

MERKBLATT: Anforderungen an den Aufgabenträger

Der Aufgabenträger übernimmt bei der Einrichtung, Umsetzung und Beendigung einer Immobilien- und Standortgemeinschaft (ISG) eine zentrale Rolle. Er nimmt die Aufgaben der ISG, die über keine eigene Rechtspersönlichkeit verfügt, wahr. Gegenüber dem zuständigen Bezirksamt verpflichtet sich der Aufgabenträger in einem öffentlich-rechtlichen Vertrag, die ISG-Maßnahmen umzusetzen und alle weiteren sich aus dem Berliner Immobilien- und Standortgemeinschafts-Gesetz (BIG) und dem Maßnahmen- und Finanzierungskonzept ergebenden Aufgaben zu erfüllen (§ 4 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 BIG).

Der Aufgabenträger wird von den Initiatoren in der Vorbereitungsphase spätestens zur Aufstellung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzeptes ausgewählt und beauftragt. Er unterliegt der Kontrolle durch das zuständige Bezirksamt. Zur Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzeptes stehen dem Aufgabenträger die Einnahmen aus den Abgaben der Grundstückseigentümer zur Verfügung. Der Aufgabenträger verwaltet die Einnahmen getrennt von seinen eigenen Mitteln und verwendet diese treuhänderisch ausschließlich für die Zwecke der ISG.

Aufgaben des Aufgabenträgers

Die Umsetzung einer ISG soll transparent und in enger Abstimmung mit dem begleitenden Koordinierungsausschuss und dem zuständigen Bezirksamt erfolgen. Daraus ergeben sich die folgenden Aufgabenträgertätigkeiten:

Geschäftsführung der ISG

Zur Geschäftsführung der ISG gehören insbesondere:

- Kontoführung und Buchhaltung,
- Aufstellung, Vorlage und Veröffentlichung der ISG-Wirtschaftspläne,
- ggf. Änderung von Wirtschaftsplänen,
- Abrechnung der jeweiligen Wirtschaftsjahre und der beendeten ISG unter Bereitstellung aller dafür notwendigen Unterlagen¹,
- Erstellen von Rechenschaftsberichten,
- Erfüllung weiterer Informations- und Auskunftspflichten im Sinne von § 7 Abs. 3 Satz 3 BIG gegenüber dem zuständigen Bezirksamt,
- Pflege des Internetauftritts.

Gremien und Koordination der ISG

Die Geschäftsführung des Koordinierungsausschusses und gegebenenfalls weiterer Gremien zur Steuerung und Begleitung der ISG ist ebenso Aufgabe des Aufgabenträgers wie die Vertretung der ISG bei Gremiensitzungen im zuständigen Bezirksamt oder in den Ausschüssen der Bezirksverordnetenversammlung.

¹ Die Aufgaben des Aufgabenträgers enden demnach nicht unmittelbar nach Beendigung einer ISG-Laufzeit, sondern umfassen eine Nachlaufzeit. So hat der Aufgabenträger auch nach Ende des letzten Geschäftsjahres einen Rechenschaftsbericht nach § 7 Abs. 3 BIG zu erstellen. Ferner hat der Aufgabenträger gemäß § 9 Abs. 4 BIG nach Beendigung der ISG nicht verwendete Mittel an die Erhebungsbehörde zurückzuzahlen.

Information und Kommunikation mit Grundstückseigentümern und der Verwaltung

Der Aufgabenträger ist für die Grundstückseigentümer, den zuständigen Bezirk und das Land Berlin der vorrangige Ansprechpartner für alle Belange der ISG. Auch Auskünfte an Dritte erfolgen in der Regel durch den Aufgabenträger, zum Beispiel die Beantwortung von Fragen zur ISG, zur Geschäftsführung und zur Umsetzung von Maßnahmen. In Planungsprozessen, zum Beispiel bei Umgestaltungen im öffentlichen Raum und damit verbundenen Umsetzungsanforderungen, nimmt der Aufgabenträger die erforderlichen Abstimmungsgespräche wahr.

Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts

Damit sind alle Steuerungsaufgaben gemeint, die bei der Umsetzung einer ISG anfallen. Hierzu gehören zum Beispiel die Abstimmung und Definition von Maßnahmen mit den Gremien der ISG und mit Auftragnehmern, die Auftragsvergabe, sowie die Kontrolle und Abnahme der Leistungserbringung von den Auftragnehmern.

Begleitung von Gerichtsverfahren

Widersprüche gegen den Abgabenbescheid können in ein Gerichtsverfahren münden. Zu diesen Verfahren laden die Gerichte ggf. die Aufgabenträger bei. Die Teilnahme an den Gerichtsterminen und gegebenenfalls das Aushandeln von Vergleichen mit der Gegenseite sind Teil der Aufgabenträgertätigkeit.

Aufgabenwahrnehmung

Nicht alle der beispielhaft aufgeführten Tätigkeiten sind Pflichtaufgaben des Aufgabenträgers. Die Wahrnehmung dieser Aufgaben ist zum Teil auch abhängig vom jeweiligen Maßnahmen- und Finanzierungskonzept. Der Aufgabenträger kann sich für die Wahrnehmung erforderlicher Aufgaben Dritter bedienen. Hierfür anfallende Kosten müssen jedoch innerhalb des zur Verfügung stehenden Auftragsvolumens des Aufgabenträgers abgedeckt sein.

Anforderungen an den Aufgabenträger

Nach § 4 Abs. 2 BIG muss der Aufgabenträger einer ISG finanziell ausreichend leistungsfähig sein und seine steuerliche Zuverlässigkeit nachweisen. Der Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit und der steuerlichen Zuverlässigkeit sollen eine Beurteilung ermöglichen, ob der Aufgabenträger im Stande ist, die ihm im Rahmen des öffentlich-rechtlichen Vertrags übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen.

Finanzielle Leistungsfähigkeit des Aufgabenträgers

Die Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit hängt wesentlich davon ab, innerhalb welchen Kostenrahmens sich die in einer ISG zu realisierenden Maßnahmen bewegen. Die Anforderungen an die finanzielle Leistungsfähigkeit werden desto höher sein, je höher die bei der Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts anfallenden Kosten sind und je kürzer der Zeitraum ist, innerhalb dessen die zu ihrer Begleichung aufzubringenden Mittel zur Verfügung stehen müssen.

Zur Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit legt der Aufgabenträger dem zuständigen Bezirksamt spätestens mit der Antragstellung folgende Unterlagen vor (vgl. auch *MERKBLATT Antragsunterlagen und Antragsmuster*):

- a) Beschreibung des Unternehmens/ Vereins: Mindestens erforderlich ist die Vorlage des Handels- oder Vereinsregisterauszugs sowie die Darstellung von Struktur, Geschäftsbereichen, Anzahl der Mitarbeitenden, Profil, Konzernzugehörigkeit (soweit vorhanden), die Angabe von verbundenen Unternehmen/ Vereinen sowie Beteiligungen an anderen Unternehmen/ Vereinen.

- b) Bei Unternehmen eine Übersicht über die Vermögens- und die Ertragslage der vergangenen drei Jahre: Aus den Unterlagen sollten Angaben zu verfügbaren Finanzmitteln sowie Darlehen oder Krediten, Eigenkapital/ Bürgschaften und gegebenenfalls vorliegenden Belastungen des Vermögens mit Pfandrechten oder Vorbehaltseigentum ersichtlich sein.
- c) Bei Vereinen eine Übersicht über Einnahmen und Ausgaben der vergangenen drei Jahre.
- d) Sofern eine Vorfinanzierung von Investitionen erforderlich ist, eine aussagekräftige Finanzierungsplanung, die durch eine Bank bestätigt ist.

Die ISG-Abgaben sind in jährlichen Teilbeträgen an das Finanzamt Spandau zu entrichten und werden nach Bestandskraft der Bescheide an den Aufgabenträger abzüglich der Verwaltungskostenpauschale weitergeleitet. Stehen in den ersten ISG-Jahren auf der Grundlage des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts Ausgaben an, die über das Abgabenaufkommen des jeweiligen Jahres hinausgehen (z. B. für Baumaßnahmen), muss der Aufgabenträger diese vorfinanzieren. Die Vorfinanzierung ist möglich

- aus eigenen Mitteln des Aufgabenträgers,
- durch einen Kredit. Hierfür muss der Aufgabenträger über Sicherheiten in ausreichender Höhe verfügen und in der Lage sein, den Schuldendienst zu leisten.

