

**Baufachliche Ergänzungsbestimmungen (ZBau)
des Finanzministeriums des Landes Schleswig-Holstein
zu den Verwaltungsvorschriften zu § 44 Abs. 1 LHO**

Inhalt

- Nr. 1 Allgemeines
- Nr. 2 Aufgaben der zuständigen staatlichen Bauverwaltung
- Nr. 3 Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen
- Nr. 4 Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrages
- Nr. 5 Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen
- Nr. 6 Festlegung des Umfangs der Antrags- und Bauunterlagen
- Nr. 7 Prüfung der Bauunterlagen
- Nr. 8 Überprüfung der Bauausführung
- Nr. 9 Prüfung des Verwendungsnachweises

- Anlage 1 Muster 1 - Prüfvermerk
- Anlage 2 Muster 2 - Verwendungsnachweis
- Anlage 3 Muster 3 - Zwischennachweis

- Anhang 1 Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)
- Anhang 2 Baumaßnahmen im Ausland

1. Allgemeines

1.1 Die Bewilligung und Zahlung von Zuwendungen des Landes an Stellen außerhalb der Landesverwaltung für die Durchführung von Baumaßnahmen sowie der Nachweis der Verwendung der Mittel und die Prüfung ihrer Verwendung regeln sich nach den Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) für Zuwendungen für Baumaßnahmen (VV/VV-K zu § 44 Abs. 1 LHO) und nach diesen Baufachlichen Ergänzungsbestimmungen (ZBau). Das gilt auch für Baumaßnahmen im Rahmen institutioneller Förderung.

Bei mit Mitteln des Landes und Dritter (außer des Bundes) geförderten Baumaßnahmen (Mischfinanzierung) sind grundsätzlich die ZBau des Landes anzuwenden.

Keine Anwendung finden die ZBau für den Wohnungsbau im Rahmen der Wohnungsfürsorge des Landes sowie für Bauten von Handel und Gewerbe.

1.2 Abweichungen von den ZBau sind nur zulässig im Einvernehmen mit dem Finanzministerium sowie, wenn der Verwendungsnachweis betroffen ist, auch mit dem Landesrechnungshof. Das Finanzministerium kann im Einzelfall der Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AöR (GMSH) Weisungen über Art und Umfang ihrer Tätigkeit erteilen, soweit dadurch nicht von den ZBau abgewichen wird.

1.3 Für alle mit Zuwendungen geförderten Baumaßnahmen, die in den Geltungsbereich der Landesbauordnung Schleswig-Holstein (LBO) fallen - ausgenommen der Schulbau und der kommunale, freigemeinnützige und private Krankenhausbau -, ist die GMSH die nach VV/VV-K Nr. 6.1 zu § 44

Abs. 1 LHO zu beteiligende fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung, soweit nicht eine andere technische Verwaltung (z.B. LKN, LLUR, IB) fachlich zuständig ist. Die Bewilligungsbehörden beteiligen die GMSH unmittelbar. Art und Weise sowie Umfang der Beteiligung richten sich nach den Verfahrensregelungen dieser ZBau. Die Beteiligung der GMSH oder einer anderen fachlich zuständigen technischen Verwaltung nach VV/VV-K Nr. 6.1 erfolgt im Auftrag und für Rechnung des Landes; eine Vertragsbeziehung zwischen der GMSH bzw. der anderen technischen Verwaltung und der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller entsteht hierdurch nicht.

Falls nach Maßgabe der VV/VV-K Nr. 6 eine andere technische Verwaltung anstelle der GMSH fachlich zu beteiligen ist, gilt für diese die ZBau sinngemäß.

1.4 Die GMSH ist so rechtzeitig zu beteiligen, dass sie die in Abschnitt 2 genannten Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.

1.5 Die Bewilligungsbehörde unterrichtet die Antragstellerin bzw. den Antragsteller über Art und Umfang der Beteiligung der GMSH.

2. Aufgaben der zuständigen staatlichen Bauverwaltung

Aufgaben, die der GMSH als fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung in der Regel übertragen werden sollen, sind:

- Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen (vgl. Nr. 3)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrages (vgl. Nr. 4)
- Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen (vgl. Nr. 5)
- Festlegung des Umfangs der Antrags- und Bauunterlagen (vgl. Nr. 6)
- Prüfung der Bauunterlagen (vgl. Nr. 7)
- Überprüfung der Bauausführung (vgl. Nr. 8)
- Prüfung des Verwendungsnachweises (vgl. Nr. 9)

Der Verwendungsnachweis nach Nr. 9 kann baufachlich nur geprüft werden, wenn der GMSH auch die in den Nr. 6, 7, 8 genannten Tätigkeiten übertragen werden.

