Brandenburgischer Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen
(BLB) Bereich Zuwendungs- und Fördermaßnahmen (ZuF)

Allgemeine Hinweise zur Überprüfung der Bauausführung sowie zur baufachlichen Prüfung des Verwendungsnachweises bei Zuwendungsbaumaßnahmen

Mit den folgenden Erläuterungen erhalten Sie wichtige Informationen, die Ihnen helfen sollen, Ihr Bauvorhaben förderunschädlich durchzuführen und die erforderlichen Unterlagen in einer zweckmäßigen und guten Qualität aufzustellen.

1. Verfahren

Das Land Brandenburg und der Bund sowie mittelbar die EU gewähren aus verschiedenen Förderprogrammen finanzielle Zuwendungen für Baumaßnahmen. Die Einzelheiten der förderrechtlichen Voraussetzungen werden durch die Zuwendungsgebenden und Bewilligungsbehörden festgelegt.

Die baufachliche Prüfung erfolgt durch den Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB), Bereich Zuwendungs- und Fördermaßnahmen (ZuF), als zuständige baufachliche Prüfstelle. Der BLB ist bei der Beratung zur Erstellung der Antragsunterlagen, bei der Antragsprüfung, bei der baubegleitenden Prüfung der Bauausführung und bei der Prüfung des Verwendungsnachweises zu beteiligen.

Grundlage für die Beteiligung der zuständigen baufachtechnischen Prüfstelle bei Zuwendungsmaßnahmen sind die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung/ Bundeshaushaltsordnung, insbesondere zu den §§ 23 und 44/44a LHO/BHO. Um das vorgeschriebene Verfahren zügig und reibungslos durchführen zu können, ist eine frühzeitige und umfassende Beteiligung des BLB erforderlich.

Als Leitfaden für alle am Verfahren Beteiligten wurden die

- **BbgRZBau** Brandenburgische Richtlinie für die Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen vom Ministerium der Finanzen

sowie die folgenden Richtlinien des Bundesministeriums für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen (BMWSB) eingeführt:

- **RZBau** Richtlinien für die Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen

- **VHB** Vergabe- und Vertragshandbuch für Baumaßnahmen des Bundes

2. Allgemeines

Zuwendungsfähige Ausgaben für Baumaßnahmen sind alle Ausgaben, die der jeweiligen Förderrichtlinie entsprechen und die unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Durchführung des geförderten Vorhabens notwendig sind. Um Unstimmigkeiten bei der Erstellung der Ausführungsunterlagen und während der Bauausführung zu vermeiden, die unter Umständen zu nicht zuwendungsfähigen Bauausgaben führen können, wird auf Folgendes hingewiesen:

a) Wer Fördermittel erhält, ist verpflichtet, bei der Durchführung der geförderten Baumaßnahme die im Zuwendungsbescheid getroffenen Festlegungen verbindlich einzuhalten bzw. anzuwenden.

b) Welche Unterlagen zur Prüfung einzureichen sind, ist in Bezug auf das geförderte Bauvorhaben mit dem BLB abzustimmen.

c) Nachfolgende Sachverhalte führen in der Regel zur Nichtanerkennung von Ausgaben:

- Nichtbeachtung des Leistungswettbewerbs bei Planungsleistungen
- unbegründete Vergütung von Nebenleistungen
- Vergütung von Stundenlohnarbeiten ohne ausreichende Begründung und entsprechende Nachweise
- erhebliche Abweichungen von den genehmigten Bauplanungsunterlagen sowie Planungsänderungen
- Vergütung von Mängelbeseitigungen
- ggf. Mehrkosten aufgrund von Überschreitungen der Bauzeit
- Abweichungen von VOB-Vertragsregeln bzw. widersprüchliche zusätzliche Vertragsbedingungen und Leistungsbeschreibungen
- Anerkennung bzw. Erteilung von Nachtragsaufträgen, deren Einheitspreise nicht auf der Basis des Hauptangebotes kalkuliert wurden
- Erstattung von Versicherungsprämien, Kosten für Baustrom, Bauwasser, allgemeine Abfallbeseitigung und allgemeine Baureinigung, ohne dass eine Umlage erfolgte
- Nichtvergabe des Auftrages an den wirtschaftlichsten Bieter und andere Verstöße
- Nichtbeachtung der VOB, UVgO, VgV
- fehlende Nachweise wie z.B. Aufmaß, Abrechnungszeichnungen

d) Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, wird gebeten, dem BLB folgende Informationen zukommen zu lassen:

- jeweils rechtzeitige Mitteilungen der vorgesehenen Vergabeart und des Baubeginns
- bei Einreichen von Mittelanforderungen:
  - aktueller Stand der Rechnungs-/Belegliste bzw. Bauausgabebuch
  - untersetzte Ausgabeprognose der angeforderten Mittel
  - Auftragsvergabeliste
- Information zum Stand der Kostenkontrolle
- aktueller Bauablaufplan

3. Vertragsabwicklung

Für die Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen, Lieferungen und Dienstleistungen gelten die aktuellen Bestimmungen zum Vergaberecht und die Bestimmungen des Bewilligungsbescheides.

Die Leistungen sind in der innerhalb der Wertgrenzen zulässigen Vergabeart auszuschreiben und vorzugsweise in Teil- und Fachlosen zu vergeben. Soll hiervon abgewichen werden, ist die Wirtschaftlichkeit einer anderen Vergabeart und Leistungsaufteilung nachzuweisen.

