werden. Für den Bereich der Hochschulen bestehen Sonderregelungen.
- 4 Geltendmachung des Verzugssschadens**
- 4.1 Privatrechtliche Forderungen
- 4.1.1 Für den Verzug einer Geldschuld sind bei privatrechtlichen Schuldverhältnissen die gesetzlichen Verzugszin-sen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basis-zinssatz für das Jahr zu erheben (§ 288 Abs. 1 BGB). Ist bei Rechtsgeschäften des Landes die Vertragspartne-rin oder der Vertragspartner keine Verbraucherin oder kein Verbraucher (§ 13 BGB), beträgt der Zinssatz neun Prozentpunkte über dem Basiszinssatz (§ 288 Abs. 2 BGB).
- 4.1.2 Sofern die Schuldnerin oder der Schuldner keine Ver-braucherin oder kein Verbraucher ist, kann bei Verzug zudem eine Pauschale in Höhe von 40 EUR erhoben werden. Die Pauschale ist auf einen geschuldeten Schadenersatz anzurechnen, soweit der Schaden in Kosten der Rechtsverfolgung begründet ist (§ 288 Abs. 5 BGB). Eine Anrechnung findet nicht statt, soweit sie durch Vertrag wirksam ausgeschlossen wurden.
- 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 begrün-den, 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 Aus-nahmefällen zu treffen.
- 4.2 Öffentlich-rechtliche Forderungen
- Besteht für den Verzug von Forderungen aus einem öffentlich-rechtlichen Rechtsverhältnis eine Sonder-regelung, so sind die sich daraus ergebenden Ver-zugszinsen und Ersatz des sonstigen nachweisbaren Verzugssschadens zu verlangen. Besteht keine Son-derregelung, 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 Höchstzins-satz von mindestens 15 v. H. eintragen zu lassen.
- 4.4 Wird einem nach Eintritt des Verzugs (§ 286 BGB) ge-stellten Antrag auf Stundung (§ 59 LHO) entsprochen, so ist der Beginn der Stundungsfrist frühestens auf den Tag des Eingangs des Stundungsantrages festzulegen. Für die Zeit ab Verzugsseintritt bis zum Beginn der Stun-dung sind Verzugszinsen zu erheben.
- 4.5 Das für Finanzen zuständige Ministerium kann zulas-sen, dass für bestimmte Bereiche bestehende Sonder-regelungen weiter angewendet oder neue Sonderrege-lungen getroffen werden.
- 5 Sicherung von Ansprüchen**
- Zur Sicherung von Ansprüchen sind, wenn es üblich oder zur Vermeidung von Nachteilen des Landes not-wendig oder zweckmäßig ist, Sicherheiten, Vorauszah-lungen oder Vertragsstrafen zu vereinbaren. Als Sicher-heitsleistungen kommen die in Nummer 1.3.1 zu § 59 genannten Sicherheiten in Betracht. Im Übrigen ist von der Möglichkeit der Aufrechnung oder von Zurückbe-haltungsrechten Gebrauch zu machen.
- 6 Kleinbeträge und Niederschlagung**
- 6.1 Für die Behandlung von Einnahmen und Ausgaben als Kleinbeträge gelten die näheren Bestimmungen zu Kleinbeträgen zur Nummer 2.3.2 zu § 59 LHO, die auf

- der Homepage für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden.
- 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 Dienststelle
 - Haushaltsjahr
 - Haushaltsstelle
 - Zweckbestimmung
 - Summe der verfügbaren Verpflichtungsermächtigungen 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). In Schadensfällen

sind die entstehenden Kosten aus Haushaltsmitteln zu decken. Dies gilt auch für Fremdschäden, für die das Land haftet.

- 11.1 Ausnahmsweise können Versicherungen beibehalten oder abgeschlossen werden, wenn das für Finanzen zuständige Ministerium zuvor eingewilligt hat, und
- die Versicherungspflicht aufgrund von Rechtsvorschriften besteht;
 - die Versicherung auf Kosten Dritter erfolgen kann oder
 - in besonders begründeten Fällen der Abschluss von Versicherungsverträgen angezeigt oder die Begründung einer Versicherung wirtschaftlicher und zweckmäßiger ist.
- 11.2 Der Grundsatz der Selbstdeckung gilt entsprechend für Zuwendungsempfänger, die eine institutionelle Förderung erhalten (Nr. 1.4 der Anlage 2 Teil 1 der § 44 VV-LHO – ANBest-I).

Anlage 1
(zur Nummer 3.4 zu § 34)

Drittmittelvorschriften

- 1 Drittmittel im Sinne der Nummer 3.4 zu § 34 sind freiwillige Geld- oder Sachzuwendungen, die einer Dienststelle des Landes oder einer Bediensteten oder einem Bediensteten des Landes - insbesondere für Forschungsvorhaben - von dritter (öffentlicher oder privater) Seite zur Verfügung gestellt werden.
- 2 Drittmittel sind verfahrensmäßig nach Maßgabe der Landeshaushaltsordnung wie sonstige Haushaltsmittel des Landes zu behandeln.
- 3 Unabhängig davon, ob Drittmittel unmittelbar einer Landesdienststelle oder einer Landesbediensteten oder einem Landesbediensteten zugehen, sind diese von der jeweiligen Landesdienststelle zu bewirtschaften. Die darauf beruhenden Zahlungsvorgänge sind von der für diese Dienststelle zuständigen Landeskasse zu vollziehen.
- 4 Landesbedienstete als Drittmittelempfänger haben ihre Dienststelle über die ihnen zugehenden Zuwendungen zu unterrichten; der Dienststelle soll der Bewilligungsbescheid des Drittmittelgebers oder eine Bestätigung vorgelegt werden, aus der Name und Anschrift des Drittmittelgebers sowie Höhe, Dauer und Zweck der Zuwendung hervorgehen.
- 5 Die Bewirtschaftung von Drittmitteln durch die Landesdienststelle berührt nicht das Recht der Landesbediensteten als Drittmittelempfänger, entsprechend den Bedingungen des Drittmittelgebers über die Verwendung der Zuwendung zu bestimmen.
- 6 Drittmittel sind soweit wie möglich rechtzeitig und vollständig zu erheben. Die Landesdienststelle hat darauf zu achten, dass zu Lasten von Drittmitteln Ausgaben erst getätigt oder Verpflichtungen erst ausgesprochen werden, wenn Drittmittel in entsprechender Höhe eingegangen sind; gegebenenfalls sind rechtzeitig Abschlagszahlungen zu erbitten. Ausnahmsweise können finanzwirksame Maßnahmen auch dann eingeleitet werden, wenn entsprechende verbindliche Zusagen des Drittmittelgebers vorliegen.
- 7 Auf Verlangen des Drittmittelgebers hat die Landesdienststelle über die zweckentsprechende Verwendung der von ihr verwalteten Drittmittel einen Nachweis zu führen.
- 8 In den Absprachen über die Drittmittelgewährung ist eine Regelung darüber zu treffen, ob Sachzuwendungen Dritter (z. B. Geräte) und mit Drittmitteln beschaffte

Gegenstände Eigentum des Drittmittelgebers oder des Landes werden. Bei der Eigentumsregelung ist auf den rechtlichen Zusammenhang mit Folgekosten und Haftungsfragen zu achten. Sachzuwendungen, die in das Eigentum des Landes übergehen, sind zu inventarisieren.

Zu § 35 LHO:

- 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 LHO).
- 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 LHO:

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

Zu § 37 LHO:

- 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 Ausgabereist 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 Ausgaberesult 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 LHO).
- 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 LHO 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
 - Gesamtsumme 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 sowie
 - jeweils gesondert Angaben zur Notwendigkeit, Unvorhergesehenheit, zeitlichen und sachlichen Dringlichkeit der Maßnahme.
- Als Antrag kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Antrag auf Einwilligung zu einer über-/außerplanmäßigen Ausgabe) 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 LHO 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 das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Übersicht nach § 37 Abs. 4 LHO) 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 LHO:**
- 1 Einwilligung zu über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen**
- 1.1 Anträge auf über- oder außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen nach § 38 Abs. 1 Satz 2 LHO haben die Angaben, die aus dem auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellten **Muster** (Antrag auf Einwilligung zu einer über-/außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigung) 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 LHO auf die Erfüllung der Voraussetzungen des § 37 Abs. 1 Satz 2 LHO bezieht sinngemäß die Bestimmungen des § 37 Abs. 1 Satz 3 und 4 LHO 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 LHO 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 LHO ausgewiesenen Jahresbeträgen gilt Folgendes:
- 2.2.1 Eine erhebliche Abweichung im Sinne des § 38 Abs. 2 Satz 2 LHO liegt vor, wenn ein Jahresbetrag einer fälligen Zahlungsverpflichtung um mehr als 5 v. H. 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 v. H. bis 10 v. H. 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 v. H. 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 LHO, sondern unter § 38 Abs. 1 Satz 2 LHO.
- 2.3 Anträge nach § 38 Abs. 2 LHO 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 LHO 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
- 4.2.1 Verpflichtungen (insbesondere durch den Abschluss von Verträgen oder deren Änderung), die nicht unter Nummern 4.2.2 und 4.2.3 fallen, die in künftigen Haushaltsjahren bei den Obergruppen 51 bis 54 im Einzelfall zu jährlichen Ausgaben von mehr als 100 000 EUR führen können.
- 4.2.2 Verpflichtungen aus Miet-, Pacht-, Mietkauf-, Leasing- und ähnlichen Verträgen, wenn die Jahresmiete oder -pacht im Einzelfall mehr als 120 000 EUR beträgt und dieser nicht länger als fünf Jahre unkündbar ist, sowie
- 4.2.3 Verpflichtungen aus Verträgen oder sonstige Abmachungen mit Gutachterinnen bzw. Gutachtern, Sachverständigen, wenn sie im Einzelfall zu Belastungen künftiger Haushaltsjahre von mehr als 100 000 EUR führen,
- 4.2.4 Eine Überschreitung der in den Nummern 4.2.1 bis 4.2.3 genannten Betragsgrenzen ist nur in atypischen, besonders zu begründenden Einzelfällen zulässig und bedarf der vorherigen Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.
- 4.3 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 LHO.
- 5 Sonstige Verpflichtungen; Verpflichtungen ohne Verpflichtungsermächtigungen**
- 5.1 In den Fällen nach § 38 Abs. 4 Satz 2 LHO dürfen Verpflichtungen nur für das unmittelbar folgende Haushaltsjahr und nur in dem Umfang eingegangen werden, wie nach Ablauf des Haushaltsjahres ein Ausgabereinstellung gebildet werden kann. Das Eingehen der Verpflichtungen bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.
- 5.2 Verpflichtungen gegenüber Landesbetrieben (insbesondere Nutzungsentgeltvereinbarungen) und Sondervermögen fallen nicht unter die Verpflichtungsermächtigungen. Das für Finanzen zuständige Ministerium kann sich für bestimmte Bereiche eine Einwilligung vorbehalten.
- 5.3 Für den Schuldendienst aus Kreditaufnahmen (§ 18 Abs. 2 LHO) - 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 LHO:**
- 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 LHO 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 LHO 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 LHO 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 LHO:

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

Zu § 43 LHO:

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 LHO:

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 Ausnahmen und ergänzende Regelungen – Grundsätze für die Erstellung von Förderrichtlinien für staatliche Zuwendungen
- 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)
- Teil II **Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände****
- (Teil II ist wie Teil I gegliedert)
- Anlage 1 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, Ga-

- rantien 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. Dies gilt nicht bei sich wiederholenden gleichartigen Vorhaben desselben Trägers, soweit
1. für ein gleichartiges Vorhaben im vorhergehenden Bewilligungszeitraum, der nicht länger als zwei Haushaltsjahre zurückliegt, Zuwendungen bewilligt wurden,
 2. eine wesentliche Änderung der Bewilligungsvoraussetzungen nicht eingetreten ist,
 3. im nachfolgenden Bewilligungszeitraum für dieses Vorhaben haushaltsmäßig Zuwendungsmittel zur Verfügung stehen,
 4. der Zuwendungsantrag vor Beginn des Anschlussvorhabens bei der Bewilligungsbehörde eingegangen ist und
 5. die im Antrag zugrunde gelegten Ausgaben 250 000 EUR nicht übersteigen. Abweichend von Satz 1 kann die Bewilligungsbehörde im Einzelfall allein und das zuständige Ministerium für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium Ausnahmen zulassen, soweit eine Antragstellung vor Beginn des Vorhabens erfolgt. In begründeten Fällen kann von der Vorgabe in Satz 3, letzter Halbsatz abgewichen werden. In den Fällen der Sätze 2 und 3 besteht kein Anspruch auf die Gewährung der Zuwendung. Dies ist dem Antragsteller mit Erteilung der Ausnahme mitzuteilen. Die Erteilung einer Ausnahme nach Satz 2 darf nur mit der Auflage erteilt werden, dass der Antragsteller die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bereits ab dem Zeitpunkt der Erteilung der Ausnahme zu beachten hat. Die ANBest-P sind grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Bescheides zu machen. Als Vorhabenbeginn sind grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planungen bis einschließlich Leistungsphase 7 HOAI, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Satz 1 gilt nicht bei der Beseitigung von Schäden aus höherer Gewalt.
- 1.4 Sollen für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes (Mehrfachförderung) oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Komplementärförderung) 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 Nummer 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 Vorphundertatz 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 UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 3 **Antragsverfahren**
- 3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es in der Regel eines Antrags; hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Antrag auf Gewährung einer Zuwendung) dienen. Ein mündlicher Antrag ist nicht zulässig.
- 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) eine angemessene Projektbeschreibung, ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung der mit demwendungszweck 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). Bei erstmaliger Antragstellung ist darüber hinaus eine genaue Beschreibung, der rechtlichen und tatsächlichen Verhältnisse der jeweiligen Institution, bei Folgeanträgen gegebenenfalls eine Beschreibung zwischenzeitlicher Änderungen vorzulegen.
- 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.
- 3.3.4 bei Förderung einer natürlichen Person die Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten entsprechend der Art. 13, 14 der Datenschutz-Grundverordnung, einschließlich eines Hinweises auf die gesetzlich vorgesehene Veröffentlichung von Zuwendungen über 1 000 EUR gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 11 LTranspG
- 3.4 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist durch die zuständige Stelle zu vermerken; hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Vermerk der Antragsprüfung) 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 LSubvG i. V. m. § 2 Abs. 1 SubvG), die nach
- dem Zuwendungszweck,
 - Rechtsvorschriften,
 - dieser Verwaltungsvorschrift und den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),
 - besonderen Verwaltungsvorschriften,
 - Richtlinien oder sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen
- für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung von Bedeutung sind. Der Antragsteller ist auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hinzuweisen.
- 3.6.2 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 Verwaltungsverfahrenrecht (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 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 (§ 1 LSubvG i. V. m. § 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 (§ 1 LSubvG i. V. m. § 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 (§ 1 LSubvG i. V. m. § 2 Abs. 2 SubvG).
- 4 **Bewilligung**
- 4.1 Zuwendungen können durch Zuwendungsbescheid oder Vertrag bewilligt werden; hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Zuwendungsbescheid) dienen. Eine mündliche Bewilligung ist nicht zulässig. Soweit dem Antrag nicht oder nicht vollständig entsprochen wird, ist dies im Zuwendungsbescheid unter Beachtung von § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 39 VwVfG zu begründen.
- 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 gebunden 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 Pflicht nach § 1 LSubvG i. V. m. § 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 (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 36 VwVfG für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) und zur Projektförderung (ANBest-P) ergeben sich aus den Anlagen 2 und 3. Sie sind grundsätzlich unverändert 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 v. H. zulassen, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann,
- 5.1.3 bei Projektförderung einen einfachen Verwendungsnachweis nach Nummer 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 oder auf die Vorlage von Belegen verzichten,
- 5.1.5 in begründeten Fällen Ausnahmen von den Nummern 2 bis 6 der Allgemeinen Nebenbestimmungen zulassen;
- insbesondere kann bei Projektförderung abweichend von Nummer 3.2 ANBest-P von der Verpflichtung zur Anwendung des Vergaberechts abgesehen werden, wenn der voraussichtliche Anteil von Beschaffungen am Volumen der Zuwendung nur gering ist oder die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers oder die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für das geförderte Projekt nicht überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden.
- 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 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 soll abgesehen werden, wenn die für eine Baumaßnahme vorgesehenen Zuwendungen von Bund und Ländern zusammen die Wertgrenze von 2 500 000 EUR nicht übersteigen; eine Beteiligung soll in diesem Fall nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen.
- 6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der Bauverwaltung als fachlich zuständiger technischer staatlicher Verwaltung richtet sich nach den fachlichen Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen - ZBau - (vgl. Anlage 1).
- 6.3 Soweit die Zuwendung als Festbetrag oder aufgrund von Kostenpauschalen gewährt wird, ist in den ein-

zelenen 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 in der Regel 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 Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die Verwaltungsakte sind grundsätzlich unter Angabe der Rechtsgrundlage zu begründen (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 sind oder eingetretene Bedingungen dies erfordern (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 VwVfG).
- 8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen.
- 8.2.4 Ein Fall des § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 festgelegt wurden (vgl. Nr. 4.2.3).

- 8.2.5 Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG), wenn sie innerhalb von zwei 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 28 VwVfG wird hingewiesen.

- 8.4 Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG). Die Frist beginnt, wenn der zuständigen Amtsverwalterin oder dem zuständigen Amtsverwalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.

- 8.5 Soweit ein Verwaltungsakt mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder infolge Eintritts einer auflösenden Bedingung unwirksam geworden ist, sind bereits erbrachte Leistungen zurückzufordern. Der Erstattungsanspruch entsteht mit dem Eintritt der Unwirksamkeit des Zuwendungsbescheids. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs zu dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Dies ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

- 8.6 Der zu erstattende Betrag ist vom Zeitpunkt der Entstehung (Nr. 8.5) mit jährlich fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG). Von der Erhebung von Zinsen kann nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 Satz 2 VwVfG abgesehen werden; die Entscheidung ist unter pflichtgemäßer Ermessensaus-

- übung zu treffen und 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 fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verlangen (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 LHO ist zu beachten.
- 8.9 Für die Berechnung der Zinsen wird auf die näheren Bestimmungen zu den Allgemeinen Zinsvorschriften zu § 34 LHO verwiesen, die auf der Homepage des Ministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt werden.
- 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 zum Stichtag 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 Nummer 5 – zu verlangen. Hierzu können die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellten **Muster** (Zwischennachweis, Verwendungsnachweis) dienen. Auf mögliche Erleichterungen in der Führung von Verwendungsnachweisen (vgl. Nr. 5.2) wird hingewiesen.
- 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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. Auf Verlangen des Zuwendungsempfängers sind die vorgelegten Belege 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; soweit ein begründeter Verdacht auf Missbrauch der Landesmittel besteht, ist eine vollständige Prüfung aller Sachverhalte erforderlich. Dies gilt insbesondere für die Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben sowie bei Zuwendungen bis 100 000 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 LHO).
- 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 – unter Bezugnahme auf gegebenenfalls 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 – unter Bezugnahme auf gegebenenfalls bestehende Förderrichtlinien – zu regeln:
- 12.6.1 die Art und Höhe der Zuwendung,
- 12.6.2 den Zweck 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 Nummer 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 100 000 EUR, kann das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12

Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich. Beträgt die Zuwendung nach Satz 1 weniger als 50 000 EUR, kann die Bewilligungsbehörde im Einzelfall Ausnahmen zulassen. Das zuständige Ministerium kann seine Befugnisse auf die Bewilligungsbehörde übertragen. Soweit die Erleichterungen nach Satz 1 oder 3 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 10 000 EUR.

