

Haushaltswesen Berlin

Ausgabe 2015

Autoren: Jürgen Behnke, Günter Brombosch,
Thomas Griewald und Martina Weislo

LEHRBRIEF

1. Ausgabe 1998

Autoren: Jürgen Behnke und Günter Brombosch

2. Ausgabe 2000

Überarbeitet von: Jürgen Behnke und Günter Brombosch

3. Ausgabe 2006

Überarbeitet von: Jürgen Behnke und Günter Brombosch

4. Ausgabe 2008

Überarbeitet von: Jürgen Behnke

5. Ausgabe 2010

Überarbeitet von: Günter Brombosch

6. Ausgabe 2015

Überarbeitet von: Günter Brombosch, Thomas Griewald und Martina Weislo

Änderungsdienst

Der Lehrbrief unterliegt einer ständigen Anpassung an neue Entwicklungen aus Politik, Wirtschaft und Verwaltung. Wünsche, Anregungen, Ergänzungen und Verbesserungsvorschläge zu diesem Lehrbrief richten Sie bitte an die

Verwaltungsakademie Berlin

- Ausbildungszentrum -

Turmstr. 86

10559 Berlin

© **Verwaltungsakademie Berlin**

ISBN 978-3-938582-47-3

Nachdruck sowie jede Art von Vervielfältigung und Weitergabe nur mit Genehmigung der Verwaltungsakademie Berlin

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Einführung, Haushaltskreislauf	9
1.1.	BEDEUTUNG DES HAUSHALTSPLANS	9
1.2.	BEGRIFFSBESTIMMUNGEN	11
1.2.1.	Haushaltsrecht	11
1.2.2.	Haushaltskreislauf	12
2.	Öffentliche Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen	15
2.1.	INHALT DES HAUSHALTSPLANS	15
2.1.1.	Einnahmen	16
2.1.2.	Ausgaben	17
2.1.3.	Verpflichtungsermächtigungen.....	18
3.	Rechtsgrundlagen des Haushaltsrechts	20
3.1.	BUNDESRECHT	20
3.2.	LANDESRECHT	22
3.3.	VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN	23
4.	Gliederung des Haushaltsplans – Grobgliederung.....	24
4.1.	GESAMTPLAN	25
4.2.	EINZELPLÄNE.....	26
4.3.	KAPITEL	27
4.4.	VORBERICHT	28
4.5.	ANLAGEN ZUM HAUSHALTSPLAN	30
4.5.1.	Darstellungen der Einnahmen, Ausgaben und der Verpflichtungsermächtigungen nach Arten und Aufgabengebieten - Anlage 1 -	30
4.5.2.	Stellenübersicht - Anlage 2 -	31
4.5.3.	Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten - Anlage 3 -	31
4.5.4.	Übersicht über Investitionen im Sonderfinanzierungsverfahren - Anlage 4 -	31
4.5.5.	Übersicht über Bürgschaften und Garantien - Anlage 5 -	32
4.5.6.	Übersicht über Sonderabgaben - Anlage 6 -	32
4.5.7.	Wirtschaftspläne der Betriebe gemäß § 26 LHO	32
5.	Gliederung des Haushaltsplans – Feingliederung.....	33
5.1.	TITEL.....	33
5.2.	MAßNAHMENGRUPPEN	34
6.	Gestaltung und Abschluss der Kapitel	36
6.1.	MUSTERKAPITEL	36
6.2.	NACHWEIS DES ZAHLEN- UND ERLÄUTERUNGSTEILS	36
6.3.	ZAHLENTEIL DER KAPITEL.....	37
6.3.1.	Abschluss	38
6.4.	ERLÄUTERUNGSTEIL DER KAPITEL	40
6.4.1.	Allgemeine Erläuterung.....	40
6.4.2.	Erläuterungen zu den Titeln	40
7.	Haushaltsgrundsätze	43
7.1.	JÄHRLICHKEIT UND ZEITLICHE BINDUNG.....	43
7.2.	VOLLSTÄNDIGKEIT UND EINHEIT	45

7.3.	NOTWENDIGKEIT DER AUSGABEN UND VERPFLICHTUNGSERMÄCHTIGUNGEN	46
7.4.	WIRTSCHAFTLICHKEIT UND SPARSAMKEIT	46
7.5.	GESAMTDECKUNG.....	47
7.6.	BRUTTOVERANSCHLAGUNG UND BRUTTONACHWEIS	48
7.7.	EINZELVERANSCHLAGUNG UND EINZELNACHWEIS	49
7.8.	HAUSHALTSAusGLEICH	50
8.	Haushaltsvermerke	52
8.1.	ZWECKBINDUNGSVERMERK	52
8.2.	ÜBERTRAGBARKEITSVERMERK.....	53
8.3.	DECKUNGSVERMERK.....	54
8.4.	WEGFALL- UND UMWANDLUNGSVERMERK	56
8.5.	SPERRVERMERK	57
8.6.	VERSTÄRKUNGSVERMERK	57
8.7.	ZUSAMMENTREFFEN MEHRERER HAUSHALTSVERMERKE	58
9.	Bildung von Ansätzen und Erläuterungen für Einnahmen und konsumtive Sachausgaben	60
9.1.	BEMESSUNGSHINWEISE	60
9.2.	RUNDUNGSVORSCHRIFTEN / MINDESTANSÄTZE	60
9.3.	EINRICHTUNG VON NEUEN TITELN	61
9.4.	BESONDERHEITEN BEI DER BILDUNG VON ANSÄTZEN	61
9.4.1.	Verschiedene Einnahmen und Ausgaben	61
9.4.2.	Interne Verrechnungen.....	62
9.4.3.	Zweckgebundene Einnahmen und daraus zu leistende Ausgaben	64
10.	Bildung von Ansätzen und Erläuterungen für Personalausgaben	65
10.1.	PERSONALAUSGABEN.....	65
11.	Bildung von Ansätzen und Erläuterungen für Investitionsausgaben und Verpflichtungsermächtigungen	68
11.1.	INVESTITIONSAUSGABEN.....	68
11.2.	VERPFLICHTUNGSERMÄCHTIGUNGEN	71
12.	Globalsummen.....	74
12.1.	BUDGETIERUNG VON GLOBALSUMMEN	75
12.2.	ZUWEISUNG VON GLOBALSUMMEN	75
12.3.	AUFSTELLUNGSVERFAHREN FÜR GLOBALSUMMENHAUSHALTE.....	76
12.4.	AUSFÜHRUNG VON GLOBALSUMMENHAUSHALTEN.....	76
12.5.	ÄNDERUNG DER GLOBALSUMMEN	77
12.6.	JAHRESABSCHLUSS.....	77
13.	Verfahren zur Aufstellung des Haushaltsplans	79
13.1.	AUFSTELLUNG DER VORANSCHLÄGE FÜR DEN HAUSHALTSPLAN	79
13.1.1.	Aufstellungsrundschreiben (AR).....	79
13.1.2.	Verfahren zur Aufstellung der Bezirkshaushaltspläne.....	79
13.1.3.	Verfahren zur Aufstellung der Einzelpläne der Hauptverwaltung	80
13.1.4.	Verfahren beim Senat.....	81
13.1.5.	Verfahren im Abgeordnetenhaus.....	81
14.	Allgemeine Regelungen für die Ausführung des Haushaltsplans.....	87

14.1. ALLGEMEINE REGELUNGEN ZUR BEWIRTSCHAFTUNG	87
14.1.1. Wirkung des Haushaltsgesetzes	87
14.1.2. Ermächtigung zur Bewirtschaftung	89
14.1.3. Vorläufige Haushaltsführung	90
15. Dezentrale Ressourcenverantwortung	92
16. Zuständigkeiten und Handlungsvollmachten	94
16.1. ALLGEMEINES	94
16.1.1. Leiter/in des Verwaltungszweigs	95
16.1.2. Leiter/in der Organisationseinheit / Beauftragte/r für den Haushalt	97
16.1.3. Titelverwalter/in	101
16.1.4. Auftragswirtschaft	102
17. Befugnisse und Verantwortlichkeiten	104
17.1. ANORDNUNGSBEFUGNIS UND RECHTSGESCHÄFTLICHE VERTRETUNGSMACHT	104
17.1.1. Verantwortung des Anordnungsbefugten	105
17.2. FESTSTELLUNG DER SACHLICHEN UND RECHNERISCHEN RICHTIGKEIT	105
17.2.1. Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit	105
17.2.2. Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit	107
17.3. ZUSAMMENGEFASSTE BESCHEINIGUNG DER SACHLICHEN UND RECHNERISCHEN RICHTIGKEIT	107
17.4. VERANTWORTUNG DES FESTSTELLERS IN BESONDEREN FÄLLEN	108
18. Haushaltsüberwachung	111
18.1. HAUSHALTSÜBERWACHUNG IM VERFAHREN PROFISKAL	111
18.2. UNTERKONTEN	113
19. Bewirtschaftung von Einnahmen	115
19.1. ANORDNUNGSSOLL UND IST	117
19.2. EINZAHLUNGEN	119
19.2.1. Überwachung des Zahlungseingangs durch die Kasse	120
19.3. ÜBERWACHUNG DES ZAHLUNGSEINGANGS DURCH DIE ORGANISATIONSEINHEIT	121
20. Veränderung von Ansprüchen	122
20.1. STUNDUNG	122
20.2. NIEDERSCHLAGUNG	124
20.3. ERLASS	126
21. Bewirtschaftung der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen / Verfügungsbeschränkungen	129
21.1. BEWIRTSCHAFTUNG DER AUSGABEN UND VERPFLICHTUNGSERMÄCHTIGUNGEN	129
21.2. VERFÜGUNGSBESCHRÄNKUNGEN	131
22. Auftragsvergabe	133
22.1. VERGABEVORSCHRIFTEN	133
22.2. STRUKTUR DES DEUTSCHEN VERGABERECHTS	135
22.2.1. Zweigliedrige Struktur	136
22.2.2. Schwellenwerte	139
22.2.3. Schätzung des Auftragswertes	140
22.2.4. Die Beschaffungsgrundsätze	141
22.2.5. Die Vergabearten	142
22.3. DAS VERGABEVERFAHREN	147
22.4. ABWEICHUNGEN IM EUROPÄISCHEN VERFAHREN	157
22.5. RECHTSSCHUTZ	157

22.6. ZUSAMMENFASSUNG: ABLAUF DES VERGABEVERFAHRENS.....	164
23. Steuerungsmaßnahmen im Rahmen der Haushaltswirtschaft	167
23.1. AUFTRAGSWIRTSCHAFT	167
23.2. UMSETZUNGEN	168
23.3. PAUSCHALE MINDERAusGABEN	168
23.4. NACHTRAGSHAUSHALTSPLAN	169
23.5. ERGÄNZUNGSPLAN.....	169
24. Abweichungen vom Haushaltsplan	172
24.1. MEHRAUSGABEN.....	172
25. Anwendung der Finanzierungsinstrumente ohne Haushaltsüberschreitungen.....	174
25.1. ANWENDUNG DER FINANZIERUNGS- INSTRUMENTE	174
25.1.1. Mehrausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen	174
25.1.2. Deckungsfähigkeit	175
25.1.3. Mehrausgaben aus höheren oder neuen Einnahmen	179
25.1.4. Mehrausgaben aus Bewilligungsmitteln	179
26. Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, Haushaltsüberschreitungen.....	182
26.1. HAUSHALTSÜBERSCHREITUNGEN, RÜCKLAGEN-BILDUNG	182
26.1.1. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben	182
26.1.2. Überplanmäßige und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen	185
26.1.3. Besonderheiten beim Jahresschluss	186
26.1.4. Rücklagenbildung	187
27. Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung.....	190
27.1. RECHNUNGSLEGUNG.....	190
27.1.1. Bezirkshaushaltsrechnung.....	191
27.2. RECHNUNGSPRÜFUNG.....	193
27.3. ENTLASTUNG	196
28. Kontrollfragen und Antworten	198
29. Glossar	215

Vorbemerkungen

Ziel dieses Lehrbriefes soll es sein, Ihnen Grundkenntnisse des Berliner Haushaltsrechts zu vermitteln.

Diese Kenntnisse sind für Sie als Verwaltungsangehörige wichtig, da die Erfüllung staatlicher Aufgaben Kosten verursacht und diese auch durch staatliche Einnahmen finanziert werden müssen.

Auch für Ihre persönlichen Einnahmen und Ausgaben erstellen Sie in Gedanken einen Plan, manche von Ihnen führen sogar ein Haushaltsbuch. Je mehr Personen Ihrem Haushalt angehören, desto umfangreicher wird das Volumen. Aber auch Regeln über die Verwendung der Ausgaben erhöhen sich entsprechend dem Umfang.

Stellen Sie sich nun die große Zahl der Beschäftigten in der Berliner Verwaltung vor, die einen Haushaltsplan von rund 20 Mrd. € oder auch 20.000 Mio. € in Einnahmen und Ausgaben zu bewirtschaften haben.

Dies ist nur möglich, wenn alle nach den gleichen Regeln, also nach Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Einzelanweisungen diese Aufgabe wahrnehmen.

Diese für alle geltenden Regelungen sind unter dem Begriff „Berliner Haushaltsrecht“ zusammengefasst.

Als Arbeitsmaterialien benötigen Sie die Haushaltstechnischen Richtlinien - HtR - vom 8.12.2010, das je nach Haushaltsjahr zutreffende Haushaltsgesetz -HG- wie auch die Landeshaushaltsordnung – LHO- mit ihren dazugehörigen Ausführungsvorschriften –AV- (Ausgabe als Loseblattsammlung).

Diese Materialien können Sie auch von der Homepage der Senatsverwaltung für Finanzen Berlin herunterladen, siehe dazu:

<http://www.berlin.de/sen/finanzen/haushalt/downloads/artikel.6391.php>

Da das Haushaltsrecht weiterhin Veränderungen und Anpassungen unterworfen ist, sind weitere Änderungen des Haushaltsrechts nicht ausgeschlossen. Soweit die o.g. Loseblattsammlung noch nicht ergänzt worden ist, benötigen Sie im Einzelfall diese Unterlagen als zusätzliches Arbeitsmaterial.

Diese Unterlagen können Sie bei Ihrem/r Fortbildungsbeauftragten, möglicherweise gegen Erstattung der Herstellungskosten oder leihweise erhalten.

Bitte erschrecken Sie nicht bei dem Umfang dieser Arbeitsmaterialien. Bei der Vermittlung von *Grundkenntnissen* werden Sie sich nur einen kleinen Teil der Vorschriften zu erarbeiten haben.

Insgesamt sind 27 Abschnitte vorgesehen. Sie sollten sich jeweils die Zeit so einteilen, dass Sie einen, keinesfalls aber mehr als zwei Abschnitte hintereinander bearbeiten.

Beginnen Sie mit einem neuen Teil immer erst dann, wenn Sie sicher sind, das bisher vermittelte Wissen auch zu beherrschen. Die Abschnitte bauen aufeinander auf und verweisen im Einzelfall auf vorherige bzw. künftige Abschnitte.

Jedem Abschnitt sind Lernziele vorangestellt. Versuchen Sie bitte, diese Lernziele aus den Texten des jeweiligen Abschnitts eigenständig zu erkennen und notieren Sie für sich auf einem Extrablatt stichwortartig diese gewonnenen Erkenntnisse.

Vermeiden Sie im eigenen Interesse, sich bereits die im weiteren Text genannte Zusammenfassung anzusehen. Decken Sie bitte jeweils diesen Teil **vor** Beginn jedes Teiles ab.

Vergleichen Sie nach jedem erarbeiteten Abschnitt Ihre Notizen mit den Zusammenfassungen. Seien Sie bitte nicht enttäuscht, wenn Sie nicht immer eine sprachliche Übereinstimmung feststellen können. Jedes Rechtsgebiet hat seine eigenen Begriffe und seine eigene Sprache, die sich erst nach einiger Zeit erschließen. Überlegen Sie vielmehr, ob Ihnen der eine oder andere Begriff, aus Gesprächen mit anderen Kollegen bereits bekannt vorkommt, Sie ihn bisher jedoch nicht verstanden haben.

Zur Lernzielkontrolle finden Sie Kontrollaufgaben in Form von Fragen und kleineren Übungen, die Sie bitte nach jedem Abschnitt beantworten bzw. praktisch umsetzen.

Weichen Ihre Antworten und Lösungen von den Musterlösungen ab, so überprüfen Sie bitte, wo Sie Fehler gemacht haben könnten.

Bei allen Teilen denken Sie aber daran, dass auch hier das Sprichwort „Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen“ gilt. Auch die im Haushaltswesen tätigen Kolleginnen und Kollegen haben sich ihr Wissen über viele Jahre angeeignet.

Vergessen Sie auch nicht, dass es sich nicht um ein vollständiges Selbstlernstudium handelt. Es gibt ausreichend Gelegenheit, Fragen zum Verständnis und den Lernzielkontrollen an den Sie betreuende/n Dozentin/en zu stellen. Notieren Sie sich deshalb Ihre Fragen gesondert.

Es ist sicher genug der langen, aber notwendigen Einleitung. Wagen Sie sich ohne Angst an den ersten Abschnitt.

1. Allgemeine Einführung, Haushaltskreislauf

Lernziele

Der/Die Lernende soll

- die Bedeutung des Haushaltsplans und der kameralistischen Buchführung erkennen und erklären können,
- die einzelnen Begriffsbestimmungen aufzählen können,
- die jeweiligen Abschnitte des Haushaltskreislaufs erkennen können und
- das parallele Arbeiten an mehreren Abschnitten des Haushaltskreislaufs nachvollziehen können.

1.1. Bedeutung des Haushaltsplans

Ein Haushaltsplan ist ein Plan für die Führung eines Haushalts. Dabei kann es sich durchaus um den Haushalt einer Familie oder einer Einzelperson handeln. Würde man eine Einzelperson auffordern, ihre Haushaltsführung für den kommenden Monat zu planen, dann würde diese Person nach kurzem Nachdenken vorschlagen, zunächst einmal alle Einnahmen und Ausgaben getrennt voneinander aufzulisten.

Beispiel:

Einnahmen	Ausgaben
1.200,-- € Gehalt	600,-- € Miete
100,-- € Leihe von Eltern	300,-- € Lebensmittel
"	300,-- € Kino, Restaurant etc.
"	"

Höchstwahrscheinlich würde sie behaupten, dass ihre Ausgaben insgesamt höher seien, als ihre Einnahmen. Wenn sie dieses Problem lösen muss und ihre Einnahmen nicht steigern kann, wird sie entweder vorschlagen, die Ausgaben zu kürzen oder sich vorübergehend etwas zu leihen. Und sie wird einsehen, dass die Inanspruchnahme von Leihen in ihrer Aufstellung eine Einnahme darstellt, so dass Einnahmen und Ausgaben sich ausgleichen.

Verlangt man nun von ihr, dass sie in dem betreffenden Monat nach dieser Planung eine Buchführung einrichtet, dann wird sie vermutlich für die einzelnen Posten ihres Haushaltsplans Konten bilden, z.B. Lebensmittel, und hier das Soll von 300,-- € vortragen. Jeden Lebensmitteleinkauf wird sie dann dort buchen, wobei sie darauf achten muss, dass die Addition der einzelnen Ausgaben nicht die Summe von 300,-- € überschreitet.

Damit hat sie bereits die Grundprinzipien des öffentlichen Haushalts und somit der kameralistischen Buchführung erkannt.

Die Schwierigkeiten im öffentlichen Haushalt ergeben sich durch seine Größenordnung. Zum einen muss klargestellt werden, welche Personen befugt sind, eigenverantwortlich Ausgaben zu leisten, ohne dass der eine Verantwortliche auch über die Mittel des anderen verfügen kann. Zum anderen erfordert die große Anzahl der verschiedensten Einnahmen und Ausgaben eine Systematisierung. So kommt es zur Grobgliederung nach den politischen Verantwortungsbereichen und zur Einteilung der Einnahmen und Ausgaben nach Arten, der Feingliederung.

Auch andere Fragen, wie z.B. zu verfahren ist, wenn die veranschlagten Gelder für Lebensmittel nicht ausreichen oder nicht in voller Höhe benötigt werden, müssen geregelt werden.

Außerdem ist beim Vergleich mit dem privaten Haushalt noch ein anderer Gesichtspunkt von erheblicher Bedeutung:

Jeder Kaufmann wirtschaftet, um einen Gewinn zu erzielen. Die öffentliche Verwaltung wirtschaftet auch, aber mit einer völlig anderen Zielsetzung. Der Sinn und Zweck ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit ist nicht die Gewinnerzielung, sondern die Erfüllung öffentlicher Aufgaben. Die öffentlichen Aufgaben, die sehr verschiedenartig sein können, stellt sich die Exekutive nicht selbst. Was öffentliche Aufgaben sind und welche Aufgaben erfüllt werden müssen, bestimmt der Gesetzgeber in Gesetzen.

Die Erfüllung öffentlicher Aufgaben kostet Geld, verursacht also Kosten. Diese Kosten kann der Gesetzgeber in ihrem vollen Umfang normalerweise nie ganz übersehen. Die Verwaltung muss hierzu angeben, wie sie eine vom Gesetzgeber gestellte Aufgabe durchzuführen beabsichtigt, in welcher Zeit, mit wie viel Personal, wie viel Büroräume und -geräte benötigt werden usw. Sind diese Kosten in voller Höhe ermittelt, entsteht die nächste Frage: Reichen die vorhandenen oder zu erzielenden Einnahmen aus, um diese Kosten zu decken?

Zur Beantwortung dieser Fragen ist ein Ziel der Berliner Verwaltungsreform, durch Umsetzung der Kosten- und Leistungsrechnung auf der Grundlage von zuvor definierten Produkten, die Kosten jeder Leistung der Verwaltung zu erfassen und in neuer Form zu budgetieren. Die Umsetzung dieser in neuer Form ermittelten Werte muss die Exekutive im Haushaltsplan veranlassen. Daher kann man sagen, dass der Haushaltsplan ein Regierungsprogramm in Zahlen ist. Denn alles, was die Regierung im kommenden Haushaltsjahr zu tun beabsichtigt, die Ausgaben für diese Pläne, die Steuern, die Gebühren und Beiträge und sonstige Einnahmen, die erzielt werden sollen, müssen im Haushaltsplan veranschlagt und dem Parlament vorgelegt werden, das darüber berät und beschließt (Budgetrecht).

Zusammenfassung:

1. Die öffentliche Haushaltswirtschaft erfolgt planmäßig.
2. Ein Haushaltsplan ist eine Vorgabe für die Führung eines Haushalts.
3. Die öffentliche Hand ist zur Planung ihrer Finanzwirtschaft verpflichtet.
4. Die öffentliche Verwaltung wirtschaftet mit dem Ziel der Erfüllung öffentlicher Aufgaben.
5. Die verschiedenen Einnahmen und Ausgaben werden systematisiert, zum einen nach den politischen Verantwortungsbereichen (Grobgliederung), zum anderen nach ihren Arten (Feingliederung).

1.2. Begriffsbestimmungen

Die Gesamtheit aller Maßnahmen, die erforderlich sind, um die notwendigen Mittel zur Durchführung öffentlicher Aufgaben zu gewinnen, zu verwalten und zu verwenden, wird als Öffentliche Finanzwirtschaft bezeichnet. Die Kunst der Lenkung und Gestaltung der Finanzwirtschaft ist Finanzpolitik. Hierfür ist das Finanzministerium verantwortlich, das sich zur Durchführung seiner Maßnahmen der Finanzverwaltung bedient.

*Öffentliche
Finanzwirtschaft*

Finanzpolitik

Finanzhoheit ist das Recht zur Gestaltung der Finanzwirtschaft.

Finanzhoheit

Finanzrecht ist die auf der Finanzhoheit beruhende Ordnung des öffentlichen Finanzwesens durch Rechtssätze. Seine wichtigsten Bereiche sind das Steuerrecht, das die Verwaltung und Erhebung der Steuern regelt, und das Haushaltsrecht, das die Ordnung des Haushalts bestimmt.

Finanzrecht

Steuerrecht

Haushaltsrecht

1.2.1. Haushaltsrecht

Hauptaufgabe des Haushaltsrechts ist es, wie die Senatsverwaltung für Finanzen in seiner Begründung zur Landeshaushaltsordnung vom 5. Oktober 1978 formulierte, „das Finanzgebaren der Träger öffentlicher Verwaltung einheitlich auszurichten und für die Bürger und ihre Vertreter im Parlament durchschaubar und kontrollierbar zu machen. Gleichzeitig soll es von sich aus zur Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beitragen, indem es unabhängig von den Einrichtungen der Verwaltung gestellten unterschiedlichen Aufgaben die Bewirtschaftung der öffentlichen Mittel immer gleichen Regeln unterwirft.“ Diese Aussage ist auch heute weiterhin gültig.

Haushaltsrecht ist daher in erster Linie Ordnungsrecht für die inneren Verhältnisse juristischer Personen des öffentlichen Rechts. Sein wesentlicher Inhalt sind Gliederungs-, Grundsatz- und Verfahrensvorschriften für

- a) die Aufstellung des Haushaltsplans,
- b) die Ausführung des Haushaltsplans einschl. der Zahlungen und der Buchführung
- c) die Rechnungslegung und
- d) Rechnungsprüfung und Entlastung.

Diese einzelnen Verfahrensschritte werden unter dem Begriff „Haushaltskreislauf“ in einen zeitlichen Zusammenhang gesetzt, der unter Beachtung eines Gesamtzeitrahmens von rund fünf Jahren das Ineinandergreifen der einzelnen Schritte dokumentiert.

1.2.2. Haushaltskreislauf

Haushaltskreislauf

Legt man für die einzelnen Verfahrensschritte im Land Berlin folgende Zeiträume zugrunde, so lässt sich in der nachfolgenden Tabelle das System des Haushaltskreislaufs anschaulich darstellen:

- | | | | |
|----|---------------------------------|-----|-----------|
| a) | Aufstellung des Haushaltsplans | ca. | 12 Monate |
| b) | Ausführung des Haushaltsplans | | 12 Monate |
| c) | Rechnungslegung | bis | 09 Monate |
| d) | Rechnungsprüfung und Entlastung | ca. | 24 Monate |

Ausgehend vom aktuellen Jahr und Monat sind die einzelnen Zeiträume den verschiedenen Haushaltsplänen zuzuordnen. Beim Verfahren für einen Zwei-Jahres-Haushalt (Doppelhaushaltsplan) erfolgt die Planung alle zwei Jahre.

Zusammenfassung:

1. Die öffentliche Finanzwirtschaft umfasst alle Maßnahmen der öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen, die auf die Beschaffung, Bereitstellung und Verwendung der zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben erforderlichen Mittel gerichtet sind.
2. Es ist die Aufgabe der öffentlichen Finanzwirtschaft, alle Maßnahmen zu treffen und Einrichtungen zu schaffen, die notwendig sind, den für die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben notwendigen Bedarf an Gütern und Dienstleistungen zu befriedigen.
3. Hauptaufgabe des Haushaltsrechts ist es, das Finanzgebaren der Träger öffentlicher Verwaltung einheitlich auszurichten und für die Bürger und ihre Vertreter im Parlament durchschaubar und kontrollierbar zu machen.
4. Das Haushaltsrecht unterwirft die Bewirtschaftung der öffentlichen Mittel unabhängig von den unterschiedlich gestellten Aufgaben der Verwaltung immer den gleichen Regeln.

5. Aufgabe der Haushaltswirtschaft ist es, die zur Aufgabenerfüllung benötigten (Deckungs-) Mittel zu beschaffen und sie bedarfsgerecht und optimal einzusetzen.
6. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit muss die Planung und Ausführung aller Entscheidungen und Maßnahmen der öffentlichen Finanzwirtschaft beeinflussen.
7. Wesentlicher Inhalt des Haushaltsrechts sind Gliederungs-, Grundsatz- und Verfahrensvorschriften für
 - die Aufstellung des Haushaltsplans,
 - die Ausführung des Haushaltsplans,
 - die Rechnungslegung und
 - Rechnungsprüfung sowie
 - die Entlastung,
 definiert als Haushaltskreislauf.

Die gesamte Haushaltswirtschaft muss auf die stetige Sicherung der Aufgabenerfüllung ausgerichtet sein.

Fragen zur Selbstkontrolle:

1. Was versteht man unter öffentlicher Finanzwirtschaft und was ist ihre Aufgabe?
2. Was ist die Aufgabe des Haushaltsrechts?
3. Was wird als Haushaltskreislauf bezeichnet?
4. Tragen Sie bitte farblich voneinander abgesetzt für fünf (5) Haushaltspläne den jeweiligen Stand des Abschnitts des Haushaltskreislaufs in die folgende Tabelle (S. 15) ein. Beginnen Sie mit dem Abschnitt Aufstellung im Oktober.

Jahr/Monat/Hpl	Hpl	Hpl	Hpl	Hpl	Hpl
Oktober					
November					
Dezember					
Januar					
Februar					
März					
April					
Mai					
Juni					
Juli					
August					
September					
Oktober					
November					
Dezember					
Januar					
Februar					
März					
April					
Mai					
Juni					
Juli					
August					
September					

2. Öffentliche Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

Lernziele:

Der /Die Lernende soll

- die öffentlichen Einnahmen und Ausgaben erklären,
- die konsumtiven Sachausgaben von den Investitionsausgaben unterscheiden und
- die Notwendigkeit von Verpflichtungsermächtigungen erklären können.

2.1. Inhalt des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan enthält alle öffentlichen Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, unterteilt nach Arten, deren Zeitpunkt des Mittelzugangs oder -abflusses bzw. der Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigungen innerhalb des Bewilligungszeitraums liegt und die zur Erfüllung der Aufgaben Berlins notwendig sind.

Da in der einfachen Kameralistik - im Gegensatz zur kaufmännischen Betrachtung - bspw. keine Darstellung des Werteverzehrs Platz findet, wurde mit der flächendeckenden Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung in der gesamten Berliner Verwaltung und mit der Entscheidung über eine einheitliche Darstellungsform eine kaufmännische Betrachtung einzelner Aspekte ermöglicht (erweiterte Kameralistik).

Zusammenfassung:

Der Haushaltsplan enthält alle öffentlichen Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen in einer bundeseinheitlichen Haushaltssystematik.

2.1.1. Einnahmen

Steuern und steuerähnliche Abgaben

Die öffentlichen Einnahmen werden in ihrer Betrachtung nach Steuern und steuerähnlichen Abgaben, Finanzausweisungen, Kreditmarktmitteln und übrigen Einnahmen unterschieden.

Gemäß § 3 Abs. 1 AO sind Steuern einmalige oder laufende Geldleistungen, die nicht eine Gegenleistung für eine besondere Leistung darstellen und von einem öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen zur Erzielung von Einnahmen allen auferlegt werden, bei denen der Tatbestand zutrifft, an den das Gesetz die Leistungspflicht knüpft. Die Verteilung des Steueraufkommens auf Bund, Länder und Gemeinden regelt Art. 106 des Grundgesetzes. Das dem Land Berlin zustehende Steueraufkommen setzt sich aus dem Landes- und dem Gemeindeanteil an den Gemeinschaftssteuern, den Landessteuern und den Gemeindesteuern, vermindert um den Bundesanteil an der Gewerbesteuerumlage, zusammen. Es wird auf der Grundlage des im Zeitpunkt der Haushaltsplanaufstellung bekannten Ist-Aufkommens unter Berücksichtigung besonderer Umstände bei einzelnen Steuern, insbesondere Rechtsänderungen, geschätzt.

Alle Steuern werden in Berlin von besonderen Behörden, den Finanzämtern, erhoben, die der Senatsverwaltung für Finanzen unterstehen. Eine steuerähnliche Abgabe ist z.B. die Spielbankabgabe.

Finanzausweisungen

Als Finanzausweisungen werden alle Einnahmen aus dem öffentlichen Bereich (z.B. EU, Bund, Länder) betrachtet. Berlin nimmt am Länderfinanzausgleich (horizontaler Finanzausgleich) gemäß Artikel 107 GG teil. Es findet hier ein Steuerkraftausgleich zwischen finanzstarken und finanzschwachen Bundesländern statt. Zusätzlich hierzu erhält Berlin Zahlungen aus dem Bundeshaushalt (vertikaler Finanzausgleich) im Rahmen des Solidarpakts, des Hauptstadtvertrages sowie Bundesergänzungszuweisungen und Konsolidierungshilfen.

Kreditmarktmittel

Zu den Kreditmarktmitteln zählen die Kredite zur Deckung von Ausgaben (Haushaltskredite) und die Kassenverstärkungskredite. Als Einnahmen werden aber nur die Haushaltskredite im Haushaltsplan nachgewiesen. Kassenverstärkungskredite dienen lediglich der Liquidität des laufenden Haushalts und dürfen nicht zum Ausgleich des Haushalts eingesetzt werden. Grundsätzlich gilt, dass Einnahmen aus Krediten nur bis zur Höhe der Summe der Ausgaben für Investitionen in den Haushaltsplan eingestellt werden dürfen (Art. 87 (2) VvB, §18 LHO). Die tatsächliche Höhe der zulässigen Kredite wird durch das jeweilige Haushaltsgesetz festgelegt. Kreditmarktmittel sind nachrangig gegenüber den übrigen Einnahmen und generell nur für Investitionen einzusetzen. Nach der Übergangsregel sind bis 2020 die Haushalte von Bund und Ländern grundsätzlich ohne Einnahmen aus Krediten aufzustellen (Art. 109 (3) GG).

Einnahmen aus Verwaltungstätigkeit

Zu den übrigen Einnahmen zählen die regelmäßigen Verwaltungseinnahmen öffentlich-rechtlicher Natur in Form von Gebühren, Beiträgen, Geldstrafen und Geldbußen sowie die privatrechtlichen Entgelte, Einnahmen aus wirtschaftlicher Tätigkeit und aus Vermögensaktivierungen.

Zusammenfassung:

1. Steuern sind einmalige und laufende Geldleistungen, die nicht eine Gegenleistung für eine besondere Leistung darstellen.
2. Steuern werden von einem öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen zur Erzielung von Einnahmen allen auferlegt, die einen steuerpflichtigen Tatbestand erfüllen.
3. Die wesentlichen Merkmale einer Steuer sind:
 - die Geldleistung,
 - ihr Zwangscharakter,
 - das Fehlen einer speziellen Gegenleistung,
 - die Erfüllung eines steuerpflichtigen Tatbestandes,
 - die Erhebung durch öffentlich-rechtliche Gemeinwesen
 - die Einnahmeerzielung.
4. Finanzzuweisungen sind alle Einnahmen aus dem öffentlichen Bereich.
5. Einnahmen aus Zuweisungen und Zuschüsse sind Finanzhilfen zur Erfüllung von Aufgaben. Zuweisung und Zuschüsse stehen bei den ausreichenden Stellen, somit auch bei uns, auf der Ausgabenseite stehen.
6. Für die Aufnahme von Krediten gibt es eine definierte Höchstgrenze (bis 2020).
7. Verwaltungseinnahmen, wie Gebühren, Beiträge u.a. werden unter dem Begriff übrige Einnahmen zusammengefasst.

2.1.2. Ausgaben

Die öffentlichen Ausgaben werden in ihrer Betrachtung nach Personalausgaben, konsumtiven Sachausgaben und Investitionsausgaben unterschieden.

Als Personalausgaben werden alle Dienstbezüge, Vergütungen, Löhne und personalbezogenen Sachausgaben sowie vermögenswirksamen Leistungen an Personen angesehen, die in einem Amts-, Dienst- oder Arbeitsverhältnis zu Berlin stehen.

Personalausgaben

Den konsumtiven Sachausgaben werden die Ausgaben für den Betrieb der Verwaltung (sächliche Verwaltungsausgaben), soweit sie nicht zu den Investitionsausgaben gehören, die Zins- und Tilgungsleistungen für Kredite, die Transferzahlungen (z.B. Sozialleistungen) und die besonderen Finanzierungsausgaben zugeordnet.

*Konsumtive
Sachausgaben*

Zu den Investitionsausgaben zählen alle Baumaßnahmen als Neu-, Erweiterungs- oder Umbauten (Nr.1 AV § 24 LHO), der Erwerb unbeweglicher Sachen, die Beschaffung beweglicher Sachen mit Gesamtkosten von mehr als 5.000 € im Einzelfall sowie die Ausgaben zur Investitionsförderung. Bei der Beschaffung von Fahrzeugen handelt es sich immer um Investitionen.

Investitionsausgaben

Zusammenfassung:

1. Ausgaben werden nach Personal-, konsumtiven Sach- und Investitionsausgaben eingeteilt.
2. Personalausgaben sind alle Dienstbezüge, Vergütungen, Löhne und personalbezogenen Sachausgaben sowie vermögenswirksamen Leistungen.
3. Konsumtive Sachausgaben sind:
 - sächliche Verwaltungsausgaben
 - Transferzahlungen
 - Zins- und Tilgungsleistungen sowie
 - besondere Finanzierungsausgaben.
4. Investitionsausgaben sind alle Baumaßnahmen als Neu-, Erweiterungs- oder Umbauten, der Erwerb unbeweglicher Sachen, die Beschaffung beweglicher Sachen mit Gesamtkosten über 5.000 € im Einzelfall sowie die Ausgaben zur Investitionsförderung. Bei der Beschaffung von Fahrzeugen handelt es sich immer um Investitionen.
5. Beschaffung aller Fahrzeuge, Ausgaben zur Investitionsförderung, sowie der Erwerb dauerhafter beweglicher und unbeweglicher Sachen von mehr als 5.000 € im Einzelfall.

2.1.3. Verpflichtungsermächtigungen

Der Abschluss von Verträgen über den Geltungszeitraum eines Haushaltsplans hinaus, d.h. das Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren, ist nur zulässig, wenn der laufende Haushaltsplan dazu ermächtigt. Zu diesem Zweck sind Verpflichtungsermächtigungen zu veranschlagen. Sie werden bei der Feststellung des Haushaltsplans (§ 1 des Haushaltsgesetzes) mit erfasst. Die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen ist bei der künftigen Haushaltsplanung mit entsprechenden Ansätzen zu berücksichtigen.

Zusammenfassung:

1. Die Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren wird als Verpflichtungsermächtigung definiert.
2. Verpflichtungsermächtigungen sind Ermächtigungen im Haushaltsplan, innerhalb des laufenden Haushaltsjahres Verpflichtungen in Form von Verträgen, Aufträgen, Bestellungen etc. eingehen zu dürfen, die erst in künftigen, also nach dem Haushaltsjahr liegenden Jahren zu zahlungswirksamen Ausgaben führen.

Fragen zur Selbstkontrolle:

5. Was ist im Haushaltsplan enthalten?
6. Welche Einnahmen stehen der öffentlichen Hand zur Verfügung?
7. Was sind Steuern?
8. Was versteht man unter Finanzausweisungen?
9. Wie sind die Ausgaben gegliedert?
10. Nennen Sie alle Parameter, die Investitionsausgaben beschreiben?
11. Was versteht man unter Verpflichtungsermächtigungen?

3. Rechtsgrundlagen des Haushaltsrechts

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Rechtsgrundlagen nach Gesetzen und Verwaltungsvorschriften unterscheiden können,
- Bundesrecht von Landesrecht unterscheiden und
- die Notwendigkeit des „jährlichen“ Haushaltsgesetzes erklären können.

Das Haushaltsrecht ordnet das öffentliche Haushaltswesen. Es umfasst somit die Gesamtheit der zu diesem Zweck erlassenen Rechtsvorschriften des Bundes, soweit sie die Länder verpflichten, und des Landes Berlin.

3.1. Bundesrecht

Grundgesetz

- a) Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG) vom 23. Mai 1949 – Abschnitt X – Das Finanzwesen –, Artikel 104a bis 115, Artikel 109 GG enthält folgende, für die Länder wesentlichen, Regelungen:
- Bund und Länder sind in ihrer Haushaltswirtschaft selbständig und voneinander unabhängig.
 - Bund und Länder haben bei ihrer Haushaltswirtschaft den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen.
 - Durch Bundesgesetz können für Bund und Länder gemeinsam geltende Grundsätze für das Haushaltsrecht, für eine konjunkturgerechte Haushaltswirtschaft und für eine mehrjährige Finanzplanung aufgestellt werden.

Stabilitätsgesetz

- b) Gesetz zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft (- Stabilitätsgesetz - StWG) vom 8. Juni 1967 in der Fassung vom 18. März 1975

Verpflichtung für Bund und Länder, die folgenden Erfordernisse des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts zu beachten („magisches Viereck“):

- Stabilität des Preisniveaus
- hoher Beschäftigungsstand
- außenwirtschaftliches Gleichgewicht
- stetiges und angemessenes Wirtschaftswachstum;

Aufstellung einer fünfjährigen Finanzplanung mit mehrjährigen Investitionsprogrammen.

- c) Gesetz über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder (- Haushaltsgrundsätzegesetz - HGrG) vom 19. August 1969 in, zuletzt geändert am 15. Juli 2013.

*Haushaltsgrundsätze-
gesetz*

Grundsätze zur Sicherung der Rechtseinheitlichkeit des Haushaltswesens in Bund und Ländern als Gesetzgebungsauftrag sowie Vorschriften, die einheitlich und unmittelbar gelten, z.B. für die Finanzplanung.

Gesetz über den Länderfinanzausgleich zwischen Bund und Ländern (- Finanzausgleichsgesetz - FAG) vom 28. Januar 2005, zuletzt geändert am 15. Juli 2013.

Finanzausgleichsgesetz

Teilnahme des Landes Berlin am horizontalen Finanzausgleich bei gleichzeitiger Anerkennung des sog. „Stadtstaatenprivilegs“, vergleichbar der Regelung für Bremen und Hamburg.

- d) Gesetz zur Fortentwicklung des Haushaltsrechts von Bund und Ländern (- Haushaltsrechts-Fortentwicklungsgesetz - HRFEG) vom 22. Dezember 1997.

*Haushaltsrechts-
Fortentwicklungsgesetz*

Anpassung des Haushaltsgrundsätzegesetzes und der Bundeshaushaltsordnung an die Erfordernisse einer stärkeren dezentralen Ressourcenverantwortung und der Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung.

Zusammenfassung:

1. Das Haushaltsrecht in Berlin wird durch das Grundgesetz, das Stabilitätsgesetz, das Haushaltsgrundsätzegesetz, das Finanzausgleichsgesetz sowie das Haushaltsrechtsfortentwicklungsgesetz beeinflusst.
2. Das Land Berlin hat bei der Haushaltswirtschaft den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen („magisches Viereck“).
3. Danach müssen die Maßnahmen so getroffen werden, dass sie im Rahmen der marktwirtschaftlichen Ordnung gleichzeitig zur Stabilität des Preisniveaus, zu hohem Beschäftigungsstand und außenwirtschaftlichem Gleichgewicht bei stetigem und angemessenem Wirtschaftswachstum beitragen.

3.2. Landesrecht

Verfassung von Berlin

- a) Verfassung von Berlin (VvB) - vom 28. November 1995 – Abschnitt VIII - Das Finanzwesen -, Artikel 85 bis 95

Wesentliche Regelungen des Abschnitts VIII sind

- die Feststellung des Haushaltsplans - Art. 85,1 -
- die Zuweisung von Globalsummen an die Bezirke - Art. 85,2 -
- die Aufstellung einer Finanzplanung - Art. 86,3 -
- die Begrenzung der Kreditaufnahmen - Art. 87,2 -
- das Verfahren bei Haushaltsüberschreitungen - Art. 88 -
- die Vorgaben bei einer vorläufigen Haushaltswirtschaft - Art. 89 -
- das Verfahren zur Rechnungslegung und zur Entlastung - Art. 94 - und
- die besondere Rechtsstellung des Rechnungshofs - Art. 95 -.

Landeshaushaltsordnung

- b) Landeshaushaltsordnung (LHO) in der Fassung vom 30. Januar 2009 zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. November 2013.

Die LHO ist das Kernstück des Haushaltsrechts. Sie fasst sämtliche auf Dauer angelegten Rechtsvorschriften für das Finanzwesen außerhalb der Verfassung von Berlin und des Rechnungshofgesetzes zusammen und ist aufgrund der Vorgaben des HgrG nahezu deckungsgleich mit der Bundeshaushaltsordnung und den Haushaltsordnungen der anderen Bundesländer. Aktuell ist eine weitere Änderung der LHO in Vorbereitung.

Rechnungshofgesetz

- c) Gesetz über den Rechnungshof von Berlin (- Rechnungshofgesetz - RHG) in der Fassung vom 1. Januar 1980, zuletzt geändert am 9. Juni 2011.

Das Rechnungshofgesetz regelt die allgemeine Stellung, die Organisation und teilweise die Aufgaben des Rechnungshofs.

Jährliches Haushaltsgesetz

- d) „Jährliches“ Haushaltsgesetz (HG__) bzw. Nachtragshaushaltsgesetz (NHG __)

Das jährliche Haushaltsgesetz enthält nur die Regelungen, die für das betreffende Haushaltsjahr erforderlich sind und stellt im engeren haushaltsrechtlichen Bezug das Volumen des Haushaltsplans, die Höhe der Kreditaufnahmen und die Höhe der Gewährleistungen fest.

Gesetz über Gebühren und Beiträge

- e) Gesetz über Gebühren und Beiträge (- Gebührenbeitragsgesetz - GebBeitrG) vom 22. Mai 1957 zuletzt geändert vom 18. November 2009.

Das Gesetz bildet die Grundlage für die Erhebung von Gebühren und Beiträgen als öffentlich-rechtliche Einnahmen. Außerdem werden Regelungen für das öffentliche Finanzwesen in einer Reihe von anderen Gesetzen, z.B. im Allgemeinen Zuständigkeitsgesetz, Bezirksverwaltungsgesetz, Universitätsgesetz usw., getroffen.

Zusammenfassung:

1. Das Haushaltsrecht in Berlin wird neben bundesrechtlichen Vorschriften insbesondere durch Regelungen in der Verfassung von Berlin, der Landeshaushaltsordnung sowie dem Rechnungshofgesetz geprägt.
2. Der Haushaltsplan wird durch das Haushaltsgesetz festgestellt.
3. Das Haushaltsgesetz darf nur Bestimmungen enthalten, die sich auf das betreffende Haushaltsjahr beziehen.

3.3. Verwaltungsvorschriften

Ergänzend zu den genannten Rechtsvorschriften sind im Rahmen der Selbstbindung der Verwaltung Verwaltungsvorschriften erlassen worden.

