



# Merkblätter

## MERKBLATT

# Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers

### **1. Aufgabenträgerschaft**

Die Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger haben in der Vorbereitung, Einrichtung und Umsetzung von Standortinitiativen eine zentrale Rolle. Sie beantragen die Einrichtung einer Standortinitiative und setzen nach deren formaler Einrichtung durch eine Rechtsverordnung des Senats das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept um. Dafür erhalten sie die Abgaben der Grundeigentümerinnen und -eigentümer bzw. Erbbauberechtigten, welche sie abgesondert von ihren eigenen Mitteln verwalten und treuhänderisch ausschließlich für Zwecke der Standortinitiative verwenden. Die Geschäftsführung unterliegt dabei größtmöglicher Transparenz, da sich nicht alle Abgabenschuldner aktiv an der Umsetzung einer Standortinitiative beteiligen. Das Gesetz zur Stärkung von Standorten durch private Initiativen (GSPI) sieht vor der Einrichtung einer Standortinitiative und während ihrer Laufzeit an mehreren Stellen eine Überprüfung der Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger vor.

### **2. Überprüfung der Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger im Rahmen des Antragsverfahrens**

Im Rahmen der Antragsprüfung nach § 5 Absatz 5 GSPI durch die Aufsichtsbehörde erfolgt die Prüfung, ob das von der Aufgabenträgerin bzw. dem Aufgabenträger im Rahmen der Antragstellung eingereichte Maßnahmen- und Finanzierungskonzept zur Verwirklichung der Grundsätze und der Zielsetzungen des GSPI geeignet ist und ob die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger die Anforderungen an seine finanzielle Leistungsfähigkeit und steuerliche Zuverlässigkeit erfüllt (siehe hierzu auch die Merkblätter „Antragsunterlagen“, „Anhörungsverfahren“ und „Finanzielle Leistungsfähigkeit der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers“). Vor Einrichtung einer Standortinitiative verpflichtet sich die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger gegenüber der Aufsichtsbehörde in einem öffentlich-rechtlichen Vertrag, die sich aus dem Gesetz und dem Maßnah-



# Merkblätter

men- und Finanzierungskonzept ergebenden Verpflichtungen, Ziele und Aufgaben umzusetzen. Bestehen begründete Zweifel, dass die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger die sich aus dem GSPI, dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept oder dem öffentlich-rechtlichen Vertrag ergebenden Verpflichtungen nicht erfüllen kann, ist der Antrag auf Einrichtung der Standortinitiative abzulehnen.

Solche Zweifel können insbesondere dann begründet sein, wenn der Aufsichtsbehörde bekannt ist, dass sich die Aufgabenträgerin oder der Aufgabenträger in der Vergangenheit beispielsweise im Rahmen der Aufgabenträgerschaft im Bereich einer anderen Standortinitiative oder eines sonstigen Vertragsverhältnisses mit der Freien und Hansestadt Hamburg vorsätzlich oder wiederholt fahrlässig nicht an die gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen gehalten hat. Die Zweifel sind weiterhin insbesondere dann begründet, wenn die Aufgabenträgerin oder der Aufgabenträger bereits im Bereich einer anderen Standortinitiative abberufen worden ist oder durch Zeitablauf keine Abberufung mehr vorgenommen werden konnte, die Aufgabenträgerin oder der Aufgabenträger jedoch schuldhaft begründeten Beanstandungen nicht abgeholfen hat.

## **3. Kontrolle der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers nach Einrichtung der Standortinitiative**

### **a. Aufgabenverteilung**

Die Erfüllung der Verpflichtungen aus dem öffentlich-rechtlichen Vertrag wird gemäß § 7 Abs. 1 und Abs. 4 GSPI auf Grundlage des von der Aufgabenträgerin bzw. vom Aufgabenträger jährlich vorzulegenden Wirtschaftsplans und eines Tätigkeitsberichts von der Aufsichtsbehörde überprüft. Die Handelskammer Hamburg bzw. die Investitions- und Förderbank (Überwachungsstellen) überwachen die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers gemäß § 7 GSPI. Sie überwachen dabei insbesondere, ob die Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers mit dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept, dem öffentlich-rechtlichen Vertrag sowie den Regelungen und den Zielen des GSPI übereinstimmt und die Mittel nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verwendet wurden. Am Ende der Laufzeit der Standortinitiative erfolgt eine Abschlussprüfung durch die jeweilige Überwachungsstelle in Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde, aus der ggf. eine Rückerstattung der nicht verwendeten Mittel an die Abgabepflichtigen resultiert.