In beiden Fällen muss der Aufgabenträger einen entsprechenden Nachweis (zum Beispiel durch eine Bank) erbringen.

Bei der Umsetzung des Maßnahmen- und Finanzierungskonzepts ergibt sich eventuell das Erfordernis einer Vorfinanzierung durch verzögerten Eingang der ISG-Abgaben, zum Beispiel aufgrund einer Insolvenz der Abgabepflichtigen oder aufgrund einer Klage. Dieser Fall soll zwar mit der gemäß § 8 Abs. 2 BIG vorzusehenden Reserve abgesichert werden, dennoch müsste die finanzielle Leistungsfähigkeit so beschaffen sein, dass der Aufgabenträger auch derartige Situationen bewältigen kann. Mit einer Vorfinanzierung könnten diese Engpässe beseitigt werden. In diesem Falle gelten wiederum die zuvor aufgeführten Regeln.

Der potenzielle Aufgabenträger hat darüber hinaus insbesondere die folgenden Erklärungen abzugeben:

- e) Erklärung, dass über sein Vermögen kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren eröffnet wurde oder die Eröffnung beantragt worden ist oder der Antrag mangels Masse abgelehnt wurde oder ein Insolvenzplan rechtskräftig bestätigt wurde,
- f) Erklärung, dass sich das Unternehmen/ der Verein nicht in Liquidation befindet,
- g) Erklärung, dass das Unternehmen/ der Verein beziehungsweise die in leitenden Positionen beschäftigten Mitarbeitenden nachweislich keine schwere Verfehlung begangen haben, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt,
- h) Erklärung, dass das Unternehmen/ der Verein seine Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat.

Steuerliche Zuverlässigkeit des Aufgabenträgers

Die Beurteilung der steuerlichen Zuverlässigkeit eines Aufgabenträgers erfolgt auf Grundlage einer Bescheinigung in Steuersachen (ehemals steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung), die nicht älter als sechs Monate sein sollte. Die Bescheinigung wird dem Aufgabenträger auf Antrag vom zuständigen Finanzamt ausgestellt und teilt steuerlich relevante Sachverhalte (vorhandene Steuerrückstände, das Zahlungsverhalten oder die Erfüllung der

Steuererklärungspflichten) mit, bewertet sie jedoch nicht. Die Bewertung ist vom zuständigen Bezirksamt vorzunehmen. Bei Bedarf wird das Bezirksamt Erläuterungen beim Aufgabenträger einfordern.

Entscheidung über die Eignung des Aufgabenträgers

Das zuständige Bezirksamt prüft die finanzielle Leistungsfähigkeit und die steuerliche Zuverlässigkeit des Aufgabenträgers im Antragsverfahren unter Würdigung aller erkennbaren Sachverhalte. Ein einziges Negativkriterium begründet noch nicht zwingend die Ablehnung des Aufgabenträgers. Die Entscheidung trifft das zuständige Bezirksamt. Die Mitteilung der Entscheidung erfolgt schriftlich.

Abschluss der ISG

Der Aufgabenträger ist verpflichtet, auch nach dem förmlichen Abschluss der ISG Aufgaben zu übernehmen. Hierzu zählt, einen Abschlussbericht inklusive des Rechenschaftsberichtes zum zurückliegenden Geschäftsjahr zu verfassen. Hierin sind die Umsetzungsergebnisse sowie eine kostenseitige Darstellung über die Verausgabung des ISG-Budgets über die gesamte Laufzeit darzulegen (Schlussbilanz). In diesem Zusammenhang sollte auch die Höhe der nicht verwendeten Einnahmen (nach § 9 Abs. 4 BIG) ermittelt und dargestellt werden. Nicht zuletzt muss der Aufgabenträger die Rückzahlung nicht verwendeter Mittel regeln.

Stand: Oktober 2015