Soweit ausnahmsweise weitere, über Nr. 3 bis 9 hinausgehende Beratungs- oder Prüfungsleistungen von der GMSH erbracht werden sollen, können diese Leistungen im Einzelfall von der Bewilligungsbehörde im Einvernehmen mit dem Finanzministerium der GMSH übertragen werden.

3. Beratung bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen

Sofern Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichtet sind, berät die GMSH die Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger bei der Vergabe der Leistungen/Bauleistungen und gibt ihnen im Bedarfsfall einheitliche Formblätter und Vertragsmuster zur Verwendung an die Hand.

4. Mitwirkung bei der Vorbereitung des Antrages

Die GMSH ist durch die Bewilligungsbehörde an den für die Antragstellung erforderlichen Vorbesprechungen - insbesondere bei der Beurteilung des Raumbedarfsplanes unter Berücksichtigung des Stellenplanes, der Nutzbarkeit der Liegenschaft, der Vorentwurfsplanung, der Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen, der Kostenermittlung etc. - zur Klärung von baufachlichen Fragen zu beteiligen.

5. Beratung bei der Aufstellung der Antrags- und Bauunterlagen

Soweit es die Baumaßnahme erfordert, ist die GMSH zur Erzielung einer wirtschaftlichen und

zweckmäßigen Planung zu beteiligen.

6. Festlegung des Umfangs der Antrags- und Bauunterlagen

6.1 Die GMSH bestimmt die Art und den Umfang der für das Bewilligungsverfahren einzureichenden Antrags- und Bauunterlagen. Diese bestehen im Allgemeinen aus folgenden Unterlagen:

6.2 Planunterlagen

6.2.1 Von der Bewilligungsbehörde anerkannter Bau- sowie Stellen- und Raumbedarfsplan;

6.2.2 Übersichtsplan (M. 1:5000) und - sofern erforderlich - Messtischblatt;

6.2.3 Lageplan des Bauvorhabens (mindestens M. 1:1000) mit Darstellung der Erschließungs- und Außenanlagen;

6.2.4 Vorentwurfs- und/oder Entwurfszeichnungen, die Art und Umfang des Bauvorhabens prüfbar nachweisen;

6.2.5 bauaufsichtliche oder sonstige Genehmigungen (Vorbescheide genügen).

6.3 Erläuterungsbericht

Der Erläuterungsbericht soll Auskunft geben über

6.3.1 Veranlassung und Zweck der geplanten Baumaßnahme, Raumbedarf, Kapazität, Nutzung (ggf. Hinweise auf entsprechende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder veranlassende Schreiben, die im Abdruck beizufügen sind), die bzw. den künftige/n Eigentümer/in, Baulastträger/in, Betreiber/in oder Nutznießer/in der Anlage;

6.3.2 Lage und Beschaffenheit des Baugeländes, Eigentumsverhältnisse, Rechte Dritter, Entschädigung und dgl.;

6.3.3 Bau- und Ausführungsart mit Erläuterungen der baulichen, der ver- und entsorgungstechnischen, maschinentechnischen, elektrotechnischen und anderen Anlagen und der Einrichtungen, Bevorratungen, zugrundeliegenden technischen Vorschriften, zur Nachhaltigkeit der Planung u.a.m. Begründung der Wirtschaftlichkeit bei mehreren Lösungsmöglichkeiten;

6.3.4 Gesamtkosten der Baumaßnahme mit Angabe der Kosten, für die die Zuwendung beantragt wird;

6.3.5 Bauzeitplan und Baumittelbedarf in den einzelnen Haushaltsjahren;

6.3.6 die vorgesehene Abwicklung der Baumaßnahme (Vergabe und Ausführung), Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen Genehmigungen usw.;

6.3.7 im Bedarfsfall zu erwartende Vermögensvorteile (Vorteilsausgleiche) bzw. Vermögensnachteile;

6.3.8 etwaige Leistungen und Verpflichtungen sowie evtl. Rückflüsse nach Gesetzen, Ortsstatuten und sonstigen Satzungen (z.B. Versorgungsanlagen).