- | | | |
|----|---|--|
| a) | Ausführungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (AV LHO) in der Fassung vom 19. April 2011. | <i>Ausführungsvorschriften
LHO</i> |
| b) | Richtlinien für die Aufstellung der Voranschläge zum Entwurf des Haushaltsplans (- Haushaltstechnische Richtlinien - HtR) vom 8. Dezember 2010. | <i>Haushaltstechnische
Richtlinien</i> |
| | Die Haushaltstechnischen Richtlinien enthalten, ergänzend zu den Vorschriften der LHO und der AV LHO, Verfahrensregelungen zur Aufstellung und einheitlichen Gestaltung des Haushaltsplans. | |
| c) | Zu den nennenswerten Verwaltungsvorschriften zählt auch die Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (- Anweisung Bau - ABau). | <i>Anweisung Bau</i> |

Weitere Verwaltungsvorschriften werden von den zuständigen Senatsverwaltungen zu bestimmten Sachpunkten oder zu einzelnen Schritten des Haushaltskreislaufs herausgegeben, wie z.B. Aufstellungs-rundschreiben, Haushaltswirtschaftsrundschreiben, Abschluss-rundschreiben sowie Erbschafts- und Eigenschädengrundsätze.

4. Gliederung des Haushaltsplans – Grobgliederung

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Teile des Haushaltsplans erläutern können,
- Kennzahlen der Einzelpläne in der Hauptverwaltung und in den Bezirken zuordnen und
- Kapitelkennzahlen bilden können.

Nach § 13 Abs. 1 LHO besteht der Haushaltsplan aus den Einzelplänen und dem Gesamtplan. Die Einzelpläne der Bezirke werden zu Bezirkshaushaltsplänen zusammengefasst. Dem Haushaltsplan sind die nach § 14 LHO vorgeschriebenen Anlagen beizufügen.

Daraus ergibt sich folgender schematischer Aufbau (am Beispiel des Haushaltsplans 2014/2015):

Gesamtplan (§ 13 Abs. 4 LHO)	a) Haushaltsübersicht
	b) Finanzierungsübersicht
	c) Kreditfinanzierungsplan

Dem Gesamtplan sind ferner beizufügen:

- a) Übersichten über die Einnahmen und Ausgaben und das Ergebnis der laufenden Rechnung und der Kapitalrechnung (Betriebshaushalt/Vermögenshaushalt)
- b) eine Schulden- und Belastungsbilanz

E i n z e l p l ä n e 0 1 - 2 9

untergliedert in

K a p i t e l

Anlagen

Anlage 1 - Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Arten und Aufgabenbereichen

- a) Gruppierungsübersicht
- b) Funktionenübersicht
- c) Haushaltsquerschnitt
- d) Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen und deren Fälligkeit

Anlage 2 - Stellenübersicht

Anlage 3 - Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten

- Anlage 4 - Übersicht über Investitionen im Sonderfinanzierungsverfahren
- Anlage 5 - Übersicht über Bürgschaften und Garantien
- Anlage 6 - Übersicht über Sonderabgaben

Die Bezirke stellen eigene, in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichene, Bezirkshaushaltspläne als Teile des Landeshaushalts auf. Für sie ergibt sich folgender schematischer Aufbau:

Bezirkshaushaltspläne

Vorbericht

Haushaltsübersicht

E i n z e l p l ä n e 3 1 - 5 9

untergliedert in

K a p i t e l

Anlagen

- Anlage 1 - Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Art und Aufgabenbereichen
- Anlage 2 - Stellenübersicht
- Anlage 3 - Wirtschaftspläne von Betrieben gemäß § 26 LHO (soweit vorhanden)

4.1. Gesamtplan

Der Gesamtplan enthält:

- a) die Haushaltsübersicht,
- b) die Finanzierungsübersicht und
- c) den Kreditfinanzierungsplan.

Gemäß Nr. 2 AV § 13 LHO sind dem Gesamtplan Übersichten über die Einnahmen und Ausgaben und das Ergebnis der laufenden Rechnung und der Kapitalrechnung sowie eine Schulden- und Belastungsbilanz beizufügen.

Die Haushaltsübersicht ist eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne (§ 13 Abs. 4 Nr. 1 LHO). In ihr sind die Summen der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sowie die Summe der Abschlussergebnisse jedes Einzelplans auszuweisen. Jedem Bezirkshaushaltsplan ist eine entsprechende Haushaltsübersicht voranzustellen (Nr. 3 HtR).

Haushaltsübersicht

In der Finanzierungsübersicht wird der **Finanzierungssaldo** errechnet. Er ergibt sich aus einer **Gegenüberstellung** der **Einnahmen**, bereinigt um die Einnahmen aus Krediten vom Kreditmarkt, der Entnahmen aus Rücklagen, der Einnahmen aus kassenmäßigen Überschüssen einerseits und der **Ausgaben**, bereinigt um Ausgaben zur Schuldentilgung am Kreditmarkt, der Zuführungen an Rücklagen

Finanzierungsübersicht

und der Ausgaben zur Deckung eines kassenmäßigen Fehlbetrags andererseits (§ 13 Abs. 4 Nr. 2 LHO).

Kreditfinanzierungsplan Der Kreditfinanzierungsplan ist eine Darstellung der Einnahmen aus Krediten und der Tilgungsausgaben (§ 13 Abs. 4 Nr. 3 LHO).

*Betriebshaushalt/
Vermögenshaushalt* Bei dieser Darstellung werden die laufenden Einnahmen den laufenden Ausgaben (Betriebshaushalt) sowie die Zuweisungen für Investitionen und Vermögensaktivierungen den Investitionsausgaben (Vermögenshaushalt) gegenübergestellt. In der Aufrechnung beider Werte wird der Finanzierungssaldo ausgewiesen.

*Schulden- und
Belastungsbilanz* Die Schulden- und Belastungsbilanz enthält die Darstellung aller unmittelbaren, mittelbaren und Eventualverbindlichkeiten des Landes Berlin.

4.2. Einzelpläne

Nach § 13 Abs. 2 Satz 1 LHO enthalten die Einzelpläne die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eines einzelnen Verwaltungszweigs oder bestimmte Gruppen von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen.

Verwaltungszweige sind die Geschäftsbereiche der Mitglieder des Senats, der Präsidenten des Abgeordnetenhauses, des Rechnungshofes und des Verfassungsgerichtshofes sowie des/der Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, der Mitglieder der Bezirksamter und der Bezirksverordnetenenvorsteher/innen (Nr. 1.1 AV § 9 LHO).

Somit ist hier eine Gliederung nach der organisatorischen Zuständigkeit, also nach dem Ministerial- oder Ressortprinzip gegeben, um die politischen Verantwortungsbereiche abzugrenzen. Die Anwendung des Ressortprinzips führt zu einer ständigen Anpassung der Einzelplansystematik an die Geschäftsordnung des Senats. Denkbar wäre eine Einzelplanstruktur nach Politikbereichen, so dass ein Senatsmitglied mehrere Epl haben könnte und die ständigen Änderungen nicht notwendig wären (damit auch bessere überjährige Vergleichbarkeit möglich).

Darüber hinaus ist aber auch eine funktionale Gliederung nach dem Realprinzip möglich durch die Regelung „die Einzelpläne enthalten bestimmte Gruppen von ...“. Im Berliner Haushaltsplan gilt dies für den Einzelplan 29 - Allgemeine Finanzangelegenheiten -, der alle Einnahmen und Ausgaben im Zusammenhang mit der Gesamtfinanzierung des Haushalts enthält.

Die Einzelplanstruktur der Bezirkshaushaltspläne erfolgt nach Funktion/Aufgabebereichen (Realprinzip). Ausgenommen hiervon sind fachübergreifende Sachverhalte von besonderer Bedeutung (Ressortprinzip). Die Zuordnung von Einzelplänen und Kapiteln zu einzelnen Geschäftsbereichen ist deshalb in einem Vorbericht gesondert darzustellen. Die Einzelpläne erhalten eine zweistellige Kennzahl und eine Bezeichnung, die ihren Inhalt kenntlich macht (Nr. 3.1 HtR).

Für den Haushaltsplan 2014/2015 sind folgende Einzelpläne vorgesehen, in denen nicht nur Vergleichsbeträge nachgewiesen werden:

Einzelplan	Bezeichnung
	Hauptverwaltung
01	Abgeordnetenhaus
02	Verfassungsgerichtshof
03	Regierende/r Bürgermeister/in
05	Inneres und Sport
06	Justiz und Verbraucherschutz
09	Arbeit, Integration und Frauen
10	Bildung, Jugend und Wissenschaft
11	Gesundheit und Soziales
12	Stadtentwicklung und Umwelt
13	Wirtschaft, Technologie und Forschung
15	Finanzen
20	Rechnungshof
21	Beauftragte/r für Datenschutz und Informationsfreiheit
28	Zentrale Personalangelegenheiten
29	Allgemeine Finanzangelegenheiten Bezirke
31	Bezirksverwaltungen
33	Bezirksamt - Politisch-Administrativer Bereich -
34	Ordnungsamt
35	Amt für Bürgerdienste
36	Amt für Weiterbildung und Kultur
37	Schul- und Sportamt
38	Tiefbau- und Landschaftsplanungsamt
39	Amt für Soziales
40	Jugendamt
41	Gesundheitsamt
42	Stadtentwicklungsamt
43	Umwelt- und Naturschutzamt
45	Allgemeine Finanzangelegenheiten

In den Bezirkshaushaltsplänen sind die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen zu veranschlagen, die zur Durchführung der Bezirksaufgaben und der Bezirksaufgaben unter Fachaufsicht (§ 3 Abs. 2 des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes -AZG-) erforderlich sind. Die damit zusammenhängenden Einnahmen werden entsprechend zugeordnet, sofern sich aus der Aufgabenverteilung zwischen Hauptverwaltung und Bezirksverwaltungen nicht etwas anderes ergibt.

4.3. Kapitel

Die Einzelpläne werden in Kapitel eingeteilt (§ 13 Abs. 2 Satz 2 LHO). Die Kapitel erhalten eine vierstellige Kennzahl und eine Bezeichnung, die ihren Inhalt kenntlich macht. Die ersten beiden Ziffern der Kennzahl entsprechen der Kennzahl des Einzelplans. Die Kennzahlen werden von der Senatsverwaltung für Finanzen festgelegt (Nr.4 HtR).

Für die Aufstellung des Haushaltsplans 2014/2015 gelten z.B. folgende Vorgaben:

Hauptverwaltung:

Einzelplan	05		Bezeichnung – hier: Inneres und Sport
Kapitel	05	00	Kopfkapitel – hier: Politisch-Administrativer Bereich und Service
Kapitel	05	20	Abteilungen: Verfassungsschutz
Kapitel	05	85	Nachgeordnete Einrichtung: Landesverwaltungsamt

Bezirksverwaltungen:

Einzelplan	35		Bezeichnung – hier: Amt für Bürgerdienste
Kapitel	35	00	Kopfkapitel – hier: Bürgerdienste, Bürgerämter und Wahlen
Kapitel	35	01	Weitere Unterteilungen – hier: Standesamt und Staatsangelegenheiten

Die Kapitelsystematik ist an die Kostenstellenstruktur der Kosten- und Leistungsrechnung angepasst und orientiert sich an den gebildeten Leistungs- und Verantwortungszentren bzw. Service-Einheiten.

4.4. Vorbericht

Jedem Bezirkshaushaltsplan ist ein Vorbericht vorangestellt, der in Anpassung an die Entwicklung für Globalsummenhaushalte und zur Umsetzung der ersten Schritte der Verwaltungsreform die Zuordnung von Einzelplänen, Kapiteln und Titeln zu Geschäftsbereichen, die Regelungen über die Deckungsfähigkeit sowie über die Ausnahmen von der Gesamtdeckung - unechte Zweckbindung - enthält. Dem Vorbericht können weitere Informationen und Berichte beigelegt werden, die sonst in die Allgemeinen Erläuterungen aufzunehmen wären (Nr. 3 Abs. 4 HtR).

Zusammenfassung:

1. Der Gesamt-Haushaltsplan gliedert sich in Einzelpläne für die Hauptverwaltung und die Verfassungsorgane. Die separat aufgestellten Bezirkshaushaltspläne sind im Gesamtplan mit den Globalsummen enthalten.
2. Der Gesamtplan besteht aus der Haushalts-, Finanzierungsübersicht und dem Kreditfinanzierungsplan. Ihm wird u.a. eine Schulden- und Belastungsbilanz beigelegt.
3. Die Haushaltsübersicht fasst die Einnahmen, Ausgaben und VE der Einzelpläne zusammen.
4. Die Finanzierungsübersicht stellt die Einnahmen und Ausgaben gegenüber und ermittelt den Finanzierungssaldo.
5. Der Kreditfinanzierungsplan stellt die Einnahmen aus Krediten und die Tilgungsausgaben dar und weist die Nettoneuverschuldung aus.
6. Die Einzelpläne enthalten Einnahmen, Ausgaben und VE eines einzelnen Verwaltungszweiges (Ressortprinzip) oder bestimmter Gruppen von Einnahmen, Ausgaben und VE (Realprinzip).
7. Ressortprinzip: Gliederung nach organisatorischer Zuständigkeit
8. Realprinzip: Gliederung nach Funktionen
9. Einzelpläne werden durch eine zweistellige Kennzahl und Bezeichnung gekennzeichnet. Sie werden in Kapitel unterteilt, die durch eine vierstellige Kennzahl dargestellt werden.
10. In den Bezirkshaushaltsplänen ist die Zuordnung von Einzelplänen und Kapiteln zu einzelnen Geschäftsbereichen sowie Regelungen über die Deckungsfähigkeit und die Ausnahmen von der Gesamtdeckung – unechte Zweckbindung – in einem Vorbericht darzustellen.
11. Die Einteilung des Haushaltsplans in Einzelpläne und Kapitel wird als Grobgliederung bezeichnet.
12. Die Kapitelsystematik erfolgt entsprechend der vorhandenen Organisationseinheiten.

4.5. Anlagen zum Haushaltsplan

Nach § 14 Abs. 1 LHO sind dem Entwurf des Haushaltsplans folgende Anlagen beizufügen:

1. Darstellungen der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
 - 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 Stellen (Planstellen der Beamten und Stellen der Tarifbeschäftigten).

§ 14 Abs. 1 LHO schreibt vor, welche Anlagen dem Haushaltsplan bundeseinheitlich mindestens beizufügen sind. Eine Erweiterung der Zahl der Anlagen ist durchaus möglich. Nr. 3 AV § 14 LHO legt ergänzend fest, dass außerdem als Anlagen dem Haushaltsplan die Wirtschaftspläne der Eigenbetriebe und Krankenhausbetriebe (soweit noch vorhanden) und eine Übersicht über Investitionen im Sonderfinanzierungsverfahren beizufügen sind.

Dem Bezirkshaushaltsplan sind als Anlagen beizufügen

- die Gruppierungsübersicht, Funktionenübersicht und der Haushaltsquerschnitt,
- eine Übersicht über die Stellen und
- die Wirtschaftspläne der Betriebe gemäß § 26 LHO (soweit vorhanden).

4.5.1. Darstellungen der Einnahmen, Ausgaben und der Verpflichtungsermächtigungen nach Arten und Aufgabengebieten - Anlage 1 -

Diese Anlage enthält die Gruppierungsübersicht, die Funktionenübersicht und den Haushaltsquerschnitt. Die Übersichten sollen eine Darstellung des Haushaltsplans nach sachlich zusammengehörenden Aufgabengebieten geben, und zwar unabhängig von der Gliederung nach dem Ressortprinzip, sowie gleichartige Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans zusammenfassen. Sie dienen einer besseren Überschaubarkeit des Haushaltsplans, nicht zuletzt für die politischen Organe, und erleichtern seine volkswirtschaftliche Auswertung.

Gruppierungsübersicht

Unter Tz.5. wird beschrieben, dass die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Arten in Hauptgruppen, Obergruppen und Gruppen unterteilt werden. In der Gruppierungsübersicht werden nun die Summen aller jeweiligen Hauptgruppen, Obergruppen und Gruppen des Haushaltsplans nachgewiesen. Die Gruppierungsübersicht ist somit eine Gliederung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Arten.

Jedem Titel wird eine Funktionskennzahl zugeordnet, um eine Gliederung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Aufgabengebieten vorzunehmen. In der Funktionenübersicht werden nun die Summen aller jeweiligen Hauptfunktionen und Funktionen nachgewiesen. Die Funktionenübersicht ist somit eine Gliederung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Aufgabengebieten.

Funktionenübersicht

Im Haushaltsquerschnitt werden die Gruppierungsübersicht und die Funktionenübersicht miteinander verschmolzen. Der Haushaltsquerschnitt ist somit eine Darstellung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Funktionen und Gruppen.

Haushaltsquerschnitt

4.5.2. Stellenübersicht - Anlage 2 -

In dieser Anlage werden die Stellenpläne aller Kapitel des Haushaltsplans in der Form gesammelt, dass einzelplanweise die Anzahl der Stellen, getrennt nach den Planstellen für Beamte, den Stellen für Tarifbeschäftigte und aufgeteilt nach Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen, nachgewiesen werden. Alle Stellen werden zusammengezählt, so dass aus der Stellenübersicht die Gesamtzahl der Stellen aller Beamten, Tarifbeschäftigten insgesamt und getrennt nach Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen entnommen werden kann.

4.5.3. Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten - Anlage 3 -

Durchlaufende Posten sind Berlin als Gläubiger zustehende Beträge, die in gleicher Höhe an andere Gläubiger weiterzuleiten sind. Von Berlin für andere einzuziehende Beträge (durchlaufende Gelder) gehören nicht zu den durchlaufenden Posten im Sinne von § 14 Abs. 1 LHO (Nr. 1 AV § 14 LHO). Hier werden die Einnahmen und Ausgaben nachgewiesen, die im Zusammenhang mit der Förderung des Wohnungsbaues stehen. Derzeit ist diese Anlage jedoch leer.

4.5.4. Übersicht über Investitionen im Sonderfinanzierungsverfahren - Anlage 4 -

Über Maßnahmen im Sonderfinanzierungsverfahren, u.a. Leasing-, Immobilienfonds- und Betreibermodelle, entscheidet auf Vorschlag der anmeldenden Dienststellen die Senatsverwaltung für Finanzen. Aufgrund der langfristigen finanziellen Auswirkungen sind die Maßnahmen im Haushaltsplan darzustellen.

4.5.5. Übersicht über Bürgschaften und Garantien - Anlage 5 -

Die Übersicht zeigt in verschiedenen Tabellen die Ausnutzung des Ermächtigungsrahmens, die daraus resultierende Netto-Haushaltsbelastung, die haushaltsmäßige Vorsorge sowie die jährlichen Veränderungen.

4.5.6. Übersicht über Sonderabgaben - Anlage 6 -

Gemäß einem Urteil des BverfG sind Sonderabgaben im Haushaltsplan zu dokumentieren. Wird dies unterlassen, so kann diese Abgabe nicht verfassungsgemäß sein. Die Definition von Sonderausgaben ist in Nr. 2.3 Abs. 3 HtR enthalten.

4.5.7. Wirtschaftspläne der Betriebe gemäß § 26 LHO

Der Wirtschaftsplan umfasst einen Erfolgs- und einen Finanzplan. Im Erfolgsplan sind die im Wirtschaftsjahr voraussichtlich anfallenden Aufwendungen und Erträge nach Art einer Gewinn- und Verlustrechnung darzustellen. Im Finanzplan sind die geplanten Maßnahmen zur Vermehrung des Anlage- und Umlaufvermögens, Schuldentilgungen und Gewinnabführungen sowie die zu erwartenden Deckungsmittel darzustellen (Nr. 1.3 AV § 26 LHO).

Im Haushaltsplan sind nur die Zuführungen an die Betriebe oder die Ablieferungen der Betriebe zu veranschlagen. Planstellen sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Stellenplan auszubringen (§ 26 Abs. 1 Sätze 3 und 4 LHO).

Zusammenfassung:

Dem Haushaltsplan sind bzw. können folgende Anlagen beigelegt werden:

- Darstellung der Gliederung von Einnahmen, Ausgaben und VE in
 - einer Gruppierungsübersicht
 - einer Funktionenübersicht
 - einem Haushaltsquerschnitt
- Stellenübersicht
- Übersicht über die den Haushalt in Einnahmen und Ausgaben durchlaufenden Posten
- Übersicht über Investitionen im Sonderfinanzierungsverfahren
- Wirtschaftspläne der Krankenhausbetriebe/Seniorenheime

5. Gliederung des Haushaltsplans – Feingliederung

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Systematik der Titelkennzahlen erklären und
- Titelgruppen bilden können

5.1. Titel

In jedem Kapitel werden die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen in Hauptgruppen gegliedert, die erste Stelle der Titelkennzahl. Die Hauptgruppen 0 - 3 umfassen die Einnahmen, die Hauptgruppen 4 - 9 die Ausgaben. Jede Hauptgruppe ist in zweistellige Obergruppen gegliedert, die wiederum in dreistellige Gruppen aufgeteilt werden. Für die Zuweisung einer Einnahme oder einer Ausgabe zu einer bestimmten Hauptgruppe, Obergruppe und Gruppe ist der Gruppierungsplan maßgebend, der von Bund und Ländern gemeinsam entworfen worden ist und einheitlich für Bund und Länder gilt. Durch diesen Gruppierungsplan wird ermöglicht, dass die Haushaltspläne des Bundes und der Länder verglichen und die Zahlen für wirtschaftspolitische Entscheidungen ausgewertet werden können. Die Gliederung nach dem Dezimalsystem ist maschinengerecht und ermöglicht den Einsatz elektronischer Datenverarbeitungsanlagen für die Aufstellung, Ausführung und Auswertung des Haushaltsplans.

Die Gruppierung nach dem Gruppierungsplan geht von folgenden Hauptgruppen aus:

- 0 Einnahmen aus Steuern und steuerähnlichen Abgaben sowie EU – Eigenmittel
- 1 Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Schuldendienst u. dgl.
- 2 Einnahmen aus Zuweisungen und Zuschüssen mit Ausnahme für Investitionen
- 3 Einnahmen aus Schuldenaufnahmen, aus Zuweisungen und Zuschüssen für Investitionen, besondere Finanzierungseinnahmen
- 4 Personalausgaben**
- 5 Sächliche Verwaltungsausgaben, Ausgaben für den Schuldendienst
- 6 Ausgaben für Zuweisungen und Zuschüsse mit Ausnahme für Investitionen
- 7 Investitionsausgaben für bauliche Zwecke
- 8 Sonstige Investitionsausgaben und Ausgaben zur Investitionsförderung
- 9 Besondere Finanzierungsausgaben.

Die zweistellige Obergruppe einer jeden Hauptgruppe umfasst Einnahmen oder Ausgaben mit gleichem ökonomischem Gehalt. So gliedert sich z.B. die Hauptgruppe 4 - Personalausgaben - wie folgt auf:

- 41 Aufwendungen für Abgeordnete und ehrenamtlich Tätige
- 42 Gehälter, Vergütungen und Löhne**
- 43 Versorgungsbezüge
- 44 Beihilfen, Unterstützungen und Fürsorgeleistungen
- 45 Sonstige personalbezogene Sachausgaben
- 46 Pauschale Mehr- und Minderausgaben für Personalausgaben.

Jede Obergruppe wiederum ist dreistellig in Gruppen gegliedert, z.B. die Obergruppe 42 - Gehälter, Vergütungen und Löhne -:

- 421 Amtsbezüge des Regierenden Bürgermeisters, des Bürgermeisters und der Senatoren einschließlich Dienstaufwandsentschädigungen, Übergangsgelder u.ä.
- 422 Dienstbezüge der Beamten, Richter und Hochschullehrer
- 424 Zuführung an die Versorgungsrücklage
- 427 Ausgaben für freie Mitarbeiter
- 428 Entgelte der Tarifbeschäftigten**
- 429 Vergütungen von Zivildienstleistenden

Durch Anhängen zweier weiterer Ziffern an die Gruppen entstehen die Titelnennzahlen, z.B. bei der Gruppe 428 - Entgelte der Tarifbeschäftigten -

- 428 01 Vergütungen der planmäßigen Tarifbeschäftigten**
- 428 11 Vergütungen der nichtplanmäßigen Tarifbeschäftigten**
- 428 21 Ausbildungsvergütungen (Tarifbeschäftigte).**

Die Ansätze im Haushaltsplan von Berlin, die durch eine fünfstelligen Ziffer gekennzeichnet sind, werden als Titel bezeichnet. Neben der fünfstelligen Kennzahl erhalten die Titel eine Bezeichnung (Nr. 5.3 HtR).

Jedem Titel wird eine dreistellige Funktionskennzahl zugeordnet, um eine Gliederung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Aufgabengebieten vorzunehmen (siehe Nr. 5.5.1.2.)

5.2. Maßnahmengruppen

Mit den Maßnahmengruppen sollen die Ansätze für politische Schwerpunkte, über die am Gruppierungsplan ausgerichtete Haushaltssystematik hinaus, hervorgehoben werden.

Die einer Maßnahmengruppe zugeordneten Titel werden aus der normalen Titelfolgenfolge herausgelöst und am Ende der Titelüber-

sicht eines Kapitels unter einer zweistelligen Maßnahmengruppenkennzahl und -bezeichnung dargestellt. Maßnahmengruppen können eigene Haushaltsvermerke (siehe Nr. 8) haben. Maßnahmengruppenkennzahlen können in einem Kapitel nur einmal vergeben werden, gleiche Maßnahmengruppenkennzahlen in unterschiedlichen Kapiteln aber unterschiedliche Maßnahmengruppen kennzeichnen.

Eine Ausnahme davon bildet die Maßnahmengruppe 01 mit der Bezeichnung „Ausgaben für IuK“. Sie ist verbindlich festgelegt.

Zusammenfassung:

1. Die Einnahmen und Ausgaben werden in Hauptgruppen gegliedert, wobei die Hauptgruppen 0 bis 3 die Einnahmen und die Hauptgruppen 4 bis 9 die Ausgaben darstellen. Die Hauptgruppen gliedern sich in Obergruppen (zweistellige Kennzahl), diese wiederum in Gruppen (dreistellige Kennzahl).
2. Durch den Gruppierungsplan wird ermöglicht, dass die Haushaltspläne des Bundes und der Länder verglichen und die Zahlen für wirtschaftspolitische Entscheidungen ausgewertet werden können.
3. Die Titel (fünfstellige Kennzahl) enthalten einen konkreten Entstehungsgrund oder Verwendungszweck. Die Einteilung der Einnahmen und Ausgaben in Hauptgruppen, Obergruppen, Gruppen und Titel wird als Feingliederung bezeichnet.
4. Durch Funktionskennzahlen werden Einnahmen, Ausgaben und VE einzelnen Aufgabenbereichen (Funktionen) nach einem bundeseinheitlichen Funktionenplan zugeordnet. Funktionskennzahlen sind dreistellig. Die erste Ziffer entspricht der Hauptfunktion.

Fragen zur Selbstkontrolle:

12. Wie ist der Haushaltsplan gegliedert?
13. Was enthält der Gesamtplan?
14. Wie sind die Einzelpläne eingeteilt?
15. Was ist der Unterschied zwischen dem Ressort- und dem Realprinzip?
16. Was ist ein Kapitel und wie wird es gegliedert?
17. Was enthält ein Titel und wie gliedert sich die Kennzahl?
18. Was ist die Grob-, was die Feingliederung?
19. Was ist die Funktionskennzahl?

6. Gestaltung und Abschluss der Kapitel

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- den Aufbau eines Kapitels erklären und
- Allgemeine Erläuterungen von den Erläuterungen zu den Titeln unterscheiden können

6.1. Musterkapitel

Maßgebend für eine einheitliche Gestaltung der Kapitel, eine einheitliche Fassung von Vermerken und ständig wiederkehrenden Erläuterungen, eine einheitliche Druckanordnung und eine richtige Zitierung von Vorschriften ist das Musterkapitel, das als Anlage 2 den HtR beigefügt ist. Dabei sind im Interesse der Häufung formaler Beispiele sachlich nicht zusammengehörige Zuordnungen bewusst in Kauf genommen worden (Nr. 4 HtR).

So ist beispielsweise der Nachweis des Zuschusses an die Verwaltungsakademie im Kapitel „Landesamt für Senioreneinrichtungen“ mit der Kennzahl 0985 sachlich völlig falsch, da der Zuschuss im Einzelplan 05 veranschlagt werden müsste. Die Form, Gestaltung und Fassung der Erläuterung sind aber absolut verbindlich. Da die Kennzahlen der Titel im Musterkapitel mit dem Gruppierungsplan übereinstimmen müssen (ausgenommen die Kennzahlen für die bei den Hauptgruppen 7 und 8 nachzuweisenden Investitionsausgaben), können sie auch Anhaltspunkt für die richtige Zuordnung bei der Aufstellung des Haushaltsplans sein. Die dem Titel im Musterkapitel zugeordnete Funktionskennzahl ist aber in keinem Fall zu übernehmen.

6.2. Nachweis des Zahlen- und Erläuterungsteils

Der Einsatz verschiedener neuer Techniken zur Herstellung des Haushaltsplans und der - inzwischen schon teilweise unverständlichen - Erweiterung der Titeln Kennzahlen, aufgrund besonderer Nachweispflichten gegenüber dem Abgeordnetenhaus auf der einen Seite und der Anpassung an die Erfordernisse der Kosten- und Leistungsrechnung auf der anderen Seite, haben zu einem unterschiedlichen Nachweis der Zahlen- und Erläuterungsteile der Kapitel geführt.

Je nach Einsatz der Technik und Handhabbarkeit werden z.B. bei den Einzelplänen 01 bis 29 in Angleichung an die Systematik des Bundeshaushaltsplans die Erläuterungen titelweise unmittelbar nach dem jeweiligen Zahlenteil nachgewiesen. Die Personalausgaben und die Anlage 2 - Stellenübersicht - werden z.B. in einem gesonderten Teil erfasst.

Die Bezirkshaushaltspläne gliedern sich grundsätzlich auch in zwei Teile, den Gesamtplan und Einzelpläne, die bezirksübergreifend in einem Band veröffentlicht werden. In der Regel werden im Vergleich

zur Hauptverwaltung mehr Finanz- und Wirtschaftsübersichten dargestellt.

6.3. Zahlenteil der Kapitel

In jedem Kapitel sind zunächst rechts oben die Kennziffer des Kapitels und darunter das Haushaltsjahr anzugeben. Kapitel der Bezirkshaushaltspläne erhalten links oben die Bezeichnung des Bezirks. Es folgt als Überschrift die verbale Bezeichnung des Kapitels. Dann sind für die weitere Einteilung folgende Spalten vorgesehen:

- a) „Titel“ - Hier ist die Kennziffer des Titels anzugeben, bei den meisten Ausgabetiteln der Bezirkshaushaltspläne eine besondere Kennzeichnung (Nr.5.1. HtR) als Teil der Globalsumme.
- b) die Bezeichnung „Einnahmen“ oder „Ausgaben“, unter der die verbalen Bezeichnungen der Titel aufzuführen sind,
- c) „Funktion“, unter der die jeweilige Funktionskennzahl einzusetzen ist.

Dann sind für jeden Titel grundsätzlich drei Zahlenspalten vorzusehen. In der ersten Spalte ist der Ansatz für das Jahr anzugeben, für das der Haushaltsplan gilt (= Planjahr - Nr. 5.3 HtR). Bei Doppelhaushaltsplänen werden zwei getrennte Planjahre nachgewiesen. Die zweite Spalte weist als Ansatz den Betrag aus, der im letzten Jahr (= Vorjahr - Nr. 5.3 HtR) endgültig vereinnahmt werden sollte oder ausgegeben werden durfte, und die dritte Spalte den, der im vorletzten Jahr (Nr. 5.3 HtR) tatsächlich vereinnahmt oder verausgabt worden ist. Die in der dritten Spalte nachgewiesenen Beträge werden als „Rechnung“ bezeichnet. Haushaltsreste sind dabei unter den Istbeträgen anzugeben und mit dem Buchstaben „R“ zu kennzeichnen. Die Ansätze des Vorjahres und die Rechnung des vorletzten Jahres werden auch Vergleichsbeträge (Nr. 5.4 HtR) genannt. Bei Doppelhaushaltsplänen beziehen sich die nachgewiesenen Vergleichsbeträge nur auf das erste Planjahr dieses Doppelhaushalts.

Nach dem letzten Einnahmetitel ist die „Summe der Einnahmen“, nach dem letzten Ausgabetitel die „Summe der Ausgaben“ für alle drei Zahlenspalten zu bilden. Die Haushaltsreste sind dabei gesondert aufzuführen.

6.3.1. Abschluss

Jedes Kapitel ist wie mindestens folgt abzuschließen:

	Ansatz		Rechnung
A b s c h l u s s	20__	20__	20__
	€	€	€
Einnahmen			
Ausgaben			
Überschuss			
oder			
Fehlbetrag			

Die Summen der Einnahmen und Ausgaben, die nach den Einnahme- bzw. Ausgabetiteln gebildet worden sind, sind im Abschluss zu wiederholen. Bei den Vergleichsbeträgen für das vorletzte Jahr sind Istbeträge und Haushaltsreste nicht mehr getrennt, sondern zusammengefasst auszuweisen (Nr. 4.3 HtR).

Die Zeilen „Überschuss“, oder „Fehlbetrag“ sind nur vorzusehen, wenn entsprechende Beträge auszuweisen sind. Ein Überschuss liegt dann vor, wenn die Einnahmen höher sind als die Ausgaben. Fehlbetrag ist der Betrag, um den die Ausgaben höher sind als die Einnahmen.

Zusammenfassung:

1. Im Musterkapitel erfolgt eine einheitliche Gestaltung der Kapitel, eine einheitliche Fassung von Vermerken, ständig wiederkehrende Erläuterungen, eine einheitliche Druckanordnung und die richtige Zitierung von Vorschriften.
2. Den Ansätzen des laufenden Haushaltsjahres sind die Ansätze des Vorjahres und die Rechnungsergebnisse des vorletzten Haushaltsjahres als Vergleichszahlen gegenüberzustellen.
3. Haushaltsreste sind bei den Rechnungsbeträgen anzugeben und mit „R“ zu kennzeichnen.
4. Nach dem letzten Einnahmetitel ist die Summe der Einnahmen zu bilden. Das gleiche gilt für die Ausgaben. Die Haushaltsreste sind gesondert aufzuzeigen.
5. Im Abschluss sind folgende Daten aufzuführen:
 - die Summen der Einnahmen und Ausgaben sowohl für das Planjahr als auch für das Vorjahr
 - die Rechnungsbeträge für das vorletzte Jahr (Istbeträge)
 - etwaige Haushaltsreste
6. die Zeilen „Überschuss“ und „Fehlbetrag“ sind nur bei vorgesehenen Beträgen auszuweisen
7. Ein Überschuss liegt vor, wenn die Einnahmen größer sind als die Ausgaben.
8. Ein Fehlbetrag liegt vor, wenn die Ausgaben größer sind als die Einnahmen.

6.4. Erläuterungsteil der Kapitel

Im Erläuterungsteil eines jeden Kapitels ist - wie beim Zahlenteil - zunächst rechts oben die Kennziffer des Kapitels und darunter das Haushaltsjahr anzugeben. Dies gilt nur, wenn ein separater Erläuterungsteil erstellt wird. Kapitel der Bezirkshaushaltspläne erhalten links oben die Bezeichnung des Bezirks. Überschrift ist die verbale Bezeichnung des Kapitels. Dann folgt die „Allgemeine Erläuterung“.

6.4.1. Allgemeine Erläuterung

Die Allgemeine Erläuterung muss mindestens über die Aufgabe der Verwaltungsstelle oder in Kurzform über den Inhalt des Kapitels Aufschluss geben. Enthält ein Kapitel Einnahmen, Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen mehrerer Verwaltungsstellen, so sind, soweit die Senatsverwaltung für Finanzen nicht etwas anderes bestimmt hat, die Verwaltungsstellen in der Allgemeinen Erläuterung aufzuführen (Nr. 4.1 HtR).

Ferner ist in den Allgemeinen Erläuterungen der Kapitel für die einzelnen Senatsverwaltungen eine gedrängte Übersicht zu geben über die Gliederung der Senatsverwaltung, die Aufgaben der Abteilungen und die der Aufsicht des jeweiligen Senatsmitglieds unterstehenden Sonderbehörden, nichtrechtsfähigen Anstalten, Gerichte, Eigenbetriebe und Sondervermögen sowie Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Das gilt jedoch nicht für die Kapitel der Bezirkshaushaltspläne (Nr. 1 Abs. 2 HtR).

6.4.2. Erläuterungen zu den Titeln

Titelerläuterungen sind grundsätzlich nach den Dispositiven (Titel- und Wertzeile) aufzuführen, auf das sachlich Notwendige zu beschränken und, wenn möglich, in allen Kapiteln einheitlich zu gestalten (Nr. 6.1 HtR).

Insbesondere sind gemäß Nr. 6.2 HtR zu erläutern:

- a) bei Einnahmen und Ausgaben von grundsätzlicher oder finanziell besonderer Bedeutung: die bei der Bemessung angewandten Berechnungs- oder Schätzungsgrundlagen,
- b) bei Ausgaben mit Kofinanzierung: die Drittmittel in Form einer separaten Darstellung,
- c) bei Ausgaben, die zur Selbstbewirtschaftung veranschlagt sind: der Zusatz „Die Ausgaben dürfen zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen werden.“ und als verbindliche Erläuterung die bei der Bewirtschaftung aufkommenden Einnahmen, die den Selbstbewirtschaftungsmitteln zufließen dürfen,
- d) bei internen Verrechnungen: die Benennung des jeweils korrespondierenden Titels,
- e) die Ausnahmen von § 63 Abs. 3 S. 1 o. Abs. 5 LHO, sofern nicht von Nr. 5 AV § 63 LHO erfasst,

- f) die Ausnahmen vom Grundsatz der Bruttoveranschlagung (§ 15 Abs. 1 LHO); die Berechnung der veranschlagten Beträge ist in die Erläuterungen nach Muster aufzunehmen.

Im Übrigen müssen die Erläuterungen genau gefasst sein und in kurzer Form über alle wesentlichen Einzelheiten Aufschluss geben. Auf Erläuterungen darf nur verzichtet werden, wenn über die verbale Bezeichnung des Titels hinaus Angaben nicht erforderlich sind (Nr. 2.1 AV § 17 LHO).

Erläuterungen sind in der Regel nicht verbindlich. Sollen sie ausnahmsweise jedoch ganz oder teilweise für die Bewirtschaftung bindend sein, so sind sie mit dem Zusatz „verbindliche Erläuterung“ für verbindlich zu erklären (Muster hierfür sind in der Anlage 4 HtR aufgeführt).

Stellenpläne und Angaben über Planungsunterlagen sind verbindlich, ohne dass es eines besonderen Zusatzes bedarf. Von verbindlichen Erläuterungen darf nicht abgewichen werden (Nr. 2.2 AV § 17 LHO). Diese rechtsgleiche Bindungswirkung kann auch die Senatsverwaltung für Finanzen bei der Bewirtschaftung nicht wieder aufheben.

Zusammenfassung:

1. Die Allgemeine Erläuterung soll kurz die Aufgabe der Verwaltungsstelle oder den Inhalt des Kapitels darstellen.
2. Die Erläuterungen zu den Titeln sind auf das sachlich Notwendige zu beschränken.
3. Erläuterungen sind in der Regel nicht verbindlich, Ausnahme die „verbindliche Erläuterung“.
4. Stellenpläne und Angaben über Planungsunterlagen sind verbindlich, andere Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

Fragen zur Selbstkontrolle:

20. Was beinhaltet das Musterkapitel?
21. Welche Angaben müssen beim Abschluss eines Kapitels aufgeführt werden?
22. Wie ergibt sich ein Überschuss und wie ein Fehlbetrag?
23. Welche Titel sind im Haushaltsplan zwingend zu erläutern?
24. Welche Erläuterungen zu den Titeln sind verbindlich?

7. Haushaltsgrundsätze

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Bedeutung der einzelnen Haushaltsgrundsätze einschließlich der Ausnahmen erläutern können.

Abgeleitet aus den gesetzlichen Vorschriften des Haushaltsrechts sind bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans allgemein verbindliche Regeln zu beachten, die unter dem Begriff „Haushaltsgrundsätze“ zusammengefasst werden.

7.1. Jährlichkeit und zeitliche Bindung

Art. 85 Abs. 1 erster Halbsatz VvB bestimmt, dass für jedes Haushaltsjahr ein Haushaltsplan aufzustellen ist. Dieser Vorschrift entspricht in seinem sachlichen Inhalt § 11 Abs. 1 LHO.

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr, für das ein Haushaltsplan aufzustellen ist. Nach Art. 85 Abs. 1 Satz 2 VvB darf durch ein besonderes Gesetz die Aufstellung des Haushaltsplans für einen längeren Zeitraum zugelassen werden. Diese Möglichkeit schafft § 12 Abs. 1 LHO mit der Bestimmung, dass der Haushaltsplan für zwei Jahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden kann.

Haushaltsjahr

Die zeitliche Bindung innerhalb der Haushaltswirtschaft gemäß § 45 Abs. 1 LHO ermächtigt zur Leistung von Ausgaben und zur Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen nur solange, wie der im Haushaltsplan bezeichnete Zweck fort dauert, längstens bis zum Ende des Haushaltsjahres. Bis zu diesem Zeitpunkt nicht verbrauchte Ausgaben dürfen im Regelfall nicht mehr in Anspruch genommen werden. Wegen ihrer besonderen Eigenart ist es notwendig, bei bestimmten Ausgaben Ausnahmen zuzulassen (Übertragbarkeit).

Übertragbarkeit

Gemäß § 19 LHO sind Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen übertragbar. Andere Ausgaben können im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden (Übertragbarkeitsvermerk). Übertragbarkeit ist die Möglichkeit, in Höhe der zum Jahresschluss noch nicht geleisteten Ausgaben (betragliche Bindung) Ausgabereste zu bilden.

Die Bildung von Ausgaberesten ist bis zum zweitnächsten Haushaltsjahr gemäß Nr. 2 AV § 45 LHO nur zulässig, wenn:

- der Zweck der Ausgaben, auch für die in der Erläuterung angegebenen Verwendungszwecke, fort dauert,
- ein sachliches oder wirtschaftliches Bedürfnis besteht,
- keine Verfügungsbeschränkungen bestehen,
- bei Investitionsausgaben anerkannte Planungsunterlagen vorliegen und
- die besonderen Voraussetzungen vorliegen, von denen die Inanspruchnahme der Mittel nach den Erläuterungen abhängig ist.

Zusätzlich kann die Senatsverwaltung für Finanzen die Bildung und Inanspruchnahme von Ausgaberesten von ihrer Einwilligung abhängig machen. Verpflichtungsermächtigungen sind nicht übertragbar (Nr. 3 AV § 19 LHO).

Zusammenfassung:

1. Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen; Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr (Grundsatz der Jährlichkeit).
2. Ein Haushaltsplan kann auch für zwei Haushaltsjahre, aber nach Jahren getrennt, aufgestellt werden.
3. Zeitliche Bindung bedeutet, dass es eine Ermächtigung zur Leistung von Ausgaben und Inanspruchnahme von VE nur für die Zeit gibt, in der der Zweck besteht bzw. fort dauert, jedoch längstens für ein Haushaltsjahr.
4. Nicht geleistete Ausgaben gelten grundsätzlich als eingespart; Ausnahme hiervon sind die übertragbaren Ausgaben.
5. Übertragbarkeit ist die Möglichkeit, in Höhe der zum Jahresabschluss noch nicht geleisteten Ausgaben Ausgabenreste zu bilden.
6. Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen sowie die mit Haushaltsvermerk für übertragbar erklärten Ausgaben sind übertragbar.
7. Mit Hilfe der Übertragbarkeit soll eine sparsame Bewirtschaftung der Ausgaben erreicht werden.
8. Die Bildung von Ausgaberesten ist nur zulässig:
 - grundsätzlich nur bis zum Ende des zweitnächsten Haushaltsjahres
 - wenn der Zweck der Ausgaben fort dauert
 - wenn keine Verfügungsbeschränkungen bestehen
 - wenn bei Investitionen anerkannte Planungsunterlagen vorliegen
 - wenn besondere Voraussetzungen vorliegen.
9. VE sind nicht übertragbar.

7.2. Vollständigkeit und Einheit

Dieser Grundsatz besagt, dass alle in einem Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen im Haushaltsplan enthalten sein müssen (Art. 85 Abs. 1 Satz 1 VvB, § 11 Abs. 2 LHO).

Dies bedeutet, dass es nur einen Haushaltsplan ohne Nebenpläne gibt. Da Nachtragshaushaltspläne keine eigenständige Bedeutung haben, stellen Sie keine Durchbrechung dieses Grundsatzes dar. Auch die von den Bezirken gemäß § 26a LHO in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen aufzustellenden Bezirkshaushaltspläne sind Teil des Haushaltsplans. Die in den Haushaltsplan aufzunehmenden Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind mit größtmöglicher Genauigkeit zu errechnen oder zu schätzen (Nr. 1 AV § 11 LHO).

Ausnahmen vom Grundsatz der Vollständigkeit und Einheit sind nur möglich, wenn nach Art. 85 Abs. 1 Satz 2 VvB durch Gesetz ein Nachweis von Einnahmen und Ausgaben außerhalb des Haushaltsplans zugelassen worden ist. Hierzu zählen die Wirtschaftspläne von Betrieben gemäß § 26 LHO. Sie sind somit nicht Bestandteile des Haushaltsplans von Berlin.

Zusammenfassung:

1. Alle zu erwartenden Einnahmen, die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und die voraussichtlich benötigten VE eines Haushaltsjahres müssen im Haushaltsplan enthalten sein (Grundsatz der Vollständigkeit).
2. Die im Haushaltsplan aufzunehmenden Einnahmen, Ausgaben und VE sind mit größtmöglicher Genauigkeit zu berechnen. Die Beträge sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in einem einheitlichen Haushaltsplan zusammenzufassen; es gibt nur einen Haushaltsplan ohne Nebenpläne (Grundsatz der Einheit).
4. Nicht zu veranschlagen sind:
 - Beträge, deren Nachweis durch Gesetz außerhalb des Haushaltsplans zugelassen ist sowie
 - durchlaufende Gelder.

