630-F

Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 5. Juli 1973, Az. 11 - H 1008/1 - 34 646 (FMBl. S. 259)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO) vom 5. Juli 1973 (FMBl. S. 259), die zuletzt durch § 1 der Bekanntmachung vom 13. Mai 2026 (BayMBl. Nr. 215) geändert worden ist

Gemäß Art. 5 Abs. 2 der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) vom 8. Dezember 1971 (GVBL S. 433) erläßt das Staatsministerium der Finanzen nach Anhörung des Obersten Rechnungshofs und im Benehmen mit den übrigen Staatsministerien sowie – soweit erforderlich – im Einvernehmen mit ihnen die nachstehenden „Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung“:

Hinweise:

1. Aus Zweckmäßigkeitsgründen wird den VV-BayHO jeweils der Gesetzestext in Fettdruck vorangestellt.[1]
Artikel der BayHO, zu denen keine Verwaltungsvorschriften erlassen wurden, sind aus Gründen der Vollständigkeit ebenfalls mit aufgenommen.

2. Soweit in den VV-BayHO Artikel ohne Angabe des Gesetzes angeführt sind, beziehen sie sich auf die Bayerische Haushaltsordnung.

3. Die VV-BayHO werden wie folgt zitiert:

3.1 innerhalb der Vorschriften zu demselben Artikel „Nr. ……“,

3.2 innerhalb der VV-BayHO, aber zu einem anderen Artikel „Nr. …… zu Art. ……“,

3.3 außerhalb der VV-BayHO „VV-BayHO“ (allgemein) oder „VV Nr. …… zu Art. …… BayHO“.

4. Die VV-BayHO in der vorliegenden Fassung lösen die bisher geltenden Verwaltungsvorschriften haushaltsrechtlicher Art weitgehend ab (vgl. Nr. 2 zu Art. 117); soweit einzelne Bestimmungen der RWB fortgelten, sind sie im Anhang in der jetzt gültigen Fassung abgedruckt. Die übrigen noch geltenden Vorschriften des bisherigen Haushaltsrechts (vgl. Nr. 3 zu Art. 117) betreffen insbesondere Teil IV der BayHO (Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung).

5. In die VV-BayHO in der vorliegenden Fassung wurden die mit FM-Bekanntmachung vom 9. Dezember 1971 (FMBl S. 453) bekanntgegebenen Vorläufigen VV-BayHO mit eingearbeitet. Unverändert sind die VV zu den Art. 23 und 102, nur geringfügig geändert wurden die VV zu den Art. 9, 24, 38, 40, 44, 61 und 63.

---

[1] Der den einzelnen VV vorangestellte Gesetzeswortlaut wurde an die nach 1973 erfolgten Änderungen der BayHO angepasst. Wie in der Bayerischen Rechtssammlung (BayRS) wurden im Gesetzeswortlaut durchgängig Satzzähler eingefügt.

Inhaltsübersicht

A. Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO)
– Im Inhaltsverzeichnis nicht mit aufgeführt sind Artikel der BayHO, zu denen keine Verwaltungsvorschriften erlassen wurden.
Teil I Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan
Zu Art. 2 – Bedeutung des Haushaltsplans –
Zu Art. 7 – Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Nutzen-Kosten-Untersuchungen –
Nrn. 1–8 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
Nrn. 9–12 Nutzen-Kosten-Untersuchungen
Zu Art. 8 – Grundsatz der Gesamtdeckung –
Nrn. 1–4 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 9 – Beauftragter für den Haushalt –
Nr. 1 Bestellung des Beauftragten für den Haushalt
Nr. 2 Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf des Haushaltsplans
Nr. 3 Ausführung des Haushaltsplans
Nr. 4 Mitwirkung bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
Nr. 5 Allgemeine Bestimmungen, Widerspruchsrecht
Teil II Aufstellung des Haushaltsplans und des Finanzplans
Zu Art. 11 – Vollständigkeit und Einheit, Fälligkeitsprinzip –
Nr. 1 Fälligkeitsprinzip
Nr. 2 Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen
Zu Art. 13 – Einzelpläne, Gesamtplan, Gruppierungsplan –
Nr. 1 Kurzbezeichnung „Haushaltsstelle“
Nr. 2 Gruppierungsplan
Zu Art. 14 – Übersichten zum Haushaltsplan, Funktionenplan –
Nr. 1 Durchlaufende Posten
Nr. 2 Funktionenplan
Zu Art. 16 – Verpflichtungsermächtigungen –
Nrn. 1–10 Nähere Bestimmungen über die Veranschlagung
Zu Art. 17 – Einzelveranschlagung, Erläuterungen, Stellen –
Nr. 1 Einzelveranschlagung
Nr. 2 Erläuterungen
Nr. 3 Begriffsbestimmung
Nr. 4 Planstellen
Nr. 5 Andere Stellen
Nr. 6 Leerstellen
Nr. 7 Einrichtung von Stellen
Nr. 8 Stellenbesetzung und Stellenüberwachung
Zu Art. 19 – Übertragbarkeit –
Nrn. 1–4 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 20 – Deckungsfähigkeit –
Nrn. 1–5 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 21 – Wegfall- und Umwandlungsvermerke –
Nrn. 1–4 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 22 – Sperrvermerk –
Zu Art. 23 – Zuwendungen –
Nr. 1 Zum Begriff der Zuwendungen
Nr. 2 Zuwendungsarten
Nr. 3 Grundsätze für die Veranschlagung
Zu Art. 24 – Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben –
Nr. 1 Baumaßnahmen, Bauunterlagen
Nr. 2 Planungsunterlagen für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben
Nr. 3 Unterlagen für einzeln veranschlagte Zuwendungen
Nr. 4 Bereitstellung der Unterlagen
– Vgl. auch Anlagen 1, 2 und 3 zu den VV zu Art. 24 und 54 –

Zu Art. 26 – Staatsbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger –
Nr. 1 Staatsbetriebe
Nr. 2 Sondervermögen
Nr. 3 Juristische Personen des öffentlichen Rechts
Nr. 4 Zuwendungsempfänger
Nr. 5 Form der Übersichten
Zu Art. 27 – Voranschläge –
Nr. 1 Begriff der Voranschläge
Nr. 2 Aufstellung der Voranschläge
Nr. 3 Form und Zeitpunkt der Übersendung der Voranschläge für die Einzelpläne
Nr. 4 Voranmeldungen
Teil III Ausführung des Haushaltsplans
Zu Art. 34 – Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben –
Nr. 1 Verteilung der Haushaltsmittel
Nr. 2 Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
Nr. 3 Grundsätze für die Erhebung der Einnahmen
Nr. 4 Behandlung von Zinsen
Nr. 5 Sicherung von Ansprüchen
Nr. 6 Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E) – Muster 1 –
Nr. 7 Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A) – Muster 2 –
Nr. 8 Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE) – Muster 3 –
Nr. 9 Schnellmeldeverfahren der konkunkturpolitisch bedeutsamen Verpflichtungen
– Vgl. auch Anlage hierzu (Zins-A) –
Zu Art. 35 – Bruttonachweis, Einzelnachweis –
Nr. 1 Grundsatz
Nr. 2 Unrichtigkeit einer Zahlung oder Buchung
Nr. 3 Ausnahmen durch die Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz
Nr. 4 Minus-Einnahme, Minus-Ausgabe
Nr. 5 Einzelnachweis
Zu Art. 37 – Über- und außerplanmäßige Ausgaben –
Nr. 1 Begriffsbestimmung
Nr. 2 Bewilligungsvoraussetzungen, Antragsverfahren – Muster 1 –
Nr. 3 Mitteilungen an den Landtag und Senat sowie Obersten Rechnungshof
Nrn. 4–7 Nachforderung von Ausgabemitteln – Muster 2 und 3 –
Zu Art. 38 – Verpflichtungsermächtigungen –
Nr. 1 Über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen – Muster 1 und 2 –
Nr. 2 Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen gemäß Absatz 2
Nr. 3 Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung
Nr. 4 Verpflichtungen für laufende Geschäfte
Zu Art. 39 – Gewährleistungen, Kreditzusagen, kreditfinanzierte Ausgaben –
Nr. 1 Allgemeines zu Absatz 1
Nr. 2 Kreditzusagen
Nr. 3 Prüfungs- und Auskunftsrecht
Nr. 4 Nachweis über die übernommenen Gewährleistungen
Nr. 5 Kreditfinanzierte Ausgaben – Muster –
Nr. 6 Zu Absatz 5 (Nähere Bestimmungen)
Zu Art. 40 – Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung –
Nrn. 1–4 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 43 – Kassenmittel, Betriebsmittel –
Nr. 1 Allgemein
Nr. 2 Umfang der Auszahlungen, für die Betriebsmittel erforderlich sind
Nr. 3 Betriebsmittelbedarfsanmeldung – Muster 1, 2 und 3 –
Nr. 4 Betriebsmittelbereitstellung – Muster 4 –
Nr. 5 Betriebsmittelnachforderungen – Muster 5 –
Nr. 6 Betriebsmittelüberwachung
Nr. 7 Verfall der Betriebsmittel, Rückgabe von Betriebsmitteln

Nr. 8 Leistung von Auszahlungen, solange das Ermächtigungsschreiben noch nicht vorliegt
Nr. 9 Anlage von Kassenmitteln
Zu Art. 44 – Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen –
Nrn. 1–19 vgl. Inhaltsübersicht bei VV zu Art. 44 Abs. 1
– Vgl. auch Anlagen 1, 1a und 2 zu Art. 44 –
Zu Art. 45 – Sachliche und zeitliche Bindung –
Nrn. 1–7 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 47 – Wegfall- und Umwandlungsvermerke –
Nrn. 1–4 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 48 – Einstellung und Versetzung von Beamten –
Nrn. 1–4 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 49 – Einweisung in eine Planstelle –
Nr. 1 Einweisung in eine Planstelle
Nr. 2 Rückwirkende Einweisung in eine Planstelle
Nr. 3 Besetzung anderer Stellen, anderweitige Besetzung von Planstellen
Nr. 4 Überwachung der Planstellen und anderen Stellen
Zu Art. 50 – Umsetzung von Mitteln und Stellen, Leerstellen –
Nr. 1 Abordnungen (Abs. 3)
Nr. 2 Leerstellen
Zu Art. 51 – Besondere Personalausgaben –
Nrn. 1–3 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 52 – Nutzungen und Sachbezüge –
Zu Art. 54 – Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben –
Nr. 1 Baumaßnahmen
Nr. 2 Größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben
– Vgl. auch Anlagen 1, 2 und 3 zu Art. 24 und 54 –
Zu Art. 55 – Öffentliche Ausschreibung, Verträge –
Nr. 1 Grundsatz der Vergabe
Nr. 2 Vergabevorschriften
Nr. 3 Geltungsbereich der Teile A der VOL und VOB
Zu Art. 56 – Vorleistungen –
Nrn. 1–6 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 57 – Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes –
Nrn. 1–5 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 58 – Änderung von Verträgen, Vergleiche –
Nr. 1 Änderung von Verträgen
Nr. 2 Vergleiche
Nr. 3 Fälle von grundsätzlicher Bedeutung, Sonderregelungen
Zu Art. 59 – Veränderung von Ansprüchen –
Nr. 1 Stundung
Nr. 2 Niederschlagung
Nr. 3 Erlaß
Nr. 4 Zuständigkeitsregelungen für Stundung, Niederschlagung und Erlaß
Nr. 5 Unterrichtung der zuständigen Kasse
Nr. 6 Sonderregelungen
Zu Art. 61 – Interne Verrechnungen –
Nrn. 1–5 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 63 – Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen –
Nr. 1 Veräußerung von Vermögensgegenständen
Nr. 2 Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes
Nr. 3 Grundstücke
Zu Art. 64 – Grundstücke –
Nr. 1 Verwaltung von Grundstücken
Nr. 2 Beschaffung von Grundstücken
Nr. 3 Abgabe von Grundstücken innerhalb der Staatsverwaltung
Nr. 4 Veräußerung von Grundstücken an Dritte

Nr. 5 Überlassung der Nutzung von Grundstücken an Stellen außerhalb der Staatsverwaltung
Nr. 6 Bestellung von dinglichen Rechten an staatseigenen Grundstücken einschließlich landesrechtlicher Baulasten
Nr. 7 Wertermittlung
Nr. 8 Teile von Grundstücken
Zu Art. 65 – Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen –
Nr. 1 Unternehmen, Beteiligung
Nr. 2 Einwilligungsbedürftige Geschäfte
Nr. 3 Mitglieder der Aufsichtsorgane
Nr. 4 Einwilligung des Landtags
Zu Art. 66 – Unterrichtung des Obersten Rechnungshofes bei Mehrheitsbeteiligungen –
Nrn. 1–4 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 67 – Prüfungsrecht durch Vereinbarung –
Nrn. 1–3 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 68 – Zuständigkeitsregelungen –
Nrn. 1–3 Nähere Bestimmungen
– Vgl. auch Anlage hierzu (Prüfungsgrundsätze nach § 53 Abs. 1 HGrG) –
Zu Art. 69 – Unterrichtung des Obersten Rechnungshofs bei Beteiligungen –
Nrn. 1 und 2 Nähere Bestimmungen
Teil IV Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung
Zu Art. 71 – Buchführung –
Zu Art. 73 – Vermögensnachweis –
Nr. 1 Geltungsbereich, Zweck
Nr. 2 Zuständigkeit
Nr. 3 Arten der Bestandsverzeichnisse
Nr. 4 Anlage und Führung der Bestandsverzeichnisse
Nr. 5 Buchungsverfahren
Nr. 6 Abschluß der Bestandsverzeichnisse
Nr. 7 Belege
Nr. 8 Bestandsprüfung
Nr. 9 Geräteverzeichnis – Muster 1 –
Nr. 10 Geräteverteilungsverzeichnis – Muster 2 –
Nr. 11 Besonders hochwertige Gegenstände, Einzelnachweisungen – Muster 3 und 4 –
Nr. 12 Bücherverzeichnis – Muster 5 –
Nr. 13 Zusätzliche Karteien – Muster 6 –
Nr. 14 Materialverzeichnis – Muster 7 –
Nr. 15 Ergänzende Bestimmungen
Nr. 16 Übergangsregelung
Zu Art. 86 – Inhalt des Vermögensnachweises –
– Vgl. VV zu Art. 73 –
Teil V Rechnungsprüfung
Zu Art. 102 – Unterrichtung des Obersten Rechnungshofes –
Teil IX Übergangs- und Schlußbestimmungen
Zu Art. 115 – Öffentlich-rechtliche Dienst- oder Amtsverhältnisse –
Nrn. 1 und 2 Nähere Bestimmungen
Zu Art. 117 – Inkrafttreten –
Nr. 1 Inkrafttreten
Nr. 2 Außer Kraft tretende Vorschriften
Nr. 3 Anwendung von Vorschriften des bisherigen Haushaltsrechts
Nr. 4 Andere oberste Staatsbehörden
B. Anlagen zu den VV-BayHO
Anlagen 1, 2 und 3 zu den VV zu Art. 24 und 54 BayHO
Anlage zu den VV zu Art. 34 BayHO
Anlagen 1, 1a und 2 zu den VV zu Art. 44 BayHO
Anlage zu den VV zu Art. 68 BayHO
C. Muster zu den VV-BayHO

Muster 1–3 zu Art. 34 BayHO
Muster 1–3 zu Art. 37 BayHO
Muster 1–2 zu Art. 38 BayHO
Muster zu Art. 39 Abs. 4 BayHO
Muster 1–5 zu Art. 43 BayHO
Muster 1–7 zu Art. 73 BayHO
D. Anhang zu den VV-BayHO
Weitergeltende Vorschriften der Wirtschaftsbestimmungen für die Reichsbehörden (RWB)

A. Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO)

Teil I Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

[VV zu Art. 1 BayHO]

Art. 1 Feststellung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan des Freistaates Bayern (Staates) wird vor Beginn des Haushaltsjahres durch das Haushaltsgesetz festgestellt.

Mit dem Haushaltsgesetz wird nur der Gesamtplan (Art. 13 Abs. 4) verkündet.

(Vgl. auch Art. 70 Abs. 2, Art. 78 Abs. 3 und 4 der Verfassung; Art. 5 Abs. 1, Art. 28, 29, 30 BayHO.)

[VV zu Art. 2 BayHO]

Art. 2 Bedeutung des Haushaltsplans

[1]Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des Staates im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig ist. [2]Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. [3]Bei seiner Aufstellung und Ausführung ist den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen.

Zu Art. 2:

Soweit in der Haushaltsordnung oder in den Verwaltungsvorschriften hierzu Regelungen „durch den Haushaltsplan“ vorgesehen sind (z.B. bei Art. 20 Abs. 2), können diese auch durch das Haushaltsgesetz einschließlich der ihm als Anlage beigefügten Durchführungsbestimmungen erfolgen (vgl. dazu auch Art. 1 Satz 1); Art. 11 Abs. 2 bleibt unberührt.

[VV zu Art. 3 BayHO]

Art. 3 Wirkungen des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die Verwaltung, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

(3) Die im Haushaltsplan veranschlagten Einnahmen werden nach Maßgabe der entsprechenden Rechtsgrundlagen erhoben.

[VV zu Art. 4 BayHO]

Art. 4 Haushaltsjahr

[1]Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann für einzelne Bereiche etwas anderes bestimmen.

(Vgl. auch Art. 78 Abs. 6 der Verfassung; Art. 11, 12 BayHO.)

[VV zu Art. 5 BayHO]

Art. 5 Vorläufige und endgültige Haushalts- und Wirtschaftsführung

(1) Wird der Haushaltsplan nicht rechtzeitig verabschiedet, so führt die Staatsregierung den Haushalt zunächst nach dem Haushaltsplan des Vorjahres weiter.

(2) Die Verwaltungsvorschriften zur vorläufigen und endgültigen Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu diesem Gesetz erläßt das für Finanzen zuständige Staatsministerium.

(Vgl. auch Art. 78 Abs. 4 der Verfassung; Art. 1, 45 Abs. 1, Art. 103 BayHO.)

[VV zu Art. 6 BayHO]

Art. 6 Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind nur die Ausgaben und die Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben des Staates notwendig sind.

(Vgl. auch Art. 16, 23, 34 Abs. 2 und 3, Art. 38.)

[VV zu Art. 7 BayHO]

Art. 7 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung

(1) [1]Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. [2]Aufgaben und Einrichtungen sind in geeigneten Fällen darauf zu untersuchen, ob und in welchem Umfang die Tätigkeit durch nichtstaatliche Stellen, insbesondere durch private Dritte oder unter Heranziehung Dritter, ebenso gut oder besser erledigt werden kann.

(2) [1]Für geeignete Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind Nutzen-Kosten-Untersuchungen anzustellen. [2]Das Nähere bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Benehmen mit den beteiligten Staatsministerien.

(3) In geeigneten Bereichen soll eine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt werden.

(Vgl. auch Art. 24, 34 Abs. 2, Art. 45 Abs. 3, Art. 90 Nr. 3.)

Zu Art. 7:

A. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1.

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind für die öffentliche Finanz- und Haushaltswirtschaft im Hinblick auf die wachsenden Ansprüche der Gesellschaft an den Staat von maßgebender Bedeutung. Nach diesen Grundsätzen ist auf eine Steigerung der **Effektivität des staatlichen Mitteleinsatzes**, insbesondere durch Intensivierung und Ausbau der herkömmlichen finanz- und betriebswirtschaftlichen Kosten- und Nutzenvergleiche sowie durch Erfolgskontrollen hinzuwirken. Wegen Nutzen-Kosten-Untersuchungen vgl. nachstehende Nrn. 10 bis 13.

2.1

Nach dem **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit** ist bei allen Maßnahmen des Staates – einschließlich solcher organisatorischer und verfahrensmäßiger Art – die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln anzustreben. Dabei ist auch zu prüfen, welche Auswirkungen der verfolgte Zweck auf andere, dem Staat ebenfalls obliegende Verpflichtungen hat. Solche Verpflichtungen ergeben sich z.B. aus dem Schutz von Natur und Umwelt. Nach dem **Grundsatz der Sparsamkeit** sind dabei die

aufzuwendenden Mittel auf den zur Erfüllung der Aufgaben des Staates notwendigen Umfang zu begrenzen.

Die günstigste Zweck-Mittel-Relation besteht darin, dass entweder

– ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Einsatz von Mitteln oder

– mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bestmögliche Ergebnis

erzielt wird.

2.2

Mittel dürfen insoweit nicht veranschlagt oder ausgegeben werden, als das angestrebte Ergebnis nicht oder mit einem geringeren Mitteleinsatz erreicht werden kann.

2.3

Nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist nicht nur bei geplanten Maßnahmen, sondern auch bei bestehenden Einrichtungen sowie bei bereits laufenden Maßnahmen zu verfahren. Im Übrigen gelten die Grundsätze nicht nur für eigene Maßnahmen des Staates, sondern auch für die Bewilligung von Zuwendungen usw. an Dritte.

3.

Bei der **Planung neuer Maßnahmen** sind insbesondere die Ziele, die Kosten einschließlich der Folgekosten (Personalaufwand usw.) und ihre Auswirkungen auf den Haushalt, der Nutzen und die Dringlichkeit der Maßnahmen sowie der Zeitplan ihrer Verwirklichung zu untersuchen; dabei sind möglichst auch alternative Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Außerdem ist zu prüfen, ob die Maßnahmen nicht wirksamer oder Kosten sparender, insbesondere mit geringerem Personal- und Sachaufwand, durch die Erweiterung einer bestehenden Einrichtung innerhalb oder außerhalb des jeweiligen Geschäftsbereichs oder durch eine Einrichtung außerhalb der Staatsverwaltung durchgeführt werden können (Vermeidung von Aufgabenüberschneidungen und Doppelzuständigkeiten).

4.

Eine hinreichende Zieldefinition ist für ein wirtschaftliches Verwaltungshandeln unverzichtbar. Zu der dafür erforderlichen Zielstruktur gehören:

4.1

eine hinsichtlich Inhalt und Umfang hinreichend genaue Formulierung der Ziele,

4.2

handhabbare qualitative und quantitative Zielkriterien als überprüfbare Leistungsparameter für eine spätere Erfolgskontrolle,

4.3

die Festlegung, bis zu welchem Zeitpunkt oder in welchem Zeitraum das angestrebte Ziel erreicht werden soll, und

4.4

bei Vorliegen mehrerer Ziele eine Priorisierung sowie eine Festlegung, wie eventuelle Zielkonflikte gelöst werden sollen.

5.

Die Prüfung, ob **Aufgaben** wegfallen oder eingeschränkt werden können und ob und wie die innere und äußere **Verwaltungsorganisation** vereinfacht werden kann (Aufgabenverlagerungen; Vereinfachung von Verfahrensabläufen, Wegfall oder Einschränkung von Beteiligungen und Kontrollen usw.), ist eine

Daueraufgabe. Insbesondere bei der Haushaltsaufstellung ist zu untersuchen, ob und in welchem Umfange die Weiterführung einer bestehenden Aufgabe oder Einrichtung notwendig ist.

6.

Angesichts der steigenden Personalkosten ist besonders wichtig, dass Planstellen und andere Stellen nur unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ausgebracht und besetzt werden (vgl. auch Nr. 7 zu Art. 17). Ein zweckmäßiger Personaleinsatz ist sicherzustellen. Die Bemessungszahlen und Richtwerte für den Personalbedarf sind insbesondere unter Berücksichtigung des Einsatzes von technischen Hilfsmitteln laufend zu überprüfen.

7.

Bei eingeleiteten Maßnahmen soll im Wege der **Erfolgskontrolle** (Ergebnisbewertung) insbesondere untersucht werden

7.1

während der Durchführung von mehrjährigen Maßnahmen, ob die Zwischenergebnisse im Rahmen der Planung liegen, die Planung anzupassen ist und die Maßnahmen weiterzuführen oder einzustellen sind (begleitende Erfolgskontrolle),

7.2

nach der Durchführung von Maßnahmen, ob das erreichte Ergebnis der ursprünglichen oder angepassten Planung entspricht und die nach Nr. 4 definierten Ziele erreicht wurden, die Maßnahmen zu revidieren sind und Erfahrungswerte gesichert werden können (abschließende Erfolgskontrolle).

7.3

Die Erfolgskontrolle umfasst grundsätzlich folgende Untersuchungen:

7.3.1

Mit der **Zielerreichungskontrolle** wird durch einen Vergleich der geplanten Ziele mit der tatsächlich erreichten Zielrealisierung (Soll-Ist-Vergleich) festgestellt, welcher Zielerreichungsgrad zum Zeitpunkt der Erfolgskontrolle gegeben ist.

7.3.2

Im Wege der **Wirkungskontrolle** wird ermittelt, ob die Maßnahme für die Zielerreichung geeignet und ursächlich war. Hierbei sind alle beabsichtigten und unbeabsichtigten Auswirkungen der durchgeführten Maßnahme zu ermitteln.

7.3.3

Mit der **Wirtschaftlichkeitskontrolle** wird untersucht, ob der Vollzug der Maßnahme im Hinblick auf den Ressourcenverbrauch wirtschaftlich war (Vollzugswirtschaftlichkeit) und ob die Maßnahme im Hinblick auf übergeordnete Zielsetzungen insgesamt wirtschaftlich war (Maßnahmenwirtschaftlichkeit).

7.4

Erfolgskontrollen sollen auch dazu führen, dass Bedarfe und Möglichkeiten des Um- oder Nachsteuerns rechtzeitig erkannt werden.

8.

Bei der Untersuchung ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalles einfachste und am wenigsten aufwändige **Untersuchungsmethode** anzuwenden. In Betracht kommen unabhängig von Art. 7 Abs. 2 insbesondere finanz- oder betriebswirtschaftliche Kosten- und Nutzenvergleiche für einzelne oder alternative Maßnahmen. Dabei sind neben den einmaligen auch die laufenden Kosten zu berücksichtigen.

9.

Das **Ergebnis der Untersuchung** soll in einem Vermerk festgehalten werden. Dies gilt insbesondere für Untersuchungen nach Nr. 3, wenn die Maßnahmen einen einmaligen Mittelbedarf von mehr als 500 000 € oder einen laufenden Mittelbedarf von jährlich mehr als 250 000 € erfordern.

B. Nutzen-Kosten-Untersuchungen

10. Beschreibung

10.1

Nutzen-Kosten-Untersuchungen (Art. 7 Abs. 2) sind ein Hilfsmittel, um Parlament und Exekutive in geeigneten Fällen die Entscheidungsfindung zu erleichtern. Sie gehen über die finanzwirtschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Kosten- und Nutzenvergleiche der Nr. 8 hinaus, indem sie auch gesellschaftliche Nutzen und Kosten einbeziehen.

10.2

Nutzen-Kosten-Untersuchungen beziehen sich auf vorgesehene Maßnahmen. Entsprechende Untersuchungen bei laufenden oder abgeschlossenen Maßnahmen sind Mittel der Ergebnisprüfung (Nr. 12.4).

10.3

Bei Nutzen-Kosten-Untersuchungen sind die einzelnen erfassbaren Vor- und Nachteile einer Maßnahme in einer zum Zwecke des Vergleichs geeigneten Form nach Möglichkeit zu quantifizieren oder zumindest verbal zu beschreiben.

Zu den Nutzen-Kosten-Untersuchungen zählen insbesondere

a) Kosten-Nutzen-Analysen: Die Kosten und Nutzen der zu untersuchenden Maßnahmen werden möglichst in Geld bewertet und einander gegenübergestellt; als Diskontierungssatz ist bei Kosten-Nutzen-Analysen gemäß Art. 7 Abs. 2 grundsätzlich vom langfristigen Kapitalmarktzins auszugehen; werden Kosten und Nutzen zu konstanten Preisen bewertet, so kann anstelle des langjährigen Kapitalmarktzinses von alternativen Zinssätzen von 4 bis 6 v. H. ausgegangen werden;

b) Kostenwirksamkeitsanalysen: Soweit bei Kosten oder Nutzen eine Quantifizierung in Geld nicht möglich oder nicht sinnvoll ist, wird eine Bewertung in nicht-monetären Einheiten vorgenommen.

10.4

Die Auswirkungen der untersuchten Maßnahmen auf den Haushalt des Staates und anderer beteiligter Personen des öffentlichen Rechts oder auf privatrechtliche Unternehmen, an denen der Freistaat Bayern mit Mehrheit beteiligt ist, sind gesondert aufzuzeigen. Ferner soll dargelegt werden, in welchen Bereichen volkswirtschaftlicher Nutzen entsteht und inwieweit dies mit dem Ziel der Maßnahme verfolgt wurde.

11. Anwendungsbereich

11.1

Maßnahmen können sowohl einzelne Vorhaben als auch aufeinander bezogene Einzelvorhaben (Programme) sein.

11.2

Geeignet für Nutzen-Kosten-Untersuchungen sind konkrete Maßnahmen,

a) die gekennzeichnet sind durch eine Vielzahl von unmittelbaren und mittelbaren Vor- und Nachteilen für einzelne oder mehrere Kosten- und Nutzenträger, wobei die Auswirkungen räumlich und zeitlich unterschiedlich anfallen können, und

b) die innerhalb eines Aufgabenbereichs und unter Berücksichtigung der Gesamtausgaben des Haushalts einen maßgeblichen Anteil des Ausgabenvolumens beanspruchen oder für Dritte von erheblicher finanzieller Bedeutung sind.

11.3

Die Aufgabe von Nutzen-Kosten-Untersuchungen kann je nach Sachlage sein,

a) bei Maßnahmen unterschiedlicher Größen die optimale Größe zu ermitteln,

b) alternative (sich ausschließende) Maßnahmen zu untersuchen oder

c) die günstigste Rangordnung zwischen mehreren Maßnahmen zu finden.

Bei Maßnahmen ohne echte Alternative sind Nutzen-Kosten-Untersuchungen nur dann sinnvoll, wenn ein Vergleich der Nutzen und Kosten der einzelnen Maßnahme für sich allein entscheidungserheblich sein kann.

12. Verfahren

12.1

Bereits bevor eine Nutzen-Kosten-Untersuchung eingeleitet wird, sollen grundsätzlich die mit der Maßnahme verfolgten Ziele dargelegt und bewertet werden.

12.2

Werden Maßnahmen vorgesehen, die die Voraussetzungen der Nr. 11 erfüllen, so hat das zuständige Staatsministerium dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium die Nutzen-Kosten-Untersuchungen zusammen mit den Voranschlägen zum Haushaltsentwurf (vgl. Art. 27) zu übersenden.

12.3

Nutzen-Kosten-Untersuchungen sind Bestandteile der Unterlagen nach Art. 24.

12.4

Auf die Ergebnisprüfung ist Nr. 7 entsprechend anzuwenden.

12.5

Die Ausgaben für Nutzen-Kosten-Untersuchungen sind, soweit sie verwaltungsextern durchgeführt werden, bei einem Festtitel der Gruppe 526 (Gutachterkosten) nach Maßgabe der Anlage 3 der VV-BayHS gesondert zu veranschlagen.

13. Erläuterungen

13.1

Für Nutzen-Kosten-Untersuchungen gilt die mit Rundschreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 12. Januar 2011 bekannt gegebene und anschließend abgedruckte „Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen“ entsprechend. Soweit für bestimmte Bereiche spezielle Regelungen zu Wirtschaftlichkeitsberechnungen bestehen (z.B. für den Bereich Informations- und Kommunikationstechnik – BayITR-07), sind diese – ggf. ergänzend – anzuwenden.

13.2

Wird eine Nutzen-Kosten-Untersuchung für Zwecke der Prüfung von Entstaatlichungsmöglichkeiten erstellt, so ist in Alternativrechnungen sowohl von der bestehenden Rechtslage als auch von einer (fiktiven) wettbewerbsneutralen Gesetzeslage auszugehen (Nichtberücksichtigung von Wettbewerbsvorteilen des Staates wie Umsatzsteuerfreiheit u. Ä.).

[Anlage zu den VV zu Art. 7 BayHO]

– Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

[VV zu Art. 8 BayHO]

Art. 8 Grundsatz der Gesamtdeckung

[1]Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. [2]Auf die Verwendung für bestimmte Zwecke dürfen Einnahmen nur beschränkt werden, soweit

1. dies durch Gesetz vorgeschrieben ist oder die Mittel dem Staat zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden (zweckgebundene Einnahmen) oder

2. Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind.

Zu Art. 8:

1.

Eine Beschränkung der Einnahmen auf die Verwendung für bestimmte Zwecke durch Gesetz (Art. 8 Satz 2 Nr. 1 1. Alternative) liegt nur vor, wenn im Gesetz eine Zweckbindung ausdrücklich vorgeschrieben ist. Die Zweckbindung ist in den Erläuterungen kenntlich zu machen (Art. 17 Abs. 3).

2.

Für eine Zweckbindung durch Haushaltsvermerk (Art. 8 Satz 2 Nr. 2) reicht ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen bestimmten Einnahmen und Ausgaben allein nicht aus.

3.

Bei einer Zweckbindung dürfen Ausgaben nur in Höhe der zweckgebundenen Einnahmen geleistet werden, es sei denn, dass sich aus dem Haushaltsplan etwas anderes ergibt.

4.

Ist mit der Annahme von zweckgebunden zur Verfügung gestellten Mitteln (Art. 8 Satz 2 Nr. 1 2. Alternative) der Einsatz von Haushaltsmitteln des Staates verbunden oder entstehen Folgekosten für den Staatshaushalt, so dürfen sie nur angenommen werden, wenn die Ausgabemittel oder Verpflichtungsermächtigungen zur Verfügung stehen.

Sind die zur Verfügung gestellten zweckgebundenen Mittel im Haushaltsplan nicht veranschlagt, so ist die dafür geltende Regelung in den Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz (DBestHG) anzuwenden.

[VV zu Art. 9 BayHO]

Art. 9 Beauftragter für den Haushalt

(1) [1]Der Leiter einer Dienststelle hat die Einnahmen und die Ausgaben zu bewirtschaften, soweit er nicht einen Beauftragten für den Haushalt bestellt. [2]Wird ein Beauftragter für den Haushalt bestellt, soll er dem Leiter der Dienststelle unmittelbar unterstellt werden.

(2) [1]Dem Beauftragten obliegen die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und der Unterlagen für den Entwurf des Haushaltsplans (Voranschläge) sowie die Ausführung des Haushaltsplans. [2]Im übrigen ist der Beauftragte bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen. [3]Aufgaben bei der Ausführung des Haushaltsplans können übertragen werden.

(3) Ist ein Beauftragter für den Haushalt nicht bestellt, so nimmt der Leiter der Dienststelle die Aufgaben nach Absatz 2 wahr.

(4) Dem Beauftragten für den Haushalt steht ein Widerspruchsrecht nach näherer Bestimmung in den allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu.

Zu Art. 9:

1. Bestellung des Beauftragten für den Haushalt

1.1

Die obersten Staatsbehörden können bestimmen, in welchen nachgeordneten Dienststellen (Behörden, Anstalten, Betrieben und sonstigen Einrichtungen) Beauftragte für den Haushalt zu bestellen sind. Zum Beauftragten für den Haushalt ist der für Haushaltsangelegenheiten zuständige Bedienstete oder einer seiner Vorgesetzten zu bestellen. Diese müssen zumindest Beamte, die in der dritten oder vierten Qualifikationsebene eingestiegen sind oder im Wege der Ausbildungsqualifizierung oder der Modularen Qualifizierung ein entsprechendes Amt erreicht haben, oder Beschäftigte ab der Entgeltgruppe 9b sein.

1.2

Bei den Staatsministerien ist der Beauftragte für den Haushalt der Haushaltsreferent. Wenn es der Geschäftsumfang erfordert, kann eine Haushaltsabteilung oder Unterabteilung gebildet werden; die Referenten sind an die Weisungen des Leiters der Haushaltsabteilung beziehungsweise Unterabteilung gebunden.

2. Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf des Haushaltsplans

Der Beauftragte für den Haushalt hat

2.1

im Hinblick auf die Finanzplanung bereits an der Aufgabenplanung mitzuwirken,

2.2

dafür zu sorgen, dass die Beiträge zu den Unterlagen nach Form und Inhalt richtig aufgestellt und rechtzeitig vorgelegt werden,

2.3

zu prüfen, ob alle zu erwartenden Einnahmen, alle voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und alle voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen sowie alle notwendigen Planstellen und anderen Stellen in den Voranschlag aufgenommen worden sind; soweit die Beträge nicht genau errechnet werden können, hat er für eine möglichst zutreffende Schätzung zu sorgen; dies gilt auch für die Fälle des Art. 26,

2.4

insbesondere zu prüfen, ob die Anforderungen an Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie an Planstellen und anderen Stellen dem Grunde und der Höhe nach zu dem vorgesehenen Zeitpunkt notwendig sind,

2.5

die Unterlagen gegenüber der Stelle zu vertreten, für die sie bestimmt sind.

3. Ausführung des Haushaltsplans

3.1

Übertragung der Bewirtschaftung

3.1.1

Der Beauftragte für den Haushalt kann, soweit es sachdienlich ist, im Rahmen des Geschäftsverteilungsplans die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und

anderen Stellen, die der Dienststelle zur Bewirtschaftung zugewiesen sind, anderen Referaten oder Bediensteten der Dienststelle (Titelverwaltern) zur Bewirtschaftung übertragen. Der Beauftragte für den Haushalt hat einen Nachweis über die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen zu führen, deren Bewirtschaftung er übertragen hat.

3.1.2

Bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen durch die nach Nr. 3.1.1 Beauftragten hat der Beauftragte für den Haushalt bei allen wichtigen Haushaltsangelegenheiten, insbesondere

- bei Anforderung weiterer Ausgabemittel,
- bei überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben,
- bei der Gewährung von Zuwendungen,
- beim Abschluss von Verträgen – auch für laufende Geschäfte –, insbesondere der Verträge, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren oder zu überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Ausgaben führen können,
- bei der Änderung von Verträgen und bei Vergleichen,
- bei Stundung, Niederschlagung und Erlass sowie
- bei Abweichung von den in Art. 24 bezeichneten Unterlagen

mitzuwirken, soweit er nicht darauf verzichtet.

Wegen der Bewirtschaftungsbefugnis vgl. Nr. 2.1 zu Art. 34.

3.1.3

Die nach Nr. 3.1.1 Beauftragten haben die Annahmeanordnungen und Auszahlungsanordnungen dem Beauftragten für den Haushalt zur Zeichnung vorzulegen, soweit er nicht darauf verzichtet.

Wegen der Anordnungsbefugnis vgl. Nr. 2.2 zu Art. 34.

3.2 Verteilung der Einnahmen, Ausgaben usw.

Der Beauftragte für den Haushalt verteilt die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen, die er weder selbst bewirtschaftet noch zur Bewirtschaftung nach Nr. 3.1.1 übertragen hat, auf andere Dienststellen. Der Beauftragte für den Haushalt kann diese Befugnis auf die nach Nr. 3.1.1 Beauftragten delegieren; in diesem Falle wirkt der Beauftragte für den Haushalt bei der Verteilung mit, soweit er nicht darauf verzichtet. Der Beauftragte für den Haushalt und die nach Nr. 3.1.1 Beauftragten haben einen Nachweis über die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen zu führen, die sie verteilt haben.

3.3 Weitere Aufgaben

3.3.1

Der Beauftragte für den Haushalt hat darüber zu wachen, dass die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie die Planstellen und anderen Stellen nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätzen bewirtschaftet werden. Er hat insbesondere darauf hinzuwirken, dass die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben werden, die zugewiesenen Ausgabemittel nicht überschritten und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Er hat bei der Umwandlung, dem Wegfall und der Umsetzung von Planstellen und anderen Stellen mitzuwirken.

3.3.2

Der Beauftragte für den Haushalt hat darauf hinzuwirken, dass die Bestimmungen der Bayerischen Haushaltsordnung, die eine Zustimmung, Anhörung oder Unterrichtung der gesetzgebenden Körperschaften, des zuständigen Staatsministeriums, des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums oder des Obersten Rechnungshofs vorsehen, eingehalten und die erforderlichen Unterlagen rechtzeitig beigebracht werden.

3.3.3

Der Beauftragte für den Haushalt hat darauf hinzuwirken, dass bei der Bewirtschaftung der Ausgabemittel die Verwaltungsvorschriften zu Art. 43 (Betriebsmittel) beachtet werden.

3.3.4

Der Beauftragte für den Haushalt hat dafür zu sorgen, dass der Nachweis über die zur Bewirtschaftung übertragenen (Nr. 3.1.1) und die verteilten (Nr. 3.2) Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und anderen Stellen, die Haushaltsüberwachungslisten, die Nachweisung über die Besetzung der Planstellen sowie die sonst vorgeschriebenen Nachweise und Listen ordnungsgemäß geführt werden.

3.3.5

Der Beauftragte für den Haushalt hat beim Jahresabschluss festzustellen, in welcher Höhe übertragbare Ausgaben des Haushaltsplans nicht geleistet worden sind, und zu entscheiden, ob und in welcher Höhe Ausgabereste zur Übertragung beantragt werden sollen; er hat ferner die Unterlagen zur Haushaltsrechnung aufzustellen und die Prüfungsmitteilungen des Obersten Rechnungshofs und der Rechnungsprüfungsämter zu erledigen oder, wenn er die Bearbeitung einer anderen Stelle übertragen hat, an der Erledigung mitzuwirken.

3.3.6

Ergeben sich bei der Ausführung des Haushaltsplans haushaltsrechtliche Zweifel, ist die Entscheidung des Beauftragten für den Haushalt einzuholen.

4. Mitwirkung bei Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

Maßnahmen von finanzieller Bedeutung im Sinne des Art. 9 Abs. 2 Satz 2, bei denen der Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen ist, sind alle Vorhaben, insbesondere auch organisatorischer und verwaltungstechnischer Art, die sich unmittelbar oder mittelbar auf Einnahmen oder Ausgaben auswirken können. Hierzu gehören auch Erklärungen gegenüber Dritten, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können. Der Beauftragte für den Haushalt ist möglichst frühzeitig zu beteiligen.

5. Allgemeine Bestimmungen, Widerspruchsrecht

5.1

Der Beauftragte für den Haushalt hat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben auch die Gesamtbelange des Staatshaushalts zur Geltung zu bringen und den finanz- und gesamtwirtschaftlichen Erfordernissen Rechnung zu tragen.

5.2

Unterlagen, die der Beauftragte für den Haushalt zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält, sind ihm auf Verlangen vorzulegen oder innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden; ihm sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

5.3

Soweit Schriftverkehr, Verhandlungen und Besprechungen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof oder den Rechnungsprüfungsämtern nicht durch den Beauftragten für den Haushalt geführt werden, ist er daran zu beteiligen.

5.4

Der Beauftragte für den Haushalt kann bei Maßnahmen der Ausführung des Haushaltsplans (Nr. 3) oder bei Maßnahmen im Sinne von Nr. 4 Widerspruch gemäß Art. 9 Abs. 4 erheben.

5.4.1

Widerspricht der Beauftragte für den Haushalt bei einer obersten Staatsbehörde einem Vorhaben, so darf dieses nur auf ausdrückliche Weisung des Leiters der Behörde oder seines ständigen Vertreters weiterverfolgt werden.

5.4.2

Widerspricht der Beauftragte für den Haushalt bei einer anderen Dienststelle des Geschäftsbereichs einem Vorhaben und tritt ihm der Leiter nicht bei, so ist die Entscheidung der nächsthöheren Dienststelle einzuholen. In dringenden Fällen kann das Vorhaben auf schriftliche Weisung des Leiters der Dienststelle begonnen oder ausgeführt werden, wenn die Entscheidung der nächsthöheren Dienststelle nicht ohne Nachteil für den Staat abgewartet werden kann. Die getroffene Maßnahme ist der nächsthöheren Dienststelle unverzüglich anzuzeigen.

5.5

Die Aufgaben des Beauftragten für den Haushalt erstrecken sich auch auf Sondervermögen sowie die Mittel aus anderen Haushalten (z.B. Bundeshaushalt, Lastenausgleichsfonds), die der Dienststelle zur Bewirtschaftung zugewiesen sind.

[VV zu Art. 10 BayHO]

Art. 10 Unterrichtung des Landtags

(1) [1]Die Staatsregierung fügt ihren Gesetzesvorlagen einschließlich der Staatsverträge nach Art. 72 Abs. 2 der Verfassung einen Überblick über die Auswirkungen auf die Haushalts- und Finanzwirtschaft des Staates, der Gemeinden (Gemeindeverbände) und des Bundes bei. [2]Bei Einbringung von Gesetzesvorlagen, die voraussichtlich zu Mehrausgaben oder zu Mindereinnahmen führen, soll außerdem angegeben werden, auf welche Weise ein Ausgleich gefunden werden kann.

(2) Die Staatsregierung unterrichtet den Landtag über erhebliche Änderungen der Haushaltsentwicklung und deren Auswirkung auf die Finanzplanung.

(3) Die Staatsregierung leistet den Mitgliedern des Landtags bei einnahmemindernden oder ausgabeerhöhenden Anträgen Hilfe bei der Ermittlung der finanziellen Auswirkungen.

(4) Die Staatsregierung unterrichtet den Landtag rechtzeitig über Staatsverträge oder sonstige Vereinbarungen mit dem Bund oder einem Land, soweit sie erhebliche haushaltsmäßige Auswirkungen haben.

(Vgl. Art. 78 Abs. 5, Art. 79 der Verfassung; § 7 Abs. 5 Nr. 2 i. V. m. § 7 Abs. 6 StRGO; Art. 31 BayHO.)

Teil II Aufstellung des Haushaltsplans und des Finanzplans

[VV zu Art. 11 BayHO]

Art. 11 Vollständigkeit und Einheit, Fälligkeitsprinzip

(1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen.

(2) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr

1. zu erwartenden Einnahmen,
2. voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und

3. voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen.

(3) Der Haushalt ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen.

Zu Art. 11:

1. Fälligkeitsprinzip

1.1

Beim jeweiligen Haushaltsansatz dürfen nur diejenigen Einnahmen und Ausgaben veranschlagt werden, die im betreffenden Haushaltsjahr voraussichtlich kassenwirksam werden.

1.2

Die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind mit größtmöglicher Genauigkeit zu ermitteln.

2. Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen

Wegen der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen vgl. Art. 16 und VV hierzu.

[VV zu Art. 12 BayHO]

Art. 12 Geltungsdauer der Haushaltspläne

Der Haushaltsplan kann für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden.

(Vgl. auch Art. 1, 4, 11.)

[VV zu Art. 13 BayHO]

Art. 13 Einzelpläne, Gesamtplan, Gruppierungsplan

(1) Der Haushaltsplan besteht aus den Einzelplänen und dem Gesamtplan.

(2) [1]Die Einzelpläne enthalten die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eines einzelnen Verwaltungszweigs oder bestimmte Gruppen von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen. [2]Die Einzelpläne sind in Kapitel und Titel einzuteilen. [3]Die Einteilung in Titel richtet sich nach Verwaltungsvorschriften über die Gruppierung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Arten (Gruppierungsplan).

(3) In dem Gruppierungsplan sind mindestens gesondert darzustellen

1. bei den Einnahmen: Steuern, Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Vermögensveräußerungen, Darlehensrückflüsse, Zuweisungen und Zuschüsse, Einnahmen aus Krediten, wozu nicht die Kassenverstärkungskredite (Art. 18 Abs. 3 Nr. 2) zählen, Entnahmen aus Rücklagen;

2. bei den Ausgaben: Personalausgaben, sächliche Verwaltungsausgaben, Zinsausgaben, Zuweisungen an Gebietskörperschaften, Zuschüsse an Unternehmen, Tilgungsausgaben, Schuldendiensthilfen, Zuführungen an Rücklagen, Ausgaben für Investitionen. Ausgaben für Investitionen sind die Ausgaben für
   a) Baumaßnahmen,

   b) den Erwerb von beweglichen Sachen, soweit sie nicht als sächliche Verwaltungsausgaben veranschlagt werden,

c) den Erwerb von unbeweglichen Sachen, soweit die Ausgaben nicht aus dem Grundstock zu leisten sind,

d) den Erwerb von Beteiligungen und sonstigem Kapitalvermögen, von Forderungen und Anteilsrechten an Unternehmen, von Wertpapieren sowie für die Heraufsetzung des Kapitals von Unternehmen,

e) Darlehen,

f) die Inanspruchnahme aus Gewährleistungen,

g) Zuweisungen und Zuschüsse zur Finanzierung von Ausgaben für die in den Buchstaben a bis f genannten Zwecke.

(4) [1]Der Gesamtplan enthält

1. eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne (Haushaltsübersicht),

2. eine Berechnung des Finanzierungssaldos (Finanzierungsübersicht),

3. eine Darstellung der Einnahmen aus Krediten und der Tilgungsausgaben (Kreditfinanzierungsplan).

[2]Der Finanzierungssaldo ergibt sich aus einer Gegenüberstellung der Einnahmen mit Ausnahme der Einnahmen aus Krediten vom Kreditmarkt, der Entnahmen aus Rücklagen sowie der Einnahmen aus kassenmäßigen Überschüssen einerseits und der Ausgaben mit Ausnahme der Ausgaben zur Schuldentilgung am Kreditmarkt, der Zuführungen an Rücklagen und der Ausgaben zur Deckung eines kassenmäßigen Fehlbetrags andererseits.

Zu Art. 13:

1. Kurzbezeichnung „Haushaltsstelle“

Für die Feingliederung des Haushaltsplans in Kapitel und Titel (Art. 13 Abs. 2 Satz 2) kann in Haushaltsvermerken usw. die Kurzbezeichnung „Haushaltsstelle“ verwendet werden; desgleichen kann z.B. „Kap. 13 04 Titel 111 02“ abgekürzt werden in „13 04/111 02“.

2. Gruppierungsplan

Der Gruppierungsplan (GPl; Art. 13 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3) sowie weitere Bestimmungen dazu sind in den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Freistaates Bayern (VV-BayHS) enthalten.

[VV zu Art. 14 BayHO]

Art. 14 Übersichten zum Haushaltsplan, Funktionenplan

(1) [1]Der Haushaltsplan hat folgende Anlagen:

1. Darstellungen der Einnahmen und Ausgaben
   a) in einer Gruppierung nach bestimmten Arten (Gruppierungsübersicht),
   b) in einer Gliederung nach bestimmten Aufgabengebieten (Funktionenübersicht),
   c) in einer Zusammenfassung nach Buchstabe a und Buchstabe b (Haushaltsquerschnitt);

2. eine Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten;

3. eine Übersicht über die Planstellen und die anderen Stellen der Beamten sowie die Stellen der Arbeitnehmer.

[2]Die Anlagen sind dem Entwurf des Haushaltsplans beizufügen.

(2) Die Funktionenübersicht richtet sich nach Verwaltungsvorschriften über die Gliederung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Aufgabengebieten (Funktionenplan).

Zu Art. 14:

1. Durchlaufende Posten

Durchlaufende Posten im Sinne des Art. 14 Abs. 1 Nr. 2 sind nur Einnahmen und Ausgaben, die im Staatshaushalt für einen anderen vereinnahmt und in gleicher Höhe an diesen weitergeleitet werden, ohne daß der Staat an der Bewirtschaftung der Mittel beteiligt ist (Obergruppen 38 und 98).

2. Funktionenplan

Der Funktionenplan (FPl; Art. 14 Abs. 2) sowie weitere Bestimmungen dazu sind in den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Freistaates Bayern (VV-BayHS) enthalten.

[VV zu Art. 15 BayHO]

Art. 15 Bruttoveranschlagung

[1]Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. [2]Dies gilt nicht für die Veranschlagung der Einnahmen aus Krediten vom Kreditmarkt und der hiermit zusammenhängenden Tilgungsausgaben; darüber hinaus können Ausnahmen von Satz 1 im Haushaltsplan oder durch die Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz zugelassen werden, insbesondere für Nebenkosten und Nebenerlöse bei Erwerbs- oder Veräußerungsgeschäften. [3]In den Fällen des Satzes 2 soll die Berechnung des veranschlagten Betrags dem Haushaltsplan als Anlage beigefügt oder in die Erläuterungen aufgenommen werden.

(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1 und 2), Art. 35 Abs. 1.)

[VV zu Art. 16 BayHO]

Art. 16 Verpflichtungsermächtigungen

[1]Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen. [2]Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Haushaltsjahre veranschlagt werden, sollen die Jahresbeträge im Haushaltsplan angegeben werden.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. Art. 38.)

Zu Art. 16:

1.

Verpflichtungsermächtigungen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen, wenn durch ihn die Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren begründet werden soll (vgl. Art. 38 Abs. 1 Satz 1).

2.

Für bereits in früheren Haushaltsjahren eingegangene Verpflichtungen sind Ermächtigungen nicht zu veranschlagen.

3.

Einer Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen bedarf es nicht

3.1

bei Verpflichtungen für laufende Geschäfte (Art. 38 Abs. 4 – vgl. hierzu auch Nr. 4 zu Art. 38),

3.2

für den Abschluss von Verträgen im Sinne des Art. 72 Abs. 2 der Verfassung (Art. 38 Abs. 5),

3.3

bei Maßnahmen nach Art. 40 Abs. 1 Satz 1,

3.4

für die Übernahme von Hypotheken, Grund- und Rentenschulden unter Anrechnung auf den Kaufpreis (Art. 64 Abs. 5),

3.5

in den Fällen des Art. 18 Abs. 3 und des Art. 39 Abs. 1.

4.

Von einer Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen ist bei Titeln der Obergruppen 41 bis 43 des Gruppierungsplans abzusehen.

5.

Ergibt sich, dass die im Haushaltsplan ausgebrachten Verpflichtungsermächtigungen voraussichtlich im laufenden Haushaltsjahr nicht in Anspruch genommen werden und deshalb verfallen, so sind sie, soweit notwendig, in späteren Haushaltsjahren erneut zu veranschlagen. Werden solche doppelt veranschlagte Verpflichtungsermächtigungen doch noch im laufenden Haushaltsjahr oder gemäß Art. 45 Abs. 1 Satz 2 nach Ablauf des Haushaltsjahres und vor Bekanntmachung des neuen Haushaltsgesetzes in Anspruch genommen, sind sie auf die im neuen Haushaltsplan ausgebrachten Verpflichtungsermächtigungen anzurechnen.

Entsprechendes gilt für die Fälle des Art. 38 Abs. 1 Satz 2, wenn Verpflichtungsermächtigungen bis zur Bekanntmachung des neuen Haushaltsgesetzes in Anspruch genommen werden.

6.

Bei der Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen ist § 5 Abs. 1 in Verbindung mit § 14 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (StWG) zu beachten.

7.

Die in den Haushaltsplan aufzunehmenden Verpflichtungsermächtigungen sind bei dem nach der Zweckbestimmung in Betracht kommenden Ausgabetitel gesondert zu veranschlagen.

8.

Innerhalb von Titelgruppen (vgl. Nr. 1.3 der AV-BayHS) sind Verpflichtungsermächtigungen nicht bei der einheitlichen Zweckbestimmung, sondern bei den jeweiligen Einzeltiteln der Titelgruppe zu veranschlagen. Soweit die Ausgaben der Titelgruppe in sich gegenseitig oder einseitig deckungsfähig sind, gilt die Deckungsfähigkeit, soweit nichts Anderes bestimmt ist, auch für die Verpflichtungsermächtigungen.

9.

Ist das Eingehen von Verpflichtungen vorgesehen, die zu Ausgaben in mehreren Haushaltsjahren führen können, ist der Gesamtbetrag der benötigten Verpflichtungsermächtigung auszubringen; außerdem sollen die voraussichtlich fällig werdenden Zahlungsverpflichtungen betragsmäßig nach Jahren getrennt im Haushaltsplan angegeben werden (Jahresbeträge).

10.

Bei einem Zweijahreshaushalt (vgl. Art. 12) sind Ermächtigungen für Verpflichtungen, die im ersten Haushaltsjahr zulasten des zweiten Haushaltsjahres eingegangen werden können, bereits im ersten Haushaltsjahr zu veranschlagen. Der bewilligte Ausgabeansatz des zweiten Haushaltsjahres ermächtigt allein nicht, schon im ersten Jahr Verpflichtungen zulasten des Ansatzes für das zweite Jahr einzugehen.

[VV zu Art. 17 BayHO]

Art. 17 Einzelveranschlagung, Erläuterungen, Stellen

(1) [1]Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und die Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern. [2]Erläuterungen können ausnahmsweise für verbindlich erklärt werden.

(2) Bei Ausgaben für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme sind bei der ersten Veranschlagung im Haushaltsplan die voraussichtlichen Gesamtkosten und bei jeder folgenden Veranschlagung außerdem die finanzielle Abwicklung darzulegen.

(3) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind kenntlich zu machen.

(4) Für denselben Zweck sollen weder Ausgaben noch Verpflichtungsermächtigungen bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.

(5) [1]Planstellen sind Stellen für planmäßige Beamte. [2]Planmäßige Beamte sind Beamte, denen ein Amt gemäß § 8 Abs. 1 Nrn. 3 und 4 sowie Abs. 3 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) verliehen ist. [3]Planstellen sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan auszubringen. [4]Sie dürfen nur für Aufgaben eingerichtet werden, zu deren Wahrnehmung die Begründung eines Beamtenverhältnisses zulässig ist und die in der Regel Daueraufgaben sind.

(6) Auch andere Stellen sind im Haushaltsplan auszuweisen; sie können für verbindlich erklärt werden.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. insbesondere Art. 34, 35, 45, 47, 49, 50 und 54.)

Zu Art. 17:

A. Einzelveranschlagung, Erläuterungen

1. Einzelveranschlagung

1.1

Bei der Veranschlagung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind auch die Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Freistaates Bayern – VV-BayHS – (einschließlich Gruppierungsplan und Funktionenplan) und das jeweilige Schreiben des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums über die Aufstellung der Voranschläge (Haushaltsaufstellungsschreiben) zu beachten.

1.2

Bei der Abgrenzung des Entstehungsgrundes für die Einnahmen und der Zwecke für die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen ist von der Gruppierung des Gruppierungsplans auszugehen. Der Zweck einer Ausgabe oder einer Verpflichtungsermächtigung wird durch das Ziel bestimmt, das durch die Ausgabe oder Verpflichtungsermächtigung erreicht werden soll. Verschiedene Zwecke können auch im Rahmen derselben Maßnahme verwirklicht werden.

1.2.1

Die in Anlage 3 der VV-BayHS festgelegten Festtitel sind, soweit erforderlich, grundsätzlich unverändert in den Haushaltsplan zu übernehmen.

1.2.2

Die Zweckbestimmungen der übrigen Titel sollen so gefasst werden, dass der Ausgabezweck der Maßnahme klar erkennbar ist. Hierzu reicht es im Allgemeinen nicht aus, nur den im Gruppierungsplan –

nach ökonomischen Gesichtspunkten – festgelegten Inhalt einer Einnahme- oder Ausgabegruppe zu wiederholen. Die im Gruppierungsplan getroffene Wortwahl (Zuweisungen, Zuschüsse etc.) ist bei der Fassung der Zweckbestimmung aber zu übernehmen, soweit im Einzelfall nicht zwingende Gründe (z.B. gesetzliche Begriffsbestimmung) entgegenstehen.

1.2.3

Soweit ein Ausgabezweck verschiedene ökonomische Ausgabegruppen oder Funktionen umfasst, sind die Einzeltitel nach dem Schwergewicht zuzuordnen oder es ist eine Titelgruppe zu bilden. Durch die Zuordnung nach Schwergewicht darf die ökonomische und funktionelle Aussagekraft des Haushaltsplans nicht verzerrt werden.

1.3

Angaben bei der Zweckbestimmung des Haushaltsplanes sind verbindlich. Soweit in Zweckbestimmungen für mehrere mit einem Gesamtbetrag veranschlagte Maßnahmen auf Anlagen zu den Einzelplänen verwiesen ist, sind die in diesen Anlagen aufgeführten Einzelzwecke mit ihren Beträgen ebenso bindend, wie wenn diese Beträge bei den Zweckbestimmungen einzeln aufgeführt wären, es sei denn, dass in den Anlagen etwas Anderes bestimmt ist.

2. Erläuterungen

2.1

Erläuterungen sind auf das sachlich Notwendige zu begrenzen; sie müssen jedoch die für die Bemessung und Überprüfung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen wesentlichen Gesichtspunkte enthalten. Ferner sollen sie im Zusammenhang mit der Zweckbestimmung einen ausreichenden Aufschluss über den Verwendungszweck geben und für die Haushaltsführung eine geeignete Grundlage darstellen.

Soweit das Verständnis nicht leidet, kann auf Erläuterungen an anderer Stelle des Haushaltsplans verwiesen werden.

2.2

Zu erläutern sind

2.2.1

Ausnahmen vom Bruttoprinzip (Art. 15 Satz 2 und 3), soweit sie über die VV Nrn. 1 bis 3 zu Art. 35 hinausgehen,

2.2.2

Ausgaben für mehrjährige Maßnahmen gemäß Art. 17 Abs. 2 (Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, Förderungsprogramme etc.) mit Ausnahme der Geschäfte der laufenden Verwaltung; in früheren Jahren geleistete Ausgaben sollen dabei möglichst zusammengefasst werden,

2.2.3

Zweckbindungen von Einnahmen kraft Gesetzes (Art 17 Abs. 3 und VV Nr. 1 zu Art. 8),

2.2.4

Zu- und Abgänge bei den Stellen gemäß Art. 17 Abs. 5 und 6; dies gilt insbesondere für Stellenmehrungen,

2.2.5

Beiträge Dritter,

2.2.6

mehrere in einem Titel veranschlagte Maßnahmen mit den jeweiligen Teilbeträgen der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, soweit nicht in Fällen von geringer finanzieller Bedeutung Ausnahmen zugelassen sind.

Soweit in Anlage 3 der VV-BayHS sog. „Standarderläuterungen“ festgelegt sind, sind diese zu verwenden.

Zu den Erläuterungen gehören auch Übersichten über die Wirtschaftspläne von Einrichtungen im Sinne von Art. 26 Abs. 3, soweit nicht Ausnahmen zugelassen sind.

2.3

Darüber hinaus sind die Titel zu erläutern, zu deren Verständnis eine erläuternde Ergänzung notwendig ist, insbesondere wegen der finanziellen oder grundsätzlichen Bedeutung der Titel oder wegen der Änderung gegenüber dem Vorjahr, soweit das für Finanzen zuständige Staatsministerium nicht Ausnahmen im Haushaltsaufstellungsschreiben zulässt.

2.4

Sind Erläuterungen oder Teile von Erläuterungen als Ergänzung von Bestimmungen zur Bewirtschaftung von Titeln unerlässlich, so sind die Erläuterungen oder die entsprechenden Teile der Erläuterungen für verbindlich zu erklären. Bei der Zweckbestimmung ist ein Verbindlichkeitsvermerk auszubringen.

Der Verbindlichkeitsvermerk gilt für die Bewirtschaftungsbefugnis der zuständigen Verwaltungsdienststellen (vgl. VV Nrn. 2.1 und 2.2 zu Art. 34); eine kassenmäßige getrennte Nachweisung und Überwachung scheidet jedoch aus (vgl. Abs. 2 Satz 2 der Vorbemerkungen zur Anlage 3 der VV-BayHS). Erforderlichenfalls sind deshalb getrennte Titel vorzusehen.

B. Stellen

3. Begriffsbestimmung

Stellen sind sowohl Planstellen (Art. 17 Abs. 5 und VV Nr. 4 hierzu) als auch andere Stellen (Art. 17 Abs. 6 und VV Nr. 5 hierzu).

4. Planstellen

4.1

Planstellen sind Stellen für planmäßige Beamte (Art. 17 Abs. 5 Sätze 1 und 2). Beamte auf Widerruf fallen nicht unter den Begriff des planmäßigen Beamten. Planstellen sind gemäß Art. 17 Abs. 5 Satz 3 nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan (Stellenplan) auszubringen. Stellen für Richter sind entsprechend zu behandeln (vgl. Art. 115). Mit einer Amtszulage (Art. 34 Abs. 1 BayBesG) oder mit einer Zulage für besondere Berufsgruppen (Art. 34 Abs. 2 BayBesG) ausgestattete Planstellen sowie Planstellen, für die besondere Stellenobergrenzen gelten, sind gesondert auszubringen; dies gilt auch für Planstellen mit einer besonderen Zulage für Richter (Art. 56 BayBesG) und für Planstellen mit einer Stellenzulage (Art. 51 BayBesG), soweit der Ausweis der Stellenzulage im Haushaltsplan durch Gesetz oder Rechtsverordnung vorgeschrieben ist. Auf die gesonderte Ausweisung von Amtszulagen und Zulagen für besondere Berufsgruppen kann verzichtet werden, wenn die Amtszulage bzw. die Zulage für besondere Berufsgruppen kraft Gesetzes allen Beamten eines bestimmten Amtes zusteht. Der Stellenplan für planmäßige Beamte ist verbindlich, soweit nicht durch das Haushaltsgesetz oder den Haushaltsplan ausnahmsweise etwas Anderes zugelassen ist.

4.2

Planstellen dürfen nur mit solchen Amtsbezeichnungen ausgebracht werden, die durch das Bayerische Besoldungsgesetz festgelegt oder durch die Staatsregierung festgesetzt worden sind.

5. Andere Stellen

5.1

Andere Stellen im Sinn von Art. 17 Abs. 6 sind

5.1.1

die Stellen für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und für Dienstanfänger,

5.1.2

die Stellen für abgeordnete Beamte,

5.1.3

die Stellen für Arbeitnehmer.

Die im Haushaltsplan (Stellenplan) ausgewiesenen anderen Stellen sind verbindlich, soweit dies durch das Haushaltsgesetz oder den Haushaltsplan bestimmt ist. Das zuständige Staatsministerium kann die Stellenbindung auch in anderen Fällen anordnen.

5.2

Die **Stellen für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und für Dienstanfänger** (Nr. 5.1.1) sind getrennt von den übrigen Stellen im Stellenplan auszubringen. Sie sind nach den Besoldungsgruppen der Eingangsämter zu gliedern, in das die Beamten auf Widerruf nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes voraussichtlich eintreten.

5.3

Soweit **Stellen für abgeordnete Beamte** (Nr. 5.1.2) erforderlich sind (vgl. Nr. 7.1.2 und VV Nr. 4.2 zu Art. 49 sowie VV Nr. 2 zu Art. 50), kann auf die Gliederung nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen verzichtet werden.

5.4

Die **Stellen für Arbeitnehmer** (Nr. 5.1.3) sind nach Entgeltgruppen im Stellenplan auszubringen; eine weitere Aufgliederung nach Funktionen (Verwaltungspersonal, Lehrer u. dgl.) kann zweckmäßig sein. Auf eine Ausbringung nach Entgeltgruppen kann verzichtet werden, soweit keine Stellenplanbindung im Sinn des jeweils geltenden Haushaltsgesetzes besteht.

6. Leerstellen

Planstellen und andere Stellen, die für ohne Bezüge beurlaubte oder gegen volle Kostenerstattung zu einer Stelle außerhalb der Staatsverwaltung abgeordnete oder zugewiesene Bedienstete bestimmt sind, sind als Leerstellen zu bezeichnen und im Stellenplan zumindest nach Besoldungsgruppen getrennt von den übrigen Stellen auszubringen.

Leerstellen können ferner für Bedienstete im Stellenplan ausgebracht werden,

- deren Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis auf Grund gesetzlicher oder tariflicher Vorschrift ruht. Dies gilt jedoch nur, wenn aus dem ruhenden Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis keine Bezüge gezahlt werden.

- die mit Bezügen beurlaubt sind und deren Bezüge vollständig von dritter Seite erstattet werden.

- die gemäß Art. 49 Abs. 1 Satz 3 in eine Leerstelle eingewiesen werden können.

Bei Abordnungen oder Zuweisungen an eine Dienststelle, Organisation oder Einrichtung außerhalb der Staatsverwaltung, bei der eine volle Kostenerstattung erfolgt, kann der Beamte auch dann auf einer Leerstelle geführt werden, wenn die Dienststelle, Organisation oder Einrichtung ganz oder teilweise (z.B. nach dem Königsteiner Schlüssel) vom Freistaat finanziert wird; Voraussetzung ist jedoch, dass die Finanzierung der Dienststelle, Organisation oder Einrichtung aus einem Titel außerhalb der Hauptgruppe 4 erfolgt.

Für Leerstellen sind keine Ausgaben zu veranschlagen.

6a. Ersatzstellen

Planstellen und andere Stellen, die zur Deckung entstehender personeller Kapazitätsverluste im Rahmen der Altersteilzeit oder der Arbeitszeitmodelle mit einer ungleichmäßigen Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit bestimmt sind, sind als Ersatzstellen zu bezeichnen und im Stellenplan gesondert von den übrigen Stellen auszubringen. Auf die Ausbringung von Amtsbezeichnungen kann verzichtet werden. Die tatsächliche Besetzung richtet sich nach den haushaltsgesetzlichen Vorschriften.

7. Einrichtung von Stellen

Im Haushaltsplan (Stellenplan) dürfen nur die unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit notwendigen Planstellen und anderen Stellen ausgewiesen werden.

7.1

Die Einrichtung neuer Planstellen und anderer Stellen ist nur aus zwingenden Gründen zulässig. Kann ein Stellenmehrbedarf durch Rationalisierungsmaßnahmen usw. nicht aufgefangen werden, so ist zu prüfen, ob und inwieweit der zusätzliche Bedarf durch die Übertragung von Stellen aus anderen Haushaltskapiteln oder die Umwandlung von Stellen befriedigt werden kann.

7.1.1

Planstellen dürfen nur geschaffen werden, wenn die Stellen durch planmäßige Beamte besetzt werden können.

7.1.2

Beträge und Stellen für abgeordnete Beamte dürfen in den Haushaltsplan nur aufgenommen werden, wenn nicht vorübergehend freie Planstellen oder andere Beamtenstellen in Anspruch genommen werden können (vgl. auch VV Nrn. 4.1 und 4.2 zu Art. 49 und VV Nr. 2 zu Art. 50).

7.1.3

Für Aufgaben von begrenzter Dauer dürfen in der Regel keine Stellen geschaffen werden; erforderlichenfalls sind Beamte abzuordnen oder Mittel für sonstige Hilfsleistungen zu veranschlagen. Ist eine Ausnahme von diesem Grundsatz erforderlich, muss von der Möglichkeit des Art. 21 Gebrauch gemacht werden.

7.2

Stellen, die dauernd entbehrlich sind, sind nicht mehr zu besetzen und im nächsten Haushaltsplan abzusetzen; abzusetzen sind ferner Stellen, die dauernd nicht besetzt werden können (vgl. auch Art. 21 und VV hierzu).

7.3

Stellen, die auf Grund von Feststellungen der Rechnungsprüfung nicht oder nicht in der veranschlagten Wertigkeit erforderlich sind, sind in die Verhandlungen zur Aufstellung des Haushaltsplans einzubeziehen. Art. 50 Abs. 1 BayHO bleibt unberührt.

8. Stellenbesetzung und Stellenüberwachung

Für die Stellenbesetzung und -überwachung gelten die VV zu Art. 49.

[VV zu Art. 18 BayHO]

Art. 18 Kreditermächtigungen

(1) [1]Der Haushaltsplan soll regelmäßig ohne Einnahmen aus Krediten ausgeglichen werden. [2]Die Verschuldung am Kreditmarkt ist fortlaufend abzubauen; die konjunkturelle Entwicklung ist dabei zu berücksichtigen.

(2) Art. 82 Abs. 3 der Verfassung bleibt unberührt.

(3) Das Haushaltsgesetz bestimmt, bis zu welcher Höhe das für Finanzen zuständige Staatsministerium Kredite aufnehmen darf:

1. zur Deckung von Ausgaben unter der Voraussetzung des Absatzes 2,

2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft (Kassenverstärkungskredite); soweit diese Kredite zurückgezahlt sind, kann die Ermächtigung wiederholt in Anspruch genommen werden; Kassenverstärkungskredite dürfen nicht später als sechs Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie aufgenommen worden sind, fällig werden,

3. zur Anschluss- oder Umfinanzierung bestehender Kredite am Kreditmarkt.

(4) [1]Die Ermächtigungen nach Absatz 3 Nrn. 1 und 3 gelten bis zum Ende des nächsten Haushaltsjahres und, wenn das Haushaltsgesetz für das zweitnächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes. [2]Die Ermächtigungen nach Absatz 3 Nr. 2 gelten bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres und, wenn das Haushaltsgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes. [3]Eine nach Art. 82 Abs. 3 Satz 2 der Verfassung bestimmte Tilgungsregelung gilt bis zum Ende des angemessenen Zeitraumes zur Rückführung der gemäß Abs. 3 Nr. 1 aufgenommenen Kredite.

(Vgl. auch Art. 82 der Verfassung; §§ 5 Abs. 3, § 6 Abs. 2 in Verbindung mit § 14 StWG; Art. 13 Abs. 3 Nr. 1, Abs. 4 Nr. 3, Art. 25 Abs. 3, Art. 39 Abs. 4, Art. 42, 60 Abs. 3, Art. 62 BayHO.)

[VV zu Art. 19 BayHO]

Art. 19 Übertragbarkeit

[1]Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar. [2]Andere Ausgaben können im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden, wenn dies ihre wirtschaftliche und sparsame Verwendung fördert.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. Art. 45.)

Zu Art. 19:

1.

Übertragbarkeit ist die Möglichkeit, Ausgaben, die am Ende des Haushaltsjahres noch nicht geleistet worden sind, für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus als Ausgabereste (Art. 45 Abs. 2 und 3) verfügbar zu halten.

2.

Bei Ausgaben für Investitionen (Ausgaben der Hauptgruppen 7 und 8 des Gruppierungsplans), die kraft Gesetzes übertragbar sind (Art. 19 Satz 1), ist ein Übertragbarkeitsvermerk nicht auszubringen.

3.

Bei der Prüfung, ob die Voraussetzungen der Übertragbarkeit nach Art. 19 Abs. 1 Satz 2 (andere Ausgaben) vorliegen, ist ein strenger Maßstab anzulegen.

4.

Verpflichtungsermächtigungen sind keine Ausgaben und deshalb nicht übertragbar (vgl. VV Nr. 5 zu Art. 16); auf die Sonderregelung in Art. 45 Abs. 1 Satz 2 und in den VV hierzu wird jedoch hingewiesen.

[VV zu Art. 20 BayHO]

Art. 20 Deckungsfähigkeit

(1) Durch Haushaltsgesetz können Personalausgaben, insbesondere soweit eine Stellenbindung besteht, für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.

(2) Darüber hinaus können Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht oder eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung gefördert wird.

(3) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. Art. 46.)

Zu Art. 20:

1.

Deckungsfähigkeit ist die durch Haushaltsgesetz (Durchführungsbestimmungen) oder einen bei der Zweckbestimmung ausgebrachten Haushaltsvermerk gemäß Art. 20 Abs. 2 begründete Möglichkeit, bei einem oder mehreren Titeln höhere Ausgaben als veranschlagt auf Grund von Einsparungen bei einem oder mehreren anderen Ausgabetiteln zu leisten.

Gegenseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn die Ausgabetitel wechselseitig zur Verstärkung der jeweiligen Ansätze herangezogen werden dürfen.

Einseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn der eine Ansatz (deckungsberechtigter Ansatz) nur verstärkt und der andere Ansatz (deckungspflichtiger Ansatz) nur für die Verstärkung des deckungsberechtigten Ansatzes herangezogen werden darf.

2.

Über die Fälle des Art. 20 Abs. 1 (Haushaltsgesetz) hinaus können Personalausgaben auch im Haushaltsplan für deckungsfähig erklärt werden, wenn die Voraussetzungen des Art. 20 Abs. 2 Halbsatz 2 (sachlicher oder verwaltungsmäßiger Zusammenhang) erfüllt sind. Die Deckungsfähigkeit nach Art. 20 Abs. 2 kann auch durch das Haushaltsgesetz bzw. die Durchführungsbestimmungen hierzu erklärt werden.

3.

Ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang (Art. 20 Abs. 2) kann angenommen werden, wenn die Ausgaben der Erfüllung ähnlicher oder verwandter Zwecke dienen.

4.

Personalausgaben dürfen nur in besonderen Fällen (z.B. bei Betrieben mit Bruttohaushalt) mit anderen Ausgaben als deckungsfähig erklärt werden.

[VV zu Art. 21 BayHO]

Art. 21 Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Ausgaben und Planstellen sind als künftig wegfallend zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(2) Planstellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Planstellen oder Stellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen anderer Art umgewandelt werden können.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für andere Stellen entsprechend.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. Art. 47 und VV hierzu.)

Zu Art. 21:

1.

Ausgaben, die als künftig wegfallend bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk „kw“ oder „davon kw ..... Tsd. EUR“. Stellen, die als künftig wegfallend bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk „kw“.

Die zeitlichen oder sachlichen Voraussetzungen für den Wegfall sind, soweit erforderlich (vgl. Art. 47), im Haushaltsplan anzugeben.

2.

Stellen, die als künftig umzuwandeln bezeichnet werden sollen, erhalten den Vermerk „ku“ unter Angabe der Art der Stelle und der Besoldungs- oder Entgeltgruppe, in die sie umgewandelt werden. Nr. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

3.

Kw- und ku-Vermerke werden zu dem in Art. 47 und VV hierzu genannten Zeitpunkt wirksam. Für die Anwendung der Obergrenzen für Beförderungsämter gelten die mit kw-Vermerken versehenen Stellen als weggefallen, die mit ku-Vermerken versehenen Stellen als umgewandelt. Dies gilt regelmäßig nicht, wenn der Zeitpunkt des Wegfalls bzw. der Umwandlung im Vermerk näher bestimmt ist und dieser Zeitpunkt erst nach der Laufzeit des aktuellen Haushaltsplans liegt.

4.

Sind im Haushalt Ausgaben oder Stellen als kw oder Stellen als ku bezeichnet, dürfen sie für das nächste Haushaltsjahr nur mit dem gleichen Vermerk veranschlagt werden, es sei denn, dass die Voraussetzungen des Wegfalls oder der Umwandlung (Art. 47) inzwischen eingetreten sind oder sich die in den Erläuterungen zu begründende Notwendigkeit ergibt, den Vermerk zu streichen.

[VV zu Art. 22 BayHO]

Art. 22 Sperrvermerk

[1]Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sowie Stellen, die zunächst nicht besetzt werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen. [2]Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen. [3]Durch Sperrvermerk kann bestimmt werden, daß die Leistung von Ausgaben, die Besetzung von Stellen oder die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen der vorherigen Zustimmung (Einwilligung) des Landtags oder des für den Staatshaushalt zuständigen Ausschusses des Landtags bedarf.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. Art. 36.)

Zu Art. 22:

Können Ausgaben oder Stellen für ein späteres Haushaltsjahr zurückgestellt werden, dürfen sie auch nicht mit Sperrvermerk veranschlagt werden.

[VV zu Art. 23 BayHO]

Art. 23 Zuwendungen

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Leistungen an Stellen außerhalb der Staatsverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn der Staat an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendungen nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. Art. 44 Abs. 1.)

Zu Art. 23:

1. Zum Begriff der Zuwendungen

1.1

Zuwendungen sind alle Geldleistungen des Staates an Stellen außerhalb der Staatsverwaltung,

1.1.1

die dem Empfänger zur Erfüllung bestimmter Zwecke im Rahmen seiner eigenen Aufgaben, an deren Förderung der Staat ein erhebliches Interesse hat, gewährt werden und

1.1.2

die dem Empfänger mit bestimmten Auflagen und Bedingungen für die Mittelverwendung zur Verfügung gestellt werden, ohne dass die Geldleistung ein Entgelt für eine Gegenleistung (siehe Nr. 1.3.4) ist, und

1.1.3

bei denen der Empfänger dem Staat oder Dritten keine Verfügungsbefugnis am Fördergegenstand einräumt; unschädlich ist die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten und die Übertragung von Schutzrechten auf den Staat.

1.2

Zu den Zuwendungen gehören zweckgebundene Zuschüsse, Zuweisungen, Schuldendiensthilfen und andere nicht rückzahlbare Leistungen sowie zweckgebundene Darlehen und andere bedingt oder unbedingt rückzahlbare Leistungen. Bedingt rückzahlbare Leistungen sind alle Zuwendungen, deren Rückzahlung an den Eintritt eines künftigen ungewissen Ereignisses gebunden ist. Als zweckgebundener Zuschuss gilt auch die Zahlung auf Grund einer Verlustdeckungszusage.

1.3

Keine Zuwendungen sind insbesondere

1.3.1

Sachleistungen,

1.3.2

Leistungen, auf die der Empfänger einen dem Grund und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeten Anspruch hat,

1.3.3

Ersatz von Aufwendungen (Art. 91 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1),

1.3.4

Entgelte auf Grund von Verträgen, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden, wie z.B. Kaufverträge, Mietverträge, u.ä.,

1.3.5

satzungsmäßige Mitgliedsbeiträge einschließlich Pflichtumlagen.

2. Zuwendungsarten

Folgende Zuwendungsarten werden unterschieden:

2.1

Zuwendungen zur Deckung von Ausgaben des Zuwendungsempfängers für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung),

2.2

Zuwendungen zur Deckung eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben oder – in besonderen Ausnahmefällen – der gesamten Ausgaben des Zuwendungsempfängers (institutionelle Förderung).

3. Grundsätze für die Veranschlagung

3.1

Ausgaben für Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, wenn der Zuwendungszweck durch die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen nicht erreicht werden kann. Ausgaben für nicht rückzahlbare Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, soweit der Zweck nicht durch bedingt oder unbedingt rückzahlbare Zuwendungen erreicht werden kann.

3.2

Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen sollen nur veranschlagt werden, wenn es erforderlich ist, dass sich der Staat gegenüber dem Zuwendungsempfänger rechtlich verpflichtet, in künftigen Haushaltsjahren bestimmte Zuwendungen zu gewähren.

3.3

Zuwendungen (Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen) für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben sind getrennt von den übrigen Zuwendungsmitteln zu veranschlagen, wenn die hierfür vorgesehenen Zuwendungen des Staates mehr als insgesamt 500 000 € betragen. Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen hiervon zulassen. Werden Zuwendungen für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben einzeln veranschlagt, ist Art. 24 Abs. 4 zu beachten.

3.4

Zuwendungen zur institutionellen Förderung dürfen erst veranschlagt werden, wenn der Zuwendungsempfänger einen Haushalts- oder Wirtschaftsplan vorgelegt hat. Der Plan muss alle zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben sowie einen Organisations- und Stellenplan enthalten. Eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden sowie über die voraussichtlich einzugehenden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre ist als Anlage beizufügen, soweit sich dies nicht schon aus den Bilanzen oder dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan ergibt.

Kann der endgültige Haushalts- oder Wirtschaftsplan nicht rechtzeitig vorgelegt werden, ist ein vorläufiger Haushalts- oder Wirtschaftsplan oder der von den zuständigen Organen in seinen Grundzügen gebilligte Entwurf des Haushalts- oder Wirtschaftsplans der Veranschlagung zugrunde zu legen.

Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium von diesen Erfordernissen absehen, soweit sie für die Veranschlagung nicht erforderlich sind – insbesondere wenn die Zuwendung 10 000 € nicht übersteigt – oder soweit dies wegen eines Zweijahreshaushalts (Art. 12) geboten ist.

3.4.1

Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan soll in der Form dem Haushaltsplan des Staates entsprechen und nach den für diesen geltenden Grundsätzen aufgestellt sein.

3.4.2

Wird nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung gebucht, kann der Haushalts- oder Wirtschaftsplan dem jeweiligen Kontenplan entsprechen. Eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben ist beizufügen, soweit sie für die Bemessung der Zuwendung erforderlich ist.

3.5

Bei der Veranschlagung sind insbesondere die Art. 6, 7 und 17 Abs. 4 BayHO sowie § 5 Abs. 1 in Verbindung mit § 14 StWG zu beachten.

3.6

Werden für denselben Zweck ausnahmsweise Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen abweichend von Art. 17 Abs. 4 von mehreren Stellen des Staates oder sowohl vom Staat als

auch vom Bund oder anderen Ländern veranschlagt, sollen die Zuwendungsgeber Einvernehmen über die für diese Veranschlagung geltenden Grundsätze herbeiführen.

[VV zu Art. 24 BayHO]

Art. 24 Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

(1) [1]Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtungen sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ersichtlich sind. [2]Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen beizufügen. [3]Für kleinere Bauvorhaben kann von diesen Vorschriften abgewichen werden.

(2) [1]Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben dürfen erst veranschlagt werden, wenn Planungen und Schätzungen der Kosten und Kostenbeteiligungen vorliegen. [2]Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) [1]Ausnahmen von den Absätzen 1 und 2 sind nur zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die Unterlagen rechtzeitig fertigzustellen, und aus einer späteren Veranschlagung dem Staat ein Nachteil erwachsen würde. [2]Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen. [3]Die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Maßnahmen, für welche die Unterlagen noch nicht vorliegen, sind gesperrt.

(4) [1]Auf einzeln veranschlagte Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen sind die Absätze 1 bis 3 entsprechend anzuwenden. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

(Für die Ausführung des Haushaltsplans vgl. Art. 54.)

Zu Art. 24:

1. Baumaßnahmen, Bauunterlagen

1.1

Zu den Baumaßnahmen gehören alle Maßnahmen, die nach den Zuordnungshinweisen zum Gruppierungsplan der Hauptgruppe 7 zuzuordnen sind.

1.2

[1]Ausgaben für Maßnahmen des staatlichen Hoch-, Straßen-, Brücken- und Wasserbaus mit Gesamtkosten von mehr als 6 000 000 € je Maßnahme (Obergruppen 71 bis 78) sind einzeln zu veranschlagen. [2]Für die Maßnahmen des staatlichen Hochbaus gelten dabei die folgenden Bestimmungen:

a) [1]Maßnahmen des staatlichen Hochbaus mit Gesamtkosten von mehr als 6 000 000 € (Große Baumaßnahmen) sind in die Anlage S (Sonderausweis der staatlichen Hochbaumaßnahmen) aufzunehmen. [2]In der Anlage S ist jede Große Baumaßnahme einzeln auf einen zutreffenden Titel (710 01 bis 749 69) auszubringen. [3]Im jeweiligen Kapitel sind die Ausgaben der Anlage S summiert unter der Haushaltsstelle „710 00“ auszubringen.

b) Die für die Veranschlagung erforderlichen Unterlagen müssen auch Angaben über die (nicht bei den Hochbauausgaben veranschlagten) Kosten des Grunderwerbs und der Einrichtungen sowie der künftigen jährlichen Haushaltsbelastungen enthalten (Art. 24 Abs. 1 BayHO).

c) Liegen die nach Art. 24 Abs. 1 BayHO erforderlichen Unterlagen nicht vor, können mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums ausnahmsweise gesperrte Haushaltsstellen (Planungstitel) ausgebracht werden.

1.3

Art. 24 Abs. 1 Satz 1 und 2 findet keine Anwendung auf Maßnahmen des staatlichen Hoch-, Straßen-, Brücken- und Wasserbaus (Obergruppen 70 sowie 75 bis 78), sofern ihre Gesamtkosten 6 000 000 € je Maßnahme nicht überschreiten.

1.4

[1]Hochbaumaßnahmen mit Gesamtkosten bis zu 6 000 000 € je Maßnahme sind bei einem Titel der Gruppe 701 (Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten) zu veranschlagen. [2]Kleine Neu-, Um- und Erweiterungsbauten mit Gesamtkosten zwischen 500 000 € und 6 000 000 € sind in den Erläuterungen zum Haushaltsplan einzeln und getrennt nach Haushaltsjahren aufzuführen.

1.5

Für die Veranschlagung und Bewirtschaftung der Ausgaben für Hochbaumaßnahmen, für die Form und den Inhalt der Bauunterlagen sowie für die Durchführung der Hochbaumaßnahmen gelten im Übrigen die Richtlinien für die Durchführung von Hochbauaufgaben des Freistaates Bayern (RLBau).

1.6

Die Nrn. 1.1 bis 1.5 gelten sinngemäß für sonstige vom Staat auf Grund gesetzlicher Verpflichtungen ganz oder überwiegend finanzierte Baumaßnahmen; für Zuwendungen gilt Nr. 4.

1.7

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann durch die Bestimmungen über die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge (Art. 27) andere Wertgrenzen festlegen.

2. Bauunterhalt

2.1

[1]Zum Bauunterhalt (Gruppe 519) gehören (ohne betragsmäßige Begrenzung) alle Maßnahmen, die der Instandhaltung und Instandsetzung der baulichen Anlagen und der Außenanlagen mit dem Ziel der Gewährleistung der zeitgemäßen Gebrauchsfähigkeit für die bestehende Nutzung dienen, jedoch keine darüber hinaus gehenden Standardhebungen oder wesentlichen bauliche Veränderungen oder Ergänzungen zur Folge haben. [2]Bauliche Veränderungen und Ergänzungen sind wesentlich, wenn sie die Grenze von 500 000 € pro Objekt und Jahr übersteigen.

2.2

[1]Bauunterhaltsmittel können ganz oder teilweise als so genannte Verstärkungsmittel im Sammelkapitel des Einzelplans veranschlagt werden. [2]Der rechnerische Nachweis erfolgt jedoch bei den Einzelkapiteln, wo erforderlichenfalls entsprechende Leertitel auszubringen sind.

2.3

Bauunterhaltsarbeiten sollen im Rahmen einer am gleichen Objekt vorgesehenen Um- oder Erweiterungsbaumaßnahme (Festtitel 701 0. oder Titel der Gruppen 710 bis 749) mitgeplant, durchgeführt und abgewickelt werden, wenn eine einheitliche Baudurchführung und Auftragsvergabe zweckmäßig und wirtschaftlich ist und die Kosten der Um- oder Erweiterungsbaumaßnahme überwiegen.

2.4

Ausgaben für bauliche Sicherheitsmaßnahmen an Wohnungen von Kabinettsmitgliedern sind zentral im Einzelplan 13 zu veranschlagen.

2.5

Nr. 1.5 gilt entsprechend.

3. Planungsunterlagen für größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben

3.1

Größere Beschaffungen sind Anschaffungen von Sachen mit Gesamtkosten von mehr als 250 000 € im Einzelfall, für die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen in der Hauptgruppe 8 des Gruppierungsplans im Haushaltsplan veranschlagt werden.

3.2

Größere Entwicklungsvorhaben sind Vorhaben mit Gesamtkosten von mehr als 250 000 € im Einzelfall, die der zweckgerichteten Auswertung und Anwendung von Forschungsergebnissen und Erfahrungen vor allem technischer oder wirtschaftlicher Art dienen, um zu neuen Systemen, Verfahren, Stoffen, Gegenständen und Geräten zu gelangen (Neuentwicklung) oder um vorhandene zu verbessern (Weiterentwicklung); hierzu zählen auch Forschungsvorhaben, die der Erreichung des Entwicklungszieles dienen, sowie die Erprobung.

3.3

Die Wertgrenzen der Nrn. 2.1 und 2.2 gelten auch für Beschaffungsprogramme und Entwicklungsvorhaben, die sich auf mehrere Haushaltsjahre erstrecken.

3.4

Bei größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsvorhaben kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit der für den Einzelplan zuständigen Stelle in begründeten Fällen von der Wertgrenze oder von Art. 24 Abs. 2 Satz 2 Ausnahmen zulassen. Desgleichen kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium durch die Bestimmungen über die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge (Art. 27) andere Wertgrenzen festlegen.

4. Unterlagen für einzeln veranschlagte Zuwendungen

Die vorstehenden Bestimmungen gelten sinngemäß auch für einzeln veranschlagte Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Zuwendungen, wenn diese 125 000 € im Einzelfall übersteigen.

5. Bereitstellung der Unterlagen

Die Unterlagen müssen rechtzeitig zur Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans dem für Finanzen zuständige Staatsministerium vorliegen, soweit es nicht darauf verzichtet.

[VV zu Art. 25 BayHO]

Art. 25 Überschuß, Fehlbetrag

(1) Der Überschuß oder der Fehlbetrag ist der Unterschied zwischen den tatsächlich eingegangenen Einnahmen (Ist-Einnahmen) und den tatsächlich geleisteten Ausgaben (Ist-Ausgaben) zuzüglich des Unterschieds zwischen den aus dem Vorjahr übertragenen und den in das kommende Jahr zu übertragenden Einnahme- und Ausgaberesten.

(2) [1]Übersteigen die Einnahmen die Ausgaben, so ist der übersteigende Betrag vorrangig zur Verminderung des Kreditbedarfs, zur Tilgung von Schulden oder zur Abdeckung eines Fehlbetrags zu verwenden oder einer Rücklage zuzuführen. [2]Ein danach noch verbleibender Überschuß ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr als Einnahme einzustellen. [3]§ 6 Abs. 1 Satz 3 in Verbindung mit § 14 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft vom 8. Juni 1967 (BGBl. I S. 582) bleibt unberührt.

(3) [1]Ein Fehlbetrag ist spätestens in den Haushaltsplan für das zweitnächste Haushaltsjahr einzustellen. [2]Er darf durch Einnahmen aus Krediten nur gedeckt werden, soweit die Möglichkeiten einer Kreditaufnahme nicht ausgeschöpft sind.

(Vgl. Art. 18, 42, 81.)

[VV zu Art. 26 BayHO]

Art. 26 Staatsbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger

(1) [1]Staatsbetriebe haben einen Wirtschaftsplan aufzustellen, wenn ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nicht zweckmäßig ist. [2]Der Wirtschaftsplan oder eine Übersicht über den Wirtschaftsplan ist in die Erläuterungen aufzunehmen oder dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen. [3]Im Haushaltsplan sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen zu veranschlagen. [4]Planstellen für Beamte sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan auszubringen.

(1a) In geeigneten Fällen sind Staatsbetriebe in Rechtsformen des privaten Rechts zu überführen.

(2) [1]Bei Sondervermögen sind nur die Zuführungen oder die Ablieferungen im Haushaltsplan zu veranschlagen. [2]Über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Sondervermögen sind Übersichten in die Erläuterungen aufzunehmen oder dem Haushaltsplan als Anlagen beizufügen.

(3) Über die Einnahmen und Ausgaben von

1. juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die vom Staat ganz oder zum Teil zu unterhalten sind, und

2. Stellen außerhalb der Staatsverwaltung, die vom Staat Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben erhalten,

sind Übersichten in die Erläuterungen aufzunehmen oder dem Haushaltsplan als Anlagen beizufügen, soweit das für Finanzen zuständige Staatsministerium nicht darauf verzichtet.

Zu Art. 26:

1. Staatsbetriebe

1.1

Staatsbetriebe sind rechtlich unselbstständige, organisatorisch abgesonderte Teile der Staatsverwaltung, bei denen wegen einer betriebs- oder erwerbswirtschaftlich ausgerichteten Tätigkeit, wegen des Absatzes ihrer Erzeugnisse oder aus sonstigen Gründen besondere Bewirtschaftungsvorschriften gelten. Sie können geführt werden als

1.1.1

kaufmännisch eingerichtete Staatsbetriebe, bei denen im Staatshaushalt nur die Zuführungen oder Ablieferungen zu veranschlagen sind (Nettobetriebe) oder

1.1.2

Betriebe mit Bruttohaushalt, bei denen die kameralistische Buchführung zur Ermittlung des betriebswirtschaftlichen Ergebnisses in geeigneter Weise ergänzt wird.

1.2

Art. 26 Abs. 1 und die nachfolgenden Nrn. 1.4 bis 1.5 gelten nur für kaufmännisch eingerichtete Staatsbetriebe (Nr. 1.1.1).

1.3

Ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans ist in der Regel nicht zweckmäßig, wenn es sich um einen Betrieb handelt, der sich den Erfordernissen des freien Wettbewerbs anzupassen hat. Ob diese Voraussetzung vorliegt, stellt das für den Staatsbetrieb zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium fest.

1.4

Der als Anlage zum Haushaltsplan aufzunehmende Wirtschaftsplan umfasst einen Erfolgs- und einen Finanzplan.

1.4.1

Im Erfolgsplan sind alle in einem Wirtschaftsjahr voraussichtlich anfallenden Erträge und Aufwendungen nach Art einer Gewinn- und Verlustrechnung zu veranschlagen.

1.4.2

Der Finanzplan muss den notwendigen und finanzierbaren Bedarf zur langfristigen Vermehrung des Anlage- und Umlaufvermögens, Schuldentilgungen, Verlustabdeckungen, Rücklagenbildungen, Gewinn- und Kapitalabführungen sowie die zu erwartenden Deckungsmittel (Gewinne, Abschreibungen, Darlehensaufnahmen, Entnahmen aus Rücklagen, Kapitalausstattungen und sonstige Deckungsmittel) enthalten.

1.5

Zu den Zuführungen zählen die Deckung von Betriebsverlusten und die Zuwendungen zur Kapitalausstattung; zu den Ablieferungen zählen Abführungen aus Gewinn und die Kapitalrückzahlungen.

Nach welchen Grundsätzen die Zuführungen und Ablieferungen zu ermitteln sind, bestimmt das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständige Staatsministerium.

1.6

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann allgemeine Verwaltungsvorschriften über die Aufstellung der Wirtschaftspläne, die Wirtschaftsführung sowie die Buchführung und Rechnungslegung der Staatsbetriebe erlassen.

2. Sondervermögen

2.1

Sondervermögen sind rechtlich unselbstständige Teile des Staatsvermögens, die durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes entstanden sind und zur Erfüllung einzelner Aufgaben des Staates bestimmt sind.

2.2

Wegen des Haushaltsrechts der Sondervermögen vgl. Art. 113. Entsprechend anzuwenden sind auch die Verwaltungsvorschriften zu den Teilen I bis IV, VIII und IX der Haushaltsordnung.

2.3

Die Erträge der Sondervermögensmittel (vgl. VV Nr. 2 zu Art. 43) fließen, soweit nicht eine anderweitige rechtliche Zweckbindung vorliegt, dem Staatshaushalt als allgemeine Deckungsmittel zu.

3. Juristische Personen des öffentlichen Rechts

Zu den juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Sinne von Art. 26 Abs. 3 Nr. 1 zählen solche, die vom Staat auf Grund einer gesetzlichen oder sonstigen Rechtsverpflichtung ganz oder zum Teil zu unterhalten sind.

4. Zuwendungsempfänger

Zu den Zuwendungsempfängern im Sinne von Art. 26 Abs. 3 Nr. 2 zählen die institutionell geförderten Zuwendungsempfänger (vgl. VV Nr. 2.2 zu Art. 23).

5. Form der Übersichten

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium bestimmt die Form der in den Haushaltsplan aufzunehmenden Übersichten über die Haushalts- oder Wirtschaftspläne der Staatsbetriebe und Sondervermögen sowie der juristischen Personen des öffentlichen Rechts und der Zuwendungsempfänger.

[VV zu Art. 27 BayHO]

Art. 27 Voranschläge

(1) [1]Die Voranschläge sind von der für den Einzelplan zuständigen Stelle dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium zu dem von ihm zu bestimmenden Zeitpunkt zu übersenden. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann verlangen, daß den Voranschlägen andere Unterlagen, insbesondere Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Organisationspläne sowie Stellenpläne und Stellenbesetzungsübersichten beigefügt werden.

(2) [1]Das für den Einzelplan zuständige Staatsministerium übersendet die Voranschläge auch an den Obersten Rechnungshof. [2]Er kann zu den übersandten Voranschlägen Stellung nehmen.

(Vgl. auch Art. 28, 29.)

Zu Art. 27:

1. Begriff der Voranschläge

Die Voranschläge sind Unterlagen für die Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans (vgl. Art. 9 Abs. 2 Satz 1 und nachstehende Nr. 3 Satz 1).

2. Aufstellung der Voranschläge

Die zuständigen Staatsministerien, denen Dienststellen nachgeordnet sind, verfahren bei der Aufstellung der Voranschläge für einen Einzelplan wie folgt:

2.1

Soweit notwendig (vgl. auch nachstehende Nr. 2.4) fordern die Staatsministerien von den unmittelbar nachgeordneten Dienststellen Beiträge für die Aufstellung der Voranschläge an. Dies gilt nicht für die gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben sowie für andere Ausgaben und Einnahmen, die auf Grund von Titelübersichten usw. oder von Kopfbeträgen zentral ermittelt werden können.

2.2

Die Mittelbehörden fordern Beiträge für die Aufstellung der Voranschläge von den unteren Dienststellen nur insofern an, als sie ihre eigenen Beiträge nicht ohne diese erstellen können. Die Mittelbehörde prüft diese Beiträge, ergänzt oder ändert sie, soweit sie es für erforderlich hält, fasst sie mit den eigenen Unterlagen zusammen und leitet sie dem zuständigen Staatsministerium zu.

2.3

Das für den Einzelplan zuständige Staatsministerium hat den Zeitpunkt, zu dem die nachgeordneten Dienststellen die Beiträge zu den Voranschlägen einzureichen haben, so festzusetzen, dass eine ausreichende Frist für die Aufstellung und Prüfung der Voranschläge bleibt und die rechtzeitige Übersendung des Voranschlags für den Einzelplan an das für Finanzen zuständige Staatsministerium sichergestellt ist.

2.4

Grundlage für die Aufstellung des Voranschlags für einen Einzelplan sind in erster Linie die Ansätze der Finanzplanung. Die Beiträge der nachgeordneten Dienststellen dienen insbesondere zur zusätzlichen Information und für Zwecke der Aufgliederung oder Umschichtung.

3. Form und Zeitpunkt der Übersendung der Voranschläge für die Einzelpläne

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium bestimmt Form, Anzahl und Zeitpunkt für die ihm zu übersendenden Voranschläge. Es schreibt vor, welche weiteren Unterlagen und Übersichten hierzu den Voranschlägen beizufügen sind.

4. Voranmeldungen

In der Finanzplanung nicht berücksichtigte erstmalige Anforderungen von erheblicher finanzieller Bedeutung oder solche, die voraussichtlich längere Verhandlungen und gegebenenfalls örtliche Besichtigungen erfordern, sollen dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium mit den erforderlichen Unterlagen mitgeteilt werden, bevor ihm die Voranschläge übersandt werden (Voranmeldungen).

[VV zu Art. 28 BayHO]

Art. 28 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans

(1) [1]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium prüft die Voranschläge und stellt den Entwurf des Haushaltsplans auf. [2]Es kann die Voranschläge nach Benehmen mit den beteiligten Stellen ändern.

(2) [1]Über Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung kann der zuständige Staatsminister die Entscheidung der Staatsregierung einholen. [2]Entscheidet die Staatsregierung gegen die Stimme des für Finanzen zuständigen Staatsministers, so kann er verlangen, daß über die Angelegenheit in der nächsten Sitzung erneut Beschluß gefaßt wird.

(Vgl. auch Art. 27, 29, 30, 32.)

[VV zu Art. 29 BayHO]

Art. 29 Beschluß über den Entwurf des Haushaltsplans

(1) Der Entwurf des Haushaltsgesetzes wird mit dem Entwurf des Haushaltsplans von der Staatsregierung beschlossen.

(2) [1]Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Vermerke, die das für Finanzen zuständige Staatsministerium in den Entwurf des Haushaltsplans nicht aufgenommen hat, unterliegen auf Antrag des zuständigen Staatsministers der Beschlußfassung der Staatsregierung, wenn es sich um Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung handelt. [2]Dasselbe gilt für Vorschriften des Entwurfs des Haushaltsgesetzes. [3]Art. 28 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) [1]Weicht der von der Staatsregierung beschlossene Entwurf des Haushaltsplans von den Voranschlägen der Präsidenten des Landtags und des Obersten Rechnungshofs ab und ist der Änderung nicht zugestimmt worden, so sind die Teile besonders kenntlich zu machen, über die kein Einvernehmen erzielt worden ist. [2]Die Voranschläge der Präsidenten des Landtags und des Obersten Rechnungshofs sind unverändert dem Entwurf des Staatshaushalts beizufügen.

(Vgl. auch Art. 27, 28, 30, 32.)

[VV zu Art. 30 BayHO]

Art. 30 Vorlagefrist

Der Entwurf des Haushaltsgesetzes soll mit dem Entwurf des Haushaltsplans vor Beginn des Haushaltsjahres beim Landtag eingebracht werden, in der Regel spätestens in der ersten Sitzungswoche des Landtags nach dem 30. September.

(Vgl. auch Art. 70 Abs. 2, 78 Abs. 3 der Verfassung; Art. 1 BayHO.)

[VV zu Art. 31 BayHO]

Art. 31 Finanzplanung, Berichterstattung zur Finanzwirtschaft

(1) [1]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium stellt entsprechend den Bestimmungen des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft sowie des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) einen fünfjährigen Finanzplan auf. [2]Es fordert hierzu von den für den jeweiligen Einzelplan zuständigen Stellen die notwendigen Unterlagen an und kann diese nach Benehmen mit den beteiligten Stellen abändern.

(2) [1]Der Finanzplan wird von der Staatsregierung beschlossen und dem Landtag vorgelegt. [2]Art. 28 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium soll im Zusammenhang mit der Vorlage des Entwurfs des Haushaltsgesetzes und des Haushaltsplans sowie des Finanzplans den Landtag über den Stand und die voraussichtliche Entwicklung der Finanzwirtschaft des Staates unterrichten.

(Vgl. auch §§ 50 bis 52 HGrG; §§ 9 bis 11 in Verbindung mit § 14 StWG; Art. 10 Abs. 2 BayHO.)

[VV zu Art. 32 BayHO]

Art. 32 Ergänzungen zum Entwurf des Haushaltsplans

Auf Ergänzungen zum Entwurf des Haushaltsgesetzes und des Haushaltsplans sind die Teile I und II dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden.

(Vgl. auch Art. 27 bis 30.)

[VV zu Art. 33 BayHO]

Art. 33 Nachtragshaushaltsgesetze

[1]Auf Nachträge zum Haushaltsgesetz und zum Haushaltsplan sind die Teile I und II dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden. [2]Der Entwurf ist bis zum Ende des Haushaltsjahres einzubringen.

(Vgl. auch Art. 27 bis 30.)

Teil III Ausführung des Haushaltsplans

[VV zu Art. 34 BayHO]

Art. 34 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) [1]Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. [2]Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, daß sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

(3) Absatz 2 gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

(Für die Aufstellung des Haushaltsplans vgl. insbesondere Art. 11.)

Zu Art. 34:

1. Verteilung der Haushaltsmittel

1.1

Nach der Feststellung des Haushaltsplans durch das Haushaltsgesetz (Art. 1 Satz 1) verteilt das für den Einzelplan zuständige Staatsministerium die veranschlagten Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Stellen (Haushaltsmittel), soweit es sie nicht selbst bewirtschaftet, auf die zuständigen, unmittelbar nachgeordneten Dienststellen. Im Falle des Einzelplans 13 (Allgemeine Finanzverwaltung) gelten auch die anderen Staatsministerien als unmittelbar nachgeordnete Dienststellen.

Hierzu übersendet es ihnen

1.1.1

den für sie maßgebenden Teil des Einzelplans oder

1.1.2

eine Zusammenstellung der von ihnen zu bewirtschaftenden Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, getrennt nach den einzelnen Titeln des Haushaltsplans, sowie der für sie bestimmten Stellen (Kassenanschlag) oder

1.1.3

ein besonderes Schreiben.

1.2

Die Dienststellen, die dem für den Einzelplan zuständigen Staatsministerium unmittelbar nachgeordnet sind, verteilen die ihnen gemäß Nr. 1.1 zugewiesenen Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Stellen, soweit sie sie nicht selbst bewirtschaften, auf die zuständigen, ihnen nachgeordneten Dienststellen. Die Nrn. 1.1.2 und 1.1.3 sind entsprechend anzuwenden.

1.3

Die Haushaltsmittel sind grundsätzlich an die Dienststellen zur Bewirtschaftung weiterzuleiten, für welche die Mittel im Haushaltsplan veranschlagt sind. Dies gilt insoweit nicht, als aus Gründen der Einheitlichkeit oder Wirtschaftlichkeit ausnahmsweise zentrale Beschaffungen, insbesondere Sammelbestellungen notwendig sind.

Bei der Bewirtschaftung der Bauausgaben sind die Richtlinien für die Durchführung von Hochbauaufgaben des Freistaates Bayern (RLBau) zu beachten.

1.4

Bei einer Mittelzuweisung gemäß Nr. 1.1.1 ist auf allgemeine Verfügungsbeschränkungen usw. (vgl. z.B. Nr. 1.7 Satz 2) hinzuweisen.

1.5

Die durch Kassenanschlag oder besonderes Schreiben zu verteilenden Ausgaben sollen grundsätzlich nicht sogleich in voller Höhe auf die nachgeordneten Dienststellen verteilt werden, ein Teil soll für etwaige Nachforderungen zurückbehalten werden. Die zurückbehaltenen Beträge sind, soweit sie nicht eingespart werden können, im Laufe des Haushaltsjahres den nachgeordneten Dienststellen im Bedarfsfalle durch besonderes Schreiben zuzuweisen.

1.6

Bei der Zuweisung von Ausgaben durch Kassenanschlag oder besonderes Schreiben sind die Ausgabereste und die Vorgriffe in der Weise zu berücksichtigen, dass die Ausgabereste den zuzuweisenden Ausgaben zugesetzt, die Vorgriffe von ihnen vorweg abgesetzt werden; dabei braucht nicht gekennzeichnet zu werden, inwieweit die zugewiesenen Ausgabemittel auf Ausgaberesten beruhen. Ferner sind haushaltsgesetzliche globale Minderausgaben, haushaltswirtschaftliche Sperren (vgl. Art. 41) und konjunkturpolitisch bedingte Maßnahmen (vgl. § 6 Abs. 1 StWG) sowie Stellenbesetzungssperren zu beachten.