# Merkblätter

## **b. Arbeitskreis Finanzen**

Zur Wahrnehmung der Überwachungsaufgaben richten die Überwachungsstellen ein Beratungsgremium, den sog. Arbeitskreis Finanzen, ein. Dieser tagt unter Federführung der jeweiligen Überwachungsstelle für jede Standortinitiative mindestens einmal im Jahr. Ziel ist es unter anderem, sicherzustellen, dass die von den Abgabepflichtigen aufgebracht Mittel so verwendet werden, wie es das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorsieht. Neben der Überwachungsstelle gehören dem Arbeitskreis vom Lenkungsausschuss der Standortinitiative benannte Eigentümerinnen und Eigentümer bzw. Erbbauberechtigte, die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger, und die Aufsichtsbehörde an. Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Soll-Ist-Vergleich der Einnahmen und Ausgaben inkl. Erläuterung, eine Rechnungsübersicht, eine Dokumentation zur Auswahl von Auftragnehmerinnen oder Auftragnehmern ab dem im Antrag festgelegten Auftragswert sowie eine Übersicht über das Treuhandkonto, die alle Mitteleingänge und -abgänge umfasst. Diese Unterlagen werden spätestens eine Woche vor dem Termin an die Mitglieder des Arbeitskreises durch die Aufgabenträgerin, bzw. den Aufgabenträger versandt. Die Angaben der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers werden bezogen auf das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept bzw. auf den laufenden Wirtschaftsplan überprüft. Dabei findet auch eine stichprobenartige Prüfung der Belege statt. Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger gewährt den Mitgliedern des Arbeitskreises zudem uneingeschränkte Einsicht in alle Rechnungen, Belege und Kontoauszüge. Fragen von den Mitgliedern des Arbeitskreises werden möglichst rasch beantwortet und begründeten Beanstandungen möglichst sofort abgeholfen. Das Ergebnis der Befassung des Arbeitskreises Finanzen inkl. der Beanstandungen hält die Überwachungsstelle in einem Prüfbericht (Muster siehe Anlage 3) fest. Sofern die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger begründeten Beanstandungen nicht innerhalb der vorgegebenen Frist abhilft, greifen die Regelungen des § 8 Abs. 5 ff. GSPI. Die Abschlussprüfung nach Ablauf der Standortinitiative erfolgt nach dem gleichen Muster. Der Abschlussbericht ist dabei eine Zusammenfassung der jeweiligen, meist jährlichen Prüfungen der Geschäftsführung. Mit Vorlage des Abschlussberichts versichern die Überwachungsstellen gegenüber allen Beteiligten die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers und somit auch die Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts. Die Prüfung der Geschäftsführung soll im ersten Quartal des auf die Prüfungsperiode folgenden Geschäftsjahrs erfolgen, der Abschlussbericht soll drei Monate nach Ablauf der Laufzeit der Standortinitiative vorliegen.



# Merkblätter

## **c. Prüfung der Wirtschaftspläne**

Im dritten Quartal eines Geschäftsjahrs (oder nach Absprache mit der Aufsichtsbehörde zu einem anderen Zeitpunkt) erstellt die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger einen Wirtschaftsplán für das Folgejahr und legt diesen der Aufsichtsbehörde zur Prüfung vor. Je früher der Wirtschaftsplán vorgelegt wird, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit einer späteren Abweichung. Denn eine Kalkulation des neuen Wirtschaftspláns ist sicherer, wenn möglichst viele Erkenntnisse aus dem laufenden Wirtschaftsjahr vorliegen. Sind also zu dem gesetzlich vorgesehenen Zeitpunkt der Vorlage Entwicklungen absehbar, die nennenswerte Auswirkungen auf den Wirtschaftsplán haben können, so wird empfohlen, in Absprache mit der Aufsichtsbehörde den Wirtschaftsplán zu einem späteren Zeitpunkt vorzulegen. Die Vorlage soll jedoch vor dem Beginn des Geschäftsjahrs erfolgen. Die Aufsichtsbehörde prüft, ob der Wirtschaftsplán dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts entspricht. Ist das der Fall, erteilt sie der Aufgabenträgerin bzw. dem Aufgabenträger die Freigabe zur Umsetzung. Die jeweilige Überwachungsstelle wird über das Prüfergebnis informiert. Ergeben sich Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept im vorgelegten Wirtschaftsplán, prüft die Aufsichtsbehörde, ob diese Abweichung unerheblich oder erheblich ist (vgl. § 7 Abs. 2 GSPI). Dabei bezieht sie die Aufgabenträgerin bzw. den Aufgabenträger und die jeweilige Überwachungsstelle mit ein. Kriterien für eine erhebliche Abweichung vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept sind:

- Durchführung einer Maßnahme, die bisher noch nicht im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorgesehen war,
- Verzicht auf eine Maßnahme, die bisher im Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorgesehen war,
- Abweichungen, die den Charakter einer Maßnahme hinsichtlich Volumen, Zielsetzung und Verhältnismäßigkeit bezüglich des gesamten Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts betreffen; das gilt nicht für Einsparungen, die ohne Qualitätsverlust bei der Umsetzung der Maßnahme erzielt werden können, z.B. durch einen günstigen Einkauf,
- Verschiebungen innerhalb des Budgets von einem Budgetposten zu einem anderen,
- Verwendung der Reserve für eine Maßnahme, für die die Reserve bisher nicht vorgesehen war,



# Merkblätter

- Abweichungen, die mehr als 10 Prozent des Budgetpostens und mehr als 3 Prozent des Gesamtbudgets betragen.

, Stellt die Aufsichtsbehörde bei der Prüfung fest, dass der Wirtschaftsplan nicht nur unerheblich von den Vorgaben des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts abweicht, führt sie eine Beteiligung der Abgabepflichtigen § 7 Abs. 2 GSPI durch oder weist den Wirtschaftsplan zurück, falls dieser z. B. die Belange der Freien und Hansestadt Hamburg oder der Abgabepflichtigen beeinträchtigt. . Letzteres ist vor allem dann der Fall, wenn die Abgabepflichtigen durch die vorgeschlagene Änderung der Maßnahmen unverhältnismäßig belastet werden oder der zu erwartende Vorteil der Maßnahmen sich signifikant verringert, ohne dass die Kosten der Maßnahmen in gleicher Weise sinken.

Die Frist zur Prüfung des Wirtschaftsplans beträgt regelhaft sechs Wochen. Dauert die Prüfung bis in das Folgejahr an, ist bis zum Abschluss der Prüfung nur die Umsetzung des Antragsbudgets erlaubt.

## **d. Darstellung der Prüfungsergebnisse**

Der Transparenz ist geschuldet, dass die jeweiligen Prüfergebnisse nicht nur für die Abgabepflichtigen, sondern auch für jeden, der sich für die Standortinitiativen in Hamburg interessiert, z. B. für die politischen Vertreterinnen und -vertreter, zur Verfügung stehen. Die Prüfergebnisse sollen deshalb nach einheitlichem Schema für alle Standortinitiativen erstellt werden. Anlage 1 enthält ein Muster für die Prüfung des Wirtschaftsplans durch die Aufsichtsbehörde, Anlage 2 enthält ein Muster für die Prüfung der Geschäftsführung durch die Überwachungsstellen und Anlage 3 ein Muster für den Abschlussbericht.

Die von der Aufsichtsbehörde freigegebenen Wirtschaftspläne, die Prüfberichte und der Abschlussbericht sind auf der Homepage der Standortinitiative für jedermann zugänglich zu veröffentlichen. Dabei ist der Datenschutz zu beachten.

## **4. Tätigkeitsbericht gem. § 7 Absatz 4 GSPI**

Um ein Höchstmaß an Transparenz gegenüber allen Beteiligten aber auch der Öffentlichkeit zu schaffen, erstellen die Aufgabenträgerinnen und Aufgabenträger innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach dem Ende



# Merkblätter

eines jeden Geschäftsjahrs oder nach Absprache mit der Aufsichtsbehörde zu einem anderen Zeitpunkt einen Tätigkeitsbericht. Der Bericht muss Angaben zu den im jeweiligen Geschäftsjahr umgesetzten Maßnahmen und den dafür verwendeten Mitteln enthalten und ist im Internet zu veröffentlichen.