7.3. Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind nur die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben Berlins notwendig sind (§ 6 LHO).

Dieser an alle mit der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans betrauten Dienststellen gerichtete Auftrag wird im Aufstellungsverfahren an das Parlament weitergegeben, das mit der Feststellung des Haushaltsplans die letzte Entscheidung über die Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen trifft.

7.4. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Gemäß § 7 Abs.1 LHO sind bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Dabei dürfen Ausgaben nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur sparsamen und wirtschaftlichen Verwaltung erforderlich sind (§ 34 Abs. 2 Satz 1 LHO). Dieser Grundsatz verpflichtet auch zur Prüfung, inwieweit staatliche Aufgaben oder öffentlichen Zwecken dienende wirtschaftliche Tätigkeit durch Ausgliederung und Entstaatlichung oder Privatisierung erfüllt werden können.

Mit dem Prinzip der **Wirtschaftlichkeit** ist die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln anzustreben. Die günstigste **Zweck-Mittel-Relation** besteht darin, dass entweder ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz (**Minimalprinzip**) oder mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bestmögliche Ergebnis erzielt wird (**Maximalprinzip**). Ergänzt wird dieses Prinzip durch das Prinzip der **Sparsamkeit**. Dieses ist im Grunde ein Unterfall der Wirtschaftlichkeit, der aber historisch früher verwendet wurde. Dabei gilt es die **einzusetzenden Mittel** auf den zur Erfüllung der Aufgabe unbedingt notwendigen **Umfang** zu beschränken, d.h. möglichst gering zu halten (Nr. 1 AV § 7 LHO). Beide Prinzipien müssen gemeinsam betrachtet und abgeglichen werden, um das bestmögliche Ergebnis zu erreichen.

Für alle finanzwirksamen Maßnahmen sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Sie sind bei der Planung neuer Maßnahmen einschließlich der Änderung bereits laufender Maßnahmen (Planungsphase) sowie während der Durchführung (begleitende Erfolgskontrolle) und nach Abschluss von Maßnahmen (abschließende Erfolgskontrolle) vorzunehmen.

In geeigneten Fällen ist privaten Anbietern die Möglichkeit zu geben darzulegen, ob und inwieweit sie staatliche Aufgaben oder öffentlichen Zwecken dienende wirtschaftliche Tätigkeiten ebenso gut oder besser erbringen können. Ein derartiges „Interessenbekundungsverfahren“ kommt bei der Planung neuer und der Überprüfung bestehender Maßnahmen oder Einrichtungen in Betracht.

In der unmittelbaren Landesverwaltung wird die Haushaltsplanung und –wirtschaft durch eine Kosten- und Leistungsrechnung sowie ein standardisiertes Berichtswesen nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten ergänzt. Die Daten bilden die Grundlage für die Budgetierung. Es wird hierzu auf die Ausführungen zu Nr. 10.2 verwiesen.

Zusammenfassung:

1. Der Haushaltsplan darf nur die Ausgaben und VE enthalten, die zur Erfüllung der Aufgaben Berlins erforderlich sind (Grundsatz der Notwendigkeit).
2. Ausgaben dürfen nur soweit veranschlagt werden, als sie zur sparsamen und wirtschaftlichen Verwaltung erforderlich sind (Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit).
3. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit ist die günstigste Relation zwischen den einzusetzenden Mitteln und dem verfolgten Zweck anzustreben (Anwendung des ökonomischen Prinzips).
4. Die günstigste Zweck-Mittel-Relation besteht darin, dass entweder ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Einsatz von Mitteln (Minimalprinzip) oder mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bestmögliche Ergebnis erzielt wird (Maximalprinzip).
5. Nach dem Grundsatz der Sparsamkeit sind die einzusetzenden Mittel auf den zur Erfüllung der Aufgaben unbedingt notwendigen Umfang zu beschränken, d.h. unnötige Ausgaben sind zu vermeiden.

7.5. Gesamtdeckung

Gemäß § 8 Satz 1 LHO dienen alle Einnahmen als Deckungsmittel für alle Ausgaben d.h., alle Einnahmen fließen in einen Topf, aus dem alle Ausgaben bestritten werden. Hierdurch entfällt die Abhängigkeit von zu leistenden Ausgaben gegenüber zu erzielenden Einnahmen und erhöht somit den Handlungsspielraum der Verwaltung.

Ausgenommen von diesem Grundsatz sind die Einnahmen, die auf die Verwendung für bestimmte Zwecke (Zweckbindung) beschränkt worden sind. Diese Ausnahmen sind nur zulässig durch gesetzliche Regelungen, wenn Mittel von anderer Seite zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden und wenn andere Ausnahmen im Haushaltsplan zugelassen worden sind.

Ausnahmen durch gesetzliche Regelungen sind z.B. die Ausgleichsabgaben nach dem Schwerbehindertengesetz (echte Zweckbindung).

Mittel werden von anderer Seite zweckgebunden z.B. durch Spenden, Erbschaften oder von Stiftungen zur Verfügung gestellt. Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörenden Ausgaben sind gemäß Nr. 1.3. AV § 17 LHO dadurch kenntlich zu machen, dass sie mit Ausnahme von Investitionsausgaben bei besonderen Titeln zu veranschlagen oder nachzuweisen sind und bei den Einnahmen ein Zweck-

bindungsvermerk in den Erläuterungen auszubringen ist (echte Zweckbindung).

Andere im Haushaltsplan zugelassene Ausnahmen (unechte Zweckbindung) werden durch besondere Hinweise in den Erläuterungen und einen Verstärkungsvermerk gekennzeichnet. Es wird hierzu auf die Tz. 8.6 verwiesen.

In den Bezirkshaushaltsplänen werden diese Ausnahmen von der Gesamtdeckung im Vorbericht nachgewiesen.

Zusammenfassung:

1. Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben.
2. Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung sind:
 - Einnahmen mit Zweckbindung,
 - gesetzlich geregelte Einnahmen (echte Zweckbindung),
 - durch besondere Hinweise in den Erläuterungen gekennzeichnete Einnahmen,
 - Einnahmen im Sinne von § 37 Abs. 8 LHO (unechte Zweckbindung),
3. Zweckbindung ist die Beschränkung von Einnahmen auf die Verwendung für bestimmte Zwecke.

7.6. Bruttoveranschlagung und Bruttonachweis

Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Ausnahmen können im Haushaltsplan zugelassen werden. In diesen Fällen ist die Berechnung des veranschlagten Betrages in die Erläuterungen aufzunehmen (§ 15 Abs.1 LHO). In der Haushaltswirtschaft sind alle Einnahmen und Ausgaben mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen (§ 35 Abs. 1 LHO).

Nach diesem Grundsatz dürfen weder Ausgaben von Einnahmen abgezogen noch Einnahmen auf Ausgaben angerechnet werden (Nr. 1 AV § 15 LHO). Es ist somit grundsätzlich verboten, z.B. bei der Ersatzbeschaffung eines Fahrzeuges den Kaufpreis und den Erlös für die Inzahlungnahme des alten Fahrzeuges miteinander zu verrechnen und nur den Saldo zu veranschlagen. Hierdurch soll in erster Linie das parlamentarische Kontrollrecht gesichert werden.

Ausgenommen von diesem Grundsatz sind gemäß § 15 Abs.1 Satz 2 LHO die Schuldenaufnahmen und Tilgungsleistungen gegenüber dem Kreditmarkt, die nur als Saldo beider Werte in Höhe der Nettoneuverschuldung veranschlagt werden. Zusätzliche Ausnahmen von diesem Grundsatz können, wie in § 15 Abs. 1 Satz 2 LHO beispielhaft aufgezählt, Nebenkosten und Nebenerlöse bei Erwerbs- oder Veräußerungsgeschäften, aber auch andere sein.

Eine weitere Ausnahme sind die nach § 15 Abs. 2 LHO im Haushaltsplan veranschlagten Selbstbewirtschaftungsmittel.

In der Haushaltswirtschaft sind unter Beachtung der Regelungen in den AV zu § 35 LHO Rückzahlungen von den Einnahmen und Ausgaben absetzbar.

Zusammenfassung:

1. Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen bzw. nachzuweisen (Grundsatz der Bruttoveranschlagung bzw. des -nachweises).
2. Von Einnahmen dürfen Ausgaben vorweg nicht abgezogen, auf Ausgaben dürfen Einnahmen vorweg nicht angerechnet werden (Aufrechnungsverbot).
3. Es ist unzulässig, Einnahmen und Ausgaben zu verrechnen und nur den Saldo zu veranschlagen. Hierdurch erfolgt die Sicherung des parlamentarischen Kontrollrechts.
4. Ausnahmen sind im Haushaltsplan zugelassen und müssen in den Erläuterungen zum Haushaltsplan dargestellt werden.

7.7. Einzelveranschlagung und Einzelnachweis

Die Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und die Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen (§ 17 Abs.1 Satz 1 LHO) und nachzuweisen (§ 35 LHO).

Bei der Abgrenzung der Entstehungsgründe für die Einnahmen und der Zwecke für die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen ist von der Gruppierung des Gruppierungsplans auszugehen (Nr. 1.2 AV§ 17 LHO).

Für denselben Zweck sollen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden (§ 17 Abs. 4 LHO).

Ausnahmen von diesem Grundsatz sind die Veranschlagung von zweckgebundenen Einnahmen und daraus zu leistende konsumtive Ausgaben, verschiedene Einnahmen und verschiedene Ausgaben als Geringfügigkeitsregelung, Bewilligungsmittel als Finanzreserven ohne nähere Angabe der Zweckbestimmung und im Einzelfall zugelassene Ausnahmen für sog. Sammeltitel in Modellversuchen.

Zusammenfassung:

1. Einnahmen sind nach dem Entstehungsgrund, Ausgaben und VE nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und nachzuweisen (Grundsatz der Einzelveranschlagung bzw. des -nachweises). Dabei ist von der Gruppierung des Gruppierungsplans auszugehen.
2. Ausgaben und VE für denselben Zweck sind bei demselben Titel zu veranschlagen.
3. Ausnahmen hierzu sind:
 - zweckgebundene Einnahmen und die daraus zu leistenden Ausgaben
 - Einnahmen und Ausgaben als Geringfügigkeitsregelung
 - Bewilligungsmittel als Finanzreserven
 - Sammeltitel in Modellversuchen

7.8. Haushaltsausgleich

Der Haushaltsplan soll in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Diese Regelung des § 12 LHO -alte Fassung- ist bei der Novellierung der Landeshaushaltsordnung im Jahre 1978 nicht erneut aufgenommen worden. Die sich für den Bund aus Art. 110 Abs. 1 Satz 2 Grundgesetz ergebende Verpflichtung gilt auch sinngemäß für das Land Berlin.

Um dieses Ziel zu erreichen, enthält das Haushaltsgesetz eine Ermächtigung zur Aufnahme von Krediten zur Deckung von Ausgaben. Gemäß Art. 87 Abs. 2 VvB und § 18 Abs. 1 LHO dürfen die Einnahmen aus Krediten die Summe der im Haushaltsplan veranschlagten Ausgaben für Investitionen im Regelfall nicht überschreiten. Ausnahmen sind nur zulässig zur Abwehr einer Störung des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts.

Die in den letzten 60 Jahren von Berlin aufgenommenen Kredite zur Finanzierung der öffentlichen Aufgaben führten zu einer Verschuldung von ca. 60 Mrd. € (60.000 Mio. €). Die Senkung der Verschuldungslage wird durch die Schuldenbremse des Grundgesetzes und einer restriktiven Haushaltsplanung und -wirtschaft ermöglicht, auch durch eine Reduzierung der Beschäftigtenzahlen der Berliner Verwaltung.

Überschüsse des jeweiligen Jahresergebnisses werden zur Schuldentilgung eingesetzt. Fehlbeträge sind gemäß § 25 LHO in den Haushaltsplänen der folgenden Jahre nachzuweisen.

Zusammenfassung:

1. Der Haushaltsplan soll in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein (Grundsatz des Haushaltsausgleichs).
2. Die Einnahmen aus Krediten dürfen die Summe der im Haushaltsplan veranschlagten Ausgaben für Investitionen im Regelfall nicht überschreiten.
3. Ergeben sich in der Haushaltswirtschaft Überschüsse oder Fehlbeträge, so sind sie in den Haushaltsplänen der folgenden Jahre nachzuweisen.
4. Fehlbeträge aus Vorjahren sind in den Haushaltsausgleich mit einzubeziehen.

Fragen zur Selbstkontrolle:

25. Was folgt aus der jährlichen Aufstellung des Haushaltsplanes?
26. Welche Ausnahmen vom Grundsatz der Jährlichkeit gibt es?
27. Welche Ausgaben sind übertragbar?
28. Welche Voraussetzungen müssen für die Bildung eines Ausgaberestes vorliegen?
29. Ist die Bildung von Resten auch bei Verpflichtungsermächtigungen möglich?
30. Was sagt der Grundsatz der Vollständigkeit aus?
31. Nennen Sie Ausnahmen vom Grundsatz der Einheit!
32. Was versteht man unter Zweck - Mittel - Relation?
33. Was schreibt der Grundsatz der Gesamtdeckung vor?
34. Welche Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung gibt es?
35. Was versteht man unter dem Bruttoprinzip?
36. Welche Ausnahmen von der Bruttoveranschlagung gibt es?
37. Was sagt der Grundsatz der Einzelveranschlagung aus?
38. Was fordert der Grundsatz des Haushaltsausgleiches?

8. Haushaltsvermerke

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Bedeutung der einzelnen Haushaltsvermerke erläutern können.

Haushaltsvermerke haben eine bindende oder ermächtigende Wirkung. In den Haushaltsplan dürfen folgende Vermerke, die zwar bei den Erläuterungen zum Haushaltsplan ausgewiesen werden, von ihrem Rechtscharakter her aber keine Erläuterungen sind, aufgenommen werden:

- Zweckbindungsvermerk,
- Übertragbarkeitsvermerk,
- Deckungsvermerk,
- Wegfall- und Umwandlungsvermerk,
- Sperrvermerk,
- Verstärkungsvermerk.

Merksatz:

Haushaltsvermerke haben eine bindende oder ermächtigende Wirkung.

8.1. Zweckbindungsvermerk

Grundsätzlich dienen alle Einnahmen zur Deckung aller Ausgaben (Gesamtdeckungsgrundsatz). Die zweckgebundenen Einnahmen sind als Ausnahme vom Gesamtdeckungsgrundsatz durch einen Zweckbindungsvermerk kenntlich zu machen (Nr. 1.3 AV § 17 LHO). Durch den Zweckbindungsvermerk werden die Einnahmen auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt. Der Zweckbindungsvermerk ist am Schluss der Erläuterung zu den jeweiligen Einnahmetiteln anzubringen (Nr. 7.1. HtR).

Zusammenfassung:

1. Die Zweckbindung beschränkt Einnahmen auf die Verwendung für bestimmte Zwecke und bildet eine Ausnahme vom Grundsatz der Gesamtdeckung.
2. Die zweckgebundenen Einnahmen erhalten einen Zweckbindungsvermerk.
3. Der Zweckbindungsvermerk wird am Schluss der Erläuterung zu dem Einnahmetitel angebracht.

8.2. Übertragbarkeitsvermerk

Ausgaben für Investitionen (Tz. 11.1) und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen (Tz. 9.4.3) sind Kraft Gesetzes übertragbar. Andere Ausgaben können im Haushaltsplan durch einen Übertragbarkeitsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn hierdurch eine wirtschaftliche und sparsame Bewirtschaftung der Mittel gefördert wird (§ 19 und Nr. 2 AV § 19 LHO).

Grundsätzlich dürfen nicht ausgegebene Mittel nicht auf das nächste Haushaltsjahr übertragen und dann verausgabt werden.

Andere Ausgaben sind nur dann übertragbar, wenn am Schluss der Erläuterungen zu den jeweiligen Titeln ein Übertragbarkeitsvermerk nach Nr. 7.3 HtR angebracht worden ist.

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 verfügbar zu halten (Nr. 1 AV § 19 LHO). Hierbei sind die Grundsätze des § 45 LHO zu beachten.

Zusammenfassung:

1. Die Ausgabemittel sind dem Grundsatz der zeitlichen Bindung unterworfen. Soweit sie nicht bis zum Ende des Haushaltsjahres verwendet worden sind, gelten sie grundsätzlich als eingespart.
2. Die Übertragbarkeit ist die Ausnahme vom Grundsatz der zeitlichen Bindung.
3. Übertragbarkeit ist die Möglichkeit, Ausgaben, die am Ende des Haushaltsjahres noch nicht geleistet worden sind, für den jeweiligen Zweck über das Haushaltsjahr hinaus als Ausgabereserve verfügbar zu halten.
4. Ausgaben für Investitionen und die aus zweckgebundenen Einnahmen sind Kraft Gesetzes übertragbar; sie erhalten keinen Übertragbarkeitsvermerk.
5. Andere Ausgaben können durch einen Übertragbarkeitsvermerk im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden, wenn hierdurch eine wirtschaftliche und sparsame Bewirtschaftung der Mittel gefördert wird.
6. Die nicht verwendeten Ausgabemittel können bei übertragbaren Ausgaben als so genannte Haushaltsausgabereserve in das nächste Haushaltsjahr übernommen werden. Sie stehen dann zusätzlich zu den Ansätzen des neuen Haushaltsplanes für ihren Zweck bis zum Ende des zweitnächsten Haushaltsjahres zur Verfügung.

8.3. Deckungsvermerk

Deckungsfähigkeit ist die Möglichkeit, bei einem Ansatz höhere Ausgaben als veranschlagt zu leisten, aufgrund von Einsparungen bei anderen Ansätzen. Gegenseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn die Ansätze wechselseitig zur Verstärkung herangezogen werden dürfen. Einseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn der eine Ansatz (deckungsberechtigter Ansatz) nur verstärkt und der andere Ansatz (deckungspflichtiger Ansatz) nur zur Verstärkung des deckungsberechtigten Ansatzes herangezogen werden darf (Nr. 1 AV § 20 LHO).

Die Deckungsfähigkeit, bei deren Anwendung die Vorschriften der §§ 20 und 46 LHO zu beachten sind, spielt eine wesentliche Rolle bei der Ausführung des Haushaltsplans und wird daher unter Tz. 14 behandelt. Abweichend von den Grundsätzen dieser so genannten „gesetzlichen“ Deckungsfähigkeit können nach § 20 Abs. 2 LHO bei der Aufstellung des Haushaltsplans Ausgaben durch einen Deckungsvermerk für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Ein derartiger Zusammenhang kann angenommen werden, wenn die Ausgaben der Erfüllung ähnlicher oder verwandter

Zwecke dienen (Nr. 3 AV § 20 LHO). Verpflichtungsermächtigungen können durch einen Deckungsvermerk für deckungsfähig erklärt werden, wenn eine Fälligkeit im jeweils gleichen Haushaltsjahr besteht.

Deckungsvermerke schließen die Anwendung der gesetzlichen Deckungsfähigkeit aus, soweit in ihnen nichts anderes bestimmt ist.

Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden (§ 20 Abs. 3 LHO).

Deckungsvermerke sind in den Einzelplänen 01 bis 29 am Schluss der Allgemeinen Erläuterungen und in den Bezirkshaushaltsplänen im Vorbericht anzubringen (Nr. 7.4 HtR).

Zusammenfassung:

1. Die Ausgabemittel sind dem Grundsatz der betraglichen und sachlichen Bindung unterworfen und stehen grundsätzlich nur in der veranschlagten Höhe und nur für ihren Verwendungszweck zur Verfügung.
2. Die Deckungsfähigkeit ist die Ausnahme vom Grundsatz der betraglichen und zeitlichen Bindung; durch sie kann eine beweglichere (flexible) Haushaltsführung erreicht werden.
3. Deckungsfähigkeit ist die Möglichkeit, bei einem Ansatz höhere Ausgaben als veranschlagt aufgrund von Einsparungen bei anderen Ansätzen zu leisten.
4. Gegenseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn die Ansätze wechselseitig zur Verstärkung herangezogen werden dürfen.
5. Einseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn der eine Ansatz (deckungsberechtigter Ansatz) nur verstärkt und der andere Ansatz (deckungspflichtiger Ansatz) nur zur Verstärkung des deckungsberechtigten Ansatzes herangezogen werden darf.
6. Ausgaben können durch einen Deckungsvermerk für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht. Dieser kann angenommen werden, wenn die Ausgaben der Erfüllung ähnlicher oder verwandter Zwecke dienen.
7. VE dürfen durch einen Deckungsvermerk für deckungsfähig erklärt werden.
8. Deckungsvermerke stehen in den Allgemeinen Erläuterungen und bei den Titelerläuterungen.

8.4. Wegfall- und Umwandlungsvermerk

Ausgaben und Stellen sind als künftig wegfallend zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden (§ 21 Abs. 1 LHO). Sie erhalten einen Wegfallvermerk (Nr. 1 AV § 21 LHO). Sie werden im allgemeinen Sprachgebrauch auch als „kw - Vermerke“ oder „kw - Zusätze“ bezeichnet

Planstellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen für Tarifbeschäftigte umgewandelt werden können (§ 21 Abs. 2 LHO).

„Planstellen“ sind Stellen für planmäßige Beamte; für Tarifbeschäftigte gibt es begrifflich nur „Stellen“. Der Begriff „Stellen“ ist gleichzeitig auch ein Oberbegriff, der die Planstellen für Beamte und die Stellen für Tarifbeschäftigte zusammenfasst (ergibt sich aus § 14 Abs. 1 Nr. 3 und § 17 Abs. 5 LHO).

Wegfall- und Umwandlungsvermerke sind bei Ausgaben nach den Erläuterungen zu den jeweiligen Titeln, bei Stellen in Fußnoten zu den Stellenplänen auszubringen; sie müssen, soweit erforderlich, die Voraussetzungen (Zeitpunkt, auslösendes Ereignis o.ä.) kurz, aber ausreichend verdeutlichen (Nr. 7.5 HtR).

Wegfall- und Umwandlungsvermerke für Stellen sind nach den Vorgaben im Musterstellenplan der Anlage 2 HtR, Wegfallvermerke für Ausgaben nach den Mustern zu Nr. 7.5 HtR zu fassen.

Zusammenfassung:

1. Ausgaben und Stellen 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 in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen für Tarifbeschäftigte umgewandelt werden.
3. Wegfall- und Umwandlungsvermerke sind bei den Ausgaben nach den Erläuterungen zu den Titeln und bei den Stellen in den Fußnoten anzubringen.

8.5. Sperrvermerk

Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sowie Stellen, die zunächst noch nicht besetzt werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen (§ 22 LHO). Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen.

In Ausnahmefällen kann durch Sperrvermerk bestimmt werden, dass die Leistung von Ausgaben, die Besetzung von Stellen oder die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen der Einwilligung des Hauptausschusses bedarf (qualifizierter Sperrvermerk). Unbeschadet der Rechte des Abgeordnetenhauses steht den Bezirksverordnetenversammlungen in den Bezirkshaushaltsplänen das gleiche Recht zu. Ausgaben, die auf ein künftiges Haushaltsjahr zurückgestellt werden können, dürfen nicht, auch nicht mit Sperrvermerk, veranschlagt werden. Dies gilt entsprechend für Stellen (AV zu § 22 LHO).

Beispiel:

Der Neubau eines Heimes soll nach dreijähriger Bauzeit bis zum 30.6. des Planjahres fertiggestellt sein. Für die restlichen sechs Monate des Planjahres sind die laufenden Kosten wie Strom, Gas, Wasser, Beköstigung usw. zwar im Haushaltsplan veranschlagt, aber mit einem Sperrvermerk versehen worden, da bei der Aufstellung des Haushaltsplanes noch nicht klar genug erkennbar war, ob der Fertigstellungstermin auch eingehalten werden kann. Dieser Sperrvermerk entspricht auch dem Grundsatz der sachlichen Bindung, der eine vorzeitige Inanspruchnahme der Ausgabenermächtigung verbietet (§§ 34 (2) 1 und 45 (1) 1 LHO).

Sperrvermerke sind bei Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach den Erläuterungen zu den jeweiligen Titeln, bei Stellen in Fußnoten zu den Stellenplänen auszubringen und nach den Mustern zur Nr. 7.6 HtR zu fassen.

Über die Aufhebung eines Sperrvermerks beim Haushaltsvollzug entscheidet die Senatsverwaltung für Finanzen. Soweit die Bezirke in eigener Verantwortung Sperren im Bezirkshaushaltsplan angebracht haben, entscheidet das für Finanzen zuständige Mitglied des Bezirksamtes. Bei qualifizierten Sperrvermerken ist von diesen Stellen die Einwilligung des Abgeordnetenhauses oder der Bezirksverordnetenversammlung einzuholen.

8.6. Verstärkungsvermerk

Verstärkungsvermerke sind bei unechten Zweckbindungen auszubringen und auf die Mehreinnahmen zu beschränken.

Gemäß Nr. I.4.5. des Aufstellungs Rundschreibens 2014/2015 sind Verstärkungsvermerke zurzeit nicht zulässig.

8.7. Zusammentreffen mehrerer Haushaltsvermerke

Mehrere Haushaltsvermerke zu einem Ansatz sind in der Reihenfolge der Aufzählung in den HtR auszuweisen (Nr. 7 HtR).

Zusammenfassung:

1. Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen sowie Stellen, die zunächst noch nicht besetzt werden sollen, sind im Haushaltsplan als gesperrt zu bezeichnen. Entsprechendes gilt für VE.
2. Durch einen Sperrvermerk kann auch bestimmt werden, dass erst mit Einwilligung des Abgeordnetenhauses bzw. der Bezirksverordnetenversammlung Ausgaben geleistet, Stellen besetzt oder Neuverpflichtungen eingegangen werden dürfen (qualifizierter Sperrvermerk).
3. Ausgaben, die auf ein künftiges Haushaltsjahr zurückgestellt werden können, dürfen nicht, auch nicht mit Sperrvermerk, veranschlagt werden.
4. Sperrvermerke sind nach den Erläuterungen zu den Titeln, bei Stellen in den Fußnoten anzubringen.
5. Über die Aufhebung eines Sperrvermerkes entscheidet die Senatsverwaltung für Finanzen und bei den Bezirken das für Finanzen zuständige Mitglied des BA.
6. Bei qualifizierten Sperrvermerken ist die Einwilligung des Abgeordnetenhauses bzw. der BVV einzuholen.

Fragen zur Selbstkontrolle:

39. Welche Wirkung haben Haushaltsvermerke?
40. Welche Funktion hat ein Zweckbindungsvermerk und wo wird er angebracht?
41. Unter welchen Voraussetzungen können Ausgaben für übertragbar erklärt werden?
42. Von welchem Grundsatz bildet die Übertragbarkeit eine Ausnahme?
43. Bis wann können Haushaltsausgabereste übertragen werden?
44. Welche Funktion hat ein Deckungsvermerk?
45. Wann liegt gegenseitige, wann einseitige Deckungsfähigkeit vor?
46. Dürfen Verpflichtungsermächtigungen für deckungsfähig erklärt werden?
47. Wann und wo sind Umwandlungs- und Wegfallvermerke anzubringen?
48. Unter welchen Voraussetzungen kann ein Sperrvermerk angebracht werden?
49. Was ist ein qualifizierter Sperrvermerk?
50. Wer kann Sperrvermerke aufheben?
51. Können mehrere Haushaltsvermerke an einem Ansatz angebracht werden?

9. Bildung von Ansätzen und Erläuterungen für Einnahmen und konsumtive Sachausgaben

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die allgemeinen Bemessungshinweise und die Rundungsvorschriften beachten,
- Ansätze für verschiedene Einnahmen und Ausgaben bilden können,
- interne Verrechnungen erkennen und veranschlagen sowie
- zweckgebundene Einnahmen und daraus zu leistende Ausgaben veranschlagen und erläutern können.

9.1. Bemessungshinweise

Vor jeder Veranschlagung von Ausgaben ist aufgabenkritisch zu prüfen, ob sie der Landeshaushalt auch tatsächlich und zwingend leisten muss. Der zur Erfüllung der Aufgaben Berlins unabweisbare und voraussichtlich benötigte Finanzbedarf ist vollständig, unter Berücksichtigung neuer Sachverhalte sowie unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu ermitteln. Statistische Angaben sind gesicherten aktuellen oder amtlichen Veröffentlichungen zu entnehmen. Soweit der Senat Eck- bzw. Richtwerte beschlossen hat, sind die Voranschläge im jeweiligen Einzelplan summarisch so abzusenken, dass die Eck- bzw. Richtwerte auch tatsächlich eingehalten werden (Nr. 13 HtR).

Zusammenfassung:

1. Zur Aufstellung der Voranschläge sind u.a. Erfahrungs- und Vergleichswerte der Vorjahre, statistische Entwicklungen und Gesetzesänderungen zugrunde zu legen. Für neue Sachverhalte ist eine Schätzung nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit vorzunehmen.

9.2. Rundungsvorschriften / Mindestansätze

Ansätze für Investitionsausgaben (Hauptgruppen 7 und 8) sowie andere Ansätze von mehr als 100.000 € sind auf volle 1.000 €, alle übrigen auf volle 100 €, Beträge in den Erläuterungen auf volle 10 €

aufzurunden (Nr. 15.1 HtR). Die Mindesthöhe für die Bildung von Ansätzen wurde mit dem AR auf 1.000 € festgesetzt.

Zusammenfassung:

1. Bei Rundung der Ansätze bzw. Beträge ist darauf zu achten:
 - alle Ansätze für Investitionsausgaben auf volle 1.000 €
 - andere Ansätze von mehr als 100.000 € auf volle 1.000 €
 - Ansätze unter 100.000 € auf volle 100 €
 - Beträge in den Erläuterungen auf volle 10 € zu runden.
2. Der Mindestansatz beträgt 1.000 €.

9.3. Einrichtung von neuen Titeln

Sollen neue Titel eingerichtet oder Kennzahlen oder Bezeichnungen geändert werden, so ist die vorherige Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen einzuholen (Nr. 5.4 HtR).

Merksatz:

Bei der Einrichtung neuer Titel sowie bei der Änderung von Kennzahlen oder Bezeichnungen ist die Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen einzuholen.

9.4. Besonderheiten bei der Bildung von Ansätzen

Bei einigen Arten von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind die nachfolgenden zusätzlichen Regelungen bei der Veranschlagung zu beachten.

9.4.1. Verschiedene Einnahmen und Ausgaben

Einnahmen der Gruppe 119 und Ausgaben der Obergruppen 51 bis 54 von weniger als 1.000 € je Entstehungsgrund oder Einzelzweck sind regelmäßig bei den Titeln 11979 „Verschiedene Einnahmen“ und 54079 „Verschiedene Ausgaben“ zu veranschlagen, soweit die Senatsverwaltung für Finanzen nichts anderes bestimmt hat (Nr. 15.3 HtR). Die Entstehungsgründe der Einnahmen und die Einzelzwecke der Ausgaben sollen in den Erläuterungen angegeben werden; Betragsangaben sind dabei nicht erforderlich (Nr. 6.1 HtR).

Merksatz:

Alle Einnahmen der Hauptgruppe 1 und nur die Ausgaben der Obergruppen 51 bis 54 unter 1.000 € sind zusammengefasst zu veranschlagen.

9.4.2. Interne Verrechnungen

Nach dem Grundsatz der Vollständigkeit sind alle zu erwartenden Einnahmen und alle voraussichtlich zu leistenden Ausgaben im Haushaltsplan zu veranschlagen. Das würde in letzter Konsequenz bedeuten, dass auch jede Leistung, die eine Dienststelle für eine andere erbracht hat, von dieser zu bezahlen ist. Derartige Zahlungen innerhalb des Haushalts werden als interne Verrechnungen bezeichnet. Als interne Verrechnungen gelten nicht die Steuern, für die Berlin Steuerschuldner und Steuergläubiger zugleich ist, sowie die Teile der Ausgaben für Bauvorhaben, die an andere Kapitel zu leisten sind. Interne Verrechnungen innerhalb desselben Kapitels sind nicht zulässig; dies gilt nicht für Bauvorbereitungsmittel (Nr. 15.3 HtR). Eine Aufnahme aller internen Verrechnungen in den Haushaltsplan würde aber zu einer enormen Aufblähung des Haushalts sowie zu einem nicht vertretbaren Verrechnungs- und Verwaltungsaufwand führen. Interne Verrechnungen sind auf die unbedingt notwendigen Fälle zu beschränken. Unbedingt notwendig im Sinne der Vorschriften sind interne Verrechnungen bei Kapiteln,

- a) an deren Ausgaben andere beteiligt sind,
- b) aufgrund von Verwaltungsvorschriften und
- c) für die die Senatsverwaltung für Finanzen dies anordnet.

Regelmäßig werden in einer Anlage zum Aufstellungs Rundschreiben die Kapitel aufgezählt, für die die Veranschlagung von internen Verrechnungen erforderlich ist.

Erbringt eine Dienststelle Leistungen in Erfüllung ihrer Aufgaben, so sind die internen Verrechnungen bei den sachlich in Betracht kommenden Titeln nachzuweisen. Sachlich in Betracht kommend sind diejenigen Titel, bei denen auch eine externe Leistung nachzuweisen wäre.

Andere interne „haushaltstechnische“ Verrechnungen sind bei den Obergruppen 38 und 98 nachzuweisen. Die Bezeichnungen der Titel sind unter Verwendung des Wortes „Verrechnungen“ (ggf. auch als nachgestellter Klammerzusatz) zu bilden. Haushaltstechnischen Verrechnungen können tatsächliche Leistungen der empfangenden Dienststelle zu Grunde liegen. Dies muss aber nicht zwingend sein, oftmals stellen sie lediglich buchmäßige Verrechnungen dar.

Die Einnahmen der Obergruppe 38 müssen i.d.R. den Ausgaben der Obergruppe 98 entsprechen.

In den Erläuterungen ist bei internen Verrechnungen auf das korrespondierende Kapitel und den entsprechenden Titel hinzuweisen.

Zusammenfassung:

1. Interne Verrechnungen sind Zahlungen innerhalb des Haushalts, die eine Dienststelle für die Leistung einer anderen Dienststelle erbringt.
2. Interne Verrechnungen innerhalb desselben Kapitels sind nicht zulässig (Ausnahme Bauvorbereitungsmittel).
3. Um die Aufblähung des Haushalts zu vermeiden, wurde angeordnet, interne Verrechnungen auf das Notwendigste zu beschränken. Notwendig sind interne Verrechnungen
 - an deren Ausgaben andere beteiligt sind,
 - aufgrund von Verwaltungsvorschriften und
 - wenn die Senatsverwaltung für Finanzen dies anordnet, insbesondere dann, wenn sie in der Anlage zum Aufstellungsrundschreiben aufgezählt sind.
4. In den Erläuterungen ist bei internen Verrechnungen auf das korrespondierende Kapitel und den entsprechenden Titel hinzuweisen.

9.4.3. Zweckgebundene Einnahmen und daraus zu leistende Ausgaben

Zweckgebundene Einnahmen sind, wie bereits aufgeführt, als Ausnahme vom Gesamtdeckungsgrundsatz durch einen Zweckbindungsvermerk kenntlich zu machen und auf die Verwendung für bestimmte Zwecke zu beschränken (siehe Titel 28290 und 34290 des Musterkapitels).

Als zu verwendende Kennzahlen und Bezeichnungen der Titel für Einnahmen aus Zuwendungen (genauer: Terminus zweckgebundene Einnahmen) und für daraus zu leistende Ausgaben für konsumtive Zwecke soll es als Regelfall abweichend von Nr. 1.3.2 AV zu § 17 LHO pro relevanter Gruppe nur noch einen Titel mit der Endziffer 90 und der Sammelbezeichnung „aus Zuwendungen“ geben, *wobei diese Bezeichnung bisweilen irritiert, da der Begriff „Zuwendungen“ auf der Ausgabenseite verwendet wird, über das Weglassen des Zusatzes „aus Zuwendungen“ ist zu diskutieren.* In den Erläuterungen zu diesen Titeln sind entsprechend detaillierter und aussagekräftig die genauen Einnahmearten und eventuelle Rechtsgrundlagen zu formulieren. Besondere Abweichungen hierzu sind im jeweiligen Aufstellungsroundschreiben geregelt. Aus zweckgebundenen Einnahmen zu leistende Investitionsausgaben sind dagegen bei den sachlich in Betracht kommenden Titeln nachzuweisen (Hauptgruppe 7 oder 8), was durchaus dazu führen kann, dass eine Investitionsausgabe, die sowohl aus allgemeinen Deckungsmitteln als auch aus zweckgebundenen Einnahmen zu finanzieren ist, bei einem Ausgabebetitel veranschlagt werden muss (siehe Titel 70113 des Musterkapitels).

Die Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen sind zunächst wie andere vergleichbare Ausgaben zu erläutern, müssen dann aber mit einem Zusatz versehen werden, der auf die Einnahmen verweist und die Leistung von Ausgaben als verbindliche Erläuterung vom Eingang entsprechender Einnahmen abhängig macht (siehe Titel 54690 des Musterkapitels).

Zusammenfassung:

1. Kennzahlen und Bezeichnungen der Titel für zweckgebundene Einnahmen und für daraus zu leistende Ausgaben für konsumtive Zwecke sind pro relevanter Gruppe nur noch bei einem Titel mit der Endziffer 90 und der Sammelbezeichnung „aus Zuwendungen“ zu bilden.
2. Aus zweckg. Einnahmen zu leistende Investitionsausgaben sind bei den sachlich in Betracht kommenden Titeln nachzuweisen.
3. Einnahmen sind nur dann zweckgebunden zu veranschlagen, wenn die ihnen zugrunde liegenden Vereinbarungen eindeutig aussagen, dass die Einnahmen eingegangen sein werden, bevor Ausgaben zu leisten sind.

10. Bildung von Ansätzen und Erläuterungen für Personalausgaben

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- zwischen Stellen, Beschäftigungspositionen und Honorarmitteln unterscheiden können,
- die Bedeutung der Durchschnittssätze erkennen und
- verschiedene Personalausgaben veranschlagen können.

10.1. Personalausgaben

Zu jedem Ansatz für planmäßige Dienstkräfte ist ein Stellenplan in die Erläuterungen aufzunehmen in dem jeweils für das Planjahr und das Vorjahr die Zahl der Stellen für Beamte oder Tarifbeschäftigte unterteilt nach Art (Amtsbezeichnung bei Beamten, Funktionsbezeichnung bei Tarifbeschäftigten) und Gruppe (Besoldungs-, oder Entgeltgruppe) sowie die dazugehörigen Beträge nachgewiesen werden. Die Stellenpläne sind verbindliche Grundlage für die Personalwirtschaft (Nr. 3.1 AV § 17 LHO). Es darf also kein Beamter oder Tarifbeschäftigter eingestellt oder befördert werden, wenn für ihn keine freie Stelle nach dem Stellenplan vorhanden ist.

„Planstellen“ sind Stellen für planmäßige Beamte; für Tarifbeschäftigte gibt es begrifflich nur „Stellen“. Der Begriff „Stellen“ ist gleichzeitig auch ein Oberbegriff, der die Planstellen für Beamte und die Stellen für Tarifbeschäftigte zusammenfasst (ergibt sich aus § 14 Abs. 1 Nr. 3 und § 17 Abs. 5 LHO).

Stellen dürfen nur für die Wahrnehmung von Daueraufgaben ausgewiesen werden. Daueraufgaben sind Aufgaben, für deren Erledigung ein Zeitraum von mehr als fünf Jahren erforderlich sein wird (Nr. 3.2 AV § 17 LHO).

Die Ausgaben für Dienstkräfte (Beamte und Tarifbeschäftigte) sind grundsätzlich auf Basis von Ist - Ausgaben zu veranschlagen. Einzelheiten und Abweichungen werden von der Senatsverwaltung für Finanzen jährlich mit dem Aufstellungs Rundschreiben bekannt gegeben (Nr. 8.1 HtR). Zusätzlich zu den so berechneten Beträgen sind zu veranschlagen Aufwandsentschädigungen, Aufwandszulagen, Außendienstentschädigungen, Bewegungsgelder, Sicherheitszulagen, Vergütungen der Vollstreckungsbeamten und Anwärtersonderszuschläge (Nr.8.2 HtR). Alle übrigen Zahlungen wie vermögenswirksame Leistungen, Essenzzuschüsse, Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Überstundenentgelte usw. sind nicht gesondert zu berechnen, da sie in den Ist – Beträgen bereits mit enthalten sind.

Für die Berechnung der Personalausgaben für planmäßige Dienstkräfte ist vom Stellenplan auszugehen. Dabei wird der ermittelte Betrag für eine Besoldungs- oder Entgeltgruppe mit der Zahl der Stellen dieser Gruppe multipliziert und der Betrag im Stellenplan angegeben. Werden für einzelne Arten von Stellen mehrere Gruppen ausgewiesen (z.B. Bes.-Gr. A9/A10 oder Entg.-Gr. E8/E9), so ist der Betrag für die zuerst ausgewiesene, niedrigere Gruppe zugrunde zu legen (also Bes.-Gr. A9 oder Entg.-Gr. E8). Sind Stellen mit Stellenvermerken versehen, so ist der Betrag zugrunde zu legen, der sich ohne Stellenvermerk ergibt. Ist eine Stelle als halbe Stelle oder für eine andere als die regelmäßige Arbeitszeit vorgesehen oder darf sie aufgrund eines Stellenvermerks nicht für das volle Haushaltsjahr in Anspruch genommen werden, so ist der Betrag entsprechend umzurechnen.

Die Ausgaben für nichtplanmäßige Dienstkräfte sind nach den gleichen Regelungen wie für Plankräfte zu berechnen. Sie werden in den Erläuterungen für die einzelnen Beschäftigungspositionen nach Zahl, Art und Gruppe ausgewiesen („Stellen“ für nichtplanmäßige Dienstkräfte werden als „Beschäftigungspositionen“ bezeichnet). In der Anlage 3 HtR finden sich in den Mustern 23 bis 26 Anwendungsbeispiele.

Die Ausgaben für Beihilfen und für Unterstützungen sind nach den Vorgaben aus dem jeweiligen Aufstellungs Rundschreiben, orientiert an der Höhe der Ist-Beträge des vorletzten Jahres, zu veranschlagen.

Ausgaben für freie Mitarbeiter dürfen nur veranschlagt werden, wenn es sich um Zahlungen an Einzelpersonen handelt, die aufgrund eines unabhängigen Dienstvertrages, Werkvertrages oder einer ähnlichen Vereinbarung Dienste für Berlin erbringen. Insoweit müssen stets direkte Beziehungen zwischen dem freien Mitarbeiter und Berlin bestehen (Nr. 8.1 AV § 17 LHO). Ausgaben für Werk- und ähnliche Verträge mit Unternehmen, bei denen diese Voraussetzungen nicht gegeben sind, sind bei den sächlichen Verwaltungsausgaben - Hauptgruppe 5 - nachzuweisen. Mit derartigen Verträgen wird nur die Leistung oder ein bestimmter Erfolg „gekauft“, wobei es unerheblich ist, wen das Unternehmen für die Vertragserfüllung einsetzt; vertragliche Beziehungen zwischen den für das Unternehmen tätigen Personen und Berlin werden insoweit nicht hergestellt.

Die Ansätze für freie Mitarbeiter sind nach den im Einzelnen maßgeblichen Kriterien (z.B. Honoraranordnungen, Ausbildungs- oder Prüfungsordnungen, Zahl und Dauer der Unterrichtsstunden oder Veranstaltungen) unter Berücksichtigung der verbindlichen Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen zu errechnen. Soweit Vorgaben noch nicht vorliegen, ist der Ansatz des Vorjahres fortzuschreiben; ein höherer Bedarf ist grundsätzlich nur im Rahmen der zugewiesenen Globalsumme zulässig (Nr. 8.4 AV § 17 LHO).

Zusammenfassung:

1. Die Stellenpläne sind die verbindliche Grundlage für die Personalwirtschaft.
2. Stellenpläne enthalten die Zahl der Stellen, unterteilt nach Amts- oder Funktionsbezeichnungen und Gruppen mit den dazugehörigen Beträgen.
3. Planstellen sind Stellen für planmäßige Beamte; für planmäßige Tarifbeschäftigte sind Stellen vorzusehen.
4. Stellen sind für die Wahrnehmung von Daueraufgaben einzurichten.
5. Daueraufgaben sind Aufgaben, für deren Erledigung länger als 5 Jahre benötigt werden.
6. Die Ausgaben für Dienstkräfte sind auf der Basis von Ist – Beträgen zu veranschlagen. Einzelheiten und Abweichungen werden im jährlichen Aufstellungs Rundschreiben der Senatsverwaltung für Finanzen bekannt gegeben.
7. Für die Berechnung der Personalausgaben für planmäßige Dienstkräfte ist vom Stellenplan auszugehen, wobei der Betrag der entsprechenden Besoldungs- oder Entgeltgruppe mit der Anzahl der Stellen dieser Gruppe multipliziert wird.
8. Die Ausgaben der nichtplanmäßigen Dienstkräfte sind nach den gleichen Regelungen wie für planmäßige Dienstkräfte zu berechnen.
9. Für nichtplanmäßige Dienstkräfte werden Beschäftigungspositionen eingerichtet.
10. Für Dienstkräfte werden zusätzlich Ausgaben für Beihilfen und Unterstützungen veranschlagt.
11. Ausgaben für freie Mitarbeiter dürfen nur für Zahlungen an Einzelpersonen auf der Grundlage eines unabhängigen Dienst-, Werk- oder ähnlichen Vertrages veranschlagt werden.

11. Bildung von Ansätzen und Erläuterungen für Investitionsausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Notwendigkeit von Planungsunterlagen vor der Veranschlagung von Investitionsausgaben erkennen können,
- zwischen Verpflichtungsermächtigungen und Verpflichtungen für laufende Geschäfte unterscheiden sowie
- Investitionsausgaben und Verpflichtungsermächtigungen veranschlagen und erläutern können.

11.1. Investitionsausgaben

Investitionsausgaben sind Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für bauliche Zwecke, für sonstige Investitionsausgaben und Ausgaben zur Investitionsförderung.

Investitionsausgaben für bauliche Zwecke sind Ausgaben für Baumaßnahmen des Hochbaus, des Tiefbaus sowie Architektenhonorare. Sie werden bei der Hauptgruppe 7 veranschlagt (vgl. Gruppierungsplan - Anlage 1 HtR).