Für die Erstellung der Vergabeunterlagen wird empfohlen, die Muster und Vorlagen des aktuellen Vergabehandbuches (VHB) zu verwenden.

Die Prüfung und Wertung der Angebote ist zu dokumentieren und endet mit einem begründenden Vergabevermerk.

Dieser beinhaltet:

- allgemeine Angaben zur Ausschreibung (Art, Bieterauswahlverfahren, Fristen, Preisspiegel)
- Niederschrift über die Eröffnung der Angebote
- Ausschluss, Eignung, formelle rechnerische, fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung
- Wertung der Angebote
- Aussage zur Einhaltung des Kostenrahmens
- begründeten Vergabevorschlag

4. Führen der Baurechnung und Kostenkontrolle

Für jede Baumaßnahme ist eine Baurechnung nach NBest-Bau und den Bestimmungen des Bewilligungsbescheides zu führen. Dazu gehören eine Rechnungsliste/Bauausgabebuch sowie eine Auftragsvergabeliste mit eventuell erforderlichen Nachträgen.

Ziel der Kostenkontrolle ist die Steuerung der Bauausgaben von der Planung bis zur Fertigstellung der Baumaßnahme. Sie beeinflusst damit wesentlich den wirtschaftlichen Einsatz der Fördermittel. Die Kostenkontrolle ist elektronisch zu führen und entsprechend dem Baufortschritt laufend fortzuschreiben, um eine sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Mittel zu gewährleisten.

Zur Kostenkontrolle erfolgt zunächst die Zuordnung der genehmigten Kosten nach DIN 276 „Kosten im Hochbau/Bauwesen“ in der eingeführten Fassung oder nach AKVS bzw. gemäß Gliederung des Bewilligungsbescheides auf Leistungsbereiche (Fachlose) bzw. Gewerke die zusammen ausgeschrieben werden. In der Kostenkontrolle sind folgende Daten gegenüber zu stellen:

- genehmigte Kosten gemäß Bewilligungsbescheid
- Auftragssumme
- Nachtragssumme (kumulativ)

- Abrechnungsstand (kumulativ)
- Prognose = Auftragssumme + Nachtragssumme bzw. wenn noch nicht beauftragt = genehmigte Kosten bzw. wenn schlussgerechnet = Schlussrechnungsbetrag
- Ausweisung nicht zuwendungsfähiger Kosten
- Differenz zwischen genehmigten Kosten und der Prognose

5. Voraussetzungen für den Beginn der Baumaßnahme

Die Baumaßnahme beginnt mit dem Abschluss des ersten Bauvertrages. Voraussetzungen hierfür sind:

- rechtskräftiger Bewilligungsbescheid bzw. Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn
- Berücksichtigung der Auflagen und Hinweise aus der baufachlichen Prüfung der Antragsunterlagen
- Baugenehmigung
- Vorlage eines Bauzeitenplanes
- Ausführungsplanung
- aktualisierte Kostenkontrolle mit ersten Vergabeergebnissen

Der Informationspflicht ist auch nachzukommen, wenn wesentliche Änderungen gegenüber der genehmigten Planung vorgenommen werden sollen oder sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder nicht mit der bewilligten Zuwendung erreicht werden kann.

6. Allgemeine Hinweise zum Verwendungsnachweis nach Fertigstellung

- Die Verwendung der Zuwendung ist bei Investitionsmaßnahmen in der Regel innerhalb von sechs Monaten nach Erreichen des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch nach Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats nachzuweisen, sofern im Bewilligungsbescheid keine abweichende Festlegung getroffen ist.

- Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

- Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung und das erzielte Ergebnis kurz zu erläutern. Besonderheiten der Ausschreibung und Vergabe, Störungen im Bauablauf sowie Abweichungen von der bestätigten Antragsunterlage (Bauausführung, Konstruktion, Umfang, usw.) sind hier darzustellen.

- In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben summarisch aufzuführen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben für die Gesamtmaßnahme enthalten.

- Nicht zuwendungsfähige Ausgaben sind gesondert auszuweisen.

- Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz besteht, sind nur die Netto- Preise nachzuweisen.

- Alle Belege und Unterlagen sind gemäß den Bestimmungen des Bewilligungsbescheides aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

7. Inhalt des Verwendungsnachweises

- Formblatt Verwendungsnachweis
- Sachbericht
- Rechnungsliste
- Kostenfeststellung gegliedert nach DIN 276 „Kosten im Hochbau/Bauwesen“ in der eingeführten Fassung oder AKVS bzw. nach Maßgabe des Bewilligungsbescheides
- geprüfte, dem Bewilligungsbescheid zugrundeliegende Antragsunterlagen
- Bewilligungsbescheid sowie Schreiben über die Bereitstellung der Mittel
- Rechnungsbelege, bezeichnet und geordnet entsprechend der Rechnungsliste, einschließlich rechnungsbegründender Unterlagen
- Auftragsvergabeliste
- Verträge über Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr und Nachträgen
- bauaufsichtliche Genehmigungen und Abnahmebescheinigungen, Abnahmeprotokolle
- Berechnung der ausgeführten Flächen und Rauminhalte nach DIN 277 „Grundflächen und Rauminhalte im Bauwesen“ in der eingeführten Fassung
- Bautagebuch
- wesentliche Abrechnungszeichnungen und Baubestandspläne nach Fertigstellung

Im Rahmen der baufachlichen Prüfung wird festgelegt, welche Unterlagen des Verwendungsnachweises stichprobenweise geprüft werden.

Stand 05/2025