



Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

17. Jahrgang	Potsdam, den 15. Februar 2006	Nummer 6
---------------------	--------------------------------------	-----------------

Inhalt	Seite
Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz	
Gewährung von Beihilfen für Maßnahmen zur Tierseuchenverhütung und -bekämpfung sowie zur Verbesserung der Tiergesundheit	126
Allgemeinverfügung des Ministeriums für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz zur Zulassung der Verwendung von synthetischen Vitaminen A, D und E zur Verfütterung an Wiederkäuer	129
Ministerium für Infrastruktur und Raumordnung	
Förderrichtlinie zur Reaktivierung städtebaulich relevanter Brachflächen	129
Ministerium der Finanzen	
Gesetz zur Reform des Reisekostenrechts - Mustervordrucke Reisekostenvergütung -	136
Beilage: Amtlicher Anzeiger Nr. 6/2006	

Gewährung von Beihilfen für Maßnahmen zur Tierseuchenverhütung und -bekämpfung sowie zur Verbesserung der Tiergesundheit

Erlass des Ministeriums für Ländliche Entwicklung,
Umwelt und Verbraucherschutz
Vom 17. Januar 2006

1 Gegenstand der Beihilfe

Gemäß § 8 Abs. 1 Nr. 4 und 6 des Gesetzes zur Ausführung des Tierseuchengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Dezember 2001 (GVBl. 2002 I S. 14) in Verbindung mit § 2 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Ausführung des Tierseuchengesetzes vom 28. März 1996 (GVBl. II S. 258), zuletzt geändert durch Verordnung vom 29. November 2005 (GVBl. II S. 538), werden in folgenden Fällen Beihilfen gewährt:

1.1 Probenentnahmen nach Anweisung oder Anordnung des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes zur Untersuchung auf

a) Brucellose

aa) bei Rindern gemäß § 3 Abs. 1 und 2, § 6 Abs. 2, § 7 Abs. 1 und § 17 Abs. 2 Nr. 2 Buchstabe a und Nr. 3 der Brucellose-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3601),

bb) bei Schweinen gemäß § 6 Abs. 2, § 7 Abs. 2, §§ 10 und 17 Abs. 2 Nr. 2 Buchstabe b und Nr. 3 der Brucellose-Verordnung und

cc) bei Schafen und Ziegen gemäß § 3 Abs. 3, § 6 Abs. 2, § 7 Abs. 2, §§ 13 und 17 Abs. 2 Nr. 2 Buchstabe c und Nr. 3 der Brucellose-Verordnung und des auf der Grundlage der Richtlinie 91/68/EWG (ABl. EG Nr. L 46 S. 19) erstellten Stichprobenplanes für Deutschland zum Nachweis der Brucellosefreiheit gemäß Entscheidung 93/52/EWG (ABl. EG Nr. L 13 S. 14);

b) Enzootische Leukose gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe a, §§ 3a, 7 und 11 Abs. 2 Nr. 2 Buchstabe b und Abs. 3 Nr. 2 der Rinder-Leukose-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. März 1997 (BGBl. I S. 458), zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3499);

c) Bovine-Herpesvirus-Typ-1 (BHV1)-Infektionen bei Rindern gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe a, §§ 2a und 9 der BHV1-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3520);

d) Aujeszkysche Krankheit bei Schweinen gemäß §§ 2, 3a, 10 und 14 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe b und Abs. 3 Nr. 2 Buchstabe b der Verordnung zum Schutz gegen die Aujeszkysche Krankheit in der Fassung der

Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3609);

e) Schweinepest und Afrikanische Schweinepest, die gemäß §§ 3, 4 Abs. 1, § 11 Abs. 2, § 11a Abs. 2, § 12 Abs. 3, § 24 Abs. 2 Nr. 3, Abs. 3 Nr. 2 und Abs. 4 Nr. 3 der Schweinepest-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3547) und auf der Grundlage des in der jeweils geltenden Fassung durch Entscheidung der Kommission genehmigten Plans zur Tilgung der Klassischen Schweinepest in Deutschland durchgeführt werden;

f) Maedi/Visna bei Schafen nach Maßgabe einer vom Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Bekämpfung der Maedi/Visna und zur Sanierung infizierter Milchschafbestände;

g) Caprine Arthritis-Encephalitis bei Ziegen nach Maßgabe einer vom Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Bekämpfung der Caprinen Arthritis-Encephalitis und Sanierung infizierter Ziegenbestände;

1.2 Untersuchung der Rinder auf Tuberkulose nach Anordnung des Amtstierarztes gemäß § 3 Abs. 1, §§ 4, 7a Abs. 1 sowie § 9 Abs. 2 Nr. 1 Buchstabe b und c der Tuberkulose-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. März 1997 (BGBl. I S. 462);

1.3 amtlich angeordnete Impfungen gegen

a) Maul- und Klauenseuche gemäß § 16 der Verordnung zum Schutz gegen die Maul- und Klauenseuche vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3573) und

b) Schweinepest gemäß § 13 Abs. 1 der Schweinepest-Verordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3547);

1.4 für Impfstoff zur Impfung von Rindern gegen BHV1 und für die Merzung von BHV1-Reagenten im Rahmen eines amtstierärztlich bestätigten Planes zur BHV1-Sanierung nach Maßgabe des Programms des Landes Brandenburg zur Sanierung BHV1-infizierter Rinderbestände, ausgenommen in amtlich anerkannt BHV1-freien Beständen;

1.5 für Ohrmarken zur Kennzeichnung der Schweine, Schafe und Ziegen und für diesbezügliche Aufwendungen des Landeskontrollverbandes Waldsiedersdorf e. V. nach Maßgabe entsprechender Regelungen des Ministeriums für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz sowie für den Betrieb der Datenbanken für Schweine, Schafe und Ziegen;

1.6 für Laboruntersuchungen

a) im Rahmen eines vom Tierseuchenbekämpfungsdienst des Landes Brandenburg bestätigten Planes zur Bekämpfung der Schweinesalmonellose nach Maßgabe der Leitlinien des Bundesministeriums für Ernährung,

Landwirtschaft und Forsten vom 5. Februar 1998 (BAnz. S. 2905) für ein Programm zur Reduzierung des Eintrages von Salmonellen durch Schlachtschweine in die Fleischgewinnung;

- b) zur Genotypisierung der Schafe auf TSE-Resistenz, die über die in den §§ 2 und 7 der Verordnung zur Festlegung der Mindestanforderungen an die Züchtung auf Resistenz gegen transmissible spongiforme Enzephalopathien bei Schafen vom 17. Oktober 2005 (BGBl. I S. 3028) vorgeschriebenen Untersuchungen hinausgehen;
- c) gemäß Anlage zur Klärung der Abortursachen bei Rindern, Schweinen, Pferden, Schafen und Ziegen;
- d) nach Maßgabe einer vom Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz erlassenen Richtlinie zur Bekämpfung der Paratuberkulose in infizierten Rinderbeständen.

2 Übertragung der amtlichen Untersuchungen und Probenentnahmen

Der Amtstierarzt kann gemäß § 2 Abs. 2 des Tierseuchengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juni 2004 (BGBl. I S. 1261) praktizierende Tierärzte mit der Wahrnehmung der amtlichen Untersuchungen, Impfungen und Probenentnahmen beauftragen. Die Auswahl der Tierärzte obliegt dem Amtstierarzt nach pflichtgemäßem Ermessen.

3 Höhe der Beihilfen

Beihilfen in den Fällen der Nummer 1 werden in nachfolgender Höhe gewährt:

3.1 Blutprobenentnahmen (Rind/Schwein/Schaf/Ziege)

Rind, Schaf, Ziege

1. bis 10. Tier, je Tier	2,50 Euro
11. bis 100. Tier, je Tier	2,00 Euro
jedes weitere Tier	1,70 Euro

Mutterkuhbestand in Freilandhaltung

1. bis 10. Tier, je Tier	3,40 Euro
11. bis 100. Tier, je Tier	2,50 Euro
jedes weitere Tier	2,00 Euro

Schwein

1. bis 10. Tier, je Tier	2,50 Euro
11. bis 30. Tier, je Tier	2,10 Euro
jedes weitere Tier	1,80 Euro

Bestandsbesuch einschließlich Wegegeld 19,00 Euro

3.2 Amtlich angeordnete Impfungen (ohne Impfstoff) gegen Maul- und Klauenseuche und Schweinepest

je Rind, Schwein, Schaf, Ziege 1,25 Euro

3.3 Tuberkulinisierung

Tuberkulinisierung (ohne Tuberkulin)
einschließlich Nachschau, Befundlisten 3,00 Euro
Bestandsbesuch einschließlich Wegegeld 19,00 Euro

Bei Durchführung des Simultantests erhöht sich der Beihilfesatz für die Tuberkulinisierung um 50 vom Hundert.

3.4 Merzung von BHV1-Reagenten

je Tier 200,00 Euro

3.5 Laboruntersuchungen

- zur Bekämpfung der Salmonellose beim Schwein in Höhe der nachgewiesenen Kosten; höchstens 500 Euro je Betrieb und Kalenderjahr;
- zur Genotypisierung der Schafe auf TSE-Resistenz in Höhe der Untersuchungskosten; höchstens 10 Euro je Tier;
- zur Abklärung von Aborten in Höhe der Untersuchungskosten für die in der Anlage festgelegten Untersuchungsspektren und
- zur Paratuberkulosebekämpfung in Höhe der Untersuchungskosten; höchstens 3 Euro für Blutuntersuchungen (ELISA) und 15 Euro für Kotprobenuntersuchungen.

4 Beihilfeberechtigte, Beihilfeverfahren

4.1 In den Fällen der Nummern 1.1 bis 1.3 und 1.6 gewährt die Tierseuchenkasse auf Antrag Beihilfen an den Tierbesitzer. In den Fällen der Nummer 1.6 Buchstabe a wird die Beihilfe für höchstens drei Jahre gewährt. Die sachliche Richtigkeit des Antrages ist durch den Amtstierarzt, in den Fällen der Nummer 1.6 Buchstabe a und b durch den Tierseuchenbekämpfungsdienst des Landes Brandenburg bestätigen zu lassen. In den Fällen der Nummer 1.6 Buchstabe c ist die Beihilfe vom Tierhalter ohne amtstierärztliche Bestätigung bei der Tierseuchenkasse zu beantragen.

4.2 Die dem Landeskontrollverband e. V. Waldsiedersdorf in den Fällen der Nummer 1.1 Buchstabe b, c, f und g und Nummer 1.5 entstandenen Kosten werden von der Tierseuchenkasse erstattet.

4.3 Die Tierseuchenkasse stellt den für Impfungen von Rindern gegen BHV1 gemäß Nummer 1.4 benötigten Impfstoff kostenlos zur Verfügung. Für Merzungen von BHV1-Reagenten gewährt die Tierseuchenkasse auf Antrag Beihilfen an den Tierbesitzer. Die sachliche Richtigkeit des Antrages ist durch den Amtstierarzt bestätigen zu lassen.

5 Kostenbeteiligung

Das Land Brandenburg beteiligt sich an den der Tierseuchenkasse gemäß Nummer 4 entstandenen Kosten im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel.

6 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Dieser Erlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Erlass des Ministeriums für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz zur Gewährung von Beihilfen für Maßnahmen zur Tierseuchenverhütung und -bekämpfung sowie zur Verbesserung der Tiergesundheit vom 17. November 2004 (ABl. S. 908) außer Kraft.