14 **Ausnahmen und ergänzende Regelungen; Grundsätze für die Erstellung von Förderrichtlinien für staatliche Zuwendungen**

14.1 Das Zuwendungsverfahren soll, soweit möglich, digital abgewickelt werden (vgl. § 1 Abs. 1, § 3 EGovGRP). Die Übermittlung elektronischer Dokumente richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben, insbesondere nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 3a und 37 VwVfG sowie § 3 und § 4 EGovGRP. Die Verwaltungsvorschriften zu § 44 begründen kein Schriftformerfordernis im Sinne des § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 3a Abs. 2 VwVfG.

14.2 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.

14.3 Für einzelne Zuwendungsbereiche (i. d. R. Förderprogramme) kann das zuständige Ministerium ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften in Form von Förderrichtlinien nach den Vorgaben der Grundsätze für die Erstellung von Förderrichtlinien für staatliche Zuwendungen, die auf der Homepage des Ministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt werden, erlassen. Der Erlass sowie die Änderung oder Verlängerung bestehender Förderrichtlinien bedürfen des Einvernehmens des für Finanzen zuständigen Ministeriums (vgl. § 40 LHO) und der Anhörung des Rechnungshofs (§ 103 LHO). Vor einer Anhörung des Rechnungshofs ist das für Finanzen zuständige Ministerium rechtzeitig zu beteiligen. Die im Rahmen der Anhörung abgegebene Stellungnahme des Rechnungshofs ist dem für Finanzen zuständigen Ministerium unverzüglich zuzuleiten. Die Entscheidung über die Herstellung des Einvernehmens erfolgt durch das für Finanzen zuständige Ministerium erst nach Vorlage dieser Stellungnahme.

14.4 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.

14.5 Soweit Regelungen nach den Nummern 14.1 bis 14.4 den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen.

14.6 Die Nummern 1 bis 14.5 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 I/Anlage 1 (ZBau)

Baufachliche Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (ZBau)

1 Anwendungsbereich und Zuständigkeiten

1.1 Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen ist die fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung (Bauverwaltung) durch die jeweilige Bewilligungsbehörde zu beteiligen. Die Beteiligung der Bauverwaltung umfasst die Aufgaben, die in Nummer 2 aufgeführt sind; sie hat

- so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Bauverwaltung die genannten Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.
- 1.2 Die Bewilligungsbehörde unterrichtet den Antragsteller über Art und Umfang der Beteiligung der Bauverwaltung.
- 1.3 Die Zuständigkeit zur Wahrnehmung der Aufgaben der Bauverwaltung nach Nummer 2 wird durch Rundschreiben des für Finanzen zuständigen Ministeriums geregelt.
- 2 Aufgaben der Bauverwaltung**
- 2.1 Aufgaben, die der zuständigen Bauverwaltung in der Regel übertragen werden sollen, sind
- 2.1.1 Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags (vgl. Nr. 3),
- 2.1.2 Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen (vgl. Nr. 4),
- 2.1.3 Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen (vgl. Nr. 5),
- 2.1.4 Prüfung der Bauunterlagen (vgl. Nr. 6),
- 2.1.5 Überprüfung der Bauausführung (vgl. Nr. 7),
- 2.1.6 Prüfung des Verwendungsnachweises (vgl. Nr. 8).
- 2.2 Der Verwendungsnachweis nach Nummer 8 kann in der Regel baufachlich nur geprüft werden, wenn der Bauverwaltung auch die in Nummern 5 bis 7 genannten Tätigkeiten übertragen werden.
- 2.3 Soweit ausnahmsweise weitere Leistungen der Bauverwaltung gefordert werden, ist der Umfang dieser Leistungen vorher mit der Bauverwaltung zu vereinbaren.
- 3 Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrags**
- Die Bauverwaltung nimmt auf Ersuchen der Bewilligungsbehörde (vgl. Nr. 1.1) an den für die Antragstellung erforderlichen Vorbesprechungen - insbesondere bei der Festlegung des Bau- und/oder Raumprogramms - im Interesse der Klärung von baufachlichen Fragen teil.
- 4 Beratung bei der Aufstellung der Bauunterlagen**
- Soweit es die Baumaßnahme erfordert, soll die Bauverwaltung - auch auf Antrag des Zuwendungsempfängers an die Bewilligungsbehörde - zur Erzielung einer wirtschaftlichen und zweckmäßigen Planung beteiligt werden.
- 5 Festlegung des Umfangs der Bauunterlagen**
- Die Bauverwaltung bestimmt den Umfang der für das Bewilligungsverfahren einzureichenden Bauunterlagen. Diese bestehen im Allgemeinen aus:
- 5.1 Planunterlagen
- 5.1.1 dem von der Bewilligungsbehörde anerkannten Bau- und/oder Raumprogramm,
- 5.1.2 einem Übersichtsplan und - sofern vorhanden - einem Messtischblatt,
- 5.1.3 einem Lageplan des Bauvorhabens (im Maßstab mindestens 1:1000) mit Darstellung der Erschließungs- und Außenanlagen,
- 5.1.4 den Vorentwurfs- und/oder Entwurfszeichnungen, die Art und Umfang des Bauvorhabens prüfbar nachweisen,
- 5.1.5 den bauaufsichtlichen oder sonstigen Genehmigungen (Vorbescheide genügen);
- 5.2 Erläuterungsbericht
- Er soll Auskunft geben über
- 5.2.1 Veranlassung und Zweck der geplanten Baumaßnahme, Raumbedarf, Kapazität, Nutzung (gegebenenfalls Hinweise auf entsprechende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder veranlassende Schreiben, die in Ab-
- druck beizufügen sind), Benennung des künftigen Eigentümers, Baulasträgers, Betreibers oder Nutznießers der Anlage,
- 5.2.2 Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigung und dergleichen,
- 5.2.3 Bau- und Ausführungsart mit Erläuterung der baulichen, der ver- und entsorgungstechnischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen und anderen Anlagen und Einrichtungen, Bevorratungen, zugrundeliegenden technischen Vorschriften u.a.m., Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten,
- 5.2.4 Gesamtkosten der Baumaßnahme mit Angabe der Kosten, für die die Zuwendung beantragt wird,
- 5.2.5 Bauzeitplan und Baumittelbedarf in den einzelnen Haushaltsjahren,
- 5.2.6 die vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.,
- 5.2.7 im Bedarfsfall zu erwartende Vermögensvorteile (Vorteilsausgleiche) bzw. Vermögensnachteile,
- 5.2.8 etwaige Leistungen und Verpflichtungen sowie evtl. Rückflüsse nach den Gesetzen, Ortsstatuten und sonstigen Satzungen (Versorgungsanlagen);
- 5.3 Kostenberechnung
- Die Kosten sind für Hochbauten gemäß DIN 276 - in der jeweils geltenden Fassung -, für andere Bauten entsprechend (gegebenenfalls nach Bauobjekten/Baubabschnitten unterteilt) zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind. Als Anlagen sind - soweit erforderlich - Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenberechnung zugrunde gelegt wurden, beizufügen, bei Hochbauten auch die Berechnung der Flächen und des Rauminhaltes gemäß DIN 277, gegebenenfalls die Wohn- und Nutzflächenberechnung entsprechend DIN 283 - in der jeweils geltenden Fassung - und eine Gegenüberstellung der im Bauprogramm (vgl. Nr. 6.1.1) geforderten und der geplanten Nutzflächen;
- 5.4 Wirtschaftlichkeitsberechnung
- soweit sie für die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung von Bedeutung ist.
- 6 Prüfung der Bauunterlagen**
- 6.1 Voraussetzung für die baufachliche Prüfung ist
- 6.1.1 ein anerkanntes Bau- und/oder Raumprogramm,
- 6.1.2 die Vollständigkeit der vom Antragsteller vorzulegenden Bauunterlagen nach Nummer 5.
- 6.2 Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen und erstreckt sich auf
- 6.2.1 die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Planung und Konstruktion,
- 6.2.2 die Angemessenheit der Kosten (vgl. auch Nr. 6.3).
- 6.3 Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme niederzulegen und als Prüfvermerk dem Antrag beizuheften. Hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Vermerk der Antragsprüfung) dienen. Es muss ersichtlich sein, welche Kosten nicht geprüft worden sind. Die Bauunterlagen und die Kostenberechnung erhalten einen Sichtvermerk. In der Stellungnahme sind die erforderlichen baufachlichen Auflagen an den Zuwendungsempfänger so zusammen-

- menzufassen, dass sie von der Bewilligungsbehörde unverändert in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden können.
- 6.4 Erhebliche Abweichungen von den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen bedürfen vor ihrer Ausführung ebenfalls der baufachlichen Prüfung; die Nummern 6.1 bis 6.3 gelten sinngemäß.
- 7 Überprüfung der Bauausführung**
- 7.1 Die Bewilligungsbehörde leitet der Bauverwaltung unverzüglich einen Abdruck des Zuwendungsbescheides entsprechend Nummer 1.1 zu.
- 7.2 Die Bauverwaltung überprüft während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der Bedingungen und Auflagen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.
- 8 Prüfung des Verwendungsnachweises**
- 8.1 Die Bauverwaltung prüft nach Fertigstellung der Baumaßnahme den Verwendungsnachweis in baufachlicher Hinsicht. Dabei überprüft sie die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Baurechnung und der Örtlichkeit stichprobenweise. Der Verwendungsnachweis erhält einen Prüfvermerk (vgl. das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Verwendungsnachweis). Wegen der Jahresfrist (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 48 Abs. 4, § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG) ist die Prüfung unverzüglich nach Eingang der Unterlagen durchzuführen und der Verwendungsnachweis anschließend umgehend an die Bewilligungsbehörde weiterzuleiten.
- 8.2 Mängel und Änderungen gegenüber den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen und Kostenabweichungen sind in einem besonderen Vermerk festzuhalten. Er ist jedem Verwendungsnachweis anzufügen. Sofern die Feststellungen Einfluss auf die Bemessung der Zuwendung haben, ist der zuwendungsfähige Betrag festzustellen.

Teil I/Anlage 2 (ANBest-I)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

Die ANBest-I enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i. S. des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Inventarisierungspflicht
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Buchführung
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

- 1.2 Alle eigenen Mittel und mit dem Zweckungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan ist verbindlich.
- 1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen als vergleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.
- 1.4 Zuwendungsempfänger, deren Gesamtausgaben zu 50 v. H. und mehr aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, dürfen Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen nur nach Maßgabe von Nr. 11 zu § 34 versichern. Liegt die öffentliche Förderung unter 50 v. H., dürfen Risiken der genannten Art nur versichert werden, wenn hierdurch die Beschäftigten des Zuwendungsempfängers nicht besser gestellt werden als vergleichbare Landesbedienstete.
- 1.5 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Sind mehrere Zuwendungsgeber an der Finanzierung beteiligt, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 1.6 Am Jahresende nicht verbrauchte Kassenmittel können auf die Auszahlungen zu Beginn des Folgejahres kassenmäßig angerechnet werden, wenn und soweit eine weitere Förderung haushaltsrechtlich vorgesehen ist. Entfällt das Landesinteresse an einer weiteren Förderung, sind die Mittel unverzüglich zu erstatten.
- 1.7 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.8 Die Bildung von Rückstellungen ist nur zulässig, soweit sie gesetzlich vorgeschrieben ist. Rücklagen dürfen nicht gebildet werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers sowie bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3 Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Aufträge dürfen nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen vergeben werden. Soweit möglich, sind dazu mindestens drei geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufzufordern. Aufträge bis zu einem geschätzten Auftragswert von 10 000 EUR (ohne Umsatzsteuer) können direkt vergeben werden. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

- 3.2 Wenn die Zuwendung oder bei der Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 250 000 EUR beträgt, sind folgende Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden

- 3.2.1 bei der Vergabe von Aufträgen für Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung UVgO); dies gilt abweichend von § 1 Abs. 1 UVgO auch, wenn der geschätzte Auftragswert die Schwellenwerte gemäß § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) erreicht oder überschreitet und kein Fall der Nummer 3.3 vorliegt,
- 3.2.2 bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A); Nummer 3.2.1 Halbsatz 2 gilt sinngemäß.
- 3.3 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers gemäß Teil 4 GWB sind zu beachten und gehen den Nummern 3.1 und 3.2 vor.
- 4 **Inventarisierungspflicht**
- Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 EUR übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.
- 5 **Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**
- Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen - gegebenenfalls auch noch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - wenn
- 5.1 er weitere Zuwendungen bei öffentlichen Stellen beantragt oder die Voraussetzungen der Nummer 2 eintreten,
- 5.2 für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.
- 6 **Buchführung**
- 6.1 Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln der Landeshaushaltsordnung und den jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften einzurichten, es sei denn, dass die Bücher nach den für die Gemeinden geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung geführt werden.
- 6.2 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.3 Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen für einen Zeitraum von fünf Jahren nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Unterlagen sind in der Regel als elektronische Dokumente aufzubewahren. Bei eingescannten Unterlagen muss sichergestellt werden, dass die gescannte Unterlage mit dem Original übereinstimmt und der Zusammenhang der einzelnen Unterlagen gewahrt bleibt. Weitergehende Verpflichtungen aus anderen Vorschriften bleiben unberührt.
- 7 **Nachweis der Verwendung**
- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.2 In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind beizufügen.
- 7.3 Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus der Jahresrechnung oder bei kaufmännischer doppelter Buchführung dem Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) und auf Verlangen der Bewilligungsbehörde einer Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben. Die Jahresrechnung muss alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres in der Gliederung des Haushalts- oder Wirtschaftsplans enthalten sowie das Vermögen und die Schulden zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres ausweisen. Ist neben der institutionellen Förderung auch eine Zuwendung zur Projektförderung bewilligt worden, so sind im zahlenmäßigen Nachweis die im abgelaufenen Haushaltsjahr gewährten Zuwendungen zur Projektförderung einzeln nachrichtlich anzugeben.
- 7.4 Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 8 **Prüfung der Verwendung**
- 8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Bewilligungsbehörde oder die für die Prüfung zuständige Stelle das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. Unterlagen sind mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, wenn sie entweder originär elektronisch erstellt oder nachträglich durch z. B. Einscannen und Abspeichern digitalisiert wurden. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 8.3 Der Rechnungshof ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen (§ 91 LHO).
- 9 **Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**
- 9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensgesetz (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 9.2 Nummer 9.1 gilt insbesondere, wenn
- 9.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 9.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- 9.2.3 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

- 9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald (innerhalb von zwei Monaten) nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht (Nr. 3) nicht beachtet, Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt sowie den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis (Nr. 7) nicht rechtzeitig vorlegt.
- 9.4 Der Erstattungsbetrag ist nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49a Abs. 3 VwVfG mit jährlich fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.
- 9.5 Wird die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe des Zinssatzes nach Nummer 9.4 verlangt. Zinsen in vorgenannter Höhe werden regelmäßig auch erhoben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49a Abs. 4 VwVfG).

Teil I/Anlage 3 (ANBest-P)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i.S. des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen, Ausführung von Baumaßnahmen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Baurechnung
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen

Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.

- 1.3 Der Zuwendungsempfänger darf seine unmittelbar am Projekt beteiligten Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Landesbedienstete, wenn

- aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden dürfen sowie
- Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend (d.h. zu mehr als 50 v. H.) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten werden und
- die Zuwendung des Landes mehr als 50 000 EUR beträgt.

Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen dann nicht gewährt werden.

- 1.4 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

- 1.4.1 bei Festbetrags- oder Anteilfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,

- 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind, gegebenenfalls anteilig mit den Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 2.1 Ermäßigen sich innerhalb des Bewilligungszeitraums die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Finanzierungsmittel oder treten neue Finanzierungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers sowie bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

- 2.2 Dies gilt nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Finanzierungsmittel um mehr als 500 EUR ändern (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks).

3 Vergabe von Aufträgen, Ausführung von Baumaßnahmen

- 3.1 Aufträge dürfen nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen vergeben werden. Soweit möglich, sind dazu mindestens drei geeignete Unternehmen zur Abgabe eines Angebots aufzufordern. Aufträge bis zu einem geschätzten Auftragswert von 10 000 EUR (ohne Umsatzsteuer) können direkt vergeben werden. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

- 3.2 Wenn die Zuwendung oder bei der Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 250 000 EUR beträgt, sind folgende Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden

- 3.2.1 bei der Vergabe von Aufträgen für Liefer- und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO); mit Ausnahme folgender Bestimmungen:
- § 22 zur Aufteilung nach Losen,
 - § 28 Abs. 1 Satz 3 zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,
 - § 30 zur Vergabebekanntmachung,
 - § 38 Abs. 2 bis 4 zu Form und Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote,
 - § 44 zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
 - § 46 zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter;
- dies gilt abweichend von § 1 Abs. 1 UVgO auch, wenn der geschätzte Auftragswert die Schwellenwerte gemäß § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) erreicht oder überschreitet und kein Fall der Nummer 3.3 vorliegt;
- 3.2.2 bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A); Nummer 3.2.1 Halbsatz 2 gilt sinngemäß.
- 3.3 Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers gemäß Teil 4 GWB sind zu beachten und gehen den Nummern 3.1 und 3.2 vor.
- 3.4 Bei Baumaßnahmen hat der Zuwendungsempfänger die ihm benannte Bauverwaltung rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart, den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten.
- 3.5 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen.
- 3.6 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichungen nicht erheblich sind. Wenn die Abweichungen einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.
- 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**
- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.
- 4.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 EUR übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.
- 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**
- Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen - gegebenenfalls auch noch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - wenn
- 5.1 er weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei öffentlichen Stellen beantragt oder die Voraussetzungen der Nummer 2 eintreten,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.
- 6 Baurechnung**
- 6.1 Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.
- 6.2 Die Baurechnung besteht aus
- 6.2.1 dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten gemäß DIN 276 – in der jeweils geltenden Fassung – gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides). Werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen der DIN 276 und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden,
- 6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 6.2.1,
- 6.2.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,
- 6.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,
- 6.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,
- 6.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,
- 6.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,
- 6.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts gemäß DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten gegebenenfalls die Wohn- und Nutzflächenberechnung gemäß DIN 283 – in der jeweils geltenden Fassung – ,
- 6.2.9 dem Bautagebuch.
- 7 Nachweis der Verwendung**
- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.
- 7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen.
- 7.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem

- Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 7.5 Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen. Die Bewilligungsbehörde kann die Vorlage von Originalbelegen verlangen.
- 7.6 Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind und der Zahlungszeitraum anzugeben ist.
- 7.7 Der Zwischennachweis (Nr. 7.1 Satz 2) ist wie der einfache Verwendungsnachweis zu führen.
- 7.8 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.9 Bei Baumaßnahmen hat der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis der ihm benannten Bauverwaltung zuzuleiten. Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung geführt (vgl. Nr. 6). Die Baurechnung ist zur Prüfung bereitzuhalten; nur die Berechnungen nach Nummer 6.2.8 sind dem Verwendungsnachweis beizufügen. Werden über Teile einer Baumaßnahme (z. B. mehrere Bauobjekte/Bauabschnitte) einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss der Baumaßnahme ein zusammengefasster Verwendungsnachweis aufzustellen.
- 7.10 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 8.1 Satz 1) für den Zeitraum von fünf Jahren nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Die Unterlagen sind in der Regel als elektronische Dokumente aufzubewahren. Bei eingescannten Unterlagen muss sichergestellt werden, dass die gescannte Unterlage mit dem Original übereinstimmt und der Zusammenhang der einzelnen Unterlagen gewahrt bleibt. Weitergehende Verpflichtungen aus anderen Vorschriften bleiben unberührt.
- 7.11 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise dem Nachweis nach Nummer 7.1 beizufügen.
- 8 Prüfung und Verwendung**
- 8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige mit der Förderung zusammenhängende Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Bewilligungsbehörde oder die für die Prüfung zuständige Stelle das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. Unterlagen sind mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, wenn sie entweder originär elektronisch erstellt oder nachträglich durch z. B. Einscannen und Abspeichern digitalisiert wurden. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 7.11 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 8.3 Der Rechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).
- 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**
- 9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrensgesetz (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 9.2 Nummer 9.1 gilt insbesondere, wenn
- 9.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 9.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- 9.2.3 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald (innerhalb von zwei Monaten) nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht (Nr. 3) nicht beachtet, Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt sowie den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis (Nr. 7) nicht rechtzeitig vorlegt.
- 9.4 Der Erstattungsbetrag ist nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49a Abs. 3 VwVfG mit jährlich fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.
- 9.5 Wird die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe des Zinssatzes nach Nummer 9.4 verlangt. Zinsen in vorgenannter Höhe werden regelmäßig auch erhoben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49a Abs. 4 VwVfG).