6.4 Kostenermittlung

6.4.1 Kostenschätzung

6.4.2 Kostenberechnung

Die Kosten sind für Hochbauten als Kostenberechnung nach DIN 276, für andere Bauten entsprechend (ggf. nach Bauobjekten/Bauabschnitten unterteilt) zu ermitteln.

Die Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, sind gesondert auszuweisen. Als Anlage sind - soweit erforderlich - Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenberechnung zugrunde gelegt wurden, beizufügen (z.B. auf Grundlage von Kostenkennwerten bzw. Vergleichsobjekten).

6.4.3 Planungs- und Kostendatenblatt

6.5 Flächen- und Rauminhaltsberechnungen nach DIN 277

6.5.1 Berechnungen der Flächen (nach Flächenart gegliedert);

6.5.2 Berechnung der Rauminhalte;

6.5.3 Wohnflächenberechnungen - soweit erforderlich;

6.5.4 Gegenüberstellung der geforderten und der geplanten Nutzflächen (Soll-Ist-Vergleich).

6.6 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (z.B. Machbarkeitsstudie oder Kostenvergleichsbetrachtung mit Betriebskosten), soweit sie für die Entscheidung über die Bewilligung der Zuwendung von Bedeutung ist.

7. Prüfung der Bauunterlagen

7.1 Voraussetzungen für die baufachliche Prüfung sind

7.1.1 der anerkannte Stellen- und Raumbedarfsplan,

7.1.2 die Vollständigkeit der von der Antragstellerin bzw. dem vom Antragsteller vorzulegenden Antrags- und Bauunterlagen (vgl. Nr. 6).

7.2 Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen und erstreckt sich auf

7.2.1 die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Planung und Konstruktion,

7.2.2 die Angemessenheit der Kosten.

7.3 Das Ergebnis der Prüfung ist in einer baufachlichen Stellungnahme niederzulegen und als Prüfvermerk (s. Anlage 1 [Muster 1]) dem Antrag beizuheften.

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 die Zuwendungsempfängerin bzw. den Zuwendungsempfänger und im

Kostenprüfblatt die aus baufachlicher Sicht förderfähigen Kosten so zusammenzufassen, dass sie von der Bewilligungsbehörde unverändert in den Zuwendungsbescheid aufgenommen werden können.

7.4 Erhebliche Abweichungen von den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen bedürfen vor ihrer Ausführung ebenfalls der baufachlichen Prüfung.

8. Überprüfung der Bauausführung

Die Bewilligungsbehörde leitet der GMSH unverzüglich einen Abdruck des Zuwendungsbescheides zu. Die GMSH berät den Zuwendungsempfänger bei der operativen Durchführung der Baumaßnahme (vgl. Nr. 3). Die GMSH überprüft während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der baufachlichen Bedingungen und Auflagen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen. Zuwendungsgeber und GMSH können vereinbaren, dass die GMSH bei den Mittelanforderungen mitwirkt.

9. Prüfung des Verwendungsnachweises

9.1 Die GMSH prüft nach Fertigstellung der Baumaßnahme den Verwendungsnachweis in baufachlicher Hinsicht. Dabei überprüft sie die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Bauabrechnung und der Örtlichkeit stichprobenweise. Der Verwendungsnachweis erhält einen Prüfvermerk (s. Anlage 2 [Muster 2]).

Die GMSH fordert fehlende Unterlagen zum Verwendungsnachweis umgehend nach.

Die Prüfung ist unverzüglich nach Eingang der Unterlagen durchzuführen.

9.2 Voraussetzung für die baufachliche Prüfung ist die Vollständigkeit der vom Zuwendungsempfänger vorzulegenden Anlagen zum zahlenmäßigen Nachweis (vgl. NBest-Bau).

Die GMSH fordert fehlende Unterlagen zum Verwendungsnachweis umgehend nach.

9.3 Die Prüfung ist stichprobenweise vorzunehmen.

9.4 Die bei der baufachlichen Prüfung getroffenen Feststellungen sind in einer dem Verwendungsnachweis beizufügenden ergänzenden Stellungnahme festzuhalten.

Der geprüfte Verwendungsnachweis ist umgehend an die mit der verwaltungsmäßigen Prüfung betraute Bewilligungsbehörde weiterzuleiten.