1.7

Wegen der Zuständigkeit bei der Verteilung der Haushaltsmittel nach den Nrn. 1.1 und 1.2 vgl. VV Nr. 3.2 zu Art. 9.

1.8

Über die durch Kassenanschlag oder besonderes Schreiben verteilten Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Stellen ist ein Nachweis zu führen (vgl. VV Nr. 3.2 zu Art. 9).

2. Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

2.1 Bewirtschaftungsbefugnis

Mit der Zuteilung der Haushaltsmittel gemäß Nr. 1 wird – sofern nicht einschränkende Bestimmungen bestehen (z.B. Art. 38, 58 und 59) – gleichzeitig die Befugnis übertragen, im Rahmen der Haushaltsmittel Maßnahmen zu treffen oder Verträge abzuschließen, die zu Einnahmen oder Ausgaben führen (Bewirtschaftungsbefugnis). VV Nr. 3.1 zu Art. 9 ist bei der Bewirtschaftung zu beachten.

Die übergeordnete Dienststelle kann in Höhe der verteilten Haushaltsmittel die Bewirtschaftungsbefugnis nicht mehr ausüben.

Die Bewirtschaftungsbefugnis der zuständigen Bediensteten ist insoweit eingeschränkt, als sie nicht in eigener Sache oder in Sachen ihrer Angehörigen tätig werden dürfen (vgl. Art. 79 BayBG).

2.2 Anordnungsbefugnis

2.2.1

Die Bewirtschaftungsbefugnis (Nr. 2.1) schließt grundsätzlich die Befugnis mit ein, Annahme- und Auszahlungsanordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis). Dies gilt nicht für Zahlungen bei den Obergruppen 41 bis 43 des Gruppierungsplans (laufende Personalausgaben). Für diese Zahlungen regelt das zuständige Staatsministerium die Anordnungsbefugnis im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium gesondert, soweit nicht durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes etwas Anderes bestimmt ist. Die ergehenden Regelungen sind den zuständigen Staatskassen mitzuteilen.

2.2.2

Soweit einer Dienststelle die Anordnungsbefugnis zusteht, sind der Dienststellenleiter und der Beauftragte für den Haushalt zur Ausübung der Anordnungsbefugnis berechtigt. Sie können die Anordnungsbefugnis durch schriftliche Anordnung ganz oder teilweise Titelverwaltern (vgl. VV Nr. 3.1.1 zu Art. 9) oder anderen Bediensteten übertragen. Die Befugnis erstreckt sich nur auf den jeweiligen Verantwortungsbereich des Bediensteten. Mit der Anordnungsbefugnis sollen – soweit nicht besondere Verhältnisse vorliegen – nur solche Personen betraut werden, die in der dritten oder höheren Qualifikationsebene eingestiegen sind oder im Wege der Ausbildungsqualifizierung oder der Modularen Qualifizierung ein entsprechendes Amt erreicht haben oder Beschäftigte ab der Entgeltgruppe 9b sind. Der Dienststellenleiter bzw. der Beauftragte für den Haushalt hat der zuständigen Staatskasse die Namen und Amts- bzw. Dienstbezeichnungen sowie die Unterschriftsproben der zur Ausübung der Anordnungsbefugnis Berechtigten mitzuteilen. Die Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte darf nicht in eigener Sache unterschrieben werden.

2.2.3

Die Annahme- und Auszahlungsanordnungen sind grundsätzlich an die für die anordnende Dienststelle zuständige Staatskasse zu richten. Die Verantwortung dafür, dass Ausgabemittel zur Verfügung stehen (vgl. nachstehende Nr. 7), trägt für sämtliche Zahlungen bei den Obergruppen 41 und 43 des Gruppierungsplans die bewirtschaftende Dienststelle, in allen übrigen Fällen die anordnende Dienststelle. Soweit eine Stellenbindung besteht (vgl. VV Nrn. 4.1 und 5.1 Abs. 2 Satz 1 zu Art. 17), tritt an die Stelle der Ausgabemittel die Verantwortung dafür, dass Stellen zur Verfügung stehen.

2.3 Kleinbeträge

Für die Behandlung von Einnahmen und Ausgaben als Kleinbeträge gelten die Vorschriften der Anlage zu den VV zu Art. 59.

2.4 Grundsatz der Selbstversicherung

Der Staat versichert seine Risiken nur, soweit durch Gesetz ein Versicherungszwang besteht (Grundsatz der Selbstversicherung). Das zuständige Staatsministerium kann für Risikoversicherungen im Einzelfall Ausnahmen zulassen, wenn die Versicherungsbeiträge von Dritten getragen werden. Soweit die von Satz 2 geforderte volle Kostentragung durch Dritte im konkreten Einzelfall unbillig wäre, können die Staatsministerien bzw. die Staatskanzlei im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium eine Aufteilung der Kosten für die Versicherungsbeiträge zwischen dem Staat und den betroffenen Dritten festlegen oder ganz darauf verzichten. Weitere Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. Diese kann grundsätzlich nur bei kaufmännisch eingerichteten Staatsbetrieben (VV Nr. 1.1.1 zu Art. 26) erteilt werden, bei denen wegen der Art der Geschäftstätigkeit oder der wirtschaftlichen Lage des Betriebs eine Versicherung zweckmäßig ist; dies gilt nicht, wenn wegen der Art des Betriebs auf Dauer mit Verlusten zu rechnen ist.

2.5 Anforderung weiterer Ausgabemittel

Reichen trotz sparsamer Wirtschaftsführung, bei der insbesondere Art. 34 Abs. 2 zu beachten ist, die zugewiesenen Ausgabemittel nicht aus, so ist nach Art. 37 und den VV hierzu zu verfahren.

2.6 Erhebliche Änderungen bei der Haushaltsentwicklung

2.6.1

Die Staatsministerien teilen erhebliche Einnahme- oder Ausgabeveränderungen, die nicht aus den Anträgen nach Art. 37 ersichtlich sind, dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium alsbald mit (vgl. dazu auch Art. 10 Abs. 2).

2.6.2

Unabhängig von Nr. 2.6.1 teilen die Staatsministerien dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium jeweils spätestens bis zum 15. Oktober mit, welche Haushaltsverschlechterungen oder Haushaltsverbesserungen nach dem Stande vom 30. September voraussichtlich bei den Einnahmen sowie bei den Ausgaben der Hauptgruppen 5, 6, 7 und 8 zu erwarten sind (nur über 2 500 000 € bei einem Titel oder bei mehreren sachlich zusammengehörenden Titeln). Dabei sind Beträge, über die auf Grund haushaltsgesetzlicher Einsparungsmaßnahmen (z.B. allgemeine Haushaltssperren) nicht verfügt werden darf, nicht mitzuteilen.

2.6.3

Gesonderte Beiträge der nachgeordneten Dienststellen werden hierzu in der Regel nicht angefordert.

2.7 Unterrichtung der Zahlstellen

Mitteilungs- oder Unterrichtungspflichten gegenüber der zuständigen Staatskasse (z.B. Nrn. 2.2.2 oder 6.1 letzter Halbsatz) gelten gegenüber Zahlstellen entsprechend.

2.8 Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes

Sollen Dienststellen des Freistaates Bayern oder Gemeinden (Gemeindeverbände) Haushaltsmittel des Bundes bewirtschaften, so gilt Folgendes:

Die Haushaltsmittel werden an die zuständigen Landesdienststellen zur selbstständigen Bewirtschaftung verteilt. Die Landesdienststellen sind ermächtigt, den zuständigen Bundeskassen die erforderlichen Kassenanordnungen zu erteilen.

Die Landesdienststellen

2.8.1

wenden, soweit die Haushaltsmittel des Bundes nicht im Haushaltsplan des Landes veranschlagt sind[1], § 35 BHO nebst den dazu ergangenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften an,

2.8.2

beachten § 43 BHO nebst den dazu ergangenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften,

2.8.3

verwenden für Kassenanordnungen an die Bundeskassen die Bundesvordrucke und

2.8.4

wenden, soweit sie vermögenswirksame Einnahmen oder Ausgaben des Bundes bewirtschaften, § 73 BHO nebst den dazu bestehenden Verwaltungsvorschriften an.

Im Übrigen gelten, soweit in Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen nicht etwas Anderes bestimmt ist[2], für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Bundes die Vorschriften des Landes. Wird die Bewirtschaftung auf Gemeinden (Gemeindeverbände) übertragen, bleibt der zuständigen Landesdienststelle vorbehaltlich

der vorstehenden Nrn. 2.8.1 bis 2.8.4 oder etwaiger anderer allgemeiner Regelungen die Entscheidung überlassen, in welchem Umfang das gemeindliche Haushaltsrecht angewendet werden darf.

2.9 Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Landes durch Gemeinden (Gemeindeverbände)

Sollen – auf Grund von Rechtsvorschriften oder allgemeiner Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums im Einvernehmen mit dem Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration – für bestimmte Bereiche Gemeinden (Gemeindeverbände) Haushaltsmittel des Landes bewirtschaften, so gilt Folgendes:

Die Haushaltsmittel werden an die zuständigen Dienststellen der Gemeinden (Gemeindeverbände) zur selbstständigen Bewirtschaftung verteilt. Sie sind ermächtigt, den zuständigen Oberkassen die erforderlichen Kassenanordnungen zu erteilen.

Die Dienststellen der Gemeinden (Gemeindeverbände)

a) wenden Art. 35 BayHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften sowie die Nr. 7 der Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz an,

b) beachten Art. 43 BayHO nebst den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften und

c) verwenden für Kassenanordnungen an die Oberkassen die Landesvordrucke.

3. Grundsätze für die Erhebung der Einnahmen

3.1

Die dem Staat zustehenden Einnahmen sind bei Fälligkeit zu erheben, unabhängig davon, ob sie im Haushaltsplan überhaupt oder in entsprechender Höhe veranschlagt sind. Entstehen Ansprüche nicht unmittelbar durch Rechtsvorschriften, sind unverzüglich durch geeignete Maßnahmen die notwendigen Voraussetzungen für ihr Entstehen zu schaffen.

3.2

Ausnahmen von Nr. 3.1 sind bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen (insbesondere Art. 58, 59) zulässig. In diesen Fällen ist zu prüfen, ob neben dem Anspruchsgegner oder an seiner Stelle Dritte als Gesamtschuldner, Bürgen oder sonstige Haftende zur Erfüllung herangezogen werden können.

3.3

[1]Ist eine Einnahme (ggf. trotz Mahnung) nicht rechtzeitig eingegangen und ist ihre Einziehung (Nr. 23.2 Satz 2 zu Art. 70 BayHO) nicht vorgesehen oder nicht erfolgreich, so hat die Anordnungsstelle zeitnah Maßnahmen nach den VV zu Art. 59 zu prüfen. [2]Fällige offene Sollstellungen sind von der Anordnungsstelle jährlich auf ihren rechtlichen Bestand und ihre Einbringlichkeit hin zu überprüfen.

4. Behandlung von Zinsen

Für die Berechnung, Erhebung, Leistung und Buchung von Zinsen gelten die Allgemeinen Zinsvorschriften der **Anlage zu den VV zu Art. 34 BayHO (Zins – A)**.

5. Sicherung von Ansprüchen

Zur Sicherung von Ansprüchen sind, wenn es üblich oder zur Vermeidung von Nachteilen des Staates notwendig oder zweckmäßig ist, Sicherheiten, Vorauszahlungen oder Vertragsstrafen zu vereinbaren. Als Sicherheitsleistungen kommen vor allem die in VV Nr. 1.5.1 zu Art. 59 genannten Sicherheiten in Betracht. Im Übrigen ist von der Möglichkeit der Aufrechnung oder von Zurückbehaltungsrechten Gebrauch zu machen.

6. Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E)

6.1

Für mit förmlicher Annahmeanordnung angeordnete Einnahmen ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-E) zu führen, deren Mindestangaben in Muster 1 zu Art. 34 BayHO enthalten sind. Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium zulassen, dass für bestimmte Einnahmen von der Führung der HÜL-E abgesehen wird, soweit dies nach der Natur der Einnahmen möglich ist; die zuständige Kasse ist zu unterrichten.

6.2

Den Bediensteten der Kassen und Zahlstellen darf die Führung der HÜL-E nicht übertragen werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des zuständigen Staatsministeriums.

7. Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A)

7.1.1

Für Ausgaben ist eine Haushaltsüberwachungsliste (HÜL-A) zu führen, deren Mindestangaben im Muster 2 zu Art. 34 BayHO enthalten sind; bei der Führung der HÜL-A ist die im Muster vorgesehene Anleitung zu beachten. Die HÜL-A ist nach Titeln zu führen. Sind in den Erläuterungen des Haushaltsplans ausnahmsweise verbindliche Unterteile gebildet (Art. 17 Abs. 1 Satz 2), so ist sie entsprechend dieser Gliederung zu führen. Im Übrigen kann sie in Unterteile aufgegliedert werden, soweit das im Einzelfall zweckmäßig erscheint.

7.1.2

Für nach Rechtsvorschriften oder Tarifvertrag der Höhe nach feststehende Personalausgaben, insbesondere soweit eine Stellenbindung besteht (vgl. VV Nrn. 4.1 und 5.1 Abs. 2 Satz 1 zu Art. 17), braucht die HÜL-A nicht geführt zu werden; dies gilt nicht für Personalausgaben, die bei Zweckausgaben veranschlagt sind. Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium zulassen, dass auch für bestimmte andere Ausgaben von der Führung der HÜL-A abgesehen wird, soweit dies nach der Natur der Ausgaben möglich ist; hiervon soll Gebrauch gemacht werden bei Titeln, aus denen ohne Einflussmöglichkeit der Verwaltung ausschließlich dem Grunde und der Höhe nach festliegende gesetzliche Leistungen zu erfüllen sind. Die zuständige Kasse ist in den Fällen des Satzes 2 zu unterrichten.

7.2

In die HÜL-A sind – außer in den Fällen der Nr. 7.8 – jeweils gesondert einzutragen

7.2.1

die Verpflichtungen (Festlegungen), die zulasten der Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres eingegangen werden, und

7.2.2

die Abwicklung der Festlegungen durch Leistung der Ausgaben (Erteilung der Auszahlungsanordnung).

Satz 1 ist auch anzuwenden, wenn zwischen der Festlegung und der Leistung der Ausgabe kein zeitlicher Unterschied besteht.

7.3

Ergibt sich bei der Leistung der Ausgabe ein Unterschied gegenüber der Festlegung, so ist er in der HÜL-A durch Gegenbuchung in der Spalte „Festgelegter Betrag“ (Muster 2 Abschnitt C, Spalte 4) auszugleichen.

7.4

Fällt die Festlegung weg oder verschiebt sich der Zeitpunkt der Leistung der Ausgabe in ein späteres Haushaltsjahr, so ist die Eintragung in der HÜL-A durch Gegenbuchung auszugleichen; im Falle der Verschiebung des Zeitpunktes der Abwicklung in ein späteres Haushaltsjahr ist die Festlegung

7.4.1

in die Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungen – HÜL-VE – (Nr. 8) zu übertragen oder

7.4.2

in die HÜL-A des späteren Haushaltsjahres zu übernehmen,

wenn

a) es sich um Verpflichtungen für laufende Geschäfte (Nr. 4.1 zu Art. 38) handelt oder

b) die Festlegung zulasten eines Ausgaberestes abgewickelt werden soll.

7.5

In die HÜL-A sind auch Abschlagszahlungen einzutragen; sie sind in der Vermerkspalte besonders zu kennzeichnen, soweit nicht eine ausreichende Überwachung durch ADV-Verfahren oder andere geeignete Hilfsmittel gewährleistet ist (vgl. Nr. 4.6 zu Art. 70). Werden die Abschlagszahlungen abgewickelt, so ist nur ein etwaiger Unterschiedsbetrag unter Hinweis auf die Eintragung der Abschlagszahlung einzutragen.

7.6

Nach dem Ende des Haushaltsjahres sind in die HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr nur noch Beträge aufzunehmen, die in der Rechnung für das abgelaufene Haushaltsjahr nachzuweisen sind. Beträge, die in eine HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr aufgenommen sind, aber erst nach Abschluss der Bücher ausgezahlt werden und somit in der Rechnung des laufenden Haushaltsjahres nachgewiesen werden, sind in der HÜL-A für das abgelaufene Haushaltsjahr wieder abzusetzen und in die HÜL-A für das laufende Haushaltsjahr einzutragen.

7.7

Die HÜL-A ist monatlich aufzurechnen und mit den Sachbüchern der Kasse abzugleichen. Dabei ist gleichzeitig Abschnitt B der Titelseite auszufüllen, insbesondere ist der noch verfügbare Betrag festzustellen. Verzögerungen zwischen HÜL-Eintrag und Buchung bei der Kasse sind zu berücksichtigen.

7.8

Bei Ausgaben für laufende Geschäfte (VV Nr. 4.1 zu Art. 38) kann die bewirtschaftende Dienststelle von der Eintragung der Festlegungen gemäß Nr. 7.2.1 absehen, wenn anderweitig gewährleistet ist, dass die zugeteilten Ausgabemittel nicht überschritten werden; dabei sind insbesondere die Nrn. 2 und 3 der im Muster 2 zu Art. 34 BayHO zu Art. 34 vorgesehenen Anleitung zu beachten. Wird danach von der Eintragung der Festlegungen abgesehen, so finden die vorstehenden Nrn. 7.2, 7.3 und 7.4 keine Anwendung.

7.9

Für die Führung der HÜL-A durch Bedienstete der Kassen und Zahlstellen, gilt Nr. 6.2 entsprechend.

8. Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE)

8.1

Dienststellen, denen Verpflichtungsermächtigungen zur Bewirtschaftung zugeteilt sind, haben eine Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE) zu führen, deren Mindestanforderungen im Muster 3 zu Art. 34 BayHO enthalten sind; bei der Führung der HÜL-VE ist die im Muster vorgesehene Anleitung zu beachten.

8.2

Ändert sich der Betrag einer in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigung, so ist der Unterschiedsbetrag unter Hinweis auf die Eintragung der Verpflichtung auszugleichen. Verschiebt sich bei einer in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigung der Zeitpunkt, zu dem sie durch Leistung der entsprechenden Ausgabe abgewickelt werden soll, in ein anderes Haushaltsjahr, so ist die Änderung in die

HÜL-VE einzutragen. Soll die Ausgabe im laufenden Haushaltsjahr geleistet werden, so ist sie in die HÜL-A einzutragen.

8.3

Wegen der Verschiebung des Zeitpunktes der Abwicklung bei einer zulasten einer Ausgabe des laufenden Haushaltsjahres eingegangenen Verpflichtung in ein späteres Haushaltsjahr vgl. Nr. 7.4.

8.4

Am Ende eines Haushaltsjahres nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen verfallen (vgl. VV Nr. 4 zu Art. 19); auf die Sonderregelung in Art. 45 Abs. 1 Satz 2 und in den VV hierzu wird jedoch hingewiesen.

9. Meldeverfahren über eingegangene Verpflichtungen

Bis zum 15. Februar eines jeden Jahres melden die Staatsministerien dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium den am 31. Dezember des abgelaufenen Jahres vorhandenen Stand der Verpflichtungen, die auf Grund von Verpflichtungsermächtigungen eingegangen worden sind, nach den Mustern 4a und 4b zu Art. 34 BayHO. Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann auch in kürzeren Zeitabständen Meldungen über eingegangene Verpflichtungen anfordern, sofern sie aus finanz- oder gesamtwirtschaftlichen Gründen benötigt werden.

10. Aufbewahrung des Nachweises über die verteilten Haushaltsmittel und der Haushaltsüberwachungslisten

Der Nachweis über die verteilten Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen und Stellen (VV Nrn. 3.1.1 und 3.2 zu Art. 9), die HÜL-E, die HÜL-A und die HÜL-VE sowie die Nachweisungen und Aufzeichnungen nach VV Nr. 5 zu Art. 49 sind fünf Jahre, gerechnet vom Ende des Haushaltsjahres, für das sie geführt sind bzw. in dem die letzte Eintragung vorgenommen wurde, aufzubewahren.

11. Verwendung von IuK-Verfahren, Übertragung auf Speichermedien

Für die Verwendung von Verfahren der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens (insbesondere für die Berechnung und Festsetzung von Zahlungen, Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln und Beständen, Erteilung von Kassenanordnungen, Zahlbarmachung, Buchführung oder Rechnungslegung), gelten die Bestimmungen der **Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best)**. Für die Übertragung von Informationen auf Speichermedien gilt **VV Nr. 27 zu Art. 71 BayHO**.

[Anlage und Muster zu den VV zu Art. 34 BayHO]

– Anlage: Allgemeine Zinsvorschriften (Zins – A)

– Muster 1: Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E)

– Muster 2: Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A)

– Muster 3: Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE)

– Muster 4a: Nachweisung über die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen des Haushaltsjahres 20..

– Muster 4b: Nachweis über eingegangene Verpflichtungen

---

[1] **[Amtl. Anm.:]** Soweit Haushaltsmittel des Bundes im Landeshaushalt veranschlagt sind, stellen sie Landeshaushaltsmittel dar. Die Bewirtschaftung richtet sich voll nach Landeshaushaltsrecht.

[2] **[Amtl. Anm.:]** Etwaige neu zu erlassende Rechtsvorschriften oder neu zu treffende Vereinbarungen im Sinne von VV Nr. 2.8 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 1 zu Art. 34 bedürfen des Einvernehmens bzw. der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

[VV zu Art. 35 BayHO]

Art. 35 Bruttonachweis, Einzelnachweis

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen, soweit sich aus Art. 15 Satz 2 nichts anderes ergibt.

(2) [1]Für denselben Zweck dürfen Ausgaben aus verschiedenen Titeln nur geleistet werden, soweit der Haushaltsplan dies zuläßt. [2]Entsprechendes gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen.

(Für die Aufstellung des Haushaltsplans vgl. Art. 15.)

Zu Art. 35:

A. Bruttonachweis

1. Grundsatz

1.1.

Das Bruttoprinzip bei der Ausführung des Haushaltsplans besagt, dass alle Einnahmen und Ausgaben mit ihrem vollen Betrag und – als Folge von Art. 15 – getrennt voneinander zu buchen sind. Es verbietet grundsätzlich, dass Ausgaben von Einnahmen vorweg abgesetzt oder dass Einnahmen auf Ausgaben vorweg angerechnet werden.

1.2.

Das Bruttoprinzip gilt nicht bei Unrichtigkeit einer Zahlung oder Buchung (Nr. 2); eine Unrichtigkeit liegt insbesondere nicht vor, wenn bei Änderung der tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnisse eine Richtigstellung der ursprünglichen Zahlung notwendig ist.

1.3.

Ferner können Ausnahmen durch Haushaltsvermerk im Haushaltsplan oder durch die Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz (Nr. 3) zugelassen werden (siehe Art. 15 Satz 2). Soweit die Anwendung dieser Ausnahmen auch nach Abschluss der Bücher (Art. 76 Abs. 2) gestattet ist, setzt dies voraus, dass auch im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahrs ein entsprechender Titel enthalten ist oder Ausgabereste übertragen wurden (Art. 71 Abs. 3 Nr. 2).

2. Unrichtigkeit einer Zahlung oder Buchung

2.1

Von der Einnahme sind stets, also auch nach Abschluss der Bücher (Art. 76 Abs. 2), abzusetzen:

a) Rückzahlungen von dem Grunde nach irrtümlichen Einzahlungen;

b) Rückzahlungen irrtümlich zu viel eingezahlter Beträge;

c) Rücklastschriften wegen erloschener, falscher oder unzureichend gedeckter Bankverbindung oder Widerspruch des Zahlungsverpflichteten.

2.2

Von der Ausgabe sind stets, also auch nach Abschluss der Bücher (Art. 76 Abs. 2), abzusetzen:

a) Rückzahlungen etwaiger dem Grunde nach irrtümlicher Auszahlungen;

b) Rückzahlungen irrtümlich zu viel ausgezahlter Beträge;

c) Rückläufer wegen erloschener oder falscher Bankverbindung oder Nichtannahme von Schecks durch den Zahlungsempfänger.

2.3

Buchungen bei einem unrichtigen Titel innerhalb der Dienststelle (Titelverwechslungen) sind durch Absetzen von der Einnahme oder Ausgabe zu berichtigen, solange die Bücher noch nicht abgeschlossen sind (Art. 76 Abs. 2). Für übertragbare Ausgaben gilt im Übrigen Folgendes:

a) Titelverwechslungen sind auch nach Abschluss der Bücher zu berichtigen. Voraussetzung ist, dass wenigstens bei einer übertragbaren Haushaltsstelle die Folgen der Titelverwechslung (Begünstigung oder Benachteiligung) noch fortbestehen.

b) Von dem Ausgleich soll abgesehen werden, wenn der unrichtig gebuchte Betrag 500 € nicht übersteigt. Dies gilt – unbeschadet der Regelung in Nr. 1.1 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO (Kleinbeträge) – nicht, wenn zweckgebundene Haushaltsmittel (Art. 8 Satz 2 Nr. 1) betroffen sind.

c) Von einem Ausgleich von Titelverwechslungen zwischen übertragbaren und untereinander gegenseitig deckungsfähigen Titeln soll abgesehen werden.

d) Ist einer der beteiligten Titel bereits abgeschlossen, so ist die Gegenbuchung entsprechend den Zuordnungshinweisen zum Gruppierungsplan außerplanmäßig bei Titel 119 48 (Einnahmen aus Anlass von Titelverwechslungen) oder Titel 546 48 (Ausgaben aus Anlass von Titelverwechslungen) vorzunehmen. Hierzu bedarf es keiner Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

3. Ausnahmen durch die Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz

Nach Maßgabe der Nr. 7 der Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz des jeweiligen Haushaltsjahres sind nachfolgende Ausnahmen vom Bruttonachweis zugelassen oder vorgeschrieben, soweit nicht im Haushaltsplan eine Bruttoveranschlagung vorgesehen und damit auch getrennt zu buchen ist:

3.1 Absetzen von der Einnahme

3.1.1

Von der Einnahme sind stets, also auch nach Abschluss der Bücher, abzusetzen:

a) Rückzahlungen zu viel erhobener Einnahmen;

b) Erstattungen von Beträgen, die zusammen mit Einnahmen der Hauptgruppe 0 sowie der Gruppen 111 und 112 erhoben werden, dem Staat nicht zustehen und deshalb an die Berechtigten weiterzuleiten sind;

c) zweckgebundene Einnahmen, die dem Staat nicht zustehen und deshalb an die Berechtigten oder andere staatliche Dienststellen weiterzuleiten sind.

3.1.2

Von der Einnahme dürfen abgesetzt werden, solange die Bücher noch nicht abgeschlossen sind (Art. 76 Abs. 2):

Die im Zusammenhang mit einem Verkauf entstehenden Aufwendungen für eine Versteigerung, Vermessung, Schätzung, Versicherung, Vermittlung, Beurkundung, für den Transport sowie – bis zur Höhe von 1 000 € im Einzelfall – für die Herrichtung eines zu verkaufenden Gegenstandes.

3.2 Absetzen von der Ausgabe

3.2.1

Von der Ausgabe sind stets, also auch nach Abschluss der Bücher, abzusetzen:

a) Rückzahlungen und Erstattungen von Ausgaben, die ganz oder teilweise aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert wurden;

b) Rückzahlungen zu viel ausgezahlter Personalausgaben (Hauptgruppe 4);

c) Erstattungen gesetzlicher Leistungen, die der Dienstherr oder Arbeitgeber zusammen mit den laufenden Bezügen an seine Bediensteten auszubezahlen hat, durch Dritte, z. B. Erstattungen der Krankenkassen nach § 17 Abs. 2 SGB V oder § 1 Abs. 2 AAG;

d) Erstattungen von Bezügen und sonstigen Leistungen einschließlich Beihilfen bei Versetzung, Abordnung und Zuweisung gemäß den VANBest – Anlage zu den VV zu Art. 50 –; eine ggf. anfallende Umsatzsteuer ist abweichend davon bei einem entsprechenden Einnahmetitel zu buchen;

e) Rückzahlungen und Erstattungen infolge von Minderung, Rücktritt, Widerruf oder Kündigung von Verträgen;

f) Rabatte auf bereits gezahlte Ausgaben;

g) Rückzahlungen aufgrund der Abrechnung von vorläufigen Auszahlungen, Abschlägen, Vorschüssen oder gesetzlich vorgesehener oder üblicher Vorauszahlungen (z. B. Jahresabrechnung Strom);

h) Rückzahlungen von gesetzlichen Leistungen (z. B. bei Wegfall des Rechtsgrunds);

i) Rückzahlungen von Zuwendungen und Billigkeitsleistungen im Rahmen von gemeinschaftlichen Finanzierungen mit dem Bund oder anderen Ländern;

j) Beträge, die von staatlichen Dienststellen gemäß Art. 61 Abs. 1 oder Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 1 oder Abs. 4 ausnahmsweise erstattet werden (z. B. Erstattung von Bewirtschaftungskosten durch die mitnutzende Dienststelle gemäß VV Nr. 3.2.3.2 zu Art. 64). Das gilt nicht für Kosten, Benutzungsgebühren und Sachverständigenentschädigungen;

k) Schadenersatzleistungen und Zahlungen anstelle von Garantieleistungen Dritter, soweit diese zur Schadensbeseitigung, Instandsetzung oder Ersatzbeschaffung aufgewendet wurden oder bestimmt sind;

l) Leistungen der Inklusionsämter nach SGB IX zur Förderung des Arbeitsplatz- und Ausbildungsstellenangebots und Leistungen zur begleitenden Hilfe im Arbeitsleben für schwerbehinderte Menschen (§§ 15 und 26 bis 27 SchwbAV);

m) Einnahmen, die sich bei der Durchführung einer Baumaßnahme (Hauptgruppe 7 einschließlich etwa gesondert veranschlagter Baunebenkosten) ergeben, z. B. Erlöse aus dem Verkauf beweglicher Sachen, die nur für den Zweck und die Dauer der Baudurchführung benötigt werden und aus Baumitteln beschafft wurden, oder Einnahmen aus dem Verkauf von Ausschreibungsunterlagen.

3.2.2

Von der Ausgabe dürfen abgesetzt werden, solange die Bücher noch nicht abgeschlossen sind (Art. 76 Abs. 2), oder es sich um übertragbare Ausgaben handelt:

a) Erlöse aus dem Verkauf von Altstoffen oder entbehrlichen Gegenständen, die beim Erwerb gleichartiger Gegenstände auf den Kaufpreis angerechnet werden oder die ein Unternehmer aus Anlass

einer Reparatur in Zahlung nimmt, wenn sie im Einzelfall 2 000 € nicht übersteigen; Nr. 1.1 zu Art. 63 gilt entsprechend;

b) Erstattungen und Rückzahlungen von Reisekosten;

c) Rückzahlungen von Zuwendungen und Billigkeitsleistungen in anderen als den in Nr. 3.2.1 Buchst. a und i genannten Fällen.

4. Minus-Einnahme, Minus-Ausgabe

Die Absetzung von der Einnahme oder Ausgabe kann zur Darstellung einer Minus-Einnahme oder Minus-Ausgabe in der Haushaltsrechnung führen, wenn sie die übrigen Einnahmen oder Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres bei der Buchungsstelle übersteigt.

B. Einzelnachweis

5.

Der für die Buchung vorgesehene Titel ist grundsätzlich der Titel, unter dem die Einnahme oder Ausgabe im Haushaltsplan veranschlagt ist. Besonderheiten sind unter Nr. 5.1 bis 5.3 dargestellt.

5.1

Der rechnungsmäßige Nachweis der Bezüge und sonstigen Leistungen bei Abordnungen richtet sich nach Art. 50 Abs. 2 und den dazu ergangenen Bestimmungen.

5.2

Wenn durch Haushaltsvermerk im Haushaltsplan oder durch das Haushaltsgesetz (Durchführungsbestimmungen) eine Übertragung von Ausgabemitteln zugelassen ist, so gilt als für die endgültige Buchung vorgesehen der Titel, auf den die Übertragung – unter Berücksichtigung einer etwaigen Aufteilung oder Zusammenfassung von Titeln im neuen Haushaltsplan – erfolgt ist.

5.3

Der Gruppierungsplan gliedert die Einnahmen und Ausgaben des Haushalts auch nach ökonomischen Gesichtspunkten. Soweit bei der Haushaltsveranschlagung bei einem Haushaltsansatz Ausgaben verschiedener Einnahme- oder Ausgabearten veranschlagt wurden (ökonomische Zuordnung des Ansatzes nach dem Schwerpunkt), verbleibt es hierbei auch bei der Haushaltsausführung. Es sind aber folgende Besonderheiten zu beachten:

5.3.1

Soweit aus Mitteln für Zuweisungen oder Zuschüsse gemäß Art. 39 Abs. 5 ein Darlehen gewährt wird, ist dieses bei dem nach dem Gruppierungsplan maßgeblichen Titel zu buchen (z.B. nicht bei dem bei Gruppe 685 veranschlagten Zuschuss, sondern unter der Gruppe 863). Tritt hierdurch eine Überschreitung des Ausgabeansatzes ein oder wird eine Nachweisung bei einem im Haushaltsplan nicht vorgesehenen Titel erforderlich, so handelt es sich zwar formell um eine über- oder außerplanmäßige Ausgabe, auf die aber Art. 37 Abs. 1 nicht anzuwenden ist.

5.3.2

Soweit ein einzeln veranschlagter Zuschuss etc. zwar mit gleicher Zweckbestimmung wie im Haushaltsplan vorgesehen, aber mit anderer ökonomischer Zuordnung ausgereicht wird, ist für die Buchung grundsätzlich der im Gruppierungsplan vorgeschriebene Titel maßgebend (z.B. Gewährung eines bei Gruppe 883 einzeln veranschlagten Investitionszuschusses für den Bau eines Kindergartens an einen Zweckverband – Gruppe 887 –). Die Ausgabe ist gegebenenfalls über- oder außerplanmäßig nachzuweisen; die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums gemäß Art. 37 Abs. 1 gilt insoweit allgemein als erteilt.

5.3.3

In den Fällen der Nrn. 5.3.1 und 5.3.2 müssen bei dem Titel, bei dem die Ausgaben im Haushaltsplan veranschlagt sind, Minderausgaben in mindestens gleicher Höhe nachgewiesen werden; in die Haushaltsrechnung sind gegenseitige Hinweise aufzunehmen. Der zuständigen Kasse ist in geeigneter Weise mitzuteilen, bei welchem Titel die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

[VV zu Art. 36 BayHO]

Art. 36 Aufhebung der Sperre

[1]Nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums dürfen Ausgaben, die durch Gesetz oder im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet sind, geleistet sowie Verpflichtungen zur Leistung solcher Ausgaben eingegangen und im Haushaltsplan gesperrte Stellen besetzt werden. [2]In den Fällen des Art. 22 Satz 3 hat das für Finanzen zuständige Staatsministerium die Einwilligung des Landtags oder des für den Staatshaushalt zuständigen Ausschusses des Landtags einzuholen.

(Vgl. auch Art. 22, 24 Abs. 3, Art. 41.)

Zu Art. 36:

Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums nach Art. 36 Satz 1 gilt als allgemein erteilt, wenn die Aufhebung der Sperre an den Eintritt einer objektiven Bedingung geknüpft ist, diese eingetreten ist und das für Finanzen zuständige Staatsministerium vom Eintritt der Bedingung unterrichtet worden ist.

[VV zu Art. 37 BayHO]

Art. 37 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) [1]Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [2]Sie darf nur im Fall eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. [3]Eine Unabweisbarkeit liegt insbesondere nicht vor, wenn die Ausgaben bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsgesetzes oder des nächsten Nachtrags zum Haushaltsgesetz zurückgestellt werden können. [4]Eines Nachtrags bedarf es nicht, wenn die unvorhergesehene und unabweisbare Mehrausgabe im Einzelfall 5.000.000 € nicht überschreitet oder wenn Rechtsansprüche zu erfüllen sind.

(2) Absatz 1 gilt auch für Maßnahmen, durch die für den Staat Verpflichtungen entstehen können, für die Ausgaben im Haushaltsplan nicht veranschlagt sind.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen innerhalb desselben Einzelplans, möglichst durch Einsparung bei anderen gleichartigen Ausgaben ausgeglichen werden.

(4) Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die den Betrag von 250 000 € übersteigen, sind dem Landtag halbjährlich, in Fällen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung unverzüglich mitzuteilen.

(5) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht überschritten werden.

(6) [1]Überplanmäßige Ausgaben bei übertragbaren Ausgaben (Vorgriffe) sind auf die nächstjährige Bewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

(Vgl. auch Art. 16, 34 Abs. 2 und Art. 38.)

Zu Art. 37:

A. Über- und außerplanmäßige Ausgaben

1. Begriffsbestimmung

1.1

Überplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, die den Ansatz bei einer im Haushaltsplan enthaltenen Zweckbestimmung überschreiten; Ausgabereste, zur Verstärkung verwendete deckungsfähige Ausgaben sowie dem Ansatz zufließende zweckgebundene Mehr- oder Mindereinnahmen sind vorher dem Ansatz zuzurechnen, Haushaltsvorgriffe sind abzuziehen. Als „Ansatz“ gilt auch ein Leertitel.

1.2

Außerplanmäßige Ausgaben sind Ausgaben, für die der Haushaltsplan keine Zweckbestimmung enthält.

Wegen der Abwicklung eines Ausgaberestes, für den im neuen Haushaltsplan die bisherige Zweckbestimmung nicht mehr enthalten ist, vgl. Nr. 6 zu Art. 45.

1.3

Vorgriffe sind überplanmäßige Ausgaben (Nr. 1.1) bei übertragbaren Bewilligungen; sie sind auf die nächstjährige Bewilligung für den gleichen Zweck anzurechnen (Art. 37 Abs. 6).

1.3.1

Wird eine Ausgabe mit gleicher Zweckbestimmung im Haushaltsplan des nächsten Haushaltsjahres nicht oder nicht in der erforderlichen Höhe vorgesehen, so ist die überplanmäßige Ausgabe insoweit nicht als Vorgriff zu behandeln (abschließende Willigung).

1.3.2

Außerplanmäßige Ausgaben dürfen formell nicht als Vorgriff behandelt werden. Bei der Einwilligung zu einer außerplanmäßigen Ausgabe gemäß Art. 37 Abs. 1 Satz 1 kann aber zur Auflage gemacht werden, die hierfür im nächsten Haushaltsjahr veranschlagten Mittel in entsprechender Höhe nicht zu verwenden.

2. Bewilligungsvoraussetzungen, Antragsverfahren

2.1 Unvorhergesehenes und unabweisbares Bedürfnis

Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden; ob die Voraussetzungen vorliegen, ist in sachlicher und zeitlicher Hinsicht zu prüfen und in dem Antrag an das für Finanzen zuständige Staatsministerium (Nr. 2.2) zu begründen. Da das Etatbewilligungsrecht des Parlaments Vorrang vor dem Notbewilligungsrecht des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums hat, ist dabei ein strenger Maßstab anzulegen.

2.1.1

In sachlicher Hinsicht ist insbesondere davon auszugehen, dass die Ausgabemittel gemäß Art. 34 Abs. 2 so zu bewirtschaften sind, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

2.1.2

Nach Art. 37 Abs. 1 Satz 3 liegt eine Unabweisbarkeit in zeitlicher Hinsicht vor allem dann nicht vor, wenn die Ausgaben bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsplans oder des nächsten Nachtragshaushalts zurückgestellt werden können.

2.2 Antrag

2.2.1

Die Staatsministerien beantragen die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe nach dem beiliegenden Muster 1 zu Art. 37 BayHO.

Vor der Antragstellung ist neben Nr. 2.1 u. a. zu prüfen, ob der Mehrbedarf nicht durch

- Ausgabereste aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr,

- eine Verstärkung durch deckungspflichtige Ausgaben,
- eine Verlagerung der haushaltsgesetzlichen Sperre,
- gekoppelte Mehreinnahmen oder
- Verpflichtungsermächtigungen

aufgefangen werden kann.

2.2.2

Bei Ausgaben für Anmietungen von Grundstücken, Gebäuden und Räumen (Festtitel 518 0. sowie entsprechende Titel in Titelgruppen) hat das beantragende Staatsministerium im Antrag zu bestätigen, dass der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (Art. 7) beachtet und die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme geprüft und dokumentiert wurde.

2.3 Vorherige Zustimmung

2.3.1

Unter Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums ist die vorherige Zustimmung zu verstehen (vgl. dazu Klammerdefinition bei Art. 22 Satz 3). Der Antrag ist daher zu stellen, bevor eine Maßnahme eingeleitet oder eine Zusage gemacht wird, die zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe führt. Eine nachträgliche Zustimmung durch das für Finanzen zuständige Staatsministerium ist – abgesehen von den Ausnahmefällen des Art. 116 – nicht möglich.

2.3.2

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann die Einwilligung in über- oder außerplanmäßige Ausgaben in besonderen Fällen allgemein erteilen.

2.4 Ausgleichsgebot

Zur Vermeidung von Fehlbeträgen kommt dem Ausgleichsgebot des Art. 37 Abs. 3 besondere Bedeutung zu. Im Einzelnen ist Folgendes zu beachten:

2.4.1

Die genaue Einsparstelle – möglichst bei einem Titel derselben Hauptgruppe – ist in dem Antrag anzugeben.

2.4.2

Einsparungen bei den gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben können grundsätzlich nicht anerkannt werden.

2.4.3

Der Ausgleich von Mehrausgaben durch Mehreinnahmen kann im Allgemeinen nur anerkannt werden, wenn zwischen ihnen ein ursächlicher Zusammenhang besteht.

2.4.4

Das Ausgleichsgebot gilt grundsätzlich auch für Mehrausgaben, die auf gesetzlichen Verpflichtungen beruhen.

2.4.5

Kann in besonders gelagerten Fällen eine Einsparung im gesamten Einzelplan nicht gefunden werden, so ist dies in der „Zusätzlichen Begründung für das für Finanzen zuständige Staatsministerium“ eingehend darzulegen.

2.4.6

Kann eine Einsparung bei der angebotenen Einsparstelle nicht oder nicht voll realisiert werden, so ist für eine Einsparung an anderer Stelle Sorge zu tragen und die neue Einsparstelle mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium abzustimmen (ggf. kurzhändig).

2.5 Mit Einnahmen gekoppelte Ausgaben

Beruht die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu einer überplanmäßigen Ausgabe darauf, dass bei einem durch Haushaltsvermerk mit den Ausgaben gekoppelten Einnahmetitel Mindereinnahmen erwartet werden, so wird die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums insoweit gegenstandslos, als höhere Einnahmen eingehen, als bei der Antragstellung erwartet. Das gleiche gilt, falls unvorhergesehene Mehreinnahmen eingehen.

2.6 Deckungsfähige Ausgaben

Die Einwilligung zu einer überplanmäßigen Ausgabe bei einem Titel, der mit anderen Titeln einseitig oder gegenseitig deckungsfähig ist, schafft keine zusätzlichen Deckungsmittel für den deckungsberechtigten Titel. Ausnahmen sind in den Fällen zugelassen, in denen ein Titel durch mehrere Dienststellen bewirtschaftet wird. Durch Haushaltsgesetz (Durchführungsbestimmungen) oder Haushaltsvermerk erklärte Deckungsfähigkeit oder Verstärkungsfähigkeit erstreckt sich nicht auf außerplanmäßig ausgebrachte Titel.

2.7 Inaussichtstellungen

2.7.1

Formlose Anträge auf die Inaussichtstellung der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe (vorläufige Einwilligungen) sollen in den Fällen vermieden werden, in denen der formelle Antrag nach Muster 1 zu Art. 37 BayHO bereits möglich ist. Sie erscheinen im Allgemeinen nur dann gerechtfertigt, wenn sich die Höhe der über- oder außerplanmäßigen Ausgabe noch stärker verändern (ermäßigen) kann.

2.7.2

Die vorstehenden Bestimmungen, insbesondere das Ausgleichsgebot (genaue Einsparstelle) gelten für die formlosen Anträge und Inaussichtstellungen sinngemäß. In den formlosen Anträgen sind insbesondere das unvorhergesehene und unabweisbare Bedürfnis zu begründen sowie das verfügbare Gesamtsoll, die bereits verausgabten Mittel und die Einsparstelle anzugeben.

2.7.3

Die endgültige Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums gemäß Nr. 2.2 ist bei Inaussichtstellungen unverzüglich zu beantragen, sobald die dafür notwendigen Angaben bekannt sind. Dabei ist in dem Antrag nach Muster 1 zu Art. 37 BayHO unter „Zusätzlicher Begründung für das für Finanzen zuständige Staatsministerium“ auf die vorläufige Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums hinzuweisen.

3. Mitteilungen an den Landtag und Obersten Rechnungshof

Die in Art. 37 Abs. 4 vorgeschriebene Mitteilung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben an den Landtag erfolgt durch das für Finanzen zuständige Staatsministerium.

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium leitet dem Obersten Rechnungshof jeweils einen Abdruck der Anträge nach Muster 1 zu Art. 37 BayHO mit dem Einwilligungsvermerk sowie gegebenenfalls einen Nachweis über die Durchführung des Konsultationsverfahrens mit dem Bayerischen Landtag zu.

B. Nachforderung von Ausgabemitteln

4. Antrag

4.1

Reichen die einer Dienststelle gemäß Nr. 1.2 zu Art. 34 zugewiesenen Ausgabemittel nicht aus oder sind Ausgaben zu leisten, für die ihr keine Ausgabemittel zugewiesen sind, so beantragt sie mit einem Antrag nach dem Muster 2 zu Art. 37 BayHO die erforderlichen Ausgabemittel; die Staatsministerien können für ihren jeweiligen Geschäftsbereich Anpassungen am Antragsmuster vornehmen. Bei Ausgaben für große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten (Gruppen 710 bis 749 des Gruppierungsplans) ist der Antrag vom zuständigen Bauamt nach dem Muster 3 zu Art. 37 BayHO zu erstellen.

4.2

Bei Nachforderung von Ausgabemitteln sind die vorstehenden Nrn. 2.1 bis 2.6 sinngemäß zu beachten, insbesondere ist der sachlich und zeitlich unabweisbare Ausgabebedarf zu begründen und möglichst eine Einsparung anzubieten; die bei einer Haushaltsstelle eingesparten Beträge dürfen aber nicht zu einer weniger strengen Auslegung des Erfordernisses des unabweisbaren Bedürfnisses führen.

5. Zuweisung weiterer Ausgabemittel

Die Dienststellen haben den Antrag auf Zuweisung weiterer Ausgabemittel gemäß Nr. 4 an die Stelle zu richten, von der ihnen die Haushaltsmittel zugeteilt wurden. Soweit diese den Antrag nach sorgfältiger Prüfung für begründet hält, weist sie der Dienststelle die erforderlichen Ausgabemittel aus ihrer Reserve (vgl. Nr. 1.6 zu Art. 34) zu. Stehen ihr Ausgabemittel nicht mehr zur Verfügung oder handelt es sich um außerplanmäßige Ausgaben, so hat sie den Antrag der nächst höheren Dienststelle (= regelmäßig dem für den Einzelplan zuständigen Staatsministerium) mit ihrer Stellungnahme vorzulegen.

6. Über- und außerplanmäßige Ausgaben

Die Staatsministerien beantragen erforderlichenfalls die Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe gemäß der vorstehenden Nr. 2.2. Bei Ausgaben für große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten ist dem Antrag als Anlage der Antrag des Bauamtes nach Muster 3 zu Art. 37 BayHO beizufügen. In der Regel ist es nicht notwendig, den nachgeordneten Dienststellen mitzuteilen, inwieweit die ihnen zugewiesenen weiteren Ausgabemittel auf Einwilligungen gemäß Art. 37 Abs. 1 beruhen.

7. Haushalt der Allgemeinen Finanzverwaltung

Die Nrn. 4 bis 6 gelten sinngemäß, soweit den Staatsministerien gemäß Nr. 1.1 Satz 2 zu Art. 34 Teile des Einzelplans der Allgemeinen Finanzverwaltung zur Bewirtschaftung zugewiesen sind.

[Muster zu den VV zu Art. 37 BayHO]

- Muster 1: Antrag auf Einwilligung in eine über-/außerplanmäßige Ausgabe
- Muster 2: Antrag auf Zuweisung weiterer Ausgabemittel
- Muster 3:

[VV zu Art. 38 BayHO]

Art. 38 Verpflichtungsermächtigungen

(1) [1]Maßnahmen, die den Staat zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann unter den Voraussetzungen des Art. 37 Abs. 1 Satz 2 Ausnahmen zulassen; Art. 37 Abs. 4 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass an Stelle des Betrags von 250 000 € ein Betrag von 1 000 000 € tritt.

(2) Maßnahmen nach Absatz 1 bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums, soweit es nicht darauf verzichtet.

(3) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium ist bei Maßnahmen nach Absatz 1 von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung über den Beginn und Verlauf von Verhandlungen zu unterrichten.

(4) [1]Verpflichtungen für laufende Geschäfte dürfen eingegangen werden, ohne daß die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 vorliegen. [2]Einer Verpflichtungsermächtigung bedarf es auch dann nicht, wenn zu Lasten übertragbarer Ausgaben Verpflichtungen eingegangen werden, die im folgenden Haushaltsjahr zu Ausgaben führen.

(5) Die Absätze 1 bis 4 sind auf Staatsverträge im Sinn des Art. 72 Abs. 2 der Verfassung nicht anzuwenden.

(Für die Aufstellung des Haushaltsplans vgl. Art. 16.)

Zu Art. 38:

1. Über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen

1.1

Verpflichtungen zulasten künftiger Haushaltsjahre dürfen gemäß Art. 38 Abs. 1 Satz 1 nur eingegangen werden, wenn der Haushaltsplan ausdrücklich hierzu ermächtigt. Die Ermächtigung wird grundsätzlich durch eine formell veranschlagte Verpflichtungsermächtigung erteilt (vgl. Art. 16 und VV hierzu).

Einer Verpflichtungsermächtigung bedarf es nicht, wenn im laufenden Haushaltsjahr zulasten übertragbarer Ausgabemittel Verpflichtungen eingegangen werden, die erst im folgenden Haushaltsjahr zur Leistung von Ausgaben führen.

1.2

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann gemäß Art. 38 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 1 im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses (Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 1 in Verbindung mit Art. 37 Abs. 1 Satz 2) Ausnahmen zulassen (Einwilligung in eine über- oder außerplanmäßige Verpflichtung). Der Antrag auf Einwilligung in eine über- oder außerplanmäßige Verpflichtung ist nach Muster 1 zu Art. 38 BayHO rechtzeitig vor Übernahme der Verpflichtung zu stellen. Bei Verpflichtungsermächtigungen für große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten ist dem Antrag als Anlage der Antrag des Bauamtes nach Muster 3 zu Art. 37 beizufügen.

Im Übrigen gelten die Nrn. 2 bis 5 zu Art. 37 sinngemäß. Die Zuweisung von weiteren Verpflichtungsermächtigungen für große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten ist vom zuständigen Bauamt mit einem Antrag nach Muster 3 zu Art. 37 BayHO zu beantragen.

1.3

Über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen sollen durch Einsparungen bei anderen Verpflichtungsermächtigungen innerhalb desselben Einzelplans ausgeglichen werden. Das gilt nicht, wenn Verpflichtungen zulasten von Ausgabemitteln eingegangen werden sollen, die im Haushaltsplan des nächsten Jahres (insbesondere bei Zweijahreshaushalten) oder in einem von der Staatsregierung beschlossenen Entwurf des Haushaltsplans (Art. 29) vorgesehen sind.

1.4

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium teilt grundsätzlich die über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen dem Landtag halbjährlich mit (Art. 38 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 in Verbindung mit Art. 37 Abs. 4).

2. Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums gemäß Abs. 2

2.1

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium verzichtet allgemein auf die Einwilligung zur Inanspruchnahme von im Haushaltsplan veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen nach Maßgabe der jeweils geltenden Haushaltsvollzugsrichtlinien. Die Pflicht zur Unterrichtung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums gemäß Art. 38 Abs. 3 und nach Nr. 3 bleibt davon unberührt.

2.2

Soweit das für Finanzen zuständige Staatsministerium die Einwilligung zu einer über- oder außerplanmäßigen Verpflichtung gemäß Art. 38 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Nr. 1 erteilt hat, ist eine zusätzliche Einwilligung gemäß Abs. 2 nicht erforderlich.

3. Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung (vgl. Abs. 3)

3.1

Maßnahmen sind von grundsätzlicher Bedeutung, wenn sie eine über den Einzelfall hinausgehende Auswirkung auf die Haushaltswirtschaft oder die Haushaltsentwicklung haben können.

3.2

Maßnahmen sind von erheblicher finanzieller Bedeutung, wenn sie innerhalb des Kapitels einen maßgeblichen Anteil an den veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen oder an den Ausgaben für die Jahre haben, in denen die Verpflichtungen fällig werden sollen; dies gilt nicht, soweit die Verpflichtungsermächtigung je Titel insgesamt 250 000 € nicht übersteigt. Für die Fälle des Halbsatzes 1 kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Benehmen mit dem für den Einzelplan zuständigen Staatsministerium Wertgrenzen festsetzen.

3.3

Zu den Verhandlungen nach Art. 38 Abs. 3 zählen auch Vorverhandlungen. Das für Finanzen zuständige Staatsministerium ist so umfassend zu unterrichten, dass es die finanziellen Auswirkungen des Vorhabens beurteilen kann.

4. Verpflichtungen für laufende Geschäfte (vgl. Abs. 4)

4.1

Verpflichtungen für laufende Geschäfte sind Verpflichtungen, die ihrem Zweck nach dauernd notwendig anerkannte Verwaltungsausgaben betreffen, sich auf die folgenden Gruppen beziehen und den Rahmen der üblichen Tätigkeit der Dienststelle nicht überschreiten:

441 Beihilfen, soweit nicht für Versorgungsempfänger

443 Fürsorgeleistungen und Unterstützungen

446 Beihilfen für Versorgungsempfänger u. dgl.

451 Zuschüsse zu Gemeinschaftsveranstaltungen sowie für soziale Einrichtungen

453 Trennungsgeld, Umzugskostenvergütungen

459 Sonstiges

511 Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände – jedoch nur bis zu den in den Zuordnungshinweisen zum Gruppierungsplan festgelegten Wertgrenzen im Einzelfall

514 Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen u. dgl. – jedoch nur bis zu den in den Zuordnungshinweisen zum Gruppierungsplan festgelegten Wertgrenzen im Einzelfall

517 Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume

518 Mieten und Pachten – für Grundstücke, Gebäude und Räume jedoch nur, wenn

a) die Jahresmiete oder -pacht im Einzelfall nicht mehr als 100 000 €[1] beträgt und das zuständige Staatsministerium allgemein oder im Einzelfall zustimmt,

b) der vorgesehene Quadratmeterpreis ortsüblich angemessen ist,

c) der Miet- und Pachtvertrag nicht länger als fünf Jahre unkündbar ist oder eine längere Unkündbarkeit wegen einer festen Miete oder Pacht besonders wirtschaftlich ist

oder

d) bei laufenden Verträgen die Miete oder Pacht im Rahmen des vorstehenden Buchst. b erhöht werden soll; Art. 58 Abs. 1 Nr. 1 bleibt unberührt.

Für die Anmietung von beweglichen Gegenständen (Geräte usw.) gilt Satz 1 mit der Maßgabe entsprechend, dass die Jahresmiete im Einzelfall nicht mehr als 50 000 € beträgt; die Buchst. c und d gelten entsprechend.

519 Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen – jedoch nur bis zu einem Betrag von 50 000 € im Einzelfall

521 Unterhaltung des sonstigen unbeweglichen Vermögens – jedoch nur bis zu einem Betrag von 5 000 € im Einzelfall

523 Kunst- und wissenschaftliche Sammlungen und Bibliotheken – jedoch nur bis zu einem Betrag von 1 000 € im Einzelfall

525 Aus- und Fortbildung, Umschulung

526 Sachverständige, Gerichts- und ähnliche Kosten

527 Dienstreisen

529 Verfügungsmittel

531 bis

546 Sonstiges – soweit die Ausgaben den bei den Gruppen 518, 519, 521 und 523 vorgesehenen Zwecken entsprechen, gelten die dort vorgesehenen Einschränkungen

547 nicht aufteilbare sächliche Verwaltungsausgaben – soweit die Ausgaben den bei den Gruppen 518, 519, 521 und 523 vorgesehenen Zwecken entsprechen, gelten die dort vorgesehenen Einschränkungen.

In begründeten Fällen kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium bei den Wertgrenzen der Gruppen 518, 519, 521 und 523 sowie hinsichtlich der Unkündbarkeitsklausel bei der Gruppe 518 Ausnahmen zulassen.

4.2

Verpflichtungen für laufende Geschäfte (Nr. 4.1), die in künftigen Haushaltsjahren Zahlungsverpflichtungen auslösen, dürfen übernommen werden, wenn diese Verpflichtungen unter Berücksichtigung der übrigen zu leistenden Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren erfüllbar sind,

4.2.1

aus einem gleich hohen Betrag wie dem Haushaltsansatz des laufenden Haushaltsjahres oder

4.2.2

aus dem entsprechenden Haushaltsansatz im verabschiedeten Haushaltsplan des nächsten Haushaltsjahres (insbesondere bei Zweijahreshaushalten) oder in dem von der Staatsregierung beschlossenen Entwurf des Haushaltsplans des nächsten Haushaltsjahres (Art. 29).

4.3

Leasing-, Mietkauf- und ähnliche Verträge sind nicht laufende Geschäfte im Sinne von Art. 38 Abs. 4 und bedürfen stets der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums, soweit nicht darauf verzichtet wird.

[Muster zu den VV zu Art. 38 BayHO]

– Muster 1: Antrag auf Einwilligung in eine über-/außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigung

---

[1] **[Amtl. Anm.:]** Für Anmietungen von Hochschulen gilt abweichend ein Betrag von 250 000 €.

[VV zu Art. 39 BayHO]

Art. 39 Gewährleistungen, Kreditzusagen, kreditfinanzierte Ausgaben

(1) Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren führen können, bedarf einer Ermächtigung durch Landesgesetz, die der Höhe nach bestimmt ist.

(2) [1]Kreditzusagen sowie die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [2]Es ist an den Verhandlungen zu beteiligen. [3]Es kann auf seine Befugnisse verzichten.

(3) [1]Bei Maßnahmen nach Absatz 2 haben die zuständigen Dienststellen auszubedingen, daß sie oder ihre Beauftragten bei den Beteiligten jederzeit prüfen können,

1. ob die Voraussetzungen für die Kreditzusage oder ihre Erfüllung vorliegen oder vorgelegen haben,

2. ob im Fall der Übernahme einer Gewährleistung eine Inanspruchnahme des Staates in Betracht kommen kann oder die Voraussetzungen für eine solche vorliegen oder vorgelegen haben.

[2]Von der Ausbedingung eines Prüfungsrechts kann ausnahmsweise mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums abgesehen werden.

(4) [1]Aus Mitteln für Zuweisungen und Zuschüsse dürfen Darlehen geleistet oder Gewährleistungen übernommen werden, wenn auch hierdurch der beabsichtigte Zweck erreicht werden kann. [2]Art. 37 Abs. 1 findet insoweit keine Anwendung.

(Vgl. auch Art. 82 der Verfassung und Art. 91 Abs. 3 BayHO.)

Zu Art. 39:

1. Allgemeines zu Absatz 1

1.1

Die Bürgschaften sind Verträge im Sinne der §§ 765 ff. BGB. Das Gesetz über die Übernahme von Staatsbürgschaften und Garantien des Freistaates Bayern (BÜG) ist zu beachten.

1.2

Garantien sind Verträge, mit denen der Staat ein vermögenswertes Interesse des Garantieempfängers dadurch sichert, dass er verspricht, für einen bestimmten wirtschaftlichen Erfolg einzustehen, insbesondere die Gefahr eines künftigen, noch nicht entstandenen Schadens ganz oder teilweise zu übernehmen.

1.3

Sonstige Gewährleistungen sind Verträge, die ähnlichen wirtschaftlichen Zwecken wie Bürgschaften und Garantien dienen.

1.4

In den Fällen der Nrn. 1.2 und 1.3 muss die Risikoübernahme eine Hauptverpflichtung des Vertrages darstellen.

1.5

Bürgschaften, Garantien und sonstige Gewährleistungen sind Eventualverbindlichkeiten des Staates und können nur zur Absicherung ungewisser, in der Zukunft liegender Risiken übernommen werden. Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen ist ausgeschlossen, wenn mit hoher Wahrscheinlichkeit mit der Inanspruchnahme des Staates gerechnet werden muss. In diesem Fall sind Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen auszubringen.

2. Kreditzusagen

2.1

Kreditzusagen im Sinne des Art. 39 Abs. 2 sind vertragliche oder sonstige Zusagen, in denen die Hingabe eines Darlehens versprochen wird.

2.2

Die Kreditbedingungen bei Darlehensgewährungen, insbesondere der Zinssatz und die Laufzeit sind, soweit ein Ermessensspielraum der Verwaltung besteht, allgemein oder im Einzelfall mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium abzustimmen. Soweit das geschehen ist, gilt die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums allgemein als erteilt und seine Beteiligung an den Verhandlungen als vorgenommen, wenn die Kreditzusage aus Ausgabemitteln oder Verpflichtungsermächtigungen erfüllt oder zugesagt werden soll, die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres veranschlagt sind und bei Zuwendungen die Voraussetzungen des Art. 44 Abs. 1 erfüllt sind.

3. Prüfungs- und Auskunftsrecht

Die zuständigen Dienststellen haben neben einem Prüfungsrecht (Art. 39 Abs. 3) auszubedingen, dass die Beteiligten den zuständigen Dienststellen oder ihren Beauftragten jederzeit Auskunft über die mit der Kreditgewährung sowie der Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen zusammenhängenden Fragen zu erteilen haben (Auskunftsrecht). Im Falle des Art. 39 Abs. 3 letzter Satz soll ein Auskunftsrecht für sich allein ausbedungen werden. Auf das Prüfungsrecht des Obersten Rechnungshofs nach Art. 91 Abs. 3 ist hinzuweisen.

4. Nachweis über die übernommenen Gewährleistungen

Die zuständigen Stellen für den Einzelplan, bei dem die Mittel für etwaige Schadenszahlungen aus übernommenen Gewährleistungen veranschlagt sind, führen über die übernommenen Bürgschaften, Garantien und sonstigen Gewährleistungen einen Nachweis. Ein Nachweis nach dem Stand am Ende des Haushaltsjahres ist dem Obersten Rechnungshof zu übermitteln; bei Gewährleistungen unter 500 000 € im Einzelfall genügen Angaben nach der Gliederung der gesetzlichen Ermächtigungen.

5. Absatz 4

Die Regelung in Art. 39 Abs. 4 Satz 1 entspricht dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit; von ihr soll, soweit möglich, Gebrauch gemacht werden.

5.1

Werden danach aus Mitteln für Zuweisungen oder Zuschüsse (im Allgemeinen niedrig verzinsliche oder unverzinsliche) Darlehen geleistet, so sind die Ausgaben gemäß VV Nr. 5.3.1 zu Art. 35 zu buchen.

5.2

Werden Gewährleistungen aus Mitteln für Zuweisungen oder Zuschüsse übernommen und erlischt die übernommene Gewährleistung nicht vor Ablauf des Haushaltsjahres, so sind die durch sie gebundenen Mittel auf eine für die Inanspruchnahme für Gewährleistungen bestimmte Haushaltsstelle (= Gruppe 870 des Gruppierungsplans) zu übertragen und als Ausgaberest zu behandeln; VV Nr. 5.3.1 Satz 2 zu Art. 35 gilt sinngemäß.

[VV zu Art. 40 BayHO]

Art. 40 Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

(1) [1]Vor dem Erlaß von Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften, dem Abschluß von Tarifverträgen und der Gewährung von über- und außertariflichen Leistungen sowie vor der Festsetzung oder Änderung von Entgelten für Verwaltungsleistungen ist die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums einzuholen, wenn diese Regelungen zu Einnahmeminderungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder in künftigen Haushaltsjahren führen können. [2]Satz 1 ist auf sonstige Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung anzuwenden, wenn sie zu Einnahmeminderungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder in künftigen Haushaltsjahren führen können.

(2) Auf die Mitwirkung des Staates an Maßnahmen überstaatlicher oder zwischenstaatlicher Einrichtungen ist Absatz 1 Satz 1 entsprechend anzuwenden.

Zu Art. 40:

1.

Art. 40 Abs. 1 ist auf alle dort genannten Maßnahmen anzuwenden, soweit durch sie unmittelbar oder mittelbar finanzwirksame Tatbestände geschaffen werden können.

2.

Maßnahmen nach Art. 40 Abs. 1 sind nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zulässig. Darüber hinaus bedürfen sie keiner Ermächtigung nach Art. 38 Abs. 1 und keiner zusätzlichen Einwilligung nach Art. 37 Abs. 2. Eine zusätzliche Einwilligung nach Art. 37 Abs. 2 ist jedoch erforderlich, wenn die Maßnahmen im laufenden Haushaltsjahr gleichzeitig zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben führen können. Diese Einwilligung darf nur unter den in Art. 37 Abs. 1 genannten Voraussetzungen erteilt werden.

3.

Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu Maßnahmen von finanzieller Bedeutung nach Art. 40 Abs. 1 ist auch dann einzuholen, wenn zwar die Einnahmen und Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres nicht berührt werden, Einnahmeminderungen oder zusätzliche Ausgaben aber in künftigen Haushaltsjahren eintreten können. Dies gilt auch, wenn für die übertarifliche Eingruppierung von Arbeitnehmern unbesetzte oder unterbesetzte Stellen herangezogen werden sollen.

[VV zu Art. 41 BayHO]

Art. 41 Haushaltswirtschaftliche Sperre

Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium es von seiner Einwilligung abhängig machen, ob Verpflichtungen eingegangen oder Ausgaben geleistet werden.

[VV zu Art. 42 BayHO]

Art. 42 Konjunkturpolitisch bedingte Maßnahmen

(1) [1]In den Haushaltsplan ist ein Leertitel für Ausgaben nach § 6 Abs. 2 Sätze 1 und 2 in Verbindung mit § 14 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft einzustellen. [2]Ausgaben aus diesem Titel dürfen nur mit Zustimmung des Landtags und nur insoweit geleistet werden, als Einnahmen aus der Konjunkturausgleichsrücklage oder aus Krediten vorhanden sind.

(2) Bei Vorlagen, die dem Landtag nach Absatz 1 zugeleitet werden, kann dieser die Ausgaben kürzen.

(Vgl. auch Art. 18 Abs. 1, Art. 25 Abs. 2.)

[VV zu Art. 43 BayHO]

Art. 43 Kassenmittel, Betriebsmittel

(1) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium ermächtigt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kassenmittel die zuständigen Behörden, in ihrem Geschäftsbereich innerhalb eines bestimmten Zeitraums die notwendigen Auszahlungen bis zur Höhe eines bestimmten Betrags leisten zu lassen (Betriebsmittel).

(2) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium soll nicht sofort benötigte Kassenmittel so anlegen, daß über sie bei Bedarf verfügt werden kann.

(Vgl. auch Art. 62.)

Zu Art. 43:

1. Betriebsmittel

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium regelt das Nähere über Art, Umfang und Verfahren der Betriebsmittelbewirtschaftung, soweit es eine solche im Hinblick auf die Haushalts- und Kassenlage des Freistaates für erforderlich hält.

Unabhängig davon gilt Folgendes:

1.1

Die Ausgabemittel (veranschlagte Ausgaben, Einwilligungen nach Art. 37 Abs. 1, verfügbare Ausgabereste), sollen, soweit nicht Rechtsgründe entgegenstehen, möglichst gleichmäßig und nicht früher als zeitanteilig (etwa mit einem Zwölftel pro Monat) in Anspruch genommen werden. Dies gilt insbesondere für sächliche Verwaltungsausgaben und Beschaffungen.

1.2

Sofern damit zu rechnen ist, dass bei einem Einzeltitel oder einer Titelgruppe die Einnahmen oder Ausgaben das Aufkommen oder den Bedarf desselben Monats des Vorjahres um mehr als 5 000 000 € über- oder unterschreiten, haben die Staatsministerien dies dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium monatlich nach dem Muster zu Art. 43 BayHO mitzuteilen (schriftlich, ggf. auch fernmündlich in Anlehnung an das Muster); dies gilt nicht für Personalausgaben außerhalb von Titelgruppen. Für Hochbauausgaben im Bereich der Staatsbauverwaltung erfolgt die Mitteilung durch das Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr.

Die Meldung ist dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium jeweils bis zum 15. des Vormonats zu übersenden; Fehlanzeige ist nicht erforderlich. Größere Änderungen auf Grund späterer Erkenntnisse sind gleichfalls mitzuteilen (ggf. formlos und/oder auch fernmündlich).

1.3

Soweit Dienststellen des Freistaates Bayern Ausgabemittel des Bundes bewirtschaften, sind gemäß VV Nr. 2.8.2 zu Art. 34 der § 43 BHO nebst den dazu ergangenen vorläufigen Verwaltungsvorschriften zu beachten.

2. Anlage von Kassenmitteln

Die Anlage von nicht sofort benötigten Kassenmitteln gemäß Art. 43 Abs. 2 einschließlich von Rücklagen (z.B. nach Art. 62) und Mitteln eines Sondervermögens muss folgenden Grundsätzen entsprechen:

a) Die Anlage muss sicher sein und soll einen möglichst günstigen Ertrag bringen,

b) die Mittel müssen im Bedarfsfall greifbar sein.

[Muster zu den VV zu Art. 43 BayHO]

– Muster: Mitteilung über voraussichtliche größere Einnahmen- oder Ausgabenveränderungen

[VV zu Art. 44 BayHO]

Art. 44 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen

(1) [1]Zuwendungen dürfen nur unter den Voraussetzungen des Art. 23 gewährt werden. [2]Dabei ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendungen nachzuweisen ist. [3]Außerdem ist ein Prüfungsrecht der zuständigen Dienststelle oder ihrer Beauftragten festzulegen. [4]Verwaltungsvorschriften, welche die Regelung des Verwendungsnachweises und die Prüfung durch den Obersten Rechnungshof (Art. 91) betreffen, werden im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof erlassen.

(2) Sollen Mittel oder Vermögensgegenstände des Staates von Stellen außerhalb der Staatsverwaltung verwaltet werden, ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

(3) [1]Juristischen Personen des privaten Rechts kann mit ihrem Einverständnis die Befugnis verliehen werden, Verwaltungsaufgaben auf dem Gebiet der Zuwendungen im eigenen Namen und in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts wahrzunehmen, wenn sie die Gewähr für eine sachgerechte Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben bieten und die Beleihung im öffentlichen Interesse liegt. [2]Die Verleihung und die Entziehung der Befugnis obliegen dem für die Zuwendung zuständigen Staatsministerium; die Verleihung bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [3]Die Beliehene unterliegt der Aufsicht des zuständigen Staatsministeriums; dieses kann die Aufsicht durch Rechtsverordnung auf nachgeordnete Behörden übertragen.

(Für die Aufstellung des Haushalts vgl. Art. 23 und VV hierzu:

Nr. 1 zum Begriff der Zuwendungen

Nr. 2 Zuwendungsarten

Nr. 3 Grundsätze für die Veranschlagung.)

Unwirksamkeit, **Rücknahme** oder **Widerruf** von Zuwendungsbescheiden, die **Erstattung** der Zuwendung sowie die **Verzinsung** des Erstattungsanspruchs und die **Verzinsung wegen nicht fristgerechter Verwendung** der Zuwendung richten sich nach Verwaltungsverfahrensrecht oder anderen Rechtsvorschriften. Aus dem Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG) sind insbesondere die Art. 43 und 48 bis 49a einschlägig.

Zu Art. 44:

Inhaltsübersicht

1. Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen
2. Bemessung der Zuwendung
3. Antragsverfahren
4. Bewilligung
5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid
6. Auszahlung von Fördermitteln

7. Weiterleitung von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger
8. Nachweis der Verwendung
9. Überwachung der Verwendung
10. Verwendungsprüfung
11. Rückforderung und Verzinsung
12. Zuwendungen an Gebietskörperschaften
13. Vereinfachtes Verfahren (Art. 44a)
14. Erfolgskontrolle
15. Ausnahmen und ergänzende Regelungen
16. Abschließende Hinweise

Anlagen:

Anlage 1 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)
Anlage 2 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
Anlage 3 Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)
Anlage 4 Unterlagen für die Beantragung einer Zuwendung zu Baumaßnahmen
Anlage 5 Grundsätze für die Erstellung von Zuwendungsrichtlinien (Fördergrundsätze – FöGr)

Muster:

Muster 1 Verwendungsbestätigung
Muster 2 Ausgaben für Hochbaumaßnahmen analog DIN 276
Muster 3 Erläuterungsbericht zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für eine Hochbaumaßnahme
Muster 3a Flächenzusammenstellung

1. Allgemeine Bewilligungsvoraussetzungen

1.1 Zieldefinition

[1]Bevor eine Zuwendungsrichtlinie erlassen oder eine Einzelzuwendung gewährt werden darf, muss das erhebliche **staatliche Interesse** im Sinne des Art. 23 definiert sein (siehe Nr. 4 zu Art. 7). [2]Dazu sind möglichst konkrete, qualitativ und quantitativ messbare oder bewertbare Zielgrößen zu bestimmen, die innerhalb eines festgelegten Zeitraums erreicht werden sollen.

1.2 Beachtung von EU-Recht

1.2.1

[1]Zuwendungsrichtlinien und Einzelzuwendungen, die staatliche Beihilfen im Sinne des Art. 107 Abs. 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) darstellen, sind nur unter Einhaltung des Europäischen Beihilferechts zulässig. [2]Hinsichtlich der Tatbestandsmerkmale im Einzelnen wird auf die Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Artikels 107 Absatz 1 AEUV (ABl. EU vom 19. Juli 2016, C 262/1) hingewiesen.

1.2.2

[1]Soweit sich aus der Anwendung von Vorschriften der Europäischen Union Abweichungen von den Verwaltungsvorschriften zu Art. 44 ergeben, finden die EU-Vorgaben vorrangig Anwendung. [2]Dies gilt bei Komplementärfinanzierungen sowohl für den EU-finanzierten als auch für den staatlichen Komplementärfinanzierungsanteil.

1.3 Ordnungsgemäße Geschäftsführung

[1]Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint. [2]Dabei ist insbesondere zu berücksichtigen, ob

a) eine zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung zu erwarten ist,

b) der Antragsteller in der Lage ist, diese Verwendung bestimmungsgemäß und fristgerecht nachzuweisen, und

c) Erkenntnisse über staatsanwaltschaftliche Ermittlungsverfahren wegen eines gegen öffentliche Haushalte gerichteten Vermögensdeliktes vorliegen.

1.4 Sicherstellung der Gesamtfinanzierung

[1]Zuwendungen dürfen nur zu Vorhaben gewährt werden, deren Gesamtfinanzierung gesichert ist. [2]Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und Beschaffungen erstreckt sich dies auch auf die nachgelagerten Ausgaben, die durch die ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung entstehen.

1.5 Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns

1.5.1

Eine Zuwendung zur **Projektförderung darf nur für Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind**.

1.5.2

[1]Als **Vorhabenbeginn** ist grundsätzlich die Abgabe einer verbindlichen Willenserklärung zum Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Vertrages zu werten. [2]Ein Vorhabenbeginn wird nicht ausgelöst durch

a) den Abschluss von Verträgen, die von vorneherein und in Textform für den Fall der Nichtgewährung der beantragten Zuwendung dem Antragsteller ein eindeutiges und ohne finanzielle Folgen bleibendes Rücktrittsrecht einräumen oder unter einer aufschiebenden oder auflösenden Bedingung geschlossen werden;

b) den Abschluss von Verträgen, die lediglich der Vorbereitung oder Planung des zu fördernden Projekts (einschließlich der Antragvorbereitung und -erstellung) dienen, aber nicht selbst alleiniger Zweck der Zuwendung sind, wie beispielsweise für Architekten- und Ingenieurleistungen, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb, Herrichten (z. B. Planieren) des Grundstücks und „CEF-Maßnahmen“ bei Baumaßnahmen;

c) den Einsatz von Personal, das bereits vor Bewilligung eingestellt wurde.

1.5.3

[1]Das Verbot des vorzeitigen Beginns gilt nicht bei sich wiederholenden oder aufeinander aufbauenden Vorhaben desselben Zuwendungsempfängers (**Anschlussbewilligung**), sofern der Zuwendungsantrag (der mindestens eine Projektbeschreibung und einen Ausgaben- und Finanzierungsplan enthält) vor Beginn des neuen Bewilligungszeitraums eingereicht wurde. [2]Dabei muss sich der Bewilligungszeitraum nicht nahtlos anschließen; es genügt, wenn der vorherige Bewilligungszeitraum innerhalb der letzten zwei Haushaltsjahre geendet hat.

1.5.4

[1]Die Bewilligungsstelle kann im Einzelfall auf Antrag und in Textform die **Zustimmung zu einem vorzeitigen Vorhabenbeginn** erteilen, wenn dies aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen geboten ist. [2]Wurde für dasselbe Vorhaben bei mehreren Stellen der öffentlichen Hand eine Zuwendung beantragt, soll die Zustimmung im Einvernehmen mit den übrigen Beteiligten von der Stelle erteilt werden, bei der die höchste Zuwendung beantragt wurde. [3]Die Zustimmung muss den ausdrücklichen Hinweis enthalten, dass

a) aus der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn kein Rechtsanspruch auf Förderung abgeleitet werden kann, sie insbesondere keine Zusicherung im Sinne des Art. 38 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) darstellt,

b) der Antragsteller das volle Finanzierungsrisiko trägt,

c) die für eine eventuelle Zuwendung relevanten Voraussetzungen bereits bei der vorzeitigen Durchführung des Vorhabens einzuhalten sind; die einschlägigen Allgemeinen und ggf. Baufachlichen Nebenbestimmungen sowie erforderlichenfalls weitere zu beachtenden Regelungen sind der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn beizufügen.

1.6 Besserstellungsverbot

[1]Eine institutionelle Förderung darf nicht gewährt werden, wenn der Antragsteller seine Beschäftigten besserstellt als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst (Besserstellungsverbot). [2]Nr. 2.3.1 Satz 2 gilt entsprechend.

2. Bemessung der Zuwendung

2.1 Finanzierungsform

Bei der Entscheidung über die Finanzierungsform (vgl. Nr. 1.2 zu Art. 23) ist zu berücksichtigen, dass eine nicht rückzahlbare Zuwendung nur insoweit gewährt werden darf, als das staatliche Interesse mittels Darlehen oder bedingt rückzahlbarer Zuwendung nicht befriedigt werden kann.

2.2 Finanzierungsart

2.2.1

Die Wahl der Finanzierungsart (Festbetrags-, Anteils- oder Fehlbedarfsfinanzierung) ist unter Berücksichtigung der Interessenlagen des Staates und des Zuwendungsempfängers sowie der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu treffen.

2.2.2

[1]Zuwendungen sollen **möglichst als Festbetragsfinanzierung** gewährt werden. [2]Dabei beteiligt sich der Staat mit einem festen Betrag (oder dem Vielfachen eines Betrages, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt) an der Finanzierung des Vorhabens. [3]Eine spätere Erhöhung der Zuwendung (z. B. wegen gestiegener Ausgaben ohne Ausweitung des Vorhabens) ist daher ausgeschlossen.

2.2.3

[1]Bei der **Anteilsfinanzierung** ist die Zuwendung nach einem bestimmten Vomhundertsatz der zuwendungsfähigen Ausgaben zu bemessen und auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. [2]Die Anteilsfinanzierung eignet sich vor allem für die Förderung finanzstarker Antragsteller (z. B. in der Wirtschaftsförderung), bei Komplementärfinanzierungen oder, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben oder Deckungsmittel vorab nur ungenau bestimmt werden können.

2.2.4

[1]Bei der **Fehlbedarfsfinanzierung** bemisst sich die Zuwendung nach dem Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch andere Deckungsmittel finanziert werden können. [2]Die Zuwendung ist bei Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen. [3]Eine Fehlbedarfsfinanzierung kommt vor allem bei finanzschwachen Antragstellern sowie bei institutionellen Förderungen in Betracht.

2.3 Zuwendungsfähige Ausgaben

2.3.1

[1]Personalausgaben sind zuwendungsfähig bis zur Höhe der einem vergleichbaren Beschäftigten im öffentlichen Dienst gewährten tariflichen Leistungen (**Kappung**). [2]Anstelle einer Spitzbetrachtung können die vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium ermittelten Personalausgabenhöchstsätze in ihrer jeweils geltenden Fassung für die Durchführung der Kappung herangezogen werden.

2.3.2

[1]**Richt- oder Höchstpreise,** die für die öffentliche Verwaltung gelten, sind auch bei der Bestimmung der zuwendungsfähigen Ausgaben anzuwenden. [2]Hierzu zählen insbesondere die Erstattungssätze nach dem Bayerischen Reisekostengesetz (BayRKG) sowie die vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium bekannt gegebenen Höchstpreise für Geschäftszimmerausstattungen und Kraftfahrzeuge.

2.3.3

Bei **Hochbaumaßnahmen** richtet sich die Zuwendungsfähigkeit der einzelnen Ausgabegruppen grundsätzlich nach Nr. 5.2 der Zuweisungsrichtlinie (FAZR).

2.3.4

Ausgaben für den **Grunderwerb** sind nicht zuwendungsfähig, es sei denn, der Grunderwerb selbst ist der eigentliche oder überwiegende Zuwendungszweck.

2.3.5

[1]Auch bei Baumaßnahmen, die keine Hochbaumaßnahmen sind, sind (sofern diese Ausgaben gefördert werden sollen) die **Architekten- und Ingenieurleistungen** sowie die künstlerische Ausgestaltung grundsätzlich als Pauschalsatz in der in Nr. 5.2 FAZR genannten Höhe festzusetzen, sofern keine Ausgabenpauschale für das Gesamtvorhaben angesetzt wird. [2]Sonstige Baunebenkosten sind nicht zuwendungsfähig.

2.3.6

Versicherungsbeiträge sind zuwendungsfähig, wenn die Versicherung gesetzlich vorgeschrieben oder ihr Abschluss allgemein üblich, wirtschaftlich oder zur Befriedigung des staatlichen Interesses notwendig ist.

2.3.7

Nicht kassenwirksame Aufwendungen, Rücklagen und Kosten (z. B. Abschreibungen, Sachleistungen, Rückstellungen oder kalkulatorische Kosten), dürfen – außer in den nachfolgend benannten Fällen – nicht gefördert werden.

2.3.7.1

[1]Bei Projektförderungen können **unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen** in Höhe des zum Zeitpunkt der Bewilligung geltenden gesetzlichen Mindestlohns als zuwendungsfähig anerkannt werden. [2]Bei Arbeitsleistungen, die eine besondere fachliche Qualifikation erfordern, kann der Stundensatz angemessen, maximal auf das Doppelte, erhöht werden. [3]Die Höhe dieser fiktiven zuwendungsfähigen Ausgaben darf 25 % der übrigen, tatsächlich angefallenen zuwendungsfähigen Ausgaben nicht überschreiten.

2.3.7.2

In geeigneten Fällen können anstelle der Ausgaben für die Anschaffung oder Herstellung von Gegenständen die darauf entfallenden **Abschreibungsraten** als zuwendungsfähige Ausgaben entsprechend des Anteils ihrer vorhabenbezogenen Nutzung als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn andere Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen.

2.3.7.3

[1]Bei institutionellen Förderungen ist die Bildung von Rückstellungen und Rücklagen nach Maßgabe der Nr. 1.6 ANBest-I zulässig. [2]Zudem ist es in geeigneten Fällen bei institutionellen Förderungen zulässig, die Zuwendung auf Basis der Gewinn- und Verlustrechnung (anstatt Ausgaben und Einnahmen) zu gewähren.

2.3.8

Nicht zuwendungsfähig sind ferner

a) Umsatzsteuerbeträge, die nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) als Vorsteuer abziehbar sind,

b) Kommunale Regiearbeiten sowie

c) Ausgaben, die ein Dritter von Gesetzes wegen zu tragen hat.

2.3.9

[1]Bei Projektförderungen können die zuwendungsfähigen Ausgaben oder ein Teil der zuwendungsfähigen Ausgaben als pauschaler Betrag (**Ausgabenpauschale**) oder als Vomhundertsatz anderer zuwendungsfähiger Ausgaben (**Pauschalsatz**) bemessen werden. [2]Die Pauschalierung muss auf Basis einer validen, nachprüfbaren Grundlage vorgenommen werden. [3]Es ist festzulegen, welche Ausgaben von der Pauschalierung erfasst sind. [4]Pauschalen sind so zu bemessen, dass ein systematisches Absinken der zuwendungsfähigen Ausgaben unter die Pauschale vermieden wird. [5]Bei mehrjähriger Anwendung sind die Pauschalen spätestens nach vier Jahren auf ihre Angemessenheit zu prüfen.

2.4 Deckungsmittel

2.4.1

[1]Die Ausgaben müssen durch die staatliche Zuwendung, die eigenen Mittel des Zuwendungsempfängers sowie gegebenenfalls vorhabenbezogene Einnahmen und Finanzierungsbeteiligungen Dritter gedeckt sein (Deckungsmittel). [2]Dabei ist die staatliche Zuwendung in der Regel nachrangig gegenüber allen anderen verfügbaren Deckungsmitteln.

2.4.2

[1]Bei der Bemessung der Zuwendungshöhe ist ein angemessener **Eigenanteil** des Zuwendungsempfängers an den anfallenden Ausgaben vorzusehen; der Eigenanteil ist, vorbehaltlich von Satz 4, in Form barer Mittel (Eigenmittel) zu erbringen. [2]Angemessen ist, was dem Zuwendungsempfänger im Hinblick auf sein Eigeninteresse und seine finanzielle Leistungsfähigkeit zugemutet werden kann. [3]Bei Projektförderungen soll der Zuwendungsempfänger zu mindestens 10 % an der Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligt werden. [4]Sind unentgeltliche Arbeitsleistungen als fiktive zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt worden, sind sie finanzierungsseitig in gleicher Höhe als Teil des Eigenanteils im Finanzierungsplan darzustellen; in solchen Fällen ist darauf zu achten, dass die Summe aus Zuwendung, vorhabenbezogenen Einnahmen und Finanzierungsbeteiligungen Dritter nicht höher ist als die zuwendungsfähigen Ausgaben ohne den fiktiven Ausgabenansatz. [5]Beträgt die Höhe der staatlichen Zuwendung weniger als ein Drittel der zuwendungsfähigen Ausgaben, kann von der Erbringung eines Eigenanteils abgesehen werden, sofern im konkreten Fall Vorgaben anderer Geldgeber (insbesondere der EU oder des Bundes) dem nicht entgegenstehen.

2.4.3

Vorhabenbezogene Einnahmen sind solche, die in einem unmittelbaren sachlichen und zeitlichen Zusammenhang zum geförderten Vorhaben stehen, beispielsweise Eintrittsgelder, Sponsoring, Teilnahmegebühren oder Verwertungserlöse (Nr. 5.2.4).

2.4.4

[1]**Finanzierungsbeteiligungen Dritter** sind Geldleistungen, die der Bund, eine Kommune oder ein sonstiger Dritter beisteuert. [2]Bestehende Fördermöglichkeiten des Bundes oder einer Kommune hat der Zuwendungsempfänger vorrangig in Anspruch zu nehmen. [3]Zu den Finanzierungsbeteiligungen Dritter zählen auch steuerrechtliche Vergünstigungen. [4]Spenden werden bei institutionellen Förderungen stets als Finanzierungsbeteiligung Dritter angesetzt, bei Projektförderungen hingegen nur,

a) wenn sie bei Fehlbedarfsfinanzierung explizit zweckgebunden für das zu fördernde Vorhaben gewährt werden, oder

b) soweit sie bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung explizit zweckgebunden für das zu fördernde Vorhaben gewährt werden und die vorgesehenen Eigenmittel überschreiten (zweckgebundene Spenden dürfen vorrangig zur Finanzierung des Eigenanteils verwendet werden, diesen aber nicht überkompensieren).

[5]Preisnachlässe von Auftragnehmern, die nachträglich in Form von „Spenden“ gewährt werden, sind keine Finanzierungsbeteiligungen Dritter, sondern von den zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.

3. Antragsverfahren

3.1 Zuwendungsantrag

3.1.1

[1]Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es eines **Antrags**. [2]Ein mündlicher Antrag ist nicht zulässig.

3.1.2

[1]Ein Antrag auf **Projektförderung** besteht mindestens aus einer Projektbeschreibung, einem Ausgaben- und Finanzierungsplan und einer Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist. [2]Der Ausgaben- und Finanzierungsplan ist eine Aufstellung der mit dem Vorhaben zusammenhängenden Ausgaben und der zur Finanzierung vorgesehenen Deckungsmittel; Pauschalen (Nr. 2.3.9) können bereits bei der Antragstellung zugelassen werden. [3]Wird eine Zuwendung für eine Baumaßnahme beantragt, sind dem Antrag die in Anlage 4 genannten Bauunterlagen beizufügen, sofern nichts Abweichendes bestimmt ist.

3.1.3

[1]Ein Antrag auf **institutionelle Förderung** umfasst mindestens einen Haushalts- oder Wirtschaftsplan (Nr. 3.4 zu Art. 23), gegebenenfalls samt Überleitungsrechnung, sowie ein Arbeitsprogramm für den Zeitraum, für den die Förderung beantragt wird. [2]Bei erstmaliger Antragstellung ist darüber hinaus eine genaue Beschreibung des Unternehmens oder der Einrichtung, bei Folgeanträgen gegebenenfalls eine Beschreibung zwischenzeitlicher Änderungen vorzulegen.

3.1.4

Jeder Zuwendungsantrag enthält ferner eine Erklärung

a) ob allgemein für die Einrichtung oder das Vorhaben eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG besteht; in diesem Fall sind die Ausgaben im Ausgaben- und Finanzierungsplan oder im Haushalts- oder Wirtschaftsplan ohne Umsatzsteuer anzugeben,

b) ob für die Einrichtung oder das Vorhaben eine weitere Zuwendung von einer anderen Stelle der öffentlichen Hand beantragt wird, sofern sich dies nicht bereits aus dem Ausgaben- und Finanzierungsplan oder dem Haushalts- oder Wirtschaftsplan ergibt und

c) entsprechend Nr. 3.4.4, sofern es sich bei der Förderung um eine Subvention im Sinne des § 264 Abs. 8 des Strafgesetzbuchs (StGB) handelt.

3.2 Antragsprüfung

3.2.1

[1]Die Bewilligungsstelle hat die Anträge zu prüfen. [2]Dabei kann sie andere fachkundige staatliche oder nichtstaatliche Stellen beteiligen, indem sie diesen Stellen Vorprüfungstätigkeiten überträgt oder von diesen Stellen Stellungnahmen anfordert.

3.2.2

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen soll die zuständige baufachliche Stelle beteiligt werden (**baufachliche Prüfung**).

3.2.2.1

[1]Von der baufachlichen Prüfung ist abzusehen, wenn die voraussichtlichen Zuwendungen des Staates und des Bundes zusammen den Betrag von 2 500 000 € nicht übersteigen und keine besonderen Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Baumaßnahme unwirtschaftlich ist. [2]Wenn die Gesamtzuwendung den Betrag von 2 500 000 € übersteigt, aber höchstens einen Finanzierungsanteil von 80 % der zuwendungsfähigen Ausgaben ausmacht, erfolgt eine baufachliche Prüfung nur, wenn dies aus Sicht der Bewilligungsstelle im Einzelfall angezeigt ist. [3]Wird die Zuwendung als zweckgebundenes (zinsverbilligtes) Darlehen gewährt, kann dabei vom umgerechneten Zuschusswert ausgegangen werden. [4]Von der baufachlichen Prüfung ist ferner abzusehen, wenn der Bemessung der zuwendungsfähigen Ausgaben Pauschalen, Richtwerte oder Höchstwerte zugrunde gelegt werden.

3.2.2.2

Die baufachliche Stelle soll bereits im Stadium der Vorplanung beteiligt werden und sich dabei auch zu möglichen Erleichterungen oder notwendigen Ergänzungen der mit dem Antrag einzureichenden Bauunterlagen äußern.

3.2.2.3

[1]Die baufachliche Antragsprüfung erstreckt sich auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Planung sowie auf die Angemessenheit der Ausgaben. [2]Das Ergebnis der Prüfung einschließlich etwaiger erforderlicher Auflagen zur Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach Satz 1 wird der Bewilligungsstelle mitgeteilt (baufachliche Stellungnahme).

3.3 Prüfvermerk

[1]Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu dokumentieren. [2]Dabei kann auf den Antrag, den Zuwendungsbescheid oder andere Unterlagen verwiesen werden. [3]Soweit es sich nicht bereits aus einer Zuwendungsrichtlinie oder dem Zuwendungsbescheid ergibt, ist im Vermerk insbesondere einzugehen auf

a) die Beihilferechtskonformität,

b) die Sicherung der Gesamtfinanzierung,

c) die Notwendigkeit und Angemessenheit der zuwendungsfähigen Ausgaben und der Zuwendung,

d) die finanzielle Auswirkung auf künftige Haushaltsjahre,

e) die Förderunschädlichkeit eines Vorhabenbeginns vor Bewilligung der Zuwendung (sofern ein solcher erfolgt ist), und

f) das Einvernehmen bei Zuwendungen von mehreren Stellen der öffentlichen Hand.

3.4 Subventionserhebliche Tatsachen

3.4.1

[1]Bei einer Zuwendung nach Bundes- oder Landesrecht, die wenigstens zum Teil der Förderung der Wirtschaft dienen soll, sowie bei einer Zuwendung aus Mitteln der Europäischen Union (Subvention gemäß § 264 Abs. 8 StGB) sind dem Antragsteller im Zusammenhang mit dem Zuwendungsantrag die subventionserheblichen Tatsachen (Nrn. 3.4.2 und 3.4.3) vollständig und auf den jeweiligen Förderfall bezogen zu bezeichnen. [2]Verweise auf Felder im Antrag sind dann ausreichend, wenn dort die subventionserheblichen Tatsachen vollständig und konkret angegeben sind. [3]Abstrakte Beschreibungen in Zuwendungsrichtlinien, pauschale Verweise und nicht abschließende Aufzählungen genügen nicht. [4]Der Antragsteller ist auf die Strafbarkeit des Subventionsbetrugs nach § 264 StGB hinzuweisen.

3.4.2

[1]Subventionserhebliche Tatsachen sind alle Angaben, die nach dem Zuwendungsweck, Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Zuwendungsrichtlinien sowie den Nebenbestimmungen für die Bewilligung,

Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen einer Zuwendung von Bedeutung sind (siehe § 264 Abs. 9 StGB in Verbindung mit Art. 1 des Bayerischen Strafrechtsausführungsgesetzes – BayStrAG – und § 2 Abs. 1 des Subventionsgesetzes – SubvG). [2]Dazu gehören insbesondere solche,

a) die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung von Bedeutung sind,

b) die Gegenstand der Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Vermögensübersichten oder Gutachten, des Ausgaben- und Finanzierungsplans, des Haushalts- oder Wirtschaftsplans, etwaiger Übersichten und Überleitungsrechnungen oder sonstiger nach Nr. 3.1 dem Antrag beizufügender Unterlagen sind,

c) von denen nach Verwaltungsverfahrensrecht (insbesondere Art. 48, 49 BayVwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften die Erstattung der Zuwendung abhängig ist,

d) die sich auf die Art und Weise der Verwendung eines aus der Zuwendung beschafften Gegenstandes beziehen (§ 3 Abs. 2 SubvG).

3.4.3

Subventionserhebliche Tatsachen sind ferner solche, die durch Scheingeschäfte oder Scheinhandlungen verdeckt werden, sowie Rechtsgeschäfte oder Handlungen unter Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit einer beantragten Zuwendung (§ 4 SubvG).

3.4.4

Der Antragsteller hat im Zuwendungsantrag zu versichern, dass ihm die Tatsachen nach den Nrn. 3.4.2 und 3.4.3 als subventionserheblich und die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt sind.

3.4.5

Ergeben sich aus den Angaben des Antragstellers, den eingereichten Unterlagen oder sonstigen Umständen Zweifel, ob die beantragte oder in Anspruch genommene Zuwendung mit dem Zuwendungszweck oder den Zuwendungsvoraussetzungen im Einklang steht, so hat die Bewilligungsstelle dem Zuwendungsempfänger die Tatsachen, deren Aufklärung zur Beseitigung der Zweifel notwendig erscheint, nachträglich als subventionserheblich im Sinne des § 264 StGB zu bezeichnen (§ 2 Abs. 2 SubvG).

4. Bewilligung

4.1 Form und Inhalt eines Zuwendungsbescheides

4.1.1

[1]Zuwendungen werden durch Zuwendungsbescheid bewilligt. [2]Eine mündliche Bewilligung ist nicht zulässig.

4.1.2

Der Zuwendungsbescheid muss mindestens enthalten

a) die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers,

b) die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks (es bietet sich dazu insbesondere an, den Antrag einschließlich Projektbeschreibung zu Grundlage und Bestandteil des Zuwendungsbescheids zu erklären),

c) die Zuwendungsart (Projektförderung oder institutionelle Förderung),

d) die Finanzierungsform (Zuweisung, Zuschuss oder Darlehen),

e) die Finanzierungsart, bei Anteilsfinanzierung unter Angabe des Fördersatzes,

f) die Definition und die Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben – bei Anwendung von Pauschalen einschließlich der Festlegung, welche Ausgaben von der Pauschale erfasst sind – sowie die vorgesehene Gesamtfinanzierung; es bietet sich an, dazu den (gegebenenfalls im Rahmen der Antragsprüfung geänderten) Ausgaben- und Finanzierungsplan, Haushalts- oder Wirtschaftsplan in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen,

g) die Höhe der Zuwendung,

h) den Bewilligungszeitraum; das ist der Zeitraum, innerhalb dessen das geförderte Vorhaben durchgeführt werden muss,

i) die anzuwendenden Nebenbestimmungen (Nr. 5) einschließlich der Bestimmungen zur Auszahlung (Nr. 6) und zum Nachweis der Verwendung (Nr. 8), und

j) eine Rechtsbehelfsbelehrung.

4.1.3

Soweit im konkreten Fall einschlägig oder erforderlich, ist in den Zuwendungsbescheid ferner aufzunehmen

a) die einschlägige beihilferechtliche Grundlage, sofern es sich um eine staatliche Beihilfe im Sinne des Art. 107 Abs. 1 AEUV handelt,

b) die Pflicht zur Vorlage von Zwischenberichten über den Fortgang des geförderten Vorhabens oder die aktuellen Aktivitäten der geförderten Einrichtung,

c) die Unterrichtung über die Pflicht der Bewilligungsstelle zur Meldung der Zuwendung an die Finanzbehörden entsprechend § 93c Abs. 1 Nr. 3 der Abgabenordnung (AO),

d) die Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten entsprechend der Art. 13, 14 der Datenschutz-Grundverordnung [VO (EU) 2016/679],

e) bei Förderung desselben Zuwendungszwecks durch mehrere Stellen der öffentlichen Hand die Benennung der Stelle, gegenüber der der Verwendungsnachweis zu erbringen ist,

f) der Hinweis auf die subventionserheblichen Tatsachen sowie auf die Offenbarungspflicht nach Art. 1 BayStrAG in Verbindung mit § 3 SubvG,

g) eine Weiterleitungsgenehmigung samt näherer Bestimmungen entsprechend der Nr. 7.

4.2 Bewilligung unter dem Vorbehalt der endgültigen Festsetzung

[1]Die Höhe der Zuwendung soll regelmäßig nur vorläufig unter **Korrekturvorbehalt** festgesetzt werden, sofern darüber zum Zeitpunkt der Bewilligung eine Ungewissheit besteht; die endgültige Höhe wird in einem Schlussbescheid nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung festgesetzt. [2]Der Zuwendungsbescheid muss eine Begründung enthalten, weshalb die Höhe der Zuwendung im vorliegenden Fall erst nach Umsetzung des Vorhabens endgültig festgesetzt werden kann. [3]Eine vorbehaltlose Festsetzung im Zuwendungsbescheid soll nur erfolgen, wenn die Zuwendungshöhe bereits verbindlich festgestellt werden kann, etwa bei Festbetragsfinanzierungen oder wenn die Ausgaben vollständig pauschaliert sind, sowie in geeigneten Fällen des Art. 44a.

4.3 Öffentlich-rechtlicher Zuwendungsvertrag

[1]Die Bewilligungsstelle kann, anstatt einen Zuwendungsbescheid zu erlassen, ausnahmsweise einen Zuwendungsvertrag mit dem Zuwendungsempfänger schließen (Art. 54 BayVwVfG). [2]Hierbei gelten die Vorschriften für Zuwendungen durch Zuwendungsbescheid sinngemäß.

4.4 Zuwendungen von mehreren Stellen der öffentlichen Hand

[1]Sollen Zuwendungen sowohl vom Staat als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (**Komplementärfinanzierung**) oder ausnahmsweise von mehreren Stellen des Staates (**Mehrfachförderung**) bewilligt werden, soll in geeigneten Fällen eine gemeinsame Bewilligung durch eine einzige Behörde erfolgen. [2]In jedem Fall ist sicherzustellen, dass dem Zuwendungsempfänger keine divergierenden Bestimmungen aufgegeben werden. [3]Der Verwendungsnachweis soll nur durch eine der beteiligten Stellen geprüft werden (erfolgt die Prüfung durch einen anderen Zuwendungsgeber, ist der Oberste Rechnungshof vor Bewilligung zu unterrichten).

4.5 Zuleitung an den Obersten Rechnungshof (ORH)

[1]Zuwendungsbescheide und Zuwendungsverträge mit einem Zuwendungsbetrag ab 50 000 € sind dem ORH in elektronischer Form (https://formularserver.bayern.de/zuleitungen) zu übermitteln, soweit er nicht allgemein für bestimmte Förderprogramme oder für bestimmte Einzelfälle darauf verzichtet. [2]Die Zuleitung nach Satz 1 umfasst auch spätere Bescheide und Verträge, mit denen die Höhe der Zuwendung geändert wird (einschließlich des Schlussbescheids bei einer Vorbehaltsfestsetzung), und zwar auch dann, wenn die endgültig festgesetzte Höhe der Zuwendung unter 50 000 € liegt. [3]In Fällen einer Teilbewilligung an Gebietskörperschaften (Nr. 12.3) sind ab einem (voraussichtlichen) Gesamtzuwendungsbetrag von 50 000 € alle in diesem Rahmen gewährten Teilbewilligungen zu übermitteln.

5. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

5.1 Allgemeine Nebenbestimmungen

5.1.1

[1]Die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I, Anlage 1) oder zur Projektförderung (ANBest-P, Anlage 2) sind inhaltsgleich in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen oder unverändert dem Zuwendungsbescheid als Anlage beizufügen. [2]Wird bei einer Zuwendung für Baumaßnahmen die zuständige baufachliche Stelle beteiligt, sind zusätzlich die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau, Anlage 3) in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen oder diesem als Anlage beizufügen. [3]Werden die in den Sätzen 1 und 2 genannten Nebenbestimmungen unmittelbar in den Zuwendungsbescheid aufgenommen, müssen Nebenbestimmungen, die zweifelsfrei nicht einschlägig sein werden, nicht aufgenommen werden.

5.1.2

In Fällen der Nr. 4.4 dürfen anstelle der Nebenbestimmungen nach diesen Verwaltungsvorschriften auch die Nebenbestimmungen eines anderen beteiligten Zuwendungsgebers auferlegt werden.

5.2 Weitere Nebenbestimmungen

5.2.1

Bei Zuwendungen von erheblicher finanzieller Bedeutung ist regelmäßig eine Verpflichtung des Zuwendungsempfängers vorzusehen, die Öffentlichkeit in geeigneter Weise über die staatliche Förderung zu informieren.

5.2.2

[1]Im Zuwendungsbescheid kann eine begrenzte oder unbegrenzte Überschreitung der Einzelansätze des Ausgaben- und Finanzierungs-, Haushalts- oder Wirtschaftsplans zugelassen werden, sofern die Überschreitung bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen wird (für Projektförderungen im Wege einer Festbetragsfinanzierung vgl. Nr. 1.2 Satz 4 ANBest-P). [2]Bei der Förderung von Baumaßnahmen ist

grundsätzlich eine vollständige Flexibilisierung innerhalb des Gesamtergebnisses des Ausgaben- und Finanzierungsplans vorzusehen.

5.2.3

[1]Werden im Rahmen einer Projektförderung Gegenstände erworben oder hergestellt, ist vorbehaltlich von Satz 2 im Zuwendungsbescheid zu regeln, wie lange diese für den Zuwendungszweck verwendet werden müssen (zeitliche Bindung). [2]Von der Festlegung einer zeitlichen Bindung kann abgesehen werden, wenn das Vorhaben oder das staatliche Interesse nicht über den Bewilligungszeitraum hinaus fortdauert oder der Einzelwert der Gegenstände nicht mehr als 800 € (ohne Umsatzsteuer) beträgt. [3]Soweit nicht im konkreten Fall anzuwendende Vorgaben der EU oder des Bundes abweichende Zeiträume vorsehen, beträgt die zeitliche Bindung für

a) Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Gebäude (Art. 2 Abs. 2 BayBO) 25 Jahre,

b) Infrastruktur und Bauinvestitionen (soweit nicht Buchst. a) zwölf Jahre,

c) IT und Kommunikationstechnik drei Jahre und

d) alle anderen Gegenstände fünf Jahre.

5.2.4

Werden im Rahmen einer Projektförderung Gegenstände von erheblichem Wert erworben oder hergestellt, kann im Zuwendungsbescheid festgelegt werden, dass mit diesen nach Ablauf des Bewilligungszeitraums oder der zeitlichen Bindung in einer bestimmten Weise zu verfahren ist (z. B. Veräußerung, Übereignung, Abgeltung des Restwerts).

5.2.5

[1]Bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen an nicht-kommunale Zuwendungsempfänger kann zur Sicherung eines etwaigen Erstattungsanspruchs ein Vorbehalt dinglicher Rechte an Gegenständen vorgesehen werden. [2]Werden aus einer Zuwendung von mehr als 500 000 € an nicht-kommunale Zuwendungsempfänger Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte erworben, ist regelmäßig die Bestellung eines Grundpfandrechts vorzusehen.

5.2.6

[1]Bei Darlehen oder bedingt rückzahlbaren Zuwendungen sind Regelungen zur Rückzahlung und Verzinsung sowie eine Sicherung des Erstattungsanspruchs vorzusehen. [2]Hinsichtlich der in Betracht kommenden Sicherheitsleistungen gelten die Nrn. 1.5.1 und 1.5.2 zu Art. 59 sinngemäß.

5.2.7

[1]Verfügt der Zuwendungsempfänger über Schutzrechte (z. B. Patent oder Gebrauchsmuster), kann, soweit dies zur Befriedigung des staatlichen Interesses erforderlich ist, die Einräumung von Benutzungsrechten oder die Übertragung von Schutzrechten auf den Staat verlangt werden. [2]Wird der Zuwendungsempfänger im Zuge der Zuwendung Inhaber von Schutzrechten, kann zudem eine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten vorgesehen werden.

6. Auszahlung von Fördermitteln

6.1 Auszahlung nach Bestandskraft

[1]Auszahlungen sollen in der Regel erst erfolgen, wenn der Zuwendungsbescheid Bestandskraft erlangt hat. [2]Die Auszahlung erfolgt auf Antrag des Zuwendungsempfängers (Anforderungsverfahren) oder zu festgelegten Auszahlungsterminen. [3]Zuwendungen an Kommunen bis 100 000 € sowie an sonstige Zuwendungsempfänger bis 10 000 € können davon abweichend bereits unmittelbar nach Bewilligung in einer Summe ausgezahlt werden. [4]Die Auszahlungsmodalitäten sind im Zuwendungsbescheid festzulegen.

6.2 Feste Auszahlungstermine

[1]In allen geeigneten Fällen sollen Auszahlungstermine im Zuwendungsbescheid festgelegt werden. [2]Bei der Festlegung des Auszahlungsturnus und der Teilraten ist auf den Refinanzierungsbedarf des Zuwendungsempfängers sowie die wirtschaftliche Verwendung der Haushaltsmittel zu achten. [3]Bei Projektförderungen soll ein Teil der Zuwendung erst nach Abschluss der Verwendungsprüfung ausgezahlt werden (Einbehalt). [4]Die Auszahlungen erfolgen ohne Antrag und sind nicht an eine Verwendungsfrist gebunden.

6.3 Anforderungsverfahren

[1]Ist der Zuwendungsfall für die Festlegung fester Auszahlungstermine nicht geeignet, ist die Auszahlung bedarfsgerechter Teilraten jeweils durch den Zuwendungsempfänger zu beantragen (Anforderungsverfahren). [2]Im Zuwendungsbescheid sind die näheren Bestimmungen zum Anforderungsverfahren festzulegen, insbesondere

a) ob Auszahlungen nur für bereits fällige Zahlungen oder auch für erst innerhalb eines angemessenen Zeitraums fällige Zahlungen angefordert werden dürfen; wird eine Anforderung für künftig fällige Zahlungen zugelassen, ist der Zeitraum der vorschüssigen Betrachtung (Verwendungsfrist) zu bestimmen und auf eine etwaige Verzinsung nach Art. 49a Abs. 4 BayVwVfG bei nicht fristgerechter Verwendung hinzuweisen,

b) bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung die jeweils anteilige und bei Fehlbedarfsfinanzierung die nachrangige Verwendung der Zuwendung gegenüber den vorgesehenen weiteren Deckungsmitteln, und

c) bei Projektförderungen ein Einbehalt entsprechend Nr. 6.2 Satz 3.