Anlage

Laboruntersuchungen zur Abortabklärung

Tierart	Untersuchungsmaterial	Untersuchungsspektrum	Untersuchungsverfahren	Kosten €
Rind	Föten/Kälber ohne Kolostrumaufnahme/Eihäute	Histologische Morphologie inkl. Neospora/Toxoplasma	Histologie	65,00
		Coxiella burnettii, Chlamydien	PCR	
	Blut/-serum von Muttertieren	Leptospirose-AK	MAR	26,00
		Neospora-AK	ELISA	
		Chlamydien-AK, Coxiellen-AK	KBR, ELISA	
Listerien-AK	KBR			
Schwein	Föten/Ferkel ohne Kolostrumaufnahme/Eihäute	Histologische Morphologie inkl. Toxoplasma	Histologie	124,50
		PCV₂, Chlamydien, PRRSV, Leptospiren	PCR	
		porzines Parvovirus, Enteroviren	IFT nach Anzucht	
	Blut/-serum von Föten/Ferkel ohne Kolostrumaufnahme	Porcines Parvovirus-AK	HAH	13,00
	Blut/-serum von Sauen	Leptospirose-AK	MAR	
		Influenza-AK	HAH	
PRRS-AK	ELISA			
Kleine Wiederkäuer	Föten/Lämmer ohne Kolostrumaufnahme/Eihäute	Histologische Morphologie inkl. Neospora/Toxoplasma	Histologie	81,00
		Coxiella burnettii, Chlamydien	PCR	
		Allgemeine Virologie	Kultur	
		Border disease, BVD	IFT (Anzucht)	
	Blut/-serum von Muttertieren	Chlamydien-AK, Coxiellen-AK	KBR	6,00
Pferd	Föten/Fohlen ohne Kolostrumaufnahme/Eihäute	Allgemeine Virologie	Kultur	16,00
		Equine Arteriitis, EHV-1	IFT (Anzucht)	
	Blut/-serum von Stuten	EAV-AK, EHV-AK	SNT	6,00

**Allgemeinverfügung
des Ministeriums für Ländliche Entwicklung,
Umwelt und Verbraucherschutz
zur Zulassung der Verwendung von synthetischen
Vitaminen A, D und E zur Verfütterung
an Wiederkäuer**

Vom 25. Januar 2006

- 1 Das Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz als zuständige Behörde und Kontrollbehörde im Sinne von Nummer 1.2 des Anhangs II Teil D der Verordnung (EWG) Nr. 2092/91 des Rates vom 24. Juni 1991 über den ökologischen Landbau und die entsprechende Kennzeichnung der landwirtschaftlichen Erzeugnisse und Lebensmittel (ABl. EU Nr. L 198 S. 1), zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) 1916/2005 der Kommission vom 24. November 2005 (ABl. EU Nr. L 307 S. 10), genehmigt mit Wirkung vom 1. Januar 2006 die Verwendung von synthetischen Vitaminen A, D und E zur Verfütterung an Wiederkäuer in landwirtschaftlichen Betrieben, die nach den Grundregeln des ökologischen Landbaus wirtschaften, in Brandenburg.
- 2 Die Ausnahmegenehmigung erfolgt unter folgenden Nebenbestimmungen:
 - 2.1 Die Genehmigung erfolgt unter der Bedingung, dass es sich um naturidentische Vitamine handelt.
 - 2.2 Die Regelungen dieser Allgemeinverfügung können jederzeit ganz oder teilweise widerrufen oder mit weiteren Nebenbestimmungen versehen werden.
- 3 Diese Allgemeinverfügung gilt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für Brandenburg als bekannt gegeben.
- 4 Diese Allgemeinverfügung und die Begründung können beim Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz, Heinrich-Mann-Allee 103, 14473 Potsdam eingesehen werden.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diese Allgemeinverfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim

Verwaltungsgericht Potsdam
Allee nach Sanssouci 6
14471 Potsdam

schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erhoben werden.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten (das Ministerium für Ländliche Entwicklung, Umwelt und Verbraucherschutz, Heinrich-Mann-Allee 103, 14473 Potsdam) und den Streitgegenstand bezeichnen.

Die Klageschrift soll zweifach eingereicht werden und einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Ablichtung beigelegt werden.

Im Auftrag

Dr. Jürgen Pickert

**Förderrichtlinie zur Reaktivierung
städtebaulich relevanter Brachflächen**

Runderlass des Ministeriums
für Infrastruktur und Raumordnung
Vom 10. Januar 2006

A. Allgemeiner Teil

A.1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

- A.1.1 Das Land gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen für Maßnahmen zur Aufwertung und Entwicklung städtebaulich relevanter Brachflächen, sofern die Maßnahmen nicht von anderen Stellen durchzuführen beziehungsweise die Kosten nicht von anderen Stellen zu tragen sind oder gefördert werden können.

Hierbei werden Mittel der Europäischen Union eingesetzt auf der Grundlage des Operationellen Programms (OP) für den Zeitraum 2000 - 2006 und der Ergänzung zur Programmplanung (EzP) unter Beachtung der jeweils geltenden einschlägigen Bestimmungen aus den EU-Verordnungen, insbesondere der Verordnung (EG) Nr. 1260/1999.

- A.1.2 Brachflächen im Sinne dieser Richtlinie sind minder-, fehl- oder nicht mehr genutzte städtebaulich relevante Flächen und Bereiche,

- deren bisherige Nutzung infolge des wirtschaftsstrukturellen Wandels, der militärischen Abrüstung oder aus sonstigen Gründen aufgegeben wurde und für die ökonomisch und stadtstrukturell tragfähige Folgenutzungskonzepte zu entwickeln sind,
- die städtebaulichen Umstrukturierungsprozessen unterliegen und die einer Stabilisierung und behutsamen Aufwertung durch stadtentwicklungspolitische Maßnahmen bedürfen und
- die aufgrund ihrer Größe, ihrer Lage innerhalb oder zu der Stadt oder aus sonstigen Gründen eine besondere städtebauliche Bedeutung haben.

- A.1.3 Die Zuwendungen dienen der gezielten Förderung von Maßnahmen, die kurz- und mittelfristig positive struk-

turpolitische Auswirkungen auf eine ausgewogene Stadt- und Landesentwicklung erwarten lassen (Schwerpunktförderung), insbesondere im Hinblick auf die wirtschaftliche Entwicklung.

A.1.4 Ein Rechtsanspruch des Antragstellers auf Förderung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund pflichtgemäßen Ermessens entsprechend diesen Richtlinien und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

A.1.5 Ausnahmen von diesen Richtlinien bedürfen der Zustimmung des Ministeriums für Infrastruktur und Raumordnung. Bei Ausnahmen, die den Einsatz von EU-Mitteln betreffen, ist die Zustimmung des Ministeriums für Wirtschaft einzuholen. Bei Ausnahmen von grundsätzlicher Bedeutung ist zusätzlich die Zustimmung des Ministeriums der Finanzen erforderlich.

A.2 Fördergrundsätze

A.2.1 Die Förderung ist mit dem Ziel der städtischen Innenentwicklung auf die Entwicklung städtebaulich relevanter Brachflächen sowie auf die Stabilisierung und strukturelle Verbesserung gewerblich-mischgenutzter städtischer Bereiche gerichtet. Sie muss aus den Zielen der Gesamtstadtentwicklung abgeleitet werden. Dabei sind städtebaulich-räumliche, funktionale, stadtwirtschaftliche und ökologische Aspekte zu berücksichtigen. Besondere Beachtung finden Maßnahmen, die direkte oder indirekte positive Auswirkungen auf den Arbeitsmarkt erwarten lassen.

A.2.2 Der Förderung werden die Ziele und Grundsätze der Raumordnung und Landesplanung zugrunde gelegt.

A.2.3 Die Förderung von Einzelmaßnahmen bezieht sich auf einen vor Bewilligung abzustimmenden räumlichen Förderschwerpunkt. Sie erfolgt grundsätzlich mit dem Ziel der integrierten Standortentwicklung.

Vorrangig werden solche Maßnahmen gefördert, die von besonderer Bedeutung für die Stadtstruktur und -entwicklung sind und die auf der Grundlage schlüssiger Gesamtkonzepte einschließlich realistischer Maßnahme-, Durchführungs- und Finanzierungskonzepte durchgeführt werden sollen.

Die geförderten Einzelmaßnahmen können Bestandteil der Vorbereitung und Durchführung einer städtebaulichen Sanierungs- oder Entwicklungsmaßnahme unter Anwendung des besonderen Städtebaurechts des Baugesetzbuchs (BauGB) sein.

A.2.4 Die Förderung der notwendigen Einzelmaßnahmen ist auf die Durchführung von komplexen Gesamtmaßnahmen ausgerichtet. Hierzu gehören die Gesamtheit der vorbereitenden Einzelmaßnahmen der Planungs- und Untersuchungsphase, die Einzelmaßnahmen der Realisierungsphase sowie die Verfahrenssteuerung.

Dementsprechend wird die Förderung auf die Ermittlung der wesentlichen Entwicklungsbedingungen und -möglichkeiten, die planungsrechtliche Konkretisierung der Entwicklungsziele und deren verfahrenseitige Umsetzung sowie die Schaffung infrastruktureller Voraussetzungen für die Realisierung von Investitionen ausgerichtet.

A.2.5 Die Flächen sind entsprechend den städtebaurechtlichen Bedingungen zügig ihrer beabsichtigten Nutzung zuzuführen; Flächen, die von der Gemeinde beziehungsweise von Dritten nicht für eigene Zwecke benötigt werden, sind zu verwerten.

A.3 Gegenstand der Förderung

A.3.1 Gefördert werden die notwendigen Einzelmaßnahmen zur Untersuchung, Beplanung und Entwicklung von Brachflächen.

A.3.2 Gegenstand der Förderung sind

- bereichs- beziehungsweise vorhabensbezogene städtebauliche Untersuchungen und Planungen gemäß Nummer B.1,
- durchführungsbezogene Maßnahmen gemäß Nummer B.2,
- die Verfahrenssteuerung gemäß Nummer B.3.

A.3.3 Nicht zuwendungsfähig sind:

- Personalausgaben und Sachkosten des Zuwendungsempfängers,
- Nebenkosten für Steuerberatung und Maklergebühren,
- Ausgaben, die durch Einnahmen finanziert werden,
- Ausgaben für Kosten (einschließlich Zinsen) einer Kreditaufnahme, die dazu dient, den gemeindlichen Eigenanteil aufzubringen,
- Ausgaben für Kosten (einschließlich Zinsen) einer Vor- und Zwischenfinanzierung,
- Ausgaben für Maßnahmen, die eine andere Stelle als die Gemeinde auf anderer öffentlich-rechtlicher Grundlage zu tragen verpflichtet ist oder die die andere Stelle ohne rechtliche Verpflichtung tatsächlich üblicherweise fördert beziehungsweise finanziert,
- Vorsteuerbeträge nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes, soweit sie von der Umsatzsteuer abgesetzt werden können,
- Ausgaben, die aus der Nichtanwendung von Rechtsvorschriften oder gesetzlichen Verpflichtungen entstehen,
- Maßnahmen nach Nummer B.2, soweit sie sich auf Flächen im Eigentum des Bundes beziehen.

