

## MERKBLATT Geschäftsführung des Aufgabenträgers

### 1. Aufgabenträgerschaft

Der Aufgabenträger hat im BID-Prozess eine zentrale Rolle. Er beantragt ein BID und setzt nach dessen formaler Einrichtung das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept um. Dafür erhält er die Abgaben der Grundeigentümer. Er verwaltet die Einnahmen aus dem Abgabenaufkommen abgedockert von seinen eigenen Mitteln und verwendet sie treuhänderisch ausschließlich für Zwecke des BID. Die Geschäftsführung soll größtmöglicher Transparenz unterliegen, da nicht jeder Eigentümer aktiv an der Umsetzung eines BID beteiligt ist. Das GSED sieht vor der Einrichtung eines BID und während seiner Laufzeit an mehreren Stellen eine Überprüfung des Aufgabenträgers vor. Siehe auch Merkblatt „BID-Aufgabenträger“, das von der Handelskammer Hamburg veröffentlicht wurde<sup>1</sup>.

### 2. Kontrolle des Aufgabenträgers im Rahmen des Antragsverfahrens

Im Rahmen der Antragsprüfung nach § 5 GSED durch das zuständige Bezirksamt (Aufsichtsbehörde) erfolgt die Prüfung, ob das vom Aufgabenträger im Rahmen der Antragstellung eingereichte Maßnahmen- und Finanzierungskonzept zur Verwirklichung der Grundsätze und der Zielsetzungen des GSED geeignet ist und ob der Aufgabenträger die Anforderungen an seine finanzielle Leistungsfähigkeit erfüllt (siehe hierzu auch die Merkblätter „Antragsunterlagen“, „Anhörungsverfahren“ und „Finanzielle Leistungsfähigkeit des Aufgabenträgers“). Vor Einrichtung eines BID verpflichtet sich der Aufgabenträger gegenüber dem zuständigen Bezirksamt in einem öffentlich-rechtlichen Vertrag, die sich aus dem Gesetz und dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ergebenden Verpflichtungen, Ziele und Aufgaben umzusetzen.

---

<sup>1</sup> [http://www.hk24.de/servicemarken/branchen/handelsplatz\\_hamburg/Vor\\_Ort/bid/1445688/BID\\_Aufgabentraeger.html](http://www.hk24.de/servicemarken/branchen/handelsplatz_hamburg/Vor_Ort/bid/1445688/BID_Aufgabentraeger.html)

### 3. Kontrolle des Aufgabenträgers nach Einrichtung des BID

#### a. Aufgabenverteilung

Die Erfüllung der Verpflichtungen aus dem öffentlich-rechtlichen Vertrag wird gemäß § 6 Abs. 1 GSED auf Grundlage des vom Aufgabenträger jährlich oder nach Absprache mit der zuständigen Behörde zu einem anderen Zeitpunkt jedes Wirtschaftsjahrs vorzulegenden Wirtschaftsplans vom zuständigen Bezirksamt überprüft. Die Handelskammer Hamburg überwacht die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Aufgabenträgers gemäß § 6 Abs. 3 GSED. Sie überwacht somit den Vollzug des Wirtschaftsplans. Am Ende der BID-Laufzeit erfolgt eine Abschlussprüfung durch die Handelskammer Hamburg in Abstimmung mit dem zuständigen Bezirksamt, aus der ggf. eine Rückerstattung der nicht verwendeten Mittel an die Grundeigentümer resultiert. Die nachfolgend erörterten Prüfungsschritte gelten entsprechend für Innovationsquartiere. Die Rolle der Handelskammer Hamburg bei der Überwachung der ordnungsgemäßen Geschäftsführung des Aufgabenträgers übernimmt hier die Hamburgische Investitions- und Förderbank gem. § 6 Absatz 3 GSW.