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	Ausnahmen und ergänzende Regelungen – Grundsätze für die Erstellung von Förderrichtlinien für staatliche Zuwendungen	
Anlage 1	Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K)	1.5
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. Die Gesamtfinanzierung und die Funktionsfähigkeit des Vorhabens oder der Einrichtung müssen gesichert sein. Die Folgekosten müssen auf Dauer tragbar erscheinen.	1.5.1 1.5.2 1.5.3
1.2	Die Voraussetzungen des § 25 Abs. 2 und Abs. 3 LFAG i. V. m. § 29 LFAG sind zu beachten.	1.5.4
1.3	Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn im Einzelfall die zuwendungsfähigen Ausgaben mindestens 12 500 EUR und die Zuwendung mindestens 5 000 EUR betragen.	1.5.5
1.4	Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Dies gilt nicht bei sich wiederholenden gleichartigen Vorhaben desselben Trägers, soweit	
	1. für ein gleichartiges Vorhaben im vorhergehenden Bewilligungszeitraum, der nicht länger als zwei Haushaltsjahre zurückliegt, Zuwendungen bewilligt wurden,	2
	2. eine wesentliche Änderung der Bewilligungsvoraussetzungen nicht eingetreten ist,	2.1
	3. im nachfolgenden Bewilligungszeitraum für dieses Vorhaben haushaltsmäßig Zuwendungsmittel zur Verfügung stehen,	2.2
	4. der Zuwendungsantrag vor Beginn des Anschlussvorhabens bei der Bewilligungsbehörde eingegangen ist und	2.2.1
	5. die im Antrag zugrunde gelegten Ausgaben 250 000 EUR nicht übersteigen. Abweichend von Satz 1 kann die Bewilligungsbehörde im Einzelfall	

allein und das zuständige Ministerium für einzelne Zuwendungsbereiche im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium Ausnahmen zulassen, soweit eine Antragstellung vor Beginn des Vorhabens erfolgt. In begründeten Fällen kann von der Vorgabe in Satz 3, letzter Halbsatz abgewichen werden. In den Fällen der Sätze 2 und 3 besteht kein Anspruch auf die Gewährung der Zuwendung. Dies ist dem Antragsteller mit Erteilung der Ausnahme mitzuteilen. Die Erteilung einer Ausnahme von Satz 2 darf nur mit der Auflage erteilt werden, dass der Antragsteller die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K) bereits ab dem Zeitpunkt der Erteilung der Ausnahme zu beachten hat. Die ANBest-K sind grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Bescheides zu machen. Als Vorhabenbeginn sind grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages sowie die Aufnahme von Eigenarbeiten zu werten. Nicht als Beginn des Vorhabens gilt der Abschluss von Verträgen, die der Vorbereitung oder Planung des Projekts dienen, einschließlich der Antragstellung und -erarbeitung. Bei Baumaßnahmen gelten Planungen bis einschließlich Leistungsphase 7 HOAI, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Satz 1 gilt nicht bei der Beseitigung von Schäden aus höherer Gewalt.

Sollen für denselben Zweck Zuwendungen von mehreren Stellen des Landes (Mehrfachförderung) oder sowohl vom Land als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Komplementärförderung) 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

die zu finanzierenden Maßnahmen,

die Finanzierungsart und die Höhe der Zuwendung (Nr. 2),

Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (Nr. 5),

die Beteiligung nur einer fachlich zuständigen technischen staatlichen Verwaltung (z. B. in den Fällen der Nr. 6) für alle Zuwendungsgeber,

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.

Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

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.

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

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 Vorhundertssatz 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 UStG als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 3 Antragsverfahren**
- 3.1 Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es in der Regel eines Antrags; hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Antrag auf Gewährung einer Zuwendung) entsprechend verwendet werden. Ein mündlicher Antrag ist nicht zulässig.
- 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 eine angemessene Projektbeschreibung und 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 dem auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellten **Muster** (Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage) 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. **Muster** Stellungnahme der Aufsichtsbehörde), das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt wird),
- 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 § 25 Abs. 2 Nr. 3 L FAG ein.
- 3.7 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist durch die zuständige Stelle zu vermerken; hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Vermerk der Antragsprüfung) 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 können durch Zuwendungsbescheid oder Vertrag bewilligt werden; hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Zuwendungsbescheid) entsprechend verwendet werden. Eine mündliche Bewilligung ist nicht zulässig. Soweit dem Antrag nicht oder nicht vollständig entsprochen wird, ist dies im Zuwendungsbescheid unter Beachtung von § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 39 VwVfG zu begründen.
- 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 gebunden 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 (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 54 VwVfG). Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Bescheid sinngemäß.
- 4.4 Bei Zuwendungen zu Baumaßnahmen mit einem Bauvolumen von mehr als 5 000 000 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 36 VwVfG für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Gebietskörperschaften und Zweckverbände (ANBest-K) ergeben sich aus der Anlage 1. Sie sind grundsätzlich unverändert 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 v. H. 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 200 000 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 die Wertgrenze von 4 000 000 EUR nicht übersteigen, eine Beteiligung soll in diesem Fall nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen.
- 6.2 Das Verfahren für die Beteiligung der Bauverwaltung als fachlich zuständiger technischer staatlicher Verwaltung richtet sich nach den fachlichen 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 Zubereichsbereiche 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 ausbezahlt 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 Verwaltungsverfahrenrecht (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49, 49a VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften. Die Verwaltungsakte sind grundsätzlich unter Angabe der Rechtsgrundlage zu begründen (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 sind oder eingetretene Bedingungen dies erfordern (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 36 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 VwVfG).
- 8.2.2 Die Bewilligungsbehörde hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49 Abs. 3 Nr. 1 VwVfG mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen.
- 8.2.4 Ein Fall des § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 festgelegt wurden (vgl. Nr. 4.2.3).
- 8.2.5 Die Bewilligungsbehörde hat zu prüfen, ob der Zuwendungsbescheid nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 VwVfG), wenn sie innerhalb von zwei 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 28 VwVfG wird hingewiesen.
- 8.4 Rücknahme und Widerruf des Zuwendungsbescheides müssen grundsätzlich innerhalb eines Jahres erfolgen (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 48 Abs. 4 Satz 1 und § 49 Abs. 3 Satz 2 VwVfG). Die Frist beginnt, wenn dem zuständigen Amtswalter der Behörde die Tatsachen, die die Rücknahme oder den Widerruf rechtfertigen, vollständig bekannt sind.
- 8.5 Soweit ein Verwaltungsakt mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen worden oder infolge Eintritts einer auflösenden Bedingung unwirksam geworden ist, sind bereits erbrachte Leistungen zurückzufordern. 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. Dies ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.
- 8.6 Der zu erstattende Betrag ist vom Zeitpunkt der Entstehung (Nr. 8.5) mit jährlich fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG). Von der Erhebung von Zinsen kann nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 Satz 2 VwVfG abgesehen werden; die Entscheidung ist unter pflichtgemäßer Ermessensausübung zu treffen und die Gründe für die Nichterhebung aktenkundig zu machen.
- 8.7 Wird die Zuwendung nicht innerhalb von zwei Monaten zur Erfüllung des Zweckes 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 fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verlangen (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 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 LHO ist zu beachten.
- 8.9 Für die Berechnung der Zinsen wird auf die näheren Bestimmungen zu den Allgemeinen Zinsvorschriften zu § 34 verwiesen, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden.
- 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 zum Stichtag 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 Nummer 5 – zu verlangen. Hierzu kann das auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellte **Muster** (Verwendungsnachweis) dienen. Auf mögliche Erleichterungen in der Führung von Verwendungsnachweisen (vgl. Nr. 5.2) wird 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 § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 48 Abs. 4, § 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. Auf Verlangen des Zuwendungsempfängers sind die vorgelegten Belege 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; soweit ein begründeter Verdacht auf Missbrauch der Landesmittel besteht, ist eine vollständige Prüfung aller Sachverhalte erforderlich. Dies gilt insbesondere für die Förderung jährlich wiederkehrender Vorhaben sowie bei Zuwendungen bis 100 000 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 Zweckungsweck.
- 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 Zweckungsweck 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, im Falle einer Zuwendung an Dritte (mit Ausnahme der kommunalen Gebietskörperschaften und Zweckverbände) als Letztempfänger insbesondere auch die Vorgaben gemäß Teil I Nummer 1.2,
- 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 200 000 EUR, kann das zuständige Ministerium bei Anwendung der Nummern 1 bis 12 Erleichterungen zulassen. Ein der Sachlage angemessener Verwendungsnachweis ist jedoch unerlässlich. Beträgt die Zuwendung nach Satz 1 weniger als 50 000 EUR, kann die Bewilligungsbehörde im Einzelfall Ausnahmen zulassen. Das zuständige Ministerium kann seine Befugnisse auf die Bewilligungsbehörde übertragen. Soweit die Erleichterungen nach Satz 1 oder 3 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 25 000 EUR.
- 14 Ausnahmen und ergänzende Regelungen – Grundsätze für die Erstellung von Förderrichtlinien für staatliche Zuwendungen**
- 14.1 Das Zuwendungsverfahren soll, soweit möglich, digital abgewickelt werden (vgl. § 1 Abs. 1, § 3 EGovGRP). Die Übermittlung elektronischer Dokumente richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben, insbesondere nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 3a und 37 VwVfG sowie § 3 und § 4 EGovGRP. Die Verwaltungsvorschriften zu § 44 begründen kein Schriftformerfordernis im Sinne des § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 3a Abs. 2 VwVfG.
- 14.2 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.
- 14.3 Für einzelne Zuwendungsbereiche (i.d.R. Förderprogramme) kann das zuständige Ministerium ergänzende oder abweichende Verwaltungsvorschriften in Form von Förderrichtlinien nach den Vorgaben der Grundsätze für die Erstellung von Förderrichtlinien für staatliche Zuwendungen, die auf der Homepage des Ministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt werden, erlassen. Der Erlass neuer sowie die Änderung oder Verlängerung bestehender Förderrichtlinien bedürfen des Einvernehmens des für Finanzen und des für Kommunalrecht zuständigen Ministeriums zuständigen Ministeriums (vgl. § 40 LHO sowie § 25 Abs. 3 i. V. m. § 29 LFAG) und der Anhörung des Rechnungshofs (§ 103 LHO). Vor einer Anhörung des Rechnungshofs ist das für Finanzen zuständige Ministerium rechtzeitig zu beteiligen. Die im

- Rahmen der Anhörung abgegebene Stellungnahme des Rechnungshofs ist dem für Finanzen zuständigen Ministerium unverzüglich zuzuleiten. Die Entscheidung über die Herstellung des Einvernehmens erfolgt durch das für Finanzen zuständige Ministerium erst nach Vorlage dieser Stellungnahme.
- 14.4 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.
- 14.5 Soweit Entscheidungen nach den Nummern 14.1 bis 14.4 den Verwendungsnachweis betreffen, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herzustellen.
- 14.6 Soweit Entscheidungen nach den Nummern 14.1 bis 14.4 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.
- 1.4 Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
- 1.4.1 bei Festbetrags- oder Anteilfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind, gegebenenfalls anteilig mit den Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber.
- 1.5 Ist zur Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben die Aufnahme von Krediten notwendig, so kann die auf das Haushaltsjahr entfallende Zuwendung bereits vor dem Einsatz der Kreditmarktmittel angefordert werden, wenn dadurch eine Aufnahme der vorgesehenen Kredite aufgeschoben werden kann.

2 **Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

- 2.1 Ermäßigen sich im Bewilligungszeitraum die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Finanzierungsmittel oder treten neue Finanzierungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers sowie bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.
- 2.2 Dies gilt nur, wenn sich die Gesamtausgaben oder die Finanzierungsmittel um mehr als 500 EUR ändern (ausgenommen bei Vollfinanzierung und bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks).

3 **Vergabe von Aufträgen, Ausführung von Baumaßnahmen**

- 3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die einschlägigen vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten.
- 3.2 Bei Baumaßnahmen hat der Zuwendungsempfänger die ihm benannte Bauverwaltung rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart, den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten.
- 3.3 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Bestimmungen entsprechen.
- 3.4 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichungen nicht erheblich sind. Wenn die Abweichungen zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

4 **Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände**

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

5 **Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen - gegebenenfalls auch noch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - wenn

Teil II/Anlage 1 (ANBest-K)

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

Die ANBest-K enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i.S. des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen, Ausführung von Baumaßnahmen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers
- Nr. 6 Baurechnung
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze dürfen bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Bestimmungen finden bei der Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

- 5.1 er weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei öffentlichen Stellen beantragt oder die Voraussetzungen der Nummer 2 eintreten,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.
- 6 Baurechnung**
- 6.1 Der Zuwendungsempfänger muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.
- 6.2 Die Baurechnung besteht aus
- 6.2.1 dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten gemäß DIN 276 – in der jeweils geltenden Fassung – gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides). Werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen der DIN 276 und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden,
- 6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 6.2.1,
- 6.2.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,
- 6.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,
- 6.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,
- 6.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,
- 6.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,
- 6.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts gemäß DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten gegebenenfalls die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283 – in der jeweils geltenden Fassung –,
- 6.2.9 dem Bautagebuch.
- 7 Nachweis der Verwendung**
- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von einem Jahr nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch ein Jahr nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
- 7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.3 Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen.
- 7.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen und der Zahlungszeitraum anzugeben. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 7.5 Bei Baumaßnahmen hat der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis der ihm benannten Bauverwaltung zuzuleiten. Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung geführt (vgl. Nr. 6). Die Baurechnung ist zur Prüfung bereitzuhalten; nur die Berechnungen nach Nummer 6.2.8 sind dem Verwendungsnachweis beizufügen. Werden über Teile einer Baumaßnahme (z. B. mehrere Bauobjekte/Bauabschnitte) einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss der Baumaßnahme ein zusammengefasster Verwendungsnachweis aufzustellen.
- 7.6 Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungsnachweise dem Nachweis nach Nummer 7.1 beizufügen.
- 8 Prüfung und Verwendung**
- 8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige mit der Förderung zusammenhängende Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Sind die Unterlagen mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Bewilligungsbehörde oder die für die Prüfung zuständige Stelle das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen oder die Zurverfügungstellung der gespeicherten Unterlagen nach ihren Vorgaben auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zu verlangen. Unterlagen sind mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, wenn sie entweder originär elektronisch erstellt oder nachträglich durch z. B. Einscannen und Abspeichern digitalisiert wurden. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 7.6 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 8.2 Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 8.3 Der Rechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern zu prüfen (§ 91 LHO).
- 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**
- 9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (§ 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen, widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 9.2 Nummer 9.1 gilt insbesondere, wenn
- 9.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 9.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

- 9.2.3 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald (innerhalb von zwei Monaten) nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere das Vergaberecht (Nr. 3) nicht beachtet, Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt sowie den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis (Nr. 7) nicht rechtzeitig vorlegt.
- 9.4 Der Erstattungsbetrag ist nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49 a Abs. 3 VwVfG mit jährlich fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen.
- 9.5 Wird die Zuwendung nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, werden regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe des Zinssatzes nach Nummer 9.4 verlangt. Zinsen in vorgenannter Höhe werden regelmäßig auch erhoben, soweit die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (vgl. § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49 a Abs. 4 VwVfG).

Zu Absatz 2

— Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen —

15 Zum Begriff

- 15.1 Eine Verwaltung von Landesmitteln im Sinne von § 44 Abs. 2 LHO 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 LHO 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 Rückennahmen,
- 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 die Verpflichtung der Beliehenen, die Verwaltungsvorschrift der Landesregierung zur Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung vom 22.01.2019 - MinBl. 2019 S. 14 – in der jeweils geltenden Fassung – entsprechend zu berücksichtigen und
- 19.9 beim Verwaltungsakt eine Rechtsbehelfsbelehrung.

Zu § 45 LHO:

- 1 Wegen des Begriffs „Zweck“ vgl. Nummer 1.2 zu § 17 LHO.
- 2 Wegen § 45 Abs. 1 Satz 2 vgl. Nummer 4 zu § 16 LHO.
- 3 Nummer 3.3.5 zu § 9 LHO 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 abzugehen.
- 4 Soweit überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben (§ 37 LHO) im abgelaufenen Haushaltsjahr nicht in Anspruch genommen wurden, können sie nicht als Ausgabereiste übertragen werden.
- 5 Die für den Einzelplan zuständigen Stellen stellen die aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr zu übertragenden Ausgabereiste zusammen und übersenden die Zusammenstellung nach dem vom für Finanzen zuständigen Ministerium bestimmten Zeitplan. Die Zusammenstellung hat die in dem auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellten **Muster** (Zusammenstellung der Ausgabereiste) vorgeesehenen Angaben zu enthalten, wobei die Spalte 5 frei zu lassen ist.
- 6 Wegen einer Mehrausgabe bei einem Ausgabereist vgl. Nummer 1.4 zu § 37 LHO.
- 7 Die Übertragbarkeit von Ausgaben nach § 45 Abs. 4 LHO kann nur zugelassen werden, solange das Haushaltsjahr, in dem die Ausgaben veranschlagt sind, noch nicht abgelaufen ist.