7. Weiterleitung von Zuwendungen durch den Zuwendungsempfänger

7.1 Grundsätzliches zur Weiterleitung

[1]Die Bewilligungsstelle kann im Zuwendungsbescheid vorsehen, dass der Zuwendungsempfänger als Erstempfänger die Zuwendung ganz oder teilweise an einen oder mehrere Dritte (Letztempfänger) weiterleiten darf. [2]Die Weiterleitung erfolgt in öffentlich-rechtlicher oder in privatrechtlicher Form. [3]Die Weiterleitung in öffentlich-rechtlicher Form durch juristische Personen des privaten Rechts oder durch natürliche Personen setzt eine Beleihung voraus. [4]Der Erstempfänger darf die Mittel nur zur Projektförderung weiterleiten. [5]Voraussetzung ist, dass sowohl der Erstempfänger als auch der Letztempfänger ein Eigeninteresse an der Umsetzung des Vorhabens haben. [6]Durch die zweckbestimmte Weiterleitung erfüllt der Erstempfänger den Zuwendungszweck.

7.2 Inhalt der Weiterleitungsgenehmigung

7.2.1

[1]Wird der Erstempfänger im Zuwendungsbescheid berechtigt, Fördermittel an Letztempfänger **durch öffentlich-rechtlichen Bescheid weiterzuleiten**, ist er zu verpflichten, im Rahmen des Weiterleitungsverhältnisses die einschlägigen Vorschriften des öffentlichen Rechts, insbesondere Art. 48 bis 49a BayVwVfG, anzuwenden. [2]Erforderlichenfalls sind in den Zuwendungsbescheid an den Erstempfänger ermessenslenkende Vorgaben oder ein Zustimmungsvorbehalt der Bewilligungsstelle bei Ermessensentscheidungen aufzunehmen.

7.2.2

Wird der Erstempfänger im Zuwendungsbescheid berechtigt, Fördermittel an Letztempfänger **durch privatrechtlichen Vertrag weiterzuleiten**, ist er zu verpflichten, in diesem Vertrag vorzusehen

a) ein Rücktrittsrecht von diesem Vertrag aus wichtigem Grund mit dem Hinweis, dass ein wichtiger Grund für einen Rücktritt insbesondere gegeben ist, wenn

– die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen,

– der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren oder

– der Letztempfänger bestimmten – im Vertrag im Einzelnen zu nennenden – Verpflichtungen nicht nachkommt,

b) die Anerkennung der Rücktrittsgründe und Rückzahlungsregelungen durch den Letztempfänger und

c) die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen.

7.2.3

In beiden Fällen sind im Zuwendungsbescheid an den Erstempfänger festzulegen

a) die Maßnahmen, für die Fördermittel weitergeleitet werden dürfen,

b) der als Letztempfänger in Betracht kommende Personenkreis,

c) die Voraussetzungen, die beim Letztempfänger erfüllt sein müssen, um die Zuwendung an ihn weiterleiten zu können,

d) die wesentlichen Bestimmungen, die für die Weiterleitung gelten sollen (vgl. Nr. 4.1.2 Buchst. c bis i); dabei ist gegenüber dem Letztempfänger auch ein Prüfungsrecht für die Bewilligungsstelle sowie für den Obersten Rechnungshof (Art. 91 BayHO) vorzusehen,

e) den ausdrücklichen Hinweis, dass der Erstempfänger für die zweckentsprechende Verwendung der Mittel durch die Letztempfänger verantwortlich ist, ihm ein etwaiges Fehlverhalten der Letztempfänger zuzurechnen ist und er gegebenenfalls dafür dem Staat gegenüber einstehen muss.

8. Nachweis der Verwendung

8.1 Allgemein geltende Vorschriften

8.1.1

Die Regelungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen zum Nachweis der Verwendung sind soweit erforderlich um nähere Anforderungen an den Sachbericht sowie entsprechend den nachstehenden Vorgaben zu konkretisieren.

8.1.2

[1]Dem Nachweis müssen grundsätzlich keine **Belege**, Verträge und sonstige mit der Zuwendung zusammenhängende Unterlagen beigefügt werden. [2]Die Bewilligungsstelle kann verlangen, dass abweichend davon bestimmte Unterlagen bereits mit dem Nachweis vorzulegen sind.

8.2 Vorlagefrist

[1]Die Frist für die Vorlage des Nachweises beträgt grundsätzlich sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums. [2]Die Bewilligungsstelle kann im Zuwendungsbescheid eine abweichende Vorlagefrist festlegen. [3]Für den Fall, dass eine Maßnahme nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des Bewilligungszeitraums vollständig abgerechnet werden kann, ist die Vorlage eines vorläufigen Nachweises zu verlangen. [4]Die danach anfallenden Kosten sind gesondert nachzuweisen, sofern Fördermittel auf Grund des vorläufigen Verwendungsnachweises nicht vollständig oder nur unter Vorbehalt ausgezahlt wurden.

8.3 Ergänzende Regelungen bei institutionellen Förderungen

Bei institutionellen Förderungen kann vorgesehen werden, dass der Verwendungsnachweis zu ergänzen ist

a) um einen Bericht eines sachverständigen Prüfers (z. B. eines Wirtschaftsprüfers) über die zweckentsprechende sowie wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Zuwendung;

b) bei kaufmännischer doppelter Buchführung des Zuwendungsempfängers um eine Überleitungsrechnung der Gewinn- und Verlustrechnung auf Einnahmen und Ausgaben.

8.4 Nachweis bei Baumaßnahmen

[1]Bei Zuwendungen zu Baumaßnahmen richtet sich, sofern die baufachliche Stelle beteiligt wird, der Nachweis der Verwendung nach Nr. 3 NBest-Bau; bei Baumaßnahmen, die keine Hochbaumaßnahmen sind, ist im Zuwendungsbescheid soweit erforderlich ergänzend festzulegen, wie das Bauausgabebuch zu gliedern ist. [2]Im Zuwendungsbescheid kann bestimmt werden, dass auch dann, wenn keine baufachliche Prüfung erfolgt, der Verwendungsnachweis entsprechend Nr. 3 NBest-Bau zu führen ist.

8.5 Nachweis bei unentgeltlichen Arbeitsleistungen

[1]Sind unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen als fiktive zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt worden, müssen diese in geeigneter Weise (z. B. durch Stundenlisten) dokumentiert werden. [2]In den Zuwendungsbescheid sind dazu entsprechende Vorgaben aufzunehmen.

8.6 Nachweis bei pauschalierten Ausgaben

8.6.1

Soweit bei Projektförderungen Ausgaben entsprechend den Vorgaben der Nr. 2.3.9 pauschal bemessen wurden, ist im zahlenmäßigen Nachweis keine Angabe der tatsächlichen Höhe dieser Ausgaben erforderlich.

8.6.2

[1]Im Falle von **Ausgabenpauschalen** ist stattdessen nachzuweisen, dass insoweit das Vorhaben wie bewilligt durchgeführt wurde. [2]In den zahlenmäßigen Nachweis hat der Zuwendungsempfänger den der Umsetzung entsprechenden Betrag der Ausgabenpauschale zu übernehmen.

8.6.3

[1]Bei **Pauschalsätzen** sind im zahlenmäßigen Nachweis die tatsächlich angefallenen direkt abrechenbaren Ausgaben, auf die sich der Pauschalsatz bezieht, anzugeben. [2]Auf Basis dieses Betrags und des bewilligten Pauschalsatzes hat der Zuwendungsempfänger sodann eine Korrektur der Pauschale vorzunehmen.

8.7 Verwendungsbestätigung

[1]Bei Projektförderungen, die als Festbetragsfinanzierung oder vollständig auf Basis von Ausgabenpauschalen gewährt werden und die jeweils ausschließlich aus Landesmitteln erfolgen, kann im Zuwendungsbescheid festgelegt werden, dass der Nachweis in vereinfachter Form mittels **Verwendungsbestätigung nach Muster 1** zu erbringen ist. [2]Dabei darf das zuständige Staatsministerium oder die Bewilligungsstelle das Muster insoweit anpassen, als

a) Nr. 3 des Musters um konkret abzufragende Angaben ergänzt werden kann, und

b) in Nr. 4.3 Buchst. b (sowie in der Ausfüllhilfe) des Musters nicht angewandte Arten von Ausgaben und Pauschalen weggelassen sowie weitere Untergliederungen oder abweichende Benennungen und Erläuterungen vorgenommen werden können.

9. Überwachung der Verwendung

9.1 Überwachung durch die Bewilligungsstelle

[1]Die Verwaltung hat die Verwendung der Zuwendung während der Durchführung begleitend zu überwachen. [2]Die begleitende Überwachung beginnt mit der Bewilligung und endet mit dem Ablauf des Bewilligungszeitraums oder der zeitlichen Bindung (Nr. 5.2.3), sofern eine solche auferlegt wurde. [3]Grundsätzlich kann die Überwachung auf die allgemeine Kommunikation mit dem Zuwendungsempfänger (z. B. Nr. 5 ANBest-P) beschränkt werden; nur, soweit es mit Blick auf die Höhe der Zuwendung, die Komplexität des Vorhabens oder die Erfahrung des Zuwendungsempfängers angezeigt ist, soll dies um weitere Instrumente ergänzt werden.

9.2 Überwachung durch die baufachliche Stelle

[1]Wurde bei einer Zuwendung für Baumaßnahmen die zuständige baufachliche Stelle beteiligt, soll diese während der Bauausführung stichprobenweise die Einhaltung der auferlegten technischen Nebenbestimmungen überprüfen. [2]Feststellungen, die für die Bewilligungsstelle von Bedeutung sein können, sind ihr umgehend mitzuteilen. [3]Die staatliche baufachliche Stelle kann eine kommunale Bauverwaltung ersuchen, die Überwachung der Bauausführung ganz oder teilweise zu übernehmen.

9.3 Überwachungslisten

[1]Wer Ausgaben für Zuwendungen bewirtschaftet, hat für jedes Haushaltsjahr nach Haushaltsstellen gegliederte Übersichten zu führen, aus denen Empfänger, Bezeichnung der Maßnahme und Höhe der Zuwendung, der vorgeschriebene Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises, dessen Eingang und der Zeitpunkt der Prüfung durch die Verwaltung ersichtlich sind. [2]Dem Obersten Rechnungshof ist auf besondere Anforderung der Inhalt der Übersichten nach Satz 1 mitzuteilen. [3]Mit seiner Einwilligung können vereinfachte Übersichten geführt werden.

10. Verwendungsprüfung

10.1 Schritt 1: Kursorische Prüfung

Innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Zwischennachweises, Verwendungsnachweises oder der Verwendungsbestätigung ist im Rahmen einer kursorischen Prüfung zu untersuchen, ob

a) der Nachweis vollständig vorgelegt wurde,

b) sich die Projektdurchführung laut Sachbericht mit dem genehmigten Projekt deckt (Schlüssigkeitsprüfung des Sachberichts),

c) Hinweise auf einen Verstoß gegen das Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns erkennbar sind, und

d) der Ausgaben- und Finanzierungsplan eingehalten wurde oder sich insbesondere die zuwendungsfähigen Ausgaben vermindert haben oder weitere Deckungsmittel hinzugekommen sind (Schlüssigkeitsprüfung des zahlenmäßigen Nachweises); sofern unentgeltlich erbrachte Arbeitsleistungen als fiktive Ausgaben anerkannt wurden, umfasst dies auch die Prüfung, ob Nr. 2.3.7.1 Satz 3 und Nr. 2.4.2 Satz 4 Halbsatz 2 eingehalten werden.

10.2 Schritt 2: Vertiefte Prüfung

10.2.1

In einem zweiten Schritt sind die Zwischennachweise, Verwendungsnachweise und Verwendungsbestätigungen vertieft zu prüfen.

10.2.2

[1]Die vertiefte Prüfung soll **bei Projektförderungen** – neben den Fällen, bei denen in der kursorischen Prüfung Mängel festgestellt wurden – auf eine **stichprobenweise Auswahl** von zu prüfenden Zuwendungsfällen begrenzt werden. [2]Dabei soll ein Anteil von 10 % aller Zuwendungsfälle des

Förderprogramms nicht unterschritten werden. [3]Bei der Stichprobenziehung können beispielsweise folgende Aspekte einfließen:

a) angemessene Mindestzahl an Zuwendungsfällen und Anteil am Fördervolumen,

b) besondere Berücksichtigung von Erstbewilligungen an einen Zuwendungsempfänger,

c) Mindestprüfungsturnus bei Folgebewilligungen,

d) Berücksichtigung von Erkenntnissen aus vorangegangenen Prüfungen oder

e) prüfungswürdige Tatbestände (z. B. ausgewählte Ausgabengruppen, Auftragsvergaben, hohe Ausgaben).

10.2.3

[1]**Im Rahmen der vertieften Prüfung ist zu prüfen, ob**

a) der Nachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht,

b) die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist und

c) das geförderte Vorhaben in der vorgesehenen Art und Weise durchgeführt worden ist.

[2]Im Rahmen der vertieften Prüfung sind **stichprobenweise Belege, Verträge und sonstige mit der Zuwendung zusammenhängende Unterlagen anzufordern**. [3]Dabei sollen die Unterlagen möglichst elektronisch oder als Kopie angefordert werden; wurden ausnahmsweise Originalbelege angefordert, sind diese nach Abschluss der Prüfung an den Zuwendungsempfänger zurückzugeben. [4]Sofern erforderlich können ergänzende Erläuterungen verlangt und örtliche Erhebungen durchgeführt werden. [5]Soweit Ausgaben pauschaliert wurden, erfolgt keine Prüfung der tatsächlichen Ausgaben (vgl. Nr. 8.6) und keine Vergabeprüfung. [6]Die vertiefte Prüfung kann den gesamten Zuwendungsfall umfassen oder sich auf Teilbereiche oder Stichproben beschränken.

10.2.4

[1]Wird der Verwendungsnachweis einer Zuwendung für Baumaßnahmen, bei der die zuständige fachliche Stelle beteiligt wird, vertieft geprüft, erfolgt auch eine **baufachliche Prüfung des Verwendungsnachweises** durch die baufachliche Stelle. [2]Die baufachliche Verwendungsprüfung erstreckt sich auf die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit der Ausführung sowie auf die Angemessenheit der Ausgaben [3]Mängel und Änderungen gegenüber den Bauunterlagen sowie Abweichungen von den bewilligten Ausgaben sind zu vermerken und baufachlich zu werten. [4]Sofern die Feststellungen eine Änderung der Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben zur Folge haben, ist dies im Prüfvermerk an die Bewilligungsstelle zu dokumentieren.

10.2.5

Die vertiefte Prüfung soll innerhalb von einem Jahr nach vollständiger Vorlage des Nachweises abgeschlossen werden.

10.3 Prüfvermerk

[1]Das Ergebnis der Verwendungsprüfung ist zu dokumentieren. [2]Dabei ist festzuhalten

a) welche Unterlagen vorgelegt wurden (einschließlich des Eingangsdatums),

b) bei vertiefter Prüfung der Prüfumfang (siehe Nr. 10.2.3 Satz 6),

c) ob eine Rückforderung erforderlich ist, sowie

d) ob sich aus der Verwendungsprüfung Auswirkungen auf künftige Bewilligungen ergeben.

[3]Die prüfende Stelle stellt den nach Nr. 4.4 beteiligten Stellen den Nachweis und den Prüfvermerk zur Verfügung.

11. Rückforderung und Verzinsung

11.1 Allgemeines

Unwirksamkeit, Rücknahme, Widerruf und sonstige Erledigung von Zuwendungsbescheiden sowie Erstattung und Verzinsung richten sich nach den jeweils einschlägigen Verfahrensvorschriften sowie den nachfolgenden ermessenleitenden Vorgaben.

11.2 Verstoß gegen die zeitliche Bindung

[1]Bei einem Verstoß gegen die zeitliche Bindung ist in der Regel ausgehend von dem auf den Gegenstand entfallenden Zuwendungsbetrag zeitanteilig („pro rata temporis“) ein Teilwiderruf vorzunehmen. [2]Davon kann die Bewilligungsstelle absehen, wenn

a) der Zuwendungsempfänger nachweist, dass die Gegenstände für den Zuwendungszweck nicht mehr geeignet sind und ein vermögenswerter Vorteil nicht mehr gezogen werden kann, oder

b) die Gegenstände mit Einwilligung der Bewilligungsstelle für andere im staatlichen Interesse liegende Zwecke verwendet werden.

11.3 Verstoß gegen Vergabeauflagen

11.3.1

[1]Hat der Zuwendungsempfänger bei der Vergabe von Aufträgen die ab 1. Januar 2023 geltende Nr. 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen oder eine inhaltlich entsprechende Bestimmung zu beachten und verstößt er gegen diese Auflage, so erfolgt im Regelfall ein Teilwiderruf, bei dem die Aufträge, bei denen Auflagenverstöße festgestellt wurden, von der Zuwendung ausgeschlossen werden. [2]Würde ein Teilwiderruf nach Satz 1 zu einer erheblichen Härte für den Zuwendungsempfänger führen, kann stattdessen eine pauschale Kürzung vorgenommen werden; als Richtwert dafür sind 20 bis 25 % der Gesamtzuwendung anzusetzen, der bei Vorliegen besonderer Gründe sowohl über- als auch unterschritten werden kann.

11.3.2

[1]Ist dem Zuwendungsempfänger im Zuwendungsbescheid die Beachtung öffentlicher Vergabevorschriften auferlegt, so ist bei einem „schweren Vergabeverstoß“ im Sinne des Satzes 3 entsprechend Nr. 11.3.1 zu verfahren. [2]Anderenfalls sind lediglich die feststellbaren vermeidbaren Mehrausgaben, die durch die Nichtbeachtung oder fehlerhafte Anwendung der Vergabevorschriften entstanden sind, mittels Teilwiderruf von der Zuwendung auszuschließen. [3]Schwere Vergabeverstöße im Sinne des Satzes 1 liegen insbesondere vor

a) bei Direktaufträgen, Freihändigen Vergaben oder Verhandlungsvergaben ohne die dafür notwendigen vergaberechtlichen Voraussetzungen,

b) bei einer ungerechtfertigten Einschränkung des Wettbewerbs (zum Beispiel lokale Begrenzung des Bieterkreises) sowie vorsätzliches oder fahrlässiges Unterlassen einer vergaberechtlich erforderlichen europaweiten Bekanntmachung,

c) bei Übergehen oder Ausscheiden des wirtschaftlichsten Angebots durch grob vergaberechtswidrige Wertung,

d) bei vorsätzlichen Verstößen gegen Grundsätze nach § 2 Abs. 1 und 2 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A), § 2 Abs. 1 und 2 der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) oder § 97 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),

e) bei Vergabe an einen Generalübernehmer, sofern dies nicht zugelassen ist, oder

f) bei fehlender oder fehlerhafter Dokumentation mit der Folge, dass die ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens nicht nachgewiesen werden kann.

11.3.3

Ein Teilwiderruf erfolgt nicht, wenn die aus dem Auftrag, bei dem der Vergabeverstoß begangen wurde, resultierenden Ausgaben nach Nr. 2.3.9 pauschaliert wurden (vgl. Nr. 10.2.3 Satz 5) oder ohnehin nicht zuwendungsfähig sind.

11.3.4

[1]Bei Zuwendungen aus Mitteln der Europäischen Union sind die „Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der Union finanzierte Ausgaben anzuwenden sind“, zu beachten. [2]Soweit die Kommission für Auftragsvergaben unterhalb der EU-Schwellenwerte Abweichungen zulässt und keine besonderen Regelungen getroffen werden, gelten Nrn. 11.3.1 bis 11.3.3.

11.4 Verrechnung der Rückzahlungspflicht bei institutionellen Förderungen

Hat der Empfänger einer institutionellen Förderung Fördermittel zu erstatten, soll anstatt einer Rückzahlungsaufforderung vorrangig eine Verrechnung mit den künftig auszuzahlenden Fördermitteln erfolgen.

11.5 Bagatellregelung

[1]Rücknahme und Widerruf von Zuwendungsbescheiden sollen unterbleiben, wenn dadurch eine Pflicht zu Erstattung bereits ausgezahlter Zuwendungen von nicht mehr als 1 000 € eintreten würde. [2]Eine Rückforderung aus anderen Gründen soll ebenfalls unterbleiben, wenn der zurückzufordernde Betrag 1 000 € nicht übersteigt.

11.6 Zinsen

[1]Zinsen sollen nicht erhoben werden, wenn der Gesamtzinsanspruch weniger als 500 € beträgt oder der Zuwendungsempfänger den Erstattungsbetrag innerhalb der von der Bewilligungsstelle festgesetzten Frist zurückzahlt. [2]Satz 1 gilt nicht, wenn der Zuwendungsempfänger den Rückforderungsgrund vorsätzlich oder grob fahrlässig selbst herbeigeführt hat (insbesondere in Fällen des Art. 48 Abs. 2 Satz 3 BayVwVfG).

12. Zuwendungen an Gebietskörperschaften

12.1 Anwendungsbereich

Für Zuwendungen an Gebietskörperschaften und an öffentlich-rechtliche Zusammenschlüsse unter Beteiligung von Gebietskörperschaften, für deren Wirtschaften die Vorschriften über die Gemeindewirtschaft, die Landkreiswirtschaft oder die Bezirkswirtschaft im Grundsatz entsprechend gelten, gelten ergänzend die nachfolgenden Bestimmungen.

12.2 Ausschluss von institutioneller Förderung und Fehlbedarfsfinanzierung

Zuwendungen werden ausschließlich zur Projektförderung und grundsätzlich nicht im Wege einer Fehlbedarfsfinanzierung gewährt.

12.3 Teilbewilligungen

[1]Bei Vorhaben, deren Umsetzung sich über mehrere Jahre erstreckt, können Teilbewilligungen beantragt und gewährt werden. [2]Dabei wird, soweit Verpflichtungsermächtigungen verfügbar sind, bereits im ersten

Zuwendungsbescheid die Höhe der gesamten Zuwendung festgesetzt. [3]Anderenfalls soll eine unverbindliche Inaussichtstellung der voraussichtlichen Gesamthöhe der Zuwendung erfolgen.

12.4 Nutzungsänderung bei Bauvorhaben

[1]Eine anderweitige Verwendung geförderter Bauvorhaben gilt nicht als zweckwidrig im Sinne des Art. 49 Abs. 2a BayVwVfG, wenn der ursprüngliche Bedarf (und damit das staatliche Interesse) während der zeitlichen Bindung (Nr. 5.2.3) weggefallen ist und die Folgeverwendung der Erfüllung anderer kommunaler Zwecke dient. [2]Dementsprechend erfolgt in diesen Fällen abweichend von Nr. 11.2 kein Teilwiderruf. [3]Die Sätze 1 und 2 gelten nicht, sofern geförderte Bauvorhaben vermietet und hieraus Mieteinnahmen erzielt werden.

13. Vereinfachtes Verfahren (Art. 44a)

13.1 Vorlage und Prüfung des Nachweises

13.1.1

[1]Ein Nachweis über die Verwendung der Zuwendung muss nach Art. 44a Abs. 1 Satz 1 nicht in jedem Fall, sondern nur nach entsprechender Aufforderung durch die Bewilligungsstelle vorgelegt werden. [2]In den Zuwendungsbescheid ist deshalb folgende Regelung aufzunehmen:

„Ein Nachweis ist (abweichend von Nr. 7.1 ANBest-P) nur dann vorzulegen, wenn die Bewilligungsstelle dies ausdrücklich verlangt.“

13.1.2

[1]Ein Nachweis ist zu verlangen, wenn Anhaltspunkte für eine nicht zweckentsprechende Verwendung vorliegen sowie darüber hinaus in mindestens 10 % aller Art. 44a -Fälle des Förderbereichs. [2]Für die Stichprobenauswahl kann Nr. 10.2.2 Satz 2 und 3 entsprechend angewendet werden. [3]Soll ein Zuwendungsempfänger zur Vorlage eines Nachweises aufgefordert werden, erfolgt dies in Textform mit einer angemessenen Fristsetzung.

13.1.3

Die Aufforderung zur Vorlage eines Nachweises soll dem Zuwendungsempfänger erst nach Ablauf der Frist zur Mitteilung einer nicht vollständigen Verwendung (Nr. 13.2) zugehen; sie muss ihm innerhalb von drei Monaten nach Ende des Kalenderjahres, in dem die Erfüllung des Zuwendungszwecks zu erwarten war, zugegangen sein.

13.1.4

Abweichend von Nr. 10.2.2 Satz 1 sind alle Nachweise vertieft zu prüfen.

13.2 Mitteilungspflicht

Mit Blick auf die Widerrufsregelung des Art. 44a Abs. 1 Satz 3 sollte in den Zuwendungsbescheid folgende Regelung aufgenommen werden; die Frist für die Mitteilung sollte längstens auf zwei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Erfüllung des Zuwendungszwecks zu erwarten war, festgesetzt werden:

„Der Bewilligungsstelle ist unverzüglich, spätestens aber bis (…) anzuzeigen, wenn nicht der gesamte bewilligte Zuwendungsbetrag zur Umsetzung des Vorhabens benötigt wird (siehe dazu Nr. 2 ANBest-P). Die Zuwendung wird dann in der Regel auf die zur Umsetzung erforderliche Höhe reduziert. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass nach Art. 44a Abs. 1 Satz 3 BayHO ein vollständiger Widerruf des Zuwendungsbescheids erfolgt, wenn innerhalb der vorgenannten Frist keine entsprechende Mitteilung bei der Bewilligungsstelle eingegangen ist und eine Verwendungsprüfung ergeben sollte, dass die Zuwendung nicht in vollem Umfang zweckentsprechend verwendet worden ist.“

13.3 Belegaufbewahrungspflicht

In den Zuwendungsbescheid ist folgende Regelung aufzunehmen, wobei die Frist auf fünf Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Erfüllung des Zuwendungszwecks zu erwarten ist, festzusetzen ist:

„Die Belegaufbewahrung richtet sich nach Nr. 6 ANBest-P. Sofern die Bewilligungsstelle keinen Nachweis über die Verwendung der Förderung verlangt, sind die Belege bis zum 31. Dezember (…) aufzubewahren.“

13.4 Widerruf nach Art. 44a Abs. 1 Satz 3

[1] Art. 44a Abs. 1 Satz 3 enthält eine spezialgesetzliche Widerrufsvorschrift, die Art. 49 Abs. 2a Nr. 1 BayVwVfG vorgeht und bei Erfüllung der Tatbestandsvoraussetzungen einen vollständigen Widerruf des Zuwendungsbescheids zur Folge hat. [2]Von einem vollständigen Widerruf soll abgesehen werden, wenn der nicht zweckentsprechend verwendete Teilbetrag der Zuwendung 1 000 € nicht übersteigt.

14. Erfolgskontrolle

[1]Den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechend sind die zuständigen obersten Staatsbehörden verpflichtet, bei Zuwendungen eine Erfolgskontrolle durchzuführen oder durchführen zu lassen. [2]Dabei können ressortspezifische Besonderheiten (z. B. eigenständige Evaluierungsverfahren) berücksichtigt werden, sofern sie zur Feststellung des Erfolgs geeignet sind. [3]Für Förderprogramme ist eine begleitende und in regelmäßigen Abständen eine abschließende Erfolgskontrolle entsprechend der Nr. 7 zu Art. 7 mit den dort definierten Bestandteilen (Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle) durchzuführen. [4]Die abschließende Erfolgskontrolle umfasst auch eine Prüfung, ob der Förderumfang reduziert werden kann, sowie bei Anwendung von Pauschalen deren Angemessenheit.

15. Ausnahmen und ergänzende Regelungen

15.1 Zulässigkeit von Ausnahmen

[1]Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung weniger als 100 000 €, kann das zuständige Staatsministerium **Ausnahmen** von den Nrn. 1 bis 7, 9 und 11 bis 13 zulassen. [2]Für darüberhinausgehende Ausnahmen von den Nrn. 1 bis 13 hat das zuständige Staatsministerium die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums einzuholen.

15.2 Erlass von Zuwendungsrichtlinien

[1]Für Förderprogramme kann das zuständige Staatsministerium besondere Verwaltungsvorschriften in Form von Zuwendungsrichtlinien nach den Vorgaben der Anlage 5 erlassen. [2]Die Einrichtung neuer sowie die Änderung oder Verlängerung bestehender Zuwendungsrichtlinien bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums (siehe Art. 40 sowie gegebenenfalls Nr. 15.1) und der Anhörung des Obersten Rechnungshofes (Art. 103). [3]Im Rahmen der Vorlage des Richtlinienentwurfs hat das zuständige Staatsministerium insbesondere einzugehen auf

a) das staatliche Interesse und die daraus abgeleiteten Programmziele, sofern diese nicht direkt in die Zuwendungsrichtlinie aufgenommen werden, sowie

b) die Herleitung von pauschalierten zuwendungsfähigen Ausgaben und Festbeträgen.

15.3 Erlass allgemeiner Verwaltungsvorschriften zum Zuwendungsrecht

Ergänzende oder abweichende **allgemeine Verwaltungsvorschriften** dürfen nur erlassen werden, soweit diese nach der Eigenart des Zuwendungsbereichs erforderlich sind oder der Vereinfachung dienen; Nr. 15.2 gilt entsprechend.

15.4 Klärung von Grundsatzfragen

Grundsätzliche Zweifelsfragen sowie Fragen von erheblicher finanzieller Bedeutung, die sich bei der Anwendung der zuwendungsrechtlichen Vorschriften ergeben, sind im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium zu klären.

15.5 Zustimmungsvorbehalt des ORH

Soweit Regelungen nach den Nrn. 15.1 bis 15.4 den Nachweis der Verwendung (Nrn. 8, 13.1.1 und 13.3) betreffen, ist vor Inkraftsetzung der Regelung das Einvernehmen mit dem ORH herzustellen (Art. 44 Abs. 1 Satz 4).

16. Abschließende Hinweise

16.1

[1]Das Zuwendungsverfahren soll, soweit das möglich ist, digital abgewickelt werden (Art. 5 Abs. 1, Art. 19, Art. 20 BayDiG). [2]Die Übermittlung elektronischer Dokumente richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften (insbesondere Art. 3a und 37 BayVwVfG sowie Art. 16, 23 und 31 BayDiG). [3]Die Verwaltungsvorschriften zu Art. 44 begründen kein Schriftformerfordernis im Sinne des Art. 3a Abs. 2 BayVwVfG.

16.2

Die vorstehenden Verwaltungsvorschriften gelten für den Staat als Zuwendungsgeber auch dann, wenn bei einer kapitalmäßigen Beteiligung des Staates an dem Zuwendungsempfänger (Nr. 1.2 zu Art. 65) die Bewilligungsbehörde in einem Aufsichtsorgan des Zuwendungsempfängers vertreten ist.

16.3

Die Nrn. 1 bis 15 gelten für Sondervermögen des Staates entsprechend.

[Anlagen und Muster zu den VV zu Art. 44 BayHO]

- Anlage 1 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)
- Anlage 2 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
- Anlage 3 Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)
- Anlage 4 Unterlagen für die Beantragung einer Zuwendung zu Baumaßnahmen
- Anlage 5 Grundsätze für die Erstellung von Zuwendungsrichtlinien (Fördergrundsätze – FöGr)
- Muster 1: Verwendungsbestätigung
- Muster 2: Ausgaben für Hochbaumaßnahmen analog DIN 276
- Muster 3: Erläuterungsbericht zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für eine Hochbaumaßnahme
- Muster 3a: Flächenzusammenstellung

[VV zu Art. 45 BayHO]

Art. 45 Sachliche und zeitliche Bindung

(1) [1]Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fortdauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. [2]Nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen gelten, wenn das Haushaltsgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes.

(2) [1]Bei übertragbaren Ausgaben können Ausgabereste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. [2]Bei Bauten tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen ist. [3]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

(3) Die Übertragung und Inanspruchnahme von Ausgaberesten bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums; die Einwilligung darf nur erteilt werden, wenn die Ausgabe bei wirtschaftlicher und sparsamer Verwaltung erforderlich ist, insbesondere wenn rechtliche Verpflichtungen, die auf Grund der Veranschlagung eingegangen wurden, noch erfüllt werden müssen.

(4) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann in besonders begründeten Einzelfällen die Übertragung von Ausgaben zulassen, soweit Ausgaben für bereits bewilligte Maßnahmen noch im nächsten Haushaltsjahr zu leisten sind.

Zu Art. 45:

1.

Wegen des Begriffs „Zweck“ (Art. 45 Abs. 1 Satz 1) vgl. VV Nr. 1.2 zu Art. 17.

2. Zu Art. 45 Abs. 1 Satz 2 (Verpflichtungsermächtigungen):

Im Rahmen der vorläufigen Haushaltsführung in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen sind auf die im neuen Haushaltsplan veranschlagten Haushaltsmittel bzw. Verpflichtungsermächtigungen anzurechnen. Im Übrigen sind Art. 38 und VV Nr. 2 hierzu zu beachten. Bereits im abgelaufenen Haushaltsjahr erteilte Einwilligungen des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums bleiben insoweit gültig; das für Finanzen zuständige Staatsministerium ist jedoch bei Inanspruchnahmen ab 1 000 000 € je Titel durch Abdruck zu unterrichten.

3.

Wegen des Begriffs „übertragbare Ausgaben“ (Art. 45 Abs. 2) vgl. Art. 19 und VV hierzu.

4. Bildung von Ausgaberesten

4.1

Die Bildung von Ausgaberesten ist nur zulässig, soweit

a) der Zweck der Ausgaben fortdauert und

b) ein sachliches Bedürfnis besteht und die Ausgaben bei wirtschaftlicher und sparsamer Verwaltung erforderlich sind (vgl. Art. 45 Abs. 3).

Werden übertragbare Ausgabemittel im neuen Haushaltsjahr nicht mehr benötigt (z.B. auch weil sie dort erneut veranschlagt wurden) oder erscheint eine erneute Veranschlagung in einem späteren Haushaltsjahr zweckmäßig, ist von der Bildung von Ausgaberesten abzusehen.

4.2

Ausgaben, die aufgrund gesetzlicher oder haushaltswirtschaftlicher Sperren usw. gesperrt sind, können nicht übertragen werden; dies gilt nicht für gemäß Art. 24 Abs. 3 Satz 3 gesperrte Ausgaben.

4.3

Soweit übertragbare Ausgaben als deckungsfähig mit nicht übertragbaren Ausgaben erklärt wurden, können bei dem deckungsberechtigten Ansatz grundsätzlich nur die ohne Berücksichtigung der Deckungsfähigkeit verbliebenen Ausgabereste übertragen werden.

4.4

Soweit überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben (Art. 37) im abgelaufenen Haushaltsjahr nicht in Anspruch genommen wurden, können sie nicht als Ausgabereste übertragen werden.

5. Übertragung und Inanspruchnahme von Ausgaberesten

5.1

Die Übertragung und Inanspruchnahme der nach Nr. 4 gebildeten Ausgabereste bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. Die für den Einzelplan zuständigen Stellen stellen deshalb einen **Plan über die Verwendung der aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr zu übertragenden Ausgabereste** nach dem vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium festgelegten Muster auf (vgl. dazu auch Nr. 3.3.5 zu Art. 9) und übersenden ihn dem für Finanzen zuständige Staatsministerium bis zu dem von ihm bestimmten Zeitpunkt. In den Plan sind auch die Haushaltsvorgriffe (Art. 37 Abs. 6 und VV Nr. 1.3 hierzu) aufzunehmen. Das Nähere wird in der jährlichen Bekanntmachung zum Jahresabschluss und zur Rechnungslegung geregelt.

5.2

Bei der Entscheidung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums muss auch berücksichtigt werden, dass der Haushalt in Einnahme und Ausgabe auszugleichen und ein Fehlbetrag zu vermeiden ist.

5.3

Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu der Übertragung kann in besonderen Fällen mit der Auflage verbunden werden, dass die Ausgabereste zunächst nicht in Anspruch genommen werden dürfen.

5.4

Ausgabereste aus zweckgebundenen Einnahmen (Art. 8 Nr. 1) dürfen erforderlichenfalls schon vor der Einwilligung nach Nr. 5.1 in Anspruch genommen werden; das für Finanzen zuständige Staatsministerium ist durch Abdruck zu unterrichten.

5.5

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium leitet dem Obersten Rechnungshof einen Abdruck des in Nr. 5.1 genannten Plans mit Einwilligungsvermerk zu.

6.

Die Übertragung eines Ausgaberestes setzt voraus, dass im folgenden Haushaltsplan zumindest ein Leertitel vorhanden ist (vgl. Nr. 1.4 AV-BayHS). Ist diese Veranschlagung ausnahmsweise unterblieben, so ist dieser Ausgaberest formell wie eine außerplanmäßige Ausgabe zu behandeln (vgl. VV Nr. 1.2 Abs. 2 zu Art. 37). Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums nach Art. 37 Abs. 1 gilt mit der Einwilligung zur Übertragung des Ausgaberestes gemäß Nr. 5.1 als erteilt.

7.

Wegen der Zuweisung von Ausgaberesten an nachgeordnete Dienststellen vgl. VV Nr. 1.7 zu Art. 34.

[VV zu Art. 46 BayHO]

Art. 46 Deckungsfähigkeit

Deckungsfähige Ausgaben dürfen, solange sie verfügbar sind, nach Maßgabe des Art. 20 Abs. 1 oder des Deckungsvermerks zugunsten einer anderen Ausgabe verwendet werden.

(Vgl. Art. 20, 45 Abs. 1.)

Zu Art. 46:

Ein deckungsberechtigter Ansatz darf zulasten eines deckungspflichtigen Ansatzes nur erhöht werden, wenn über die Mittel des deckungsberechtigten Ansatzes verfügt ist; die bei dem deckungspflichtigen Ansatz verbleibenden Ausgabemittel müssen dabei voraussichtlich ausreichen, um alle nach der Zweckbestimmung zu leistenden Ausgaben zu bestreiten (vgl. auch VV Nr. 2.6 zu Art. 37). Verfügungsbeschränkungen – hierzu zählen auch allgemeine haushaltswirtschaftliche oder haushaltsgesetzliche Sperren – sind bei der Berechnung der verfügbaren Ausgabemittel der deckungsberechtigten und deckungspflichtigen Ansätze zu berücksichtigen. Ein deckungsberechtigter Ansatz darf zulasten eines deckungspflichtigen Ansatzes nur in Höhe der für den Zweck des

deckungsberechtigten Ansatzes benötigten Mittel erhöht werden. Eine Deckung aus Ansätzen, die bereits selbst zulasten anderer Ansätze gedeckt wurden (Deckungskette), ist nicht möglich.

[VV zu Art. 47 BayHO]

Art. 47 Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) [1]Über Ausgaben, die der Haushaltsplan als künftig wegfallend bezeichnet, darf von dem Zeitpunkt an, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. [2]Entsprechendes gilt für Planstellen.

(2) [1]Ist eine Planstelle ohne nähere Angaben als künftig wegfallend bezeichnet (kw-Vermerk), darf die nächste frei werdende Planstelle derselben oder niedrigeren Wertigkeit innerhalb derselben Fachlaufbahn bzw. die nächste frei werdende vergleichbare Stelle für Arbeitnehmer nicht wieder besetzt werden. [2]Ist der kw-Vermerk an einer höher wertigen Stelle oder vergleichbaren anderen Stelle als der gemäß Satz 1 gesperrten Stelle ausgebracht, tritt an Stelle des kw-Vermerks der Vermerk „künftig umzuwandeln“ und zwar in die Qualität der gemäß Satz 1 gesperrten Stelle. [3]Zur Realisierung von in den Stellenplänen ausgebrachten kw-Vermerken sollen die rechtlich zulässigen Verrechnungsmöglichkeiten genutzt werden. [4]Führt das Verfahren gemäß Sätze 1 und 2 zu einem nicht sachgerechten Ergebnis, kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium Ausnahmen zulassen.

(3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt die nächste freiwerdende Planstelle derselben Besoldungsgruppe für Beamte derselben Fachlaufbahn im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten für andere Stellen entsprechend.

(Für die Aufstellung des Haushaltsplans vgl. Art. 21 und VV hierzu.)

Zu Art. 47:

1.

Ist bei einer Planstelle ein kw-Vermerk nur unter bestimmten, näher bezeichneten Voraussetzungen zu erfüllen (Art. 47 Abs. 1) und sind die zur Erfüllung notwendigen Voraussetzungen eingetreten, so ist Art. 47 Abs. 2 entsprechend anzuwenden. Art. 47 Abs. 2 bis 4 gilt nur für Stellen desselben Kapitels.

2.

2.1

Eine Stelle, die nach Art. 47 Abs. 2 und 4 nicht wieder besetzt werden darf, gilt als weggefallen.

2.2

Der Vollzug von im Stellenplan ausgebrachten kw-Vermerken ist nicht auf die Beschäftigungsgruppe (Beamte/Arbeitnehmer) oder die konkrete Besoldungs- und Entgeltgruppe beschränkt; entscheidend ist die Zugehörigkeit der frei werdenden Stelle zur gleichen Fachlaufbahn bzw. bei Arbeitnehmern die Wahrnehmung einer der Fachlaufbahn vergleichbaren Tätigkeit.

2.3

Die Vergleichbarkeit der Stellen ergibt sich aus Art. 6a des Haushaltsgesetzes des jeweils geltenden Jahres.

Beispiel zu Art. 47 Abs. 2 Satz 2:

Im Stellenplan ist bei einer Planstelle der BesGr A 11 ein sofort vollziehbarer kw-Vermerk ausgebracht. Im Laufe des Haushaltsjahres wird eine Planstelle der gleichen Fachlaufbahn in der BesGr A 9 frei. Nach Art. 47 Abs. 2 ist die Planstelle der BesGr A 9 sofort zu sperren. Der bei der A 11-Planstelle ausgebrachte kw-Vermerk ist kraft Gesetzes in einen ku-Vermerk umgewandelt (ku nach BesGr A 9).

2.4

Beim Vollzug des Art. 47 Abs. 2 ist (wie bereits bei der Stellenbewirtschaftung) der Funktionsvorbehalt gemäß Art. 33 Abs. 4 und 5 GG als höherrangiges Recht zu berücksichtigen.

2.5

Die rechtlich zulässigen Verrechnungsmöglichkeiten sind konsequent zu nutzen.

3.

Eine freiwerdende Stelle, die nach Art. 47 Abs. 3 umgewandelt wird, gilt in die nächstniedrige Besoldungs- oder Entgeltgruppe umgewandelt, falls der Umwandlungsvermerk nicht gemäß Nr. 2 zu Art. 21 eine andere Angabe enthält.

4.

Nach Nrn. 2 und 3 weggefallene und umgewandelte Stellen sind im nächsten Haushaltsplan abzusetzen bzw. zu ändern.

[VV zu Art. 48 BayHO]

Art. 48 Einstellung und Versetzung von Beamten

Einstellung und Versetzung von Beamten in den Staatsdienst bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums, wenn der Bewerber bereits das 45., bei Hochschullehrern das 52. Lebensjahr vollendet hat.

(Wegen der Einstellung von Beamten vgl. auch Art. 23 Abs. 1 Satz 1 BayBG bzw. Art. 10 BayHSchPG.)

Zu Art. 48:

1.

Hauptzweck des Art. 48 ist es, den Staat vor unbilligen Versorgungslasten zu schützen. Soweit nichts Anderes bestimmt ist, ist die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums deshalb im Einzelfall erforderlich. Sie kann grundsätzlich nur zur Gewinnung von qualifizierten Spezialkräften erteilt werden, wenn bei einem außerordentlichen Mangel an geeigneten jüngeren Bewerbern unter Berücksichtigung aller Umstände, insbesondere auch der entstehenden Versorgungslasten, die Übernahme offensichtlich einen erheblichen Vorteil für den Staat bedeutet oder die Ablehnung der Übernahme zu einer erheblichen Schädigung der Staatsinteressen führen könnte.

1.1

Eine Übernahme von Arbeitnehmern des Freistaates Bayern in das Beamtenverhältnis nach Vollendung des 45. Lebensjahres kann danach grundsätzlich nicht in Betracht kommen.

1.2

Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu Versetzungen oder anderen Übernahmen von Beamten in den Staatsdienst gemäß Art. 48 kann grundsätzlich nur erteilt werden, wenn sich der abgebende Dienstherr nach Maßgabe des Staatsvertrags über die Verteilung von Versorgungslasten bei bund- und länderübergreifenden Dienstherrenwechseln – Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag – (GVBl. 2010 S. 206) oder nach Maßgabe der Art. 94 ff. BayBeamtVG oder auf Grund einer vertraglichen Versorgungslastenverteilung an den späteren Versorgungslasten beteiligt.

1.3

Bei Übernahmen im Sinn der Nr. 1.2 (Übernahmen mit Versorgungslastenverteilung) gilt bei einem Mangel an geeigneten jüngeren Bewerbern oder im Rahmen eines Tauschverfahrens die Einwilligung (Art. 48 BayHO) und das Einvernehmen (Art. 23 Abs. 1 Satz 2 BayBG) des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums als allgemein erteilt, wenn die bisherigen Dienstherren der Beamten

a) für einen Zeitraum ruhegehaltfähiger Dienstzeit im Sinn des § 6 Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag bzw. Art. 97 Abs. 2 BayBeamtVG von mindestens fünf Jahren zuzüglich der Zeit der Überschreitung der Altersgrenze oder,

b) soweit dies wegen Teilzeitbeschäftigungen und Beurlaubungen nicht erfüllt ist, für die gesamte ruhegehaltfähige Dienstzeit im Sinn des § 6 Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag bzw. Art. 97 Abs. 2 BayBeamtVG seit der erstmaligen Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Probe

die Versorgungslasten anteilig zu tragen haben, die Beamten zum Übernahmezeitpunkt das 55. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und höchstens in einem ihrem bisherigen Amt entsprechenden Amt übernommen werden. Die Prüfung dieser Voraussetzungen ist aktenkundig festzuhalten.

2.

Auch soweit nach Nr. 1 die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums nicht erforderlich ist, ist auf einen angemessen gestaffelten Altersaufbau zu achten, insbesondere um einer übermäßigen Belastung des Staatshaushalts durch Versorgungslasten vorzubeugen.

3.

Die vorstehenden Regelungen finden nach Art. 115 BayHO und VV hierzu auf die Übernahme von Personen als Richter in den Staatsdienst entsprechende Anwendung.

[VV zu Art. 49 BayHO]

Art. 49 Einweisung in eine Planstelle

(1) [1]Ein Amt darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden. [2]Hat ein Beamter gleichzeitig mehrere Hauptämter mit Anspruch auf Bezüge inne, richtet sich die Einweisung in die Planstelle nach dem Hauptamt, für das die Bezüge gewährt werden. [3]Für jedes weitere Hauptamt, für das keine Bezüge gewährt werden, ist der Beamte zusätzlich in eine Planstelle oder in eine Leerstelle einzuweisen. [4]Die Einweisung in eine Planstelle oder eine Leerstelle gemäß Satz 3 ist nicht erforderlich, wenn das weitere Hauptamt vom selben Dienstherrn verliehen wurde.

(2) [1]Planstellen und andere Stellen können mit mehreren Teilzeitbeschäftigten besetzt werden. [2]Daneben können bei der Besetzung von Planstellen und anderen Stellen Beschäftigte auf mehreren Stellen geführt werden. [3]Die Summe der Gehaltsbruchteile, die aus einer Stelle gezahlt werden, darf höchstens 1,0 betragen.

(Für die Aufstellung des Haushaltsplans vgl. insbesondere Art. 17 Abs. 5 und 6 und VV hierzu.)

Zu Art. 49:

1. Einweisung in eine Planstelle

1.1

Die besetzbare Planstelle muss hinsichtlich der Besoldungsgruppe mindestens dem verliehenen Amt entsprechen, soweit nichts Anderes vorgesehen ist. Eine Stelle ist solange nicht besetzbar, als aus ihr Bezüge gezahlt werden; Sterbegelder sind keine Bezüge.

1.2

Eine Planstelle ist auch dann nicht besetzbar, wenn der eingewiesene Beamte ohne Bezüge beurlaubt ist, wenn seine Bezüge von einer anderen Dienststelle gezahlt werden oder wenn er aus anderen Gründen keine Bezüge aus der Planstelle erhält. Sie ist ferner nicht besetzbar, solange sie für von anderen Dienststellen abgeordnete Beamte oder anderweitig, insbesondere für Arbeitnehmer in Anspruch genommen wird (vgl. Nr. 4.1). Entsprechendes gilt, wenn eine Planstelle über längere Zeit durch erkrankte Arbeitnehmer in Anspruch genommen wird (auch nach Ablauf der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall).

1.3

Die Ernennung zum Beamten auf Lebenszeit ist nur zulässig, wenn der Beamte in eine besetzbare Planstelle eingewiesen worden ist oder wird. Art. 25 BayBG bleibt unberührt.

1.4

Bei der Verrechnung von mehreren Teilzeitbeschäftigten auf einer Planstelle und bei der Verrechnung von Beschäftigten auf mehreren Planstellen ist jeweils zu beachten, dass die Summe der Gehaltsbruchteile, die aus einer Stelle gezahlt werden, jeweils 1,0 nicht übersteigt. Der Gehaltsbruchteil ist grundsätzlich entsprechend Art. 6 BayBesG zu berechnen (in der Regel Anteil der ermäßigten Arbeitszeit an der regelmäßigen vollen Arbeitszeit). Der Gehaltsbruchteil ist auch dann für die Stellenverrechnung maßgeblich, wenn dieser in besonderen Fällen von dem zu leistenden Arbeitszeitanteil abweicht (z.B. bei Arbeitszeitmodellen mit einer ungleichmäßigen Verteilung der Arbeitszeit).

Im Fall einer unterhälftigen Teilzeitbeschäftigung ist entsprechend zu verfahren, d.h. eine Stelle ist mit dem jeweiligen Gehaltsbruchteil zu besetzen.

Bei der Verrechnung von geringfügig Beschäftigten (§ 8 SGB IV) auf Stellen berechnet sich der Gehaltsbruchteil nach dem Anteil der jeweiligen Arbeitszeit an der Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Bediensteten.

1.5

Bei der Verrechnung von mehreren Bediensteten auf einer Stelle muss es sich jeweils um Beamte der gleichen oder einer niedrigeren Besoldungsgruppe handeln. Eine zum Teil überwertige Besetzung von Stellen ist auch dann nicht zulässig, wenn sie durch entsprechende unterwertige Besetzung ausgeglichen wird.

Beispiel:

zwei besetzbare Stellen der BesGr A 11,

3 Teilzeitbeschäftigte:	*Beamter A BesGr A 9 (Anteil 0,75)*
	Beamter B BesGr A 10 (Anteil 0,75)
	Beamtin C BesGr A 11 (Anteil 0,5)

Da für die drei Beamten nur zwei Stellen zur Verfügung stehen, muss ein Beamter auf zwei Stellen verrechnet werden:

z.B.	*1. Stelle BesGr A 11:*	*0,75 Beamter A (BesGr A 9)*
		0,25 Beamtin C (BesGr A 11)
	2. Stelle BesGr A 11:	*0,75 Beamter B (BesGr A 10)*
		0,25 Beamtin C (BesGr A 11)

1.6

Planstellen für Beamte dürfen nicht für Beschäftigte in Anspruch genommen werden, die in einem anderen öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnis (vgl. Art. 115 BayHO – insbesondere Richter) stehen, soweit im Haushaltsplan nichts Abweichendes bestimmt oder zugelassen ist.

1.7

Wird einem Beamten oder Richter eine Führungsposition im Beamtenverhältnis auf Zeit oder auf Probe übertragen, so ist bei der Stellenverrechnung die Führungsposition entscheidend. Mit Einweisung in diese Planstelle wird die bisherige Stelle frei.

Bei einem Wiederaufleben des ruhenden Amts im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit ist der Beamte in eine zur Verrechnung seiner Bezüge geeignete freie besetzbare Planstelle seiner Verwaltung einzuweisen. Sofern eine solche besetzbare Planstelle nicht zur Verfügung steht, ist bis zu deren Freiwerden Art. 50 Abs. 5 entsprechend anzuwenden, wobei Art. 50 Abs. 5 Satz 5 nur zur Anwendung kommt, wenn im Haushaltsplan bereits eine geeignete freie und besetzbare Leerstelle zur Verfügung steht.

1.8

Eine erneute Berufung in das Beamtenverhältnis setzt voraus, dass bei der betroffenen Verwaltung eine geeignete freie besetzbare Planstelle zur Verfügung steht. Sofern eine solche besetzbare Stelle nicht zur Verfügung steht, ist bis zu deren Freiwerden Art. 50 Abs. 5 entsprechend anzuwenden, wobei Art. 50 Abs. 5 Satz 5 nur zur Anwendung kommt, wenn im Haushaltsplan bereits eine geeignete freie und besetzbare Leerstelle zur Verfügung steht.

Ist ein Beamter auf Grund gesetzlicher Vorschrift wieder in das frühere Dienstverhältnis zu übernehmen, ist Abs. 1 entsprechend anzuwenden.

1.9

Besetzbare Planstellen einschließlich der neu geschaffenen sind in erster Linie mit Beamten zu besetzen, die bei der eigenen oder einer anderen Verwaltung entbehrlich geworden sind. Sind entbehrlich gewordene Beamte vorhanden, so teilt das zuständige Staatsministerium dies den personalbewirtschaftenden Dienststellen seines Geschäftsbereiches mit. Kann der Ausgleich nicht innerhalb des eigenen Geschäftsbereichs erfolgen, ist dies dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium mitzuteilen. Beabsichtigt eine personalbewirtschaftende Stelle einen Bewerber abzulehnen, der in einem Verwaltungsreformbereich mit Stellenabbauverpflichtung (§ 1 der Verordnung über die Gewährung von Altersteilzeit in Verwaltungsreformbereichen vom 10. Januar 2005, [GVBl S. 2] in der am 1. Januar 2005 geltenden Fassung) tätig ist, muss sie der zuständigen personalverwaltenden Stelle vor der Entscheidung Gelegenheit geben, sich zu äußern. Die für die Ablehnung maßgeblichen Gründe sind der personalverwaltenden Stelle dabei schriftlich mitzuteilen.

1.10

Planstellen, für die besondere Stellenobergrenzen gelten, dürfen nur für Beamte in Anspruch genommen werden, die eine den jeweiligen besoldungsrechtlichen Vorschriften entsprechende Funktion ausüben. Dies gilt entsprechend für Planstellen, für die der Haushaltsplan eine bestimmte Zweckbindung vorsieht, z.B. Stellen für Lehr- oder Verwaltungspersonal. Gleiches gilt auch für Arbeitnehmer, die auf entsprechenden Planstellen geführt werden.

1.11

Art. 49 ist entsprechend anzuwenden, wenn dem Beamten ein Amt mit höherem Endgrundgehalt zuzüglich Zulagen (Amtszulage gemäß Art. 34 Abs. 1 BayBesG, Zulage für besondere Berufsgruppen gemäß Art. 34 Abs. 2 BayBesG, besondere Zulage für Richter gemäß Art. 56 BayBesG und Stellenzulagen gemäß Art. 51 BayBesG, soweit der Ausweis der Stellenzulage im Haushaltsplan durch Gesetz oder Rechtsverordnung vorgeschrieben ist) verliehen wird, ohne dass sich die Amtsbezeichnung ändert; dies gilt nicht bei besoldungsrechtlichen Überleitungen.

1.12

Wird einem künftigen Beamten oder einem künftigen Arbeitnehmer eine Einstellungszusage gegeben, ist sicherzustellen, dass im Zeitpunkt der Einstellung oder im Zeitpunkt der Ernennung eine geeignete Stelle zur Verfügung steht. Art. 50 Abs. 5 ist nicht anwendbar.

1.13

Die Nrn. 1.1 bis 1.12 gelten für andere Stellen als Planstellen (vgl. VV Nr. 5.1 zu Art. 17) entsprechend.

2. Störfälle bei besonderen Arbeitszeitmodellen

Bei einer ungleichmäßigen Verteilung der Arbeitszeit können Störfälle auftreten, die eine Abwicklung dieser Arbeitszeitmodelle unmöglich machen. In diesen Fällen ist unter bestimmten Voraussetzungen eine rückwirkende Nachzahlung von Bezügen möglich.

2.1 Teilzeitbeschäftigung

Bei einer ungleichmäßigen Verteilung der Arbeitszeit kann ein rückwirkender Widerruf der Teilzeitbeschäftigung zur Folge haben, dass dem Beamten dann auch rückwirkend Bezüge nachgezahlt werden.

2.1.1

Da es sich bei der Nachzahlung um Bezüge handelt, muss hierfür eine geeignete Stelle in entsprechendem Umfang besetzt werden. Eine rückwirkende Besetzung freier und besetzbarer Stellen bzw. Stellenbruchteile ist hierbei nur innerhalb des laufenden Haushaltsjahres (Jahr der Nachzahlung) möglich.

2.1.2

Sofern die Stelle des betroffenen Beamten frei wird (z.B. bei Dienstherrenwechsel, Beendigung des Beamtenverhältnisses), ist sie ab dem Zeitpunkt des Freiwerdens in vollem Umfang solange gesperrt, bis die Nachzahlung haushaltsmäßig abgedeckt ist. Eine ggf. anfallende Stellenwiederbesetzungssperre ist vorher einzuhalten.

2.1.3

Sofern die Stelle des betroffenen Beamten jedoch nicht frei wird, muss die Gehaltsnachzahlung dadurch ausgeglichen werden, dass dieser Betrag innerhalb von zwölf Monaten nach der Auszahlung an geeigneter Stelle bei den Personalausgaben des entsprechenden Einzelplans zusätzlich eingespart wird. Bei gebundenen Stellen ist hierbei auf die Durchschnittlichen Stellengehälter (vgl. jeweiliges Haushaltsaufstellungsschreiben) abzustellen, wobei aus Vereinfachungsgründen pro Monat der zwölfte Teil des Jahresbetrags angesetzt werden kann.

2.1.4

Die nachgezahlten Bezüge sind bei der Haushaltsstelle zu erfassen, bei der auch die übrigen Bezüge des betroffenen Beamten verrechnet werden (z.B. planmäßige Beamte i. d. R. Tit. 422 01).

2.1.5

Beispiel

Einem bisher vollbeschäftigten Beamten wird für die Dauer von fünf Jahren eine Teilzeitbeschäftigung im Umfang von 80 % der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt, wobei zunächst vier Jahre lang die volle regelmäßige Arbeitszeit erbracht wird, sodass im fünften Jahr eine völlige Freistellung vom Dienst erfolgt (unter Fortzahlung von 80 % der Bezüge). Nach zwei Jahren endet das Beamtenverhältnis vorzeitig (z.B. durch Dienstunfähigkeit). Bei einer rückwirkenden Aufhebung der Teilzeitbeschäftigung erwirbt der Beamte für die zwei Jahre einen Anspruch auf Nachzahlung der Bezüge i. H. v. jeweils 20 % eines vollbeschäftigten Beamten.

Auswirkungen bei der Stellenbewirtschaftung:

- *Arbeitsphase (zwei Jahre)*

Die Stelle des Beamten ist entsprechend dem Gehaltsbruchteil von 80 % besetzt. Die tatsächlich höhere Arbeitszeit hat auf die Stellenbesetzung keinen Einfluss.

- *Ausscheiden*

Mit der Beendigung des Dienstverhältnisses wird der bisher von dem Beamten besetzte Stellenanteil frei und kann nach Ablauf einer evtl. Wiederbesetzungssperre wieder besetzt werden.

- *Statusrechtliche Rückabwicklung der Teilzeitbeschäftigung*

Durch die rückwirkende Aufhebung der Teilzeitbeschäftigung werden dem Beamten für zwei Jahre jeweils 20 % der Bezüge eines vollbeschäftigten Beamten nachgezahlt. Für diese Zahlung muss eine Stelle in entsprechendem Umfang gesperrt werden. Hierzu wird der durch die Beendigung des Dienstverhältnisses frei werdende Stellenanteil von 80 % nach Ablauf einer ggf. einzuhaltenden Wiederbesetzungssperre für die Dauer von sechs Monaten im vollen Umfang (80 %) gesperrt.

2.2 Vollzeitbeschäftigung

Falls bei vollzeitbeschäftigten Beamten eine längerfristige ungleichmäßige Verteilung der regelmäßigen Arbeitszeit vorliegt, ist für den Störfall gemäß Art. 62 BayBesG vorgesehen, dass nach Maßgabe einer landesrechtlichen Verordnung eine Ausgleichszahlung erfolgen kann.

Dieser Ausgleichsanspruch ist im Sachhaushalt bei dem Festtitel 422 43 (Ausgleichszahlungen gemäß Art. 62 BayBesG) zu verbuchen. Dieser Titel ist ggf. im Vollzug außerplanmäßig einzurichten. Zur Deckung sind in erster Linie die in den Einzelplänen veranschlagten Ansätze für Mehrarbeitsvergütungen heranzuziehen. Soweit dort im Haushaltsplan nicht ausreichend Mittel zur Verfügung stehen, ist der Ausgleichsanspruch im betroffenen Einzelplan dadurch zu erbringen, dass der Betrag innerhalb von zwölf Monaten nach der Auszahlung an geeigneter Stelle bei den Personalausgaben des entsprechenden Einzelplans zusätzlich eingespart wird. Soweit die Einsparung bei gebundenen Stellen erfolgt, sind entsprechende Stellensperren vorzunehmen. Bei der Berechnung der Sperredauer ist hierbei auf die Durchschnittlichen Stellengehälter (vgl. jeweiliges Haushaltsaufstellungsschreiben) abzustellen, wobei aus Vereinfachungsgründen pro Monat der zwölfte Teil des Jahresbetrags angesetzt werden kann.

2.3 Altersteilzeit

Vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium erlassene besondere Vorschriften zur Rückabwicklung der Altersteilzeit bleiben unberührt.

3. Rückwirkende Einweisung in eine Planstelle

3.1

Eine rückwirkende Einweisung in eine höherwertigere Planstelle ist bei einer Ernennung im Sinn des § 8 BeamtStG nur innerhalb des Kalendermonats zulässig, in dem die Ernennung wirksam wird (Art. 20 Abs. 5 BayBesG).

3.2

Nr. 3.1 gilt entsprechend, wenn einer Planstelleneinweisung keine Ernennung zugrunde liegt.

3.3

Wird ein Beamter von einem anderen Dienstherrn in den Staatsdienst versetzt und sodann befördert, so ist die rückwirkende Einweisung frühestens zu dem Zeitpunkt zulässig, zu dem die Versetzung oder eine vorhergehende Abordnung wirksam geworden ist.

3.4

Bei Höhergruppierungen von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen ist entsprechend zu verfahren; tarifrechtliche Bestimmungen sind jedoch zu beachten.

4. Besetzung anderer Stellen, anderweitige Besetzung von Planstellen

4.1 Allgemein

4.1.1

Innerhalb der einzelnen Haushaltskapitel können, soweit und solange dienstliche Bedürfnisse es erfordern, die im Haushaltsplan ausgebrachten Planstellen und Stellen nach Maßgabe der jeweiligen haushaltsrechtlichen Bestimmungen auch anderweitig besetzt werden.

4.1.2

Bei einer Besetzung von Stellen gemäß Nr. 4.1.1 sind die Aufwendungen für die Bediensteten jeweils aus dem Titel zu leisten, bei dem sie nach dem Beschäftigungsverhältnis zu veranschlagen wären (z.B. die das Entgelt eines Arbeitnehmers, der auf einer freien Planstelle geführt wird, bei Titel 428 0.), und zwar auch dann, wenn der in Betracht kommende Titel bei dem betreffenden Haushaltskapitel nicht vorgesehen ist.

Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums gemäß Art. 37 zur Leistung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben aus Stellenbesetzungen gemäß Nr. 4.1.1 gilt allgemein als erteilt.

4.1.3

Die Aufwendungen für einen Bediensteten sind auch dann zulasten des Kapitels seiner Beschäftigungsstelle nachzuweisen, wenn ausnahmsweise auf Grund eines besonderen Vermerks eine bei einem anderen Kapitel ausgebrachte Planstelle oder andere Stelle in Anspruch genommen wird.

4.1.4

Im Übrigen vgl. wegen der Verbindlichkeit der im Haushaltsplan (Stellenplan) ausgebrachten Stellen für die Stellenbewirtschaftung die VV Nrn. 4.1 und 5.1 Abs. 2 Satz 1 zu Art. 17.

Besteht eine Stellenbindung nicht, richtet sich die Bewirtschaftung nach den veranschlagten Ausgaben; die ausgebrachten Stellen dienen als Richtschnur, die nicht überschritten werden sollte.

4.2 Abgeordnete Beamte

Für die Stellenbewirtschaftung bei Abordnungen von Beamten gilt Folgendes:

a) Bei der abordnenden Verwaltung:
Bei Abordnungen **innerhalb der Staatsverwaltung** ist der abgeordnete Beamte weiterhin auf seiner Planstelle zu führen. Solange jedoch sichergestellt ist, dass der abgeordnete Beamte bei der aufnehmenden Verwaltung auf einer Planstelle (nicht auf einer Stelle für abgeordnete Beamte) geführt wird, kann die Planstelle der abordnenden Verwaltung für einen planmäßigen Beamten der entsprechenden Wertigkeit, einen Arbeitnehmer oder die Beschäftigung einer Aushilfe (Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag) verwendet werden;[1] bei der Verwendung für einen planmäßigen Beamten oder einen Arbeitnehmer ist eine entsprechende Anwendung des Art. 50 Abs. 5 ausgeschlossen. Bei der Bewirtschaftung der Planstellen sind diese Verwendung sowie der Tatbestand der Abordnung zu dokumentieren.
Bei Abordnungen an eine Dienststelle **außerhalb der Staatsverwaltung**, bei der keine volle Kostenerstattung erfolgt, ist der abgeordnete Beamte weiter auf seiner Planstelle zu führen. Die Beschäftigung einer Aushilfskraft zulasten dieser Planstelle ist nicht möglich. Soweit jedoch bei Abordnungen außerhalb der Staatsverwaltung eine volle Kostenerstattung erfolgt, kann der Beamte auf einer Leerstelle geführt werden (vgl. VV Nr. 6 zu Art. 17 und VV Nr. 3.1 zu Art. 50).

b) Bei der aufnehmenden Verwaltung:
Bei Abordnungen **innerhalb der Staatsverwaltung** bis zu zwölf Monaten ist bei der aufnehmenden Verwaltung keine Stelle erforderlich. Die Frist von zwölf Monaten verlängert sich bis zur Bekanntmachung des nächsten Haushaltsgesetzes, sofern im zugehörigen Haushaltsplan eine entsprechende Änderung des Stellenplans vorgesehen ist, um den abgeordneten Beamten bei der aufnehmenden Verwaltung auf einer Stelle verrechnen zu können. In allen übrigen Fällen einer Abordnung innerhalb der Staatsverwaltung ist der abgeordnete Beamte auf einer Planstelle oder in den Fällen der VV Nr. 7.1.2 zu Art. 17 auf einer Stelle für abgeordnete Beamte zu führen. Dies gilt jedoch nicht, wenn die neue Beschäftigungsstelle unter dem gleichen Kapitel wie bisher geführt wird oder der Beschäftigte in einen Staatsbetrieb gemäß Art. 26 abgeordnet wird.
Beamte, die **von anderen Dienstherren** in die Staatsverwaltung abgeordnet werden, können nicht auf Stellen für abgeordnete Beamte geführt werden. Sie sind ohne Rücksicht auf die Dauer der Abordnung auf Planstellen zu führen, sofern für sie durch den Freistaat Bayern Bezüge zu zahlen oder zu erstatten sind. Sind für sie durch den Freistaat keine Bezüge zu zahlen oder erfolgt eine Erstattung an einen anderen Dienstherrn aus einem im Haushaltsplan hierfür ausgebrachten besonderen Titel (grundsätzlich außerhalb der Hauptgruppe 4) ist keine Stelle erforderlich; dies gilt auch dann, wenn der besondere Titel im Haushaltsvollzug außerplanmäßig neu ausgebracht wird.

Bei Abordnungen von Arbeitnehmern ist grundsätzlich entsprechend zu verfahren, wobei jedoch bei der aufnehmenden Verwaltung im Fall einer Abordnung innerhalb der Staatsverwaltung ohne Rücksicht auf die Dauer der Abordnung keine Stelle erforderlich ist.

Bezüglich der Zahlung der Bezüge und sonstigen Leistungen bei Abordnungen vgl. VV Nr. 2 zu Art. 50 und Anlage zu den VV zu Art. 50 (VANBest).

4.3 Arbeitnehmer

Arbeitnehmer dürfen nur eingestellt werden, wenn entsprechende Ausgabemittel oder freie und besetzbare, der Stellenplanbindung unterliegende Stellen der in Betracht kommenden Entgeltgruppe zur Verfügung stehen; Nr. 4.1.1 bleibt unberührt.

5. Überwachung der Planstellen und anderen Stellen

5.1 Nachweisungen zur Stellenüberwachung

5.1.1

Die Staatsministerien und die nachgeordneten Dienststellen, denen Planstellen oder andere Stellen, für die eine Stellenbindung besteht (vgl. VV Nr. 5.1 Abs. 2 zu Art. 17), zur Bewirtschaftung und Weiterverteilung zugewiesen sind, führen Nachweisungen zur Stellenüberwachung, und zwar getrennt nach einzelnen Dienststellen.

5.1.2

In den Nachweisungen sind einzutragen

a) zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres die den Dienststellen zur Bewirtschaftung zugewiesenen Planstellen und anderen Stellen, für die eine Stellenbindung besteht, getrennt nach Besoldungs- und Entgeltgruppen. Planstellen mit einer Amtszulage (Art. 34 Abs. 1 BayBesG), mit einer Zulage für besondere Berufsgruppen (Art. 34 Abs. 2 BayBesG) oder mit einer besonderen Zulage für Richter (Art. 56 BayBesG) sowie Planstellen mit einer Kombination der genannten Zulagen gelten als eigene Besoldungsgruppe. Gleiches gilt für Planstellen mit einer Stellenzulage (Art. 51 BayBesG), soweit der Ausweis der Stellenzulage im Haushaltsplan durch Gesetz oder Rechtsverordnung vorgeschrieben ist. Für Planstellen mit einer besonderen Zulage für Richter und für Planstellen mit einer Stellenzulage, soweit der Ausweis der Stellenzulage im Haushaltsplan durch Gesetz oder Rechtsverordnung vorgeschrieben ist, kann der gesonderte Nachweis auch in anderer geeigneter Form erfolgen.

b) während des Haushaltsjahres laufend sämtliche Änderungen (z.B. Zuweisungen, Wegfall, Umwandlungen und Umsetzungen).

5.1.3

Die Nachweisungen sollen durch den Einsatz eines EDV-Verfahrens zur Stellenbewirtschaftung in elektronischer Form geführt werden.

5.2 Aufzeichnungen über die Stellenbesetzung

Die Staatsministerien und die nachgeordneten Dienststellen, denen Planstellen oder andere Stellen, für die eine Stellenbindung besteht (vgl. VV Nr. 5.1 Abs. 2 zu Art. 17), zur Bewirtschaftung zugewiesen sind, führen Aufzeichnungen über die von ihnen selbst bewirtschafteten Stellen. Die Aufzeichnungen sollen durch den Einsatz eines EDV-Verfahrens zur Stellenbewirtschaftung in elektronischer Form geführt werden. Die Aufzeichnungen sind zumindest nach Besoldungs- und Entgeltgruppen (vgl. Nr. 5.1.2 Buchst. a) aufzugliedern; Stellen, für die besondere Stellenobergrenzen gelten oder für die eine besondere Zweckbindung vorgesehen ist (Nr. 1.11), sollten ausgewiesen werden. In die Aufzeichnungen sind sämtliche Änderungen laufend einzutragen, sodass neben dem Bestand an Stellen jederzeit die Zahl der besetzten oder in Anspruch genommenen Stellen und die Zahl der freien Stellen sowie der jeweilige Stelleninhaber festgestellt werden kann.

5.3

Leerstellen, Stellen für abgeordnete Beamte und Richter sowie Ersatzstellen sind in den Nachweisungen zur Stellenüberwachung und in den Aufzeichnungen über Stellenbesetzung von den übrigen Stellen getrennt auszuweisen.

5.4 Aufbewahrungsfristen

Die Aufzeichnungen und Nachweisungen sind bei Einsatz eines elektronischen EDV-Verfahrens zur Stellenbewirtschaftung im System fünf Jahre zugänglich zu halten bzw. im Übrigen fünf Jahre aufzubewahren (vgl. im Einzelnen VV Nr. 10 zu Art. 34).

---

[1] **[Amtl. Anm.:]** Dadurch wird die Stelle jedoch nicht frei und besetzbar, sodass z.B. Nr. 12.2 DBestHG nicht greift.

[VV zu Art. 50 BayHO]

Art. 50 Umsetzung von Mitteln und Stellen, Leerstellen

(1) [1]Mittel und Planstellen dürfen mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums in eine andere Verwaltung umgesetzt werden, wenn Aufgaben von einer Verwaltung auf eine andere Verwaltung übergehen oder wenn in einer Verwaltung ein unvorhergesehener und unabweisbarer vordringlicher Personalbedarf besteht; innerhalb desselben Einzelplans dürfen auch Stellenumsetzungen vorgenommen werden, wenn dadurch Versetzungen in den Ruhestand im Sinn des § 26 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 BeamtStG vermieden werden können. [2]Geht der Personalbedarf in einer Verwaltung wegen Aufgabenrückgangs oder Rationalisierung zurück, so gilt Satz 1 entsprechend mit der Maßgabe, daß die Stellen mit dem Vermerk künftig wegfallend zu versehen sind. [3]Im Rahmen der Stellenumsetzungen kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium Stellenzahlen, -wertigkeiten und Amtsbezeichnungen im Einvernehmen mit dem Ausschuß für Staatshaushalt und Finanzfragen des Landtags kostenneutral ändern. [4]Über den weiteren Verbleib der Planstellen ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.

(2) [1]Über die Zahlung der Bezüge und sonstigen Leistungen bei Abordnungen, Versetzungen und Zuweisungen und ihren rechnungsmäßigen Nachweis erläßt das für Finanzen zuständige Staatsministerium nähere Bestimmungen. [2]Bezüge im Sinn dieses Gesetzes und der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Vorschriften sind die Besoldung der Beamten (Art. 2 BayBesG) sowie die Entgelte und vergleichbaren finanziellen Aufwendungen des Staates für Arbeitnehmer einschließlich der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und der Arbeitgeberaufwendungen zur Zusatzversorgung.

(3) [1]Wird ein Beamter für mindestens ein Jahr unter Fortfall der Bezüge beurlaubt oder gegen volle Kostenerstattung zu einer Stelle außerhalb der Staatsverwaltung abgeordnet oder zugewiesen und besteht ein vordringliches Bedürfnis, die Planstelle neu zu besetzen, so kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium eine Leerstelle schaffen. [2]Für einen Beamten, der für mindestens ein Jahr ohne Unterbrechung gemäß Art. 89, 90 BayBG oder § 23 der Bayerischen Urlaubs- und Mutterschutzverordnung unter Fortfall der Bezüge beurlaubt wird, gilt eine Leerstelle seiner Besoldungsgruppe als ausgebracht, sofern sie nicht bereits im Haushaltsplan zur Verfügung steht. [3]Satz 2 gilt bei den übrigen Fällen einer Beurlaubung unter Fortfall der Bezüge entsprechend für Stellen der BesGr A 3 bis A 15, BesGr W 1 und W 2 sowie BesGr R 1. [4]Über den weiteren Verbleib der Leerstelle ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.

(4) Die für die Stellenbewirtschaftung zuständige Stelle hat dafür Sorge zu tragen, daß für Beamte, die nach einer Beurlaubung, Abordnung oder Zuweisung wieder im Dienst des Staates verwendet werden oder die von der Teilzeit- zur Vollzeitbeschäftigung zurückkehren, eine geeignete freie und besetzbare Planstelle zur Verfügung steht.

(5) [1]Wird ein auf einer Leerstelle geführter Beamter wieder im Dienst des Staates verwendet, so ist er in eine zur Verrechnung seiner Bezüge geeignete freie besetzbare Planstelle seiner Verwaltung einzuweisen. [2]Bis zu dieser Einweisung ist der Beamte auf einer freien besetzbaren Planstelle einer um bis zu vier Besoldungsgruppen niedrigeren Besoldungsgruppe zu führen. [3]Wenn eine solche Planstelle nicht frei ist oder wird und eine Versetzung zumutbar ist, ist der Beamte in eine Planstelle einer anderen Verwaltung seines Einzelplans einzuweisen. [4]Handelt es sich bei der durch die Einweisung freiwerdenden Leerstelle

um eine nach Abs. 3 Satz 1 oder 2 ausgebrachte Stelle, so fällt diese mit der Einweisung weg. [5]Bis zur Einweisung in eine freie Planstelle ist der Beamte auf der Leerstelle zu führen. [6]Die hierdurch entstehenden Mehrausgaben sind an geeigneter Stelle bei den Personalausgaben des entsprechenden Einzelplans einzusparen; das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann in besonderen Fällen Ausnahmen zulassen.

(6) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium wird ermächtigt, die Wertigkeiten von Leerstellen anzupassen.

(7) Abs. 1 bis 6 gelten für andere Stellen als Planstellen sowie für Arbeitnehmer in gleich gelagerten Fällen entsprechend.

Zu Art. 50:

1. Umsetzungen (Abs. 1)

1.1

Die Ausbringung eines kw-Vermerks gemäß Art. 50 Abs. 1 Satz 2 greift nicht in den Fällen, in denen die Voraussetzungen für eine Umsetzung gemäß Art. 50 Abs. 1 Satz 1 erfüllt sind.

1.2

Ein gemäß Art. 50 Abs. 1 Satz 2 ausgebrachter kw-Vermerk ist mit der nächsten freiwerdenden Stelle des entsprechenden Kapitels zu vollziehen (vgl. VV Nr. 1 zu Art 47). Das nähere Verfahren richtet sich nach Art. 47 Abs. 2 Sätze 1 bis 3 sowie Abs. 4.

2. Abordnungen (Abs. 2)

Für die Zahlung der Bezüge und sonstigen Leistungen bei Abordnungen, Versetzungen und Zuweisungen gilt die Anlage zu den VV zu Art. 50 BayHO. Bezüglich der Stellenverrechnung im Falle der Abordnung vgl. VV Nr. 4.2 zu Art. 49.

3. Schaffung von Leerstellen (Abs. 3)

3.1

Leerstellen können auch für Bedienstete geschaffen werden, die zu einer Stelle außerhalb der Staatsverwaltung abgeordnet oder zugewiesen werden und deren Bezüge in voller Höhe erstattet werden. Dies gilt auch, wenn der Versorgungszuschlag und die Beihilfen nicht erstattet werden. Leerstellen können ferner geschaffen werden für Arbeitnehmer, die eine Rente auf Zeit erhalten.

3.2

Die durch die Schaffung einer Leerstelle nach Art. 50 Abs. 3 frei werdende Planstelle darf nur bei Vorliegen eines unabweisbaren Personalbedarfs (vgl. VV Nr. 6 zu Art. 7) besetzt werden. Hierbei sind die VV Nr. 1.10 und 1.13 zu Art. 49 zu beachten.

3.3

Nimmt ein in Elternzeit befindlicher Beamter gleichzeitig eine Teilzeitbeschäftigung im Beamtenverhältnis wahr, so gilt er in Bezug auf die Stellenverrechnung als Teilzeitbeschäftigter. Er ist also in diesem Fall nicht auf einer Leerstelle, sondern auf einer Planstelle zu führen. Die Schaffung einer Leerstelle von Gesetzes wegen (Art. 50 Abs. 3 Satz 2) greift in diesen Fällen nicht, da für diesen Bediensteten bereits eine Stelle zur Verfügung steht.

3.4

Sofern die durch das Haushaltsgesetz eröffnete Möglichkeit wahrgenommen wird, während der Elternzeit zur Überbrückung des Aushilfsbedarfs zulasten der betreffenden Stelle eine Aushilfskraft zu beschäftigen, kann nicht zusätzlich eine Leerstelle geschaffen werden. Auch die Schaffung einer Leerstelle von Gesetzes

wegen (Art. 50 Abs. 3 Satz 2) greift in diesen Fällen nicht, da für die Aushilfskraft bereits eine Stelle zur Verfügung steht.

Zur Überbrückung des Ersatzbedarfs in Fällen der Elternzeit soll zur Vermeidung von Problemen bei der Rückkehr der Bediensteten vorrangig von der Möglichkeit der Inanspruchnahme des freien Stellengehalts für eine Aushilfskraft und nicht von der Möglichkeit der Schaffung von Leerstellen Gebrauch gemacht werden.

3.5

Bei der Schaffung von Leerstellen für Professoren der BesGrn C 4 und W 3 kann wegen der hohen Spezialisierung die Planstelle nur dann auf Dauer wiederbesetzt werden, wenn nach der Beendigung der Beurlaubung eine Planstelle der BesGr W 3 für das entsprechende Fach zur Verfügung steht. In den übrigen Fällen kann nur eine Lehrstuhlvertretung bestellt werden.

3.6

Sind in einem Haushaltskapitel Stellen mehrerer Behörden ohne konkrete Zuordnung zu diesen Behörden ausgebracht und wurden alle ausgebrachten Leerstellen den betreffenden Behörden zur Bewirtschaftung zugewiesen, so stehen im Sinn des Art. 50 Abs. 3 Satz 2 der jeweiligen für die Stellenbewirtschaftung zuständigen Behörde bereits dann keine Leerstellen im Haushaltsplan zur Verfügung, wenn die ihr zugewiesenen Leerstellen besetzt sind. Ein Ausgleich zwischen den einzelnen Behörden ist erst im Rahmen der nächsten Haushaltsaufstellung erforderlich.

3.7

Wurde durch das für Finanzen zuständige Staatsministerium oder von Gesetzes wegen eine Leerstelle geschaffen, so ist über ihren weiteren Verbleib im nächsten Haushaltsplan zu befinden.

4. Vorsorge bei Rückkehr aus der Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung (Abs. 4)

4.1

Art. 50 Abs. 4 hat zum Ziel, die Zahlung von Bezügen aus Leerstellen nach Beendigung einer Beurlaubung, Abordnung oder Zuweisung zu vermeiden. Hierfür sind bereits im Rahmen der Entscheidung über die Beurlaubung, Abordnung oder Zuweisung geeignete Maßnahmen zu planen und zu ergreifen (z.B. Einstellung von befristeten Aushilfskräften).

4.2

Die Verpflichtung, für die Fälle der Rückkehr aus der Beurlaubung und der Teilzeitbeschäftigung Vorsorge zu treffen, greift nur insoweit, als eine Rückkehr absehbar oder wahrscheinlich ist. Es besteht keine Verpflichtung, für unvorhersehbare Fälle Planstellen vorzuhalten.

5. Rückkehr aus der Beurlaubung (Abs. 5)

5.1

Bei der Anwendung des Art. 50 Abs. 5 kommen als „geeignete freie besetzbare Planstellen“ insbesondere Stellen gleicher oder höherer Besoldungsgruppen oder – bei Arbeitnehmern – auch gleich- oder höherwertige Beamtenplanstellen in Betracht.

Art. 50 Abs. 5 Satz 2 sieht vor, dass bis zur Einweisung in eine geeignete frei besetzbare Planstelle der Beamte auf einer freien besetzbaren Planstelle einer um bis zu vier Besoldungsgruppen niedrigeren Besoldungsgruppe zu führen ist. Bei der Bestimmung dieser vier Besoldungsgruppen können Zulagen (Amtszulagen, Zulagen für besondere Berufsgruppen usw.) ausnahmsweise außer Acht gelassen werden.

5.2

Eine Versetzung nach Art. 50 Abs. 5 Satz 3 soll nur vorgenommen werden, wenn diese dem Bediensteten unter Berücksichtigung aller Umstände, insbesondere der familiären Verhältnisse und der örtlichen Gegebenheiten (zumutbare Verkehrsanbindung) zugemutet werden kann.

5.3

Kommt es im Einzelfall trotz der Anwendung des Art. 50 Abs. 5 zur Bezügezahlung aus der Leerstelle, so sind die hierdurch entstehenden Mehrausgaben an anderer geeigneter Stelle bei den Personalausgaben einzusparen. Die Einsparungen können z.B. erbracht werden durch die Sperre freier und besetzbarer Stellen, die nicht zur Verrechnung des zurückkehrenden Leerstelleninhabers geeignet sind, durch die Sperre von Mitteln für Arbeitnehmer für sonstige Hilfsleistungen oder für Mehrarbeit/Überstunden.

Sie können nicht erbracht werden

- durch die unterwertige Besetzung von Stellen,
- bei den Mitteln für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, soweit der Staat allgemeine Ausbildungsstätte im Sinn des Art. 12 Abs. 1 GG ist,
- durch Sperre von Mitteln bei den gemeinsam bewirtschafteten Personalausgaben,
- in Titelgruppen.

In den Aufzeichnungen über die Stellenbesetzung ist anzugeben, durch welche Maßnahmen die Mehrausgaben eingespart werden. Diese Aufzeichnungen können aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung je Haushaltskapitel und -jahr bei bis zu fünf Zahlungen aus Leerstellen von je längstens sechs Monaten durch den allgemeinen Hinweis auf eine Deckung aus ohnehin vorübergehend freien Stellen vorgenommen werden, ohne dass eine konkrete detaillierte Dokumentation der Einsparung erforderlich ist.

5.4

Bei der Anwendung des Art. 50 Abs. 5 Satz 3 (einer anderen Verwaltung seines Einzelplans) und des Art. 50 Abs. 5 Satz 6 (Personalausgaben des entsprechenden Einzelplans) kann mit Zustimmung des jeweiligen Ressorts anstelle seines bzw. des entsprechenden Einzelplans auch ein anderer Einzelplan treten.

5.5

Art. 50 Abs. 5 gilt im Falle des Übergangs von der Teilzeit- zur Vollzeitbeschäftigung sinngemäß.

5.6

Mit der Übernahme eines Beamten, der auf einer Leerstelle geführt wurde, in eine freie Planstelle bzw. eine andere Stelle fällt die Leerstelle gemäß Art. 50 Abs. 5 Satz 4 weg, wenn sie gemäß Art. 50 Abs. 3 geschaffen wurde oder wenn sie an die Person gebunden ist. Gleiches gilt, wenn das Beamtenverhältnis des auf einer Leerstelle geführten Beamten endet (z.B. durch Entlassung, Eintritt in den Ruhestand, Verlust der Beamtenrechte) oder wenn der Beamte zu einem anderen Dienstherrn versetzt wird.

[Anlage zu den VV zu Art. 50 BayHO]

– Anlage: Bestimmungen für die Auszahlung und den rechnungsmäßigen Nachweis der Bezüge und sonstigen Leistungen bei Versetzung, Abordnung und Zuweisung (VANBest)

[VV zu Art. 51 BayHO]

Art. 51 Besondere Personalausgaben

Personalausgaben, die nicht auf Gesetz oder Tarifvertrag beruhen, dürfen nur geleistet werden, wenn dafür im Haushaltsplan Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt sind.

Zu Art. 51:

1.

Art. 51 ist nicht auf Personalausgaben anzuwenden, auf deren Leistungen der Empfänger einen gesetzlich oder tarifvertraglich begründeten Rechtsanspruch hat.

2.

Mindesterfordernis für die Zulässigkeit ist, dass die Personalausgaben in den Erläuterungen des Titels, aus dem sie gezahlt werden sollen, der Art nach besonders aufgeführt sind. Ferner bedürfen die Dienststellen zur Leistung von Personalausgaben, die nicht auf Gesetz oder Tarifvertrag beruhen, oder die entweder dem Grunde oder der Höhe nach in besoldungsrechtlichen Vorschriften nicht erschöpfend geregelt sind, einer entsprechenden allgemeinen Regelung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. Regelungen, die nur einzelne Geschäftsbereiche betreffen, erlässt das zuständige Staatsministerium mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

3.

Im Übrigen ist der Grundsatz, dass durch den Haushaltsplan Ansprüche nicht begründet werden (Art. 3 Abs. 2), zu beachten.

[VV zu Art. 52 BayHO]

Art. 52 Nutzungen und Sachbezüge

[1]Nutzungen und Sachbezüge dürfen Angehörigen des öffentlichen Dienstes nur gegen angemessenes Entgelt gewährt werden, soweit nicht durch Gesetz oder Tarifvertrag oder im Haushaltsplan etwas anderes bestimmt ist. [2]Die Staatsregierung kann für die Benutzung von Dienstfahrzeugen Ausnahmen zulassen. [3]Das Nähere für die Zuweisung, Nutzung, Verwaltung und Festsetzung des Nutzungswerts von Dienstwohnungen regelt das für Finanzen zuständige Staatsministerium.

Zu Art. 52:

Das Nähere über die Entrichtung des angemessenen Entgelts regelt das für Finanzen zuständige Staatsministerium (vgl. auch Art. 11 BayBesG); Art. 52 Satz 2 bleibt unberührt.

[VV zu Art. 53 BayHO]

Art. 53 Billigkeitsleistungen

Leistungen aus Gründen der Billigkeit dürfen nur gewährt werden, wenn dafür im Haushaltsplan Ausgabemittel besonders zur Verfügung gestellt sind.

Zu Art. 53:

1. Begriffsbestimmung

[1]Billigkeitsleistungen sind finanzielle Leistungen des Staates, auf die kein Anspruch besteht, die aber aus Gründen der staatlichen Fürsorge zum Ausgleich oder zur Milderung von Schäden oder Nachteilen gewährt werden, die anderweitig finanziell nicht abgesichert sind. [2]Hinsichtlich der begrifflichen Abgrenzung zu Zuwendungen und weiteren staatlichen Leistungen vgl. Art. 23 und VV Nr. 1 zu Art. 23.

2. Leistungsumfang

2.1

[1]Billigkeitsleistungen sind in der Regel nur zum Ausgleich von Härten oder Unbilligkeiten zu gewähren, die durch den festgestellten Schaden oder Nachteil entstehen und vom Antragsteller nicht zu vertreten sind; für Bagatellschäden kommen Billigkeitsleistungen grundsätzlich nicht in Betracht. [2]Ob eine Härte oder Unbilligkeit im Sinne des Satzes 1 vorliegt, ist – vorbehaltlich einer Regelung in einer Verwaltungsvorschrift nach Nr. 3.1 – nach den konkreten Umständen des Einzelfalls zu bewerten.

2.2

[1]Auszugleichende Schäden oder Nachteile müssen konkret beziffert werden. [2]Der Antragsteller steht in der Pflicht, entstehende Schäden oder Nachteile zu minimieren (beispielsweise durch Abschluss von Versicherungen), soweit ihm das möglich und zumutbar ist. [3]Unterlässt der Antragsteller zumutbare Maßnahmen zur Minimierung des Schadens oder Nachteils, ist dies bei der Feststellung des Schadens- oder Nachteilsumfangs mindernd zu berücksichtigen.

2.3

[1]Die Höhe der Billigkeitsleistung muss in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe des eingetretenen Schadens oder Nachteils stehen. [2]Dabei ist auch zu berücksichtigen, ob der Schaden oder Nachteil über eine Versicherung hätte abgedeckt werden können und dies für den Antragsteller zumutbar gewesen wäre (vgl. Nr. 2.2 Satz 2). [3]Im Regelfall ist eine Selbstbeteiligung des Antragstellers vorzusehen. [4]Eine Überkompensation ist in jedem Fall auszuschließen.

3. Weitere Bestimmungen

3.1

[1]Insbesondere bei größeren Schadereignissen mit einer Vielzahl von Betroffenen sollten im Interesse eines einheitlichen Vollzugs die ausgleichsfähigen Schäden oder Nachteile, die leistungsbegründenden Voraussetzungen, der Umfang der staatlichen Billigkeitsleistung sowie die näheren Verfahrensbestimmungen in einer Billigkeitsrichtlinie geregelt werden. [2]Vor dem Erlass von Billigkeitsrichtlinien ist die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums (Art. 40 Absatz 1) einzuholen und der Oberste Rechnungshof anzuhören (Art. 103 Absatz 1).

3.2

Die Auszahlung der Billigkeitsleistungen darf grundsätzlich erst nach Erlass des Bewilligungsbescheides erfolgen.

3.3

Bei der Bewilligung von Billigkeitsleistungen ist auf das Prüfungsrecht des ORH gem. Art. 91 Absatz 1 Satz 1 Nr. 4 und Absatz 2 Satz 3 BayHO hinzuweisen.

[VV zu Art. 54 BayHO]

Art. 54 Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

(1) [1]Baumaßnahmen dürfen nur begonnen werden, wenn ausführliche Entwurfszeichnungen und Kostenberechnungen vorliegen, es sei denn, daß es sich um kleinere Maßnahmen handelt. [2]In den Zeichnungen und Berechnungen darf von den in Art. 24 bezeichneten Unterlagen nur insoweit abgewichen werden, als die Änderung nicht erheblich ist; weitergehende Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

(2) [1]Größeren Beschaffungen und größeren Entwicklungsvorhaben sind ausreichende Unterlagen zugrunde zu legen. [2]Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(Für die Aufstellung des Haushaltsplans vgl. Art. 24.)

Zu Art. 54:

1. Baumaßnahmen

1.1

[1]„Kleinere Maßnahmen“ im Sinne von Art. 54 Abs. 1 Satz 1 sind Maßnahmen des staatlichen Hoch-, Straßen-, Brücken- und Wasserbaus (Obergruppen 70 sowie 75 bis 78), sofern ihre Gesamtkosten 6 000 000 € je Maßnahme nicht überschreiten. [2]Nr. 1.7 zu Art. 24 bleibt unberührt.

1.2

Für Abweichungen im Sinne des Art. 54 Abs. 1 Satz 2 gelten die nachfolgenden Bestimmungen.

1.2.1

Bei Straßen-, Brücken- und Wasserbaumaßnahmen ist eine Abweichung im Sinne von Art. 54 Abs. 1 Satz 2 erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung der Baumaßnahme oder zur Überschreitung der Gesamtkosten um mehr als 15 % oder mehr als 500 000 € bei Gesamtkosten bis 25 000 000 € oder mehr als 1 000 000 € bei Gesamtkosten über 25 000 000 € oder zu einer über die Schätzung nach Art. 24 Abs. 1 Satz 2 hinausgehenden wesentlichen Folgekostenerhöhung führt.

1.2.2

Bei Hochbaumaßnahmen sind entwurfswirksame oder kostenwirksame Abweichungen erheblich nach Maßgabe von Abschnitt E Nr. 3.4 der Anlage zu den Richtlinien für die Durchführung von Hochbauaufgaben des Freistaates Bayern (RLBau).

1.2.3

Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder zu zusätzlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen, ist Art. 37 oder Art. 38 Abs. 1 Satz 2 anzuwenden.

1.2.4

In Fällen von besonderer Bedeutung wird das für Finanzen zuständige Staatsministerium seine Einwilligung nach Art. 54 Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 grundsätzlich nur erteilen, wenn die Angelegenheit vom Ausschuss für den Staatshaushalt und Finanzfragen des Landtags gebilligt oder zustimmend zur Kenntnis genommen worden ist.

1.3

Bei der Durchführung von Hochbaumaßnahmen

a) sind die verfügbaren Haushaltsmittel vorrangig zur Fortführung bereits begonnener Maßnahmen einzusetzen; die Planung neuer Maßnahmen darf nur begonnen werden, wenn ihre Finanzierung insbesondere im Hinblick auf die laufenden Maßnahmen sichergestellt ist.

b) darf der Beginn der Baumaßnahmen erst erfolgen, wenn eine genehmigte Haushaltsunterlage vorliegt; die genehmigte Haushaltsunterlage ist einzuhalten.

c) setzt die Anforderung von Mitteln für Große Baumaßnahmen voraus, dass die nach Art. 24 Abs. 1 erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.

d) gelten im Übrigen die Richtlinien für die Durchführung von Hochbauaufgaben des Freistaates Bayern (RLBau).

1.4

[1]Die Nrn. 1.1 bis 1.3 gelten sinngemäß auch für die in Nr. 1.6 zu Art. 24 genannten Baumaßnahmen. [2]Eine Mitwirkung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums ist aber nur insoweit erforderlich, als sie sich aus anderen Bestimmungen (z. B. Art. 37, 38 Abs. 1 Satz 2 oder Art. 40) ergibt.

2. Bauunterhalt

2.1.

Wenngleich der Bauunterhalt keine „Baumaßnahme“ im Sinne der Art. 24 und 54 darstellt (vgl. Nr. 1.1 zu Art. 24), gelten Art. 54 Abs. 1 Satz 1 sowie Nr. 1.1 für Bauunterhaltsmaßnahmen entsprechend.

2.2.

[1]Die für den Bauunterhalt verfügbaren Haushaltsmittel sind bevorzugt für Maßnahmen zur Energieeinsparung oder zur Substanzerhaltung einzusetzen; erforderlichenfalls sind Schönheitsreparaturen zurückzustellen. [2]Bei staatlichen Gebäuden, die einen überdurchschnittlich hohen Energieverbrauch aufweisen, ist eine Senkung des Energieverbrauchs mit wirtschaftlich sinnvollen Maßnahmen anzustreben.

2.3.

Nr. 1.3 Buchst. d gilt entsprechend.

3. Größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben

3.1

Unterlagen sind als ausreichend im Sinne von Art. 54 Abs. 2 Satz 1 anzusehen, wenn sie zumindest die Voraussetzungen des Art. 24 Abs. 2 Satz 1 BayHO erfüllen.

3.2

Eine Abweichung von den der Veranschlagung zugrunde gelegten Unterlagen ist erheblich im Sinne von Art. 54 Abs. 2 Satz 2, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Gegenstandes oder zu einer Kostenüberschreitung um mehr als 10 v. H. oder um mehr als 150 000 € oder zu einer zusätzlichen, über die Schätzung nach Art. 24 Abs. 2 Satz 2 hinausgehenden, wesentlichen Erhöhung der Folgekosten führt. Führen Kostenüberschreitungen unabhängig von ihrer Höhe zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder zu zusätzlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen, ist Art. 37 oder Art. 38 Abs. 1 Satz 2 anzuwenden.

[VV zu Art. 55 BayHO]

Art. 55 Öffentliche Ausschreibung, Verträge

(1) [1]Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche Ausschreibung oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. [2]Teilnahmewettbewerb ist ein Verfahren, bei dem der öffentliche Auftraggeber nach vorheriger öffentlicher Aufforderung zur Teilnahme eine beschränkte Anzahl von geeigneten Unternehmen nach objektiven, transparenten und nichtdiskriminierenden Kriterien auswählt und zur Abgabe von Angeboten auffordert.

(2) Beim Abschluß von Verträgen soll nach einheitlichen Richtlinien, die vom zuständigen Staatsministerium, soweit erforderlich, im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium aufgestellt werden, verfahren werden.

Zu Art. 55:

1. Grundsatz der Vergabe

1.1

Lieferungen und Leistungen sind entweder im Wege einer öffentlichen Ausschreibung oder einer beschränkten Ausschreibung mit vorherigem Teilnahmewettbewerb zu vergeben, damit die verfügbaren Haushaltsmittel im Rahmen eines geordneten Wettbewerbs wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

1.2

In welchen Fällen von einer öffentlichen Ausschreibung oder beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb nach der Natur des Geschäfts oder wegen besonderer Umstände abgesehen werden kann, ergibt sich insbesondere aus den in Nr. 2 genannten Vergabevorschriften (z.B. gemäß § 8 Abs. 3 UVgO oder § 3a Abs. 2 VOB/A).

1.3

Soweit für die in der Regel erforderliche Wartung der staatseigenen betriebstechnischen Anlagen geeignetes staatliches Betriebspersonal nicht zur Verfügung steht, ist bei der Beschaffung dieser Anlagen

die Wartung mit auszuschreiben oder mit anbieten zu lassen und bei der Wertung der Firmenangebote zu berücksichtigen. Das gilt sinngemäß auch für andere Einrichtungen, die der Wartung bedürfen, z.B. für bestimmte medizinische und wissenschaftliche Geräte.

2. Vergabevorschriften

Soweit der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer die Schwellenwerte gemäß § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) unterschreitet, sind bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen in der jeweils geltenden Fassung insbesondere anzuwenden:

2.1

für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO),

2.2

für die Vergabe von Bauleistungen der Teil A Abschnitt 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A),

2.3

die Verwaltungsvorschrift zum öffentlichen Auftragswesen (VVöA) einschließlich

a) der Umweltrichtlinien Öffentliches Auftragswesen (öAUmwR),

b) der Korruptionsbekämpfungsrichtlinie,

c) der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über das Öffentliche Auftragswesen – Vermeidung des Erwerbs von Produkten aus ausbeuterischer Kinderarbeit und

d) der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über die Scientology-Organisation (öAScientO),

2.4

die IT-Richtlinien für die bayerische Staatsverwaltung – Anwendung der Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) – BayITR-08.

3. Anlassbezogene Ressortabstimmung bei Regelungsbedarf

Besondere Richtlinien und Hinweise zur Anwendung der UVgO und der VOB sowie zur Ausgestaltung der Vertragsbedingungen bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sind vor ihrem Erlass zwischen den zuständigen Staatsministerien abzustimmen und soweit wie möglich zu vereinheitlichen.

4. Vergabe von Forschungsvorhaben oder Gutachten

Vor der Vergabe von Forschungsvorhaben oder Gutachten, welche die Gewinnung oder Bereitstellung statistischer Daten erfordern, ist unter Beteiligung des Bayerischen Landesamtes für Statistik und Datenverarbeitung zu klären, ob statistisches Material vorhanden ist, das der Auftragnehmer verwenden kann; dabei ist vor allem auch zu prüfen, ob und inwieweit die vorgesehenen Arbeiten vom Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung durchgeführt oder unterstützt werden können.

[VV zu Art. 56 BayHO]

Art. 56 Vorleistungen

(1) Leistungen des Staates vor Empfang der Gegenleistung (Vorleistungen) dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

(2) Werden Zahlungen vor Fälligkeit an den Staat entrichtet, kann nach Richtlinien des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums ein angemessener Abzug gewährt werden.

Zu Art. 56:

1.

Als allgemein üblich sind Vorleistungen anzusehen, wenn in einem Wirtschaftszweig regelmäßig, also auch bei nichtöffentlichen Auftraggebern, Vorleistungen vereinbart werden.

2.

Besondere Umstände, die Vorleistungen rechtfertigen können, liegen insbesondere vor, wenn die Ausführung der Leistungen infolge ihres Umfangs oder ihrer Eigenart mit einer für den Auftragnehmer nicht zumutbaren Kapitalinanspruchnahme verbunden ist oder wenn ein Vertragsabschluss, dessen Zustandekommen im dringenden Staatsinteresse liegt, ohne Vorleistungen nicht erreicht werden kann. Keinesfalls dürfen Vorleistungen nur deshalb bewirkt werden, um zu verhindern, dass die Ausgabemittel verfallen.

3.

Vorleistungen sind nicht zulässig, wenn ungewiss ist, ob der Auftragnehmer seinen vertraglichen Verpflichtungen nachkommen wird.

4.

Nach Lage des Einzelfalles sollen für Vorleistungen Sicherheiten (vgl. VV Nr. 1.5.1 zu Art. 59) und angemessene Zinsen oder Preisermäßigungen vereinbart werden.

5.

Bei Vereinbarung einer Vorleistung nach Vertragsabschluss ist Art. 58 anzuwenden.

6.

Keine Vorleistungen sind Abschlagszahlungen, die nach Fertigstellung oder Lieferung von Teilen eines Auftrags gewährt werden.

7.

Vorleistungen bedürfen einer besonderen Überwachung und Kennzeichnung. Sie sind deshalb kassentechnisch wie Abschlagszahlungen zu behandeln.

[VV zu Art. 57 BayHO]

Art. 57 Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes

(1) [1]Zwischen Angehörigen des öffentlichen Dienstes des Staates und ihrer staatlichen Dienststelle dürfen Verträge nur mit Einwilligung des zuständigen Staatsministeriums abgeschlossen werden. [2]Dieses kann seine Befugnis auf nachgeordnete Dienststellen übertragen. [3]Satz 1 gilt nicht bei öffentlichen Ausschreibungen und Versteigerungen sowie in Fällen, für die allgemein Entgelte festgesetzt sind.

(2) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

Zu Art. 57:

1.

Art. 57 gilt für alle Verträge zwischen den in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehenden Angehörigen einer staatlichen Dienststelle (einschließlich des dorthin abgeordneten Personals) und ihrer eigenen Dienststelle.

2.

Änderungen von Arbeitsverträgen vereinbaren die bewirtschaftenden Dienststellen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Stellenpläne oder, falls Personal ohne Stellenbindung betroffen ist, im Rahmen der

Haushaltsmittel (vgl. Art. 3 Abs. 1). Neben der haushaltsmäßigen Ermächtigung bedarf es keiner Einwilligung nach Art. 57.

3.

Für die allgemeine Erteilung der Einwilligung nach Art. 57 Abs. 1 Satz 1 und die Übertragung der Befugnis zur Einwilligung entsprechend Art. 57 Abs. 1 Satz 2 gilt Folgendes:

3.1

Die Einwilligung nach Art. 57 Abs. 1 Satz 1 ist allgemein erteilt, wenn die Summe aller zwischen der Dienststelle und ihrem Bediensteten geschlossenen Verträge folgende Wertgrenzen je Haushaltsjahr nicht übersteigt:

a) 1 750 € für Verträge von Zentral- und Mittelbehörden mit einem ihrer Bediensteten;

b) 100 € für Verträge unterer Dienststellen mit einem ihrer Bediensteten.

3.2

Den Zentral- und Mittelbehörden wird gemäß Art. 57 Abs. 1 Satz 2 die Befugnis übertragen, in Verträge zwischen einer ihnen unterstellten Dienststelle und einem dieser Dienststelle angehörenden Bediensteten einzuwilligen, wenn die Summe aller zwischen Dienststelle und diesem Bediensteten geschlossenen Verträge den Wert von 1 750 € pro Haushaltsjahr nicht übersteigt. Das zuständige Staatsministerium kann für seinen Geschäftsbereich eine abweichende Regelung treffen.

3.3

Die Nrn. 3.1 und 3.2 gelten nicht für Kauf- und Tauschverträge über Grundstücke, Erbbaurechtsbestellungen und für Jagd- und Fischereipachtverträge.

3.4

Bei der Veräußerung von entbehrlichen Vermögensgegenständen ist ferner die VV Nr. 1.2 zu Art. 63 zu beachten.

3.5

Der Beauftragte für den Haushalt (Art. 9) ist zu beteiligen, sofern er die Angelegenheit nicht selbst bearbeitet.

4.

Für sonstige den Staatsministerien unmittelbar nachgeordnete Dienststellen gelten die in Nr. 3 getroffenen Regelungen für Zentral- und Mittelbehörden entsprechend, sofern das zuständige Staatsministerium nichts anderes bestimmt.

5.

Entgelte sind allgemein festgesetzt im Sinne von Art. 57 Abs. 1 Satz 3, wenn bereits vor Abschluss der Verträge mit den Bediensteten auf Grund besonderer Rechtsvorschriften, allgemeiner Tarife oder auf ähnliche Weise Preise oder Gebühren für die Allgemeinheit festgelegt sind.

[VV zu Art. 58 BayHO]

Art. 58 Änderung von Verträgen, Vergleiche

(1) [1]Das zuständige Staatsministerium darf

1. Verträge nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zum Nachteil des Staates aufheben oder ändern,

2. einen Vergleich nur schließen, wenn dies für den Staat zweckmäßig und wirtschaftlich ist.

[2]Das zuständige Staatsministerium kann seine Befugnisse übertragen.

(2) Maßnahmen nach Absatz 1 bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums, soweit es nicht darauf verzichtet.

Zu Art. 58:

1. Änderung von Verträgen

1.1

Art. 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 regelt nur Änderungen oder Aufhebungen, auf die der Vertragspartner keinen Rechtsanspruch hat; er regelt nicht die Anpassung eines Vertrages an eine veränderte Rechtslage, z.B. aus § 313 BGB (vgl. aber Nr. 1.8).

1.2

Sofern der Schwerpunkt einer Vertragsänderung auf der einseitigen negativen Veränderung eines staatlichen Anspruchs liegt und damit annähernd einer Stundung oder einem Erlass entspricht, sind die Zuständigkeitsregelungen gemäß VV Nr. 4 zu Art. 59 entsprechend anzuwenden.

1.3

Ein besonders begründeter Ausnahmefall ist insbesondere anzunehmen, wenn unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls ein Festhalten am Vertrag durch den Staat für den Vertragspartner unzumutbar wäre.

1.4

Einer Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu Maßnahmen nach Art. 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bedarf es allgemein nicht, soweit der Nachteil des Staates einmalig oder jährlich nicht mehr als 125 000 € beträgt und die Maßnahme nicht zu über- oder außerplanmäßigen Verpflichtungen oder Ausgaben führen wird (vgl. auch Nr. 3.1).

1.5

Die Zentral- und Mittelbehörden des Staates sind zu Maßnahmen nach Art. 58 Abs. 1 Nr. 1 befugt, soweit der Nachteil des Staates einmalig oder jährlich nicht mehr als 50 000 € beträgt und ihnen entsprechende Ausgabemittel zur Verfügung stehen (vgl. auch Nr. 3).

1.6

Die zuständigen Staatsministerien können die Befugnisse nach Nr. 1.5 ganz oder teilweise auf untere Dienststellen des Staates übertragen.

1.7

VV Nr. 4.8 zu Art. 59 gilt sinngemäß.

