



Niederschrift

Beschluss mit Abstimmung

über die
Öffentliche Sitzung
Gemeindevertretung
Gemeinde Löhnberg
am Donnerstag, 03. September 2026
im Bürgerhaus "Löhnberger Lilie", Waldhäuser Straße 40, 35792
Löhnberg

GVE/2026/003

Beginn der öffentlichen Sitzung: 19:00 Uhr
Beginn der nicht öffentlichen Sitzung: 19:00 Uhr

Anwesenheitsliste

Anwesend waren:

Stimmberechtigt: Vorsitzender

Bönsch, Hans-Peter

Stimmberechtigt: Gemeindevertreter

Bachl, Winfried

Deißmann-Hauser, Ute

Droß, Sascha

Grän, Tobias

Ketter, Phil

Köhlinger, Jürgen

Lawall-Schaad, Anne

Liebel, Jens

Möller, Winfried

Porter, Heike

Schaad, Achim

Schuster, Frank

Simon, Thomas

Stuy, Christina

Thielebein, Jochen

Wojtalla-Schuld, Nancy

Zimmermann, Marcus

Bürgermeister

Greve, Reiner

Gemeindevorstand - 1. Beigeordnete

Staubitz, Anke

Schütz-Diehl, Franziska

Becker, Jannik

Gath, Carsten

Heß, Thorsten

Leichthammer, Jörg

Haupt- und Personalamtsleiter

Ott, Peter

Stimmberechtigt: Gemeindevertreter

Lefèvre, Nadine

Sonstige Teilnehmer

Seeliger, Ida

Fehlend:

Stimmberechtigt: Gemeindevertreter

Brumm, Oliver

Entschuldigt fehlend

Endruweit, Eva-Maria

Entschuldigt fehlend

Hardt, Markus

Entschuldigt fehlend

Weber, Volker

Entschuldigt fehlend

Öffentliche Tagesordnung

01. Eröffnung und Begrüßung - Information
 02. Bericht aus dem Gemeindevorstand - Information
 03. Wahl einer Schiedsperson - beschließend
 04. Bericht für die Gemeindevertretung per 30.06.2026 gem. §28 Abs.1 GemHVO - Information
Bericht zum Stand des Haushaltsvollzugs per 30.06.2026 mit Prognose zum 31.12.2026
 05. Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzepts 2026 - beschließend
Anpassung des HSK 2026 aufgrund der beschlossenen Steuererhöhungen und weiterer Erkenntnisse
 06. Gemeinsamer Antrag CDU-Fraktion und Freien Wähler "Bürger für Bürger" zur Beauftragung einer externen Unterstützung zur weiteren "Aufarbeitung der Finanzsituation, Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Unterstützungstätigkeiten - beschließend
 07. Verzicht auf die Erstellung eines Rechenschaftsberichts ab dem Jahresabschluss 2020 gemäß § 112 Abs. 3 Satz 2 HGO - beschließend
 08. Satzung über die Benutzung und die Erhebung von Gebühren für das Mehrgenerationenhaus (MGH) und Wassermuseum - beschließend
 09. Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofssatzung - beschließend
 10. Bildung / Erweiterung eines gemeinsamen örtlichen Ordnungsbehördenbezirkes zwischen den Gemeinden Löhnberg, Merenberg und Mengerskirchen - beschließend
 11. Einführung einer neuen Zeiterfassung - beschließend
 12. Anträge -
 - 12.1 Antrag Vorbericht (§ 6 GemHVO) mit Finanzkennzahlen und Abbildungen - vorberatend
 - 12.2 Antrag - Prüfung der Notwendigkeit der Rückstellungen für Pensionsverpflichtungen - beschließend
 - 12.3 Antrag Änderung der Darstellung Ergebnis- und Finanzhaushalt im Haushaltsplan - vorberatend
 - 12.4 Antrag Prüfung und Überarbeitung des Genehmigungsverfahrens „Feuerwerke“ - beschließend
 - 12.5 Antrag Erstellung eines Projekt- und Zeitplans Umsetzung Bürgerentscheid Windkraft - beschließend
 - 12.6 Antrag Hitze-Aktionsplan und Sicherstellung der Trinkwasserversorgung - beschließend
 - 12.7 Antrag Einrichtung eines Hitzeschutzraumes im Mehrgenerationenhaus - beschließend
 13. Anfragen - Anfrage
 - 13.1 Anfrage der Fraktion SPD "Hitze-Aktionsplan und Sicherstellung der Trinkwasserversorgung" - Anfrage
-

- 13.2 Anfrage der Fraktion SPD - Status Breitbandabdeckung ("schnelles Internet") im Gemeindegebiet - Anfrage
- 13.3 Anfrage der Fraktion CDU - Förderung eingetragener Vereine im Landkreis Limburg-Weilburg - Anfrage
- 13.4 Anfrage der Fraktion CDU - Grundstück Sauerborn - Anfrage
- 13.5 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Darlehen SÜWAG - Energiegesellschaft - Anfrage
- 13.6 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Befahrung der Kanäle in 2025 in allen Ortsteilen abgeschlossen (GVE 33 11.12.2026) - Anfrage
- 13.7 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Controlling Berichte - Liquide Mittel - Anfrage
- 13.8 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Nutzung Wassermuseum - Anfrage
- 13.9 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Versorgungsleistungen im Haushaltsplan und Abwicklung - Anfrage
- 13.10 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Detaillierte Aufstellung der Aufwände für Kinder-, Jugend und Familienhilfe - Anfrage
- 14. Verschiedenes - Information
- 15. Wahl der Schriftführerin der Gemeindevertretung - beschließend

TOP 01. Eröffnung und Begrüßung - Information

TOP 02. Bericht aus dem Gemeindevorstand - Information

TOP 03. Wahl einer Schiedsperson - beschließend

Beschluss:

Die Gemeindevertretung schlägt der Direktorin des Amtsgerichts Weilburg vor, als Schiedsperson für den Schiedsmannsbezirk der gesamten Gemeinde Löhnberg

Herrn Frederik Bender, geboren am 18.04.1961 in Kassel, Beruf: Dipl. Ing., wohnhaft Brunnenstr. 8 in 35792 Löhnberg

für die Dauer von 5 Jahren zu ernennen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 04. Bericht für die Gemeindevertretung per 30.06.2026 gem. §28 Abs.1 GemHVO - Information
Bericht zum Stand des Haushaltsvollzugs per 30.06.2026 mit Prognose zum 31.12.2026

TOP 05. Fortschreibung des Haushaltssicherungskonzepts 2026 - beschließend
Anpassung des HSK 2026 aufgrund der beschlossenen Steuererhöhungen und weiterer Erkenntnisse

Beschluss:

Die Gemeindevertretung beschließt das als Anlage beigefügte überarbeitete Haushaltssicherungskonzept 2026.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 06. Gemeinsamer Antrag CDU-Fraktion und Freien Wähler "Bürger für Bürger" zur Beauftragung einer externen Unterstützung zur weiteren "Aufarbeitung der Finanzsituation, Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Unterstützungstätigkeiten - beschließend

Beschluss:

Antrag der SPD-Fraktion:

Es wird beschlossen über die nachfolgenden Punkte einzeln abzustimmen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	18
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	1

1. Die Gemeindevertretung beschließt die Beratungsleistungen

- a. Konsolidierung der Finanzverwaltung der Gemeinde Löhnberg; hier: Teilbereich Organisation an Komprax Result mit einer Auftragssumme von 64.500,00 € netto, mithin brutto 76.755,00 € (**Anlage 3**).

Abstimmungsergebnis: mehrheitlich zugestimmt

Ja-Stimmen:	11
Nein-Stimmen:	8
Enthaltungen:	0

- b. Unterstützung im Rahmen der kommunalen Jahresabschlussarbeiten der Gemeinde Löhnberg an die J & P-Gruppe mit einer Auftragssumme von 72.000,00 € netto, mithin brutto 85.680,00 € bis zum Ende des Jahres zurückzustellen. Stattdessen wird empfohlen, den Gemeindevorstand der Gemeinde Löhnberg damit zu beauftragen, eine Aufstockung der wöchentlichen Arbeitszeit von Frau Marion Schmidt um 6 Stunden zu beschließen. (**Anlage 4**)

Abstimmungsergebnis: **mehrheitlich abgelehnt**

Ja-Stimmen:	8
Nein-Stimmen:	11
Enthaltungen:	0

Abstimmung über den Antrag:

Unterstützung im Rahmen der kommunalen Jahresabschlussarbeiten der Gemeinde Löhnberg an die J & P-Gruppe mit einer Auftragssumme von 72.000,00 € netto, mithin brutto 85.680,00 € (**Anlage 4**)

Abstimmungsergebnis: **mehrheitlich zugestimmt**

Ja-Stimmen:	11
Nein-Stimmen:	8
Enthaltungen:	0

- c. Rückübertragung der Tochtergesellschaften auf die Gemeinde an die J & P-Gruppe mit einer Auftragssumme von 9.850,00 € netto, mithin brutto 11.721,50 € (**Anlage 5**).

Abstimmungsergebnis: **einstimmig zugestimmt**

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

im Rahmen einer überplanmäßigen Ausgabe zu beauftragen

2. Der Gemeindevorstand beauftragt die Verwaltung die freien Mittel zur Deckung der überplanmäßigen Ausgabe gem. § 100 HGO für die Beratungsleistungen nach Ziffer 1. vorzuschlagen.

Ergebnis:

Insgesamt werden für die Bereiche a, b und c zusammen rund 174.157 € brutto benötigt. Hierbei handelt es sich um eine überplanmäßige Aufwendung und Ausgabe. Die Landesförderung hierfür wird mindestens 50% betragen, so dass maximal 87.079 € durch Einsparungen in anderen Bereichen zu finanzieren sind.