Baumaßnahmen sind Neubauten, Erweiterungsbauten und Umbauten. Maßnahmen mit Gesamtkosten bis zu 1 Mio. € sind sog. kleine Baumaßnahmen (Nr. 1.1 AV § 24 LHO).

Von den Baumaßnahmen sind die Unterhaltungsmaßnahmen zu trennen. Unterhaltungsmaßnahmen sind Maßnahmen, die dazu dienen, bauliche Anlagen einschließlich der Installation, der zentralen Betriebstechnik, der betrieblichen Einbauten und der Außenanlagen in gutem Zustand zu erhalten oder in guten Zustand zu setzen oder die Benutzbarkeit oder Leistungsfähigkeit dieser Anlagen auf Dauer zu sichern oder zu verbessern, ohne dass die bauliche Substanz wesentlich vermehrt oder verändert wird (Nr. 1.1.5 AV § 24 LHO). Unterhaltungsmaßnahmen sind bei der Hauptgruppe 5 zu veranschlagen.

Sonstige Investitionsausgaben sind Beschaffungen dauerhafter beweglicher und unbeweglicher Sachen und Entwicklungsvorhaben mit Gesamtkosten von mehr als 5.000 €. Der Erwerb von beweglichen Sachen ist nur dann eine Investitionsausgabe, wenn es sich um eine Beschaffung handelt von mehr als 5.000 € für den Einzelfall oder um die Beschaffung von mehreren beweglichen Sachen von zusammen mehr als 5.000 € für eine nicht aufteilbare Maßnahme, d.h., die Sachen können zwar einzeln beschafft werden, sind aber nur in ihrer

Gesamtheit funktionsfähig. Das gilt nicht für die Erstausrüstung bei eigenen Baumaßnahmen, die bei der Baumaßnahme (Hauptgruppe 7) mit veranschlagt werden. Bei Beschaffungen -von Fahrzeugen handelt es sich ohne Rücksicht auf die Wertgrenze um Investitionen (Nr. 15.7 HtR).

Zu den Ausgaben für den Erwerb von unbeweglichen Sachen zählen der Ausgabeersatz für erworbene Grundstücke, der Wertersatz für die Übertragung von Grundstücken aus anderen Vermögensteilen und für die Überlassung von Grundstücken durch Eigenbetriebe und der Erwerb von Grundstücken durch Mietkauf (vgl. Gruppierungsplan – Anlage 1 HtR).

Ausgaben zur Investitionsförderung sind der Erwerb von Beteiligungen, Darlehen, Inanspruchnahme von Gewährleistungen, Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen (Gruppierungsplan – Anlage 1 HtR).

Gemäß Nr. 1.2 AV § 24 LHO sind größere Beschaffungen Maßnahmen zum Erwerb

- a) unbeweglicher Sachen im Rahmen von Sonderfinanzierungen,
- b) beweglicher Sachen mit einem Mittelbedarf von mehr als 250.000 € im Einzelfall sowie mehrerer beweglicher Sachen mit einem Mittelbedarf von zusammen mehr als 250.000 € für eine nicht aufteilbare Maßnahme und
- c) beweglicher Sachen mit Folgekosten von mehr als 25.000 € jährlich in künftigen Haushaltsjahren.

Von einer nicht aufteilbaren Maßnahme ist auch hier nur auszugehen, wenn Sachen zwar einzeln beschafft werden können, aber lediglich in der Gesamtheit funktionsfähig sind.

Das gilt nicht für Erstausrüstungen bei eigenen Baumaßnahmen, die bei der Baumaßnahme (Hauptgruppe 7) mit veranschlagt werden. Bei Beschaffungen von Fahrzeugen handelt es sich ohne Rücksicht auf die Wertgrenze um Investitionen (Gruppierungsplan - Anlage 1 HtR).

Gemäß Nr. 1.3 AV § 24 LHO sind Größere Entwicklungsvorhaben Maßnahmen, die der zweckgerichteten Auswertung und Anwendung von Forschungsergebnissen und Erfahrungen vor allem technischer und wirtschaftlicher Art dienen, mit einem Mittelbedarf von mehr als 250.000 € oder Folgekosten von mehr als 25.000 € jährlich in künftigen Haushaltsjahren.

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen, Größere Beschaffungen und Größere Entwicklungsvorhaben dürfen nur dann im Haushaltsplan veranschlagt werden, wenn für sie Planungsunterlagen vorliegen. Sie sind unverändert aus dem Entwurf der Investitionsplanung in den Voranschlag zu übernehmen. Abweichungen in den Bezirkshaushaltsplänen sind bei größeren Beschaffungen und Baumaßnahmen, die aus der Pauschalen Zuweisung finanziert werden, zulässig.

Planungsunterlagen sind Unterlagen, die Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen enthalten, aus denen die Art der Ausführung,

die Kosten und Kostenbeteiligungen, des Grunderwerbs und der Einrichtungen sowie die Finanzierung und ein Zeitplan ersichtlich sind. Zu den Planungsunterlagen gehören Bedarfsprogramme und Bauplanungsunterlagen. Sie sind Grundlage der Ausführung von Investitionsausgaben nach § 54 LHO.

Mit der Aufstellung von Planungsunterlagen darf erst begonnen werden, wenn die Maßnahme in der Investitionsplanung enthalten ist oder die Senatsverwaltung für Finanzen dies in begründeten Einzelfällen zugelassen hat oder die Baumaßnahme aus der Pauschalen Zuweisung finanziert wird (Nr. 2.2 AV § 24 LHO).

Ausnahmen von der Verpflichtung zur Vorlage von Planungsunterlagen sind im Einzelfall nur zulässig, wenn die Unterlagen nicht rechtzeitig fertig zu stellen sind und aus einer späteren Veranschlagung Berlin ein Nachteil entstehen würde. Die Notwendigkeit der Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen. Die Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dieser Maßnahmen sind gesperrt (§ 24 Abs. 3 LHO).

Zusammenfassung:

1. Investitionsausgaben werden in Investitionsausgaben für bauliche Zwecke, in sonstige Investitionsausgaben und in Ausgaben zur Investitionsförderung unterschieden.
2. Baumaßnahmen sind Neubauten, Erweiterungsbauten und Umbauten.
3. Neubauten sind Baumaßnahmen, durch die neue Anlagen geschaffen werden.
4. Erweiterungsbauten sind Baumaßnahmen, durch die vorhandene Anlagen durch Hinzufügen neuer Bausubstanz wesentlich erweitert werden.
5. Umbauten sind Baumaßnahmen, durch die vorhandene Anlagen unter Einsatz erheblicher Kosten für neue Zwecke gestaltet werden sowie solche, durch die Anlagen wesentlich in ihrer baulichen Substanz verändert werden.
6. Von den Baumaßnahmen sind die Unterhaltungsmaßnahmen zu trennen.
7. Unterhaltungsmaßnahmen sind Maßnahmen, die dazu dienen, bauliche Anlagen in gutem Zustand zu erhalten oder in guten Zustand zu versetzen, ohne dass die bauliche Substanz wesentlich vermehrt oder verändert wird.
8. Sonstige Investitionsausgaben sind Beschaffungen dauerhafter beweglicher und unbeweglicher Sachen mit Gesamtkosten von mehr als 50.000 €. Bei der Beschaffung von Fahrzeugen handelt es sich ohne Rücksicht auf die Wertgrenze um Investitionen.

9. Ausgaben und VE für Baumaßnahmen, Größere Beschaffungen und Größere Entwicklungsvorhaben dürfen nur dann im Haushaltsplan veranschlagt werden, wenn sie für das Planjahr im Entwurf der Investitionsplanung enthalten sind und anerkannte Planungsunterlagen vorliegen.
10. Planungsunterlagen sind Unterlagen, die eine Erläuterung der Maßnahme sowie deren Ausführung mit Darlegung der Notwendigkeit und der Dringlichkeit, die Kosten, die Finanzierung einschließlich etwaiger Beträge anderer, die Auswirkungen auf künftige Haushaltspläne sowie den zeitlichen Ablauf enthalten.

11.2. Verpflichtungsermächtigungen

Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt (§ 38 Abs. 1 Satz 1 LHO). Für derartige Maßnahmen sind Verpflichtungsermächtigungen bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen (§ 16 Satz 1 LHO).

1. Beispiel:

Eine Baumaßnahme mit Gesamtkosten von 10 Mio. € soll sich auf drei Jahre erstrecken; im ersten Jahr sollen 2 Mio. € zu zahlen sein und der Restbetrag von 8 Mio. € in zwei gleichen Jahresraten fällig werden. Der Auftrag über den Gesamtbetrag von 10 Mio. € ist bereits im ersten Jahr zu erteilen.

Für das Planjahr sind bei dem betreffenden Titel somit 2 Mio. € zu veranschlagen. Nur über diesen Betrag könnte auch ein Auftrag erteilt werden. Da die Auftragserteilung aber über 10 Mio. € lauten müsste, handelt es sich bei dem Differenzbetrag von 8 Mio. € um eine Maßnahme, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichtet, nämlich im nächsten und übernächsten von jeweils 4 Mio. €. Über den Betrag von 8 Mio. € ist daher zusätzlich zum Ansatz von 2 Mio. € eine Verpflichtungsermächtigung zu veranschlagen.

Im Haushaltsplan des nächsten und übernächsten Jahres sind dann die Ansätze von jeweils 4 Mio. € zu bilden. Einer Verpflichtungsermächtigung bedarf es nicht, da der Auftrag über 10 Mio. € bereits im Planjahr erteilt worden ist.

Die Verpflichtungsermächtigung ist somit eine Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren.

2. Beispiel:

Ein Mietvertrag soll für zehn Jahre abgeschlossen werden. Die im ersten Jahr zu zahlende Jahresmiete ist im Haushaltsplan bei dem betreffenden Titel als Ansatz, der Restbetrag als Verpflichtungsermächtigung zu veranschlagen.

Die in den Haushaltsplan aufzunehmenden Verpflichtungsermächtigungen sind bei den nach der Zweckbestimmung in Betracht kommenden Ausgaben gesondert zu veranschlagen (Nr. 5 AV § 16 LHO - vgl. auch Musterkapitel). In den Erläuterungen sind der Gesamtbetrag der benötigten Verpflichtungsermächtigung und die voraussichtlich fällig werdenden Zahlungsverpflichtungen betragsmäßig nach Jahren getrennt als Jahresbeträge anzugeben (Nr. 6.2 AV § 16 LHO). Führt eine Verpflichtungsermächtigung in nur einem künftigen Haushaltsjahr zu Ausgaben, so ist dies in den Erläuterungen mit den Worten „Jahresbetrag für ...“ zu bezeichnen (Nr. 6.1 AV § 16 LHO).

Für bereits in früheren Haushaltsjahren eingegangene Verpflichtungen sind Verpflichtungsermächtigungen nicht nochmals zu veranschlagen (Nr. 2 AV § 16 LHO). Werden dagegen im Haushaltsplan ausgebrachte Verpflichtungsermächtigungen voraussichtlich im laufenden Haushaltsjahr nicht in Anspruch genommen, so sind sie, soweit erforderlich, in künftigen Haushaltsjahren erneut zu veranschlagen (Nr. 4 AV § 16 LHO).

Einer Veranschlagung von Verpflichtungsermächtigungen bedarf es nicht

- a) bei Ausgaben der Hauptgruppe 4,
- b) bei Verpflichtungen für laufende Geschäfte (§ 38 Abs. 4),
- c) zum Erlass von Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften, zum Abschluss von Tarifverträgen u.ä. (vgl. § 40 LHO),
- d) für die Übernahme von Hypotheken, Grund- und Rentenschulden unter Anrechnung auf den Kaufpreis,
- e) für Kreditaufnahmen (§ 18 Abs. 2 LHO) und Gewährleistungen (§ 39 Abs. 1 LHO),
- f) für Verpflichtungen, in die eine Dienststelle Berlins eintritt, wenn sie von einer anderen Dienststelle zu Lasten des Haushalts begründet worden ist und
- g) bei internen Verrechnungen.

Zusammenfassung:

1. Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt.
2. Verpflichtungsermächtigungen sind immer bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen.

Fragen zur Selbstkontrolle:

52. Erläutern Sie die Rundungsvorschriften!
53. Erläutern Sie den Begriff „Interne Verrechnungen“!
54. Welche Stellen gibt es und wie sind diese im Haushaltsplan nachgewiesen?
55. Was sind Beschäftigungspositionen?
56. Welche Arten von Investitionsausgaben gibt es?
57. Erläutern Sie den Begriff der Baumaßnahmen!
58. Was sind Unterhaltungsmaßnahmen?
59. Unter welchen Voraussetzungen dürfen Investitionsausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen, Größere Beschaffungen und Größere Entwicklungsvorhaben im Haushaltsplan veranschlagt werden?
60. Was beinhalten Planungsunterlagen?
61. Wie sind Verpflichtungsermächtigungen zu veranschlagen?

12. Globalsummen

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- das Finanzierungssystem von Globalsummenhaushalten erklären können,
- die einzelnen Teilsommen und ihre Aufstellungsregeln erklären sowie
- die Rahmenbedingungen für die Ausführung und den Jahresabschluss erläutern können.

Gemäß § 1 Abs. 2 LHO sollen der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans Globalsummen für die Einzelpläne zu Grunde gelegt werden. Diese Erweiterung des Haushaltsrechts betrifft sowohl den Bereich der Hauptverwaltung als auch die Bezirkshaushaltspläne. Zur Erläuterung dieses Begriffs ist auf die Entwicklung der Bezirke zu verweisen, da hier das Verfahren bisher am weitesten umgesetzt ist.

Zur Erfüllung seiner Aufgaben wird jedem Bezirk eine Globalsumme im Rahmen des Haushaltsgesetzes zugewiesen (Art. 85 Abs. 2 VvB, § 26a LHO).

Dieses mit dem Haushaltsplan 1995/1996 eingeführte Globalsummensystem ist mit der Berechnung der Globalsumme 2004 auf kameraler Basis abgeschlossen worden. Beginnend mit dem Haushaltsplan 2005 ist für den größten Teil der Personalausgaben sowie für den sog. A – Teil, d.h. für die steuerbaren Sachausgaben, die Berechnung auf Basis von Produktdaten erfolgt. Sie bilden die Zuweisung für Verwaltungsausgaben. Lediglich die bei den Bezirken veranschlagten Versorgungsausgaben sowie einzelne Personalausgabenbestandteile, z.B. für Beihilfen, werden noch außerhalb der Produktsystematik zugewiesen.

Die Globalsumme besteht ferner aus der Zuweisung für Transferausgaben, d.h. z.B. für die Leistungen der Sozialhilfe, die schrittweise in den nächsten Jahren ebenfalls produktorientiert erfolgen soll und der Zuweisung für Investitionen. Diese drei Zuweisungsteile bilden unter Abzug einer von der Senatsverwaltung für Finanzen festgesetzten Einnahmenvorgabe die Globalsumme für jeden Bezirk. Die Einnahmen werden zu einem noch nicht festgelegten Zeitpunkt ebenfalls produktorientiert in die Berechnung der Zuweisung für Verwaltungsausgaben und der Zuweisung für Transferausgaben integriert.

12.1. Budgetierung von Globalsummen

Auf Basis des Berliner Gesamtkonzepts wird die Budgetierung in vier Phasen eingeteilt.

- Phase 1 Jahresabschluss und Budgetanmeldung
- Phase 2 Berechnung Produktsummenbudget
- Phase 3 Budgetverteilung und Haushaltsplanaufstellung
- Phase 4 Nachbudgetierung

Im Rahmen des neuen Zuweisungsverfahrens werden für alle externen Verwaltungsprodukte eigene Budgets berechnet. Grundlage hierfür sind die aktuellen Jahresabschlussdaten aus der Kosten- und Leistungsrechnung.

Bei der Berechnung des Produktsummenbudgets wird zwischen externen budgetierbaren, externen pauschalierbaren, externen Ist-budgetierten Produkten sowie externen Produkten ohne Bezugsgröße unterschieden. Zusätzlich werden die Aufwendungen für das Finanzvermögen budgetiert. Die entscheidende Bezugsgröße sind Mediankosten, d.h. der Wert des mittleren Bezirks. Dieser Wert wird für alle mit den angemeldeten Mengen multipliziert. Bei der Mengenplanung sollen perspektivisch für alle finanzrelevanten Produkte Planmengen zu Grunde gelegt werden.

Zusätzlich sind verfahrens- und steuerungsbedingt verschiedene Eingriffsoptionen bei der Berechnung durch die Senatsverwaltung für Finanzen möglich. Dazu gehören z.B. der Medianfaktor, Preiskorrekturfaktor, Anpassungsfaktor und zum Schluss der Normierungsfaktor. Die Normierung soll sicherstellen, dass das Produktsummenbudget weder höher noch niedriger als das alte kamerale Vergleichsbudget ist.

Im Rahmen der Nachbudgetierung werden nach Abschluss des Haushaltsjahres die der Zuweisung zugrundeliegenden Planwerte überprüft und korrigiert.

12.2. Zuweisung von Globalsummen

Als Teile des Berliner Haushaltsplans stellen die Bezirke eigene, in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichene Bezirkshaushaltspläne auf. Zur Deckung ihres auf andere Weise nicht auszugleichenden Haushaltsfehlbedarfs erhalten sie eine allgemeine Finanzzuweisung (Globalsummen).

Die Zuweisungen an die Bezirke werden als Einnahmen mit negativen Ansätzen im Kapitel 2909 nachgewiesen und heben sich dadurch mit den korrespondierenden Einnahmeansätzen in den Bezirkshaushaltsplänen auf. Durch diese Art der Veranschlagung wird verhindert, dass sich das Einnahme- und Ausgabevolumen des Berliner Haushalts um die Summe der Zuweisung erhöht (für 2014 z.B. rd. 5,8 Mrd. € und 2015 rd. 5,9 Mrd.).

Mit der Aufnahme des § 26a in die Landeshaushaltsordnung und den dazu erlassenen Ausführungsvorschriften sind die allgemeinen Regeln über die Aufstellung und Ausführung von Haushaltsplänen unter Globalsummen erstmals zusammengefasst worden.

12.3. Aufstellungsverfahren für Globalsummenhaushalte

Die zugewiesenen Teilsummen bilden die Grundlage bei der Aufstellung des Haushaltsplans. Da ein Globalsummenhaushalt ausgeglichen aufzustellen ist, darf die Globalsumme auch insgesamt nicht überschritten werden. Eine Veranschlagung von höheren Ausgaben gegenüber der Zuweisung ist daher nur bei einer Erhöhung der Einnahmen gegenüber der Zuweisung möglich. Erscheint es unmöglich, in Höhe der Vorgaben auch die tatsächlichen Einnahmen zu erzielen, so ist eine Reduzierung der Ausgaben zum Gesamtausgleich notwendig.

Überschüsse aus Vorjahren können unabhängig von den zugewiesenen Teilsummen vom Bezirk eigenverantwortlich verwendet werden.

Zur Durchsetzung übergeordneter Zielvorstellungen von Abgeordnetenhaus und Senat kann die Zuweisung mit Auflagen und Leitlinien für die Veranschlagung versehen werden (Nr. 5 AV § 26a LHO).

Da der Senat den Entwurf des Haushaltsplans ohne die Bezirkshaushaltspläne beschließt (§ 28 Abs. 1 LHO), kann der Zeitpunkt der bezirklichen Beschlussfassung nach der des Senats liegen. Die beschlossenen Bezirkshaushaltspläne sind dem Abgeordnetenhaus unmittelbar zuzuleiten (§ 30 Satz 2 LHO). Zur Überprüfung z.B. der Stellenobergrenzen, der Einhaltung der Globalsummen und der Beachtung von Leitlinien und Senatsbeschlüssen, sind die Bezirkshaushaltspläne der Senatsverwaltung für Finanzen zur sog. „Nachschau“ vorzulegen. Über das Ergebnis dieser Prüfung und Vorschläge zur Änderung unterrichtet der Senat das Abgeordnetenhaus (§ 29 Abs. 3 LHO), das die für notwendig gehaltenen Veränderungen beschließt.

12.4. Ausführung von Globalsummenhaushalten

Für die Ausführung der Bezirkshaushaltspläne sind die Bezirke im Rahmen der geltenden haushaltsrechtlichen und sonstigen Vorschriften selbst verantwortlich (Nr. 7.1 AV § 26a LHO). Um eine umfassende haushaltsrechtliche Steuerung zu ermöglichen, sind mit der Änderung der LHO u.a. die Regelungen über die Deckungsfähigkeit und das Zulassen von über- und außerplanmäßigen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen in den Bezirken angepasst worden. Zusätzlich ist den Bezirken das Recht eingeräumt worden, für die Haushalts- und Wirtschaftsführung Verwaltungsvorschriften zu erlassen, die jedoch nicht im Gegensatz zu Verwaltungsvorschriften der Senatsverwaltung für Finanzen stehen dürfen (§ 5 Abs. 1 Satz 2 LHO).

Darüber hinaus bedürfen Maßnahmen bezirklicher Abteilungen, die von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung für den Globalsummenhaushalt sind, der Einwilligung des Bezirksamtes (§ 40 Abs. 3 LHO).

12.5. Änderung der Globalsummen

Wenn sich die bei der Berechnung der Zuweisung unterstellten Grundannahmen wesentlich verändert haben, so dass bei rechtzeitiger Kenntnis dieser Umstände die Zuweisung anders berechnet worden wäre, so muss die Zuweisung im Laufe des Jahres oder zum Jahresschluss korrigiert werden. Als Instrumente stehen die Basiskorrektur und die Abdeckung von Fehlbeträgen (Abfederung) als grobkörnige Korrekturen zur Verfügung (Nr. 8 AV § 26a LHO).

Die **Basiskorrektur** soll das Entstehen unzumutbar hoher Fehlbeträge oder nicht auf bezirklicher Initiative beruhender Überschüsse verhindern. Basiskorrekturen sind z.B. möglich bei Tarifveränderungen, Erhöhungen der Regelsätze, Rechtsänderungen, Fallzahlenentwicklungen und Aufgabenverlagerungen. Sie wird im Laufe des Haushaltsjahres bis unmittelbar vor dem endgültigen Jahresabschluss vorgenommen.

Bestandteil der Basiskorrektur sind auch die Beträge, die sich anteilig aus dem Verkauf von bezirklichen Grundstücken ergeben.

Die **Abdeckung von Fehlbeträgen (Abfederung)** kommt nur in Betracht, wenn trotz vorgenommener Basiskorrekturen ein Bezirk einen nicht zu vertretenden Fehlbedarf erwirtschaftet hat, der in zwei Jahren nicht abgedeckt werden kann oder eine unzumutbare Schlechterstellung im Vergleich mit anderen Bezirken bedeuten würde. Eine Abfederung kommt entsprechend der Vorschriften zu § 25 LHO erst im übernächsten Haushaltsjahr durch eine höhere Zuweisung in Betracht.

12.6. Jahresabschluss

Im Rahmen der Basiskorrektur zum Jahresabschluss werden die Ergebnisse des sog. Verwaltungshaushalts, d.h. alle Einnahmen den konsumtiven Sachausgaben und den Personalausgaben gegenübergestellt und der Finanzierungssaldo ermittelt. Das Abschlussergebnis des sog. Vermögenshaushalts wird durch die Gegenüberstellung der tatsächlichen Ausgaben für Investitionen zur Zuweisung ermittelt. Da der Globalsummenhaushalt über alle Zuweisungsteile zusammen abgerechnet wird, ergibt sich nun ein Überschuss oder Fehlbetrag. Das so ermittelte rechnungsmäßige und kassenmäßige Jahresergebnis ist gemäß Nr. 7 AV § 76 LHO zu buchen. Entsprechende Überschüsse oder Fehlbeträge sind im Kapitel 5950 – Allgemeine - Finanzangelegenheiten - des nächsten Haushaltsjahres zu buchen und dann im übernächsten Haushaltsplan zu veranschlagen.

Zusammenfassung:

1. Als Teile des Berliner Haushaltsplans stellen die Bezirke eigene Bezirkshaushaltspläne auf, die in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein müssen.
2. Die Globalsumme darf insgesamt nicht überschritten werden.
3. Die vorläufige Globalsumme wird mit dem Haushaltsentwurf vom Senat beschlossen. Die endgültige Globalsumme wird über Haushaltsgesetz vom Abgeordnetenhaus festgestellt.
4. In der Haushaltswirtschaft trägt der Bezirk die volle finanzielle Verantwortung.
5. Die Basiskorrektur soll das Entstehen unzumutbar hoher Fehlbeiträge oder nicht auf bezirklicher Initiative beruhender Überschüsse verhindern.
6. Die Nachfinanzierung ist eine Fehlbedarfsabdeckung, wenn ein Bezirk trotz vorgenommener Basiskorrektur einen nicht zu vertretenden Fehlbedarf erwirtschaftet. Eine Nachfinanzierung kommt erst im übernächsten Haushaltsjahr durch eine höhere Zuweisung in Betracht.
7. Zum Jahresabschluss werden im Rahmen der Basiskorrektur für den sogenannten Verwaltungshaushalt alle Einnahmen den konsumtiven Sachausgaben und den Personalausgaben gegenübergestellt und der Finanzierungssaldo ermittelt.
8. Durch Gegenüberstellung der tatsächlichen Ausgaben für Investitionen zur Zuweisung wird das Abschlussergebnis des sogenannten Vermögenshaushalts ermittelt.
9. Der sich nach der Abrechnung ergebende Überschuss oder Fehlbetrag ist als Jahresergebnis zu buchen.
10. Das Abschlussergebnis ist zusätzlich in der Bezirksrechnung darzustellen.

Fragen zur Selbstkontrolle:

62. Was ist bei der Aufstellung von Bezirkshaushaltsplänen zu beachten?
63. Wer legt die Globalsumme für die Bezirke fest?
64. In welche Phasen gliedert sich die Budgetierung?
65. Wann erfolgt eine Basiskorrektur?
66. Was bedeutet Nachfinanzierung?

13. Verfahren zur Aufstellung des Haushaltsplans

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Arbeitsschritte und Beteiligungen bei der Aufstellung erkennen sowie
- das unterschiedliche Verfahren zwischen Hauptverwaltung und Bezirken erklären können.

13.1. Aufstellung der Voranschläge für den Haushaltsplan

13.1.1. Aufstellungsroundschreiben (AR)

Das Verfahren zur Aufstellung der Voranschläge beginnt mit dem Erlass des Aufstellungsroundschreibens durch die Senatsverwaltung für Finanzen. Das Aufstellungsroundschreiben enthält die Terminplanung, eventuelle Gliederungsänderungen, die Vorgaben für die Berechnung der Personalausgaben, die Zusammenstellung der Kapitel, für die die Veranschlagung von internen Verrechnungen erforderlich ist, u.a.

Für die formelle Gestaltung der Voranschläge sind die Haushalts-technischen Richtlinien maßgebend. Im Übrigen sind die Voranschläge auf der Grundlage des Haushaltsplans für das Vorjahr aufzustellen, soweit sich aus dem Aufstellungsroundschreiben oder aus der Natur der Sache nichts anderes ergibt. Danach sind regelmäßig keine Änderungen vorzunehmen im Aufbau der Kapitel, bei den Funktionskennzahlen, in der Fassung einheitlicher Erläuterungen und in der feststehenden Berechnungsweise für bestimmte Ansätze; auch ist im übrigen an bewährten Grundsätzen und Gepflogenheiten festzuhalten (Nr. 1.2 AV § 27 LHO).

13.1.2. Verfahren zur Aufstellung der Bezirkshaushaltspläne

Auf Basis der übermittelten Globalsumme wird das Produktsummenbudget (siehe Nr. 10.2) unter Berücksichtigung bezirksinterner Vorgaben und Beschlüsse auf die einzelnen Organisationseinheiten aufgeteilt (Eckwertebeschluss).

Das eigentliche Verfahren zur Aufstellung der Voranschläge beginnt in den Organisationseinheiten. Organisationseinheiten sind die Verwaltungsstellen, die nach Anordnung des/der zuständigen Leiters/in des Verwaltungszweigs Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bewirtschaften (Nr. 1.4.1 AV § 9 LHO).

In jeder Dienststelle ist eine Dienstkraft mit den Arbeiten zur Aufstellung des Haushaltsplans im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs betraut, die als Haushaltssachbearbeitung bezeichnet wird. Die Haushaltssachbearbeitung veranschlagt nun alle Einnahme- und Ausgabeansätze der Kapitel ihres Zuständigkeitsbereichs in Übereinstimmung mit den Entscheidungen des/der Beauftragten für den Haushalt und den maßgebenden Vorschriften (LHO, AV LHO, HtR und AR). Den Entwurf legt sie dann dem für sie zuständigen Mitglied des Bezirksamts zur Genehmigung vor.

In der Serviceeinheit Finanzen werden alle Entwürfe der Organisationseinheiten gesammelt und in formeller Hinsicht geprüft. Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung aller einschlägigen Bestimmungen und die rechnerische Richtigkeit der veranschlagten Mittel und der Abschlusssummen.

Das Bezirksamt beschließt den Entwurf des Bezirkshaushaltsplans und legt ihn mit einer Vorlage, die die Endsummen aller veranschlagten Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen enthält, der Bezirksverordnetenversammlung zur Beschlussfassung vor.

In der ersten Lesung mit der Haushaltsrede des für Finanzen zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes wird der Entwurf an den Haushaltsausschuss der Bezirksverordnetenversammlung überwiesen, der ihn in mehreren Sitzungen berät und Änderungsvorschläge machen kann. Die Änderungsvorschläge werden in der zweiten Lesung von der Bezirksverordnetenversammlung beschlossen. (Art. 72 VvB, § 12 Abs. 2 Nr. 1 BezVG).

Das Verfahren in der Bezirksverordnetenversammlung soll bis Mitte September abgeschlossen sein. Der Bezirkshaushaltsplan wird dann direkt dem Abgeordnetenhaus zugeleitet.

13.1.3. Verfahren zur Aufstellung der Einzelpläne der Hauptverwaltung

Die Voranschläge sind der Senatsverwaltung für Finanzen von den für den Einzelplan zuständigen Stellen einzureichen. Die Senatsverwaltung für Finanzen prüft die Voranschläge und übermittelt das Ergebnis ihrer Prüfung den zuständigen Stellen der Hauptverwaltung, die Gegenvorstellungen erheben können (AV § 28 LHO). Diese Gegenvorstellungen werden in besonderen Besprechungen behandelt und sollen nach Möglichkeit ausgeräumt werden. Wird keine Einigung erzielt, entscheidet der Senat nach § 29 Abs. 2 LHO.

Änderungen der Voranschläge der Präsidenten des Abgeordnetenhauses und des Rechnungshofes sowie des/der Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit bedürfen deren Einvernehmen. Der Senat unterrichtet das Abgeordnetenhaus, wenn er Änderungen in den Einzelplänen des Abgeordnetenhauses, des Rechnungshofes und des/der Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit für erforderlich hält (§ 29 Abs. 3 LHO). Die Einzelpläne der Hauptverwaltung werden von der Senatsverwaltung für Finanzen zum Entwurf

des Haushaltsplans von Berlin zusammengefasst und dem Senat zur Beschlussfassung zugeleitet.

Die Senatsverwaltung für Finanzen legt dann die zum Voranschlag des Haushaltsplans von Berlin zusammengefassten Entwürfe der Einzelpläne der Hauptverwaltung sowie die Anlagen zusammen mit dem Entwurf des Haushaltsgesetzes dem Senat zur Beratung und Beschlussfassung vor.

13.1.4. Verfahren beim Senat

Der Senat beschließt den Entwurf des Haushaltsgesetzes und als Anlage dazu den Voranschlag des Haushaltsplans (ohne die Bezirkshaushaltspläne) und bringt die Gesetzesvorlage beim Abgeordnetenhaus ein (§§ 29 und 30 LHO).

Die Senatsverwaltung für Finanzen gibt nach Beschlussfassung des Senats über den Entwurf des Haushaltsplans auf dessen Grundlage vor dem Rat der Bürgermeister einen Bericht über die Finanzpolitik des Senats für das neue Haushaltsjahr (AV § 29 LHO).

13.1.5. Verfahren im Abgeordnetenhaus

Das Verfahren im Abgeordnetenhaus ähnelt dem Verfahren in der Bezirksverordnetenversammlung:

- Erste Lesung mit der Haushaltsrede des Senators / der Senatorin für Finanzen,
- Verweisung an den Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses,
- Beratung im Hauptausschuss,
- Zweite Lesung und Beschlussfassung.

Ergänzungen zum Entwurf des Haushaltsgesetzes oder des Haushaltsplans (Nachschiebeliste) sind vor der Verabschiedung des Haushaltsgesetzes dem Abgeordnetenhaus vorzulegen, damit sie in die parlamentarischen Beratungen einbezogen werden können. Auf diese Ergänzungen sind die Teile I und II LHO entsprechend anzuwenden (§ 32 LHO).

Durch die Beschlussfassung über das Haushaltsgesetz Ende Dezember wird der Haushaltsplan für das kommende Jahr festgestellt (Art. 85 Abs. 1 Satz 1 VvB und § 2 Satz 1 LHO). Das Haushaltsgesetz enthält die Endsummen des Haushaltsplans, die Hebesätze der Gemeindesteuern und bestimmt ferner, bis zu welcher Höhe die Senatsverwaltung für Finanzen nach § 18 LHO Kredite aufnehmen darf.

Zur Verkündung wird das Haushaltsgesetz nur mit dem Gesamtplan im Gesetz- und Verordnungsblatt veröffentlicht (§ 2 Satz 2 LHO).

Zusammenfassung:

1. Das Verfahren zur Aufstellung der Voranschläge beginnt mit dem Erlass des Aufstellungsroundschreibens.
2. Das Aufstellungsroundschreiben enthält die Terminplanung, Gliederungsänderungen, Vorgaben für die Berechnung der Personalausgaben, die Zusammenstellung der Kapitel, für die die Veranschlagung von internen Verrechnungen erforderlich ist u.a.
3. Organisationseinheiten sind Verwaltungsstellen, die nach Anordnung des zuständigen Leiter/ins des Verwaltungszweiges Einnahmen, Ausgaben und VE bewirtschaften.
4. Die Haushaltssachbearbeitung jeder Dienststelle veranschlagt alle Einnahme- und Ausgabeansätze der Kapitel in Übereinstimmung mit den Entscheidungen des/der Beauftragten für den Haushalt und den maßgebenden Vorschriften.
5. In der Serviceeinheit Finanzen werden alle Entwürfe der Organisationseinheiten gesammelt und in formeller und materieller Hinsicht geprüft.
6. Das Bezirksamt beschließt den Entwurf des Bezirkshaushaltsplans und legt ihn der BVV vor.
7. Die BVV übergibt nach der ersten Lesung den Entwurf dem Haushaltsausschuss, in dem dieser unter Einbeziehung der beteiligten Dienststellen umfassend beraten wird. Änderungsvorschläge werden in der zweiten Lesung behandelt.
8. Die BVV beschließt den Bezirkshaushaltsplan.
9. Die Senatsverwaltung für Finanzen prüft die Voranschläge der Hauptverwaltung und gibt seine Ergebnisse an die für die Einzelpläne zuständigen Stellen weiter.
10. Die zuständigen Stellen der Hauptverwaltung können Gegenvorstellungen erheben, die in besonderen Besprechungen (so genannte Chefgespräche) ausgeräumt werden sollen.
11. Die Einzelpläne der Hauptverwaltung werden von der Senatsverwaltung für Finanzen zum Entwurf des Haushaltsplans von Berlin zusammengefasst und dem Senat zur Beschlussfassung übergeben.
12. Der Senat beschließt den Entwurf des Haushaltsgesetzes mit der Anlage Entwurf des Haushaltsplans.
13. Mit der Beschlussfassung über das Haushaltsgesetz Ende Dezember wird der Haushaltsplan für das kommende Jahr festgestellt.
14. Nach der Ausfertigung wird das Haushaltsgesetz zur Verkündung nur mit dem Gesamtplan im Gesetz- und Verordnungsblatt veröffentlicht.

Fragen zur Selbstkontrolle:

- 67. Was ist der Inhalt des Aufstellungs Rundschreibens?
- 68. Was sind Organisationseinheiten?
- 69. Wie erfolgt das Verfahren zur Aufstellung der Voranschläge für den Haushaltsplan?
- 70. Wann und wer beschließt den Entwurf des Haushaltsgesetzes?
- 71. Wie erfolgt die Verkündung des Haushaltsgesetzes?

Gesetz
über die Feststellung des Haushaltsplans von Berlin
für die Haushaltsjahre 2014 und 2015
(Haushaltsgesetz 2014/2015 – HG 14/15)
 Vom 18. Dezember 2013

Das Abgeordnetenhaus hat das folgende Gesetz beschlossen:

Abschnitt I
Allgemeine Ermächtigungen

§ 1
 Feststellung des Haushaltsplans

Der diesem Gesetz als Anlage beigefügte Haushaltsplan von Berlin für die Haushaltsjahre 2014 und 2015 wird für 2014 in Einnahmen und Ausgaben auf 23 436 050 100 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 7 983 795 400 Euro und für 2015 in Einnahmen und Ausgaben auf 23 535 240 800 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 5 317 960 400 Euro festgestellt, und zwar

1. für das Haushaltsjahr 2014
 - a) in den Einzelplänen 01 bis 29 auf Einnahmen und Ausgaben von 15 872 936 900 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 7 918 992 400 Euro,
 - b) in den Einzelplänen 31 bis 59 (Bezirkshaushaltspläne) auf Einnahmen und Ausgaben von 7 563 113 200 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 64 803 000 Euro und in den einzelnen Bezirkshaushaltsplänen nach Maßgabe der Haushaltsübersicht des Gesamtplans;
2. für das Haushaltsjahr 2015
 - a) in den Einzelplänen 01 bis 29 auf Einnahmen und Ausgaben von 15 876 924 200 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 5 240 091 400 Euro,
 - b) in den Einzelplänen 31 bis 59 (Bezirkshaushaltspläne) auf Einnahmen und Ausgaben von 7 658 316 600 Euro mit Verpflichtungsermächtigungen von 77 869 000 Euro und in den einzelnen Bezirkshaushaltsplänen nach Maßgabe der Haushaltsübersicht des Gesamtplans.

§ 2
 Kreditermächtigungen

(1) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, zur Deckung von Ausgaben

1. des Haushaltsjahres 2014 bis zur Höhe von Null Euro,
 2. des Haushaltsjahres 2015 bis zur Höhe von Null Euro
- Kredite aufzunehmen.

(2) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, im Rahmen der Kreditermächtigung die aufgrund des § 3 des Nachtragshaushaltsgesetzes 2012/2013 vom 19. November 2012 (GVBl. S. 369) aus den nicht zur Deckung des Finanzbedarfs der Flughafen Berlin Brandenburg GmbH benötigten Mitteln gebildete Rücklage anstelle sonst notwendiger Kreditaufnahmen als inneres Darlehen in Anspruch zu nehmen, solange die Rücklage für ihren Zweck nicht benötigt wird.

(3) Dem jeweiligen Kreditrahmen nach Absatz 1 wachsen die Beträge zur Tilgung von in den Haushaltsjahren 2014 und 2015 jeweils fällig werdenden Krediten und von Krediten zu, die der vorzeitigen Tilgung von Schulden, der Tilgung kurzfristiger oder im jeweils vorangegangenen Haushaltsjahr aufgenommener Kredite und dem aus Gründen der Marktpflege erforderlichen Kauf von Inhaberschuldverschreibungen des Landes dienen. Außerdem wachsen dem Kreditrahmen die Beträge zur Tilgung von in Vorjahren als innere Dar-

lehen in Anspruch genommenen Entnahmen aus Rücklagen zu. Die Ermächtigung gilt bei Anwendung des Artikels 89 Absatz 2 der Verfassung von Berlin entsprechend. Erfolgt die Kreditaufnahme in fremder Währung, so ist das damit verbundene Wechselkursrisiko bezüglich des Kapitals und der zu zahlenden Zinsen in voller Höhe durch Wechselkurssicherungsgeschäfte auszuschließen.

(4) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, in den jeweiligen Haushaltsjahren Kassenverstärkungskredite bis zur Höhe von 13 vom Hundert der in § 1 festgestellten Beträge sowie für die Stellung von Sicherheiten nach Absatz 6 Satz 3 aufzunehmen.

(5) Ab dem 1. Oktober der Haushaltsjahre 2014 und 2015 dürfen im Vorgriff auf die Kreditermächtigung des jeweils nächsten Haushaltsjahres Kredite am Kreditmarkt bis zur Höhe von 2 vom Hundert der in § 1 festgestellten Ausgaben aufgenommen werden. Diese Kredite sind auf die Kreditermächtigung des jeweils nächsten Haushaltsjahres anzurechnen.

(6) Im Rahmen der Kreditfinanzierung dürfen ergänzende Vereinbarungen, die der Steuerung von Liquiditäts- und Zinsänderungsrisiken sowie der Erzielung günstiger Konditionen bei neuen Krediten und bestehenden Schulden dienen, getroffen werden. In der Summe dürfen diese ergänzenden Vereinbarungen 50 vom Hundert des Gesamtschuldenstandes am Ende des jeweils vorangegangenen Haushaltsjahres nicht überschreiten. Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, Sicherheiten in Form verzinsten Barmittels zu stellen sowie entgegenzunehmen.

§ 3
 Gewährleistungsermächtigungen

(1) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, im Einvernehmen mit der für Wirtschaft zuständigen Senatsverwaltung zur Förderung der gewerblichen Wirtschaft, der Landwirtschaft und der freien Berufe in Berlin

1. Ausfallbürgschaften und -garantien für Kredite und Beteiligungen gegenüber Kreditinstituten, Kapitalsammelstellen, Kapitalbeteiligungsgesellschaften, Bürgschaftsbanken, dem Bund und den Ländern bis zu 750 000 000 Euro,
2. Ausfallgarantien für Arbeitnehmerbeteiligungsvorhaben bis zu 2 000 000 Euro

zu übernehmen. Nach Satz 1 Nummer 1 geförderte Unternehmen und Angehörige freier Berufe müssen in Berlin eine Betriebsstätte im Sinne von § 12 der Abgabenordnung unterhalten. Nach Satz 1 Nummer 2 geförderte Arbeitnehmerbeteiligungen müssen an Unternehmen mit Sitz und Betriebsstätte in Berlin erfolgen.

(2) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, im Einvernehmen mit der für Stadtentwicklung zuständigen Senatsverwaltung Ausfallbürgschaften und -garantien

1. zur Förderung des Wohnungsbaus, der Modernisierung, der Instandsetzung und des Rückbaus von Wohngebäuden in Berlin,
2. zur Förderung des Baus, der Modernisierung und Instandsetzung sowie der Umnutzung gewerblicher Räume, soweit dies im Zusammenhang mit Maßnahmen nach Nummer 1 geboten erscheint,
3. zur Förderung des Erwerbs bestehenden Wohnraums zur Selbstnutzung und

4. zur Stellung von Sicherheiten für von den Kommunalen Wohnungsunternehmen und Wohnungsgenossenschaften nach § 2 Absatz 1 Satz 2 des Altschuldenhilfe-Gesetzes vom 23. Juni 1993 (BGBl. I S. 944, 986), das zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, abzuschließende Kreditverträge

bis zu 5 500 000 000 Euro zu übernehmen.

(3) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, zur Absicherung von Krediten der Flughafen Berlin Brandenburg GmbH (FBB) für den Ausbau des Flughafens Schönefeld zum Flughafen Berlin Brandenburg Bürgschaften bis zu 888 000 000 Euro – höchstens jedoch 37 vom Hundert der Verpflichtungen entsprechend dem Anteil des Landes Berlin an dieser Gesellschaft – zu übernehmen.

(4) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, bei Sonderfinanzierungen und öffentlich-privaten Partnerschaften im Sinne von § 7 für von Objektträgern aufzunehmende Fremdmittel zur Verbesserung der Kreditkonditionen, insbesondere zur Inanspruchnahme von Krediten aus Förderprogrammen der Kreditanstalt für Wiederaufbau, Bürgschaften bis zu 200 000 000 Euro zu übernehmen.

(5) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, zur Absicherung des Erwerbs von Anteilen an abgesicherten Fonds durch die Berlinovo Immobilien Gesellschaft mbH Bürgschaften bis zu 224 000 000 Euro zu übernehmen.

(6) Die für Kultur und Sport zuständigen Senatsverwaltungen werden ermächtigt, zur Stellung von Sicherheiten für Eingangsabgaben im Zusammenhang mit der vorübergehenden Einfuhr von Kunstgegenständen, zur Deckung des Risikos des Landes Berlin und von Zuwendungsempfängern Berlins aus der Haftung für Leihgaben im Bereich von Kunst und Kultur Gewährleistungen bis zu 400 000 000 Euro zu übernehmen.

(7) Die für Forschung zuständige Senatsverwaltung wird ermächtigt, zur Deckung des Risikos des Landes Berlin für wissenschaftliche Forschungsinstitute, die vom Land und vom Bund gemeinsam getragen werden, Gewährleistungen bis zu 15 000 000 Euro zu übernehmen.

(8) Die für die Raumordnung zuständige Senatsverwaltung wird ermächtigt, für Haftungsfreistellungen im Rahmen europäischer Gemeinschaftsinitiativen Gewährleistungen bis zu 67 000 000 Euro zu übernehmen.

(9) Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, Bürgschaften und Garantien zur Absicherung von Krediten im Zusammenhang mit öffentlichen Infrastrukturmaßnahmen bis zu 6 000 000 000 Euro zu übernehmen. Die Bürgschaften können auch als selbstschuldnerische Bürgschaften auf erstes Anfordern über 100 vom Hundert des Kreditbetrags, als entsprechende Garantien oder als sonstige Gewährleistungen übernommen werden. Unter öffentliche Infrastrukturmaßnahmen fallen auch die Gründung und der Erwerb von Beteiligungen auf dem Gebiet der Wasser- und Energieversorgung.