1.8.1

Die Anpassung eines Vertrages an eine veränderte Rechtslage (vgl. Nr. 1.1) bedarf der Einwilligung des zuständigen Staatsministeriums; Art. 37 und 38 bleiben unberührt. Dieses kann seine Befugnis auf Zentral- und Mittelbehörden übertragen, wenn dort zur Beurteilung schwieriger Rechtsfragen ausgebildete Bedienstete vorhanden sind. Soweit entsprechende Ausgabemittel zur Verfügung stehen, gilt die Befugnis im Rahmen des Satzes 2 auf Zentral- und Mittelbehörden für Beträge (Mehrleistung oder Ermäßigung eines Anspruchs des Staates) bis zu 125 000 € als übertragen.

1.8.2

In Fällen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung bedarf die Entscheidung nach Nr. 1.8.1 der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

2. Vergleiche

2.1

Ein Vergleich ist eine gerichtliche oder außergerichtliche Vereinbarung, die einen Streit oder die Ungewissheit über ein Rechtsverhältnis im Wege des gegenseitigen Nachgebens beseitigt; der Ungewissheit über ein Rechtsverhältnis steht es gleich, wenn die Verwirklichung eines Anspruchs unsicher ist (§ 779 BGB).

Unter Art. 58 Abs. 1 Nr. 2 fallen auch Insolvenzplanverfahren nach dem Sechsten Teil der Insolvenzordnung (InsO) sowie gerichtliche und außergerichtliche Schuldenbereinigungen nach dem Neunten Teil der InsO.

2.2

Das zuständige Staatsministerium darf außergerichtliche Vergleiche ohne Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums abschließen, wenn der Abschluss des Vergleichs wirtschaftlich und zweckmäßig ist und nicht zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder über- oder außerplanmäßigen Verpflichtungen führen wird (vgl. auch Nr. 3.1).

Sofern der Schwerpunkt eines Vergleichsinhalts auf der einseitigen negativen Veränderung eines unstreitigen staatlichen Anspruchs liegt und damit annähernd einer Stundung oder einem Erlass entspricht, so sind die Zuständigkeitsregelungen gemäß VV Nr. 4 zu Art. 59 entsprechend anzuwenden.

2.3

Die Zentral- und Mittelbehörden sind zum Abschluss eines außergerichtlichen Vergleichs befugt, soweit der Abschluss des Vergleichs wirtschaftlich und zweckmäßig ist und ihnen entsprechende Ausgabemittel zur Verfügung stehen (vgl. auch Nr. 3). Die Nrn. 5.2.2, 5.2.3, 8.2.1, 8.2.2, 8.3.1, 8.5.1 und 8.5.2 der zum Vollzug der Vertretungsverordnung ergangenen Bestimmungen (VollzBekVertrV) vom 22. Juni 2010 (FMBl. S. 158) in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt.

2.4

Die zuständigen Staatsministerien können die Befugnisse nach Nr. 2.3 ganz oder teilweise auf untere Dienststellen des Staates übertragen.

2.5

Die Zuständigkeit zum Abschluss gerichtlicher Vergleiche richtet sich nach der Vertretungsverordnung (VertrV) in der jeweils geltenden Fassung und den dazu ergangenen Vollzugsbestimmungen, insbesondere Nrn. 8.3.2 und 8.3.3 VollzBekVertrV (a.a.O.) bzw. nach der Verordnung über die Landesanwaltschaft (LABV) in der jeweils geltenden Fassung und den dazu ergangenen Vollzugsbestimmungen.

3. Fälle von grundsätzlicher Bedeutung, Sonderregelungen

3.1

Die Nrn. 1.4 bis 1.7 sowie 2.2 bis 2.5 gelten nicht, soweit es sich um einen Fall von grundsätzlicher Bedeutung (vgl. dazu VV Nr. 4.1 zu Art. 59) handelt.

3.2

Das zuständige Staatsministerium kann Sonderregelungen treffen; hierfür gilt VV Nr. 4.6 zu Art. 59 entsprechend.

[VV zu Art. 59 BayHO]

Art. 59 Veränderung von Ansprüchen

(1) [1]Das zuständige Staatsministerium darf Ansprüche nur

1. stunden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und die Erfüllung des Anspruchs durch die Stundung nicht gefährdet wird. Die Stundung soll gegen angemessene Verzinsung und in der Regel nur gegen Sicherheitsleistung gewährt werden,

2. niederschlagen, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen,

3. erlassen, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falls für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Das gleiche gilt für die Erstattung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen und für die Freigabe von Sicherheiten.

[2]Das zuständige Staatsministerium kann seine Befugnisse übertragen.

(2) Maßnahmen nach Absatz 1 bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums, soweit es nicht darauf verzichtet.

(3) Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

Zu Art. 59:

1. Stundung

1.1

Die Stundung ist eine Maßnahme, durch die die Fälligkeit eines Anspruchs hinausgeschoben wird. Stundung wird nur auf Antrag gewährt. Bei Gewährung der Stundung ist eine Stundungsfrist festzulegen. Stundungen dürfen grundsätzlich nur unter dem Vorbehalt jederzeitigen Widerrufs gewährt werden.

1.2

Eine erhebliche Härte für den Schuldner ist dann anzunehmen, wenn er sich auf Grund seiner ungünstigen wirtschaftlichen Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würde. Wegen der Stundung von Verzugszinsen vgl. Nr. 1.1.3 der Zins – A.

1.3

Wird Stundung durch Einräumung von Teilzahlungen gewährt, so ist in die entsprechende Vereinbarung eine Bestimmung aufzunehmen, nach der die jeweilige Restforderung sofort fällig wird, wenn die Frist für die Leistung von zwei Raten um eine in der Vereinbarung zu bestimmende Zeit überschritten wird.

Die einzelnen Raten, insbesondere die letzte Rate, sollen in der Regel die Vollstreckungsgrenze nach Nr. 3.1 der Anlage zu den VV zu Art. 59 nicht unterschreiten.

1.4 Verzinsung

1.4.1

Als angemessene Verzinsung sind regelmäßig anzusehen 2 v. H. über dem bei Bewilligung der Stundung geltenden Basiszinssatz nach § 247 BGB.

1.4.2

Der Zinssatz kann je nach Lage des Einzelfalles herabgesetzt werden, insbesondere wenn seine Erhebung die Zahlungsschwierigkeiten verschärfen würde.

1.4.3

[1]Von der Erhebung der Zinsen ist grundsätzlich abzusehen, wenn der Zinsanspruch jährlich weniger als 31 € oder – wenn der Anspruchsgegner ein Sondervermögen des Staates oder eine juristische Person des

öffentlichen Rechts ist – 36 € beträgt. [2]Satz 1 gilt nicht, wenn die Erhebung eines niedrigeren Zinsanspruchs von der zuständigen Dienststelle ausdrücklich angeordnet wird. [3]Darüber hinaus kann von der Erhebung von Zinsen abgesehen werden, wenn der Anspruchsgegner in seiner wirtschaftlichen Lage schwer geschädigt würde.

1.5

Wird Sicherheitsleistung verlangt,

1.5.1

so kann Sicherheit geleistet werden durch

1.5.1.1

Hinterlegung von Wertpapieren (§ 234 BGB),

1.5.1.2

Verpfändung beweglicher Sachen (§ 237 BGB),

1.5.1.3

Bestellung von Grundpfandrechten an inländischen Grundstücken (§§ 232, 1113 ff., 1191 ff. BGB),

1.5.1.4

Verpfändung von Forderungen, für die eine Hypothek an einem inländischen Grundstück oder an einem eingetragenen Schiff besteht (§ 238 BGB),

1.5.1.5

Verpfändung von Grundschulden oder Rentenschulden an inländischen Grundstücken (§ 238 BGB),

1.5.1.6

Stellung eines tauglichen Bürgen unter Verzicht auf die Einrede der Vorausklage (§ 239 BGB),

1.5.1.7

Abtretung von Forderungen (§ 398 BGB),

1.5.1.8

Sicherungsübereignung (§§ 929, 930 BGB),

1.5.1.9

Eigentumsvorbehalt (§ 449 BGB).

1.5.2

Sicherheiten an Grundstücken sollen nur bei längerfristigen Stundungen und bei einem angemessenen Verhältnis zwischen den Kosten und der Höhe des Anspruchs gefordert oder angenommen werden.

1.5.3

Die Sicherheit ist zu erbringen, bevor die Stundung wirksam wird. Bei der Bestellung eines Grundpfandrechts genügt es, wenn bis zu diesem Zeitpunkt ein den Vorschriften der Grundbuchordnung entsprechender Eintragungsantrag nebst Bewilligung eingereicht wird.

1.5.4

Kann keine der in Nr. 1.5.1 genannten Sicherheiten erbracht werden und erscheint eine Stundung mit Absicherung notwendig, so kommen auch andere Sicherheiten in Betracht (z.B. Verpfändung von dinglichen Rechten an ausländischen Grundstücken, Bürgschaft gemäß § 765 BGB).

2. Niederschlagung

2.1

Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, mit der von der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs abgesehen wird.

2.2

Die Niederschlagung bedarf keines Antrags des Schuldners. Durch die Niederschlagung erlischt der Anspruch nicht; die weitere Rechtsverfolgung wird daher nicht ausgeschlossen. Eine Mitteilung an den Schuldner ist nicht erforderlich und, wenn kein Antrag des Schuldners vorliegt, auch unzweckmäßig. Wird dennoch eine Mitteilung gegeben, so ist darin das Recht vorzubehalten, den Anspruch später erneut geltend zu machen.

2.3

[1]Von der Weiterverfolgung des Anspruchs kann – ggf. auch ohne Vollstreckungshandlung – vorläufig abgesehen werden, wenn die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder aus anderen Gründen (z.B. längerer Aufenthalt in außereuropäischen Ländern) vorübergehend keinen Erfolg haben würde und eine Stundung nach Nr. 1 nicht zweckmäßig ist (befristete Niederschlagung). [2]Ansprüche, die in Insolvenzverfahren angemeldet und festgestellt (§ 178 InsO) wurden, sind bis zum voraussichtlichen Abschluss des Insolvenzverfahrens befristet niederzuschlagen. [3]In Fällen einer befristeten Niederschlagung sind die wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder das Fortbestehen der anderen Gründe in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen. [4]Die Frist für das Erlöschen oder die Verjährung ist rechtzeitig zu unterbrechen; sind hierzu gerichtliche Maßnahmen erforderlich, so kann hiervon abgesehen werden, wenn die in Nr. 2.4 Satz 2 und 3 genannten Voraussetzungen gegeben sind.

2.4

[1]Ist anzunehmen, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners (z. B. fruchtlos gebliebene Vollstreckungen) oder aus anderen Gründen (z. B. Tod oder Restschuldbefreiung nach Durchführung eines Insolvenzverfahrens) dauernd ohne Erfolg bleiben wird, so darf von einer weiteren Verfolgung des Anspruchs abgesehen werden (unbefristete Niederschlagung). [2]Dasselbe gilt, wenn zu erwarten ist, dass die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs sein werden; davon ist auszugehen, wenn der Rückstand oder Gesamtrückstand weniger als 250 € beträgt und die Vollstreckung in das bewegliche Vermögen des Schuldners erfolglos verlaufen ist (vgl. Nr. 3.2 der Anlage zu den VV zu Art. 59).

2.5

Die Einziehung ist erneut zu versuchen, wenn sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass sie Erfolg haben wird.

2.6

Für die **Behandlung von Kleinbeträgen** gelten die Vorschriften der **Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO**.

3. Erlass

3.1

Der Erlass ist eine Maßnahme, mit der auf einen fälligen Anspruch verzichtet wird. Durch den Erlass erlischt der Anspruch (vgl. § 397 BGB).

3.2

Ein Erlass ist nur dann möglich, wenn eine Stundung nach Nr. 1 nicht in Betracht kommt.

3.3

Bei privatrechtlichen Ansprüchen ist der Erlass zwischen dem Staat und dem Schuldner vertraglich zu vereinbaren; dasselbe gilt für Ansprüche aus öffentlich-rechtlichen Verträgen. In den übrigen Fällen ist der Erlass durch einen dem Schuldner bekannt zu gebenden Verwaltungsakt auszusprechen. Für einen Erlass ist in der Regel ein Antrag des Schuldners erforderlich.

3.4

Eine besondere Härte ist insbesondere anzunehmen, wenn sich der Schuldner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu besorgen ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.

Handelt es sich um einen Anspruch auf eine Vertragsstrafe und ist eine wesentliche Verzögerung der vertragsmäßigen Leistung oder ein sonstiger Nachteil für den Staat nicht eingetreten, so kann eine besondere Härte auch dann angenommen werden, wenn der Vertragspartner weder vorsätzlich noch grob fahrlässig gehandelt hat und die volle Entrichtung der Vertragsstrafe nach Lage des Einzelfalles unangemessen wäre.

Wegen der Erhebung von Verzugszinsen vgl. Nr. 1.1 der Zins – A.

3.5

Geleistete Beträge können ausnahmsweise auch erstattet oder angerechnet werden, wenn die Voraussetzungen für einen Erlass

a) im Zeitpunkt der Zahlung oder

b) innerhalb des Zeitraums, für den eine im Voraus geleistete Zahlung bestimmt ist,

vorgelegen haben und die Voraussetzungen für den Erlass auch im Zeitpunkt der Antragstellung noch vorliegen. Die Erstattung oder Anrechnung geleisteter Beträge bedarf in jedem Einzelfall der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums; es kann auf seine Befugnis verzichten. Die Nrn. 3.2, 3.3, 3.4 und 4.7 sind entsprechend anzuwenden.

3.6

Für die Freigabe von Sicherheiten gelten die Nrn. 3.2 bis 3.4 sowie 4.2.4, 4.3.4, 4.4.4, 4.5 bis 4.7 entsprechend.

4. Zuständigkeitsregelungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass

Die Entscheidung des zuständigen Staatsministeriums bedarf in Fällen von grundsätzlicher oder von erheblicher finanzieller Bedeutung der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

4.1

Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über vereinzelte Fälle hinaus Auswirkungen haben kann.

4.2

Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn im Einzelfall

4.2.1

gestundet werden sollen

a) Beträge über 1 000 000 €,

b) Beträge über 500 000 € bis 1 000 000 € länger als 18 Monate,

c) Beträge über 250 000 € bis 500 000 € länger als 3 Jahre,

4.2.2

Beträge von mehr als 500 000 € befristet niedergeschlagen werden sollen,

4.2.3

Beträge von mehr als 300 000 € unbefristet niedergeschlagen werden sollen,

4.2.4

Beträge von mehr als 200 000 € erlassen werden sollen.

4.3

Die Zentral- und Mittelbehörden des Staates sind befugt, im Einzelfall

4.3.1

zu stunden

a) Beträge bis zu 200 000 € bis zu 18 Monaten,

b) Beträge bis zu 50 000 € bis zu 3 Jahren,

4.3.2

Beträge bis zu 200 000 € befristet niederzuschlagen,

4.3.3

Beträge bis zu 100 000 € unbefristet niederzuschlagen,

4.3.4

Beträge bis zu 50 000 € zu erlassen.

4.4

Die unteren Dienststellen des Staates sind befugt, im Einzelfall

4.4.1

Beträge bis zu 50 000 € bis zu 18 Monaten zu stunden,

4.4.2

Beträge bis zu 50 000 € befristet niederzuschlagen,

4.4.3

Beträge bis zu 20 000 € unbefristet niederzuschlagen,

4.4.4

Beträge bis zu 20 000 € zu erlassen.

4.5

Durch die Übertragung der Befugnisse nach den Nrn. 4.3 und 4.4 wird das Erfordernis der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung nicht berührt.

4.6

Das zuständige Staatsministerium kann abweichend von den Vorschriften der Nrn. 4.3 und 4.4 Sonderregelungen treffen; soweit durch diese Sonderregelungen die den Zentral- und Mittelbehörden sowie den Dienststellen der unteren Verwaltungsstufe erteilten Befugnisse ausnahmsweise erweitert werden sollen, bedürfen sie der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

4.7

Im Rahmen der Rechnungsprüfung festgestellte Ansprüche können nur nach Anhörung des Obersten Rechnungshofs niedergeschlagen oder erlassen werden (Art. 98).

4.8

Stellt die für die Bewirtschaftung einer Einnahme oder Ausgabe zuständige Dienststelle fest, dass die Voraussetzungen für die Veränderung eines Anspruchs gemäß Art. 59 Abs. 1 und den Nrn. 1, 2 und 3 hierzu nicht vorliegen, so ist sie zu der Ablehnung eines entsprechenden Antrags auch insoweit befugt, als die vorstehenden Zuständigkeitsgrenzen überschritten werden.

5. Unterrichtung der zuständigen Kasse

Ist der zuständigen Kasse eine Anordnung zur Erhebung eines Betrages erteilt und wird für diese Forderung eine Stundung oder ein Erlass bewilligt oder wird diese befristet oder unbefristet niedergeschlagen, so ist die Auswirkung der Maßnahme mit einer Änderungsanordnung (vgl. Nr. 6.3.1.1.4 EDVBK) anzuordnen.

6. Sonderregelungen

6.1

Abgesehen von den Fällen der Nr. 4.6 kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium zulassen, dass für bestimmte Bereiche bestehende Sonderregelungen weiter angewendet oder neue Sonderregelungen getroffen werden. Dies gilt insbesondere für die Bewirtschaftung von Bundesmitteln im Auftrag des Bundes.

6.2

Die Abstandnahme von der Rückforderung überzahlter Bezüge, Versorgungsbezüge und entsprechender Geldleistungen sowie Entgelte richtet sich ausschließlich nach den dienstrechtlichen Vorschriften.

Bei Ansprüchen gegen die Feststeller gilt Art. 59 BayHO.

6.3

Für die Vermögensstrafen, Geldbußen, Ordnungs- und Erzwingungsgelder sowie für Nebenfolgen einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit, die zu einer Geldzahlung verpflichten, gelten die vorstehenden Vorschriften nur insoweit, als in den einschlägigen Sondervorschriften (z.B. § 456 StPO, §§ 14 und 93 OWiG) keine Spezialregelung vorgesehen ist. Sonstige Regelungen in Rechtsvorschriften (z.B. Art. 37 Abs. 4 VwZVG) und Maßnahmen in Ausübung des Begnadigungsrechts bleiben ebenfalls unberührt.

6.4

Im Bereich des Staatsministeriums der Justiz können Gerichtskosten, andere Justizverwaltungsabgaben sowie Überzahlungen von Auslagen im Sinne der Kostengesetze, von Entschädigungen ehrenamtlicher Richter und von notwendigen Auslagen der Beschuldigten unter den in Nr. 1 und 3 genannten Voraussetzungen

6.4.1

durch die mit der Einziehung betrauten Behörden gestundet werden.

Das Staatsministerium der Justiz kann die Stundung von seiner Genehmigung abhängig machen oder in sonstiger Weise einschränken.

Die Erhebung von Stundungszinsen (vgl. Nr. 1.4) bleibt einer gesonderten Regelung vorbehalten;

6.4.2

durch das Staatsministerium der Justiz oder die von ihm ermächtigten Behörden erlassen werden. Die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums nach Nr. 3.5 Satz 2 ist nicht erforderlich.

[Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO]

– Anlage: Kleinbeträge

[VV zu Art. 60 BayHO]

Art. 60 Vorschüsse, Verwahrungen

(1) [1]Als Vorschuß darf eine Ausgabe nur gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung zwar feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann. [2]Ein Vorschuß ist bis zum Ende des zweiten auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres abzuwickeln; Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

(2) [1]In Verwahrung darf eine Einzahlung nur genommen werden, solange sie nicht endgültig gebucht werden kann. [2]Aus den Verwahrgeldern dürfen nur die mit ihnen im Zusammenhang stehenden Auszahlungen geleistet werden.

(3) Kassenverstärkungskredite sind wie Verwahrungen zu behandeln.

(Vgl. auch Art. 13 Abs. 3 Nr. 1, Art. 18 Abs. 3 Nr. 2, Art. 89 Abs. 1 Nr. 3.)

Zu Art. 60:

1.

Die Festlegung der Buchungsstellen für Vorschüsse und Verwahrungen obliegt den Kassen.

2. Zu Absatz 1:

2.1.

Auszahlungen dürfen keinesfalls als Vorschuss bewirkt werden, um damit eine mangels ausreichender Haushaltsmittel unzureichende Anordnungsbefugnis (VV Nr. 2.2 zu Art. 34) zu umgehen. Abschlagsauszahlungen und Vorleistungen sind nicht als Vorschüsse, sondern sogleich bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen (VV Nr. 4.6 Satz 1 zu Art. 70).

2.2.

Auszahlungen, die als Vorschuss nachgewiesen werden, können auf Vorschussbuchungsstellen mit Kassennummern oder Anordnungsstellennummern gebucht werden.

2.3.

Auszahlungen, die als Vorschuss gebucht wurden, sind unverzüglich, spätestens jedoch bis zu dem in Art. 60 Abs. 1 Satz 2 genannten Zeitpunkt abzuwickeln. Dies gilt nicht für Zahlstellenvorschüsse, Handvorschüsse, Wechselgeldvorschüsse, Gehaltsvorschüsse, aus Vorschuss finanzierte Abschlagszahlungen für Bezügeempfänger sowie aus Vorschuss ersetzte Bezügeüberzahlungen. Die getroffenen Maßnahmen zur Aufklärung sind zu dokumentieren. Für die Abwicklung von Vorschüssen mit Kassennummern ist die jeweilige Kasse zuständig, die Abwicklung von Vorschüssen mit Anordnungsstellennummern liegt im Verantwortungsbereich der anordnenden Dienststelle.

3. Zu Absatz 2:

3.1.

Teileinzahlungen und Kostenvorschüsse sind nicht als Verwahrungen, sondern sogleich bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen (VV Nr. 4.7 zu Art. 70).

3.2.

Einzahlungen, die als Verwahrungen nachgewiesen werden, können auf Verwahrbuchungsstellen mit Kassennummern oder Anordnungsstellennummern gebucht werden.

3.3

[1]Einzahlungen, die als Verwahrungen gebucht wurden, sind unverzüglich aufzuklären und abzuwickeln. [2]Die getroffenen Maßnahmen zur Aufklärung sind zu dokumentieren. [3]Für die Abwicklung von Verwahrungen mit Kassennummern ist die jeweilige Kasse zuständig, die Abwicklung von Verwahrungen mit Anordnungsstellennummern liegt im Verantwortungsbereich der anordnenden Dienststelle. [4]Soweit die Abwicklung nicht innerhalb der unter Nr. 3.4 genannten Frist durch die Anordnungsdienststellen erfolgt ist, werden die betroffenen Vorgänge von der Kasse an das zuständige Staatsministerium weitergeleitet.

3.4

Für die Abwicklung einer Verwahrbuchung mit einer Personenkontonummer gelten folgende Fristen:

a) Einzahlungen, die aufgrund fehlender Angaben weder einer Sollstellung noch einer bestimmten Anordnungsdienststelle zugeordnet werden können, sind entsprechend Nr. 24 zu Art. 70 innerhalb von sechs Monaten wie Mehrbeträge abzuwickeln, soweit sie nicht an den Einzahler zurückgezahlt werden können;

b) Beträge ab 10 000 Euro sind bis zum Ablauf des ersten auf die Ist-Buchung folgenden Jahres abzuwickeln;

c) Beträge bis 10 000 Euro sind bis zum Ablauf des zweiten auf die Ist-Buchung folgenden Jahres abzuwickeln.

3.5

[1]Konnte die Abwicklung nicht innerhalb der Fristen nach Nr. 3.4 erfolgen, ist der Verwahrbetrag innerhalb der ersten beiden Monate des jeweiligen Folgejahrs auf vermischte Einnahmen nachzuweisen. [2]Für Berichtigungen gilt Nr. 2.1 zu Art. 35. [3]Die allgemeine Annahmeanordnung gilt hierfür als erteilt. [4]Dies gilt nicht für Verwahrungen

a) die als Sicherheiten oder Hinterlegungen eingezahlt wurden,

b) von beschlagnahmten Geldern in Straf- und Bußgeldverfahren,

c) von Gefangenengeldern,

d) aufgrund Bezügezahlungen.

[5]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann weitere Ausnahmen zulassen.

[VV zu Art. 61 BayHO]

Art. 61 Interne Verrechnungen

(1) Innerhalb der Staatsverwaltung dürfen, soweit sich aus dem Haushaltsplan nichts anderes ergibt, Vermögensgegenstände für andere Zwecke als die, für die sie beschafft wurden, ohne Werterstattung abgegeben werden, wenn der Wert der Vermögensgegenstände einen bestimmten, vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium festzusetzenden Betrag nicht überschreitet oder das für Finanzen zuständige Staatsministerium weitere Ausnahmen zuläßt.

(2) [1]Absatz 1 gilt sinngemäß auch für die Erstattung von Aufwendungen sowie von Verwaltungskosten, Benutzungsgebühren und Sachverständigenentschädigungen zwischen Dienststellen; andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt. [2]Ein Schadensausgleich zwischen Dienststellen sowie die Erstattung von Gemeinkosten unterbleibt.

(3) [1]Der Wert der abgegebenen Vermögensgegenstände und die Aufwendungen sowie Verwaltungskosten, Benutzungsgebühren und Sachverständigenentschädigungen sind zu erstatten, wenn Staatsbetriebe oder Sondervermögen des Staates beteiligt sind. [2]Entsprechendes gilt für den Ausgleich von Schäden. [3]Im Weg der Verwaltungsvereinbarung können andere Regelungen getroffen werden, soweit sie aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung geboten sind.

(4) Für die Nutzung von Vermögensgegenständen gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

Zu Art. 61:

1. Zu Abs. 1:

1.1

Sind bei einer Dienststelle Vermögensgegenstände entbehrlich, so ist vor einer etwaigen Veräußerung (vgl. Art. 63) festzustellen, ob sie von einer anderen Dienststelle des Staates benötigt werden; die Dienststelle hat hierzu erforderlichenfalls mit der vorgesetzten Behörde und anderen Dienststellen in Verbindung zu treten. Entbehrliche Vermögensgegenstände sollen hierbei insbesondere für eine angemessene Dauer von mindestens einem Monat auf der hierfür im Bayerischen Behördennetz abrufbaren Plattform „entbehrliche Gegenstände online – eGon“ eingestellt werden. Die Sätze 1 bis 2 finden keine Anwendung bei der Aussonderung wertloser oder auch bei anderen Dienststellen offenkundig nicht mehr verwendbarer Gegenstände (z.B. veraltete Hardware).

Eine Werterstattung unterbleibt, wenn der Wert der abzugebenden Vermögensgegenstände einen Betrag von 50 000 € im Einzelfall nicht übersteigt.

Anstelle des Betrages von 50 000 € tritt der Betrag von 2 500 €, wenn die Aufwendungen einer der beteiligten Dienststellen ganz oder überwiegend von Dritten erstattet werden.

Wegen des Begriffs „Wert“ wird auf VV Nr. 1.1 zu Art. 63 Bezug genommen; bei einer etwaigen Wertermittlung ist ein unangemessener Verwaltungsaufwand zu vermeiden.

1.2

Bei der Abgabe staatseigener Grundstücke von einem Verwaltungszweig an einen anderen (VV Nr. 6.1 zu Art. 64) unterbleibt eine Werterstattung. Für die Abgabe von Sachfrüchten des Allgemeinen Grundvermögens einschließlich des Forstgrundvermögens (Holz, Kies, Sand u. Ä.) ist Wertersatz zu leisten, wenn der Wert der abgegebenen Gegenstände einen Betrag von 2 500 € im Einzelfall oder bei fortdauernden Leistungen einen Jahresbetrag von 2 500 € überschreitet.

1.3

[1]Treibstoffkosten beim Betanken von Dienstfahrzeugen bei verwaltungs- oder firmeneigenen Tankstellen anderer Dienststellen sind ohne Wertgrenze zu erstatten. [2]Für das Laden von E- und Hybrid-Dienstfahrzeugen bei anderen Dienststellen unterbleibt die Kostenerstattung; Nr. 3.2.3.2 zu Art. 64 bleibt unberührt.

2. Zu Abs. 2:

2.1

Aufwendungen im Sinne von Art. 61 Abs. 2 sind zusätzliche Ausgaben, die einer allgemein oder im Einzelfall ersuchten Dienststelle unmittelbar entstanden sind. Der allgemeine Verwaltungsaufwand der ersuchten Dienststelle zählt nicht zu den Aufwendungen für die übernommene Leistung; insbesondere sind keine Gemeinkostenzuschläge zu erheben.

2.2

Eine Erstattung unterbleibt, wenn

2.2.1

Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen), Benutzungsgebühren oder Sachverständigenentschädigungen geschuldet werden oder

2.2.2

die zusätzlich entstandenen Aufwendungen (Nr. 2.1) einen Betrag von 2 500 € bei einmaligen Leistungen oder einen Jahresbetrag von 2 500 € bei fortdauernden Leistungen nicht überschreiten.

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann abweichende Regelungen erlassen. Andere Regelungen in Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

2.3

Der Erstattungsverzicht nach Nr. 2.2 gilt nicht für Beträge, die

- von einem Landratsamt als Staatsbehörde zu leisten sind, wenn das Landratsamt sie einem Dritten auferlegen und von diesem einziehen kann,

- an ein Landratsamt als Staatsbehörde zu leisten sind, wenn die zahlungspflichtige Staatsbehörde sie von einem Dritten einziehen kann.In diesen Fällen gelten die Kleinbetragsgrenzen nach der Anlage zu den VV zu Art. 59.

2.4

Unterbleibt gemäß Nr. 2.2 die Erstattung von Aufwendungen, Verwaltungskosten, Benutzungsgebühren oder Sachverständigenentschädigungen, so ist die Höhe (Berechnung) dieser Beträge der anderen Dienststelle gleichwohl mitzuteilen, wenn diese Beträge einem Dritten (insbesondere als Kostenschuldner) auferlegt werden können. Erforderlichenfalls hat die ersuchende Dienststelle bei ihrem Ersuchen darauf hinzuweisen.

2.5

Wegen der Aufwendungen bei der gemeinsamen Nutzung von Grundstücken durch mehrere Dienststellen des Staates gilt VV Nr. 3.2.3 zu Art. 64.

3. Zu Abs. 3:

3.1

Staatsbetriebe im Sinne des Art. 61 Abs. 3 sind Betriebe, die einen Wirtschaftsplan gemäß Art. 26 Abs. 1 aufstellen oder für die die erweiterte kameralistische Buchführung angeordnet ist. Im Verhältnis von Betrieben mit erweiterter kameralistischer Buchführung im gleichen Geschäftsbereich untereinander unterbleibt eine Erstattung, wenn im Falle der Nr. 1.1 ein Betrag von 2 500 € und im Falle der Nr. 2.2 ein Betrag von 250 € nicht überschritten wird; Nr. 2.2.1 findet keine Anwendung. Im Betriebsergebnis sind diese Zu- und Abgänge ohne Gegenleistung festzuhalten.

3.2

Wegen der Sondervermögen des Staates vgl. Art. 26 Abs. 2 und entsprechende Nachweisungen in den Einzelplänen.

4. Zu Abs. 4:

In den Fällen des Art. 61 Abs. 4 ist „Wert“ im Sinn der Nr. 1.1 der jährliche Miet- oder Pachtwert; die Erstattungsfreigrenzen der Nr. 1.1 gelten entsprechend. Für die gemeinsame Nutzung von Grundstücken durch mehrere Dienststellen des Staates gilt die Sonderregelung der VV Nr. 3.2.3.3 zu Art. 64.

5. Allgemein

5.1

Wegen der Behandlung von Grundstücken sind zusätzlich die besonderen Regelungen in den VV Nrn. 3, 4.2, 5.1 und 6 zu Art. 64 zu beachten.

5.2

Die VV zu Art. 61 gelten nur für interne Verrechnungen zwischen Dienststellen des Staates (vgl. dazu auch Art. 1). Im Verhältnis zu anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts finden die Bestimmungen keine Anwendung, auch wenn die juristischen Personen der Aufsicht des Staates unterstehen (z.B. Gemeinden, Handwerkskammern, Landesgewerbeanstalt Bayern). Für Verrechnungen zwischen diesen juristischen Personen sind sie ebenfalls nicht anzuwenden.

[VV zu Art. 62 BayHO]

Art. 62 Kassenverstärkungsrücklage

Zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Kreditermächtigungen (Art. 18 Abs. 3 Nr. 2) soll eine Kassenverstärkungsrücklage angesammelt werden.

(Vgl. auch Art. 18 Abs. 2 Nr. 2, Art. 43 Abs. 2.)

[VV zu Art. 63 BayHO]

Art. 63 Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen

(1) Vermögensgegenstände sollen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben des Staates in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben des Staates in absehbarer Zeit nicht benötigt werden.

(3) [1]Vermögensgegenstände dürfen nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. [2]Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden, soweit Art. 81 der Verfassung nicht entgegensteht.

(4) Ist der Wert gering oder besteht ein dringendes Staatsinteresse, so kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium Ausnahmen zulassen, soweit Art. 81 der Verfassung nicht entgegensteht.

(5) Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstands sowie anderer Leistungen gelten die Absätze 2 bis 4 entsprechend.

Zu Art. 63:

1. Veräußerung von Vermögensgegenständen

1.1

Der volle Wert im Sinne von Art. 63 Abs. 3 Satz 1 wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen ist; dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse, zu berücksichtigen. Ist ein Marktpreis feststellbar, bedarf es keiner besonderen Wertermittlung.

1.2

Entbehrliche Vermögensgegenstände sind, wenn sie auch von einer anderen Dienststelle des Staates nicht mehr benötigt werden (vgl. VV Nr. 1.1 Abs. 1 zu Art. 61), zu veräußern.

Bei der Veräußerung ist derjenige Weg zu wählen, der das für den Staat günstigste Ergebnis verspricht.

Entbehrliche Vermögensgegenstände sind grundsätzlich im Wege der öffentlichen Ausschreibung (Art. 55 Abs. 1) und zwar in der Regel durch Bekanntmachung in der örtlichen Tagespresse zu veräußern.

Verspricht eine Veräußerung im Wege der öffentlichen Versteigerung ein günstigeres Ergebnis, so ist diese durchzuführen. Falls der Dienststelle kein für die Abhaltung von Versteigerungen geeignetes Personal zur Verfügung steht, hat das zuständige Finanzamt die Versteigerung vorzunehmen.

Ist der Wert (Nr. 1.1) gering oder erscheint eine Veräußerung im Wege der öffentlichen Ausschreibung oder im Wege der öffentlichen Versteigerung aus sonstigen Gründen nicht zweckmäßig, darf die Veräußerung auf anderem Wege erfolgen.

1.3

Entbehrliche Gegenstände, für die Ersatzgegenstände beschafft werden, können in Anrechnung auf den Preis der Ersatzgegenstände mit ihrem vollen Wert (Nr. 1.1) in Zahlung gegeben werden. Wegen der Buchung des Anrechnungsbetrages vgl. Nr. 3.2.2 Buchst. a zu Art. 35.

1.4

Unbrauchbare Gegenstände, deren Wiederinstandsetzung unwirtschaftlich wäre, sind nach Möglichkeit als Altmaterial zu verkaufen oder in sonstiger nutzbringender Weise zu verwenden.

1.5

(frei)

1.6

Ausnahmen im Haushaltsplan gemäß Art. 63 Abs. 3 Satz 2 werden durch Zweckbestimmungsvermerk oder durch das Haushaltsgesetz (Durchführungsbestimmungen) zugelassen. Einer Ausnahme im Haushaltsplan durch Zweckbestimmungsvermerk bedarf es nicht, wenn sich aus der Zweckbestimmung der einschlägigen Titel anderweitig ergibt, dass die aus den Mitteln zu beschaffenden Gegenstände für die kostenlose oder verbilligte Abgabe bestimmt sind (z.B. im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Staatsregierung).

1.7

Nach Art. 63 Abs. 4 kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium bei der Veräußerung von Vermögensgegenständen Ausnahmen von Absatz 3 zulassen, wenn

a) der Wert gering ist (Alternative 1) oder

b) ein dringendes Staatsinteresse vorliegt (Alternative 2)

und Art. 81 der Verfassung nicht entgegensteht.

1.7.1

Im Falle der Alternative 1 (geringer Wert) sind die Staatsministerien befugt, Ausnahmen ohne Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zuzulassen, wenn der volle Wert des Gegenstandes oder der Ermäßigungsbetrag 3 500 € nicht übersteigt und Art. 81 der Verfassung nicht entgegensteht.

1.7.2

Im Falle der Alternative 2 (dringendes Staatsinteresse) sind die Staatsministerien befugt, Ausnahmen ohne Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zuzulassen, wenn der volle Wert des Vermögensgegenstandes 35 000 € im Einzelfall nicht übersteigt und Art. 81 der Verfassung nicht entgegensteht.

1.7.3

Bei Abgabe mehrerer Gegenstände in sachlichem und zeitlichem Zusammenhang beziehen sich die Beträge in Nrn. 1.7.1 und 1.7.2 auf deren Gesamtwert oder den Gesamtermäßigungsbetrag.

1.8

Die Staatsministerien können ohne Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums ihre Befugnisse allgemein bis zur Hälfte der in Nr. 1.7 genannten Wertgrenzen auf nachgeordnete Dienststellen übertragen.

2. Nutzungsüberlassung (Abs. 5)

2.1

Auf die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes sowie anderer Leistungen (z. B. Überlassung von EDV-Programmen) sind die Nrn. 1.6 bis 1.8 entsprechend anzuwenden mit der Maßgabe, dass es sich bei den Beträgen von 3 500 € und 35 000 € um Jahresbeträge handelt.

2.2

Vom Freistaat Bayern entwickelte oder in seinem Auftrag erstellte EDV-Software kann gemäß Art. 8 Abs. 7 des Haushaltsgesetzes 1981/1982 mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums an Stellen der öffentlichen Verwaltung unentgeltlich oder unter ihrem vollen Wert abgegeben werden, soweit die Gegenseitigkeit gewahrt ist (gilt gemäß Art. 10 Abs. 2 Satz 1 des Haushaltsgesetzes 1981/1982 unbefristet). Besondere Vereinbarungen im Rahmen von Verbundentwicklungen bleiben unberührt. Die Gegenseitigkeit ist dann gewahrt, wenn die andere Körperschaft eine entsprechende Bestimmung in ihrem Haushaltsgesetz oder ihrer Haushaltssatzung aufgenommen hat oder eine verbindliche Erklärung hierzu abgibt. Die Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums ist allgemein erteilt, wenn der Wert der abzugebenden Software 100 000 € nicht übersteigt und kein Fall von grundsätzlicher Bedeutung vorliegt.

3. Grundstücke

Wegen des Erwerbs und der sonstigen Beschaffung, der Veräußerung sowie der nutzungsweisen Überlassung von **Grundstücken** sind zusätzlich die besonderen Regelungen in VV Nrn. 4, 5, 7 und 9 zu Art. 64 zu beachten.

[VV zu Art. 64 BayHO]

Art. 64 Grundstücke

(1) Staatseigene Grundstücke dürfen nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums veräußert oder an eine andere Verwaltung abgegeben werden; es kann auf seine Mitwirkung verzichten.

(2) Haben Grundstücke erheblichen Wert oder besondere Bedeutung, so dürfen sie nur mit Einwilligung des Landtags oder des vom Landtag hierzu beauftragten Landtagsausschusses veräußert werden, soweit nicht aus zwingenden Gründen eine Ausnahme hiervon geboten ist; ist die Einwilligung nicht eingeholt worden, so ist der Landtag alsbald von der Veräußerung zu unterrichten.

(3) [1]Zu veräußernde Grundstücke sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. [2]Sollen Grundstücke als Staatseigentum erworben oder als Ausnahme zum Ausschreibungsgrundsatz freihändig verkauft werden, ist grundsätzlich eine Wertermittlung aufzustellen.

(4) [1]Dingliche Rechte dürfen an staatseigenen Grundstücken nur gegen angemessenes Entgelt bestellt werden. [2]Die Bestellung bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums, soweit es nicht darauf verzichtet.

(5) Beim Erwerb von Grundstücken können mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums oder der von ihm ermächtigten Dienststelle Hypotheken, Grund- und Rentenschulden unter Anrechnung auf den Kaufpreis ohne die Voraussetzungen der Art. 18 Abs. 3 und 38 Abs. 1 übernommen werden.

(6) Für die Bestellung von Erbbaurechten an staatseigenen Grundstücken und den Erwerb von Erbbaurechten durch den Staat sowie für Verfügungen hierüber gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend.

(Vgl. auch Art. 81 der Verfassung; Art. 63 BayHO sowie Grundstocksbekanntmachung – GrstBek.)

Zu Art. 64:

1. Staatlicher Immobilienbestand

Der staatliche Immobilienbestand ist das staatseigene und das für staatliche Zwecke genutzte unbewegliche Vermögen (Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte).

1.1 Besonderes Grundvermögen

Besonderes Grundvermögen ist das staatseigene unbewegliche Vermögen, das für Verwaltungszwecke des Staates, für Zwecke der im Auftrag des Staates tätigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder im Rahmen des Gemeingebrauchs im Aufgabenbereich des Staates genutzt wird oder genutzt werden soll.

1.2 Allgemeines Grundvermögen

Allgemeines Grundvermögen ist das staatseigene unbewegliche Vermögen, das nicht für Verwaltungszwecke des Staates oder sonstige staatliche Zwecke im Aufgabenbereich einer Verwaltung oder einer im Auftrag des Staates tätigen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder im Rahmen des Gemeingebrauchs im Aufgabenbereich des Staates benötigt wird.

2. Anwendungsbereich

Nachfolgende Bestimmungen, die die Begriffe „Dienststellen“ oder „Verwaltungszweig“ verwenden, gelten auch ohne explizite Nennung für im Auftrag des Staates tätige juristische Personen des öffentlichen Rechts entsprechend. Das IMBY-Gesetz und das FMS vom 19. Dezember 2007 (Az.: 43 – VV 2000 – 15 – 48288/07), insbesondere die darin schriftlich fixierte Einvernehmensregelung, bleiben durch nachfolgende Bestimmungen unberührt.

Das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat verzichtet bis auf Weiteres auf seine Mitwirkung bei Maßnahmen nach Art. 64 Abs. 1 und 4 BayHO.

3. Verwaltung und Bewirtschaftung des staatlichen Immobilienbestandes

3.1 Verwaltung

Die Immobilien Freistaat Bayern verwaltet den staatlichen Immobilienbestand als Grundbesitz verwaltende Dienststelle, soweit nichts Anderes bestimmt ist[1].

3.2 Bewirtschaftung

3.2.1

Den Staatsministerien, den ihnen nachgeordneten Dienststellen des Staates und den im Auftrag des Staates tätigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts und Dienststellen anderer Gebietskörperschaften (Gemeinden, Gemeindeverbände) obliegt die Bewirtschaftung der Immobilien des staatlichen Immobilienbestandes, die für ihre Verwaltungs- oder Satzungszwecke oder sonstige staatliche Zwecke oder im Rahmen des Gemeingebrauchs in ihrem Aufgabenbereich genutzt werden oder genutzt werden sollen (Grundbesitz bewirtschaftende Dienststellen oder Grundbesitz bewirtschaftende juristische Personen des öffentlichen Rechts). Dies umfasst insbesondere

a) Baumaßnahmen und Unterhaltung der baulichen Anlagen,

b) die Ver- und Entsorgung des Grundbesitzes (insbesondere Heizung, elektrische Energie, Gas, Be- und Entwässerung, Müllabfuhr, Straßenreinigung), die Reinigung und die Bewachung auf eigene Rechnung,

c) die Vereinnahmung von Mitteln aus Vermietung, Verpachtung und Nutzung sowie die Verausgabung von Mitteln für Mieten und Pachten für Grundstücke, Gebäude und Räume,

d) die Verkehrssicherung des Grundbesitzes.

Die Durchführung von Baumaßnahmen und die Unterhaltung der baulichen Anlagen obliegen der staatlichen Hochbauverwaltung im Auftrag des zuständigen Staatsministeriums.

3.2.2

Die Bewirtschaftung des Allgemeinen Grundvermögens obliegt der Immobilien Freistaat Bayern. Der Immobilien Freistaat Bayern können durch Verwaltungsvereinbarung weitere Aufgaben übertragen werden[2].

3.2.3 Gemeinsame Nutzung von Immobilien

3.2.3.1

Werden Immobilien, die eine wirtschaftliche Einheit bilden, von mehreren Dienststellen des Staates desselben oder verschiedener Geschäftsbereiche genutzt, so obliegen die Bewirtschaftung einschließlich der Verkehrssicherungspflicht und die Stellung der gemeinsam benötigten Dienstkräfte (z.B. Hausmeister, Pförtner, Telefonist) regelmäßig der Dienststelle, die den größten Nutzflächenanteil innehat. Ausgaben für Bau- und Bauunterhaltsmaßnahmen, die aus Anlass der Mitnutzung notwendig werden, im alleinigen Interesse der mitnutzenden Dienststelle liegen und klar abgrenzbar sind, tragen die mitnutzenden Dienststellen.

3.2.3.2

Von den im Rahmen der Bewirtschaftung anfallenden Ausgaben werden die bei den Titeln 517 01, 517 05 und 518 01 zu buchenden Ausgaben unter den nutzenden Dienststellen aufgeteilt; die übrigen Ausgaben trägt die Grundbesitz bewirtschaftende Dienststelle. Die Aufteilung unterbleibt zwischen Dienststellen, die demselben Haushaltskapitel angehören. Die mitnutzende Dienststelle trägt die Ausgaben, die ihr eindeutig zuzurechnen sind (z.B. Versorgungsunternehmer haben Zähler eingebaut und erstellen getrennte Rechnungen für den Bezug von elektrischer Energie, Gas und/oder Wasser). Soweit eine derartige Zuordnung nicht möglich ist, werden die anfallenden Bewirtschaftungsausgaben entsprechend der anteilsmäßigen Flächennutzung aufgeteilt. Sofern diese Aufteilung in erheblichem Widerspruch zu den tatsächlich auf die jeweiligen Dienststellen entfallenden Ausgaben stehen sollte (z.B. besonders energieintensive Nutzung einer Dienststelle), können die nutzenden Dienststellen einvernehmlich einen abweichenden Aufteilungsmaßstab festlegen. Für die Erstattung der Bewirtschaftungskosten durch die mitnutzende Dienststelle gilt VV Nr. 3.2.1 Buchst. j zu Art. 35.

3.2.3.3

Die mitnutzenden staatlichen Dienststellen von staatseigenen Immobilien sind ohne Rücksicht auf die Höhe des Mietwertes von der Zahlung eines Nutzungsentgeltes befreit. Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen hiervon bestimmen, wenn die mitnutzende staatliche Dienststelle aus dieser Nutzung Einnahmen nicht öffentlich-rechtlicher Art (z.B. Eintrittsgelder) erzielt.

3.2.3.4

Sind Staatsbetriebe oder Sondervermögen des Staates (vgl. VV Nr. 3.1 und Nr. 3.2 zu Art. 61) Mitnutzer, so ist von ihnen ein Entgelt zu erheben, das dem vollen ortsüblichen Miet- oder Pachtzins entspricht. Dasselbe gilt für landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts sowie für Behörden und sonstige Einrichtungen anderer juristischer Personen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

3.3 Zentrales Flächenmanagement der Immobilien Freistaat Bayern

[1]Für die Durchführung des zentralen Flächenmanagements wird auf die Flächenmanagementrichtlinie (RLFlM) verwiesen. [2]Die Immobilien Freistaat Bayern kann im Rahmen des staatlichen Portfoliomanagements sowohl in eigener Initiative den quantitativen oder qualitativen Flächenverbrauch staatlicher Nutzer überprüfen als auch eine Flächenanalyse im staatlichen Immobilienbestand durchführen; dies schließt ein Recht auf Besichtigung in Absprache mit dem Nutzer ein. [3]Die Nutzer wirken insbesondere durch Übermittlung benötigter Daten und Unterlagen mit.

4. Allgemeine Regelungen zum Grundstücksverkehr, zum Abschluss von Verpflichtungsgeschäften und zu sonstigen Nutzungsüberlassungen im staatlichen Immobilienbestand

4.1

Für den Erwerb, die Veräußerung und den Tausch von Grundstücken von erheblichem Wert oder besonderer Bedeutung bedarf es nach Art. 64 Abs. 2 vor Abschluss des Vertrages der Zustimmung des Landtags bzw. des von ihm beauftragten Ausschusses für Staatshaushalt und Finanzfragen (vgl. Beschluss des Bayerischen Landtags vom 22. April 2004, LT-Drs 15/816). Ein erheblicher Wert ist gegeben, wenn der Verkehrswert (vgl. VV Nr. 1.1 zu Art. 63) mehr als 2 Mio. € beträgt. Von besonderer Bedeutung sind Grundstücke von erheblichem künstlerischen, geschichtlichen, regionalen, ökologischen oder kulturellen Wert oder von besonderem lagebedingten Wert. Darüber hinaus ist eine besondere Bedeutung dann gegeben, wenn durch den Erwerb, die Veräußerung oder den Tausch sonstige wichtige öffentliche Belange berührt werden.

4.2

Erwerb, Veräußerung und Belastung von unbeweglichem Vermögen sowie sonstige Verfügungsgeschäfte in Bezug auf unbewegliches Vermögen sowie der Abschluss von Verpflichtungsgeschäften über Mieten und Pachten sowie sonstige Nutzungsüberlassungsvereinbarungen im staatlichen Immobilienbestand auf Rechnung der Grundbesitz bewirtschaftenden Dienststelle obliegen der Immobilien Freistaat Bayern, soweit nichts Anderes bestimmt ist[3]. Näheres bestimmt das für die staatliche Immobilienverwaltung zuständige Staatsministerium[4].

4.2.1

In Fällen von geringer Bedeutung kann die Zuständigkeit für den Abschluss von Verpflichtungsgeschäften und Nutzungsüberlassungsvereinbarungen auf die Grundbesitz bewirtschaftende Dienststelle übertragen werden[5].

4.2.2

[1]Bei der Wertermittlung für Grundstücke ist, soweit das für die staatliche Immobilienverwaltung zuständige Staatsministerium nichts anderes bestimmt, die Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV) des Bundes in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. [2]Vergleichspreise aus Staatsverkäufen sollen bei der Wertermittlung für Grundstücke in der Regel außer Betracht bleiben.

4.2.3

Die Immobilien Freistaat Bayern bzw. die anstelle der Immobilien Freistaat Bayern für das Grundstücksgeschäft zuständige Dienststelle hat in geeigneter Form zu prüfen, ob der Preis dem vollen Wert im Sinn von Art. 63 Abs. 3 und VV Nr. 1.1 hierzu entspricht.

4.2.4

Regelungen zum Grundstücksverkehr gelten sinngemäß für Teile von Grundstücken sowie grundstücksgleiche Rechte.

5. Beschaffung von Grundstücken

5.1

Der Flächenbedarf des Staates ist in erster Linie aus dem staatlichen Immobilienbestand zu decken, sofern dies wirtschaftlich ist.

5.2

Stehen nach Feststellung der Immobilien Freistaat Bayern für den vorgesehenen Zweck geeignete Flächen im staatlichen Immobilienbestand nicht zur Verfügung oder können sie nicht in wirtschaftlich sinnvoller Weise verfügbar gemacht werden, so dürfen Grundstücke für Zwecke des Staates gemietet, erworben oder auf sonstige Weise beschafft werden, wenn ein Bedarf gegeben ist (Art. 63 Abs. 1) und die sonstigen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

5.3

Flächenbedarf eines Bedarfsträgers ist gegeben, wenn der Bedarf wirtschaftlich und zweckmäßig ist und der Bedarfsträger die benötigte Fläche alsbald in Gebrauch nehmen kann, insbesondere erforderliche bauliche Maßnahmen zeitnah durchgeführt werden können, sowie im Erwerbsfalle den Nachweis, dass ein solcher längerfristig wirtschaftlicher ist als eine Anmietung.

6. Abgabe von Grundstücken innerhalb der Staatsverwaltung

6.1

Die Abgabe staatseigener Grundstücke von einem Verwaltungszweig an einen anderen zur Verwaltung oder Bewirtschaftung richtet sich nach Art. 61 (vgl. auch Art. 64 Abs. 1).

6.2

Staatseigene Grundstücke, die nicht oder nicht mehr auf Dauer für Verwaltungszwecke oder sonstige staatliche Zwecke im Aufgabenbereich einer Verwaltung oder im Rahmen des Gemeingebrauchs im Aufgabenbereich des Staates benutzt werden und dem Allgemeinen Grundvermögen zuzuführen sind, sind von der Grundbesitz bewirtschaftenden Dienststelle der Immobilien Freistaat Bayern zu übergeben, die dem für die staatliche Immobilienverwaltung zuständigen Staatsministerium Anzeige macht. Ein Wertausgleich findet nicht statt.

6.3

Die Abgabe staatseigener Grundstücke aus dem Allgemeinen Grundvermögen zur Verwaltung oder Bewirtschaftung bei dauerhaftem Bedarf der übernehmenden Dienststelle wird durch Vereinbarung zwischen der Immobilien Freistaat Bayern und der übernehmenden Dienststelle geregelt. Soweit der Wert des Grundstücks nach überschlägiger Einschätzung 1 Mio. € übersteigt, bedarf sie der Einwilligung des für die staatliche Immobilienverwaltung zuständigen Staatsministeriums.

6.4

Bei vorübergehendem Bedarf der übernehmenden Dienststelle verbleiben die Grundstücke im Allgemeinen Grundvermögen. Nr. 3.2.3.1 und Nr. 3.2.3.2 gelten entsprechend.

6.5

Die unmittelbare Abgabe von Grundstücken von einem Verwaltungszweig an einen anderen ohne vorherige Zuführung an das Allgemeine Grundvermögen ist in Fällen, in denen die Immobilien Freistaat Bayern Grundbesitz verwaltende Dienststelle ist oder werden soll, nur mit Einwilligung der Immobilien Freistaat Bayern, in den übrigen Fällen nur mit Einwilligung des für die staatliche Immobilienverwaltung zuständigen Staatsministeriums zulässig. Das für die staatliche Immobilienverwaltung zuständige Staatsministerium kann seine Einwilligung allgemein erteilen. In Fällen, in denen die Immobilien Freistaat Bayern nicht beteiligt ist, ist der Immobilien Freistaat Bayern von der abgebenden Dienststelle Anzeige zu erstatten.

6.6

Ein Entgelt oder ein Wertausgleich für die Abgabe von Grundstücken wird nicht erhoben. Abweichend hiervon ist von kaufmännisch eingerichteten Staatsbetrieben (VV Nr. 1.1.1 zu Art. 26) und Sondervermögen des Staates für die dauernde Abgabe staatseigener Grundstücke ein Entgelt in Höhe des vollen Werts, bei vorübergehender Abgabe ein Entgelt in Höhe des ortsüblichen Miet- oder Pachtzinses zu erheben, soweit nicht das für Finanzen zuständige Staatsministerium bei Staatsbetrieben in besonderen Einzelfällen Ausnahmen zulässt; Nr. 5.1 bleibt unberührt. Wegen des Begriffs „voller Wert“ wird auf VV Nr. 1.1 zu Art. 63 Bezug genommen. Die Entgeltzahlungen sind Einnahmen des Haushalts.

6.7

Werden Grundstücke vorübergehend nicht für Verwaltungszwecke benötigt, so sind sie für diese Zeit im Benehmen mit der Immobilien Freistaat Bayern für andere Verwaltungsaufgaben des Staates oder in wirtschaftlicher Weise zu verwenden.

7. Veräußerung von Grundstücken an Dritte

7.1

Vor der Veräußerung ist zu prüfen, ob

a) das Grundstück nicht mehr für Verwaltungszwecke oder sonstige staatliche Zwecke oder im Rahmen des Gemeingebrauchs im Aufgabenbereich des Staates (z.B. für Staatsbedienstetenwohnungsbau oder für Tauschzwecke) benötigt wird; an diese Prüfung ist ein strenger Maßstab insbesondere im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des angemeldeten Bedarfs zu legen,

b) der Verkauf wirtschaftlich sinnvoll ist,

c) dem Freistaat Bayern keine unverwertbaren Restflächen verbleiben.

Die Prüfung, ob ein Grundstück für den Staat entbehrlich ist, erfolgt durch die Immobilien Freistaat Bayern. Auf die Beteiligung der Immobilien Freistaat Bayern kann verzichtet werden, wenn ein Staatsbedarf auf Grund Art oder Lage des Grundstücks von vornherein ausgeschlossen erscheint.

7.2

Grundstücke sind nur bei Vorliegen anerkennenswerter Gründe und nur in der jeweils notwendigen oder üblichen Größe zu veräußern; dies gilt auch für Umgriffserweiterungen unter Berücksichtigung des Altbesitzes. Vor jedem Verkauf unbebauter Grundstücke sollen Art und Umfang der künftigen Nutzung absehbar sein.

7.3

Bei der Auswahl von Kaufbewerbern ist ohne jegliches Ansehen der Person zu verfahren. Zur Veräußerung anstehende Grundstücke sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Ausnahmen vom Ausschreibungsgrundsatz sowie das Nähere Verfahren regelt das für die staatliche Immobilienverwaltung zuständige Staatsministerium[4].

7.4

Soweit mit dem Verkauf ein besonderer Zweck verfolgt wird, ist dieser grundsätzlich dinglich zu sichern, insbesondere durch ein Wiederkaufsrecht oder durch Dienstbarkeit. Das Nähere regelt das für die staatliche Immobilienverwaltung zuständige Staatsministerium[4].

7.5

Im Kaufvertrag ist vorzusehen, dass der Kaufpreis für ein veräußertes Grundstück grundsätzlich in einer Summe vor Eintragung in das Grundbuch entrichtet wird. Teilzahlungen dürfen nur eingeräumt werden, wenn dies im Interesse des Staates liegt, oder wenn es in besonders begründeten Ausnahmefällen mit Rücksicht auf die Verhältnisse des Vertragspartners gerechtfertigt ist.

7.6

Werden Zahlungserleichterungen nach Nr. 7.5 gewährt, so ist vorzusehen, dass ein angemessener Teil des Grundstückskaufpreises vor Eintragung in das Grundbuch entrichtet, der Rest äußerstenfalls in fünf Jahresraten bezahlt wird. Die Zahlung des Restkaufpreises ist regelmäßig durch Eintragung eines erststelligen Grundpfandrechts im Grundbuch des Kaufgrundstücks zu sichern. Für die jeweilige Zahlung des Restkaufpreises ist eine Verzinsung von zwei Prozentpunkten (VV Nr. 1.4.1 zu Art. 59) über dem Basiszins nach § 247 BGB vorzusehen. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

7.7

Die Nebenkosten, wie Grunderwerbsteuer nebst Zuschlägen, die Kosten der notariellen Beurkundung und des grundbuchamtlichen Vollzugs sowie die Aufwendungen für die Vermessung und Abmarkung hat in der Regel der Käufer zu tragen.

7.8

Für den Tausch von Grundstücken gelten Nrn. 7.1 bis 7.7 entsprechend.

8. Bestellung von dinglichen Rechten an staatseigenen Grundstücken einschließlich landesrechtlicher Baulasten

8.1

Dingliche Rechte an staatseigenen Grundstücken dürfen nur in unumgänglichen Fällen und nur in dem unbedingt notwendigen Umfang bestellt werden.

8.2

Die Bestellung von Erbbaurechten nach Art. 64 Abs. 6 setzt voraus, dass die Grundstücke für Zwecke des Staates dauernd entbehrlich sind. Bei der Veräußerung von Erbbaurechten sind die Vorschriften bei der Veräußerung von Grundstücken entsprechend anzuwenden. Das Nähere regelt das für die staatliche Immobilienverwaltung zuständige Staatsministerium.

8.3

Die Bestellung beschränkt persönlicher Dienstbarkeiten an staatseigenen Grundstücken zugunsten der Träger von Versorgungseinrichtungen (für Energie, Wasser usw.) bedarf keiner besonderen Einwilligung nach Art. 64 Abs. 4, wenn im Einzelfall die Eintragung der Dienstbarkeit erzwungen werden könnte oder wenn es sich um die Erschließung staatseigener Grundstücke handelt.

8.4

Bei der Ermittlung des nach Art. 64 Abs. 4 zu fordernden angemessenen Entgelts für dingliche Rechte an staatseigenen Grundstücken und für die Freigabe von Grundstücken Dritter von dinglichen Rechten ist der – auch in Art. 81 der Verfassung verankerte – Grundsatz der wertmäßigen Erhaltung des Staatsvermögens zu beachten. Bei längeren Laufzeiten sind geeignete Anpassungsklauseln vorzusehen; auf die etwaige Genehmigungspflichtigkeit derartiger Klauseln durch das Bundesamt für Wirtschaft nach der Preisklauselverordnung wird hingewiesen.

8.5

Soweit gemäß Nr. 8.3 auf die Einwilligung des für die staatliche Immobilienverwaltung zuständigen Staatsministeriums verzichtet wurde, können dingliche Rechte an staatseigenen Grundstücken gemäß Art. 64 durch die Staatsministerien oder die im Auftrag des Staates tätigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts bestellt werden, soweit diese zur Belastung von Grundstücken ermächtigt sind. Die Befugnisse können auf Mittelbehörden oder auf nachgeordnete Dienststellen übertragen werden.

9. Nutzungsüberlassung an Stellen außerhalb der Staatsverwaltung

9.1

Bei der Überlassung der Nutzung ist als voller Wert die ortsüblich angemessene Jahresmiete oder -pacht zugrunde zu legen. Sie ist im Benehmen mit der Immobilien Freistaat Bayern zu ermitteln. Die Zuständigkeit der Immobilien Freistaat Bayern zur Festsetzung des Mietwerts von Dienst-, Werkdienst- und Mietwohnungen bleibt unberührt.

9.2

Die Überlassung der Nutzung von Grundstücken des Besonderen Grundvermögens an Stellen außerhalb der Staatsverwaltung kann nur ausnahmsweise oder vorübergehend in Betracht kommen.

---

[1] **[Amtl. Anm.:]** vgl. Art. 2 IMBYG

[2] **[Amtl. Anm.:]** vgl. Art. 2 Abs. 3 Satz 4 IMBYG

[3] **[Amtl. Anm.:]** vgl. Art. 2 IMBYG

[4] **[Amtl. Anm.:]** vgl. Richtlinien für den Verkehr mit staatseigenen Grundstücken in der jeweils geltenden Fassung

[5] **[Amtl. Anm.:]** vgl. Art. 2 Abs. 1 Satz 5 IMBYG, das FMS vom 19. Dezember 2007 (Az.: 43 - VV 2000 - 15 - 48 288/07) und das FMS vom 16. Januar 2008 (Az.: 43 - VV 2000 - 15 - 1989/08)

[VV zu Art. 65 BayHO]

Art. 65 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen

(1) Der Staat beteiligt sich, außer in den Fällen des Absatzes 5, an der Gründung eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder einem bestehenden Unternehmen in einer solchen Rechtsform nur, wenn

1. ein unmittelbares, wichtiges Interesse des Staates vorliegt und sich der vom Staat angestrebte Zweck nicht ebenso gut oder besser auf andere Weise erreichen läßt,

2. die Einzahlungsverpflichtung des Staates auf einen bestimmten Betrag begrenzt ist,

3. der Staat einen angemessenen Einfluß, insbesondere im Aufsichtsrat oder in einem entsprechenden Überwachungsorgan erhält,

4. gewährleistet ist, daß der Jahresabschluß und der Lagebericht, soweit nicht weitergehende gesetzliche Vorschriften gelten oder andere gesetzliche Vorschriften entgegenstehen, in entsprechender Anwendung der Vorschriften des Dritten Buchs des Handelsgesetzbuchs für große Kapitalgesellschaften aufgestellt und geprüft werden.

(2) [1]Das zuständige Staatsministerium hat die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums einzuholen, bevor der Staat Anteile an einem Unternehmen erwirbt, seine Beteiligung erhöht oder sie ganz oder zum Teil veräußert. [2]Entsprechendes gilt bei einer Änderung des Nennkapitals oder des Gegenstands des Unternehmens oder bei einer Änderung des Einflusses des Staates. [3]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium ist an den Verhandlungen zu beteiligen.

(3) [1]Das zuständige Staatsministerium hat darauf hinzuwirken, daß ein Unternehmen, an dem der Staat unmittelbar oder mittelbar maßgebend beteiligt ist, nur mit seiner Einwilligung eine Beteiligung von mehr als dem vierten Teil der Anteile eines anderen Unternehmens erwirbt, eine solche Beteiligung erhöht oder sie ganz oder zum Teil veräußert. [2]Es hat vor Erteilung seiner Einwilligung die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums einzuholen. [3]Die Grundsätze des Absatzes 1 Nrn. 3 und 4 sowie des Absatzes 2 Satz 2 gelten entsprechend.

(4) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann auf die Ausübung der Befugnisse nach den Absätzen 2 und 3 verzichten.

(5) [1]An einer Erwerbs- oder Wirtschaftsgenossenschaft soll sich der Staat nur beteiligen, wenn die Haftpflicht der Genossen für die Verbindlichkeiten der Genossenschaft dieser gegenüber im voraus auf eine bestimmte Summe beschränkt ist. [2]Die Beteiligung des Staates an einer Genossenschaft bedarf der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

(6) Die auf Veranlassung des Staates gewählten oder entsandten Mitglieder der Aufsichtsorgane der Unternehmen haben bei ihrer Tätigkeit auch die besonderen Interessen des Staates zu berücksichtigen.

(7) [1]Haben Anteile an Unternehmen besondere Bedeutung und ist deren Veräußerung im Haushaltsplan nicht vorgesehen, so dürfen sie nur mit Einwilligung des Landtags veräußert werden, soweit nicht aus zwingenden Gründen eine Ausnahme geboten ist. [2]Ist die Einwilligung nicht eingeholt worden, so ist der Landtag alsbald von der Veräußerung zu unterrichten.

Zu Art. 65:

1. Unternehmen, Beteiligung, Prüfung des Jahresabschlusses

1.1

Der Begriff „Unternehmen“ im Sinne der Art. 65 ff. setzt weder eine eigene Rechtspersönlichkeit voraus (schließt z.B. auch Gesellschaften des bürgerlichen Rechts ein) noch einen gewerblichen oder sonstigen wirtschaftlichen Betrieb.

1.2

Unter Beteiligung ist jede kapitalmäßige Beteiligung zu verstehen, die eine Dauerbeziehung zu dem Unternehmen begründen soll. Ein Mindestanteil ist dafür nicht Voraussetzung.

1.3

Bei kleinen Kapitalgesellschaften im Sinn des § 267 Abs. 1 HGB können in Übereinstimmung mit § 316 Abs. 1 HGB vornehmlich aus Kostenersparnisgründen Ausnahmen von der Prüfung des Jahresabschlusses zugelassen werden.

2. Einwilligungsbedürftige Geschäfte

2.1

Zu den nach Art. 65 Abs. 2 einwilligungsbedürftigen Geschäften bei unmittelbaren Beteiligungen gehören u. a.

– die Gründung einschließlich Mitgründung von Unternehmen,

– die Ausübung von Bezugsrechten und der Verzicht auf die Ausübung von solchen Rechten,

– die Auflösung eines Unternehmens,

– der Abschluss, die wesentliche Änderung und die Beendigung von Beherrschungsverträgen,

– die Umwandlung, die Verschmelzung, die Änderung der Rechtsform und die Einbringung in andere Unternehmen,

– die Kapitalerhöhung aus Gesellschaftsmitteln sowie die Kapitalherabsetzung.

Bei der Veräußerung von Anteilen sind im Übrigen die Bestimmungen des Art. 63 Abs. 2 bis 5 anzuwenden.

2.2

Art. 65 Abs. 3 erfasst die Fälle, in denen der Staat unmittelbar oder mittelbar in jeder Stufe „maßgebend“ an einem Unternehmen beteiligt ist und dieses Unternehmen eine Beteiligung von mehr als den vierten Teil der Anteile eines anderen Unternehmens erwirbt, eine solche Beteiligung erhöht oder sie ganz oder zum Teil veräußert. Hierunter fällt auch die Erhöhung einer Beteiligung auf mehr als den vierten Teil der Anteile. Im Übrigen ist Nr. 2.1 entsprechend anzuwenden.

Eine „maßgebende“ Beteiligung im Sinne von Art. 65 Abs. 3 liegt in der Regel bei einer Beteiligung von mehr als einem Viertel vor.

2.3

Das zuständige Staatsministerium hat das für Finanzen zuständige Staatsministerium an den Verhandlungen mit Unternehmen über Maßnahmen nach Art. 65 Abs. 3 zu beteiligen, sofern es sich nicht um Fragen von untergeordneter Bedeutung handelt.

3. Mitglieder der Aufsichtsorgane

Die auf Veranlassung des Staates gewählten oder von ihm entsandten Mitglieder der Aufsichtsorgane der Unternehmen sollen sich vor wichtigen Entscheidungen des Aufsichtsrats grundsätzlich über eine einheitliche Auffassung verständigen. Zu den gemäß Art. 65 Abs. 6 zu berücksichtigenden Interessen des

Staates zählt beispielsweise auch der Schutz der Umwelt, soweit diese durch die Tätigkeit des Unternehmens belastet wird. Im Einzelfall sind die Belange des Unternehmens und die besonderen Interessen des Staates zu einem Ausgleich zu bringen. Erhält das Unternehmen Zuwendungen (Art. 23, 44 Abs. 1), ist VV Nr. 16.2 zu Art. 44 zu beachten.

4. Einwilligung des Landtags

4.1

Art. 65 Abs. 7 gilt für die Veräußerung einer unmittelbaren Beteiligung des Staates. Er gilt auch für die Veräußerung an ein Unternehmen, an dem der Staat unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist. Eine Veräußerung ist auch die Einbringung in ein Unternehmen.

4.2

Der Antrag an den Landtag auf Einwilligung zu einer Veräußerung wird vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Einvernehmen mit dem zuständigen Staatsministerium gestellt. Nr. 1.4 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 8. August 2002 (StAnz. Nr. 34, FMBl. S. 268, berichtigt im StAnz. Nr. 47, FMBl. S. 336) über Grundstockvermögen des Staates und Grundstock in der jeweils geltenden Fassung ist dabei zu beachten.

[VV zu Art. 66 BayHO]

Art. 66 Unterrichtung des Obersten Rechnungshofs bei Mehrheitsbeteiligungen

Besteht eine Mehrheitsbeteiligung im Sinn des § 53 HGrG, so hat das zuständige Staatsministerium darauf hinzuwirken, daß dem Obersten Rechnungshof die in § 54 HGrG bestimmten Befugnisse eingeräumt werden.

Zu Art. 66:

1.

Auf den einheitlich und unmittelbar geltenden § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) wird hingewiesen.

2.

Auf die Einräumung der Befugnisse des Obersten Rechnungshofs ist insbesondere bei einer Änderung des Grundkapitals und der Beteiligungsverhältnisse sowie bei sonstigen Änderungen der Satzung bzw. des Gesellschaftsvertrags hinzuwirken.

3.

Auf die Einräumung der Befugnisse des Obersten Rechnungshofs ist auch bei den Verhandlungen über die Gründung eines Unternehmens und über den Erwerb von Anteilen an einem Unternehmen hinzuwirken.

4.

Als Fassung für die Satzung (Gesellschaftsvertrag) empfiehlt sich:

„Der Oberste Rechnungshof hat die Befugnisse aus § 54 Haushaltsgrundsätzegesetz."

[VV zu Art. 67 BayHO]

Art. 67 Prüfungsrecht durch Vereinbarung

[1]Besteht keine Mehrheitsbeteiligung im Sinn des § 53 HGrG, so soll das zuständige Staatsministerium, soweit das Interesse des Staates dies erfordert, bei Unternehmen, die nicht Aktiengesellschaften, Kommanditgesellschaften auf Aktien oder Genossenschaften sind, darauf hinwirken, daß dem Staat in der Satzung oder im Gesellschaftsvertrag die Befugnisse nach den §§ 53 und 54 HGrG eingeräumt werden. [2]Bei mittelbaren Beteiligungen gilt dies nur, wenn die Beteiligung den vierten Teil der Anteile übersteigt und

einem Unternehmen zusteht, an dem der Staat allein oder zusammen mit anderen Gebietskörperschaften mit Mehrheit im Sinn des § 53 HGrG beteiligt ist.

Zu Art. 67:

1.

Auf die Einräumung der Befugnisse aus den §§ 53 und 54 HGrG soll insbesondere bei einer Änderung des Grundkapitals und der Beteiligungsverhältnisse sowie bei sonstigen Änderungen der Satzung bzw. des Gesellschaftsvertrags hingewirkt werden.

2.

Auf die Einräumung der Befugnisse des Obersten Rechnungshofs soll auch bei den Verhandlungen über die Gründung eines Unternehmens und über den Erwerb von Anteilen an einem Unternehmen hingewirkt werden.

3.

Als Fassung für die Satzung (Gesellschaftsvertrag) empfiehlt sich: „Die zuständigen Stellen des Freistaates Bayern haben die Befugnisse aus den §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes.“ Erforderlichenfalls ist der Wortlaut dieser Vorschriften, der in der VV zu Art. 66 abgedruckt ist, zu wiederholen.

[VV zu Art. 68 BayHO]

Art. 68 Zuständigkeitsregelungen

(1) [1]Die Rechte nach § 53 Abs. 1 HGrG übt das für die Beteiligung zuständige Staatsministerium aus. [2]Bei der Wahl oder Bestellung der Prüfer nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG übt das zuständige Staatsministerium die Rechte des Staates im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof aus.

(2) Einen Verzicht auf die Ausübung der Rechte des § 53 Abs. 1 HGrG erklärt das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof.

Zu Art. 68:

1.

Das zuständige Staatsministerium soll von den Befugnissen des § 53 HGrG Gebrauch machen. Ist dies geschehen, ist der Vorstand bzw. die Geschäftsführung verpflichtet, dem Abschlussprüfer einen entsprechenden Auftrag zu erteilen.

2.

Das zuständige Staatsministerium soll im Interesse einer vollständigen, einheitlichen und vergleichbaren Prüfung und Berichterstattung darauf hinwirken, dass die Unternehmen, die der Prüfung nach § 53 Abs. 1 HGrG unterliegen, die in der **Anlage zu den VV zu Art. 68 BayHO** enthaltenen **„Grundsätze für die Prüfung von Unternehmen nach § 53 Abs. 1 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG)“** für die erweiterte Abschlussprüfung berücksichtigen; diese Prüfungsgrundsätze enthalten wichtige Anhaltspunkte für die Abwicklung der Prüfung und stimmen in den wesentlichen Teilen mit denen des Bundes überein.

3.

Das Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof über die Wahl oder Bestellung des Prüfers nach § 53 Abs. 1 HGrG ist vor der Abgabe der Erklärung in den zuständigen Unternehmensorganen herbeizuführen.

[Anlage zu den VV zu Art. 68 BayHO]

Anlage: Grundsätze für die Prüfung von Unternehmen nach § 53 Abs. 1 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG)

[VV zu Art. 69 BayHO]

Art. 69 Unterrichtung des Obersten Rechnungshofs bei Beteiligungen

[1]Das zuständige Staatsministerium übersendet dem Obersten Rechnungshof innerhalb von drei Monaten nach der Haupt- oder Gesellschafterversammlung, die den Jahresabschluß für das abgelaufene Geschäftsjahr entgegennimmt oder festzustellen hat,

1. die Unterlagen, die dem Staat als Aktionär oder Gesellschafter zugänglich sind,

2. die Berichte, welche die auf seine Veranlassung gewählten oder entsandten Mitglieder des Überwachungsorgans unter Beifügung aller ihnen über das Unternehmen zur Verfügung stehenden Unterlagen zu erstatten haben,

3. die ihm nach § 53 HGrG und nach Art. 67 zu übersendenden Prüfungsberichte.

[2]Das zuständige Staatsministerium teilt dabei das Ergebnis seiner Prüfung mit.

Zu Art. 69:

1.

Die Prüfung durch das für die Beteiligung zuständige Staatsministerium ist von Bediensteten durchzuführen, die nicht dem Aufsichtsrat oder einem entsprechenden Überwachungsorgan des Beteiligungsunternehmens im Prüfungszeitraum angehört haben.

2.

Das zuständige Staatsministerium übersendet dem Obersten Rechnungshof

2.1

die Berichte der Abschlussprüfer,

2.2

die Geschäftsberichte,

2.3

die Niederschriften über Haupt- bzw. Gesellschafterversammlungen,

2.4

die Niederschriften über Aufsichtsratssitzungen,

2.5

sonstige Unterlagen, die für die Beurteilung der Situation des Unternehmens von besonderer Bedeutung sind,

2.6

Berichte, soweit sie in besonderen Fällen erstellt werden.

Das zuständige Staatsministerium soll dabei dem Obersten Rechnungshof auch sein Urteil über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens mitteilen.

Teil IV Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

[VV zu Art. 70 BayHO]

Art. 70 Zahlungen

[1]Zahlungen dürfen nur von Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden. [2]Die Anordnung der Zahlung muss durch das zuständige Staatsministerium oder die von ihm ermächtigten Dienststellen schriftlich oder auf elektronischem Weg erteilt werden. [3]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Benehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zulassen.

(Vgl. auch Art. 9, 77, 79)

Zu Art. 70:

Inhaltsübersicht

1. Arten der Kassenanordnungen
2. Form und Inhalt der Kassenanordnungen
3. Arten der Zahlungsanordnungen
4. Erteilung von Zahlungsanordnungen
5. Begründung
6. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
7. Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit
8. Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit
9. Verantwortung des Feststellers in besonderen Fällen
10. Anordnungsbefugter
11. Allgemeine Zahlungsanordnungen
12. Allgemeines
13. Anordnungen für Wertgegenstände
14. Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung und Änderungsanordnungen
15. Kasseninterne Aufträge
16. Zahlungswege
17. Verkehr mit Kreditinstituten
18. Online-Banking
19. Verrechnungen
20. Leistungsort, Einzahlung an die zuständige Kasse
21. Annahme von Einzahlungen
22. Einzahlungstag
23. Rechtzeitige und vollständige Entrichtung von Einzahlungen
24. Behandlung von Mehrbeträgen sowie von gefundenem Bargeld
25. Reihenfolge der Tilgung
26. Berechnung und Erhebung von Zinsen und Säumniszuschlägen
27. Leistung von Auszahlungen
28. Lastschriftverfahren für Auszahlungen
29. Zahlungsempfänger
30. Berechnung von Zinsen bei Auszahlungen
31. Berechnung von Teilbeträgen
32. Bargeld und Zahlungen in anderen Geldsorten als Euro
33. Schecks
34. Quittungen
35. Kassensollbestand und Kassenistbestand
36. Kassenabrechnung und Liquiditätssteuerung
37. Wertpapierdepots und Verwaltung hinterlegter Wertpapiere
38. Kassenbehälter

Verzeichnis der Muster zu den VV zu Art. 70 BayHO:

Muster 1 Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte

Muster 2 Buchausgleich

Muster 3 Aushang

Muster 4 Handschriftliche Quittung

Muster 5 Anforderung einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. Bestandsverstärkung

Muster 6 Listenquittung

Muster 7 SEPA-Mandat Staatsoberkasse Bayern

Muster 8 SEPA-Mandat Landesjustizkasse Bamberg

A. Kassenanordnungen

Erster Abschnitt: Arten und Form der Kassenanordnungen

1. Arten der Kassenanordnungen

1.1

Die nach VV Nr. 2.2 zu Art. 34 ermächtigte Dienststelle (anordnende Stelle) hat, soweit nicht das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zugelassen hat, Anordnungen (Kassenanordnungen) zu erteilen, wenn

a) Einzahlungen anzunehmen (Annahmeanordnungen) oder Auszahlungen zu leisten (Auszahlungsanordnungen) sind (Zahlungsanordnungen),

b) Buchungen vorzunehmen sind,

c) Wertgegenstände in Verwahrung zu nehmen oder auszuliefern sind (Einlieferungsanordnungen oder Auslieferungsanordnungen, Nr. 13) oder

d) Angaben in Kassenanordnungen zu ändern sind (Änderungsanordnungen, Nr. 14).

1.2

Als Kassenanordnungen gelten auch kasseninterne Aufträge (Nr. 15) und Anforderungen einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. einer Bestandsverstärkung (Nr. 36).

2. Form und Inhalt der Kassenanordnungen

[1]Kassenanordnungen sind elektronisch oder in Ausnahmefällen schriftlich in der vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium genehmigten Form zu erteilen (vgl. hierzu die EDV-Bestimmungen-Kasse – EDVBK). [2]Anstelle einer Unterschrift kann bei schriftlichen Kassenanordnungen eine fortgeschrittene elektronische Signatur angebracht werden. [3]Für die Signatur ist ein Zertifikat der Bayern-PKI zu verwenden. [4]Elektronisch unterschriebene Kassenanordnungen sind per signierter E-Mail an die Kassen zu übermitteln.

Zweiter Abschnitt: Zahlungsanordnungen

3. Arten der Zahlungsanordnungen

3.1

Zahlungsanordnungen sind zu erteilen als

a) förmliche Zahlungsanordnungen (Nrn. 4 bis 10) oder

b) allgemeine Zahlungsanordnungen (Nr. 11).

3.2

Die Verfügungen über die Einzahlung oder Auszahlung der für Amtshandlungen zu erhebenden Kosten, der in Bußgeldverfahren auferlegten Beträge, der Zwangs-, Verwarnungs- und Ordnungsgelder und durchlaufenden Gelder (Kostenverfügungen) gelten als förmliche Zahlungsanordnungen.

4. Erteilung von Zahlungsanordnungen

4.1 Erteilung von Annahmeanordnungen

4.1.1

[1]Sobald für eine Einzahlung

a) der Rechtsgrund,

b) der Zahlungspflichtige sowie dessen Anschrift,

c) der Betrag und

d) die Fälligkeit

feststehen, hat die anordnende Stelle eine Annahmeanordnung zu erteilen (vgl. VV Nr. 3 zu Art. 34) und sie der Kasse oder Zahlstelle zuzuleiten. [2]Zahlstellen dürfen grundsätzlich nur Annahmeanordnungen für Bareinzahlungen erteilt werden (vgl. Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]).

4.1.2

[1]Spätestens bei Erteilung der Annahmeanordnung hat die anordnende Stelle den Einzahlungspflichtigen durch Übersendung einer Rechnung/Zahlungsaufforderung und unter Angabe der Bankverbindungen der Kasse sowie des Buchungskennzeichens, der Personenkontonummer, der Hinterlegungsnummer oder hilfsweise der Verwahrungsbuchungsstelle aufzufordern, die Einzahlung unbar zu entrichten. [2]Entsprechendes gilt für Zahlstellen, denen nach Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO (ZBest) ausnahmsweise die Annahme unbarer Einzahlungen gestattet ist.

4.2 Erteilung von Auszahlungsanordnungen

[1]Sobald für eine Auszahlung

a) die Verpflichtung zur Leistung,

b) der Empfangsberechtigte und dessen Bankverbindung oder zumindest dessen Anschrift,

c) der Betrag sowie

d) die Fälligkeit

feststehen und

e) Ausgabemittel (vgl. VV Nr. 1.1 zu Art. 43) zur Verfügung stehen oder die Voraussetzungen für einen Vorschuss (Art. 60) vorliegen,

hat die anordnende Stelle eine Auszahlungsanordnung zu erteilen und sie der Kasse oder Zahlstelle zuzuleiten. [2]Zahlstellen dürfen grundsätzlich nur Auszahlungsanordnungen für Barauszahlungen erteilt werden (Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]). [3]Für eine nach Rechtsvorschrift oder Vertrag nach Höhe und Fälligkeit feststehende Pflichtleistung ist eine Auszahlungsanordnung auch zu erteilen, wenn Ausgabemittel noch nicht oder nicht mehr zur Verfügung stehen.

4.3

[1]Geht eine schriftlich erteilte Zahlungsanordnung vor ihrer Ausführung verloren, so ist eine Zweitschrift mit dem Vermerk „Ersatzausfertigung anstelle der verloren gegangenen und hiermit für ungültig erklärten ersten Ausfertigung“ auszustellen. [2]Wird die erste Ausfertigung wieder aufgefunden, so ist sie zu durchkreuzen, mit dem Vermerk „Ungültig“ zu versehen und der Ersatzausfertigung beizufügen.

4.4

[1]Die Zahlungen sind grundsätzlich sogleich bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen; Art. 72 Abs. 4 bleibt unberührt. [2]Eine Zahlung darf nicht aus dem Grund als Vorschuss angeordnet werden, weil bei der zutreffenden Haushaltsstelle ausreichende Ausgabemittel nicht zur Verfügung stehen.

4.5

Wird nach Art. 20 und den VV hierzu und Art. 46 der Bedarf einer Haushaltsstelle (deckungsberechtigter Ansatz) aus den Ausgabemitteln einer anderen Haushaltsstelle gedeckt, sind die Auszahlungen auch dann beim deckungsberechtigten Ansatz anzuordnen, wenn die bei diesem ausgebrachten bzw. zur Bewirtschaftung zugewiesenen Ausgabemittel dadurch überschritten werden.

4.6

[1]Abschlagszahlungen und Vorleistungen (Art. 56) sind nicht als Vorschüsse, sondern bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen. [2]Sie sind grundsätzlich bis zum Ende des zweiten, im Zusammenhang mit Bauausgaben oder Zuwendungen hierzu (Hauptgruppen 7 und 8 des Gruppierungsplans) bis zum Ende des fünften auf die letzte Auszahlung folgenden Haushaltsjahres abzuwickeln. [3]Die Anordnungsstellen haben die nicht abgewickelten Abschlagszahlungen und Vorleistungen mindestens zweimal jährlich dahingehend zu prüfen, ob Maßnahmen (insbesondere Rückforderungen) ergriffen werden müssen. [4]Diese Prüfung ist zu dokumentieren.

4.7

Teileinzahlungen und Kostenvorschüsse sind nicht als Verwahrungen, sondern bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen.

4.8

[1]Auszahlungsanordnungen über Vorschüsse ab 50.000 € dürfen nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums erteilt werden. [2]Hiervon ausgenommen sind Zahlstellenbestandsverstärkungen und technisch bedingte Vorschussbuchungen (z.B. Lastschriftabbuchungen, Bezügezahlungen für Unikliniken und von Dritten finanzierten Bedienstete, Auszahlungen nach Art. 72 Abs. 4 usw.).

4.9

[1]Die Kasse hat förmliche Zahlungsanordnungen, die beim Abschluss der Bücher (Art. 76) nicht ausgeführt sind, unerledigt an die anordnende Stelle zurückzugeben. [2]Das gilt nicht für Kostenverfügungen (Nr. 3.2) und wenn die Beträge als Kassenreste (VV Nr. 17.4 zu Art. 71) nachzuweisen sind.

4.10

Förmliche Zahlungsanordnungen, die beim Abschluss der Bücher (Art. 76) teilweise ausgeführt sind, gelten hinsichtlich des nicht gezahlten Betrages weiter (vgl. VV Nr. 17.3 zu Art. 71).

4.11

Sind Titelverwechslungen im neuen Haushaltsjahr auszugleichen (VV Nr. 2.3 zu Art. 35), so sind Annahme- und Auszahlungsanordnungen zu erteilen.

5. Begründung

5.1

Die förmliche Zahlungsanordnung ist zu begründen

a) durch Unterlagen nach Nr. 5.2 und

b) erforderlichenfalls durch eine Begründung nach Nr. 5.3.

5.2

[1]Begründende Unterlagen (z.B. Verträge, Rechnungen über Lieferungen und Leistungen, amtliche Festsetzungen) für förmliche Zahlungsanordnungen verbleiben bei der anordnenden Dienststelle. [2]Jedoch muss durch gegenseitige Hinweise gewährleistet sein, dass die begründenden Unterlagen und die förmliche Zahlungsanordnung für Zwecke der Rechnungsprüfung zusammengeführt werden können. [3]In einem automatisierten Verfahren muss die begründende Unterlage die sachliche und die zeitliche Zuordnung zu dem Datensatz erkennen lassen. [4]Soweit für den weiteren Vollzug von schriftlichen Zahlungsanordnungen Unterlagen erforderlich sind, sind sie dieser beizufügen.

5.3

[1]Soweit der Zweck und der Anlass der Zahlung aus den Unterlagen nach Nr. 5.2 nicht vollständig hervorgehen, müssen sie in der förmlichen Zahlungsanordnung so eindeutig angegeben sein, dass die ihr zugrundeliegende Verwaltungsmaßnahme zweifelsfrei ersichtlich ist. [2]Dabei sind insbesondere der Gegenstand und der Rechtsgrund der Zahlung anzugeben. [3]Gegebenenfalls – insbesondere bei der Aufteilung von Beschaffungs- und Bewirtschaftungskosten auf mehrere Dienststellen – ist die Berechnung des Betrages zu erläutern und, soweit die Ersatzpflicht eines Dritten in Frage kommt, auch zur Ersatzfrage Stellung zu nehmen.

6. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

6.1

Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgeblichen Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen sind festzustellen und auf der Zahlungsanordnung zu dokumentieren, soweit nicht das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zugelassen hat.

6.2

[1]Soweit Teilbescheinigungen (z.B. „Nachgerechnet“) abgegeben werden, erstreckt sich die Verantwortlichkeit nur auf diesen Teilbereich. [2]Sie sind auf der begründenden Unterlage zur Zahlungsanordnung abzugeben; der Umfang der Verantwortung muss ersichtlich sein.

6.3

Die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit können zusammengefasst werden.

6.4

Bedienstete dürfen Feststellungsbescheinigungen in eigener Sache oder in Sachen ihrer Angehörigen nicht abgeben (vgl. Art. 79 BayBG).

6.5

Nr. 2 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

6.6

Regelungen zur sachlichen und rechnerischen Feststellung bei elektronischen Anordnungsverfahren sind unter Berücksichtigung der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best) in der Verfahrensbeschreibung zu treffen und bei Bedarf in einer Dienstanweisung zu ergänzen und zu konkretisieren.

7. Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit

7.1

Der Feststeller der sachlichen Richtigkeit übernimmt, unbeschadet der bereits zuvor zu beachtenden Grenzen der Bewirtschaftungsbefugnis gemäß VV Nr. 2.1 zu Art. 34 BayHO, mit der Unterzeichnung des Vermerks „Sachlich richtig“ die Verantwortung dafür, dass die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Zahlung vorliegen, die in der Anordnung und in den Unterlagen enthaltenen Angaben (insbesondere die Begründung) richtig und vollständig sind, sowie gegebenenfalls notwendige Teilbescheinigungen vorhanden und in sich schlüssig sind.

7.2

Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sind für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich befugt:

7.2.1

Richter, Beamte, die in der dritten oder vierten Qualifikationsebene eingestiegen sind oder im Wege der Ausbildungsqualifizierung oder der Modularen Qualifizierung ein entsprechendes Amt erreicht haben, oder Beschäftigte ab der Entgeltgruppe 9b. [2]Welche Entgeltgruppen welcher Besoldungsgruppe vergleichbar sind ist in den jeweils geltenden Haushaltsvollzugsrichtlinien geregelt;

7.2.2

Urkundsbeamte im Justizbereich;

7.2.3

die durch schriftliche Anordnung der Dienststellenleitung oder des Beauftragten für den Haushalt ermächtigten Beamten, die in der zweiten Qualifikationsebene eingestiegen sind oder im Wege der Ausbildungsqualifizierung oder der Modularen Qualifizierung ein entsprechendes Amt erreicht haben, oder Beschäftigte ab der Entgeltgruppe 5. [2]Bei Bediensteten, die lediglich eine Teilbescheinigung über die richtige Lieferung oder Leistung abzugeben haben, bedarf es keiner schriftlichen Anordnung.

7.3

Sind zur Beurteilung einer begründenden Unterlage zu einer Zahlungsanordnung besondere Fachkenntnisse (z.B. auf technischem, medizinischem oder chemischem Gebiet) erforderlich und stehen hierfür geeignete Feststeller zur Verfügung, so ist eine entsprechende Teilbescheinigung durch Unterzeichnung des Vermerks „Fachtechnisch richtig“ abzugeben.

8. Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit

8.1

Der Feststeller der rechnerischen Richtigkeit übernimmt die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung und ihren Unterlagen richtig sind.

8.2

[1]Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich alle Bediensteten befugt. [2]Der Dienststellenleiter oder der Beauftragte für den Haushalt können die Befugnis auf bestimmte Bedienstete beschränken.

8.3

[1]Der Feststeller hat die rechnerische Richtigkeit durch Unterzeichnung des Vermerks „Rechnerisch richtig“ zu bescheinigen. [2]Sind die Endbeträge in Unterlagen zur förmlichen Zahlungsanordnung geändert worden (z.B. aufgrund eines statthaften Skontoabzugs), so muss der Vermerk lauten „Rechnerisch richtig mit … Euro“.

9. Verantwortung des Feststellers in besonderen Fällen

9.1

Den Teilbescheinigungen der eigenen oder einer anderen staatlichen Dienststelle können im Einzelfall, soweit nicht die Interessenlage des Freistaates Bayern entgegensteht, die Teilbescheinigungen gleichgestellt werden, die von Bediensteten anderer Stellen abgegeben worden sind und zwar von

a) einer Dienststelle des Bundes oder eines anderen Landes,

b) einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes oder

c) einer bundes- oder landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts, die unter § 105 BHO/Art. 105 LHO fällt.

9.2

[1]Sind Teilbescheinigungen aufgrund schriftlicher Verträge oder sonstiger Vereinbarungen von anderen Personen (z.B. Architekten, Ingenieuren) abgegeben worden, so gilt Nr. 9.1 entsprechend. [2]Wenn in Verträgen oder sonstigen Vereinbarungen die Anwendung dieser Verwaltungsvorschriften vorgesehen ist, so sind die Teilbescheinigungen mit dem Wortlaut nach den Nrn. 7.3 und 8.3 abzugeben; anderenfalls sind Inhalt und Form der Teilbescheinigungen in den Verträgen oder sonstigen Vereinbarungen festzulegen.

9.3

Treffen Bedienstete Maßnahmen, die zu Zahlungsanordnungen führen (z.B. Leistungsbescheide), so gelten die Unterschriften auf den die einzelnen Maßnahmen betreffenden Schriftstücken zugleich als Feststellung im Sinn der Nrn. 6 bis 8, auch wenn der einschlägige förmliche Feststellungsvermerk (z.B. „Sachlich richtig“) fehlt.

9.4

[1]Ist eine lückenlose Nachprüfung der für die Zahlung maßgebenden Angaben nicht möglich, so beschränkt sich die Verantwortung des Feststellers der sachlichen Richtigkeit darauf, dass Bedenken gegen die Richtigkeit dieser Angaben nicht bestehen und die Einholung fachtechnischer Bescheinigungen nicht erforderlich oder mangels geeigneter Feststeller nicht möglich ist. [2]Dies gilt insbesondere, wenn

a) Leistungen durch Zähler, Uhren oder sonstige Kontrolleinrichtungen abgelesen werden, oder

b) Leistungen nur unmittelbar an Dritte erbracht werden können (z.B. Sachleistungen an Heiminsassen).

9.5

[1]Muss in Ausnahmefällen die sachliche Richtigkeit von einem Bediensteten bescheinigt werden, der den Sachverhalt nicht in vollem Umfang überblicken und beurteilen kann, so gilt Nr. 9.4 entsprechend. [2]Der Feststeller hat in diesen Fällen in der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit anzugeben, weshalb und in welchem Umfang die Angaben nicht nachgeprüft werden konnten.

9.6

[1]Werden die Anlagen zur förmlichen Zahlungsanordnung oder die begründenden Unterlagen in einem automatisierten Verfahren erstellt oder nachgeprüft, so kann bei

a) juristischen Personen des öffentlichen Rechts,

b) öffentlichen Unternehmen im Sinn der Nr. 2.3.3 VV-BayHS,

c) Energieversorgungsunternehmen und

d) Telekommunikationsunternehmen

im Allgemeinen von der rechnerischen Feststellung abgesehen werden. [2]In anderen Fällen kann das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof zulassen, dass von der Feststellung ganz oder teilweise abgesehen wird.

10. Anordnungsbefugter

10.1

[1]Die Ausübung der Anordnungsbefugnis ist von dem nach VV Nr. 2.2.2 zu Art. 34 berechtigten oder ermächtigten Bediensteten (Anordnungsbefugte/Anordnungsbefugter) – gesamtverantwortlich – vorzunehmen und eindeutig identifizierbar sowie unveränderbar zu dokumentieren. [2]In eigener Sache oder in Sachen seiner Angehörigen darf er die Anordnungsbefugnis nicht ausüben (vgl. Art. 79 BayBG).

10.2

[1]In einer innerdienstlichen Verfügung ist für jeden Anordnungsbefugten der Umfang der Anordnungsbefugnis festzulegen. [2]Gilt die Anordnungsbefugnis nicht für alle Zahlungen, so ist sie nach Haushaltsstellen oder Ähnlichem abzugrenzen.

10.3

[1]Zahlungsanordnungen dürfen grundsätzlich nicht von einer Person allein erteilt werden (Vier-Augen-Prinzip). [2]Im Regelfall wird dies durch das Zusammenwirken des Feststellers der sachlichen Richtigkeit und des Anordnungsbefugten gewährleistet. [3]Bei Zahlungsanordnungen, bei denen das Vier-Augen-Prinzip nicht bereits anderweitig dieser Nummer entsprechend sichergestellt ist, hat der Anordnungsbefugte die sachliche und rechnerische Richtigkeit nach Risiken und stichprobenartig zu prüfen:

10.3.1

[1]Für die nach Risiken zu prüfenden Zahlungen hat die anordnende Stelle die Fehlerrisiken zu identifizieren, zu analysieren und zu bewerten (z.B. hoher Auszahlungsbetrag, fehlerträchtige Fallgestaltungen, von neuen Sachbearbeitern festgesetzte Fälle). [2]Die hiernach zu prüfenden Risikofaktoren und der Prüfungsumfang (vollständig oder stichprobenartig) sind in einer Dienstanweisung näher zu regeln. [3]Für eine stichprobenartige Prüfung gelten Nr. 10.3.2 Sätze 2 und 3 entsprechend.

10.3.2

[1]Ergänzend zu Nr. 10.3.1 sind – grundsätzlich in geringem Umfang – auch nicht risikobehaftete Zahlungen stichprobenartig zu prüfen. [2]Hierfür sind der konkrete Prozentsatz der Stichprobe, die Dokumentation der Stichprobenfälle und die in diesen Fällen zu prüfenden Daten in einer Dienstanweisung näher zu regeln. [3]Die Auswahl der Stichprobenfälle darf nicht beeinflussbar sein.

10.3.3

[1]Die Festlegungen in der Dienstanweisung sind regelmäßig zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen (Qualitätssicherung). [2]Die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie ist dabei zu beachten.

10.4

[1]Hat der Anordnungsbefugte in Ausnahmefällen auch Feststellungen vorgenommen, so können diese Bescheinigungen mit der Anordnung verbunden werden. [2]In diesem Falle ist bei dem betreffenden Feststellungsvermerk anstelle der Unterschrift der Vermerk „VV 10.4/70 BayHO“ anzubringen. [3]Eine Feststellung der sachlichen Richtigkeit durch den Anordnungsbefugten ist nur für Zahlungsanordnungen bis zu 1.000 € statthaft.

10.5

[1]Der Anordnungsbefugte übernimmt mit der Unterzeichnung die Verantwortung dafür, dass die sachliche und rechnerische Richtigkeit nicht zu beanstanden und von den dazu befugten Bediensteten festgestellt worden ist. [2]Bei Stichproben beschränkt sich diese Verantwortung auf die vom Anordnungsbefugten selbst zu prüfenden Daten in den prüfpflichtigen Fällen.

10.6

[1]Die Namen und Unterschriftsproben aller Anordnungsbefugten sind den Kassen und Zahlstellen mit Muster 1 zu den VV zu Art. 70 BayHO (Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte) mitzuteilen (VV Nr. 2.2.2 zu Art. 34). [2]Bei elektronischen Anordnungsverfahren treten an diese Stelle Merkmale, durch die der Anordnungsbefugte eindeutig identifiziert werden kann. [3]Sofern Muster 1 zu den VV zu Art. 70 BayHO (Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte) oder die Mitteilung von Merkmalen, in denen der Anordnungsbefugte bei elektronischen Anordnungsverfahren eindeutig identifiziert werden kann, mittels PKI-Signatur unterschrieben und per signierter E-Mail an die Kassen und Zahlstellen übermittelt wird, kann auf die Anbringung eines Dienstsiegels verzichtet werden. [4]Fehlen in den Datensätzen diese Merkmale, so muss die Unterschrift auf einem visuell lesbaren Anordnungsprotokoll geleistet werden.

10.7

Erlischt die Anordnungsbefugnis, so ist dies den Kassen und Zahlstellen unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.

10.8

Konkretisierende und ergänzende Regelungen zur Anordnungsbefugnis und zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips bei elektronischen Anordnungsverfahren sowie für den Einsatz elektronischer Prüfprogramme sind unter Berücksichtigung der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best) in der Verfahrensbeschreibung zu treffen und bei Bedarf in einer Dienstanweisung zu ergänzen und zu konkretisieren.

11. Allgemeine Zahlungsanordnungen

11.1

Anstelle von förmlichen Zahlungsanordnungen können vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium oder mit dessen Einwilligung vom zuständigen Staatsministerium allgemeine Zahlungsanordnungen erteilt werden

a) für Auszahlungen, die nach der Verkehrssitte sofort in bar zu entrichten sind,

b) für Auszahlungen, deren Leistung an eine größere Zahl von Empfangsberechtigten durch Gesetz, Verordnung oder Tarifvertrag vorgesehen ist (siehe auch Nr. 11.7),

c) in anderen Fällen im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

11.2

Allgemeine Zahlungsanordnungen können erteilt werden

a) in Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder

b) durch besondere Verfügung.

11.3

Allgemeine Zahlungsanordnungen müssen insbesondere enthalten

a) die genaue Bezeichnung der Art der Einzahlungen oder Auszahlungen,

b) die Anordnung zur Annahme oder Auszahlung,

c) die Buchungsstelle,

d) die Bezeichnung der anordnenden Stelle,

e) das Datum der Anordnung und

f) die Unterschrift des Anordnungsbefugten.

11.4

Werden allgemeine Zahlungsanordnungen erteilt, müssen der Kasse oder Zahlstelle Unterlagen zur Verfügung gestellt werden, die die Zahlung begründen und aus denen insbesondere die Beträge, die Zahlungspflichtigen oder die Empfangsberechtigten, die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr sowie gegebenenfalls die Nummer der Eintragung in die Haushaltsüberwachungsliste und das Namenszeichen des Listenführers ersichtlich sind.

11.5

Allgemeine Annahme- und Auszahlungsanordnung gilt als erteilt für Einzahlungen und Auszahlungen, die aufgrund amtlicher Gebührentarife oder amtlicher Festsetzungen (z.B. Steuerbescheid) anzunehmen oder zu leisten sind.

11.6

Allgemeine Annahmeanordnung gilt als erteilt für die Annahme

a) von Zinsen, die für Guthaben in laufender Rechnung bei Kreditinstituten gutgeschrieben werden, und für andere Zinsen (vgl. Anlage zu den VV zu Art. 34 [Zins – A]);

b) des Gegenwerts für verkaufte Wertzeichen und Vordrucke;

c) von gefundenen Zahlungsmitteln;

d) von Mehrbeträgen (Nrn. 24.1 und 24.2) und von Kassenüberschüssen (VV Nr. 15.4 zu Art. 71);

e) von Einzahlungen nach Nr. 21;

f) der von Bezügen und entsprechenden Geldleistungen einzubehaltenden Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen und ähnlichen Abzügen sowie von vermögenswirksamen Leistungen;

g) von Postnachnahmegebühren, von Gebühren und Auslagen im Mahn- und Zwangsvollstreckungsverfahren, von Säumniszuschlägen und von Gebühren für die Entgegennahme und Verwahrung von Wertgegenständen;

h) der vom Empfänger zu tragenden Entgelte für die Beförderung und Zustellung von dienstlichen Sendungen (einschließlich Fracht- und Rollgeld) sowie von Bankgebühren;

i) aller von Zahlungspflichtigen aufgrund von Anmeldungen, Anzeigen usw. abzuführenden Steuern, Gebühren oder dergleichen, die vor der Einzahlung nicht festgesetzt sind;

j) von im Justizbereich anfallenden Verwaltungsabgaben aller Art, Vermögensstrafen, Geldbußen und Geldbeträgen, die als Nebenfolge einer Ordnungswidrigkeit zu entrichten sind, Ordnungs- und Zwangsgelder sowie Einnahmen aus der Beschäftigung von Gefangenen, soweit sie durch die Betriebsbücher der Arbeitsverwaltung nachgewiesen werden;

k) von Rückeinnahmen von Postgebühren;

l) von Steuern, steuerlichen Nebenleistungen, Geldbußen und Ordnungsgeldern (§ 56 Abs. 4 BuchO) sowie von sonstigen Geldleistungen, deren Vereinnahmung den Finanzämtern auf Grund gesetzlicher Vorschriften ausdrücklich übertragen ist.

11.7

Allgemeine Auszahlungsanordnung gilt als erteilt für die Auszahlung

a) von Mehrbeträgen im Falle der Nr. 24.1;

b) von Entgelten für die Beförderung und Zustellung von dienstlichen Sendungen (einschließlich Fracht- und Rollgeld) sowie von Bankgebühren;

c) von Gebühren, die durch den Anschluss der Kasse an Kreditinstitute oder an elektronische Bezahlplattformen (wie z.B. ePayment- und Kreditkartengebühren) entstehen;

d) von Zinsen, die für Guthaben in laufender Rechnung bei Kreditinstituten einbehalten werden und für andere Zinsen (vgl. Anlage zu den VV zu Art. 34 [Zins – A]).

e) der von Bezügen und entsprechenden Geldleistungen einbehaltenen Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen und ähnlichen Abzügen sowie von vermögenswirksamen Leistungen;

f) zur Erstattung von Steuern, steuerlichen Nebenleistungen, Geldbußen und Ordnungsgeldern sowie von sonstigen Geldleistungen, deren Auszahlung den Finanzämtern auf Grund gesetzlicher Vorschriften ausdrücklich übertragen ist (§ 81 BuchO);

g) von zurückzuzahlenden Säumniszuschlägen;

h) von Bezugsgebühren für Zeitungen und Zeitschriften;

i) gegen sofortigen Empfang von Kleinhandelswaren in geringen Mengen (im Einzelfall bis zu 100 €);

j) von Leistungen an eine größere Zahl von Empfangsberechtigten, die durch Gesetz, Verordnung oder Tarifvertrag vorgesehen ist.

Dritter Abschnitt: Andere Kassenanordnungen

12. Allgemeines

Für die Erteilung anderer Kassenanordnungen gelten die Nrn. 3 bis 10 entsprechend, soweit in den Nrn. 13 bis 15 oder vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof nichts anderes bestimmt ist.

13. Anordnungen für Wertgegenstände

13.1

[1]Zu verwahrende Wertgegenstände sind Wertpapiere und sonstige Urkunden sowie Kostbarkeiten (§ 372 BGB und Art. 9 Abs. 1 Nr. 2 BayHintG). [2]Bei Geld handelt es sich um Wertgegenstände, wenn dessen Wert aufgrund besonderer Umstände (Alter, Beschaffenheit, Seltenheit usw.) höher ist als der gesetzliche Wert. [3]Die Prüfung, ob ein Gegenstand als Wertgegenstand zu behandeln ist, obliegt der anordnenden Stelle.

13.2

Wertgegenstände sind im Kassenbehälter (Nr. 38) aufzubewahren, soweit vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium nichts anderes bestimmt ist (wie z.B. zur Aufbewahrung von Wertpapieren in Nr. 37).

13.3

Anordnungen für Wertgegenstände müssen enthalten

a) die Bezeichnung der Kasse, die den Wertgegenstand in Verwahrung nehmen oder ausliefern soll,

b) die Anordnung zur Annahme oder Auslieferung des Wertgegenstandes,

c) die Bezeichnung oder Beschreibung des Wertgegenstandes,

d) den Einlieferer oder Empfangsberechtigten und dessen Anschrift,

e) die Begründung,

f) die Bezeichnung der anordnenden Stelle,

g) das Datum der Anordnung und

h) die Unterschrift des Anordnungsbefugten.

14. Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung und Änderungsanordnungen

14.1

Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung, wenn sich diese noch bei der anordnenden Stelle befindet:

14.1.1

[1]In der Zahlungsanordnung darf der Zahlungspflichtige/Empfangsberechtigte (z.B. bei Abtretung), der Betrag, IBAN und BIC nicht geändert werden. [2]In allen anderen Fällen sind die unrichtigen Angaben zu berichtigen (vgl. Nr. 14.1.3). [3]In den elektronischen Verfahren können Berichtigungen von Datensätzen bis zur Bereitstellung für die Weiterverarbeitung bei der Kasse erfolgen.

14.1.2

[1]Sollen aus listenmäßigen Zusammenstellungen Einzelbeträge nicht angenommen oder nicht ausgezahlt werden, so sind sie in den Zusammenstellungen mit dem Hinweis „Nicht einziehen“ oder „Nicht auszahlen“ und mit dem Namenszeichen sowie dem Datum zu versehen. [2]Die förmliche Zahlungsanordnung muss über den tatsächlich anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag lauten.

14.1.3

[1]Berichtigungen in der förmlichen Zahlungsanordnung und ihren Unterlagen sind so auszuführen, dass die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben. [2]Sie sind von dem Bediensteten, der die Änderung vorgenommen hat, mit Namenszeichen und Datum zu bestätigen. [3]War die sachliche oder rechnerische Feststellung bereits bescheinigt, so sind die Änderungen vom Feststeller zu bestätigen.