Dies ist durch Einsparungen bei den Personalaufwendungen gewährleistet.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

3. Der HuF empfiehlt der Gemeindevertretung eine überplanmäßige Ausgabe nach § 100 HGO gem. dem Vorschlag der Verwaltung gem. Ziffer 2 für die Beauftragung der Beratungsleistungen nach Ziffer 1 zu beschließen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

4. Die Gemeindevertretung nimmt zur Kenntnis, dass der Gemeindevorstand die Fördermittel gem. der Richtlinie für die vertiefende Prüfung beantragt (**Anlage 6**).

zur Kenntnis genommen

5. Die Gemeindevertretung nimmt den Monatsbericht (**Anlage 10**) zu Kenntnis und sieht das Arbeitspaket 4 damit als erledigt an.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 07. Verzicht auf die Erstellung eines Rechenschaftsberichts ab dem Jahresabschluss 2020 gemäß § 112 Abs. 3 Satz 2 HGO - beschließend

Beschluss:

Die Gemeindevertretung beschließt, von der Erleichterungsregelung des § 112 Abs. 3 Satz 2 HGO Gebrauch zu machen und für die noch nicht prüffähigen aufgestellten Jahresabschlüsse der Haushaltsjahre ab 2020 auf die Erstellung eines Rechenschaftsberichts zu verzichten.

Die erforderlichen Erläuterungen zur Ergebnisentwicklung, insbesondere der Vergleich zwischen Plan- und Ist-Ergebnis sowie die Erläuterung wesentlicher Abweichungen, werden weiterhin Bestandteil der Jahresabschlüsse bleiben und im Rahmen der Erläuterungen zu den Ergebnisrechnungen (Vergleiche § 51 Abs. 1 Satz 2 GemHVO) dargestellt.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 08. Satzung über die Benutzung und die Erhebung von Gebühren für das Mehrgenerationenhaus (MGH) und Wassermuseum - beschließend

Beschluss: zurückgestellt

TOP 09. Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofssatzung
- beschließend

Beschluss:

Der Ausschuss empfiehlt der Gemeindevertretung, über den Erlass der nachstehenden Satzung der Gemeinde Löhnberg wie folgt zu beschließen:

„Aufgrund des § 5 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) in der Fassung vom 07. März 2005 (GVBl. I. S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 01.04.2025 (GVBl. 2025 Nr. 24) in Verbindung mit § 2 Abs. 3 Satz 1 Friedhofs- und Bestattungsgesetz (FBG) vom 5. Juli 2007 (GVBl. I S. 338, 534), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. August 2018 (GVBl. S. 381) der §§ 1 - 5a, 6a, 9 - 10 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben in der Fassung vom 24.03.2013 (GVBl. I S. 134), zuletzt geändert durch Gesetz vom 01.04.2025 (GVBl. 2025 Nr. 24) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Löhnberg in Ihrer Sitzung am 03.09.2026 folgende 3. Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofssatzung beschlossen:

3. Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofssatzung**Artikel I**

Die Gebührenordnung zur Friedhofssatzung der Gemeinde Löhnberg vom 20.06.2024 wird wie folgt geändert:

§5 erhält folgende Fassung:**Gebühren für die Benutzung der Friedhofshalle / Leichenhalle**

Für die Nutzung der Friedhofshalle / Leichenhalle wird eine Pauschalgebühr von 90,00 EUR berechnet.
Für die Nutzung der Kühlung wird eine Gebühr von 75,00 EUR pro Tag berechnet.

§6 erhält folgende Fassung:**Bestattungsgebühren**

(1) Für das Öffnen und Schließen eines Grabes wird folgende Gebühr erhoben:

- | | | |
|----|--|------------|
| a) | bei der Bestattung der Leiche in einer Reihen- oder Wahlgrabstätte | |
| | eines Kindes bis 5 Jahre | 550,00 EUR |
| | eines Erwachsenen oder Kindes ab 5 Jahren | 800,00 EUR |
| b) | bei der Beisetzung einer Urne in | |
| | Urnen Erdgräbern | 400,00 EUR |
| | Urnenwand | 200,00 EUR |

Nutzungsgebühren

- (2) Für die Nutzungszeit von 25 Jahren bei **Urnen**, werden folgende Gebühren erhoben:
- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| a) in einer Urnenreihengrabstätte | 500,00 EUR |
| b) Urnenwand | 1.200,00 EUR |
| c) Rasenurnengrab | 500,00 EUR |
| d) Urnenstelen | 500,00 EUR |
| e) Anonymes Urnenfeld | 500,00 EUR |
- (3) Für Nutzungszeit von 30 Jahren bei **Särgen** wird zusätzlich folgende Gebühren erhoben:
1600,00 EUR
- (4) Für Bestattungen an Samstagen wird ein Zuschlag in Höhe von 150,00 EUR erhoben. Für Bestattungen an Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag von 50 % der Bestattungsgebühren berechnet.
- (5) Die Bestattung von standesamtlich nicht anmeldepflichtigen Leibesfrüchten, die unter Vorlage des vorgeschriebenen Bestattungsbescheides des Arztes oder der Hebamme dem Friedhof zugeführt werden, erfolgt gegen eine Gebühr von 187,50 EUR.
- (6) Das Nutzungsrecht an einem Grab kann auf Antrag gewährt werden.

§8 erhält folgende Fassung:**Erwerb von Nutzungsrechten an Wahlgrabstätten**

- (1) Für die Überlassung einer Wahlgrabstätte für die Dauer von 40 Jahren (Nutzungszeit gemäß § 19 (1) der Friedhofsordnung) wird folgende Gebühr erhoben:
für eine zweistellige Wahlgrabstätte 3.000,00 EUR
- (2) Für die Verlängerung des Nutzungsrechts (§ 19 (1) und (2) der Friedhofsordnung) wird folgende Gebühr erhoben:
bei Wahlgrabstätten je Grabstätte und Jahr der Verlängerung 1/40 nach Absatz 1.

§9 erhält folgende Fassung:

Für die Räumung einer Grabstätte nach Ablauf der Nutzungszeit bzw. Ruhefrist durch den Friedhofsträger bzw. von ihm beauftragte Unternehmer (§ 18 (2) der Friedhofsordnung) werden folgende Gebühren erhoben:

für die Beseitigung von Grabmalen und Abdeckplatten bei Urnengräbern	250,00 EUR
bei Einzelgräbern	300,00 EUR
bei zweistelligen Wahlgrabstätten	600,00 EUR

Artikel II**Inkrafttreten**

Die 3. Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofssatzung der Gemeinde Löhnberg vom 03.09.2026 tritt ab Veröffentlichung in Kraft.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 10. Bildung / Erweiterung eines gemeinsamen örtlichen Ordnungsbehördenbezirkes zwischen den Gemeinden Löhnberg, Merenberg und Mengerskirchen - beschließend

Beschluss:

Es wird beschlossen

1. gemeinsam mit den Kommunen Merenberg und Mengerskirchen zum **01.01.2027** einen gemeinsamen interkommunalen Ordnungsbehördenbezirk gemäß den Vorschriften des Hessischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (HSOG) zu bilden.
2. die Verwaltung zu beauftragen, die hierfür erforderliche Verwaltungsvereinbarung mit den Kommunen Merenberg und Mengerskirchen abzuschließen und dem Gemeindevorstand zur endgültigen Beschlussfassung vorzulegen.
3. die Genehmigung des gemeinsamen interkommunalen Ordnungsbehördenbezirkes beim Regierungspräsidium Gießen zu beantragen.
4. den Marktflecken Mengerskirchen mit der Wahrnehmung der Leitungs- und Verwaltungsaufgaben des gemeinsamen örtlichen Ordnungsbehördenbezirkes zu beauftragen. Dienstsitz des gemeinsamen Ordnungsbehördenbezirkes ist Mengerskirchen.
5. für den Betrieb des gemeinsamen Ordnungsbehördenbezirkes insgesamt 1,5 Personalstellen einzurichten - bestehend aus
 - 1,0 Stelle Ordnungspolizistin/Ordnungspolizist sowie
 - 0,5 Stelle für Verwaltungstätigkeiten.
6. die Verwaltung zu beauftragen, Fördermittel des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport in Höhe von 75.000 € für die Einrichtung des gemeinsamen interkommunalen Ordnungsbehördenbezirkes zu beantragen und in Anspruch zu nehmen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 11. Einführung einer neuen Zeiterfassung - beschließend

Beschluss:

Die Gemeindevertretung beschließt die Einführung des Zeiterfassungssystems „ZEUS eXperience“ der Firma Leonhardt Zeit- und Datenerfassungssysteme GmbH.

Die Einführung umfasst die Gemeindeverwaltung, den Bauhof, die Kindertagesstätten und das Mehrgenerationenhaus.

Die einmaligen Kosten für Hardware, Transponder sowie Einrichtung, Einführung, Parametrierung, Schulung und Inbetriebnahme betragen insgesamt 23.013,50 Euro.

Die jährlichen Kosten für Lizenzen, Nutzung und Pflege betragen 4.143,36 Euro. Zusätzlich wird das Modul Dienstplanung für bis zu 75 Mitarbeitende zu jährlichen Kosten von 1.003,62 Euro beauftragt.

Die Gesamtkosten für die Einführung und den Betrieb des Systems einschließlich Dienstplanung belaufen sich bei einer Laufzeit von fünf Jahren auf 48.748,40 Euro.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Förderung für die Maßnahme zu beantragen und nach Bewilligung die Umsetzung noch im laufenden Jahr zu veranlassen. Die Beauftragung erfolgt vorbehaltlich der Förderzusage sowie der Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 12. Anträge -

TOP 12.1 Antrag Vorbericht (§ 6 GemHVO) mit Finanzkennzahlen und Abbildungen -
vorbereitend

Beschluss:

Der Antrag wird in den HuF verwiesen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 12.2 Antrag - Prüfung der Notwendigkeit der Rückstellungen für Pensionsverpflichtungen
- beschließend

Beschluss:

Die Gemeinde stellt eine Anfrage beim RP, ob dieser Kenntnisstand rechtlich korrekt ist und nimmt diese Kontierung ggfls. aus dem Haushaltsplan 2027 heraus.