Zu § 46 LHO:

- 1 Ein deckungsberechtigter Ansatz darf aus einem deckungspflichtigen Ansatz nur verstärkt werden, soweit beim deckungsberechtigten Ansatz keine Verfügungsbeschränkungen bestehen, über die Mittel des deckungsberechtigten Ansatzes vollständig verfügt wurde und die beim deckungspflichtigen Ansatz verbleibenden Mittel voraussichtlich ausreichen, um alle im Rahmen seiner Zweckbestimmung zu leistenden Ausgaben zu bestreiten.
- 2 Sind von einem deckungspflichtigen Ansatz Mittel zur Verstärkung des deckungsberechtigten Ansatzes abgezogen worden und reichen später die noch verfügbaren deckungspflichtigen Mittel für dessen eigene Zweckbestimmung nicht mehr aus, ist die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit rückgängig zu machen. Eine Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit ist zudem unzulässig, wenn hierdurch die Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen beim deckungspflichtigen Ansatz gefährdet würde. Dies gilt insbesondere im Verhältnis zu freiwilligen Leistungen. Ist dies nicht mehr möglich und kann auch kein Ausgleich über andere deckungspflichtige Titel erfolgen, ist nach § 37 LHO hinsichtlich des ursprünglichen (deckungspflichtigen) Ansatzes zu verfahren.
- 3 Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit von Verpflichtungsermächtigungen (§ 20 Abs. 1 LHO) richtet sich nach den durch Haushaltsgesetz oder durch Haushaltsvermerke zum jeweiligen Haushaltsansatz getroffenen Regelungen. Im Übrigen gelten die Nummern 1 und 2 entsprechend.

Zu § 47:

- 1 § 47 Abs. 2 und 3 LHO 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 Weg-

fall enthält, gilt als Stelle, die ohne nähere Angabe als künftig wegfallend bezeichnet ist (§ 47 Abs. 2 LHO). 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 LHO).

- 3 Eine freiwerdende Planstelle oder andere Stelle, die nach § 47 Abs. 2 LHO 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 LHO 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 LHO und die dazu erlassenen Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift.

Zu § 48 LHO:

- 1 Als Lebensalter, bei dessen Unterschreitung nach § 48 LHO die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums erforderlich ist, wird das vollendete 55. Lebensjahr festgesetzt. Die Einwilligung wird bis auf Weiteres allgemein erteilt. Zur anderweitigen Verwendung und Wiederverwendung entsprechender Beamtinnen und Beamter wird auf die Regelungen im jeweiligen Landeshaushaltsgesetz hingewiesen.
- 2 Zustimmungserfordernisse, die auf anderen Rechtsvorschriften beruhen, bleiben hiervon unberührt.

Zu § 49 LHO:

- 1 **Besetzbarkeit einer Planstelle**
 - 1.1 Eine Planstelle ist frei und damit besetzbar, soweit noch keine Einweisung in diese Planstelle erfolgt ist oder die letzte Besetzung beendet ist. Die Besetzung einer Planstelle endet, wenn die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber in eine andere Planstelle oder Leerstelle innerhalb der Landesverwaltung eingewiesen wird oder wenn ihr oder sein aktives Dienstverhältnis zum Land endet. Die Besetzung einer Planstelle ist Voraussetzung für die Zahlung der Besoldung, soweit nichts anderes geregelt ist.
 - 1.2 Eine Planstelle muss hinsichtlich der Besoldungsgruppe dem verliehenen Amt entsprechen, soweit nicht etwas anderes zugelassen ist.
 - 1.3 Eine Planstelle darf auch mit einer Beamtin oder einem Beamten einer niedrigeren Besoldungsgruppe desselben Einstiegsamtes und derselben Besoldungsordnung besetzt werden; dies gilt nicht, wenn das verliehene Amt mit einem höheren Endgrundgehalt einschließlich Amtszulage ausgestattet ist.
 - 1.3.1 Abweichend hiervon können Planstellen auch mit Beamtinnen und Beamten eines niedrigeren Einstiegsamtes besetzt werden, wenn sie in die Aufgaben des höheren Einstiegsamtes eingeführt werden oder bereits Aufgaben des höheren Einstiegsamtes wahrnehmen. Mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums kann im Einzelfall von letzteren Bedingungen abgesehen werden, soweit auf der Stelle des höheren Einstiegsamtes keine Beförderung erfolgt.

1.3.2 Im begründeten Ausnahmefall können mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums Planstellen einer Besoldungsordnung mit Bediensteten einer anderen Besoldungsordnung besetzt werden. Diese anderweitige Besetzung soll in der Regel mit der Verabschiedung des nächsten Haushaltsgesetzes enden. Die Besoldungsordnungen A und B sowie B und R gelten jeweils als einheitliche Besoldungsordnung.

1.4 Eine Planstelle soll hinsichtlich der Amtsbezeichnung dem verliehenen Amt entsprechen. Ausnahmen hierzu sind allgemein bewilligt.

1.5 Soweit Planstellen nach Verwaltungsstufen und Funktionsbereichen aufgeteilt sind, richtet sich die Stellenbesetzung auch nach dieser Gliederung. Ausnahmen hierzu sind allgemein bewilligt.

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 zugrundeliegende 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 LHO 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 LHO 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 LHO frühestens zu dem Zeitpunkt zulässig, zu dem die Versetzung in den Landesdienst wirksam geworden ist.

2.5 § 49 Abs. 1 und 2 LHO 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 Beschäftigten dürfen Tätigkeiten, die für eine höhere Eingruppierung maßgebend sind, erst übertragen werden, wenn hierfür die stellenmäßigen Voraussetzungen vorliegen. Es ist wie folgt zu verfahren:

- Prüfen der stellenmäßigen Voraussetzungen im Hinblick auf eine geänderte Eingruppierung,
- bei Bedarf und bei Vorliegen der Voraussetzungen Anpassung des Stellenplans, gegebenenfalls mit vorheriger haushalterischer und tarifrechtlicher Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums,
- Übertragung der Tätigkeit,
- neue Eingruppierung der oder des Beschäftigten.

3.3 Beschäftigte, die übertariflich in eine höhere Entgeltgruppe eingruppiert werden, sind weiterhin auf der Stelle der tarifgerechten Entgeltgruppe zu führen. Dies gilt auch für Überleitungsfälle nach § 19 TVÜ- Länder,

sodass Entgelt nach der Entgeltgruppe 2Ü aus einer Stelle der Entgeltgruppe 2, Entgelt nach der Entgeltgruppe 13Ü aus einer Stelle der Entgeltgruppe 13 und Entgelt nach der Entgeltgruppe 15Ü aus einer Stelle der Entgeltgruppe 15 gezahlt werden kann. Eingruppierungsfälle in der Entgeltgruppe 15Ü sind, sofern es keine übergeleiteten Fälle aus der ehemaligen Vergütungsgruppe I BAT betrifft, auf Stellen mit außertariflicher Einstufung („at“) zu führen.

3.4 Die Stellenbesetzung kann in Ergänzung zu Nummer 1.1 auch in Fällen beendet werden, in denen Beschäftigten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit eine Rente auf Zeit gewährt wird.

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 richterlichen Hilfskraft,

4.1.1.2 mit einer Beamtin oder einem Beamten auf Widerruf 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 Beamtin oder einen Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst mit einer oder einem Auszubildenden.

4.2 Bei der Besetzung einer Planstelle mit einer nichtbeamteten Kraft gilt die nachfolgende Zuordnung. Diese bezieht sich auf die Stellenbesetzung und hat keine Bedeutung für die Eingruppierung der nichtbeamteten Kraft oder eine spätere Erfahrungszeitenfestsetzung gemäß § 29 Abs. 2 LBesG (vgl. auch § 30 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LBesG). Ausnahmen zur Zuordnung gemäß Satz 1 sind mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums zulässig; Tätigkeitsmerkmale, Zulagen und die weiteren Umstände des Einzelfalls sind dabei zu berücksichtigen. Für die KR- und die S-Tabelle wird auf deren tarifrechtliche Zuordnung zu Entgeltgruppen verwiesen.

Entgeltgruppe	Besoldungsgruppe
at, E 15Ü	A 16
E 15	A 15
E 14	A 14
E 13Ü, E 13	A 13 im vierten Einstiegsamt
E 12	A 12 oder A 13 im dritten Einstiegsamt
E 11	A 11
E 10	A 10
E 9b	A 9 im dritten Einstiegsamt
E 9a	A 9 im zweiten Einstiegsamt
E 8	A 8
E 7	A 7
E 6	A 6 im zweiten Einstiegsamt
E 5, E 4, E 3, E 2Ü, E 2, E 1	A 5 oder A 6 im ersten oder zweiten Einstiegsamt

- 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 der anderweitig oder sonst abweichend 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 Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber sowie mit der Besoldungs- oder Entgeltgruppe, nach der die Bezüge gezahlt werden, zu versehen.
- 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 Listen sind fortlaufend zu führen und im Rahmen der Aufbewahrungsfristen vorzuhalten. Das für Finanzen zuständige Ministerium gibt Muster zu den einzelnen Listen vor.
- 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 LHO auch § 37 Abs. 1 LHO anzuwenden. Dies gilt ebenso für Stellenplanabweichungen aufgrund über- oder außertariflicher Einstufungen, wobei bei Einhaltung der bestehenden Ausgabeermächtigungen an Stelle des § 37 Abs. 1 LHO die Bestimmung des § 40 Abs. 1 Satz 1 LHO zur Anwendung gelangt.
- 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 LHO ist eine Umsetzung von Planstellen und anderen Stellen als Planstellen auch ohne Aufgabenübergang zulässig, sofern die Voraussetzungen des § 37 Abs. 1 LHO für einen zusätzlichen Personalbedarf vorliegen. Dabei ist im Rahmen der Umsetzung erforderlichenfalls auch eine Umbenennung der Stellen möglich.
- 1.4 § 50 Abs. 1 und 2 LHO findet auch auf die Umsetzung von Leerstellen Anwendung.
- 2 **Zahlung und rechnungsmäßiger Nachweis der Besoldung und des Entgelts (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 Bezüge zu Lasten der neuen Dienststelle zu zahlen und rechnungsmäßig nachzuweisen. Ist die Auszahlung der Bezüge bereits eingeleitet, so werden sie im darauffolgenden Zahlungszeitraum zu Lasten der neuen Dienststelle gebucht; dies betrifft nicht Nachzahlungen und Rückforderungen von Bezügen, die einem Zeitraum außerhalb des Abordnungszeitraums zuzuordnen sind. Kehrt die Landesbedienstete oder der Landesbedienstete nach Aufhebung der Abordnung zu der bisherigen Dienststelle zurück, ist sinngemäß zu verfahren.
- 2.1.2 Von Nummer 2.1.1 kann abgesehen werden, wenn die Abordnung nur für einen Zeitraum bis zu drei 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 grundsätzlich eine rückwirkende Erstattung der Bezüge zwischen den beteiligten Dienststellen.
- 2.1.5 Nachzahlungen und Rückforderungen von Bezügen - auch für einen Zeitraum vor der Abordnung oder Versetzung - sind zu Lasten der Haushaltsstelle nachzuweisen, aus der die ursprünglichen Bezüge gezahlt wurden.
- 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 einen Bezügebestandteil (z. B. eine Stellenzulage), so setzt dessen Zahlung durch die Landeskasse voraus, dass die zuständige Dienststelle des Bundes, an die die Landesbedienstete oder der Landesbedienstete abge-
- Zu § 50 LHO:**
- 1 **Umsetzung von Mitteln und Stellen**
- 1.1 § 50 Abs. 1 und 2 LHO findet sowohl auf die Umsetzung von Mitteln und Planstellen sowie anderen Stellen

- ordnet ist, den Betrag mitteilt und erstattet sowie die weiteren 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 Sonderzahlung, das Urlaubsgeld und sonstige einmalige Zahlungen sind ebenfalls zur Erstattung anzufordern, wenn die Stichtage (bei Sonderzahlung: 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 von Beschäftigten werden jedoch die Anteile der Sonderzahlung, 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 bei gleicher Handhabung 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, auf die Erstattung der Bezüge für den Abordnungszeitraum ganz oder teilweise zu verzichten, wenn die Abordnung in entsprechendem Maße im Interesse des Landes liegt. Weitere Abweichungen sind zulässig, insbesondere wenn ein entsprechender Verzicht des anderen Dienstherrn bei umgekehrten Fällen oder wenn die Verwaltungsökonomie dies gebieten.
- 2.5 Weitere Zahlungen
- 2.5.1 Bei Abordnungen und Versetzungen innerhalb der Landesverwaltung erfolgen keine Erstattungen für künftige Versorgungsausgaben oder für Beihilfen. Bei Abordnungen zu anderen Dienstherrn (einschließlich Bund) können neben den Erstattungen der Bezüge zwischen den Dienstherrn weitere Zahlungen festgelegt werden. Die nachfolgenden Regelungen stehen unter dem Vorbehalt abweichender Vereinbarungen zwischen dem Land und anderen Dienstherrn, insbesondere zur Wahrung der Gegenseitigkeit. Für die zeitlichen Aspekte der weiteren Zahlungen gilt Nummer 2.2.2 entsprechend, sofern nichts Abweichendes vereinbart ist.
- 2.5.2 Bei Abordnungen zu anderen Dienstherrn, die nicht mit dem Ziel der Versetzung erfolgen, ist grundsätzlich ein Versorgungszuschlag in Höhe von 30 % der jeweiligen Summe der Aktivbezüge zu erheben oder zu zahlen.
- 2.5.2.1 Im Falle einer Abordnung mit Versetzungsabsicht, bei der die Versetzung nicht erfolgt, ist der Versorgungszuschlag nachträglich zu erheben oder zu zahlen.
- 2.5.2.2 Bei Abordnungen, die mit dem Ziel der Versetzung erfolgen, sowie im Falle einer Abordnung ohne Versetzungsabsicht, bei der unmittelbar im Anschluss eine Versetzung erfolgt, gelten der zum 1. Januar 2011 in Kraft getretene Staatsvertrag zur Versorgungslastenteilung, das entsprechende Landesgesetz und die hierzu ergangenen Durchführungshinweise.
- 2.5.2.3 Der Versorgungszuschlag kann im Einzelfall auf die ruhegehaltfähigen Bezüge berechnet werden, wenn diese erheblich und offensichtlich von der Summe der Aktivbezüge abweichen.
- 2.5.2.4 Soweit auf die Erstattung der Bezüge verzichtet wird (Nr. 2.4), entfällt der Versorgungszuschlag. Sofern darüber hinaus von der Erhebung eines Versorgungszuschlags abgesehen werden soll, ist die Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums einzuholen.
- 2.5.3 Für den Zeitraum einer Abordnung zu anderen Dienstherrn ist grundsätzlich ein Beitrag zu den entsprechenden Beihilfeausgaben zu erheben oder auf Anforderung zu zahlen.
- 2.5.3.1 Der Beitrag für laufende Beihilfeausgaben soll als Pauschale erhoben werden, die das für Finanzen zuständige Ministerium jährlich vorgibt. Künftige Beihilfen im Rahmen der Versorgung sind mit dem Versorgungszuschlag oder mit der Versorgungslastenteilung abgegolten.
- 2.5.3.2 Soweit auf die Erstattung der Bezüge oder auf den Versorgungszuschlag verzichtet wird (Nr. 2.4 und 2.5.2.4), entfällt der Beihilfebetrags. Darüber hinaus kann die zuständige personalverwaltende Dienststelle von der Erhebung eines Beihilfebetrags absehen.
- 2.5.4 Reisekosten, Umzugskosten und Trennungsgeld zahlt diejenige Dienststelle, welche die entsprechenden Ausgaben veranlasst, unmittelbar an die entsprechenden Bediensteten.
- 2.6 Bei Zuweisungen nach § 20 Beamtenstatusgesetz sind die Nummern 2.2 bis 2.5 entsprechend anzuwenden.
- 3 **Leerstellen**
- 3.1 Bei der Besetzung von Leerstellen gelten die Nummern 1 bis 5 zu § 49 sinngemäß.
- 3.1.1 Die Abwesenheitsdauer von einem Jahr als eine der Voraussetzungen für die Schaffung von Leerstellen gilt auch dann als erfüllt, wenn mehrere Abwesenheitsbestände zeitlich unmittelbar hintereinander eintreten und zusammen einen Zeitraum von mindestens einem Jahr erreichen. Zeiten des Mutterschutzes gelten als Abwesenheit gemäß § 50 Abs. 4 Satz 1 LHO. Eine Leerstelle kann auch geschaffen werden, wenn die Mindestdauer erst im Verlauf der Abwesenheit erfüllt wird, zum Beispiel durch deren Verlängerung. Die Schaffung ist dann ab dem Zeitpunkt möglich, ab welchem die

Mindestdauer erfüllt wird, zum Beispiel mit der Bewilligung der Verlängerung.

- 3.1.2 Die Mindestdauer der Abwesenheit von einem Jahr gilt auch bei Abordnungen und Zuweisungen nach § 50 Abs. 4 Satz 2 LHO.
- 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 Stammdienststelle 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 endet die Besetzung der Leerstelle.
- 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, endet die Besetzung der Leerstelle ebenfalls.
- 3.4 Mit der Beendigung der Besetzung fällt die Leerstelle weg, wenn sie im Haushaltsvollzug geschaffen und noch nicht in den Haushaltsplan übernommen worden ist (vgl. § 50 Abs. 4 LHO). Endet die Besetzung bei einer Leerstelle, die im Haushaltsplan ausgebracht und an die Person gebunden ist, dann darf die freiwerdende Leerstelle nicht wieder besetzt werden und 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 LHO gelten sinngemäß auch für Fälle, in denen Beschäftigten wegen verminderter Erwerbsfähigkeit eine Rente auf Zeit gewährt wird. Eine Erkrankung als solche genügt unabhängig von der Dauer nicht für die Schaffung oder Besetzung einer Leerstelle.

Zu § 51 LHO:

- 1 § 51 LHO 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 LHO 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 LHO und die Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift hierzu.

Zu § 52 LHO:

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 (DKfzR) vom 17. Dezember 2019 - MinBl. S. 404 - in der jeweils geltenden Fassung hingewiesen.

Zu § 53 LHO:

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 Bürgerinnen und Bürgern oder bestimmten Personengruppen im Rahmen seiner Aufgabenstellung (§ 6 LHO) 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 LHO) 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 der Leistungsempfängerin oder 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 LHO 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 LHO 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 § 70 des Landesbeamtengesetzes vom 5. November 2012 - MinBl. S. 426 - und die Verwaltungsvorschrift über die Gewährung staatlicher Finanzhilfen bei Elementarschäden vom 19. Dezember 2017 - MinBl. 2018 S. 38 - in den jeweils geltenden Fassungen).

Zu § 54 LHO:

1

Baumaßnahmen

1.1

Kleine Baumaßnahmen im Sinne von § 54 Abs. 1 Satz 1 LHO sind Neu-, Um- und Erweiterungsbauten mit einem Mittelbedarf bis zu 3 000 000 EUR im Einzelfall (außer Straßen- und Wasserstraßenbau). Im Übrigen sind die Richtlinien für die Durchführung von Liegenschafts- und Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (RLBau) vom 27.10.2021 - MinBl. 2021, S. 190 - in der jeweils geltenden Fassung oder sonstige für Baumaßnahmen des Landes ergangene Richtlinien anzuwenden.