14.2

Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung, wenn sich diese bereits in der Kasse oder Zahlstelle befindet:

14.2.1

Wurde die Zahlungsanordnung bereits ganz oder teilweise ausgeführt, ist eine Änderungsanordnung (Nr. 14.3) zu erteilen.

14.2.2

Wurde die Zahlungsanordnung noch nicht ausgeführt, ist sie der anordnenden Stelle zur Änderung zurückzugeben.

14.2.3

Wird die Hinterlegungskasse (VV Nr. 4.3 zu Art. 79) von der Hinterlegungsstelle ersucht, auch einen geringeren als den angeordneten Betrag anzunehmen oder die Annahmeanordnung zurückzugeben, falls nicht innerhalb der dem Antragsteller gesetzten Frist einbezahlt oder eingeliefert wird, so hat die Kasse diesem Ersuchen zu entsprechen.

14.2.4

[1]Kann ein Datensatz nicht mehr geändert werden, so ist eine Änderungsanordnung zu erteilen. [2]Diese muss die sachliche und zeitliche Zuordnung zu dem Datensatz nachvollziehbar erkennen lassen.

14.3

[1]Änderungsanordnungen sind stets als förmliche Änderungsanordnungen und für jede betroffene Buchungsstelle zu erteilen. [2]Nach Abschluss des Haushaltsjahres ist eine Änderungsanordnung nur in den Fällen der Nr. 4.10 oder bei zum Soll gestellten Einnahmen und Ausgaben zulässig.

14.4

Eine allgemeine Änderungsanordnung kann erteilt werden, wenn

a) für einen feststehenden Kreis von Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten, der der Kasse bekannt ist, die zu zahlenden Beträge einheitlich geändert werden sollen oder

b) sich sonstige buchungsrelevante Inhalte von Kassenanordnungen (z.B. die Haushaltsstelle) allgemein ändern.

15. Kasseninterne Aufträge

15.1

Für die Zahlung und Buchung ist von der Kasse oder Zahlstelle ein kasseninterner Auftrag zu fertigen, wenn ausnahmsweise

a) eine Zahlungsanordnung nicht erforderlich ist oder

b) Unterlagen, aus denen die Buchungsstelle hervorgeht, nicht vorhanden sind.

15.2

[1]Die kasseninternen Aufträge müssen die für die Zahlung und Buchung erforderlichen Angaben und gegebenenfalls Begründungen enthalten. [2]Die hierzu ergangene Dienstanweisung muss das Vier-Augen-Prinzip gewährleisten, soweit kasseninterne Auszahlungen oder Sollstellungen erfolgen. [3]Kasseninterne Aufträge können in visuell nicht lesbarer Form erteilt werden. [4]An die Stelle der Unterschriften müssen Merkmale treten, durch die die Unterzeichner gleichwertig identifiziert werden können.

15.3

Die Nrn. 15.1 und 15.2 gelten bei Kassen sinngemäß für Zusammenstellungen von Einzelbelegen (VV Nr. 5.2 zu Art. 71) mit der Maßgabe, dass die Zusammenstellung nur vom Sachbearbeiter des Aufgabengebiets Buchführung zu unterschreiben ist.

B. Zahlungen

Erster Abschnitt: Zahlungsverkehr

16. Zahlungswege

[1]Zahlungen sind

a) durch Überweisung,

b) im Wege des Lastschriftverfahrens (für Auszahlungen siehe ergänzend Nr. 28),

c) mittels Kartenzahlverfahren (z.B. Kreditkarte, Debitkarte, Geldkarte),

d) mittels elektronischer Zahlungssysteme (z.B. Bezahlverfahren beim eGovernment),

e) im Wege der Verrechnung (Nr. 19)

anzunehmen oder zu leisten. [2]In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung bar oder durch Scheck angenommen oder geleistet werden.

17. Verkehr mit Kreditinstituten

17.1

[1]Konten von Kassen und Zahlstellen bei Kreditinstituten sind im Regelfall bei der Deutschen Bundesbank, der Landesbank oder einer Sparkasse, der HypoVereinsbank oder Postbank einzurichten, soweit die Kontenführung zins- und spesenfrei erfolgt. [2]Andernfalls bedarf es der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [3]Einer Einwilligung bedarf es nicht bei Zahlstellen besonderer Art.

17.1.1

[1]Über die Konten bei Kreditinstituten darf nur von zwei Bediensteten der Kasse gemeinsam verfügt werden (Vier-Augen-Prinzip). [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen, wenn besondere Sicherungsmaßnahmen getroffen werden.

17.1.2

[1]Die Namen und Unterschriftsproben der zur Verfügung über die Konten bei den Kreditinstituten berechtigten Bediensteten sind den Kreditinstituten auf den von diesen dafür vorgesehenen Vordrucken mitzuteilen. [2]Die Mitteilung muss den Abdruck des Dienstsiegels und den Sichtvermerk des Leiters der Dienststelle, der die Kasse angehört, oder des Kassenprüfers, enthalten. [3]Bei Änderungen ist entsprechend zu verfahren.

17.2

[1]Der Einsatz und die Handhabung von Kartenzahlverfahren oder Zahlungen mittels elektronischer Zahlungssysteme sind von den Dienststellen gesondert zu regeln. [2]Insbesondere sind hier Regelungen zur Bedienung, zur Aufstellung der Geräte, zum Zahlungsvorgang und kassenrechtlichen Abschluss sowie zur Prüfung der Zahlungen und zur Aufbewahrung der Unterlagen festzuschreiben und mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium vorab abzustimmen.

17.3

Für Konten der Schulen gelten die spezifischen Regelungen in § 25 Bayerische Schulordnung und gegebenenfalls den weiteren Schulordnungen.

18. Online-Banking

18.1

Dem Einsatz von Online-Banking-Verfahren wird allgemein zugestimmt, sofern das dafür eingesetzte System den jeweils geltenden allgemeinen Sicherheitsstandards im Zahlungsverkehr (z.B. Zwei-Faktor-Authentifizierung) entspricht.

18.2

Anfallende Kosten für die Verfahren sind von den jeweiligen Dienststellen zu tragen.

18.3

[1]Die Teilnahme am Online-Banking-Verfahren ist vom Dienststellenleiter zu beantragen. [2]Dies gilt nicht für Kreditkarteninhaber, die für die Nutzung der Kreditkarte das Online-Banking-Verfahren selbst beantragen können.

18.4

[1]Die für eine Zugangsberechtigung und Auftragsfreigabe vorgesehenen Sicherheitskriterien (z.B. PIN) dürfen nur den für das Bankkonto Verfügungsberechtigten bekannt und zugänglich sein. [2]Zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips soll die Vorgabe der Überweisung im System und die Eingabe z.B. der PIN-Nummer von unterschiedlichen Personen vorgenommen werden. [3]Ist dies nicht möglich, sind zur Minimierung des Missbrauchsrisikos geeignete Maßnahmen festzulegen (z. B. je nach Höhe der jeweiligen Zahlungsbeträge oder Kontostände sind wöchentliche oder monatliche Prüfungen des Kontos durchzuführen, Festlegung, dass keine Überziehung des Kontos erfolgen darf).

18.5

[1]Die für die Authentifizierung und Autorisierung von Zahlungen erforderlichen Komponenten (z.B. PIN-Nummer) sind sicher aufzubewahren, dürfen nicht im EDV-System hinterlegt werden und dürfen Unberechtigten nicht zugänglich sein. [2]Online-Banking Anwendung und Komponenten zur Authentifizierung bzw. Autorisierung (z.B. TAN-App) dürfen nicht auf dem gleichen Gerät ausgeführt werden. [3]Auch dürfen keine privaten Geräte verwendet werden.

18.6

Sicherheitsvorgaben der Bank (z.B. bei der Handhabung von Passwörtern) sind zu beachten.

18.7

Der elektronisch abrufbare Kontoauszug ersetzt, sofern dieser revisionssicher (z.B. in der eAkte) aufbewahrt wird, den bisher vom Kreditinstitut auf Papier erstellten Kontoauszug.

18.8

[1]Bei Zahlstellen darf eine Erweiterung der bisherigen Zahlungsgeschäfte nicht stattfinden. [2]Unbare Zahlungen sind soweit möglich ausschließlich über die Staatskassen abzuwickeln (Nr. 2.2 Satz 2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]).

19. Verrechnungen

19.1

Verrechnung im Wege der Aufrechnung

19.1.1

[1]Hat die Kasse oder Zahlstelle eine Auszahlung an einen Empfangsberechtigten zu leisten, gegen den sie eine fällige Forderung hat, so ist gegen den Anspruch des Empfangsberechtigten auf den auszuzahlenden Betrag aufzurechnen, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind (vgl. §§ 387 ff. BGB). [2]Mit künftig fällig werdenden Forderungen kann gegen den Anspruch auf den auszuzahlenden Betrag aufgerechnet werden, wenn der Empfangsberechtigte zustimmt. [3]Die Zustimmung wird vermutet, wenn die Forderung, mit der aufgerechnet werden soll, innerhalb eines Monats nach dem Zeitpunkt fällig wird, an dem die Auszahlung zu leisten ist.

19.1.2

Ist ein Einzahlungspflichtiger mit einer Einzahlung an die Kasse im Rückstand und ist ihr bekannt oder ist zu erwarten, dass er einen Anspruch gegen eine andere Staatskasse auf Auszahlung eines Betrages hat oder erlangen könnte (z.B. Steuererstattungsanspruch), so hat die Kasse ihre Forderung der anderen Staatskasse mitzuteilen und sie zu ersuchen, mit dieser Forderung gegen den Anspruch des Einzahlungspflichtigen aufzurechnen.

19.1.3

Soll gegen einen Anspruch auf Bezüge bzw. Eigengeld von Gefangenen aufgerechnet werden, hat die beitreibende staatliche Stelle ihre Forderung unmittelbar der Leitung der Justizvollzugsanstalt, in der die Freiheitsstrafe oder die sonstige Haft vollzogen wird, mitzuteilen und sie zu ersuchen mit dieser Forderung gegen den Anspruch des Gefangenen aufzurechnen.

19.2

Verrechnungen im Wege des Buchausgleichs

19.2.1

[1]Hat die Kasse einen Betrag an eine andere Staatskasse zu zahlen, so ist die Zahlung im Wege des Buchausgleichs zu verrechnen, soweit das für Finanzen zuständige Staatsministerium nichts anderes bestimmt hat. [2]Beträge bis 50.000 € können überwiesen werden.

19.2.2

[1]Für den Buchausgleich ist Muster 2 zu den VV zu Art. 70 BayHO zu verwenden. [2]Der Buchausgleich ist grundsätzlich von der für die Auszahlung zuständigen Kasse zu veranlassen. [3]Er wird von der gemeinsam übergeordneten Kasse durchgeführt (VV Nr. 10 zu Art. 71).

Zweiter Abschnitt: Einzahlungen und Auszahlungen

Erster Unterabschnitt: Einzahlungen

20. Leistungsort, Einzahlung an die zuständige Kasse

20.1

Als Einzahlung an die zuständige Kasse gelten auch Einzahlungen, die für ihre Rechnung an eine übergeordnete Kasse oder bei einer Zahlstelle im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben entrichtet werden.

20.2

[1]Einzahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln dürfen nur im Kassenraum an den besonders kenntlich gemachten Stellen (Schalter) von den dazu ermächtigten Bediensteten angenommen werden. [2]Die Namen und Unterschriftsproben der zur Unterzeichnung von Quittungen ermächtigten Bediensteten sind durch Aushang nach Muster 3 zu den VV zu Art. 70 BayHO im Kassenraum bekannt zu geben.

21. Annahme von Einzahlungen

[1]Einzahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln sind auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen, sofern sachliche Gründe dafür vorliegen. [2]Die nach Satz 1 angenommenen Einzahlungen sowie unbare oder durch Übersendung von Zahlungsmitteln eingehende Einzahlungen, für die Annahmeanordnungen nicht vorliegen, sind auf Verwahrbuchungsstellen mit Kassennummern nachzuweisen. [3]Sind diese Einzahlungen für andere Kassen bestimmt, ist nach Nr. 27.3 Satz 2 zu verfahren. [4]In den übrigen Fällen ist die für die Anordnung zuständige Stelle sofort von der Einzahlung zu unterrichten; sie hat dafür zu sorgen, dass die Verwahrungen so bald wie möglich abgewickelt werden (vgl. VV Nr. 3.3 zu Art. 60).

22. Einzahlungstag

[1]Der für die Berechnung von Zinsen und Säumniszuschlägen maßgebliche Einzahlungstag bestimmt sich nach Satz 3. [2]Der maschinell gespeicherte tatsächliche Einzahlungstag kann davon abweichen. [3]Als Einzahlungstag gilt bei

a) Überweisung der Tag des Eingangs auf dem Konto der Kasse oder Zahlstelle;

b) Lastschriftverfahren der Fälligkeitstag; wird eine Ermächtigung zum Lastschrifteinzug erst nach dem Fälligkeitstag erteilt gilt der Tag des Eingangs der Einzugsermächtigung als Einzahlungstag;

c) Kartenzahlverfahren oder elektronischen Zahlungssystemen der Tag der Akzeptanz;

d) Verrechnung im Wege der Aufrechnung der Tag, an dem die Aufrechnung erklärt wird;

e) Zahlung in bar der Tag der Übergabe oder Übersendung;

f) Zahlung durch Übergabe oder Übersendung von Schecks der dritte Tag nach dem Tag des Eingangs bei der Kasse, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

23. Rechtzeitige und vollständige Entrichtung von Einzahlungen

23.1

[1]Die Kasse hat die rechtzeitige und vollständige Entrichtung (z.B. §§ 186 ff., 271, 286 ff. BGB) der Einzahlungen zu überwachen. [2]Abweichende schriftliche Weisungen der anordnenden Stelle im Einzelfall bleiben unberührt.

23.2

[1]Wird eine Einzahlung nicht rechtzeitig oder nicht vollständig entrichtet, so ist der Schuldner einmal zu mahnen. [2]Bleibt die Mahnung erfolglos, hat die Kasse die Einziehung des Betrages zu veranlassen. [3]Hierzu hat

a) bei privatrechtlichen Forderungen die Kasse der anordnenden Stelle (Nr. 1.1) eine Rückstandsanzeige zu erteilen. Die anordnende Stelle fordert in geeigneten Fällen den Einzahlungspflichtigen noch einmal zur Zahlung auf. Ist dies nicht zweckmäßig oder führt dies innerhalb von zwei Wochen nicht zum Erfolg, so hat die anordnende Stelle die Rückstandsanzeige der Kasse unverzüglich der nach der Vertretungsverordnung zuständigen Vertretungsbehörde (in der Regel dem Landesamt für Finanzen oder dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium) zur weiteren Veranlassung (Einleitung des gerichtlichen Mahnverfahrens nach §§ 688 ff. ZPO, Einleitung der Zwangsvollstreckung nach §§ 704 ff. ZPO) zuzuleiten.

b) bei öffentlich-rechtlichen Forderungen

aa) die Finanzkasse die Vollstreckung nach den §§ 249 ff. AO und nach der Vollstreckungsanweisung (VollStrA) durch das Finanzamt zu veranlassen;

bb) die Landesjustizkasse Bamberg die Beitreibung gemäß dem Justizbeitreibungsgesetz (JBeitrG) als Vollstreckungsbehörde selbst durchzuführen;

cc) die Staatsoberkasse Bayern nach den einschlägigen Vollstreckungsvorschriften (z.B. Art. 24 VwZVG) die Beitreibung durch Übersendung des Vollstreckungsersuchens zu veranlassen. Gleichzeitig ist dem Zahlungspflichtigen von der Kasse die Ankündigung der Vollstreckung zu übersenden.

24. Behandlung von Mehrbeträgen sowie von gefundenem Bargeld

24.1

[1]Ergeben sich bei Einzahlungen Mehrbeträge, die nicht nach Nr. 19.1.1 mit fälligen oder fällig werdenden Forderungen verrechnet werden können, so sind sie an den Einzahler zurückzuzahlen. [2]Beträge bis einschließlich fünf € sind nur auf Antrag zurückzuzahlen. [3]Werden Beträge nicht zurückgezahlt und können sie auch nicht mit anderen Forderungen verrechnet werden, so sind sie bei der ursprünglichen Buchungsstelle (d.h. bei der Hauptsache) zu belassen. [4]Abweichende Rechts- und Verwaltungsvorschriften (z.B. im Steuerschuldverhältnis) bleiben unberührt.

24.2

[1]Einzahlungen, die durch Übersendung von Zahlungsmitteln oder durch Überweisung entrichtet werden, ohne dass der Einzahler ermittelt werden kann, sind als Verwahrungen zu buchen und wie Kassenüberschüsse abzuwickeln (VV Nr. 15.4 zu Art. 71). [2]Bei gefundenem Bargeld ist entsprechend zu verfahren.

24.3

In Fällen, in denen Beträge von 50 € und mehr nach Nr. 24.2 wie Kassenüberschüsse abzuwickeln sind, ist der Sachverhalt alsbald durch Aushang öffentlich bekannt zu machen und der Empfangsberechtigte zur Anmeldung seiner Rechte binnen einer Frist von sechs Wochen aufzufordern (§§ 979 bis 983 BGB in Verbindung mit § 10a der Verordnung über die Zuständigkeit und das Verfahren der Fundbehörden – FundV).

25. Reihenfolge der Tilgung

25.1

Hat ein Schuldner mehrere Beträge zu zahlen und reicht der gezahlte Betrag zur Tilgung sämtlicher Schulden nicht aus, so wird diejenige Schuld getilgt, die der Schuldner bei der Zahlung bestimmt.

25.2

[1]Trifft der Schuldner keine Bestimmung und reicht die Einzahlung zur Tilgung der ganzen Schuld nicht aus, so ist die Zahlung zunächst auf Kosten, dann auf Zinsen und zuletzt auf die Hauptforderung anzurechnen. [2]Innerhalb dieser Reihenfolge sind die einzelnen Schulden nach ihrer Fälligkeit zu ordnen; bei gleichzeitig fällig gewordenen Beträgen bestimmt die Kasse die Reihenfolge der Tilgung. [3]Anderweitige gesetzliche Regelungen (z.B. § 366 Abs. 2 BGB oder § 225 Abs. 2 AO) bleiben unberührt.

26. Berechnung und Erhebung von Zinsen und Säumniszuschlägen

26.1

[1]Die Berechnung der Zinsen ist Aufgabe der Kasse. [2]Die anordnende Stelle hat die maßgebenden Berechnungsgrundlagen in der Kassenanordnung anzugeben oder der Kasse in anderer Form schriftlich mitzuteilen. [3]Zinsen sind zu berechnen, wenn der Zinsanspruch feststeht. [4]Sie sind jedoch nicht zu erheben, wenn sie unter die Kleinbetragsgrenze fallen (VV Nr. 2.6 zu Art. 59). Sonderregelungen bleiben unberührt.

26.2

Säumniszuschläge sind nach den gesetzlichen Bestimmungen (z.B. § 240 AO) von der Kasse oder der gegebenenfalls zuständigen anordnenden Stelle zu berechnen und zu erheben.

26.3

Von den Vorschriften der Nrn. 26.1 und 26.2 abweichende Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder vertragliche Vereinbarungen sowie die Regelungen in der Anlage zu den VV zu Art. 34 (Zins – A) bleiben unberührt.

Zweiter Unterabschnitt: Auszahlungen

27. Leistung von Auszahlungen

27.1

Die Kasse oder Zahlstelle hat die Auszahlungsanordnung so rechtzeitig auszuführen, dass der Betrag dem Empfänger am Fälligkeitstag zur Verfügung steht.

27.2

Die Oberkassen haben Einzelbeträge ab 3.000.000 € und die Finanzkassen ab 5.000.000 € durch die Staatshauptkasse auszahlen zu lassen.

27.3

[1]Die Kasse oder Zahlstelle kann irrtümlich angenommene Beträge ohne Auszahlungsanordnung zurückzahlen. [2]Beträge, die für eine andere Kasse des Staates oder für eine Kasse einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts (insbesondere Kreiskasse und Stadtkasse) bestimmt sind, können ohne Auszahlungsanordnung weitergeleitet werden. [3]Bei Weiterleitungen an eine andere staatliche Kasse ist auch der Einzahlungstag (Nr. 22) anzugeben.

28. Lastschriftverfahren für Auszahlungen

28.1

Die Leistung wiederkehrender Auszahlungen im Lastschriftverfahren wird allgemein zugelassen.

28.2

[1]Über den einzuziehenden Betrag ist der Kasse eine Kassenanordnung nach Muster 50 oder Muster 850 EDVBK zu erteilen. [2]Für jedes vom Zahlungsempfänger verwendete Buchungszeichen (Rundfunkgebühren-Nr., Abnehmer-Nr., Kunden-Nr. und Ähnliches) ist eine eigene Auszahlungsanordnung zu fertigen. [3]Zudem sind der Kasse folgende Unterlagen zu übersenden:

a) Eine Kopie des Schreibens mit der erstmaligen Bekanntgabe von Gläubiger-ID und Mandatsreferenznummer des Zahlungsempfängers (Gläubigers) an die Anordnungsstelle (Schuldner) und

b) ein vorausgefülltes „SEPA-Mandat“ nach Muster 7 oder 8 zu den VV zu Art. 70 BayHO.

28.3

Nach Erhalt der in Nr. 28.2 aufgeführten Unterlagen erteilt die Kasse dem Zahlungsempfänger das SEPA-Mandat.

28.4

[1]Die anordnende Stelle hat die Begründetheit von Lastschriftabbuchungen unverzüglich zu prüfen. [2]Ein Widerspruch gegen einzelne Lastschriften (z.B. wegen ungerechtfertigter Höhe oder Zeitpunkt), für die die Kasse ein SEPA-Mandat erteilt hat, kann bis zu acht Wochen nach der Belastungsbuchung durch die Kasse erfolgen. [3]Hierzu hat die Anordnungsstelle der Kasse eine formlose Anordnung zu übermitteln. [4]Hat die Kasse für den Lastschrifteinzug kein SEPA-Mandat erteilt oder dieses widerrufen, kann der Widerspruch innerhalb von 13 Monaten nach der Belastungsbuchung erfolgen. [5]Eine diesbezügliche Prüfung und ein gegebenenfalls notwendiger Widerspruch obliegen der Kasse.

28.5

[1]Der Widerruf eines SEPA-Mandats ist grundsätzlich nur bei missbräuchlicher Verwendung des Mandats angezeigt. [2]Er kann nur durch die Kasse und nur mit Wirkung für die Zukunft erfolgen. [3]Die Kasse kann das Mandat selbständig oder nach Erhalt einer formlosen Anordnung der Anordnungsstelle widerrufen.

28.6

[1]Sofern Auszahlungen im Wege des Lastschriftverfahrens ohne Auszahlungsanordnung geleistet werden, sind diese von der Kasse auf Vorschuss-buchungsstellen mit Kassennummern nachzuweisen. [2]Die für die Anordnung zuständige Stelle ist sofort von der Abbuchung zu unterrichten. [3]Sie hat dafür zu sorgen, dass die Vorschüsse so bald wie möglich abgewickelt werden (vgl. VV Nr. 2.3 zu Art. 60). [4]Liegen keine sachlichen Gründe für die Lastschriftabbuchungen vor, hat die Anordnungsstelle die Kasse unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen und die Kasse hat der Lastschriftabbuchung unverzüglich zu widersprechen.

28.7

[1]Zahlstellen dürfen nur in unabweisbaren Ausnahmefällen und nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums Lastschriftabbuchungen zu Lasten ihres Kontos zulassen (vgl. Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]). [2]Gegebenenfalls gelten die vorstehenden Ausführungen für Zahlstellen entsprechend.

29. Zahlungsempfänger

29.1

[1]Auszahlungen sind an den in der Auszahlungsanordnung bezeichneten Empfänger zu leisten. [2]Bedarf es keiner förmlichen Auszahlungsanordnung, so hat die Kasse oder Zahlstelle den Empfänger selbst zu ermitteln. [3]Wird der Kasse gegen einen in einer Auszahlungsanordnung bezeichneten Empfänger ein Pfändungs- und Überweisungsbeschluss zugestellt, so ist die Auszahlung unter Beachtung der Bestimmungen der ZPO und der vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium erlassenen näheren Bestimmungen abweichend von Satz 1 an den Pfändungsgläubiger zu leisten. [4]Wird eine Forderung nur gepfändet, ohne dass sie an den Gläubiger zu überweisen ist, so ist der Betrag in Verwahrung zu buchen. [5]In diesem Fall ist die anordnende Dienststelle unverzüglich zu verständigen.

29.2

Bestehen Zweifel hinsichtlich der Person des Empfängers (z.B. wegen Todesfalls) oder hat die Kasse oder Zahlstelle Grund zu der Annahme, dass der in der Auszahlungsanordnung bezeichnete oder von ihr ermittelte Empfänger nicht empfangsberechtigt ist (z.B. wegen Insolvenz), so ist vor der Auszahlung die Entscheidung der anordnenden Stelle einzuholen.

29.3

[1]Vor der Auszahlung durch Übergabe von Zahlungsmitteln soll die Kasse oder Zahlstelle vom Empfangsberechtigten, Bevollmächtigten oder Überbringer einer gültigen Quittung einen Ausweis über die Person verlangen, es sei denn, dass der Empfänger dem die Auszahlung leistenden Bediensteten persönlich bekannt ist. [2]Von einem Bevollmächtigten kann außerdem ein Ausweis über seine Empfangsberechtigung (z.B. Vollmacht, Bestellungsurkunde, Registerauszug) gefordert werden. [3]Bei begründetem Zweifel an der Echtheit einer überbrachten Quittung ist von der Kasse oder Zahlstelle die Vorlage einer beglaubigten Vollmachtsurkunde zu fordern.

30. Berechnung von Zinsen bei Auszahlungen

Für die Berechnung von Zinsen sind die Bestimmungen der Nrn. 26.1 und 26.3 sinngemäß anzuwenden.

Dritter Unterabschnitt: Gemeinsame Bestimmungen

31. Berechnung von Teilbeträgen

31.1

[1]Sind von Zahlungen, die in Jahresbeträgen festgesetzt sind, Monatsbeträge zu berechnen, so gilt ein Zwölftel des Jahresbetrages als Monatsbetrag. [2]Bei der Berechnung von Tagesbeträgen von festgesetzten Jahres- oder Monatsbeträgen wird das Jahr mit 360 Tagen und jeder Monat mit 30 Tagen gerechnet, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

31.2

[1]Die sich im Laufe der Berechnung ergebenden Bruchteile eines Cents werden erst nach dem letzten Rechengang bei Einzahlungen auf einen vollen Cent abgerundet und bei Auszahlungen auf einen vollen Cent aufgerundet; Sonderregelungen bleiben unberührt. [2]Die infolge der Rundung entstehenden Minder- und Mehrbeträge sind nicht auszugleichen.

32. Bargeld und Zahlungen in anderen Geldsorten als Euro

32.1

Geht Bargeld außerhalb einer Kasse oder Zahlstelle ein, ist es unverzüglich an diese weiterzuleiten.

32.2

[1]Übergebenes Bargeld ist in Gegenwart des Einzahlers auf Echtheit, Vollzähligkeit und Vollständigkeit zu prüfen. [2]Unstimmigkeiten sind aktenkundig zu machen und von einem Zeugen zu unterschreiben. [3]Beweismittel, die für die Aufklärung der Unstimmigkeiten von Wert sein können (Umhüllungen und dergleichen), sind aufzubewahren.

32.3

[1]Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind nach den Richtlinien der Deutschen Bundesbank zu verpacken. [2]Auf der Verpackung sind der Inhalt und die Bezeichnung der Kasse anzugeben. [3]Die Übereinstimmung des Inhalts ist mit Namenszeichen und Datum zu bestätigen.

32.4

Behandlung zweifelhafter Münzen und Banknoten

32.4.1

[1]Die Kasse hat ihr übergebene und von ihr als nachgemacht oder verfälscht erkannte Euro-Münzen und Euro-Banknoten (Falschgeld) anzuhalten und der übergebenden Person eine Bescheinigung folgenden Inhalts zu erteilen:

„Die Euro-Münze(n)/Euro-Banknote(n) über … Euro mit der Kennzeichnung … (Münzen: Jahreszahl, etwa vorhandenes Münzzeichen; Noten: Notennummer) wurde(n) als Falschgeld angehalten.

Ort, Tag, Bezeichnung der Kasse,

Unterschrift, Dienstsiegel“.

[2]Sofern es nicht ratsam erscheint, die übergebende Person nach § 127 StPO festzuhalten und die nächste Polizeidienststelle zu verständigen, hat die Kasse sich über die Person zu vergewissern und hierüber sowie über andere zweckdienliche Feststellungen (z.B. über die Herkunft des Falschgeldes) eine Niederschrift nach § 19 AGO zu fertigen, die von den Beteiligten zu unterschreiben ist. [3]Die Niederschrift mit dem Falschgeld und etwaigen sonstigen Beweismitteln (z.B. Rollenpapier, Streifband, Beutelfahne) ist einer Polizeidienststelle zuzuleiten. [4]Kann eine Niederschrift nicht gefertigt werden, ist das Falschgeld der Polizeidienststelle mit einem Bericht zuzuleiten. [5]Ist Falschgeld übersandt worden, ist sinngemäß zu verfahren.

32.4.2

[1]Die Kasse hat Euro-Münzen und Euro-Banknoten, deren Echtheit wegen ihres Erscheinungsbildes zweifelhaft ist, anzuhalten und der übergebenden oder übersendenden Person eine Bescheinigung nach Nr. 32.4.1 zu erteilen, in der die Worte „als Falschgeld“ durch die Worte „wegen Zweifels an der Echtheit“ zu ersetzen sind. [2]Die angehaltenen Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind der Deutschen Bundesbank zur Prüfung zu übersenden. [3]Im Falle der Echtheit der verdächtigen Stücke erstattet die Deutsche Bundesbank den Gegenwert, im Falle der Unechtheit wird die Kasse von der Deutschen Bundesbank benachrichtigt (§ 36 Abs. 3 BBankG). [4]Die Person, die die Euro-Münzen oder Euro-Banknoten übergeben oder übersandt hat, ist zu unterrichten.

32.4.3

[1]Verstöße gegen die Nrn. 32.4.1 und 32.4.2 sind Ordnungswidrigkeiten. [2]Diese können von der Deutschen Bundesbank mit einer Geldbuße geahndet werden (§ 36 BBankG).

32.4.4

[1]Beschädigte Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind nicht anzunehmen. [2]Der Besitzer ist an die Deutsche Bundesbank zu verweisen (vgl. § 8 Münzgesetz). [3]Die Deutsche Bundesbank hat einen Erstattungsantrag im Internet bereitgestellt.

32.4.5

[1]Andere Geldsorten als Euro sind zurückzuweisen, wenn deren Echtheit zweifelhaft ist. [2]Liegt der Verdacht einer strafbaren Handlung vor, so ist die zuständige Polizeidienststelle zu verständigen.

32.5

[1]Bei Übergabe von anderen Geldsorten sind die Devisenbestimmungen zu beachten. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium bestimmt, ob und inwieweit die Kasse oder in Ausnahmefällen die Zahlstelle Zahlungen in anderen Geldsorten annehmen oder leisten darf. [3]Sind beim Tagesabschluss andere Geldsorten vorhanden, so ist der durch Umrechnung ermittelte Gegenwert (Nr. 32.6) in Euro in die Tagesliste zu übernehmen.

32.6

[1]Hat die Kasse eine Zahlung in anderen Geldsorten anzunehmen oder zu leisten, so ist die Quittung über den Betrag in anderer Währung auszustellen. [2]Außerdem ist der nach den Tageskursen errechnete Gegenwert in Euro zu vermerken. [3]Die für die Umrechnung nach Nr. 32.5 maßgebenden Tageskurse sind bei dem Kreditinstitut zu erfragen, an das die Kasse andere Geldsorten verkauft oder von dem sie andere Geldsorten ankauft.

32.7

[1]Als Einzahlung angenommene andere Geldsorten sind möglichst bis zum Tagesabschluss an ein Kreditinstitut zu verkaufen. [2]Der Verkauf kann unterbleiben, wenn die anderen Geldsorten alsbald für Auszahlungen benötigt werden.

33. Schecks

33.1

Für Schecks ist das Scheckgesetz zu beachten.

33.2

Folgende Schecks dürfen als Einzahlung nicht angenommen werden

a) Orderschecks, in denen der Aussteller die Kasse oder Zahlstelle bzw. die zuständige Dienststelle des Landes als Zahlungsempfänger nicht bezeichnet hat, es sei denn, dass der Einzahler sich durch eine ununterbrochene Reihe von Indossamenten (auch Blankoindossamenten) als rechtmäßiger Inhaber ausweist und er den Scheck an die Kasse oder Zahlstelle bzw. die zuständige Dienststelle des Landes indossiert hat oder mit seinem Blankoindossament versehen hat,

b) Rektaschecks,

c) Schecks, in denen der Vermerk „Nur zur Verrechnung“ mit einem Zusatz versehen ist (z.B. „Nur zur Verrechnung mit Firma …“), auch wenn dieser Zusatz gestrichen ist.

33.3

Schecks, die so spät eingehen, dass sie innerhalb der Vorlegungsfrist (Art. 29 Scheckgesetz) weder dem bezogenen Kreditinstitut vorgelegt noch bei der Deutschen Bundesbank als Abrechnungsstelle (Art. 31 Scheckgesetz und Abrechnungsstellenverordnung) eingeliefert werden können, dürfen nicht angenommen werden.

33.4

[1]Die Annahme von Schecks als Einzahlung kann abgelehnt werden, wenn zu vermuten ist, dass sie mangels Deckung nicht sofort eingelöst werden. [2]Dies gilt nicht für Schecks, die von einer Filiale der Deutschen Bundesbank bestätigt sind, wenn sie der Deutschen Bundesbank innerhalb der in dem Bestätigungsvermerk angegebenen Frist vorgelegt werden können (§ 23 BBankG).

33.5

Übersandte Schecks, die nicht als Einzahlungen angenommen werden dürfen, sind wie Wertgegenstände zu behandeln (Nr. 13).

33.6

[1]Soweit Schecks beim Eingang nicht bereits den Vermerk „Nur zur Verrechnung“ tragen, sind sie mit diesem Vermerk zu versehen. [2]Ein Blankoindossament des Einzahlungspflichtigen ist durch den Vermerk „an … (Bezeichnung der Kasse)“ zu vervollständigen.

33.7 Einlieferungsverzeichnis und Scheckeinreichung

33.7.1

[1]Zur Einlösung einzureichende Schecks sind nach näherer Bestimmung des jeweiligen Kreditinstituts einzeln in Einlieferungsverzeichnisse einzutragen. [2]Das Einlieferungsverzeichnis muss die vom Kreditinstitut geforderten Daten enthalten. [3]Eine Durchschrift des Einlieferungsverzeichnisses ist geordnet im Sachgebiet Zahlungsverkehr aufzubewahren. [4]Wird das Einlieferungsverzeichnis elektronisch geführt, sind die Schecks bis zu einem bestimmten, mit dem jeweiligen Kreditinstitut zu vereinbarenden Höchstbetrag je Scheck bei der Kasse aufzubewahren.

33.7.2

Auf die Eintragung der einzelnen Schecks nach Nr. 33.7.1 wird verzichtet, wenn

a) das Auffinden von rückbelasteten Schecks in der Tagesliste oder auf andere Weise einwandfrei sichergestellt ist und

b) das betreffende Kreditinstitut der Vereinfachung zugestimmt hat.

33.8

[1]Die Kasse hat Kosten, die dadurch entstehen, dass Schecks nicht eingelöst werden, von dem Einzahlungspflichtigen einzuziehen. [2]Die Kleinbetragsregelung (Anlage zu den VV zu Art. 59) bleibt unberührt.

33.9

[1]Kommt ein von der Kasse ausgestellter Scheck oder kommen Vordrucke für Schecks abhanden, so ist das zuständige Kreditinstitut unverzüglich zu benachrichtigen. [2]Kommt ein entgegengenommener Scheck abhanden, so hat die Kasse den Aussteller und das bezogene Kreditinstitut unverzüglich zur Sperrung des Schecks aufzufordern. [3]Bei abhanden gekommenen Schecks ist erforderlichenfalls das Aufgebot einzuleiten.

34. Quittungen

34.1 Quittungen für Ein- und Auszahlungen

34.1.1

[1]Über jede Einzahlung in bar, durch Übergabe eines Schecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist ein maschinell erstellter Kassenzettel, auf Verlangen eine Quittung (§ 368 BGB), auszuhändigen. [2]Wird ein maschinelles Verfahren nicht eingesetzt, so ist eine Quittung zu erteilen.

34.1.2

[1]Über jede Auszahlung in bar, durch Übergabe eines Schecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist eine Quittung vom Empfangsberechtigten oder seines Bevollmächtigten zu verlangen. [2]Bei Zug-um-Zug-Geschäften genügt der übliche Kassenzettel. [3]Vor der Auszahlung oder Übergabe ist die Empfangsberechtigung festzustellen.

34.1.3

Bei Zahlungen in anderen Geldsorten ist Nr. 32.6 zu beachten.

34.1.4

[1]Die von der Kasse oder Zahlstelle zu fertigenden Quittungen sind mit dem Inhalt nach Muster 4 zu den VV zu Art. 70 BayHO auszustellen und von dem die Zahlung annehmenden Bediensteten zu unterschreiben. [2]Das zweite Blatt ist als Durchschrift zu kennzeichnen und aufzubewahren. [3]Alternativ besteht die Möglichkeit der Erstellung von Listenquittungen nach Muster 6 zu den VV zu Art. 70 BayHO. [4]Fordert der Einzahler eine Einzelquittung nach Muster 4 ist ihm diese zusätzlich, unter Bezugnahme auf die Listenquittung, auszuhändigen.

34.1.5

[1]Bei handschriftlich auszustellenden Quittungen sind Beträge ab 100 € in Buchstaben zu wiederholen. [2]Betragsänderungen sind nicht zulässig. [3]Sonstige Änderungen soll die Kasse oder Zahlstelle sich vom Empfänger bestätigen lassen.

34.1.6

In der Quittung ist ein Hinweis aufzunehmen, der die Verbindung zur Buchung herstellt.

34.1.7

[1]Bei entsprechendem Geschäftsumfang können Schalterquittungsmaschinen, Kostenstempler (Gebührenstempler) und dergleichen verwendet werden. [2]Die für die Sicherung dieser Maschinen und der gespeicherten Ergebnisse erforderlichen Bestimmungen erlässt das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium.

34.1.8

Ist der Tag der Ausstellung der Quittung nicht zugleich der Tag der Auszahlung, so ist dieser in der Quittung zu vermerken.

34.1.9

[1]Wird der Kasse ein Nachweis über die Empfangsberechtigung (z.B. Vollmacht) vorgelegt, so ist dieser im Original oder in Kopie der Quittung beizufügen. [2]Ist dies nicht möglich, so sind die wesentlichen Angaben des Nachweises in der Quittung zu vermerken.

34.1.10

[1]Liegt ein Schriftstück vor, das den Betrag, den Grund der Forderung und die Bezeichnung der Kasse oder Zahlstelle enthält (z.B. ein Bescheid), so soll die Quittung mit den Worten „Betrag erhalten“ und unter Angabe von Ort und Datum der Ausstellung und der Unterschrift des Empfängers auf dem Schriftstück abgegeben werden. [2]Bei listenmäßigen Auszahlungsunterlagen mit Quittungsspalte genügt die Unterschrift des Empfängers in dieser Spalte.

34.1.11

[1]Empfänger, die nicht schreiben können, sollen die Quittung durch Handzeichen vollziehen. [2]Auszahlungen an diese Empfänger sind durch einen bei der Auszahlung anwesenden Zeugen und durch den die Auszahlung leistenden Bediensteten zu bescheinigen. [3]Für Auszahlungen an Blinde, Lesensunkundige und an Personen, die die Quittung in anderen als deutschen oder lateinischen Buchstaben vollziehen, gilt Satz 2 entsprechend.

34.1.12

[1]Die Kasse hat über die Ein- und Auslieferungen und den Bestand an Quittungsblöcken einen Nachweis (VV Nr. 12 zu Art. 71) zu führen. [2]In diesem ist auch der vollständige Rücklauf der Quittungsdurchschriften zu vermerken. [3]Der Nachweis wird im Sachgebiet Zahlungsverkehr geführt.

34.2 Quittungen für die Ein- und Auslieferung von Wertgegenständen

34.2.1

[1]Über die Einlieferung von Wertgegenständen sind Quittungen zu erteilen. [2]Darin sind der Name des Einlieferers, sowie Art, Stückzahl und Nennwert des Gegenstandes und der Grund der Einlieferung anzugeben. [3]Bescheinigungen über die Echtheit, den tatsächlichen Wert oder den Verkehrswert dürfen nicht erteilt werden. [4]Bei der Einlieferung von Wertgegenständen als Sicherheit tritt an die Stelle der Quittung eine Verwahrungsbescheinigung.

34.2.2

[1]Sofern auszuliefernde Wertgegenstände unmittelbar an den Empfänger ausgehändigt werden, ist eine Quittung zu fordern. [2]Wertgegenstände, für die eine Verwahrungsbescheinigung erteilt worden ist, dürfen nur gegen Rückgabe dieser Bescheinigung ausgeliefert werden. [3]Kann die Verwahrungsbescheinigung ausnahmsweise nicht zurückgegeben werden, so ist die Entscheidung der zuständigen Dienststelle einzuholen; gegebenenfalls ist die Verwahrungsbescheinigung in der Empfangsquittung für ungültig zu erklären.

Dritter Abschnitt: Geldverwaltung

35. Kassensollbestand und Kassenistbestand

Der Unterschiedsbetrag zwischen allen bis zum aktuellen Buchungstag gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen (Sollbestand) muss beim Tagesabschluss (VV Nr. 15 zu Art. 71) der Summe aus dem Bestand an Bargeld und den Beständen auf den Konten bei Kreditinstituten nach den Kontogegenbüchern (Istbestand) entsprechen.

36. Kassenabrechnung und Liquiditätssteuerung

36.1

[1]Die Ober- und Finanzkassen haben täglich ihren Istbestand, soweit entbehrlich, abzuliefern oder bei Bedarf zu verstärken. [2]Sie haben die Verwendung der Bestandsverstärkungen und der übrigen Zahlungen mindestens monatlich mit der übergeordneten Kasse abzurechnen (Abrechnung).

36.2

Die Oberkassen erhalten eine Kassenbestandsverstärkung bzw. zugelassene Staatsbetriebe eine Bestandverstärkung dadurch, dass sie der Staatshauptkasse eine Anforderung über den benötigten Betrag nach Muster 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO übermitteln und die Staatshauptkasse den angeforderten Betrag überweist.

36.3

Die Finanzkassen erhalten eine Kassenbestandsverstärkung dadurch, dass sie der Staatsoberkasse Bayern eine Anforderung über den benötigten Betrag nach Muster 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO übermitteln und die Staatsoberkasse Bayern den angeforderten Betrag überweist.

36.4

Werden überzogene Bankkonten der Ober- und Finanzkassen aufgrund von Vereinbarungen mit den Kreditinstituten automatisch verstärkt, bedarf es keiner förmlichen Anforderung einer Kassenbestandsverstärkung.

36.5

[1]Die zur Liquiditätssteuerung des Staatshaushalts erforderlichen Kredit- und Geldanlagegeschäfte tätigt das für Finanzen zuständige Staatsministerium nach internen Richtlinien. [2]Dabei sind die Kassenmittel entsprechend dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit anzulegen, bis sie zur Verausgabung benötigt werden. [3]Dem Grundsatz Kapitalsicherung vor Renditeoptimierung sowie dem Vier-Augen-Prinzip

ist Rechnung zu tragen. [4]Die Staatshauptkasse hat die Anlage von Kassengeldern in einem Geldanlagebuch nachzuweisen.

Vierter Abschnitt: Verwaltung und Verwahrung von Wertgegenständen

37. Wertpapierdepots und Verwaltung hinterlegter Wertpapiere

37.1

Die von der Staatsoberkasse Bayern verwalteten Wertpapierdepots werden bei der Landesbank eingerichtet.

37.2

[1]Die Staatsoberkasse Bayern übergibt die Wertpapiere der Landesbank in der Regel zur Verwahrung und Verwaltung. [2]Der Landesbank obliegt in diesem Fall auch die Überwachung der Auslosung, der Kündigung und der sonstigen rechtlichen Auswirkungen auf die Wertpapiere.

37.3

Die Staatsoberkasse Bayern übergibt Wertpapiere, die nur kurzfristig zu verwahren sind, sowie die Wertsachen und Kostbarkeiten der Landesbank zur Verwahrung.

37.4

Werden ausnahmsweise von einer anderen Kasse Wertpapiere, Wertsachen oder Kostbarkeiten an ein örtliches Kreditinstitut zur Verwahrung und Verwaltung oder nur zur Verwahrung übergeben, gelten die Bestimmungen der Nrn. 37.2 und 37.3 entsprechend.

37.5

Unberührt hiervon bleiben Regelungen über die Verwaltung hinterlegter Wertpapiere (vgl. Art. 17 BayHintG und Nr. 17 BayHiVV).

38. Kassenbehälter

38.1

[1]Kassenbehälter im Sinn der folgenden Bestimmungen sind Kassenschränke und Tresore. [2]Sofern nur Kassetten oder Handkassen vorhanden sind, gelten die nachstehenden Bestimmungen sinngemäß.

38.2

In Kassenbehältern sind aufzubewahren:

a) Zahlungsmittel (Bargeld, Schecks),

b) die Quittungsblöcke sowie die Belege für die vom Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr im Laufe des Tages geleisteten Auszahlungen,

c) Wertgegenstände (Nr. 13), gegebenenfalls an deren Stelle die Depotscheine (Nr. 37),

d) die Vordrucke für Schecks und Überweisungsaufträge,

e) der Bestand an Wertzeichen und

f) die Dienstsiegel der Kasse.

38.3

[1]Zu jedem Schloss eines Kassenbehälters müssen zwei Schlüssel vorhanden sein. [2]Der Zweitschlüssel ist – soweit keine Sicherheitsbedenken bestehen – im Stahlschrank der eigenen oder einer benachbarten Dienststelle zu verwahren. [3]Der Verlust eines Schlüssels ist dem Leiter der Dienststelle und dem Kassenprüfer unverzüglich anzuzeigen. [4]Der Leiter der Dienststelle hat die Änderung des Schlosses und die Anfertigung neuer Schlüssel zu veranlassen.

38.4

[1]Für die Sicherung der Kassenräume und des Kassenbehälters sowie für die bei der Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffenden Sicherungsmaßnahmen gelten die hierfür vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium erlassenen besonderen Bestimmungen. [2]Diese Bestimmungen sind eine Verschlusssache im Sinn des Art. 7 BaySÜG und werden deshalb den Kassen und Zahlstellen nur auf schriftliche Anforderung zur Verfügung gestellt.

[Muster zu den VV zu Art. 70 BayHO]

- Muster 1 Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte
- Muster 2: Buchausgleich
- Muster 3: Aushang
- Muster 4: Handschriftliche Quittung
- Muster 5: Anforderung einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. Bestandsverstärkung
- Muster 6: Listenquittung
- Muster 7 SEPA-Mandat Staatsoberkasse Bayern
- Muster 8 SEPA-Mandat Landesjustizkasse Bamberg

[VV zu Art. 71 BayHO]

Art. 71 Buchführung

(1) Über Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung in zeitlicher Folge Buch zu führen.

(2) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Bestimmungen über den Nachweis der eingegangenen Verpflichtungen, der Geldforderungen und anderer Bewirtschaftungsvorgänge treffen oder die Buchführung hierfür anordnen.

(3) Einnahmen und Ausgaben auf Einnahme- oder Ausgabereste (Haushaltsreste) aus Vorjahren,

1. für die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres wiederum ein Titel vorgesehen ist, sind bei diesem zu buchen,

2. für die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres kein Titel vorgesehen ist, sind an der Stelle zu buchen, an der sie im Falle der Veranschlagung im Haushaltsplan vorzusehen gewesen wären.

(4) Absatz 3 Nr. 2 gilt entsprechend für außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben.

(Vgl. auch Art. 16, 19, 38, 45, 72, 74, 79, 80 Abs. 2, Art. 81 Abs. 3, Art. 83 Nr. 2 und 3, Art. 103.)

Zu Art. 71 Abs. 1 und 2:

Inhaltsübersicht

1. Definition der Buchführung
2. Zweck der Buchführung
3. Zuständigkeiten
4. Grundsätze der Buchführung
5. Buchungsbestimmungen
6. Inhalt der Buchführung
7. Tagesliste
8. Verwahrungen
9. Vorschüsse
10. Abrechnungen
11. Kontogegenbuch
12. Geld- und Werteingangsbuch
13. Buchungstag
14. Arten und Zweck der Abschlüsse
15. Tagesabschluss
16. Monatsabschluss
17. Jahresabschluss
18. Behandlung von Unrichtigkeiten beim Jahresabschluss
19. Abschlussnachweisung, Einnahme- und Ausgabeübersichten
20. Geld- und Werteingangsbuch
21. Wertebuch
22. Gemeinsame Bestimmungen
23. Aufbewahrungsfristen für die Buchführung, die Belege sowie für nicht veröffentlichte Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen
24. Aufbewahrungsfristen für die Rechnungsnachweisungen, die Gesamtrechnung und die sonstigen Rechnungsunterlagen
25. Aufbewahrungsfristen für das übrige Schriftgut
26. Länger aufzubewahrende Unterlagen
27. Übertragung auf ein Speichermedium
28. Aussondern, Abgeben und Vernichten
29. Gesonderte Aufbewahrungsbestimmungen bei IuK-Verfahren
30. Erhebung, Verarbeitung und Nutzung
31. Nachweis der eingegangenen Verpflichtungen

A. Buchführung über Zahlungen

Erster Abschnitt: Allgemeines

1. Definition der Buchführung

[1]Buchführung ist das lückenlose, richtige, zeitlich und sachlich geordnete Aufzeichnen aller Zahlungen und sonstigen kassenmäßigen Vorgänge aufgrund von Belegen. [2]Die Buchführung umfasst auch die Sollstellung nach Nr. 6.2.1.

2. Zweck der Buchführung

Die Buchführung hat insbesondere den Zweck,

a) Unterlagen für die Abrechnung (Nr. 19) und die Liquiditätssteuerung (VV Nr. 36 zu Art. 70) zu gewinnen,

b) Grundlagen für die Rechnungslegung (Art. 80) zu schaffen,

c) zeitnahe Angaben über die Ausführung des Haushaltsplans zu liefern und

d) Daten für die Haushaltsplanung, für die Kosten- und Leistungsrechnung sowie für das Controlling bereitzustellen.

3. Zuständigkeiten

[1]Die Buchführung ist Aufgabe der Kassen und Zahlstellen. [2]Hat das für Finanzen zuständige Staatsministerium die Buchführung ganz oder teilweise anderen Stellen übertragen, so sind die Bestimmungen über die Buchführung entsprechend anzuwenden.

4. Grundsätze der Buchführung

4.1

[1]Die Buchführung richtet sich nach kameralistischen Grundsätzen. [2]Sie ist nach Haushaltsjahren getrennt vorzunehmen (Art. 72). [3]Beim Tagesabschluss muss der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmen (Nr. 14.3 Buchst. a und Nr. 15.1).

4.2

[1]Die Erfordernisse des Art. 71 Abs. 1 sind erfüllt, wenn die Buchungen in der dort vorgesehenen Ordnung bis zum Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfristen dargestellt werden können. [2]Einer Speicherung in dieser Ordnung bedarf es dann nicht.

4.3

Sind Einnahmen und Ausgaben für den Staat nach einer sonst vorgesehenen Ordnung nachzuweisen, so bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof das Nähere über die Einrichtung von Buchungsstellen.

4.4

Die Verbindung der Buchung zum Beleg (VV zu Art. 75) sowie die Verbindung zusammengehörender Buchungen müssen erkennbar sein.

4.5

[1]Die Kassen und Zahlstellen haben ein vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium zugelassenes elektronisches Verfahren einzusetzen. [2]Dessen Verwendung wird in einer Dienstanweisung geregelt, die das Landesamt für Finanzen im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof erlässt. [3]Soweit Nachweise noch in visuell lesbarer Form zu führen sind, werden die dafür zu verwendenden Muster als Anlagen zu dieser Dienstanweisung herausgegeben.

4.6

Sind der Kasse auch andere Kassengeschäfte als die des Staates übertragen worden, so bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium, soweit erforderlich im Einvernehmen mit den zuständigen Stellen, das Nähere über die Buchführung für diese Kassengeschäfte.

5. Buchungsbestimmungen

5.1

[1]Betragsbuchungen dürfen nur in der Weise berichtigt werden, dass die Buchung durch eine Absetzungsbuchung storniert und gegebenenfalls neu vorgenommen oder dass der Unterschiedsbetrag durch eine neue Buchung zu- oder abgesetzt wird; bei der ursprünglichen Buchung und bei der Berichtigungsbuchung sind bei Büchern, die in visuell lesbarer Form geführt werden, gegenseitige Hinweise anzubringen. [2]Werden zu Büchern, die in visuell lesbarer Form geführt werden, vor dem Tagesabschluss

Berichtigungen erforderlich, so können sie auch so vorgenommen werden, dass die Eintragungen unter Beifügung des Namenszeichens des ändernden Bediensteten und des Datums gestrichen und durch neue ersetzt werden; die ursprünglichen Eintragungen müssen lesbar bleiben. [3]Für Berichtigungen in Büchern, die in visuell nicht lesbarer Form geführt werden, kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zulassen.

5.2

Die Kasse kann zur Vereinfachung des Buchungsverfahrens Zahlungen in Zusammenstellungen erfassen und in Gesamtbeträgen buchen. VV Nr. 15.3 zu Art. 70 ist zu beachten.

5.3

Berichtigungen und Änderungen des Datenbestandes ohne Buchungsvorgang (online-Änderungen) sind nur in Ausnahmefällen zulässig und in einer Dienstanweisung zu regeln sowie zu protokollieren.

Zweiter Abschnitt: Inhalt und Art der Aufzeichnungen

6. Inhalt der Buchführung

6.1

Bei der Buchführung sind mindestens aufzuzeichnen

a) das Haushaltsjahr,

b) die Buchungsstelle (Haushaltskennzeichen, Anordnungsstelle, Kapitel und Titel); bei der Landesjustizkasse Bamberg erfolgen Buchungen bei Kap. 04 04 Tit. 111 01 und Tit. 112 01 grundsätzlich unter der Anordnungsstellennummer des zuständigen Oberlandesgerichtes,

c) der Buchungstag,

d) der Einzahlungstag,

e) der Fälligkeitstag,

f) die Buchungsnummer,

g) der Betrag,

h) die Angaben über den Zahlungspflichtigen oder den Zahlungsempfänger,

i) die Bankverbindung,

j) der Zahlungsweg,

k) der Zahlungsgrund und

l) die für die Buchung verantwortlichen Personen.

6.2 Sollstellungen (Personenkonten)

6.2.1

[1]Für einmalige Einzahlungen und wiederkehrende Ein- und Auszahlungen sind Personenkonten zu führen, die nach Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten zu gliedern sind. [2]Für einmalige Auszahlungen können Personenkonten geführt werden, wenn Beträge in Teilbeträgen geleistet werden oder wenn es aus anderen Gründen zweckmäßig ist.

6.2.2

Bei Sollstellungen sind zusätzlich aufzuzeichnen

a) der Tag der Sollstellung,

b) das Buchungskennzeichen oder die Personenkontonummer,

c) ein Hinweis auf den Beleg (VV Nr. 3 b zu Art. 75),

d) ggf. der niedergeschlagene oder der erlassene Betrag.

7. Tagesliste

7.1

[1]Die Einzahlungen, Auszahlungen und Sollstellungen sind getrennt voneinander täglich einzeln darzustellen. [2]Bei Sammelanordnungen und Zusammenstellungen (Nr. 5.2) sind nur die Endbeträge einzutragen.

7.2

Die Tagesliste ist für jeden Buchungstag als Datei in einem Auskunftsverzeichnis zur Verfügung zu stellen oder auszudrucken.

8. Verwahrungen

8.1

[1]Einnahmen, die erst später nach der im Haushaltsplan oder der sonst vorgesehenen Ordnung gebucht werden können, sind in eigenen Buchungsstellen für Einzahlungen nachzuweisen. [2]Das Gleiche gilt für Einzahlungen, die nicht entsprechend nachzuweisen sind. [3]Die Zweckbestimmung dieser Verwahrungsbuchungsstellen ist in einem Verzeichnis verbindlich festzulegen. [4]Abwicklungen (Auszahlungen) sind als Absetzungen zu buchen. [5]Übersteigen die Auszahlungen die Einzahlungen ist die Unterdeckung (negative Verwahrung) unverzüglich aufzuklären und auszugleichen, es sei denn, es handelt sich um eine systembedingte Unterdeckung.

8.2

Soweit möglich und zweckmäßig sind die Verwahrungen in Personenkonten zu führen.

9. Vorschüsse

9.1

[1]Ausgaben, die erst später nach der im Haushaltsplan oder einer sonst vorgesehenen Ordnung gebucht werden können, sind in eigenen Buchungsstellen für Auszahlungen nachzuweisen. [2]Die Zweckbestimmung dieser Vorschussbuchungsstellen ist in einem Verzeichnis verbindlich festzulegen. [3]Abwicklungen (Einzahlungen) sind als Absetzungen zu buchen. [4]Übersteigen die Einzahlungen die Auszahlungen ist die Überdeckung (negativer Vorschuss) unverzüglich aufzuklären und abzuwickeln, es sei denn, es handelt sich um eine systembedingte Überdeckung.

9.2

Für jede Zahlstelle, die mit der Kasse abrechnet, ist eine Buchungsstelle einzurichten, bei der die Zahlstellenbestandsverstärkungen und Ablieferungen (Nr. 6.1 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]) gebucht werden; das Gleiche gilt für Zahlstellen besonderer Art (Nrn. 10 bis 14 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]).

9.3

Soweit möglich und zweckmäßig sind die Vorschüsse in Personenkonten zu führen.

10. Abrechnungen

[1]Kassen, die miteinander im Abrechnungsverkehr stehen (VV Nr. 1.2 zu Art. 79), haben Kassenbestandsverstärkungen und Ablieferungen in eigenen Buchungsstellen nachzuweisen, die in einem Verzeichnis verbindlich festgelegt werden. [2]Buchausgleiche sind wie Kassenbestandsverstärkungen und Ablieferungen zu behandeln. [3]Steht eine Kasse mit mehreren Kassen im Abrech-nungsverkehr, so ist für jede Kasse eine Buchungsstelle einzurichten.

11. Kontogegenbuch

11.1

[1]Zum Nachweis des Istbestandes und der Veränderungen auf den Konten der Kasse oder Zahlstelle bei den Kreditinstituten ist für jedes Konto ein Kontogegenbuch zu führen. [2]Darin sind zu buchen

a) die Aufträge der Kasse oder Zahlstelle für Gut- und Lastschriften mit den Summen der einzelnen Aufträge am Tage der Einreichung,

b) die eigenen Einzahlungen oder Abhebungen der Kasse oder Zahlstelle am Tag der Bargeldverstärkung oder -ablieferung,

c) die Gut- und Lastschriften laut Kontoauszug, vermindert um die nach den Buchst. a und b bereits gebuchten Beträge, jeweils in einer Summe am Tage des Eingangs des Kontoauszugs.

[3]Zahlstellen besonderer Art sind von der Führung eines Kontogegenbuchs befreit, wenn über das Konto des Kreditinstituts lediglich Auffüllungen und Ablieferungen gebucht werden.

11.2

Bei jeder Buchung sind mindestens einzutragen

a) die laufende Nummer,

b) der Buchungstag (Nr. 13),

c) der Betrag und

d) die Nummer des Kontoauszugs, bei Buchungen nach der Nr. 11.1 Buchst. a und b nach dessen Eingang.

11.3

Beim Tagesabschluss ist der buchmäßige Bestand einzutragen, der sich aus dem Unterschied zwischen den Ein- und Auszahlungen dieses Zahlungsweges unter Berücksichtigung des Bestandes vom Vortag ergibt.

11.4

Kontoabgleich:

[1]Nachdem der Kontoauszug eingegangen ist und die erforderlichen Buchungen (Nr. 11.1 Buchst. c) im Kontogegenbuch vorgenommen wurden, ist durch eine auf den Kontoauszug oder ein mit ihm zu verbindendes besonderes Blatt zu setzende Berechnung festzustellen, ob der aus dem Kontogegenbuch zu errechnende Istbestand mit dem Istbestand laut Kontoauszug übereinstimmt. [2]Hierbei sind

a) ausgehend vom Bestand, der im Kontogegenbuch am Vortag nachgewiesen ist,

b) hinzuzurechnen

aa) die nach der Nr. 11.1 Buchst. a und b im Kontogegenbuch gebuchten Auszahlungen der Vortage, die im Kontoauszug noch nicht als Lastschriften enthalten sind, und

bb) die Summe der Gutschriften nach Nr. 11.1 Buchst. c,

c) abzuziehen

aa) die nach der Nr. 11.1 Buchst. a und b im Kontogegenbuch gebuchten Einzahlungen der Vortage, die im Kontoauszug noch nicht gutgeschrieben sind, und

bb) die Summe der Lastschriften nach Nr. 11.1 Buchst. c.

[3]Der Leiter des Sachgebiets Zahlungsverkehr hat die Übereinstimmung auf der Berechnung durch Unterschrift und mit Datum zu bescheinigen.

11.5

[1]Das Kontogegenbuch ist im Sachgebiet Zahlungsverkehr zu führen. [2]Es kann für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr geführt werden.

12. Geld- und Werteingangsbuch

12.1

[1]Die Kasse hat alle bei ihr eingehenden

a) Wertbriefe, Wertpakete, Scheckhefte und sonstige Sendungen, die Zahlungsmittel oder Wertgegenstände enthalten,

b) Pfändungen,

c) Quittungsblöcke und

d) anderen Sendungen, für die ein Nachweis zweckmäßig erscheint,

in ein Geld- und Werteingangsbuch einzutragen. [2]Bei jeder Eintragung ist ein Hinweis auf die endgültige Buchung oder ein Nachweis über den Verbleib der Sendung anzubringen. [3]Zahlstellen haben derartige Eingänge (ausgenommen Zahlungsmittel) unverzüglich der zuständigen Kasse zu übermitteln.

12.2

Das Geld- und Werteingangsbuch ist im Sachgebiet Zahlungsverkehr zu führen.

13. Buchungstag

13.1

Zu buchen sind (Buchungstag)

a) unbare Einzahlungen an dem Tag, an dem die Kasse oder Zahlstelle von der Gutschrift Kenntnis erhält oder an dem übersandte Schecks bei ihr eingehen;

b) unbare Auszahlungen für den Wertstellungstag (Valuta), zu dem die Zahlung vom Konto abfließt, oder am Tag der Übersendung des Schecks oder am Tag, an dem die Kasse Kenntnis von einer Auszahlung erhält (z.B. Auszahlung mittels Lastschrifteinzugsverfahren, Kartenzahlverfahren);

c) bare Einzahlungen am Tag der Übergabe von Geld oder Schecks oder am Tag des Eingangs von übersandtem Geld;

d) bare Auszahlungen am Tag der Übergabe von Geld oder Schecks oder am Tag der Übersendung von Geld.

13.2

Ist in den Fällen der Nr. 13.1 der Tagesabschluss bereits erfolgt, ist die Zahlung für den nächsten Buchungstag zu buchen.

13.3

Zahlungen durch Verrechnung oder Buchausgleich sind am selben Tag als Einzahlung und Auszahlung zu buchen.

13.4

Bei Einzahlungen im Lastschrifteinzugsverkehr und bei Massenauszahlungen kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium bestimmen, dass unbeschadet der Regelung in Nr. 13.1 Buchungen für den Buchungstag zu einem früheren Zeitpunkt vorgenommen werden.

Dritter Abschnitt: Abschlüsse

14. Arten und Zweck der Abschlüsse

14.1

Die Kasse hat Tages-, Monats- und Jahresabschlüsse zu erstellen.

14.2

Die Abschlüsse dienen der Kontrolle der Buchführung, der Liquiditätssteuerung und der Übersicht über den Stand der Ausführung des Haushaltsplans.

14.3

Insbesondere ist es Zweck

a) des Tagesabschlusses (Nr. 15) festzustellen, ob der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,

b) des Monatsabschlusses (Nr. 16), Unterlagen für die Abrechnung der Finanzkassen mit der Staatsoberkasse Bayern und der Oberkassen mit der Staatshauptkasse zu gewinnen,

c) des Jahresabschlusses (Nr. 17), die Rechnungsergebnisse zu ermitteln, die Grundlagen für die Rechnungslegung zu schaffen sowie Unterlagen für die Haushaltsrechnung, den kassenmäßigen Abschluss und den Haushaltsabschluss zu gewinnen (Art. 80 bis 83).

15. Tagesabschluss

15.1

[1]Die Kasse hat täglich einen Tagesabschluss zu erstellen. [2]Hierzu sind der Kassensollbestand und der Kassenistbestand zu ermitteln und gegenüber zu stellen (VV Nr. 35 zu Art. 70).

15.2

Besteht keine Übereinstimmung, so ist der Unterschiedsbetrag als Kassenfehlbetrag oder Kassenüberschuss auszuweisen; Maßnahmen zur Aufklärung sind unverzüglich einzuleiten.

15.3

[1]Ein Kassenfehlbetrag ist für den nächsten Tag als Vorschuss zu buchen. [2]Kassenfehlbeträge von 250 € und mehr sind dem Kassenprüfer (nicht bei Finanzkassen) und dem Leiter der Dienststelle unverzüglich mitzuteilen. [3]Außerdem sind Kassenfehlbeträge von 1.500 € und mehr der zuständigen obersten Staatsbehörde sowie dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium anzuzeigen.

15.4

[1]Ein Kassenüberschuss ist für den nächsten Tag als Verwahrung zu buchen. [2]Ein Kassenüberschuss, der nicht innerhalb von sechs Monaten aufgeklärt werden kann, ist aufgrund der erteilten allgemeinen Annahmeanordnung als Einnahme nachzuweisen (VV Nr. 11.6 Buchst. d zu Art. 70).

16. Monatsabschluss

16.1

Zusätzlich zu dem Tagesabschluss für den letzten Arbeitstag jedes Monats oder an dem vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium bestimmten Tag sind folgende Summierungen auszuweisen:

a) die Gesamtsumme der offenen Verwahrungen,

b) die Gesamtsumme der offenen Vorschüsse,

c) die Gesamtsumme der nicht abgerechneten Kassenbestandsverstärkungen bzw. Ablieferungen.

16.2

Es sind Monatsbeträge und fortlaufende Jahressummen auszugeben.

16.3

In den von der Staatsoberkasse Bayern ausgegebenen Summen sind die monatlichen Ergebnisse der Finanzkassen zu berücksichtigen.

16.4

Die Oberkassen und die Staatshauptkasse haben die Summen ihrer eigenen Einzahlungen und Auszahlungen und die Summen der abgerechneten Einzahlungen und Auszahlungen ihrer jeweils nachgeordneten Kassen nachzuweisen.

16.5

Die Staatshauptkasse hat den Gesamtkassensollbestand mit dem vorhandenen Gesamtkassenistbestand abzugleichen.

17. Jahresabschluss

17.1

Für den Jahresabschluss sind darzustellen

a) der Bestand an offenen Sollstellungen und

b) von der Staatshauptkasse der kassenmäßige Abschluss des Haushaltsjahres (Art. 82).

17.2

In die Buchführung des folgenden Haushaltsjahres sind zu übertragen

a) der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der Einzahlungen und Auszahlungen,

b) die offenen Sollstellungen mit den Kassenresten,

c) die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse einzeln je Buchungsstelle,

d) die nicht abgerechneten Bestände aus Verstärkungen und Ablieferungen,

e) das kassenmäßige Gesamtergebnis (Art. 82 Nr. 1 Buchst. e) der Staatshauptkasse.

17.3

[1]Außerdem sind die für das folgende Haushaltsjahr geltenden Anordnungsbeträge und die anderen, für die weiteren Zahlungen maßgeblichen Angaben zu übertragen. [2]Hierzu gehören auch die am Jahresabschluss nicht abgerechneten Abschlagsauszahlungen.

17.4

Zu den offenen Sollstellungen (Nr. 17.2 Buchst. b) sind in einer Nebenliste die Gesamtsumme der Soll- und Istbeträge und der daraus sich ergebende Unterschiedsbetrag (Kassenrest) darzustellen.

18. Behandlung von Unrichtigkeiten beim Jahresabschluss

18.1

[1]Buchungen bei unrichtigen Titeln, die nach dem Jahresabschluss bei der Staatsoberkasse Bayern festgestellt werden, können berichtigt werden, solange die Buchführung der Staatsoberkasse Bayern für das abgelaufene Haushaltsjahr noch nicht abgeschlossen ist. [2]Von der Berichtigung von Bagatellfällen ist – soweit die Beeinträchtigung im neuen Haushaltsjahr nicht fortbesteht – grundsätzlich abzusehen.

18.1.1

[1]Beruht der Fehler auf einer unrichtigen Kassenanordnung, so hat die anordnende Dienststelle eine Berichtigung über die zuständige oberste Dienstbehörde zu veranlassen. [2]Hält diese die Änderung für notwendig, erstellt sie in eigener Zuständigkeit eine entsprechende Kassenanordnung und sendet diese direkt an die Staatsoberkasse Bayern. [3]Die Kassenanordnung kann auch von der anordnenden Dienststelle erstellt werden; in diesen Fällen ist der Kassenanordnung eine Zustimmungsbescheinigung der obersten Dienstbehörde beizufügen.

18.1.2

[1]Beruht der Fehler auf einem Versehen der Staatsoberkasse Bayern, so kann eine Berichtigung bei der Staatshauptkasse formlos beantragt werden. [2]Nach Zustimmung der Staatshauptkasse, die Rücksprache mit dem für den jeweiligen Einzelplan zuständigen obersten Staatsbehörde hält, hat die Staatsoberkasse Bayern einen kasseninternen Auftrag (VV Nr. 15 zu Art. 70) zu fertigen.

Vierter Abschnitt: Abrechnung

19. Abschlussnachweisung, Einnahme- und Ausgabeübersichten

19.1

Die Finanzkassen haben für die Abrechnung mit der Staatsoberkasse Bayern und die Oberkassen für die Abrechnung mit der Staatshauptkasse über jeden Monatsabschluss eine Abschlussnachweisung aufzustellen.

19.2

Die Richtigkeit der Abschlussnachweisung ist vom Kassenleiter, vom Leiter des Sachgebiets Buchführung und vom Kassenprüfer zu bescheinigen.

19.3

Die Daten der Abschlussnachweisungen und die Titelergebnisse müssen spätestens am ersten Arbeitstag des Monats vorliegen.

19.4

Die Abschlussnachweisungen der Finanzkassen dienen den Oberkassen, die der Oberkassen dienen der Staatshauptkasse als Belege für die Übernahme der Einzahlungen und Auszahlungen in ihre Buchführung und zur Abstimmung der Abrechnungen.

B. Buchführung über Wertgegenstände

20. Geld- und Werteingangsbuch

Die Kasse hat alle bei ihr eingehenden Wertgegenstände im Geld- und Werteingangsbuch zu erfassen (Nr. 12).

21. Wertebuch

21.1

Zum Nachweis der Einlieferung und Auslieferung von zu verwahrenden Wertgegenständen (VV Nr. 13 zu Art. 70) hat die Kasse ein Wertebuch zu führen.

21.2

Im Wertebuch sind die Einlieferungen und Auslieferungen nach ihrem Anfall fortlaufend einzutragen.

21.3

[1]Das Wertebuch ist im Sachgebiet Zahlungsverkehr zu führen. [2]Im Bereich der Justizverwaltung ist das Wertebuch im Sachgebiet Buchführung zu führen.

21.4

Das Wertebuch kann soweit zweckmäßig zusammen mit dem Geld- und Werteingangsbuch in einem gemeinsamen Buch geführt werden.

C. Aufbewahrungsbestimmungen

22. Gemeinsame Bestimmungen

22.1

Aufbewahrungspflichtig sind unabhängig von der Speicherungsform

a) die nicht veröffentlichten Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen zur Durchführung der BayHO und den VV hierzu (mit Geltungszeitraum),

b) die Buchführung (Unterlagen gemäß VV zu Art. 71 und Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]),

c) die Belege (VV zu Art. 75),

d) die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen (VV Nrn. 4 und 5 zu Art. 80) und die Gesamtrechnung (VV Nr. 7 zu Art. 80),

e) die sonstigen Rechnungsunterlagen (VV Nr. 8 zu Art. 80) und

f) das sonstige Schriftgut, das bei der Erledigung von Aufgaben der Kassen und Zahlstellen anfällt.

22.2

Für das Aufbewahren der Unterlagen nach Nr. 22.1 sind zuständig

a) die erlassende Dienststelle für die Unterlagen nach Nr. 22.1 Buchst. a,

b) die Kassen für die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen und die Gesamtrechnung in einer zusätzlichen Ausfertigung,

c) die in VV Nr. 2 zu Art. 75 bestimmten Stellen für die Belege und

d) im Übrigen die Kasse oder die vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof bestimmte Stelle.

22.3

[1]Die Unterlagen nach Nr. 22.1 sind gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert aufzubewahren. [2]Sie sind getrennt nach Haushaltsjahren und so geordnet aufzubewahren, dass auch einzelne Informationen jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist zur Verfügung stehen. [3]Elektronisch eingehende Belege und nach Nr. 27 eingescannte Belege, die mit einem zugelassenen Vorgangsbearbeitungssystem zahlbar gemacht wurden, brauchen nicht (erneut) ausgedruckt zu werden.

22.4

Für das Aufbewahren der Unterlagen nach Nr. 22.1 gelten die in den Nrn. 23 bis 26 bestimmten Aufbewahrungsfristen, soweit nicht Rechts- oder Verwaltungsvorschriften (z.B. nach Nr. 22.7) längere Aufbewahrungsfristen vorsehen.

22.5

Die Rechnungslegungsdaten und -bücher, die Rechnungsbelege, die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen, die Gesamtrechnung und die sonstigen Rechnungsunterlagen sind über die für sie geltenden Aufbewahrungsfristen hinaus mindestens so lange aufzubewahren, bis der Landtag nach Art. 114 Abs. 2 über die Entlastung der Staatsregierung beschlossen hat.

22.6

[1]Die in den Nrn. 23 bis 25 bestimmten Aufbewahrungsfristen beginnen für die Buchführung mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie geführt wurde. [2]Wird die Buchführung für mehrere Haushaltsjahre geführt, so beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die letzte Buchung erfolgte. [3]Für die übrigen Unterlagen nach Nr. 22.1 beginnen die Aufbewahrungsfristen mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie bestimmt sind oder in dem sie letztmals galten. [4]Bei der Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr beginnt die Aufbewahrungsfrist für die Rechnungslegungsdaten und -bücher, die Rechnungsbelege und die sonstigen Rechnungsunterlagen mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, in dem Rechnung zu legen ist. [5]Bei Baumaßnahmen der Obergruppen 75 bis 78 beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die Maßnahme beendet wurde.

22.7

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof abweichende und ergänzende Bestimmungen erlassen und dabei für einzelne Bereiche der Verwaltung oder bestimmte Arten von Zahlungen andere Aufbewahrungsfristen festlegen.

23. Aufbewahrungsfristen für die Buchführung, die Belege sowie für nicht veröffentlichte Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen

23.1

Zehn Jahre sind aufzubewahren

a) alle Aufzeichnungen und Abschlüsse der Buchführung nach den VV zu Art. 71;

b) Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse sowie die dazu gehörenden Unterlagen nach dem Jahr der Weglegung.

23.2

[1]Fünf Jahre sind die Belege (vgl. VV Nr. 3 zu Art. 75), die von den Verwaltern von Zahlstellen besonderer Art geführten Anschreibelisten und die Unterlagen nach Nr. 22.1 Buchst. a aufzubewahren. [2]Sie sind darüber hinaus aufzubewahren, soweit sie Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Gerichtsverfahrens oder Prüfungsschriftwechsels mit der Rechnungsprüfung sind.

24. Aufbewahrungsfristen für die Rechnungsnachweisungen, die Gesamtrechnung und die sonstigen Rechnungsunterlagen

24.1

Es sind aufzubewahren

a) die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen zwanzig Jahre und

b) die Gesamtrechnung fünfzig Jahre.

24.2

Zehn Jahre sind die Nebenlisten nach Nr. 17.4 aufzubewahren.

24.3

Fünf Jahre sind aufzubewahren

a) die Kassenanschläge und andere Unterlagen über die Verteilung der Haushaltsmittel (VV Nr. 8.1 Buchst. b Doppelbuchst. bb zu Art. 80),

b) die Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben sowie in die Übertragung von Haushaltsresten (VV Nr. 8.2 zu Art. 80),

c) die für Baumaßnahmen von der hierfür zuständigen Stelle bereitzuhaltenden Unterlagen nach Nr. 8.1 Buchst. b Doppelbuchst. aa zu Art. 80, soweit nicht nach Nr. 26 eine längere Aufbewahrung vorgeschrieben ist.

25. Aufbewahrungsfristen für das sonstige Schriftgut

Drei Jahre ist das in Nr. 22.1 Buchst. f aufgeführte Schriftgut aufzubewahren, soweit es keine gesonderten Aufbewahrungsfristen gibt.

26. Länger aufzubewahrende Unterlagen

26.1

Über die Aufbewahrungsfristen in den Nrn. 23 bis 25 hinaus sind insbesondere aufzubewahren

a) Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen, für die Bauunterhaltung oder die spätere Feststellung von Schadensursachen von Bedeutung sind,

b) Urkunden über den Erwerb oder die Aufgabe des Eigentums an Grundstücken mit den Lageplänen,

c) Unterlagen über den Erwerb und die Aufhebung von Rechten an Grundstücken und von anderen dauernden Rechten sowie Verträge über dauernde Lasten und Verbindlichkeiten,

d) Urkunden über Sonder- und Gewohnheitsrechte sowie über Familien- und Erbrechte,

e) Schuldverschreibungen und andere Urkunden sowie Schriftstücke, deren Vernichtung von Nachteil für den Staat sein könnte,

f) sonstige Rechnungsunterlagen nach VV Nr. 8.1 Buchst. b Doppelbuchst. aa zu Art. 80, soweit sie nicht kleine Baumaßnahmen nach VV Nr. 1.1 zu Art. 54 betreffen.

26.2

Die anordnenden Stellen haben diese Unterlagen gut sichtbar mit der Aufschrift „Länger aufzubewahren“ zu kennzeichnen.

27. Übertragung auf ein Speichermedium

[1]Aufbewahrungspflichtige Informationen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens dürfen elektronisch angenommen (z.B. elektronisch übermittelte Belege), bearbeitet (elektronische Vorgangsbearbeitung) und auf Speichermedien übertragen werden (z.B. ersetzendes Scannen), soweit dies nach den Rechts- und Verwaltungsvorschriften zulässig ist (z.B. Art. 33 Abs. 3 BayDiG, Bekanntmachungen, Dienstanweisungen zur Archivierungssoftware). [2]Bei der Speicherung ist sicherzustellen, dass die Informationen mindestens für die Dauer der Aufbewahrungsfristen vorgehalten und in angemessener Zeit in lesbarer Form wiedergegeben werden können.

28. Aussondern, Abgeben und Vernichten

[1]Die nach Nr. 22.2 für das Aufbewahren von Unterlagen zuständigen Stellen haben nach dem Abschluss jedes Haushaltsjahres zu veranlassen, dass die Unterlagen, für die die Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, ausgesondert werden. [2]Sie haben ferner zu prüfen, ob Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen von Bedeutung sind (Nr. 26.1 Buchst. a), ausgesondert werden können, wenn diese Anlagen nicht mehr vorhanden sind. [3]Die weitere Behandlung der ausgesonderten Unterlagen und gegebenenfalls deren Vernichtung richtet sich nach der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über Aussonderung, Anbietung, Übernahme und Vernichtung von Unterlagen (Aussonderungsbekanntmachung) bzw. nach den jeweiligen ressortspezifischen Aussonderungsbekanntmachungen.

29. Gesonderte Aufbewahrungsbestimmungen bei IuK-Verfahren

Für die Dokumentation der Entwicklung, des Betriebs und der Änderungen von Verfahren der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, deren Zulassung durch das Landesamt für Finanzen und die Freigabebescheinigung des Auftraggebers gelten die gesonderten Aufbewahrungsbestimmungen nach Nr. 11 der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO.

D. Behandlung von personenbezogenen Daten

30. Erhebung, Verarbeitung und Nutzung

30.1

Personenbezogene Daten dürfen durch Kassen, Zahlstellen, Zahlstellen besonderer Art und Anordnungsstellen in Papierform oder in den automatisierten Verfahren KABU und den von den Anordnungsstellen zur Anordnung genutzten Verfahren erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für Zwecke der Buchführung nach haushaltsrechtlichen Maßgaben oder zur Durchführung des Zahlungsverkehrs erforderlich ist.

30.2

Personenbezogene Daten sind:

a) Name (Anrede, Vor- und Zuname, Namenszusätze)

b) Adresse (Straße, Hausnummer, Länderkennung, Postleitzahl, Wohnort)

c) Bankverbindung (IBAN, BIC, Bankleitzahl, Kontonummer)

d) Kontoinhaber, Einzahler oder Empfänger, falls von den Angaben nach Buchst. a bis c abweichend,

e) Steuernummer

f) Personenkontonummer, Buchungskennzeichen oder Abschlagsnummer

g) Nummer der Haushaltsüberwachungsliste

h) Schlüssel zur Mahnung/Beitreibung

i) Verwendungszweck

30.3

Die zulässigen Fristen für die Speicherung der personenbezogenen Daten, die durch automatisierte Verfahren nach bestimmten Merkmalen ausgewertet werden können, bestimmen sich nach den Nrn. 22.4 bis 22.7 und 23 bis 26.

30.4

Nach Ablauf der Fristen sind die personenbezogenen Daten innerhalb des folgenden Haushaltsjahres zu löschen; alternativ können diese auch anonymisiert werden.

E. Sonstiges

31. Nachweis der eingegangenen Verpflichtungen

Wegen des in Art. 71 Abs. 2 angesprochenen Nachweises der eingegangenen Verpflichtungen vgl. VV Nrn. 7 bis 9 zu Art. 34.

[VV zu Art. 72 BayHO]

Art. 72 Buchung nach Haushaltsjahren

(1) [1]Zahlungen sowie eingegangene Verpflichtungen, Geldforderungen und andere Bewirtschaftungsvorgänge, für die nach Art. 71 Abs. 2 die Buchführung angeordnet ist, sind nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann für einzelne Zahlungen sowie für die Buchungen nach der Zeitfolge Ausnahmen zulassen.

(2) Alle Zahlungen mit Ausnahme der Fälle nach den Absätzen 3 und 4 sind für das Haushaltsjahr zu buchen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.

(3) Zahlungen, die im abgelaufenen Haushaltsjahr fällig waren, jedoch erst später eingehen oder geleistet werden, sind in den Büchern des abgelaufenen Haushaltsjahres zu buchen, so lange die Bücher nicht abgeschlossen sind.

(4) Für das neue Haushaltsjahr sind zu buchen:

1. Einnahmen, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch vorher eingehen;

2. Ausgaben, die im neuen Haushaltsjahr fällig werden, jedoch wegen des fristgerechten Eingangs beim Empfänger vorher gezahlt werden müssen;

3. im voraus zu zahlende Bezüge, Versorgungsbezüge und entsprechende Geldleistungen sowie Renten für den ersten Monat des neuen Haushaltsjahres.

(5) Die Absätze 3 und 4 Nr. 1 gelten nicht für Steuern, Gebühren, andere Abgaben, Geldstrafen, Geldbußen sowie damit zusammenhängende Kosten.

(6) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen von den Absätzen 2 bis 4 zulassen.

(Vgl. auch Art. 4, 11, 12, 56 Abs. 2, Art. 71, 76 Abs. 2.)

[VV zu Art. 73 BayHO]

Art. 73 Vermögensnachweis

Über das Vermögen und die Schulden ist ein Nachweis zu erbringen.

(Vgl. Art. 86.)

Zu Art. 73:

Inhaltsübersicht

1. Nachweis des Vermögens
2. Nachweis der Schulden
3. Bestandsverzeichnis

1. Nachweis des Vermögens

[1]Das Vermögen unterteilt sich in materielle und immaterielle Güter. [2]Materielle Güter sind gemäß Nr. 3 nachzuweisen. [3]Der Nachweis von immateriellen Gütern ist in geeigneter Weise vorzunehmen. [4]Für Software wird die Infrastrukturkomponente BayITB IS-08 Software-Lizenzmanagement empfohlen. [5]Für in elektronischer Form geführte Nachweise (Bestandsverzeichnisse) sind die Bestimmungen über den Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best) – Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO – zu beachten.

2. Nachweis der Schulden

Den Nachweis über die Schulden und sonstigen Verbindlichkeiten regelt das Gesetz über das Staatsschuldbuch des Freistaates Bayern (Staatsschuldbuchgesetz).

3. Bestandsverzeichnis

3.1 Geltungsbereich, Zweck

3.1.1

Das Bestandsverzeichnis ist über bewegliche Sachen (§§ 90 ff. BGB) zu führen, die sich im Eigentum des Freistaates Bayern befinden oder vom Freistaat Bayern angemietet oder entliehen wurden.

3.1.2

In dem Bestandsverzeichnis sind die Bestände sowie die späteren Zugänge – einschließlich der Eigenerzeugnisse – und Abgänge nachzuweisen.

3.1.3

[1]Das Staatsgrundbesitzverzeichnis wird als Bestandsverzeichnis in elektronischer Form durch die Immobilien Freistaat Bayern im Rahmen des Bayerischen Liegenschaftsinformationssystems (BayLIS) geführt. [2]Das Nähere regelt die Immobilien Freistaat Bayern im Einvernehmen mit dem für die staatliche Immobilienverwaltung zuständigen Staatsministerium.

3.2 Zuständigkeit

3.2.1

[1]Das Bestandsverzeichnis wird von der Dienststelle geführt, die die Sachen verwaltet. [2]Für Nebenstellen und Teile von Dienststellen, die räumlich getrennt liegen oder wegen ihres Aufgabenbereichs und ihrer Organisation eigenständig sind, kann ein eigenes Bestandsverzeichnis geführt werden.

3.2.2

[1]Der Leiter der Dienststelle hat für jedes Bestandsverzeichnis einen Bestandsverwalter und einen Vertreter zu bestellen. [2]Bedienstete einer Kasse oder Zahlstelle dürfen keine Bestandsverwalter sein.

3.3 Führung

3.3.1

[1]Das Bestandsverzeichnis soll in elektronischer Form geführt werden (z.B. durch das vom Landesamt für Finanzen kostenfrei zur Verfügung gestellte Bayer. Inventarisierungssystem – BayIVS). [2]Das Bestandsverzeichnis kann in mehrere Verzeichnisse untergliedert sein (z.B. Geräte, Bücher, EDV, Kfz usw.). [3]Die Aufzeichnungen müssen für jede einzelne bewegliche Sache mindestens die folgenden Felder umfassen:

a) Ort:
- Dienststellenbezeichnung mit Dienststellennummer (und ggf. Dienststellenerweiterung)
- Gebäudenummer
- Raumnummer

optional:
- Materiallagernummer oder Materiallagerbezeichnung
- Organisationseinheit-Nummer

b) Gegenstand:
- Inventarnummer bzw. Inventarkennzeichen
- Geräteart/Warenart/Bezeichnung
- Typ/Fabrikat/Seriennummer/Buchkennzeichen (bei Bibliotheken mit Büchern)
- Tag des Zugangs/Abgangs/Liefertag
- Anzahl Zugang/Abgang
- Bestand
- Anschaffungskosten/Herstellungskosten
- Lieferant/Hersteller/Name der Firma/Firmennummer
- Vermerke/Sonstiges

optional:
- Klassifikationsbezeichnung und ggf. Klassifikationsnummer
- Zugangsart (mit ggf. Zugangsartschlüssel)
- Verwendung

[4]Werden bei der Führung der Verzeichnisse Kurzschlüssel verwendet, müssen Auflistungen mit den Erläuterungen zu den Schlüsseln vorliegen.

3.3.2

Ein Materialverzeichnis ist nur auf Anordnung der materialverwaltenden Dienststelle zu führen und muss mindestens die in Nr. 3.3.1 genannten Felder umfassen.

3.3.3

In das Bestandsverzeichnis sind jedenfalls einzutragen bewegliche Sachen mit Ausnahme des Geschäftsbedarfs, der Verbrauchsmittel sowie der geringwertigen (Anschaffungswert im Sinne der Nr. 3.3.4 bis zu dem in § 6 Abs. 2 Satz 1 EStG genannten Betrag) oder kurzlebigen Gebrauchsgegenstände (bis 3 Jahre Lebensdauer).

3.3.4

[1]Die Wertgrenze für geringwertige Gegenstände bemisst sich nach den um etwaige Rabatt- und Skontobeträge gekürzten Kaufpreisen ohne Umsatzsteuer. [2]Frachtkosten und Rollgelder sind den Kaufpreisen hinzuzurechnen. [3]Werden Gebrauchsgegenstände aus eigener Herstellung dem Bestand zugeführt oder werden Gebrauchsgegenstände zu einem Preis unter ihrem Wert erworben (z.B. bei Tauschgeschäften), so ist für die Abgrenzung der normale Anschaffungspreis zum Zeitpunkt der Übernahme des Gegenstandes maßgebend.

3.3.5

Als Verbrauchsmittel sind auch solche Gegenstände zu behandeln, die an sich Gebrauchsgegenstände sind, aber nur zum Zwecke der Veräußerung oder Weitergabe hergestellt oder erworben werden.

3.3.6

Geringwertige und kurzlebige Gebrauchsgegenstände, die eine Sachgesamtheit darstellen, sind in das Bestandsverzeichnis einzutragen, wenn der Gesamtwert die Wertgrenze in Nr. 3.3.3 übersteigt und die Sachgesamtheit als solche nicht kurzlebig ist.

3.3.7

In das Materialverzeichnis ist nicht nur der unmittelbare Verbrauch, sondern auch die Abgabe an Dienstkräfte oder andere Dienststellen einzutragen, die die Gegenstände bestimmungsgemäß benutzen oder verbrauchen.

3.4 Buchungsverfahren

3.4.1

[1]Zu- und Abgänge, denen eine haushaltsmäßige Zahlung gegenübersteht, sind vom Bestandsverwalter auf Grund der Zahlungsanordnung einzutragen. [2]Die Eintragungen sind auf der Zahlungsanordnung oder den begründenden Unterlagen zu bestätigen.

3.4.2

Sofern Zu- und Abgängen keine haushaltsmäßige Zahlung gegenübersteht, sind die Eintragungen auf Grund einer vom Anordnungsbefugten zu erteilenden Buchungsanweisung vorzunehmen.

3.4.3

Bei Bestellungen durch vorgesetzte Dienststellen oder besondere Beschaffungsstellen ist wie folgt zu verfahren:

3.4.3.1

[1]Werden die Sachen an die beschaffende Dienststelle geliefert, so gibt sie diese nach Abnahme an die bestandsverwaltende Dienststelle weiter. [2]Bei der beschaffenden Dienststelle sind diese Gegenstände und deren Abgabe nach Stückzahlen je Beschaffungsvertrag im Bestandsverzeichnis zu erfassen.

3.4.3.2

[1]Erfolgt die Zahlung durch die beschaffende Dienststelle, aber die Lieferung unmittelbar an die bestandsverwaltende Dienststelle, hat die bestandsverwaltende Dienststelle der beschaffenden Dienststelle zwecks Nachweises der vollständigen Lieferung einen Abdruck der Buchung im Bestandsverzeichnis (Hardcopy) zu übermitteln. [2]Die beschaffende Stelle trägt die gelieferten Stückzahlen je

Beschaffungsvertrag im dortigen Bestandsverzeichnis als durchgelaufen nach und leistet – soweit noch nicht erfolgt – die (Teil-)Zahlung.

3.4.4

Entliehene und gemietete Sachen sind auch in dem Bestandsverzeichnis der entleihenden und vermietenden Dienststellen nachzuweisen.

3.4.5

Verlorengegangene sowie unbrauchbare oder entbehrliche Gegenstände dürfen nur auf Grund einer Buchungsanweisung ausgetragen werden.

3.5 Abschluss

[1]Der Bestandseintrag wird durch eine Austragung abgeschlossen. [2]Die Aufzeichnungen sind nach der Austragung noch für mindestens fünf Jahre aufzubewahren beginnend mit dem Ende des Haushaltsjahres, in dem die Austragung vorgenommen wurde. [3]Für Buchungsanweisungen gelten die Aufbewahrungsfristen für Belege.

3.6 Bestandsprüfung

Für die Bestandsprüfung gilt VV Nr. 11 zu Art. 78.

3.7 Ergänzende Bestimmungen

Erforderliche ergänzende und abweichende Verwaltungsvorschriften erlässt das zuständige Staatsministerium mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

[VV zu Art. 74 BayHO]

Art. 74 Buchführung bei Staatsbetrieben

(1) Staatsbetriebe, die nach Art. 26 Abs. 1 Satz 1 einen Wirtschaftsplan aufstellen und bei denen eine Buchführung nach den Art. 71 bis 79 nicht zweckmäßig ist, haben nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung zu buchen.

(2) Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof anordnen, dass bei Staatsbetrieben zusätzlich eine Betriebsbuchführung eingerichtet wird, wenn dies aus betriebswirtschaftlichen Gründen zweckmäßig ist.

(3) [1]Geschäftsjahr ist das Haushaltsjahr. [2]Ausnahmen kann das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium zulassen.

(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1, Art. 61 Abs. 3, Art. 71, 87, 102 Abs. 1 Nr. 2.)

Zu Art. 74:

1.

[1]Soweit Staatsbetriebe nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung verfahren, sind die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) sowie der §§ 140 bis 148 AO in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden, soweit dem keine anderweitigen gesetzlichen Regelungen entgegenstehen. [2]Dies gilt auch für Einrichtungen des Staates, die wie Staatsbetriebe behandelt werden und die kaufmännische doppelte Buchführung anwenden.

2.

Von bundeseinheitlichen Verwaltungsanweisungen zu den §§ 140 bis 148 AO (Anwendungserlass zur Abgabenordnung – AEAO) im Sinn des Art. 108 Abs. 7 Grundgesetz darf nur mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums abgewichen werden.

3.

[1]Beim Tagesabschluss festgestellte Minderbeträge zwischen Kasseneinnahmen und Kassenausgaben ab 2 500 € sind dem zuständigen Staatsministerium anzuzeigen. [2]Gleiches gilt, wenn die festgestellten Minderbeträge im Laufe des Geschäftsjahres den Betrag von 5 000 € überschreiten.

4.

Die Prüfung der für Zahlungen und Buchungen zuständigen Stellen des Staatsbetriebs richtet sich nach den VV zu Art. 78 BayHO.

5.

[1]Das zuständige Staatsministerium bestellt den Abschlussprüfer für die Prüfung nach §§ 316 ff. HGB mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof. [2]Auf Verlangen des Obersten Rechnungshofs sind dem Prüfer Auflagen hinsichtlich des Prüfumfanges zu machen. [3]Die Prüfung nach §§ 316 ff. HGB und – soweit beauftragt – nach § 53 HGrG hat in Anwendung oder in Anlehnung an die vom Institut der Wirtschaftsprüfer e.V. festgelegten Prüfungsstandards (IDW PS 200 bis 399 und 720 Prüfungsgegenstand und Prüfungsauftrag, Prüfungsansatz, Prüfungsdurchführung und Berichterstattung über die Erweiterung der Abschlussprüfung nach § 53 HGrG) zu erfolgen. [4]Die Prüfung des Jahresabschlusses wird durch einen öffentlich bestellten Wirtschaftsprüfer oder mit Einwilligung des für staatliche Beteiligungen und Eigenbetriebe zuständigen Staatsministeriums durch dessen Abschlussprüfer durchgeführt. [5]Der Staatsbetrieb trägt die Kosten der öffentlich bestellten Wirtschaftsprüfer für die Prüfung nach §§ 316 ff. HGB und § 53 HGrG unmittelbar, bei Prüfung durch Abschlussprüfer des für staatliche Beteiligungen und Eigenbetriebe zuständigen Staatsministeriums den entstehenden Personal- und Sachaufwand einschließlich der Reisekosten der Abschlussprüfer nach den Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes. [6]Sätze 1 und 5 gelten auch in Fällen der Anordnung von Sonderprüfungen, Organisations-, Wirtschaftlichkeits- sowie Datenschutz- und Datensicherheitsprüfungen.

6.

Das zuständige Staatsministerium kann mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof weitere Berichtspflichten regeln und Ausnahmen zulassen.

7.

Nach Abgabe des Bestätigungsvermerks durch den Abschlussprüfer entscheidet das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium über die Verwendung des Bilanzgewinns oder die Abdeckung des Bilanzverlustes.

[VV zu Art. 75 BayHO]

Art. 75 Belegpflicht

Alle Buchungen sind zu belegen.

(Vgl. Art. 79 Abs. 4, Art. 80.)

Zu Art. 75:

Inhaltsübersicht

1. Belege
2. Zuständigkeiten
3. Bestandteile der Belege
4. Andere Belege
5. Ordnen der Belege
6. Aufbewahren der Belege

1. Belege

1.1

Belege sind elektronische oder schriftliche Unterlagen für Buchungen der Kasse, der Zahlstelle oder einer sonst für Buchungen zuständigen Stelle.

1.2

Durch einen schriftlichen Beleg können nur mehrere zeitlich aufeinanderfolgende Buchungen bei der gleichen Buchungsstelle belegt werden (Nr. 5.1).

2. Zuständigkeiten

[1]Das Aufbewahren der Belege ist Aufgabe der in Nr. 1.1 genannten Stellen. [2]Dies gilt nicht für begründende Unterlagen, die bei der anordnenden Stelle verbleiben.

3. Bestandteile der Belege

Belege bestehen

a) aus den Kassenanordnungen und ihren Anlagen (VV Nrn. 1.1 und 3 zu Art. 70), den Unterlagen zu allgemeinen Zahlungsanordnungen (VV Nr. 11 zu Art. 70), den kasseninternen Aufträgen (VV Nrn. 1.2 und 15 zu Art. 70) sowie den Anforderungen einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. einer Bestandsverstärkung (VV Nrn. 1.2 und 36 zu Art. 70),

b) aus den Hinweisen, die die Verbindung zur Buchung herstellen (Belegnummer),

c) aus den Nachweisen der Datenerfassung und Datenverarbeitung,

d) aus den begründenden Unterlagen (VV Nr. 5.2 zu Art. 70)

e) aus den Erfassungs- und Eingabebelegen zur Berichtigung falsch erfasster Daten,

f) aus einer Ausfertigung des Verwendungsnachweises bzw. der Verwendungsbestätigung über Zuwendungen einschließlich Prüfungsvermerk (VV Nr. 11.4 zu Art. 44),

g) aus den Mitteilungen der Kasse oder Zahlstelle über beanstandete Kassenanordnungen und gegebenenfalls die Weisung des Anordnungsbefugten nach VV Nr. 8.2 zu Art. 79,

h) aus den Unterlagen für Buchungen nach den VV Nrn. 7 bis 12 zu Art. 71, insbesondere den Kontoauszügen mit Anlagen,

i) aus den Unterlagen für Buchungen im Wertebuch nach VV Nr. 21 zu Art. 71,

j) aus den Quittungen nach VV Nr. 34 zu Art. 70.

4. Andere Belege

Ordnet das für Finanzen zuständige Staatsministerium die Führung weiterer Bücher an, so bestimmt es das Nähere über die Belege zu diesen Büchern.

5. Ordnen der Belege

5.1

[1]Belege mit Ausnahme der Anordnungen für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gelten, sind nach Haushaltsjahren und Buchungsstellen getrennt und in zeitlicher Reihenfolge zu ordnen. [2]Die Verbindung der Belege mit Zusammenstellungen (VV Nr. 5.2 zu Art. 71) ist zu gewährleisten.

5.2

[1]Anordnungen für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gelten, und ihre Anlagen sind gesondert in alphabetischer Reihenfolge zu sammeln. [2]Sie sind endgültig den Belegen des Haushaltsjahres zuzuordnen, das auf das Haushaltsjahr folgt, in dem die wiederkehrende Sollstellung erledigt ist.

5.3

Personenkonten nach VV Nr. 17.4 zu Art. 71 sind nach dem Ende eines jeden Haushaltsjahres in einem Verzeichnis (Nebenliste) zusammen zu stellen.

5.4

Ausgeschiedene Anordnungen für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gelten, und ihre Anlagen sind in einer eigenen Liste darzustellen.

6. Aufbewahren der Belege

Für das Aufbewahren und für die Übertragung von Belegen auf andere Speichermedien gelten die VV Nrn. 22 bis 30 zu Art. 71.

[VV zu Art. 76 BayHO]

Art. 76 Abschluß der Bücher

(1) [1]Die Bücher sind jährlich abzuschließen. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium bestimmt den Zeitpunkt des Abschlusses.

(2) Nach dem Abschluß der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

(Vgl. auch Art. 72, 80.)

[VV zu Art. 77 BayHO]

Art. 77 Kassensicherheit

[1]Wer Anordnungen im Sinn des Art. 70 erteilt oder an ihnen verantwortlich mitwirkt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein. [2]Das zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen, bei allgemeinen Regelungen und in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium.

(Vgl. auch Art. 9, 70.)

[VV zu Art. 78 BayHO]

Art. 78 Unvermutete Prüfungen

[1]Für Zahlungen oder Buchungen zuständige Stellen sind mindestens jährlich, für die Verwaltung von Vorräten zuständige Stellen mindestens alle vier Jahre unvermutet zu prüfen. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

Zu Art. 78:

Inhaltsübersicht

1. Zu prüfende Stellen
2. Zuständigkeit
3. Zweck und Inhalt der Kassenprüfung
4. Arten der Kassenprüfung

5. Laufende Kassenprüfung
6. Unvermutete Kassenprüfung
7. Kassenprüfer
8. Mitwirkung durch die Kasse
9. Dokumentation der Prüfung
10. Zahlstellenprüfung
11. Prüfung von Stellen, die für die Verwaltung von Beständen zuständig sind
12. Prüfung von Staatsbetrieben, behördeneigene Kantinen, Fonds und Sondervermögen

Verzeichnis der Muster zu Art. 78 BayHO:

Muster 1 Kassen-/Zahlstellenbestandsnachweis
Muster 2 Niederschrift über die unvermutete Kassenprüfung
Muster 3 Niederschrift über die unvermutete Prüfung einer Zahlstelle
Muster 4 Niederschrift über die unvermutete Prüfung einer Zahlstelle besonderer Art
Muster 5 Niederschrift über die Prüfung der Kreditkartenabrechnungen

Erster Abschnitt: Allgemeines

1. Zu prüfende Stellen

1.1

Örtlich zu prüfen sind

a) Kassen (mit Ausnahme der Finanzkassen),

b) Zahlstellen, auch solche besonderer Art im Sinn der Nr. 10 ZBest (Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO),

c) Stellen, die ein Bestandsverzeichnis (Art. 73 BayHO) zu führen haben,

d) die für Buchungen zuständigen Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen,

e) die für Kreditkartenabrechnung zuständigen Stellen.

1.2

[1]Überörtlich zu prüfen sind

a) Kassen,

b) Zahlstellen,

c) die für Buchungen zuständigen Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen,

d) die für Kreditkartenabrechnung zuständigen Stellen.

[2]Zahlstellen besonderer Art und Stellen, die ein Bestandsverzeichnis zu führen haben, können überörtlich geprüft werden. [3]Nicht zu prüfen sind Kreiskassen, soweit diese als Zahlstellen der Staatsoberkasse handeln.

2. Zuständigkeit

2.1

[1]Die örtliche Prüfung obliegt der Stelle, der die zu prüfende Stelle organisatorisch angehört. [2]Der Leiter der Dienststelle bzw. des Staatsbetriebs oder ein Beauftragter führt die örtlichen Prüfungen durch. [3]Der Prüfer darf dem zu prüfenden Bereich nicht angehören und nicht mit Anordnungs-, Zahlungs- oder Buchführungsaufgaben für den zu prüfenden Bereich betraut sein. [4]Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [5]In besonders gelagerten Ausnahmefällen kann das zuständige Staatsministerium mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums einen Prüfer vom Landesamt für Finanzen beauftragen.

2.2

[1]Die überörtliche Prüfung obliegt

a) bei der Staatshauptkasse dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium,

b) bei der Landesjustizkasse dem Oberlandesgericht Bamberg,

c) bei den Finanzkassen dem Bayerischen Landesamt für Steuern,

d) bei den für Buchungen zuständigen Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigenen Kantinen und Sondervermögen dem Prüfer, der vom zuständigen Staatsministerium bestellt wurde; der Prüfer darf nicht mit Anordnungs-, Zahlungs- oder Buchführungsaufgaben der zu prüfenden Stelle oder mit der örtlichen Prüfung dieser Einrichtungen betraut sein,

e) in allen anderen Fällen dem Landesamt für Finanzen.

[2]In den in Satz 1 Buchst. d genannten Fällen darf die überörtliche Prüfung durch den Prüfer der örtlichen Prüfung durchgeführt werden, wenn hierfür ein Prüfer des Landesamts für Finanzen bestellt wurde.

Zweiter Abschnitt: Kassenprüfung

3. Zweck und Inhalt der Kassenprüfung

3.1

Die Kassenprüfung dient dem Zweck festzustellen, ob

a) der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (VV Nr. 15.1 zu Art. 71),

b) die Wertgegenstände (VV Nr. 13.1 zu Art. 70) und die überwachungspflichtigen Vordrucke für Schecks und Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind,

c) die Einzahlungen und Auszahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben oder geleistet worden sind und im Übrigen der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,

d) die Vorschüsse und Verwahrungen als solche gebucht werden durften und zeitnah abgewickelt werden (Art. 60 BayHO und VV hierzu),

e) die Bücher ordnungsgemäß geführt worden sind,

f) die erforderlichen Belege vorhanden sind,

g) die Kassengeschäfte wirtschaftlich und zweckmäßig erledigt werden sowie

h) die Kassensicherheit gewährleistet ist.

3.2

Die Inhalte (Prüfungsschwerpunkte) sind nach den Mustern 2 bis 4 festzulegen.

4. Arten der Kassenprüfung

[1]Kassen werden sowohl laufend als auch unvermutet geprüft. [2]Finanzkassen werden nur unvermutet geprüft.

5. Laufende Kassenprüfung

5.1

[1]Die Prüfungen sind täglich durchzuführen. [2]Der Prüfungskatalog und die Dokumentation sind durch Dienstanweisung zu regeln. [3]VV Nr. 10.3.3 zu Art. 70 gilt entsprechend.

5.2

Der Kassenprüfer hat die Richtigkeit des Tagesabschlusses durch Unterschrift zu bescheinigen.

6. Unvermutete Kassenprüfung

6.1

[1]Die Kassen sind mindestens einmal je Kalenderjahr oder aus besonderem Anlass unvermutet zu prüfen. [2]Der Kassenprüfer bestimmt den Zeitpunkt und Umfang der Prüfung, der der Kasse nicht bekannt zu geben ist und so gewählt werden soll, dass der Geschäftsbetrieb der Kasse so wenig wie möglich beeinträchtigt wird.

6.2

[1]Die unvermutete Kassenprüfung erstreckt sich auf den Zeitraum seit der vorangegangenen Prüfung. [2]Der Prüfungskatalog ist im amtlichen Muster für die Prüfungsniederschrift definiert. [3]Die Prüfung kann auf Stichproben beschränkt werden. [4]Der Kassenprüfer hat die Stichproben so auszuwählen und zu bemessen, dass er sich ein Urteil über die ordnungsgemäße Erledigung der Kassenaufgaben bilden kann.

6.3

Die Befugnis der Aufsichtsbehörde, eine Prüfung anzuordnen oder in besonderen Fällen selbst durchzuführen, bleibt unberührt.

7. Kassenprüfer

7.1

[1]Der Kassenprüfer wird vom Dienststellenleiter im Einvernehmen mit der übergeordneten Dienststelle bestellt. [2]Er muss die erforderliche Erfahrung und gründliche Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen besitzen und soll eine längere praktische Tätigkeit in einer Kasse nachweisen. [3]Organisatorisch darf er nicht der Kasse angehören.

7.2

[1]Dem Kassenprüfer können Mitarbeiter beigegeben werden. [2]Nr. 7.1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

7.3

Eine unmittelbare Weisungsbefugnis gegenüber der Kasse oder ihren Bediensteten steht dem Kassenprüfer und seinen Mitarbeitern nicht zu.

7.4

Zur Prüfung der Buchungen in den Abrechnungsbüchern der miteinander im Abrechnungsverkehr stehenden Kassen kann sich der Kassenprüfer Bestätigungen von den Kassenprüfern der anderen Kassen vorlegen lassen.

8. Mitwirkung durch die Kasse

8.1

[1]Soll der Kassenistbestand mit dem Buchbestand abgeglichen werden, hat der Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr den Kassenistbestand in einem Kassenbestandsnachweis nach Muster 1 zu den VV zu Art. 78 BayHO darzustellen. [2]Der Bestand an Zahlungsmitteln ist dabei dem Kassenprüfer vorzuzählen. [3]Ergeben sich Differenzen, ist die Prüfung im Beisein des Kassenleiters oder des Leiters des Aufgabengebiets Zahlungsverkehr zu wiederholen.