In der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung, voraussichtlich September 2026, wird der Gemeindevertretung das Ergebnis der Anfrage bekanntgegeben.

Abstimmungsergebnis: einstimmig abgelehnt

Ja-Stimmen:	0
Nein-Stimmen:	19
Enthaltungen:	0

TOP 12.3 Antrag Änderung der Darstellung Ergebnis- und Finanzhaushalt im Haushaltsplan - vorberatend

Beschluss:

Die Gemeindevertretung beschließt, dass im Ergebnishaushalt die Erträge mit + und die Aufwendungen mit – dargestellt werden.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	18
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	1

TOP 12.4 Antrag Prüfung und Überarbeitung des Genehmigungsverfahrens „Feuerwerke“ - beschließend

TOP 12.5 Antrag Erstellung eines Projekt- und Zeitplans Umsetzung Bürgerentscheid Windkraft - beschließend

Beschluss:

Der Antrag wird in den HuF und den BuP verwiesen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 12.6 Antrag Hitze-Aktionsplan und Sicherstellung der Trinkwasserversorgung - beschließend

TOP 12.7 Antrag Einrichtung eines Hitzeschutzraumes im Mehrgenerationenhaus - beschließend

Beschluss:

Der Antrag wird in den HuF und den BuP verwiesen.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

TOP 13. Anfragen - Anfrage

TOP 13.1 Anfrage der Der Fraktion SPD "Hitze-Aktionsplan und Sicherstellung der Trinkwasserversorgung" - Anfrage

TOP 13.2 Anfrage der Fraktion SPD - Status Breitbandabdeckung ("schnelles Internet") im Gemeindegebiet - Anfrage

TOP 13.3 Anfrage der Fraktion CDU - Förderung eingetragener Vereine im Landkreis Limburg-Weilburg - Anfrage

TOP 13.4 Anfrage der Fraktion CDU - Grundstück Sauerborn - Anfrage

TOP 13.5 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Darlehen SÜWAG - Energiegesellschaft - Anfrage

TOP 13.6 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Befahrung der Kanäle in 2025 in allen Ortsteilen abgeschlossen (GVE 33 11.12.2026) - Anfrage

TOP 13.7 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Controlling Berichte - Liquide Mittel - Anfrage

TOP 13.8 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Nutzung Wassermuseum - Anfrage

TOP 13.9 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Versorgungsleistungen im Haushaltsplan und Abwicklung - Anfrage

TOP 13.10 Anfrage der Fraktion Freie Wähler - Detaillierte Aufstellung der Aufwände für Kinder-, Jugend und Familienhilfe - Anfrage

TOP 14. Verschiedenes - Information**TOP 15.** Wahl der Schriftführerin der Gemeindevertretung - beschließend**Beschluss:**

Die Gemeindevertretung wählt Frau Ida Seeliger zur Schriftführerin.

Frau Ann-Kathrin Gramfort bleibt „Weitere Schriftführerin“.

Abstimmungsergebnis: einstimmig zugestimmt

Ja-Stimmen:	19
Nein-Stimmen:	0
Enthaltungen:	0

Ende der öffentlichen Sitzung: 21:44 Uhr

Nicht öffentliche Tagesordnung

Ende der Sitzung: 21:44 Uhr

Für die Richtigkeit:

Hans-Peter Bönsch
Vorsitzender

Peter Ott
Schriftführung

15.07.2026

Gemeinde Löhnberg
z.Hd. Herrn Bürgermeister Reiner Greve
Obertorstraße 5

35792 Löhnberg

**Angebot für die externe Unterstützung bei der Aufarbeitung und
Konsolidierung der Finanzverwaltung der Gemeinde Löhnberg; hier: Teilbereich
Organisation**

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Greve,

die Gemeinde Löhnberg hat mit Schreiben vom 24. Juni 2026 ein Angebot bei der Freiherr-vom-Stein-Beratungs GmbH und bei der j+p-Gruppe für die externe Unterstützung bei der Aufarbeitung und Konsolidierung der Finanzverwaltung angefragt.

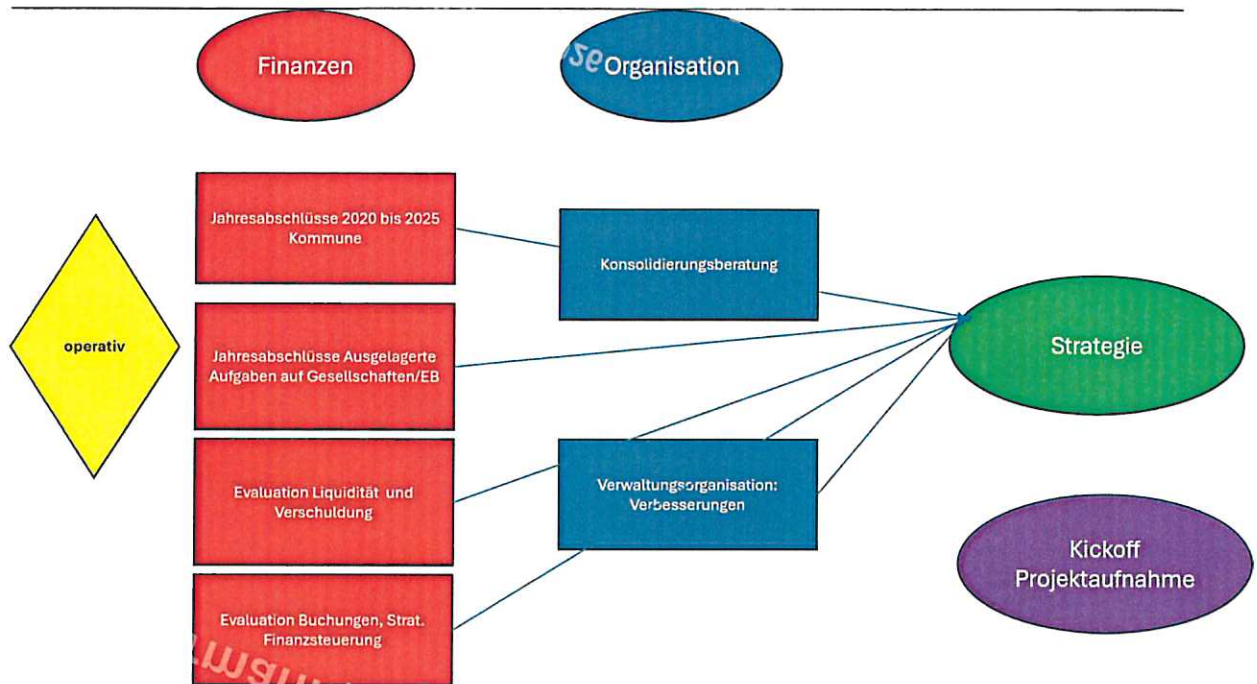
Aufgrund der Komplexität der vg. Fragestellungen und der unterschiedlichen grundlegenden Fachrichtungen haben sich die Beteiligten daraufhin verständigt, unter dem Dach der Freiherr-vom-Stein-Beratungs-GmbH zwei Angebote abzugeben, die ineinandergreifen.

Beteiligte in dieser Kooperation sind:

- J+p-Gruppe
- Komprax Result.

Wir haben uns auf zwei ineinandergreifende Thementeam verständigt: Während die j+p-Gruppe den Schwerpunkt auf die Finanzen setzt, übernimmt Komprax Result den Schwerpunkt für die Organisation.

15.07.2026



In Kooperation mit der Freiherr-vom-Stein Beratungs GmbH finden Sie auf den folgenden Seiten daher den Konzeptvorschlag und das Angebot für den Teilbereich Organisation.

Die Kooperationspartner freuen sich, für die Gemeinde Löhnberg tätig werden zu dürfen und sichern Ihnen bei Beauftragung eine kompetente und zuverlässige Durchführung zu.

Für Rückfragen und weitere Erläuterungen stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit besten Grüßen



Carmen Möller

15.07.2026

1 Ausgangssituation und Ziele

Die Gemeinde Löhnberg steht vor der Aufgabe, ausstehende Jahresabschlüsse aufzuarbeiten, die Transparenz über ihre Finanz- und Liquiditätssituation zu erhöhen sowie die Grundlage für eine nachhaltige Haushaltskonsolidierung zu schaffen.

Zur Unterstützung der Verwaltung soll ein externer Dienstleister mit entsprechender Erfahrung im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen beauftragt werden.