1.2

Eine Abweichung im Sinne von § 54 Abs. 1 Satz 2 LHO ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung

der Baumaßnahme oder zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 15 v. H. 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 Liegenschafts- und Bauaufgaben des Landes Rheinland-Pfalz (RLBau) vom 27.10.2021 – MinBl. 2021, S. 190 – in der jeweils geltenden Fassung oder sonstige für Baumaßnahmen des Landes ergangene Richtlinien. Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen, ist § 37 LHO oder § 38 Abs. 1 Satz 2 LHO anzuwenden.

2 **Größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben**

2.1 Unterlagen sind als ausreichend im Sinne von § 54 Abs. 2 Satz 1 LHO 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 LHO, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Gegenstandes/Vorhabens oder zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 15 v. H. 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 LHO oder § 38 Abs. 1 Satz 2 LHO anzuwenden.

Zu § 55 LHO:

1 **Grundsatz der Vergabe**

Öffentliche Aufträge und Konzessionen sind grundsätzlich in einem wettbewerblichen, transparenten und diskriminierungsfreien Verfahren zu vergeben, damit die verfügbaren Haushaltsmittel wirtschaftlich verwendet werden.

2 **Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen ab Erreichen der EU-Schwellenwerte**

Die Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen, deren geschätzter Auftrags- bzw. Vertragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in Bezug genommenen Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richtet sich nach Teil 4 GWB.

3 **Vergabe öffentlicher Aufträge und Konzessionen unterhalb der EU-Schwellenwerte**

Bei Vergaben öffentlicher Aufträge und Konzessionen, die nicht den Vorschriften des Teils 4 GWB unterliegen, ist die Verwaltungsvorschrift über das Öffentliche Auftragswesen in Rheinland-Pfalz vom 18.08.2021 – MinBl. 2021 S. 91 – in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

4 **Ergänzende Regelungen**

Für den Bereich der Informationstechnik sind die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik (EVB-IT) in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. Soweit die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik Regelungsbereiche der bislang geltenden Besonderen Vertragsbedingungen (BVB) nicht abdecken, sind letztere weiterhin anzuwenden.

Zu § 56 LHO:

1 Vorleistungen sind Leistungen des Landes vor Empfang entsprechender Gegenleistungen. Keine Vorleis-

tungen 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 Auftraggeberinnen und 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 die Auftragnehmerinnen oder 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 LHO.

5 Bestehende Sonderregelungen für bestimmte Bereiche bleiben unberührt.

Zu § 57 LHO:

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 LHO:

1 **Aufhebung oder Änderung von Verträgen**

1.1 § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LHO 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 LHO 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 umgeänderten 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 LHO fallen auch Insolvenzplanverfahren nach dem Sechsten Teil der Insolvenzordnung (InsO) und gerichtliche und außergerichtliche Schuldenbereinigungen nach dem Zehnten 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 LHO bedarf es nicht, soweit
- 3.1.1 bei Maßnahmen nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 LHO der Nachteil des Landes im Einzelfall nicht mehr als 50 000 EUR beträgt; bei fortdauernden Leistungen gilt der Jahresbetrag von 50 000 EUR,
- 3.1.2 bei Maßnahmen nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 LHO der Landeshaushalt im Einzelfall um nicht mehr als 100 000 EUR belastet wird; führt die zusätzliche Belastung zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen gelten § 37 Abs. 1 LHO und § 38 Abs. 1 Satz 2 LHO.
- 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 Das zuständige Ministerium kann ohne Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums seine Befugnisse auf nachgeordnete Dienststellen übertragen, soweit ihnen entsprechende Ausgabemittel zur Verfügung stehen.

Zu § 59 LHO:

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 v. H. 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 250 000 EUR,
- 1.4.3.2 über 150 000 EUR länger als 18 Monate,
- 1.4.3.3 über 100 000 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 und überschuldeter, von allen Erben ausgeschlagener Nachlass; erteilte Restschuldbefreiung nach Durchführung eines Insolvenzverfahrens) dauernd ohne Erfolg bleiben wird, so darf von einer weiteren Verfolgung des Anspruchs abgesehen werden (unbefristete Niederschlagung). Soweit keine hinreichende Sicherheit über die wirtschaftlichen Verhältnisse besteht, ist in der Regel die Feststellung der wirtschaftlichen Verhältnisse im Zwangsvollstreckungs- bzw. im Beitreibungsverfahren (beispielsweise durch die Vollstreckungsbehörden der Finanzverwaltung) zu treffen.
- Dasselbe gilt, wenn anzunehmen ist, dass die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. Zu den Kosten zählt neben den Ausgaben, die durch die Einziehung unmittelbar entstehen, auch der anteilige sonstige Verwaltungsaufwand.
- 2.3.2 Für die Behandlung von Kleinbeträgen gelten die näheren Bestimmungen zu Kleinbeträgen, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden.
- 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 LHO).
- 2.6 Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums
- 2.6.1 Die Entscheidung des zuständigen Ministeriums 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 250 000 EUR befristet,
- 2.6.3.2 über 150 000 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 LHO).
- 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 100 000 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 LHO:

- 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 LHO 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 LHO sind die zusätzlichen Ausgaben, die der ersuchten Dienststelle in Ausführung der Leistung unmittelbar entstanden sind. Der über die Ausgaben hinausgehende 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 50 000 EUR im Einzelfall oder die Höhe der Aufwendungen einen Betrag von 2 500 EUR bei einmaligen Leistungen oder einen Jahresbetrag von 2 500 EUR bei fortdauernden Leistungen nicht überschreitet.
 - 4.1 Dies gilt nicht für
 - 4.1.1 die Fälle des § 61 Abs. 3 Satz 1 LHO,
 - 4.1.2 die Erzeugnisse und Dienstleistungen (z. B. Holz und andere Forsterzeugnisse), 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 LHO (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 LHO zu beachten.

Zu § 63 LHO:

- 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 LHO 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 Beschaffen-

heit 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 LHO bleibt unberührt.

- 3 Eine Ausnahme nach § 63 Abs. 4 LHO bei geringem Wert lässt das für Finanzen zuständige Ministerium allgemein zu, soweit der volle Wert der Vermögensgegenstände im Einzelfall den Betrag von 25 000 EUR nicht übersteigt.
- 4 Eine Ausnahme nach § 63 Abs. 4 LHO 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 LHO) sind die Nummern 3 und 4 entsprechend anzuwenden mit der Maßgabe, dass es sich in den Fällen der Nummer 3 bei dem Betrag von 25 000 EUR im Einzelfall um einen Jahresbetrag handelt.
- 6 Bei Grundstücken sind zusätzlich die besonderen Bestimmungen zu § 64 LHO zu beachten.
- 7 Bei Beteiligungen an privatrechtlichen Unternehmen sind zusätzlich die besonderen Bestimmungen zu § 65 LHO zu beachten.
- 8 Für die Beschaffung und Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen wird auf die Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (DKfzR) vom 17. Dezember 2019 - MinBl. S. 404 - in der jeweils geltenden Fassung hingewiesen.

Zu § 64 LHO:

1 Verwaltung von Grundstücken

- 1.1 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.
- 1.2 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.
- 1.3 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 LHO 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 LHO).

2 Beschaffung von Grundstücken

- 2.1 Sofern die Voraussetzungen des § 63 Abs. 1 LHO vorliegen und entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, dürfen Grundstücke für Zwecke des Landes erworben, gemietet oder auf andere Weise beschafft werden.
- 2.2 Sind landesunmittelbare juristische Personen auf Grund eines Gesetzes oder einer Vereinbarung ermächtigt,

aus Landesmitteln Grundstücke für das Land zur Erfüllung ihrer Aufgaben zu erwerben, anzu-mieten oder auf sonstige Weise zu beschaffen und zu verwalten, kann die Art und Dauer der Nutzung mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

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

3.1 Die Abgabe sowie die Überlassung der Nutzung landeseigener Grundstücke innerhalb der Landesverwaltung wird durch Vereinbarung zwischen der abgebenden und aufnehmenden Stelle geregelt.

3.2 Die Erhebung eines Entgeltes für die Abgabe oder die Nutzungsüberlassung innerhalb der Landesverwaltung richtet sich nach § 61 LHO. 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.

3.3 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.

3.4 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.

4 **Veräußerung von Grundstücken**

4.1 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.

4.2 Wegen des Begriffs „voller Wert“ wird auf Nummer 2 zu § 63 Bezug genommen. Die der Veräußerung von Grundstücken zugrundeliegenden Wertermittlungen sollen grundsätzlich nicht älter als sechs Monate sein.

4.3 Ist das Land auf Grund eines Gesetzes oder einer Vereinbarung verpflichtet, landes-unmittelbaren 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Für die Veräußerung von Grundstücken von erheblichem Wert oder besonderer Bedeutung bedarf es nach § 64 Abs. 2 LHO 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.

4.7 Im Übrigen ist § 63 Abs. 4 LHO zu beachten.

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

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

5.1 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.

5.2 Im Übrigen ist § 63 Abs. 5 LHO zu beachten.

6 **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.

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

7.1 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 LHO), 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.

7.2 Die Bestellung von Erbbaurechten an landeseigenen Grundstücken nach § 64 Abs. 4 LHO 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.

7.3 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 LHO, wenn im Einzelfall die Eintragung der Dienstbarkeit erzwungen werden könnte oder wenn es sich um die Erschließung landeseigener Grundstücke handelt.

8 **Teile von Grundstücken**

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

Zu § 65 LHO:**1 Unternehmen, Beteiligung**

1.1 Der Begriff „Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts“ im Sinne der §§ 65 ff. LHO setzt grundsätzlich weder eine eigene Rechtspersönlichkeit voraus 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, mitglied-schaftliche oder ähnliche (stiftungsmäßige) Beteiligung zu verstehen, die eine Dauerbeziehung zu dem Unternehmen begründen soll. Ein Mindestanteil ist dafür nicht Voraussetzung.

2 Einwilligungsbefürdigte Geschäfte

2.1 Zu den nach § 65 Abs. 2 LHO 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 LHO anzuwenden.

2.3 § 65 Abs. 3 LHO 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 v. H. 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 LHO 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 LHO 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 LHO:

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 HGrG.“

Erforderlichenfalls ist der Wortlaut dieser Vorschrift zu wiederholen.

Zu § 67 LHO:

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 HGrG.“

Erforderlichenfalls ist der Wortlaut dieser Vorschriften zu wiederholen.

Zu § 68 LHO:

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 HGrG“ 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.

Anlage zur Nummer 2 zu § 68

Grundsätze für die Prüfung von Unternehmen nach § 53 HGrG

1 Allgemeines

1.1 Die Prüfung von Unternehmen, an denen der Bund oder die Länder mit Mehrheit beteiligt sind, ist durch das Gesetz über die Grundsätze des Haushaltsrechts

des Bundes und der Länder (Haushaltsgrundsätzege-
setz - HGrG) vom 19. August 1969, BGBl. S. 1273 in
der jeweils geltenden Fassung geregelt. § 53 HGrG
räumt den Gebietskörperschaften unter bestimmten
Voraussetzungen Rechte ein, die über diejenigen hi-
nausgehen, die den Gesellschaftern nach den Vor-
schriften des Handelsgesetzbuches (HGB) zustehen.
Gemäß § 49 HGrG gilt § 53 HGrG für den Bund und
die Länder einheitlich und unmittelbar. Die dem Bund
und den Ländern danach zustehenden Befugnisse sol-
len gemäß § 67 BHO/LHO unter den dort genannten
Voraussetzungen im Übrigen auch für die Unterneh-
men vereinbart werden, an denen der Bund bzw. die
Länder nicht mit Mehrheit beteiligt sind. Zur Berichts-
pflicht gemäß § 53 HGrG gehört die Berichterstattung
über die Vergütung der Mitglieder der Geschäftsleitung
und des Überwachungsorgans sowie – bei größeren
Unternehmen – über die Bezüge der leitenden Ange-
stellten („Bezügebericht“). Bei Unternehmen, die nicht
als große Kapitalgesellschaften im Sinne des Handels-
rechts gelten, genügt es in der Regel, wenn der Bericht
die Vergütung der Geschäftsleitung und des Überwa-
chungsorgans umfasst. 1.2 § 53 HGrG lautet:

**„Rechte gegenüber
privatrechtlichen Unternehmen**

*(1) Gehört einer Gebietskörperschaft die Mehrheit der
Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des
privaten Rechts oder gehört ihr mindestens der vierte
Teil der Anteile und steht ihr zusammen mit anderen
Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile zu, so
kann sie verlangen, dass das Unternehmen*

1. *im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ord-
nungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt;*
2. *die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bereich
auch darzustellen*
 - a) *die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage
sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesell-
schaft,*
 - b) *verlustbringende Geschäfte und die Ursachen
der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ur-
sachen für die Vermögens- und Ertragslage von
Bedeutung waren,*
 - c) *die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlust-
rechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages;*
3. *ihr den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und,
wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss
aufzustellen hat, auch den Prüfungsbericht der
Konzernabschlussprüfer unverzüglich nach Eingang
übersendet.*

*(2) Für die Anwendung des Absatzes 1 rechnen als An-
teile der Gebietskörperschaften auch Anteile, die einem
Sondervermögen der Gebietskörperschaft gehören. Als
Anteile der Gebietskörperschaft gelten ferner Anteile,
die Unternehmen gehören, bei denen die Rechte aus
Absatz 1 der Gebietskörperschaft zustehen.“*

- 1.3 Die Gebietskörperschaften müssen sich demnach mit
ihrem Verlangen grundsätzlich über die Geschäfts-
leitung an das Unternehmensorgan wenden, das die
Abschlussprüferinnen und Abschlussprüfer beauftragt.
Dieses ist seinerseits verpflichtet, den Abschlussprüfe-
rinnen und -prüfern einen entsprechenden Prüfungs-
auftrag zu erteilen.
- 1.4 Mit der erweiterten Aufgabenstellung nach § 53 HGrG
(erweiterte Prüfung und Berichterstattung) ist keine Er-
weiterung der Funktion der Prüferinnen und Prüfer ver-
bunden. Den Prüferinnen und Prüfern werden dadurch
insbesondere keine Aufsichtsfunktionen eingeräumt;
diese obliegen den dafür zuständigen Institutionen
(z. B. dem Aufsichtsrat). Aufgabe der Prüferinnen und

Prüfer ist es, die Prüfung und Berichterstattung in dem
in § 53 HGrG gezogenen Rahmen so auszugestalten,
dass der Aufsichtsrat, das zuständige Ministerium und
der Rechnungshof sich aufgrund des Berichts ein eige-
nes Urteil bilden und gegebenenfalls die erforderlichen
Maßnahmen ergreifen können.

- 1.5 Soweit zu dem zu prüfenden Sachverhalt eine abschlie-
ßende Stellungnahme nicht möglich ist, sollten die Prü-
ferinnen und Prüfer hierauf hinweisen und sich auf die
Darstellung des Tatbestandes im Prüfungsbericht be-
schränken.

**2 Prüfung und Berichterstattung nach § 53 Abs. 1
Nr. 1 HGrG**

- 2.1 Da die handelsrechtliche Abschlussprüfung grundsätz-
lich keine Prüfung der Geschäftsführung beinhaltet,
führt eine Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Ge-
schäftsführung nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG im Prinzip
zu einer nicht unwesentlichen Erweiterung des Prü-
fungsumfangs gegenüber § 317 HGB.

- 2.2 Dabei ist zu beachten, dass § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG
nicht eine Prüfung der gesamten Geschäftsführung
der Gesellschaft verlangt. Vielmehr ergibt sich eine
Einschränkung des Prüfungsumfangs schon daraus,
dass als Prüfungsobjekt nicht die Geschäftsführung im
Ganzen, sondern die Frage ihrer „Ordnungsmäßigkeit“
angesprochen wird.

- 2.3 Den Maßstab für die Ordnungsmäßigkeit der Ge-
schäftsführung bilden die Vorschriften des § 93 Abs. 1
Satz 1 Aktiengesetz (AktG) bzw. § 43 Abs. 1 Gesetz
betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
(GmbHG), nach denen die Vorstandsmitglieder bzw.
Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer die Sorg-
falt einer oder eines ordentlichen und gewissenhaften
Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiters anzuwenden
haben. Die Prüferinnen und Prüfer haben festzustel-
len, ob die Geschäfte der Gesellschaft im abgelaufenen
Geschäftsjahr mit der erforderlichen Sorgfalt,
d.h. auch mit der gebotenen Wirtschaftlichkeit, und in
Übereinstimmung mit den Gesetzen, der Satzung, den
Beschlüssen der Haupt- oder Gesellschafterversamm-
lung, des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse sowie
der Geschäftsordnung für den Vorstand geführt worden
sind.

- 2.4 Insbesondere soll in diesem Zusammenhang geprüft
werden, ob ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht
ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle und
erkennbare Fehldispositionen vorliegen. Auch ist be-
sonders zu untersuchen, ob die Art der getätigten
Geschäfte durch die Satzung gedeckt ist und ob eine
nach der Satzung, der Geschäftsordnung oder einem
Beschluss des Aufsichtsrats erforderliche Zustimmung
eingeholt wurde.

- 2.5 Es ist nicht Aufgabe der Prüfung der Ordnungsmäßig-
keit der Geschäftsführung, den Entscheidungsprozess
in seinen Einzelheiten zu prüfen. Es kommen nur we-
sentliche, grobfehlsame oder missbräuchliche kauf-
männische Ermessensentscheidungen oder vergleich-
bare Unterlassungen in Betracht. Es ist zu untersuchen,
ob durch geeignete organisatorische Vorkehrungen
sichergestellt ist, dass die Geschäftsführungsentschei-
dungen ordnungsgemäß getroffen und durchgeführt
werden können. In diesem Rahmen kann zur Prüfung
auch eine Beschäftigung mit den Grundzügen der Un-
ternehmensorganisation gehören; gegebenenfalls sind
Anregungen zu einer Organisationsprüfung zu geben.
Weiterhin kann es im Hinblick auf die ordnungsgemäße
Bildung und sachgerechte Durchführung der Entschei-
dungen notwendig sein, das interne Kontrollsystem in
einem weitergehenden Umfang zu prüfen, als dies bei
der Abschlussprüfung der Fall ist.