#### b. Arbeitskreis Finanzen

Unter Federführung der Handelskammer Hamburg tagt für jedes BID mindestens einmal im Jahr ein Arbeitskreis Finanzen. Ziel ist es, sicherzustellen, dass die von den Grundeigentümern aufbrachten BID-Abgaben so verwendet werden, wie es das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept vorsieht. Mitglieder des Arbeitskreises sind neben der Handelskammer Hamburg vom Lenkungsausschuss des BID benannte Eigentümer, der Aufgabenträger, soweit vorhanden der BID-Manager / die BID-Managerin und in der Regel das zuständige Bezirksamt. Der Aufgabenträger erstellt für jedes BID-Jahr einen Soll-Ist-Vergleich der Einnahmen und Ausgaben sowie eine Übersicht über das Treuhandkonto, die alle Eingänge und Abgänge umfasst. Er versendet diese Übersichten an die Mitglieder des Arbeitskreises. Die Angaben des Aufgabenträgers werden bezogen auf das Maßnahmen- und Finanzierungskonzept, bzw. auf den laufenden Wirtschaftsplan überprüft. Dabei findet auch eine stichprobenartige Prüfung der Belege statt. Der Aufgabenträger gewährt den Mitgliedern des Arbeitskreises zudem uneingeschränkte Einsicht in alle Rechnungen, Belege und Kontoauszüge. Er soll Fragen von den Mitgliedern des Arbeitskreises möglichst rasch beantworten und begründeten Beanstandungen sofort abhelfen. Sofern der Aufgabenträger begründeten Beanstandungen nicht abhilft, greifen die Regelungen des § 6 Abs. 3 S. 2 GSED. Das Ergebnis der Befassung des Arbeitskreises Finanzen hält die Handelskammer Hamburg in einem Prüfbericht fest. Die Abschlussprüfung erfolgt nach dem gleichen Muster.

## c. Prüfung der Wirtschaftspläne und Abschlussbericht

Im dritten Quartal (oder nach Absprache mit dem zuständigen Bezirksamt zu einem anderen Zeitpunkt) erstellt der Aufgabenträger einen Wirtschaftsplan für das Folgejahr, den er dem zuständigen Bezirksamt zur Prüfung vorlegt. Je früher der Wirtschaftsplan vorgelegt wird, desto weniger aussagekräftig ist er. Es wird deshalb empfohlen, in Absprache mit dem zuständigen Bezirksamt den Wirtschaftsplan erst einen Monat vor Ablauf des vierten Quartals zur Prüfung vorzulegen. Denn eine Kalkulation des neuen Wirtschaftsplans ist am besten, wenn möglichst viele Erkenntnisse aus dem laufenden Wirtschaftsjahr vorliegen. Das Bezirksamt prüft, ob der Wirtschaftsplan den Zielsetzungen des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts entspricht. Ist das der Fall, erteilt es dem Aufgabenträger die Freigabe zur Umsetzung. Die Handelskammer Hamburg wird über das Prüfergebnis informiert. Ergeben sich Abweichungen vom Maßnahmen- und Finanzierungskonzept im vorgelegten Wirtschaftsplan, prüft das Bezirksamt, ob diese Abweichung unerheblich oder erheblich ist (vgl. § 6 Abs. 2 GSED). Dabei bezieht es den Aufgabenträger, die Handelskammer Hamburg und die Behörde für Stadtentwicklung und Wohnen mit ein. Kriterien für eine erhebliche Abweichung vom aufzustellenden Wirtschaftsplan 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.

Bei Abweichungen, die mehr als 10 Prozent des Budgetpostens und mehr als 3 Prozent des Gesamtbudgets betragen, ist ein Verfahren nach § 6 Abs. 2 GSED durchzuführen.