Aufgrund dessen wurde eine Unterstützung mit folgendem Leistungsumfang angefragt:

Projektaufnahme und Projektplanung

- Analyse der aktuellen Ausgangssituation
- Definition von Projektzielen und Arbeitspaketen
- Erstellung eines Zeit- und Maßnahmenplans
- Regelmäßige Abstimmung mit Verwaltung und politischen Gremien

Unterstützung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse

- Fachliche und operative Unterstützung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse 2020 bis 2025
- Abstimmung von Forderungen und Verbindlichkeiten
- Unterstützung bei der Aufbereitung notwendiger Unterlagen
- Beratung zu bilanziellen und haushaltsrechtlichen Fragestellungen

Analyse der Liquiditäts- und Verschuldungssituation

- Erhebung und Bewertung der aktuellen Liquiditätslage
- Darstellung bestehender Liquiditätskredite und Investitionskredite
- Analyse bestehender Bürgschaften und sonstiger finanzieller Verpflichtungen
- Darstellung finanzieller Risiken

Konsolidierungsberatung

- Analyse von Einspar- und Optimierungspotenzialen
- Entwicklung von Maßnahmen zur Verbesserung der finanziellen Leistungsfähigkeit
- Unterstützung bei der Fortschreibung bestehender Konsolidierungskonzepte
- Darstellung der finanziellen Auswirkungen vorgeschlagener Maßnahmen

15.07.2026

Organisations- und Personalanalyse

- Vergleich der Personalausstattung mit vergleichbaren hessischen Kommunen
- Identifikation von Optimierungs- und Effizienzpotenzialen
- Darstellung von Handlungsempfehlungen

Analyse bestehender Organisations- und Vertragsstrukturen

- Untersuchung ausgewählter Organisations- und Vertragsstrukturen der Gemeinde
- Darstellung von Zuständigkeiten, Schnittstellen und finanziellen Auswirkungen
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Verbesserung von Transparenz und Steuerbarkeit.

Im Ergebnis liegen damit der Gemeinde Löhnberg die erforderlichen Jahresabschlüsse, konkrete Handlungsempfehlungen für die Organisation sowie nachhaltige Empfehlungen für die Haushaltskonsolidierung vor.

2 Kalkulation und Angebot

Wie im Anschreiben dargestellt, arbeiten die j+p-Gruppe und Komprax Result für dieses komplexe Projekt unter dem Dach der Freiherr-vom-Stein-Beratungs GmbH gemeinsam. Die nachstehende Kalkulation bezieht sich auf den Schwerpunkt Organisation.

Für die jeweiligen Leistungen kalkulieren wir mit unterschiedlichen Beratersätzen, je nach eingesetztem Berater mit 1.500 €/Tag bzw. mit 1.200 €/Tag netto, die Beträge verstehen sich zuzüglich der gesetzlich gültigen Umsatzsteuer

:

Kalkulation der Aufgaben- und Leistungsfelder	Beratertage (à 10 Berater- stunden)	Summe
1. Strategische Finanzsteuerung inklusive Evaluation Buchungen	12,0	18.000,00
2. Konsolidierungsberatung	10,0	15.000,00
3. Verwaltungsorganisation	12,0 (1*6+1*6)	9.000,00 7.200,00
4. Strategieentwicklung	3,0	4.500,00

15.07.2026

Kalkulation der Aufgaben- und Leistungsfelder	Beratertage (à 10 Berater- stunden)	Summe
5. Erstellung des Abschlussberichtes für die vg. Bereiche	2,0	2.400,00
6. Kick-off und Abschlussbesprechung (vor Ort)	6,0 (2*2 + 1*2)	6.000,00 2.400,00
7. (Optional: Präsentation der Ergebnisse und des Gutachtens in einer Sitzung der städtischen Gremien, nicht in Angebotssumme enthalten)	1,0	
Gesamt (netto)	45,0	64.500,00

Neben den Vor-Ort-Terminen (Kick-off, Klärungsgespräche und Abschlussbesprechung) kommen moderne Kommunikationsmedien wie z.B. Videokonferenzen u.ä. zum Einsatz.

Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich erbrachten und nachzuweisenden Tagen.

Das Honorar und die Reisekosten werden monatlich nach Leistungserbringung getrennt in Rechnung gestellt und sind nach Rechnungszugang fällig ohne Abzug. Die Zahlung erfolgt auf das Konto lt. Rechnungsstellung. An dieses Angebot halten wir uns bis zum 31.08.2026 gebunden.

Dieses Angebot ist urheberrechtlich geschützt. Alle Angaben sind vertraulich zu behandeln und die Verwendung ist nur im Rahmen der Angebotsbearbeitung, Beauftragung oder Fördermittelakquise zulässig.

3 Auslagen und Reisekosten

Wir können eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 2,00% (netto) bezogen auf das Nettohonorar dieses Auftrags zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer in Rechnung stellen. Mit dieser Verwaltungskostenpauschale sind etwa Aufwände für Kopier- und Druckarbeiten, Nutzung von

15.07.2026

Telekommunikation, Datenbanken, Sekretariaten und Post abgegolten.

Im Zusammenhang mit der Leistungserbringung erforderliche Reisekosten (Fahrtkosten: EUR 0,80 je gefahrenen Kilometer; Verpflegungsmehraufwendungen: lohnsteuerlich zulässige Sätze), werden wir mit dem damit verbundenen Zeitaufwand auf Basis der vorstehend aufgeführten Stundensätze (netto) in Rechnung stellen.

4 Projektteam

Das Projektteam „Organisation“ besteht aus:

- Carmen Möller, Projektleitung, Komprax Result
- Ralph Venohr, zweite Projektleitung, j+p-Gruppe
- Franziska Hetzer, j+p-Gruppe.

5 Vorgehensweise

Zunächst werden die Jahresabschlüsse erstellt, damit einerseits die formalen Abschlüsse vorliegen und andererseits die Liquiditäts- und Verschuldungssituation sowie die strategische Finanzsteuerung evaluiert werden kann. Parallel dazu erfolgt die Organisation- und Personalanalyse.

Aus den vg. Grundlagen werden dann in weiteren Schritten Konsolidierungsempfehlungen abgeleitet, die sich sowohl auf die Finanzen, auf das Personal und auf die Organisation beziehen. Auf dieser Basis werden strategische Empfehlungen ausgesprochen.

Die beiden Angebotspartner j+p-Gruppe und Komprax Result haben schon in anderen Kooperationsprojekten – auch unter dem Dach der FvS - zusammengearbeitet, so dass die Abstimmung gewährleistet ist.

Mit dem Auftraggeber finden entlang dieser Meilensteine regelmäßige Austausche statt.

6 Zeitliche Umsetzung

Die Untersuchung soll bis zum 31.03.2027 durchgeführt werden. Als Start wird der

15.07.2026

01.10.2027 anvisiert, damit erste Erkenntnisse zu den Jahresabschlüssen und der Liquidität noch in die Haushaltsplanungen 2027 einfließen können. Der Endbericht inklusive der weiteren benannten Leistungsfelder wird bis zum 31.03.2027 vorgelegt.

7 Kompetenzprofil und Referenzen der Auftragnehmerin

Die Auftragnehmerin ist und war in folgenden kommunalen Projekten mit ähnlichen Fragestellungen tätig:

Erwartete Anforderungen	Kompetenzprofil Komprax Result
Erfahrungen in der hessischen kommunalen Haushaltsanalyse	Haushaltsanalysen im Rahmen von 14 erstellten Machbarkeitsstudien zur interkommunalen Zusammenarbeit erstellt: Referenzkommunen: Allendorf (Eder), Burgwald, Hatzfeld, Battenberg (Eder), Bad Karlshafen, Trendelburg, alle 12 kreisangehörigen Kommunen des Odenwaldkreises, Fronhausen, Lohra, Weimar, Rockenberg, Münzenberg, Münchhausen, Wetter, Lahntal, Kirchheim, Niederaula, Haunetal, Breitenbach am Herzberg, Meißner, Wehretal, Weißenborn, Berkatal, alle 7 Rheingau-Kommunen, Heidenrod, Hohenstein, Neukirchen, Oberaula, Ottrau, Reinhardshagen, Hann. Münden, Diemelsee, Willingen, Bebra, Sontra, Cornberg.
- nachweisliche Kenntnisse im hessischen kommunalen Finanzrecht	Expertin für hessisches, kommunales Haushaltsrecht. 15 Jahre Abteilungsleitung Controlling in einer Kreisstadt und Verantwortliche für die Umstellung von Kameralistik auf Doppik.

15.07.2026

Erwartete Anforderungen	Kompetenzprofil Komprax Result
- nachweisliche Wirtschafts- und Finanzkompetenz	Siehe oben.
- Fähigkeit zur Auswertung von Haushaltsdaten, Szenarioanalysen und Prognoseberechnungen	Siehe oben.
Erfahrung im Benchmarking und Vergleich mit gleichgelagerten Kommunen.	Aufbau von Benchmark-Systemen für hessische Kommunen. Sowohl für die Vermögens, Ergebnis- und Finanzsicht als auch insbesondere für Produktanalysen sowohl für Sollstellenbemessungen als auch für Ist-Vergleiche.
- Kenntnisse im Haushaltsausgleich und Konsolidierungsstrategien	Durchführung verschiedener Haushaltskonsolidierungsprozesse, aktuell in Diemelsee und Erlensee.
- Kenntnisse mit gesamt kommunalen Prozessen und Fragestellungen	Siehe oben.
-Organisation	Durchführung verschiedener Organisationsuntersuchungen für die Kommunen Hilders, Hungen, Diemelsee, Zierenberg, Herbstein, Absteinach, Volkmarsen, Rotenburg (Fulda).
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Verwaltungen sowie deren Vorschriften und Abläufen.	33 Jahre Berufserfahrung im öffentlichen Dienst. Davon 15 Jahre Kommune. Seit 10 Jahren als Kommunalberatung aus der Praxis für die Praxis.

Die Kollegen der j+p-Gruppe haben ihre Referenzen in Ihrem Angebot für die Jahresabschlüsse aufgenommen.

15.07.2026

8 Haftung

Die Haftung der Auftragnehmerin ist der Höhe nach begrenzt auf die Höhe der geleisteten Zahlungen. Die Haftung für Folge- und Vermögensschäden ist bei fahrlässigem Handeln ausgeschlossen.

9 Schweigepflicht und Datenschutz

Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, über alle Informationen, die ihr im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Auftraggeberin bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, unabhängig davon, ob es dabei um die Auftraggeberin selbst oder deren Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass die Auftraggeberin sie von dieser Schweigepflicht entbindet.

Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, ihr anvertraute personenbezogene Daten nur im Rahmen ihrer Tätigkeit im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Die Daten sind nach Beendigung des Vertrags unverzüglich zu löschen. Bei Einschaltung Dritter muss die Auftragnehmerin dieselben Pflichten dem Unterauftragsnehmer entsprechend auferlegen.

Die Auflagen nach Art. 28 Abs. 3 DS-GVO werden seitens der Auftragnehmerin berücksichtigt.

10 Beauftragung

Wir freuen uns, für die Gemeinde Löhnberg tätig werden zu dürfen und sichern Ihnen eine kompetente und zuverlässige Leistungserbringung zu. Für Rückfragen, weitere Erläuterungen oder Ergänzungen des Angebots stehen wir gerne zur Verfügung.

15.07.2026

Mit dem vorstehenden Angebot sind wir einverstanden und nehme/n es an.

Löhnberg, _____
Stempel, Unterschrift, Datum der Auftraggeberin

JPLH Consult GmbH · Marburger Straße 16 · D-35232 Dautphetal

Gemeinde Löhnberg
Herrn Bürgermeister Reiner Greve
Obertorstraße 5
35792 Löhnberg

JPLH Consult GmbH

Dautphetal

Marburger Straße 16
D-35232 Dautphetal
Tel.: +49 (0) 6466 8993-0

Amtsgericht Marburg HRB 5763
Sitz: 35232 Dautphetal
USt-IdNr.: DE 273183516

16.07.2026

Ansprechpartner/in:
Franziska Hetzer

franziska.hetzer@jundp-gruppe.de

☎ +49 6466 8993-164

consult@jundp-gruppe.de
www.jundp-gruppe.de

Geschäftsführer

Diplom-Finanzwirt
Norbert Mai

**Angebot und Vergütungsvereinbarung
über die Unterstützung im Rahmen der kommunalen
Jahresabschlussarbeiten der Gemeinde Löhnberg**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir nehmen Bezug auf die Kommunikation zwischen Ihnen und Herrn Norbert Mai, Direktor der J + P.

Zugleich bedanken wir uns für Ihr Vertrauen und sind gerne bereit, die Gemeinde Löhnberg („Auftraggeber“) zukünftig umfassend mit unseren nachfolgend angebotenen Leistungen zu unterstützen und beratend zu begleiten.

Die von der JPLH Consult GmbH („JPLH Consult“, „Auftragnehmer“) im Rahmen des vorgenannten Auftrags zu erbringenden Beratungsleistungen möchten wir Ihnen nachfolgend im Einzelnen erläutern. Zugleich freuen wir uns, Ihnen – wie besprochen – folgende Auftrags- und Vergütungsvereinbarung zu unterbreiten.

Sämtliche vor Unterzeichnung im Zusammenhang mit diesem Auftrag erbrachten Leistungen und Arbeiten werden dabei von diesem Vertrag umfasst.

1 Leistungsumfang

Die J+P Gruppe wird die im folgenden dargestellte Beratungsleistung erbringen:

1.1 Unterstützung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse der Gemeinde Löhnberg

Unterstützung und Beratung im Rahmen der Erstellung der Jahresabschlüsse für die Jahre 2020 bis 2025 der Gemeinde Löhnberg lt. Tz. 1.1 Ihrer Angebotsanfrage

2 Kooperation mit Unternehmen im Netzwerk der J + P GRUPPE

JPLH Consult kooperiert inhaltlich und organisatorisch eng mit der J + P Gießen Steuerberatungsgesellschaft mbH, der JPLH Treuhand AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, der Jakowetz + Partner Wirtschaftsprüfer Steuerberater Rechtsanwältin PartGmbH, der J + P Marburg Steuerberatungsgesellschaft mbH und der J + P Immo + Service GmbH & Co. KG. Diese sind Teil der im Netzwerk der J + P GRUPPE verbundenen Unternehmen. Wir verfolgen hierbei das Ziel, Ihnen im Rahmen eines interdisziplinären Beratungsansatzes auch die Expertise und Erfahrungen aller im Netzwerk der J + P GRUPPE tätigen Mitarbeiter in den Bereichen Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung, Unternehmens- und Kommunalberatung zugänglich zu machen.

Alle Mitarbeiter der J + P Gießen Steuerberatungsgesellschaft mbH, der JPLH Treuhand AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, der Jakowetz + Partner Wirtschaftsprüfer Steuerberater Rechtsanwältin PartGmbH, der J + P Marburg Steuerberatungsgesellschaft mbH und der J + P Immo + Service GmbH & Co. KG unterliegen bezüglich der ihnen zugänglichen Informationen einer vertraglichen und/oder beruflichen Verschwiegenheitspflicht. Vor diesem Hintergrund befreien Sie uns mit der Erteilung dieses Auftrags von unserer beruflichen Verpflichtung zur Verschwiegenheit gegenüber der J + P Gießen Steuerberatungsgesellschaft mbH, der JPLH Treuhand AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, der JPLH Consult GmbH, der J + P Marburg Steuerberatungsgesellschaft mbH und der J + P Immo + Service GmbH & Co. KG und deren Mitarbeitern.

Ungeachtet dieser Kooperation bleibt selbstverständlich JPLH Consult Vertragspartnerin der von Ihnen beauftragten Beratungsleistungen.

3 Beratungsteam; Mitwirkung Dritter

Die Bearbeitung dieses Auftrags wird vornehmlich durch

- Frau Franziska Hetzer, Verwaltungsfachwirtin bei JAKOWETZ + Partner und
- unsere Kooperationspartnerin Frau Heike Strack, Zukunft-Akademie-Strack Consulting

sowie im Bedarfsfalle durch weitere, im Netzwerk der J + P GRUPPE tätigen Mitarbeiter, erfolgen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrags, fachkundige Dritte sowie datenverarbeitende Unternehmen heranzuziehen, die berufsmäßig oder durch entsprechende vertragliche Vereinbarung mit dem Auftragnehmer zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

4 Mitwirkungspflichten

JPLH Consult geht davon aus, dass zu Beginn der Leistungserbringung die benötigten Unterlagen vollständig und in ausreichender Qualität vorliegen und sachkundige Auskunftspersonen während der Zusammenarbeit für JPLH Consult verfügbar und auskunftsbereit sind. Mehraufwände durch die Nichterfüllung dieser Mitwirkungspflichten gehen zu Lasten des Auftraggebers.

Wir weisen darauf hin, dass unsere Tätigkeiten auf den uns durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen beruhen. Die Richtigkeit und Vollständigkeit derselben wird von uns nicht geprüft und ist ausdrücklich nicht Gegenstand dieses Auftrags.

5 Vergütungsvereinbarung

5.1 Vergütung - Honorar für vereinbarte Leistungen

Das Honorarvolumen für die durch den Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen berechnet sich, sofern in dieser Vereinbarung nichts Abweichendes geregelt ist, nach der geleisteten Arbeitszeit und der Qualifikation der jeweils eingesetzten Mitarbeiter. Dabei legen wir je nach Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter grundsätzlich folgende Stundensätze in Euro (netto) zugrunde:

	Stundensatz
Consultant/Berater	EUR 120,00

Die Honorarbeträge und Stundensätze verstehen sich zuzüglich der gesetzlich gültigen Umsatzsteuer.

Wir gehen für jeden umfassten Jahresabschluss der Jahre 2020 bis 2025 von einem Unterstützungsaufwand von 100 Stunden aus, das ergibt je Jahresabschluss ein Honorar in Höhe von

EUR 12.000,00

aus.

Das ergibt insgesamt ein Honorar für sechst Jahresabschlüsse in Höhe von

EUR 72.000,00

Die Stundensätze werden periodisch überprüft und können gegebenenfalls jährlich in Höhe der durchschnittlichen Preissteigerungsrate angepasst werden, erstmals zum 01.01.2027.

5.2 Zusatzleistungen, Mehraufwand, Mehrleistungen

Zusatzleistungen werden vor einer Leistungserbringung durch uns mit Ihnen abgestimmt und in einer gesonderten Erweiterung des Auftrags in Textform (etwa per E-Mail) vereinbart.

Zusatzleistungen werden wir Ihnen ebenso wie Mehrleistungen und Mehraufwände (z.B. Vortragstermine oder Besprechungen) zu den vorstehend vereinbarten Stundensätzen in Rechnung stellen. Wir werden Sie selbstverständlich über bereits eingetretene Nachträge und für die Zukunft zu erwartende Entwicklungen mit Auswirkungen auf die Höhe des Honorarvolumens informieren und die Ursachen mit Ihnen besprechen. Sollte der geschätzte Zeitaufwand unterschritten werden, stellen wir Ihnen selbstverständlich nur den tatsächlich entstandenen geringeren Zeitaufwand in Rechnung.

5.3 Auslagen, Reisekosten

Wir können eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 2,00% (netto) bezogen auf das Nettohonorar dieses Auftrags zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer in Rechnung stellen. Mit dieser

Verwaltungskostenpauschale sind etwa Aufwände für Kopier- und Druckarbeiten, Nutzung von Telekommunikation, Datenbanken, Sekretariaten und Post abgegolten.

Im Zusammenhang mit der Leistungserbringung erforderliche Reisekosten (Fahrtkosten: EUR 0,80 je gefahrenen Kilometer; Verpflegungsmehraufwendungen: lohnsteuerlich zulässige Sätze), werden wir mit dem damit verbundenen Zeitaufwand auf Basis der vorstehend aufgeführten Stundensätze (netto) in Rechnung stellen. .

5.4 Rechnungsstellung

Die in Rechnung gestellte Honorarforderung wird mit dem Zugang der jeweiligen Rechnung fällig. Soweit sich die Auftragsbearbeitung über einen längeren Zeitraum erstreckt, kann JPLH Consult über die geleisteten Stunden monatlich eine Abrechnung vorlegen.