8.2

[1]Dem Kassenprüfer und seinen Mitarbeitern sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen. [2]Unterlagen, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben für erforderlich halten, sind ihnen auf Verlangen vorzulegen oder innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden. [3]Diese Auskunftspflicht umfasst auch elektronisch gespeicherte Daten sowie deren automatisierten Abruf.

9. Dokumentation der Prüfung

9.1

[1]Die Prüfung ist in den geprüften Büchern und den sonstigen Unterlagen durch Unterschrift und Datum kenntlich zu machen. [2]Die geprüften Buchungen und Belege sind deutlich mit den vorgesehenen Farbstiften (grün für den örtlichen Kassenprüfer, rot für den überörtlichen Kassenprüfer, violett für die Mitarbeiter) zu kennzeichnen. [3]Ist eine Kennzeichnung nicht möglich, so ist der konkrete Prüfungsumfang in geeigneter Weise zu dokumentieren.

9.2

Bei der Kassenprüfung festgestellte Mängel von nicht wesentlicher Bedeutung sind möglichst durch mündliche Hinweise auszuräumen.

9.3 Dokumentation der unvermuteten Kassenprüfung

9.3.1

[1]Über die unvermutete Kassenprüfung ist eine Niederschrift nach Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO zu fertigen. [2]Der Niederschrift sind der Kassenbestandsnachweis und die einzelnen Beanstandungen als Anlagen beizufügen. [3]Die Niederschrift nebst Anlagen ist dem Kassenleiter zuzuleiten. [4]Umfasst die Niederschrift Beanstandungen, von denen auch der Dienststellenleiter Kenntnis haben sollte, ist diese dem Dienststellenleiter zuzuleiten. [5]In der Niederschrift kann gebeten werden, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich Stellung zu nehmen. [6]Bei einem Kassenfehlbestand ist eine Stellungnahme zur Frage der Haftung anzufordern. [7]Die Niederschrift kann auszugsweise auch anderen betroffenen Dienststellen übersandt werden.

9.3.2

[1]Die Niederschrift über unvermutete örtliche Prüfungen ist auch dem nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer zu übermitteln. [2]Dieser hat Feststellungen schwerwiegender Art und die schriftliche Stellungnahme der Dienststelle hierzu unverzüglich dem zuständigen Staatsministerium, dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof zur Kenntnis zuzuleiten. [3]Entsprechendes gilt für den örtlichen Prüfer, soweit keine überörtliche Prüfung stattfindet.

9.3.3

Die nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer haben ausbleibende Niederschriften unverzüglich nach Ablauf des auf die letzte örtliche Kassenprüfung folgenden Kalenderjahres anzufordern.

Dritter Abschnitt: Sonstige Prüfungen

10. Zahlstellenprüfung

10.1

[1]Zahlstellen werden nur unvermutet geprüft. [2]Soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist, sind die Vorschriften für die unvermutete Kassenprüfung entsprechend anzuwenden.

10.2

Zahlstellen sind mindestens zweimal je Kalenderjahr und Handvorschüsse bis zu 500 € mindestens einmal je Kalenderjahr zu prüfen.

10.3

Die Prüfung von Zahlstellen ist im Tagesabschluss und die Prüfung von Zahlstellen besonderer Art ist in der Anschreibeliste (Nr. 10.8 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]) unter Angabe des Datums kenntlich zu machen.

10.4

[1]Über die unvermutete Zahlstellenprüfung ist eine Niederschrift nach den Mustern 3 oder 4 zu den VV zu Art. 78 BayHO zu fertigen. [2]Die Niederschrift ist dem Leiter der Dienststelle zuzuleiten, wenn er die Prüfung nicht selbst vorgenommen hat. [3]Die Niederschrift über örtliche Prüfungen ist auch dem nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer zu übermitteln; bei einer Niederschrift nach Muster 4 gilt dies nur, wenn Einzahlungen angenommen werden dürfen oder der Handvorschuss 500 € und mehr beträgt. [4]Nr. 9.3.3 gilt entsprechend.

11. Prüfung von Stellen, die für die Verwaltung von Beständen zuständig sind

[1]Bestandsverzeichnisse sind mindestens alle zwei Jahre vom Leiter der Dienststelle oder einem Beauftragten unvermutet zu prüfen. [2]Die Prüfung kann sich auf Stichproben beschränken. [3]Sie hat sich darauf zu erstrecken, ob das Bestandsverzeichnis ordnungsgemäß geführt ist und ob die gebuchten Bestände vorhanden sind. [4]Über die Prüfung ist ein dem Dienststellenleiter vorzulegender Vermerk zu fertigen. [5]Bei fehlenden Gegenständen ist die Frage der Haftung zu prüfen.

12. Prüfung von Staatsbetrieben, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen

12.1

[1]Für Buchungen zuständige Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen sind jährlich mindestens einmal örtlich zu prüfen. [2]Darüber hinaus können sie auch örtlich unvermutet geprüft werden. [3]Die Niederschrift über örtliche Prüfungen und die Ergebnisse der Prüfung nach § 53 des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) sind auch dem nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer zu übermitteln.

12.2

[1]Behördeneigene Kantinen und Sondervermögen sind mindestens alle drei Jahre oder aus besonderem Anlass überörtlich unvermutet zu prüfen. [2]Ebenso können für Buchungen zuständige Stellen der Staatsbetriebe überörtlich unvermutet geprüft werden. [3]Soweit bei Staatsbetrieben auf eine Prüfung nach § 53 HGrG verzichtet wurde, ist jährlich mindestens eine überörtliche Prüfung durchzuführen. [4]In den Fällen, in denen sowohl die örtliche als auch die überörtliche Prüfung durch einen Prüfer des Landesamtes für Finanzen durchgeführt wird, ist eine jährliche Prüfung ausreichend.

13. Prüfung von für Kreditkartenabrechnungen zuständigen Stellen

[1]Die für die Abrechnung von Kreditkarten zuständigen Stellen sind

a) im ersten Halbjahr eines Jahres überörtlich und

b) im zweiten Halbjahr eines Jahres örtlich zu prüfen.

[2]Sie können aus besonderem Anlass überörtlich unvermutet geprüft werden. [3]Die Niederschrift über die örtliche Prüfung ist auch der nach Nr. 2.2 Buchst. e für die überörtliche Prüfung zuständigen Stelle zu übermitteln.

[Muster zu den VV zu Art. 78 BayHO]

- Muster 1: Kassen-/Zahlstellen-Bestandsnachweis
- Muster 2: Niederschrift über die unvermutete Kassenprüfung
- Muster 3: Niederschrift über eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle
- Muster 4 Niederschrift über die unvermutete Prüfung der Zahlstelle besonderer Art

Muster 5 Niederschrift über die Prüfung der Kreditkartenabrechnungen

[VV zu Art. 79 BayHO]

Art. 79 Staatskassen, Verwaltungsvorschriften

(1) Die Aufgaben der Kassen bei der Annahme und der Leistung von Zahlungen für den Staat werden für alle Stellen innerhalb und außerhalb der Staatsverwaltung von den Staatskassen wahrgenommen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Die Staatskassen sind nach dem Grundsatz der Einheitskasse im Geschäftsbereich des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu errichten; das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

(3) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium regelt das Nähere

1. über die Einrichtung, den Zuständigkeitsbereich und das Verwaltungsverfahren der für Zahlungen und Buchungen zuständigen Stellen des Staates im Benehmen mit dem zuständigen Staatsministerium,

2. über die Einrichtung der Bücher und Belege im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

(4) [1]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Vereinfachungen für die Buchführung und die Belegung der Buchungen allgemein anordnen. [2]Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof im Einzelfall Vereinfachungen zulassen.

(Vgl. auch Art. 70, 72, 75, 80, 103 Abs. 2.)

Zu Art. 79:

Inhaltsübersicht

1. Gliederung der Staatskassen
2. Allgemeine Aufgaben der Staatskassen
3. Staatshauptkasse
4. Ober- und Finanzkassen
5. Zahlstellen
6. Einrichtung
7. Sachgebiet Zahlungsverkehr
8. Sachgebiet Buchführung
9. Sachgebiet Vollstreckung (nur Landesjustizkasse Bamberg)
10. Sachgebiet Elektronische Datenverarbeitung

11. Sachgebiet Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung
12. Geschäftsgang
13. Allgemeine Obliegenheiten der Bediensteten
14. Besondere Obliegenheiten des Kassenleiters
15. Bestimmungen für die Justizbehörden
16. Bestimmungen für Finanzkassen
17. Bestimmungen für automatisierte Verfahren

Anlagenübersicht

Anlage 1 Zahlstellenbestimmungen (ZBest)
Anlage 2 Besondere Bestimmungen über die Behandlung von Einzahlungen und Auszahlungen für die Justizbehörden
Anlage 3 Bestimmungen über die Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best)

Verzeichnis der Muster zu den VV zu Art. 79 BayHO:

Muster 1 Kassen- und Zahlstellenverzeichnis
Muster 2: Abrechnungsnachweisung für Kreiskassen
Muster 3 Anschreibeliste für Zahlstellen besonderer Art

Erster Abschnitt: Gliederung und Aufgaben der Staatskassen und Zahlstellen

1. Gliederung der Staatskassen

1.1

Die Staatskassen sind

a) die Staatshauptkasse, die bei dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium eingerichtet ist,

b) zwei Oberkassen; sie werden bezeichnet,
   aa) beim Landesamt für Finanzen – Dienststelle Landshut – mit „Staatsoberkasse Bayern in Landshut“;
   bb) beim Oberlandesgericht Bamberg mit „Landesjustizkasse Bamberg“ und

c) die Finanzkassen.

1.2

Für Zwecke der Geldversorgung und der Abrechnung sind die Staatshauptkasse und die Oberkassen den mit ihnen im unmittelbaren Abrechnungsverkehr stehenden Kassen übergeordnet.

1.3

Die Ober- und Finanzkassen unterstehen unmittelbar dem Leiter der Dienststelle.

1.4

[1]Über die Kassen und Zahlstellen des Freistaates Bayern (einschließlich Staatsbetriebe nach Art. 26) wird beim für Finanzen zuständigen Staatsministerium ein Verzeichnis nach Muster 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO geführt. [2]Änderungen in den Feldern des Musters 1 zu den VV zu Art. 79 werden durch jede Kasse und Zahlstelle über das zuständige Staatsministerium dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium

jährlich bis 1. März nach dem Stand zum 1. Januar übersandt. [3]Zahlstellen besonderer Art (Nrn. 10 bis 14 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]) werden nicht in das Verzeichnis aufgenommen.

2. Allgemeine Aufgaben der Staatskassen

2.1

Die Staatskassen haben Zahlungen termingerecht und vollständig zu erheben oder zu leisten, Buchungen vollständig und prüfbar aufzuzeichnen, Rechnung zu legen und mit der übergeordneten Kasse abzurechnen.

2.2

Entbehrliche Kassenmittel sind grundsätzlich taggleich an die übergeordnete Kasse abzuliefern, benötigte Kassenbestandsverstärkungen sind an die nachgeordneten Kassen zu überweisen, bei unvorhersehbarem Bedarf auch taggleich.

3. Staatshauptkasse

3.1

Die Staatshauptkasse hat die zentralen Geldkonten des Staates zu führen sowie die Abrechnungsergebnisse der Oberkassen in ihre Bücher zu übernehmen und zum Ergebnis für das Land zusammenzufassen.

3.2

Die Staatshauptkasse hat täglich einen Kassenbericht über die Einzahlungen und Auszahlungen sowie den Kassenbestand des Staates zu fertigen.

3.3

[1]Die Staatshauptkasse hat den kassenmäßigen Abschluss (Art. 82) zu erstellen und in Form der Gesamtrechnung Rechnung zu legen (Art. 80 Abs. 1). [2]Sie hat ferner die für die sonstigen Abschlussmaßnahmen (Art. 80 bis 85) benötigten Unterlagen zu fertigen.

3.4

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann der Staatshauptkasse weitere Aufgaben übertragen.

4. Ober- und Finanzkassen

4.1

[1]Die Staatsoberkasse Bayern nimmt grundsätzlich die Kassenaufgaben für alle Staatsbehörden wahr (Einheitskasse). [2]Die Landesjustizkasse Bamberg nimmt die Kassenaufgaben in dem vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Benehmen mit dem Justizministerium bestimmten sachlichen Zuständigkeitsbereich wahr. [3]Die Finanzkassen nehmen die Kassenaufgaben im Rahmen der Steuerverwaltung wahr.

4.2

Soweit Stellen außerhalb der Staatsverwaltung Mittel des Staatshaushalts bewirtschaften und anordnungsbefugt sind, werden die Kassenanordnungen von der Staatsoberkasse Bayern ausgeführt.

4.3

Die Landesjustizkasse Bamberg nimmt zusätzlich die den Hinterlegungskassen nach dem Bayerischen Hinterlegungsgesetz und die nach dem Justizbeitreibungsgesetz sowie nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung den Gerichtskassen als Vollstreckungsbehörden obliegenden Aufgaben wahr.

5. Zahlstellen

5.1

Bei Dienststellen des Staates können mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums Zahlstellen errichtet werden, wenn

a) Zahlungen in Ausnahmefällen bar zu bewirken sind (z.B. bei kleinen Beträgen, deren unbare Zahlung nicht möglich oder nach der Verkehrssitte nicht üblich ist) oder

b) mit dem laufenden Geschäftsbetrieb zusammenhängende Zahlungen zu bewirken sind, deren Leistung durch die zuständige Kasse nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist.

5.2

Die Einrichtung, der Zuständigkeitsbereich und das Verwaltungsverfahren der Zahlstellen richten sich nach den Zahlstellenbestimmungen (Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO) sowie sinngemäß nach den VV zu den Art. 70, 71, 75 und 79.

5.3

Die kommunalen Kreiskassen erledigen nach dem Gesetz zur Übertragung staatlicher Kassengeschäfte auf die Landkreise und der Verordnung zur Ausführung des Gesetzes zur Übertragung staatlicher Kassengeschäfte auf die Landkreise (AVÜG) bestimmte Aufgaben als Zahlstellen der Staatsoberkasse Bayern.

Zweiter Abschnitt: Aufbauorganisation der Staatskassen

6. Einrichtung

6.1

[1]Der Leiter der Staatskasse und der Sachgebietsleiter Buchführung als dessen ständiger Vertreter sind vom Dienststellenleiter im Einvernehmen mit der obersten Dienstbehörde zu bestellen. [2]Bei Finanzkassen tritt anstelle der obersten Dienstbehörde das Landesamt für Steuern.

6.2

[1]In der Staatskasse sind getrennte Sachgebiete einzurichten für

a) den Zahlungsverkehr,

b) die Buchführung,

c) die Vollstreckung (nur Landesjustizkasse Bamberg) und

d) die Elektronische Datenverarbeitung.

[2]Im Bedarfsfall ist ein Sachgebiet für Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung einzurichten.

6.3

[1]In den Sachgebieten Buchführung und Vollstreckung sind Arbeitsgebiete und innerhalb dieser Buchhaltungen einzurichten. [2]Im Sachgebiet Zahlungsverkehr ist der Schalter (für den baren Zahlungsverkehr) und die Girostelle (für den unbaren Zahlungsverkehr) einzurichten. [3]Bei der Staatsoberkasse Bayern sind zudem im Sachgebiet Buchführung den Arbeitsgebieten Referate voranzustellen.

6.4

[1]Der Kassenleiter kann sich die Leitung von Sachgebieten vorbehalten; davon ausgenommen ist das Sachgebiet Buchführung. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

6.5

[1]Dem Sachgebietsleiter Buchführung können die Aufgaben eines Arbeitsgebietsleiters übertragen werden. [2]Nr. 6.8 bleibt unberührt.

6.6

[1]Die Arbeitsgebiete werden von einem Arbeitsgebietsleiter geführt. [2]Soweit Aufgaben oder Unterschriftsbefugnisse dem Sachgebietsleiter obliegen, kann sie der Kassenleiter auf die zu dem entsprechenden Sachgebiet gehörenden Arbeitsgebietsleiter übertragen.

6.7

[1]Sind Leiter der Sachgebiete nicht bestellt, sind die in den VV zu den Art. 70 bis 80 für die jeweiligen Sachgebiete vorgesehenen Aufgaben und Befugnisse vom Sachbearbeiter wahrzunehmen. [2]Ist in diesen VV neben der Unterschrift des Sachbearbeiters auch die Unterschrift des Leiters des Sachgebiets vorgesehen, tritt an die Stelle der letztgenannten Unterschrift die des Kassenleiters. [3]Nimmt der Kassenleiter auch die Aufgaben des Sachbearbeiters für den Zahlungsverkehr wahr, so ist eine erforderliche zweite Unterschrift vom Leiter des Sachgebiets Buchführung – soweit ein solcher nicht bestellt ist, vom Sachbearbeiter des Sachgebietes Buchführung – abzugeben.

6.8

[1]Den Bediensteten der Sachgebiete Zahlungsverkehr und Buchführung dürfen nicht auch Tätigkeiten des anderen Sachgebiets übertragen werden. [2]Sie sollten sich auch gegenseitig nicht vertreten.

7. Sachgebiet Zahlungsverkehr

[1]Das Sachgebiet Zahlungsverkehr ist insbesondere zuständig für den unbaren und baren Zahlungsverkehr sowie für die Annahme, Verwaltung und Auslieferung von Wertgegenständen. [2]VV Nr. 21.3 Satz 2 zu Art. 71 BayHO bleibt unberührt.

8. Sachgebiet Buchführung

8.1

Das Sachgebiet Buchführung ist insbesondere zuständig für die Bearbeitung und Prüfung der Kassenanordnungen und der Abrechnungen, die Buchführung (VV Nr. 1 zu Art. 71) sowie die Rechnungslegung (Art. 80 und VV hierzu).

8.2

[1]Kassenanordnungen, die zu beanstanden sind oder die sonst zu Bedenken Anlass geben, sind unter Angabe der Gründe unerledigt an die anordnenden Stellen zurückzugeben. [2]Erhält die Staatskasse eine beanstandete Kassenanordnung mit der schriftlichen Weisung eines Anordnungsbefugten zurück, sie trotzdem auszuführen, so hat sie diese Weisung zu befolgen. [3]Die Mitteilung der Staatskasse und die Weisung des Anordnungsbefugten sind der Kassenanordnung beizufügen.

9. Sachgebiet Vollstreckung (nur Landesjustizkasse Bamberg)

Das Sachgebiet Vollstreckung der Landesjustizkasse Bamberg ist zuständig für die Erfassung, für die rechtzeitige und vollständige Einziehung der zu Soll gestellten Kostenforderungen, für Stundungen, für befristete und unbefristete Niederschlagungen sowie für Entscheidungen nach den Regelungen über die Behandlung von Kleinbeträgen.

10. Sachgebiet Elektronische Datenverarbeitung

Das Sachgebiet Elektronische Datenverarbeitung ist insbesondere für die Koordinierung und Ausführung der für das Kassenverfahren notwendigen Programme verantwortlich.

11. Sachgebiet Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung

[1]Das Sachgebiet Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung ist insbesondere für die Bearbeitung organisatorischer und personeller Angelegenheiten innerhalb der Staatskasse zuständig. [2]Ferner obliegen ihm die Aufgaben nach Nr. 10.

Dritter Abschnitt: Ablauforganisation in den Staatskassen

12. Geschäftsgang

12.1

[1]Alle an die Kasse gerichteten Sendungen sind ihr unmittelbar und ungeöffnet zuzuleiten. [2]Einschreibsendungen und Sendungen mit Wertangabe sind vom Kassenleiter selbst zu öffnen. [3]Er kann diese Aufgabe einem Sachgebiet, in der Regel dem Sachgebiet Zahlungsverkehr, übertragen. [4]Eingehende Wertsendungen oder andere Sendungen, die Zahlungsmittel enthalten, sind vom zuständigen Bediensteten in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu überprüfen. [5]Auf das nach VV Nr. 12 zu Art. 71 zu führende Geld- und Werteingangsbuch wird hingewiesen.

12.2

Schreiben der Oberkassen und der Staatshauptkasse tragen die Bezeichnung der Kasse.

12.3

[1]Schreiben der Staatskasse sind vom Kassenleiter zu unterschreiben. [2]Er kann seine Unterschriftsbefugnis – soweit nichts anderes bestimmt ist – auf die Leiter der Organisationseinheiten und gegebenenfalls auf Sachbearbeiter übertragen.

12.4

[1]Die Schalter- und Sprechstunden der Staatskassen werden vom Leiter der Dienststelle bestimmt. [2]Sie sind durch Aushang an geeigneten Stellen des Dienstgebäudes bekannt zu geben. [3]Der Kassenleiter kann zulassen, dass Ein- und Auszahlungen ausnahmsweise auch außerhalb der Schalterstunden angenommen oder geleistet werden.

12.5

Der innerbetriebliche Ablauf für Zahlungen und Buchungen ist durch Dienstanweisung zu regeln.

13. Allgemeine Obliegenheiten der Bediensteten

13.1

[1]Die Bediensteten haben auf die Einhaltung der Bestimmungen über den Geschäftsgang in der Kasse zu achten. [2]Sie haben Mängel oder Unregelmäßigkeiten dem Kassenleiter zu melden, auch wenn sie außerhalb ihres Aufgabenbereichs liegen.

13.2

Die Bediensteten dürfen Kassenunterlagen nur mit Einwilligung des Kassenleiters aus den Kassenräumen entfernen.

13.3

[1]Kassenunterlagen dürfen nur dem Dienststellenleiter und dem Kassenprüfer vorgelegt werden. [2]Anderen Bediensteten ist die Einsicht nur in den Kassenräumen zu gestatten; eine dienstliche Veranlassung ist nachzuweisen. [3]Für die Einsichtnahme in Kassenunterlagen durch andere Personen oder für die Herausgabe aus der Staatskasse ist mit Ausnahme der Fälle von Art. 95 Abs. 1 und VV Nr. 8.2 zu Art. 78 die Einwilligung des Kassenleiters erforderlich.

14. Besondere Obliegenheiten des Kassenleiters

14.1

[1]Der Kassenleiter ist für die sichere, ordnungsgemäße und wirtschaftliche Erledigung der Kassengeschäfte verantwortlich. [2]Mängel in der Sicherheit der Kasseneinrichtungen und im Verwaltungsverfahren der Staatskasse, die er nicht selbst beheben kann, sowie Unregelmäßigkeiten hat er unverzüglich dem Kassenprüfer und außerdem dem Dienststellenleiter mitzuteilen.

14.2

[1]Beim Wechsel des Kassenleiters sind dem Nachfolger die Geschäfte im Beisein des Kassenprüfers zu übergeben (Kassenübergabe). [2]Die Übergabeverhandlung muss insbesondere enthalten:

a) einen Abgleich des Kassenistbestandes mit dem Kassensollbestand,

b) die Bestätigung, dass die im Wertebuch gebuchten Wertgegenstände (VV Nr. 21 zu Art. 71) vollständig vorhanden sind,

c) Anzahl und Bezeichnung der zur Sicherung der Räume und technischen Einrichtungen dienenden Schlüssel und dergleichen.

14.3

[1]Die schriftliche und von allen drei Beteiligten unterzeichnete Übergabeverhandlung ist dem Dienststellenleiter vorzulegen. [2]Kann der Kassenleiter seinem Nachfolger die Geschäfte nicht selbst übergeben, so nimmt der stellvertretende Kassenleiter die Übergabe vor.

Vierter Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

15. Bestimmungen für die Justizbehörden

Für die Behandlung von Einzahlungen und Auszahlungen der Justizbehörden sowie für die Abwicklung der gerichtlichen Geldhinterlegungen gelten die Bestimmungen der Anlage 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO und Muster 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO.

16. Bestimmungen für Finanzkassen

Für die Finanzkassen gelten – teilweise abweichend vom Zweiten und Dritten Abschnitt – die Bestimmungen in der UNIFA-Hilfe / Arbeitsanleitungen / AL-Erhebung.

17. Bestimmungen für automatisierte Verfahren

Für die Verwendung von ADV-Anlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen gelten die Bestimmungen der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best).

[Anlagen und Muster zu den VV zu Art. 79 BayHO]

– Anlage 1: Zahlstellenbestimmungen (ZBest)

– Anlage 2: Besondere Bestimmungen über die Behandlung von Einzahlungen und Auszahlungen für die Justizbehörden

– Anlage 3: Bestimmungen über die Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best)

– Muster 1: Kassen- und Zahlstellenverzeichnis

– Muster 2: Abrechnungsnachweisung für Kreiskassen

– Muster 3: Anschreibeliste für Zahlstellen besonderer Art

[VV zu Art. 80 BayHO]

Art. 80 Rechnungslegung

(1) [1]Die zuständigen Stellen haben für jedes Haushaltsjahr auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof bestimmen, dass für einen anderen Zeitraum Rechnung zu legen ist.

(2) [1]Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt das für Finanzen zuständige Staatsministerium für jedes Haushaltsjahr die Haushaltsrechnung auf. [2]Das Nähere bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

(Vgl. auch Art. 71 Abs. 2, Art. 76 Abs. 1, Art. 81, 83, 87, 114 Abs. 1.)

Zu Art. 80 Abs. 1:

Inhaltsübersicht

1. Zweck und Umfang der Rechnungslegung
2. Zuständigkeiten
3. Einzelrechnungslegung
4. Rechnungsnachweisungen
5. Nachweis der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse
6. Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr
7. Gliederung und Aufstellung
8. Sonstige Rechnungsunterlagen
9. Vorlage der Einzel- und der Gesamtrechnung
10. Ergänzende Bestimmung

Anlagenübersicht

Anlage Bestimmungen über die sonstigen Rechnungsunterlagen für staatliche Tiefbaumaßnahmen – ohne Straßenbau –

Verzeichnis der Muster zu den VV zu Art. 80 BayHO:

Muster 1 Nachweisung der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse

Muster 2 Mitteilung an den Obersten Rechnungshof nach VV Nr. 6.2 zu Art. 80 BayHO

Erster Abschnitt: Allgemeines

1. Zweck und Umfang der Rechnungslegung

[1]Die Rechnungslegung hat den Zweck, alle Einnahmen und Ausgaben für die Haushaltsrechnung und die Rechnungsprüfung darzustellen. [2]Sie umfasst die Einzelrechnungslegung und die Gesamtrechnungslegung. [3]Die Einzelrechnung (Nr. 3) und die Gesamtrechnung (Nr. 7) werden durch die sonstigen Rechnungsunterlagen (Nr. 8) ergänzt.

2. Zuständigkeiten

[1]Die Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben ist Aufgabe der Kasse. [2]Andere Stellen, die für Buchungen oder das Aufbewahren von Belegen zuständig sind (z.B. VV Nr. 3 zu Art. 71, VV Nr. 2 zu Art. 75 und VV Nr. 3 zu Art. 79), haben bei der Rechnungslegung mitzuwirken. [3]Das Nähere bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

Zweiter Abschnitt: Einzelrechnung

3. Einzelrechnungslegung

[1]Bei der Einzelrechnungslegung werden die gebuchten Einnahmen und Ausgaben durch die abgeschlossenen Datenbestände oder Bücher und die dazugehörenden Belege (VV Nr. 3 zu Art. 75) im Einzelnen nachgewiesen (Einzelrechnung). [2]Mit der Einzelrechnung ist der Nachweis über die bis zum Jahresabschluss nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse (Nr. 5) zu verbinden. [3]Die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Nachweisungen sind vom zuständigen Sachbearbeiter des Aufgabengebiets Buchführung zu bescheinigen.

4. Rechnungsnachweisungen

4.1

Rechnungsnachweisungen sind nur zu erstellen, wenn dies im Einzelfall (z.B. Sondervermögen) vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof angeordnet worden ist.

4.2

[1]Ist die Erstellung von Rechnungsnachweisungen angeordnet worden, sind die Summen der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben titelweise nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung in die Rechnungsnachweisungen zu übernehmen. [2]Aus den Titelergebnissen sind Kapitel- und Einzelplansummen zu bilden. [3]Die Rechnungsnachweisungen sind mindestens für jeden Einzelplan getrennt aufzustellen.

5. Nachweis der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse

[1]Die bis zum Jahresabschluss nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse sind getrennt nach Buchungsstellen (VV Nrn. 8.1 und 9.1 zu Art. 71) in Nachweisungen nach Muster 1 zu den VV zu Art. 80 BayHO zu übernehmen. [2]Die Nachweisungen sind der Einzelrechnung des Kapitels, in dem die Personal- und Sachausgaben der Kasse veranschlagt sind, beizufügen.

6. Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr

6.1

[1]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof bestimmen, dass über Ausgaben für Maßnahmen, die sich über mehrere Haushaltsjahre erstrecken (z.B. größere Baumaßnahmen), für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr zusammenhängend Rechnung gelegt wird; die Maßnahmen müssen in der Regel im Haushaltsplan einzeln veranschlagt sein. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium überträgt dem Obersten Rechnungshof die Bestimmung der hierfür in Betracht kommenden Maßnahmen; der Oberste Rechnungshof teilt diese Maßnahmen den zuständigen Kassen und erforderlichenfalls den anordnenden Stellen mit.

6.2

[1]Bei Maßnahmen, über die für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr Rechnung gelegt wird, hat die zuständige Stelle nach Abschluss eines jeden Haushaltsjahres dem Obersten Rechnungshof eine Mitteilung nach Muster 2 zu den VV zu Art. 80 BayHO zu übersenden. [2]Der Oberste Rechnungshof kann auf die Mitteilung verzichten, wenn ihm die erforderlichen Daten anderweitig zur Verfügung gestellt werden.

6.3

Ist die Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr angeordnet, so sind die Ist-Ergebnisse der einzelnen Haushaltsjahre nach Abrechnung der Maßnahme nachrichtlich zusammenzustellen.

6.4

[1]Bei der Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr kann auch angeordnet werden, dass schon vor Abrechnung der Maßnahme für einen bestimmten Zeitraum Zwischenrechnung zu legen ist. [2]Hierfür gelten die Nrn. 6.1 bis 6.3 sinngemäß.

Dritter Abschnitt: Gesamtrechnung

7. Gliederung und Aufstellung

7.1

[1]Bei der Gesamtrechnungslegung werden die Einnahmen und Ausgaben in Gesamtbeträgen nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung nachgewiesen (Gesamtrechnung). [2]Die Gesamtrechnung dient dem Nachweis, dass die in der Haushaltsrechnung aufgeführten Summen mit der Einzelrechnung übereinstimmen. [3]Er ist von der Staatshauptkasse durch die Zentralrechnungen zu erbringen.

7.2

[1]Die Zentralrechnung enthält sämtliche von den Staatskassen nachzuweisenden Einnahmen und Ausgaben eines Einzelplans des Staatshaushalts. [2]Eine Ausfertigung der Zentralrechnung wird Bestandteil der Haushaltsrechnung.

7.3

[1]Die Zentralrechnung hat für jeden Titel die Angaben nach Art. 81 Abs. 2, jedoch ohne die Angaben nach Nr. 2 Buchst. h, zu enthalten. [2]In der Zentralrechnung werden die Summen in der gleichen Weise gebildet wie im Haushaltsplan.

7.4

[1]Die für den Einzelplan gebildeten Summen der Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben sind aus den Zentralrechnungen in eine Zusammenstellung zu übernehmen und zum Ergebnis des Haushaltsjahres zusammenzufassen. [2]In der Zusammenstellung ist ferner das Gesamtergebnis unter Einbeziehung des Übertrages aus dem Vorjahr darzustellen. [3]Die Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben des Haushaltsjahres sind zudem nach Hauptgruppen aufzugliedern.

7.5

Die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Zentralrechnungen einschließlich der Zusammenstellung sind vom Kassenleiter und vom Leiter des Sachgebiets Buchführung zu bescheinigen.

Vierter Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen

8. Sonstige Rechnungsunterlagen

8.1

Als sonstige Rechnungsunterlagen sind für die Einzelrechnung bereitzuhalten

a) von der Kasse die Nebenlisten nach VV Nr. 17.4 zu Art. 71,

b) von der anordnenden Stelle

aa) bei Baumaßnahmen die Entwurfszeichnungen, Kostenberechnungen und dergleichen; das Nähere regeln

aaa) für den Straßenbau das Vergabehandbuch (VHB) Bayern und

bbb) für den Hoch- und Tiefbau – ohne den Straßenbau – die Anlage zu den VV zu Art. 80,

bb) die Kassenanschläge und andere Unterlagen über die zugewiesenen Einnahmen und Ausgaben (VV Nr. 1 zu Art. 34), soweit diese nicht elektronisch zugewiesen werden.

8.2

Als sonstige Rechnungsunterlagen sind für die Gesamtrechnung die Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben sowie in die Übertragung von Haushaltsresten bereitzuhalten.

9. Vorlage der Einzel- und der Gesamtrechnung

[1]Die Einzelrechnungen und die Gesamtrechnung sind dem Obersten Rechnungshof vorzulegen oder zur örtlichen Prüfung bereitzuhalten. [2]Den Zeitpunkt der Vorlage bestimmt

a) für die Einzelrechnungen der Oberste Rechnungshof und

b) für die Gesamtrechnung das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

10. Ergänzende Bestimmung

Ergänzende Regelungen für die Rechnungslegung erlässt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof im jährlichen Jahresabschlussschreiben.

[Anlagen und Muster zu den VV zu Art. 80 BayHO]

– Anlage: Bestimmungen über die sonstigen Rechnungsunterlagen für staatliche Tiefbaumaßnahmen – ohne Straßenbau –

– Muster 1: Nachweisung der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse

– Muster 2: Mitteilung an den Obersten Rechnungshof nach VV Nr. 6.2 zu Art. 80 BayHO

[VV zu Art. 81 BayHO]

Art. 81 Gliederung der Haushaltsrechnung

(1) In der Haushaltsrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben nach der in Art. 71 bezeichneten Ordnung den Ansätzen des Haushaltsplans unter Berücksichtigung der Haushaltsreste und der Vorgriffe gegenüberzustellen.

(2) Bei den einzelnen Titeln und entsprechend bei den Schlußsummen sind besonders anzugeben:

1. bei den Einnahmen:
   a) die Ist-Einnahmen,

   b) die zu übertragenden Einnahmereste,

   c) die Summe der Ist-Einnahmen und der zu übertragenden Einnahmereste,

   d) die veranschlagten Einnahmen,

   e) die aus dem Vorjahr übertragenen Einnahmereste,

   f) die Summe der veranschlagten Einnahmen und der übertragenen Einnahmereste,

   g) der Mehr- oder Minderbetrag der Summe aus Buchstabe c gegenüber der Summe aus Buchstabe f;

2. bei den Ausgaben:
   a) die Ist-Ausgaben,

   b) die zu übertragenden Ausgabereste oder die Vorgriffe,

c) die Summe der Ist-Ausgaben und der zu übertragenden Ausgabereste oder der Vorgriffe,

d) die veranschlagten Ausgaben,

e) die aus dem Vorjahr übertragenen Ausgabereste oder die Vorgriffe,

f) die Summe der veranschlagten Ausgaben und der übertragenen Ausgabereste oder der Vorgriffe,

g) der Mehr- oder Minderbetrag der Summe aus Buchstabe c gegenüber der Summe aus Buchstabe f,

h) der Betrag der über- oder außerplanmäßigen Ausgaben sowie der Vorgriffe.

(3) Für die jeweiligen Titel und entsprechend für die Schlußsummen ist die Höhe der eingegangenen Verpflichtungen und der Geldforderungen besonders anzugeben, soweit nach Art. 71 Abs. 2 die Buchführung angeordnet worden ist.

(Vgl. auch Art. 25 Abs. 1, Art. 37 Abs. 6, Art. 45, 71 Abs. 2 und 3, Art. 80 Abs. 2 und 3, Art. 83 Nrn. 2 und 3.)

[VV zu Art. 82 BayHO]

Art. 82 Kassenmäßiger Abschluß

In dem kassenmäßigen Abschluß sind nachzuweisen:

1.
   a) die Summe der Ist-Einnahmen,
   b) die Summe der Ist-Ausgaben,
   c) der Unterschied aus Buchstabe a und Buchstabe b (kassenmäßiges Jahresergebnis),
   d) die haushaltsmäßig noch nicht abgewickelten kassenmäßigen Jahresergebnisse früherer Jahre,
   e) das kassenmäßige Gesamtergebnis aus Buchstabe c und Buchstabe d;

2.
   a) die Summe der Ist-Einnahmen mit Ausnahme der Einnahmen aus Krediten vom Kreditmarkt, der Entnahmen aus Rücklagen und der Einnahmen aus kassenmäßigen Überschüssen,

   b) die Summe der Ist-Ausgaben mit Ausnahme der Ausgaben zur Schuldentilgung am Kreditmarkt, der Zuführungen an Rücklagen und der Ausgaben zur Deckung eines kassenmäßigen Fehlbetrags,

   c) der Finanzierungssaldo aus Buchstabe a und Buchstabe b.

(Vgl. auch Art. 13 Abs. 4 Nr. 2, Art. 25 Abs. 1, Art. 83, 84.)

[VV zu Art. 83 BayHO]

Art. 83 Haushaltsabschluß

In dem Haushaltsabschluß sind nachzuweisen:

1.
   a) das kassenmäßige Jahresergebnis nach Art. 82 Nr. 1 Buchstabe c,

b) das kassenmäßige Gesamtergebnis nach Art. 82 Nr. 1 Buchstabe e;

2.
a) die aus dem Vorjahr übertragenen Einnahmereste und Ausgabereste,
b) die in das folgende Haushaltsjahr zu übertragenden Einnahmereste und Ausgabereste,
c) der Unterschied aus Buchstabe a und Buchstabe b,
d) das rechnungsmäßige Jahresergebnis aus Nummer 1 Buchstabe a und Nummer 2 Buchstabe c,
e) das rechnungsmäßige Gesamtergebnis aus Nummer 1 Buchstabe b und Nummer 2 Buchstabe b;

3. die Höhe der eingegangenen Verpflichtungen und der Geldforderungen, soweit nach Art. 71 Abs. 2 die Buchführung angeordnet worden ist.

(Vgl. auch Art. 45 Abs. 3, Art. 71 Abs. 2 und 3, Art. 80 Abs. 2, Art. 81 Abs. 3, Art. 82, 84.)

[VV zu Art. 84 BayHO]

Art. 84 Abschlußbericht

Der kassenmäßige Abschluß und der Haushaltsabschluß sind in einem Bericht zu erläutern.

(Vgl. auch Art. 82, 83.)

[VV zu Art. 85 BayHO]

Art. 85 Übersichten zur Haushaltsrechnung

(1) Der Haushaltsrechnung sind Übersichten beizufügen über

1. die über- und außerplanmäßigen Ausgaben einschließlich der Vorgriffe und ihre Begründung,

2. die Einnahmen und Ausgaben sowie den Bestand an Sondervermögen und Rücklagen,

3. den Jahresabschluß bei Staatsbetrieben.

(2) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof von der Vorlage der Übersichten nach Absatz 1 Nr. 3 absehen sowie erforderlichenfalls weitere Übersichten verlagen.

(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1 und 2, Art. 37, 113.)

[VV zu Art. 86 BayHO]

Art. 86 Inhalt des Vermögensnachweises

Den Inhalt des Vermögensnachweises regelt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

(Vgl. auch Art. 73.)

Zu Art. 86:

Wegen des Inhalts des Vermögensnachweises vgl. VV zu Art. 73.

[VV zu Art. 87 BayHO]

Art. 87 Rechnungslegung der Staatsbetriebe

(1) [1]Staatsbetriebe, die nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung buchen, stellen einen Jahresabschluß sowie einen Lagebericht in entsprechender Anwendung der Vorschriften des § 264 Abs. 1 Satz 1 des Handelsgesetzbuchs auf. [2]Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium auf die Aufstellung des Lageberichts verzichten. [3]Die Art. 80 bis 85 sollen angewandt werden, soweit sie mit den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung zu vereinbaren sind.

(2) Ist eine Betriebsbuchführung eingerichtet, so ist die Betriebsergebnisabrechnung dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof zu übersenden.

(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1, Art. 61 Abs. 3, Art. 74, 80, 102 Abs. 1 Nr. 2.)

Teil V Rechnungsprüfung

[VV zu Art. 88 BayHO]

Art. 88 Aufgaben des Obersten Rechnungshofs

(1) [1]Die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Staates einschließlich seiner Betriebe und Sondervermögen wird vom Obersten Rechnungshof geprüft. [2]Der Oberste Rechnungshof nimmt die Prüfung entweder selbst vor oder läßt sie durch die Staatlichen Rechnungsprüfungsämter vornehmen.

(2) [1]Der Oberste Rechnungshof kann auf Grund von Prüfungserfahrungen den Landtag, die Staatsregierung und einzelne Staatsministerien beraten. [2]Soweit der Oberste Rechnungshof den Landtag berät, unterrichtet er gleichzeitig die Staatsregierung.

(3) [1]Der Oberste Rechnungshof erstattet auf Ersuchen des Landtags oder auf Ansuchen der Staatsregierung Gutachten über Fragen, deren Beantwortung für die Haushalts- und Wirtschaftsführung von Bedeutung ist. [2]Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(vgl. auch Rechnungshofgesetz (RHG) in der in der Bayerischen Rechtssammlung (BayRS 630-15-F) veröffentlichten bereinigten Fassung in der jeweils geltenden Fassung und Art. 80, 91, 99, 100, 111, 113 BayHO.)

[VV zu Art. 89 BayHO]

Art. 89 Prüfung

(1) Der Oberste Rechnungshof prüft

1. die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben, das Vermögen und die Schulden,
2. Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,
3. Verwahrungen und Vorschüsse.

(2) Der Oberste Rechnungshof kann nach seinem Ermessen die Prüfung beschränken und Rechnungen ungeprüft lassen.

(Vgl. auch Art. 34, 38 bis 40, 42, 60, 73, 86.)

[VV zu Art. 90 BayHO]

Art. 90 Inhalt der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

1. das Haushaltsgesetz und der Haushaltsplan eingehalten worden sind,

2. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind sowie die Haushaltsrechnung und der Vermögensnachweis ordnungsgemäß aufgestellt sind,

3. wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,

4. die Aufgabe mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann.

(Vgl. auch Art. 34 Abs. 2, Art. 73, 75, 97 Abs. 2 Nr. 1.)

[VV zu Art. 91 BayHO]

Art. 91 Prüfung bei Stellen außerhalb der Staatsverwaltung

(1) [1]Der Oberste Rechnungshof ist berechtigt, bei Stellen außerhalb der Staatsverwaltung zu prüfen, wenn sie

1. Teile des Staatshaushaltsplans ausführen oder vom Staat Ersatz von Aufwendungen erhalten,

2. Mittel oder Vermögensgegenstände des Staates verwalten,

3. vom Staat Zuwendungen erhalten,

4. vom Staat Billigkeitsleistungen gewährt bekommen oder

5. auf Grund eines Gesetzes Umlagen oder ähnliche Geldleistungen an den Staat abzuführen haben.

[2]Leiten diese Stellen die Mittel nach Nrn. 1 bis 4 an Dritte weiter, so kann der Oberste Rechnungshof auch bei diesen prüfen.

(2) [1]Die Prüfung erstreckt sich auf die bestimmungsmäßige und wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung (Abs. 1 Nr. 1 bis 3) oder auf die vorschriftsmäßige Abführung (Abs. 1 Nr. 5). [2]Bei Zuwendungen kann sie sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des Empfängers erstrecken, soweit es der Oberste Rechnungshof für seine Prüfung für notwendig hält. [3]Bei Billigkeitsleistungen erstreckt sich die Prüfung auf die zugrunde liegenden Voraussetzungen.

(3) Bei der Gewährung von Krediten aus Haushaltsmitteln sowie bei der Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen durch den Staat kann der Oberste Rechnungshof bei den Beteiligten prüfen, ob sie ausreichende Vorkehrungen gegen Nachteile für den Staat getroffen oder ob die Voraussetzungen für eine Inanspruchnahme des Staates vorgelegen haben.

(Vgl. auch Art. 23, Art. 24 Abs. 4, Art. 26 Abs. 3 Nr. 2, Art. 39 Abs. 1 und 2, Art. 44, 63 Abs. 5, Art. 102 Abs. 1 Nr. 4.)

[VV zu Art. 92 BayHO]

Art. 92 Prüfung staatlicher Betätigung bei privatrechtlichen Unternehmen

(1) Der Oberste Rechnungshof prüft die Betätigung des Staates bei Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen der Staat unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, unter Beachtung kaufmännischer Grundsätze.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend bei Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften, in denen der Staat Mitglied ist.

(Vgl. auch §§ 53, 54 HGrG; Art. 65 BayHO.)

[VV zu Art. 93 BayHO]

Art. 93 Gemeinsame Prüfung

(1) Sind für die Prüfung neben dem Obersten Rechnungshof noch andere Rechnungshöfe zuständig, so soll gemeinsam geprüft werden.

(2) Soweit Art. 80 der Verfassung nicht entgegensteht, kann der Oberste Rechnungshof durch Vereinbarung Prüfungsaufgaben auf den Bundesrechnungshof oder einen anderen Landesrechnungshof übertragen.

(3) Der Oberste Rechnungshof kann durch Vereinbarung Prüfungsaufgaben vom Bundesrechnungshof oder einem anderen Landesrechnungshof übernehmen.

(4) Der Oberste Rechnungshof kann durch Vereinbarung mit ausländischen oder über- oder zwischenstaatlichen Prüfungsbehörden Aufträge zur Durchführung einzelner Prüfungen erteilen oder übernehmen, wenn er durch Verwaltungsabkommen oder durch die Staatsregierung dazu ermächtigt wird.

[VV zu Art. 94 BayHO]

Art. 94 Zeit und Art der Prüfung

(1) Der Oberste Rechnungshof bestimmt Zeit und Art der Prüfung und läßt erforderliche örtliche Erhebungen durch Beauftragte vornehmen.

(2) Der Oberste Rechnungshof kann Sachverständige hinzuziehen.

(3) Der Oberste Rechnungshof kann im Einvernehmen mit dem zuständigen Staatsministerium bei Dienststellen der Staatsverwaltung Prüfungsstellen einrichten.

(Vgl. auch Art. 95 Abs. 2.)

[VV zu Art. 95 BayHO]

Art. 95 Auskunftspflicht

(1) Unterlagen, die der Oberste Rechnungshof zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält, sind ihm auf Verlangen innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden oder seinen Beauftragten vorzulegen.

(2) Dem Obersten Rechnungshof und seinen Beauftragten sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

(3) Die Auskunftspflicht nach den Absätzen 1 und 2 besteht auch, soweit hierfür in anderen Bestimmungen eine besondere Rechtsvorschrift gefordert wird, und umfaßt auch elektronisch gespeicherte Daten sowie deren automatisierten Abruf.

(Vgl. auch Art. 94 Abs. 1.)

[VV zu Art. 96 BayHO]

Art. 96 Prüfungsergebnis

(1) [1]Der Oberste Rechnungshof teilt das Prüfungsergebnis den zuständigen Stellen zur Äußerung innerhalb einer bestimmten Frist mit. [2]Er teilt es auch anderen Stellen mit, soweit er dies aus besonderen Gründen, insbesondere zur Durchsetzung eines Schadensersatzanspruchs, für erforderlich hält. [3]Von einer Mitteilung von Einzelfeststellungen kann er absehen, wenn es sich um unerhebliche Mängel handelt oder Weiterungen oder Kosten zu erwarten sind, die nicht im angemessenen Verhältnis zu der Bedeutung der Angelegenheit stehen.

(2) Prüfungsergebnisse von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung teilt der Oberste Rechnungshof auch dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium mit.

(Vgl. auch Art. 98, 99.)

[VV zu Art. 97 BayHO]

Art. 97 Bericht

(1) [1]Der Oberste Rechnungshof faßt das Ergebnis seiner Prüfung, soweit es für die Entlastung der Staatsregierung von Bedeutung sein kann, jährlich für den Landtag in einem Bericht zusammen, den er auch der Staatsregierung zuleitet. [2]Er gibt vorher der zuständigen obersten Staatsbehörde Gelegenheit, sich innerhalb einer bestimmten Frist zu den für die Aufnahme in den Bericht vorgesehenen Prüfungsbemerkungen zu äußern und nimmt den wesentlichen Inhalt dieser Stellungnahmen, soweit er ihnen nicht Rechnung trägt, in den Bericht auf.

(2) In dem Bericht ist insbesondere mitzuteilen,

1. ob die in der Haushaltsrechnung und in den Büchern aufgeführten Beträge übereinstimmen und die geprüften Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind,

2. in welchen Fällen von Bedeutung die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze nicht beachtet worden sind,

3. welche wesentlichen Beanstandungen sich aus der Prüfung der Betätigung bei Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit ergeben haben,

4. welche Maßnahmen für die Zukunft empfohlen werden.

(3) In den Bericht können Feststellungen auch über spätere oder frühere Haushaltsjahre aufgenommen werden.

(4) Feststellungen zu Angelegenheiten, die im öffentlichen Interesse geheimzuhalten sind, werden dem Präsidenten des Landtags sowie dem Ministerpräsidenten und dem zuständigen Staatsminister mitgeteilt.

(Vgl. auch Art. 90, 114 Abs. 1.)

[VV zu Art. 98 BayHO]

Art. 98 Nichtverfolgung von Ansprüchen

[1]Der Oberste Rechnungshof ist zu hören, wenn Ansprüche des Staates, die in Prüfungsmitteilungen erörtert worden sind, nicht verfolgt werden sollen. [2]Er kann auf die Anhörung verzichten.

(Vgl. auch Art. 96.)

[VV zu Art. 99 BayHO]

Art. 99 Angelegenheiten von besonderer Bedeutung

[1]Über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der Oberste Rechnungshof den Landtag oder die Staatsregierung jederzeit unterrichten. [2]Der Landtag kann vom Obersten Rechnungshof die Unterrichtung über solche Angelegenheiten verlangen. [3]Berichtet er dem Landtag, so unterrichtet er gleichzeitig die Staatsregierung.

(Vgl. auch Art. 88 Abs. 2 und 3, Art. 96 Abs. 2.)

[VV zu Art. 100 BayHO]

Art. 100 Prüfung durch die Staatlichen Rechnungsprüfungsämter

(1) Soweit die Rechnungsprüfungsämter (Art. 88 Abs. 1 Satz 2) mit der Prüfung betraut werden, haben sie diese nach den Weisungen des Obersten Rechnungshofs nach Maßgabe dieses Gesetzes durchzuführen.

(2) Ergeben sich Zweifelsfragen oder Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Rechnungsprüfungsamt und der geprüften Stelle, so kann das zuständige Staatsministerium die Entscheidung des Obersten Rechnungshofs herbeiführen.

[VV zu Art. 101 BayHO]

Art. 101 Rechnung des Obersten Rechnungshofs

Die Rechnung des Obersten Rechnungshofs wird vom Landtag geprüft, der auch die Entlastung erteilt.

[VV zu Art. 102 BayHO]

Art. 102 Unterrichtung des Obersten Rechnungshofs

(1) Soweit die Maßnahmen und Vorschriften nicht in amtlichen Verkündungsblättern veröffentlicht werden, ist der Oberste Rechnungshof unverzüglich zu unterrichten, wenn

1. oberste Staatsbehörden allgemeine Vorschriften erlassen oder erläutern, welche die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Staates betreffen oder sich auf dessen Einnahmen und Ausgaben auswirken,

2. den Staatshaushalt berührende Verwaltungseinrichtungen oder Staatsbetriebe geschaffen, wesentlich geändert oder aufgelöst werden,

3. unmittelbare Beteiligungen des Staates oder mittelbare Beteiligungen im Sinn des Art. 65 Abs. 3 an Unternehmen begründet, wesentlich geändert oder aufgegeben werden,

4. Vereinbarungen zwischen dem Staat und einer Stelle außerhalb der Staatsverwaltung oder zwischen obersten Staatsbehörden über die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Staates getroffen werden,

5. von den obersten Staatsbehörden organisatorische oder sonstige Maßnahmen von erheblicher finanzieller Tragweite getroffen werden.

(2) Dem Obersten Rechnungshof sind auf Anforderung Vorschriften oder Erläuterungen der in Absatz 1 Nr. 1 genannten Art auch dann mitzuteilen, wenn andere Stellen des Staates sie erlassen.

(3) Der Oberste Rechnungshof kann sich jederzeit zu den in den Absätzen 1 und 2 genannten Maßnahmen äußern.

Zu Art. 102:

1.

Die Verpflichtung zur Unterrichtung über Maßnahmen nach Art. 102 Abs. 1 Nr. 3 erstreckt sich auf alle Maßnahmen, die der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums nach Art. 65 bedürfen. Sie geschieht daher in der Form, dass das zuständige Staatsministerium eine Abschrift seines Antrags an das für Finanzen zuständige Staatsministerium und dieses eine Abschrift seines Antwortschreibens dem Obersten Rechnungshof übersendet.

2. Mittelbehörden

Die staatlichen Mittelbehörden übersenden nach Art. 102 Abs. 2 unaufgefordert dem Obersten Rechnungshof und dem zuständigen Rechnungsprüfungsamt je einen Abdruck von allen ergehenden Schreiben, durch die im Rahmen ihrer Zuständigkeit

- eine für die nachgeordneten Dienststellen gültige allgemeine Vorschrift erlassen, geändert oder erläutert wird, die die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Staates betrifft oder sich auf dessen Einnahmen und Ausgaben auswirkt,

- den Staatshaushalt berührende Verwaltungseinrichtungen oder Staatsbetriebe geschaffen, wesentlich geändert oder aufgehoben werden.

Ein weiterer Abdruck, in dem die Unterrichtung des Obersten Rechnungshofs und des zuständigen Rechnungsprüfungsamtes vermerkt ist, ist dem zuständigen Staatsministerium zu übersenden.

[VV zu Art. 103 BayHO]

Art. 103 Anhörung des Obersten Rechnungshofs

(1) Der Oberste Rechnungshof ist vor dem Erlaß von Verwaltungsvorschriften zur Durchführung dieses Gesetzes zu hören.

(2) Zu den Verwaltungsvorschriften im Sinn des Absatzes 1 gehören auch allgemeine Dienstanweisungen über die Verwaltung der Kassen und Zahlstellen, über die Buchführung und über den Nachweis des Vermögens.

(Vgl. auch Art. 5 Abs. 2, Art. 44 Abs. 1, Art. 71, 73, 79 Abs. 3.)

[VV zu Art. 104 BayHO]

Art. 104 Prüfung der juristischen Personen des privaten Rechts

(1) Der Oberste Rechnungshof prüft die Haushalts- und Wirtschaftsführung der juristischen Personen des privaten Rechts, wenn

1. sie auf Grund eines Gesetzes vom Staat Zuschüsse erhalten oder eine Garantieverpflichtung des Staates gesetzlich begründet ist oder

2. sie vom Staat oder einer vom Staat bestellten Person allein oder überwiegend verwaltet werden oder

3. mit dem Obersten Rechnungshof eine Prüfung durch ihn vereinbart ist oder

4. sie nicht Unternehmen sind und in ihrer Satzung mit Zustimmung des Obersten Rechnungshofs eine Prüfung durch ihn vorgesehen ist.

(2) Absatz 1 ist auf die vom Staat oder von anderen Stellen für den Staat verwalteten Treuhandvermögen anzuwenden.

(3) Steht dem Staat vom Gewinn eines Unternehmens, an dem er nicht beteiligt ist, mehr als der vierte Teil zu, so prüft der Oberste Rechnungshof den Abschluß und die Geschäftsführung daraufhin, ob die Interessen des Staates nach den bestehenden Bestimmungen gewahrt worden sind.

Teil VI Landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts

[VV zu Art. 105 BayHO]

Art. 105 Grundsatz

(1) Für juristische Personen des öffentlichen Rechts, die der Aufsicht des Staates unterstehen (landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts), gelten

1. die Art. 106 bis 110,

2. die Art. 1 bis 87 entsprechend,

soweit nicht durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist.

(2) Für landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts kann das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen von den in Absatz 1 bezeichneten Vorschriften zulassen, soweit kein erhebliches finanzielles Interesse des Staates besteht.

[VV zu Art. 106 BayHO]

Art. 106 Haushaltsplan

(1) [1]Das zur Geschäftsführung berufene Organ einer juristischen Person des öffentlichen Rechts hat vor Beginn jedes Haushaltsjahres einen Haushaltsplan festzustellen. [2]Er muß alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. [3]In den Haushaltsplan dürfen nur die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eingestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben der juristischen Person notwendig sind.

(2) [1]Hat die juristische Person neben dem zur Geschäftsführung berufenen Organ ein besonderes Beschlußorgan, das in wichtigen Verwaltungsangelegenheiten zu entscheiden oder zuzustimmen oder die Geschäftsführung zu überwachen hat, so hat dieses den Haushaltsplan festzustellen. [2]Das zur Geschäftsführung berufene Organ hat den Entwurf dem Beschlußorgan vorzulegen.

[VV zu Art. 107 BayHO]

Art. 107 Umlagen, Beiträge

Ist die juristische Person des öffentlichen Rechts berechtigt, von ihren Mitgliedern Umlagen oder Beiträge zu erheben, so ist die Höhe der Umlagen oder der Beiträge für das neue Haushaltsjahr gleichzeitig mit der Feststellung des Haushaltsplans festzusetzen.

(Vgl. auch Art. 108.)

[VV zu Art. 108 BayHO]

Art. 108 Genehmigung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan und die Festsetzung der Umlagen oder der Beiträge bedürfen bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts der Genehmigung des zuständigen Staatsministeriums. [2]Die Festsetzung der Umlagen oder der Beiträge bedarf außerdem der Genehmigung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [3]Der Haushaltsplan und der Beschluß über die Festsetzung der Umlagen oder der Beiträge sind dem zuständigen Staatsministerium spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen. [4]Der Haushaltsplan und der Beschluß können nur gleichzeitig in Kraft treten.

(Vgl. auch Art. 107.)

[VV zu Art. 109 BayHO]

Art. 109 Rechnungslegung, Prüfung, Entlastung

(1) Nach Ende des Haushaltsjahres hat das zur Geschäftsführung berufene Organ der juristischen Person des öffentlichen Rechts eine Rechnung aufzustellen.

(2) [1]Die Rechnung ist, unbeschadet einer Prüfung durch den Obersten Rechnungshof nach Art. 111, von der durch Gesetz oder Satzung bestimmten Stelle zu prüfen. [2]Die Satzungsvorschrift über die Durchführung der Prüfung bedarf der Zustimmung des zuständigen Staatsministeriums im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof.

(3) [1]Die Entlastung erteilt das zuständige Staatsministerium. [2]Ist ein besonderes Beschlußorgan vorhanden, obliegt ihm die Entlastung; die Entlastung bedarf dann der Zustimmung der zuständigen Staatsministeriums.

[VV zu Art. 110 BayHO]

Art. 110 Wirtschaftsplan

[1]Juristische Personen des öffentlichen Rechts, bei denen ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nicht zweckmäßig ist, haben einen Wirtschaftsplan aufzustellen. [2]Buchen sie nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung, stellen sie einen Jahresabschluß sowie einen Lagebericht in entsprechender Anwendung der Vorschrift des § 264 Abs. 1 Satz 1 des Handelsgesetzbuchs auf.

[VV zu Art. 111 BayHO]

Art. 111 Prüfung durch den Obersten Rechnungshof

(1) [1]Der Oberste Rechnungshof prüft die Haushalts- und Wirtschaftsführung der landesunmittelbaren juristischen Personen des öffentlichen Rechts, soweit nicht durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist. [2]Die Art. 89 bis 99, 102 und 103 sind entsprechend anzuwenden.

(2) [1]Für landesunmittelbare juristische Personen des öffentlichen Rechts kann das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen von Absatz 1 zulassen, soweit kein erhebliches finanzielles Interesse des Staates besteht. [2]Die nach bisherigem Recht zugelassenen Ausnahmen bleiben unberührt.

(Vgl. auch Art. 109 Abs. 2.)

[VV zu Art. 112 BayHO]

Art. 112 Sonderregelungen

(1) Auf die landesunmittelbaren Träger der gesetzlichen Krankenversicherung, der gesetzlichen Unfallversicherung und der gesetzlichen Rentenversicherung einschließlich der Altershilfe für Landwirte findet dieses Gesetz keine Anwendung. [2]Dies gilt auch für die Verbände der in Satz 1 genannten Sozialversicherungsträger und für sonstige Vereinigungen auf dem Gebiet der Sozialversicherung.

(2) Das Gesetz findet ferner keine Anwendung auf landesunmittelbare kommunale Körperschaften, Anstalten und Einrichtungen, soweit für sie das gemeindliche Haushaltsrecht gilt, sowie auf den Bayerischen Sparkassen- und Giroverband.

(3) [1]Auf Unternehmen in der Rechtsform einer landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts sind unabhängig von der Höhe der Beteiligung des Staates Art. 65 Abs. 1 Nrn. 3 und 4 und Abs. 2 bis 4, Art. 68 Abs. 1 und Art. 69 entsprechend sowie Art. 111 unmittelbar anzuwenden. [2]Das Gesetz findet jedoch keine Anwendung auf die Sparkassen. [3]Für Unternehmen in der Rechtsform einer juristischen Person des privaten Rechts, an denen die in Satz 1 genannten Unternehmen unmittelbar oder mittelbar mit Mehrheit beteiligt sind, gelten die §§ 53 und 54 HGrG und die Art. 65 bis 69 entsprechend.

(4) Auf die im Gesetz zur Neuordnung der Rechtsverhältnisse der öffentlich-rechtlichen Versicherungsanstalten des Freistaates Bayern vom 23. Juli 1994 (GVBl S. 603) geregelten Versicherungsunternehmen und auf Grund dieses Gesetzes errichtete Anstalten des öffentlichen Rechts findet das Gesetz keine Anwendung, soweit es auf die am Grundkapital unmittelbar oder mittelbar Beteiligten keine Anwendung findet.

Teil VII Sondervermögen

[VV zu Art. 113 BayHO]

Art. 113 Grundsatz, Grundstock

(1) [1]Auf Sondervermögen des Staates sind die Teile I bis IV, VIII und IX dieses Gesetzes entsprechend anzuwenden, soweit nicht durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist. [2]Der

Oberste Rechnungshof prüft die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Sondervermögen; Teil V dieses Gesetzes ist anzuwenden.

(2) Der in Geld bestehende Teil des Grundstockvermögens (Grundstock) ist ein Sondervermögen.

(Vgl. auch Art. 81 der Verfassung; Art. 26 Abs. 2, Art. 85 Abs. 1 Nr. 2 BayHO sowie Grundstocksbekanntmachung – GrstBek.)

Teil VIII Entlastung

[VV zu Art. 114 BayHO]

Art. 114 Entlastung

(1) [1]Der für Finanzen zuständige Staatsminister hat dem Landtag über alle Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres im Lauf des nächsten Haushaltsjahres zur Entlastung der Staatsregierung Rechnung zu legen (Art. 80 der Verfassung). [2]Der Oberste Rechnungshof berichtet unmittelbar dem Landtag und der Staatsregierung.

(2) Der Landtag stellt die wesentlichen Sachverhalte fest und beschließt über die Entlastung der Staatsregierung.

(3) Der Landtag kann die Staatsregierung ersuchen, bestimmte Maßnahmen einzuleiten; er kann ferner einzelne Sachverhalte zur weiteren Aufklärung an den Obersten Rechnungshof zurückverweisen.

(4) [1]Der Landtag bestimmt einen Termin, zu dem die Staatsregierung über die eingeleiteten Maßnahmen dem Landtag zu berichten hat. [2]Soweit Maßnahmen nicht zu dem beabsichtigten Erfolg geführt haben, kann der Landtag die Sachverhalte wieder aufgreifen.

(5) Der Landtag kann bestimmte Sachverhalte ausdrücklich mißbilligen.

(Vgl. auch Art. 80 der Verfassung; Art. 80 Abs. 2, Art. 97 BayHO.)

Teil IX Übergangs- und Schlußbestimmungen

[VV zu Art. 115 BayHO]

Art. 115 Öffentlich-rechtliche Dienst- oder Amtsverhältnisse

Vorschriften dieses Gesetzes für Beamte sind auf andere öffentlich-rechtliche Dienst- oder Amtsverhältnisse entsprechend anzuwenden.

Zu Art. 115:

1.

In einem anderen öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehen vor allem die Richter.

2.

Die Verwaltungsvorschriften zu den Vorschriften dieses Gesetzes gelten entsprechend. Für Richter gelten sie entsprechend mit der Maßgabe, dass die Bestimmungen für

a) planmäßige Beamte für Richter auf Lebenszeit und für Richter auf Probe,

b) abgeordnete Beamte für abgeordnete Richter und Richter kraft Auftrags

anzuwenden sind.

[VV zu Art. 116 BayHO]

Art. 116 Sofortiges Handeln

[1]Der in diesem Gesetz vorgeschriebenen Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums bedarf es ausnahmsweise nicht, wenn sofortiges Handeln zur Abwendung einer dem Staat drohenden unmittelbar bevorstehenden Gefahr erforderlich ist, das durch die Notlage gebotene Maß nicht überschritten wird und die Einwilligung nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. [2]Zu den getroffenen Maßnahmen ist die Genehmigung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums unverzüglich einzuholen.

[VV zu Art. 117 BayHO]

Art. 117 Inkrafttreten

(1) Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 1972 in Kraft.[1]

(2) [1]Zugleich treten außer Kraft:

1. die Reichshaushaltsordnung vom 31. Dezember 1922 in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. April 1930 und der dazu ergangenen Änderungs- und Ergänzungsgesetze (BayBSErgB S. 142),

2. das Gesetz zur Erhaltung und Hebung der Kaufkraft vom 24. März 1934 (BayBSErgB S. 158),

3. das Gesetz über die Haushaltsführung, Rechnungslegung und Rechnungsprüfung der Länder und über die Vierte Änderung der Reichshaushaltsordnung vom 17. Juni 1936 (BayBSErgB S. 154),

4. die Zweite Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Haushaltsführung, Rechnungslegung und Rechnungsprüfung der Länder und über die Vierte Änderung der Reichshaushaltsordnung vom 17. Juni 1936 (BayBSErgB S. 154).

[2]Ferner treten diejenigen Vorschriften anderer Gesetze außer Kraft, die mit den Bestimmungen dieses Gesetzes nicht vereinbar sind.

(3) Zugleich erhält Art. 7 Abs. 4 des Bayerischen Fachhochschulgesetzes vom 27. Oktober 1970 (GVBl S. 481) folgende Fassung:

„Die Haushaltsmittel nich Absatz 2 Buchstabe a und b sind je für sich gegenseitig deckungsfähig und auf die folgenden Jahre übertragbar.“

(4) Soweit in anderen Gesetzen auf die nach Absatz 2 aufgehobenen Bestimmungen Bezug genommen wird, treten an ihre Stelle die Vorschriften dieses Gesetzes.

Zu Art. 117:

1. Inkrafttreten

1.1

Soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist, treten diese Verwaltungsvorschriften am 1. Januar 1974 in Kraft.[2]

1.2

Die Verwaltungsvorschriften zu den Art. 70, 71 und 79 treten am 1. Januar 1975 in Kraft.

2. Anwendung von Vorschriften des bisherigen Haushaltsrechts

Soweit in weiter anzuwendenden Vorschriften auf nach Art. 117 Abs. 2 BayHO außer Kraft getretene Vorschriften Bezug genommen wird, treten an ihre Stelle die Vorschriften der Bayerischen Haushaltsordnung.

3. Andere oberste Staatsbehörden

Soweit in der Bayerischen Haushaltsordnung oder in diesen Verwaltungsvorschriften die Staatsministerien allgemein ausdrücklich erwähnt sind, gelten diese Regelungen auch für andere oberste Staatsbehörden.

[1] **[Amtl. Anm.:]** Betrifft die ursprüngliche Fassung vom 8. Dezember 1971 (GVBl. S. 433).

[2] **[Amtl. Anm.:]** Der Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens von Änderungs- und Ergänzungsvorschriften zu den VV-BayHO ergibt sich aus den jeweiligen Änderungs- und Ergänzungsbekanntmachungen.

B. Anlagen zu den VV-BayHO

Anlage zu den VV zu Art. 7 BayHO

Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- RdSchr. d. BMF v. 12. Januar 2011 II A 3 - H 1012-10/08/10004

Als Anlage übersende ich eine überarbeitete Fassung der Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen. Sie ersetzt die mit Rundschreiben des BMF v. 31. August 1995 - II A 3 - H 1005 - 23/95 - (GMBl 1995, S. 764) versandte Fassung aus dem Jahr 1995.

Die Arbeitsanleitung ist vornehmlich für die Durchführung einzelwirtschaftlicher Untersuchungen bestimmt (vgl. VV Nr. 2.3 zu § 7 BHO). Es werden die Schritte einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung im Einzelnen erläutert und Hinweise zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen gegeben. Gesamtwirtschaftliche Untersuchungen werden kurz dargestellt.

Die Arbeitsanleitung richtet sich an jeden, der mit der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen befasst wird, und soll so der Umsetzung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung (§ 7 BHO) dienen.

Sie wird nicht als Teil der Verwaltungsvorschriften zu § 7 BHO herausgegeben, sondern stellt eine Empfehlung dar, die zur weiteren qualitativen Verbesserung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen beitragen soll.

In die Überarbeitung sind Erfahrungen aus der Praxis und Prüfungserkenntnisse des BRH eingeflossen. Im Interesse einer kontinuierlichen Verbesserung des Instrumentariums für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und dessen verbreiteter Anwendung sollten Erfahrungen und Ergänzungsbedarf auch weiterhin mitgeteilt werden, um praxisnahe Anpassungen der Arbeitsanleitung zu ermöglichen.

Die Arbeitsanleitung enthält grundsätzliche fachübergreifende Hilfestellungen. Sofern für bestimmte Fachthemen besondere Empfehlungen oder Regelungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen mit ressortübergreifender Bedeutung gegeben werden, sind diese zur Bearbeitung zusätzlich heranzuziehen. Auf Abschnitt E der Arbeitsanleitung wird insoweit Bezug genommen.

Oberste Bundesbehörden

Arbeitsanleitung Einführung in Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Inhaltsverzeichnis

A. Einleitung

B. Grundsätzliches zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

- I. Erforderlichkeit
- II. Angemessenheit
- III. Zuständigkeiten
- IV. Betrachtungsperspektive
- V. Betrachtungszeitraum und Restwerte
- VI. Überblick über Methoden
- VII. Diskontierungszinssatz
- VIII. Abgrenzung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zur Kosten- und Leistungsrechnung
- IX. Vorgehensweise / Dokumentation

C. Die wesentlichen Arbeitsschritte einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung in der Planungsphase einer finanzwirksamen Maßnahme

I. Zeitpunkte, Anforderungen im Überblick
II. Analyse der Ausgangslage
1. Analyse des Ist-Zustands
2. Analyse sich bereits abzeichnender Entwicklungen
III. Ziele, mögliche Zielkonflikte und notwendige Ausgaben
IV. Relevante Handlungsalternativen
1. Ermittlung der relevanten Handlungsalternativen
2. Darstellung der relevanten Handlungsalternativen
V. Wirtschaftlichkeitsberechnung bzw. -bewertung
1. Einzelwirtschaftliche Verfahren
2. Kosten-Nutzen-Analyse als gesamtwirtschaftliches Verfahren
3. Vorgehensweise bei Förderprogrammen
VI. Berücksichtigung von Risiken und Risikoverteilung
1. Vorgehensweise bei finanziell bedeutsamen Maßnahmen
2. Vorgehensweise bei Maßnahmen mit geringerer finanzieller Bedeutung
3. Berücksichtigung der Risikoverteilung
VII. Sensitivitätsanalyse und Szenarioanalyse
1. Sensitivitätsanalyse
2. Szenarioanalyse
3. Abgrenzung der Sensitivitätsanalyse und der Szenarioanalyse von der Berücksichtigung der Risiken und Risikoverteilung
VIII. Ergebnis, Entscheidungsvorschlag und Festlegung von Kriterien zur Erfolgskontrolle
D. Erfolgskontrolle
I. Gegenstand und Zeitpunkt
II. Angemessenheit
III. Arbeitsschritte
1. Zielerreichungskontrolle und Wirkungskontrolle
2. Wirtschaftlichkeitskontrolle
E. Spezielle Empfehlungen und Regelungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
F. Anlagen
Ab-/Aufzinsungsfaktoren
Barwert/Endwertfaktoren

A. Einleitung

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist eine Grundregel öffentlicher Haushaltswirtschaft. Danach ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln (Ressourcen) anzustreben.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit umfasst das Sparsamkeits- und das Ergiebigkeitsprinzip:

- Das Sparsamkeitsprinzip (Minimalprinzip) verlangt, ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz zu erzielen.

- Das Ergiebigkeitsprinzip (Maximalprinzip) verlangt, mit einem bestimmten Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis zu erzielen.

Bei der Ausführung des Haushaltsplans steht der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit in seiner Ausprägung als Sparsamkeitsprinzip im Vordergrund. Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen dienen dabei als Instrumente zur Umsetzung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit.

§ 7 BHO schreibt für alle finanzwirksamen Maßnahmen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen vor. Sachgerechte Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ermöglichen es den Entscheidungsträgern, wirtschaftlich zu handeln. Soweit Entscheidungen Einnahmen oder Ausgaben für den Bund verursachen, geht es um die Verwendung von Steuermitteln, Beiträgen und Gebühren. Im Umgang mit diesen Finanzmitteln bestehen besondere Sorgfaltspflichten sowie eine Dokumentationspflicht hinsichtlich der Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bilden die aus der gesetzlichen Verpflichtung zur wirtschaftlichen Aufgabenwahrnehmung folgenden erforderlichen Überlegungen zur Durchführung einer finanzwirksamen Maßnahme ab.

Sie unterstützen Entscheidungen, indem sie Transparenz schaffen über

- alle vorhandenen Entscheidungsmöglichkeiten
- den Entscheidungsumfang
- die finanziellen Auswirkungen der Entscheidung und
- die Abhängigkeiten des Entscheidungsvorschlages von Annahmen und Rahmenbedingungen.

Bei den nicht auf Gewinnerzielung ausgerichteten öffentlichen Aufgaben werden die Ausgaben in der Regel die Einnahmen übersteigen. Der Bund hat jedoch in jedem Fall die ihm obliegenden Aufgaben so wirtschaftlich wie möglich wahrzunehmen.

In Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Planungsphase werden erwartete künftige Ein- und Auszahlungen abgebildet. Haushaltsmäßig spiegeln sich Ein- und Auszahlungen in den Ist-Ergebnissen der Titel wider. Dies gilt auch für realisierte Risiken, unabhängig davon, dass die für den Fall des Risikoeintritts zu erwartenden Ein- bzw. Auszahlungen im Haushaltsplan nicht in vollem Umfang als Einnahmen bzw. Ausgaben veranschlagt werden dürfen. Wenn im Folgenden die Begriffe Einnahmen/Ausgaben und Einzahlungen/Auszahlungen aus Vereinfachungsgründen synonym verwendet werden, ist stets zu beachten, dass die erwarteten Risiken hier grundsätzlich mit umfasst sind.

B. Grundsätzliches zu Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

I. Erforderlichkeit

Gemäß § 7 Abs. 2 Satz 1 BHO sind für alle finanzwirksamen Maßnahmen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

Finanzwirksam ist eine Maßnahme, wenn sie die Einnahmen oder die Ausgaben des Bundeshaushaltes unmittelbar oder mittelbar beeinflusst. Sie ist ein auf der Grundlage eines verantwortlichen Entscheidungsprozesses beruhendes Handeln der Verwaltung, mit dem innerhalb einer begrenzten Zeitspanne ein vorab definiertes Ziel erreicht werden soll. Dazu gehört auch die Beibehaltung des Status quo. Finanzwirksame Maßnahmen sind unter anderem:

- organisatorische Maßnahmen (z.B. Reorganisation der Arbeitsabläufe)
- alternative Formen der Aufgabenerledigung [z.B. Ausgliederung, Privatisierung, Öffentlich-Private Partnerschaften (ÖPP)]
- Finanzierungsalternativen
- Rationalisierungsinvestitionen
- neue Investitionsvorhaben

- Beschaffung und Erwerb von beweglichen Gegenständen (z.B. Erst- und Ersatzbeschaffungen von Ausrüstungsgegenständen, Verbrauchsmaterialien, Geräten, Kfz, Mobiliar) einschließlich alternativer Beschaffungsformen (z.B. Kauf, Leasing, Miete)

- Nutzung von Immobilien (z.B. Standortentscheidungen, Entscheidungen über die Form der Unterbringung, Baumaßnahmen)

- Öffentlichkeitsarbeit/Fachinformationen

- Gesetze und verwaltungsinterne Regelungen mit finanziellen Auswirkungen

- Förderprogramme und Einzelförderungen

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bilden die Grundlage für die Entscheidung über das „Ob“ (z.B. Ersatzbeschaffung ja/nein; Erforderlichkeit von neuen Investitionsvorhaben) und das „Wie“ einer Maßnahme (z.B. Kauf, Leasing, eigene Aufgabenwahrnehmung, Ausgliederung, ÖPP).

Zum Teil lassen sich finanzwirksame Maßnahmen direkt aus den zu erbringenden Aufgaben des Bundes ableiten, zum Teil sind sie unterstützend erforderlich, um die Aufgabenwahrnehmung des Bundes sicherzustellen (z.B. Unterbringung des zur Aufgabenwahrnehmung notwendigen eigenen Personals oder Materials).

II. Angemessenheit

Die gewählte Form der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung soll in Methodik und Aufwand im Verhältnis zur finanzwirksamen Maßnahme angemessen sein („Wirtschaftlichkeit der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung“).

Erfahrungsgemäß entstehen oft Schwierigkeiten hinsichtlich des Betrachtungsumfangs, das heißt, des inhaltlichen Betrachtungsgegenstandes der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung. Dabei kommt es darauf an, sich an den Zielen der finanzwirksamen Maßnahme zu orientieren. Diese bilden die Grundlage für die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung. Steht z.B. eine Entscheidung darüber an, wie eine bislang von einer Behörde wahrgenommene Aufgabe zukünftig erfüllt werden soll – weiterhin von der Behörde oder durch einen privaten Anbieter –, ist damit gleichzeitig auch die Entscheidung über alle damit zusammenhängenden personellen, infrastrukturellen und organisatorischen Fragestellungen verbunden. Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung hat sich dementsprechend auch mit diesen Aspekten zu beschäftigten.

Je nach Zielbildung kann die Zusammenfassung einer Vielzahl von finanzwirksamen Maßnahmen in einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung angemessen sein.

Der Aufwand wird im Wesentlichen durch die Komplexität der Aufgabe und die Kenntnisse über die Auswirkungen und Abhängigkeiten der Aufgabenwahrnehmung bestimmt. Es ist darauf zu achten, dass der Aufwand für Datenermittlung, Dokumentation, etc. und die durch die anstehende Entscheidung erzielbaren Effekte in einem angemessenen Verhältnis stehen.

III. Zuständigkeiten

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind grundsätzlich von der Organisationseinheit durchzuführen, die mit der Maßnahme befasst ist. Die Beauftragten für den Haushalt (§ 9 BHO) entscheiden, über welche Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sie zu unterrichten sind. Sie können sich an den Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen beteiligen.

IV. Betrachtungsperspektive

Bei Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist grundsätzlich die Interessenlage des Bundes als handelnde Gebietskörperschaft zugrunde zu legen. In den meisten Fällen wird es gleichwohl ausreichend sein, wenn sich eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung auf die finanziellen Auswirkungen für einzelne Organisationseinheiten (z.B. ein Ressort) beschränkt. Ist jedoch erkennbar, dass diese Beschränkung im Hinblick auf den Bundeshaushalt finanzielle Auswirkungen unberücksichtigt lässt und somit ggf. zu

insgesamt unwirtschaftlichen Maßnahmen führt, ist die angemessene Berücksichtigung aller Effekte erforderlich und die Betrachtungsperspektive zu erweitern. Die Ermittlung der Effekte, die bei anderen Organisationseinheiten (z.B. Ressorts) eintreten könnten, sollte im Einvernehmen zwischen den Betroffenen erfolgen.

Bei erheblichen Auswirkungen auf mehrere Gebietskörperschaften ist eine gesamtstaatliche Sicht zugrunde zu legen.

Zur Möglichkeit der Berücksichtigung von Steuerrückflüssen bei ÖPP-Projekten wird auf das BMF-Rundschreiben zur Bekanntgabe des „Leitfaden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten“ vom 20. August 2007 - II A 3 - H 1000/06/0003 - verwiesen (vgl. Abschnitt E).

V. Betrachtungszeitraum und Restwerte

Bei der Festlegung des Betrachtungszeitraums, auf den sich die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung beziehen soll, sind folgende Gesichtspunkte zu berücksichtigen:

- Es ist mindestens ein Betrachtungszeitraum zu wählen, in dem die gesetzten Ziele erreichbar sind.

- Bei Daueraufgaben ist ein angemessen repräsentativer und ökonomisch sinnvoller Zeitraum zu wählen (z.B. Innovationszyklen).

- Eine gewisse Planungssicherheit muss gegeben sein. Ist unklar, ob beispielsweise Mengenziele auch zukünftig weiter bestehen, kann dies im Rahmen der Prognose berücksichtigt werden. Das heißt nicht, dass absolute Sicherheit bestehen muss. Erforderlich ist eine ausreichend lange realistische Prognose als Basis für die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung.

- Es soll eine Transparenz über alle finanziellen Auswirkungen der anstehenden Entscheidung geschaffen werden.

- Der gewählte Betrachtungszeitraum ist für alle Handlungsalternativen gleichermaßen zugrunde zu legen.

Je länger der Betrachtungszeitraum ist, desto mehr Informationen können in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung mit berücksichtigt werden. Eine Investition (z.B. der Kauf oder Neubau eines Gebäudes) wird sich regelmäßig erst innerhalb eines ausreichend langen Zeitraums amortisieren können. Die Festlegung auf einen zu kurzen Betrachtungszeitraum könnte daher eine im Vergleich zur Miete wirtschaftliche Investition unwirtschaftlich erscheinen lassen.

Auf der anderen Seite wird die Datengrundlage regelmäßig umso weniger belastbar sein, je weiter der Betrachtungszeitraum reicht.

Da bei der nachfolgend erläuterten Kapitalwertmethode Einzahlungen und Auszahlungen miteinander verglichen werden, sind ggf. vorhandene Restwerte zu berücksichtigen, wenn sie sich zwischen den zu untersuchenden Handlungsalternativen erkennbar unterscheiden. Dies gilt auch dann, wenn z.B. Wirtschaftsgüter tatsächlich über den Betrachtungszeitraum (repräsentativer Betrachtungszeitraum bei Daueraufgaben) hinaus genutzt werden sollen und daher eine Veräußerung nicht geplant ist. Die Berechnung des Restwertes kann in diesem Fall beispielsweise auf der Basis des Marktwertes (am Ende des Betrachtungszeitraums) oder auf der Basis des Nutzens (z.B. vermiedene Investition), den die Verwaltung aus den verwendeten Wirtschaftsgütern ziehen kann, (für den Zeitraum, der über den Betrachtungszeitraum hinaus reicht) erfolgen.

VI. Überblick über Methoden

Bei der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls einfachste und wirtschaftlichste Methode anzuwenden (vgl. VV Nr. 2.3.1 zu § 7 BHO).

Je nach Umfang der Maßnahmewirkungen lassen sich die Verfahren grundsätzlich einteilen in:

- einzelwirtschaftliche Verfahren für Maßnahmen mit nur geringen und damit zu vernachlässigenden gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen (z.B. Bedarfsdeckung für die eigene Verwaltung) und

- gesamtwirtschaftliche Verfahren für Maßnahmen mit nicht zu vernachlässigenden gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen (z.B. Bundesverkehrswegeplanung[1] oder Förderprogramme[2]).

Welches Verfahren anzuwenden ist, bestimmt sich

- nach der Art der Maßnahme,

- dem mit der Maßnahme verfolgten Ziel und

- den mit der Maßnahme verbundenen Auswirkungen.

Verfahren	**einzelwirtschaftliche** Betrachtung	**gesamtwirtschaftliche** Betrachtung
monetäre Bewertung	Kapitalwertmethode	Kosten-Nutzen-Analyse
nicht monetäre Bewertung	Nutzwertanalyse	Nutzwertanalyse im Rahmen der Kosten-Nutzen-Analyse

Zusätzlich unterscheiden sich die Verfahren hinsichtlich der Bewertung der Maßnahmewirkungen. Die monetären Verfahren rechnen in Geldeinheiten, die nicht-monetären Verfahren vergleichen anhand von Bewertungspunkten.

Monetäre Verfahren können mit der Nutzwertanalyse kombiniert eingesetzt werden. Eine Nutzwertanalyse ohne die Verbindung mit einer monetären Bewertung ist im Regelfall nicht ausreichend.

Bei der Kosten-Nutzen-Analyse handelt es sich um ein Verfahren, bei dem im Allgemeinen die Auswirkungen auf die Gesamtwirtschaft dargestellt werden. Ihr kann als Rechenverfahren die Kapitalwertmethode zugrunde gelegt werden. Ein Beispiel sind Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für die Bundesverkehrswegeplanung.

Diese Arbeitsanleitung behandelt im Wesentlichen die einzelwirtschaftlichen Verfahren. Die Kosten-Nutzen-Analyse sowie eine mögliche Vorgehensweise bei Förderprogrammen werden nur knapp skizziert.

Auf Verfahren zur Ermittlung von Einnahmen und Ausgaben und ggf. zur Kostenermittlung wird ebenfalls nicht weiter eingegangen. Bei der Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen kann in geeigneten Fällen auf standardisierte Werte zurückgegriffen werden, wenn dies sachgerecht und angemessen ist (z.B. durch Verwendung von Personalkostensätzen, die mit jährlichem Rundschreiben des BMF[3] bekannt gemacht werden). Ebenso können begründete eigene Schätzwerte zugrunde gelegt werden. Für die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen können des Weiteren grundsätzlich alle belegbaren und mit angemessenem Aufwand nutzbaren Quellen herangezogen werden, sofern die daraus gewonnenen Daten für den Zweck sachgerecht und angemessen sind.

VII. Diskontierungszinssatz

Der anzuwendende Kalkulationszinssatz für die Diskontierung bei einzelwirtschaftlichen Maßnahmen wird vom BMF mittels Rundschreiben herausgegeben.

Entsprechend dieses Rundschreibens sollen die Zinssätze für gleiche Laufzeiten und Stichtage immer dann zugrunde gelegt werden, wenn es sich um finanziell bedeutsame und längerfristige Maßnahmen handelt, für die Handlungsalternativen mit einem wesentlichen privaten Finanzierungsanteil infrage kommen. Andernfalls kann der im Rundschreiben aufgeführte Durchschnittszinssatz verwendet werden.

Die im Internetangebot der Deutschen Bundesbank verfügbaren Zinssätze der Zinsstrukturkurve werden täglich aktualisiert. Der Durchschnittszinssatz wird regelmäßig mit dem BMF-Rundschreiben angepasst. Eine Aktualisierung des in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung verwendeten Zinssatzes ist zeitnah vor der Entscheidung erforderlich.

Bei monetärer Betrachtung von Maßnahmen mit nicht zu vernachlässigenden gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen sind gesonderte Zinssätze zugrunde zu legen, die von den Ressorts aus gesamtwirtschaftlichen Kriterien abzuleiten und mit dem BMF abzustimmen sind.

Die Verwendung von gesonderten Zinssätzen bei Maßnahmen mit nicht zu vernachlässigenden gesamtwirtschaftlichen Auswirkungen ist in der Regel nur (im Rahmen der in Abschnitt C., V. 2. beschriebenen Kosten-Nutzen-Analyse) bei bestimmten gesamtwirtschaftlichen Projekten, bei denen Nutzen monetarisierbar sind (z.B. Bundesverkehrswege), erforderlich. Die Verwendung einer Kosten-Nutzen-Analyse wird nur in seltenen Fällen für den Einsatz bei Förderprogrammen angemessen sein (vgl. Abschnitt C., V. 3.).

VIII. Abgrenzung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zur Kosten- und Leistungsrechnung

Sowohl Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen als auch Kosten- und Leistungsrechnungen dienen dem Ziel der Verbesserung der Wirtschaftlichkeit der Aufgabenwahrnehmung des Bundes.

Aufgabe der Kosten- und Leistungsrechnung ist die Erfassung, Verteilung und Zurechnung der Kosten, die bei der Erstellung bzw. Verwertung der Verwaltungsleistungen anfallen.

Unter Kosten versteht man den Wert verbrauchter Güter und in Anspruch genommener Dienstleistungen zur Erstellung von Leistungen. Ob dabei „Geld“ ausgegeben wird oder nicht, ist für den Kostenbegriff unwesentlich.

Leistung ist Ausdruck für die Menge und den Wert der erzeugten Güter und Dienstleistungen. Dazu zählen Leistungen für Dritte (andere Verwaltungseinheiten, Bürger), aber auch solche, die intern selbst benötigt werden (z.B. Produkte der Hausdruckerei, des Archivs usw.).

Der Erfolg einer Periode kann durch die Gegenüberstellung von Kosten und Leistungen ermittelt werden.

Während die Kapitalwertrechnung im engeren Sinne im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung unmittelbar entscheidungsorientiert ist, bildet die Kosten- und Leistungsrechnung den periodischen Ressourcenverbrauch ab und dient somit der permanenten Kostenkontrolle und der Kalkulation bestimmter Leistungen. Ein definierter „Betrachtungszeitraum“ ist ihr deshalb fremd.

Werden Entscheidungen über finanzwirksame Maßnahmen getroffen, geht es um Entscheidungen über zukünftige Einnahmen und Ausgaben. Daten aus der Kosten- und Leistungsrechnung sollen daher für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in der Regel nicht eingesetzt werden.

Die Kosten- und Leistungsrechnung kann dazu herangezogen werden, möglicherweise vorhandenen Optimierungsbedarf frühzeitig zu erkennen, welcher dann mithilfe einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung geprüft werden kann.

IX. Vorgehensweise / Dokumentation

Durch die Dokumentation soll der sich aus der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ergebende Entscheidungsvorschlag nachvollziehbar und verständlich erläutert werden. Es empfiehlt sich gemäß der im Folgenden (vgl. Abschnitt C) beschriebenen Schritte bei der Durchführung einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung vorzugehen und dies entsprechend darzustellen. Die Dokumentation soll die erforderliche Transparenz für die Entscheidung schaffen. Es muss nachvollziehbar sein, wovon der Entscheidungsvorschlag abhängt. Insbesondere muss deutlich werden, wie sich aus den Zielen die relevanten Handlungsalternativen ableiten. Die Dokumentation der Arbeitsschritte, der Annahmen, der Datenherkunft und des Ergebnisses der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ist Voraussetzung für die anstehende Entscheidung sowie deren ggf. notwendiger Begründung, z.B. im Haushaltsaufstellungsverfahren gegenüber dem BMF oder dem Haushaltsgesetzgeber.

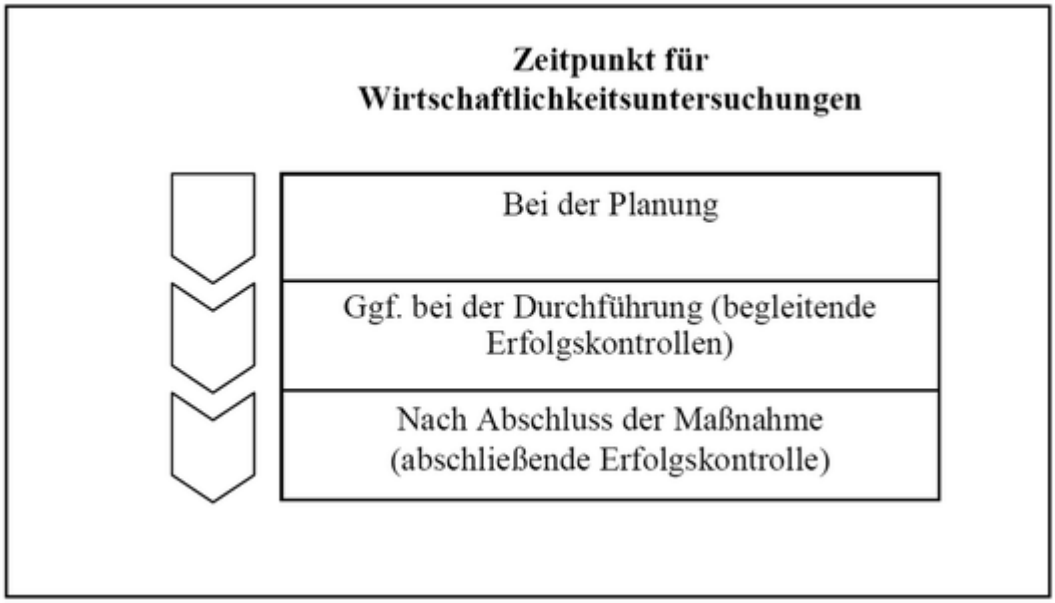
Es empfiehlt sich, insbesondere bei größeren Vorhaben, bereits zu einem frühen Zeitpunkt alle von der finanzwirksamen Maßnahme mittelbar oder unmittelbar betroffenen Bereiche zu beteiligen. Ressourcenengpässen, Fehleinschätzungen und ungenügender Berücksichtigung von Handlungsalternativen kann so frühzeitig entgegengewirkt werden.

C. Die wesentlichen Arbeitsschritte einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung in der Planungsphase einer finanzwirksamen Maßnahme

I. Zeitpunkte, Anforderungen im Überblick

§ 7 Abs. 2 BHO verlangt für alle finanzwirksamen Maßnahmen die Durchführung angemessener Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen. Je komplexer und langfristiger eine vorgesehene Maßnahme ist, umso komplexer wird auch die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung sein.

Ihr Einsatz ist des Weiteren zu unterschiedlichen Zeitpunkten erforderlich.



Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind durchzuführen, bevor Entscheidungen getroffen werden, die finanzielle Auswirkungen haben. Sie sind daher auch vor der Einleitung von Vergabeverfahren durchzuführen. Vergabeverfahren/Rahmenvereinbarungen ersetzen nicht eine vorherige Wirtschaftlichkeitsuntersuchung.

Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sollen Entscheidungen vorbereiten, können sie aber nicht ersetzen.

Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung in der Planungsphase enthält in der Regel Aussagen zu folgenden Teilaspekten:

- Analyse der Ausgangslage,
- aus der Erfüllung notwendiger Aufgaben des Bundes abgeleitete Ziele (ggf. daraus abgeleitete Teilziele) und mögliche Zielkonflikte (auch bedingt durch die Ziele anderer finanzwirksamer Maßnahmen),
- Betrachtungszeitraum unter Berücksichtigung des Zeitplanes für die Durchführung der Maßnahme,
- Aufzeigen relevanter Handlungsalternativen (einschließlich dem „Fortführungsfall“, das heißt, wenn keine besondere Maßnahme erfolgt),
- Prüfung der Eignung der einzelnen Handlungsalternativen zur Erreichung der Ziele unter Einbeziehung der rechtlichen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen,
- ausführliche Darstellung der weiter zu verfolgenden Handlungsalternativen und ihrer Rahmenbedingungen, Nutzen, monetären und ggf. nicht-monetären Aspekte,
- Berücksichtigung der Risiken und der Risikoverteilung bei den einzelnen Handlungsalternativen,
- Sensitivitätsanalyse zur Darstellung wie sich die der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zugrunde liegenden Annahmen verändern müssten um eine andere Handlungsalternative vorteilhafter werden zu lassen, bzw. Szenarioanalyse zu den einzelnen Handlungsalternativen,

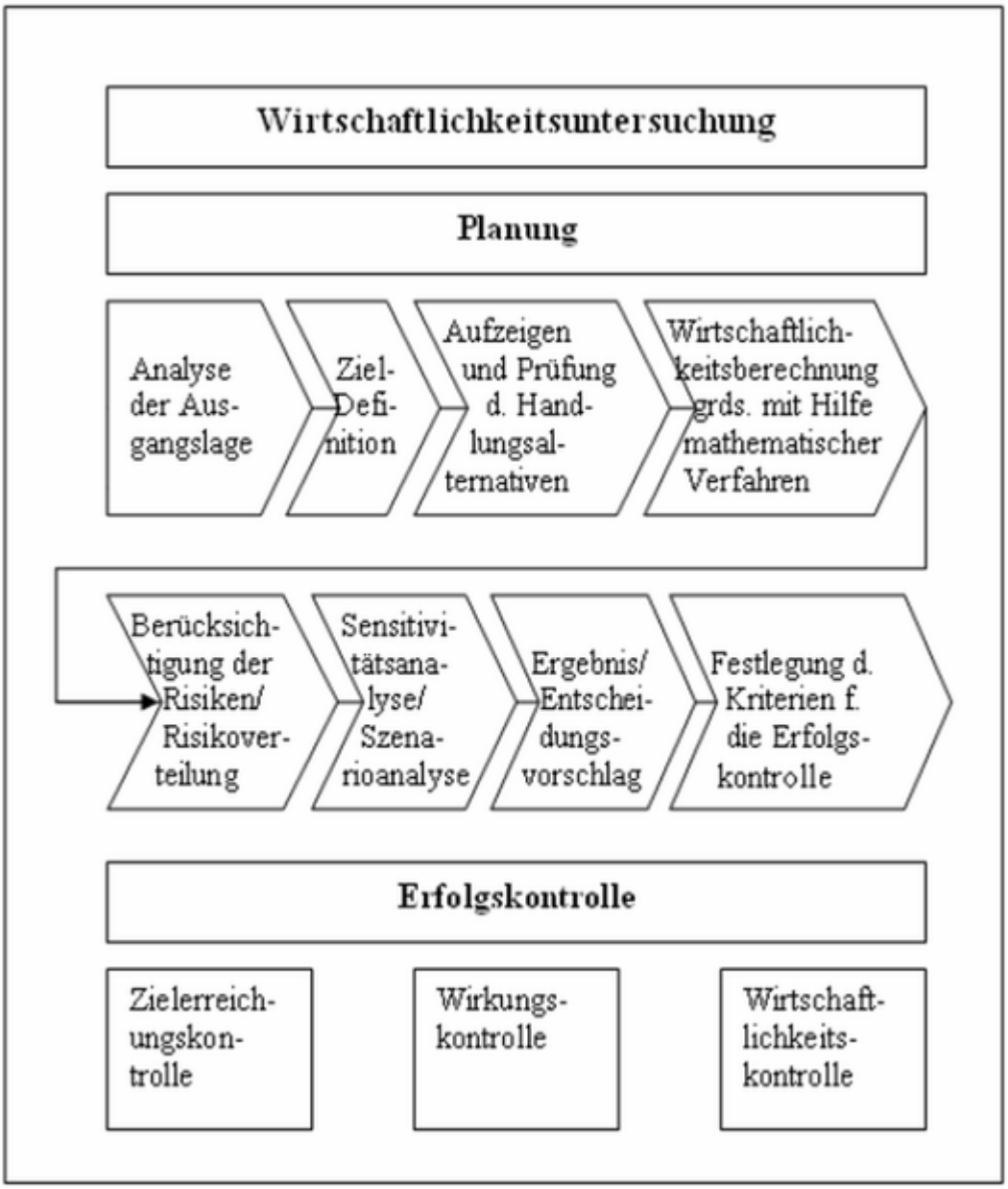
- vollständige finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt,
- Ergebnis und Entscheidungsempfehlung,
- Kriterien und Verfahren für Erfolgskontrollen.

Bei einfachen Maßnahmen (z.B. kleinen Beschaffungsvorgängen) können einzelne Punkte entfallen, sofern die Nachvollziehbarkeit nach wie vor gewahrt wird.

Bei Maßnahmen, die sich über mehr als zwei Jahre erstrecken, und in sonstigen geeigneten Fällen (wenn eine Einflussnahme auf den weiteren Fortgang angezeigt erscheint) sind nach individuell festzulegenden Laufzeiten oder zu Zeitpunkten, an denen abgrenzbare Ergebnisse oder Teilrealisierungen einer Maßnahme zu erwarten sind, begleitende Erfolgskontrollen durchzuführen (vgl. VV Nr. 2.2 zu § 7 BHO). Wie oft diese durchzuführen sind, ist von den Erfordernissen des Einzelfalls abhängig, insbesondere auch im Hinblick auf die gesamten Projektkosten.

Hinzu kommt die fortlaufende gezielte Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten zur ergänzenden Beurteilung der Entwicklung einer Maßnahme (laufende Beobachtungen vgl. VV Nr. 2.2 zu § 7 BHO). Diese ist jedoch im Gegensatz zur begleitenden Erfolgskontrolle kein umfassendes und systematisch angelegtes Prüfverfahren.

Alle Maßnahmen sind nach ihrer Beendigung einer Erfolgskontrolle zur Überprüfung des erreichten Ergebnisses zu unterziehen (abschließende Erfolgskontrolle – vgl. VV Nr. 2.2 zu § 7 BHO).



II. Analyse der Ausgangslage

1. Analyse des Ist-Zustands

Der Ist-Zustand ist zu erfassen sowie verständlich und vollständig darzustellen. Dabei sind mit angemessenem Aufwand alle Aspekte zu ermitteln und zu dokumentieren, die im Zusammenhang mit den Zielen der finanzwirksamen Maßnahme die Höhe der derzeitigen Einnahmen und Ausgaben direkt oder indirekt beeinflussen (z.B. Personal, Material, Infrastruktur, Betrieb, Arbeitsabläufe).

Die Darstellung des Ist-Zustandes ist – aus Gründen der Angemessenheit und Nachvollziehbarkeit – nicht mit unnötigen Details oder Erläuterungen zu überfrachten. Es muss jedoch möglich sein, alle finanziellen Auswirkungen der in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung betrachteten Handlungsalternativen von der Ausgangslage abzuleiten.

2. Analyse sich bereits abzeichnender Entwicklungen

Bei der Analyse der Ausgangslage wird es häufig sinnvoll und notwendig sein, nicht nur den gegenwärtigen Ist-Zustand, sondern auch frühzeitig eine sich abzeichnende Entwicklung zu analysieren.

III. Ziele, mögliche Zielkonflikte und notwendige Ausgaben

Die Darstellung der Ziele ist die Grundlage jeder Wirtschaftlichkeitsuntersuchung. Dabei sollten, insbesondere bei längerfristigen Maßnahmen, ggf. mögliche Änderungen mit berücksichtigt werden.

Es empfiehlt sich zunächst, die maßgeblichen Ziele der finanzwirksamen Maßnahme zu sammeln und zu strukturieren. Häufig werden die Ziele so allgemein formuliert sein, dass aus ihnen möglichst konkrete Teilziele als Unterziele abgeleitet werden müssen. Die Herleitung der Ziele einer finanzwirksamen Maßnahme sollte nachvollziehbar und schlüssig begründet sein. Der damit verbundene Aufwand sollte in jedem Fall im Verhältnis zur finanzwirksamen Maßnahme angemessen sein.

Gemäß § 6 BHO dürfen bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans nur die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen berücksichtigt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben des Bundes notwendig sind. Alle finanzwirksamen Maßnahmen müssen zur Erfüllung der Aufgaben des Bundes notwendig sein. Das bedeutet, dass Ziele von finanzwirksamen Maßnahmen aus diesen Aufgaben abgeleitet werden müssen. Es ist zu beschreiben, was mit einer finanzwirksamen Maßnahme erreicht werden soll und warum dies unter Einbeziehung des Ressourcenverbrauchs notwendig und nicht auch ein „Weniger“ ausreichend ist.

Konflikte durch sich ausschließende Ziele sollten bereinigt werden, da sie später ein sinnvolles Lösungskonzept verhindern.

Das Festhalten an konkurrierenden Zielen (überwiegend bei gesamtwirtschaftlichen Maßnahmen relevant) ist zwar grundsätzlich möglich, erschwert allerdings den Projekterfolg, da durch die infrage kommenden Handlungsalternativen nicht alle Zielvorgaben erreicht werden können. Die sich hieraus ergebenden Auswirkungen sind transparent zu machen.

Nur wenn die Ziele inhaltlich und mengenmäßig ausreichend konkretisiert und vollständig sind, kann hierauf aufbauend geprüft werden, welche der relevanten Handlungsalternativen die Ziele erreichen und welche Handlungsalternative die wirtschaftlichste darstellt. In die Prüfung sind die rechtlichen, organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen einzubeziehen.

Es ist sinnvoll, sich bei der Konkretisierung von Zielen an folgenden Grundelementen zu orientieren. Die Ziele sollten:

- lösungsneutral sein und möglichst funktional formuliert werden, das heißt, die Wege zur Erreichung der Ziele dürfen nicht vorweg genommen werden,
- vollständig sein, das heißt, sie sollten alle wichtigen Anforderungen enthalten,
- maßnahmenbezogen sein, das heißt, die Erfüllung muss durch die Maßnahme bewirkt und nicht nur als Nebenwirkung angestrebt werden,
- umsetzbar sein,
- möglichst präzise und verständlich sein, ggf. Aussagen zu Mengen, Volumina und Zeitrahmen enthalten. So können beispielsweise folgende Fragestellungen zur Konkretisierung von Zielen beitragen:
    - Wie viel Personal muss über die Jahre voraussichtlich ausgebildet werden?
    - Was soll das ausgebildete Personal hinterher können?
    - Bis wann soll was erledigt sein?
- sich dabei am zu erreichenden Mindesterfordernis orientieren.

Bei der Erarbeitung der Ziele sollten – zumindest bei komplexen finanzwirksamen Maßnahmen – die Fachabteilungen die Entscheidungsträger beraten. Dabei sollten auch die aus Erfolgskontrollen vergleichbarer finanzwirksamer Maßnahmen gewonnenen Erkenntnisse mit berücksichtigt werden.

Nicht monetäre Ziele stellen häufig Mindestanforderungen dar, die nicht unterschritten werden dürfen.

Im Idealfall ist es möglich, einen Mindestzielerreichungsgrad für alle Ziele zu definieren. Soweit gleichzeitig die übrigen mit der finanzwirksamen Maßnahme verbundenen Aspekte monetär erfassbar und anhand von Kapitalwerten darstellbar sind, ist allein der Kapitalwert der Handlungsalternativen, die alle Ziele erfüllen,

miteinander zu vergleichen und als Entscheidungsvorschlag (vgl. Abschnitt C, VIII.) vorzulegen. In diesem Fall wäre dann keine Nutzwertanalyse erforderlich.

Teilweise lassen sich jedoch aus übergeordneten (politischen) Zielen nur schwer konkrete Mindestwerte ableiten. In diesem Fall kann die Gegenüberstellung der jeweiligen Zielerreichungsgrade der relevanten Handlungsalternativen anhand einer Nutzwertanalyse zweckdienlich sein [vgl. Abschnitt C, V. 1. b)].

Bei der Festlegung der Ziele sind möglicherweise infrage kommende realistische Handlungsalternativen mit zu berücksichtigen.

IV. Relevante Handlungsalternativen

1. Ermittlung der relevanten Handlungsalternativen

Um eine wirtschaftliche Lösung zu erzielen, ist es von zentraler Bedeutung, dass zunächst sämtliche zur Zielerreichung grundsätzlich möglichen Handlungsalternativen ermittelt werden. Dabei sind alle denkbaren Möglichkeiten in Betracht zu ziehen und die gesamte Art und Weise der derzeitigen Bedarfsdeckung kritisch zu hinterfragen.

Anschließend sind diejenigen Handlungsalternativen als ungeeignet auszusondern, die offensichtlich die Erreichung sämtlicher Ziele (soweit keine konkurrierenden Ziele vorliegen)

- nicht gewährleisten,
- rechtlich unzulässig oder
- nicht realisierbar sind.

Vorabfestlegungen jährlicher Ausgabenobergrenzen oder fehlende Haushaltsmittel sind kein Aussonderungsgrund.

Eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung muss als Ergebnis die wirtschaftlichste Handlungsalternative als Entscheidungsvorschlag unterbreiten.

Die Aussonderung von Handlungsalternativen ist entsprechend der vorstehenden Ausführungen zu begründen und zu dokumentieren.

2. Darstellung der relevanten Handlungsalternativen

Die verbleibenden Handlungsalternativen sind ausführlich darzustellen.

Dabei sind alle entscheidungserheblichen Gesichtspunkte aufzuführen, z.B. auch möglicherweise entstehende Abhängigkeiten von industriellen Partnern. Die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben dieser Handlungsalternativen sind vollständig zu ermitteln. Ausgangspunkt einer solchen Ermittlung ist im Regelfall die Ausgangslage. Auf dieser Grundlage ist sodann zu klären, wovon die zukünftigen Einnahmen und Ausgaben der Handlungsalternativen abhängen.

In geeigneten Fällen ist privaten Anbietern die Möglichkeit zu geben darzulegen, ob und inwieweit sie staatliche Aufgaben oder öffentlichen Zwecken dienende wirtschaftliche Tätigkeiten nicht ebenso gut oder besser erbringen können (Interessenbekundungsverfahren gem. § 7 Abs. 2 Satz 3 BHO).[4]

Zu den zu betrachtenden Ausgaben gehören auch die Ausgaben für vorhandene Ressourcen, die auf der Basis der einzelnen Alternativen nicht mehr benötigt werden und die nicht sofort oder nur sukzessive abgebaut werden können (sog. „Remanenzausgaben“). Diese sind in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu berücksichtigen, solange sie anfallen (z.B. Ausgaben für vorhandenes Personal, Infrastruktur oder Sonstiges). Sie fallen nicht mehr an, wenn die nicht mehr benötigten Ressourcen haushaltswirksam abgebaut oder für eine andere finanzwirksame Maßnahme benötigt werden, für die andernfalls Neueinstellungen oder Neubeschaffungen vorgenommen werden müssten[5].