A.4 Zuwendungsempfänger

A.4.1 Zuwendungsempfänger sind

- Gemeinden,

- Zweckverbände nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit, soweit ihr Zweck die gemeinsame Erledigung von Aufgaben der kommunalen Planungshoheit ist und ihnen die Aufgaben per Satzung übertragen wurden.

A.4.2 Zuwendungsempfänger nach Nummer A.4.1 können Zuwendungen für durchführungsbezogene Maßnahmen nach Nummer B.2 gemäß Nummer 12 der Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen an Gemeinden (VVG) zu § 44 LHO zur Erfüllung des Zuwendungszweckes an natürliche oder juristische Personen, die auf Gewinnerzielung ausgerichtet sind, weiterleiten, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- Der Zuwendungszweck und die öffentliche Kontrolle über das Vorhaben werden gegenüber dem Dritten durch Festlegungen in einem öffentlich-rechtlichen Vertrag gesichert, zum Beispiel in einem städtebaulichen Vertrag nach § 11 des Baugesetzbuches (BauGB) (siehe auch Nummer A.6.1, zweiter Absatz).
- Die Weiterleitung der Fördermittel induziert keinen Beihilfecharakter im Sinne des Artikels 87 Abs. 1 des EG-Vertrages.
- Die gemeinschaftlichen Bestimmungen zu öffentlichen Ausschreibungen müssen eingehalten werden. Eine Übertragung von Aufgaben auf Unternehmen beziehungsweise Einrichtungen, die zur Erfüllung von Aufgaben gewerblicher Art gegründet wurden und die dabei im Wettbewerb mit anderen privaten und öffentlichen Wirtschaftsbeteiligten stehen, steht immer unter dem Vorbehalt der Ausschreibung.

A.5 Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen dürfen nur gewährt werden, wenn

- die Maßnahmen den Grundsätzen und Zielen der Raumordnung und Landesplanung entsprechen,
- die Durchführung der Maßnahmen von den zuständigen Organen des Zuwendungsempfängers beschlossen worden ist,
- die Maßnahmen nach Maßgabe der Rechtsvorschriften zulässig sind,
- der Zuwendungsempfänger die Sicherung des kommunalen Eigenanteils im Haushalt der Gemeinde rechtlich bindend nachgewiesen hat.

A.6 Besondere Zuwendungsvoraussetzungen

Für durchführungsbezogene Einzelmaßnahmen gemäß Nummer B.2 gelten über die Zuwendungsvoraussetzungen gemäß Nummer A.5 hinaus folgende Regelungen:

A.6.1 Eigentumsverhältnisse

Zuwendungen dürfen grundsätzlich nur für Maßnahmen auf Flächen erfolgen, die sich im Eigentum der Gemein-

de beziehungsweise des Zweckverbands befinden oder an denen die Gemeinde beziehungsweise der Zweckverband eigentumsgleiche Rechte hat und auf denen ohne vorhergehende Maßnahmen zur Reaktivierung keine Investitionen vorgenommen werden können.

Für Maßnahmen auf Flächen, die sich nicht im Eigentum der Gemeinde beziehungsweise des Zweckverbands befinden, dürfen Zuwendungen nur gewährt werden, wenn die Wahrung von kommunalen beziehungsweise Gemeinwohlinteressen durch öffentlich-rechtliche, insbesondere städtebauliche Verträge sichergestellt ist. Durch diese Verträge ist die Realisierung der in der Entwicklungskonzeption für die Gesamtmaßnahme festgelegten Ziele zu gewährleisten.

Soll die beantragte Maßnahme auf einer Liegenschaft des Sondervermögens „Grundstückfonds Brandenburg“ durchgeführt werden, so ist eine Zustimmung/Erlaubnis zur Durchführung der vorgesehenen Maßnahmen seitens der Brandenburgischen Boden GmbH beizufügen, sofern ein öffentlich-rechtlicher Vertrag noch nicht besteht.

A.6.2 Planungsrechtliche Voraussetzungen

Zuwendungsvoraussetzung ist grundsätzlich das Vorliegen eines rechtswirksamen Bebauungsplans oder der Verfahrensstand gemäß § 33 BauGB beziehungsweise die Zustimmung gemäß § 125 Abs. 2 BauGB. Im Ausnahmefall, insbesondere im Zusammenhang mit der Durchführung städtebaulicher Sanierungsmaßnahmen, ist das Vorliegen eines Rahmenplans ausreichend.

A.6.3 Stellungnahmen zur Flächenbelastung mit Munition/Altlasten

Dem Förderantrag sind im gegebenen Fall die Munitionsfreiheitsbescheinigung des Staatlichen Munitionsbergungsdienstes sowie bei Maßnahmen mit Altlastenbezug eine Stellungnahme der unteren Abfallwirtschaftsbehörde beizufügen.

A.6.4 Verbindung mit Maßnahmen der Arbeitsförderung

A.6.4.1 Werden durchführungsbezogene Maßnahmen gemäß Nummer B.2 mit Maßnahmen gemäß § 260 ff. des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III) verbunden, so gelten die dabei bewilligten Fördermittel der Bundesagentur für Arbeit (BA) ganz oder teilweise als Eigenanteil.

A.6.4.2 Der Zuwendungsempfänger hat einen angemessenen Eigenanteil von grundsätzlich 10 Prozent der zuwendungsfähigen Kosten des Gesamtvorhabens selbst zu erbringen. Die förderfähigen Kosten der von der EU geförderten Maßnahme dürfen sich durch den Einsatz von Mitteln der BA nicht erhöhen.

A.6.5 Erbringung des Eigenanteils des Zuwendungsempfängers

Leitet der Zuwendungsempfänger die Zuwendung gemäß Nummer A.4.2 ganz oder teilweise an einen Dritten

weiter, so kann dieser den Eigenanteil erbringen. Voraussetzung ist, dass die Ausgaben des Dritten den öffentlichen Ausgaben gleichgestellt sind. Die Regelung unter Nummer A.6.4 behält dabei Gültigkeit.

A.6.6 Nachweis der Durchführbarkeit

Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde ist der Nachweis der Durchführbarkeit der beantragten Einzelmaßnahmen im Rahmen der Gesamtmaßnahme durch ein Maßnahme-, Durchführungs- und Finanzierungskonzept zu erbringen, das die vorgesehene fristgerechte und haushaltsrechtlich einwandfreie Verwendung der Fördermittel darstellt.

A.7 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

A.7.1 Die Zuwendung wird als Projektförderung gewährt. Die in den Zuwendungsbescheiden ausgewiesenen Zuwendungen sind Förderhöchstbeträge.

A.7.2 Die Förderung wird als Zuschuss gewährt.

Die Pflicht zur Erhebung von Einnahmen gemäß den geltenden gesetzlichen Regelungen ist hiervon unberührt. Die dabei erzielten Einnahmen sowie weitere maßnahmebedingte Einnahmen (zum Beispiel Verkaufserlöse, Anliegerbeiträge) sind vorrangig einzusetzen und führen zur entsprechenden Verringerung der Zuwendung.

A.7.3 Fördersatz

Der Fördersatz beträgt bis zu 75 vom Hundert der zuwendungsfähigen Ausgaben. Im Einzelfall bestimmt sich der Fördersatz nach den geltenden EU-Verordnungen zur Bestimmung des Interventionssatzes und den Regelungen zur nationalen Kofinanzierung auf der Grundlage des Operationellen Programms (OP) für den Zeitraum 2000 - 2006.

A.7.4 Kostenermittlung und Förderhöchstgrenzen

Bei der Ermittlung der Kosten sind die jeweils geltenden einschlägigen Rechtsvorschriften (zum Beispiel Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - HOAI) anzuwenden.

Besondere Leistungen sind gesondert zu begründen und getrennt auszuweisen.

Soweit Leistungen nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - in der jeweils gültigen Fassung - erbracht werden, werden als zuwendungsfähige Ausgaben maximal die dort ausgewiesenen mittleren Sätze der Honorarzone III anerkannt. Die Anerkennung einer höheren Honorarzone setzt den Nachweis eines höheren Schwierigkeitsgrades der beantragten Maßnahme voraus. Bei Maßnahmen nach § 6 HOAI beträgt der förderfähige höchste Stundensatz grundsätzlich 76,60 Euro (nach Absatz 2 Nr. 1) und 51,12 Euro (nach Absatz 2 Nr. 2).

Maßnahmen nach Nummer B.3 sind pro Jahr und Gesamtmaßnahme mit maximal 153.000 Euro förderfähig.

A.7.5 Ausschreibungs- und Vergaberegulungen

Bei der Vergabe von Aufträgen für Untersuchungs- und Planungsleistungen (Ingenieurleistungen) ist nach der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) zu verfahren.

Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen ist die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) zu beachten.

Die Bestimmungen der Europäischen Union zu öffentlichen Ausschreibungen müssen eingehalten werden.

A.8 Verfahren

A.8.1 Antragsverfahren

A.8.1.1 Anträge sind vollständig ausgefüllt der Investitionsbank des Landes Brandenburg, Steinstraße 104 - 108 in 14480 Potsdam in einfacher Ausfertigung gemäß Antragsvordruck vorzulegen (Anlage 1*).

Sofern die Gemeinde erstmalig die Beantragung von Maßnahmen in einem Förderschwerpunkt gemäß Nummer A.2.3 beabsichtigt, der bisher nicht Gegenstand der Förderung der Brachflächenreaktivierung oder eines anderen Programms der Städtebauförderung war, ist zusätzlich ein Antrag auf Standortanmeldung vorzulegen (Anlage 2*).

Bei Maßnahmen, bei denen die Förderung mit der Förderung aus einem anderen Programm verknüpft werden soll, ist eine zusätzliche Finanzierungsübersicht gemäß Anlage 3* vorzulegen.

Bei Maßnahmen, die sich auf die Untersuchung von Altlasten beziehen, ist den Antragsunterlagen eine von der unteren Abfallwirtschaftsbehörde (uAbfWB) abgegebene Stellungnahme in Form einer Checkliste (Anlage 4*) beizufügen. Auf Nummer A.6.3 wird im Übrigen verwiesen.

Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde sind im Einzelfall ergänzende beziehungsweise erläuternde Unterlagen und Nachweise vorzulegen.

Die Anträge sind bis 28. Februar 2006 vorzulegen. In begründeten Einzelfällen können auch nach diesen Terminen eingereichte Anträge berücksichtigt werden.

A.8.1.2 Anträge kreisangehöriger Gemeinden sind gleichzeitig in zweiter Ausfertigung dem Landrat als allgemeiner unterer Landesbehörde vorzulegen. Dieser leitet seine Stellungnahme zur

* Die Anlagen werden hier nicht veröffentlicht.

- Einbindung der Gesamtmaßnahme in die Kreisentwicklung,
- Einordnung der Gesamtmaßnahme in die Entwicklungskonzeption der Gemeinde,
- Einhaltung der Zuwendungsvoraussetzungen, insbesondere zur planungsrechtlichen Zulässigkeit,
- Dringlichkeit,
- Finanzierung des kommunalen Eigenanteils

unverzüglich, spätestens jedoch binnen eines Monats nach Antragszuleitung an die Bewilligungsbehörde weiter (siehe Anlage 5*).

A.8.2 Programmaufstellung

Die Bewilligungsbehörde erstellt den Programmentwurf und legt diesen dem Ministerium für Infrastruktur und Raumordnung (MIR) vor. Das MIR entscheidet auf dieser Grundlage über das Förderprogramm.