Bei Zahlungsverzug müssen wir uns vorbehalten, unsere Tätigkeit bis zum Ausgleich der Honorarforderungen auszusetzen.

Daneben kann für die voraussichtlich entstehenden Honorare und Auslagen ein angemessener Vorschuss geltend gemacht werden.

6 Nutzung von E-Mails; Datenaustausch

Informationen im Zusammenhang mit diesem Auftragsverhältnis können grundsätzlich in Form von E-Mails ausgetauscht werden.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Nutzung des elektronischen Kommunikationsmittels E-Mail mit gewissen Risiken für die Vertraulichkeit der Kommunikation verbunden ist. Eine verschlüsselte Kommunikation mit uns ist indes auch per E-Mail möglich.

Wenn Sie mit uns verschlüsselt kommunizieren wollen, so ist dies unproblematisch durch Einsatz einer Transportverschlüsselung (SSL/TLS-Verschlüsselung) möglich. Unsere ausgehenden E-Mails sind standardmäßig mit einer Transportverschlüsselung (SSL/TLS-Verschlüsselung) versehen. Die E-Mail-Kommunikation mit dem Auftraggeber ist somit immer dann transportverschlüsselt, wenn der Auftraggeber eine Transportverschlüsselung (SSL/TLS-Verschlüsselung) ebenfalls unterstützt.

Sofern der Auftraggeber eine solche Transportverschlüsselung nicht gewährleisten kann, teilt er dies dem Auftragnehmer mit.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Versand einer unverschlüsselten E-Mail das Risiko birgt, dass diese Nachricht von nicht berechtigten Dritten abgefangen und deren Inhalt zur Kenntnis genommen wird.

Jede Vertragspartei ist berechtigt, E-Mails weitergehend zu verschlüsseln und vom jeweils anderen Vertragspartner ebenfalls eine solche Verschlüsselung zu verlangen. Wir bieten an, eine automatische Verschlüsselungslösung durch unseren IT-Dienstleister bereitzustellen.

Darüber hinaus bieten wir an, für einen sicheren Datenaustausch eine mandantenspezifische Cloud-Lösung durch unseren IT-Dienstleister bereitzustellen.

7 Haftung

Die JPLH Consult GmbH leistet Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, (z.B. Pflichtverletzung oder unerlaubte Handlung) nur:

- bei Vorsatz bzw. bei arglistiger Täuschung in voller Höhe; bei grober Fahrlässigkeit oder bei Fehlern trotz übernommener Garantie nur in Höhe des vorhersehbaren Schadens, der durch die Sorgfaltspflicht oder die Garantie verhindert werden sollte,
- in anderen Fällen: nur aus Verletzung einer wesentlichen Pflicht, wenn dadurch der Vertragszweck gefährdet ist, aus Verzug und aus Unmöglichkeit, stets auf typische, bei Vertragsabschluss vorhersehbare direkte Schäden beschränkt und in der Höhe auf insgesamt höchstens die Gesamtvergütung des Vertrages begrenzt.

Die JPLH Consult GmbH haftet nicht für leicht fahrlässig verursachte Mangelfolgeschäden, sonstige mittelbare Schäden und entgangenen Gewinn.

Die Haftung der JPLH Consult GmbH erstreckt sich lediglich auf die von ihr bearbeiteten Teile der Module.

Unsere Berichterstattung (insb. Gutachten, Stellungnahme, Berichte) und Kommunikation werden ausschließlich für den Auftraggeber nach Maßgabe der vertraglichen Vereinbarungen erbracht und

sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe an Dritte – auch in Auszügen - bedarf unserer vorherigen Zustimmung in Text- oder Schriftform, sofern keine gesetzliche Pflicht des Auftraggebers zur Weitergabe besteht. Soweit nicht anderweitig ausdrücklich und schriftlich oder in Textform vereinbart, ist keine andere Person als der Auftraggeber berechtigt, sich auf unsere Berichterstattung (insb. Gutachten, Stellungnahme, Berichte) zu verlassen oder Rechte hieraus herzuleiten.

8 Sonstiges

Diese Vereinbarung kann von den Vertragsparteien jederzeit ohne Frist gekündigt werden.

Dieses Angebot behält seine Gültigkeit bis zum 31. August 2026. Maßgeblich für die rechtzeitige Annahme ist der Zugang der Annahmeerklärung beim Auftragnehmer.

Für mündliche Auskünfte und Ratschläge haften wir nur insoweit, als diese von uns schriftlich bestätigt werden.

Sollte eine der vorstehenden Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Klausel soll nach Möglichkeit durch eine wirksame Abrede ersetzt werden, die dem wirtschaftlichen Ergebnis der unwirksamen Klausel möglichst nahekommt.

9 Einverständniserklärung zur Aufnahme in Referenzliste und Übersendung von Mandanteninformationen

Wir würden den vorliegenden Auftrag gerne in die Referenzliste der J + P GRUPPE aufnehmen und Ihnen deren aktuelle Mandanteninformationen zukommen lassen. Eine Weitergabe Ihrer Daten zu diesen Zwecken würde nur innerhalb des Netzwerks der mit der J + P GRUPPE verbundenen Unternehmen erfolgen, nicht hingegen an Dritte.

Sofern Sie mit der Aufnahme in die Referenzliste und/oder der Übersendung der Mandanteninformationen einverstanden sind, bitten wir um Ihre Unterschrift.

Ich bin einverstanden mit

☐ der Übernahme des Projektes in die Referenzliste,

☐ der Übersendung von Mandanteninformationen (u.a. Newsletter, Updates).

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Wir würden uns freuen, für Sie tätig werden zu können.

Sofern Sie mit unserem vorstehenden Angebot, insbesondere den angebotenen Leistungen und der Vergütungsvereinbarung einverstanden sind, möchten wir Sie bitten, uns eine von Ihnen gegengezeichnete Kopie dieser Auftrags- und der Vergütungsvereinbarung zurückzusenden.

Wir bedanken uns für das entgegengebrachte Vertrauen und stehen Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße



Diplom-Finanzwirt
Norbert Mai

Annahmeerklärung des Auftraggebers:

Mit der vorstehenden Vereinbarung, insbesondere den angebotenen Leistungen und der Vergütungsvereinbarung, bin ich einverstanden.

Ort, Datum

Auftraggeber

Anlagen

Hinweise zur Datenverarbeitung

Jakowetz + Partner PartGmbH · Marburger Straße 16 · D-35232 Dautphetal

Gemeinde Löhnberg
Bürgermeister Reiner Greve
Obertorstraße 5
35792 Löhnberg

Jakowetz + Partner
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater
Rechtsanwälte
PartGmbH

AG Frankfurt/M. PR 1572
Sitz: 35232 Dautphetal
USt-IdNr.: DE 111478083

Dautphetal
Marburger Straße 16
D-35232 Dautphetal
Tel.: +49 (0) 6466 8993-0

Gießen
Zu den Mühlen 19
D-35390 Gießen
Tel.: +49 (0) 641 79797-0

Marburg
Georg-Elser-Straße 17
D-35037 Marburg
Tel.: +49 (0) 6421 30969-0

steuer@jundp-gruppe.de
www.jundp-gruppe.de

Diplom-Kaufmann
Christian Bosch**
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater

Diplom-Finanzwirtin (FH)
Stephanie Freisberg*
Rechtsanwältin

Diplom-Kaufmann
Christof Heß***
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater

Diplom-Volkswirtin
Sarah Jung**
Steuerberaterin

Diplom-Finanzwirt (FH)
Lukas Koch***
Steuerberater

Diplom-Jurist
Mathias Koch***
Rechtsanwalt

Diplom-Kaufmann
Michael Lenz*
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater
Prüfer für Qualitätskontrolle
§57a Abs. 3 WPO

Diplom-Kaufmann
Markus Strauß**
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater

Andreas Weber*
Steuerberater

Berufliche Niederlassung:
*Dautphe
**Gießen
***Marburg

17. Juli 2026

Ansprechpartner/in:
Eva Buus
Eva.Buus@jundp-gruppe.de
☎ +49 641 79797-50

Angebot und Vergütungsvereinbarung über Rückübertragung Tochtergesellschaften auf Gemeinde

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Greve,

wir nehmen Bezug auf die Kommunikation zwischen Ihnen und Herrn Norbert Mai, Direktor der J + P GRUPPE.

Wir bedanken uns für Ihr Vertrauen und sind gerne bereit, die Gemeinde Löhnberg („Auftraggeberin“) hinsichtlich der Rückübertragung der Tochtergesellschaften beratend zu unterstützen.

Sämtliche vor Unterzeichnung im Zusammenhang mit diesem Auftrag erbrachten Leistungen und Arbeiten werden dabei von diesem Vertrag umfasst.

1 Sachverhalt

Die Gemeinde Löhnberg ist 100%ige Gesellschafterin dreier Tochtergesellschaften:

- Wohnungsbaugesellschaft Löhnberg mbH
- Löhnberger Energiegesellschaft mbH
- Löhnberger Immobiliengesellschaft mbH & Co. KG

Alle drei Gesellschaften sollen auf die Gemeinde zurück übertragen werden.

2 Leistungsumfang / Beratungsleistungen

JAKOWETZ + Partner wird folgende Beratungsleistungen :

- Rechtliche und steuerliche Prüfung der Rückübertragungsmöglichkeiten

für die Tochtergesellschaften

- Steuerliche Bewertung der Übertragungsvorgänge
- Entwicklung möglichst steuerneutraler Übertragungsvorgänge für alle Gesellschaftsformen
- Erstellung eines „Übertragungsfahrplans“ für jede Gesellschaft sofern die Komplexität des Verfahrens dies erfordert

Auf Anfrage erbringt JAKOWETZ + Partner gerne – sofern berufsrechtlich zulässig – weitere oder darüberhinausgehende rechtliche Beratungsleistungen (Zusatzleistungen). Die im Einzelnen zu erbringenden Leistungen werden die Vertragsparteien in einem solchen Fall in Textform (etwa per E-Mail) spezifizieren und miteinander abstimmen; im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Auftragsvereinbarung entsprechend für diese Beratungsleistungen.