Alle Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen enthalten in der Planungsphase zwingend Annahmen. Alle Annahmen sind als solche ausdrücklich zu nennen. Es ist zu erläutern, warum die getroffenen Annahmen in der gewählten Ausprägung sachgerecht sind. Es sind für alle Handlungsalternativen einheitliche und

vergleichbare Annahmen zu wählen. Ggf. ist darzustellen, warum eine Annahme in einer Handlungsalternative nicht oder nur in abgewandelter Form zugrunde gelegt werden kann.

V. Wirtschaftlichkeitsberechnung bzw. -bewertung

Zur Verfügung stehen grundsätzlich einzelwirtschaftliche und gesamtwirtschaftlich orientierte Verfahren.

1. Einzelwirtschaftliche Verfahren

In dieser Arbeitsanleitung wird auf die Kapitalwertmethode (ggf. in Verbindung mit einer Nutzwertanalyse) als die im Regelfall zweckmäßigste Methode näher eingegangen. Dies schließt die Verwendung von anderen Methoden nicht generell aus.

a) Kapitalwertmethode als monetäre Berechnungsmethode

Die Kapitalwertmethode ist immer dann anzuwenden, wenn

- die Einnahmen und Ausgaben zu mehreren unterschiedlichen Zeitpunkten erfolgen,
- die Zahlungsströme bei den betrachteten Alternativen unterschiedlich hoch und
- mehrjährige Betrachtungen vorzunehmen sind.

In der Regel wird bei unterjährigen Maßnahmen ohne Bezug zum Kapitalmarkt mit geringem finanziellem Volumen eine Diskontierung der verschiedenen Zahlungen nicht entscheidungsrelevant sein. In diesen Fällen ist ein reiner Einnahmen- und Ausgabenvergleich ausreichend.

Bei der Kapitalwertmethode werden alle künftigen Ein- und Auszahlungen auf den gleichen Zeitpunkt (i. d. R. der Bezugszeitpunkt im aktuellen Jahr) hin abgezinst und damit als Kapitalwert vergleichbar gemacht. Dabei sollte als Bezugszeitpunkt der Entscheidungszeitpunkt gewählt werden.

Für die Berechnung des Kapitalwertes sind alle voraussichtlichen Ein- und Auszahlungen im gesamten Betrachtungszeitraum der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu ermitteln. Annahmen zu Preisentwicklungen, die zum Beispiel über die Ableitung von Indizes des Statistischen Bundesamts ermittelt werden, sind in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung explizit auszuweisen (zu der Behandlung von Restwerten vgl. Abschnitt B, V.).

Die Einzahlungen sollten positiv und die Auszahlungen negativ dargestellt werden.

Der Abzinsungsfaktor (vgl. Abschnitt F, Tabelle 1.1) ergibt sich aus der Formel:

$$Abzinsungsfaktor = \frac{1}{(1+\frac{p}{100})^n}$$

mit p = Kalkulationszinssatz

n = Anzahl der Jahre zwischen Bezugszeitpunkt und Zahlung

Barwert = Zeitwert x Abzinsungsfaktor

Zahlungen, die vor dem Bezugszeitpunkt fällig sind, müssen entsprechend aufgezinst werden (vgl. Abschnitt F, Tabelle 1.2).[6] Bereits getätigte Zahlungen, die nicht entscheidungsrelevant sind, werden nicht einbezogen.

Sofern die laufenden Zahlungen nicht zum Ende des Jahres fällig sind, kann dies durch Multiplikation des Barwertes mit einem Korrekturfaktor berücksichtigt werden (vgl. Abschnitt F, Tabelle 2.2).

Wenn es absehbar entscheidungsrelevant ist, sollten die Abzinsungen genauer (z.B. monatsgenau oder noch präziser) vorgenommen werden.

aa) Diskontierungszinssatz

Der für die jeweilige Fallgruppe anzuwendende nominale Kalkulationszinssatz für die Diskontierung wird vom BMF herausgegeben (vgl. Abschnitt B, VII.).

ab) Die Berechnung des Kapitalwertes im Einzelnen

(1) Erfassung der einmaligen Ein- und Auszahlungen
Einmalige Ausgaben sind mit dem vollen Betrag im Jahr der Auszahlung anzusetzen. Einzahlungen, z.B. aus dem Verkauf von Gegenständen, sind entsprechend einzutragen. Für jede der Ein- und Auszahlungen ist der Barwert mittels des Abzinsungsfaktors zu ermitteln. Dieser kann aus Tabelle 1.1 (Abschnitt F) entnommen oder anhand der oben genannten Formel berechnet werden.
Beispiel:
Eine Zahlung über 100 000 €, fällig in zwei Jahren, hat bei 7 % Kalkulationszinssatz einen Barwert von 87 000 € (100 000 € x Abzinsungsfaktor 0,87).

(2) Erfassung der laufenden Ein- und Auszahlungen
Bei jährlich unterschiedlichen Beträgen sind die Jahresbeträge der Einzahlungen und Auszahlungen für jedes Jahr des betrachteten Zeitraumes mit dem für das Jahr geltenden Abzinsungsfaktor aus Tabelle 1.1 (Abschnitt F) zu multiplizieren und ergeben jeweils wiederum den Barwert des betreffenden Jahres. Die Summe aller Barwerte der einzelnen Jahre ergibt den Barwert der betreffenden Position.
Bei jährlich gleich bleibenden Beträgen vereinfacht sich die Berechnung durch Benutzung des (Renten-)Barwertfaktors (vgl. Abschnitt F, Tabelle 2.1), der die Zwischenberechnung der Barwerte pro Jahr überflüssig macht.
Beispiel:
Eine Gehaltszahlung von 70 000 € jährlich über zehn Jahre hat bei 4 % Abzinsung einen Barwert von 567 700 € (70 000 € x Barwertfaktor 8,11).

(3) Ergebnisermittlung[7]
Der Kapitalwert der Maßnahme ergibt sich als Summe der Barwerte aller Positionen. Ist der Kapitalwert positiv, so ist die Maßnahme absolut wirtschaftlich. Absolute Wirtschaftlichkeit ist bei Maßnahmen der Bedarfsdeckung der Verwaltung in der Regel nicht erreichbar.
Sind zwei oder mehrere Alternativen zu vergleichen, so ist diejenige mit dem höchsten Kapitalwert vorteilhafter (relative Wirtschaftlichkeit). Entscheidend ist die relative Wirtschaftlichkeit zwischen mehreren Alternativen.
Werden nur Auszahlungen oder negative Kapitalwerte (Auszahlungen sind höher als Einzahlungen) betrachtet, so ist die Alternative mit dem betragsmäßig niedrigsten negativen Kapitalwert wirtschaftlicher (z.B. ist -10 > -100). Auch eine Alternative mit negativem Kapitalwert kann somit die wirtschaftlichste aller relevanten Handlungsalternativen sein. Die relative Wirtschaftlichkeit der Variante mit dem am wenigsten negativen Kapitalwert stellt den Regelfall in der Verwaltung dar.

Beispiel:

Nr.	*Ein-/ Auszahlungen*	*Jahr 0*[8]	*Jahr 1*	*Jahr 2*
1	*Investitionsausgaben*	*-100.000*		
2	*laufende Personalausgaben 1*		*-15.000*	*-15.000*
3	*laufende Personalausgaben 2*		*-5.000*	*-4.000*
4	*laufende Sachausgaben 1*		*-10.000*	*-9.000*
5	*Einnahmen aus Verkäufen (Restwert)*			*1.000*

Kapitalwertberechnung anhand der oben beschriebenen Vorgehensweise (Schritte (1) bis (3) bei p=4% aus BMF-Rundschreiben):

	Jahr 0
Barwert Zahlung Nr. 1 [vgl. Schritt (1)]	*-100.000*
Barwert Zahlung Nr. 2 (laufende Personalausgaben 1) mittels Rentenbarwertfaktor [vgl. Schritt (2)]	*- 28.292 [-15.000 • 1,8861]*

Barwerte aus Zahlungen Nr. 3 bis 5:

	Jahr 0	*Jahr 1*	*Jahr 2*
Summe Zahlungen Nr. 3 bis 5	*0*	*-15.000*	*-12.000*
Barwert je Jahr	*0*	*-14.423 [-15.000 • 0,9615]*	*-11.095 [-12.000 • 0,9246]*
Summe Barwerte Nr.3 bis 5	*- 25.518*		
Kapitalwert [vgl. Schritt (3)]	*- 153.810*		

Beispiel:

Ein komplexes Beispiel mithilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms unter Anwendung der Zinssätze der Zinsstrukturkurve.

Nr.	*Ein-/Auszahlungen*	*Jahr 0*	*Jahr 1*	*Jahr 2*	*Jahr 3*	*Jahr 4*	*Jahr 5*	*Jahr 6*	*Jahr 7*
1	*Investitionsausgaben*	*-100.000*							
2	*laufende Personalausgaben 1*		*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*
3	*laufende Personalausgaben 2*		*-5.000*	*-4.000*	*-4.000*	*-5.000*	*-4.000*	*-3.000*	*-5.000*
4	*laufende Sachausgaben 1*		*-10.000*	*-9.000*	*-7.500*	*-10.000*	*-9.000*	*-7.000*	*-10.000*
5	*Einnahmen aus Verkäufen (Restwert)*								
Zinssatz lt. Zinsstrukturkurve		*0,00*	*0,65*	*1,12*	*1,55*	*1,94*	*2,29*	*2,59*	*2,87*
Formel zur Berechnung des Barwerts je Jahr		$\frac{\text{Summe der Zahlungen je Jahr}}{(1+\frac{\text{Zinssatz lt. Zinsstrukturkurve}}{100})^{Jahr}}$							
Barwert je Jahr		*-100.000*	*-29.806*	*-27.383*	*-25.305*	*-27.781*	*-25.003*	*-21.444*	*-24.609*
Nr.	*Ein-/Auszahlungen*	*Jahr 8*	*Jahr 9*	*Jahr 10*	*Jahr 11*	*Jahr 12*	*Jahr 13*	*Jahr 14*	*Jahr 15*
1	*Investitionsausgaben*								
2	*laufende Personalausgaben 1*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*	*-15.000*
3	*laufende Personalausgaben 2*	*-4.000*	*-4.000*	*-5.000*	*-4.000*	*-2.500*	*-5.000*	*-4.000*	*-4.000*
4	*laufende Sachausgaben 1*	*-9.000*	*-4.000*	*-10.000*	*-9.000*	*-10.000*	*-10.000*	*-9.000*	*-9.000*
5	*Einnahmen aus Verkäufen (Restwert)*							*35.000*	*50.000*
Zinssatz lt. Zinsstrukturkurve		*3,11*	*3,31*	*3,49*	*3,65*	*3,78*	*3,89*	*3,98*	*4,05*
Formel zur Berechnung des Barwerts je Jahr		$\frac{\text{Summe der Zahlungen je Jahr}}{(1+\frac{\text{Zinssatz lt. Zinsstrukturkurve}}{100})^{Jahr}}$							
Barwert je Jahr		*-21.916*	*-17.157*	*-21.288*	*-18.875*	*-17.618*	*-18.267*	*4.053*	*12.128*
Kapitalwert		***-380.272***							

b) Nutzwertanalyse als nicht monetäre Methode

Anstelle der ausschließlich rechnerischen Ermittlung werden bei nicht monetären Methoden Vergleiche auf Basis von Bewertungspunkten zur Beurteilung eingesetzt. Bevor diese Überlegungen weiterverfolgt werden, sollte geprüft werden, ob eine Monetarisierung vollständig möglich ist.

Auf den ersten Blick nicht monetäre Aspekte haben vielfach einen monetär erfassbaren Einfluss auf das Ergebnis einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung. Beispielsweise kann sich die Qualität eines Wirtschaftsgutes auf dessen Langlebigkeit auswirken. Diese Langlebigkeit sollte dazu führen, dass weniger Ersatzbeschaffungen notwendig werden, was sich auch auf die monetäre Betrachtungsweise auswirken sollte.

Teilweise lassen sich jedoch aus übergeordneten (politischen) Zielen nur schwer konkrete Mindestwerte ableiten. In diesem Fall kann die Gegenüberstellung der jeweiligen Zielerreichungsgrade der relevanten Handlungsalternativen anhand einer Nutzwertanalyse zweckdienlich sein.

Es kann für den Entscheidungsträger daneben hilfreich sein, wenn zusätzlich zu deren prognostizierten monetären Auswirkungen die Darstellung von einzelnen Aspekten anhand einer Nutzwertanalyse erfolgt (z.B. Entfernung einer Dienststelle von einer anderen, vorgegebene Wartungsintervalle, etc.).

Der Einfluss nicht monetärer Aspekte auf das monetäre Ergebnis sollte in jedem Fall mit angemessenem Aufwand prognostiziert werden.

Die Durchführung einer Nutzwertanalyse umfasst folgende Schritte:

(1) Festlegung und Gewichtung der Bewertungskriterien
Die Kriterien, die zur Beurteilung der Maßnahme dienen, sind fachbereichsspezifisch festzulegen und entsprechend ihrer Bedeutung zu gewichten (Summe der Gewichte = 100) und zu dokumentieren. Die einzelnen Bewertungskriterien sollen sich nach Möglichkeit nicht überschneiden, da ansonsten eine unbeabsichtigte Mehrfachanrechnung erfolgen könnte. Die einzelnen Kriterien sollten sich zudem nicht widersprechen. Der je Kriterium benutzte Maßstab zur Beurteilung ist so genau wie möglich festzuhalten.

(2) Beurteilung der Handlungsalternative
Für jede Handlungsalternative wird beurteilt, ob ein Kriterium zutrifft, teilweise zutrifft oder nicht zutrifft. Entsprechend sind zwischen 0 und 10 Punkte zu vergeben. Es ist empfehlenswert, die Beurteilung von mindestens zwei Personen(-gruppen) unabhängig voneinander durchführen zu lassen und die Ursachen von ggf. auftretenden Abweichungen zu ermitteln und zu dokumentieren.

(3) Berechnung des Ergebnisses
Der Teilnutzen einer Handlungsalternative hinsichtlich eines Kriteriums ergibt sich durch Multiplikation der Punkte und deren Gewichtung. Der Nutzwert einer Handlungsalternative errechnet sich aus der Addition aller zugehörigen Teilnutzen und dient als Vergleichsmaßstab zur Bewertung der Alternativen untereinander.

Beispiel

Nutzwertanalyse (Teilnutzen = Gewicht x Punkte)

Kriterium	*Gewicht*	*Alternative 1*		*Alternative 2*	
		Punkte	*Teilnutzen*	*Punkte*	*Teilnutzen*
A	*25*	*5*	*125*	*7*	*175*
B	*25*	*7*	*175*	*4*	*100*
C	*50*	*6*	*300*	*8*	*400*
Nutzwert			*600*		*675*

c) Zusammenfassung der monetären und der nicht monetären Bewertung

Im Anschluss ist die monetäre Bewertung mit den Ergebnissen der Nutzwertanalyse zusammenzufassen.

Um dem Entscheidungsträger eine ausreichende Grundlage für seine Entscheidung zu unterbreiten, ist das Ergebnis der monetären Betrachtung und der Nutzwertanalyse darzustellen und eine beschreibende Begründung für den Entscheidungsvorschlag damit zu verbinden. Dabei ist darauf zu achten, dass die Gewichtung der monetären Bewertung in einem angemessenen Verhältnis zu der Gewichtung der qualitativen Bewertung steht. Sofern das Ergebnis nach Nutzwerten konträr zum Ergebnis bei der monetären Bewertung ausfällt, ist ein darauf beruhender Entscheidungsvorschlag vertieft zu begründen.

Eine Verrechnung der monetären Werte mit den Ergebnissen der Nutzwertanalyse der einzelnen Alternativen ist nicht zulässig.

2. Kosten-Nutzen-Analyse als gesamtwirtschaftliches Verfahren

Die Kosten-Nutzen-Analyse ist das umfassendste Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsuntersuchung. Anders als bei den einzelwirtschaftlichen Verfahren findet im allgemeinen eine gesamtwirtschaftliche Betrachtung statt, das heißt, alle positiven wie negativen Wirkungen der Maßnahme sind in Ansatz zu bringen, unabhängig davon, wo und bei wem sie anfallen. Je nach dem Grad der Erfassbarkeit und der Möglichkeit zur Monetarisierung lassen sich die aufzunehmenden Positionen gliedern in:

- direkte Kosten/Nutzen,
die aufgrund verfügbarer Marktpreise direkt ermittelbar sind (z.B. die Investitionskosten beim Autobahnbau),

- indirekte Kosten/Nutzen,
die erst über Vergleichsabschätzungen monetär zu ermitteln sind (z.B. die Lärmbelästigung durch eine Autobahn) und

- nicht monetarisierbare Kosten/Nutzen,
die über eine Vorteils-/Nachteilsdarstellung oder eine Nutzwertanalyse zu bewerten sind (z.B. Veränderung des Landschaftsbildes).

Voraussetzung für den Einsatz der Kosten-Nutzen-Analyse ist eine für den Fachbereich spezifizierte Vorgabe, welche die Ziele, die zu erfassenden Maßnahmewirkungen, Bewertungsmaßstäbe etc. enthält, um die Erstellung einer Kosten-Nutzen-Analyse zu vereinfachen und eine übergreifende Vergleichbarkeit im Fachbereich sicherzustellen. Die Entwicklung dieser spezifischen gesamtwirtschaftlichen Vorgaben ist Aufgabe der jeweiligen Fachbereiche.

Zeitlich unterschiedlich anfallende Kosten und Nutzen sind durch eine Rechnung mit Kapitalwerten [vgl. entsprechend Abschnitt C, V. Nr. 1 a)] zu berücksichtigen.

Dabei gilt auch hier – wie bei dem einzelwirtschaftlichen Verfahren – [vgl. Abschnitt C, V. Nr. 1 b)], dass geprüft werden sollte, ob eine Monetarisierung nicht vollständig möglich ist (zum Diskontierungszinssatz vgl. Abschnitt B, VII.).

3. Vorgehensweise bei Förderprogrammen

Förderprogramme (z.B. sozialpolitische, familienpolitische, umweltpolitische Programme) haben oft primär Ziele, die sich einer monetären Bewertung entziehen. Die Programmziele sind i. d. R. allgemein verbal beschrieben (in Gesetzen, Regierungsbeschlüssen usw.) und müssen für ihre (wirtschaftliche) Umsetzung erst operationalisiert werden. Hierzu sind die Ziele in messbaren Größen, sog. Indikatoren bzw. Kennzahlen, abzubilden (z.B. über Umweltindikatoren, soziale Indikatoren, volkswirtschaftliche und demographische Indikatoren/Kennzahlen. Zur Bildung von Indikatoren vgl. Abschnitt C, VIII.). Die Zielerreichung bzw. der Zielerreichungsgrad wird, die Eignung der gewählten Indikatoren vorausgesetzt, so messbar.

Bei komplexen Maßnahmen kann eine Hierarchisierung der Ziele erforderlich sein (Teil- bzw. Unterziele). Bei der Operationalisierung sind auch mögliche Zielkonflikte (konkurrierende Ziele, gegenläufige bzw. sich ausschließende Ziele) zu identifizieren.

Förderprogramme, die nicht auf einer gesetzlichen Leistungspflicht beruhen, folgen wirtschaftlich häufig dem Maximalprinzip, das heißt, mit einem vorgegebenen Haushaltsansatz soll eine größtmögliche Wirkung im Sinne der Zielsetzung der Förderung erzielt werden. Es sollte in diesen Fällen stets geprüft werden, ob die Ziele hinreichend auch mit weniger Mitteln erreicht werden können. So wird der Nutzenzuwachs (Grenznutzen) bei steigendem Mitteleinsatz oft geringer, das heißt, der Nutzenzuwachs verläuft nicht linear zu den aufgewendeten Mitteln. Programme sollten deshalb stets in geeigneten Zeitabständen evaluiert werden (vgl. hierzu Abschnitt D, Erfolgskontrollen).

VI. Berücksichtigung von Risiken und Risikoverteilung

Eine Bewertung der Risiken oder Risikokategorien[9] und deren Auswirkung ist notwendig, um die erwarteten, in der Kapitalwertmethode zu berücksichtigenden Ein- und Auszahlungen realitätsnah bestimmen zu können.

In der Planungsphase sind die realistischerweise zu erwartenden Werte für Ein- und Auszahlungen (Erwartungswerte)[10] mit angemessenem Aufwand zu ermitteln. Der „Erwartungswert“ soll das im Durchschnitt zu erwartende projektspezifische Risiko beinhalten. Damit soll eine Über- oder Unterschätzung der zu erwartenden Ein- und Auszahlungen vermieden werden. Im Falle empirisch hergeleiteter Daten ist die Verwendung von Werten, die vom historischen (statistischen) Durchschnitt abweichen, zu begründen und zu dokumentieren.

Im Hinblick auf die Angemessenheit der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung („Wirtschaftlichkeit der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung“) ist zwischen der Vorgehensweise bei finanziell bedeutsamen Maßnahmen und Maßnahmen mit geringerer finanzieller Bedeutung zu unterscheiden.

1. Vorgehensweise bei finanziell bedeutsamen Maßnahmen

Bei finanziell bedeutsamen Maßnahmen (z.B. Infrastruktur, Rüstung) sind die Erwartungswerte für die Ein- und Auszahlungen unter Berücksichtigung der zu erwartenden projektspezifischen Risiken zu bestimmen.

Bei finanziell bedeutsamen Maßnahmen mit langem Betrachtungszeitraum kann es im Einzelfall erforderlich sein, neben den sogenannten unsystematischen auch sogenannte systematische Risiken zu berücksichtigen.

a) Unsystematische Risiken

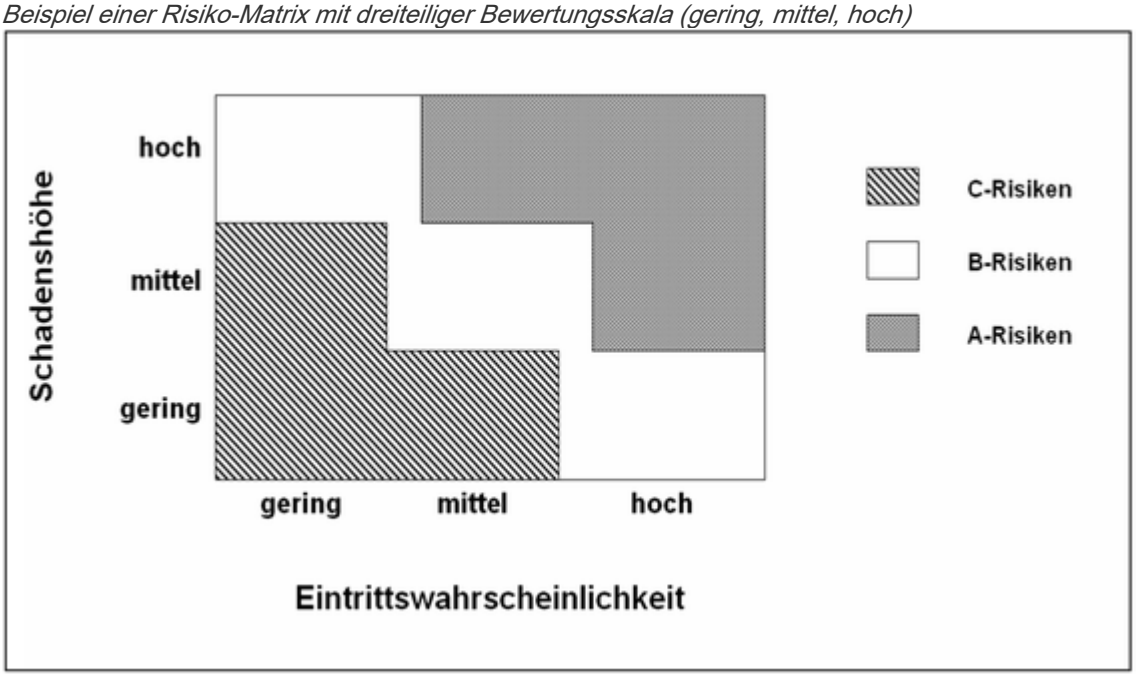
Anhand der im Folgenden beschriebenen Vorgehensweise sollen die Erwartungswerte für Ein- und Auszahlungen so gebildet werden, dass zum Entscheidungszeitpunkt nur noch zufällige positive oder negative Abweichungen von ihnen erwartet werden, das heißt, dass sie nur noch mit **unsystematischen Risiken** behaftet sind.

(1) Auflistung projektspezifischer Risiken[11]
Zu Beginn der Risikoanalyse sollten die mit den Handlungsalternativen verbundenen relevanten Risiken identifiziert und dokumentiert werden.

(2) Darstellung projektspezifischer Risiken anhand einer Risiko-Matrix

a. Festlegung der Bewertungsskalen
Zunächst sind Bewertungsskalen sowohl für die mögliche Eintrittswahrscheinlichkeit als auch für die potenzielle Schadenshöhe der einzelnen Risiken zu definieren, um auf einen einheitlichen Maßstab beruhende und nachvollziehbare Bewertungen sicherzustellen.

Beispiel einer Risiko-Matrix mit dreiteiliger Bewertungsskala (gering, mittel, hoch)



b. Kategorisierung der Risiken
In einem nächsten Schritt sind sowohl Eintrittswahrscheinlichkeiten als auch Schadenshöhe auf Basis der zuvor festgelegten Bewertungsskalen einzuschätzen. Aus der Kombination der Bewertungen von Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe lässt sich die Zuordnung der Einzelrisiken zu einer der zuvor definierten Risikogruppen (z.B. C-Risiken) vornehmen; die projektspezifischen Risiken können demzufolge in bedeutende (A-Risiken) und weniger bedeutende Risiken (C-Risken) eingeteilt werden.

(3) Quantifizierung der monetär bewertbaren Risiken
In einem weiteren Schritt ist zu entscheiden, welche Risiken im weiteren Verlauf quantitativ zu analysieren sind. Dies ist insbesondere bei Risiken der Fall, die in der Risikomatrix als bedeutend ausgewiesen sind. Bei der Quantifizierung der Risiken sollte – sofern möglich – auf statistisch gesicherte Daten zurückgegriffen werden. Die Datenbasis, die der Quantifizierung zugrunde liegt, ist in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nachvollziehbar darzustellen.
Zur Quantifizierung von Risiken können folgende Orientierungsgrößen herangezogen werden:

- möglicher Schaden bei Eintritt des Risikos, multipliziert mit der – ggf. abgeschätzten – Eintrittswahrscheinlichkeit

- Versicherungsprämien, soweit das Risiko durch Versicherungen versicherbar ist (unabhängig vom geltenden Grundsatz der Selbstdeckung, vgl. VV Nr. 11 zu § 34 BHO)

(4) Anpassung der Wirtschaftlichkeitsberechnung
Sofern und soweit die monetär betrachteten Risiken nicht in dem in (3) ermittelten Umfang bereits in den Erwartungswerten berücksichtigt wurden, sind die Erwartungswerte durch Risikozu- oder Risikoabschläge zu korrigieren. Die Risikozu- bzw. -abschläge sind bei den jeweiligen Positionen der Wirtschaftlichkeitsberechnung entsprechend ihres zeitlichen Auftretens zu berücksichtigen. Sodann ist die Wirtschaftlichkeitsberechnung mit den derart angepassten Werten erneut durchzuführen.
Bei Risiken, die in einer Handlungsalternative selbst getragen werden, im Regelfall allerdings zu versichern sind (z. B im Bereich der Infrastruktur: Gebäudeschäden/Untergang wegen Feuer, etc.), könnte eine monetäre Berücksichtigung durch den Ansatz entsprechender Versicherungsprämien (ggf. abzüglich von Verwaltungspauschalen) erfolgen. Die Herleitung der projektspezifischen Risikozu- und -abschläge ist in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung nachvollziehbar darzustellen.

Beispiel [zu (1)-(4)]:

In einer relevanten Handlungsalternative werden die projektspezifischen Risiken zunächst identifiziert und dokumentiert. Anhand einer Risikomatrix wird aufgrund der Eintrittswahrscheinlichkeit und der damit verbundenen Schadenshöhe unter anderem das Risiko der „Überschreitung der Bauzeit“ als bedeutendes Risiko eingeschätzt und nachfolgend quantitativ analysiert.

Aus der Analyse ergibt sich:

Risiko: „Überschreitung der Bauzeit“		
Über-/Unterschreitung um:	**Schadenshöhe/ Vorteilswert € **	**Wahrscheinlichkeit**
– 6 Monate	– 1.000.000	10 %
0	0	80 %
+ 6 Monate	+ 2.000.000	10 %

Sofern und soweit diese monetären Auswirkungen durch die Über-/Unterschreitung der Bauzeit nicht in dem ermittelten Umfang bereits in den in die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung eingestellten Werten berücksichtigt wurden, sind diese Werte durch Risikozu- oder Risikoabschläge zu korrigieren. Die Risikozu- bzw. -abschläge sind bei den jeweiligen Positionen der Wirtschaftlichkeitsberechnung entsprechend ihres zeitlichen Auftretens zu berücksichtigen. Durch dieses Vorgehen werden Erwartungswerte gebildet, von

denen zum Entscheidungszeitpunkt nur noch zufällige positive oder negative Abweichungen erwartet werden.

Die Wahrscheinlichkeit der Bauzeitüberschreitung und die Schadenshöhe sind vorab ungewiss und müssen daher – beispielsweise auf der Grundlage von vorhandenen Datenbeständen – geschätzt werden.

(5) Abgleich der Erwartungswerte
Abschließend ist nochmals kritisch zu hinterfragen, ob die so ermittelten „neuen“ Erwartungswerte unter Berücksichtigung aller Umstände, das heißt, nicht nur der hier im Einzelnen anhand der monetären Risikobetrachtung [vgl. oben (3) und (4)] betrachteten Risiken, realistisch sind.
Im Ergebnis sollen möglichst nur noch zufällige Abweichungen von den Erwartungswerten für die Ein- und Auszahlungen zu erwarten sein.
Andernfalls sind die „neuen“ Erwartungswerte erneut entsprechend zu korrigieren, und die Wirtschaftlichkeitsberechnung ist mit den korrigierten Werten nochmals durchzuführen.

b) Systematische Risiken

Neben den direkt mit der Realisierung des Projekts in Zusammenhang stehenden Risiken können auch solche Risiken eine Rolle spielen, die von den Projektbeteiligten nicht beeinflusst werden können und von gesamtwirtschaftlicher Relevanz sind. Diese sind allerdings nur in wenigen Ausnahmefällen – zum Beispiel bei großen Infrastrukturprojekten – von Bedeutung und im Einzelfall zu prüfen.

Systematische Risiken können über sogenannte „Sicherheitsäquivalente“ (durch pauschale Zu- und Abschläge) berücksichtigt werden. Diese sind zu begründen. Wie die unsystematischen Risiken sind auch die systematischen Risiken über die Zahlungsströme zu berücksichtigen. Dabei sollten die systematischen Risiken aus Transparenzgründen separat ausgewiesen werden.

Zu- oder Abschläge zum Diskontierungszinssatz sind keine methodisch akzeptable Alternative.

2. Vorgehensweise bei Maßnahmen mit geringerer finanzieller Bedeutung

Auch bei Maßnahmen mit geringerer finanzieller Bedeutung (z.B. Beschaffungsmaßnahmen aus dem Bereich Materialverwaltung) sind die Erwartungswerte für die Ein- und Auszahlungen unter Berücksichtigung der zu erwartenden projektspezifischen Risiken zu ermitteln (vgl. Tz. VI. 1. a) oben).

Für die Ermittlung der Erwartungswerte kann in diesen Fällen auf angemessen begründete Einschätzungen zurückgegriffen werden. Es kann auch ausreichend sein, wenn die monetären Auswirkungen von Risiken oder Risikokategorien dabei (teilweise) zusammengefasst werden und keine durchgehende Trennung nach den monetären Auswirkungen einzelner Risiken oder Risikokategorien erfolgt.

Eine kurze Darstellung der mit den Handlungsalternativen verbundenen Risiken im Einzelnen [ggf. anhand einer Risiko-Matrix, vgl. Tz. VI. 2.a) (2)] ist jedoch in jedem Fall erforderlich.

Eine gesonderte Berücksichtigung systematischer Risiken ist nicht erforderlich.

3. Berücksichtigung der Risikoverteilung

Gemäß § 7 Abs. 2 Satz 2 BHO ist die mit den Maßnahmen verbundene Risikoverteilung in einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zu berücksichtigen. Diese Vorschrift wurde mit Art. 4 Abs. 1 Nr. 1 des ÖPP-Beschleunigungsgesetzes vom 1. September 2005 eingeführt. Eine faire und angemessene Risikoverteilung zwischen der öffentlichen Hand und privaten Vertragsparteien im Sinne des § 7 Abs. 2 Satz 2 BHO ist Teil des Projektmanagements.

Grundsätzlich sollten die Risiken jeweils dem Partner zugeordnet werden, der sie auf Grund seiner Kompetenz am besten einschätzen und steuern kann.

Die Verteilung von Risiken zwischen der öffentlichen Hand und privaten Vertragsparteien setzt eine Analyse der Risiken selbst voraus (vgl. Tz VI. 1. oben).

VII. Sensitivitätsanalyse und Szenarioanalyse

1. Sensitivitätsanalyse

Wenn das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung entscheidend von vergleichsweise unsicheren Annahmen abhängt, ist im Rahmen einer Sensitivitätsanalyse darzustellen,

- wann,
- wie und
- unter welchen Umständen

sich infolge der Abhängigkeit von getroffenen Annahmen das Ergebnis verändert und die Vorteilhaftigkeit der als wirtschaftlichste ermittelten Handlungsalternative zu Gunsten einer anderen Handlungsalternative verloren geht.

Im Rahmen der Sensitivitätsanalyse geht es nicht darum, die eigenen Annahmen wieder in Frage zu stellen. Es erfolgt daher auch keine Veränderung oder Anpassung der Wirtschaftlichkeitsberechnung; diese bleibt unverändert bestehen. Vielmehr soll ermittelt und dargestellt werden, ob und ggf. wann sich der Entscheidungsvorschlag zu Gunsten einer anderen Handlungsalternative ändern würde. Sind solche „sensitiven“ Annahmen vorhanden, ist dies im Anschluss an das ermittelte Ergebnis darzustellen. Auf diese Weise schafft die Sensitivitätsanalyse Transparenz darüber, wie weit der Entscheidungsvorschlag von den in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung getroffenen Annahmen abhängt, bzw. wie weit die Werte von den angenommenen Werten abweichen dürfen, ohne dass sich das Ergebnis ändert.

Die Untersuchung der Empfindlichkeiten des Ergebnisses auf die Veränderung der wenig gesicherten Parameter der Rechnung über eine Skalierung (Abweichung um 5 %, 10 %, usw.) kann hilfreich sein.

Diese Überprüfung der getroffenen Annahmen setzt eine vollständige Dokumentation aller Annahmen voraus. Im Regelfall wird es angemessen sein, die jeweiligen Annahmen gesondert voneinander zu betrachten und auf deren ggf. vorhandene Abhängigkeit zueinander kurz einzugehen.

2. Szenarioanalyse

Bei finanziell bedeutsamen Maßnahmen empfiehlt sich die Durchführung einer Szenarioanalyse, um die Beziehung der Annahmen zueinander besser darstellen zu können.

Bei der Szenarioanalyse werden für ausgewählte Szenarien die bei den vergleichsweise unsicheren Annahmen zu berücksichtigenden Auf- und Abschläge festgelegt und im Zahlungsstrom rechnerisch berücksichtigt. Ratsam ist zumindest die Darstellung eines „Best-Case-Szenarios“ zur Beschreibung der unter realistischen Annahmen voraussichtlich günstigsten Projektentwicklung sowie eines „Worst-Case-Szenarios“.

3. Abgrenzung der Sensitivitätsanalyse und der Szenarioanalyse von der Berücksichtigung der Risiken und Risikoverteilung

Die monetäre Berücksichtigung der Risiken und Risikoverteilung wird regelmäßig eine erhebliche Anzahl von Annahmen enthalten, z.B. Eintrittswahrscheinlichkeit eines Risikos oder voraussichtliche Höhe eines Schadensereignisses. Erst nach Abschluss der Wirtschaftlichkeitsberechnung einschließlich Berücksichtigung der Risikoverteilung steht die wirtschaftlichste Handlungsalternative fest.

Danach wird auf dieser Grundlage im Rahmen der Sensitivitätsanalyse bzw. Szenarioanalyse geprüft, ob und wie Abweichungen von den getroffenen Annahmen den Entscheidungsvorschlag beeinflussen. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse müssen im Rahmen einer Gesamtabwägung hinsichtlich der darin betrachteten Annahmen gewürdigt werden.

Die Sensitivitätsanalyse und Szenarioanalyse ändern den Entscheidungsvorschlag als solchen im Regelfall jedoch nicht.

VIII. Ergebnis, Entscheidungsvorschlag und Festlegung von Kriterien zur Erfolgskontrolle

Jede Wirtschaftlichkeitsuntersuchung muss mit dem Ergebnis auch einen Entscheidungsvorschlag unterbreiten.

Beim Entscheidungsvorschlag ist die Frage zu beantworten, ob das beabsichtigte Ziel erreicht werden kann und wenn ja, mit welcher (wirtschaftlichsten) Handlungsalternative.

Stellt sich heraus, dass die wirtschaftlichste Handlungsalternative aufgrund von fehlenden Haushaltsmitteln nicht verfolgt werden kann, so ist dem im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten durch Umschichtung von Haushaltsmitteln oder durch zeitliche Priorisierung von Maßnahmen zu begegnen.

Das Ergebnis muss auch die finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt darstellen und einen Zeitplan für die Durchführung der Maßnahme sowie Kriterien und Verfahren für Erfolgskontrollen enthalten.

Auf die Aktualität der

- Ziele
- Datenbasis (einschließlich der Diskontierungszinssätze) und
- Annahmen

zum Entscheidungszeitpunkt ist zu achten, um eine belastbare Entscheidungsgrundlage zu erhalten.

Um Erfolgskontrollen durchführen zu können, sind, soweit die Ziele nicht selbst bereits messbare Mengen, Volumina oder Zeitrahmen enthalten, von den Zielen Indikatoren (im Sinne von Messgrößen) abzuleiten und festzulegen, anhand derer die spätere Bewertung der Maßnahme erfolgen soll.

Beispiel:

Ziel: Kundenzufriedenheit auf einem für die Außenwirkung der Verwaltung akzeptablen Niveau; das heißt, mindestens x % aller Kunden sollen „zufrieden“ sein.

Das definierte Ziel „Kundenzufriedenheit“ kann nicht direkt, sondern nur über Indikatoren, wie z.B. die Auswertungsergebnisse von Fragebögen, die Rückschlüsse auf die Kundenzufriedenheit zulassen, erfasst werden.

Bei der Auswahl von geeigneten Indikatoren ist auf deren Validität und Verlässlichkeit zu achten. Die Indikatoren müssen zum einen Aussagen über die Wirkung einer Maßnahme zulassen. Des Weiteren sollte sich die Aussagekraft des Indikators über die Wirkung einer Maßnahme nicht im Laufe der Zeit zu sehr verändern.

Es empfiehlt sich, einen auf das oder die zu erreichende(n) Ziel(e) zugeschnittenen Indikatorenkatalog zu erstellen. Dieser sollte hinreichend umfassend sein, um als ausreichende Grundlage für die spätere Erfolgskontrolle zur Verfügung zu stehen.

D. Erfolgskontrolle

Die Erfolgskontrolle ist ein systematisches Prüfungsverfahren. Sie dient dazu, ggf. während der Durchführung (begleitende Erfolgskontrolle) und nach Abschluss (abschließende Erfolgskontrolle) einer Maßnahme ausgehend von der Planung, festzustellen,

- ob und in welchem Ausmaß (Zielerreichungsgrad) die angestrebten Ziele erreicht wurden (Zielerreichungskontrolle),
- ob die Maßnahme geeignet und ursächlich für die Zielerreichung war (Wirkungskontrolle) und
- ob die Maßnahme wirtschaftlich war (Wirtschaftlichkeitskontrolle).

Von der begleitenden Erfolgskontrolle ist die laufende Beobachtung zu unterscheiden. Im Gegensatz zum systematisch angelegten umfassenden Prüfungsverfahren der Erfolgskontrolle ist sie eine fortlaufende gezielte Sammlung und Auswertung von Hinweisen und Daten zur ergänzenden Beurteilung der Entwicklung einer Maßnahme (vgl. VV Nr. 2.2 zu § 7 BHO).

I. Gegenstand und Zeitpunkt

Wie alle Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen müssen auch Erfolgskontrollen der Verbesserung der Wirtschaftlichkeit der Aufgabenwahrnehmung des Bundes dienen.

Es soll Folgendes erreicht werden:

- Rechtzeitiges Erkennen von Um- und Nachsteuerungsbedarf (u. a. aufgrund von Veränderungen oder Fehleinschätzungen) sowie von Um- und Nachsteuerungsmöglichkeiten
  - im betrachteten Aufgabenbereich oder
  - in anderen, insbesondere vergleichbaren Aufgabenbereichen

- Erkenntnisgewinn für zukünftige Entscheidungen, insbesondere zur Verbesserung der Datentransparenz und Prognosefähigkeit
  - im betrachteten Aufgabenbereich oder
  - in anderen, insbesondere vergleichbaren Aufgabenbereichen

- Nachweis der Eignung und der Wirtschaftlichkeit getroffener Entscheidungen.

Erfolgskontrollen sind auch durchzuführen, wenn die Dokumentation in der Planungsphase unzureichend war. In diesem Fall sind die benötigten Informationen nachträglich zu beschaffen (vgl. VV Nr. 2.2 zu § 7 BHO).

Bei Maßnahmen, die sich über mehr als zwei Jahre erstrecken, und in sonstigen geeigneten Fällen sind nach individuell festzulegenden Laufzeiten oder zu Zeitpunkten, an denen abgrenzbare Ergebnisse oder Teilrealisierungen einer Maßnahme zu erwarten sind, begleitende Erfolgskontrollen durchzuführen (vgl. VV Nr. 2.2 zu § 7 BHO). Sie liefern vor dem Hintergrund zwischenzeitlich eingetretener ökonomischer, gesellschaftlicher und technischer Veränderungen die notwendigen Informationen für die Entscheidung, ob und wie die Maßnahme fortgeführt werden soll.

Methodisch gesehen besteht zwischen begleitender und abschließender Erfolgskontrolle kein Unterschied.

II. Angemessenheit

Bei der Angemessenheit von Erfolgskontrollen und der Entscheidung über den zeitlichen Abstand von begleitenden Erfolgskontrollen zueinander ist zu beachten, dass eine Verbesserung der Wirtschaftlichkeit immer nur für die Zukunft erreicht werden kann.

Im Rahmen einer Erfolgskontrolle werden die bereits in der Planungsphase ermittelten Ziele bzw. die aus diesen abgeleiteten Indikatoren bewertet. Hierfür ist jeweils, möglichst schon in der Planungsphase, konkret zu klären und festzulegen, ob dies auch begleitend geschehen soll, ab wann Nachsteuerungsbedarf besteht und wie die Erkenntnisse zeitnah zu Steuerungsmaßnahmen führen sollten.

Die bei der Umsetzung der Maßnahme eingetretenen Risiken sind zu ermitteln und mit den in der Planungsphase prognostizierten Risiken zu vergleichen. Eine solche Sammlung dient der Verbesserung der Prognosefähigkeit bei zukünftigen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen.

III. Arbeitsschritte

1. Zielerreichungskontrolle und Wirkungskontrolle

Ausgangspunkt für die Zielerreichungskontrolle und die Wirkungskontrolle sind die in der Planung festgelegten (Teil-) Ziele der Maßnahme, die, soweit erforderlich, auch anhand von Indikatoren beschrieben wurden. Diese Vorgaben sind mit den tatsächlich erreichten Werten zu vergleichen. Soweit die Nutzwertanalyse in der Planungsphase angewandt wurde, kann die Gegenüberstellung des geplanten und des erreichten Nutzwerts erfolgen.

Die Zielerreichungskontrolle und die Wirkungskontrolle sind die Grundlagen für die Wirtschaftlichkeitskontrolle. Im Gegensatz zur Wirtschaftlichkeitskontrolle lassen diese aber den Mitteleinsatz unberücksichtigt (vgl. nachfolgend 2.).

a) Zielerreichungskontrolle

Mit der Zielerreichungskontrolle wird durch einen Vergleich der ursprünglich geplanten (Teil-) Ziele mit der tatsächlich erreichten Zielrealisierung (Soll-Ist-Vergleich) festgestellt, welcher Zielerreichungsgrad zum Zeitpunkt der Erfolgskontrolle gegeben ist.

Dazu ist zunächst der Ist-Zustand der umgesetzten Maßnahme zu ermitteln, das heißt, eine aktuelle Darstellung der konkreten Mengen, Zeiten, Fristen, Rahmenbedingungen etc. In einem weiteren Schritt wird der Ist-Zustand dann mit dem Soll-Zustand verglichen.

Die Zielerreichungskontrolle bildet gleichzeitig den Ausgangspunkt von Überlegungen, ob die vorgegebenen Ziele nach wie vor Bestand haben. Haben sich die in der Planungsphase der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gesetzten Ziele verändert (z.B. Abbau des Personals, für das ein Bürogebäude erstellt werden soll, wodurch sich das Ziel „eine bestimmte Anzahl von Personen an einem bestimmten Standort unterzubringen“ verändert), muss dies bei allen zukünftigen Entscheidungen, für die die Erfolgskontrolle die Basis bilden soll, sowie in ähnlich gelagerten Fällen berücksichtigt werden.

b) Wirkungskontrolle

Im Wege der Wirkungskontrolle wird ermittelt, ob die Maßnahme für die Zielerreichung geeignet und ursächlich war.

Hierbei sind alle beabsichtigten und unbeabsichtigten Auswirkungen einschließlich eingetretener, in der Planungsphase nicht berücksichtigter, Risiken der durchgeführten Maßnahme in angemessenem Umfang zu ermitteln.

Stellt sich im Rahmen der Wirkungskontrolle heraus, dass die verfolgte Handlungsalternative die vorgegebenen (Teil-) Ziele erfüllt hat (z.B. konkrete Mengen produziert, bestimmte Fristen eingehalten, etc.), aber trotzdem ungeeignet war, das Hauptziel (z.B. eine politisch beabsichtigte Wirkung) zu erreichen, so sind die Gründe hierfür zu dokumentieren. Die daraus ableitbaren Erkenntnisse sind im Rahmen einer begleitenden Erfolgskontrolle für Umsteuerungsprozesse zu nutzen.

2. Wirtschaftlichkeitskontrolle

Mit der Wirtschaftlichkeitskontrolle wird untersucht, ob

- der Vollzug der Maßnahme im Hinblick auf den Ressourcenverbrauch wirtschaftlich war (Vollzugswirtschaftlichkeit) und

- die Maßnahme im Hinblick auf die Hauptziele insgesamt wirtschaftlich war (Maßnahmenwirtschaftlichkeit).

a) Vollzugswirtschaftlichkeit

Bei der Prüfung der Vollzugswirtschaftlichkeit wird festgestellt, ob die Maßnahme unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Zielerreichungskontrolle mit dem in der Planungsphase antizipierten Ressourcenverbrauch durchgeführt wurde. Dabei ist der Ressourcenverbrauch möglichst zu monetarisieren.

Ausgangspunkt sind die in der Kapitalwertberechnung der Planungsphase (vgl. Abschnitt C, V.) prognostizierten Ein- und Auszahlungen. Hierdurch entstehen die Vergleichsmöglichkeiten zwischen

- den ursprünglichen Planungswerten der Maßnahme und den aktuellen Werten (Plan alt - Ist neu) und ggf.

- den alten Ist-Werten und den aktuellen Werten (Ist alt - Ist neu).

Es sind die tatsächlichen Ein- und Auszahlungen im Jahr der Zahlung anzusetzen. Abweichungen zwischen geplanten und tatsächlichen Ein- und Auszahlungen können resultieren aus

- Mehr-/Minderausgaben in den einzelnen Positionen,

- der zeitlichen Verschiebung von Zahlungen (z.B. bei verzögerter Inbetriebnahme) und
- über- oder unterdurchschnittlichen Preisveränderungen.

Die Abweichungen sind als Soll-Ist-Vergleich (geplante Werte / zum Zeitpunkt der Erfolgskontrolle erreichte Werte) festzuhalten. Wesentliche Abweichungen sind unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Zielerreichungskontrolle zu erläutern.

Beispiel:

Planung (vor Durchführung der finanzwirksamen Maßnahme)

Nr.	*Ein-/ Auszahlungen*	*Jahr 0*	*Jahr 1*	*Jahr 2*
1	*Investitionsausgaben*	*-100.000*		
2	*laufende Personalausgaben 1*		*-15.000*	*-15.000*
3	*laufende Personalausgaben 2*		*-5.000*	*-4.000*
4	*laufende Sachausgaben 1*		*-10.000*	*-9.000*
5	*Einnahmen aus Verkäufen (Restwert)*			*1.000*

Ist (nach Jahr 2):

Nr.	*Ein-/ Auszahlungen*	*Jahr 0*	*Jahr 1*	*Jahr 2*
1	*Investitionsausgaben*	*-100.000*		
2	*laufende Personalausgaben 1*		*-12.550*	*-12.000*
3	*laufende Personalausgaben 2*		*-5.200*	*-4.000*
4	*laufende Sachausgaben 1*		*-11.500*	*-10.200*
5	*Einnahmen aus Verkäufen (Restwert)*			*2.000*

Im Rahmen der begleitenden Kontrolle der Vollzugswirtschaftlichkeit ist in der Regel die oben dargestellte Analyse der Ist-Werte ausreichend, um die notwendigen Erkenntnisse für einen ggf. vorhandenen Nachsteuerungsbedarf zu gewinnen. Soll auf Grund der Ergebnisse der begleitenden Erfolgskontrolle die Maßnahme gegenüber der ursprünglichen Planung wesentlich verändert werden, z.B. durch Verzicht auf einzelne Leistungskomponenten, ist eine neue Wirtschaftlichkeitsuntersuchung durchzuführen. Darin sind die zum aktuellen Entscheidungszeitpunkt möglichen Handlungsalternativen zu ermitteln und gegenüberzustellen (vgl. ab Abschnitt C, IV.).

Die abschließende Erfolgskontrolle dient primär dem Erfahrungsgewinn. Ein Nachsteuern ist nicht mehr möglich. Auf eine Kapitalwertberechnung, das heißt Diskontierung der tatsächlichen Ein- und Auszahlungen, kann verzichtet werden, soweit keine zeitlichen Verschiebungen der Zahlungen im Vergleich zur ursprünglichen Planung erfolgt sind.

Um die Auswirkungen zeitlicher Verschiebungen feststellen zu können, sind die Zahlungsströme mit dem in der Planung angesetzten Kalkulationszinssatz zu diskontieren. Zeitlich verzögerte Auszahlungen würden bei dynamischer Betrachtung zunächst einen günstigeren Kapitalwert bewirken. Doch fallen bei verspätetem Beginn der Nutzungsphase in der Regel zusätzliche Ausgaben, z.B. bei Hochbaumaßnahmen Anmietungen oder späterer Wegfall von Mietausgaben, an, oder es werden gesetzte Ziele nicht erreicht [vgl. 1. a) Zielerreichungskontrolle].

Beispiel:

Kapitalwertberechnung auf der Grundlage der Ist-Daten nach Tabelle 1.1 mit dem in der Planungsphase angesetzten Zinssatz von p=4% entsprechend den Schritten (1)-(3) (vgl. Abschnitt C, V.).

Nr.	*Ein-/ Auszahlungen*	*Jahr 0*	*Jahr 1*	*Jahr 2*
1	*Investitionsausgaben*	*-100.000*		
2	*laufende Personalausgaben 1*		*-12.550*	*-12.000*
3	*laufende Personalausgaben 2*		*-5.200*	*-4.000*
4	*laufende Sachausgaben 1*		*-11.500*	*-10.200*

5	*Einnahmen aus Verkäufen (Restwert)*			*2.000*
	Summe Zahlung Nr. 1 bis 5	*-100.000*	*- 29.250*	*- 24.200*
	Barwert je Jahr	*-100.000*	*- 28.364 [-29.250 • 0,9615]*	*-22.375 [-24.200 • 0,9246]*
	Kapitalwert	*-150.739*		

Der auf der Grundlage der Ist-Daten errechnete Kapitalwert von -150.739 weicht von dem in der Planungsphase antizipierten Kapitalwert von -153.810 um 3.071 ab.

b) Maßnahmenwirtschaftlichkeit

Bei der Prüfung der Maßnahmenwirtschaftlichkeit geht es darum, mit angemessenem Aufwand festzustellen, ob die Maßnahme im Hinblick auf die Hauptziele insgesamt wirtschaftlich war (z.B. Verbesserung der Einkommensverhältnisse einer bestimmten Region durch den Bau von 200 Autobahnkilometern). Hierzu wird das Verhältnis aller positiven und negativen Auswirkungen betrachtet, die mit der Maßnahme verbunden waren. Die Prüfung der Maßnahmewirtschaftlichkeit empfiehlt sich bei gesamtwirtschaftlichen Verfahren.

E. Spezielle Empfehlungen und Regelungen für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Soweit besondere Empfehlungen und Regelungen für spezielle Fachthemen mit ressortübergreifender Bedeutung herausgegeben werden, sind diese zusätzlich zu den in Abschnitt A bis D enthaltenen grundsätzlichen Empfehlungen heranzuziehen. Hierzu gehören derzeit:

- BMF-Rundschreiben vom 20. August 2007 – II A 3 - H 1000/06/0003 – mit Leitfaden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten

- BMI-Rundschreiben vom 23. November 2004 – IT 2(KBSt)-195 058/14#14 – zum Fachkonzept WiBe 4.0 – Empfehlung zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT in der neuesten Fassung WiBe 4.1 - 2007

- BMI-Rundschreiben vom 31. Juli 2007 – Az.: O 1 - 131 024-1/2 – zur Veröffentlichung des Handbuchs für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung

- BMVBS-Schreiben vom 4. März 2005 – B 12-B 1406-00 – zur Bekanntgabe des Leitfaden „Energiespar-Contracting“

F. Anlagen

Ab-/Aufzinsungsfaktoren

Tabelle 1.1: Abzinsungsfaktoren

Jahre	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Kalkulationszinssatz															
2,0%	0,9804	0,9612	0,9423	0,9238	0,9057	0,8880	0,8706	0,8535	0,8368	0,8203	0,8043	0,7885	0,7730	0,7579	0,7430
2,1%	0,9794	0,9593	0,9396	0,9202	0,9013	0,8828	0,8646	0,8468	0,8294	0,8123	0,7956	0,7793	0,7632	0,7475	0,7322
2,2%	0,9785	0,9574	0,9368	0,9166	0,8969	0,8776	0,8587	0,8402	0,8221	0,8044	0,7871	0,7702	0,7536	0,7374	0,7215
2,3%	0,9775	0,9555	0,9341	0,9131	0,8925	0,8725	0,8528	0,8337	0,8149	0,7966	0,7787	0,7612	0,7441	0,7273	0,7110
2,4%	0,9766	0,9537	0,9313	0,9095	0,8882	0,8674	0,8470	0,8272	0,8078	0,7889	0,7704	0,7523	0,7347	0,7175	0,7006

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
2,5%	0,9756	0,9518	0,9286	0,9060	0,8839	0,8623	0,8413	0,8207	0,8007	0,7812	0,7621	0,7436	0,7254	0,7077	0,6905
2,6%	0,9747	0,9500	0,9259	0,9024	0,8796	0,8573	0,8355	0,8144	0,7937	0,7736	0,7540	0,7349	0,7163	0,6981	0,6804
2,7%	0,9737	0,9481	0,9232	0,8989	0,8753	0,8523	0,8299	0,8080	0,7868	0,7661	0,7460	0,7264	0,7073	0,6887	0,6706
2,8%	0,9728	0,9463	0,9205	0,8954	0,8710	0,8473	0,8242	0,8018	0,7799	0,7587	0,7380	0,7179	0,6984	0,6794	0,6609
2,9%	0,9718	0,9444	0,9178	0,8919	0,8668	0,8424	0,8186	0,7956	0,7731	0,7514	0,7302	0,7096	0,6896	0,6702	0,6513
3,0%	0,9709	0,9426	0,9151	0,8885	0,8626	0,8375	0,8131	0,7894	0,7664	0,7441	0,7224	0,7014	0,6810	0,6611	0,6419
3,1%	0,9699	0,9408	0,9125	0,8850	0,8584	0,8326	0,8076	0,7833	0,7598	0,7369	0,7148	0,6933	0,6724	0,6522	0,6326
3,2%	0,9690	0,9389	0,9098	0,8816	0,8543	0,8278	0,8021	0,7773	0,7532	0,7298	0,7072	0,6852	0,6640	0,6434	0,6235
3,3%	0,9681	0,9371	0,9072	0,8782	0,8502	0,8230	0,7967	0,7713	0,7466	0,7228	0,6997	0,6773	0,6557	0,6347	0,6145
3,4%	0,9671	0,9353	0,9046	0,8748	0,8461	0,8182	0,7913	0,7653	0,7401	0,7158	0,6923	0,6695	0,6475	0,6262	0,6056
3,5%	0,9662	0,9335	0,9019	0,8714	0,8420	0,8135	0,7860	0,7594	0,7337	0,7089	0,6849	0,6618	0,6394	0,6178	0,5969
3,6%	0,9653	0,9317	0,8993	0,8681	0,8379	0,8088	0,7807	0,7536	0,7274	0,7021	0,6777	0,6542	0,6314	0,6095	0,5883
3,7%	0,9643	0,9299	0,8967	0,8647	0,8339	0,8041	0,7754	0,7478	0,7211	0,6954	0,6706	0,6466	0,6236	0,6013	0,5799
3,8%	0,9634	0,9281	0,8941	0,8614	0,8299	0,7995	0,7702	0,7420	0,7149	0,6887	0,6635	0,6392	0,6158	0,5932	0,5715
3,9%	0,9625	0,9263	0,8916	0,8581	0,8259	0,7949	0,7651	0,7363	0,7087	0,6821	0,6565	0,6318	0,6081	0,5853	0,5633
4,0%	0,9615	0,9246	0,8890	0,8548	0,8219	0,7903	0,7599	0,7307	0,7026	0,6756	0,6496	0,6246	0,6006	0,5775	0,5553
4,1%	0,9606	0,9228	0,8864	0,8515	0,8180	0,7858	0,7548	0,7251	0,6965	0,6691	0,6427	0,6174	0,5931	0,5698	0,5473
4,2%	0,9597	0,9210	0,8839	0,8483	0,8141	0,7813	0,7498	0,7195	0,6905	0,6627	0,6360	0,6104	0,5858	0,5621	0,5395
4,3%	0,9588	0,9192	0,8813	0,8450	0,8102	0,7768	0,7447	0,7140	0,6846	0,6564	0,6293	0,6034	0,5785	0,5547	0,5318
4,4%	0,9579	0,9175	0,8788	0,8418	0,8063	0,7723	0,7398	0,7086	0,6787	0,6501	0,6227	0,5965	0,5713	0,5473	0,5242
4,5%	0,9569	0,9157	0,8763	0,8386	0,8025	0,7679	0,7348	0,7032	0,6729	0,6439	0,6162	0,5897	0,5643	0,5400	0,5167
4,6%	0,9560	0,9140	0,8738	0,8354	0,7986	0,7635	0,7299	0,6978	0,6671	0,6378	0,6097	0,5829	0,5573	0,5328	0,5094
4,7%	0,9551	0,9122	0,8713	0,8322	0,7948	0,7591	0,7251	0,6925	0,6614	0,6317	0,6034	0,5763	0,5504	0,5257	0,5021
4,8%	0,9542	0,9105	0,8688	0,8290	0,7910	0,7548	0,7202	0,6872	0,6558	0,6257	0,5971	0,5697	0,5436	0,5187	0,4950
4,9%	0,9533	0,9088	0,8663	0,8258	0,7873	0,7505	0,7154	0,6820	0,6502	0,6198	0,5908	0,5632	0,5369	0,5119	0,4879

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
5,0%	0,9524	0,9070	0,8638	0,8227	0,7835	0,7462	0,7107	0,6768	0,6446	0,6139	0,5847	0,5568	0,5303	0,5051	0,4810
5,1%	0,9515	0,9053	0,8614	0,8196	0,7798	0,7420	0,7060	0,6717	0,6391	0,6081	0,5786	0,5505	0,5238	0,4984	0,4742
5,2%	0,9506	0,9036	0,8589	0,8165	0,7761	0,7377	0,7013	0,6666	0,6337	0,6023	0,5726	0,5443	0,5174	0,4918	0,4675
5,3%	0,9497	0,9019	0,8565	0,8134	0,7724	0,7336	0,6966	0,6616	0,6283	0,5966	0,5666	0,5381	0,5110	0,4853	0,4609
5,4%	0,9488	0,9002	0,8540	0,8103	0,7688	0,7294	0,6920	0,6566	0,6229	0,5910	0,5607	0,5320	0,5047	0,4789	0,4544
5,5%	0,9479	0,8985	0,8516	0,8072	0,7651	0,7252	0,6874	0,6516	0,6176	0,5854	0,5549	0,5260	0,4986	0,4726	0,4479
5,6%	0,9470	0,8968	0,8492	0,8042	0,7615	0,7211	0,6829	0,6467	0,6124	0,5799	0,5492	0,5200	0,4925	0,4663	0,4416
5,7%	0,9461	0,8951	0,8468	0,8011	0,7579	0,7171	0,6784	0,6418	0,6072	0,5744	0,5435	0,5142	0,4864	0,4602	0,4354
5,8%	0,9452	0,8934	0,8444	0,7981	0,7543	0,7130	0,6739	0,6370	0,6020	0,5690	0,5378	0,5084	0,4805	0,4542	0,4293
5,9%	0,9443	0,8917	0,8420	0,7951	0,7508	0,7090	0,6695	0,6322	0,5969	0,5637	0,5323	0,5026	0,4746	0,4482	0,4232
6,0%	0,9434	0,8900	0,8396	0,7921	0,7473	0,7050	0,6651	0,6274	0,5919	0,5584	0,5268	0,4970	0,4688	0,4423	0,4173

Tabelle 1.2: Aufzinsungsfaktoren

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
2,0%	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459
2,1%	1,0210	1,0424	1,0643	1,0867	1,1095	1,1328	1,1566	1,1809	1,2057	1,2310	1,2568	1,2832	1,3102	1,3377	1,3658
2,2%	1,0220	1,0445	1,0675	1,0909	1,1149	1,1395	1,1645	1,1902	1,2163	1,2431	1,2705	1,2984	1,3270	1,3562	1,3860
2,3%	1,0230	1,0465	1,0706	1,0952	1,1204	1,1462	1,1725	1,1995	1,2271	1,2553	1,2842	1,3137	1,3440	1,3749	1,4065
2,4%	1,0240	1,0486	1,0737	1,0995	1,1259	1,1529	1,1806	1,2089	1,2379	1,2677	1,2981	1,3292	1,3611	1,3938	1,4272
2,5%	1,0250	1,0506	1,0769	1,1038	1,1314	1,1597	1,1887	1,2184	1,2489	1,2801	1,3121	1,3449	1,3785	1,4130	1,4483
2,6%	1,0260	1,0527	1,0800	1,1081	1,1369	1,1665	1,1968	1,2279	1,2599	1,2926	1,3262	1,3607	1,3961	1,4324	1,4696
2,7%	1,0270	1,0547	1,0832	1,1125	1,1425	1,1733	1,2050	1,2376	1,2710	1,3053	1,3405	1,3767	1,4139	1,4521	1,4913
2,8%	1,0280	1,0568	1,0864	1,1168	1,1481	1,1802	1,2133	1,2472	1,2821	1,3180	1,3550	1,3929	1,4319	1,4720	1,5132
2,9%	1,0290	1,0588	1,0895	1,1211	1,1537	1,1871	1,2215	1,2570	1,2934	1,3309	1,3695	1,4092	1,4501	1,4922	1,5354

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulations-zinssatz															
3,0%	1,0300	1,0609	1,0927	1,1255	1,1593	1,1941	1,2299	1,2668	1,3048	1,3439	1,3842	1,4258	1,4685	1,5126	1,5580
3,1%	1,0310	1,0630	1,0959	1,1299	1,1649	1,2010	1,2383	1,2766	1,3162	1,3570	1,3991	1,4425	1,4872	1,5333	1,5808
3,2%	1,0320	1,0650	1,0991	1,1343	1,1706	1,2080	1,2467	1,2866	1,3278	1,3702	1,4141	1,4593	1,5060	1,5542	1,6040
3,3%	1,0330	1,0671	1,1023	1,1387	1,1763	1,2151	1,2552	1,2966	1,3394	1,3836	1,4292	1,4764	1,5251	1,5754	1,6274
3,4%	1,0340	1,0692	1,1055	1,1431	1,1820	1,2221	1,2637	1,3067	1,3511	1,3970	1,4445	1,4936	1,5444	1,5969	1,6512
3,5%	1,0350	1,0712	1,1087	1,1475	1,1877	1,2293	1,2723	1,3168	1,3629	1,4106	1,4600	1,5111	1,5640	1,6187	1,6753
3,6%	1,0360	1,0733	1,1119	1,1520	1,1934	1,2364	1,2809	1,3270	1,3748	1,4243	1,4756	1,5287	1,5837	1,6407	1,6998
3,7%	1,0370	1,0754	1,1152	1,1564	1,1992	1,2436	1,2896	1,3373	1,3868	1,4381	1,4913	1,5465	1,6037	1,6630	1,7246
3,8%	1,0380	1,0774	1,1184	1,1609	1,2050	1,2508	1,2983	1,3477	1,3989	1,4520	1,5072	1,5645	1,6239	1,6856	1,7497
3,9%	1,0390	1,0795	1,1216	1,1654	1,2108	1,2580	1,3071	1,3581	1,4110	1,4661	1,5232	1,5827	1,6444	1,7085	1,7751
4,0%	1,0400	1,0816	1,1249	1,1699	1,2167	1,2653	1,3159	1,3686	1,4233	1,4802	1,5395	1,6010	1,6651	1,7317	1,8009
4,1%	1,0410	1,0837	1,1281	1,1744	1,2225	1,2726	1,3248	1,3791	1,4357	1,4945	1,5558	1,6196	1,6860	1,7551	1,8271
4,2%	1,0420	1,0858	1,1314	1,1789	1,2284	1,2800	1,3337	1,3898	1,4481	1,5090	1,5723	1,6384	1,7072	1,7789	1,8536
4,3%	1,0430	1,0878	1,1346	1,1834	1,2343	1,2874	1,3427	1,4005	1,4607	1,5235	1,5890	1,6573	1,7286	1,8029	1,8805
4,4%	1,0440	1,0899	1,1379	1,1880	1,2402	1,2948	1,3518	1,4113	1,4733	1,5382	1,6059	1,6765	1,7503	1,8273	1,9077
4,5%	1,0450	1,0920	1,1412	1,1925	1,2462	1,3023	1,3609	1,4221	1,4861	1,5530	1,6229	1,6959	1,7722	1,8519	1,9353
4,6%	1,0460	1,0941	1,1444	1,1971	1,2522	1,3098	1,3700	1,4330	1,4989	1,5679	1,6400	1,7155	1,7944	1,8769	1,9632
4,7%	1,0470	1,0962	1,1477	1,2017	1,2582	1,3173	1,3792	1,4440	1,5119	1,5829	1,6573	1,7352	1,8168	1,9022	1,9916
4,8%	1,0480	1,0983	1,1510	1,2063	1,2642	1,3249	1,3884	1,4551	1,5249	1,5981	1,6748	1,7552	1,8395	1,9278	2,0203
4,9%	1,0490	1,1004	1,1543	1,2109	1,2702	1,3325	1,3977	1,4662	1,5381	1,6134	1,6925	1,7754	1,8624	1,9537	2,0494
5,0%	1,0500	1,1025	1,1576	1,2155	1,2763	1,3401	1,4071	1,4775	1,5513	1,6289	1,7103	1,7959	1,8856	1,9799	2,0789
5,1%	1,0510	1,1046	1,1609	1,2201	1,2824	1,3478	1,4165	1,4887	1,5645	1,6445	1,7283	1,8165	1,9091	2,0065	2,1088
5,2%	1,0520	1,1067	1,1643	1,2248	1,2885	1,3555	1,4260	1,5001	1,5781	1,6602	1,7465	1,8373	1,9329	2,0334	2,1391
5,3%	1,0530	1,1088	1,1676	1,2295	1,2946	1,3632	1,4355	1,5116	1,5917	1,6760	1,7649	1,8584	1,9569	2,0606	2,1698
5,4%	1,0540	1,1109	1,1709	1,2341	1,3008	1,3710	1,4451	1,5231	1,6053	1,6920	1,7834	1,8797	1,9812	2,0882	2,2009

Jahre Kalkulationszinssatz	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
5,5%	1,0550	1,1130	1,1742	1,2388	1,3070	1,3788	1,4547	1,5347	1,6191	1,7081	1,8021	1,9012	2,0058	2,1161	2,2325
5,6%	1,0560	1,1151	1,1776	1,2435	1,3132	1,3867	1,4644	1,5464	1,6330	1,7244	1,8210	1,9229	2,0306	2,1443	2,2644
5,7%	1,0570	1,1172	1,1809	1,2482	1,3194	1,3946	1,4741	1,5581	1,6469	1,7408	1,8400	1,9449	2,0558	2,1730	2,2968
5,8%	1,0580	1,1194	1,1843	1,2530	1,3256	1,4025	1,4839	1,5699	1,6610	1,7573	1,8593	1,9671	2,0812	2,2019	2,3296
5,9%	1,0590	1,1215	1,1876	1,2577	1,3319	1,4105	1,4937	1,5819	1,6752	1,7740	1,8787	1,9895	2,1069	2,2312	2,3629
6,0%	1,0600	1,1236	1,1910	1,2625	1,3382	1,4185	1,5036	1,5938	1,6895	1,7908	1,8983	2,0122	2,1329	2,2609	2,3966

Barwert/Endwertfaktoren

Tabelle 2.1: Barwertfaktoren

Jahre Kalkulationszinssatz	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2,0%	0,9804	1,9416	2,8839	3,8077	4,7135	5,6014	6,4720	7,3255	8,1622	8,9826	9,7868	10,5753	11,3484	12,1062	12,8493
2,1%	0,9794	1,9387	2,8783	3,7985	4,6998	5,5826	6,4472	7,2940	8,1234	8,9358	9,7314	10,5107	11,2739	12,0215	12,7537
2,2%	0,9785	1,9359	2,8727	3,7893	4,6862	5,5638	6,4225	7,2627	8,0849	8,8893	9,6764	10,4466	11,2002	11,9376	12,6591
2,3%	0,9775	1,9331	2,8671	3,7802	4,6727	5,5452	6,3980	7,2317	8,0466	8,8432	9,6219	10,3831	11,1272	11,8545	12,5655
2,4%	0,9766	1,9302	2,8616	3,7711	4,6592	5,5266	6,3736	7,2008	8,0086	8,7975	9,5678	10,3202	11,0548	11,7723	12,4729
2,5%	0,9756	1,9274	2,8560	3,7620	4,6458	5,5081	6,3494	7,1701	7,9709	8,7521	9,5142	10,2578	10,9832	11,6909	12,3814
2,6%	0,9747	1,9246	2,8505	3,7529	4,6325	5,4898	6,3253	7,1397	7,9334	8,7070	9,4610	10,1959	10,9122	11,6103	12,2908
2,7%	0,9737	1,9218	2,8450	3,7439	4,6192	5,4715	6,3013	7,1094	7,8962	8,6623	9,4083	10,1346	10,8419	11,5306	12,2012
2,8%	0,9728	1,9190	2,8395	3,7349	4,6060	5,4533	6,2775	7,0793	7,8592	8,6179	9,3560	10,0739	10,7723	11,4516	12,1125
2,9%	0,9718	1,9162	2,8341	3,7260	4,5928	5,4352	6,2538	7,0494	7,8225	8,5739	9,3041	10,0137	10,7033	11,3735	12,0247
3,0%	0,9709	1,9135	2,8286	3,7171	4,5797	5,4172	6,2303	7,0197	7,7861	8,5302	9,2526	9,9540	10,6350	11,2961	11,9379
3,1%	0,9699	1,9107	2,8232	3,7082	4,5667	5,3993	6,2069	6,9902	7,7499	8,4868	9,2016	9,8948	10,5673	11,2195	11,8520
3,2%	0,9690	1,9079	2,8178	3,6994	4,5537	5,3815	6,1836	6,9608	7,7140	8,4438	9,1510	9,8362	10,5002	11,1436	11,7671
3,3%	0,9681	1,9052	2,8124	3,6906	4,5407	5,3637	6,1604	6,9317	7,6783	8,4011	9,1008	9,7781	10,4338	11,0685	11,6830

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
3,4%	0,9671	1,9024	2,8070	3,6818	4,5279	5,3461	6,1374	6,9027	7,6429	8,3587	9,0509	9,7205	10,3679	10,9941	11,5998
3,5%	0,9662	1,8997	2,8016	3,6731	4,5151	5,3286	6,1145	6,8740	7,6077	8,3166	9,0016	9,6633	10,3027	10,9205	11,5174
3,6%	0,9653	1,8970	2,7963	3,6644	4,5023	5,3111	6,0918	6,8454	7,5727	8,2748	8,9526	9,6067	10,2381	10,8476	11,4359
3,7%	0,9643	1,8942	2,7910	3,6557	4,4896	5,2937	6,0692	6,8169	7,5380	8,2334	8,9039	9,5506	10,1741	10,7754	11,3553
3,8%	0,9634	1,8915	2,7857	3,6471	4,4769	5,2764	6,0467	6,7887	7,5036	8,1923	8,8557	9,4949	10,1107	10,7040	11,2755
3,9%	0,9625	1,8888	2,7804	3,6385	4,4644	5,2592	6,0243	6,7606	7,4693	8,1514	8,8079	9,4398	10,0479	10,6332	11,1965
4,0%	0,9615	1,8861	2,7751	3,6299	4,4518	5,2421	6,0021	6,7327	7,4353	8,1109	8,7605	9,3851	9,9856	10,5631	11,1184
4,1%	0,9606	1,8834	2,7698	3,6214	4,4393	5,2251	5,9799	6,7050	7,4016	8,0707	8,7134	9,3309	9,9240	10,4937	11,0410
4,2%	0,9597	1,8807	2,7646	3,6129	4,4269	5,2082	5,9579	6,6775	7,3680	8,0307	8,6667	9,2771	9,8629	10,4250	10,9645
4,3%	0,9588	1,8780	2,7594	3,6044	4,4146	5,1913	5,9361	6,6501	7,3347	7,9911	8,6204	9,2238	9,8023	10,3570	10,8887
4,4%	0,9579	1,8753	2,7542	3,5959	4,4022	5,1746	5,9143	6,6229	7,3016	7,9518	8,5745	9,1710	9,7423	10,2896	10,8138
4,5%	0,9569	1,8727	2,7490	3,5875	4,3900	5,1579	5,8927	6,5959	7,2688	7,9127	8,5289	9,1186	9,6829	10,2228	10,7395
4,6%	0,9560	1,8700	2,7438	3,5791	4,3778	5,1413	5,8712	6,5690	7,2362	7,8740	8,4837	9,0666	9,6239	10,1567	10,6661
4,7%	0,9551	1,8673	2,7386	3,5708	4,3656	5,1248	5,8498	6,5423	7,2037	7,8355	8,4389	9,0151	9,5656	10,0913	10,5934
4,8%	0,9542	1,8647	2,7335	3,5625	4,3535	5,1083	5,8285	6,5158	7,1716	7,7973	8,3944	8,9641	9,5077	10,0264	10,5214
4,9%	0,9533	1,8620	2,7284	3,5542	4,3415	5,0920	5,8074	6,4894	7,1396	7,7594	8,3502	8,9135	9,4504	9,9622	10,4502
5,0%	0,9524	1,8594	2,7232	3,5460	4,3295	5,0757	5,7864	6,4632	7,1078	7,7217	8,3064	8,8633	9,3936	9,8986	10,3797
5,1%	0,9515	1,8568	2,7182	3,5377	4,3175	5,0595	5,7655	6,4372	7,0763	7,6844	8,2630	8,8135	9,3373	9,8357	10,3099
5,2%	0,9506	1,8542	2,7131	3,5295	4,3056	5,0434	5,7447	6,4113	7,0449	7,6473	8,2199	8,7641	9,2815	9,7733	10,2408
5,3%	0,9497	1,8515	2,7080	3,5214	4,2938	5,0274	5,7240	6,3856	7,0138	7,6105	8,1771	8,7152	9,2262	9,7115	10,1723
5,4%	0,9488	1,8489	2,7030	3,5132	4,2820	5,0114	5,7034	6,3600	6,9829	7,5739	8,1346	8,6666	9,1714	9,6503	10,1046
5,5%	0,9479	1,8463	2,6979	3,5052	4,2703	4,9955	5,6830	6,3346	6,9522	7,5376	8,0925	8,6185	9,1171	9,5896	10,0376
5,6%	0,9470	1,8437	2,6929	3,4971	4,2586	4,9797	5,6626	6,3093	6,9217	7,5016	8,0508	8,5708	9,0633	9,5296	9,9712
5,7%	0,9461	1,8411	2,6879	3,4890	4,2470	4,9640	5,6424	6,2842	6,8914	7,4658	8,0093	8,5235	9,0099	9,4701	9,9055
5,8%	0,9452	1,8385	2,6829	3,4810	4,2354	4,9484	5,6223	6,2592	6,8613	7,4303	7,9682	8,4765	8,9570	9,4112	9,8404

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
5,9%	0,9443	1,8360	2,6780	3,4731	4,2238	4,9328	5,6023	6,2344	6,8314	7,3951	7,9274	8,4300	8,9046	9,3528	9,7760
6,0%	0,9434	1,8334	2,6730	3,4651	4,2124	4,9173	5,5824	6,2098	6,8017	7,3601	7,8869	8,3838	8,8527	9,2950	9,7122

Tabelle 2.2: Korrekturfaktoren für Barwerte (i = Zinssatz p/100)

Sofern die laufenden Zahlungen nicht zum Ende des Jahres fällig sind, kann dies durch Multiplikation des Barwertes mit einem Korrekturfaktor berücksichtigt werden:

Fälligkeit	Korrekturfaktor	z.B. 6 %
zu Beginn eines Jahres	1 + i	1,06
zu Beginn eines Vierteljahres	1 + 5/8i	1,0375
Mitte jedes Vierteljahres	1 + 1/2i	1,03
Ende jedes Vierteljahres	1 + 3/8i	1,0225
Beginn jeden Monats	1 + 13/24i	1,0325
Ende jeden Monats	1 + 11/24i	1,0275

Tabelle 2.3: Endwertfaktoren

Mit dem Endwertfaktor wird eine betragsgleiche laufende jährliche Zahlung auf ein zukünftiges Jahr hin aufgezinst

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
2,0%	1,0000	2,0200	3,0604	4,1216	5,2040	6,3081	7,4343	8,5830	9,7546	10,9497	12,1687	13,4121	14,6803	15,9739	17,2934
2,1%	1,0000	2,0210	3,0634	4,1278	5,2145	6,3240	7,4568	8,6134	9,7942	10,9999	12,2309	13,4878	14,7710	16,0812	17,4189
2,2%	1,0000	2,0220	3,0665	4,1339	5,2249	6,3398	7,4793	8,6439	9,8340	11,0504	12,2935	13,5639	14,8623	16,1893	17,5455
2,3%	1,0000	2,0230	3,0695	4,1401	5,2354	6,3558	7,5019	8,6745	9,8740	11,1011	12,3564	13,6406	14,9544	16,2983	17,6732
2,4%	1,0000	2,0240	3,0726	4,1463	5,2458	6,3717	7,5247	8,7052	9,9142	11,1521	12,4198	13,7178	15,0471	16,4082	17,8020
2,5%	1,0000	2,0250	3,0756	4,1525	5,2563	6,3877	7,5474	8,7361	9,9545	11,2034	12,4835	13,7956	15,1404	16,5190	17,9319
2,6%	1,0000	2,0260	3,0787	4,1587	5,2668	6,4038	7,5703	8,7671	9,9951	11,2549	12,5476	13,8738	15,2345	16,6306	18,0630
2,7%	1,0000	2,0270	3,0817	4,1649	5,2774	6,4199	7,5932	8,7982	10,0358	11,3068	12,6120	13,9526	15,3293	16,7432	18,1952
2,8%	1,0000	2,0280	3,0848	4,1712	5,2880	6,4360	7,6162	8,8295	10,0767	11,3588	12,6769	14,0318	15,4247	16,8566	18,3286
2,9%	1,0000	2,0290	3,0878	4,1774	5,2985	6,4522	7,6393	8,8608	10,1178	11,4112	12,7421	14,1117	15,5209	16,9710	18,4632
3,0%	1,0000	2,0300	3,0909	4,1836	5,3091	6,4684	7,6625	8,8923	10,1591	11,4639	12,8078	14,1920	15,6178	17,0863	18,5989
3,1%	1,0000	2,0310	3,0940	4,1899	5,3198	6,4847	7,6857	8,9240	10,2006	11,5168	12,8738	14,2729	15,7154	17,2026	18,7358

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
3,2%	1,0000	2,0320	3,0970	4,1961	5,3304	6,5010	7,7090	8,9557	10,2423	11,5700	12,9403	14,3544	15,8137	17,3197	18,8740
3,3%	1,0000	2,0330	3,1001	4,2024	5,3411	6,5173	7,7324	8,9876	10,2842	11,6235	13,0071	14,4363	15,9127	17,4379	19,0133
3,4%	1,0000	2,0340	3,1032	4,2087	5,3518	6,5337	7,7559	9,0196	10,3262	11,6773	13,0743	14,5189	16,0125	17,5569	19,1539
3,5%	1,0000	2,0350	3,1062	4,2149	5,3625	6,5502	7,7794	9,0517	10,3685	11,7314	13,1420	14,6020	16,1130	17,6770	19,2957
3,6%	1,0000	2,0360	3,1093	4,2212	5,3732	6,5666	7,8030	9,0839	10,4110	11,7858	13,2100	14,6856	16,2143	17,7980	19,4387
3,7%	1,0000	2,0370	3,1124	4,2275	5,3839	6,5832	7,8267	9,1163	10,4536	11,8404	13,2785	14,7698	16,3163	17,9200	19,5830
3,8%	1,0000	2,0380	3,1154	4,2338	5,3947	6,5997	7,8505	9,1488	10,4965	11,8953	13,3474	14,8546	16,4190	18,0430	19,7286
3,9%	1,0000	2,0390	3,1185	4,2401	5,4055	6,6163	7,8744	9,1815	10,5395	11,9506	13,4167	14,9399	16,5226	18,1669	19,8754
4,0%	1,0000	2,0400	3,1216	4,2465	5,4163	6,6330	7,8983	9,2142	10,5828	12,0061	13,4864	15,0258	16,6268	18,2919	20,0236
4,1%	1,0000	2,0410	3,1247	4,2528	5,4272	6,6497	7,9223	9,2471	10,6263	12,0619	13,5565	15,1123	16,7319	18,4179	20,1730
4,2%	1,0000	2,0420	3,1278	4,2591	5,4380	6,6664	7,9464	9,2801	10,6699	12,1181	13,6270	15,1993	16,8377	18,5449	20,3238
4,3%	1,0000	2,0430	3,1308	4,2655	5,4489	6,6832	7,9706	9,3133	10,7138	12,1745	13,6980	15,2870	16,9443	18,6729	20,4759
4,4%	1,0000	2,0440	3,1339	4,2718	5,4598	6,7000	7,9948	9,3466	10,7578	12,2312	13,7694	15,3752	17,0517	18,8020	20,6293
4,5%	1,0000	2,0450	3,1370	4,2782	5,4707	6,7169	8,0192	9,3800	10,8021	12,2882	13,8412	15,4640	17,1599	18,9321	20,7841
4,6%	1,0000	2,0460	3,1401	4,2846	5,4817	6,7338	8,0436	9,4136	10,8466	12,3455	13,9134	15,5534	17,2689	19,0633	20,9402
4,7%	1,0000	2,0470	3,1432	4,2909	5,4926	6,7508	8,0681	9,4473	10,8913	12,4032	13,9861	15,6435	17,3787	19,1955	21,0977
4,8%	1,0000	2,0480	3,1463	4,2973	5,5036	6,7678	8,0926	9,4811	10,9362	12,4611	14,0592	15,7341	17,4893	19,3288	21,2566
4,9%	1,0000	2,0490	3,1494	4,3037	5,5146	6,7848	8,1173	9,5150	10,9813	12,5193	14,1328	15,8253	17,6007	19,4632	21,4169
5,0%	1,0000	2,0500	3,1525	4,3101	5,5256	6,8019	8,1420	9,5491	11,0266	12,5779	14,2068	15,9171	17,7130	19,5986	21,5786
5,1%	1,0000	2,0510	3,1556	4,3165	5,5367	6,8191	8,1668	9,5833	11,0721	12,6368	14,2812	16,0096	17,8261	19,7352	21,7417
5,2%	1,0000	2,0520	3,1587	4,3230	5,5478	6,8362	8,1917	9,6177	11,1178	12,6959	14,3561	16,1026	17,9400	19,8729	21,9062
5,3%	1,0000	2,0530	3,1618	4,3294	5,5588	6,8535	8,2167	9,6522	11,1637	12,7554	14,4315	16,1963	18,0547	20,0116	22,0723
5,4%	1,0000	2,0540	3,1649	4,3358	5,5700	6,8707	8,2418	9,6868	11,2099	12,8152	14,5073	16,2906	18,1703	20,1515	22,2397
5,5%	1,0000	2,0550	3,1680	4,3423	5,5811	6,8881	8,2669	9,7216	11,2563	12,8754	14,5835	16,3856	18,2868	20,2926	22,4087
5,6%	1,0000	2,0560	3,1711	4,3487	5,5922	6,9054	8,2921	9,7565	11,3028	12,9358	14,6602	16,4812	18,4041	20,4347	22,5791

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulations-zinssatz															
5,7%	1,0000	2,0570	3,1742	4,3552	5,6034	6,9228	8,3174	9,7915	11,3496	12,9966	14,7374	16,5774	18,5223	20,5781	22,7510
5,8%	1,0000	2,0580	3,1774	4,3617	5,6146	6,9403	8,3428	9,8267	11,3966	13,0576	14,8150	16,6743	18,6414	20,7226	22,9245
5,9%	1,0000	2,0590	3,1805	4,3681	5,6258	6,9578	8,3683	9,8620	11,4439	13,1191	14,8931	16,7718	18,7613	20,8682	23,0995
6,0%	1,0000	2,0600	3,1836	4,3746	5,6371	6,9753	8,3938	9,8975	11,4913	13,1808	14,9716	16,8699	18,8821	21,0151	23,2760

[1] **[Amtl. Anm.:]** Vgl. Abschnitt C. V. 2.

[2] **[Amtl. Anm.:]** Vgl. Abschnitt C. V. 3.

[3] **[Amtl. Anm.:]** Seit 1999 werden die Personalkostensätze des Bundes für Kostenberechnungen/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, die Sachkostenpauschale eines Arbeitsplatzes in der Bundesverwaltung für Kostenberechnungen/Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und die Kalkulationszinssätze für Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen vom Bundesministerium der Finanzen (BMF) unter Mitwirkung des Bundesministeriums des Innern (BMI) herausgegeben. Sie können dem Internetangebot des BMF entnommen werden. Zinssätze für Kapitalmarkttransaktionen sind von diesem Rundschreiben nicht umfasst.

[4] **[Amtl. Anm.:]** Vgl. zum Interessenbekundungsverfahren VV Nr. 3 zu § 7 BHO

[5] **[Amtl. Anm.:]** Dies ist dann Gegenstand einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung für die andere finanzwirksame Maßnahme

[6] **[Amtl. Anm.:]** Dies ist nicht erforderlich, wenn der Bezugszeitpunkt auf den Entscheidungszeitpunkt fällt.

[7] **[Amtl. Anm.:]** Bei der Ermittlung der Wirtschaftlichkeit muss auch die jeweilige Zielerreichung mit berücksichtigt werden (vgl. Tz. V. 1. c)). Wenn an dieser Stelle der Begriff „wirtschaftlich“ verwendet wird, so wird hier aus Vereinfachungsgründen von gleicher Zielerreichung der Handlungsalternativen ausgegangen.

[8] **[Amtl. Anm.:]** Bezugszeitpunkt

[9] **[Amtl. Anm.:]** Für einige bedeutende Einzelrisiken oder Risikokategorien siehe beispielsweise „Leitfaden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen bei PPP-Projekten“ (BMF-Rds. II A 3 H 1000/06/0003 vom 20. August 2007).

[10] **[Amtl. Anm.:]** Der **Erwartungswert** ist ein statistischer Fachbegriff (Stochastik). Er ergibt sich aus dem Mittelwert der empirisch gewonnenen Häufigkeitsverteilung bei gleichartigen Maßnahmen. Abweichungen vom Erwartungswert (positiv oder negativ) sind „zufällig“. Der Begriff wird hier in einem erweiterten Sinne verwendet, so dass er im Falle nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand empirisch herleitbarer Werte auch fundierte (Experten-) Einschätzungen zur Höhe der erwarteten Ein- bzw. Auszahlungen mit umfasst.

[11] **[Amtl. Anm.:]** Beispiele sind etwa die Risikokategorien Planungsrisiken, Finanzierungsrisiken, Baurisiken, Betriebsrisiken, Verwertungsrisiken oder sonstige Leistungsstörungen

Anlage zu den VV zu Art. 34 BayHO (VV Nr. 4 zu Art. 34 BayHO)

Allgemeine Zinsvorschriften
(Zins – A)

In zahlreichen Fällen sind Zinsen zu erheben oder zu entrichten. Soweit nichts Anderes vereinbart oder bestimmt ist, sind dabei die nachstehenden Vorschriften zu beachten.

1. Allgemeines

1.1 Verzugszinsen

1.1.1 Verzugszinsen bei privatrechtlichen Geldforderungen

a) Voraussetzung für die Entstehung eines Anspruchs auf Verzugszinsen ist, dass der Schuldner in Verzug i.S. des § 286 BGB ist.

- Ist die Forderung fällig und leistet der Schuldner auf eine Mahnung des Gläubigers nicht, so kommt er durch die **Mahnung** in Verzug. Mahnung ist die Aufforderung an den Schuldner, die geschuldete Leistung zu erbringen. Sie muss nach dem Eintritt der Fälligkeit erfolgen. Der Mahnung steht die Erhebung einer **Leistungsklage** oder die Zustellung eines **Mahnbescheids** im Mahnverfahren gleich (§ 286 Abs. 1 BGB).
- Ist die Leistungszeit durch Gesetz oder Rechtsgeschäft kalendermäßig bestimmt bzw. bestimmbar (§ 286 Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 BGB), beginnt der Verzug mit Ablauf des Tages, an dem die Leistung (spätestens) zu erbringen war. Hiervon abweichend beginnt der Verzug, wenn der Schuldner die Leistung ernsthaft und endgültig verweigert oder wenn aus besonderen Gründen unter Abwägung der beiderseitigen Interessen der sofortige Eintritt des Verzugs gerechtfertigt ist.
- Bei Entgeltforderungen tritt der Verzug jedoch spätestens ein, wenn der Schuldner nicht innerhalb von **30 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung** oder gleichwertigen Zahlungsaufstellung leistet; dies gilt allerdings gegenüber Verbrauchern (§ 13 BGB) nur, wenn sie in der Rechnung oder gleichwertigen Zahlungsaufstellung auf diese Folgen besonders hingewiesen worden sind (§ 286 Abs. 3 BGB).
- Verzug liegt nicht vor, solange die Leistung infolge eines Umstandes unterbleibt, den der Schuldner nicht zu vertreten hat (§ 286 Abs. 4 BGB). Für die fehlende Verantwortlichkeit trägt der Schuldner die Darlegungs- und Beweislast.

b) Bei privatrechtlichen Schuldverhältnissen sind die gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von jährlich fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz des § 247 BGB (§ 288 Abs. 1 Satz 2 BGB) zu erheben, soweit nicht aus einem anderen Grund höhere Zinsen verlangt werden können (vgl. § 288 Abs. 3 BGB). Bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher (§ 13 BGB) nicht beteiligt ist, erhöht sich der Verzugszinssatz für Entgeltforderungen auf neun Prozentpunkte über diesem Basiszinssatz (§ 288 Abs. 2 BGB). In Fällen des Satzes 2 soll bei Verzug zudem eine Pauschale in Höhe von 40 € erhoben werden. Die Pauschale ist auf einen geschuldeten Schadensersatz anzurechnen, soweit der Schaden in Kosten der Rechtsverfolgung begründet ist (§ 288 Abs. 5 BGB). Eine Anrechnung findet nicht statt, soweit sie durch Vertrag wirksam ausgeschlossen wurde.
Unter den Voraussetzungen des § 280 BGB kann auch ein eventuell höherer Zinsschaden geltend gemacht werden (§ 288 Abs. 4 BGB).
Vom Bürgerlichen Gesetzbuch abweichende Vereinbarungen über den Verzugszinssatz sind nur in begründeten Ausnahmefällen und unbeschadet eines etwaigen Ersatzanspruchs für weitergehenden Verzugsschaden zu treffen.

c) Auf Schuldverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2002 entstanden sind, sind weiterhin die Verzugsregelungen des BGB in der bis zu diesem Tag geltenden Fassung anzuwenden (Art. 229 § 5 Satz 1 EGBGB). Für Dauerschuldverhältnisse gilt dies jedoch nur bis zum 31. Dezember 2002. Auf sie finden die Neuregelungen ab dem 1. Januar 2003 ohne Rücksicht auf den Zeitpunkt der Entstehung des Dauerschuldverhältnisses Anwendung (Art. 229 § 5 Satz 2 EGBGB).
Sofern das vor dem 1. Januar 2002 geltende Recht anwendbar ist, treten ab dem 1. Januar 2002 an die Stelle der im früheren Recht verwendeten Bezugsgrößen für Zinsen die in Art. 229 § 7 EGBGB genannten Bezugsgrößen.

1.1.2 Verzugszinsen bei öffentlich-rechtlichen Geldforderungen

Besteht für öffentlich-rechtliche Geldforderungen eine Sonderregelung, so sind die sich daraus ergebenden Verzugszinsen zu verlangen. Besteht keine Sonderregelung, kann jedoch über die Verzinsung der Forderung eine Vereinbarung getroffen werden, sind Verzugszinsen in Höhe der gemäß § 288 Abs. 1 und 2 BGB für privatrechtliche Geldforderungen geltenden Verzugszinssätze (vgl. Nr. 1.1.1) zu vereinbaren. Fehlt eine Sonderregelung und kann auch keine Vereinbarung getroffen werden, können für die Nichterfüllung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen grundsätzlich keine Verzugszinsen verlangt werden.

1.1.3

Verzugszinsen sind grundsätzlich nicht zu stunden oder zu erlassen; VV Nr. 2.6 zu Art. 59 ist jedoch zu beachten.

1.1.4

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann zulassen, dass für bestimmte Bereiche bestehende Sonderregelungen weiter angewendet oder neue Sonderregelungen getroffen werden.

1.2 Stundungszinsen

Es gilt, unbeschadet der nachstehenden Nrn. 2 bis 7, die Regelung in VV Nrn. 1.4 und 6.4.1 zu Art. 59.

1.3 Verzinsung bei Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden

Die Verzinsung richtet sich nach Art. 49a Abs. 3 BayVwVfG.

1.4 Verzinsung des Restkaufgeldes bei der Veräußerung von Grundstücken

Es gilt, unbeschadet der nachstehenden Nrn. 2 bis 7, die Regelung in VV Nr. 4.9 zu Art. 64.

1.5 Verzinsung von Darlehen

Für Darlehen gelten die Vorschriften dieser Anlage nur, soweit – insbesondere im Darlehensvertrag – nichts Anderes vereinbart oder bestimmt ist.

2. Berechnung der Zinsen

2.1

Bei der Berechnung der Zinsen wird das Jahr mit 360 Tagen und jeder Monat mit 30 Tagen gerechnet, soweit nichts anderes bestimmt ist. Ergeben sich im Laufe der Berechnung Bruchteile eines Cents, ist erst das Ergebnis nach VV Nr. 31.2 zu Art. 70 zu runden.

2.2

Die Verzinsung beginnt

2.2.1

bei gestundeten Forderungen von dem in der Stundungsvereinbarung genannten Tag an, in der Regel also von dem auf den ursprünglichen Fälligkeitstag folgenden Tag an, bei Verzug von dem Tag an, der dem Eintritt des Verzuges folgt,

2.2.2

bei Rückzahlung unrechtmäßig erhobener Beträge von dem Tag an, der dem Einzahlungstag des zu Unrecht erhobenen Betrages folgt; der Einzahlungstag regelt sich nach den kassenrechtlichen Vorschriften,

2.2.3

bei Gewährung von Darlehen von dem Tag an, der dem Auszahlungstag des Darlehens folgt,

2.2.4

bei Kassenfehlbeträgen von dem Tag an, der dem Tag der Entstehung oder, wenn dieser nicht zu ermitteln ist, dem Tag, an dem der Fehlbetrag spätestens entstanden sein muss (§§ 187, 849 BGB), folgt.

2.3

Die Verzinsung endet mit Ablauf des Tages, an dem die Schuld beglichen wird. Der Einzahlungstag regelt sich nach den kassenrechtlichen Vorschriften.

2.4

Bei teilweiser Abzahlung oder Rückzahlung von Teilbeträgen ist am Tage der Teilzahlung noch das unverminderte Kapital zu verzinsen.

2.4.1

Reichen entrichtete Geldbeträge zur Deckung der Hauptschuld nebst Zinsen und Kosten nicht aus, sind aus ihnen zunächst die entstandenen Kosten, sodann die bis zum Tage der Entrichtung aufgelaufenen Zinsen zu decken. Der verbleibende Betrag ist auf die Hauptschuld anzurechnen (vgl. § 367 BGB).

Bei Ratenzahlungen kann zur Verwaltungsvereinfachung die Zinsberechnung an Hand von halbjährlich abzuschließenden Zinsstaffeln erfolgen.

2.5

Soweit Stundungs- und Verzugszinsen von der zuständigen Kasse nicht manuell, sondern maschinell berechnet werden, gelten besondere Vorschriften.

3. Nichterhebung von Zinsen

3.1

Für die Anforderung, Erhebung und Einziehung von Zinsen gelten die in der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO enthaltenen Regelungen entsprechend.

3.2

Von einer Festsetzung und Erhebung von Zinsen ist grundsätzlich abzusehen, wenn der Zinsanspruch weniger als insgesamt 31 € oder – bei langfristigen Maßnahmen – jährlich weniger als 31 € betragen würde. Handelt es sich beim Zahlungspflichtigen um eine juristische Person des öffentlichen Rechts, dann tritt an die Stelle des Betrages von 31 € der Betrag von 36 €. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht, wenn die Erhebung eines niedrigeren Zinsanspruchs von der zuständigen Dienststelle ausdrücklich angeordnet wird.

4. Zahlungstermine für Zinsen

4.1

Die Zinsen sind, soweit nicht andere Termine bestimmt werden, am Fälligkeitstage zusammen mit den geschuldeten Beträgen zu entrichten.

4.2

Bei fälligen Teilzahlungen sind die Zinsen bei jeder Zahlung aus dem vor der Teilzahlung noch geschuldeten Betrag zu entrichten.

5. Buchungsstellen für Zinsen

5.1

Einnahmen aus Stundungs- und Verzugszinsen sind grundsätzlich bei dem für die Hauptsache einschlägigen Titel zu buchen; nur soweit dies nicht möglich ist, kommt eine Buchung bei Titel 119 49 („Vermischte Einnahmen“) in Betracht. Zinsen im Zusammenhang mit der Rückzahlung gewährter Zuwendungen oder Billigkeitsleistungen sind unabhängig von der Buchung der Hauptleistung gesondert als

Einnahme zu buchen; soweit kein spezieller Einnahmetitel ausgebracht ist, kommt eine Buchung bei Titel 119 49 („Vermischte Einnahmen“) in Betracht.

5.2

Zinseinnahmen aus Darlehensgewährung sind bei den Obergruppen 15 und 16 des Gruppierungsplans zu buchen.

5.3

Ausgaben für Stundungs- und Verzugszinsen sind grundsätzlich bei dem für die Hauptsache einschlägigen Titel zu buchen; nur soweit dies nicht möglich ist, kommt eine Buchung bei Titel 546 49 („Vermischte Verwaltungsausgaben“) in Betracht.

5.4

Zinsausgaben für Darlehen sind bei den Obergruppen 56 und 57 des Gruppierungsplans zu buchen.

6. Allgemeine Annahmeanordnung

Für die Kassen gilt eine allgemeine Annahmeanordnung für die nach Maßgabe dieser Anlage zu erhebenden Zinsen als erteilt (VV Nr. 11.6 Buchst. a zu Art. 70).

7. Zuständigkeit

Die Berechnung der Zinsen ist Aufgabe der Kasse (VV Nr. 26.1 zu Art. 70). Die anordnende Stelle hat die maßgebenden Berechnungsgrundlagen in der Kassenanordnung anzugeben oder der Kasse in anderer Form schriftlich mitzuteilen. Sonderregelungen bleiben unberührt.

Anlage 1 zu den VV zu Art. 44 BayHO (ANBest-I)
(VV Nr. 5.1.1 zu Art. 44 BayHO)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

Anlage 2 zu den VV zu Art. 44 BayHO (ANBest-P)
(VV Nr. 5.1.1 zu Art. 44 BayHO)

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Anlage 3 zu den VV zu Art. 44 BayHO (NBest-Bau)
(VV Nr. 5.1.1 zu Art. 44 BayHO)

Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau)

Anlage 4 zu den VV zu Art. 44 BayHO
(VV Nr. 3.1.2 zu Art. 44 BayHO)

Unterlagen für die Beantragung einer Zuwendung zu Baumaßnahmen

Anlage 5 zu den VV zu Art. 44 BayHO
(VV Nr. 15.2 zu Art. 44 BayHO)

Grundsätze für die Erstellung von Zuwendungsrichtlinien (Fördergrundsätze – FöGr)

Anlage zu den VV zu Art. 50 BayHO (VANBest)
(VV Nr. 2 zu Art. 50 BayHO)

Bestimmungen
für die Auszahlung und den rechnungsmäßigen Nachweis
der Bezüge und sonstigen Leistungen bei Versetzung, Abordnung und Zuweisung
(VANBest)

Auf Grund von Art. 50 Abs. 2 Satz 1 und Art. 79 Abs. 3 BayHO erlässt das Bayerische Staatsministerium der Finanzen zur Einschränkung der Erstattung von Bezügen und sonstigen Leistungen bei der Versetzung, Abordnung und Zuweisung von Beamten und Arbeitnehmern – soweit erforderlich – im Einvernehmen mit dem Bayerischen Obersten Rechnungshof folgende Bestimmungen:

Abschnitt I Versetzung und Abordnung von Beamten, Richtern und Arbeitnehmern des Freistaates Bayern (Staatsbediensteten) innerhalb der Staatsverwaltung

1. Verfahren bei Versetzung

1.1

Wird ein Staatsbediensteter innerhalb der Staatsverwaltung versetzt, so werden seine Bezüge und sonstigen Leistungen ab dem Zeitpunkt der Versetzung zulasten der Haushaltsstelle(n) der neuen Beschäftigungsstelle nachgewiesen. Eine Abweichung ist zulässig, soweit Ansprüche auf Bezüge und sonstige Leistungen vor dem Versetzungszeitpunkt entstanden sind, aber erst danach erfüllt werden.

1.2

Zum selben Zeitpunkt gilt: Die Zahlung von Besoldungsbestandteilen, die nur für die Dauer der Wahrnehmung einer bestimmten Funktion oder einer Erschwernis zustehen (z.B. Art. 51, 53, 55, 56 BayBesG) oder die als Personalgewinnungs- oder Personalbindungsmaßnahme gewährt werden (z.B. Art. 60 BayBesG), ist einzustellen. Sonstige Leistungen (z.B. Aufwandsentschädigungen) sind einzustellen, wenn die besonderen Voraussetzungen dafür mit der Versetzung entfallen. Entsteht bei der neuen Beschäftigungsstelle ein Anspruch auf die in den Sätzen 1 und 2 genannten Bezüge oder sonstigen Leistungen, ist dieser nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften von der zuständigen Stelle zu erfüllen.

2. Verfahren bei Abordnung

2.1

Wird ein Staatsbediensteter innerhalb der Staatsverwaltung abgeordnet, gilt die Nr. 1 entsprechend.

2.2

Im Fall einer Abordnung von Beamten sind die Bezüge und sonstigen Leistungen jedoch bei der Buchung zulasten der Haushaltsstelle der neuen Beschäftigungsstelle abweichend von Nr. 1 beim Titel für abgeordnete Beamte (Tit. 422 3.) nachzuweisen. Dies gilt nicht für Bezügebestandteile oder sonstige Leistungen, für die eine Verbuchung auf einem besonderen Titel vorgeschrieben ist.

2.3

Nr. 2.2 gilt nicht, wenn die neue Beschäftigungsstelle unter dem gleichen Kapitel wie die bisherige Beschäftigungsstelle geführt wird.

2.4

Wird ein Beamter zu einem Staatsbetrieb im Sinn des Art. 26 abgeordnet, sind die Bezüge und sonstigen Leistungen ab dem Zeitpunkt der Abordnung zu Lasten des Staatsbetriebs nachzuweisen.

2.5

Im Fall einer nur teilweisen Abordnung sind die Bezüge und sonstigen Leistungen entsprechend zu verteilen. Ist dies aus technischen Gründen nicht möglich, können die Bezüge und sonstigen Leistungen dort nachgewiesen werden, wo der Bedienstete überwiegend eingesetzt wird; bei gleichen Arbeitsanteilen sind die Bezüge und sonstigen Leistungen zulasten der regulären Haushaltsstelle(n) der bisherigen Beschäftigungsstelle nachzuweisen.

2.6

Die Nrn. 2.1 bis 2.5 gelten auch bei Abordnungen innerhalb der Staatsverwaltung, die nur für kurze Dauer vorgesehen sind; die insoweit abweichende Regelung zur Verrechnung im Stellenplan (vgl. VV Nr. 4.2 zu Art. 49) bleibt unberührt.

3. Nachträglicher Ausgleich zuwenig oder zuviel gezahlter Bezüge und sonstigen Leistungen

Wird ein Staatsbediensteter innerhalb der Staatsverwaltung versetzt oder abgeordnet mit der Folge, dass die Bezüge und sonstigen Leistungen zulasten der Haushaltsstelle(n) der neuen Beschäftigungsstelle nachzuweisen sind, und sind bis zum Übergang des rechnungsmäßigen Nachweises auf die Haushaltsstelle(n) der neuen Beschäftigungsstelle zuwenig oder zuviel Bezüge und sonstige Leistungen gezahlt worden, so wird der Ausgleich grundsätzlich zulasten oder zugunsten der Haushaltsstelle(n) der bisherigen Beschäftigungsstelle durchgeführt. In Ausnahmefällen (z.B. wenn die bisherige Beschäftigungsstelle nicht mehr existiert) kann der Ausgleich auch zulasten oder zugunsten der Haushaltsstelle(n) der neuen Beschäftigungsstelle durchgeführt werden.

4. Stellenbindung

Die vorstehenden Regelungen berühren nicht die Bestimmungen über Bewirtschaftung und Überwachung der Planstellen und anderen Stellen (vgl. VV Nr. 5 zu Art. 49) und die Bindung der einzelnen Personal bewirtschaftenden Stellen an die im Haushalt vorgesehenen oder ihnen zugewiesenen Planstellen und anderen Stellen bzw. Mittel.

Abschnitt II Versetzung und Abordnung von Staatsbediensteten in den Dienst des Bundes, eines anderen Landes, einer Gemeinde (eines Gemeindeverbandes) oder einer anderen Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts

5. Verfahren bei Versetzung

5.1

Wird ein Staatsbediensteter in den Dienst eines anderen Dienstherrn/Arbeitgebers versetzt, so ist mit Ablauf des Tages vor dem Tage der Wirksamkeit der Versetzung die Zahlung der Bezüge und sonstigen Leistungen einzustellen. Gleichzeitig hat die zuständige Stelle etwaige bereits für eine Zeit nach dem genannten Stichtag gezahlte Bezüge und sonstigen Leistungen beim neuen Dienstherrn/Arbeitgeber zur Erstattung anzufordern. Von der Erstattungsanforderung ist der ehemalige Staatsbedienstete in geeigneter Weise in Kenntnis zu setzen.

5.2

Der ehemalige Staatsbedienstete ist unmittelbar zur Rückzahlung aufzufordern, wenn der neue Dienstherr/Arbeitgeber die Erstattung der bereits gezahlten Bezüge und sonstigen Leistungen ablehnt.

5.3

Die Nrn. 5.1 und 5.2 gelten auch, wenn der Versetzung eine Abordnung vorhergeht.