9.5 Mängel und Änderungen gegenüber den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen und Kostenabweichungen sind in einer der ergänzenden Stellungnahme festzuhalten. Sie ist jedem Verwendungsnachweis anzufügen. Sofern die Feststellungen Einfluss auf die Bemessung der Zuwendung haben, ist der zuwendungsfähige Betrag festzustellen.

Prüfvermerk ^{*)} über die stichprobenweise baufachliche Prüfung

Muster 1

Bauverwaltung	Zuwendungsempfänger
	Auskunft erteilt
	Telefon Nr. / E-mail

Betreff:

(Baumaßnahme, Ort, Straße)

Laut Anfrage auf Gewährung einer Zuwendung vom beantragt der Zuwendungsempfänger für die o. g. Maßnahme ein Darlehen / einen Zuschuss ^{**)} in Höhe von EUR mit EUR Gesamtkosten.

Feststellungen der Bauverwaltung

1. Aufgrund der dem Antrag beigefügten Pläne, Erläuterungen und Kostenberechnungen wird festgestellt, dass die veranschlagte Baumaßnahme dem geforderten Zweck der dient.
2. Folgende bauaufsichtliche und sonstige Genehmigungen liegen vor:
.....
.....
3. Zu den Bauunterlagen bemerke ich im einzelnen (Baufachliche Stellungnahme) ggf. als Anlage:
.....
.....
4. Für die Durchführung der Baumaßnahme hat der Antragsteller folgende Kosten veranschlagt: EUR
Aufgrund der Prüfung i. S. von 7.2.2 der ZBau wird hiervon folgender Betrag als angemessen erachtet: EUR
Die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben stellen die Bewilligungsbehörden fest, erforderlichenfalls wird die Bauverwaltung beteiligt.

....., den
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

^{*)} Der Prüfvermerk ist das Ergebnis der Prüfung der Antragsunterlagen in baufachlicher Hinsicht nach Nr. 7 der ZBau
^{**)} Zutreffendes bitte auswählen

Verwendungsnachweis

Muster 2

(. Ausfertigung von)

An Bauverwaltung	Zuwendungsempfänger
An Bewilligungsbehörde	Bankverbindung
	Auskunft erteilt
	Telefon Nr. / E-mail

Betreff:

(Baumaßnahme, Ort, Straße / Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid)

Bewilligte Zuwendungen - Zuschüsse (Z) und Darlehen (D) - *)

Bewilligende Stelle	Datum und Aktenzeichen	Zuwendungsbetrag (EUR)
.....		Z / D *)
.....		Z / D
.....		Z / D
.....		
.....		
Bewilligter Gesamtbetrag	
In Anspruch genommener Betrag	

Sachbericht
 (Eingehende Darstellung der Durchführung der Baumaßnahme, Abweichungen von den anerkannten Antragsunterlagen, Bauzeitraum usw., ggf. auf gesondertem Blatt)

*) Zutreffendes bitte auswählen

Zahlenmäßiger Nachweis

Gesamtausgaben der Baumaßnahme EUR
 Davon Ausgaben für den Teil der Baumaßnahme (Bauobjekt / Bauabschnitt)
 für den die Zuwendung bewilligt worden ist. EUR

Einnahmen

Art Eigenanteil, Zuwendungen, Leistungen Dritter	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
	EUR	v. H.	EUR	v. H.
Eigenanteil				
Bundesmittel				
Landesmittel				
.....				
Zwischensumme		100		100
in früheren Bauobjekten / Bauabschnitten vorgesehene / eingenommene Beträge				
Insgesamt				

Ausgaben

Ausgabengliederung *) Kostengruppen - Kgr. - nach DIN 276	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung	
	insgesamt	davon zuwendungsfähig	insgesamt	davon zuwendungsfähig
	EUR	EUR	EUR	EUR
100 Grundstück				
200 Herrichten und Erschließen				
300 Bauwerk - Baukonstruktionen				
400 Bauwerk - Technische Anlagen				
500 Außenanlagen				
600 Ausstattung u. Kunstwerke				
700 Baunebenkosten (ohne 710, 760, aus 779 Kosten f. Baufeiern)				
.....				
710 Bauherrenaufgaben 760 Finanzierungskosten aus 779 Kosten f. Baufeiern				
.....				
Summe				
In früheren Bauobjekten/Bauabschnitten bereits geleistete Ausgaben				
Insgesamt				

*) Es sind nur die Summen der Kostengruppen (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Bewilligungsbescheides), anzugeben. Dabei ist entsprechend den der Bewilligung zugrunde gelegten Bauunterlagen nach Bauobjekten oder Bauabschnitten zu unterteilen, ggf. auf gesondertem Blatt.