3 Kooperation mit Unternehmen im Netzwerk der J + P GRUPPE

Der Auftragnehmer kooperiert inhaltlich und organisatorisch eng mit den Unternehmen der J+P Gruppe. Die Jakowetz + Partner Wirtschaftsprüfer Steuerberater Rechtsanwälte PartGmbH, J + P Gießen Steuerberatungsgesellschaft mbH, JPLH Treuhand AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, JPLH Consult GmbH, J+P Marburg Steuerberatungsgesellschaft mbH und J + P Immo + Service GmbH & Co. KG sind Teil der im Netzwerk der J + P GRUPPE verbundenen Unternehmen. Wir verfolgen hierbei das Ziel, Ihnen im Rahmen eines interdisziplinären Beratungsansatzes auch die Expertise und Erfahrungen aller im Netzwerk der J + P GRUPPE tätigen Mitarbeiter in den Bereichen Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung, Unternehmens- und Kommunalberatung zugänglich zu machen.

Alle Mitarbeiter der im Netzwerk der J + P GRUPPE verbundenen Unternehmen unterliegen bezüglich der ihnen zugänglichen Informationen einer vertraglichen und/oder beruflichen Verschwiegenheitspflicht. Vor diesem Hintergrund befreien Sie uns mit der Erteilung dieses Auftrags von unserer beruflichen Verpflichtung zur Verschwiegenheit gegenüber den im Netzwerk der J + P GRUPPE verbundenen Unternehmen und deren Mitarbeitern.

Ungeachtet dieser Kooperation bleibt selbstverständlich JAKOWETZ + Partner Vertragspartner der von Ihnen beauftragten Beratungsleistungen.

4 Beratungsteam; Mitwirkung Dritter

Die Bearbeitung dieses Auftrags wird vornehmlich durch

- Herrn Steuerberater, Diplom-Finanzwirt Lukas Michel, Mitarbeiter bei JAKOWETZ + Partner
- Frau Rechtsanwältin, Fachanwältin für Steuerrecht Eva Buus, Mitarbeiterin bei JAKOWETZ + Partner,
- Herrn Diplom-Finanzwirt Norbert Mai, Direktor bei JAKOWETZ + Partner,
- Herrn Wirtschaftsprüfer, Steuerberater Michael Lenz, Partner bei JAKOWETZ + Partner

sowie weitere, im Netzwerk der J + P GRUPPE tätigen, Mitarbeiter erfolgen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrags, fachkundige Dritte sowie datenverarbeitende Unternehmen zu beauftragen, die berufsmäßig oder durch entsprechende vertragliche Vereinbarung mit dem Auftragnehmer zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Um eine umfassende und ordnungsgemäße Bearbeitung des Auftrags zu gewährleisten, sind wir insbesondere berufsrechtlich berechtigt (vgl. § 43e BRAO; § 62a StBerG), Mandatsinformationen an ausgewählte externe Dienstleister (derzeit z. B. DATEV) weiterzuleiten.

5 Mitwirkungserfordernisse

JAKOWETZ + Partner geht davon aus, dass zu Beginn der Leistungserbringung die benötigten Unterlagen vollständig und in ausreichender Qualität vorliegen und sachkundige Auskunftspersonen während der Zusammenarbeit für JAKOWETZ + Partner verfügbar und auskunftsbereit sind. Mehraufwände durch die Nichterfüllung dieser Mitwirkungspflichten gehen zu Lasten des Auftraggebers.

Wir weisen darauf hin, dass unsere Tätigkeiten auf den uns durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen, Auskünfte und Unterlagen beruhen. Die Richtigkeit und Vollständigkeit derselben wird von uns nicht geprüft und ist ausdrücklich nicht Gegenstand dieses Auftrags.

6 Vergütungsvereinbarung

6.1 Vergütung - Zeithonorar für vereinbarte Leistungen

Das Honorarvolumen für die durch den Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen berechnet sich, sofern in dieser Vereinbarung nichts Abweichendes geregelt ist, nach der geleisteten Arbeitszeit und der Qualifikation der jeweils eingesetzten Mitarbeiter. Dabei legen wir je nach Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter grundsätzlich folgende Stundensatz in Euro (netto) zugrunde:

Rechtsanwalt (RA)	230,00
Steuerberater (STB)	164,00
Akademische Mitarbeiter	140,00

Nach derzeitiger Schätzung ergibt sich für die in **Abschnitt 1** dargestellten Beratungsdienstleistungen ein Zeitaufwand von etwa 50 Zeitstunden, sodass wir bei Tätigkeit von Mitarbeitern mit verschiedenen Qualifikationen von einem Gesamtvolumen von

ca. EUR 9.850,00 (netto)

ausgehen.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um eine Schätzung bezüglich des voraussichtlichen Stundenaufwandes für die Bearbeitung handelt, die Ihnen bei der Budgetierung helfen soll. Diese Schätzung kann jedoch keine verbindliche Obergrenze darstellen, sondern kann im konkreten Fall unter- wie überschritten werden. Wird erkennbar, dass der geschätzte Zeitaufwand für die Bearbeitung um mehr als 10 % überschritten wird, werden wir uns umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen, um die weitere Vorgehensweise zu besprechen. Sollte der geschätzte Zeitaufwand unterschritten werden, stellen wir Ihnen selbstverständlich nur den tatsächlich entstandenen geringeren Zeitaufwand in Rechnung.

Bei der Schätzung des Honorars sind wir davon ausgegangen, dass die von Ihnen bereits im Vorfeld erhaltenen Informationen, Auskünfte und Unterlagen vollständig und richtig sind. Wir haben daher unterstellt, dass der Umfang und die Komplexität unserer Leistungen den im Vorfeld mit Ihnen getroffenen Vereinbarungen sowie der Leistungsbeschreibung entsprechen.

Unsere Honorarbemessung setzt voraus, dass Sie uns rechtzeitig die für die Durchführung unseres Auftrags erforderlichen Informationen und die benötigte Unterstützung zukommen lassen bzw. dies veranlassen. Der unsererseits erforderliche Aufwand ist wesentlich von der Aussagefähigkeit der noch zu übergebenden Unterlagen und der Verfügbarkeit von sachkundigen Auskunftspersonen abhängig.

Voraussetzung für unsere Honorarschätzung ist ferner, dass Sie zu Auftragsbeginn mitwirkungsbereit sind, vgl. Mitwirkungserfordernisse in Abschnitt 4 dieser Vereinbarung.

Sollte sich aufgrund unvorhergesehener Umstände im Bereich des Auftraggebers eine wesentliche Überschreitung des von uns geschätzten Zeitaufwands abzeichnen, erhöht sich das Honorar entsprechend.

Unsere Honorarschätzung entfaltet bereits berufsrechtlich keine Bindungswirkung.

Unsere Stundensätze verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

6.2 Zusatzleistungen, Mehraufwand, Mehrleistungen

Zusatzleistungen werden vor einer Leistungserbringung durch uns mit Ihnen abgestimmt und in einer gesonderten Erweiterung des Auftrags in Textform (etwa per E-Mail) vereinbart.

Zusatzleistungen werden wir Ihnen ebenso wie Mehrleistungen und Mehraufwände (z. B. Vortrags-terminen oder Besprechungen) zu den vorstehend vereinbarten Stundensätzen in Rechnung stellen. Wir werden Sie selbstverständlich über bereits eingetretene Nachträge und für die Zukunft zu erwartende Entwicklungen mit Auswirkungen auf die Höhe des Honorarvolumens informieren und die Ursachen mit Ihnen besprechen. Sollte der geschätzte Zeitaufwand unterschritten werden, stellen wir Ihnen selbstverständlich nur den tatsächlich entstandenen geringeren Zeitaufwand in Rechnung.

6.3 Auslagen, Reisekosten

Wir können eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 2,00 % (netto) bezogen auf das Nettohonorar dieses Auftrags zzgl. gesetzlicher Umsatzsteuer in Rechnung stellen. Mit dieser Verwaltungskostenpauschale sind etwa Aufwände für Kopier- und Druckarbeiten, Nutzung von Telekommunikation, Datenbanken, Sekretariaten und Post abgegolten.

Im Zusammenhang mit der Leistungserbringung erforderliche Reisekosten (Fahrtkosten: EUR 0,80 je gefahrenen Kilometer; Verpflegungsmehraufwendungen: lohnsteuerlich zulässige Sätze), werden wir mit dem damit verbundenen Zeitaufwand auf Basis der vorstehend aufgeführten Stundensätze (netto) in Rechnung stellen.

6.4 Hinweise zur Vergütungsvereinbarung

Der Auftraggeber wird darauf hingewiesen, dass die vereinbarte Vergütung die gesetzlichen Gebühren des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes (RVG) und/oder der Steuerberatervergütungsverordnung (StBVV) übersteigt / übersteigen kann.

6.5 Rechnungsstellung

Die in Rechnung gestellte Honorarforderung wird mit dem Zugang der jeweiligen Rechnung fällig. Soweit sich die Auftragsbearbeitung über einen längeren Zeitraum erstreckt, kann JAKOWETZ + Partner über die geleisteten Stunden monatlich eine Abrechnung vorlegen.

Bei Zahlungsverzug müssen wir uns vorbehalten, unsere Tätigkeit bis zum Ausgleich der Honorarforderungen auszusetzen.