(10) Auf die Höchstbeträge nach den Absätzen 1 und 2 werden jeweils die Bürgschaften und Garantien auf Grund des Landesbürgschaftsgesetzes vom 14. Februar 1964 (GVBl. S. 244), das zuletzt durch Gesetz vom 19. Oktober 1995 (GVBl. S. 688) geändert worden ist, des Rückbürgschaftsgesetzes in der Fassung vom 15. November 1993 (GVBl. S. 584), das zuletzt durch Gesetz vom 25. November 1996 (GVBl. S. 507) geändert worden ist, auf den Höchstbetrag nach Absatz 2 Nummern 1 bis 3 die Bürgschaften auf Grund des Vierten Wohnungsbaubürgschaftsgesetzes vom 13. Februar 1979 (GVBl. S. 345), das zuletzt durch Gesetz vom 17. Februar 1995 (GVBl. S. 56) geändert worden ist, auf den Höchstbetrag nach Absatz 3 die Bürgschaften aufgrund des BBI-Finanzierungs-Sicherstellungsgesetzes vom 1. Oktober 2008 (GVBl. S. 273) angerechnet. Weiterhin werden auf die Höchstbeträge nach den Absätzen 1 bis 9 die Gewährleistungen auf Grund der jeweiligen Ermächtigungen bisheriger Haushaltsgesetze angerechnet, soweit das Land Berlin noch in Anspruch genommen werden kann oder soweit es in Anspruch genommen worden ist und für die erbrachte Leistung keinen Ersatz erlangt hat. Soweit Berlin ohne Inanspruchnahme von seiner Haftung frei wird oder Ersatz für die erbrachte Leistung erlangt hat, sind übernommene Bürgschaften und Garantien auf die Höchstbeträge nicht mehr anzurechnen.

nen Ersatz erlangt hat. Soweit Berlin ohne Inanspruchnahme von seiner Haftung frei wird oder Ersatz für die erbrachte Leistung erlangt hat, sind übernommene Bürgschaften und Garantien auf die Höchstbeträge nicht mehr anzurechnen.

(11) Sind aus vorangegangenen Haushaltsjahren Bürgschaften oder Gewährleistungen in Deutscher Mark übernommen worden, so sind sie mit dem festgesetzten Umrechnungskurs auf die Höchstbeträge in Euro anzurechnen.

§ 4

Hebesätze

(1) Die Hebesätze für die Grundsteuer werden für die Jahre 2014 und 2015

1. für Betriebe der Land- und Forstwirtschaft auf 150 vom Hundert,
 2. für Grundstücke auf 810 vom Hundert
- des Steuermessbetrages festgesetzt.

(2) Der Hebesatz für die Gewerbesteuer wird für die Jahre 2014 und 2015 auf 410 vom Hundert des Steuermessbetrages festgesetzt.

§ 5

Haushaltsüberschreitungen

(1) Der Betrag nach § 37 Absatz 1 Satz 4 der Landeshaushaltsordnung wird für 2014 und 2015 auf jeweils 5 000 000 Euro festgesetzt. Sofern über- und außerplanmäßige Ausgaben im Einzelfall den in Satz 1 festgelegten Betrag, im Falle der Erfüllung von Rechtsverpflichtungen einen Betrag von 50 000 000 Euro, überschreiten sollen, sind sie vor Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen dem Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses zur Unterrichtung vorzulegen, soweit nicht aus zwingenden Gründen eine Ausnahme geboten ist.

(2) Der Betrag nach § 38 Absatz 1 Satz 2 der Landeshaushaltsordnung wird für 2014 und 2015 auf jeweils 15 000 000 Euro festgesetzt. Sofern über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen den in Satz 1 festgelegten Betrag überschreiten sollen, sind sie vor Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen dem Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses zur Unterrichtung vorzulegen, soweit nicht aus zwingenden Gründen eine Ausnahme geboten ist.

Abschnitt II

Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

§ 6

Haushaltswirtschaftliche Sperre

Die Senatsverwaltung für Finanzen kann von ihren Befugnissen nach § 41 Absatz 1 der Landeshaushaltsordnung auch dann Gebrauch machen, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit missachtet worden sind oder missachtet werden.

§ 7

Sonderfinanzierungen und öffentlich-private Partnerschaften

(1) Durch den Abschluss von Leasing-, Mietkauf- und ähnlichen Verträgen (Sonderfinanzierungen und öffentlich-private Partnerschaften) dürfen Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsjahre eingegangen werden. Die Senatsverwaltung für Finanzen wird ermächtigt, mit Zustimmung des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses Sonderfinanzierungen und öffentlich-private Partnerschaften zuzulassen; § 38 Absatz 1 der Landeshaushaltsordnung bleibt unberührt. Die aus Sonderfinanzierungen und öffentlich-privaten Partnerschaften entstehenden Verpflichtungen Berlins dürfen das vertretbare Maß für die Belastung künftiger Haushaltsjahre nicht überschreiten. Ein Projekt in öffentlich-privater Partnerschaft setzt die Feststellung eines unabdingbaren Investitions- und Be-

schaftungsbedarfs voraus, der auch ohne öffentlich-private Partnerschaft aus dem Haushalt realisiert würde.

(2) Im Haushalt bereits veranschlagte Investitionsmaßnahmen können mit Zustimmung des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses durch alternative Beschaffungs- und Errichtungsformen (wie Sonderfinanzierungen und öffentlich-private Partnerschaften) ersetzt werden. In diesen Fällen dürfen die veranschlagten Mittel im laufenden Haushaltsjahr nur für die Absicherung und Leistung der vertraglichen Raten und nur bis zu deren notwendiger Höhe verwendet werden.

(3) Die Wirtschaftlichkeit von Sonderfinanzierungen und öffentlich-privaten Partnerschaften ist in jedem Einzelfall zu belegen.

(4) Cross-Border-Leasing sowie Sale-and-Lease-Back-Geschäfte sind ausgeschlossen.

§ 8

Überlassung der Nutzung von Vermögensgegenständen

(1) Nach § 63 Absatz 3 der Landeshaushaltsordnung dürfen Datenverarbeitungsprogramme der Berliner Verwaltung unentgeltlich an Stellen der öffentlichen Verwaltung im Inland abgegeben werden, soweit Gegenseitigkeit besteht. Dem entgegen stehende vertragliche Regelungen bleiben unberührt.

(2) Nach § 63 Absatz 5 in Verbindung mit § 63 Absatz 3 Satz 2 der Landeshaushaltsordnung dürfen leerstehende Immobilien mit Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen Künstlern, gemeinnützigen Gruppen, Jugendprojekten und -initiativen, Bürgervereinen und freien Trägern unter dem vollen Wert zur Zwischennutzung überlassen werden. Die Zwischennutzungen sind zeitlich so zu befristen, dass die Immobilie für das Land Berlin bei Bedarf für eigene Verwendungszwecke schnell verfügbar bleibt. Bei einer Vergabe an Dritte ist unbeachtlich, ob eine Veräußerung, die Bestellung eines Erbbaurechts oder die dauerhafte Vermietung bevorzugt wird. Bei der Überlassung für Zwischennutzungen sind von den Nutzern mindestens die damit verbundenen Betriebs- und Unterhaltungskosten zu übernehmen. Bei der Berechnung des darüber hinaus gehenden Mietzinses ist die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Nutzers zu berücksichtigen.

§ 9

Deckungsfähigkeit

Abweichend von § 20 Absatz 1 Nummer 3 bis 5 und § 46 der Landeshaushaltsordnung sind jeweils nur untereinander die Personalausgaben und die konsumtiven Sachausgaben gegenseitig deckungsfähig. Die Senatsverwaltung für Finanzen kann Ausnahmen zulassen.

Abschnitt III

Personalwirtschaftliche Regelungen und Personalausgaben

§ 10

Personalwirtschaftliche Ermächtigungen

(1) Leistungsprämien und -zulagen an Beamte dürfen gemäß der Leistungsprämien- und -zulagenverordnung vom 17. Juli 2001 (GVBl. S. 290) im Rahmen der den Behörden und Einrichtungen zur Verfügung gestellten Personalmittel gezahlt werden.

(2) Werden Planstellen für die Übertragung von Funktionen in Stäben oder vergleichbaren Organisationseinheiten in Anspruch genommen, so darf im Einvernehmen mit der Senatsverwaltung für Finanzen und der für das Besoldungsrecht zuständigen Senatsverwaltung eine Zulage nach § 45 des Bundesbesoldungsgesetzes in der Überleitungsfassung für Berlin, das zuletzt durch Artikel I § 1 des Gesetzes vom 29. Juni 2011 (GVBl. S. 306) geändert worden ist, gezahlt werden. Die Zulage darf bis zur Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen dem Grundgehalt der Besoldungsgruppe des Beamten und dem Grundgehalt der Besoldungsgruppe, die der Wertigkeit der wahrgenommenen Funktion entspricht, höchstens jedoch der zweiten folgenden Besoldungsgruppe und nicht laufbahngruppen-

übergreifend sowie innerhalb der Laufbahngruppen nicht einsteigamtübergreifend, gewährt werden.

§ 11

Personalwirtschaftliche Einschränkungen

Die im Stellenplan angebrachten Sperrvermerke an Planstellen, Stellen und Beschäftigungspositionen und die sonstigen haushaltswirtschaftlichen Einschränkungen bewirken in Höhe der von der Senatsverwaltung für Finanzen festgesetzten Durchschnittssätze Mittelsperren. Unterjährig wirksam werdende Sperrvermerke und haushaltswirtschaftliche Einschränkungen sind anteilig zu berücksichtigen.

§ 12

Deckungsfähigkeit und Zweckbindung

(1) Abweichend von § 20 Absatz 1 der Landeshaushaltsordnung sind die in den Titeln 42221, 42722 und 42821 für Anwärter und Auszubildende sowie Praktikanten ausgewiesenen Mittel nur untereinander deckungsfähig, ausnahmsweise auch mit den übrigen Personalausgaben, soweit es sich um eine auf zwölf Monate befristete Weiterbeschäftigung im unmittelbaren Anschluss an die Ausbildung handelt, sowie abweichend von § 9 auch mit den konsumtiven Sachausgaben, soweit es sich um Zuschüsse zur Ausweitung des Ausbildungsangebots handelt. Die Finanzierung der befristeten Weiterbeschäftigung nach Satz 1 ist nur zulässig, sofern die Ansätze der übrigen Titel der Hauptgruppe 4 im jeweiligen Bezirksplan oder Einzelplan der Hauptverwaltung überschritten werden beziehungsweise durch die Finanzierung der befristeten Weiterbeschäftigung überschritten würden. Mit Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen können nicht verbrauchte Mittel der in Satz 1 genannten Titel in die Folgejahre übertragen sowie auch in Unternehmen und Einrichtungen außerhalb der unmittelbaren Landesverwaltung verausgabt werden, sofern damit zusätzliche Ausbildungsplätze in zukunftsfrächtigen Ausbildungsberufen neu geschaffen werden.

(2) Abweichend von § 20 Absatz 1 der Landeshaushaltsordnung sind die in den Kapiteln des Personalüberhangs (bei den Senatsverwaltungen Kapitel mit der Endzahl 09, Kapitel 0319 sowie 1599, bei den Bezirken Kapitel 3390) veranschlagten Personalausgaben nur deckungsberechtigt. Die Senatsverwaltung für Finanzen kann Ausnahmen zulassen.

(3) In den einzelnen Kapiteln fließen die Einnahmen aus Zuschüssen für die berufliche Eingliederung behinderter Menschen (Titel 23601) den Ausgaben bei Titel 42811 zu.

Abschnitt IV

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 13

Weitergeltung von Vorschriften

§ 2 Absatz 2, 3 und 6 sowie die §§ 3, 4, 8 und 10 bis 12 gelten bis zur Verkündung des auf dieses Gesetz folgenden Haushaltsgesetzes weiter.

§ 14

Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Berlin, den 18. Dezember 2013

Der Präsident des Abgeordnetenhauses von Berlin

Ralf Wieland

Das vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet.

Der Regierende Bürgermeister

Klaus Wowereit

14. Allgemeine Regelungen für die Ausführung des Haushaltsplans

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Rechtswirkung des Haushaltsplans für Einnahmen und Ausgaben erläutern,
- die Grundlagen für die Ermächtigung zur Bewirtschaftung sowie
- die Bedeutung und den Inhalt einer vorläufigen Haushaltswirtschaft erklären können.

14.1. Allgemeine Regelungen zur Bewirtschaftung

14.1.1. Wirkung des Haushaltsgesetzes

Der Haushaltsplan wird durch ein Gesetz, das Haushaltsgesetz, festgestellt (Art. 85 Abs. 1 Satz 1 VvB und § 2 Satz 1 LHO). Damit bekommt der Haushaltsplan als Anlage zum Haushaltsgesetz die gleiche Rechtsqualität wie das Haushaltsgesetz. Nach Art. 86 Abs. 1 VvB bildet das Haushaltsgesetz die Grundlage für die Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben.

Durch das Haushaltsgesetz wird der Haushaltsplan zur verbindlichen Bewirtschaftungsgrundlage.

Nach § 1 Satz 2 LHO ist der Haushaltsplan die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.

Haushaltsführung bzw. Haushaltswirtschaft „bezieht sich auf die Beschaffung der notwendigen Finanzmittel, deren Verwaltung und Ver- ausgabung (...), Wirtschaftsführung meint hingegen die Erfassung und Verwaltung (...) des Landesvermögens“.¹

Das Haushaltsgesetz bestimmt im § 1, dass der als Anlage beige- fügte Haushaltsplan von Berlin für das Haushaltsjahr... in Einnahmen und Ausgaben auf € und mit Verpflichtungsermächtigungen von € festgestellt wird. Ferner werden in den §§ 2 und 3 ggf. die He- besätze für die Grund- und Gewerbesteuer sowie der Höchstbetrag der Kredite zur Deckung von Ausgaben und der Höchstbetrag der Kassenverstärkungskredite festgesetzt.

(Kassenverstärkungskredite sind nach § 13 Abs. 3 Nr. 1 LHO keine Einnahmen. Sie dienen nicht der Finanzierung von Ausgaben, son- dern der Überbrückung von Liquiditätsschwierigkeiten Berlins - § 18 Abs. 2 LHO - und werden nach § 60 Abs. 3 LHO wie Verwah- rungen, d.h. außerhalb des Haushalts, behandelt.)

¹ Gröpl: Kommentar zur BHO, § 2, Rn. 15.

Nach § 3 Abs. 1 LHO ermächtigt der Haushaltsplan die Verwaltung, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Die Einnahmen sind in dieser Vorschrift nicht erwähnt, da der Haushaltsplan niemals die Rechtsgrundlage für die Erhebung von Einnahmen sein kann. Zwar sind nach § 34 Abs. 1 LHO die Einnahmen rechtzeitig und vollständig zu erheben, die Einnahmeerhebung bedarf aber stets einer besonderen rechtlichen Grundlage, die eine öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Forderung begründet. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben (§ 3 Abs. 2 LHO). Es wäre ein Unding, wenn die Verwaltung sich auf den Rechtscharakter des Haushaltsplans berufen könnte, um von einem privaten Mieter städtischer Räume, der vor Ablauf des Haushaltsjahres den Mietvertrag rechtskräftig gekündigt hat, nach Beendigung des Mietverhältnisses noch die Miete bis zum Ende des Haushaltsjahres zu verlangen, nur weil die volle Jahresmiete im Haushaltsplan veranschlagt ist.

Die Ermächtigung der Verwaltung, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen, besagt, dass die Verwaltung nicht verpflichtet sein kann, Geld auszugeben, wenn das Ziel auch mit weniger Mitteln als vorgesehen erreicht werden kann. Dieser Grundsatz ist aber dann einzuschränken, wenn bestimmte Willensäußerungen des Parlaments vorliegen. Hat das Parlament Mittel für die Erfüllung einer bestimmten Aufgabe im Haushaltsplan eingesetzt, dann kann die Verwaltung den parlamentarischen Willen nicht dadurch unterlaufen, dass sie aus Sparsamkeitsgründen diese Mittel entweder nicht verausgabt oder im Wege der Deckungsfähigkeit zu einem anderen Titel verlagert, um dort einen Mehrbedarf zu decken. Jedoch besteht für die Verwaltung die Verpflichtung den parlamentarischen Willen durch einen sparsamen und wirtschaftlichen Einsatz der bereitgestellten Mittel zu erfüllen.

Zusammenfassung:

1. Durch das Haushaltsgesetz wird der Haushaltsplan festgestellt und die verbindliche Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes Berlin.
2. Der Haushaltsplan ermächtigt die Verwaltung, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.
3. Unter Haushaltsführung versteht man neben der Ausführung des Haushaltsplans, die Buchführung und die Rechnungslegung.
4. Wirtschaftsführung ist die Tätigkeit Berlins bei der Verwaltung von Vermögensgegenständen und bei der Führung von Betrieben.

Fragen zur Selbstkontrolle:

72. Welche Rechtswirkung hat der Haushaltsplan unter Beachtung der Art. 85 und 86 VvB?
73. Kann der Haushaltsplan als Rechtsgrundlage für die Erhebung von Einnahmen herangezogen werden?
74. Was verstehen Sie unter Haushaltsführung im engeren Sinn?

14.1.2. Ermächtigung zur Bewirtschaftung

Nach der Feststellung des Haushaltsplans durch das Haushaltsgesetz unterrichtet die Senatsverwaltung für Finanzen durch das „Haushaltswirtschaftsrundschreiben (HWR)“ die für die Einzelpläne zuständigen Stellen, für die Bezirkshaushaltspläne die für Finanzen zuständigen Mitglieder der Bezirksämter über die Beschlussfassung durch das Abgeordnetenhaus und Änderungen gegenüber dem Entwurf (Nr. 1.1 AV § 34 LHO). Mit dieser Unterrichtung gilt auch die Ermächtigung zur Bewirtschaftung als erteilt (Nr. 1.2 AV §34 LHO).

Für die Bewirtschaftung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind jeweils die Leiter/innen der Verwaltungszweige zuständig. Soweit sich aus der Geschäftsverteilung nichts anderes ergibt (insbesondere für die Personalwirtschaft, für Baumaßnahmen und für allgemeine Finanzangelegenheiten), erstreckt sich die Zuständigkeit auf den Einzelplan des jeweiligen Verwaltungszweigs.

Bewirtschaftungsaufgaben können vom/von der Leiter/in des Verwaltungszweigs, vom/von der Leiter/in der Organisationseinheit bzw. Beauftragten für den Haushalt und von den Titelverwaltern/innen wahrgenommen werden, es sei denn, dass Ausschlussgründe nach § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes vorliegen. Nach dieser Vorschrift ist es untersagt, z.B. in eigener Sache oder in Angelegenheiten von Angehörigen tätig zu werden.

Zusammenfassung:

1. Mit der Unterrichtung der zuständigen Stellen durch das Haushaltswirtschaftsrundschreiben der Senatsverwaltung für Finanzen gilt die Ermächtigung zur Bewirtschaftung als erteilt.
2. Für die Bewirtschaftung der Einnahmen, Ausgaben und VE sind jeweils die Leiter/innen der Verwaltungszweige im Rahmen des Geschäftsbereichs zuständig; sie können Befugnisse übertragen.
3. Bewirtschaftungsaufgaben können vom/von der Leiter/in des Verwaltungszweiges, vom/von der Leiter/in der Organisationseinheit bzw. Beauftragten für den Haushalt und von den Titelverwaltern/innen wahrgenommen werden.

Fragen zur Selbstkontrolle:

75. Wie erfolgt die Ermächtigung zur Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen?
76. Wer ist generell für die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und VE zuständig und von wem kann diese Aufgabe noch wahrgenommen werden?

14.1.3. Vorläufige Haushaltsführung

Ist der Haushaltsplan zu Beginn des neuen Haushaltsjahres nicht rechtzeitig festgestellt, so ermächtigt der Art. 89 VvB den Senat, die unbedingt notwendigen Ausgaben zu leisten, um bestehende Einrichtungen zu erhalten, die gesetzlichen Aufgaben und die rechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen, Baumaßnahmen weiterzuführen und eine ordnungsgemäße Tätigkeit der Verwaltung aufrechtzuerhalten.

Die AV § 1 LHO geben der Senatsverwaltung für Finanzen das Recht, die vorläufige Haushalts- und Wirtschaftsführung im Rahmen des Art. 89 VvB in Verwaltungsvorschriften zu regeln. Diese Verwaltungsvorschriften erlässt die Senatsverwaltung für Finanzen aufgrund des § 5 LHO.

Liegen diese Verwaltungsvorschriften zu Beginn des neuen Haushaltsjahres noch nicht vor, so dürfen Ausgaben in den in Art. 89 VvB genannten Fällen geleistet werden, wenn sie unabweisbar sind.

Zusammenfassung:

Ist der Haushaltsplan zu Beginn des neuen Haushaltsjahres nicht rechtzeitig festgestellt, so ermächtigt der Art. 89 VvB den Senat, die unbedingt notwendigen Ausgaben zu leisten, um bestehende Einrichtungen zu erhalten, die gesetzlichen Aufgaben und die rechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen, Baumaßnahmen weiterzuführen und eine ordnungsgemäße Tätigkeit der Verwaltung aufrechtzuerhalten.

Fragen zur Selbstkontrolle:

77. Wann kommt es zu einer vorläufigen Haushaltsführung?
78. Welche Ausgaben dürfen während der vorläufigen Haushaltsführung geleistet werden?

15. Dezentrale Ressourcenverantwortung

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Regelungen des Haushaltsrechts zur dezentralen Ressourcenverantwortung kennen.

Das bisher im Rahmen der Verwaltungsreform entwickelte Prinzip der dezentralen Fach- und Ressourcenverantwortung hat mit der Aufnahme des § 7a in die LHO nun auch seine haushaltsrechtliche Ausprägung gefunden.

Die gesetzliche Grundlage für die leistungsbezogene Planaufstellung und -bewirtschaftung sichert den Übergang vom input- zum output-orientierten Haushaltsplan. Dies bedeutet, dass das bisherige System mit der Ermittlung von Globalsummen auf kameraler Basis durch die Daten aus der Kosten- und Leistungsrechnung ergänzt wird. Diese Daten werden bei jeder Buchung durch Zuordnung mittels sog. Zusatzkontierung erzeugt und bilden die Grundlage für den kommenden Veranschlagungsprozess des neuen Haushaltsplans.

Bei der Aufstellung des Haushaltsplans sollen die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung der Organisationseinheiten veranschlagt werden. In der Haushaltswirtschaft ist die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Organisationseinheiten zu übertragen, die die Fach- und Ressourcenverantwortung haben. Durch Informations- und Steuerungsinstrumente ist sicherzustellen, dass das jeweils verfügbare Ausgabevolumen nicht überschritten wird. Diese Informationen werden durch das ProFiskal - Verfahren entweder im Rahmen der Mittelbewirtschaftung der Kosten- und Leistungsrechnung oder durch das Berichtswesen bereitgestellt. Einzelheiten zu Art und Umfang der von der Organisationseinheit zu erbringenden Leistungen sind durch Zielvereinbarungen festzulegen. Die wesentlichen Leistungen sind in den Erläuterungen darzulegen.

Zur haushaltsrechtlichen Unterstützung der dezentralen Verantwortung soll gemäß § 7a Abs. 2 LHO durch den Haushaltsplan für die jeweilige Organisationseinheit bestimmt werden, welche

1. Einnahmen für bestimmte Zwecke verwendet werden sollen,
2. Ausgaben übertragbar sind und
3. Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen jeweils gegenseitig oder einseitig deckungsfähig sind.

Diese im Gesetz genannten Instrumente haben aber nur beispielhaften Charakter. Daneben können auch sonstige haushaltsrechtliche Instrumente, z.B. die Bildung von Rücklagen vorgesehen werden, soweit sie für eine wirtschaftliche Leistungserbringung geboten und ausdrücklich, z.B. im Haushaltsplan, zugelassen sind.

§ 7a Abs. 3 LHO bestimmt die bisher in den Haushaltsgesetzen enthaltene Experimentierklausel als Dauerregelung in die LHO. Damit wird dem Umstand Rechnung getragen, dass auf dem Weg zu einem output-orientierten Haushalt weitere Anpassungen an neue Erkenntnisse erforderlich werden können. Die Beteiligung des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses gewährleistet zugleich die parlamentarische Einbindung.

Zusammenfassung:

Mit der Aufstellung des Haushaltsplans sollen die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung der Organisationseinheiten veranschlagt werden.

16. Zuständigkeiten und Handlungsvollmachten

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Zuständigkeiten und Handlungsvollmachten im Haushaltswesen und
- die Aufgaben des/der Beauftragten für den Haushalt

erklären können.

16.1. Allgemeines

Der Haushaltsplan ist in Einzelpläne nach dem Ressortprinzip gegliedert, um die politischen Verantwortungsbereiche abzugrenzen. Politisch verantwortlich sind die Leiter der Verwaltungszweige jeweils für ihren Bereich. Zu diesem Personenkreis zählen die Mitglieder des Senats, die Präsidenten des Abgeordnetenhauses, des Rechnungshofes und des Verfassungsgerichtshofes, der für den Datenschutz und das Recht auf Akteneinsicht Beauftragte, die Mitglieder der Bezirksämter und die Bezirksverordnetenvorsteher. Die Wirtschaftler sind aber nicht nur politisch verantwortlich, sondern auch zuständig für die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben. Diese Zuständigkeit umfasst alle Rechte und Pflichten, die sich aus der LHO ergeben. Sie können ihre Befugnisse nachgeordneten Dienstkräften übertragen.

Mit der Änderung der LHO durch das Verwaltungsreform-Grundsätze-Gesetz (VGG) sind die Zuständigkeiten und Handlungsvollmachten an die neue Binnenstruktur der Verwaltung angepasst worden. Nach § 2 Abs. 1 VGG sind die maßgeblichen Organisationseinheiten entweder die Leistungs- und Verantwortungszentren, die Serviceeinheiten oder der Steuerungsdienst.

16.1.1. Leiter/in des Verwaltungszweigs

Die Haushalts- und Wirtschaftsführung gehört zu den Leitungsbefugnissen der Mitglieder des Senats, der Präsidenten des Abgeordnetenhauses, des Verfassungsgerichtshofes und des Rechnungshofes, des für den Datenschutz und das Recht auf Akteneinsicht Beauftragten, der Mitglieder der Bezirksämter nach deren Geschäftsverteilung und der Bezirksverordnetenvorsteher (Leiter/innen der Verwaltungszweige).

Während die Leiter/innen der Verwaltungszweige die Leitungsfunktionen wahrnehmen, wird den Organisationseinheiten die Finanzverantwortung übertragen (§ 7a Abs. 1 LHO). Der Begriff „Finanzverantwortung“ ist zunächst nicht näher definiert.

Nach allgemeinem Verständnis umfasst der Begriff alle Aufgaben, die mit der Erhebung von Einnahmen, der Leistung von Ausgaben und dem Eingehen von Verpflichtungen im Rahmen einer Verpflichtungsermächtigung in Zusammenhang stehen

Für jeden Einzelplan, bei den Bezirken für jeden Bezirkshaushaltsplan, ist eine Organisationseinheit zu bestimmen, die den Leiter/in des Verwaltungszweiges, in den Bezirken das Bezirksamt, in der Wahrnehmung der Leitungsbefugnisse bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans einschließlich des Stellenplans unterstützt.

Die zur Unterstützung und Wahrnehmung der Leitungsbefugnisse zuständige Organisationseinheit wird vom/von der Leiter/in des Verwaltungszweiges, die für den Bezirkshaushaltsplan zuständige Organisationseinheit vom Bezirksamt bestimmt.

Soweit bei einer dezentralen Veranschlagung der Mittel die Finanzverantwortung Serviceeinheiten übertragen wird, ist in den Bezirkshaushaltsplänen im Vorbericht der Umfang der Übertragung festzulegen.

Der/ Die Leiter/in des Verwaltungszweiges bestimmt

- die Organisationseinheiten, die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bewirtschaften und
- die Organisationseinheiten, in denen der/die Leiter/in die Aufgaben des/der Beauftragten für den Haushalt nicht selbst wahrnehmen darf. Dabei ist anzustreben, die Bewirtschaftungsausgaben soweit wie möglich organisatorisch zusammenzufassen

Beispielhafte Darstellung:



gez. Rödiger

angepasst: Weislo

16.1.2. Leiter/in der Organisationseinheit/ Beauftragte/r für den Haushalt

Nach § 9 Abs. 2 LHO ist bei jeder Organisationseinheit (OE), die Einnahmen oder Ausgaben bewirtschaftet, ein/e Beauftragte/r für den Haushalt zu bestellen, soweit der/die Leiter/in der OE diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt.

Nimmt der/die Leiter/in der OE diese Aufgabe nicht selbst wahr, dann bestellt er/sie eigenverantwortlich eine Dienstkraft, die in der Regel auch sonst für die Erfüllung innerbehördlicher Verwaltungsaufgaben verantwortlich ist, zum/r Beauftragten für den Haushalt. Der/die Leiter/in des Verwaltungszweigs kann sich die Bestellung jedoch selbst vorbehalten oder von seiner Einwilligung abhängig machen (Nr. 1.4 AV § 9 LHO). Er/Sie kann auch bestimmen, in welchen Dienststellen der/die Leiter/in die Aufgaben des/der Beauftragten für den Haushalt nicht selbst wahrnehmen (Nr. 1.6 AV § 9 LHO).

Der Normalfall für die Praxis der Hauptverwaltung ist unproblematisch, wie folgendes Beispiel zeigt:

Die Senatsverwaltung für Inneres bestimmt, dass „OE“ die Polizeibehörde ist und dass der Polizeipräsident die Aufgaben des/der Beauftragten für den Haushalt nicht selbst wahrnimmt.

Der Polizeipräsident bestellt eigenverantwortlich seine/n Haushaltsreferenten/-in zum/r Beauftragten für den Haushalt, es sei denn, der /die Leiter/in des Verwaltungszweigs hat sich die Bestellung selbst vorbehalten oder von seiner Einwilligung abhängig gemacht.

Für den Bezirk würden sich bei einer der Hauptverwaltung entsprechenden Regelung wegen der anders gearteten Strukturierung eine Reihe von Schwierigkeiten ergeben. Soll im Bezirk der bisherige Zustand beibehalten werden, dann muss der /die Leiter/in des Verwaltungszweigs Folgendes bestimmen:

- a) OE, die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bewirtschaftet, ist der Bereich eines Leistungs- und Verantwortungszentrums oder eine Serviceeinheit.
- b) Die Aufgaben des/der Beauftragten für den Haushalt nimmt der /die Leiter/in der OE bzw. des Verwaltungszweiges wahr und überträgt nachgeordneten Dienstkräften die Aufgaben, die ihnen auch bisher übertragen worden sind.

Ferner ist im Bezirksamt festzulegen, dass die für Personalaufgaben, IT-Organisation sowie Bauaufgaben zuständigen Mitglieder des Bezirksamtes im Rahmen ihrer Querschnittsfunktionen die Befugnisse als Beauftragte für den Haushalt auch außerhalb ihrer Einzelpläne ausüben. Diese bisher durch interne Beschlüsse geregelte Zuordnung von Wirtschaftsbefugnissen außerhalb der Einzelpläne ist Bestandteil des Vorberichts.

Nach § 9 Abs. 3 LHO obliegen dem/der Beauftragten für den Haushalt die Aufstellung der Unterlagen für

- a) die Finanzplanung,
- b) den Entwurf des Haushaltsplans (Voranschläge)

sowie

- c) die Ausführung des Haushaltsplans.

Dabei hat der/die Beauftragte für den Haushalt

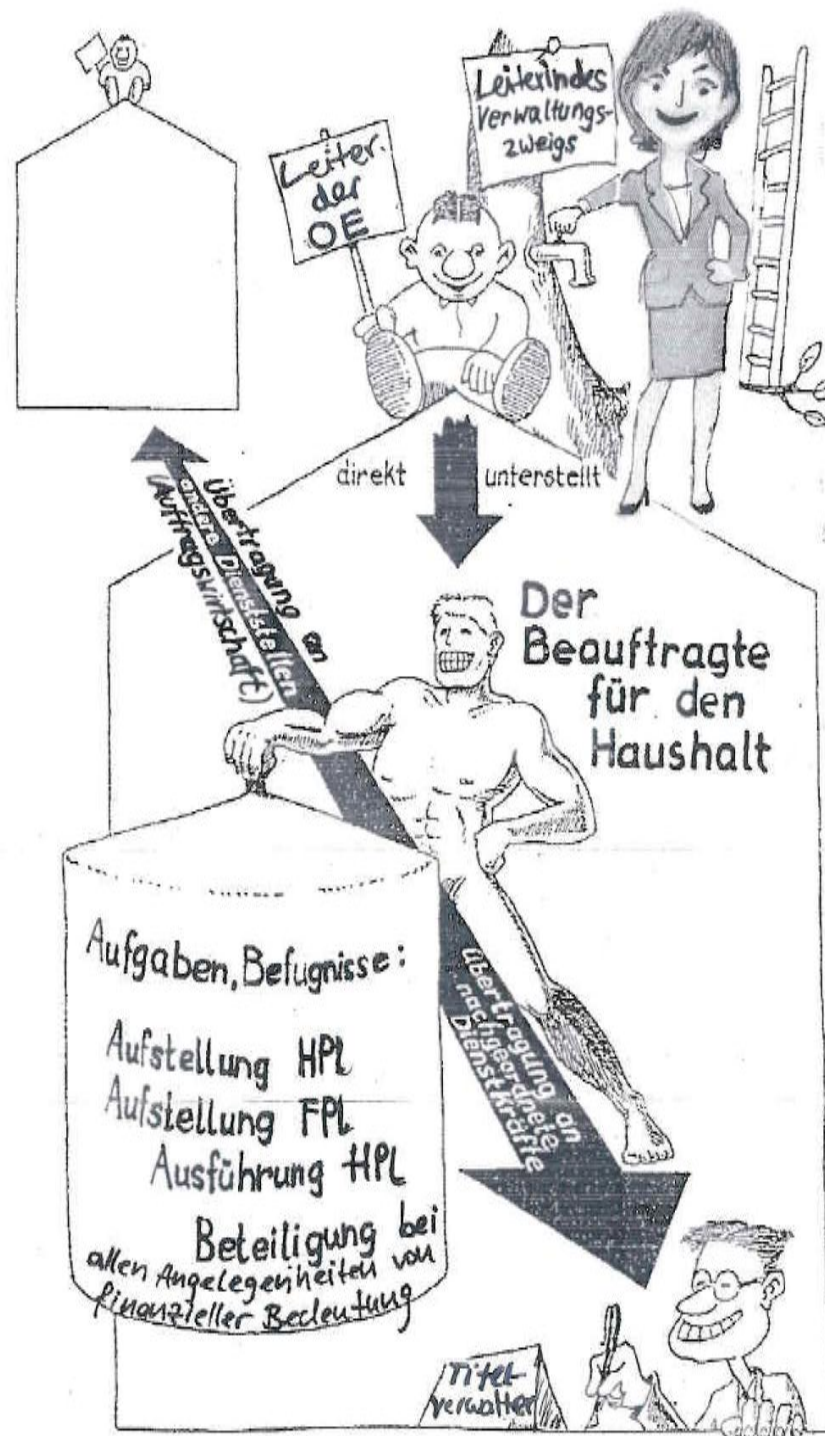
- a) im Hinblick auf die Finanzplanung bereits an der Aufgabenplanung mitzuwirken
- b) dafür zu sorgen, dass die Beiträge zu den Unterlagen für die Finanzplanung und den Entwurf des Haushaltsplans (Unterlagen) nach Form und Inhalt richtig aufgestellt und rechtzeitig vorgelegt werden
- c) zu prüfen, ob alle zu erwartenden Einnahmen, alle voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und alle voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen in den Voranschlag aufgenommen worden sind; soweit die Beträge nicht genau errechnet werden können, hat er/sie für eine möglichst zutreffende Schätzung zu sorgen
- d) insbesondere zu prüfen, ob die Anforderungen von Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen dem Grunde und der Höhe nach zu dem vorgesehenen Zeitpunkt notwendig sind.

Ferner hat der/die Beauftragte für den Haushalt

1. darüber zu wachen, dass die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach den für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätzen bewirtschaftet werden, insbesondere darauf hinzuwirken, dass die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben, Forderungen auf Schadenersatz oder auf Kostenersatz verfolgt, die Ausgabemittel nicht überschritten und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden sowie beim Wegfall und bei der Umsetzung von Mitteln mitzuwirken,
2. darauf hinzuwirken, dass Ausgaben des Haushaltswesens nur von solchen Dienstkräften wahrgenommen werden, die die erforderlichen Kenntnisse besitzen und denen ein eigener Verantwortungsbereich übertragen ist (z.B. durch den Geschäftsverteilungsplan oder Einzelregelung); er hat außerdem sicherzustellen, dass er rechtzeitig beteiligt wird, wenn sich in Angelegenheiten des Haushaltswesens Zweifel ergeben,
3. darauf hinzuwirken, dass die Bestimmungen des Haushaltswesens, die eine Zustimmung, Anhörung oder Unterrichtung des Abgeordnetenhauses, der Senatsverwaltung für Finanzen, der Senatsverwaltung für Inneres oder des Rechnungshofes vorsehen, eingehalten und die erforderlichen Unterlagen rechtzeitig beigebracht werden,

4. sich über den Stand der Haushalts- und Wirtschaftsführung auf dem Laufenden zu halten und gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen zu veranlassen,
5. die Senatsverwaltung für Finanzen zu unterrichten, wenn erkennbar wird, dass der Bund oder andere Länder Finanzierungsbeiträge verringern, damit etwaige Folgerungen für den Haushalt von Berlin geprüft werden können,
6. dafür zu sorgen, dass der Nachweis über die zur Bewirtschaftung übertragenen Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, die Haushaltsüberwachungsunterlagen und sonst vorgeschriebene Nachweise und Listen ordnungsgemäß geführt werden,
7. sicherzustellen, dass beim Jahresabschluss Haushaltsreste nur in zulässiger Höhe gebildet werden,
8. die Prüfungsmittelungen des Rechnungshofes fristgerecht zu erledigen oder, wenn er die Bearbeitung einer anderen Stelle übertragen hat, an der Erledigung mitzuwirken,
9. dafür zu sorgen, dass der Kasse ein Beleg mit entsprechender Begründung übersandt wird, wenn beim Jahresabschluss bei einem Titel für Einnahmen das Anordnungssoll um mehr als 25.000,-- € hinter dem fortgeschriebenen Soll zurückbleibt und sicherzustellen, dass bei Kassenresten geprüft wird, ob Niederschlagung oder Erlass in Betracht kommen,
10. sicherzustellen, dass die Prüfungsberichte des Rechnungshofs und die vom Abgeordnetenhaus bei der Entlastung beschlossenen Auflagen ausgewertet, auch allen Dienstkräften mit Leitungsaufgaben zugänglich gemacht, erforderliche Stellungnahmen fristgerecht abgegeben und die erforderlichen Folgerungen für den eigenen Zuständigkeitsbereich auch aus den Bemerkungen zu anderen Zuständigkeitsbereichen gezogen werden,
11. mitzuwirken, wenn Ausgaben oder Einnahmen als Vorschüsse oder Verwahrungen gebucht werden und sicherzustellen, dass sie unverzüglich endgültig beim Haushalt gebucht werden (§ 60 LHO) und
12. darüber zu wachen, dass das Verfahren im Zusammenhang mit allgemeinen Zahlungsanordnungen ordnungsgemäß durchgeführt wird und sicherzustellen, dass die begründenden Unterlagen zu den Zahlungsanordnungen bestimmungsgemäß aufbewahrt werden.

Beispielhafte Darstellung:



gez. Rödiger

angepasst: Weislo

Wegen der besonderen Bedeutung, die mit der Verpflichtung zur Mitteilung von Unregelmäßigkeiten verbunden ist, werden die Regelungen zu Nr. 5 AV § 9 LHO nachfolgend auszugsweise im Originaltext zitiert.

(1) Sind unter Verstoß gegen Grundsätze einer ordnungsgemäßen Verwaltung, insbesondere gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften

1. Einnahmen nicht rechtzeitig oder vollständig erhoben worden,
2. Verpflichtungen eingegangen oder Ausgaben geleistet worden oder
3. andere finanzielle Nachteile für Berlin verursacht worden,

hat der/die Beauftragte für den Haushalt über die für den Einzelplan zuständige Stelle, in den Bezirken über die Serviceeinheit Finanzen -, unverzüglich den Rechnungshof darüber zu unterrichten. Mitteilungen sind bereits erforderlich, wenn Entsprechendes zu vermuten ist.

(2) Mitteilungspflichtig sind auch

1. Nachteile, die durch andere verursacht worden sind, sowie
2. erfolglose, zufällige oder durch nicht allgemein vorgeschriebene Maßnahmen vermiedene Verstöße nach Abs. 1, die Anlass zu einer Änderung des Arbeits- oder Verfahrensablaufes auch in anderen Bereichen geben könnten.

Der/ die Beauftragte ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen und kann Aufgaben bei der Ausführung des Haushaltsplans übertragen.

Maßnahmen von finanzieller Bedeutung im Sinne des § 9 Abs. 3 Satz 2 LHO, bei denen der/die Beauftragte für den Haushalt zu beteiligen ist, sind alle Vorhaben, insbesondere auch solche organisatorischer und verwaltungstechnischer Art, die sich unmittelbar oder mittelbar auf Einnahmen oder Ausgaben auswirken können. Dazu gehören auch Erklärungen gegenüber anderen, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können. Der/die Beauftragte für den Haushalt ist möglichst frühzeitig zu beteiligen.

16.1.3 Titelverwalter/in

Der/die Beauftragte für den Haushalt kann, soweit es sachdienlich ist, die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen anderen Dienstkräften der Dienststelle übertragen. Diese Dienstkräfte werden dann als Titelverwalter/in bezeichnet. Die Befugnisse des/der Titelverwalter/in sind dabei eindeutig festzulegen (Nr. 3.1.1 AV § 9 LHO).

Eine wichtige Befugnis bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen ist die Anordnungsbefugnis.

Bei der Übertragung der Anordnungsbefugnis gehört zur eindeutigen Festlegung, dass das Kapitel und die Titel genannt werden, die der/die Titilverwalter/in bewirtschaften soll. Auch ist die Höhe des Betrages anzugeben, bis zu der der/die Titilverwalter/in Zahlungsanordnungen erteilen darf. Die Erteilung der Anordnungsbefugnis in unbeschränkter Höhe ist möglich.

Im Übrigen hat der/die Beauftragte für den Haushalt regelmäßig bei der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen mitzuwirken, insbesondere

- 0 bei der Anwendung der Deckungsfähigkeit
- 1 bei Mehrausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen
- 2 bei der Gewährung von Zuwendungen
- 3 beim Abschluss von bedeutsamen Verträgen, auch für laufende Geschäfte, insbesondere der Verträge, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren führen können
- 4 bei der Änderung von Verträgen und bei Vergleichen (§ 58)
- 5 bei der Veränderung von Ansprüchen (§ 59)
- 6 bei Abweichung von Planungsunterlagen
- 7 bei der Zuweisung von Selbstbewirtschaftungsmitteln und
- 8 bei der Zuteilung von Haushaltsmitteln des Bundes zur selbstständigen Bewirtschaftung (Nr. 1.4. zu § 34)

16.1.4 Auftragswirtschaft

Der/die Beauftragte für den Haushalt kann die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen auf andere Organisationseinheiten übertragen (Auftragswirtschaft). Darüber ist ein Nachweis zu führen.

Zusammenfassung:

1. Der/die Leiter/in des Verwaltungszweiges nimmt die Aufgabe der Haushalts- und Wirtschaftsführung wahr.
2. Der/die Leiter/in des Verwaltungszweiges bestimmt, welche OE Einnahmen, Ausgaben und VE bewirtschaften.
3. Die OE bewirtschaften eigenverantwortlich Einnahmen, Ausgaben und VE.
4. Bewirtschaftung umfasst alle Aufgaben, die mit der Erhebung von Einnahmen, der Leistung von Ausgaben und dem Eingehen von Verpflichtungen in Zusammenhang stehen.

5. Für jede mittelbewirtschaftende OE ist ein/e Beauftragte/r für den Haushalt zu bestellen, soweit der /die Leiter/in der OE diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt.
6. Die Bestellung erfolgt eigenverantwortlich durch den/die Leiter/in der OE, sofern der /die Leiter/in des Verwaltungszweiges sich diese Aufgabe nicht selbst vorbehält oder von seiner Zustimmung abhängig macht.
7. Der/die Beauftragte ist für die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung, den Entwurf des Haushaltsplans sowie die Ausführung des Haushaltsplans verantwortlich.
8. Der/die Beauftragte ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen.
9. Bei Verstößen gegen Grundsätze einer ordnungsgemäßen Haushaltsführung sind besondere Mitteilungen an den Rechnungshof zu machen.
10. Der/die Beauftragte für den Haushalt kann Aufgaben im Rahmen der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und VE anderen Dienstkräften der OE übertragen. Diese Dienstkräfte sind somit Titelverwalter/in, deren Befugnisse genau festgelegt sind.
11. Die Übertragung der Anordnungsbefugnis beinhaltet eindeutig das Kapitel und die Titel, die der/die Titelverwalter/in bewirtschaften soll sowie die Höhe des Betrages, bis zu der der/die Titelverwalter/in Zahlungsanordnungen erteilen darf.

Fragen zur Selbstkontrolle:

79. Welche Aufgaben nimmt der/die Leiter/in des Verwaltungszweiges wahr?
80. Was umfasst der Begriff Bewirtschaftung?
81. Welche Aufgaben hat der/die Beauftragte für den Haushalt?
82. Wer bestellt den/die Beauftragte/n für den Haushalt?
83. Kann der/die Beauftragte für den Haushalt die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und VE übertragen?
84. Was ist ein/e Titelverwalter/in?

17 Befugnisse und Verantwortlichkeiten

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Befugnisebenen in der Haushaltswirtschaft erklären können,
- zwischen Anordnungsbefugnis und rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht unterscheiden können
- die Aufgaben des Feststellers der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit erklären sowie
- den Verantwortungsbereich des Anordnungsbefugten benennen können

17.1 **Anordnungsbefugnis und rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht**

Der/die Beauftragte für den Haushalt ist befugt, Kassenanordnungen zu erteilen. Diese Befugnis wird als „Anordnungsbefugnis“ bezeichnet (Nr. 2.1 AV § 34 LHO). Der/die Beauftragte für den Haushalt kann Titelverwaltern/-innen Anordnungsbefugnis übertragen. Dienstkräfte, die befugt sind, Kassenanordnungen zu erteilen, werden auch als „Anordnungsbefugte“ bezeichnet. Namen und Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten für Zahlungsanordnungen sind der zuständigen Kasse mitzuteilen. Entsprechendes gilt für Änderungen (Nr. 2.2 AV § 34 LHO).