Erklärung des Zuwendungsempfängers

Es wird erklärt, dass

die in den Bauplänen enthaltenen Angaben mit der Örtlichkeit übereinstimmen,

die bauaufsichtlichen und sonstigen Bedingungen und Auflagen beachtet,

die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist,

die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen,

die vorgeschriebenen Prüfungen bzw. Gebrauchsabnahmen durchgeführt, die Bedingungen und Auflagen eingehalten wurden und die Angaben über die Baumaßnahme, ihr Ausgaben und die Finanzierung vollständig und belegt sind.

Zu ihrer Nachprüfung stehen die im Verwendungsnachweis genannten Unterlagen einschließlich Baurechnung mit Belegen zur Verfügung.

....., den

(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Ergebnis der Prüfung durch die Bauverwaltung

Der Verwendungsnachweis wurde baufachlich geprüft. Aufgrund stichprobenweiser Überprüfung der Bauausführung und der Rechnungsbelege wird die Übereinstimmung der Angaben im Verwendungsnachweis mit der Baurechnung und mit der Örtlichkeit bescheinigt. Auf meine ergänzende Stellungnahme (vgl. 9.4 der ZBau) nehme ich Bezug.

....., den

(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Ergebnis der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde

Der Verwendungsnachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft.

Es ergaben sich keine / die aus der Anlage ersichtlichen *) Beanstandungen.

....., den

(Ort) (Datum) (Unterschrift)

*) Zutreffendes bitte auswählen

Zwischennachweis (zum Jahresabschluss, ohne Beteiligung der Bauverwaltung)

Muster 3

An Bewilligungsbehörde	Zuwendungsempfänger
	Bankverbindung
	Auskunft erteilt
	Telefon Nr. / E-mail

Betreff:

(Baumaßnahme, Ort, Straße / Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid)

Bewilligte Zuwendungen - Zuschüsse (Z) und Darlehen (D) - *)		
Bewilligende Stelle	Datum und Aktenzeichen	Zuwendungsbetrag (EUR)
		Z / D *)
		Z / D
		Z / D
	Bewilligter Gesamtbetrag	
	In Anspruch genommener Betrag	

Finanzielle Übersicht zum 31. Dezember		
Art Eigenanteil, Zuwendungen, Leistungen Dritter	lt. Zuwendungsbescheid	davon bisher in Anspruch genommen
	EUR	EUR
Eigenanteil		
Landesmittel Z / D *)		
Ingesamt		

*) Zutreffendes bitte auswählen

Sachbericht

(Beschreibung des Baufortschritts zum 31. Dez. gem. Nr. 6.2 ANBest-P bzw. Nr. 7.2 ANBest-K bzw. 7.1 ANBest-I).

....., den
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Erklärung des Zuwendungsempfängers

Die vorgenannten Angaben stimmen mit dem Zuwendungsbescheid / den Zuwendungsbescheiden *) und dem Bauausgabenbuch überein.

....., den
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

Erklärung der Prüfung durch die Bewilligungsbehörde

Der Zwischennachweis wurde anhand der vorliegenden Unterlagen geprüft.
Es ergaben sich keine / die aus der Anlage ersichtlichen *) Beanstandungen.

....., den
(Ort) (Datum) (Unterschrift)

*) Zutreffendes bitte auswählen

Anhang 1 zu den ZBau

Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)

Die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau) ergänzen die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen (ANBest-I/-P/-K zu § 44 LHO). Die Baufachlichen Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmt ist.

1. Vergabe und Ausführung

1.1 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat die ihr bzw. ihm benannte fachlich zuständige technische staatliche Verwaltung rechtzeitig über die jeweils vorgesehene Vergabeart (sofern sie zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichtet ist; siehe Nr. 3 ANBest-I/P/K zu § 44 LHO), den Baubeginn und die Beendigung der Baumaßnahme zu unterrichten.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat bei der Durchführung von Baumaßnahmen Formblätter, die ihr bzw. ihm von der GMSH an die Hand gegeben werden, zu verwenden.