Daneben kann für die entstandenen und die voraussichtlich entstehenden Vergütungsansprüche und Auslagen ein angemessener Vorschuss geltend gemacht werden. Wird der eingeforderte Vorschuss nicht gezahlt, kann JAKOWETZ + Partner nach vorheriger Ankündigung seine weitere Tätigkeit für den Auftraggeber einstellen, bis der Vorschuss eingeht.

7 Nutzung von E-Mails; Datenaustausch

Informationen im Zusammenhang mit diesem Auftragsverhältnis können grundsätzlich in Form von E-Mails ausgetauscht werden.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Nutzung des elektronischen Kommunikationsmittels E-Mail mit gewissen Risiken für die Vertraulichkeit der Kommunikation verbunden ist. Eine verschlüsselte Kommunikation mit uns ist indes auch per E-Mail möglich.

Wenn Sie mit uns verschlüsselt kommunizieren wollen, so ist dies unproblematisch durch Einsatz einer Transportverschlüsselung (SSL/TLS-Verschlüsselung) möglich. Unsere ausgehenden E-Mails sind standardmäßig mit einer Transportverschlüsselung (SSL/TLS-Verschlüsselung) versehen. Die E-Mail-Kommunikation mit dem Auftraggeber ist somit immer dann transportverschlüsselt, wenn der Auftraggeber eine Transportverschlüsselung (SSL/TLS-Verschlüsselung) ebenfalls unterstützt.

Sofern der Auftraggeber eine solche Transportverschlüsselung nicht gewährleisten kann, teilt er dies dem Auftragnehmer mit.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Versand einer unverschlüsselten E-Mail das Risiko birgt, dass diese Nachricht von nicht berechtigten Dritten abgefangen und deren Inhalt zur Kenntnis genommen wird.

Jede Vertragspartei ist berechtigt, E-Mails weitergehend zu verschlüsseln und vom jeweils anderen Vertragspartner ebenfalls eine solche Verschlüsselung zu verlangen. Wir bieten an, eine automatische Verschlüsselungslösung durch unseren IT-Dienstleister bereitzustellen.

Darüber hinaus bieten wir an, für einen sicheren Datenaustausch eine mandantenspezifische Cloud-Lösung durch unseren IT-Dienstleister bereitzustellen.

8 Summenmäßige Beschränkung der Haftung

JAKOWETZ + Partner Wirtschaftsprüfer Steuerberater Rechtsanwälte PartGmbH haftet im Falle nicht ordnungsgemäßer Erfüllung der Pflichten aus dem Mandatsverhältnis für jeden einzelnen Schadensersatzanspruch und die Gesamtheit aller Ansprüche, die im Zusammenhang mit der Bearbeitung der unter Abschnitt 1 genannten Beratungsangelegenheiten durch Rechtsanwälte, Steuerberater, sonstige Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen der Partnerschaftsgesellschaft entstehen, dem Auftraggeber sowie allen sonstigen berechtigten Dritten gegenüber insgesamt bis zu einem Höchstbetrag von EUR 10.000.000,00 (in Worten: zehn Millionen Euro) pro Auftrag. Diese Haftungsbegrenzung gilt für alle Schadensersatzansprüche, die auf einfacher Fahrlässigkeit beruhen. Sie findet keine Anwendung auf Ansprüche wegen der Verletzung von Leben, Körper, Freiheit oder Gesundheit.

Sollte der Auftraggeber den Haftungshöchstbetrag von EUR 10.000.000,00 in der Angelegenheit nicht für angemessen halten, ist JAKOWETZ + Partner grundsätzlich bereit, eine Einzelvereinbarung über eine Anhebung dieses Haftungshöchstbetrages gegen Vergütung des zusätzlichen Haftungsrisikos bzw. der Kosten einer Zusatzversicherung abzuschließen.

9 Sonstiges

Diese Vereinbarung kann von den Vertragsparteien jederzeit ohne Frist gekündigt werden.

Dieses Angebot behält seine Gültigkeit bis zum 1. September 2026. Maßgeblich für die rechtzeitige Annahme ist der Zugang der Annahmeerklärung beim Auftragnehmer.

Für mündliche Auskünfte und Ratschläge haften wir nur insoweit, als diese von uns schriftlich bestätigt werden.

Sollte eine der vorstehenden Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Klausel soll nach Möglichkeit durch eine wirksame Abrede ersetzt werden, die dem wirtschaftlichen Ergebnis der unwirksamen Klausel möglichst nahekommt.

Wir würden uns freuen, für Sie tätig werden zu können.

Sofern Sie mit unserem vorstehenden Angebot, insbesondere den angebotenen Leistungen und der Vergütungsvereinbarung einverstanden sind, möchten wir Sie bitten, uns eine von Ihnen gegengezeichnete Kopie dieser Mandats- und Vergütungsvereinbarung zurückzusenden.

Wir bedanken uns für das entgegengebrachte Vertrauen und stehen Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße



Diplom Kaufmann
Michael Lenz
Wirtschaftsprüfer
Steuerberater

Annahmeerklärung des Auftraggebers:

Mit der vorstehenden Vereinbarung, insbesondere den angebotenen Leistungen und der Vergütungsvereinbarung, bin ich einverstanden.

Ort, Datum

Auftraggeber

Förderrichtlinie

„Vertiefende Untersuchung bei der Beratung von Kommunen in Fragen der Haushaltspolitik“

1. Vorbemerkung

Eine solide Finanzpolitik mit ausgeglichenen Haushalten und geringem Schuldenstand ist eine für die Zukunftsfähigkeit der Kommunen wichtige Voraussetzung. Neben direkten finanziellen Maßnahmen stellt die Beratung der Kommunen für die Hessische Landesregierung ein wichtiges Element dar.

Grundlage einer jeden erfolgreichen Beratung ist eine umfassende Analyse. Daher bietet die Hessische Landesregierung den Kommunen bereits seit dem Jahr 2015 entsprechend hochwertige Beratungsleistungen an.

Alle hessischen Kommunen können eine Beratung durch die „Kommunale Beratungs- und Unterstützungsstelle – Partner der Kommunen“ im Hessischen Ministerium des Innern und für Sport unter Beteiligung des Landesbeauftragten für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung in Anspruch nehmen.

Nicht jeder Sachverhalt und nicht jede Problemlage mit haushaltswirtschaftlicher Relevanz in einer beratenen Kommune kann aber in dem zeitlich begrenzten Rahmen einer Beratungsanalyse aufgeklärt werden.

In solchen Fällen kann eine Anteilsfinanzierung zu den Aufwendungen für eine externe Beratung erfolgen.

2. Fördervoraussetzungen und Antragsverfahren

Die antragstellende Kommune hat eine Beratung durch die „Kommunale Beratungs- und Unterstützungsstelle – Partner der Kommunen“ erhalten.

Im Rahmen der Analyse und des Beratungsgesprächs ist ein Sachverhalt oder ein Problem in einem Bereich der Kommune zu Tage getreten, der negative Auswirkungen auf die Finanzwirtschaft der Kommune hat. Dieser Sachverhalt kann in der für die Haushaltsanalyse zur Verfügung stehenden Zeit nicht hinreichend analysiert und aufgeklärt werden.

Bei Vorliegen dieser Voraussetzungen können auf Antrag der Kommune durch das Hessische Ministerium des Innern und für Sport Fördermittel als Zuschuss zu den jeweiligen externen Untersuchungskosten gewährt werden.

Die Förderung erfolgt als Anteilsfinanzierung mit einer Regelförderung in Höhe von 50 Prozent zu den externen Beratungskosten. Bei besonderer Bedeutung und Modellhaftigkeit des Untersuchungsprojektes kann eine höhere, bei eingeschränkter Bedeutung und Modellhaftigkeit kann eine geringere Förderung als die Regelförderung gewährt werden. Bei der Berechnung der Zuwendung werden die Beratungskosten mit maximal 100.000,- Euro inklusive der gültigen Umsatzsteuer berücksichtigt.

Der Förderantrag ist formlos unter Beifügung eines Angebotes eines externen Beraters an das Hessische Ministerium des Innern und für Sport, Referat „Kommunale Beratungs- und Unterstützungsstelle – Partner der Kommunen“, zu richten.

3. Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist das Hessische Ministerium des Innern und für Sport.

Die eingegangenen Förderanträge werden nach Maßgabe der im Landeshaushalt bereitgestellten Mittel im Einvernehmen mit dem Hessischen Ministerium der Finanzen und unter Beteiligung der kommunalen Spitzenverbände bewilligt, sofern die Anerkennungskriterien erfüllt sind.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

4. Auszahlung

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt nach Vorlage des Untersuchungsberichtes und Prüfung des Verwendungsnachweises.

5. Verwendungsnachweis

Die zweckentsprechende Verwendung der Zuweisung sowie die Erfüllung der Anerkennungskriterien sind dem Hessischen Ministerium des Innern und für Sport in einem Abschlussbericht unter Hinzufügung des Untersuchungsberichtes bzw. Gutachtens des externen Beraters zu bestätigen. Der Abschlussbericht soll auch Aussagen zu den weiteren Schritten der Kommunen in dem untersuchten Bereich enthalten.

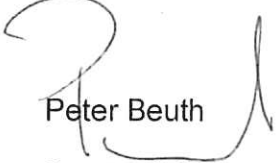
6. Bekanntmachung und Inkrafttreten

Die Förderrichtlinie wird den Kommunen mit der Veröffentlichung auf der Internetseite des Innenministeriums (www.hmdis.hessen.de) bekanntgegeben.

Sie tritt am 01.12.2023 in Kraft.

Die Förderrichtlinie tritt am 30.11.2028 außer Kraft.

Wiesbaden, den 16. November 2023


Peter Beuth
Staatsminister

monatliches Controlling zum 30.06.2026

Abwasserverband 03-12/2026