6. Verfahren bei Abordnung

6.1

Wird ein Staatsbediensteter zur Dienstleistung bei einem anderen Dienstherrn/Arbeitgeber abgeordnet, richtet sich der Zahlungsanspruch grundsätzlich gegen beide Dienstherren (§ 14 Abs. 4 Satz 3 BeamtStG, Art. 47 BayBG). Wegen des vorübergehenden Charakters der Abordnung werden die Bezüge und sonstigen Leistungen von der bisher zuständigen Stelle so lange weitergezahlt, bis der Staatsbedienstete in den Dienst des anderen Dienstherrn/Arbeitgebers versetzt wird. Wird die Abordnung vorher aufgehoben, tritt in der Zahlungszuständigkeit keine Änderung ein. Für die Zahlungseinstellung von ab dem Zeitpunkt der Abordnung entfallenen Bezügen/Bezügebestandteilen und sonstigen Leistungen gilt Nr. 1.2 Sätze 1 und 2 entsprechend. Hat der Staatsbedienstete auf Grund der Tätigkeit beim anderen Dienstherrn/Arbeitgeber Anspruch auf mit Nr. 1.2 Sätze 1 und 2 vergleichbare Leistungen, werden auch diese von der bisher

zuständigen Stelle gezahlt, sofern der andere Dienstherr/Arbeitgeber, zu dem der Staatsbedienstete abgeordnet ist, dies beantragt.

6.2

Die nach Nr. 6.1 von der bisher zuständigen Stelle weiterzuzahlenden Bezüge und sonstigen Leistungen werden zulasten der Haushaltsstelle(n) der bisherigen Beschäftigungsstelle nachgewiesen.

Wurde für die Abordnung des Staatsbediensteten eine Planstelle von Kap. 13 02 Tit. 422 01 zur Bewirtschaftung übertragen, sind die zu zahlenden Bezüge, Bezügebestandteile und sonstigen Leistungen abweichend bei Kap. 13 02 Tit. 422 01 nachzuweisen. Dies gilt nicht für Bezügebestandteile oder sonstige Leistungen, für die eine Verbuchung auf einem besonderen Titel vorgeschrieben ist; diese sind weiterhin zulasten der bisherigen Haushaltsstelle(n) nachzuweisen.

6.3

Der für die Anforderung der gezahlten Bezüge und sonstigen Leistungen (Nr. 6.1) maßgebliche Zeitraum (Bezügeanforderungszeitraum) beginnt am Tag der Wirksamkeit der Abordnung. Fällt der Tag der Wirksamkeit der Abordnung nicht auf den Ersten eines Kalendermonats beginnt der Bezügeanforderungszeitraum – soweit zwischen den Personal verwaltenden Stellen keine anderweitigen Absprachen getroffen wurden – am Ersten des nächsten Kalendermonats. Der Bezügeanforderungszeitraum endet grundsätzlich am letzten Tag des Kalendermonats, in dem der Staatsbedienstete nach beendeter Abordnung in den Staatsdienst zurückkehrt.

6.4

Die im Bezügeanforderungszeitraum gezahlten Bezüge und sonstigen Leistungen sind spätestens vierteljährlich beim anderen Dienstherrn/Arbeitgeber zur Erstattung anzufordern. Die Anforderung für das letzte Vierteljahr oder abweichend hiervon der letzte Erstattungszeitraum eines Haushaltsjahres soll spätestens am 15. Dezember beim anderen Dienstherrn/Arbeitgeber vorliegen, damit die Erstattung noch im laufenden Jahr durchgeführt werden kann.

6.5

Zu den anzufordernden Bezügen und sonstigen Leistungen gehören grundsätzlich alle Leistungen in Geld oder Geldeswert, die der Bedienstete für den Zeitraum der Abordnung erhalten hat, erhält oder erhalten wird.

Anzufordern sind insbesondere alle Bestandteile der Besoldung oder vergleichbare Leistungen für Arbeitnehmer (vgl. Art. 50 Abs. 2 Satz 2) sowie zusätzliche einmalige oder laufende Zahlungen auf gesetzlicher oder tariflicher Grundlage.

Sofern sich der Anforderungszeitraum nicht über ein ganzes Kalenderjahr erstreckt, sind Bezügebestandteile, die als Einmalbetrag (z.B. jährliche Sonderzahlung) geleistet werden, entsprechend den Anforderungsmonaten aufzuteilen, wenn der Anspruch darauf innerhalb und außerhalb des Bezügeanforderungszeitraums entstanden ist.

Aus Vereinfachungsgründen ist nicht auf den im jeweiligen Anforderungsmonat entstandenen Anspruch abzustellen, sondern der jeweilige Gesamtbetrag monatlich aufzuteilen.

6.6

Nicht zu den anzufordernden Bezügen und sonstigen Leistungen gehören die Leistungen außerhalb der Besoldung (Art. 91 BayBesG) oder vergleichbare Leistungen für Arbeitnehmer sowie Leistungsprämien, sofern der Grund für die Gewährung der Leistungsprämie vor der Abordnung lag.

6.7

Werden Bedienstete abgeordnet, die Altersteilzeit im Blockmodell oder eine vergleichbare Arbeitszeitverteilung (z.B. Art. 88 Abs. 4 BayBG) in Anspruch nehmen, sollen die Personal verwaltenden Stellen für die vom Freistaat in der Freistellungsphase zu leistenden Zahlungen einen angemessenen finanziellen Ausgleich fordern. Dies bedeutet, dass in der Regel für den finanziellen Ausgleich in der

sogenannten Arbeitsphase die dem tatsächlichen Arbeitsumfang des abgeordneten Bediensteten (z.B. 100 % Dienstleistung im Blockmodell) entsprechenden Bezüge zu Grunde zu legen sind.

6.8

Bei jeder Abordnung ist zu prüfen, ob die Erstattung der Bezüge und sonstigen Leistungen sowie der Versorgungszuschläge und der Beihilfe(-pauschalen) umsatzsteuerbar und umsatzsteuerpflichtig ist.

6.9

Zur Verbuchung der Erstattungen von Bezügen und sonstigen Leistungen vgl. auch VV Nr. 3.2.1 zu Art. 35.

6.10

Der vollständige oder teilweise Verzicht auf die Erstattung bedarf der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. Eine pauschalierte Erstattung bedarf der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. Die Zustimmung zum Verzicht auf die Erstattung der Bezüge und sonstigen Leistungen gilt allgemein als erteilt, wenn für die Abordnung eine Planstelle von Kap. 13 02 Tit. 422 01 zur Bewirtschaftung übertragen wurde.

Abschnitt III Versetzung und Abordnung von Bediensteten des Bundes, eines anderen Landes, einer Gemeinde (eines Gemeindeverbandes) oder einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts in den Dienst des Freistaates Bayern

7. Verfahren bei Versetzung

7.1

Wird ein Bediensteter eines anderen Dienstherrn/Arbeitgebers in den Dienst des Freistaates Bayern versetzt, so sind mit dem Tage der Wirksamkeit der Versetzung die Bezüge und sonstigen Leistungen aus der Staatskasse zu zahlen und zulasten der Haushaltsstelle(n) der Beschäftigungsstelle nachzuweisen.

7.2

Nr. 7.1 gilt entsprechend, wenn ein Bediensteter eines anderen Dienstherrn/Arbeitgebers ohne Versetzung in den Dienst des Freistaates Bayern eingestellt wird.

8. Verfahren bei Abordnung

8.1

Wird ein Bediensteter eines anderen Dienstherrn/Arbeitgebers zur Dienstleistung beim Freistaat Bayern abgeordnet, so ist von einer Aufnahme der Zahlung der Bezüge und sonstigen Leistungen abzusehen, wenn sie vom anderen Dienstherrn/Arbeitgeber weitergezahlt werden.

8.2

Hat der Bedienstete auf Grund seiner Tätigkeit beim Freistaat Bayern Anspruch auf Bezüge und sonstige Leistungen, auf die beim anderen Dienstherrn kein Anspruch bestand oder bestünde, so hat die zuständige Stelle die zuständige Anordnungsstelle des anderen Dienstherrn/Arbeitgebers zu ersuchen, auch diese Bezügebestandteile zu zahlen. Wird dieses Ersuchen abgelehnt, so ordnet die zuständige Stelle die genannten Bezügebestandteile zulasten der Haushaltsstelle(n) der neuen Beschäftigungsstelle zur Zahlung an. Soweit für die Erstattung von Bezügen ein besonderer Titel vorgesehen ist (VV Nr. 4.2 Satz 1 Buchst. b zu Art. 49) sind auch die in Satz 1 genannten Bezügebestandteile zulasten dieser Haushaltsstelle zu buchen.

8.3

Die vom anderen Dienstherrn/Arbeitgeber gezahlten Bezüge – zuzüglich der vom anderen Dienstherrn/Arbeitgeber in Rechnung gestellten Umsatzsteuer – werden diesem auf Anforderung nach den in Nr. 6 dargestellten Grundsätzen erstattet. Eine pauschalierte Erstattung bedarf der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

Abschnitt IV Zuweisung

9. Zuweisung gemäß § 20 BeamtStG

Wird ein Staatsbediensteter an eine öffentliche oder andere Einrichtung zugewiesen, ist Nr. 6 entsprechend anzuwenden.

Abschnitt V Erhebung eines Versorgungszuschlags

10. Abordnung von Beamten und Richtern zu einem anderen Dienstherrn ohne Versetzungsabsicht

10.1

Bei Abordnungen, die nicht mit dem Ziel der Versetzung erfolgen, sind Versorgungszuschläge von 30 v.H. der jeweiligen ruhegehaltfähigen Bezüge zuzüglich der anteiligen jährlichen Sonderzahlung nach dem Recht des abordnenden Dienstherrn – ggf. zuzüglich Umsatzsteuer – anzufordern bzw. zu zahlen. Für die Berechnung gelten die Nrn. 14.2.3, 14.2.4.2 und 14.2.4.3 der BayVV-Versorgung sinngemäß. Die Anforderung bzw. Zahlung der Versorgungszuschläge erfolgt jeweils zeitgleich mit der Anforderung bzw. der Erstattung der Aktivbezüge (Nrn. 6.4 bzw. 8.3). Nr. 6.10 gilt entsprechend. Anzufordernde Versorgungszuschläge sind in der Regel bei Kap. 13 20 Tit. 281 14, eine gegebenenfalls hierauf anfallende Umsatzsteuer davon abweichend bei einem entsprechenden Einnahmetitel und zu zahlende Versorgungszuschläge bei Kap. 13 20 TG 71 (Ausgaben) zu verbuchen.

10.2

Bei einer Abordnung ohne Versetzungsabsicht, die dennoch im unmittelbaren Anschluss eine Versetzung nach sich zieht, ist der Versorgungszuschlag dem aufnehmenden Dienstherrn zurückzuzahlen bzw. vom abgebenden Dienstherrn zurückzufordern. Die Zeit der Abordnung wird sodann im Rahmen der Versorgungslastenteilung bei Versetzung dem aufnehmenden Dienstherrn zugerechnet.

11. Abordnung von Beamten und Richtern mit dem Ziel der Versetzung zu einem anderen Dienstherrn

Bei Abordnungen mit dem Ziel der Versetzung ist grundsätzlich kein Versorgungszuschlag zu erheben bzw. zu zahlen, da die Zeit der Abordnung im Rahmen der Versorgungslastenteilung bei Versetzung grundsätzlich dem aufnehmenden Dienstherrn zugerechnet wird. Kommt es entgegen der ursprünglichen Planungen nicht zu einer Versetzung, ist der Versorgungszuschlag nachträglich anzufordern bzw. zu zahlen.

12. Zuweisung (§ 20 BeamtStG) von Beamten und Richtern

Bei Zuweisungen gilt Nr. 10.1 entsprechend.

Abschnitt VI Beihilfe

13. Abordnung von Staatsbediensteten in den Dienst des Bundes, eines anderen Landes, einer Gemeinde (eines Gemeindeverbandes) oder einer anderen Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts

13.1

Wird ein Staatsbediensteter zur Dienstleistung bei einem anderen Dienstherrn/Arbeitgeber abgeordnet, wird – soweit nichts anderes vereinbart wurde – die Beihilfe von der bisher zuständigen Stelle so lange abgerechnet, bis die Abordnung aufgehoben oder der Staatsbedienstete in den Dienst des anderen Dienstherrn/Arbeitgebers versetzt wird.

13.2

Die für den Zeitraum der Abordnung vom Freistaat gezahlte Beihilfe – gegebenenfalls zuzüglich der vom anderen Dienstherrn/Arbeitgeber in Rechnung gestellten Umsatzsteuer – ist mindestens jährlich bzw. mit

Beendigung der Abordnung beim anderen Dienstherrn/Arbeitgeber zur Erstattung anzufordern. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

13.3

Der vollständige oder teilweise Verzicht auf die Erstattung bedarf der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. Nr. 6.10 Satz 3 ist entsprechend anzuwenden.

14. Abordnung von Bediensteten des Bundes, eines anderen Landes, einer Gemeinde (eines Gemeindeverbandes) oder einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts in den Dienst des Freistaates Bayern

14.1

Wird ein Bediensteter von einem anderen Dienstherrn/Arbeitgeber abgeordnet, ist der andere Dienstherr/Arbeitgeber zu ersuchen, die Beihilfe so lange abzurechnen, bis die Abordnung aufgehoben oder der Bedienstete in den Dienst des Freistaates versetzt wird.

14.2

Die für den Zeitraum der Abordnung von einem anderen Dienstherrn/Arbeitgeber gezahlte Beihilfe – zuzüglich der vom anderen Dienstherrn/Arbeitgeber in Rechnung gestellten Umsatzsteuer – wird dem anderen Dienstherrn/Arbeitgeber auf dessen Anforderung erstattet. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.

14.3

Die Erstattungsbeträge sind grundsätzlich bei einem Titel der Obergruppe 63 des entsprechenden Einzelplans zu verausgaben.

15. Zuweisung (§ 20 BeamtStG) von Beamten und Richtern

Bei Zuweisungen gelten die Nrn. 13.1 bis 13.3 entsprechend.

Abschnitt VII Schlussbestimmungen, Übergangsregelungen

16. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Vorschriften treten mit Wirkung vom 1. Januar 2011 in Kraft. Mit Ablauf des 31. Dezember 2010 treten die VANBest in der bis zum 31. Dezember 2010 geltenden Fassung außer Kraft.

17. Abordnungen, Versetzungen und Zuweisungen

Für Abordnungen, Versetzungen und Zuweisungen, die vor dem 1. Mai 2012 ausgesprochen wurden, können die Vorschriften in der bis zum 31. Dezember 2010 geltenden Fassung weiter angewandt werden.

Die getroffenen Vereinbarungen bzw. angewiesenen Buchungen dieser Abordnungen, Versetzungen und Zuweisungen sind insbesondere bei einer Verlängerung der Abordnung, Versetzung oder Zuweisung an die neuen Vorschriften anzupassen.

Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO (VV Nr. 2.6 zu Art. 59 BayHO)

Kleinbeträge

1. Anforderung und Auszahlung von Kleinbeträgen

1.1

Einnahmen

Von der Anforderung von Beträgen von weniger als zehn € soll abgesehen werden (vgl. aber Nr. 6). Ist der Anspruchsgegner ein Sondervermögen des Staates oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts,

tritt an die Stelle des Betrages von zehn € der Betrag von 36 €. Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen von Satz 2 zulassen.

Im Übrigen ist in geeigneten Fällen von der Möglichkeit Gebrauch zu machen, Urkunden und sonstige Schriftstücke unter Postnachnahme zu versenden.

1.2

Ausgaben

Beträge bis einschließlich fünf € sind nur dann zur Auszahlung anzuordnen, wenn der Empfangsberechtigte die Auszahlung ausdrücklich verlangt.

2. Erhebung und Leistung von Kleinbeträgen

2.1

Erhebung von Einnahmen

Beträgt der Rückstand weniger als zehn €, ist von der Mahnung abzusehen. Werden mehrere Ansprüche auf einem Personenkonto nachgewiesen, gilt die Kleinbetragsgrenze von weniger als zehn € für den Gesamtrückstand. Ein beim Abschluss eines Kontos nicht entrichteter Kleinbetrag von weniger als zehn € ist von der Kasse als niedergeschlagen zu behandeln. Ist der Anspruchsgegner ein Sondervermögen des Staates oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts, ist Nr. 1.1 Satz 2 anzuwenden.

2.2

Leistung von Auszahlungen

Erst ab einen Betrag von mehr als fünf € hat die Kasse von sich aus Auszahlungen zu veranlassen (z.B. Rückzahlungen, Überzahlungen). Nr. 1.2 ist zu beachten.

2.3

Zahlstellen

Die Zahlstellen verfahren wie die Kassen.

3. Einziehung von Kleinbeträgen

3.1

Verzicht auf Vollstreckungsmaßnahmen und Mahnbescheide

Bei einem Rückstand oder Gesamtrückstand von weniger als 36 € soll in der Regel von der Vollstreckung oder dem Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides abgesehen werden. Werden mehrere Ansprüche auf einem Personenkonto nachgewiesen, gilt die Kleinbetragsgrenze von weniger als 36 € für den Gesamtrückstand. Ein bei Abschluss eines Kontos nicht entrichteter Kleinbetrag von weniger als 36 € ist von der Kasse als niedergeschlagen zu behandeln.

3.2 Einstellung weiterer Vollstreckungsmaßnahmen

Nach erfolgloser Vollstreckung in das bewegliche Vermögen sind weitere Maßnahmen nur bei einem Rückstand oder Gesamtrückstand von mindestens 250 € einzuleiten.

4. Wiederkehrende Einnahmen und Ausgaben sowie Teilbeträge

Bei wiederkehrenden Einnahmen und Ausgaben sowie Teilbeträgen gilt die jeweilige Kleinbetragsgrenze für den Jahresbetrag eines Anspruchs oder einer Verbindlichkeit. Wird ein Anspruch oder ein auszuzahlender Betrag in Teilbeträgen festgesetzt, sollen diese die Kleinbetragsgrenze nicht unterschreiten.

5. Nebenansprüche

Bestehen neben einem rückständigen Hauptanspruch auch Nebenansprüche (z.B. Verzugszinsen, Stundungszinsen, Mahnkosten), bezieht sich die jeweils geltende Kleinbetragsgrenze auf den Gesamtrückstand. Im Übrigen gilt für die Nichterhebung von Zinsen Nr. 3 der Anlage zu den VV zu Art. 34.

6. Ausnahmen

6.1

Die Nrn. 1 bis 5 finden keine Anwendung auf vereinfachte Erhebungsverfahren (z.B. Registrierkassen, Bargeldgeschäfte, Kostenstempler), Geldstrafen, Geldbußen, Zahlungen mit strafähnlichem Charakter (z.B. Verwarnungen, Kosten nach § 25a StVG – Halterhaftung), Hinterlegungsgelder und Entgelte, die aus Gründen des Wettbewerbs mit der Privatwirtschaft erhoben werden müssen. Nr. 2.1 Satz 3 gilt jedoch entsprechend, wenn das Erhebungsverfahren (Mahnung sowie Vollstreckung beziehungsweise Erteilung der Rückstandsanzeige) erfolglos abgeschlossen ist und

- es sich um eine öffentlich-rechtliche Forderung handelt oder

- bei einer privatrechtlichen Forderung seit der Erteilung der Rückstandsanzeige drei Monate verstrichen sind und die Anordnungsstelle keine anderweitige Anordnung getroffen hat.

Bei Verwaltungskosten (Gebühren, Auslagen) nach dem Kostengesetz für

a) Beglaubigungen,

b) die Erteilung von Ausfertigungen, Abschriften und Zweitschriften,

c) die Einsicht in Akten und amtliche Bücher,

d) Bescheinigungen sowie

e) Fristverlängerungen mit Ausnahme der Verlängerung von Fristen, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Genehmigung, Erlaubnis, Zulassung, Verleihung oder Bewilligung erforderlich machen würde,

ist von der Anforderung von Kleinbeträgen auch dann abzusehen, wenn die Beträge im vereinfachten Erhebungsverfahren erhoben werden könnten.

6.2

Nr. 6.1 gilt auch, wenn der Anspruchsgegner die Kleinbetragsregelung ausnutzt.

6.3

Von einer Festsetzung und Erhebung von Säumniszuschlägen oder Verzugszinsen von weniger als 31 € ist abzusehen, soweit die zu deren Entstehung maßgeblichen Rechtsgrundlagen keine speziellen Verzichtsregelungen enthalten. Handelt es sich beim Zahlungspflichtigen um eine juristische Person des öffentlichen Rechts, dann tritt an die Stelle des Betrages von 31 € der Betrag von 36 €.

Anlage zu den VV zu Art. 68 BayHO (VV Nr. 2 zu Art. 68 BayHO)

Grundsätze für die Prüfung von Unternehmen nach § 53 Abs. 1 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG)

I. Allgemeines

1.

Die Prüfung von Unternehmen, an denen der Bund oder die Länder mit Mehrheit beteiligt sind, ist durch das „Gesetz über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder (Haushaltsgrundsätzegesetz

– HGrG)“ vom 19. August 1969, BGBl I S. 1273, mit Wirkung vom 1. Januar 1970 neu geregelt worden. § 53 HGrG räumt den Gebietskörperschaften unter bestimmten Voraussetzungen Sonderrechte ein, die über diejenigen hinausgehen, die den Gesellschaftern nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuchs zustehen. Gemäß § 49 HGrG gilt § 53 HGrG HGrG für den Bund und die Länder einheitlich und unmittelbar. Die dem Bund und den Ländern danach zustehenden Befugnisse sollen gemäß § 67 BHO und Art. 67 BayHO unter den dort genannten Voraussetzungen im Übrigen auch für die Unternehmen vereinbart werden, an denen der Bund bzw. die Länder nicht mit Mehrheit beteiligt sind.

2.

§ 53 HGrG lautet wie folgt:

„*§ 53 Rechte gegenüber privatrechtlichen Unternehmen*

(1) Gehört einer Gebietskörperschaft die Mehrheit der Anteile eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts oder gehört ihr mindestens der vierte Teil der Anteile und steht ihr zusammen mit anderen Gebietskörperschaften die Mehrheit der Anteile zu, so kann sie verlangen, dass das Unternehmen

1. *im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen lässt;*

2. *die Abschlussprüfer beauftragt, in ihrem Bericht auch darzustellen*
   a) *die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,*

   b) *verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,*

   c) *die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages;*

3. *ihr den Prüfungsbericht der Abschlussprüfer und, wenn das Unternehmen einen Konzernabschluss aufzustellen hat, auch den Prüfungsbericht der Konzernabschlussprüfer unverzüglich nach Eingang übersendet.*

(2) Für die Anwendung des Absatzes 1 rechnen als Anteile der Gebietskörperschaft auch Anteile, die einem Sondervermögen der Gebietskörperschaft gehören. Als Anteile der Gebietskörperschaft gelten ferner Anteile, die Unternehmen gehören, bei denen die Rechte aus Absatz 1 der Gebietskörperschaft zustehen.“

3.

Die Anwendbarkeit des § 53 HGrG setzt voraus, dass der Freistaat die Rechte des § 53 HGrG in Anspruch genommen hat. Ist dies geschehen, ist das für die Erteilung des Auftrags zur Jahresabschlussprüfung zuständige Organ der Gesellschaft verpflichtet, dem Abschlussprüfer den Auftrag zur Prüfung nach § 53 HGrG zu erteilen.

4.

Mit der erweiterten Aufgabenstellung nach § 53 HGrG (erweiterte Prüfung und Berichterstattung) ist keine Erweiterung der Funktion des Prüfers verbunden. Dem Prüfer werden dadurch insbesondere keine Aufsichtsfunktionen eingeräumt; diese obliegen unverändert zunächst dem Aufsichtsrat. Aufgabe des Prüfers ist es, die Prüfung und Berichterstattung in dem in § 53 HGrG gezogenen Rahmen so auszugestalten, dass der Aufsichtsrat, das zuständige Staatsministerium und der Oberste Rechnungshof sich auf Grund des Berichts ein eigenes Urteil bilden und ggf. die erforderlichen Maßnahmen ergreifen können.

Soweit zu dem zu prüfenden Sachverhalt eine abschließende Stellungnahme nicht möglich ist, sollte der Prüfer hierauf hinweisen und sich auf die Darstellung des Tatbestandes im Prüfungsbericht beschränken.

Die Erstattung eines vertraulichen Berichts über die Bezüge des Aufsichtsrats, des Vorstands und der leitenden Angestellten gehört nicht ohne weiteres zur Berichtspflicht gemäß § 53 HGrG. Soweit der Freistaat Bayern an einem Unternehmen mit Mehrheit beteiligt ist, wird er die Erstellung eines vertraulichen Berichts beantragen. Es kann davon ausgegangen werden, dass der Vorstand bzw. die Geschäftsleitung der Gesellschaft einen entsprechenden Auftrag erteilen wird.

II. Die Prüfung und Berichterstattung nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG

Da die aktienrechtliche Abschlussprüfung grundsätzlich keine Prüfung der Geschäftsführung beinhaltet, führt eine Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung nach § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG im Prinzip zu einer nicht unwesentlichen Erweiterung des Prüfungsumfangs gegenüber § 317 HGB.

Dabei ist zu beachten, dass § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG nicht eine Prüfung der gesamten Geschäftsführung der Gesellschaft verlangt. Vielmehr ergibt sich eine Einschränkung des Prüfungsumfangs schon daraus, dass als Prüfungsobjekt nicht die Geschäftsführung im Ganzen, sondern die Frage ihrer „Ordnungsmäßigkeit" angesprochen wird.

Den Maßstab für die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung bilden die Vorschriften des § 93 Abs. 1 Satz 1 AktG bzw. § 43 Abs. 1 GmbH-Gesetz, nach denen die Vorstandsmitglieder bzw. Geschäftsführer die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters anzuwenden haben. Der Prüfer hat festzustellen, ob die Geschäfte der Gesellschaft im abgelaufenen Geschäftsjahr mit der erforderlichen Sorgfalt, d.h. auch mit der gebotenen Wirtschaftlichkeit, und in Übereinstimmung mit den Gesetzen, der Satzung, den Beschlüssen der Haupt- oder Gesellschafterversammlung, des Aufsichtsrats und seiner Ausschüsse sowie der Geschäftsordnung für den Vorstand geführt worden sind.

Insbesondere soll in diesem Zusammenhang geprüft werden, ob ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle und erkennbare Fehldispositionen vorliegen. Auch ist besonders zu untersuchen, ob die Art der getätigten Geschäfte durch die Satzung gedeckt ist und ob eine nach der Satzung, der Geschäftsordnung oder einem Beschluss des Aufsichtsrats erforderliche Zustimmung eingeholt wurde.

Es ist nicht Aufgabe der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, den Entscheidungsprozess in seinen Einzelheiten zu prüfen. Nach der Literatur kommen nur wesentliche, grobfehlsame oder missbräuchliche kaufmännische Ermessensentscheidungen oder vergleichbare Unterlassungen in Betracht. Es ist zu untersuchen, ob durch organisatorische Vorkehrungen sichergestellt ist, dass die Geschäftsführungsentscheidungen ordnungsgemäß getroffen und durchgeführt werden können. In diesem Rahmen kann zur Prüfung auch eine Beschäftigung mit den Grundzügen der Unternehmensorganisation gehören; ggfs. sind Anregungen zu einer Organisationsprüfung zu geben. Weiterhin kann es im Hinblick auf die ordnungsgemäße Bildung und sachgerechte Durchführung der Entscheidungen notwendig sein, das interne Kontrollsystem in einem weitergehenden Umfang zu prüfen, als dies bei der Abschlussprüfung der Fall ist.

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung erfordert im Allgemeinen auch eine Prüfung größerer Investitionsprojekte hinsichtlich Genehmigung durch den Aufsichtsrat, vorliegender Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Ordnungsmäßigkeit der Abwicklung einschließlich Vergabe, Überschreitungen u. dgl. Im Rahmen des § 53 HGrG wird in aller Regel eine stichprobenweise Prüfung als ausreichend angesehen werden können.

Die Prüfung der Verwendung der von der öffentlichen Hand zur Verfügung gestellten Mittel zum Zwecke der Feststellung, ob die Mittel zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet worden sind, gehört nicht zum Prüfungsumfang nach § 53 HGrG. Für eine derartige Prüfung ist ein gesonderter Auftrag erforderlich. Wird jedoch im Rahmen der Abschlussprüfung eine nicht ordnungsgemäße Verwendung festgestellt, wird es in der Regel erforderlich sein, hierauf hinzuweisen, wenn sich daraus Risiken ergeben.

Hinsichtlich der Berichterstattung über die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung enthält § 53 Abs. 1 Nr. 1 HGrG keine besondere Bestimmung. Sind Verstöße gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung festgestellt worden, so ist entsprechend den allgemeinen Berichtsgrundsätzen und der Zielsetzung der Prüfung nach § 53 HGrG hierauf so einzugehen, dass dem Berichtleser eine entsprechende Würdigung des Sachverhalts möglich wird. Ist dem Prüfer im Einzelfall eine Wertung nicht möglich, so ist dies anzugeben und der in Frage stehende Sachverhalt im Bericht darzustellen. Im Allgemeinen gehört es

nicht zum Inhalt dieser Ordnungsmäßigkeitsprüfung, dass der Prüfer auch zur Geschäftspolitik der Gesellschaft ein Urteil abgibt.

In die Berichterstattung werden – insoweit über die Anforderungen nach § 321 HGB hinausgehend – insbesondere die folgenden Punkte einzubeziehen sein:

1.

Im Prüfungsbericht sollte angegeben werden, wie oft der Aufsichtsrat im Berichtsjahr zusammengetreten ist und ob der Vorstand ihm gemäß Gesetz oder Satzung berichtet hat. Soweit die Berichte nach den bei der Abschlussprüfung gewonnenen Erkenntnissen eine offensichtlich nicht zutreffende Darstellung enthalten, ist auch hierüber zu berichten.

2.

Im Prüfungsbericht sollte darauf eingegangen werden, ob das Rechnungswesen den besonderen Verhältnissen des Unternehmens angepasst ist. Gegebenenfalls ist auch zu speziellen Gebieten der Kostenrechnung (Betriebsabrechnung, Vor- und Nachkalkulation) Stellung zu nehmen.

3.

Ferner ist darzulegen, ob bei der Größe des Unternehmens eine interne Revision erforderlich ist. Soweit sie vorhanden ist, ist auf ihre Besetzung und ihre Tätigkeit im Berichtsjahr sowie kurz darauf einzugehen, ob sie für das Unternehmen ausreichend ist.

4.

Bestehen auf Grund der wirtschaftlichen Verhältnisse des Unternehmens Bedenken gegen den Gewinnverwendungsvorschlag, so ist hierauf hinzuweisen.

5.

Wurde bei der Prüfung festgestellt, dass getätigte Geschäfte nicht durch die Satzung gedeckt sind oder dass eine nach der Satzung, der Geschäftsordnung oder nach einem Beschluss des Aufsichtsrats erforderliche Zustimmung nicht beachtet wurde, so ist darüber zu berichten.

6.

Ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle sowie erkennbare Fehldispositionen und wesentliche Unterlassungen sind besonders darzustellen.

7.

Im Allgemeinen kann sich die Berichterstattung über die Ordnungsmäßigkeit der geprüften Investitionen auf Feststellungen beschränken, ob sich die Investitionen und ihre Finanzierung im Rahmen der Aufsichtsratsbewilligungen halten, ob aussagefähige Wirtschaftlichkeitsrechnungen durchgeführt und ob Konkurrenzangebote in ausreichendem Umfang eingeholt worden sind und eine ordnungsgemäße Abrechnungskontrolle vorliegt. Außerdem sind die Grundsätze darzulegen, nach denen die Aufträge, insbesondere die Bauaufträge, vergeben wurden.

Im Übrigen dürfte es wegen des Eigeninteresses vieler Unternehmen an einer umfangreicheren Darstellung der Investitionen, als dies nach § 53 HGrG erforderlich ist, zweckmäßig sein, den Umfang der Berichterstattung mit der Gesellschaft abzustimmen.

8.

Bei Erwerb und Veräußerung einer Beteiligung sollte unter Auswertung der vorliegenden Unterlagen auch zur Angemessenheit der Gegenleistung Stellung genommen werden. Ferner ist zu berichten, ob ggfs. die Zustimmungen der zuständigen Organe vorliegen.

9.

Zu den Veräußerungserlösen bei Abgängen des Anlagevermögens ist in wesentlichen Fällen oder dann Stellung zu nehmen, wenn Bedenken gegen die Ordnungsmäßigkeit des Vorgangs bestehen.

10.

Zu nach Art und Höhe ungewöhnlichen Abschlussposten ist Stellung zu nehmen. So ist z.B. auf eine unangemessene Höhe der Vorräte oder auf ungewöhnliche Bedingungen bei Forderungen und Verbindlichkeiten (Zinssatz, Tilgung, Sicherheiten) einzugehen.

11.

Der Versicherungsschutz als solcher ist nicht Gegenstand der Prüfung. Gleichwohl ist auch darüber zu berichten, welche wesentlichen Versicherungen bestehen und ob eine Aktualisierung der versicherten Werte erfolgt. Ist für den Prüfer erkennbar, dass wesentliche, üblicherweise abgedeckte Risiken nicht versichert sind, so ist auch hierüber zu berichten. In allen Fällen ist darauf hinzuweisen, dass eine Prüfung der Angemessenheit und Vollständigkeit des Versicherungsschutzes nicht stattgefunden hat, sondern einem versicherungstechnischen Sachverständigen überlassen bleiben muss.

III. Die Prüfung und Berichterstattung nach § 53 Abs. 1 Nr. 2 HGrG

Neben der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung sieht § 53 Abs. 1 Nr. 2 HGrG ausdrücklich eine Berichterstattung über folgende Punkte vor:

a) die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie die Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft,

b) verlustbringende Geschäfte und die Ursachen der Verluste, wenn diese Geschäfte und die Ursachen für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren,

c) die Ursachen eines in der Gewinn- und Verlustrechnung ausgewiesenen Jahresfehlbetrages.

Eine solche Berichterstattung ist ohne vorhergehende Prüfung nicht möglich. Die Aufgabenstellung überschneidet sich dabei teilweise sowohl mit der Abschlussprüfung (z.B. Darstellung der Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage sowie der Liquidität und Rentabilität der Gesellschaft) als auch mit der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung (z.B. bei verlustbringenden Geschäften, die ihre Ursache in einer nicht ordnungsmäßigen Geschäftsführung haben).

Im Einzelnen ist hierzu zu bemerken:

1.

Die einzelnen Posten des Jahresabschlusses sind gemäß § 321 Abs. 2 Satz 3 HGB aufzugliedern und ausreichend zu erläutern, damit nachteilige Veränderungen der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft erkannt werden können. Dabei sind die Grundsätze des Instituts der Wirtschaftsprüfer zu beachten. In diesem Rahmen wird im Allgemeinen auch auf die Liquidität und Rentabilität eingegangen, wobei der Umfang der Ausführungen im Wesentlichen von der Lage der Gesellschaft abhängt. Den in § 53 Abs. 1 Nr. 2 a HGrG gestellten Anforderungen wird mit dieser berufsüblichen Darstellung im Allgemeinen entsprochen. Gegebenenfalls ist die finanzielle Entwicklung während des Berichtsjahres zu erläutern, z.B. in Form einer Kapitalflussrechnung. Ist mit wesentlichen Veränderungen zu rechnen, so sind diese und ihre Auswirkungen auf die Liquidität darzustellen. Gemäß § 321 Abs. 1 HGB sind den Bestand des geprüften Unternehmens oder Konzerns gefährdende oder dessen Entwicklung wesentlich beeinträchtigende Tatsachen darzustellen. Dies ist vor Allem dann von Bedeutung, wenn die ungünstige Entwicklung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens zu einer Inanspruchnahme öffentlicher Mittel führen kann.

Besondere Feststellungen können zu folgenden Punkten in Betracht kommen:

a) Im Rahmen der Darstellung der Entwicklung der Vermögenslage ist ggf. auch zur Angemessenheit des Grund-/Stammkapitals und des sonstigen Eigenkapitals Stellung zu nehmen.

d) Die Höhe und die Entwicklung der stillen Reserven sind lediglich für wesentliche Beträge und nur dann darzustellen, wenn diese ohne Schwierigkeiten ermittelt werden können. In Betracht kommen z.B.

Hinweise auf erhebliche steuerliche Sonderabschreibungen, auf bei Beteiligungen thesaurierte umfangreiche Gewinne, auf die Kurswerte von Wertpapieren und dgl. Soweit die Reserven bei einer Realisierung zu versteuern wären, ist hierauf hinzuweisen.

e) Im Rahmen der Darstellung der Entwicklung der Ertragslage sind das Betriebsergebnis und das außerordentliche Ergebnis zu erläutern. Sind die Ergebnisse erheblich durch einen Bewertungsmethodenwechsel oder durch Unterschiede zwischen Buchabschreibungen und kalkulatorischen Abschreibungen u.ä. beeinflusst, so ist dies zu erwähnen. Soweit Spartenrechnungen vorliegen, ist hierauf einzugehen. Aufwendungen und Erträge, die wegen ihrer Art oder ihrer Höhe bemerkenswert sind (z.B. nicht übliche Zinsen und Provisionen), sind im Bericht hervorzuheben. Wesentliche Unterschiede gegenüber dem Vorjahr sind zu erläutern. Gegebenenfalls ist darzulegen, welche Maßnahmen zur Besserung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens von der Geschäftsleitung eingeleitet oder beabsichtigt sind.

2.

Die verlustbringenden Geschäfte und ihre Ursachen sind nach dem Wortlaut des Gesetzes nur dann darzustellen, wenn sie für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren. Demnach kommen in der Regel nur größere Verlustfälle in Betracht. Zu schildern sind die Geschäfte als solche sowie die wesentlichen für den Abschlussprüfer erkennbaren Ursachen. Dabei ist darauf einzugehen, ob es sich um von der Geschäftsleitung beeinflussbare oder nicht beeinflussbare Ursachen handelt. Gegebenenfalls ist darauf hinzuweisen, weshalb derartige verlustbringende Geschäfte von der Gesellschaft abgeschlossen wurden oder ggf. auch künftig weiter getätigt werden. Dabei kann es zweckmäßig sein, die Auffassung der Geschäftsführung über die Ursachen der Verluste im Bericht anzugeben; eine abweichende Auffassung des Prüfers ist zu vermerken.

3.

Die Verluste werden im Allgemeinen der Kostenrechnung, insbesondere der Nachkalkulation zu entnehmen sein. Im Bericht ist auch anzugeben, auf welcher Basis die Verluste ermittelt worden sind. Eine eingehende Prüfung der Unterlagen wird nur ausnahmsweise in Betracht kommen.

4.

Die Ursachen eines ausgewiesenen Jahresfehlbetrages werden in der Regel durch die Darstellung der Entwicklung der wesentlichen Aufwendungen und Erträge sowie durch die Nennung einzelner größerer verlustbringender Geschäfte erkennbar sein.

IV. Schlussbemerkung

Sofern die Prüfung keine besonderen Feststellungen ergeben hat, könnte in die Schlussbemerkung etwa folgender Passus aufgenommen werden:

„Wir haben bei unserer Prüfung auftragsgemäß die Vorschriften von § 53 Abs. 1 Nr. 1 und 2 HGrG beachtet. Dementsprechend haben wir auch geprüft, ob die Geschäfte ordnungsgemäß, d.h. mit der erforderlichen Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den einschlägigen handelsrechtlichen Vorschriften, den Satzungsbestimmungen und der Geschäftsordnung für den Vorstand geführt worden sind. Über die in dem vorliegenden Bericht enthaltenen Feststellungen hinaus hat unsere Prüfung keine Besonderheiten ergeben, die nach unserer Auffassung für die Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung von Bedeutung sind.“

Enthält der Bericht wesentliche Feststellungen, die Bedenken gegen die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung begründen können, so ist auf sie in der Schlussbemerkung unter Anführung der entsprechenden Textziffer des Berichtes hinzuweisen. Das gleiche gilt, wenn verlustbringende Geschäfte vorlagen, die im Bericht Anlass zu einer besonderen Erläuterung gegeben haben.

Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO (zu Nr. 5.2 zu Art. 79 BayHO)

Zahlstellenbestimmungen
(ZBest)

Inhaltsübersicht

1. Bezeichnung
2. Aufgaben
3. Zahlstellenverwalter
4. Zahlstellenprüfung
5. Anschluss an Kreditinstitute
6. Geldverwaltung, Zahlstellenistbestand, Zahlstellenhöchstbestand
7. Verwahrungen und Abschlagszahlungen
8. Abrechnung
9. Tagesabschluss
10. Zahlstellen besonderer Art
11. Besondere Bestimmungen für Barzahlungsstellen
12. Besondere Bestimmungen für Handvorschüsse
13. Besondere Bestimmungen für Geldannahmestellen
14. Gegenseitige Auffüllung
15. Ergänzende Bestimmungen, abweichende Regelungen
16. Ergänzende Hinweise für Geldannahme- und Barzahlungsstellen der Justiz

1. Bezeichnung

Die Zahlstelle ist ein Teil der Dienststelle, bei der sie errichtet ist; sie führt die Bezeichnung dieser Dienststelle mit dem Zusatz „Zahlstelle“.

2. Aufgaben

2.1

[1]Das zuständige Staatsministerium bestimmt im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium bei der Errichtung der Zahlstelle, inwieweit die Zahlstelle berechtigt ist, Zahlungen anzunehmen oder zu leisten und mit welcher Kasse sie abzurechnen hat; dies gilt auch für wesentliche Änderungen. [2]In dem Schreiben über die Errichtung der Zahlstelle ist auch der Zahlstellenhöchstbestand festzusetzen (Nr. 6.2) und gegebenenfalls eine Ausnahme von der Kontenführung zu genehmigen (Nr. 5.1). [3]Die entsprechenden Regelungen sind der zuständigen Kasse mitzuteilen.

2.2

[1]Die Annahme oder Leistung von wiederkehrenden Einzahlungen oder Auszahlungen sowie die Sollstellung von Einzahlungen und Auszahlungen darf der Zahlstelle grundsätzlich nicht übertragen werden. [2]Entsprechendes gilt für unbare Auszahlungen, soweit diese gegenüber der Kasse elektronisch angeordnet werden können. [3]Zahlstellen dürfen grundsätzlich nur Zahlungsanordnungen für Barzahlungen erteilt werden. [4]Kassenanordnungen zur Annahme oder Auslieferung von Wertgegenständen dürfen der Zahlstelle nicht erteilt werden. [5]Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [6]Sind der Zahlstelle Einzahlungen zugegangen, für die einer Kasse eine Annahmeanordnung vorliegt, hat sie die Zahlstelle als Verwahrungen zu behandeln und an die zuständige Kasse weiterzuleiten (Nr. 7.1). [7]Für die Behandlung von Schecks vgl. VV Nr. 33 zu Art. 70.

2.3

Im Übrigen und soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist gelten die VV zu den Art. 70, 71, 75 und 79 sinngemäß.

3. Zahlstellenverwalter

3.1

[1]Der Leiter der Dienststelle, bei der die Zahlstelle errichtet ist, hat einen Zahlstellenverwalter und einen Vertreter zu bestellen und deren Namen und Unterschriftsproben der zuständigen Kasse mitzuteilen. [2]Dem Zahlstellenverwalter sind bei Bedarf Mitarbeiter beizugeben. [3]Bei Anwendung des Zahlstellenbuchführungsverfahrens sind die Namen des Zahlstellenverwalters und des Vertreters sowie der beigegebenen Mitarbeiter auch der Leitstelle Haushalt, Kassen- und Rechnungswesen beim Landesamt für Finanzen mitzuteilen.

3.2

Mängel in der Sicherheit der Zahlstelleneinrichtungen und im Verwaltungsverfahren der Zahlstelle, die er nicht selbst beheben kann, sowie Unregelmäßigkeiten hat er unverzüglich dem Zahlstellenprüfer (Nr. 4) und dem Beauftragten für den Haushalt mitzuteilen.

4. Zahlstellenprüfung

Für die Zahlstellenprüfung gilt VV Nr. 10 zu Art. 78.

5. Anschluss an Kreditinstitute

5.1

Die Zahlstelle hat ein Konto bei einem Kreditinstitut zu unterhalten, soweit die Beschaffung erforderlicher bzw. die Ablieferung entbehrlicher Kassenmittel in bar bei der zuständigen Kasse unwirtschaftlich ist.

5.2

[1]Die Überweisungsaufträge (oder ggf. Schecks) sind vom Zahlstellenverwalter und von einem weiteren Bediensteten der Zahlstelle zu unterschreiben. [2]Ist die Zahlstelle nur mit dem Zahlstellenverwalter besetzt, so sind diese von einem weiteren Bediensteten, der vom Beauftragten des Haushalts bestimmt wird, zu unterschreiben. [3]Sofern die organisatorischen Voraussetzungen hierfür nicht gegeben sind, kann die übergeordnete Dienststelle Ausnahmen zulassen.

6. Geldverwaltung, Zahlstellenistbestand, Zahlstellenhöchstbestand

6.1

Reicht der Zahlstellenistbestand für die Leistung der Auszahlungen nicht aus, so erhält die Zahlstelle Zahlstellenbestandsverstärkungen durch die zuständige Kasse auf Grund einer Verstärkungsanforderung nach Muster 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO.

6.2

[1]Der Zahlstellenistbestand darf beim Tagesabschluss den Betrag nicht übersteigen, der als Zahlstellenhöchstbestand festgesetzt ist; der übersteigende Betrag ist unverzüglich an die zuständige Kasse abzuliefern. [2]Eine Überschreitung des Zahlstellenhöchstbestandes ist zulässig, wenn die Ablieferung weniger als 100 € bzw. bei einem Zahlstellenhöchstbestand ab 10.000 € weniger als 500 € betragen würde oder sich die Zahlstelle nicht zeitgerecht verstärken kann.

6.3

Die Zahlstelle soll, wenn es aus Sicherheitsgründen geboten ist, den für Auszahlungen nicht unmittelbar benötigten Bestand an Bargeld, der sich beim Tagesabschluss ergibt, ihrem Konto zuführen.

7. Verwahrungen und Abschlagszahlungen

7.1

Sind Verwahrungen durch Weiterleitung an die Kasse abzuwickeln (Nr. 2.2), so dürfen sie nicht als Ablieferungen behandelt werden; solche Beträge sind unter Angabe des Einzahlers, des Einzahlungstages

und des Einzahlungsgrundes (Buchungskennzeichen, Personenkontonummer usw.) gesondert an die Kasse zu überweisen.

7.2

[1]Der Zahlstelle obliegt die Überwachung der Abrechnung der von ihr geleisteten Abschlagsauszahlungen. [2]Offene Abschlagszahlungen sind mit der Bitte um Prüfung nach VV Nr. 4.6 zu Art. 70 BayHO halbjährlich in Listenform der Anordnungsdienststelle mitzuteilen.

8. Abrechnung

Für die Abrechnung der Kreiskassen nach § 3 der Verordnung zur Ausführung des Gesetzes zur Übertragung staatlicher Kassengeschäfte auf die Landkreise (AVÜG) ist Muster 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO zu verwenden.

9. Tagesabschluss

9.1

[1]Durch die direkte Anbindung an das Kassenbuchführungsverfahren werden das Zahlstellenbuch durch die Tagesliste und den Tagesabschluss sowie die Titelverzeichnisse durch die Buchungsdatei der zuständigen Oberkasse ersetzt. [2]Eigene Einträge sind von der Zahlstelle jederzeit über das Auskunftverfahren des Kassenbuchführungsverfahrens sowohl nach zeitlicher als auch nach sachlicher Ordnung abrufbar.

9.2

Dokumentation, Bescheinigungen, Belegpflicht und Aufbewahrung

9.2.1

[1]Nach dem endgültigen Tagesabschluss der Oberkasse sind für jeden Buchungstag in der Zahlstelle der Zahlstellensollbestand und die Tagesliste abzurufen und auszudrucken. [2]Der Zahlstellenverwalter hat täglich einen Tagesabschluss zu erstellen, wenn Zahlungen angenommen oder geleistet worden sind. [3]Zum Tagesabschluss sind der Zahlstellensollbestand und der Zahlstellenistbestand zu ermitteln.

9.2.2

[1]Die Tagesliste ist auf Richtigkeit und Vollständigkeit hin zu überprüfen. [2]Auf dem Ausdruck für den Zahlstellensollbestand ist der Zahlstellenistbestand, getrennt nach Bargeld und Guthaben, handschriftlich einzutragen. [3]Eine Differenz ist auszuweisen. [4]VV Nrn. 15.2 bis 15.4 zu Art. 71 gelten entsprechend. [5]Die Richtigkeit dieser Angaben ist vom Zahlstellenverwalter mit Datum und Unterschrift zu bescheinigen.

9.2.3

Die täglich über das Auskunftsverfahren erstellte Tagesliste und der Ausdruck über den Zahlstellensollbestand sind miteinander fest verbunden als Nachweis der Zahlstellengeschäfte in zeitlicher Folge gesichert aufzubewahren.

9.3

Für Zahlstellen besonderer Art (Nr. 10) gilt Nr. 9 entsprechend, soweit diesen ausnahmsweise die Anwendung des Zahlstellenbuchführungsverfahrens gestattet wurde.

10. Zahlstellen besonderer Art

10.1

[1]Die obersten Staatsbehörden können zur Annahme oder Leistung geringfügiger Barzahlungen die Einrichtung folgender Zahlstellen besonderer Art bewilligen:

a) Barzahlungsstellen,

b) Handvorschüsse,

c) Geldannahmestellen und

d) Geldannahmeermächtigte.

[2]Die Staatsministerien können die Bewilligung solcher Stellen auf die Zentral- und Mittelbehörden übertragen. [3]Die Ermächtigung von Bediensteten zur Geldannahme können die Staatsministerien auch Behörden der untersten Ebene übertragen.

10.2

[1]Bei Barzahlungsstellen, Handvorschüssen und Geldannahmestellen handelt es sich um jede feste Stelle, in der staatliche Bedienstete zur Annahme oder Leistung geringfügiger Barzahlungen bereit stehen. [2]Hierbei kann es sich um Stellen innerhalb einer Dienststelle, auf deren Gelände oder bei außerhalb davon stattfindenden Veranstaltungen handeln. [3]Für diese Zahlstellen besonderer Art gelten die Nrn. 2 bis 8 sinngemäß, soweit in den Nrn. 11 bis 14 nichts anderes bestimmt ist. [4]Kauf- und Vorzeigegelder sind spezielle Handvorschüsse, die getrennt von anderen Handvorschüssen zu bewilligen und zu verwalten sind.

10.3

[1]Geldannahmeermächtigte sind Bedienstete, die außerhalb fester Stellen Gelder annehmen und hierzu formell ermächtigt wurden. [2]Die Bediensteten haben die Ermächtigung und ihren Dienstausweis mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen. [3]Polizeivollzugsbeamte brauchen die Ermächtigung nicht mitzuführen. [4]Für die Aufschreibung der Einzahlungen, die unverzügliche Ablieferung und die Abrechnung der angenommenen Beträge ist Nr. 13 entsprechend anzuwenden. [5]Verfügt die Dienststelle des Geldannahmeermächtigten über eine Barzahlungs- oder Geldannahmestelle sind die Einnahmen dieser gegenüber abzurechnen und abzuliefern.

10.4

[1]Verwalter von Barzahlungsstellen und Geldannahmestellen sowie deren Stellvertreter bedürfen keiner gesonderten formellen Ermächtigung zur Geldannahme. [2]Eine solche kann aber bei Bedarf erteilt werden, wenn diese Bediensteten auch außerhalb der festen Stelle Gelder von Personen annehmen, denen die Funktion dieser Bediensteten nicht bekannt ist.

10.5

[1]Sind mehrere Dienststellen in einem Gebäude untergebracht, soll nur eine gemeinsame Zahlstelle besonderer Art eingerichtet werden. [2]In diesem Falle ist eine alle Zahlungen umfassende Anordnungsbefugnis zu erteilen.

10.6

[1]Die Bewilligungsstelle hat die Einrichtung und Auflösung von Barzahlungsstellen, Handvorschüssen und Geldannahmestellen der zuständigen Kasse oder Zahlstelle mitzuteilen. [2]Abweichend von Nr. 3.1 Satz 1 sind die Namen der Verwalter und Vertreter sowie deren Unterschriftsproben nicht der zuständigen Kasse mitzuteilen.

10.7

[1]Sobald die Voraussetzungen für die Bewilligung der Zahlstelle besonderer Art entfallen sind, hat der Leiter der Dienststelle den Widerruf der erteilten Bewilligung oder der Ermächtigung zur Geldannahme sowie die Rückzahlung ausbezahlter Hand- und Wechselgeldvorschüsse zu veranlassen. [2]Bei einem teilweisen Wegfall der Voraussetzungen ist entsprechend zu verfahren.

10.8

[1]Die Zahlstellen besonderer Art haben eine Anschreibeliste nach Muster 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO in zweifacher Ausfertigung zu führen. [2]Die Führung kann in digitaler Form erfolgen, wenn die Anschreibeliste

in einem elektronischen Verfahren (z.B. Kassenverwaltungsprogramm der Polizei oder einem Dokumentenverwaltungssystem wie z. B. Fabasoft eGovSuite) lückenlos und nachvollziehbar dokumentiert wird und diese Dokumentation gegen Veränderungen geschützt wird. [3]In diese sind täglich alle Ein- und Auszahlungen einzeln einzutragen. [4]Um bestimmte Zahlungen getrennt zu erfassen, können bei Bedarf die Spalten 4 und 5 der Anschreibeliste in mehrere Spalten unterteilt werden oder es können besondere Nachweisungen geführt werden (z.B. Bestandsnachweise für Vordrucke, nummerierte Eintrittskarten), deren Tagessummen in die Anschreibeliste zu übernehmen sind. [5]Diese besonderen Nachweisungen sind wie die Anschreibeliste in zweifacher Ausfertigung zu führen und der Anschreibeliste beizulegen. [6]Der Buchbestand muss stets mit dem Bargeld übereinstimmen. [7]Sämtliche Auszahlungen müssen belegt sein.

10.9

[1]Kartenbasierte Einzahlungen sind nach Abstimmung mit der Kasse allgemein zugelassen, soweit das Kartenzahlverfahren wirtschaftlich ist und die entstehenden Ausgaben (für Gerätekauf, Gerätemiete, Provisionen usw.) aus den vorhandenen Haushaltsmitteln geleistet werden. [2]Schecks sind nach Entgegennahme unbearbeitet der übergeordneten Zahlstelle oder Kasse zuzuleiten.

11. Besondere Bestimmungen für Barzahlungsstellen

11.1

[1]Barzahlungsstellen ist die Annahme und Leistung geringfügiger Barzahlungen gestattet (Kombination von Handvorschuss und Geldannahmestelle, deren Kassenbestand gemeinsam verwaltet wird). [2]Für Barzahlungsstellen gelten die Nrn. 12 und 13, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt wurde.

11.2

Der Handvorschuss der Barzahlungsstelle und ein ggf. darüber hinaus erforderlicher Wechselgeldvorschuss sind in der Bewilligungsverfügung gesondert festzulegen und gegenüber der zuständigen Kasse oder Zahlstelle gesondert zur Auszahlung anzuordnen.

11.3

Die durch eine Barzahlungsstelle getätigten Einzahlungen und Auszahlungen sind in einer gemeinsamen Anschreibeliste (Nr. 10.8) einzutragen und mit einer Zahlungsanordnung abzurechnen.

12. Besondere Bestimmungen für Handvorschüsse

12.1

Handvorschüssen ist die Leistung geringfügiger Barzahlungen, die dem genehmigten Verwendungszweck entsprechen, gestattet.

12.2

In der Bewilligungsverfügung ist der Verwendungszweck festzulegen.

12.3

[1]Der Betrag des Handvorschusses ist nach dem durchschnittlichen Bedarf für ein bis zwei Monate zu bemessen. [2]Er kann unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung der Möglichkeiten zur sicheren Verwahrung des Bargeldbestandes maximal für ein halbes Jahr bemessen werden.

12.4

Zur Bewilligung eines Handvorschusses von mehr als 1.000 € ist die Einwilligung des zuständigen Staatsministeriums und von mehr als 2.000 € auch die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums erforderlich.

12.5

[1]Zur erstmaligen Auszahlung des Handvorschusses ist der Kasse oder Zahlstelle, die diesen bei Abrechnungen auffüllen soll, eine Auszahlungsanordnung zu erteilen. [2]Soll die Auffüllung über ein Bankkonto erfolgen, ist die Auszahlungsanordnung gegenüber der zuständigen Kasse zu erteilen. [3]In der Auszahlungsanordnung ist die Dienststelle als Zahlungsempfänger anzugeben. [4]Soll die Auszahlung ausnahmsweise in bar erfolgen, ist der Empfangsberechtigte im Feld für sonstige Anordnungen anzugeben. [5]Die Kasse oder Zahlstelle bucht den Handvorschuss im Vorschussbuch bei einer besonderen Buchungsstelle.

12.6

[1]Der Verwalter des Handvorschusses hat bei Bedarf und Anfang Dezember die angefallenen Belege mit der Urschrift der Anschreibeliste der anordnenden Stelle zu übergeben. [2]In der Anschreibeliste ist der Buchbestand (Unterschiedsbetrag zwischen der vereinnahmten Auffüllung und der Summe der Auszahlungen) zu errechnen und als neuer Bestand vorzutragen. [3]Die anordnende Stelle prüft die Belege, bestätigt deren Empfang auf der Durchschrift der Anschreibeliste, die beim Handvorschussverwalter verbleibt, und erteilt mit Muster 70 oder 870 EDVBK die Auszahlungsanordnung zur Auffüllung des Handvorschusses durch die Kasse oder Zahlstelle, die den Handvorschuss ausgezahlt hat. [4]Am Jahresschluss ist die Abrechnung und Auffüllung so vorzunehmen, dass die erforderlichen Buchungen in der Rechnung für das ablaufende Haushaltsjahr nachgewiesen werden.

13. Besondere Bestimmungen für Geldannahmestellen

13.1

[1]Geldannahmestellen ist die Annahme geringfügiger Barzahlungen gestattet. [2]Ein für die Geldannahmestelle eingerichtetes oder nach Nr. 14.1.1 mitgenutztes Bankkonto darf nicht im Briefkopf der Behörde angegeben oder Zahlungspflichtigen bekannt gegeben werden.

13.2

[1]Geldannahmestellen dürfen abgesehen von der Auszahlung von Wechselgeldvorschüssen für dezentrale Geldannahmestellen, der nach Nr. 14.1.2 gestatteten Auffüllung von Handvorschüssen und den eigenen Ablieferungen keine Auszahlungen leisten. [2]Einnahmen, die bei einer Kasse oder Zahlstelle mit Annahmeanordnung zum Soll gestellt wurden, dürfen wegen des Verwal-tungsaufwands zu deren Weiterleitung nur in Ausnahmefällen angenommen werden.

13.3

[1]Bei Bedarf ist in der Bewilligungsverfügung ein Wechselgeldvorschuss festzulegen. [2]Nr. 12.4 gilt entsprechend. [3]Der Wechselgeldvorschuss dient der Bereitstellung von Wechselgeld bei der erstmaligen Einrichtung und für das weitere laufende Geschäft. [4]Der Wechselgeldvorschuss ist nicht abzuliefern (Ausnahme bei Auflösung der Geldannahmestelle). [5]Für dessen Auszahlung gilt Nr. 12.5 entsprechend. [6]Die Aufteilung des Wechselgeldvorschusses auf dezentrale Geldannahmestellen ist von der zentralen Geldannahmestelle vor Ort zu entscheiden.

13.4

[1]Bei Dienststellen, die Einnahmen aus dem Verkauf von Eintrittskarten tätigen, bedarf es grundsätzlich nicht der Genehmigung mehrerer Geldannahmestellen. [2]Die Einrichtung dezentraler Geldannahmestellen ist nach Bedarf von der Dienststelle zu entscheiden. [3]Sofern eine dezentrale Geldannahmestelle Ablieferungen an die zentrale Geldannahmestelle nur im Wege der Überweisung vornehmen kann, ist anstelle der dezentralen Geldannahmestelle eine weitere Geldannahmestelle einzurichten.

13.5

[1]Die angenommenen Gelder (ohne den genehmigten Wechselgeldvorschuss) sind beim Erreichen eines in der Bewilligungsverfügung zu bestimmenden Betrages sowie Anfang Dezember in einem auf volle 100 € gerundeten Betrag an die zuständige Kasse oder Zahlstelle abzuliefern. [2]Bei der Festlegung des für die Ablieferung maßgeblichen Betrages sind wirtschaftliche Gesichtspunkte und die Möglichkeiten zur sicheren Verwahrung des Bargeldbestandes zu berücksichtigen. [3]Zur Bewilligung eines für die Ablieferung

maßgeblichen Betrages von mehr als 2.000 € ist die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums erforderlich. [4]Bei dezentralen Geldannahmestellen sind nähere Regelungen hierzu, sowie zu einer eventuellen täglichen Rückzahlung des ausbezahlten Wechselgeldvorschusses, von der zentralen Geldannahmestelle festzulegen.

13.6

[1]Der Verwalter der Geldannahmestelle hat zur Abrechnung und Ablieferung der Einnahmen gegenüber der anordnenden Stelle nachzuweisen, welche Beträge er seit der letzten Abrechnung angenommen hat. [2]Hierfür hat er die erforderlichen Unterlagen (z.B. Bestandsnachweise für Vordrucke und Eintrittskarten, Quittungsdurchschriften) vorzulegen. [3]Die zuständige Stelle prüft diese Unterlagen und ihre Vollständigkeit und erteilt die Annahmeanordnung. [4]Der Wechselgeldvorschuss verbleibt in Auszahlung. [5]Nr. 12.6 Satz 4 gilt entsprechend.

14. Gegenseitige Auffüllung

14.1

Bestehen bei einer Dienststelle ein Handvorschuss und eine Geldannahmestelle getrennt voneinander und ist die Einrichtung einer Barzahlungsstelle nicht möglich oder zweckmäßig, sollen folgende Möglichkeiten genutzt werden:

14.1.1

Wird nur für eine der beiden Stellen ein Bankkonto geführt, darf ein für einen Handvorschuss geführtes Konto auch für die Ablieferung der von der Geldannahmestelle angenommenen Gelder an die Kasse oder Zahlstelle verwendet werden oder umgekehrt.

14.1.2

[1]Der Handvorschuss kann vor dessen Abrechnung durch Einnahmen der Geldannahmestelle aufgefüllt werden. [2]Diese Auffüllung ist in den Anschreibelisten des Handvorschusses und der Geldannahmestelle zu buchen. [3]Als Zahlungsgrund ist „Auffüllung durch Geldannahmestelle“ bzw. „Auffüllung des Handvorschusses“ anzugeben. [4]Eine Kopie der Quittung für die Geldannahmestelle ist zu den Unterlagen des Handvorschusses zu nehmen. [5]Der Handvorschuss ist nach dem Auffüllen sofort abzurechnen. [6]Dabei ist in der Kassenanordnung der aufgefüllte Betrag als Einnahme zu Gunsten der für die Geldannahmestelle bei der Kasse eingerichteten Verwahrungsbuchungsstelle anzugeben.

15. Ergänzende Bestimmungen, abweichende Regelungen

Ergänzende Bestimmungen und von den Zahlstellenbestimmungen abweichende Regelungen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und, soweit erforderlich, des Obersten Rechnungshofes.

16. Ergänzende Hinweise für Geldannahme- und Barzahlungsstellen der Justiz

Die Bestimmungen für die Verwendung von Gerichtskostenstemplern (GK-Stempler-Best) und die Bestimmungen für die Verwendung von Gebührenstemplern bei den Barzahlungs- und Geldannahmestellen (Geb-Stempler-Best) sind zu beachten.

Anlage 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO (zu Nr. 15 zu Art. 79 BayHO)

Besondere Bestimmungen
über die Behandlung von Einzahlungen und Auszahlungen für die Justizbehörden

Inhaltsübersicht

1. Sollstellung
2. Einforderung der zum Soll gestellten Beträge
3. Stundung von Kostenforderungen

4. Rückzahlung und Weiterleitung von Kosten, Geldstrafen und ähnlichen Beträgen
5. Allgemeines
6. Besonderheiten der Zwangsvollstreckung
7. Einstellung, Beschränkung und Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen
8. Beitreibung von Geldstrafen und ähnlichen Beträgen
9. Beitreibung von anderen Ansprüchen
10. Zuständigkeit der Landesjustizkasse Bamberg
11. Zuständigkeit der Staatsanwaltschaften
12. Gemeinsame Bestimmungen zum Verfahren bei der Niederschlagung
13. Begriff
14. Behandlung der Gelder der Gefangenen
15. Zahlungsanzeige (nur Landesjustizkasse Bamberg)
16. Quittung bei Einzahlungen
17. Aufgaben

Abschnitt 1 Erhebung von Kosten, Geldstrafen und ähnlichen Beträgen

1. Sollstellung

1.1

[1]Die Landesjustizkasse Bamberg hat Kostenforderungen, die ihr nach Nr. 4.2 i.V.m. Nr. 25 Kostenverfügung (KostVfg) zur selbstständigen Einziehung überwiesen worden sind, entsprechend den ihr von der Geschäftsstelle zugeleiteten Kostenrechnungen zum Soll zu stellen (VV Nr. 6 zu Art. 71). [2]Die Sollstellung ist der Geschäftsstelle unter Angabe des Kassenzeichens zu bestätigen. [3]Von einer Bestätigung kann abgesehen werden, soweit EDV-Fachverfahren das Kassenzeichen automatisiert übermitteln.

1.2

Ist die Zahlungsunfähigkeit des Kostenschuldners bekannt, so kann die Landesjustizkasse Bamberg von der Sollstellung absehen und die Kostenrechnung mit entsprechender Begründung an die Geschäftsstelle zurückgeben.

1.3

[1]Beträge, die nach Nr. 26 KostVfg ohne Sollstellung angefordert oder nach § 4 Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO) mit Kostenrechnung eingefordert werden, sind nicht zum Soll zu stellen. [2]Über die Einziehung per Lastschrift oder die Einzahlung dieser Beträge sind unverzüglich Zahlungsanzeigen zu den einzelnen Sachakten der Justizbehörden zu erstatten; dies gilt nicht für Einzahlungen, die im Verfahren EDV-Geldstrafenvollstreckung erfasste Beträge betreffen.

2. Einforderung der zum Soll gestellten Beträge

2.1

[1]Die Landesjustizkasse Bamberg hat dem Zahlungspflichtigen die mit dem Abdruck des Dienstsiegels versehene Reinschrift der Kostenrechnung unter Angabe des Kassenzeichens zu übersenden. [2]Wird die Reinschrift der Kostenrechnung maschinell erstellt, bedarf es des Abdrucks des Dienstsiegels nicht; auf der Kostenrechnung ist jedoch zu vermerken, dass das Schreiben mit einer Datenverarbeitungsanlage erstellt wurde und daher nicht unterzeichnet wird.

2.2

[1]Die Zahlungsfrist beträgt regelmäßig zwei Wochen, bei Zahlungsaufforderungen in das Ausland einen Monat; sie kann in begründeten Fällen bis auf drei Tage herabgesetzt werden. [2]Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Zugang der Kostenrechnung (§ 270 Satz 2 ZPO). Ist es zur Sicherung des Kostenanspruchs erforderlich, so kann gleichzeitig mit der Übermittlung der Kostenrechnung ausnahmsweise die

Vollstreckung beginnen. [3]Die Anordnungen nach Satz 1 zweiter Halbsatz und Satz 3 trifft der Kassenleiter; er kann diese Befugnis auf den Sachgebietsleiter Vollstreckung übertragen.

2.3

Hält es die Landesjustizkasse Bamberg für erforderlich, andere Zahlungspflichtige (z.B. Gesamtschuldner, Vermögensübernehmer) oder Gesamtschuldner mit geänderten Teilbeträgen heranzuziehen, so hat sie die Änderung oder Ergänzung der Kostenrechnung durch den Kostenbeamten zu veranlassen.

2.4

Zahlt eine Behörde oder eine Körperschaft des öffentlichen Rechts auch auf die Zahlungserinnerung (vgl. VV Nr. 23.2 zu Art. 70) hin nicht rechtzeitig, so ist dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg zu berichten, der sich an die zuständige Aufsichtsbehörde wendet und auf eine Regelung der Angelegenheit hinwirkt.

3. Stundung von Kostenforderungen

3.1

[1]Ist die Landesjustizkasse Bamberg nach § 2 Justizbeitreibungsgesetz (JBeitrG) Vollstreckungsbehörde, so wird ihr hierdurch im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz die Befugnis zur Stundung von Ansprüchen übertragen. [2]Wird Stundung durch Einräumung von Teilzahlungen gewährt, so ist in den Stundungsbescheid die Bestimmung aufzunehmen, dass die jeweilige Restforderung sofort fällig wird, wenn die Frist für die Leistung einer Rate um eine in dem Bescheid zu bestimmende Frist, in der Regel um eine Woche, überschritten wird. [3]Die Bestimmungen der VV zu Art. 59 bleiben im Übrigen unberührt.

3.2

[1]Ein Antrag auf Stundung von zum Soll gestellten Kosten ist im Sachgebiet Vollstreckung zu bearbeiten. [2]Über den Antrag entscheidet

a) bei Beträgen bis zu 1 000 € und einer Stundungsdauer von bis zu einem Jahr der Sachbearbeiter,

b) bei Beträgen bis zu 10 000 € der Arbeitsgebietsleiter,

c) bei Beträgen von mehr als 10 000 € bis zu 50 000 € und einer Stundungsdauer von bis zu 18 Monaten der Sachgebietsleiter,

d) im Übrigen der Sachgebietsleiter, soweit sich der Kassenleiter die Entscheidung nicht vorbehalten hat.

[3]Die Stundung von Kostenforderungen

a) von mehr als 10 000 € bis zu 50.000 € für eine längere Zeit als 18 Monate oder in Höhe von mehr als 50.000 € bedarf der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg,

b) in Höhe von mehr als 20.000 € bis zu 50.000 € für eine längere Zeit als drei Jahre oder von mehr als 50.000 € bis 200.000 € für eine längere Zeit als 18 Monate oder von mehr als 200.000 € bedarf der Einwilligung des Staatsministeriums der Justiz.

[4]Maßgebend ist hierbei der für den Kostenschuldner zu stundende Gesamtbetrag. [5]Bedarf die Stundung einer Einwilligung, so unterzeichnet die Vorlage der Sachgebietsleiter Vollstreckung, sofern sich dies nicht der Kassenleiter vorbehalten hat.

3.3

[1]In geeigneten Fällen, insbesondere bei Stundungen über ein Jahr hinaus, hat die Landesjustizkasse Bamberg die Mithaftverhältnisse durch den Kostenbeamten feststellen zu lassen und den mithaftenden Personen eine Kostenrechnung zu übersenden, die nicht mit einer Zahlungsaufforderung versehen ist. [2]Die mithaftenden Personen sind vor der Entscheidung über die Stundung zu hören oder von einer ohne ihre

Anhörung bewilligten Stundung zu benachrichtigen. [3]Bei der Entscheidung über die Stundung ist darauf zu achten, dass die berechtigten Interessen der mithaftenden Personen nicht gefährdet werden.

3.4

[1]Beträgt die zu stundende Kostenforderung nicht mehr als 500 € und soll die Forderung nicht für eine längere Zeit als sechs Monate gestundet werden, so genügt bei Anträgen, die in der Landesjustizkasse Bamberg mündlich vorgebracht werden, die Aufnahme eines Vermerks über die Bewilligung der Stundung. [2]In allen anderen Fällen ist ein schriftlicher Stundungsbescheid zu erteilen.

4. Rückzahlung und Weiterleitung von Kosten, Geldstrafen und ähnlichen Beträgen

4.1

[1]Gehen der Landesjustizkasse Bamberg Auszahlungsanordnungen über zurückzuzahlende Kosten, Geldstrafen oder als durchlaufende Gelder weiterzuleitende Beträge (Nr. 32 KostVfg, § 14 EBAO) zu, so hat sie bei zum Soll gestellten Beträgen vor der Auszahlung zu prüfen, ob der Betrag eingezahlt ist. [2]Das Ergebnis der Prüfung ist auf der Auszahlungsanordnung zu vermerken. [3]Ist der zum Soll gestellte Betrag in voller Höhe entrichtet worden, so ist die Auszahlung wie angeordnet zu leisten. [4]Ist der zum Soll gestellte Betrag nicht oder nicht in voller Höhe entrichtet worden, so ist der nicht entrichtete Betrag bis zur Höhe des zur Auszahlung angeordneten Betrages als Solländerung zu buchen. [5]Verbleibt zwischen dem zur Auszahlung angeordneten und dem als Solländerung gebuchten Betrag ein Unterschiedsbetrag, so ist er auszuzahlen.

4.2

Ist der Landesjustizkasse Bamberg zusammen mit der Auszahlungsanordnung eine Neuberechnung (Nr. 29 Abs. 3 KostVfg) zugegangen, so hat sie das Ergebnis der Prüfung nach Nr. 4.1 auf dieser zu erläutern und diese dem Kostenschuldner zu übersenden.

Abschnitt 2 Beitreibung von Kostenforderungen

5. Allgemeines

5.1

[1]Bei der Beitreibung von Kostenforderungen sind die Vollstreckungsmaßnahmen anzuwenden, die nach Lage des Falles am schnellsten und sichersten zum Ziele führen; dabei soll auf die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners und seiner Familie Rücksicht genommen werden. [2]Anträge auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung (Nr. 6.5) und auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens (Nr. 6.7) dürfen nur gestellt werden, wenn alle anderen Vollstreckungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind und die durch die Vollstreckungsmaßnahme bedingte Beeinträchtigung des Schuldners in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe der Kostenforderung steht.

5.2

Bei den im Verwaltungsverfahren nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung stattfindenden Zustellungen von Amts wegen werden die dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle obliegenden Verrichtungen von einem Kassenbediensteten wahrgenommen.

5.3

Die Einziehung von Gerichtskosten von im Ausland wohnenden Schuldnern richtet sich nach § 43 Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO).

5.4

Die Sachbearbeiter der Landesjustizkasse Bamberg haben

a) die Bücher zu führen,

b) Auskunftsersuchen anderer Stellen und sonstige Einziehungsvorgänge zu bearbeiten,

c) die Verfügungen über die Stundung und Niederschlagung von Forderungen und gegebenenfalls über die Behandlung von Kleinbeträgen vorzubereiten und

d) den Vollstreckungsbeamten die Vollstreckungsaufträge zu erteilen und deren Vollzug zu überwachen.

5.5

[1]Die Landesjustizkasse Bamberg ist als Vollstreckungsbehörde nach § 2 JBeitrG ermächtigt, zur Sicherung einzuziehender Forderungen Vereinbarungen zu treffen. [2]Zur Verfügung über eine Sicherheit ist sie befugt

a) im Rahmen der im Verwaltungszwangsverfahren der Vollstreckungsbehörde zustehenden Befugnisse (z.B. bei Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen);

b) soweit es zur Befriedigung aus der Sicherheit erforderlich ist (z.B. zur Kündigung und zur Pfandverwertung);

c) soweit die Verfügung der Erfüllung rechtlich begründeter Ansprüche dient (z.B. löschungsfähige Quittung oder Löschungsbewilligung nach Zahlung der Schuld);

d) wenn durch die Verfügung nach pflichtgemäßem Ermessen der Wert der Sicherheit nicht beeinträchtigt wird (z.B. bei der pfandfreien Abschreibung unbedeutender Grundstücksteile).

5.6

Andere Verfügungen über die Sicherheit bleiben dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg vorbehalten, der die Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz einholt, wenn dies haushaltsrechtlich erforderlich ist.

5.7

Bei der Einziehung von Kostenforderungen und, soweit nichts anderes bestimmt ist, auch bei der Einziehung von sonstigen Justizverwaltungsabgaben ist die Landesjustizkasse Bamberg auch zur Annahme an Erfüllungs Statt oder erfüllungshalber (§ 364 BGB), zur Genehmigung einer Schuldübernahme (§§ 414 ff. BGB) und zum Abschluss eines Vergleichs (§ 779 BGB) ermächtigt.

5.8

[1]Die Landesjustizkasse Bamberg bedarf zur Vornahme der in den Nr. 5.5 Satz 1 und Nr. 5.7 bezeichneten Rechtsgeschäfte sowie zur Ausstellung einer Vollmacht mit Ausnahme bloßer Terminsvollmachten der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg, sofern der Wert des Gegenstandes die Summe von 5.000 € übersteigt. [2]Durch diese Bestimmung wird die Wirksamkeit von Erklärungen der Landesjustizkasse Bamberg Dritten gegenüber nicht berührt.

5.9

Schriftstücke, die folgende Verfahren nach dem Justizbeitreibungsgesetz betreffen, sind zu unterschreiben:

a) die Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens:
vom Sachgebietsleiter und dem Arbeitsgebietsleiter

b) die Vollstreckung von Forderungen und anderen Vermögensrechten, der Auftrag auf Einholung einer Vermögensauskunft, einschließlich des Antrags auf Erzwingungshaft, die Geltendmachung von Forderungen im Insolvenzverfahren sowie die Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung einer Vollstreckung in bewegliche körperliche Sachen:
vom Arbeitsgebietsleiter

c) sonstige Vorgänge:
vom Sachbearbeiter.

6. Besonderheiten der Zwangsvollstreckung

6.1

[1]Mit der Vornahme der Zwangsvollstreckung in bewegliche körperliche Sachen ist ein Vollstreckungsbeamter (Vollziehungsbeamter der Justiz, Gerichtsvollzieher) zu beauftragen. [2]Der Vollstreckungsauftrag ist schriftlich mit dem hierfür festgestellten Vordruck zu erteilen. [3]Die rechtzeitige und vollständige Erledigung ist zu überwachen.

6.2

Die Landesjustizkasse Bamberg soll die Abgabe der Vermögensauskunft (§ 802a Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, § 802c ZPO) nur beantragen, wenn die Kostenforderung mehr als 200 € beträgt; mehrere Kostenforderungen sind hierbei zusammenzurechnen.

6.3

Ein Haftbefehl, der wegen der Nichtabgabe der Vermögensauskunft erlassen worden ist (§ 802g ZPO), soll nur vollstreckt werden, wenn die Höhe der Kostenforderung oder die besonderen Umstände des Falles einen solchen Eingriff in die persönliche Freiheit des Kostenschuldners rechtfertigen.

6.4

Richtet sich eine Maßnahme der Zwangsvollstreckung in Forderungen und andere Vermögensrechte gegen den Anspruch eines Gefangenen auf Herausgabe der von einer Vollzugsanstalt in Verwahrung genommenen Gelder oder anderen der Pfändung unterliegenden Vermögensstücken, so ist dem Gefangenen ein angemessener Betrag zu belassen; das Nähere bestimmt das Staatsministerium der Justiz.

6.5

Bei der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen bedarf der Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg.

6.6

Für die Zwangsvollstreckung durch Eintragung einer Sicherungshypothek (§§ 866 bis 868 ZPO) sind gegebenenfalls mehrere Kostenforderungen und die Kosten des Beitreibungsverfahrens zusammenzurechnen.

6.7

Der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens wegen einer Kostenforderung bedarf der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg.

6.8

[1]Ist das Insolvenzverfahren über das Vermögen oder den Nachlass eines Kostenschuldners eröffnet, ein Aufgebot der Nachlassgläubiger erlassen oder sonst ein Verfahren zur Befriedigung der gemeinsamen Gläubiger eingeleitet worden, so hat die Landesjustizkasse Bamberg ihre Kostenforderung innerhalb der vorgeschriebenen Frist bei der zuständigen Stelle anzumelden. [2]Gegebenenfalls ist auch ein beanspruchtes Vorrecht oder ein Aussonderungs- oder Absonderungsanspruch geltend zu machen.

7. Einstellung, Beschränkung und Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen

[1]Werden Einwendungen nach § 8 JBeitrG oder gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung erhoben, so kann die Landesjustizkasse Bamberg die Einstellung, Beschränkung oder Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen anordnen. [2]Das gleiche gilt bei Anträgen auf Stundung oder Erlass der Kosten.

Abschnitt 3 Beitreibung von Geldstrafen und anderen Ansprüchen

8. Beitreibung von Geldstrafen und ähnlichen Beträgen

Über Stundungsanträge sowie über die Einstellung, Beschränkung und Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen für die Beitreibung von Geldbeträgen nach § 1 Abs. 1 EBAO und der mit ihnen einzuziehenden Verfahrenskosten entscheidet die Vollstreckungsbehörde, die für die Beitreibung zuständig ist.

9. Beitreibung von anderen Ansprüchen

Bei der Beitreibung von Ansprüchen nach § 1 Abs. 1 Nr. 8 und Nr. 9 JBeitrG gelten die Bestimmungen über die Beitreibung von Kostenforderungen entsprechend; § 5 Abs. 1 Satz 2 JBeitrG ist zu beachten.

Abschnitt 4 Niederschlagung von Kostenforderungen durch die Landesjustizkasse Bamberg und die Staatsanwaltschaften

10. Zuständigkeit der Landesjustizkasse Bamberg

10.1

[1]Ist die Landesjustizkasse Bamberg nach § 2 JBeitrG Vollstreckungsbehörde, so wird ihr im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz die Befugnis zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen übertragen. [2]Die Bestimmungen der VV zu Art. 59 bleiben im Übrigen unberührt.

10.2

[1]Über die Niederschlagung entscheidet

a) bei Ansprüchen bis 200 € der Sachbearbeiter,

b) bei Ansprüchen bis 10 000 € der Arbeitsgebietsleiter,

c) im Übrigen der Leiter des Sachgebiets Vollstreckung, soweit sich der Kassenleiter die Entscheidung nicht vorbehalten hat.

[2]Die Niederschlagung von Ansprüchen bedarf der Einwilligung

a) des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg, falls ein 20 000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 50 000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll und

b) des Staatsministeriums der Justiz, falls ein 100 000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 200 000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll.

[3]Maßgebend ist hierbei der für den Kostenschuldner niederzuschlagende Gesamtanspruch.

11. Zuständigkeit der Staatsanwaltschaften

11.1

[1]Ist eine Staatsanwaltschaft nach § 2 JBeitrG Vollstreckungsbehörde, so wird ihr im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz die Befugnis zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen übertragen. [2]Die Bestimmungen der VV zu Art. 59 bleiben im Übrigen unberührt.

11.2

[1]Über die Niederschlagung entscheidet

a) der Beamte der zweiten Qualifikationsebene (oder Arbeitnehmer) – soweit er zuständig ist – bei Beträgen bis 2 500 €,

b) der Beamte der dritten Qualifikationsebene – soweit er zuständig ist – bei Beträgen bis 10 000 €,

c) im Übrigen der Behördenleiter, der seine Entscheidungsbefugnis anderen Bediensteten seiner Behörde übertragen kann.

[2]Die Niederschlagung bedarf der Einwilligung

d) des Generalstaatsanwalts, falls ein 20 000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 50 000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll, und

e) des Staatsministeriums der Justiz, falls ein 100 000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 200 000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll.

[3]Maßgebend ist hierbei der für den Kostenschuldner niederzuschlagende Gesamtanspruch.

12. Gemeinsame Bestimmungen zum Verfahren bei der Niederschlagung

12.1

[1]Vor der Entscheidung über die Niederschlagung eines Anspruchs ist eine Anfrage an den Kostenbeamten zu richten, ob und gegebenenfalls für welchen Betrag ein weiterer Schuldner haftet. [2]Die Anfrage entfällt, wenn der Landesjustizkasse Bamberg bekannt ist, dass ein weiterer Schuldner nicht vorhanden ist oder wenn es sich um einen Anspruch handelt, der nach der Anlage zu VV zu Art. 59 als Kleinbetrag zu behandeln ist.

12.2

Für die Buchung können mehrere niedergeschlagene Beträge in einem kasseninternen Auftrag (VV Nr. 15 zu Art. 70) zusammengestellt werden.

12.3

Jede Niederschlagung ist unter Angabe der für sie maßgeblichen Gründe zu den Sachakten mitzuteilen; dies gilt nicht für die Niederschlagung von Kleinbeträgen.

12.4

Das Nähere über das Verfahren bei der Niederschlagung bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium, soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz.

Abschnitt 5 Gelder der Gefangenen

13. Begriff

[1]Gelder der Gefangenen im Sinn dieser Vorschrift sind Geldbeträge, die von der Ein- und Auszahlungsstelle der Justizvollzugsanstalt für die Gefangenen verwaltet werden. [2]Für diese bei der Landesjustizkasse Bamberg verwahrten Geldbeträge der Gefangenen ist eine besondere Buchungsstelle einzurichten.

14. Behandlung der Gelder der Gefangenen

14.1

Für die Annahme und Auszahlung der Gelder der Gefangenen können allgemeine Zahlungsanordnungen erteilt werden.

14.2

[1]Die Gelder der Gefangenen sind im Verwahrungsbuch bzw. im Ein- und Auszahlungsbuch nachzuweisen; für jeden Gefangenen ist ein Personenkonto einzurichten. [2]In dem Personenkonto sind mindestens das Eigengeld und die sonstigen Gelder des Gefangenen, diese unterteilt nach den für ihn verfügbaren und noch nicht verfügbaren Beträgen, getrennt voneinander nachzuweisen. [3]Die Personenkonten werden bei den Ein- und Auszahlungsstellen geführt.

14.3

Die Summe der Bestände der Personenkonten ist monatlich mit dem Bestand im Verwahrungsbuch der Landesjustizkasse Bamberg abzustimmen.

14.4

Die Gefangenen erhalten von der Ein- und Auszahlungsstelle der Justizvollzugsanstalt Auszüge über ihre Kontobewegungen, die nach Bedarf, jedoch mindestens nach der Gutschrift der Bezüge und vor Einkaufsterminen, ausgedruckt werden.

Abschnitt 6 Zahlungsanzeige, Quittung

15. Zahlungsanzeige (nur Landesjustizkasse Bamberg)

15.1

Über die Einzahlung von Kosten und Strafen hat die Landesjustizkasse Bamberg unverzüglich Anzeige zu den Sachakten zu erstatten,

a) wenn es sich um Beträge handelt, die ohne vorherige Sollstellung bei der Landesjustizkasse Bamberg, insbesondere auf eine Zahlungsaufforderung einer anderen Dienststelle hin, eingezahlt worden sind;

b) wenn von der die Sollstellung veranlassenden Dienststelle um die Erstattung einer Zahlungsanzeige ersucht worden ist.

15.2

[1]Die Anzeigen haben zu enthalten:

a) die Bezeichnung der Landesjustizkasse Bamberg,

b) die Bezeichnung der Buchungsstelle (Einnahme bei Gebühren oder Strafen, Verwahrung von Geld),

c) den Tag der Einzahlung und den Tag der Erstellung der Anzeige,

d) die Buchungsnummer,

e) die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen und dessen Bankverbindung,

f) die Bezeichnung der Sache und das Aktenzeichen,

g) die zuständige Dienststelle und

h) den einbezahlten Betrag.

[2]Bei der Annahme von Hinterlegungen gilt die Hinterlegungsquittung als Zahlungsanzeige.

15.3

[1]Zahlungsanzeigen zu den Sachakten sind auch über alle vom Zahlungsempfänger wieder eingezogenen Auslagen in Rechtssachen zu erstatten, damit der Kostenbeamte die Auswirkung der Rückerstattung auf den Kostenansatz prüfen kann. [2]Bei allen sonstigen Einnahmen sind Zahlungsanzeigen nur zu erstatten, wenn dies in Ausnahmefällen in der Annahmeanordnung bestimmt ist.

16. Quittung bei Einzahlungen

16.1

[1]Soweit Einzahlungen nicht mit Gerichtskosten- oder Gebührenstemplern geleistet werden, sind Einzahlungen unter Angabe der Zahlungsart zu quittieren (VV Nr. 34 zu Art. 70). [2]Nr. 15.2 gilt entsprechend. [3]Zweitschriften sind als solche zu kennzeichnen. [4]Quittungen über gerichtliche Hinterlegungen sind für jede Einzahlung auf der Anordnung zu erteilen. [5]Wenn eine Annahmeanordnung nicht vorliegt ist eine Quittung zu erteilen mit dem Vermerk: „Annahme gilt noch nicht als Hinterlegung“.

16.2

[1]Quittungen sind mit einer Durchschrift auszustellen. [2]Ohne Durchschrift dürfen Quittungen nur ausgestellt werden, wenn sie gegenüber der Deutschen Post AG auf von dieser vorgelegten Vordrucken zu erteilen sind.

16.3

[1]Die Durchschriften der Quittungen sind blockweise zu sammeln. [2]Ist ein Block verbraucht, so sind die Durchschriften vom Kassenleiter (Landesjustizkasse Bamberg) bzw. Behördenleiter (Zahlstellen besonderer Art) oder durch von ihnen damit beauftragte Bedienstete auf Vollzähligkeit zu prüfen und bis zum Ablauf der besonders bestimmten Aufbewahrungsfrist aufzubewahren.

16.4

[1]Die Vordrucke für handschriftlich auszustellende Quittungen sind in Blöcken mit Doppelblättern im Anhalt an Muster 4 zu den VV zu Art. 70 herzustellen. [2]Der Vordruck für die Durchschrift ist andersfarbig zu halten. [3]Die einzelnen Blätter jedes Blocks müssen aufgedruckte fortlaufende Nummern tragen, wobei das zweite Blatt die gleiche Nummer wie das erste enthalten und als Durchschrift gekennzeichnet sein muss.

16.5

Sind Quittungsvordrucke nach Nr. 16.4 verschrieben oder unbrauchbar geworden, so sind sie zu durchkreuzen und bei den Durchschriften zu belassen.

16.6

[1]Zu- und Abgänge an Quittungsblöcken sind nach VV Nr. 34.1.12 zu Art. 70 nachzuweisen. [2]Die Zugänge sind durch die Lieferungsbescheinigungen, die Abgänge durch die Empfangsbescheinigungen der Bediensteten, denen Quittungsblöcke ausgehändigt werden, zu belegen. [3]Jedem Bediensteten, der handschriftlich Quittungen im Durchschreibeverfahren auszustellen hat, ist möglichst nur ein Block auszuhändigen. [4]In der Empfangsbescheinigung sind die Nummern der im Block enthaltenen Quittungsblätter anzugeben. [5]Bei der Aushändigung der Blöcke haben der aushändigende und der empfangende Bedienstete zu prüfen, ob sämtliche Blätter in dem Block enthalten sind. [6]Fehlerhafte Blöcke sind nicht auszuhändigen oder wieder zurückzugeben. [7]Wird ein Quittungsblock nicht vollständig aufgebraucht, so ist er gegen Empfangsbescheinigung dem Bediensteten zurückzugeben, der den Bestand verwaltet. [8]Der Quittungsblock ist unter Angabe der Zahl der zurückgegebenen Blätter nachzuweisen.

16.7

[1]Kommt ein Quittungsblock oder ein Quittungsblatt abhanden, so ist dem Kassenleiter (Landesjustizkasse Bamberg) oder dem Behördenleiter (Geldannahme-/Handvorschuss-/Barzahlungsstellen) sowie dem jeweiligen Prüfungsbeamten sofort Anzeige zu erstatten. [2]Der Sachverhalt ist schriftlich festzuhalten.

Abschnitt 7 Landesjustizkasse Bamberg als Hinterlegungskasse

17. Aufgaben

17.1

Die Landesjustizkasse Bamberg nimmt die Aufgaben der Hinterlegungskasse nach dem Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHintG) – Art. 2 Abs. 3 BayHintG wahr.

17.2

Für die Verfahren der Geld- und Werthinterlegung gelten die Vollzugsvorschriften zum Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHiVV).

Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO
(zu Nr. 17 zu Art. 79 BayHO)

Bestimmungen über den Einsatz von automatisierten Verfahren
im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
(HKR-ADV-Best)

Inhaltsübersicht

1. Geltungsbereich
2. Unterrichtung
3. Mindestanforderungen
4. Risikoanalyse
5. Verfahrenstest
6. Berechtigungskonzept
7. Datenermittlung und Datenerfassung
8. Datenverarbeitung
9. Datenfernübertragung
10. Verfahrensfreigabe
11. Aufbewahrungsbestimmungen

1. Geltungsbereich

1.1

[1]Für die Entwicklung, den Betrieb und die Änderungen von Verfahren der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens (insbesondere für die Berechnung und Festsetzung von Einzahlungen und Auszahlungen, Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln und Beständen, Erteilung von Kassenanordnungen, Zahlbarmachung, Buchführung oder Rechnungslegung) gelten die nachfolgenden Bestimmungen. [2]Zu diesen HKR-Verfahren rechnen auch Vorverfahren.

1.2

[1]Für die HKR-Verfahren nach Nr. 1.1 gelten die Standards und Richtlinien für die Informations- und Kommunikationstechnik in der Bayerischen Verwaltung (IKTSRBek). [2]Auch sind die vorhandenen Regelungen über den Datenschutz und die Datensicherheit zu beachten.

1.3

[1]Diese Anlage gilt auch für Verfahren oder Verfahrensteile, die außerhalb der Staatsverwaltung entwickelt, betrieben oder geändert werden. [2]Zu diesem Zweck sind diese Anlage sowie die in Nr. 1.2 genannten weiteren Verwaltungsvorschriften bei Ausschreibungen und Verträgen mit Dritten als Leistungsbeschreibung beizufügen.

2. Unterrichtung

2.1

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium und der Oberste Rechnungshof sind über beabsichtigte Vorhaben nach Nr. 1 – zusätzlich zu der ggf. nach der Richtlinie für die Anzeige von IuK-Vorhaben (BayITR-01) vorgeschriebenen Anzeigepflicht – rechtzeitig, spätestens vor Festlegung des Grobkonzeptes, zu unterrichten.

2.2

[1]Die obersten Staatsbehörden übermitteln dem Obersten Rechnungshof jährlich bis zum 1. Juli eine Aufstellung der am 1. April im Einsatz befindlichen HKR-Verfahren. [2]Das Landesamt für Finanzen übermittelt dem Obersten Rechnungshof jährlich bis zum 1. Juli eine Aufstellung der am 1. April im Einsatz befindlichen HKR-Verfahren, die es nach Nr. 3 Buchst. g zugelassen hat.

3. Mindestanforderungen

Bei der Durchführung der Verfahren nach Nr. 1 ist sicherzustellen, dass

a) nur dokumentierte und gültige Programme verwendet werden,

b) die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der am Verfahren Beteiligten festgelegt und gegeneinander abgegrenzt sind, die Zugangs- und Zugriffskontrolle gewährleistet ist, in den Arbeitsablauf nicht unbefugt eingegriffen werden kann und die Zugriffsrechte (Rollen und Berechtigungen, schreibend und lesend) lückenlos und nachvollziehbar dokumentiert werden,

c) die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung und der Datenverarbeitung durch organisatorische und programmierte Kontrollen (z.B. durch stichprobenartige Prüfungen, Kontrollsummen, Plausibilitätskontrollen, Prüfziffern, usw.) gewährleistet sind,

d) jede Veränderung von Dateien nachvollziehbar ist; tritt die Veränderung durch das Ergebnis einer Kumulierung von Datensätzen ein, so muss auch diese nachvollziehbar sein,

e) Vorkehrungen gegen einen Verlust, unzulässige Weitergabe und eine unbefugte Veränderung der gespeicherten Daten (Dateien und Verarbeitungsprogramme) getroffen sind,

f) bei allen Speicherungsverfahren die Lesbarmachung der Daten sichergestellt ist,

g) eine Zulassung des Verfahrens durch das Landesamt für Finanzen betreffend die Funktionalität des Datenaustausches mit anderen staatlichen HKR-Verfahren und

h) eine Freigabebescheinigung des Auftraggebers (Nr. 10) vorliegt.

4. Risikoanalyse

[1]In einer Risikoanalyse sind die Risiken zu ermitteln, zu bewerten und zu dokumentieren. [2]Die Einführung und die wesentlichen Änderungen eines automatisierten Verfahrens sind nur zulässig, wenn die ermittelten relevanten Risiken durch technische und organisatorische Maßnahmen beherrscht werden können (z.B. maschinell erstellte Fehlerlisten und Prüfung deren Abarbeitung).

5. Verfahrenstest

[1]Alle neuen oder geänderten Verfahren oder Verfahrensteile sind ausreichend zu testen. [2]Mit dem Verfahrenstest sollen die Funktionsfähigkeit, die Betriebssicherheit und die Verfahrenssicherheit aller Verfahrensteile nachgewiesen werden. [3]Dem Obersten Rechnungshof ist Gelegenheit zu geben, sich am Test neuer oder erheblich geänderter Verfahren zu beteiligen.

6. Berechtigungskonzept

6.1

[1]Die Einzelheiten zur Abgrenzung der Verantwortlichkeiten (Berechtigungskonzept) und die weiteren Sicherungsmaßnahmen sind in einer Dienstanweisung darzustellen. [2]Grundsätzlich sind mindestens die Bereiche Administration, Datenermittlung, Datenerfassung und Datenverarbeitung gegeneinander abzugrenzen. [3]Erledigt eine Person in Verfahren, die zu Zahlungen führen, Aufgaben aus mehr als einem dieser Bereiche, oder ist im Bereich Datenverarbeitung die Trennung nach den Funktionsbereichen Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege, Arbeitsvorbereitung, Verarbeitung, Arbeitsnachbereitung und Archivierung nicht möglich, so ist das Vier-Augen-Prinzip erforderlich.

6.2

[1]Durch mindestens stichprobenweise Prüfung ist sicherzustellen, dass die genehmigten Verfahrensabläufe und die getroffenen Regelungen eingehalten werden. [2]Bei der Prüfung ist auch darauf zu achten, dass die erforderlichen Belege vorhanden sind und vorschriftsmäßig aufbewahrt werden. [3]Das Nähere über die Durchführung der Prüfung ist durch Dienstanweisung zu regeln.

7. Datenermittlung und Datenerfassung

7.1

[1]Der Bereich Datenermittlung ist für die richtige und vollständige Ermittlung der Daten verantwortlich. [2]Durch Dienstanweisung ist mindestens zu regeln,

a) inwieweit und in welcher Form die Richtigkeit von Erfassungs- oder Eingabebelegen, die nicht bereits als Zahlungsanordnungen, deren Anlagen oder begründende Unterlagen nach den VV Nrn. 6 bis 10 zu Art. 70 BayHO festgestellt sind, zu bescheinigen ist und

b) inwieweit und in welcher Form der Transport von Erfassungs- oder Eingabebelegen durch Arbeitsablaufbelege zu sichern ist.

7.2

[1]Der Bereich Datenerfassung ist für die gesicherte, richtige und vollständige Erfassung der zu verarbeitenden Daten verantwortlich. [2]Die richtige und vollständige Erfassung ist zu bescheinigen und durch eine geeignete Prüfung zu sichern. [3]Werden die Datenermittlung und die Datenerfassung von einer Person vorgenommen (Bearbeitereingabe), so ist in diese Prüfung auch die Datenermittlung einzubeziehen. [4]In Verfahren, die zu Zahlungen führen, ist die Prüfung zahlungsrelevanter Daten vor der Festsetzung oder Zahlbarmachung durchzuführen. [5]Das Nähere über die Art der Sicherung, der Erfassung und der Bescheinigung sowie über die Art und den Umfang der Prüfung ist durch Dienstanweisung zu regeln.

7.3

[1]Führt die Erfassung zur Direktverarbeitung von Daten, so sind Regelungen der Zugriffskontrolle (z.B. Benutzerkennung, Passwort, Abstufung der Zugriffsberechtigung) zu treffen. [2]Die Zugriffe sind zu protokollieren. [3]Das Nähere hierzu ist durch Dienstanweisung zu regeln.

8. Datenverarbeitung

8.1

Der Bereich Datenverarbeitung ist für die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten verantwortlich, insbesondere für

a) die richtige und vollständige Übernahme der Daten zur Verarbeitung,

b) die richtige und vollständige technische Durchführung der Verarbeitung mit den dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen,

c) die Wiederholbarkeit der Verarbeitung im Falle nicht einwandfreier Arbeitsergebnisse,

d) die vollständige Durchführung der ihm obliegenden organisatorischen und sonstigen Kontrollen,

e) die Sicherung der Datenbestände und der Programme gegen Verlust, unzulässige Weitergabe, unbeabsichtigte und unbefugte Veränderung oder Verwendung durch technische und organisatorische Maßnahmen und

f) die richtige und vollständige Weiterleitung der Arbeitsergebnisse.

8.2

[1]Die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten ist zu bescheinigen. [2]Die Bescheinigung schränkt die Verantwortung anderer Stellen für die Richtigkeit der Arbeitsergebnisse entsprechend ein; sie ist gegebenenfalls eine Teilbescheinigung nach VV Nrn. 6 bis 9 zu Art. 70.

8.3

Das Nähere über die Sicherung des Arbeitsablaufs und die Maßnahmen im Störungsfall ist durch Dienstanweisung zu regeln.

9. Datenfernübertragung

9.1

Bei Datenfernübertragung ist sicherzustellen, dass

a) die Daten richtig und vollständig gesendet und empfangen werden,

b) der Transportweg gegen unbefugte Zugriffe gesichert wird,

c) die Übertragung von Daten wiederholt werden kann und

d) die Daten von Sende- und Empfangsdateien visuell lesbar gemacht werden können.

9.2

Der Transport von maschinell lesbaren Datenträgern ist durch Begleitbelege zu sichern.

9.3

Die zur Sicherung erforderlichen Maßnahmen sind durch Dienstanweisung festzulegen.

10. Verfahrensfreigabe

[1]Mit der Freigabebescheinigung übernimmt der Auftraggeber die Verantwortung dafür, dass das fertig gestellte oder geänderte Verfahren den fachlichen, organisatorischen, rechtlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen entspricht, ausreichend getestet wurde und eingesetzt werden darf. [2]Die Freigabe des Verfahrens ist dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof anzuzeigen.

11. Aufbewahrungsbestimmungen

11.1

Die vollständige Dokumentation von Verfahren nach Nr. 1, die Zulassung durch das Landesamt für Finanzen und die Freigabebescheinigung von Verfahren oder Verfahrensteilen sind gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert aufzubewahren.

11.2

[1]Für das Aufbewahren ist die Dienststelle oder der Auftragnehmer nach Nr. 1.3 zuständig, der das Verfahren entwickelt, betreibt oder ändert. [2]Auftragnehmer haben diese Unterlagen bei Beendigung des Vertragsverhältnisses der Auftrag erteilenden Dienststelle zur Aufbewahrung zu übermitteln.

11.3

Die Aufbewahrungszeit beträgt zehn Jahre. Sie beginnt mit Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die Verfahren oder Verfahrensteile letztmalig eingesetzt worden sind.

11.4

Soweit die Lesbarmachung von Daten sicherzustellen ist, müssen die gespeicherten Daten für zehn Jahre in dem für Informations- und Prüfungszwecke erforderlichen Umfang jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist ausgedruckt oder auf sonstige Weise visuell lesbar gemacht werden können.

Anlage zu den VV zu Art. 80 BayHO
(zu Nr. 8.1 Buchst. b Doppelbuchst. aa Dreifachbuchst. bbb zu Art. 80 BayHO)

Bestimmungen über die sonstigen Rechnungsunterlagen
für staatliche Hoch- und Tiefbaumaßnahmen
– ohne Straßenbau –

Die Ämter haben für alle Neu-, Um- oder Ausbauten

a) die Originalrechnungen und

b) sonstigen Rechnungsunterlagen

für die Rechnungsprüfung bereitzuhalten.

Die sonstigen Rechnungsunterlagen bestehen aus:

1.

den Planungsunterlagen nach Art. 24 und 54 BayHO,

2.

der Sammlung der Haushaltsmittelzuweisungen und der Verpflichtungsermächtigungen,

3.

den Haushaltsüberwachungslisten (nur bei Baumaßnahmen, für die ein eigener Titel ausgebracht ist, oder für die die Führung der Haushaltsüberwachungsliste ausdrücklich angeordnet wurde),

4.

den Bauausgabeblättern mit Beitragslisten für den Wasserbau,

5.

den Abrechnungsakten zu den Schlussrechnungen bestehend aus:

5.1

den Verdingungsunterlagen, wie

a) Angebotsunterlagen,

b) Verdingungsverhandlung,

c) Wertung der Angebote,

d) Gegenüberstellung der Einheitspreise,

5.2

den Vertragsunterlagen, wie

a) Angebot mit Leistungsverzeichnis des Auftragnehmers,

b) Zuschlagsschreiben, Auftragsbestätigung,

c) zusätzliche und besondere Vertragsbedingungen,

d) zusätzliche technische Vorschriften,

e) Nachtragsvereinbarungen (Angebote, Bestellscheine),

5.3

den Ausführungsunterlagen (§ 3 VOB/B),

5.4

den Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze, wie

a) Aufmaßblätter,

b) Massenberechnungen,

c) Abrechnungszeichnungen,

d) Stundenlohnzettel (§ 15 Abs. 3 VOB/B),

e) Liefer- und Wiegescheine,

5.5

dem Nachweis über den Ist- und Sollverbrauch der Baustoffe, soweit Lieferung und Ausführung getrennt verrechnet werden,

5.6

der Abnahmeniederschrift und gegebenenfalls den Vermerken über die Mängelbeseitigung,

5.7

den Prüfungszeugnissen über die Untersuchung von Baustoffen und/oder Bauteilen und

6.

dem Bautagebuch oder der Sammlung der Tagesberichte.

Die sonstigen Rechnungsunterlagen sind nach der vorstehenden Gliederung zu ordnen.

C. Muster zu den VV-BayHO

Muster
zu den VV zu Art. 34

Muster 1 zu den VV zu Art. 34 BayHO: Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E) für das Haushaltsjahr 20..

Muster 2 zu den VV zu Art. 34 BayHO: Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A) für das Haushaltsjahr 20..

Muster 3 zu den VV zu Art. 34 BayHO: Haushaltsüberwachungsliste für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE) für das Haushaltsjahr 20..

Muster 4a zu den VV zu Art. 34 BayHO: Nachweisung über die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen des Haushaltsjahres 20..

Muster 4b zu den VV zu Art. 34 BayHO: Nachweis über eingegangene Verpflichtungen

Muster
zu den VV zu Art. 37

Muster 1 zu den VV zu Art. 37 BayHO: Antrag auf Einwilligung in eine über-/außerplanmäßige Ausgabe

Muster 2 zu den VV zu Art. 37 BayHO: Antrag auf Zuweisung weiterer Ausgabemittel

Muster 3 zu den VV zu Art. 37 BayHO: Antrag auf Zuweisung weiterer Ausgabemittel / Verpflichtungsermächtigungen (Hochbau)

Muster
zu den VV zu Art. 38

Muster 1 zu den VV zu Art. 38 BayHO: Antrag auf Einwilligung in eine Über-/außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigung im Haushaltsjahr ...

Muster
zu den VV zu Art. 39

Muster zu den VV zu Art. 39 BayHO: Antrag auf Freigabe von kreditfinanzierten Ausgabemitteln und Verpflichtungsermächtigungen

Muster
zu den VV zu Art. 43

Muster zu den VV zu Art. 43 BayHO: Mitteilung über voraussichtliche größere Einnahmen- oder Ausgabenveränderungen

Muster
zu den VV zu Art. 44

Muster 1 zu den VV zu Art. 44: Verwendungsbestätigung

Muster 2 zu den VV zu Art. 44: Ausgaben für Hochbaumaßnahmen analog DIN 276

Muster 3 zu den VV zu Art. 44: Erläuterungsbericht zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für eine Hochbaumaßnahme

Muster 3a zu den VV zu Art. 44: Flächenzusammenstellung

Muster
zu den VV zu Art. 70

Muster 1 zu den VV zu Art. 70: Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte

Muster 2 zu den VV zu Art. 70: Buchausgleich

Muster 3 zu den VV zu Art. 70: Aushang

Muster 4 zu den VV zu Art. 70: Handschriftliche Quittung

Muster 5 zu den VV zu Art. 70: Anforderung einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. Bestandsverstärkung

Muster 6 zu den VV zu Art. 70: Listenquittung

Muster 7 zu den VV zu Art. 70: SEPA-Mandat Staatsoberkasse Bayern

Muster 8 zu den VV zu Art. 70: SEPA-Mandat Landesjustizkasse Bamberg

Muster
zu den VV zu Art. 78

Muster 1 zu den VV zu Art. 78: Kassen-/Zahlstellenbestandsnachweis

Muster 2 zu den VV zu Art. 78: Niederschrift über die unvermutete Kassenprüfung

Muster 3 zu den VV zu Art. 78: Niederschrift über die unvermutete Prüfung einer Zahlstelle

Muster 4 zu den VV zu Art. 78: Niederschrift über die unvermutete Prüfung einer Zahlstelle besonderer Art

Muster 5 zu den VV zu Art. 78: Niederschrift über die Prüfung der Kreditkartenabrechnungen

Muster
zu den VV zu Art. 79

Muster 1 zu den VV zu Art. 79: Kassen- und Zahlstellenverzeichnis

Muster 2 zu den VV zu Art. 79: Abrechnungsnachweisung für Kreiskassen

Muster 3 zu den VV zu Art. 79: Anschreibeliste für Zahlstellen besonderer Art

Muster
zu den VV zu Art. 80

Muster 1 zu den VV zu Art. 80: Nachweisung der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse

Muster 2 zu den VV zu Art. 80: Mitteilung an den Obersten Rechnungshof nach VV Nr. 6.2 zu Art. 80 BayHO

D. Anhang zu den VV-BayHO
Weitergeltende Vorschriften der RWB

Wirtschaftsbestimmungen für die Reichsbehörden vom 11. Februar 1929 (RWB)

(Reichsministerialblatt S. 49)

[§§ 27–38, 53, 54, 69–72]

(aufgehoben mWv 1.1.1975 durch Bek. v. 6.11.1974, FMBl. S. 461)