Stand: August 2022

# Merkblätter

## Anlage 1

# Anforderung an die einzureichende Unterlagen zur Prüfung des Wirtschaftsplans und der Geschäftsführung

Die Aufgabenträgerinnen bzw. Aufgabenträgern reichen zur Prüfung folgende Unterlagen, die die genannten Mindeststandards erfüllen sollen, ein:

### 1) Wirtschaftsplan

- Eine tabellarische Aufstellung der im kommenden Geschäftsjahr geplanten Maßnahmen und Mittelflüsse und eine Erläuterung dazu.
- Aus der Erläuterung sollen Gründe für die auch unerheblichen Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ersichtlich sein. Ist absehbar, dass im Vorjahr die Mittel nicht wie geplant verwendet werden können, ist zu begründen, warum diese entweder weiterhin der jeweiligen Budgetposition zur Verfügung stehen oder der Reserve zugeführt werden sollen.
- Neben den geplanten Ausgaben sind auch die voraussichtlichen Einnahmen darzustellen.

### 2) Unterlagen für die Prüfung der ordnungsgemäßen Geschäftsführung

- Tabellarische Übersicht über das Treuhandkonto sowie ggf. vertaulich an die Überwachungsstelle der Kontoauszug als Beleg.
- Soll-Ist-Vergleich inkl. folgenden Angaben:
  - Maßnahmen- und Finanzierungskonzept wie beantragt,
  - bei Abweichungen die im Wirtschaftsplan geplanten Budgetsummen,
  - tatsächliche Ausgaben,
  - Differenz zwischen dem Soll (aus dem Wirtschaftsplan) und dem Ist.Werden Restmittel in das nächste Jahr mitgenommen, sind diese in den entsprechenden Budgets bzw. der Reserve zu berücksichtigen.
- Übersicht der Einnahmen und Ausgaben
  - mindestens Aufstellung der Rechnungen aus dem zu prüfenden Jahr,
  - sortiert nach den Budgetpositionen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts.
  - Bei Darstellung auch der Rechnungen anderer Jahr, ist das zu prüfende Jahr farblich zu kennzeichnen und von den jeweiligen Jahren Summen in den jeweiligen Budgets zu bilden.
  - Die Rechnungen sind mit der Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Leistungszeitraum, Rechnungsstellerangaben, Zweck der Ausgabe, Zahlungsdatum, Mehrwertsteuer, Rechnungssumme netto und brutto zu erfassen.



## Merkblätter

- Einnahmen, die nicht aus den Abgabenzahlungen resultieren, sind analog den Ausgaben darzustellen.
- Einnahmen aus dem Abgabenaufkommen sollten gesondert dargelegt werden.
- Erläuterung der tatsächlichen Ausgaben in den einzelnen Maßnahmenpositionen sowie der nichtverwendeten Mittel.
- Tabellarische Auflistung aller Auftragnehmer ab dem im Antrag festgelegten Auftragswert, ab dem die Beauftragung nach Einholung von mind. zwei Angeboten erfolgen soll inkl. Angaben zu
  - der beauftragten Leistung,
  - der Auftragssumme,
  - der Begründung für die Auswahl.

Nicht zu berücksichtigen sind Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer, die bereits im Antrag für die Durchführung bestimmter Leistungen vorgesehen sind. Für über die im Antrag genannten Tätigkeiten hinausgehende Leistungen dieser Auftragnehmerinnen und Auftragnehmer, die den Ausschreibungswert erreichen, ist deren Beauftragung ebenfalls in der Tabelle aufzuführen und zu begründen.





# Merkblätter

## Anlage 2

# Gliederung Prüfergebnis des Wirtschaftsplans für das Folgejahr

### **1. Abgleich Wirtschaftsplan mit dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Hinweis: Hier sind nur Ausführungen notwendig, wenn es geringfügige Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept gibt. Bei erheblichen Abweichungen siehe Ziffer 2.

### **2. Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Hinweis: Die erheblichen Abweichungen vom Wirtschaftsplan bzw. vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept müssen erläutert werden. Das Ergebnis des Verfahrens nach § 7 Absatz 2 GSPI ist darzulegen.

### **3. Stellungnahme der Überwachungsstelle und ggf. anderer Hamburger Dienststellen**

Hinweis: Die Aufsichtsbehörde beteiligt bei der Prüfung des Wirtschaftsplans die Überwachungsstelle und in besonderen Fällen, beispielsweise bei Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept, andere Hamburger Dienststellen. Sofern eine Stellungnahme abgegeben wurde, ist diese darzustellen und ggf. zu kommentieren. Ansonsten reicht der Hinweis auf die erfolgte Beteiligung und Zustimmung.

### **4. Ergebnis der Prüfung**

Hinweis: Im Ergebnis gibt die Aufsichtsbehörde den Wirtschaftsplan zur Umsetzung frei.