- 2.6 Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung erfordert im Allgemeinen auch eine Prüfung größerer Investitionsprojekte hinsichtlich Genehmigung durch den Aufsichtsrat, vorliegender Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Ordnungsmäßigkeit der Abwicklung einschließlich Vergabe, Überschreitungen und dergleichen. Im Rahmen des § 53 HGrG wird in aller Regel eine stichprobenweise Prüfung als ausreichend angesehen werden können.
- 2.7 Die Prüfung der Verwendung der von der öffentlichen Hand zur Verfügung gestellten Mittel zum Zwecke der Feststellung, ob die Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet worden sind, gehört nicht zum Prüfungsumfang nach § 53 HGrG. Für eine derartige Prüfung ist ein gesonderter Auftrag erforderlich. Wird jedoch im Rahmen der Abschlussprüfung eine nicht ordnungsmäßige Verwendung festgestellt, wird es in der Regel erforderlich sein, hierauf hinzuweisen, insbesondere, wenn sich daraus Risiken ergeben.
- Hinsichtlich der Berichterstattung über die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung enthält § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG keine besondere Bestimmung. Sind Verstöße gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung festgestellt worden, so ist entsprechend den allgemeinen Berichtsgrundsätzen und der Zielsetzung der Prüfung nach § 53 HGrG hierauf so einzugehen, dass der Berichtleserin oder dem Berichtleser eine entsprechende Würdigung des Sachverhalts möglich wird. Ist den Prüferinnen und Prüfern im Einzelfall eine Wertung nicht möglich, so ist dies anzugeben und der in Frage stehende Sachverhalt im Bericht darzustellen. Im Allgemeinen gehört es nicht zum Inhalt dieser Ordnungsmäßigkeitsprüfung, dass die Prüferinnen und Prüfer auch zur Geschäftspolitik der Gesellschaft ein Urteil abgeben.
- 2.8 In die Berichterstattung werden - insoweit über die Anforderungen nach § 321 HGB hinausgehend - insbesondere die folgenden Punkte einzubeziehen sein:
- 2.8.1 Im Prüfungsbericht sollte angegeben werden, wie oft der Aufsichtsrat im Berichtsjahr zusammengetreten ist und ob der Vorstand ihm gemäß Gesetz oder Satzung berichtet hat. Soweit die Berichte nach den bei der Abschlussprüfung gewonnenen Erkenntnissen eine offensichtlich nicht zutreffende Darstellung enthalten, ist auch hierüber zu berichten.
- 2.8.2 Im Prüfungsbericht sollte darauf eingegangen werden, ob das Rechnungswesen den besonderen Verhältnissen des Unternehmens angepasst ist. Gegebenenfalls ist auch zu speziellen Gebieten der Kostenrechnung (Betriebsabrechnung, Vor- und Nachkalkulation) Stellung zu nehmen.
- 2.8.3 Ferner ist darzulegen, ob bei der Größe des Unternehmens eine interne Revision erforderlich ist. Soweit sie vorhanden ist, ist auf ihre Besetzung und ihre Tätigkeit im Berichtsjahr sowie kurz darauf einzugehen, ob sie für das Unternehmen ausreichend ist.
- 2.8.4 Bestehen aufgrund der wirtschaftlichen Verhältnisse des Unternehmens Bedenken gegen den Gewinnverwendungsvorschlag, so ist hierauf hinzuweisen.
- 2.8.5 Wurde bei der Prüfung festgestellt, dass getätigte Geschäfte nicht durch die Satzung gedeckt sind oder dass eine nach der Satzung, der Geschäftsordnung oder nach einem Beschluss des Aufsichtsrats erforderliche Zustimmung nicht beachtet wurde, ist darüber zu berichten.
- 2.8.6 Ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle sowie erkennbare Fehldispositionen und wesentliche Unterlassungen sind besonders darzustellen.
- 2.8.7 Im Allgemeinen kann sich die Berichterstattung über die Ordnungsmäßigkeit der geprüften Investitionen auf Feststellungen beschränken, ob sich die Investitionen und ihre Finanzierung im Rahmen der Aufsichtsratsbewilligungen halten, aussagefähige Wirtschaftlichkeitsrechnungen durchgeführt, Konkurrenzangebote in ausreichendem Umfang eingeholt worden sind und eine ordnungsmäßige Abrechnungskontrolle vorliegt. Außerdem sind die Grundsätze darzulegen, nach denen die Aufträge, insbesondere die Bauaufträge, vergeben wurden. Im Übrigen dürfte es wegen des Eigeninteresses vieler Unternehmen an einer umfangreicheren Darstellung der Investitionen, als dies nach § 53 HGrG erforderlich ist, zweckmäßig sein, den Umfang der Berichterstattung mit der Gesellschaft abzustimmen.
- 2.8.8 Bei Erwerb und Veräußerung einer Beteiligung sollte unter Auswertung der vorliegenden Unterlagen auch zur Angemessenheit der Gegenleistung Stellung genommen werden. Ferner ist zu berichten, ob gegebenenfalls die Zustimmungen der zuständigen Organe vorliegen.
- 2.8.9 Zu den Veräußerungserlösen bei Abgängen des Anlagevermögens ist in wesentlichen Fällen oder dann Stellung zu nehmen, wenn Bedenken gegen die Ordnungsmäßigkeit des Vorgangs bestehen.
- 2.8.10 Zu nach Art und Höhe ungewöhnlichen Abschlussposten ist Stellung zu nehmen. So ist z. B. auf eine unangemessene Höhe der Vorräte oder auf ungewöhnliche Bedingungen bei Forderungen und Verbindlichkeiten (Zinssatz, Tilgung, Sicherheiten) einzugehen.
- 2.8.11 Der Versicherungsschutz als solcher ist nicht Gegenstand der Prüfung. Gleichwohl ist auch darüber zu berichten, welche wesentlichen Versicherungen bestehen und ob eine Aktualisierung der versicherten Werte erfolgt. Ist für die Prüferinnen und Prüfer erkennbar, dass wesentliche, üblicherweise abgedeckte Risiken nicht versichert sind, so ist auch hierüber zu berichten. In allen Fällen ist darauf hinzuweisen, dass eine Prüfung der Angemessenheit und Vollständigkeit des Versicherungsschutzes nicht stattgefunden hat, sondern einer versicherungstechnischen Sachverständigenperson überlassen bleiben muss.
- 3 Prüfung und Berichterstattung nach § 53 Abs. 1 Nr. 2 HGrG**
- 3.1 Neben der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung sieht § 53 Abs. 1 Nr. 2 HGrG ausdrücklich eine Berichterstattung über folgende Punkte vor:
- 3.1.1 die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,
- 3.1.2 verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,
- 3.1.3 die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages.
- 3.2 Eine solche Berichterstattung ist ohne vorhergehende Prüfung nicht möglich. Die Aufgabenstellung überschneidet sich dabei teilweise sowohl mit der Abschlussprüfung (z. B. Darstellung der Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage) als auch mit der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung (z. B. bei verlustbringenden Geschäften, die ihre Ursache in einer nicht ordnungsmäßigen Geschäftsführung haben).
- 3.3 Im Einzelnen ist hierzu zu bemerken:
- 3.3.1 § 321 Abs. 2 Satz 5 HGB, wonach die Posten des Jahresabschlusses aufzugliedern und ausreichend zu erläutern sind, führt in der Regel dazu, dass die Vermögens- und Ertragslage der Gesellschaft darzustellen

ist. In diesem Rahmen wird im Allgemeinen auch auf die Liquidität und Rentabilität eingegangen, wobei der Umfang der Ausführungen im Wesentlichen von der Lage der Gesellschaft abhängt. Den in § 53 Abs. 1 Nr. 2 Buchst. a HGrG gestellten Anforderungen wird mit dieser berufsüblichen Darstellung im Allgemeinen entsprochen. Gegebenenfalls ist die finanzielle Entwicklung während des Berichtsjahres zu erläutern, z. B. in Form einer Kapitalflussrechnung. Ist mit wesentlichen Veränderungen zu rechnen, so sind diese und ihre Auswirkungen auf die Liquidität darzustellen. Gemäß § 321 Abs. 1 HGB sind den Bestand des geprüften Unternehmens oder Konzerns gefährdende oder dessen Entwicklung wesentlich beeinträchtigende Tatsachen darzustellen. Dies ist vor allem dann von Bedeutung, wenn die ungünstige Entwicklung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens zu einer Inanspruchnahme öffentlicher Mittel führen kann. Besondere Feststellungen können zu folgenden Punkten in Betracht kommen:

- 3.3.1.1 Im Rahmen der Darstellung der Entwicklung der Vermögenslage ist gegebenenfalls auch zur Angemessenheit der Eigenkapitalausstattung Stellung zu nehmen.
- 3.3.1.2 Die Höhe und die Entwicklung der stillen Reserven sind lediglich für wesentliche Beträge und nur dann darzustellen, wenn diese ohne Schwierigkeiten ermittelt werden können. In Betracht kommen z. B. Hinweise auf erhebliche steuerliche Sonderabschreibungen, auf bei Beteiligungen thesaurierte umfangreiche Gewinne, auf die Kurswerte von Wertpapieren und dergleichen. Soweit die Reserven bei einer Realisierung zu versteuern wären, ist hierauf hinzuweisen.
- 3.3.1.3 Im Rahmen der Darstellung der Entwicklung der Ertragslage sind das Betriebsergebnis und das außerordentliche Ergebnis zu erläutern. Sind die Ergebnisse erheblich durch einen Bewertungsmethodenwechsel oder durch Unterschiede zwischen Buchabschreibungen und kalkulatorischen Abschreibungen o. ä. beeinflusst, so ist dies zu erwähnen. Soweit Spartenrechnungen vorliegen, ist hierauf einzugehen. Aufwendungen und Erträge, die wegen ihrer Art oder ihrer Höhe bemerkenswert sind (z. B. nicht übliche Zinsen und Provisionen), sind im Bericht hervorzuheben. Wesentliche Unterschiede gegenüber dem Vorjahr sind zu erläutern. Gegebenenfalls ist darzulegen, welche Maßnahmen zur Besserung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens von der Geschäftsleitung eingeleitet oder beabsichtigt sind.
- 3.3.2 Die verlustbringenden Geschäfte und ihre Ursachen sind nach dem Wortlaut des Gesetzes nur dann darzustellen, wenn sie für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren. Demnach kommen in der Regel nur größere Verlustfälle in Betracht. Zu schildern sind die Geschäfte als solche sowie die wesentlichen für die Prüferinnen und Prüfer erkennbaren Ursachen. Dabei ist darauf einzugehen, ob es sich um von der Geschäftsführung beeinflussbare oder nicht beeinflussbare Ursachen handelt. Gegebenenfalls ist darauf hinzuweisen, weshalb derartige verlustbringende Geschäfte von der Gesellschaft abgeschlossen wurden oder gegebenenfalls auch künftig weiter getätigt werden. Dabei kann es zweckmäßig sein, die Auffassung der Geschäftsführung über die Ursachen der Verluste im Bericht anzugeben; eine abweichende Auffassung der Prüferinnen und Prüfer ist zu vermerken.
- 3.3.3 Die Verluste werden im Allgemeinen der Kostenrechnung, insbesondere der Nachkalkulation zu entnehmen sein. Im Bericht ist auch anzugeben, auf welcher Basis die Verluste ermittelt worden sind. Eine eingehende Prüfung der Unterlagen wird nur ausnahmsweise in Betracht kommen.
- 3.3.4 Die Ursachen eines ausgewiesenen Jahresfehlbetrages werden in der Regel durch die Darstellung der Entwick-

lung der wesentlichen Aufwendungen und Erträge sowie durch die Nennung einzelner größerer verlustbringender Geschäfte erkennbar sein.

Schlussbemerkung

- 4
- 4.1 Sofern die Prüfung keine besonderen Feststellungen ergeben hat, könnte in die Schlussbemerkung etwa folgender Absatz aufgenommen werden:

„Wir haben bei unserer Prüfung auftragsgemäß die Vorschriften von § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 HGrG beachtet. Dementsprechend haben wir auch geprüft, ob die Geschäfte ordnungsgemäß, d.h. mit der erforderlichen Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den einschlägigen handelsrechtlichen Vorschriften, den Satzungsbestimmungen und der Geschäftsordnung für den Vorstand geführt worden sind. Über die in dem vorliegenden Bericht enthaltenen Feststellungen hinaus hat unsere Prüfung keine Besonderheiten ergeben, die nach unserer Auffassung für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung von Bedeutung sind.“

- 4.2 Enthält der Bericht wesentliche Feststellungen, die Bedenken gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung begründen können, so ist auf sie in der Schlussbemerkung unter Anführung der entsprechenden Textziffer des Berichts hinzuweisen. Das gleiche gilt, wenn verlustbringende Geschäfte vorliegen, die im Bericht Anlass zu einer besonderen Erläuterung gegeben haben.

Zu § 69 LHO:

- 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 auf Grund 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.

**Bestimmungen zu den §§ 70 bis 80 LHO
(Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung)**

Inhaltsübersicht

- 1 Elektronische Anordnungen**
- 1.1 Anforderungen
- 1.2 Verantwortlichkeiten
- 1.3 Inhalt der Anordnung
- 1.4 Abweichender Inhalt der Anordnung
- 1.5 Änderung einer Anordnung
- 1.6 Kasseninterner Auftrag
- 1.7 Ausgeschlossene Personen
- 2 Zahlungen**
- 2.1 Zahlungswege
- 2.2 Konten bei Kreditinstituten
- 2.3 Auszahlungen im Lastschriftinzug
- 2.4 Kartenzahlverfahren, sonstige elektronische Zahlungssysteme
- 2.5 Überwachung von Einzahlungen
- 2.6 Einzahlungen bei fehlender Anordnung
- 2.7 Gegenleistungen für Zahlungen
- 3 Geldverwaltung, Abrechnung, Quittungen**
- 3.1 Verwaltung der zentralen Geldkonten des Landes
- 3.2 Verstärkungen und Ablieferungen, Abrechnung
- 3.3 Quittungen
- 4 Buchführung, Belege, Abschlüsse, Rechnungslegung, Aufbewahrung, Landesbetriebe**
- 4.1 Grundsätze
- 4.2 Buchführung
- 4.3 Belege
- 4.4 Tagesabschluss
- 4.5 Jahresabschluss
- 4.6 Rechnungslegung
- 4.7 Aufbewahrung von Unterlagen
- 4.8 Landesbetriebe
- 5 Für Zahlungen zuständige Stellen**
- 5.1 Aufzählung der für Zahlungen zuständigen Stellen
- 5.2 Annahme von Einzahlungen außerhalb der für Zahlungen zuständigen Stellen
- 5.3 Bestellung der Leiterin oder des Leiters der Kasse und Organisation

- 5.4 Maßnahmen zur Sicherung der für Zahlungen zuständigen Stellen einschließlich des Transports von Zahlungsmitteln

6 IT-Verfahren

- 6.1 Grundsätze
- 6.2 Verfahrensdokumentation
- 6.3 Gefährdungsanalyse
- 6.4 Sicherheitskonzept
- 6.5 Wahrnehmung und Dokumentation der Verantwortung
- 6.6 Einwilligungsverfahren

7 Nachweis über das Vermögen und die Schulden

8 Wertgegenstände

- 8.1 Grundsätze

9 Prüfungen

- 9.1 Prüfung der für Zahlungen zuständigen Stellen
- 9.2 Prüfung der für die Verwaltung von beweglichem Vermögen zuständigen Stellen
- 9.3 Prüfung der für die Verwaltung und Aufbewahrung von Wertgegenständen zuständigen Stellen

10 Bisherige Verfahren

- 10.1 In Betrieb befindliche IT – Verfahren
- 10.2 Manuelle Verfahren

11 Datenschutz

1 Elektronische Anordnungen

- 1.1 Anforderungen
- 1.1.1 Anordnungen sind erforderlich, um Einzahlungen anzunehmen, Auszahlungen zu leisten oder Buchungen vorzunehmen. Die Anordnung ist das Ergebnis einer Abfolge von Entscheidungen, mit denen die Verantwortlichkeiten für die Richtigkeit der anzunehmenden Einzahlung, der zu leistenden Auszahlung oder der vorzunehmenden Buchung wahrgenommen werden.
- 1.1.2 An einer Anordnung, die zu einer Einzahlung oder einer Auszahlung führt, müssen zwei Personen beteiligt sein. Ausnahmen sind unter Berücksichtigung von Nummern 6.3 und 6.4 mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums möglich. Das für Finanzen zuständige Ministerium hat das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herbeizuführen.
- 1.1.3 Für die Anordnung zur Leistung oder zur Annahme einer Zahlung und zur Buchung sind Belege erforderlich, die Zweck und Anlass für die Erstellung einer Anordnung zweifelsfrei erkennen lassen (begründende Unterlagen).
- 1.2 Verantwortlichkeiten
- Die Verantwortlichkeiten erstrecken sich darauf, dass
- 1.2.1 die in der Anordnung und in den sie begründenden Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung und Buchung maßgebenden Angaben vollständig und richtig sind,
- 1.2.2 nach den geltenden Vorschriften, insbesondere nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, verfahren worden ist. Hierzu gehört, dass
- 1.2.2.1 die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
- 1.2.2.2 die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,

