



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 Bedingungen werden durch die Zuwendungsgebenden und Bewilligungsbehörden festgelegt.

Die baufachliche und fachtechnische Prüfung erfolgt im Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB), Bereich Zuwendungs- und Fördermaßnahmen (ZuF), als der zuständigen staatlichen Bauverwaltung. Der BLB ist bei der Beratung zur Aufstellung der Antragsunterlagen, bei der Antragsprüfung, bei der baubegleitenden Überprüfung der Bauausführung und der Prüfung des Verwendungsnachweises zu beteiligen.

Grundlage für die Beteiligung der zuständigen staatlichen Bauverwaltung bei Zuwendungsmaßnahmen sind die Verwaltungsvorschriften der Landeshaushaltsordnung/ Bundeshaushaltsordnung, insbesondere zu den §§ 23 und 44/44a LHO/BHO. Um das vorgeschriebene Verfahren schnell und reibungslos durchzuführen, ist die frühzeitige und umfassende Beteiligung des BLB notwendig.

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 Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB) eingeführt:

- **RZBau** Richtlinien für die Durchführung von Zuwendungsbaumaßnahmen
- **VHB** Vergabe- und Vertragshandbuch für Baumaßnahmen des Bundes

## 2. Allgemeines

Zuwendungsfähige Ausgaben für die Baumaßnahme sind alle Ausgaben, die der betreffenden Förderrichtlinie entsprechen und die bei Beachtung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Durchführung des geförderten Projektes notwendigerweise anfallen. Zur Vermeidung von Unstimmigkeiten bei der Erarbeitung der Ausführungsunterlagen und während der Bauausführung, die unter Umständen zu nicht zuwendungsfähigen Bauausgaben führen können, wird auf Folgendes aufmerksam gemacht:

- a) Wer Fördermittel erhält, ist verpflichtet bei der Durchführung der Zuwendungsbaumaßnahme die im Bewilligungsbescheid getroffenen Festlegungen einzuhalten bzw. verbindlich anzuwenden.
- b) Bezogen auf das geförderte Bauvorhaben ist mit dem BLB abzustimmen, welche Unterlagen zur Prüfung vorzulegen sind.
- c) Nachfolgende Sachverhalte führen in der Regel zur Nichtanerkennung von Ausgaben:
  - Nichtbeachtung der Bestimmungen der HOAI
  - 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 wie z.B.
  - Nichtbeachtung der VOB, UVgO, VgV
  - fehlende Nachweise wie z.B. Aufmaß, Stundenlohnnachweise
- d) Für den reibungslosen Ablauf wird um Übermittlung der folgenden Angaben an den BLB gebeten:
  - jeweils rechtzeitige Mitteilungen der vorgesehenen Vergabeart und des Baubeginns
  - bei Einreichen von Mittelanforderungen:
    - aktueller Stand der Rechnungsliste
    - untersetzte Ausgabeproggnose 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 nach Teillosen und Fachlosen zu vergeben. Soll davon abgewichen werden, ist die Wirtschaftlichkeit einer anderen Art der Vergabe und einer anderen Leistungsteilung 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 gemäß den Bestimmungen des Bewilligungsbescheides zu führen. Dazu gehören eine Rechnungsliste sowie eine Auftragsliste mit eventuell erforderlichen Nachträgen.

Die Kostenkontrolle hat das Ziel der 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 laufend, entsprechend dem Bautenstand zur Sicherung eines sparsamen und wirtschaftlichen Einsatzes der Mittel zu aktualisieren.

Zur Kostenkontrolle erfolgt zunächst die Zuordnung der genehmigten Kosten nach DIN 276 „Kosten im Hochbau/Bauwesen“ in der eingeführten Fassung 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 (Balkendiagramm)
- Ausführungsplanung
- aktualisierte Kostenkontrolle mit ersten Submissionsergebnissen

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

## 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
  - bei Hochbauten nach DIN 276 „Kosten im Hochbau/Bauwesen“ in der eingeführten Fassung, gegliedert
  - bei anderen Bauten nach Maßgabe des Bewilligungsbescheides
- geprüfte, dem Bewilligungsbescheid zugrunde liegende Antragsunterlagen
- Bewilligungsbescheid sowie Schreiben über die Bereitstellung der Mittel
- Rechnungsbelege, bezeichnet und geordnet entsprechend der Rechnungsliste, einschließlich rechnungsbegründender Unterlagen
- Auftragsvergebelleiste
- 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

Welche Unterlagen des Verwendungsnachweises stichprobenweise geprüft werden, wird im Rahmen der baufachlichen Prüfung bestimmt.