**Die Aufsichtsbehörde gibt gegenüber der Aufgabenträgerin bzw. dem Aufgabenträger formal in Form des Prüfungsberichts den Wirtschaftsplan zur Umsetzung frei. Kopien davon erhalten die Überwachungsstelle sowie ggf. beteiligte Hamburger Dienststellen.**

## Gliederung Prüfergebnis der Geschäftsführung durch die Überwachungsstellen

### **1. Übersicht über das Treuhand-Konto**

Hinweis: Die Übersicht über das Treuhand-Konto enthält vertrauliche Daten und kann deshalb nicht veröffentlicht werden. Mit dem Prüfergebnis wird an dieser Stelle deshalb nur mitgeteilt, dass die Übersicht vorlag und dass das Konto keine Unregelmäßigkeiten aufwies. Nur wenn es Unregelmäßigkeiten oder Erklärungsbedürftiges gab, soll dazu hier etwas gesagt werden.

### **2. Soll-Ist-Vergleich der Einnahmen und Ausgaben für das zurückliegende Jahr**

Hinweis: Der Soll-Ist-Vergleich sollte kurz dargestellt werden, Besonderes sollte erläutert werden, z. B. Reste.

### **3. Ergebnis Belegprüfung**

Hinweis: Es wird eine Stichprobe der Belege geprüft. Das Ergebnis dieser Plausibilitätsprüfung soll kurz dargestellt werden.

### **4. Abweichungen vom Wirtschaftsplan / vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**

Hinweis: Die Abweichungen vom Wirtschaftsplan bzw. vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept müssen erläutert werden.

### **5. Protokoll der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers über die Sitzungen des AK Finanzen**

Hinweis: Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger verfasst über die Sitzungen des AK Finanzen Protokolle. Sie werden dem Prüfbericht als Anlage beigegeben.

### **6. Ergebnis der Prüfung**

Hinweis: Die Überwachungsstelle fasst an dieser Stelle die wichtigsten Ergebnisse der Prüfung zusammen und bestätigt, dass die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger im zurückliegenden Jahr ordnungsgemäß gewirtschaftet hat.

**Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger, die Aufsichtsbehörde sowie die Mitglieder des Beratungsgremiums erhalten das Prüfergebnis von der Überwachungsstelle.**

# Merkblätter

Anlage 4

## Gliederung Abschlussbericht

### 1. AK Finanzen

- 1.1. **Zusammensetzung**
- 1.2. **Tagungstermine**
- 1.3. **Wichtige Beschlüsse**
- 1.4. **Protokolle (als Anlage zum Abschlussbericht)**

### 2. Wirtschaftspläne

- 2.1. **Prüfergebnis Wirtschaftsplan 1. BID-Jahr**
- 2.2. **Prüfergebnis Wirtschaftsplan 2. BID-Jahr**
- 2.3. **usw.**
- 2.4. **Änderungen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts**

Hinweis: Die Prüfergebnisse liegen vor und gehen als Anlagen in den Abschlussbericht ein. Die im Laufe der Standortinitiative vorgenommenen erheblichen Änderungen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts sollen kurz dargestellt und begründet werden.

### 3. Ergebnis Abschlussprüfung

- 3.1. **Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzept**
- 3.2. **Schlussbilanz inkl. möglicher Erstattungen an die Freie und Hansestadt Hamburg**
- 3.3. **Beleg der ordnungsgemäßen Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers**
- 3.4. **Formale Abschlusserklärung für die Standortinitiative**

Hinweis: Unter 3.1 soll beschrieben werden, ob die Ziele des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts erreicht worden sind. Und wenn nicht, warum nicht. Unter 3.2 soll es entsprechend dem Budget des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts eine Schlussbilanz geben, die eine ggf. zurück zu erstattende Summe enthält. Die Überwachungsstelle testiert die ordnungsgemäße Geschäftsführung der Aufgabenträgerin bzw. des Aufgabenträgers (3.3). Die formale Abschlusserklärung erfolgt durch die Aufsichtsbehörde und die jeweilige Überwachungsstelle (3.4).

**Die Aufgabenträgerin bzw. der Aufgabenträger, die Aufsichtsbehörde sowie die Mitglieder des Prüfungsgremiums erhalten das Prüfergebnis von der Überwachungsstelle. Die Aufsichtsbehörde leitet diesen an die abgabenerhebende Stelle weiter, so dass auf dieser Basis die Rückerstattung evtl. übrig gebliebener Mittel an die Abgabenschuldigen veranlasst werden kann.**