- 1.2.2.3 insbesondere Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind,
- 1.2.2.4 die übrigen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Zahlung vorliegen (z. B. Mittelverfügbarkeit),
- 1.2.2.5 für die angeforderte Zahlung ein Rechtsgrund vorliegt,
- 1.2.2.6 die Höhe der Zahlung richtig ermittelt worden ist,
- 1.2.2.7 die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben auf zahlungsbegründenden Unterlagen untrennbar mit diesen verbunden ist und von den zuständigen Personen ausgeübt worden ist,
- 1.2.2.7.1 die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit umfasst die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben richtig sind. Hierzu gehört auch die richtige Anwendung der Berechnungsgrundlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife),
- 1.2.2.7.2 die Feststellung der sachlichen Richtigkeit umfasst die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten nach Nummer 1.2 mit Ausnahme der Verantwortlichkeiten nach Nummern 1.2.2.6, 1.2.2.7.1 und 1.2.2.8,
- 1.2.2.8 die Anordnungsbefugnis von der zuständigen Person ausgeübt worden ist. Die Ausübung der Anordnungsbefugnis umfasst die Verantwortung dafür, dass in der Anordnung offensichtlich erkennbare Fehler nicht enthalten sind und die Feststellungen der rechnerischen und der sachlichen Richtigkeit von den zuständigen Personen ausgeübt worden ist. Die oder der Anordnungsberechtigte kann auch die sachliche Richtigkeit feststellen.
- 1.3 Inhalt der Anordnung
- Eine Anordnung muss mindestens enthalten
- 1.3.1 die Bezeichnung der die Haushaltsmittel bewirtschaftenden Stelle,
- 1.3.2 die Bezeichnung der für die Zahlungen zuständigen Stelle,
- 1.3.3 ein Kennzeichen (z. B. das Kassenzeichen) zur eindeutigen Identifizierung aller mit der Anordnung zusammenhängenden Informationen,
- 1.3.4 die Zahlungspartnerin oder den Zahlungspartner mit den für den Zahlungsverkehr notwendigen Angaben,
- 1.3.5 den Betrag mit Währungsbezeichnung,
- 1.3.6 die Kennzeichnung der Art der Anordnung (z. B. Annahme- oder Auszahlungsanordnung) oder Verfügung (z. B. Mittelverteilung, Festlegung), bei Geldforderungen (s. 7.1) den Zusatz GF,
- 1.3.7 bei Abschlagszahlungen und deren Abrechnung (Schlusszahlung) ein entsprechendes Kennzeichen,
- 1.3.8 bei Auszahlungen, die eine Geldforderung des Landes begründen, den Hinweis auf die – gegebenenfalls vorläufige – Annahmeanordnung,
- 1.3.9 den Fälligkeitstag,
- 1.3.10 die Bezeichnung des Anspruchs oder den Verwendungszweck,
- 1.3.11 Datum und Aktenzeichen des Geschäftsvorfalles (z. B. Verwaltungsakt),
- 1.3.12 die Buchungsstelle (ggf. das Objektkonto) und das Haushaltsjahr,
- 1.3.13 den Bezug zu den begründenden Unterlagen,
- 1.3.14 die für Mahnung, Vollstreckung und sonstige Verzugsfolgen notwendigen Angaben, dazu zählt auch die Anschrift der/des Zahlungspflichtigen (keine Postfachadresse),
- 1.3.15 die elektronische Signatur der/des Anordnungsbefugten (z. B. mit eID oder Signaturkarte).
- 1.4 Abweichender Inhalt der Anordnung
- Das für Finanzen zuständige Ministerium oder die von ihm ermächtigte Stelle kann regeln, dass einzelne Angaben nach Nummer 1.3 in Anordnungen nicht enthalten sein müssen oder erst nach der Zahlung ergänzt werden oder zusätzliche Angaben in die Anordnung aufzunehmen sind. Soweit nach § 79 Abs. 4 LHO erforderlich, ist das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herbeizuführen.
- 1.5 Änderung einer Anordnung
- Ist eine Anordnung zu ändern oder zu stornieren, so ist die sachliche und zeitliche Zuordnung zu der ursprünglichen Anordnung zu gewährleisten. Werden Anordnungen, ihre Anlagen und begründenden Unterlagen, die in einem automatisierten Verfahren erstellt und noch nicht der für Zahlungen zuständigen Stelle zugeleitet wurden, ungültig gemacht oder geändert, so sind die hierzu gespeicherten Angaben entsprechend zu protokollieren. Die Voraussetzungen für Änderungen sind im automatisierten Verfahren zu regeln.
- 1.6 Kasseninterner Auftrag
- Ist für bestimmte Zahlungen und Buchungen eine Anordnung nicht erforderlich und liegt eine andere Unterlage mit Buchungsstelle und Betrag nicht vor, hat die Kasse einen kasseninternen Auftrag als Grundlage für die Zahlung und Buchung zu erstellen. An kasseninternen Aufträgen müssen zwei Personen beteiligt sein, die die Kassenleiterin oder der Kassenleiter bestimmt.
- 1.7 Ausgeschlossene Personen
- Bei der Wahrnehmung von Verantwortlichkeiten sind die jeweils zutreffenden Bestimmungen über ausgeschlossene Personen und die Besorgnis der Befangenheit zu beachten (z. B. §§ 20 u. 21 VwVfG, §§ 16 u. 17 Sozialgesetzbuch X, §§ 82 u. 83 Abgabenordnung).
- 2 Zahlungen**
- 2.1 Zahlungswege
- Zahlungen sind anzunehmen oder zu leisten
- 2.1.1 durch Überweisung,
- 2.1.2 im Wege des Lastschriftverfahrens,
- 2.1.3 mittels Kartenzahlverfahren,
- 2.1.4 mittels sonstiger elektronischer Zahlungssysteme (z. B. ePayment),
- 2.1.5 durch Verrechnung im Wege der Aufrechnung oder durch Buchausgleich.
- In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung bar, durch Zahlungsanweisung oder durch Scheck angenommen oder geleistet werden. Für Bargeld und Schecks gelten die Bestimmungen über Bargeld und Schecks, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden.
- 2.2 Konten bei Kreditinstituten
- 2.2.1 Konten bei Kreditinstituten dürfen nur für die für Zahlungen zuständigen Stellen (Nr. 5.1) und nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums eingerichtet werden.
- 2.2.2 Über die Konten bei Kreditinstituten darf nur von zwei Personen der für Zahlungen zuständigen Stelle gemeinsam verfügt werden. Das für Finanzen zuständige

	Ministerium kann Ausnahmen zulassen, wenn besondere Sicherungsmaßnahmen getroffen werden.	3.2	Verstärkungen und Ablieferungen, Abrechnung
2.3	Auszahlungen im Lastschriftverfahren		Die Kassen haben täglich bei der Landeshauptkasse ihren Kassenbestand, soweit entbehrlich, abzuliefern oder bei Bedarf zu verstärken. Sie haben die Verwendung der Bestandsverstärkungen und der übrigen Einzahlungen monatlich nachzuweisen (Abrechnung).
	Die Kasse kann für Auszahlungen im Lastschriftverfahren auf Veranlassung der die Haushaltsmittel bewirtschaftenden Stelle die Einzugsermächtigung (Mandat) erteilen, sofern ein Missbrauch durch den Empfangsberechtigten nicht zu befürchten ist. Die Prüfung, ob ein Missbrauch zu befürchten ist, obliegt der bewirtschaftenden Stelle. Der Kasse sind die für die ordnungsgemäße Buchung der Zahlung erforderlichen Angaben mitzuteilen. Sie hat unberechtigten Lastschriften unverzüglich zu widersprechen. Die Möglichkeit des Widerspruchs gegen eine bereits vorgenommene Lastschrift richtet sich nach den Bestimmungen des Kreditgewerbes über das Lastschriftverfahren.	3.3	Quittungen
2.4	Kartenzahlverfahren, sonstige elektronische Zahlungssysteme	3.3.1	Über jede Einzahlung in bar, durch Übergabe eines Schecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist ein maschinell erstellter Kassenzettel, auf Verlangen eine Quittung (§ 368 BGB), auszuhändigen. Wird ein maschinelles Verfahren nicht eingesetzt, ist eine Quittung zu erteilen. Die Quittungsvordrucke sowie Regelungen über deren Verwaltung und Verwendung bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.
	Der Einsatz und die Nutzung von Kartenzahlverfahren und sonstigen elektronischen Zahlungssystemen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums. Das für Finanzen zuständige Ministerium hat, soweit erforderlich, das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herbeizuführen.	3.3.2	Über jede Auszahlung in bar, durch Übergabe eines Barschecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist eine Quittung zu verlangen. Bei Zug-um-Zug-Geschäften genügt der übliche Kassenzettel.
2.5	Überwachung von Einzahlungen	4	Buchführung, Belege, Abschlüsse, Rechnungslegung, Aufbewahrung, Landesbetriebe
2.5.1	Die rechtzeitige und vollständige Entrichtung der Einzahlungen ist zu überwachen. Die Annahmeanordnung ist der Kasse gleichzeitig mit der Absendung der Zahlungsaufforderung an die Zahlungspflichtige oder den Zahlungspflichtigen zuzuleiten.	4.1	Grundsätze
	Wird eine Einzahlung nicht rechtzeitig oder nicht vollständig entrichtet, so	4.1.1	Die Buchführung und die Belegung der Buchungen richten sich nach kameralistischen Grundsätzen. Die §§ 71 a und 74 LHO bleiben unberührt.
2.5.1.1	soll die Schuldnerin oder der Schuldner gemahnt und, bei erfolgloser Mahnung, die Einziehung des Betrages veranlasst werden,	4.1.2	Die Erfordernisse des § 71 Abs.1 LHO sind erfüllt, wenn die Buchungen in der dort vorgesehenen Ordnung bis zum Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfristen dargestellt werden können. Einer Speicherung in dieser Ordnung bedarf es dann nicht.
2.5.1.2	sind die als Verzugsfolgen entstehenden Ansprüche (z. B. Mahngebühren, Verzugszinsen, Säumniszuschläge) zu erheben.	4.2	Buchführung
2.5.2	Als Einzahlungstag gilt bei	4.2.1	Die Buchführung hat insbesondere den Zweck,
2.5.2.1	Überweisung oder Lastschrifteinzug der Tag des Eingangs auf dem Konto (Tag der Wertstellung) der für Zahlungen zuständigen Stelle,	4.2.1.1	die Zahlungen und die sonstigen kassenmäßigen Vorgänge geordnet aufzuzeichnen,
2.5.2.2	Kartenzahlverfahren oder sonstigen elektronischen Zahlungssystemen der Tag der Akzeptanz,	4.2.1.2	Grundlagen für die Rechnungslegung zu schaffen,
2.5.2.3	Verrechnung im Wege der Aufrechnung der Tag, an dem sich die Forderungen aufrechenbar gegenüberstehen,	4.2.1.3	die Steuerung des Haushaltsvollzugs zu unterstützen und
2.5.2.4	Zahlung in bar oder durch Zahlungsanweisung der Tag des Eingangs, bei Hingabe oder Übersendung von Schecks jedoch erst der dritte Tag nach dem Tag des Eingangs.	4.2.1.4	zeitnahe Angaben über die Ausführung der Haushaltspläne, für die Kosten- und Leistungsrechnung sowie für das Controlling bereitzustellen.
2.6	Einzahlungen bei fehlender Anordnung	4.2.2	Die Buchführung über die Bewirtschaftungsvorgänge ist mit den im Zusammenhang mit der Anordnung gespeicherten Daten (Nr. 1.3 bis 1.5 und Nr. 6.5.2) vollzogen.
	Einzahlungen sind auch ohne Anordnung anzunehmen, sofern dem Gründe nicht entgegenstehen. Die erforderliche Anordnung ist bei der zuständigen Stelle anzufordern.	4.2.3	Bei der Buchführung über Zahlungen sind mindestens aufzuzeichnen
2.7	Gegenleistungen für Zahlungen	4.2.3.1	das Kennzeichen nach Nummer 1.3.3,
	Sofern die Einzahlung nicht gesichert ist (z. B. Basislastschriftverfahren, Kartenzahlverfahren, elektronische Zahlungssysteme, Übergabe von Schecks), darf eine Gegenleistung nur nach Abwägung des Ausfallrisikos erbracht werden.	4.2.3.2	der Betrag,
3	Geldverwaltung, Abrechnung, Quittungen	4.2.3.3	der Einzahlungs- oder Wertstellungstag,
3.1	Verwaltung der zentralen Geldkonten des Landes	4.2.3.4	der Buchungstag,
	Die zentralen Geldkonten des Landes werden von der Landeshauptkasse verwaltet.	4.2.3.5	die Buchungsstelle,
		4.2.3.6	das Merkmal, das die für die Buchung verantwortliche Person eindeutig bezeichnet.
		4.2.4	Werden in IT-Verfahren Zahlungen und Buchungen einzeln aufgezeichnet, so sind Verdichtungsergebnisse als Beitrag für die Abschlüsse und die Rechnungslegung zu erbringen.
		4.2.5	Für die Aufzeichnung der buchungspflichtigen Vorgänge hat die Kasse das Titelfach, das Verwahrungsbuch, das Vorschussbuch, das Abschlussbuch, das Abrechnungsbuch und gegebenenfalls ein Wertesachbuch zu führen.

- 4.2.6 Daneben hat die Kasse für jedes ihrer Konten bei Kreditinstituten ein Kontogegenbuch zu führen.
- 4.2.6.1 Im Kontogegenbuch sind alle Zahlungen zu buchen, die über das Konto abgewickelt werden, und zwar
- 4.2.6.1.1 die Aufträge der Kasse an Kreditinstitute für Gut- und Lastschriften mit den Summen der einzelnen Aufträge am Tage der Hingabe,
- 4.2.6.1.2 die Einzahlungen, die der Kasse vor Eingang des Kontoauszuges zur Kenntnis gelangen, bei Bekanntwerden,
- 4.2.6.1.3 die Gutschriften und Lastschriften laut Kontoauszug, vermindert um die nach den Nummern 4.2.6.1.1 und 4.2.6.1.2 bereits gebuchten Beträge, jeweils in einer Summe am Tage des Eingangs des Kontoauszuges.
- 4.2.6.2 Bei einem Kontoabgleich sind dem Bestand des Vortages laut Kontogegenbuch
- 4.2.6.2.1 hinzuzurechnen
- die von der Kasse geleisteten und im vorliegenden Kontoauszug noch nicht nachgewiesenen Auszahlungen sowie die sich aus dem Kontoauszug ergebenden Gutschriften mit Ausnahme der eigenen Zuführungen,
- 4.2.6.2.2 abzuziehen
- die noch nicht gutgeschriebenen eigenen Zuführungen, die Gutschriften nach 4.2.6.1.2, die Belastungen im Lastschriftverfahren, die Buchungsgebühren und andere noch nicht bekannte Belastungen.
- 4.2.7 Das für Finanzen zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem Rechnungshof bestimmen, dass weitere Bücher geführt werden.
- 4.3 Belege
- Ein Beleg ist eine Unterlage in elektronischer Form oder Papierform, auf der ein Geschäftsvorfall und die Auswirkungen, die seine Buchung auslösen, beschrieben sind. Dazu zählen Kassenanordnungen, Anlagen und begründende Unterlagen (z. B. Kostenrechnungen über Lieferungen und Leistungen, Verträge, Festsetzungen, Erlasse, Bescheide). Belege im Sinne der VV sind auch die in einem IT-Verfahren erzeugten Arbeitsablaufunterlagen sowie
- 4.3.1 Kontogegenbücher mit Belegen und ggf. Zahlungsnachweisungen und ggf. weitere von den für Zahlungen zuständigen Stellen zu führende Bücher,
- 4.3.2 Anordnungen und Anschreibungen über die Annahme und Auslieferung von Wertgegenständen (Nr. 7),
- 4.3.3 Tagesabschlüsse, Anschreibungen und die dazugehörigen Unterlagen bei den für Zahlungen zuständigen Stellen.
- 4.4 Tagesabschluss
- 4.4.1 Zur Kontrolle der Buchführung hat die Kasse einen Tagesabschluss zu erstellen. Hierzu sind der Sollbestand und der Istbestand zu ermitteln. Der Unterschiedsbetrag zwischen allen gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen (Sollbestand) muss beim Tagesabschluss der Summe aus dem Bestand an Bargeld und den Beständen auf den Konten bei Kreditinstituten unter Berücksichtigung der gebuchten, aber noch nicht gezahlten Beträge (Istbestand) entsprechen. Besteht keine Übereinstimmung, so ist ein Fehlbetrag als Vorschuss, ein Überschuss als Verwahrung zu buchen; die Differenzbeträge sind unverzüglich aufzuklären und abzuwickeln.
- 4.4.2 Die Richtigkeit des Tagesabschlusses ist durch die Kassenleiterin/den Kassenleiter und die Leiterin/den Leiter des Aufgabengebiets Zahlungsverkehr zu bescheinigen.
- 4.5 Jahresabschluss
- 4.5.1 Zum Jahresabschluss haben die für Zahlungen zuständigen Stellen abzurechnen (Nr. 3.2).
- 4.5.2 In die Buchführung des Folgejahres sind zu übernehmen
- 4.5.2.1 die Kassenreste,
- 4.5.2.2 die weiter geltenden Bewirtschaftungsvorgänge (z. B. Daueranordnungen),
- 4.5.2.3 die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse,
- 4.5.2.4 die nicht abgerechneten Bestände aus Verstärkungen und Ablieferungen nach Nummer 3.2,
- 4.5.2.5 die Bestände an Kassenmitteln, die nicht für Auszahlungen für das Land bestimmt sind,
- 4.5.2.6 das kassenmäßige Jahresergebnis nach § 82 Nr. 1 Buchst. c LHO.
- 4.5.3 Die Bestände aus Nummern 4.5.2.3 bis 4.5.2.5 sind nur zu übernehmen, wenn sie nach Haushaltsjahren getrennt nachgewiesen werden.
- 4.5.4 Das Nähere zur Durchführung des Abschlusses einschließlich der Behandlung von Unrichtigkeiten regelt das für Finanzen zuständige Ministerium mit dem Rundschreiben zum Jahresabschluss.
- 4.6 Rechnungslegung
- 4.6.1 Die Rechnungslegung hat den Zweck, alle Einnahmen und Ausgaben für die Haushaltsrechnung und die Rechnungsprüfung darzustellen.
- 4.6.2 Rechnungsunterlagen sind die abgeschlossenen Bücher, die dazu gehörenden Belege sowie die daraus abgeleiteten Rechnungsnachweisungen.
- 4.6.3 Die Rechnungslegung ist Aufgabe der Kasse. Andere Stellen, die für das Aufbewahren der Belege zuständig sind, haben bei der Rechnungslegung mitzuwirken.
- 4.6.4 Den Inhalt und die Form von Rechnungsunterlagen sowie ihre Vorlage beim Rechnungshof bestimmt das für Finanzen zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Rechnungshof. Siehe hierzu die Bestimmungen zur Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben des Landes, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden.
- 4.6.5 Bei der Aufstellung der Haushaltsrechnung wirken die für die Einzelpläne zuständigen Stellen mit. Die Einzelrechnungen (vgl. unter Nr. 1 der Bestimmungen zur Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben des Landes, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt werden) sollen spätestens bis zum 1. April des folgenden Haushaltsjahres fertig gestellt und für die Rechnungsprüfung bereitgehalten werden. Das Nähere regelt das für Finanzen zuständige Ministerium mit dem jährlichen Rundschreiben zur Aufstellung der Haushaltsrechnung.
- 4.7 Aufbewahrung von Unterlagen
- Aufbewahrungspflichtige Unterlagen im Sinne der VV sind die Unterlagen in elektronischer Form oder in Papierform, die zum Verständnis der Buchführung und zur ordnungsgemäßen Rechnungslegung erforderlich sind. Die Aufbewahrung von Unterlagen ist in den Bestimmungen über die Aufbewahrung von Unterlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Landes Rheinland-Pfalz (Büda-HKR) geregelt, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt werden.