1.2 Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen.

1.3 Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichungen nicht erheblich sind. Wenn die Abweichungen zu einer wesentlichen Änderung des Bau- und Raumprogramms, einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führen, bedürfen sie vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

2. Baurechnung

2.1 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger muss für jedes Bauobjekt eine Baurechnung führen. Besteht eine Maßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Rechnungen zu führen.

2.2 Die Baurechnung besteht aus:

2.2.1 dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten in der 1. Ebene der Kostengliederung nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); [Werden 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 diese zur Prüfung der Baurechnung beigefügt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden.];

2.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 2.1;

2.2.3 den Abrechnungszeichnungen und den der tatsächlichen Ausführung entsprechenden Plänen;

2.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr;

- 2.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen
- 2.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel;
- 2.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen;
- 2.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des umbauten Raumes nach DIN 277 (nur bei Hochbauten);
- 2.2.9 dem Bautagebuch.

3. Verwendungsnachweis

- 3.1 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat den Verwendungsnachweis abweichend von Nr. 6.1 ANBest-P bzw. Nr. 7.1 ANBest-K bei der GMSH einzureichen. Der Verwendungsnachweis ist abweichend von Nr. 6.4 ANBest-KP bzw. Nr. 7.4 ANBest-K nach Muster 2 zu erstellen. Der Nachweis, wann und in welchen Einzelbeträgen die Bauausgaben geleistet wurden, wird durch die Baurechnung (s. Nr. 2) geführt. Die Baurechnung ist abweichend von Nr. 6.4 ANBest-P und Nr. 7.5 ANBest-K zur Prüfung bereitzuhalten, nur Ablichtungen des Bauausgabebuches, eine Ausgabegegenüberstellung und die Berechnungen nach Nr. 2.2.8 sind dem Verwendungsnachweis beizufügen. Die Baurechnung ist mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.
- 3.2 Werden über Teile einer Baumaßnahme (z.B. mehrere Bauobjekte/Bauabschnitte) einzelne Verwendungsnachweise geführt, so ist nach Abschluss der Baumaßnahme ein zusammenfassender Verwendungsnachweis nach Muster 2 aufzustellen.

Für Baumaßnahmen, deren Durchführung sich über ein Haushaltsjahr hinaus erstreckt, ist der Bewilligungsbehörde innerhalb von 4 Monaten nach Ablauf eines Haushaltsjahres ein Zwischennachweis über die Verwendung der Zuwendung abweichend von Nr. 6.7 ANBest-P bzw. Nr. 7.2 ANBest-K nach Muster 3 vorzulegen.

Anhang 2 zu den ZBau

Baumaßnahmen im Ausland

Für die Durchführung von Baumaßnahmen im Ausland, für die Zuwendungen in Anspruch genommen werden, finden folgende Ergänzungen und Änderungen Anwendung:

Zu den ZBau:

Zu 1.4

Zu beteiligen ist nach VV/VV-K Nr. 6 zu § 44 LHO die GMSH.

Zu 6.

Die Antrags- und Bauunterlagen sind in deutscher Sprache aufzustellen bzw. fach- und sachgerecht in die deutsche Sprache zu übersetzen. Bauaufsichtliche und sonstige Genehmigungen sind fach- und sachgerecht in die deutsche Sprache zu übersetzen. Die Planunterlagen sind dabei ebenfalls in deutscher Sprache zu beschriften - möglichst unter Verwendung des metrischen Systems. Die Kosten sind in Euro und Landeswährung anzugeben.

Zu 7.3

Der förderungsfähig festgestellte Betrag ist in Euro und in Landeswährung anzugeben.

Zu 8.

Die Bauausführung ist nur in Ausnahmefällen durch die GMSH zu überprüfen. Den Auftrag hierzu erteilt das Finanzministerium.

Zu den NBest-Bau:

Zu 3. und 4.

Die Nachweise (Muster 2 / Verwendungsnachweis und Muster 3 / Zwischennachweis) sind in Landeswährung zu führen, die Zuwendung des Landes zusätzlich in Euro-Beträgen anzugeben. Dem Verwendungsnachweis sind Lichtbilder und/oder digitale Aufnahmen (Format JPEG/TIF/ BMP) mit Bezeichnung des dargestellten Objektes beizufügen.