Anordnungsbefugte, die im Rahmen ihrer Befugnis Kassenanordnungen erteilen dürfen, sind jedoch nicht ohne weiteres befugt, Berlin auch rechtsgeschäftlich zu vertreten, also Verträge abzuschließen, Aufträge zu erteilen usw. Zur rechtsgeschäftlichen Vertretung Berlins sind nach den §§ 21 bis 25 AZG die /die Leiter/innen der Verwaltungszweige in Angelegenheiten ihres Verwaltungszweiges zuständig. Sie können die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht nach § 22 Abs. 2 AZG Beamten oder Angestellten ihrer Verwaltung durch schriftliche Anordnung übertragen. Die Übertragung kann auf bestimmte Beträge, bestimmte Aufgabenbereiche oder in anderer Weise beschränkt werden.

In der Regel wird die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht zusammen mit der Anordnungsbefugnis übertragen, und zwar dergestalt, dass für den Umfang der rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht gleichzeitig auch die Anordnungsbefugnis (oder umgekehrt) übertragen wird.

17.1.3 Verantwortung des Anordnungsbefugten

Anordnungsbefugter ist die zur Ausübung der Anordnungsbefugnis berechnigte Dienstkraft. Das ist der/die Beauftragte für den Haushalt oder die Dienstkraft, der er Anordnungsbefugnis übertragen hat.

Die förmliche Zahlungsanordnung muss vom Anordnungsbefugten unter Angabe des Datums unterschrieben werden. Er darf bei Vorlage der Voraussetzungen (17.2) zugleich die sachliche und/ oder die rechnerische Richtigkeit bescheinigen.

Der Anordnungsbefugte übernimmt mit der Unterzeichnung die Verantwortung dafür, dass

- a) in der förmlichen Zahlungsanordnung keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind (Nr. 9.2 AV § 55 LHO),
- b) die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit in der förmlichen Zahlungsanordnung von den dazu befugten Dienstkraften abgegeben worden ist (Nr. 9.2 AV § 55 LHO),
- c) die Buchungsstelle richtig bezeichnet ist,
- d) Ausgabemittel zur Verfügung stehen (Nr. 20.2 AV § 70 LHO).

17.2 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen ist festzustellen und zu bescheinigen, soweit nicht die Senatsverwaltung für Finanzen Ausnahmen zugelassen hat.

Dienstkraften dürfen Feststellungsbescheinigungen nicht abgeben in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, sowie in den sonstigen Fällen des § 20 Verwaltungsverfahrensgesetz (Nr. 7.3.3 AV § 70 LHO).

17.2.3 Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit

Der Feststeller der sachlichen Richtigkeit übernimmt mit der Unterzeichnung des Vermerks „Sachlich richtig“ die Verantwortung dafür, dass

- a) die in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung maßgebenden Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht vom Feststeller der rechnerischen Richtigkeit zu bescheinigen ist,

- b) die erforderlichen übrigen Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen enthalten sind, soweit nicht die Verantwortung hierfür dem Anordnungsbefugten obliegt,
- c) nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist. Hierzu gehören
 1. die Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
 2. die Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
 3. Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind,
 4. die übrigen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Zahlung vorliegen (z.B. Mittelverfügbarkeit) und
 5. die Erteilung der Zahlung aus den Aktenvorgängen ersichtlich und nach Rechtsgrund und Höhe richtig ermittelt worden ist (Nr. 7.1 AV § 70 LHO).

Die sachliche Richtigkeit darf unter entsprechender Ergänzung des Vermerks „Sachlich richtig“ auch bescheinigt werden, wenn bei nicht-vertragsmäßiger Erfüllung ein Schaden nicht entstanden ist (z.B. bei Überschreitung der Ausführungsfristen ohne nachteilige Folgen) oder die erforderlichen Maßnahmen zur Abwendung eines Nachteils ergriffen worden sind (z.B. Verlängerung von Gewährleistungsfristen, Minderung des Rechnungsbetrages, Hinterlegung von Sicherheiten) - Nr. 8.1.3 AV § 70 LHO.

Die Verantwortung des Feststellers der sachlichen Richtigkeit erstreckt sich somit auf alle für die Zahlung maßgebenden Angaben, für die der Feststeller der rechnerischen Richtigkeit oder der Anordnungsbefugte nicht verantwortlich sind.

Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sind nur Dienstkräfte befugt, denen ein eigener Verantwortungsbereich übertragen ist (z.B. durch Geschäftsverteilungsplan). Die Befugnis darf nur innerhalb des eigenen Verantwortungsbereichs ausgeübt werden, und zwar nur von dem, der die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und alle Sachverhalte, deren Richtigkeit er zu bescheinigen hat, zu überblicken und zu beurteilen vermag (Nr. 7.3.1 AV § 70 LHO).

Der Feststeller hat die sachliche Richtigkeit durch Unterzeichnung des Vermerks „Sachlich richtig“ zu bescheinigen, und zwar nach Nr. 8.1.2 AV § 70 LHO mit Unterschrift und Datum. Teilbescheinigungen (z.B. über vollständige Lieferung oder bei erforderlichen Fachkenntnissen) sind möglich. Aus der Teilbescheinigung muss dann aber der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein (Nr. 8.3 AV § 70 LHO).

Eine besondere Teilbescheinigung ist der Feststellungsvermerk „Für die Richtigkeit der Leistung“, wenn die Verantwortung nur dafür übernommen wird, dass die Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist (Nr. 8.3.2 AV § 70 LHO).

17.2.4 Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit

Der Feststeller der rechnerischen Richtigkeit übernimmt mit der Unterzeichnung des Vermerks „Rechnerisch richtig“ die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen richtig sind. Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit erstreckt sich auch auf die Richtigkeit der Angaben zum Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten und der den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (z.B. Bestimmungen, Verträge, Tarife) sowie auf die Berücksichtigung von Skontobeträgen (Nr. 8.2.1 AV § 70 LHO).

Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind nur Dienstkräfte befugt, denen ein eigener Verantwortungsbereich übertragen worden ist (z.B. durch Geschäftsverteilungsplan). Der/die Leiter/in der OE oder der/die von ihm Beauftragte kann die Befugnis auf bestimmte Dienstkräfte beschränken. Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit darf nur ausüben, wer die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und alle Sachverhalte, deren Richtigkeit er zu bescheinigen hat, zu überblicken und zu beurteilen vermag (Nr. 7.3.1 AV § 70 LHO).

Der Feststeller hat die rechnerische Richtigkeit durch Unterzeichnung des Vermerks „Rechnerisch richtig“ zu bescheinigen, und zwar nach Nr. 8.2.2 AV § 70 LHO mit Unterschrift und Datum. Sind an der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit noch andere Dienstkräfte beteiligt, so muss aus deren Teilbescheinigungen der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein (Nr. 8.3 AV § 70 LHO).

Bei Skontobeträgen bis zu einem Euro kann von einer Absetzung abgesehen werden (Nr. 17.2 AV § 70 LHO).

Sind die Endbeträge in Anlagen zu förmlichen Zahlungsanordnungen oder in begründenden Unterlagen geändert worden, so muss der Vermerk lauten „Rechnerisch richtig mitEuro“. Der Betrag ist nur in Ziffern anzugeben. Absetzungen von Rabatt- und Skontobeträgen gelten nicht als Änderungen (Nr. 8.2.4 AV § 70 LHO).

17.3 Zusammengefasste Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

Die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit können zusammengefasst werden, wenn der Feststeller beide Feststellungsvoraussetzungen erfüllt und daneben eine andere Dienstkraft als Anordnungsbefugter tätig wird (Nr. 7.2.1 iVm 1.2 AV § 70).

Die sachliche und die rechnerische Richtigkeit dürfen in Auszahlungsanordnungen an Zahlstellen und Auszahlungsaufträge als Unterlagen zu allgemeinen Zahlungsanordnungen nicht von derselben Dienstkraft zusammengefasst bescheinigt werden. Ausnahmen kann

die Senatsverwaltung für Finanzen (Bsp.: durch die VV Org ProFiskal) zulassen.

Ausnahmen werden geregelt, um die Verwaltungspraxis zu erleichtern und unnötige Wartezeiten auf Zeichnungen zu vermeiden. Stets einzuhalten und unabwendbar ist die Einhaltung des Mehrpersonenprinzips (1.2.AV § 70 LHO).

Feststellern und Anordnungsbefugten sind mit der förmlichen/ technischen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen oder begründenden Unterlagen die dazugehörigen Vorgänge vorzulegen. Ist das nicht möglich, darf die Feststellung der sachlichen und der rechnerischen Richtigkeit der zur Zahlungsanordnung führenden Unterlagen nicht von derselben Dienstkraft bescheinigt werden.

Ist es zulässig, die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zusammenzufassen, muss der Feststellungsvermerk „Sachlich richtig und rechnerisch richtig“ oder „Sachlich richtig und rechnerisch richtig mit Euro“ lauten. Sind an der zusammengefassten Bescheinigung noch andere Dienstkräfte beteiligt, so muss aus deren Teilbescheinigungen der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein (Nr. 8.3.1 AV § 70 LHO).

17.4 Verantwortung des Feststellers in besonderen Fällen

Der Feststeller, der in förmlichen Zahlungsanordnungen, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen die sachliche oder rechnerische Richtigkeit bescheinigt, ist für die Richtigkeit der Angaben nicht verantwortlich, soweit andere Feststeller Teilbescheinigungen abgegeben haben oder in Anlagen zu förmlichen Zahlungsanordnungen oder begründenden Unterlagen die Richtigkeit bescheinigt haben. Den Teilbescheinigungen und Bescheinigungen der Feststeller der eigenen Dienststelle sind die Teilbescheinigungen und Bescheinigungen gleichgestellt, die von Dienstkräften anderer Stellen abgegeben worden sind, und zwar

- a) von anderen Organisationseinheiten Berlins, Sondervermögen sowie der Eigenbetriebe und Krankenhausbetriebe,
- b) einer Organisationseinheit des Bundes oder eines anderen Landes,
- c) einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes oder
- d) einer bundes- oder landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts, für die nach § 105 BHO/LHO entsprechende Vorschriften gelten und
- e) Stellen, für die die Senatsverwaltung für Finanzen dieses zugelassen hat (Nr. 8.4.1 AV § 55 LHO)

Sind mit Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen Teilbescheinigungen oder Bescheinigungen aufgrund schriftlicher Verträge oder sonstiger Vereinbarungen von anderen Personen (z.B. Architekten, Ingenieure) abgegeben worden, so können sie den Teilbescheinigungen und Bescheinigungen der Feststeller der eigenen Dienststelle gleichgestellt werden. Wenn in Verträgen oder sonstigen Ver-

einbarungen die Anwendung dieser Vorschriften vorgesehen ist, so sind die Teilbescheinigungen oder Bescheinigungen mit dem Wortlaut nach Nr. 8 AV § 70 LHO abzugeben; andernfalls sind Inhalt und Form der Teilbescheinigungen oder Bescheinigungen in den Verträgen oder sonstigen Vereinbarungen festzulegen.

Zusammenfassung:

1. Die Anordnungsbefugnis ist das Recht, Kassenanordnungen zu erteilen.
2. Inhaber der Anordnungsbefugnis werden als Anordnungsbefugte bezeichnet. Diese sind der /die Leiter/in des Verwaltungszweiges, der/die Beauftragte für den Haushalt und der/die Titelverwalter/in.
3. Namen und Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten sowie Änderungen sind der Kasse mitzuteilen.
4. Die rechtsgeschäftliche Vertretung Berlins nehmen die /die Leiter/innen der Verwaltungszweige in Angelegenheiten ihrer Verwaltungszweige wahr.
5. Die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht kann durch schriftliche Anordnung Beamten oder Angestellten übertragen werden.
6. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist festzustellen und zu bescheinigen, soweit die Senatsverwaltung für Finanzen nicht Ausnahmen zugelassen hat.
7. Die Verantwortung des Feststellers der sachlichen Richtigkeit erstreckt sich auf alle für die Zahlung maßgebenden Angaben, für die der Feststeller der rechnerischen Richtigkeit oder der Anordnungsbefugte nicht verantwortlich sind.
8. Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sind nur Dienstkräfte befugt, denen ein eigener Verantwortungsbereich übertragen ist und die alle zu bescheinigenden Sachverhalte überblicken und beurteilen können.
9. Die Bescheinigung wird durch Unterzeichnung des Vermerks „Sachlich richtig“ mit Datum abgegeben.
10. Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind nur Dienstkräfte befugt, denen ein eigener Verantwortungsbereich übertragen worden ist und die alle zu bescheinigenden Sachverhalte überblicken und beurteilen können.
11. Die Bescheinigung wird durch Unterzeichnung des Vermerks „Rechnerisch richtig“ mit Datum abgegeben.
12. Sind Endbeträge geändert worden, so muss der Vermerk lauten „Rechnerisch richtig mitEuro“, wobei der Betrag nur in Ziffern anzugeben ist.

13. Die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit können zusammengefasst werden, wenn der Feststeller beide Feststellungsvoraussetzungen erfüllt und daneben eine andere Dienstkraft als Anordnungsbefugter tätig wird.
14. Der Feststeller, der die sachliche und rechnerische Richtigkeit bescheinigt, ist für die Richtigkeit der Angaben nicht verantwortlich, soweit andere Feststeller Teilbescheinigungen abgegeben haben oder in Anlagen die Richtigkeit bescheinigt haben.

Fragen zur Selbstkontrolle:

85. Wer ist in einer OE anordnungsbefugt?
86. Wer nimmt die rechtsgeschäftliche Vertretung Berlins wahr?
87. Wofür übernimmt der Feststeller der sachlichen Richtigkeit Verantwortung?
88. Wer ist zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit befugt?
89. Können die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zusammengefasst werden?
90. Was verantwortet ein Anordnungsbefugter?

18 Haushaltsüberwachung

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Bestandteile und den Aufbau einer Haushaltsüberwachungsliste erklären können und
- die Möglichkeiten der Einrichtung von Unterkonten erkennen.

Wenn der Anordnungsbefugte mit seiner Unterschrift auf einer Auszahlungsanordnung die Verantwortung dafür zu übernehmen hat, dass Ausgabemittel zur Verfügung stehen, muss er Unterlagen heranziehen können, aus denen hervorgeht, wie hoch der Ansatz nach dem Haushaltsplan ist, welche Haushaltsreste aus dem Vorjahr übertragen worden sind, inwieweit der Ansatz sich durch Zu- oder Abgänge verändert hat, ob und in welcher Höhe Verfügungsbeschränkungen festgesetzt worden sind. Außerdem müssen die Unterlagen die Summe der erteilten Aufträge sowie der geleisteten Ausgaben ausweisen.

Nr. 12.1 AV § 34 LHO bestimmt deshalb, dass zur Haushaltsüberwachung besondere Unterlagen zu führen sind, aus denen die Entwicklung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen gegenüber dem Haushaltsplan unter Berücksichtigung von Haushaltsresten, getrennt nach Titeln und Haushaltsjahren, ersichtlich ist. Diese Unterlagen werden als Haushaltsüberwachungslisten - HÜL - bezeichnet. Danach unterscheiden wir solche für Einnahmen (HÜL-E), Ausgaben (HÜL-A) und Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE). Aus Haushaltsüberwachungslisten für Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen muss insbesondere erkennbar sein, über welche Mittel noch verfügt werden kann. Für das Verfahren gilt die Anlage 1 AV § 34 LHO.

18.1 Haushaltsüberwachung im Verfahren *ProFiskal*

Aufträge und Zahlungen werden unmittelbar im Dialogverfahren an Bildschirmarbeitsplätzen in den OE eingegeben. Die Übermittlung der eingegebenen Daten an die Kassen erfolgt automatisch.

Die Haushaltsüberwachung wird maschinell und sofort nach der Dateneingabe durchgeführt. Grundlage hierfür ist der Entwurf der Verwaltungsvorschriften für das Verfahren in den Organisationseinheiten beim Einsatz des IT-Verfahrens ProFiskal (VVOrg-ProFiskal) der Senatsverwaltung für Finanzen, Stand 2010. Die Mittelkontrolle findet bereits auf der Ebene der Festlegungen statt. Bei der Eingabe von Zahlungen ohne vorherige Festlegung wird nachträglich eine Festlegung erzeugt.

Ist eine Überschreitung der verfügbaren Mittel nicht zulässig, so wird eine Verarbeitung nicht durchgeführt, die eingegebenen Daten werden auch nicht in der Haushaltsüberwachungsliste nachgewiesen.

Die Haushaltsüberwachungslisten stehen im ProFiskal Modul DHB (Mittelbewirtschaftung) zur Verfügung. Das Hauptmenü enthält folgende Angaben:

Verfügbares Soll

- Festlegungen, unterteilt nach unerledigten und angeordneten Festlegungen

= noch verfügbar

Die Summe des verfügbaren Solls wird aus folgenden Angaben ermittelt:

Ansatz lt. Haushaltsplan

+ Haushaltsreste aus Vorjahren

+ Zugänge/ - Abgänge im Rahmen von Sollveränderungen

- Verfügungsbeschränkungen

Zusammenfassung:

1. Zur Haushaltsüberwachung sind bestimmte Unterlagen - die Haushaltsüberwachungslisten - zu führen.
2. Folgende Grundsätze gelten für die Haushaltsüberwachung:
 - I. Aufträge werden datenerfasst, um nachweisen zu können, welcher Betrag bei einem Titel noch verfügbar ist. Erfassungsbeleg ist der Bestellschein. Die erfasste Summe wird als Festlegung bezeichnet.
 - II. Alle bereits feststehenden, künftig anfallenden Zahlungen, deren Fälligkeit im laufenden Haushaltsjahr eintritt, sind als Festlegungen in den HÜL-A nachzuweisen.
 - III. Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsjahre sind in die HÜL-VE aufzunehmen.
 - IV. Die Kontrolle der verfügbaren Mittel wird maschinell durchgeführt. Stellt sich heraus, dass für eine neue Festlegung die verfügbaren Mittel nicht ausreichen, so wird die Festlegung nicht in die HÜL übernommen und die OE erhält eine Verarbeitungsmeldung.
 - V. Auszahlungen werden erst nach ihrer Ausführung durch die Kasse erfasst.
3. Aufträge und Zahlungen werden im Verfahren ProFiskal unmittelbar im Dialogverfahren an Bildschirmarbeitsplätzen in den Dienststellen eingegeben.
4. Die Haushaltsüberwachung wird maschinell und sofort nach der Dateneingabe durchgeführt.

18.2 Unterkonten

Zum getrennten buchungsmäßigen Nachweis von Einnahmen oder Ausgaben dürfen bei einem Titel Unterkonten eingerichtet werden, wenn der getrennte Nachweis auf andere Weise nicht zweckmäßiger erstellt werden kann. Hierbei sind auch die Auswirkungen in der Kasse zu berücksichtigen, wenn sich der Umfang der Buchungen wesentlich erhöht. Im Rahmen der Haushaltsüberwachung können über Unterkonten auch Teile des verfügbaren Solls überwacht werden (limitiertes Unterkonto); der Ansatz wird dadurch nicht aufgeteilt. Unterkonten sind je Titel oder entsprechender Gliederungseinheit dreistellige Kennzahlen zuzuteilen, die nach den Regelungen der Nr. 6.4 AV § 70 LHO zu bilden sind.

Die Einrichtung, Änderung oder Löschung von Unterkonten ist durch eine „Anordnung für Kontostammdaten“ unter Beachtung der Nr. 5.1 AV §70 LHO vorzunehmen.

Zur Umsetzung der dezentralen Ressourcenverantwortung kommt der Einrichtung von Unterkonten besondere Bedeutung zu. Soweit nicht eigene Kostenstellen eingerichtet werden, sondern nur Kostenstellen ohne Leistungsverrechnung bestehen, die auf gemeinsame Titel des Haushaltsplans zugreifen müssen, kann der Zugriff zu den verfügbaren Mitteln durch die Einrichtung von limitierten Unterkonten geregelt werden. So erhält z.B. jede Schule ein „Teillimit“ des Titels und kann über diesen Betrag eigenverantwortlich verfügen.

Zusammenfassung:

1. Zum getrennten buchungsmäßigen Nachweis von Einnahmen und Ausgaben dürfen bei einem Titel Unterkonten eingerichtet werden.
2. Unterkonten sind je Titel oder entsprechender Gliederungseinheit dreistellige Kennzahlen zuzuteilen.

Fragen zur Selbstkontrolle:

91. Wozu dienen Haushaltsüberwachungslisten?
92. Welche Grundsätze gelten für die Haushaltsüberwachung?
93. Wofür steht ProFiskal?
94. Was verstehen Sie unter einem Unterkonto und wozu richtet man es ein?

19 Bewirtschaftung von Einnahmen

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die inhaltlichen Voraussetzungen zur Erhebung von Einnahmen erkennen können,
- die Unterschiede zwischen Anordnungssoll und Ist erklären können sowie
- die unterschiedliche Überwachung des Zahlungseingangs benennen können.

Nach § 34 Abs. 1 LHO sind Einnahmen rechtzeitig und vollständig zu erheben. Rechtzeitig bedeutet, dass die Einnahmen bei Fälligkeit erhoben werden, und zwar 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 (Nr. 3.1 AV § 34 LHO).

Einnahmemindernde Maßnahmen sind nur in Ausnahmefällen und nur dann zulässig, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen (vgl. z.B. § 58 LHO - Änderung von Verträgen, Vergleiche – oder § 59 LHO - Veränderung von Ansprüchen oder § 63 LHO - Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen).

Zu den bei der Erhebung von Einnahmen zu beachtenden Verpflichtungen gehört auch die Geltendmachung von Verzugszinsen und ggf. eines weitergehenden Verzugsschadens (vgl. Nr. 4 AV § 34 LHO). Bei privatrechtlichen Schuldverhältnissen sind die gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz (§ 288 BGB) zu erheben. Bei einem öffentlich-rechtlichen Schuldverhältnis ist eine Sonderregelung zu vereinbaren.

Aus zweckgebundenen Einnahmen zu finanzierende Maßnahmen dürfen erst in Angriff genommen oder weitergeführt werden, wenn rechtlich und tatsächlich gesichert ist, dass die Einnahmen im Zeitpunkt der Zahlungsverpflichtung eingegangen sind (Nr. 9 Satz 2 AV § 34 LHO). Besteht eine Zahlungsverpflichtung ohne erfolgte Einnahme, die jedoch rechtlich gesichert ist, müssen konsumtive Ausgaben zunächst aus den sachlich in Betracht kommenden Titeln für Ausgaben aus allgemeinen Deckungsmitteln geleistet werden; bei Investitionsausgaben sind ggf. entsprechend den verbindlichen Erläuterungen rechtzeitig Ausnahmen zu beantragen.

Soweit es der Verwaltungsablauf gestattet, sollen Verwaltungshandlungen von der vorherigen oder gleichzeitigen Zahlung abhängig gemacht werden; bei Einnahmen unter 5,-- € ist dies stets anzustreben (Nr. 3.2 AV § 34 LHO).

Bei wiederkehrenden Zahlungen sollen Fälligkeitstermine jeweils auf den 1. oder 15. eines Monats und gleich hohe Teilbeträge festgesetzt werden (Nr. 3.3 AV § 34 LHO).

Interne Verrechnungen für gleichartige, regelmäßig wiederkehrende Leistungen sollen am Ende des Haushaltsjahres durchgeführt werden (Nr. 3.5 AV § 34 LHO). Hierbei sind die von der Senatsverwaltung für Finanzen festgelegten Verfahrensvorschriften zu beachten.

Sobald für eine Einzahlung der Rechtsgrund, der Zahlungspflichtige, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, ist eine Annahmeanordnung zu erteilen; erforderlichenfalls ist sie über den Vermögensverwalter zu leiten (Nr. 4.1 AV § 70 LHO).

Ist der vollständige Zahlungseingang auf andere Weise gesichert, so sind vor Fälligkeit Annahmeanordnungen nicht zu erteilen. Diese Voraussetzung ist als gegeben anzusehen, wenn es sich um Einzahlungen handelt,

- a) die vor oder gleichzeitig mit einer Verwaltungshandlung erhoben werden und bei denen somit die Verwaltungshandlung von der vorherigen oder gleichzeitigen Zahlung abhängig gemacht wird
- b) für die die Führung einer Sollkontroll-Liste zugelassen ist (s. Anlage 2 AV § 70 LHO)
- c) die durch Absetzung von der Ausgabe zu vereinnahmen sind, oder
- d) von weniger als 5,-- € im Einzelfall

In den Fällen, in denen die Erteilung einer Annahmeanordnung vor Fälligkeit nicht erforderlich ist, ist sie nachträglich zu erteilen, und zwar möglichst nur einmal jährlich und rechtzeitig vor dem Termin des Jahresabschlusses über den Gesamtbetrag der eingegangenen Zahlungen. Wird eine Sollkontroll-Liste geführt, ist die Annahmeanordnung über den Gesamtbetrag der im Haushaltsjahr fällig gewordenen Einzahlungen zu erteilen (Nr. 2 Anlage 2 AV § 70 LHO).

Zusammenfassung:

1. Einnahmen sind vollständig und rechtzeitig, d.h. bei Fälligkeit in voller Höhe zu erheben.

2. Es ist von der OE eine Annahmeanordnung zu erteilen, sobald für eine Einzahlung der Rechtsgrund, der Zahlungspflichtige, der Betrag und die Fälligkeit feststehen.
3. Bei der Erhebung von Einnahmen ist die Geltendmachung von Verzugszinsen und ggf. eines weitergehenden Verzugsschadens zu beachten.
4. Maßnahmen, die aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden sollen, dürfen erst in Angriff genommen werden, wenn die Einnahmen im Zeitpunkt der Zahlungsverpflichtung eingegangen sind.
5. Interne Verrechnungen für gleichartige, regelmäßig wiederkehrende Leistungen sollen am Ende des Haushaltsjahres durchgeführt werden.

19.1 Anordnungssoll und Ist

Die Annahmeanordnung ist unter anderem ein Instrument für die Überwachung der Einzahlungen durch die Kasse. Die Kasse bucht den Betrag der Annahmeanordnung im „Anordnungssoll“, dem die eingegangenen Einzahlungen als „Ist“ gegenüber gestellt werden. Durch den Vergleich der Einzelbuchung im Anordnungssoll mit dem Ist wird erkennbar, ob der Zahlungspflichtige gezahlt, nicht gezahlt oder nicht in voller Höhe gezahlt hat. Das Anordnungssoll eines Titels weist also alle Forderungen aus, während im Ist die tatsächlichen Einzahlungen nachgewiesen werden. Die am Jahresschluss verbliebenen offenen Forderungen, die sich aus dem Vergleich des Anordnungssolls mit dem Ist ergeben, werden als „Kassenreste“ bezeichnet.

Zusammenfassung:

1. Die Annahmeordnung ist unter anderem ein Instrument für die Überwachung der Einzahlungen durch die Kasse.
2. Der fällige Betrag wird durch die Kasse im Annahmesoll gebucht und den geleisteten Einzahlungen – dem Ist – gegenübergestellt. Es wird erkennbar, ob der Zahlungspflichtige gezahlt, nicht gezahlt oder nicht in voller Höhe gezahlt hat.
3. Die am Jahresschluss verbleibenden offenen Forderungen werden als Kassenreste bezeichnet.

19.2 Einzahlungen

Einzahlungen sind unbar, bar oder im Wege der Verrechnung anzunehmen. Im Wege der Verrechnung werden Zahlungen angenommen, wenn sie gleichzeitig als Einzahlung und als Auszahlung (z.B. bei Aufrechnung) gebucht werden (Nr. 24.1 AV § 70 LHO). Der unbare Zahlungsverkehr ist zu fördern (Nr. 30 AV § 70 LHO).

Einzahlungen sind an die zuständige Kasse zu entrichten. Zu diesem Zweck müssen Zahlungsaufforderungen (Gebührenbescheide, Rechnungen usw.) die Bezeichnung der zuständigen Kasse und die für die Buchung erforderlichen Angaben (Kassenzeichen) enthalten; der Zahlungspflichtige ist darauf hinzuweisen, dass das Kassenzeichen bei der Zahlung anzugeben ist (Nr. 6.1.3 AV § 70 LHO).

In allen OE, bei denen Geldforderungen entstehen, ist durch einen Aushang darauf hinzuweisen, dass Einzahlungen rechtswirksam nur an eine Kasse oder Zahlstelle Berlins oder an einen besonders ermächtigten Gelderheber geleistet werden können (Nr. 18.4.3 AV § 70 LHO). Als Gelderheber dürfen Dienstkräfte nur tätig werden, die vom Kassenleiter beauftragt oder von der Senatsverwaltung für Finanzen, in den Bezirken von der für Finanzen zuständigen Abteilung dazu bestimmt und ermächtigt worden sind (Nr. 18.4.3.1 AV § 70 LHO).

Einzahlungen, die einer anderen Kasse Berlins zustehen, können angenommen und weitergeleitet werden. Unbare Einzahlungen, die Berlin nicht zustehen, dürfen mit ausdrücklichem oder erkennbarem Einverständnis des Einzahlers weitergeleitet werden, andernfalls sind sie an den Einzahler zurückzuzahlen (Nr. 28.1 AV § 70 LHO).

Über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks - Nr. 27.1.2 AV § 70 LHO) entrichtet wird und die nicht den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen und geldwerte Drucksachen darstellt, ist dem Einzahler unaufgefordert eine Quittung unter Verwendung der von der Senatsverwaltung für Finanzen herausgegebenen Vordrucke zu erteilen.

Zusammenfassung:

1. Einzahlungen sind unbar, bar oder im Wege der Verrechnung anzunehmen.
2. Verrechnung bedeutet, wenn die Zahlungen gleichzeitig als Einzahlungen und Auszahlungen gebucht werden.
3. Zahlungsaufforderungen müssen die Bezeichnung der zuständigen Kasse und die für die Buchung erforderlichen Angaben, wie z.B. das Kassenzeichen, enthalten.

19.2.3 Überwachung des Zahlungseingangs durch die Kasse

Die Überwachung des Zahlungseingangs gehört zu den Aufgaben der Kasse, soweit nichts anderes bestimmt ist (vgl. Nr. 3.1.1 und 3.1.4 AV § 79 LHO). Bei Zahlungsverzug ist der Zahlungspflichtige von der Kasse zu mahnen. Das Mahnverfahren ist automatisiert und wird ebenfalls über ProFiskal initiiert und gesteuert (4.1.4, 4.1.5 VV Org ProFiskal). Geht die Zahlung trotz der Mahnung nicht vollständig ein, wird bei einer öffentlich-rechtlichen Forderung eine Vollstreckungsanordnung als ein Amtshilfeersuchen erstellt und von der Kasse der zuständigen Vollstreckungsstelle zur Durchführung der Zwangsvollstreckung übersandt. Gleichzeitig erhält die OE von der Kasse eine Mitteilung über den Kontostand. Die OE wird außerdem benachrichtigt, wenn die Forderung auch im Wege der Zwangsvollstreckung nicht vollständig beigetrieben wird; sie hat dann die weiteren Maßnahmen zu veranlassen.

Für die Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen Berlins sind nach § 4 Buchstabe b des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes in Verbindung mit § 5 Buchstabe a des Gesetzes über das Verfahren der Berliner Verwaltung grundsätzlich die Finanzämter zuständig. Sie verfahren dabei nach den Vorschriften der Abgabenordnung und wenden sowohl nach der Art als auch nach der Intensität dieselben Vollstreckungsmaßnahmen an, die für die Vollstreckung von Steuerforderungen in Betracht kämen.

Nach der Kleinbetragsregelung (Anlage AV § 59 LHO) sind überzahlte Beträge von weniger als 5 € nur noch zurückzuzahlen, wenn der Empfangsberechtigte es ausdrücklich verlangt. Ferner soll von Vollstreckungsmaßnahmen bei weniger als 25 € abgesehen werden.

Nach erfolgloser Mahnung bei einer privatrechtlichen Forderung erhält die OE von der Kasse eine Mitteilung über den Kontostand. Die OE hat dann die weiteren Maßnahmen zu veranlassen.

Zusammenfassung:

1. Die Überwachung des Zahlungseinganges gehört zu den Aufgaben der Kasse.
2. Bei Zahlungsverzug ist der Zahlungspflichtige von der Kasse zu mahnen.
3. Bleibt eine öffentlich-rechtliche Forderung weiterhin unerfüllt, stellt die Kasse ein Amtshilfeersuchen und übergibt es der zuständigen Vollstreckungsstelle zur Durchführung der Zwangsvollstreckung.
4. Die OE erhält von der Kasse die Mitteilung über den Kontostand und eine Nachricht, wenn die Forderung auch durch die Zwangsvollstreckung nicht beigetrieben werden konnte.
5. Für die Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen sind grundsätzlich die Finanzämter verantwortlich.

19.3 Überwachung des Zahlungseingangs durch die Organisationseinheit

Die OE kann mit Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen den Zahlungseingang für zahlreiche Einzahlungen selbst überwachen, wenn eine Überwachung durch die Kasse nicht zweckmäßig ist. Die OE hat zur Ermittlung der Sollbeträge der Einzahlungen und zur Kontrolle des Zahlungseingangs eine Sollkontroll-Liste zu führen, und zwar unter Beachtung der Anlage 4 AV § 70 LHO.

Sofern sich die Senatsverwaltung für Finanzen bei der Zustimmung zur Einführung der Sollkontroll-Liste nicht den Erlass ergänzender Regelungen vorbehält, hat die OE im Einvernehmen mit dem/der Beauftragten für den Haushalt, in den Bezirken auch unter Beteiligung der für Finanzen zuständigen Abteilung (SE-Finanzen) in einer Arbeitsanweisung die Anlegung und Führung einer Sollkontroll-Liste unter Beachtung der Nr. 3 Anlage 2 AV § 70 LHO zu regeln.

Zusammenfassung:

Die OE kann mit Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen den Zahlungseingang selbst überwachen. Dann ist eine Sollkontroll-Liste von der OE zu führen.

20 Veränderung von Ansprüchen

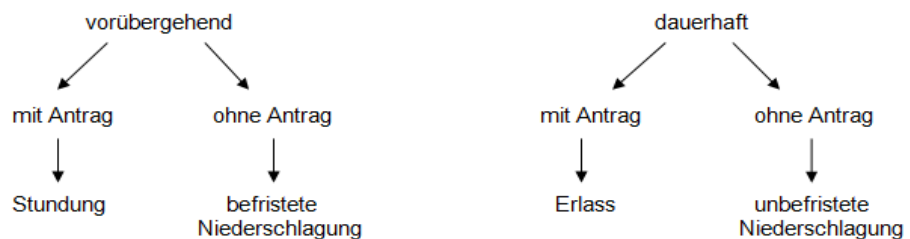
Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die formellen und materiellen Unterschiede bzw. Gemeinsamkeiten bei der Veränderung von Ansprüchen erklären können.

In Ausnahmefällen ist der /die Leiter/in des Verwaltungszweiges bzw. der/die Beauftragte für den Haushalt oder Titelverwalter/in von der Verpflichtung befreit, Einnahmen rechtzeitig und vollständig einzuziehen. Er kann Ansprüche Berlins stunden, niederschlagen oder erlassen.

Einzahlung ohne Erfolg...



20.1 Stundung

Die Stundung ist eine Maßnahme, durch die die Fälligkeit eines Anspruchs hinausgeschoben wird (Nr. 1.1 AV § 59 LHO).

Der/die zuständige Leiter/in des Verwaltungszweigs darf Ansprüche nur stunden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Anspruchsgegner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird; die Stundung soll gegen angemessene Verzinsung und in der Regel nur gegen Sicherheitsleistung gewährt werden. Er kann seine Befugnisse übertragen (§ 59 Abs. 1 LHO). Stundung wird nur auf Antrag gewährt. Bei Gewährung der Stundung ist eine Stundungsfrist festzulegen (Nr. 1.1 AV § 59 LHO).

Eine erhebliche Härte für den Anspruchsgegner ist dann anzunehmen, wenn er sich aufgrund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Einziehung in sie geraten würde (Nr. 1.2 AV § 59 LHO).

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 (Nr. 1.3 AV § 59 LHO).

Als angemessene Verzinsung sind regelmäßig 2 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 Abs. 1 BGB (Nr. 1.4.1 AV § 59 LHO) anzusehen.

Der Zinssatz kann je nach Lage des Einzelfalles herabgesetzt werden, insbesondere wenn seine Erhebung die Zahlungsschwierigkeiten verschärfen würde. Von der Erhebung von Zinsen kann abgesehen werden, wenn der Anspruchsgegner in seiner wirtschaftlichen Lage schwer geschädigt würde oder der Zinsanspruch nicht mehr als 5,-- € betragen würde (Nr. 1.4.2 AV § 59 LHO). Dabei ist zu beachten, dass gemäß § 238 Abs. 1 der Abgabenordnung nur Zinsen für volle Monate verlangt werden dürfen.

Die Möglichkeiten der Sicherheitsleistungen sind in Nr. 1.5 AV § 59 LHO aufgezählt.

Entscheidungen über Stundungsanträge bedürfen der Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen, wenn es sich um Fälle von grundsätzlicher oder von erheblicher finanzieller Bedeutung handelt. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann. Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn im Einzelfall gestundet werden sollen

- Beträge von mehr als 200.000,-- €,
- Beträge von mehr als 100.000,-- € länger als 18 Monate oder
- Beträge von mehr als 50.000,-- € länger als 3 Jahre (Nr. 1.6 AV § 59 LHO).

Für die Bezirke gilt die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen als erteilt, soweit die für Finanzen zuständige Abteilung – SE-Finanzen - zugestimmt hat.

Von der Stundung ist die Kasse durch Änderungsanordnung zu unterrichten, falls ihr eine Anordnung zur Erhebung eines Betrages erteilt worden ist, auf den sich die Stundung bezieht (Nr. 4 AV § 59 LHO).

Zusammenfassung:

1. Unter Veränderung von Ansprüchen wird die Stundung, die Niederschlagung oder der Erlass von Forderungen verstanden.
2. Der/die zuständige Leiter/in des Verwaltungszweiges darf Ansprüche verändern; er/sie kann seine Befugnisse übertragen.
3. Die Stundung ist eine Maßnahme, durch die die Fälligkeit eines Anspruchs hinausgeschoben wird.
4. Der zuständige /die Leiter/in des Verwaltungszweiges darf Ansprüche nur unter Annahme einer erheblichen Härte bei Nicht-

gefährdung des Anspruches stunden.

5. Erhebliche Härte ist anzunehmen, wenn der Anspruchsgegner sich aufgrund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder im Falle der sofortigen Vollziehung in sie geraten würde.
6. Die Stundung soll gegen eine angemessene Verzinsung und in der Regel gegen Sicherheitsleistung erfolgen.
7. Eine Stundung wird nur auf Antrag gewährt; dabei ist eine Stundungsfrist festzulegen.
8. Erfolgt eine Stundung als Teilzahlung, so ist eine Bestimmung aufzunehmen, nach der die Restforderung sofort fällig wird, wenn die Frist für zwei aufeinanderfolgende Raten überschritten wird.
9. Die Verzinsung sollte 2 v.H. über dem Basiszinssatz nach § 247 Abs. 1 BGB betragen.
10. Bei Stundungsfällen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung ist die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen erforderlich. Für die Bezirke gilt die Einwilligung als erteilt, wenn die SE-Finanzen zugestimmt hat.
11. Von der Stundung ist die Kasse per Änderungsanordnung zu unterrichten.

20.2 Niederschlagung

Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, mit der von der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch abgesehen wird (Nr. 2.1 AV § 59 LHO).

Der/die zuständige Leiter/in des Verwaltungszweigs darf Ansprüche nur niederschlagen, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. Er kann seine Befugnisse übertragen (§ 59 Abs. 1 LHO).

Die Niederschlagung bedarf keines Antrags des Anspruchsgegners. Durch die Niederschlagung erlischt der Anspruch nicht; die weitere Rechtsverfolgung wird daher nicht ausgeschlossen. Eine Mitteilung an den Anspruchsgegner ist nicht erforderlich. Wird dennoch eine Mitteilung gegeben, so ist darin das Recht vorzubehalten, den Anspruch später erneut geltend zu machen (Nr. 2.2 AV § 59 LHO). In diesem Fall ist jedoch zu beachten, dass eine entsprechende Mitteilung die spätere Weiterverfolgung des Anspruchs behindern könnte.

Von der Weiterverfolgung des Anspruchs kann, gegebenenfalls auch ohne Vollstreckungshandlung, vorläufig abgesehen werden, wenn die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchs-

gegners oder aus anderen Gründen vorübergehend keinen Erfolg haben würde und eine Stundung nicht in Betracht kommt (befristete Niederschlagung - Nr. 2.3 AV § 59 LHO).

Die wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen. Die Verjährung ist rechtzeitig zu unterbrechen (Nr. 2.3.1. AV § 59 LHO).

Entscheidungen über befristete Niederschlagungen bedürfen der Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen, wenn es sich um Fälle von grundsätzlicher oder von erheblicher finanzieller Bedeutung handelt. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann. Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn Beträge von mehr als 100.000,-- € befristet niedergeschlagen werden sollen (Nr. 2.3.2 AV § 59 LHO).

Für die Bezirke gilt die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen als erteilt, soweit die für Finanzen zuständige Abteilung – SE-Finanzen – zugestimmt hat.

Ist anzunehmen, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners (z.B. mehrmalige fruchtlos gebliebene Vollstreckungen) oder aus anderen Gründen (z.B. Tod) dauernd ohne Erfolg bleiben wird, so darf von einer weiteren Verfolgung des Anspruchs abgesehen werden (unbefristete Niederschlagung). Dasselbe gilt, wenn anzunehmen ist, dass die Kosten der Einziehung im Verhältnis zur Höhe des Anspruchs zu hoch sind. Zu den Kosten zählt neben den Ausgaben, die durch die Einziehung unmittelbar entstehen, auch der anteilige sonstige Verwaltungsaufwand. Bei Entscheidungen über unbefristete Niederschlagungen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung ist die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen einzuholen. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann. Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn Beträge von mehr als 75.000,-- € unbefristet niedergeschlagen werden sollen (Nr. 2.4 AV § 59 LHO).

Für die Bezirke gilt die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen als erteilt, soweit die für Finanzen zuständige Abteilung – SE-Finanzen – zugestimmt hat.

Eine Einziehung ist erneut zu versuchen, wenn sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass sie Erfolg haben wird (Nr. 2.5 AV § 59 LHO).

Im Rahmen der Rechnungsprüfung festgestellte Ansprüche dürfen nur nach Anhörung des Rechnungshofes niedergeschlagen werden, soweit er nicht auf die Anhörung verzichtet hat (§ 96 Abs. 3 LHO - Nr. 2.7 AV § 59 LHO).

Von der Niederschlagung ist die Kasse durch Änderungsanordnung zu unterrichten, falls ihr eine Anordnung zur Erhebung eines Betrages erteilt worden ist, auf den sich die Niederschlagung bezieht (Nr. 4 AV § 59 LHO).

Zusammenfassung:

1. Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, mit der befristet oder unbefristet von der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs abgesehen wird.
2. Der/die zuständige Leiter/in des Verwaltungszweiges darf Ansprüche nur niederschlagen, wenn die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen.
3. Durch die Niederschlagung erlischt der Anspruch nicht; sie bedarf keines Antrages. Sie beinhaltet das Recht, den Anspruch später erneut geltend zu machen.
4. Befristete Niederschlagung bedeutet, dass von der Weiterverfolgung des Anspruchs vorläufig abgesehen wird, da die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners vorübergehend keinen Erfolg haben würde. Die wirtschaftlichen Verhältnisse des Anspruchsgegners sind in regelmäßigen Zeitabständen zu überprüfen.
5. Unbefristete Niederschlagung bedeutet, dass die Einziehung dauernd erfolglos bleiben wird, z.B. mehrmalige fruchtlos gebliebene Vollstreckungen, so dass von einer weiteren Verfolgung des Anspruchs abgesehen wird.
6. Bei Niederschlagungen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung ist die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen erforderlich. Für die Bezirke gilt die Einwilligung als erteilt, wenn die SE-Finanzen zugestimmt hat.
7. Die Kasse ist durch Änderungsanordnung von der Niederschlagung zu informieren.
8. Eine Einziehung ist erneut zu versuchen, wenn sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass sie Erfolg haben wird.

20.3 Erlass

Der Erlass ist eine Maßnahme, mit der auf einen fälligen Anspruch verzichtet wird. Durch den Erlass erlischt der Anspruch (Nr. 3.1 AV § 59 LHO).

Der/die zuständige Leiter/in des Verwaltungszweigs darf Ansprüche nur erlassen, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Anspruchsgegner eine besondere Härte bedeuten würde; das Gleiche gilt für die Erstattung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen und für die Freigabe von Sicherheiten. Er kann seine Befugnisse übertragen (§ 59 Abs. 1 LHO).

Ein Erlass ist nur zulässig, wenn eine Stundung nicht in Betracht kommt (Nr. 3.2 AV § 59 LHO).

Bei privatrechtlichen Ansprüchen ist der Erlass mit dem Anspruchsgegner vertraglich zu vereinbaren; dasselbe gilt für Ansprüche aus öffentlich rechtlichen Verträgen. In den übrigen Fällen ist der Erlass durch einen dem Anspruchsgegner bekanntzugebenden Verwaltungsakt auszusprechen. Für einen Erlass ist in der Regel ein Antrag des Anspruchsgegners erforderlich (Nr. 3.3 AV § 59 LHO).

Eine besondere Härte ist insbesondere anzunehmen, wenn sich der Anspruchsgegner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu besorgen ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde (Nr. 3.4 AV § 59 LHO).

Entscheidungen über Erlasse bedürfen der Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen, wenn es sich um Fälle von grundsätzlicher oder von erheblicher finanzieller Bedeutung handelt. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann. Ein Fall von erheblicher finanzieller Bedeutung ist gegeben, wenn Beträge von mehr als 50.000 € erlassen werden sollen (Nr. 3.5 AV § 59 LHO). Für die Bezirke gilt die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen als erteilt, soweit die für Finanzen zuständige Abteilung - SE-Finanzen - zugestimmt hat.

