

Ministerium für Infrastruktur und Landesplanung
Ref. 25 - Koordination Energie- und Klimapolitik im MIL, Gebäudeenergie, kommunale
Wärmeplanung und klimagerechte Stadtentwicklung
Henning-von-Tresckow-Str. 2-8
14467 Potsdam

[]

**Antrag auf Erstattung der notwendigen Mehrkosten
gem. § 5 Brandenburgische Wärmeplanungsverordnung**

1. Antragsteller

Kommune	
Anschrift	
Name des Hauptverwaltungs- beamten / der Hauptverwaltungs- beamtin sowie Amtsbezeichnung	
Ansprechperson	
Telefon	
E-Mail	
Bankverbindung	

2. Gemeinsame Wärmeplanung

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
wenn ja, gemeinsam mit: ¹	
Erstattungsantrag für alle beteiligten Gemeinden	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein (getrennte Antragstellung)

3. Abrechnungszeitraum

von - bis	
--------------	--

4. Finanzieller Aufwand

4. a) Personalkosten

Ausführendes Personal (Funktionsbezeichnung mit Tarif- bzw. Besoldungsgruppe sowie Erfahrungsstufe)	Gesamtpersonalkosten Jahresbrutto (VZÄ)	Zulagen und Zuschläge ²	Personalkosten pro Stunde ³	Anzahl der angefallenen Arbeitsstunden	Personalkosten (Personalkosten pro Stunde x Arbeitsstunden)	Aufgabenwahrnehmung ⁴

Gesamtstundenzahl des ausführenden Personals		Personalkosten gesamt	
--	--	-----------------------	--

4. b) Gemeinkosten

Gemeinkostenpauschale: 20 %* (20 % der Personalkosten)	
*Kosten gem. KGSt-Bericht ⁵	

personeller Kostenaufwand insgesamt (Personalkosten + Gemeinkosten)	
--	--

¹ Namen der jeweiligen anderen Kommunen eintragen, die an der Wärmeplanung beteiligt waren

² siehe Nr. 6 der Anlage 5 (FAQ); gesonderte Ausweisung der Zulagen und Zuschläge, die in den Gesamtpersonalkosten Jahresbrutto enthalten sind

³ Die Bruttojahrespersonalkosten eines Vollzeitäquivalents sind durch die Gesamtjahresarbeitsstunden von 1.768 bei Beamten und 1.723,8 bei Tarifangestellten zu teilen, um die Personalkosten pro Stunde zu erhalten

⁴ Aufgabenwahrnehmung gem. Nr. 13 der Anlage 5 (FAQ)

⁵ KGSt-Bericht: „Kosten eines Arbeitsplatzes 2024/25“ vom 02.07.2024

4. c) Sachkosten

In der letzten Spalte sind die jeweiligen Werte durch die Kommune einzutragen. Es ist **entweder** die Erstattung gem. **(1) individuell** durch eigene Aufschlüsselung zu wählen **oder** die Erstattung gem. **(2) über eine anteilige Sachkostenpauschale** je nach zeitlichem Arbeitsaufwand zu berechnen und einzutragen. Es ist eine der beiden Optionen zu wählen.

(1) Sachkosten individuell: Individuelle Aufschlüsselung der Sachkosten auf die Arbeitsstunden des Personals gem. Nr. 4 a).	Miete für Räumlichkeiten	
	Kosten für Instandhaltung (z. B. Strom, Heizung)	
	Geschäftskosten	
	Telekommunikation	
	IT-Kosten	
	Bürokosten	
(2) Sachkostenpauschale: Pauschalwert: Sachkosten pro Arbeitsplatz/Jahr, 2024/25: 9.700 Euro* Stundenpauschale: 5,49 Euro pro Stunde (VZÄ) bei Beamten 5,63 Euro pro Stunde (VZÄ) bei Tarifangestellten *Kosten gem. KGSt-Bericht	Berechnung: 1. 9.700 Euro/1.768 (Arbeitsstunden gesamt im Jahr bei 40h/Woche) = 5,49 Euro pro Stunde (Stundenpauschale) für Beamte und 9.700/1.723,8 (Arbeitsstunden im Jahr bei 39h/Woche) = 5,63 Euro für Tarifangestellte 2. 5,49 Euro/5,63 Euro (Stundenpauschale) mal Anzahl der gesamten aufgewendeten Arbeitsstunden	Sachkostenpauschale für den Umfang der Aufgabenwahrnehmung:

4. d) zusätzliche Kosten

zusätzliche Kosten ⁶	
---------------------------------	--

Begründung der zusätzlichen Kosten ⁷

4. e) Finanzieller Gesamtaufwand

Gesamtkosten (Personalkosten + Personalgemeinkosten + Sachkosten + zusätzliche Kosten)	
---	--

⁶ siehe Nr. 9 der Anlage 5 (FAQ)

⁷ bei Bedarf bitte zusätzliche Anlagen und Rechnungen einreichen

5. Einzureichende Antragsunterlagen

Nachweis	
1. Stundennachweis ⁸ ausführendes Personal im relevanten Zeitraum	<input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> es wurde kein Ausgleich beantragt
2. Rechnungen über zusätzliche Kosten ⁹ im relevanten Zeitraum	<input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> es wurde kein Ausgleich beantragt

6. Erklärung

Ich beantrage die Erstattung der notwendigen Mehrkosten gemäß § 5 BbgWPV und versichere, dass kein anderweitiger finanzieller Ausgleich stattgefunden hat. Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit sämtlicher Angaben im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung durch die Kommune gemäß § 1 Absatz 1 und 2 BbgWPV. Die getätigten Ausgaben waren notwendig; es ist dabei wirtschaftlich und sparsam verfahren worden. Die gemachten Angaben stimmen mit den Büchern und den Belegen überein. Mit dem Antrag auf Erstattung sind abschließend sämtliche für den angegebenen Abrechnungszeitraum notwendige Kostenpositionen geltend gemacht worden. Diesbezüglich bestätige ich ausdrücklich, dass keine weiteren Kostenpositionen bestehen und versichere, dass zukünftig keine weiteren Kostenpositionen geltend gemacht werden.

Ort, Datum

Unterschrift Hauptverwaltungsbeamter /
Hauptverwaltungsbeamtin
/ Stempel

Vor- und Nachname in Druckbuchstaben

⁸ als Orientierung dient die Anlage 2

⁹ siehe Nr. 9 der Anlage 5 (FAQ)