Zusätzlich ist für die Einzelmaßnahmen eine zustimmende Entscheidung des EFRE-Ausschusses** erforderlich.

A.8.3 Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist die Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB).

A.8.4 Mittelanforderungs- und Auszahlungsverfahren

A.8.4.1 Das Mittelanforderungs- und Auszahlungsverfahren richtet sich beim ausschließlichen Einsatz von Landesfördermitteln nach Nummer 7.4 VVG/Nummer 1.4.4 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G).

Die Auszahlung der Mittel erfolgt auf schriftliche Anforderung des Zuwendungsempfängers nach dem Muster der Anlage 6* durch die Bewilligungsbehörde.

A.8.4.2 Abweichend von den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO wird bei dem Einsatz von Mitteln der Europäischen Union (EU) bestimmt:

- a) Zuwendungs(teil)beträge dürfen nur unter Vorlage von Nachweisen über die im Rahmen des Zuwendungszwecks tatsächlich getätigten Ausgaben gemäß Nummer 7 VVG zu § 44 LHO ausgezahlt werden.
- b) Ein letzter Teilbetrag von 5 vom Hundert der Gesamtzuwendung darf darüber hinaus erst gezahlt werden, wenn der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis gemäß Nummer 7 ANBest-G vollständig und in prüffähiger Form vorgelegt hat.

A.8.5 Verwendungsnachweisverfahren

A.8.5.1 Für den Nachweis der Verwendung der Fördermittel gelten die Bestimmungen der Nummern 10 bis 11 VVG/Nummer 7 ANBest-G.

A.8.5.2 Für Zuwendungen von Einzelmaßnahmen, die für einen Bewilligungszeitraum von mehr als einem Jahr vorgesehen sind, ist jährlich zum 1. März ein Zwischen-Verwendungsnachweis vorzulegen (Anlage 7*), der den aktuellen Stand der Gesamtmaßnahme sowie eine Zwischenabrechnung enthält.

Der rechtzeitig vorgelegte Zwischen-Verwendungsnachweis ist Voraussetzung für die Auszahlung weiterer Fördermittel.

A.8.5.3 Der Verwendungsnachweis ist nach dem Muster gemäß Anlage 8* für jeden Zuwendungsbescheid getrennt zu führen. Ist die endgültige Bemessung der Zuwendung noch von zu erzielenden Einnahmen oder Erträgen abhängig, ist zunächst ein vorläufiger Verwendungsnachweis zu führen.

A.8.5.4 Kontrollen des Fördermitteleinsatzes können auch durch die EU-Kommission und den Europäischen Rechnungshof sowie durch die zuständigen Stellen des Landes vorgenommen werden.

A.8.6 Zu beachtende Vorschriften

A.8.6.1 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO für Zuwendungen an Gemeinden, soweit nicht diese Richtlinien Abweichungen zulassen.

A.8.6.2 Es sind über die Landeshaushaltsordnung hinaus die Regelungen auf der Grundlage bestehender und vorbehaltenlich noch zu erlassender Vorschriften der EU für den Strukturzeitraum 2000 - 2006 zu beachten, insbesondere der Auszahlungs- und Abrechnungsverfahren.

A.9 Geltungsdauer

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2006 in Kraft. Sie gilt bis zum 31. Dezember 2006.

B. Besonderer Teil

B.1 Vorbereitungs- und Planungsphase

Gefördert werden die notwendigen angemessenen Ausgaben für städtebauliche Planungen und Untersuchun-

* Die Anlagen werden hier nicht veröffentlicht.

** EFRE: Europäischer Fonds für regionale Entwicklung

* Die Anlagen werden hier nicht veröffentlicht.

gen zur Klärung aller berührten Planungsaspekte in Vorbereitung investiver Maßnahmen zur Aufwertung und Entwicklung von städtebaulich relevanten Brachflächen gemäß den Nummern B.1.1 bis B.1.6.

B.1.1 Bestands- und Entwicklungspotentialanalysen

Bestands- und Entwicklungspotentialanalysen sollen der Ermittlung der wesentlichen Ausgangsdaten und Rahmenbedingungen für die Entwicklung von Brachflächen dienen. Sie sollen insbesondere umfassen:

- Analyse der Freiflächen, der Bausubstanz und des planungsrechtlichen Zustandes,
- Analyse von Netzen und Anlagen der stadttechnischen sowie der verkehrlichen Infrastruktur,
- Einschätzung, welche Einschränkungen insbesondere aufgrund von Altlastenverdachtsflächen für mögliche Nachnutzungen ausgehen können,
- Entwicklung von stadtentwicklungspolitisch verträglichen Nutzungsvorstellungen unter Beachtung verkehrlicher Aspekte,
- Erfassung und Bewertung entsprechender lokaler, regionaler beziehungsweise überregionaler Nachfragepotentiale sowie des wettbewerblichen Umfeldes,
- Analyse und Prognose der von der zu entwickelnden Brachfläche potentiell ausgehenden Verkehrsbelastungen,
- Vorschläge für Organisations- und Trägerformen zur Umsetzung der Konzepte,
- Kostenschätzungen und Finanzierungsmodelle für die Gesamtmaßnahme.

Bestands- und Entwicklungspotentialanalysen können sich sowohl auf einzelne Standorte als auch im Sinne eines Fachbeitrages zur Stadtentwicklung auf mehrere Standorte mit ähnlicher oder gleicher Ausgangslage beziehen.

B.1.2 Städtebauliche Rahmenpläne

Städtebauliche Rahmenpläne dienen der Erarbeitung qualifizierter Nutzungs- und städtebaulicher Gestaltungskonzeptionen für die zu überplanenden beziehungsweise zu reaktivierenden Flächen.

Der Städtebauliche Rahmenplan trifft alle wesentlichen inhaltlichen Aussagen für die Vorbereitung von Bebauungsplänen und ihre Entwicklung aus dem Flächennutzungsplan und integriert alle öffentlichen und privaten Belange.

B.1.3 Städtebauliche Wettbewerbe

Städtebauliche Wettbewerbe können zur Sicherung einer hohen städtebaulichen und ökologischen Qualität bei der Entwicklung städtebaulich und wirtschaftspolitisch bedeutsamer Teilbereiche gefördert werden.

Die Grundsätze und Richtlinien für Wettbewerbe 1995 (GRW 95) sind zu berücksichtigen.

B.1.4 Bebauungspläne

Bebauungspläne stellen verbindliche Regelungen für die Erschließung und Wiedernutzung städtebaulich relevanter Brachflächen dar. Sie können die Neuordnung gewerblich oder gemischt strukturierter Bereiche mit Funktionsschwächen vorbereiten.

Die Abgrenzung der Bebauungsplangebiete hat in der Weise zu erfolgen, dass die für das jeweilige Vorhaben relevanten potentiellen Konfliktbereiche erfasst werden. Die Bebauungsplangebiete sollten sich in ihrer Größe am kurz- bis mittelfristigen Bedarf orientieren; gegebenenfalls kann ein einfacher Bebauungsplan gemäß § 30 Abs. 2 BauGB für einen größeren Bereich erarbeitet werden, der schrittweise durch qualifizierte Bebauungspläne für Teilflächen ersetzt wird.

B.1.5 Fachgutachten, Fachkonzepte und sonstige fachbezogene Leistungen

Fachgutachten und Fachkonzepte werden als sonstige städtebauliche Leistungen insoweit gefördert, als sie zur Erarbeitung der jeweiligen informellen und formellen städtebaulichen Planungen erforderlich sind (vgl. Nummern B.1.2 bis B.1.4).

Gefördert werden insbesondere

- grünordnerische Teilleistungen,
- bereichsbezogene Verkehrsuntersuchungen und -planungen,
- altlastenbezogene Untersuchungen mit einer der städtebaulichen Planungsebene entsprechenden Untersuchungsstufe,
- stadttechnische Untersuchungen und -konzepte,
- Vermessungsleistungen im notwendigen Umfang,
- Gutachten im Zusammenhang mit der Standort-sicherung von Betrieben in Gemengelage,
- sonstige Leistungen zu Einzelaspekten, zum Beispiel Umlegungskonzepte, Brachflächenkataster, planungs- und verfahrensrechtliche Fachbeiträge.

In Ausnahmefällen kann die Suche nach Kampfmitteln gefördert werden, wenn die notwendigen Kosten nicht durch den Staatlichen Munitionsbergungsdienst erbracht werden können.

B.1.6 Maßnahmen-, Finanzierungs- und Durchführungskonzepte

Maßnahmen-, Finanzierungs- und Durchführungskonzepte werden als gemeindliche Entscheidungsgrundlagen zur zügigen Gesamtmaßnahmenrealisierung gefördert, soweit diese nicht als Bestandteil einer Verfahrenssteuerung im Sinne von Nummer B.3 erstellt werden.

B.2 Realisierungsphase (durchführungsbezogene Maßnahmen zur Reaktivierung städtebaulich relevanter Brachflächen)

Auf Grundlage städtebaulicher Planungen und Untersuchungen sowie umsetzungsbezogener Maßnahmen-, Durchführungs- und Finanzierungskonzepte können weitere Teilmaßnahmen gefördert werden, die der unmittelbaren Wiedernutzbarmachung und Entwicklung städtebaulich relevanter Brachflächen dienen. Zuwendungsfähig sind die notwendigen und angemessenen Ausgaben für Teilmaßnahmen nach den Nummern B.2.1 bis B.2.4.

B.2.1 Abriss und Beräumung

Abriss- und Beräumungsmaßnahmen sind zuwendungsfähig, wenn und soweit diese Maßnahmen zur Baufreimachung des Geländes als Voraussetzung zur weiteren Entwicklung der Flächen erforderlich sind und sich diese Maßnahmen nicht auf Gebäude oder Anlagen beziehen, die nachnutzungsfähig und in den entsprechenden Konzepten für eine Nachnutzung vorgesehen sind.

B.2.2 Altlastensanierung

Maßnahmen der Altlastensanierung sind zuwendungsfähig, wenn und soweit diese Maßnahmen aufgrund der angestrebten Nachnutzung erforderlich sind und es sich dabei nicht um die Beseitigung von akuten Gefährdungsbeständen handelt, für die nach Maßgabe entsprechender gesetzlicher Regelungen Kostenübernahmepflichten festgelegt sind. Voraussetzung ist, dass der Sanierungsaufwand in einem angemessenen Verhältnis zum Nutzen der Maßnahme steht. Umfang und Durchführung der Sanierungsmaßnahmen sind mit den zuständigen Behörden abzustimmen.

B.2.3 Erneuerung und Herstellung von öffentlichen Erschließungsanlagen und Freiflächen

Die Erneuerung und Herstellung von öffentlichen Erschließungsanlagen und Freiflächen einschließlich der notwendigen Planungsleistungen ist zuwendungsfähig, wenn und soweit die Maßnahmen als öffentliche Aufgabe durch die Kommune zu tragen sind und die Maßnahme nicht oder nicht in der rechtlich möglichen Höhe über Einnahmen, insbesondere aus Erschließungs- oder Ausbaubeiträgen refinanziert werden kann.

B.2.4 Sonstige Einzelmaßnahmen

Ausnahmsweise sind sonstige Einzelmaßnahmen zuwendungsfähig, wenn und soweit sie zur Sicherung einer zukünftigen Folgenutzung beziehungsweise zur Vermeidung zukünftig höherer Sanierungs- oder Entwicklungskosten unverzüglich durchzuführen sind.