Im Rahmen der Rechnungsprüfung festgestellte Ansprüche dürfen nur nach Anhörung des Rechnungshofes erlassen werden, soweit er nicht auf die Anhörung verzichtet hat (§ 96 Abs. 3 LHO - Nr. 3.6 AV § 59 LHO).

Vom Erlass ist die Kasse durch Änderungsanordnung zu unterrichten, falls ihr eine Anordnung zur Erhebung eines Betrages erteilt worden ist, auf den sich der Erlass bezieht (Nr. 4 AV § 59 LHO).

Zusammenfassung:

1. Der Erlass ist eine Maßnahme, mit der auf einen fälligen Anspruch verzichtet wird. Durch den Erlass erlischt der Anspruch.
2. Ein Erlass ist nur zulässig, wenn eine Stundung nicht in Betracht kommt.
3. Der/die zuständige Leiter/in des Verwaltungszweiges darf Ansprüche nur erlassen, wenn die Einziehung, je nach Lage des Einzelfalles, für den Anspruchsgegner eine besondere Härte bedeuten würde.
4. Besondere Härte bedeutet, dass der Anspruchsgegner sich in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.
5. Bei privatrechtlichen wie öffentlich rechtlichen Ansprüchen ist der Erlass mit dem Anspruchsgegner vertraglich zu vereinbaren, wobei regelmäßig ein Antrag des Anspruchsgegners erforderlich ist.

6. Bei Erlassen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung ist die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen erforderlich. Für die Bezirke gilt die Einwilligung als erteilt, wenn die SE-Finanzen zugestimmt hat.
7. Die Kasse ist durch Änderungsanordnung vom Erlass zu informieren.

Fragen zur Selbstkontrolle:

95. Nach welchen Grundsätzen sind Einnahmen zu erheben?
96. Wann dürfen Maßnahmen, die aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden, in Angriff genommen werden?
97. Was ist eine Annahmeanordnung?
98. Was verstehen Sie unter Einnahme – Kassenresten?
99. Was ist eine Verrechnung?
100. Welche Angaben müssen in einer Zahlungsaufforderung enthalten sein?
101. Nennen Sie die Aufgaben der Kasse!
102. Was ist ein Amtshilfeersuchen und wann stellt die Kasse dieses?
103. Wann und in welcher Höhe sind Verzugszinsen zu erheben?
104. Müssen Kleinbeträge eingezogen werden?
105. Muss die Kasse bei einer Veränderung von Ansprüchen beteiligt werden?
106. Was ist eine Stundung und unter welchen Voraussetzungen kann sie gewährt werden?
107. Was ist eine Niederschlagung?
108. Was unterscheidet eine befristete von einer unbefristeten Niederschlagung?
109. Was ist ein Erlass und unter welchen Voraussetzungen darf ein Anspruch erlassen werden?
110. Was ist unter einer besonderen Härte zu verstehen?

21 Bewirtschaftung der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen / Verfügungsbeschränkungen

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Regelungen für die „Inangriffnahme von Maßnahmen“ erläutern und
- die Arten der Verfügungsbeschränkungen erklären können.

21.1 **Bewirtschaftung der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen**

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Bei seiner Aufstellung und Ausführung ist den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen. (§ 1 Abs. 1 Sätze 2 und 3 LHO).

Wie schon unter Tz. 1.1 ausgeführt, besteht die Wirkung des Haushaltsplans darin, dass er die Verwaltung ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Ansprüche und Verbindlichkeiten werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben (§ 3 LHO). Hieraus ergibt sich, dass die Verwaltung an den Haushaltsplan gebunden ist. Sie darf grundsätzlich keine Ausgaben leisten, die nicht im Haushaltsplan veranschlagt sind.

Die Veranschlagung von Mitteln im Haushaltsplan gibt jedoch allein noch nicht das Recht, Ausgaben leisten zu dürfen. Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Aufgabenerfüllung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen (§ 34 Abs. 2 LHO). Für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen gilt das entsprechend (§ 34 Abs. 3 LHO).

Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben führen oder führen können, dürfen erst in Angriff genommen oder weitergeführt werden, wenn die erforderlichen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen verfügbar sind (Nr. 8 Satz 1 AV § 34 LHO).

Verfügbarkeit bedeutet, dass keine Verfügungsbeschränkungen bestehen und die Mittel nicht bereits durch Auszahlungsanordnungen, Festlegungen oder in anderer Weise gebunden sind (Nr. 9 AV § 34 LHO).

Unter Maßnahmen sind alle Handlungen zu verstehen, auch organisatorischer und verwaltungstechnischer Art, die sich unmittelbar oder mittelbar auf Ausgaben auswirken können (Nr. 8 Satz 2 AV § 34 LHO).

Inangriffnahme ist jede über die Planung hinausgehende rechtliche Bindung oder jede tatsächliche Handlung zur Durchführung einer Maßnahme (Nr. 8 Satz 3 AV § 34 LHO). Hierzu zählen auch Ausschreibungen gemäß § 55 LHO. Aus zweckgebundenen Einnahmen zu finanzierende Maßnahmen dürfen erst in Angriff genommen oder weitergeführt werden, wenn rechtlich und tatsächlich gesichert ist, dass die Einnahmen im Zeitpunkt der Zahlungsverpflichtung eingegangen sind (Nr. 9 Satz 2 AV § 34 LHO). Sind sie im Zeitpunkt der Zahlungsverpflichtung nicht eingegangen, müssen konsumtive Ausgaben zunächst aus den sachlich in Betracht kommenden Titeln für Ausgaben aus allgemeinen Deckungsmitteln geleistet werden; bei Investitionsausgaben sind gegebenenfalls entsprechend den verbindlichen Erläuterungen rechtzeitig Ausnahmen zu beantragen.

Zusammenfassung:

1. Bei der Ausführung des Haushaltsplanes ist den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen.
2. Die Verwaltung ist an den Haushaltsplan gebunden und darf somit grundsätzlich keine Ausgaben leisten, die nicht im Haushaltsplan veranschlagt sind.
3. Die Bewirtschaftung der Ausgabemittel sowie die Inanspruchnahme von VE hat so zu erfolgen, dass sie zur Deckung aller Ausgaben bzw. Verpflichtungen ausreichen.
4. Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben führen oder auch führen können, wie z.B. Ausschreibungen, dürfen erst in Angriff genommen werden, wenn die erforderlichen Ausgaben oder VE verfügbar sind.
5. Verfügbarkeit bedeutet, dass keine Verfügungsbeschränkungen bestehen und die Mittel nicht gebunden sind.

21.2 Verfügungsbeschränkungen

Über im Haushaltsplan veranschlagte Mittel darf nur verfügt werden, wenn keine Verfügungsbeschränkungen bestehen.

Verfügungsbeschränkungen können vorliegen durch:

- 1) Sperrvermerke (§ 22 LHO)
- 2) haushaltswirtschaftliche Sperren
- 3) verbindliche Erläuterungen und
- 4) gesetzliche Regelungen wie
 - 4a) Sperre nach § 24 Abs. 3 Satz 3 LHO, weil für Baumaßnahmen, größere Beschaffungen oder größere Entwicklungsvorhaben die vorgeschriebenen Unterlagen noch nicht vorliegen,
 - 4b) Sperre nach § 38 Abs. 2 LHO für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen.
 - 4c) Sperre nach § 47 Abs. 1 LHO für Ausgaben, die der Haushaltsplan als künftig wegfallend bezeichnet. Über sie darf von dem Zeitpunkt an, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. Entsprechendes gilt für Stellen mit Wegfall - oder Umwandlungsvermerk.

Die Senatsverwaltung für Finanzen kann nach § 41 Abs. 1 LHO haushaltswirtschaftliche Sperren verhängen, wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert. Sie nimmt dann im Einvernehmen mit dem für die Wirtschaft zuständigen Mitglied des Senats auch die Zuständigkeiten nach § 6 Abs. 1 in Verbindung mit § 14 des Gesetzes zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft wahr.

Wenn die Stellenwirtschaft es erfordert, steht das gleiche Recht dem für die Personalwirtschaft zuständigen Mitglied des Senats zu (§ 41 Abs. 2 LHO).

Nach § 41 Abs. 2 LHO kann auch das Bezirksamt haushaltswirtschaftliche Sperren verhängen, wenn die Entwicklung es erfordert, und zwar sowohl bei Ausgaben als auch bei der Stellenwirtschaft. Hierzu bedarf es nicht unbedingt eines Bezirksamtsbeschlusses.

Nach § 38 Abs. 2 des Bezirksverwaltungsgesetzes (BezVG) kann der /die Leiter/in der für Finanzen zuständigen Abteilung bzw. der /die Leiter/in der für Personal und Verwaltung zuständigen Abteilung derartige Sperren festsetzen, es sei denn, dass das Bezirksamt als Kollegium sich die Entscheidung hierüber vorbehalten hat. In den Einzelplänen des Abgeordnetenhauses und des Rechnungshofes werden derartige Maßnahmen von den Präsidenten, im Einzelplan des/der Datenschutzbeauftragten vom Datenschutzbeauftragten getroffen (§ 41 Abs. 4 LHO).

Über gesperrte Ausgabemittel darf solange nicht verfügt werden, bis die Sperre aufgehoben worden ist. Haushaltswirtschaftliche Sperren kann nach Maßgabe des § 36 LHO aufheben, wer sie verhängt hat.

Zusammenfassung:

1. Verfügungsbeschränkungen sind Einschränkungen der Verfügbarkeit von Mitteln in der Haushaltswirtschaft.
2. Verfügungsbeschränkungen können vorliegen durch:
 - 1) Sperrvermerke
 - 2) haushaltswirtschaftliche Sperren
 - 3) verbindliche Erläuterungen
 - 4) gesetzliche Regelungen
 - 4a) Sperre, weil für Größere Beschaffungen u. Entwicklungsvorhaben sowie Baumaßnahmen die vorgeschriebenen Unterlagen nicht vorliegen.
 - 4b) Sperre für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen nach § 38 Abs. 2 LHO
 - 4c) Sperre für Ausgaben, die der Haushaltsplan als künftig wegfallend bezeichnet sowie für Stellen mit einem Wegfall- oder Umwandlungsvermerk, nachdem der maßgebliche Umstand eingetreten ist.
3. Haushaltswirtschaftliche Sperren können die Senatsverwaltung für Finanzen, bei Stellen auch das für die Personalwirtschaft zuständige Mitglied des Senats sowie das Bezirksamt verhängen.
4. Über gesperrte Ausgabemittel darf solange nicht verfügt werden, bis die Sperre aufgehoben ist.
5. Haushaltswirtschaftliche Sperren kann der aufheben, der sie verhängt hat.

22 Auftragsvergabe

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- den Grundsatz der Auftragsvergabe und seine Ausnahmen erklären können,
- die Vergabevorschriften benennen können,
- die unterschiedlichen Arten der Ausschreibung benennen und
- die einzelnen Arbeitsschritte bei einer Auftragsvergabe beschreiben können.

Zu den „Maßnahmen“, die gem. Nr. 8 AV-LHO zu § 34 erst in Angriff genommen werden dürfen, wenn die Mittel verfügbar sind, gehören auch die sog. „Ausschreibungen“.

Unter einer „Ausschreibung“ wird im Allgemeinen die Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes zur Vergabe eines Auftrages verstanden. Deshalb spricht man bei einer Ausschreibung auch oft von der „Auftragsvergabe“. Eine solche Ausschreibung muss dem Abschluss von Verträgen über Leistungen zwischen einem „öffentlichen Auftraggeber“ und der Privatwirtschaft – also der Vergabe eines „öffentlichen Auftrages“ - stets vorangehen.

Ausschreibung

Anders als private Auftraggeber können öffentliche Auftraggeber die von ihnen benötigten Leistungen also nicht frei und beliebig einkaufen, sondern sind an *förmliche Vergabeverfahren* gebunden. Diese Verfahren sind an einer *wettbewerblichen Marktordnung* ausgerichtet und sollen sicherstellen, dass öffentliche Auftraggeber für die benötigten Leistungen und Waren den *Marktpreis* bezahlen. Aufgrund dieser Besonderheit wird daher nicht vom Einkauf der öffentlichen Hand, sondern von der „Beschaffung“ von Leistungen und Waren gesprochen.

Hierdurch sollen die verfügbaren Haushaltsmittel im Rahmen des Wettbewerbs zwischen den privatwirtschaftlichen Leistungserbringern – den „*Bietern*“, die ein Angebot abgeben - wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Kurzum: Oberstes Ziel ist die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Wettbewerb.

22.1 Vergabevorschriften

Die Rechtsgrundlagen für die Vergabe öffentlicher Aufträge sind vielfältig.

Dabei ist „*Vergaberecht*“ die Gesamtheit der Regeln und Vorschriften, die dem Staat, seinen Untergliederungen und Institutionen eine bestimmte

Vorgehensweise bei der Beschaffung von Leistungen oder Gütern am Markt durch einen gegenseitigen entgeltlichen Vertrag vorschreiben.

rechtliche Regelungen

Grundsätzlich bedient sich der öffentliche Auftraggeber zwar des privaten Vertragsrechts, da die Vergabeverfahren in den Abschluss von Kauf-, Miet-, Werk-, oder Werklieferungsverträgen münden. Die Ausgestaltung des öffentlichen Auftragswesens wird aber durch weitere rechtliche Regelungen wie dem Wettbewerbsrecht, dem Haushaltsrecht und dem Preisrecht überlagert.

Neben den nationalen Rechtsquellen müssen auch die europäischen Bestimmungen über die Auftragsvergabe beachtet werden, die für alle Mitgliedsstaaten verbindliche Vorschriften über das öffentliche Auftragswesen vorgeben. Insbesondere die EU-Vergaberichtlinien, die nicht unmittelbar anwendbar sind, sondern der Umsetzung in nationales Recht bedürfen, erzeugen kontinuierliche Auswirkungen auf die nationale Rechtsordnung. Sie müssen innerhalb einer vorgegebenen Frist in die bestehende nationale Rechtsordnung integriert werden und erfordern daher im Rahmen der unterschiedlichen Fristen kontinuierliche Änderungen der nationalen Vergabevorschriften.

Aufgrund seiner Komplexität und der damit verbundenen Auswirkungen ständiger Änderungen und Novellierungen ist das Vergaberecht eine schnelllebige und wechselhafte Rechtsmaterie.

Bei der Vergabe eines „öffentlichen Auftrags“ durch einen „öffentlichen Auftraggeber“ kommen insbesondere folgende Rechtsgrundlagen in Betracht:

1. Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere 4. Teil - Vergabe öffentlicher Aufträge -
2. Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge = Vergabeverordnung (VgV),
3. Verordnung über die Vergabe von Aufträgen im Bereich des Verkehrs, der Trinkwasserversorgung und der Energieversorgung = Sektorenverordnung (SektVO),
4. § 30 HGrG und § 55 LHO sowie AV hierzu
5. Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) (vormals: Verdingungsordnung für Bauleistungen),
6. Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) (vormals: Verdingungsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen -)
7. Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF), (vormals: Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen)
8. Preisverordnungen (PR-Verordnungen)
9. Verordnung über das gemeinsame Vokabular für öffentliche Aufträge (CPV)

„Öffentliche Aufträge“ sind gem. § 99 Abs. 1 GWB entgeltliche Verträge zwischen einem öffentlichen Auftraggeber und einem Unternehmen über *Liefer-, Bau- oder Dienstleistungen*. Unerheblich ist, ob es sich um öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Verträge handelt.

öffentliche Aufträge

Das Vergaberecht ist *zwingend anzuwenden*, wenn der Nachfrager einer Leistung nach § 97 Abs. 1 GWB als „öffentlicher Auftraggeber“ einzuordnen ist:

§ 97 GWB: Allgemeine Grundsätze

- (1) Öffentliche Auftraggeber beschaffen Waren, Bau- und Dienstleistungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren.

Was ein „öffentlicher Auftraggeber“ iSd GWB ist, bestimmt § 98 des GWB:

§ 98 GWB: Auftraggeber

Öffentliche Auftraggeber im Sinne dieses Teils sind:

1. Gebietskörperschaften sowie deren Sondervermögen,
2.,
3.
4. etc.

Das Land Berlin ist als eine Gebietskörperschaft jedenfalls öffentlicher Auftraggeber iSd § 98 S. 1 Nr. 1 GWB und muss daher das Vergaberecht anwenden.

Dies bestimmt auch der Satz 3 der Nr. 1.1 AV zu § 55:

AV-LHO zu § 55:

1. Vergaben nach dem GWB

1.1

[...] Das Land Berlin ist öffentlicher Auftraggeber nach § 98 Nr. 1 GWB.

Bei der Bestimmung der jeweils im Einzelfall einschlägigen Rechtsgrundlagen muss entsprechend der *zweigliedrigen Struktur des deutschen Vergaberechts*, danach gefragt werden, welches *Vergabeverfahren* einschlägig ist, d.h. ob es sich um eine *nationale* oder um eine *EU-weite* Vergabe handelt.

22.2 Struktur des deutschen Vergaberechts

Welche Rechtsgrundlagen im Einzelfall anzuwenden sind, bestimmt sich nach der *zweigliedrigen Struktur* des deutschen Vergaberechts, die einerseits durch das *Wettbewerbsrecht*, andererseits durch das *Haushaltsrecht* dominiert wird. Es muss zunächst danach gefragt werden, welches *Vergabeverfahren* einschlägig ist.

22.2.1 Zweigliedrige Struktur

Bei der Auftragsvergabe werden nämlich *zwei Verfahrensarten* unterschieden: das *nationale* Vergabeverfahren und das *europäische* Vergabeverfahren.

Vergabeverfahren

Das *europäische* Vergabeverfahren richtet sich nach dem *Wettbewerbsrecht*, also dem 4. Teil des GWB, der VgV, der SektVO und den Vergabe- und Vertragsordnungen.

Das *nationale* Vergabeverfahren richtet sich nach dem *Haushaltsrecht*, also nach § 30 HGrG bzw. § 55 LHO und AV hierzu und auf deren Grundlage nach den Bestimmungen der VOB/A und der VOL/A.

Das ergibt sich folgendermaßen:

Ausgangspunkt sind die §§ 100 Abs. 1, 127 S. 1 Nr. 1 GWB i.V.m. § 2 VgV:

§ 100 GWB: Anwendungsbereich

- (1) Dieser Teil gilt nur für Aufträge, welche die Auftragswerte erreichen oder überschreiten, die durch Rechtsverordnung nach § 127 festgelegt sind (Schwellenwerte).

§ 127 GWB: Ermächtigungen

S.1 Nr.1

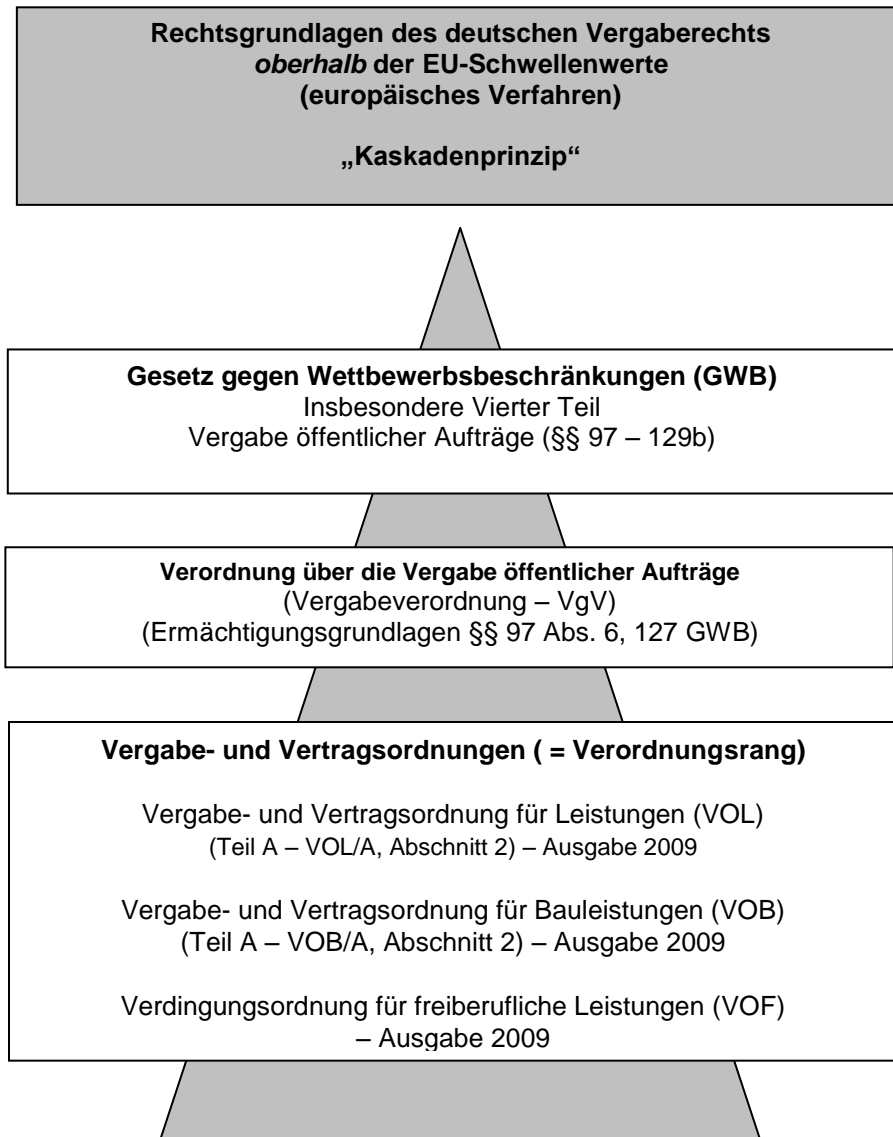
Die Bundesregierung kann durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates Regelungen erlassen

1. zur Umsetzung der vergaberechtlichen Schwellenwerte der Richtlinien der Europäischen Union in ihrer jeweils geltenden Fassung;

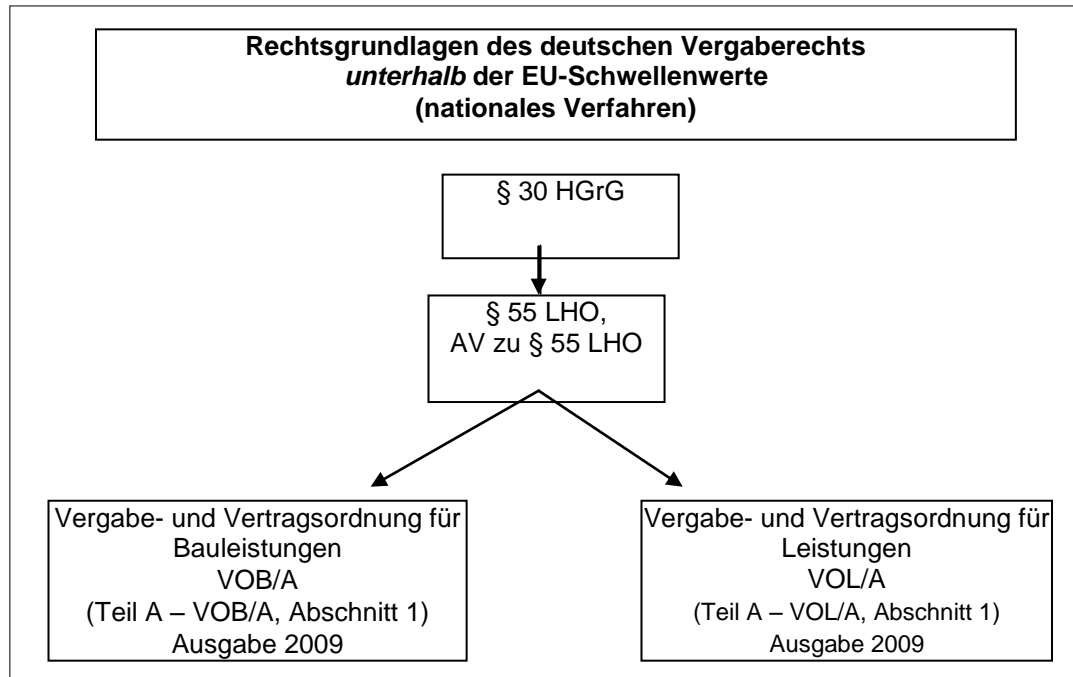
Der § 100 Abs. 1 GWB bestimmt, dass der 4. Teil des GWB nur für Aufträge Anwendung findet, welche *bestimmte Auftragswerte* überschreiten, die in einer *Rechtsverordnung* festgelegt sind, die sich auf den § 127 GWB stützt. Der § 127 S.1 Nr. 1 GWB ermächtigt die Bundesregierung zum Erlass einer Rechtsverordnung, die diese sog. *Schwellenwerte* festlegt. Diese Rechtsverordnung, die sich auf § 97 Abs. 6 und § 127 GWB stützt, ist die VgV. Sie legt in ihrem § 2 diese Schwellenwerte fest (dazu sogleich), bei deren Erreichen oder Überschreiten das GWB zur Anwendung kommt und somit das europäische Verfahren.

Dadurch dass sich die VgV auf das GWB stützt, kommen die Regelungen der VgV auch nur dann zur Anwendung, wenn das GWB anwendbar ist. Die VgV *verweist* wiederum mit ihren §§ 4 - 6 auf die Vergabe- und Vertragsordnungen und fungiert somit als *Bindeglied* zwischen dem GWB und den Vergabe- und Vertragsordnungen, die dadurch im Umfang der Verweisungen *unmittelbar anwendbar, rechtsverbindlich und einklagbar* werden. Die Abschnitte 2 der VOL/A und VOB/A erhalten also durch den Verweis der VgV die Rechtsqualität von Rechtsverordnungen, d.h. sie werden auf Verordnungsrang erhoben.

Dieses Prinzip wird als das sog. *dreistufige „Kaskadenprinzip“* des deutschen Vergaberechts für das europäische Vergabeverfahren bezeichnet. Dabei bildet das GWB als Gesetzesebene die erste Stufe, die VgV auf Verordnungsebene die zweite Stufe und die Vergabe- und Vertragsordnungen die 3. Stufe.



Ist das GWB *nicht* anwendbar, so sind weder die VgV noch die Vergabe- und Vertragsordnungen unmittelbar einschlägig. Dann kann nur das Haushaltsrecht zur Anwendung kommen. Also der § 30 HGrG sowie der § 55 LHO. Allerdings werden die Abschnitte 1 der VOL/A und die VOB/A über die Ausführungsvorschriften (AV) zu § 55 LHO für anwendbar erklärt (Nr. 2.2.1 und 2.2.2 AV zu § 55 LHO). Die Abschnitte 1 der VOL/A und VOL/B verfügen nur über die Rechtsqualität von *Dienstanweisungen (Verwaltungsvorschriften)*, die den *Bieter*n keine unmittelbar einklagbaren Rechte vermitteln (Nr. 2.3 AV zu § 55 LHO).



Diese zweigliedrige Struktur des nationalen Vergaberechts sowie das dreistufige Kaskadenprinzip für das europäische Verfahren geht auch aus den AV zu § 55 LHO hervor:

AV zu § 55 LHO:

1. Vergaben nach dem GWB

- 1.1. Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen richtet sich nach dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), soweit bestimmte Auftragswerte (Schwellenwerte) erreicht oder überschritten werden. Die Schwellenwerte ergeben sich aus der Vergabeverordnung (VgV) nach §§ 100 Abs. 1 und 127 GWB. [...]
- 1.2. Bei öffentlichen Aufträgen wendet das Land Berlin nach der VgV die folgenden Vorschriften an:
 - 1.2.1 die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil A (VOB/A), Abschnitt 2 in der jeweiligen Fassung)
 - 1.2.2 die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A (VOL/A), Abschnitt 2 in der jeweiligen Fassung
 - 1.2.3 die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) in der jeweiligen Fassung.

2. Sonstige Vergaben

Für öffentliche Aufträge, die nicht dem Vierten Teil des GWB unterliegen, gilt Folgendes:

[...]

- 2.2 Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sind anzuwenden:
 - 2.2.1 die VOB/A, Abschnitt 1,
 - 2.2.2 die VOL/A, Abschnitt 1.

Diese Zweiteilung wird damit begründet, dass unterhalb bestimmter Auftragswerte *kein grenzüberschreitender Wettbewerb* besteht, der sichergestellt werden müsste und dass der mit der EU-weiten Ausschreibung verbundene *Aufwand angesichts des niedrigen Auftragsvolumens bei innerstaatlichen Vergaben als unverhältnismäßig* angesehen wurde.

Begründung der Zweiteilung

In *Ermangelung der grenzüberschreitenden Bedeutung* und aus Gründen der *Verfahrenseffizienz* hat der Gesetzgeber daher bewusst darauf verzichtet, Verfahren unterhalb der EG-rechtlichen Schwellenwerte in das GWB einzubeziehen. Die Rechtslage ober- und unterhalb der EG-Schwellenwerte unterscheidet sich daher. Diese Unterscheidung hat z.T. erhebliche Auswirkungen, so z.B. auf die Rechtsschutzmöglichkeiten der Bieter.

22.2.2 Schwellenwerte

Welches Verfahren nun unter Beachtung der einschlägigen Rechtsgrundlagen zur Anwendung kommen muss, entscheidet sich also danach, ob ein bestimmter Auftragswert - der sog. „EU- Schwellenwert“ – erreicht oder überschritten wird. Dieser EU-Schwellenwert - bei dessen Erreichen oder Überschreiten das europäische Verfahren zur Anwendung kommen muss - ergibt sich *grundsätzlich* aus der VgV. Dies bestimmt auch die Nr. 1.1 AV zu § 55 LHO:

Schwellenwerte

AV zu § 55 LHO:

1. Vergaben nach dem GWB

- 1.1. Die Vergabe von öffentlichen Aufträgen richtet sich nach dem Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), soweit bestimmte Auftragswerte (Schwellenwerte) erreicht oder überschritten werden. Die Schwellenwerte ergeben sich aus der Vergabeverordnung (VgV) nach §§ 100 Abs. 1 und 127 GWB. [...]

Die Regelungen zu den Schwellenwerten enthält § 2 VgV. § 2 VgV differenziert bei der Festlegung der Schwellenwerte nach der ausgeschriebenen Leistung (z.B. Lieferung und Dienstleistung oder Bauleistung etc.). Der Schwellenwert wird jedoch alle zwei Jahre per EG-Verordnung neu festgelegt, um eine Anpassung an die Wechselkurschwankungen zu gewährleisten. Daher ist im Vorfeld einer Ausschreibung stets der aktuell geltende Schwellenwert zu ermitteln, der u.U. von den Vorgaben des § 2 VgV abweichen kann.

So hat die EU-Kommission zuletzt mit Verordnung 1336/ 2013 vom 13.12.2013 neue Schwellenwerte für die Vergabe öffentlicher Aufträge festgelegt. Die Verordnung trat am 01.01.2014 in Kraft. So gelten seit dem 01.01.2014 die folgenden EU-Schwellenwerte unmittelbar. Es bedarf keiner gesonderten Umsetzung in den EU-Mitgliedstaaten.

- Bauaufträge: **5,186 Mio. Euro**

(Bis zum 31.12.2013: 5 Mio. Euro)

- Dienstleistungs- und Lieferaufträge: **207.000 Euro**
(Bis zum 31.12.2013: 200.000 Euro)
- Dienstleistungs- und Lieferaufträge im Sektorenbereich:
414.000 Euro
(Bis zum 31.12.2013: 400.000 Euro)
- Für Liefer- und Dienstleistungen der Obersten oder Oberen Bundesbehörden sowie vergleichbarer Bundeseinrichtungen:
134.000 Euro
(Bis zum 31.12.2013: 130.000 Euro)

22.2.3 Schätzung des Auftragswertes

Auftragswert

Anhand des aktuellen Schwellenwertes muss demnach bestimmt werden, ob der Auftragswert der auszuschreibenden Leistung diesen Wert erreicht oder übersteigt, mit der Folge, dass dann ein europäisches Verfahren durchgeführt werden müsste. Die Bestimmung des Auftragswertes erfolgt durch *Schätzung*. Die Schätzung erfolgt nach den Grundsätzen des § 3 VgV. Insbesondere ist bei der Schätzung des Auftragswertes von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung auszugehen und der Auftragswert darf nicht in der Absicht geschätzt oder aufgeteilt werden, ihn dem Anwendungsbereich des europäischen Verfahrens zu entziehen. Der Auftragswert ist ohne Berücksichtigung der Umsatzsteuer zu ermitteln (§ 1 VgV).

Jede beabsichtigte öffentliche Auftragsvergabe ist also zunächst daraufhin zu untersuchen, ob sie nur den haushaltsrechtlichen Vorgaben standzuhalten hat – nationales Vergabeverfahren - oder ob sie durch Erreichen der maßgeblichen Schwellenwert dem Anwendungsbereich der §§ 97 ff. GWB unterfällt und daher ein europaweites Vergabeverfahren erfolgen muss.

Zur Klarstellung muss darauf hingewiesen werden, dass bei der Bestimmung bestimmter Begriffe wie „öffentlicher Auftraggeber“, „öffentlicher Auftrag“ etc. auch unterhalb der Schwellenwerte auf die Definitionen des GWB entsprechend zurückgegriffen wird. Dies ist z.B. dann ausschlaggebend, wenn geklärt werden soll, ob bei der geplanten Auftragsvergabe eine förmliche *Ausschreibungspflicht* besteht oder nicht, ob es sich also beim Auftraggeber überhaupt um einen „öffentlichen Auftraggeber“ im Sinne des Vergaberechtes handelt oder nicht. Dies ist in der Praxis vor allem im Rahmen der *Privatisierung* von Bedeutung.

Im weiteren Verlauf wird insbesondere das nationale Vergabeverfahren für Dienstleistungs- und Lieferaufträge beleuchtet und die Ausführungen über das europäische Verfahren auf die Darstellung der wichtigsten Unterschiede begrenzt.

22.2.4 Die Beschaffungsgrundsätze

Grundsätze

Oberstes Ziel bei der Beschaffung ist die *Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Wettbewerb*. Bei der Verfolgung dieses Ziels hat ein öffentlicher Auftraggeber wesentliche Grundsätze bei der Beschaffung zu berücksichtigen.

Es sind die Grundsätze

- des Wettbewerbs,
- der Transparenz,
- der Gleichbehandlung,
- der vornehmlichen Berücksichtigung mittelständiger Interessen (Mittelstandsförderung),
- der Auswahl der Unternehmen nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit (Eignung), sowie
- das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

Die Rechtsgrundlagen für diese sog. *Beschaffungsgrundsätze* finden sich im § 97 Abs. 1-5 GWB sowie im § 2 Abs. 1 und 2 VOL/A:

§ 97 GWB: Allgemeine Grundsätze

- (1) Öffentliche Auftraggeber beschaffen Waren, Bau- und Dienstleistungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren.
- (2) Die Teilnehmer an einem Vergabeverfahren sind gleich zu behandeln, es sei denn, eine Benachteiligung ist auf Grund dieses Gesetzes ausdrücklich geboten oder gestattet.
- (3) Mittelständische Interessen sind bei der Vergabe öffentlicher Aufträge vornehmlich zu berücksichtigen. Leistungen sind in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben. Mehrere Teil- oder Fachlose dürfen zusammen vergeben werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern. Wird ein Unternehmen, das nicht öffentlicher Auftraggeber ist, mit der Wahrnehmung oder Durchführung einer öffentlichen Aufgabe betraut, verpflichtet der Auftraggeber das Unternehmen, sofern es Unteraufträge an Dritte vergibt, nach den Sätzen 1 bis 3 zu verfahren.
- (4) Aufträge werden an fachkundige, leistungsfähige sowie gesetzestreue und zuverlässige Unternehmen vergeben. Für die Auftragsausführung können zusätzliche Anforderungen an Auftragnehmer gestellt werden, die insbesondere soziale, umweltbezogene oder innovative Aspekte betreffen, wenn sie im sachlichen Zusammenhang mit dem Auftragsgegenstand stehen und sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben. Andere oder weitergehende Anforderungen dürfen an Auftragnehmer nur gestellt werden, wenn dies durch Bundes- oder Landesgesetz vorgesehen ist.
- (4a) Auftraggeber können Präqualifikationssysteme einrichten oder zulassen, mit denen die Eignung von Unternehmen nachgewiesen werden kann.
- (5) Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

§ 2 VOL/A: Grundsätze

- (1) Aufträge werden in der Regel im Wettbewerb und im Wege transparenter Vergabeverfahren an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige (geeignete) Unternehmen zu angemessenen Preisen vergeben. Dabei darf kein Unternehmen diskriminiert werden.
- (2) Leistungen sind in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben. [...]

Die *Vergabe im Wettbewerb* (§ 97 Abs. 1 GWB, § 2 Abs. 1 VOL/A) soll einen umfassenden Wettbewerb sicherstellen, um eine möglichst kostengünstige Beschaffung zu gewährleisten. Das *Transparenzgebot* des Verfahrens (§ 97 Abs. 1 GWB, § 2 Abs. 1 VOL/A) beinhaltet eine möglichst umfassende Information aller beteiligten Bewerber sowie eine lückenlose und nachvollziehbare Dokumentation des Verfahrens. Das *Gebot der Gleichbehandlung/Diskriminierungsverbot* (§ 97 Abs. 2 GWB, § 2 Abs. 1 VOL/A) zielt darauf ab, allen Marktteilnehmern gleiche Chancen bei der Teilnahme am Wettbewerb zu garantieren und sachfremde Erwägungen bei der Vergabeentscheidung auszuschließen. Die *Mittelstandsförderung* (§ 97 Abs. 3 GWB, § 2 Abs. 2 VOL/A) soll als politisches Ziel umgesetzt werden, indem die kleinen und mittelständischen Unternehmen durch Teilung größerer Aufträge in Lose eine Möglichkeit zur Beteiligung erhalten. Die *Vergabe an geeignete Unternehmen* (§ 97 Abs. 4, 4a GWB, § 2 Abs. 2 VOL/A) zielt auf die Leistungsfähigkeit, Fachkunde, Zuverlässigkeit der Bieter ab, die durch die Aufnahme in ein Präqualifikationssystem nachgewiesen werden kann. Das *Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit* (§ 97 Abs. 5 GWB, § 2 Abs. 1 VOL/A) bei der Mittelverwendung soll durch die Erteilung des Zuschlags auf das wirtschaftlichste Angebot verwirklicht werden. Hierbei ist die Relation zwischen Preis und Leistung entscheidend.

Die vorgenannten Grundsätze sind Grundlagen der Anwendung und Auslegung aller vergaberechtlichen Vorschriften, Ausnahmen davon sind jeweils eng auszulegen. Die Vorschriften über die Grundsätze verpflichten darüber hinaus die öffentlichen Auftraggeber, unter dem Gesichtspunkt der Erhaltung und Förderung der allgemeinen Vergabeprinzipien positiv tätig zu werden und ggf. besondere Maßnahmen im Vergabeverfahren zu ergreifen, um die Einhaltung der Grundsätze sicherzustellen.

22.2.5 Die Vergabearten

Im Rahmen des nationalen Vergabeverfahrens werden *drei Vergabearten* unterschieden.

Der § 55 LHO regelt hierzu:

§ 55 LHO: Öffentliche Ausschreibung

- (1) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.
- (2) Beim Abschluss von Verträgen ist nach einheitlichen Richtlinien zu verfahren.

Dem ist zu entnehmen, dass es bei der öffentlichen Auftragsvergabe *verschiedene Vergabearten* geben muss. So bestimmt der § 55 LHO, dass grundsätzlich eine „*öffentlichen*“ Ausschreibung durchzuführen ist. Abweichungen sind jedoch möglich, sofern die *Natur des Geschäfts oder besondere Umstände* eine Ausnahme rechtfertigen. Bei diesen Abweichungen kommen dann andere Vergabearten zum Tragen. Weiterhin ist beim Abschluss der Verträge nach einheitlichen Richtlinien zu verfahren.

a) Öffentliche Ausschreibung

Bei einer „öffentlichen Ausschreibung“ wird in einem vorgeschriebenen Verfahren eine unbeschränkte Zahl von Unternehmen aufgefordert, Angebote für Leistungen einzureichen.

öffentliche Ausschreibung

Dies bestimmt auch die Nr. 2.1.1 AV-LHO zu § 55:

2 Sonstige Vergaben

- 2.1.1 Eine öffentliche Ausschreibung liegt vor, wenn im vorgeschriebenen Verfahren eine unbeschränkte Zahl von Unternehmen aufgefordert wird, Angebote für Lieferungen und Leistungen einzureichen.

Öffentliche Ausschreibungen waren seit jeher mindestens im Amtsblatt von Berlin bekannt zu geben. Seit dem 01.Juni 2006 sind die Dienststellen des Landes Berlin jedoch verpflichtet, alle mit der Vergabe öffentlicher Aufträge zusammenhängenden Bekanntmachungen auf einer *elektronischen Veröffentlichungsplattform* der „Bekanntmachungs- und Vergabeplattform des Landes Berlin“ unter www.vergabe.berlin.de zu veröffentlichen. Die Bekanntmachungspflicht im Amtsblatt für Berlin wurde durch die Bekanntmachungspflicht auf der Vergabeplattform ersetzt.

Die öffentliche Ausschreibung ist nach § 55 Abs. 1 LHO die Regel („muss“, „soweit nicht“). Lieferungen oder Dienstleistungen sind grundsätzlich „öffentlich“ auszuschreiben, damit die verfügbaren Haushaltsmittel im Rahmen des Wettbewerbs wirtschaftlich und sparsam verwendet werden.

Nach § 55 Abs. 1 LHO darf von einer öffentlichen Ausschreibung nur abgesehen werden, wenn die *Natur des Geschäfts oder besondere Umstände* eine Abweichung rechtfertigen.

Hierzu bestimmen die Nr. 2.1.2 und Nr. 7 AV-LHO zu § 55:

2. Sonstige Vergaben

- 2.1.2 In welchen Fällen von einer öffentlichen Ausschreibung nach der Natur des Geschäfts oder wegen besonderer Umstände abgesehen werden kann, ist in den nachfolgend genannten Vergabeordnungen geregelt.

7 Ausnahmen vom Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung

7.1 Von einer öffentlichen Ausschreibung darf nur abgesehen werden, wenn die in § 3 Nr. 3 oder 4 VOL/A oder die in § 3 Nr. 4 VOB/A genannten Voraussetzungen vorliegen oder sonst die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Abweichung rechtfertigen (§ 55 Abs. 1). Die Natur des Geschäfts rechtfertigt es, an Stelle der öffentlichen Ausschreibung zu wählen

7.1.1 die beschränkte Ausschreibung,

7.1.1.1 bei Lieferungen und Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) mit einem voraussichtlichen Wert bis zu 25.000 Euro oder

7.1.1.2 bei Bauleistungen mit einem voraussichtlichen Wert bis zu 100.000 Euro,

7.1.2 die freihändige Vergabe,

7.1.2.1 bei Lieferungen und Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) mit einem voraussichtlichen Wert bis zu 7.500 Euro oder 7.1.2.2 bei Bauleistungen mit einem voraussichtlichen Wert bis zu 5.000 Euro.

D.h. von einer öffentlichen Ausschreibung darf nur abgesehen werden, wenn die in § 3 Abs. 3, 4 oder 5 VOL/A oder die in § 3 Abs. 3, 4 oder 5 VOB/A genannten Voraussetzungen vorliegen oder sonst die Natur des Geschäfts (Betragshöhe) eine Abweichung rechtfertigen. Je nachdem, kann dann eine die „beschränkte Ausschreibung“ oder die „freihändige Vergabe“ in Betracht kommen.

b) Beschränkte Ausschreibung

beschränkte
Ausschreibung

Die „beschränkte Ausschreibung“ ist eine durch Einzelschreiben ergehende Aufforderung an eine beschränkte Zahl von Auftragnehmern (mindestens 3) zur Einreichung von Angeboten in einem streng förmlichen Verfahren.

Nach § 3 Abs. 3 und 4 der VOL/A ist eine beschränkte Ausschreibung zulässig, wenn

- nur ein beschränkter Bieterkreis zur Ausführung in der Lage ist (besonders beim Erfordernis außergewöhnlicher Eignung),
- eine Öffentliche Ausschreibung
 - aus anderen Gründen (z. B. Dringlichkeit, Geheimhaltung) unzumutbar ist,
 - kein wirtschaftliches Ergebnis hatte,
 - unverhältnismäßig aufwendig wäre.

§ 3 Abs. 3 und 4 VOB/A enthält ähnliche Regelungen.

Im Übrigen rechtfertigt es die Natur des Geschäfts nach Nr. 7.1.1 AV zu § 55 LHO auch, an Stelle der öffentlichen Ausschreibung die beschränkte Ausschreibung zu wählen, wenn es sich um Bauleistungen mit einem voraussichtlichen Wert bis zu 100.000 € und um Liefer- und Dienstleistungen bis zu 25.000 € handelt.

c) **Freihändige Vergabe**

freihändige Vergabe

Die „*freihändige Vergabe*“ ist eine Auftragsvergabe ohne vorherige Ausschreibung, d.h. ohne förmliches Verfahren, aber im Wettbewerb. Auch bei freihändiger Vergabe sind mehrere Angebote (mindestens 3) einzuholen, es sei denn, dass nur ein Bieter in Betracht kommt.

Nach § 3 Abs. 5 VOL/A ist eine freihändige Vergabe zulässig, wenn

- nach Aufhebung einer Öffentlichen oder Beschränkten Ausschreibung eine erneute Ausschreibung kein wirtschaftliches Ergebnis verspricht,
- im Anschluss an Entwicklungsleistungen Aufträge an Unternehmen, die an der Entwicklung beteiligt waren, vergeben werden müssen,
- es sich um die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen handelt, die zur Erfüllung wissenschaftlich-technischer Fachaufgaben auf dem Gebiet von Forschung, Entwicklung und Untersuchung, die nicht der Aufrechterhaltung des allgemeinen Dienstbetriebs und der Infrastruktur einer Dienststelle des Auftraggebers dienen,
- geringfügige Nachbestellungen im Anschluss an einen bestehenden Vertrag erfolgen,
- Ersatzteile oder Zubehörstücke beschafft werden,
- Geheimhaltung sicherzustellen ist,
- besondere objektive Dringlichkeit besteht,
- die Leistung nicht so eindeutig und erschöpfend beschrieben werden kann, dass hinreichend vergleichbare Angebote erwartet werden können,
- sie durch Ausführungsbestimmungen von einem Bundesminister – ggf. Landesminister– bis zu einem bestimmten Höchstwert zugelassen ist,
- Aufträge ausschließlich an Behindertenwerkstätten oder Justizvollzugsanstalten vergeben werden sollen,
- nur ein Unternehmen in Betracht kommt.