Der Abschlussbericht ist eine Zusammenfassung der jeweiligen Prüfungen der Wirtschaftspläne. Mit Vorlage des Abschlussberichts versichert die Handelskammer Hamburg gegenüber allen Beteiligten die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Aufgabenträgers und somit auch die Umsetzung des Maßnah-

men- und Finanzierungskonzepts. Die Prüfung des Wirtschaftsplans soll im ersten Quartal des auf die Prüfungsperiode folgenden BID-Jahres erfolgen, der Abschlussbericht soll drei Monate nach Ablauf der Laufzeit des BID vorliegen. Die Frist zur Prüfung des Wirtschaftsplans für das Folgejahr beträgt regelmäßig 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 Eigentümer, sondern auch für jeden, der sich für die BIDs in Hamburg interessiert, z.B. für die jeweils zuständige Bezirksversammlung, zur Verfügung stehen. Die Prüfergebnisse sollen deshalb nach einheitlichem Schema für alle BIDs erstellt werden. Anlage 1 enthält ein Muster für die Prüfung des Wirtschaftsplans für das Folgejahr, Anlage 2 enthält ein Muster für die Prüfung des zurückliegenden Wirtschaftsjahres und Anlage 3 ein Muster für den Abschlussbericht.

Die Prüfung der Wirtschaftspläne und der Abschlussbericht sind auf der Homepage des BID für jedermann zugänglich zu veröffentlichen. Dabei ist der Datenschutz zu beachten.

#### **4. Tätigkeitsbericht**

Um ein Höchstmaß an Transparenz gegenüber den Eigentümern und Mietern im BID sowie gegenüber allen, die an einem BID interessiert sein könnten, z.B. politische Gremien, zu ermöglichen, wird den Aufgabenträgern empfohlen, jährlich einen Tätigkeitsbericht zu veröffentlichen. Der Bericht sollte über die wichtigen erledigten, laufenden und anstehenden Aufgaben informieren. Vorbildliche Beispiele für Tätigkeitsberichte gibt es in Hamburg von den BIDs Sachsentor II, Neuer Wall II und Tibarg. Das BID Lüneburger Straße informiert regelmäßig über einen Newsletter. Auch das ist eine Möglichkeit, dem Informationswunsch der nicht unmittelbar Betroffenen nachzukommen. Weitere gute Beispiele finden sich bei den BIDs in New York. Dort besteht allerdings eine Berichtspflicht.

Stand: Juni 2014

## Anlage 1

# 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 § 6 Abs. 2 GSED ist darzulegen.

### 3. Stellungnahme Handelskammer und ggf. anderer Hamburger Dienststellen

Hinweis: Die Bezirksämter beteiligen bei der Prüfung des Wirtschaftsplans die Handelskammer Hamburg 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 das Bezirksamt den Wirtschaftsplan zur Umsetzung frei.

**Das Bezirksamt gibt gegenüber dem Aufgabenträger formal in Form des Prüfungsberichts den Wirtschaftsplan zur Umsetzung frei. Kopien davon erhalten die Handelskammer, ggf. beteiligte Hamburger Dienststellen und die BSW.**

## Gliederung Prüfergebnis des Wirtschaftsplans (zurückliegendes Jahr)

### 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: Der AK Finanzen prüft nicht alle Belege. Es werden stattdessen Stichproben 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 des Aufgabenträgers über die Sitzungen des AK Finanzen

Hinweis: Der Aufgabenträger verfasst über die Sitzungen des AK Finanzen Protokolle. Sie werden dem Prüfbericht als Anlage beigegeben.

### 6. Ergebnis der Prüfung

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

**Der Aufgabenträger, das zuständige Bezirksamt und die BSW erhalten das Prüfergebnis von der Handelskammer.**

## Gliederung Abschlussbericht

### 1. AK Finanzen

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

Hinweis: Die Unterlagen sollen nur aufgezählt werden.

### 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 des BID vorgenommenen 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 FHH**
- 3.3. **Beleg der ordnungsgemäßen Geschäftsführung des Aufgabenträgers**
- 3.4. **Formale Abschlusserklärung für das BID**

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 Handelskammer Hamburg testiert die ordnungsgemäße Geschäftsführung des Aufgabenträgers (3.3). Die formale Abschlusserklärung erfolgt durch das zuständige Bezirksamt und die Handelskammer Hamburg (3.4).

**Der Aufgabenträger, das zuständige Bezirksamt, die Finanzbehörde und die BSW erhalten das Prüfergebnis von der Handelskammer.**