B.3 Verfahrenssteuerung

Im Rahmen der Durchführung von Gesamtmaßnahmen im Sinne dieser Richtlinie sind Leistungen der Verfahrenssteuerung zuwendungsfähig, wenn

- ein erhöhter Koordinierungsbedarf nachgewiesen werden kann und
- durch den Einsatz eines Verfahrenssteuerers eine wesentliche Beschleunigung und höhere Effektivität sowie Wirtschaftlichkeit bei der Durchführung der Gesamtmaßnahme zu erwarten ist,
- keine andere Fördermöglichkeit für die entsprechenden Leistungen besteht, insbesondere im Zusammenhang mit geförderten städtebaulichen Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen.

B.3.1 Leistungen der Verfahrenssteuerung können insbesondere umfassen:

- Erstellen und Überwachen von Maßnahmen-, Durchführungs-, Finanzierungskonzepten,
- Koordinierung und Kontrolle der übrigen Projektbeteiligten,
- fachliche und verfahrensseitige Koordination unterschiedlicher Verfahren (zum Beispiel Altlastenerfassung und städtebauliche Planung),
- formelle Beteiligungsverfahren und Öffentlichkeitsarbeit, soweit diese nicht im Rahmen anderer Planungsverfahren gefördert werden,
- Mitwirkung bei der Ansprache und Beratung von Investoren und möglichen Nutzerzielgruppen und am Interessensausgleich zwischen den Projektbeteiligten (das heißt insbesondere zwischen Kommune, Flächeneigentümer und Investor),
- Unterstützung der Gemeinde bei der Vergabe und Kontrolle von Leistungen an Dritte,
- handlungsorientierte Vorbereitung von Trägerschaften.

B.3.2 Besondere Regelungen

B.3.2.1 Die Kostenkalkulation ist der Bewilligungsbehörde auf der Grundlage detaillierter Leistungsbilder entsprechend § 6 HOAI vorzulegen.

Sind Leistungsumfang und Kosten der Verfahrenssteuerung für die Gesamtmaßnahme zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht hinreichend verlässlich zu ermitteln, erfolgt die Bewilligung zeitlich begrenzt.

B.3.2.2 Der Bewilligungsbehörde ist jährlich, beziehungsweise mit dem Zwischen-Verwendungsnachweis und dem Verwendungsnachweis, ein gesonderter Bericht über die im Rahmen der Verfahrenssteuerung im Einzelnen erbrachten Leistungen vorzulegen.

**Gesetz zur Reform des Reisekostenrechts
- Mustervordrucke Reisekostenvergütung -**

Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen
- 45.5 - 2704-3.1.1-02 -
Vom 18. Januar 2006

Die Änderungen im Reisekostenrecht durch das Gesetz zur Reform des Reisekostenrechts erfordern eine Anpassung der Formblätter Dienstreisantrag und Reisekostenrechnung. Aus diesem Grund hat sich das Ministerium der Finanzen - einer Bitte der Abteilungsleiter Z folgend - entschlossen, neue landes-einheitliche Mustervordrucke Reisekostenvergütung für die Behörden- und Dienststellenbereiche zu erstellen, die noch nicht an elektronischen Reisekostenprogrammen teilnehmen. Die neuen Mustervordrucke folgender Formblätter sind in Papierform beigefügt und können ab sofort verwendet werden:

- RKV-Formblatt Nr. 1: **Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise**
- RKV-Formblatt Nr. 2: **Erstattungsantrag Reisekosten - Einzel-Reisekostenrechnung**
- RKV-Formblatt Nr. 3: **Erstattungsantrag Reisekosten - Sammel-Reisekostenrechnung**
- RKV-Formblatt Nr. 4: **Erstattungsantrag Reisekosten - Sammel-Reisekostenrechnung
- für Dienstreisen am Dienstort oder am Wohnort -**
- RKV-Formblatt Nr. 5: **Erklärung zu entstandenen Reisekosten**

RKV-Formblatt Nr. 1				◀ Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise ▶		Zutreffendes bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>			
1.1 Antragsteller/in Name, Vorname		Dienststelle/ Behörde/Org.-Einheit	Hausruf	Privatanschrift (Postleitzahl, Wohnort, Straße) ¹⁾ ggf. weitere Wohnorte ¹⁾		TG- Empfänger			
						<input type="checkbox"/>			
¹⁾ Angabe erforderlich, wenn die Dienstreise a. d. Whg. angetreten/beendet oder während der DR in der Wohnung übernachtet wird (§ 2 Abs. 2/§ 11 Abs. 5 BRKG).									
1.2 Reiseziel (Ort/Behörde/Institution)		1.3 Reisezweck (die dienstl. Notwendigkeit muss ersichtlich sein, ggf. entspr. Unterlagen beifügen)							
		1.4 Weitere Teilnehmer/innen (Begründ. s. Rückseite Nr. 5) jeweils eigener Antrag erforderlich (!) Frau/Herr							
1.5 Übernahme von Reisekosten durch andere Stellen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, durch:		1.6 Unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen steht <input type="checkbox"/> bereit vom bis <input type="checkbox"/> nicht bereit (nur ausfüllen bei mehrtägiger Dienstreise)		1.7 Unentgeltliche Verpflegung/Teilmahlzeiten des Amtes wegen steht/stehen bereit <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Frühstück <input type="checkbox"/> Mittagessen <input type="checkbox"/> Abendessen					
1.8 Reiseverlauf		am (Datum)	um (Uhrzeit)						
a) Beginn der Reise (Abfahrt)				<input type="checkbox"/> an der Wohnung <input type="checkbox"/> an der Dienststelle <input type="checkbox"/> am Urlaubsort					
b) Beginn des Dienstgeschäfts									
c) Ende des Dienstgeschäfts									
d) Ende der Reise (Ankunft)				<input type="checkbox"/> an der Wohnung <input type="checkbox"/> an der Dienststelle <input type="checkbox"/> am Urlaubsort					
1.9 Beförderungsmittel	Eisenbahn*	Schlafwagen*	Flugzeug****	ÖPNV*	Privates Kfz**	Dienst-Kfz***	Dienst-Kfz als Selbstfahrer***	Mietwagen (Rücks.Nr.)	Sonstige
Hinfahrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rückfahrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
* Ich bin im Besitz einer gültigen <input type="checkbox"/> Bahn-Card <input type="checkbox"/> Zeitkarte <input type="checkbox"/> Umweltkarte für den ÖPNV. ** Von den Hinweisen auf der Rückseite habe ich Kenntnis genommen. *** Nach Rücksprache mit dem Fahrdienstleiter steht ein Dienst-Kfz zur Verfügung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja **** Ich nehme an Bonusprogrammen teil (DB AG <bahn.bonus>, Miles & More u. Ä.) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (siehe umseitige Anmerkung Nr. 4.3)									
1.10 Bei Benutzung eines privaten Kfz (kleine Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 1 BRKG) <input type="checkbox"/> Für die erforderlichen Reisen zur Durchführung des Dienstgeschäftes benutze ich ein privates Kraftfahrzeug. <u>Mir ist bekannt, dass eine Sachschadenshaftung des Dienstherrn/Arbeitgebers nicht gegeben ist.</u>					1.11 Antrag auf Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses nach § 5 Abs. 2 BRKG <input type="checkbox"/> für die Benutzung eines privaten Kraftwagens (große Wegstreckenentsch.) (meinen Antrag habe ich begründet; s. Rückseite Nr. 5). Halter ²⁾ Amtl. Kennzeichen ²⁾ Fahrzeugtyp ²⁾ Kasko-Selbstbeteiligung ²⁾ Euro ²⁾ Angaben für den Fall eines Antrages auf Sachschadenersatz erforderlich (§ 46 Abs. 1 LBG).				
1.12 Private Reise/Urlaubsreise. Mit der Dienstreise wird eine andere private Reise/Urlaubsreise verbunden (§ 13 Abs. 1 BRKG).									
vom		bis		nach (Anschrift angeben)					
1.13 <input type="checkbox"/> Ich bitte um Auszahlung eines Abschlages in Höhe von Euro. (Nur möglich, wenn die zu erwartende Reisekostenerstattung voraussichtlich einen Gesamtbetrag von 200 Euro übersteigen wird.)					1.15 Ort, Datum, Unterschrift _____ Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind (von den umseitigen Anm. der Nrn. 4.1 bis 4.3 habe ich Kenntnis genommen).				
1.14 Ich werde während meiner Dienstreise vertreten von Frau/Herrn					1.16 Sichtvermerk/e Vorgesetzte/r*** RL AL				
2. Reisekostenstelle/Titelverwalter									
<input type="checkbox"/> Abweichend vom Antrag wird umseitiger Reiseverlauf gemäß Nr. 7 vorgeschlagen.				<input type="checkbox"/> Haushaltsmittel sind vorhanden		Kapitel/Titel/Untertitel			
<input type="checkbox"/> Ein Abschlag wird gewährt in Höhe von Euro.				<input type="checkbox"/> siehe Nr. 1.5				(Namenszeichen, Datum)	
3. Genehmigung der Dienstreise Zutreffendes bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>									
3.1 Die Dienstreise wird wie folgt genehmigt: <input type="checkbox"/> a) Die Dienstreise wird wie beantragt genehmigt. Für die Durchführung der erforderlichen Reisen mit einem privaten Kraftwagen wird ein erhebliches dienstliches Interesse gem. § 5 Abs. 2 BRKG anerkannt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein ▶ (Zutreffendes immer ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/> b) Die Dienstreise wird wie beantragt genehmigt. Für die Durchführung der erforderlichen Reisen wird eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit zur Verfügung gestellt. <input type="checkbox"/> ÖPNV-Fahrschein <input type="checkbox"/> Bahnticket <input type="checkbox"/> Flugticket <input type="checkbox"/> Dienst-Kfz <input type="checkbox"/> Mitfahrgelegenheit in einem Kraftwagen					3.2 Die Dienstreise wird genehmigt, aber abweichend vom Antrag <input type="checkbox"/> c) wird die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges aus dienstlichen Gründen angeordnet. <input type="checkbox"/> d) wird die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (Eisenbahn, Flugzeug, ÖPNV****) aus dienstlichen Gründen angeordnet – ein Bahn-/Flugticket/eine Umweltkarte (Zu-/Abgang****) steht - nicht - **** zur Verfügung. <input type="checkbox"/> e) ist die Dienstreise an der Dienststätte anzutreten**** und zu beenden.**** <input type="checkbox"/> f) ist die Dienstreise gemäß dem umseitig beschriebenen Reiseverlauf Nr. 7 durchzuführen.				
3.3 Nachträgliche Genehmigung <input type="checkbox"/> g) Die Dienstreise wird nachträglich genehmigt.					Genehmigungs-Nummer _____ Potsdam, den _____ _____ Name/Unterschrift der/des Dienstreiseanordnungsbeauftragten				
***) Nichtzutreffendes streichen									

4. Antragsteller/in (bei Flug-, Eisenbahn- oder mehrtägigen Reisen bitte Kopie dieses Antrages – nach Genehmigung – an die Reisekostenstelle geben)

Anmerkungen:

4.1: Reisekostenvergütung (Umfang: § 1 Abs. 2 BRKG)

Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als Ihre Aufwendungen und die Dauer der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren (§ 3 Abs. 1 Satz 1 BRKG). Soweit eine unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit von Ihnen nicht genutzt wurde, wird eine Fahrt-/Flugkostenerstattung/Wegstreckenentschädigung nicht gewährt (§ 4 Abs. 2 Satz 2/§ 5 Abs. 4 BRKG, siehe auch vorderseitig Nr. 3.1 Buchstabe b).