- | | |
|--|--|
| <p>4.8 Landesbetriebe</p> <p>4.8.1 Grundsätze</p> <p>4.8.1.1 Landesbetriebe, die nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung verfahren, haben für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung unbeschadet der handels-, gesellschafts- und steuerrechtlichen Vorschriften die nachstehenden Bestimmungen zu beachten. Dies gilt auch für Einrichtungen des Landes, die wie Landesbetriebe behandelt werden und die kaufmännische doppelte Buchführung anwenden.</p> <p>4.8.1.2 Landesbetriebe, die nicht nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung verfahren, haben die VV mit Ausnahme der Nummer 4.8.2 zu beachten.</p> <p>4.8.2 Buchführung, Rechnungslegung und Prüfung</p> <p>4.8.2.1 Die Landesbetriebe haben die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten.</p> <p>4.8.2.2 Landesbetriebe haben zum Ende des Geschäftsjahres einen Jahresabschluss und einen Lagebericht in entsprechender Anwendung der Bestimmungen des dritten Buches des Handelsgesetzbuchs für große Kapitalgesellschaften aufzustellen. Mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Ministeriums kann in begründeten Einzelfällen von den Bestimmungen des HGB für große Kapitalgesellschaften abgewichen werden. Der Jahresabschluss besteht aus der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und dem Anhang.</p> <p>4.8.2.3 Der Jahresabschluss ist in entsprechender Anwendung des § 264 Abs. 1 Satz 1 HGB innerhalb der ersten drei Monate des dem Geschäftsjahr folgenden Geschäftsjahres aufzustellen und dem zuständigen Minister vorzulegen. In begründeten Einzelfällen kann eine Fristverlängerung bis zu drei Monaten genehmigt werden. Das zuständige Ministerium sendet dem für Finanzen zuständigen Ministerium innerhalb von acht Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres den geprüften und festgestellten Jahresabschluss zu.</p> <p>4.8.2.4 Über die Verwendung des Jahresergebnisses oder die Abdeckung des Jahresfehlbetrages entscheidet das zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium.</p> <p>4.8.2.5 Das zuständige Ministerium kann anordnen, dass der Landesbetrieb nach Maßgabe des § 90 Aktiengesetz Berichte zu erstatten hat.</p> <p>4.8.2.6 Die für Zahlungen und Buchungen zuständigen Stellen des Landesbetriebes sind mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Für die Prüfung gilt die Nummer 4 der Zusätzlichen Bestimmungen für manuelle Verfahren, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums für Finanzen zur Verfügung gestellt werden, sinngemäß mit Ausnahme der Nummer 4.2.3.1.</p> <p>4.8.2.7 Jahresabschluss und Lagebericht sind durch das jährlich durch das zuständige Ministerium mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums zu bestimmende Wirtschaftsprüfungsunternehmen zu prüfen. Dabei sind insbesondere auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die wirtschaftlichen Verhältnisse nach § 53 HGrG zu prüfen.</p> <p>4.8.2.8 Für die Aufbewahrung der Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen gelten die Bestimmungen über die Aufbewahrung von Unterlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Landes Rheinland-Pfalz (Büda-HKR), die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden.</p> <p>5 Für Zahlungen zuständige Stellen</p> <p>5.1 Aufzählung der für Zahlungen zuständigen Stellen</p> <p>Für Zahlungen zuständige Stellen sind</p> | <p>5.1.1 die Landeshauptkasse,</p> <p>5.1.2 die Landesoberkasse,</p> <p>5.1.3 die Landesfinanzkasse,</p> <p>5.1.4 die Landesjustizkasse,</p> <p>5.1.5 die Landeshochschulkasse und</p> <p>5.1.6 die Zahlstellen, die mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums eingerichtet werden können.</p> <p>Die Einrichtung, die Aufgaben und das Verwaltungsverfahren der Zahlstellen richten sich nach den Zahlstellenbestimmungen (ZBest), die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden. Die Änderung oder Ergänzung der bei der Einrichtung von Zahlstellen festgelegten Aufgaben bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums.</p> <p>5.2 Annahme von Einzahlungen außerhalb der für Zahlungen zuständigen Stellen</p> <p>Außerhalb der Räumlichkeiten der für Zahlungen zuständigen Stellen dürfen Einzahlungen durch Übergabe von Bargeld und Schecks sowie mittels elektronischer Kartenzahlverfahren nur von Bediensteten angenommen werden, die hierzu besonders ermächtigt worden sind. Das zuständige Ministerium regelt das Nähere mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums. Die Ermächtigten haben ihren Dienstausweis mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen.</p> <p>5.3 Bestellung der Leiterin oder des Leiters der Kasse und Organisation</p> <p>5.3.1 Die Leiterin oder der Leiter der Kasse und ihre oder seine Vertretung werden von der Dienststelle bestellt, bei der die Kasse besteht. Soweit nichts anderes bestimmt ist, haben die Leiterin oder der Leiter der Kasse die Organisation der Kasse zu regeln.</p> <p>5.3.2 Einrichtung der Kasse</p> <p>In der Kasse sind mindestens getrennte Aufgabengebiete für den Zahlungsverkehr und die Buchführung einzurichten.</p> <p>5.4 Maßnahmen zur Sicherung der für Zahlungen zuständigen Stellen einschließlich des Transports von Zahlungsmitteln</p> <p>Die Maßnahmen zur Sicherung der für Zahlungen zuständigen Stelle einschließlich des Transports von Zahlungsmitteln regelt die Leiterin/der Leiter der Dienststelle, bei der die für Zahlungen zuständige Stelle besteht.</p> <p>6 IT-Verfahren</p> <p>6.1 Grundsätze</p> <p>6.1.1 Bei der Entwicklung und dem Betrieb von IT-Verfahren für</p> <p>6.1.1.1 die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln,</p> <p>6.1.1.2 Anordnungen,</p> <p>6.1.1.3 Zahlungen,</p> <p>6.1.1.4 Geldverwaltung und Abrechnung,</p> <p>6.1.1.5 Buchführung, Belegung der Buchungen, Abschlüsse und Rechnungslegung sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung bei Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (GoBIT-HKR), die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden und die folgenden allgemeinen Grundsätze bei der Erfassung, Verarbeitung, Ausgabe und Aufbewahrung der buchführungs- und rechnungsrelevanten Daten (Buchungen) zu erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vollständigkeit (§ 239 Abs. 2 HGB) – Richtigkeit (§ 239 Abs. 2 HGB) |
|--|--|

	– Zeitgerechtheit (§ 239 Abs. 2 HGB) – Ordnung (§ 239 Abs. 2 HGB) – Nachvollziehbarkeit (§ 238 Abs. 1 HGB) und – Unveränderlichkeit (§ 239 Abs. 3 HGB)		Maßnahmen darzustellen. Dabei ist zu bestimmen, ob und unter welchen Voraussetzungen
	Dies gilt auch für IT-Verfahren, in denen Daten für die Erhebung von Einnahmen und die Leistung von Ausgaben erzeugt und an Verfahren nach Satz 1 übergeben werden.		
6.1.2	Es ist eine auf Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung bezogene Verfahrensdokumentation einschließlich einer Gefährdungsanalyse und eines Sicherheitskonzeptes unter Berücksichtigung der Nummern 6.3 und 6.4 zu erstellen. Für die Erstellung ist das für den Einsatz des IT-Verfahrens zuständige Ministerium verantwortlich. Die Regelung im IT-Grundschutzkatalog des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik bleiben davon unberührt.	6.4.1	zwei oder mehr Personen maßgeblich an einem einzelnen der in Nummer 6.1.1 genannten Geschäftsvorfälle zu beteiligen sind,
		6.4.2	die Befugnis zur Feststellung der sachlichen und rechtlichen Richtigkeit ausgeübt werden darf und wer Anordnungsberechtigte oder Anordnungsberechtigter sein soll,
		6.4.3	in Ausnahmefällen nur eine Person den Geschäftsvorfall bearbeitet,
		6.4.4	vollautomatisierte Verfahrensabläufe ohne Beteiligung einer Person Anwendung finden,
		6.4.5	zusätzlich Prüfverfahren einzusetzen sind,
		6.4.6	weitere Sicherungsmaßnahmen, z. B. die Verschlüsselung der Übertragungswege der Daten, zu treffen sind,
6.2	Verfahrensdokumentation	6.4.7	Änderungen einer Anordnung vorgenommen werden dürfen.
	Für jedes IT-Verfahren muss eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation vorhanden sein, aus der Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse beim Einsatz des IT-Verfahrens vollständig und schlüssig ersichtlich sind. Der Umfang der im Einzelfall erforderlichen Dokumentation wird dadurch bestimmt, was zum Verständnis des IT-Verfahrens, der Bücher und Aufzeichnungen sowie der aufbewahrten Unterlagen notwendig ist. Die Beschreibung des Verfahrensablaufs in der Dokumentation muss so verständlich sein, dass das Verfahren für einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar ist. Die konkrete Ausgestaltung der Verfahrensdokumentation ist abhängig von der Komplexität und Diversifikation der Geschäftstätigkeit und der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten IT-Verfahrens.	6.5	Wahrnehmung und Dokumentation der Verantwortung
6.3	Gefährdungsanalyse	6.5.1	Die oder der Beauftragte für den Haushalt hat die im Sicherheitskonzept (Nr. 6.4) festgelegten Befugnisse verantwortlichen Personen zuzuweisen, sofern sie/er diese Befugnisse nicht selbst wahrnimmt. Die/Der Beauftragte für den Haushalt bestellt die Administratorin/den Administrator für das Bewirtschaftungsverfahren. Die Administratorin/der Administrator darf nicht anordnungsberechtigt sein. Die Befugnisse sind von der Administratorin oder dem Administrator im System zu hinterlegen.
6.3.1	In einer Gefährdungsanalyse sind die Risiken zu ermitteln und zu bewerten. Dabei sind die durch Fehler und Missbrauch bedingten hauswirtschaftlichen Auswirkungen gegen die zusätzlichen Ausgaben zur Erhöhung der Verfahrenssicherheit abzuwägen. Die Einführung und die wesentliche Änderung eines automatisierten Verfahrens sind nur zulässig, soweit derartige Gefahren durch technische und organisatorische Maßnahmen wirksam beherrscht werden können. Ein im Ergebnis der Gefährdungsanalyse festgestelltes Restrisiko ist zu dokumentieren.	6.5.2	Die an einem einzelnen Geschäftsvorfall nach Nummer 6.1.1 Beteiligten und der Umfang der von ihnen jeweils wahrgenommenen Verantwortung sind programmgesteuert mit Datum und gegebenenfalls Uhrzeit eindeutig identifizierbar und dauerhaft zu dokumentieren. Geben Beteiligte nicht unmittelbar Daten in ein IT-Verfahren ein, ist die Wahrnehmung der Verantwortlichkeiten nach Nummer 2.2.1 der Zusätzlichen Bestimmungen für manuelle Verfahren, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden, zu bescheinigen.
6.3.2	Bei der Bewertung sind höhere Risiken insbesondere dann anzunehmen, wenn	6.6	Einwilligungsverfahren
6.3.2.1	Geschäftsvorfälle zu wiederkehrenden Zahlungen führen und im voraussichtlichen Anspruchszeitraum den Betrag von 7 500 EUR übersteigen,	6.6.1	Das für Finanzen zuständige Ministerium und der Rechnungshof sind über beabsichtigte Verfahren nach Nummer 6.1.1 so rechtzeitig zu unterrichten, dass sie gegebenenfalls die Gestaltung der Verfahren beeinflussen können.
6.3.2.2	Geschäftsvorfälle zu Zahlungen auf unbestimmte Zeit führen,	6.6.2	Sollen Verfahren nach Nummer 6.1.1 eingesetzt oder wesentlich geändert werden, bedarf es der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums. Das für Finanzen zuständige Ministerium hat das Einvernehmen mit dem Rechnungshof herbeizuführen.
6.3.2.3	Einmalzahlungen den Betrag von 2 500 EUR übersteigen,	6.6.3	Für die Einwilligung sind die Verfahrensdokumentation sowie die Gefährdungsanalyse und das Sicherheitskonzept vorzulegen.
6.3.2.4	auf Forderungen verzichtet wird (z. B. durch Erlass),	6.6.4	Dem für Finanzen zuständigen Ministerium und dem Rechnungshof ist Gelegenheit zu geben, am Test des Verfahrens teilzunehmen.
6.3.2.5	Verwahrgelder ausgezahlt werden,		
6.3.2.6	Beträge als Vorschüsse gezahlt werden.		
6.3.3	Bei der Bewertung ist auch zu berücksichtigen, ob im Rahmen der Bearbeitung festgestellte Mängel erfasst und ausgewertet werden.	7	Nachweis über das Vermögen und die Schulden
6.4	Sicherheitskonzept	7.1	Geldforderungen sind alle geldwerten Ansprüche aus Darlehen des Landes.
	Im Sicherheitskonzept sind die Einzelheiten zur Abgrenzung der Verantwortlichkeiten (Nr. 1.2) und die weiteren	7.2	Über den Bestand und die Veränderungen bei Grund- und Kapitalvermögen (einschließlich der Geldforderungen, s. Bestimmungen über Abwicklung und Nachweis

von Geldforderungen, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden) sowie über die Schulden werden von dem für Finanzen zuständigen Ministerium als dem für das Landesvermögen zuständigen Ministerium jährlich entsprechende Nachweise geführt.

- 7.3 Gegenstände mit einem Anschaffungswert von mindestens 800 EUR (ohne Umsatzsteuer) sind von den, den Bestand verwaltenden Dienststellen in geeigneter Weise mit Darstellung von Zu- und Abgängen genau zu verzeichnen. Dabei sind die Vorgaben der zuständigen Ressorts zu beachten. Durch diese ist auch ein Verfahren zu regeln, mit dem die sachgerechte Führung der Bestandsverzeichnisse geprüft wird.

8 Wertgegenstände

8.1 Grundsätze

- 8.1.1 Zu verwahrende Wertgegenstände sind Wertpapiere und sonstige Urkunden, Kostbarkeiten (§ 372 BGB und § 5 der Hinterlegungsordnung) sowie Sicherheiten, die nicht in Bargeld geleistet wurden. Die Prüfung, ob ein Gegenstand als Wertgegenstand zu behandeln ist, obliegt der anordnenden Stelle.

- 8.1.2 Die Bestimmungen für das Anordnungsverfahren, die Erteilung von Quittungen und die Führung von Büchern sind sinngemäß anzuwenden.

- 8.1.3 Die Verwahrung von Wertgegenständen ist Aufgabe der Kasse.

Die für die Verwaltung der Wertgegenstände bei den Finanzämtern getroffenen Regelungen bleiben unberührt; das Gleiche gilt für gerichtliche Werthinterlegungen und beschlagnahmte sowie sonstige sichergestellte Gegenstände.

- 8.1.4 Die Buchführung über Wertgegenstände umfasst den Nachweis der Anordnungen sowie den Nachweis der Einlieferung und Auslieferung von Wertgegenständen.

9 Prüfungen

- 9.1 Prüfung der für Zahlungen zuständigen Stellen

Die laufende Prüfung ist Bestandteil des in den GoBIT-HKR beschriebenen Internen Kontrollsystems (IKS). Die Zuständigkeiten, der Umfang und das Verfahren der Prüfung sind in der nach Nummer 6.2 zu erstellenden Verfahrensdokumentation darzustellen.

Die darüber hinaus vorzunehmende unvermutete Prüfung hat nach Nummer 4 der zusätzlichen Bestimmungen für manuelle Verfahren, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden, zu Nummer 10.2 (manuelles Verfahren) zu erfolgen.

- 9.2 Prüfung der für die Verwaltung von beweglichem Vermögen zuständigen Stellen

Das zuständige Ministerium erlässt die Bestimmungen für die Prüfung der für die Verwaltung von beweglichem Vermögen zuständigen Stellen. Die Verwaltung des beweglichen Vermögens ist spätestens alle zwei Jahre durch eine mit der Bestandsverwaltung nicht befasste Person zu prüfen.

- 9.3 Prüfung der für die Verwaltung und Aufbewahrung von Wertgegenständen zuständigen Stellen

Die Verwaltung und die Aufbewahrung der Wertgegenstände sind stichprobenweise zu prüfen. Nummer 9.2 Satz 2 findet entsprechende Anwendung.

10 Bisherige Verfahren

- 10.1 In Betrieb befindliche IT-Verfahren

Für die beim Inkrafttreten der VV für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung bereits in Betrieb be-

findlichen IT-Verfahren finden die Bestimmungen der Nummer 6 keine Anwendung. Es gelten die Bestimmungen über den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen HKR-ADV-Best. nach dem Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen vom 19. Juli 1988 – 611 10 – 4210 – (MinBl. S. 311), die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden, i. V. m. der VV-LHO vom 20. Januar 1983 (MinBl. S. 82), zuletzt geändert durch VV vom 20. Dezember 2002 (MinBl. 2003 S. 22), in der bis zum 31. Dezember 2008 geltenden Fassung und ab 1. Januar 2009 die Bestimmungen der VV zu den §§ 70 bis 80 LHO (Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung) vom 20. Oktober 2008 (MinBl. 2009 S. 18).

10.2 Manuelle Verfahren

Soweit für die Geschäftsvorfälle nach Nummer 6.1.1 IT-Verfahren nicht eingesetzt werden, sind die vorstehenden Bestimmungen analog und zusätzlich die zusätzlichen Bestimmungen für manuelle Verfahren, die auf der Homepage des für Finanzen zuständigen Ministeriums zur Verfügung gestellt werden, anzuwenden; dies gilt auch für manuelle Tätigkeiten, die vor der Erfassung von Geschäftsvorfällen nach 6.1.1 in automatisierten Verfahren vorzunehmen sind.

11 Datenschutz

Die datenschutzrechtlichen Vorschriften dieser Verwaltungsvorschrift und seiner Anlagen finden keine Anwendung, soweit das Recht der Europäischen Union, im Besonderen die Verordnung (EU) 2016/679 in der jeweils geltenden Fassung, unmittelbar gilt. Auf die ergänzenden Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes wird verwiesen.

Zu § 102 LHO:

Die Verpflichtung zur Unterrichtung über Maßnahmen nach § 102 Abs. 1 Nr. 3 LHO erstreckt sich auf alle Maßnahmen, die nach § 65 LHO der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Ministeriums bedürfen. Die Unterrichtung erfolgt durch Übersendung einer Abschrift des Antrags des zuständigen Ministeriums sowie – nach abgeschlossener Prüfung – einer Abschrift des Antwortschreibens durch das für Finanzen zuständige Ministerium an den Rechnungshof. Ist das für Finanzen zuständige Ministerium zugleich auch zuständiges Ministerium, erfolgt die Unterrichtung durch Mitteilung, dass die Durchführung einer Maßnahme gemäß § 65 LHO beabsichtigt ist sowie – nach abgeschlossener Prüfung – deren Ergebnis.

Zu § 105 LHO:

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 LHO) oder des Wirtschaftsplans (§ 110 LHO) einschließlich des Stellenplans vorliegt.
- 2 Der im Rahmen des § 108 Satz 1 LHO genehmigte Stellenplan für Beschäftigte ist hinsichtlich der Zahl der für die einzelnen Entgeltgruppen angegebenen Stellen für verbindlich zu erklären; Abweichungen bedürfen der Einwilligung des zuständigen Ministeriums.
- 3 Finanzielle Verpflichtungen zur Erfüllung der Aufgaben der juristischen Person, die zu einer Erhöhung der vom Land zur Verfügung gestellten Mittel im laufenden Haushaltsjahr führen können, dürfen nur eingegangen werden, wenn das zuständige Ministerium eingewilligt hat. Entsprechendes gilt für Maßnahmen, die zu zusätzlichen Verpflichtungen in künftigen Haushaltsjahren

führen können. Das zuständige Ministerium hat dabei die Bestimmungen der §§ 37 und 38 LHO 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 LHO anhand der aufzustellenden Rechnung die Verwendung der vom Land zur Verfügung gestellten Mittel zu prüfen. Entsprechendes gilt für die nach § 110 Satz 2 LHO aufzustellenden Unterlagen.

Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) vom 20. Dezember 2002 (MinBl. 2003 S. 22, 324; 2022 S. 266), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 20. Dezember 2022 (MinBl. 2023 S. 2), sowie die Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der Landeshaushaltsordnung (VV-LHO); hier: Bestimmungen zu den §§ 70 bis 80 LHO (Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung) vom 16. November 2018 (MinBl. S. 127; 2023 S. 186) außer Kraft.

MinBl. 2025, S. 428

Herausgeber und Verleger: Staatskanzlei Rheinland-Pfalz, Peter-Altmeier-Allee 1, 55116 Mainz, Tel. 06131 16-4767

Druck: JVA Diez Druckerei, Limburger Str. 122, 65582 Diez
Tel. 06432 609-301, Fax 06432 609-304, E-Mail druckerei.jvadz@vollzug.jm.rlp.de

Bezugsbedingungen: Bezugszeit ist das Kalenderjahr. Bezugspreis im Abonnement jährlich 55,00 EUR.
Abbestellungen für das nächste Kalenderjahr müssen bis spätestens 1. November der Druckerei vorliegen.
Auslieferung von Einzelstücken durch die Druckerei gegen Rechnung.

Einzelpreis dieser Nummer 4,50 EUR zuzügl. Versandkosten.

Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Herausgabe des Ministerialblattes hoheitliche Tätigkeit ist.