

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Regelungen gelten vorrangig bei der Durchführung von Bauaufgaben. Sie sind jedoch sinngemäß anzuwenden bei der Bewirtschaftung von anderen Haushaltsmitteln, insbesondere im Bereich der sächlichen Verwaltungsausgaben und der sonstigen Sachinvestitionen.

Die Regelungen gelten sowohl bei der Durchführung von Bauaufgaben des Landes als auch bei den Baumaßnahmen des Bundes. An Stelle der zitierten Verweise auf Bestimmungen der VV zur BayHO gelten sinngemäß die entsprechenden Vorschriften der VV zur BHO.

1.2 Rechnungsbelege

Die Rechnungsbelege bestehen aus

- Kassenanordnungen (Zahlungsanordnungen oder Erfassungsbelege - siehe Nummer 10) und
- den begründenden Unterlagen im Original.

Zu den begründenden Unterlagen gehören im Wesentlichen

- die Rechnung, Abschlags- oder Schlussrechnung,
- die Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze,
- die Verdingungs- und Vertragsunterlagen und
- weitere z.B.
 - für den Bereich Hochbau in den Abschnitten J Nr. 2.3 der RBBau und J Nr. 4 der RLBau und
 - für den Bereich Tiefbau in Nummer 4 der Anlage zu den VV zu Art. 80 BayHO

aufgeführte Unterlagen.

1.3 Abgestufte Verantwortungsbereiche von Bescheinigungen

Nach den VV Nummer 11 ff. zu Art. 70 BayHO ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben zu bescheinigen. Die Durchführung von Bauaufgaben verlangt in aller Regel besondere Fachkenntnisse auf technischem Gebiet, dies wird durch die Verwendung des Begriffs „fachtechnisch richtig“ dokumentiert (vgl. Nummer 4). Zur Unterscheidung wird für die Verantwortungsbereiche, bei denen keine technischen Fachkenntnisse erforderlich sind und die in der Regel im Sachgebiet Haushalt abgegeben werden, der Begriff „sachlich richtig“ verwendet (vgl. Nummer 6).

Die mit den jeweiligen Bescheinigungen übernommene Verantwortung ist in verschiedene, abgestufte Bereiche aufgeteilt (siehe Nummern 2 bis 9), für die der jeweils Bescheinigende die abschließende Verantwortung übernimmt. Soweit eine der vorgegebenen Stufen nicht durchlaufen wird und niemand dafür verantwortlich zeichnet, bedeutet dies, dass der Verantwortliche der nächsthöheren Stufe die Verantwortung der vorhergehenden Stufe(n) mit übernimmt, ohne dass dies ausdrücklich gekennzeichnet ist. Er hat sich deshalb immer zu versichern, dass notwendige Bescheinigungen von dazu Befugten abgegeben wurden.

Zur Abgrenzung der Verantwortung sind auf folgenden Unterlagen abzugeben:

- auf den **Verdingungs- und Vertragsunterlagen:**

Unterschriften der Verantwortlichen als Teilbescheinigung, z.B. auf Vermerken, Feststellungen zur Vergabe, auf Auftragschreiben, Nachtragsvereinbarungen, usw.,

- auf den **Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze**:

formlose Teilbescheinigungen über die Richtigkeit der Ansätze, z.B. auf Aufmaßen, Abrechnungszeichnungen, Mengenberechnungen usw. (vgl. Nummer 2),

- auf der **Rechnung**:

die rechnerische und fachtechnische Richtigkeit (vgl. Nummern 3 und 4), außerdem evtl. Bescheinigungen über die Eintragung in das Bestandsverzeichnis,

- auf der **Zahlungsanordnung** oder dem **Erfassungsbeleg**:

die (interne) Anordnung (vgl. Nummer 5), die sachliche Feststellung (vgl. Nummer 6) und die erfolgte Erfassung im Mittelbewirtschaftungsverfahren (vgl. Nummer 7),

- auf dem **Anordnungsprotokoll (Muster 800 EDVBK)**:

die (externe) Anordnung gegenüber der auszahlenden Kasse (vgl. Nummer 9).

Das im Folgenden vorgesehene mehrstufige Prinzip entspricht

- dem Verfahren, wie es die vom Staatsministerium der Finanzen herausgegebene Musterdienstanweisung für die Anwendung des Mittelbewirtschaftungssystems BayMBS beinhaltet, und
- dem Ablauf, wie er beim Einsatz der freigegebenen DV-Verfahren zur Buchung und Anordnung von Zahlungen vorgegeben ist.

1.4 Bescheinigungen durch freiberuflich Tätige

In den Verträgen mit freiberuflich Tätigen ist die Abgrenzung der Verantwortung zwischen freiberuflich Tätigen und Beschäftigten der Bauverwaltung auf diese Regelungen abzustimmen. Im Rahmen der konkreten vertraglichen Festlegungen ist der freiberuflich Tätige für das ordnungsgemäße Erfüllen seiner Leistungen allein verantwortlich, auch soweit er sich Erfüllungsgehilfen bedient.

Die Beschäftigten der Behörde, die in den begründenden Unterlagen, auf den Zahlungsanordnungen oder den Erfassungsbelegen die rechnerische, fachtechnische oder sachliche Richtigkeit feststellen, sind für die Richtigkeit der Angaben nicht verantwortlich, die freiberuflich Tätige auf den Rechnungen und ihren Anlagen bescheinigen oder bestätigen (VV Nr. 19.2 zu Art. 70 BayHO).

Es gehört jedoch zu ihren Pflichten und ggf. zu den Pflichten des Anordnungsbefugten (siehe Nr. 5.2, 2. Spiegelstrich), sich davon zu überzeugen, dass Teilbescheinigungen oder Feststellungsvermerke, die von freiberuflich Tätigen abgegeben werden, keinen Anlass zu Zweifeln geben (VV Nr. 19.4 zu Art. 70 BayHO). Dies bedeutet eine stichprobenweise Kontrolle der Richtigkeit, im Übrigen genügt die Prüfung der Plausibilität.

1.5 Allgemeine Form der Bescheinigungen

Alle Bescheinigungen sind so abzugeben, dass sie die Person nachvollziehbar erkennen lassen.

Neben der Unterschrift ist jeweils das Datum anzugeben. Die Angabe der Amtsbezeichnung oder der Vergütungsgruppe ist nicht zwingend.

Wird eine Bescheinigung von einem freiberuflich Tätigen abgegeben, muss auch sie immer klar zugeordnet werden können (durch einen Stempel des Architektur- oder Ingenieurbüros).

1.6 Durchführung von Bauunterhaltsarbeiten durch die grundbesitzverwaltenden Behörden

Soweit im Rahmen der Nummer 6.10.3 HvR grundbesitzverwaltende Behörden Bauunterhaltsarbeiten selbstständig beauftragen und die Rechnung dem Hochbauamt zur Bezahlung übersenden, muss diese Rechnung von der grundbesitzverwaltenden Behörde sachlich und rechnerisch festgestellt sein. Die Verantwortung umfasst die in den Nummern 2, 3.2 und 4.2.1 aufgeführten Inhalte. Die weitergehenden Bestätigungen durch das Bauamt richten sich nach dieser Bekanntmachung.