4.2: Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs (s. Vorderseite Nr. 1.9 bis 1.11)

(1) Die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges liegt ausschließlich in Ihrer eigenen Verantwortung (eigenwirtschaftliches Handeln). Weder die Duldung noch die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Benutzung eines privaten Kraftwagens sind eine dienstliche Anordnung zum Benutzen dieses Beförderungsmittels.

(2) Ein Ersatz von Sachschäden an privaten Fahrzeugen kann nach den beamtenrechtlichen Vorschriften (Tz. 32 BeamtVGvV) bei Vorliegen der dort geforderten Voraussetzungen nur dann gewährt werden, wenn vor Ausführung der Dienstreise ein erhebliches dienstliches Interesse zur Benutzung des Kraftfahrzeugs durch den Dienstherrn/Arbeitgeber schriftlich anerkannt worden ist (vgl. Vorderseite Nr. 3.1 Buchstabe a). Für Sachschäden kann ein Betrag von maximal 330 € gewährt werden, wenn der Schaden nicht auf andere Weise ersetzt werden kann (ein Ersatz kann nur im Rahmen der nicht gedeckten Kosten gewährt werden; die Vorlage einer Kopie der Schadenregulierung durch die Versicherung ist zwingend erforderlich).

(3) Benutzen Sie anstelle des angeordneten Beförderungsmittels aus persönlichen Gründen ein privates Kraftfahrzeug, so kann sich ein etwaiger Unfall nicht „in Ausübung des Dienstes“ im Sinne des § 31 BeamtVG ereignen; die Voraussetzungen für die Gewährung von Unfallfürsorge liegen in solchen Fällen nicht vor. Ein Ersatz von Sachschäden nach § 32 BeamtVG ist damit ausgeschlossen; Gleiches gilt auch für den Schadenersatz nach § 46 LBG.

Für Arbeitnehmer gilt Entsprechendes bei Sachschäden. Bei Personenschäden ist die Anerkennung als Arbeitsunfall nach den Vorschriften der gesetzlichen Unfallversicherung zu beurteilen. Die Entscheidung obliegt der dafür zuständigen Unfallkasse Brandenburg in Frankfurt (Oder).

4.3: Vergünstigungen aus Bonusprogrammen (§ 4 Abs. 2 Satz 2 BRKG und Tz. 4.2.3 BbgBRKGVvV)

Vergünstigungen aus Bonusprogrammen, die auf dienstlicher Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel beruhen, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke zur Verfügung zu stellen und zu verwenden. Sie dürfen auch dann nicht privat genutzt werden, wenn sie zu verfallen drohen.

Sofern Sie an einem Bonusprogramm teilnehmen, sind Sie ohne weitere Aufforderung verpflichtet, die auf Grund von Dienstreisen erhaltenen einzelnen Vergünstigungen – auch Prämien-/Anwartschaftspunkte, Verspätungsgutscheine u. Ä. – nach Beendigung der Dienstreise schriftlich der zuständigen Reisekostenstelle anzuzeigen.
Im jeweiligen „Erstattungsantrag - Reisekostenrechnung“ ist die hierzu vorgesehene Erklärung abzugeben.

5. Raum für Begründungen und Erläuterungen

6. Voraussichtliche Kosten (von der Reisekostenstelle auszufüllen)

	Benutzung von Beförderungsmitteln			Übernachtung Nacht/Nächte	Sonstiges
	Flugzeug	Bahn	Sonstige		
Kosten					
Bemerkungen					

7. Vom Antrag abweichender Reiseverlauf (Nr. 1.8 bis 1.9) – Vorschlag der Reisekostenstelle/des Titelverwalters –

7.1 Reiseverlauf (1.8)	am (Datum)	um (Uhrzeit)						
a) Beginn der Dienstreise (Abfahrt)			<input type="checkbox"/> an der Wohnung <input type="checkbox"/> an der Dienststelle					
b) Ende der Dienstreise (Ankunft)			<input type="checkbox"/> an der Wohnung <input type="checkbox"/> an der Dienststelle					
7.2 Beförderungsmittel (1.9)	Eisenbahn	Schlafwagen	Flugzeug	ÖPNV	privates Kfz	Dienst-Kfz	Mietwagen	Sonstige
Hinfahrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rückfahrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RKV-Formblatt Nr. 2 **◀ Erstattungsantrag Reisekosten – Einzel-Reisekostenrechnung ▶**

Angaben zur Person						
Vorname Name		Dienststätte (Postleitzahl, Ort, Straße)		Telefon dienstlich		
Wohnung/Privatanschrift (Postleitzahl, Wohnort, Straße) Bei mehreren Wohnungen ist die Wohnung anzugeben, von der regelmäßig die tägliche Dienst-/Arbeitsaufnahme erfolgt.				Personalnummer		
ggf. weitere Wohnorte (Tz. 2.1.4 BbgBRKGVwV)						
Bankverbindung						
Name des Geldinstituts mit Ortsangabe		Kontonummer		Bankleitzahl		
Anlass der Dienstreise						
<input type="checkbox"/> Erledigung eines Dienstgeschäftes außerhalb der Dienststätte (§ 2 Abs. 2 Satz 1 BRKG, Tz. 2.1.2 BbgBRKGVwV) Abordnung Aus-/Fortbildung Aufhebung der Abordnung Versetzung Einstellung Sonstiges _____						
Anordnung/ Genehmigung der Dienstreise durch _____ vom (Datum) _____ Aktenzeichen/Geschäftszeichen/Nummer _____ (Beleg beifügen)						
Trennungsgeldberechtigung bestand/besteht dem Grunde nach						
– während der Dienstreise <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht bekannt → vor der Dienstreise <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein → nach der Dienstreise ja nein						
Reiseerläuterungen			Fahrtkosten (§ 4 BRKG)	Wegstrecken- entschädigung WE (§ 5 BRKG)	Hotelkosten (§ 7 BRKG)	Nebenkosten (§ 10 BRKG)
1. Beginn der Reise - Hinreise -			Betrag (-1-)	km (-2-)	Betrag (-3-)	Betrag (-4-)
Datum		Uhrzeit				
<input type="checkbox"/> an der Wohnung	<input type="checkbox"/> an der Dienststätte	Beförderungsmittel zum Bhf./Airport				
nach (Geschäftsort)	Beförderungsmittel	planm. Abfahrt/Abflug (Uhrzeit)				
2. Ankunft am Geschäftsort (Tz. 2.1.5 BbgBRKGVwV)						
Datum		Uhrzeit				
3. Beginn des Dienstgeschäftes						
Datum		Uhrzeit				
4. Ende des Dienstgeschäftes						
Datum		Uhrzeit				
5. Fahrtkosten/WE/Übernachtungen am Geschäftsort						
<input type="checkbox"/> Bus, U-Bahn, Straßenbahn	Anzahl	Andere Bef.Mittel	Anzahl d. Übern.			
Bei mehreren Geschäftsorten ggf. erläutern:						
6. Rückreise						
Datum		Uhrzeit				
nach Dienst-/Wohnort	Beförderungsmittel	planm. Abfahrt/Abflug (Uhrzeit)				
7. Ankunft am Dienst-/Wohnort						
Datum		Uhrzeit				
Beförderungsmittel vom Bhf./Airport		<input type="checkbox"/> zur Wohnung	<input type="checkbox"/> zur Dienststätte			
8. Ende der Reise						
Datum		Uhrzeit				
<input type="checkbox"/> an der Wohnung	<input type="checkbox"/> an der Dienststätte	Insgesamt				

9. Unterkunft/Verpflegung			
Unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen wurde bereitgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (ausfüllen nur bei mehrtägigen Dienstreisen)			
Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen wurde bereitgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Unterkunft (am/vom bis zum)	Frühstück (am/vom bis zum)	Mittagessen (am/vom bis zum)	Abendessen (am/vom bis zum)
ggf. genaue Auflistung unter der Rubrik „15. Ergänzende Ausführungen“			
10. Übernachtung ohne Kostennachweis (Angaben sind bei tatsächl. Übern. zur Bemessung des Tage-/Übernachtungsgeldes erforderlich.)			
<input type="checkbox"/> außerhalb des Geschäftsortes in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/eingetrag. Lebenspartners (Tz. 11.5.1 u. 11.5.2 Satz 1 BbgBRKGVwV) in (Ort, Straße) _____ Betreten der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben) Verlassen der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)			
<input type="checkbox"/> am Geschäftsort in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/eingetrag. Lebenspartners (§ 7 Abs. 2 Nr. 2 BRKG, Tz. 11.5.2 Satz 2 BbgBRKGVwV) Betreten der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben) Verlassen der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)			
<input type="checkbox"/> private Übernachtung (z. B. bei Freunden, Bekannten, Verwandten)			
<input type="checkbox"/> Übernachtungskosten sind in geltend gemachten Fahrtkosten, Tagungsgebühren, Seminarergebühren o. Ä. enthalten (§ 7 Abs. 2 Nr. 4 BRKG)			
11. Hotelkosten – differenzierte Angaben zur Hotelrechnung – (nur ausfüllen, wenn Erstattung beantragt wird)			
Nachweis erforderlich			
<input type="checkbox"/> Hotelkosten einschl. Frühstück < 64,80 € bzw. ohne Frühstück < 60 €			
<input type="checkbox"/> Hotelkosten einschl. Frühstück > 64,80 € bzw. ohne Frühstück > 60 €			
Begründung:			
<input type="checkbox"/> Hotel gebucht anhand Hotelverzeichnis der Dienststelle			
<input type="checkbox"/> Hotel gebucht durch dienstliche Reisedienst/Veranstalter			
<input type="checkbox"/> Sonstiges:			
12. Verkehrsmittel			
Die Dienstreise wurde durchgeführt			
<input type="checkbox"/> mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (ÖPNV, Bahn o. Ä.)		<input type="checkbox"/> mit dem Flugzeug	
<input type="checkbox"/> mit einem Dienst-Kfz		<input type="checkbox"/> mit einem privaten Fahrrad	
<input type="checkbox"/> mit einem privaten Kfz		Für die Benutzung des privaten Kraftwagens wurde vorab ein erhebliches dienstliches Interesse anerkannt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> als Mitfahrer/in im Kraftfahrzeug bei Frau/Herrn			
<input type="checkbox"/> mit einem Mietwagen			
<input type="checkbox"/> Mietwagennutzung wurde vorab genehmigt			
13. Ich habe erhalten:			
<input type="checkbox"/> ein Bahnticket	<input type="checkbox"/> Fahrschein(e) für ÖPNV	<input type="checkbox"/> ein Flugticket	<input type="checkbox"/> einen Hotelgutschein
<input type="checkbox"/> sonstige Reisedokumente : Art:			
<input type="checkbox"/> Abschlag in Höhe von _____ Euro			
Zusatzangaben zum Bahnticket (Angaben erforderlich, wenn Dienstreise mit der Deutschen Bahn AG durchgeführt wurde; § 4 Abs. 2 Satz 1 BRKG)			
<input type="checkbox"/> Ich bin nicht im Besitz einer BahnCard/persönlichen Netzkarte der DB AG.			
Ich bin im Besitz einer			
<input type="checkbox"/> BahnCard 25 1. Kl. <input type="checkbox"/> BahnCard 50 1. Kl. <input type="checkbox"/> BahnCard 100 1. Kl. <input type="checkbox"/> BahnCard Junior 1. Kl. <input type="checkbox"/> sonstigen BahnCard _____ 1. Kl.			
<input type="checkbox"/> BahnCard 25 2. Kl. <input type="checkbox"/> BahnCard 50 2. Kl. <input type="checkbox"/> BahnCard 100 2. Kl. <input type="checkbox"/> BahnCard Junior 2. Kl. <input type="checkbox"/> sonstigen BahnCard _____ 2. Kl.			
Nr. der BahnCard: _____ gültig (TT.MM.JJ) vom _____ bis _____			
<input type="checkbox"/> einer persönlichen Netzkarte der DB AG für die Strecke von _____ bis _____			

14. Teilnahme an Bonusprogrammen – § 4 Abs. 2 BRKG und Tz. 4.2.3 BbgBRKGVwV –

Ich erhalte aus Anlass der Dienstreise eine Vergünstigung von einem Dritten auf Grund dienstlicher Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel aus einem Bonusprogramm (beispielsweise „Bonusprogramm Miles & More“, Meilengutschriften, Vielfliegerrabatt, „bahn.comfort“, „bahn.bonus“, Leistungen nach der Kundencharta der Deutschen Bahn AG, Verspätungsgutschein u. Ä.)
bzw. ich nehme aus gleichem Anlass an einem solchen Programm teil.

nein

ja → **Angabe der Vergünstigung** (z. B. Prämien-/Anwartschaftspunkte zur Inanspruchnahme von Sachleistungen, Freifahrten/-flügen, Hotelunterbringung, Mietwagenbenutzung, Bereitstellung von Hauptmahlzeiten, Genussgutscheinen, Geldleistungen, Geldgutschriften u. Ä. ggf. Fortführung auf gesondertem Blatt):

Mir ist bekannt, dass ich dienstlich erworbene Vergünstigungen nicht privat nutzen darf.

15. Ergänzende Ausführungen

Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Dienstreise an, Art des Dienstgeschäftes, Erläuterungen in Stichworten (z. B. Weiterfahrt zu einem anderen Geschäftsort, Mitnahme anderer Dienstreisender, Mitfahrender, Zuwendungen, Dienstreise im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, Nebenkosten, Begründung für das Benutzen einer Taxe). Bei Auslandsreisen ist die Inanspruchnahme der Mittagsverpflegung in einer Kantine/in einem Kasino mit Datum anzugeben (Beleg bitte beifügen).
 Ggf. Fortsetzung auf Seite 4 oder gesondertem Blatt.

16. Versicherung

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind.

Ort	Datum	Unterschrift
-----	-------	--------------

Von der Abrechnungsstelle auszufüllen							
Kostenberechnung			Euro	Cent	Anzurechnen	Euro	Cent
Tagegeld (volle 24 Std.)	x	24,00	Euro				
Tagegeld (14 und < 24 Std.)	x	12,00	Euro		a) Trennungsreisegeld		
Tagegeld (8 und < 14 Std.)	x	6,00	Euro		b) Trennungstagegeld		
Einbehalt - Frühstück -	x	/ 4,80	Euro		c) Abschlag angewiesen am (Datum)		
Einbehalt - Mittagessen -	x	/ 9,60	Euro				
Einbehalt - Abendessen -	x	/ 9,60	Euro				
Übernachtungsgeld (pauschal)	x	20,00	Euro				
Übernachungskosten (Sp-3-)	x		Euro				
Übernachungskosten (Sp-3-)	x		Euro		Summe B		
Fahrtkosten (Sp-1-)	x		Euro				
Fahrtkosten (Sp-1-)	x		Euro				
Fahrtauslagen (Übern. § 11 Abs. 5)	x	20,00	Euro				
Wegstreckenentschädigung (Sp-2-)	km x	0,20	Euro				
Wegstreckenentschädigung (Sp-2-)	km x	0,30	Euro				
Nebenkosten (Sp-4-)			Euro				
			Euro				
			Euro				
Summe A					Sachlich richtig	Rechnerisch richtig	
abzüglich Summe B							
somit <input type="checkbox"/> auszahlen <input type="checkbox"/> einzuziehen					(Unterschrift)	(Unterschrift)	

RKV-Formblatt Nr. 3 ◀ **Erstattungsantrag Reisekosten – Sammel-Reisekostenrechnung** ▶

Angaben zur Person			
Vorname	Name	Dienststätte (Postleitzahl, Ort, Straße)	Telefon dienstlich
Wohnung/Privatanschrift (Postleitzahl, Wohnort, Straße) Bei mehreren Wohnungen ist die Wohnung anzugeben, von der regelmäßig die tägliche Dienst-/Arbeitsaufnahme erfolgt.			Personalnummer
ggf. weitere Wohnorte (Tz. 2.1.4 BbgBRKGVwV)			
Bankverbindung			
Name des Geldinstituts mit Ortsangabe		Kontonummer	Bankleitzahl
Anlass der Dienstreise(n)			
<input type="checkbox"/> Erledigung mehrerer Dienstgeschäfte außerhalb der Dienststätte (§ 2 Abs. 2 Satz 1 BRKG, Tz. 2.1.2 BbgBRKGVwV) <input type="checkbox"/> ein-/zweitägige Abordnung(en) <input type="checkbox"/> ein-/zweitägige Aus-/Fortbildung(en) <input type="checkbox"/> Sonstiges _____			
Anordnung/Genehmigung der Dienstreise(n) durch _____ vom (Datum) _____ Aktenzeichen/Geschäftszeichen/Nummer _____ (Beleg beifügen)			
Trennungsgeldberechtigung bestand/besteht dem Grunde nach			
– während der Dienstreise(n) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nicht bekannt → vor den Dienstreise(n) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein → nach den Dienstreise(n) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Reiseerläuterungen → → → auch Seite 3 Nummer 10 ausfüllen			
1. Unterkunft/Verpflegung			
Unentgeltliche Unterkunft des Amtes wegen wurde bereitgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (nur ausfüllen wenn Einzeldienstreife länger als -1- Kalendertag)			
Unentgeltliche Verpflegung des Amtes wegen wurde bereitgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Unterkunft (am/vom bis zum)	Frühstück (am/vom bis zum)	Mittagessen (am/vom bis zum)	Abendessen (am/vom bis zum)
ggf. genaue Auflistung unter der Rubrik „7. Ergänzende Ausführungen“			
2. Übernachtung ohne Kostennachweis (Angaben nur bei tatsächlicher Übern. zur Bemessung des Tage-/Übernachtungsgeldes erforderlich)			
<input type="checkbox"/> außerhalb des Geschäftsortes in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/eingetrag. Lebenspartners (Tz. 11.5.1 u. 11.5.2 Satz 1 BbgBRKGVwV) <input type="checkbox"/> in (Ort, Straße) _____ Betreten der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben) Verlassen der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)			
<input type="checkbox"/> am Geschäftsort in der eigenen Wohnung/Wohnung des Ehegatten/eingetrag. Lebenspartners (§ 7 Abs. 2 Nr. 2 BRKG, Tz. 11.5.2 Satz 2 BbgBRKGVwV) Betreten der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben) Verlassen der Wohnung (bitte Datum und Uhrzeit angeben)			
<input type="checkbox"/> private Übernachtung (z. B. bei Freunden, Bekannten, Verwandten)			
<input type="checkbox"/> Übernachtungskosten sind in geltend gemachten Fahrtkosten, Tagungsgebühren, Seminargebühren o. Ä. enthalten (§ 7 Abs. 2 Nr. 4 BRKG)			
3. Hotelkosten – differenzierte Angaben zur Hotelrechnung – (nur ausfüllen, wenn Erstattung beantragt wird)			
Nachweis(e) erforderlich <input type="checkbox"/> Hotelkosten einschl. Frühstück < 64,80 € bzw. ohne Frühstück < 60 € <input type="checkbox"/> Hotelkosten einschl. Frühstück > 64,80 € bzw. ohne Frühstück > 60 € Begründung: <input type="checkbox"/> Hotel gebucht anhand Hotelverzeichnis der Dienststelle <input type="checkbox"/> Hotel gebucht durch dienstliche Reisetelle/Veranstalter <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____			
4. Verkehrsmittel			
Die Dienstreise(n) wurde(n) durchgeführt – siehe auch Angaben auf der Seite 3 in Nummer 10 –			
<input type="checkbox"/> mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (ÖPNV, Bahn o. Ä.)		<input type="checkbox"/> mit dem Flugzeug	
<input type="checkbox"/> mit einem Dienst-Kfz		<input type="checkbox"/> mit einem privaten Fahrrad	
<input type="checkbox"/> mit einem privaten Kfz Für die Benutzung des privaten Kraftwagens wurde vorab ein erhebliches dienstliches Interesse anerkannt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (Beleg beifügen)			
<input type="checkbox"/> als Mitfahrer/in im Kraftfahrzeug bei Frau/Herrn			
<input type="checkbox"/> mit einem Mietwagen <input type="checkbox"/> Mietwagennutzung wurde vorab genehmigt			

5. Ich habe erhalten:					
<input type="checkbox"/>	Bahnticket(s)	<input type="checkbox"/>	Fahrschein(e) für ÖPNV	<input type="checkbox"/>	Flugticket(s)
<input type="checkbox"/>	sonstige Reisedokumente : Art:				
<input type="checkbox"/>	Abschlag in Höhe von	Euro			
Zusatzangaben zum Bahnticket (Angaben erforderlich, wenn Dienstreise(n) mit der DB AG durchgeführt wurde(n); § 4 Abs. 2 Satz 1 BRKG)					
<input type="checkbox"/> Ich bin nicht im Besitz einer BahnCard.					
Ich bin im Besitz einer					
<input type="checkbox"/>	BahnCard 25	1. Kl.	<input type="checkbox"/>	BahnCard 50	1. Kl.
<input type="checkbox"/>	BahnCard 100	1. Kl.	<input type="checkbox"/>	BahnCard Junior	1. Kl.
<input type="checkbox"/>	sonstigen BahnCard _____ 1. Kl.				
<input type="checkbox"/>	BahnCard 25	2. Kl.	<input type="checkbox"/>	BahnCard 50	2. Kl.
<input type="checkbox"/>	BahnCard 100	2. Kl.	<input type="checkbox"/>	BahnCard Junior	2. Kl.
<input type="checkbox"/>	sonstigen BahnCard _____ 2. Kl.				
Nr. der BahnCard: _____ gültig (TT.MM.JJ) vom _____ bis _____					
<input type="checkbox"/> einer persönlichen Netzkarte der DB AG für die Strecke von _____ bis _____					
6. Teilnahme an Bonusprogrammen – § 4 Abs. 2 BRKG und Tz. 4.2.3 BbgBRKGVwV –					
Ich erhalte aus Anlass der Dienstreise(n) eine Vergünstigung von einem Dritten auf Grund dienstlicher Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel aus einem Bonusprogramm (beispielsweise „Bonusprogramm Miles & More“, Meilengutschriften, Vielfliegerrabatt, „bahn.comfort“, „bahn.bonus“, Leistungen nach der Kundencharta der Deutschen Bahn AG, Verspätungsgutschein u. Ä.)					
bzw. ich nehme aus gleichem Anlass an einem solchen Programm teil.					
<input type="checkbox"/> nein					
<input type="checkbox"/> ja → Angabe der Vergünstigung (z. B. Prämien-/Anwartschaftspunkte zur Inanspruchnahme von Sachleistungen, Freifahrten/-flügen, Hotelunterbringung, Mietwagenbenutzung, Bereitstellung von Hauptmahlzeiten, Genussgutscheinen, Geldleistungen, Geldgutschriften u. Ä. ggf. Fortführung auf gesondertem Blatt):					
Mir ist bekannt, dass ich dienstlich erworbene Vergünstigungen nicht privat nutzen darf.					
7. Ergänzende Ausführungen					
Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Dienstreise(n) an, Art der/des Dienstgeschäfte(s), Erläuterungen in Stichworten (z. B. Weiterfahrt zu anderen Geschäftsorten, Mitnahme anderer Dienstreisender, Mitfahrender, Zuwendungen, Dienstreise(n) im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, Nebenkosten, Begründung für das Benutzen einer Taxe). Ggf. Fortsetzung auf Seite 4 oder gesondertem Blatt.					
8. Versicherung			9. Sichtvermerk Vorgesetzte(r)/sachliche Richtigkeit		
Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben und die Angaben auf der nachfolgenden Seite 3 richtig und vollständig sind.			Die Dienstreise(n) am Dienstort/am Wohnort war(en) angeordnet/genehmigt		
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Ort	Datum	Unterschrift	Datum	Name, Unterschrift	
Von der Abrechnungsstelle auszufüllen					
Kostenberechnung			Euro	Cent	Anzurechnen
Tagegeld (volle 24 Std.) x 24,00 Euro					
Tagegeld (14 und < 24 Std.) x 12,00 Euro					a) Trennungsreisegeld
Tagegeld (8 und < 14 Std.) x 6,00 Euro					b) Trennungstagegeld
Einbehalt - Frühstück - x 1. 4,80 Euro					c) Abschlag angewiesen am (Datum)
Einbehalt - Mittagessen - x 1. 9,60 Euro					
Einbehalt - Abendessen - x 1. 9,60 Euro					
Übernachtungsgeld (pauschal) x 20,00 Euro					
Übernachungskosten (Sp-3) x Euro					
Übernachungskosten (Sp-3) x Euro					Summe B
Fahrtkosten (Sp-1) x Euro					
Fahrtkosten (Sp-1) x Euro					
Fahrtauslagen (Übern. § 11 Abs. 5) x 20,00 Euro					
Wegstreckenentschädigung (Sp-2) km x 0,20 Euro					
Wegstreckenentschädigung (Sp-2) km x 0,30 Euro					
Nebenkosten (Sp-4) Euro					
Euro					
Summe A					
abzüglich Summe B					
somit <input type="checkbox"/> auszuzahlen <input type="checkbox"/> einzuziehen					
			(Unterschrift)	(Unterschrift)	

RKV-Formblatt Nr. 4

**◀ Erstattungsantrag Reisekosten – Sammel-Reisekostenrechnung ▶
– für Dienstreisen am Dienort oder am Wohnort –**

Angaben zur Person			
Vorname	Name	Dienststätte (Postleitzahl, Ort, Straße)	Telefon dienstlich
Wohnung/Privatanschrift (Postleitzahl, Wohnort, Straße) <small>Bei mehreren Wohnungen ist die Wohnung anzugeben, von der regelmäßig die tägliche Dienst-/Arbeitsaufnahme erfolgt.</small>			Personalnummer
Bankverbindung			
Name des Geldinstituts mit Ortsangabe		Kontonummer	Bankleitzahl
Anlass der Dienstreise(n)			
<input type="checkbox"/> Erledigung mehrerer Dienstgeschäfte außerhalb der Dienststätte am Dienort/am Wohnort (§ 2 Abs. 2 Satz 1 BRKG, Tz. 2.1.2 BbgBRKGVwV) <input type="checkbox"/> ein-/zweitägige Abordnung(en) <input type="checkbox"/> ein-/zweitägige Aus-/Fortbildung(en) <input type="checkbox"/> Sonstiges _____			
Anordnung/Genehmigung der Dienstreise(n) durch _____ vom (Datum) _____ Aktenzeichen/Geschäftszeichen/Nummer _____ <small>- allgemein erteilt durch Erlass/Verfügung</small>			
Reiseerläuterungen → → → auch Rückseite Nummer 6 ausfüllen			
1. Verkehrsmittel			
Die Dienstreise(n) wurde(n) durchgeführt mit: → siehe umseitige Angaben in Nummer 6			
<input type="checkbox"/> Für die Benutzung eines privaten Kraftwagens (Tz. 5.2.1 BbgBRKGVwV) am _____ am _____ wurde vorab schriftlich ein erhebliches dienstliches Interesse anerkannt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (Beleg beifügen)			
2. Ich habe erhalten:			
<input type="checkbox"/> Zeitkarte für ÖPNV <input type="checkbox"/> Fahrschein(e) für ÖPNV <input type="checkbox"/> sonstigen Fahrausweis <input type="checkbox"/> Abschlag in Höhe von _____ Euro			
Zusatzangaben zur Zeitkarte (Angaben erforderlich, wenn Dienstreise(n) mit ÖPNV durchgeführt wurde(n); § 4 Abs. 2 Satz 1 BRKG)			
<input type="checkbox"/> Ich bin nicht im Besitz einer privat beschafften Zeitkarte. Ich bin im Besitz einer/eines <input type="checkbox"/> Wochenkarte <input type="checkbox"/> Monatskarte <input type="checkbox"/> Jahreskarte <input type="checkbox"/> Job-Tickets <input type="checkbox"/> sonstigen Zeitkarte _____ gültig (TT.MM.JJ) vom _____ bis _____			
3. Ergänzende Ausführungen			
Bitte geben Sie den tatsächlichen Verlauf der Dienstreise(n) an, Art der/des Dienstgeschäfte(s), Erläuterungen in Stichworten (z. B. Bereitstellung unentgeltlicher Teilnehmzeiten, Mitnahme anderer Dienstreisender, Mitfahrender, Zuwendungen, Dienstreise(n) im Zusammenhang mit Nebentätigkeit, Nebenkosten). Ggf. Fortsetzung auf gesondertem Blatt.			
4. Versicherung		5. Sichtvermerk Vorgesetzte(r)/sachliche Richtigkeit	
Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben und die Angaben auf der Rückseite in Nummer 6 richtig und vollständig sind.		Die Dienstreise(n) am Dienort/am Wohnort war(en) angeordnet/genehmigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Ort	Datum	Unterschrift	Name/Unterschrift
Von der Abrechnungsstelle auszufüllen			
Kostenberechnung		Euro	Cent
Tagegeld (14 und < 24 Std.) _____ x 12,00 Euro		Anzurechnen	
Tagegeld (8 und < 14 Std.) _____ x 6,00 Euro		Abschlag angewiesen am (Datum)	
Einbehalt - Frühstück - _____ x 4,80 Euro			
Einbehalt - Mittag-/Abendessen - je _____ x 9,60 Euro			
Fahrtkosten (Sp-1) _____ x _____ Euro		Summe B	
Fahrtkosten (Sp-1) _____ x _____ Euro			
Wegstreckenentschädigung (Sp-2) _____ km x 0,20 Euro			
Wegstreckenentschädigung (Sp-2) _____ km x 0,30 Euro			
Nebenkosten (Sp-3) _____ Euro			
_____ Euro			
Summe A			
abzüglich Summe B			
somit <input type="checkbox"/> auszuzahlen <input type="checkbox"/> einzuziehen			
		Sachlich richtig Rechnerisch richtig	
		(Unterschrift) (Unterschrift)	

6. – Seite 2 des ◀ Erstattungsantrages Reisekosten – Sammel-Reisekostenrechnung ▶
 zur Abrechnung von Dienstreisen am Dienst- oder Wohnort – ggf. Fortsetzung auf gesondertem Blatt –

Datum (TT.MM. JJ.)	Abfahrt Whg./Dienststätte in Ort (Uhrzeit) - A -	nach Behörde/ Dienststelle in Ort - B -	Beförderungsmittel (Kurzbezeichnung) ¹⁾	Entf. zwischen - A - / - B - km ²⁾	Beginn des Dienstgeschäftes (Uhrzeit)	Ende des Dienstgeschäftes (Uhrzeit)	Rückfahrt Beginn (Uhrzeit)	Ankunft Whg./Dienststätte (Uhrzeit)	Fahrtkosten (§ 4 BRKG)	Wegstrecken- entschädigung (§ 5 BRKG)	Nebenkosten (§ 10 BRKG)
									Betrag (-1-)	gef. km (-2-)	Betrag (-3-)
Insgesamt											

1) Bitte allgemein verständliche Kurzbezeichnungen verwenden, z. B.:
 - **ÖPNV** für alle öffentlichen Verkehrsmittel, - **PKW** - **PKW ma** für PKW-Benutzung mit anerkanntem erheblichen dienstlichen Interesse (vorst. Nr. -1-),
 - **DKfz** für Dienstkraftfahrzeug, - **MF** für Mitarbeiter/in - **FR** für privates Fahrrad, - **Taxi** u. Ä.
 2) Angabe nur, wenn Dauer der Dienstreise 8 Std. oder mehr beträgt.

RKV-Formblatt Nr. 5 **◀ Erklärung zu entstandenen Reisekosten ▶**

Angaben zur Person			
Vorname	Name	Dienststelle	Telefon dienstlich
Anlage zum ◀Erstattungsantrag Reisekosten▶ vom		Dienstreise(n) am (nur angeben bei Sammel-Reisekostenrechnung)	

Ich versichere,
 dass ich keine Kostenbelege (§ 3 Abs. 1 Satz 3 BRKG i. V. m. Tz. 3.1.3 BbgBRKGVwV)
 über die nachstehenden

- Fahrt-/Flugkosten (§ 4 BRKG),
- Übernachtungskosten (§ 7 BRKG) oder
- Nebenkosten (§ 10 BRKG)

besitze und diese mir in der angegebenen Höhe entstanden sind:

Bitte geben Sie Art und Kostenhöhe der maßgeblichen Kostenbelege mit einer kurzen Begründung an, bei Hotelkosten zusätzlich die Anschrift des Hotels.

Meine Angaben habe ich nach bestem Gewissen gemacht; sie sind in allen Punkten wahr und vollständig.

Ich bin mir bewusst, dass die Abgabe einer falschen Erklärung

- disziplinarrechtlich ein Dienstvergehen (§ 43 des Landesbeamtengesetzes),
- eine Verletzung der Arbeitspflichten (§ 8 BAT-O, § 9 MTArb-O, § 41 TVöD u. Ä.)

darstellt und strafrechtlich verfolgt werden kann.

Ort	Datum	Unterschrift

Amtsblatt für Brandenburg

Gemeinsames Ministerialblatt für das Land Brandenburg

148

Amtsblatt für Brandenburg – Nr. 6 vom 15. Februar 2006

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Postanschrift: 14460 Potsdam, Telefon: (03 31) 8 66-0.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 56,24 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24-25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam (03 31) 56 89 - 0

Der Fundstellennachweis Verwaltungsvorschriften ist im Internet abrufbar unter www.mdj.brandenburg.de (Paragraphen).