Zulässigkeit

§ 3 Abs. 5 VOB/A enthält ähnliche Regelungen.

Die Natur des Geschäfts rechtfertigt es nach Nr. 7.1.2 AV zu § 55 LHO auch, anstelle der öffentlichen Ausschreibung die freihändige Vergabe zu wählen, wenn es sich um Warenlieferungen bzw. Dienstleistungen (oder Bauleistungen) mit einem voraussichtlichen Wert bis zu 7.500 € und Bauleistungen bis zu 5.000 € handelt.

Nach Nr. 7.4 AV zu § 55 LHO ist zu beachten, dass auch bei der freihändigen Vergabe im Allgemeinen mindestens drei Angebote eingeholt werden sollen. Andernfalls würde die Vergabe hier nicht im Wettbewerb erfolgen. Bei Aufträgen bis 500 € genügt hierfür allerdings ein formloser Preisvergleich.

Werden nach einer durchgeführten beschränkten Ausschreibung oder freihändigen Vergabe weitere beschränkte Ausschreibungen oder freihändige Vergaben für Aufträge über ähnliche Leistungen durchgeführt, so sollen grundsätzlich *andere* Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert werden als in der vorangegangenen Ausschreibung. Sofern von einem Wechsel der Bieter bei der Angebotsaufforderung abgesehen wird, ist dies im Vergabevermerk zu begründen.

Die Gründe für beschränkte Ausschreibungen und freihändige Vergaben, die Gründe für einen Verzicht auf Einholung mehrerer Angebote und das Ergebnis des formlosen Preisvergleich sind ebenfalls aktenkundig zu machen (Nr. 7.5 AV zu § 55 LHO).

Arten der Vergabe im europäischen Vergabeverfahren

Auch beim europäischen Vergabeverfahren werden gem. § 101 GWB drei Hauptarten der Vergabe unterschieden. Lediglich die Terminologie weicht von der des nationalen Vergabeverfahrens ab. So entspricht das „offene Verfahren“ der „öffentlichen Ausschreibung“, das „nicht offene Verfahren“ der „Beschränkten Ausschreibung“ sowie das „Verhandlungsverfahren“ der „freihändigen Vergabe“. Hinzu treten bei einem europäischen Verfahren weitere besondere Vergabearten wie der „wettbewerbliche Dialog“. Auch hier hat das offene Verfahren Vorrang.

Abweichende Terminologie

Die Nr. 1.1 AV zu § 55 LHO bestimmt hierzu:

1 Vergaben nach dem GWB

1.1 [...] Die Arten der Vergabe normiert § 101 GWB. [...]

22.3 Das Vergabeverfahren

Nachdem nun die wichtigsten Grundlagen erfasst sind, kann der Ablauf des Vergabeverfahrens verdeutlicht werden. Hierbei soll exemplarisch das offene Verfahren bzw. die öffentliche Ausschreibung dargestellt werden.

strenge Fristen und Förmlichkeiten

Das Vergabeverfahren ist in seinen einzelnen Phasen von *strengen Fristen und Förmlichkeiten* geprägt.

Vorüberlegungen

Das Vergabeverfahren beginnt mit den Vorüberlegungen der ausschreibenden Stelle:

Vorüberlegungen

Bedarfsermittlung, Bedarfsdeckung, Sammelbestellungen

Zunächst ist der Bedarf zu ermitteln und die Notwendigkeit seiner Deckung vor dem Hintergrund der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu überprüfen.

Hierbei ist bei der Beschaffung von Gütern eine *zentrale Bedarfsermittlung und -zusammenfassung* von Bedeutung. Durch eine weitgehende Zusammenfassung des Bedarfs an gleichartigen Gütern - innerhalb eines Verwaltungszweiges oder in mehreren Verwaltungszweigen - können größere Bestellmengen erreicht werden, die erfahrungsgemäß nach den Regeln des Wettbewerbs zur Einräumung günstigerer Preise führen. Diesem Ziel dient die zentrale Bedarfsermittlung durch eine Bestellgruppe und entspricht daher den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

Die zentrale Bedarfszusammenfassung wird in Berlin bereits durchgeführt (Nr. 6 AV zu § 55 LHO) und erfordert seitens der Verwaltung besondere Aufmerksamkeit und Sorgfalt, zumal sie nicht selten von Spannungen zwischen der Bestellgruppe und den Bedarfsträgern begleitet ist. Von dem Prinzip der zentralen Bedarfsermittlung und -zusammenfassung sollte nur in Ausnahmefällen abgewichen werden. Eine *Beschränkung der Produktvielfalt und eine Standardisierung von Maßen und Qualität* bei bestimmten Artikeln (z. B. Bettwäsche, Matratzen usw.) sollte angestrebt werden.

Sobald der Bedarf der einzelnen Einrichtungen feststeht, wird geprüft, in welcher Weise er gedeckt werden soll, und zwar durch

- Beteiligung am Sammelbestellverfahren (bei gleichartigem Bedarf in mehreren Verwaltungszweigen)
- eigene Bestellungen nach Bedarfszusammenfassung (bei gleichartigem Bedarf innerhalb eines Verwaltungszweiges) oder
- Einzelbestellung.

Bei Dienstleistungsaufträgen müssen gegebenenfalls *alternative Lösungsmöglichkeiten* gegenüber der professionellen Ausführung überprüft werden.

Wenn Stellen der unmittelbaren oder mittelbaren Landesverwaltung Lieferungen oder Dienstleistungen zu marktüblichen Preisen und marktüblichen Bedingungen erbringen können, so soll der Bedarf bei ihnen gedeckt werden (Nr. 5 AV zu § 55 LHO).

Prüfung der Ausschreibungspflicht

Des Weiteren muss der geplante Auftrag daraufhin überprüft werden, ob er der förmlichen Ausschreibungspflicht unterliegt, d.h. ob der Auftraggeber und der Auftrag ein „öffentlicher Auftraggeber“ und ein „öffentlicher Auftrag“ iSd GWB sind.

Art der Leistung, Kostenschätzung, Voraussetzung der Auftragsvergabe

Sodann muss geprüft werden, um welche Art der Leistung es sich handelt (Bauleistung, Dienstleistung, freiberufliche Leistung) und es ist eine Kostenschätzung anhand der Vorgaben des § 3 VgV vorzunehmen, auf deren Grundlage

- die *Verfahrensart* (nationales oder EU-weites Verfahren) anhand des Abgleichs mit den einschlägigen Schwellenwerten nach § 2 VgV sowie
- die *Vergabeart* (öffentliche Ausschreibung, beschränkte Ausschreibung, freihändige Vergabe bzw. offenes Verfahren, nicht offenes Verfahren, Verhandlungsverfahren) bestimmt werden kann und
- die benötigten Mittel im *Haushaltsplan veranschlagt* werden können.

Voraussetzungen der Auftragsvergabe, Prüfung der Verfügbarkeit der Mittel, Beratungsleistungen

Bevor ein Vergabeverfahren durchgeführt werden kann, müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein. Ausschreibungen dürfen erst durchgeführt werden, wenn erforderliche Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen *verfügbar* sind.

Ohne die Einstellung der benötigten Mittel im Haushaltsplan liegt keine *haushaltsrechtliche Ermächtigung* zur Durchführung der Auftragsvergabe vor. Sind die benötigten Mittel eingestellt, müssen sie auch verfügbar sein. Dies wird durch Einsichtnahme in die Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben überprüft. Sind nicht genügend Mittel verfügbar, kommen z.B. Anträge auf Aufhebung von Sperren bei der Senatsverwaltung für Finanzen in Betracht.

Weiterhin dürfen Leistungen nur von *fach- und sachkundigen Dienstkräften* vergeben werden. Aber auch *Beratungsleistungen* von Auftragsberatungsstellen oder von Beratungsunternehmen können in Anspruch genommen werden. Die Beratung kann insbesondere die Erstellung der Leistungsbeschreibung, die Vertragsgestaltung und die Wertung der Angebote und bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben die Ermittlung der in Betracht kommenden Unternehmen umfassen. Nicht zuletzt verursachen jedoch gerade Beratungsleistungen erhebliche zusätzliche Kosten, die ebenfalls bei der Kostenschätzung zu berücksichtigen sind. Daher ist vorrangig zu prüfen, ob diese Beratung nicht im Rahmen der Amtshilfe von anderen Dienststellen des Landes Berlin erfolgen kann (Nr. 4 AV zu § 55 LHO).

Losbildung und Erstellung der Vergabeunterlagen

Nach den Vorüberlegungen werden Lose (§ 2 Abs. 2 VOL/A) gebildet und die sog. Vergabeunterlagen zusammengestellt (§ 8 VOL/A).

„Lose“ sind Teilmengen des zur Ausschreibung vorgesehenen Gesamtvolumens der benötigten Leistungen (z.B. Aufteilung eines Auftrages in 2 Teillose zu je 5 Fahrzeugen bei einer Gesamtmenge von 10 zu beschaffenden Fahrzeugen).

Lose

Nach § 2 Abs. 2 VOL/A besteht die grundsätzliche Verpflichtung („sind“) Leistungen in der Menge aufgeteilt (Teillose) und getrennt nach Art oder Fachgebiet (Fachlose) zu vergeben, es sei denn wirtschaftliche oder technische Gründe erfordern eine Abweichung. Zielsetzung der Losbildung ist die Mittelstandsförderung. Durch die losweise Vergabe kann es zu günstigeren Preisen und damit einer höheren Wirtschaftlichkeit kommen, weil ein größerer Kreis an Bietern angesprochen wird.

Achtung: Eine zu vergebende Leistung darf nicht aufgeteilt werden, um die Anwendung bestimmter Regelungen zu umgehen, z.B. um das europäische Verfahren oder eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung zu umgehen (Nr. 7.2 AV zu § 55 LHO).

Vergabeunterlagen

Nach § 8 Abs. 1 VOL/A bestehen die Vergabeunterlagen aus

- dem Anschreiben (Aufforderung zur Angebotsabgabe oder Begleitschreiben für die Abgabe der angeforderten Unterlagen)
- der Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen) einschließlich der Zuschlagskriterien, sofern nicht in der Bekanntmachung bereits genannt, und
- den Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen).

Die inhaltlichen Anforderungen an die Bewerbungsbedingungen stimmen mit den Anforderungen an die Bekanntmachung überein.

Um klarzustellen, dass die Abschnitte 1 der VOL/A und VOB/A bei Verfahren unterhalb der Schwellenwerte nur im Sinne von Dienstabweisungen für die Beschaffungsstellen zu verstehen sind - und daher keine unmittelbar einklagbaren Rechte auf die Einhaltung dieser Bestimmungen vermittelt werden -, muss von den Beschaffungsstellen in den Bewerbungsbedingungen ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass sie nicht Vertragsbestandteil werden (Nr. 2.3 AV zu § 55 LHO).

Leistungsbeschreibung

Die sog. *Leistungsbeschreibung* bildet das *Kernstück der Vertragsunterlagen* und damit des Angebots des Bieters. Die Voraussetzungen und Anforderungen an die Leistungsbeschreibung sind in § 7 VOL/A geregelt. Insbesondere ist die Leistung so *eindeutig und erschöpfend* zu beschreiben, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und dass miteinander vergleichbare Angebote zu erwarten sind.

Die Vertragsunterlagen umfassen weiterhin die *Vertragsbedingungen* (§ 9 VOL/A), zu denen sich der Auftragnehmer verpflichtet, zu leisten. Zwingend notwendiger Bestandteil der Vertragsunterlagen sind nach § 9 Abs. 1 VOL/A und Nr. 2.3 AV zu § 55 LHO die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B).

Bekanntmachung/Versand der Vergabeunterlagen

Bekanntmachung

Das Vergabeverfahren oberhalb der Schwellenwerte beginnt nun damit, dass Vorinformationen und anschließend eine *Bekanntmachung* im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht werden. Unterhalb der Schwellenwerte erfolgt die *Bekanntmachung* durch Tageszeitungen, amtliche Veröffentlichungen (Amtsblatt), Fachzeitschriften und vor allem auf der *elektronischen Veröffentlichungsplattform* (§12 VOL/A).

§ 12 Abs. 2 VOL/A enthält detaillierte Vorgaben für die inhaltlichen Mindestanforderungen an die Bekanntmachung.
Sie enthält z.B. Informationen über die

- Vergabeart,
- Losbildung,
- Ablauf der Fristen (§ 10 VOL/A):
 - Angebotsfrist (Frist zur Einreichung der Angebote),
 - Zuschlagsfrist (Frist bis zu deren Ablauf der Zuschlag erteilt sein muss),
 - Bindefrist (Frist bis zu deren Ablauf der Bieter an das Angebot gebunden ist)
- Zuschlagskriterien (§ 16 Abs. 8 VOL/A), wie z.B.
 - Preis
 - Qualität
 - Zweckmäßigkeit
 - Kundendienst

Im Anschluss an die Bekanntmachung werden die *Vergabeunterlagen* auf Antrag versandt.

Angebotsöffnung

Nach Ablauf der *Angebotsfrist* werden die eingegangenen mit Eingangsvermerk versehenen und bis zum Zeitpunkt der Öffnung unter Verschluss gehaltenen Bieterangebote in einem so genannten *Eröffnungstermin* unter Ausschluss der Bieter geöffnet und verlesen. Die Öffnung der Angebote wird von mindestens zwei Vertretern des Auftraggebers gemeinsam durchgeführt und dokumentiert.

Angebotsöffnung

Prüfung und Wertung der Angebote

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt in vier Phasen:

4 Phasen der Prüfung

1. *formelle Prüfung (zwingender oder fakultativer Ausschluss wegen formeller Fehler):*

Zunächst werden die wegen *formeller oder inhaltlicher Mängel auszuschließenden oder ausschließbaren Angebote* ermittelt (§ 16 Abs. 3 und 4 VOL/A).

formelle Prüfung

Hierzu werden die Angebote daraufhin überprüft, ob sie ordnungsgemäß, rechtzeitig, unterschrieben, ohne Änderungen an den Vergabeunterlagen, vollständig, sachlich und rechnerisch richtig eingegangen sind. Dabei legt der § 16 Abs. 3 VOL/A die Voraussetzungen fest unter denen ein Angebot zwingend auszuschließen ist und der § 16 Abs. 4 VOL/A die Voraussetzungen unter denen ein Angebot fakultativ ausgeschlossen werden kann.

2. Eignungsprüfung der Bewerber (§ 16 Abs. 5 VOL/A)

In einer zweiten Phase erfolgt die Prüfung, ob die *Bieter persönlich und sachlich geeignet* sind, die vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen (§ 97 Abs. 4 GWB).

Eignung der Bewerber

Die Eignung wird nach den vier Komponenten der Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Gesetzestreue beurteilt:

Fachkunde bedeutet, dass der Bewerber aufgrund seiner Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten eine einwandfreie fachgerechte Vorbereitung und Ausführung der ausstehenden Leistung erwarten lässt (Bsp. qualifizierte Mitarbeiter, Anwendung technischer Standards).

Leistungsfähigkeit bedeutet, dass der Bewerber über die für die fach- und fristgerechte Ausführung erforderliche technische und wirtschaftliche Kapazität und Ausstattung verfügt und in der Lage ist, seine Verbindlichkeiten zu erfüllen. Dieses Kriterium wird durch technische, finanzielle, und kaufmännische Anforderungen geprägt.

Zuverlässigkeit heißt, dass der Bieter seinen gesetzlichen Verpflichtungen nachgekommen ist und aufgrund der Erfüllung früherer Verträge eine einwandfreie Ausführung einschließlich Gewährleistung erwarten lässt (z.B. Steuerzahlungen, Ablieferung der Sozialversicherungsbeiträge).

Der „Gesetzestreue“ kommt nur eine geringe eigenständige Bedeutung bei der Eignungsprüfung zu. Sie muss als ein Unterfall der Zuverlässigkeit angesehen werden, die die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen bereits umfasst. Der Gesetzgeber wollte mit diesem Merkmal klarstellen, dass eine Bindung an für allgemein verbindliche erklärte Tarifverträge im Einklang mit der Rechtsprechung des EuGH zur Tariftreue steht und im Vergabeverfahren beachtlich ist. Der Öffentliche Auftraggeber kann in den Ausschreibungsunterlagen damit auch eine Erklärung über die Einhaltung des Mindestlohnes vom Bieter fordern. Die nachweisliche Nichteinhaltung des für allgemein verbindlich erklärten Mindestlohnes kann der Auftraggeber im Rahmen der Eignungsprüfung berücksichtigen.

Prognoseentscheidung

Bei der Überprüfung der Eignung hat der AG einen Beurteilungsspielraum. Er muss eine Prognose treffen. Gerüchte oder Spekulationen genügen nicht, um einen Bieter als nicht geeignet zu qualifizieren.

→Kein „Mehr“ an Eignung!

Wichtig ist, dass Kriterien, die für die Eignung der Bieter maßgebend sind, und die Zuschlagskriterien, also die Kriterien, an denen die Wirtschaftlichkeit des Angebots gemessen wird, nicht vermischt werden. D. h., dass der Zuschlag nicht damit begründet werden kann, dass ein Bieter mehr geeignet ist als ein anderer. Vielmehr kann nur einerseits die Eignung von Bietern festgestellt werden, um dann andererseits auf der Grundlage der Zuschlagskriterien das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln.

Präqualifikation

Diese Eignungsvoraussetzungen gelten jedenfalls dann als erfüllt, wenn die Bewerber in das Unternehmer- und Lieferantenverzeichnis für öffentliche Aufträge (ULV – VOL) des Landes Berlin bzw. in die bundesweite Präqualifizierungsdatenbank für den Liefer- und Dienstleistungsbereich (PQ-VOL) aufgenommen worden sind, soweit nicht im Einzelfall Zweifel bestehen (Nr. 8.1. AV zu § 55 LHO). Für die Berliner Region wird das ULV-VOL als Datenbank bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung für Unternehmen aus allen Bundesländern aus dem Liefer- und Dienstleistungsbereich geführt und ist bisher noch nicht in das PQ-VOL überführt worden. Das PQ-VOL ist eine bundesweit vernetzte Datenbank, die alle Unternehmen führt, die durch Industrie- und Handelskammern oder durch von diesen getragenen Auftragsberatungsstellen auf ihre Eignung im VOL-Bereich überprüft worden sind. Die im ULV eingetragenen, präqualifizierten Unternehmen erscheinen nicht im Rahmen der Suchmöglichkeiten des PQ-VOL, sodass eine direkte Suche im ULV erforderlich ist. Die Eintragung im PQ-VOL ersetzt also nicht die Eintragung im ULV.

Präqualifizierung ist die vorgelagerte und auftragsunabhängige Prüfung und Zertifizierung von Eignungsnachweisen nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL). Nach § 97 Abs. 4 a GWB und § 6 Abs. 4 VOL/A können alle Vergabestellen in Deutschland die Präqualifikation anstelle von Einzelnachweisen anerkennen. Die Unternehmen müssen einmal im Jahr die nach der Liste der Eignungsnachweise vorgesehene Dokumente der für ihren Hauptsitz zuständigen Präqualifizierungsstelle (PQ-Stelle) – d.h. für Berlin der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung - vorlegen, um ihre Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Gesetzestreue und Zuverlässigkeit nachzuweisen, wenn sie sich um öffentliche Vergaben bewerben. Nach positiver Prüfung erhalten sie ein Zertifikat mit Zertifikatscode. Das Unternehmen wird in der Datenbank registriert. Mit der Aufnahme in das Verzeichnis ist das Unternehmen also „zertifiziert“. Bei jeder Angebotsabgabe muss jetzt das Unternehmen nur noch den Zertifikatscode angeben bzw. das Zertifikat als Kopie beifügen. Die von den PQ-Stellen überprüften Dokumente sind nur für denjenigen öffentlichen Auftraggeber einsehbar, dem das Zertifikat mit seinem spezifischen Unternehmenscode vorliegt. Das Verzeichnis der präqualifizierten Unternehmen ist jedoch allgemein zugänglich.

Von anderen Bewerbern werden bei einer Vergabe von Leistungen entsprechende Nachweise gefordert. Den Inhalt der Nachweise hat die Auftrag gebende Dienststelle eigenverantwortlich zu werten (Nr. 8.2 AV zu § 55 LHO).

3. Prüfung des Angebotsinhalts: Angemessenheit des Preises (§ 16 Abs. 6 VOL/A)

In einem dritten Schritt wird der *Angebotsinhalt* einer Prüfung unterzogen.

*Angemessenheit des
Preises*

Hierbei steht die Angemessenheit der Preise, d.h. das Preis-Leistungs-Verhältnis im Vordergrund. Unseriös kalkulierte Angebote sind auszuschließen. Erscheint ein Angebot im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangen die Auftraggeber vom Bieter Aufklärung. Auf Angebote, deren Preise in offenbarem Missverhältnis zur Leistung stehen, darf der Zuschlag nicht erteilt werden (sog. *unauskömmliches Angebot*).

Eine Stellungnahme der für die Preisprüfung zuständigen Senatsverwaltung ist einzuholen, wenn begründete Zweifel an der preisrechtlichen Zulässigkeit der nicht im Wettbewerb gebildeten Preise bestehen oder eine einwandfreie Beurteilung marktgängiger Lieferungen und Dienstleistungen mangels ausreichender Marktübersicht nicht möglich ist (Nr. 9.1 AV zu § 55 LHO).

Wenn der Verdacht besteht, dass eine Zuwiderhandlung gegen das GWB (Preisabsprachen o.ä.) vorliegt, ist eine Stellungnahme der Landeskartellbehörde (der für Wirtschaft zuständigen Senatsverwaltung) einzuholen (Nr. 9.2 AV zu § 9 LHO).

4. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes (§ 18 Abs. 1 VOL/A)

Auswahl nach Wirtschaftlichkeit

Bei den noch verbliebenen Angeboten wird nun entschieden, welches unter Berücksichtigung aller *Zuschlags- und Bewertungskriterien* das *wirtschaftlichste Gebot* ist (§ 97 Abs. 5 GWB). Hierbei hat der Auftraggeber einen *Beurteilungsspielraum*. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend. Anhand einer Bewertungsmatrix für die Zuschlagskriterien lässt sich das wirtschaftlichste Angebot ermitteln. Ohne Vorgabe von anderen Zuschlagskriterien als das Kriterium des Preises muss das Angebot mit dem niedrigsten Preis bezuschlagt werden.

Information und Zuschlag (Auftragserteilung durch Vertragschluss)

Vor dem Zuschlag sind im Verfahren oberhalb der Schwellenwerte nach § 13 S. 1 VgV die Bieter, die übergangen werden sollen, *über ihre Nichtberücksichtigung zu informieren*, wobei ihnen der Name des erfolgreichen Bieters mitzuteilen ist.

Im Verfahren unterhalb der Schwellenwerte haben die Bieter nach § 19 Abs. 1 VOL/A die Möglichkeit, frühestens bei Angebotsabgabe einen *schriftlichen Antrag auf Mitteilung der Angebotsablehnung* zu stellen.

Der Auftraggeber muss dann dem Antragsteller bestimmte zusätzliche abschließende Informationen geben, und zwar über

- die Gründe für die Nichtberücksichtigung ihres Angebotes,
- die Gründe für die Ablehnung ihres Angebots,
- die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie
- den Namen des erfolgreichen Bieters.

Das Verfahren endet mit dem *schriftlichen, elektronischen oder per Telekopie vermittelten Zuschlag*, der mit der Annahme des Angebotes, also der Auftragserteilung durch den *Vertragsschluss* zwischen öffentlichem Auftraggeber und Bieter, zusammenfällt (§1 8 Abs. 2 VOL/A).

Zuschlag

Auch der Inhalt der Vereinbarungen mit anderen Dienststellen der unmittelbaren und mittelbaren Landesverwaltung über entgeltliche Lieferungen und Leistungen ist schriftlich festzulegen.

Bei Verträgen über entgeltliche Lieferungen und Leistungen handelt es sich um *Bestellungen*. Für schriftliche Bestellungen sind die herausgegebenen oder zugelassenen Vordrucke (Bestellscheine) zu verwenden (Nr. 10.2 AV zu § 55 LHO).

Der Bestellschein ist vom/von der Beauftragten für den Haushalt oder vom Titelverwalter/in zu unterschreiben, sofern ihm die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht obliegt; obliegt sie einer anderen Person, so ist der/die Beauftragte für den Haushalt oder der/die Titelverwalter/in zu beteiligen. Die Beteiligung ist aktenkundig zu machen (Nr. 10.2. AV zu § 55 LHO).

Bei der Bestellung übernimmt der/die Beauftragte für den Haushalt oder der/die Titelverwalter/in nach Nr. 10. 3 AV zu § 55 LHO die Verantwortung dafür, dass

- a) die Leistung zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist oder in absehbarer Zeit sein wird und nach Art und Umfang den Grundsätzen einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung entspricht,
- b) alle sonstigen im Zusammenhang mit der Bestellung stehenden Vorschriften eingehalten worden sind,
- c) alle für die Eintragung der Festlegung in die Haushaltsüberwachungsliste erforderlichen Angaben richtig sind und
- d) Mittel verfügbar sind.

Haben bei der Bedarfsermittlung oder bei der Prüfung der Angebote Dienststellen oder andere mitgewirkt, deren Stellungnahmen Grundlage der Bestellung sind, so ist der/die Beauftragte für den Haushalt oder der/die Titelverwalter/in insoweit von der eigenen Verantwortung befreit, als nicht offensichtlich Anlass zu Zweifeln besteht oder Tatsachen bekannt sind, die die Verfügbarkeit der Mittel beschränken

Vergabevermerk

Vergabevermerk

Zu Überprüfungs- und Nachweiszwecken hat der Auftraggeber über die Vergabe einen dokumentierenden Vermerk zu fertigen, der die einzelnen Stufen des Verfahrens, die Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen enthält (§ 20 VOL/A).

Dieser Vermerk sollte mit äußerster Sorgfalt angefertigt werden und darüber hinaus möglichst detailliert alle Erwägungen und Abwägungen im Rahmen eventueller Ermessensausübung oder in Bezug auf Einzelfallbewertungen enthalten. Dies sichert im Falle eines Rechtsstreites die Position des Auftraggebers im Außenverhältnis aber auch die Position des zuständigen Beamten oder Angestellten im Innenverhältnis. Hinsichtlich der Aufbewahrung sind die Bestimmungen der Anlage 1 AV zu § 71 LHO zu berücksichtigen.

Festlegungen

Bei Vertragsschluss sind die Festlegungen in den Haushaltsüberwachungslisten nachzuweisen.

Beschaffungsmitteilung – Kontrollmitteilung

Gemäß § 93a der Abgabenordnung ist die Bundesregierung zur Sicherung der Besteuerung ermächtigt, durch Rechtsverordnung die Behörden zu einer Mitteilung über bestimmte Zahlungen, die zu steuerpflichtigen Einnahmen beim Empfänger führen, an die Finanzbehörden zu verpflichten.

Die Bundesregierung hat hierzu am 7.9.1993 eine Mitteilungsverordnung - MV - erlassen. Danach sind Zahlungen über Lieferungen und Leistungen den Finanzbehörden mitzuteilen, bei denen die Gefahr einer unvollständigen steuerlichen Erfassung als hoch einzuschätzen ist. Dies betrifft nach § 2 MV insbesondere Zahlungen für Lieferungen und Leistungen, die erkennbar nicht im Rahmen einer gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit erbracht werden oder die auf unübliche Weise (Zahlungsweg) erfolgen, da insbesondere in diesen Fällen die steuerliche Erfassung als gefährdet erscheint.

Die Mitteilungspflicht entfällt, soweit Kleinbeträge unter 1.500 € pro Empfänger und Jahr nicht überschritten werden (§ 7 Abs. 2 MV) oder das Sozialgeheimnis gemäß § 35 Buch I des Sozialgesetzbuches Ausnahmen zulassen.

Der Betroffene ist von einer Mitteilung in Kenntnis zu setzen (§ 11 MV).

22.4 Abweichungen im europäischen Verfahren

Sobald der EU-Schwellenwert überschritten ist, muss das europäische Verfahren nach dem GWB durchgeführt werden. Die wesentlichen Unterschiede des europäischen Verfahrens zum nationalen Verfahren sind folgende:

- Überschreitung des EU-Schwellenwertes nach § 2 VgV
- Anwendung des europäischen Vergaberechts mit zusätzlichen Rechtsgrundlagen (§§ 97 GWB, VgV, VOL etc.)
- Bezeichnung der Vergabearten: Offenes Verfahren, nicht offenes Verfahren, Verhandlungsverfahren sowie eine zusätzliche Vergabeart: wettbewerblicher Dialog
- Bekanntmachung im Amtsblatt der EU
- Andere Fristenregelungen
- Weitgehende Informationspflichten
- Bekanntmachung über Auftragserteilung an das Amt für amtliche Veröffentlichungen der EU
- Spezielle Rechtsschutzmöglichkeiten (Nachprüfungsverfahren)

Unterschiede zum nationalen Verfahren

22.5 Rechtsschutz

Aus der Verortung der im Einzelfall einschlägigen Rechtsgrundlagen im Wettbewerbsrecht oberhalb der Schwellenwerte bzw. im Haushaltsrecht unterhalb der Schwellenwerte ergeben sich vor allem im Hinblick auf die Rechtsschutzmöglichkeit der Bieter erhebliche Unterschiede.

unterschiedliche Regelungen

Während oberhalb der Schwellenwerte ein umfassender Primärrechtsschutz besteht, ist dies unterhalb der Schwellenwerte nicht der Fall. Dies wird damit begründet, dass bei Aufträgen unterhalb der Schwellenwerte *kein grenzüberschreitender Wettbewerb* besteht, der sichergestellt werden müsste und dass der mit der EU-weiten Ausschreibung verbundene *Aufwand angesichts des niedrigen Auftragsvolumens bei innerstaatlichen Vergaben als unverhältnismäßig* angesehen wurde.

Die Trennung des Rechtsschutzes oberhalb und unterhalb der Schwellenwerte ist mittlerweile auch in der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts anerkannt. Das Bundesverfassungsgericht hat festgestellt, dass die „Beschränkung des Primärrechtsschutzes im Vergaberecht auf Auftragsvergaben oberhalb bestimmter Schwellenwerte verfassungsgemäß“ ist.

Rechtsschutz unterhalb der EU-Schwellenwerte

Unterhalb der Schwellenwerte richtet sich die Auftragsvergabe nach dem Haushaltsrecht. Da die §§ 97 ff. GWB nur für EU-weite Vergaben gelten, ist der daraus resultierende Primärrechtsschutz nicht auf nationale Verfahren übertragbar. Insbesondere vermittelt das Haushaltsrecht in Ermangelung der fehlenden Außenwirkung den Leistungsanbietern *keine unmittelbar subjektiv einklagbaren Rechtsansprüche auf die Einhaltung der Vergabevorschriften*. Im Vordergrund steht der haushaltsrechtliche Aspekt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Hier ist der Wettbewerb Mittel aber nicht Zweck. Insbesondere sind die VOL/A und die VOB/A lediglich rechtlich unverbindliche Leitlinien i.S.v. verwaltungsinternen Verwaltungsvorschriften, die durch die zuständigen Stellen für verbindlich erklärt werden müssen. Sie entfalten *keine unmittelbare Schutzwirkung* zugunsten der Bieter. Art. 19 Abs. 4 GG gebietet die Eröffnung eines Rechtswegs aber immer nur dann, wenn subjektive Rechte des Einzelnen durch die öffentliche Gewalt verletzt sein können. Eine direkte Nachprüfung von Vergabeentscheidungen mittels eines Verwaltungs- oder Gerichtsverfahrens kommt auf der Grundlage des Haushaltsrechts also nicht in Betracht. Insofern besteht unterhalb der Schwellenwerte, auf nationaler Ebene, kein gerichtlich durchsetzbarer Primärrechtsschutz.

Die Vergabeentscheidung ist auch kein Verwaltungsakt, der mittels einer Anfechtungsklage angegriffen werden könnte.

Der Bieter hat im Unterschwellenbereich daher allenfalls im Hinblick auf den allgemeinen Gleichheitssatz des Art. 3 Abs. 1 GG Anspruch auf effektiven Zugang zu einem staatlichen Rechtsschutzverfahren. Es kann sich ein subjektiv einklagbares Recht auf Einhaltung der Vergabevorschriften auch *mittelbar* ergeben. Aus dem Grundsatz der Selbstbindung der Verwaltung nach Art. 3 GG folgt, dass die Verwaltung nicht ohne sachlichen Grund von Vorgaben abweichen kann, die sie sich selbst gesetzt hat und die für eine Vielzahl gleich gelagerte Fälle gilt.

Im Übrigen können im nationalen Verfahren Beschwerden lediglich bei den *Beschwerdestellen* bzw. den *jeweiligen Aufsichtsbehörden der Vergabestellen* vorgebracht werden.

Das Land Berlin hat bereits 1976 eine VOB- und HOAI - Stelle bei der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und eine VOL-Beschwerdestelle bei der für Wirtschaft zuständigen Senatsverwaltung eingerichtet. Beide Stellen gehen in einem formlosen Verfahren Verstößen gegen Vergabevorschriften (im Wesentlichen unterhalb der EU-Schwellenwerte) nach.

Mangels entsprechender vergaberechtsbezogener Rechtsgrundlagen können diese Behörden aber nicht im Rahmen eines förmlich geregelten Verfahrens, sondern lediglich im Wege der allgemein geregelten Dienstaufsicht tätig werden. Diese Maßnahmen sind nicht geeignet subjektive Bieterrechte festzustellen und durchzusetzen.

Ansonsten besteht nur die Möglichkeit von *Sekundärrechtsschutz* durch Geltendmachung etwaiger Schadensersatzansprüche (auf Grund der Verletzung einer vorvertraglichen Schutzpflicht (§§ 280 Abs. 1, 241 Abs. 2, 311 Abs. 2 BGB) oder aus deliktischem Verhalten (§§ 823, 826 BGB, §§ 20, 33 GWB)).

Rechtsschutz oberhalb der Schwellenwerte: Nachprüfungsverfahren

Eine besondere förmliche Nachprüfung von Vergabeverfahren öffentlicher Auftraggeber gibt es nur für die Vergabe öffentlicher Aufträge *oberhalb* der EU-Schwellenwerte.

Hier haben die Unternehmen einen *Anspruch* darauf, dass das Land Berlin die Bestimmungen über das Vergabeverfahren einhält (§ 97 Abs. 7; Nr. 1.1 AV zu § 55 LHO):

§ 97 GWB: Allgemeine Grundsätze

- (7) Die Unternehmen haben Anspruch darauf, dass der Auftraggeber die Bestimmungen über das Vergabeverfahren einhält.

Diesen Anspruch können sie im Nachprüfungsverfahren geltend machen, das in den §§ 102-124 GWB geregelt ist (Nr.1.1 AV zu § 55 LHO).

Mit dem GWB ist ein *zweistufiges Nachprüfungsverfahren* für Vergabeverstöße vorgegeben:

Angelehnt an den kartellrechtlichen Rechtsweg sind Vergabekammern als Eingangsinstanz mit einer Beschwerdemöglichkeit zu den Oberlandesgerichten eingerichtet.

Als erste Instanz werden die *Vergabekammern* (§ 104 GWB) im Wege eines *außergerichtlichen* Nachprüfungsverfahrens tätig. Dieses Verfahren ist ein *Verwaltungsverfahren*; die Beschlüsse der Vergabekammern ergehen durch Verwaltungsakt (§ 114 Abs. 3 GWB).

Gegen die Entscheidung der Vergabekammer kann von allen Beteiligten — Bieter und Vergabestelle sowie beigeladenen Bieter — in zweiter Instanz das Rechtsmittel der sog. *sofortigen Beschwerde* in einem Beschwerdeverfahren vor dem *Beschwerdegericht* geltend gemacht werden. Bei diesem Beschwerdeverfahren handelt es sich um ein *Gerichtsverfahren*, für welches die Zivilgerichte, und zwar die Vergabesenate der Oberlandesgerichte (§ 116 Abs. 3 GWB) zuständig sind.

Dies folgt aus §§ 102, 104 und 116 GWB:

§ 102 GWB: Grundsatz

*Nachprüfung durch
Vergabekammer*

Unbeschadet der Prüfungsmöglichkeiten von Aufsichtsbehörden unterliegt die Vergabe öffentlicher Aufträge der Nachprüfung durch die Vergabekammern.

Die hierfür zuständigen Stellen werden im § 104 GWB festgelegt:

§ 104 GWB: Vergabekammern

- (1) Die Nachprüfung der Vergabe öffentlicher Aufträge nehmen die Vergabekammern des Bundes für die dem Bund zuzurechnenden Aufträge, die Vergabekammern der Länder für die diesen zuzurechnenden Aufträge wahr.
- (2) Rechte aus § 97 Abs. 7 sowie sonstige Ansprüche gegen öffentliche Auftraggeber, die auf die Vornahme oder das Unterlassen einer Handlung in einem Vergabeverfahren gerichtet sind, können nur vor den Vergabekammern und dem Beschwerdegericht geltend gemacht werden.

§ 116 GWB: Zulässigkeit, Zuständigkeit

- (3) Über die sofortige Beschwerde entscheidet ausschließlich das für den Sitz der Vergabekammer zuständige Oberlandesgericht; [...]

Die Aufgabe der Nachprüfung der Vergabe öffentlicher Aufträge obliegt demnach den *Vergabekammern* und dem *Beschwerdegericht*.

Mit § 106 Abs. 2 GWB hat die Berliner Landesregierung die Ermächtigung erhalten, durch Rechtsverordnung die Einrichtung, Organisation und Besetzung der *Nachprüfungsbehörden* zu regeln. Hiervon hat der Berliner Senat mit der *Verordnung zur Regelung von Organisation und Zuständigkeiten im Nachprüfungsverfahren für öffentliche Aufträge (BerlNpVO)* vom 25. Januar 1999 Gebrauch gemacht.

Auf der Grundlage von § 2 BerlNpVO ist die *Vergabekammer des Landes Berlin* bei der *für Wirtschaft zuständigen Senatsverwaltung* eingerichtet worden. Das Beschwerdegericht ist der *Vergabesenat beim Kammergericht Berlin*.

Der Bund und die anderen Bundesländer haben eigene Vergabekammern. Die Vergabekammern des Bundes sind dem Bundeskartellamt angegliedert.

In einigen Bundesländern sowie auf Bundesebene sind neben den Vergabekammern, Beschwerdegerichten und Beschwerdestellen auf der Grundlage des § 103 GWB a.F. auch sog. *Vergabeprüfstellen* eingerichtet, die dem Verfahren bei den Vergabekammern vorgeschaltet sind:

Die Vergabeprüfstellen prüfen auf Antrag oder von Amts wegen die Einhaltung der anzuwendenden Vergabebestimmungen, d.h. sie prüfen die Rechtmäßigkeit von EU-Vergabeverfahren, haben jedoch keine formalen Eingriffsmöglichkeiten. Nach § 103 Abs. 2 GWB a.F. können sie die Vergabeverfahren durchführenden Stellen lediglich verpflichten, rechtswidrige Maßnahmen aufzuheben und rechtmäßige Maßnahmen zu treffen sowie beratend und streitschlichtend tätig werden. Gegen eine Entscheidung der Vergabeprüfstelle kann nur die Vergabekammer angerufen werden. Jedoch ist die vorherige Prüfung durch die Vergabeprüfstelle keine Voraussetzung für die Anrufung der Vergabekammer. Achtung: Die eigentliche Aufgabe der Nachprüfung wird nur durch die Vergabekammern und die Beschwerdegerichte wahrgenommen.

Da die Nachprüfung durch Vergabeprüfstellen für den Rechtsschutz daher kaum eine Rolle spielt, wurde auf die ausdrückliche Regelung dieser Prüfungsmöglichkeit durch die Vergabeprüfstellen im GWB verzichtet und der § 103 GWB a.F. gestrichen. Gleichwohl bleibt die grundsätzliche Prüfungsmöglichkeit durch Vergabeprüfstellen auch ohne ausdrückliche Erwähnung im GWB, bestehen. Wegen der erfolgreich tätigen Berliner Beschwerdestellen wurde in Berlin seit jeher auf die Einrichtung spezieller Vergabeprüfstellen gemäß § 103 GWB a.F. verzichtet.

Ziel des Nachprüfungsverfahrens ist die *Gewährleistung von Transparenz und Chancengleichheit* für Bieter und Bewerber, sowie eines *effektiven Rechtsschutzes* bei der Vergabe öffentlicher Aufträge oberhalb der EU-Schwellenwerte.

Voraussetzungen des Nachprüfungsverfahrens

Das Nachprüfungsverfahren ist unter den Voraussetzungen der §§ 107 und 108 GWB zulässig und setzt einen schriftlichen Antrag an die Vergabekammer voraus, erfolgt also nicht von Amts wegen:

- Ein schriftlich einzureichender Nachprüfungsantrag ist nach § 108 Abs. 1 S. 1 GWB *unverzüglich*, also ohne schuldhaftes Zögern des Antragstellers, zu begründen. Der Nachprüfungsantrag soll ein *bestimmtes Begehren* des Antragstellers enthalten.
- Die Begründung eines Nachprüfungsantrages muss nach § 108 Abs. 2 GWB *folgende Unterlagen und Angaben* enthalten:
 - die *Darlegung eines Verstoßes gegen Vergabevorschriften*, die dem Schutz des Bieters oder Bewerbers dienen, sowie eines *Schadens*, der diesem durch die Rechtsverletzung droht (§ 107 Abs. 2 GWB);
 - die *Bezeichnung des Auftraggebers*;

- eine *Beschreibung der behaupteten Rechtsverletzung* mit einer Darstellung des Sachverhalts und der Bezeichnung der verfügbaren Beweismittel;
- die Darlegung, dass der Rechtsverstoß gegenüber dem Auftraggeber nach § 107 Abs. 3 GWB *gerügt* worden ist.

Ferner hat es sich als zweckmäßig erwiesen,

- einem Nachprüfungsantrag an die Vergabekammer die *Kopie der Vergabebekanntmachung beizufügen*

und

- Angaben zum durch den Auftraggeber geschätzten *Auftragswert* mitzuteilen,

um eine zügige Prüfung der Zulässigkeit des Nachprüfungsverfahrens zu ermöglichen

insbesondere: Rügeobliegenheit

Fristen für Nachprüfungsantrag

Die Rügeobliegenheit ist Zulässigkeitsvoraussetzung für die Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens (§ 107 Abs. 3 S. 1 GWB). Durch die Rüge soll dem öffentlichen Auftraggeber die Gelegenheit gegeben werden, die Rechtmäßigkeit seines Vergabeverfahrens überprüfen und etwaige Vergabefehler beheben zu können. Soweit der Bieter/Bewerber Verstöße gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkennt, hat er sie *unverzüglich*, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber zu rügen. Sind Vergabeverstöße aufgrund der Bekanntmachung erkennbar, sind diese bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung zu rügen. Erkennbare Verstöße in den Vergabeunterlagen müssen spätestens bis zum Ablauf der Angebotsfrist gerügt werden. Teilt der öffentliche Auftraggeber dem Bieter/Bewerber mit, dass seiner Rüge nicht abgeholfen wird, muss der Nachprüfungsantrag innerhalb von 15 Tagen ab Eingang der „Nichtabhilfe - Mitteilung“ beim Bieter/ Bewerber zur Vergabekammer eingereicht werden.

Ablauf eines Nachprüfungsverfahrens

Nach Eingang eines Nachprüfungsantrages bei der Vergabekammer erfolgt zunächst eine summarische Prüfung, ob der Antrag nicht offensichtlich unzulässig oder offensichtlich unbegründet ist. Ist dies nicht der Fall, so wird der öffentliche Auftraggeber von dem Antrag informiert. Gleichzeitig fordert die Vergabekammer die Vergabeakten beim Auftraggeber an (§ 110 Abs. 2 GWB). Mit der Information des Auftraggebers durch die Vergabekammer wird ein Zuschlagsverbot ausgelöst (§ 115 Abs. 1 GWB). Die Zuschlagserteilung durch den öffentlichen Auftraggeber ist danach während des Nachprüfungsverfahrens grundsätzlich nicht möglich.

Die Vergabekammer lädt Unternehmen zum Nachprüfungsverfahren bei, deren Interessen durch die Entscheidung schwerwiegend berührt werden (§ 109 GWB). Die Entscheidung über die Beiladung ist unanfechtbar.

Die an einem Nachprüfungsverfahren Beteiligten haben nach § 111 GWB grundsätzlich ein Recht auf Einsicht in die Vergabeakten und können sich auf ihre Kosten Ausfertigungen, Abzüge oder Abschriften anfertigen lassen. Soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen, geboten ist, hat die Vergabekammer die Akteneinsicht zu versagen.

Auf den Nachprüfungsantrag hin klärt die Vergabekammer den Sachverhalt von Amts wegen auf (§ 110 Abs. 1 GWB) und befindet darüber grundsätzlich innerhalb einer Entscheidungsfrist von fünf Wochen (§ 113 Abs. 1 GWB). Die Vergabekammer entscheidet aufgrund mündlicher Verhandlung; sofern der Antrag unzulässig oder offensichtlich unbegründet ist oder mit der Zustimmung der Beteiligten, kann die Vergabekammer nach Lage der Akten ohne mündliche Verhandlung entscheiden (§ 112 Abs. 1 GWB).

Die Vergabekammer entscheidet, ob der Antragsteller in seinen Rechten verletzt ist und trifft die geeigneten Maßnahmen, um eine Rechtsverletzung zu beseitigen und eine Schädigung der betroffenen Interessen zu verhindern (§ 114 Abs. 1 GWB). Einen wirksam erteilten Zuschlag kann die Vergabekammer nicht mehr aufheben (§ 114 Abs. 2 S. 1 GWB). Hat sich das Nachprüfungsverfahren durch Erteilung des Zuschlages, durch Aufhebung oder durch Einstellung des Vergabeverfahrens oder in sonstiger Weise erledigt, kann der Nachprüfungsantrag dahin umgestellt werden, dass die Vergabekammer feststellen möge, ob eine Rechtsverletzung vorgelegen hat (§ 114 Abs. 2 S. 2 GWB).

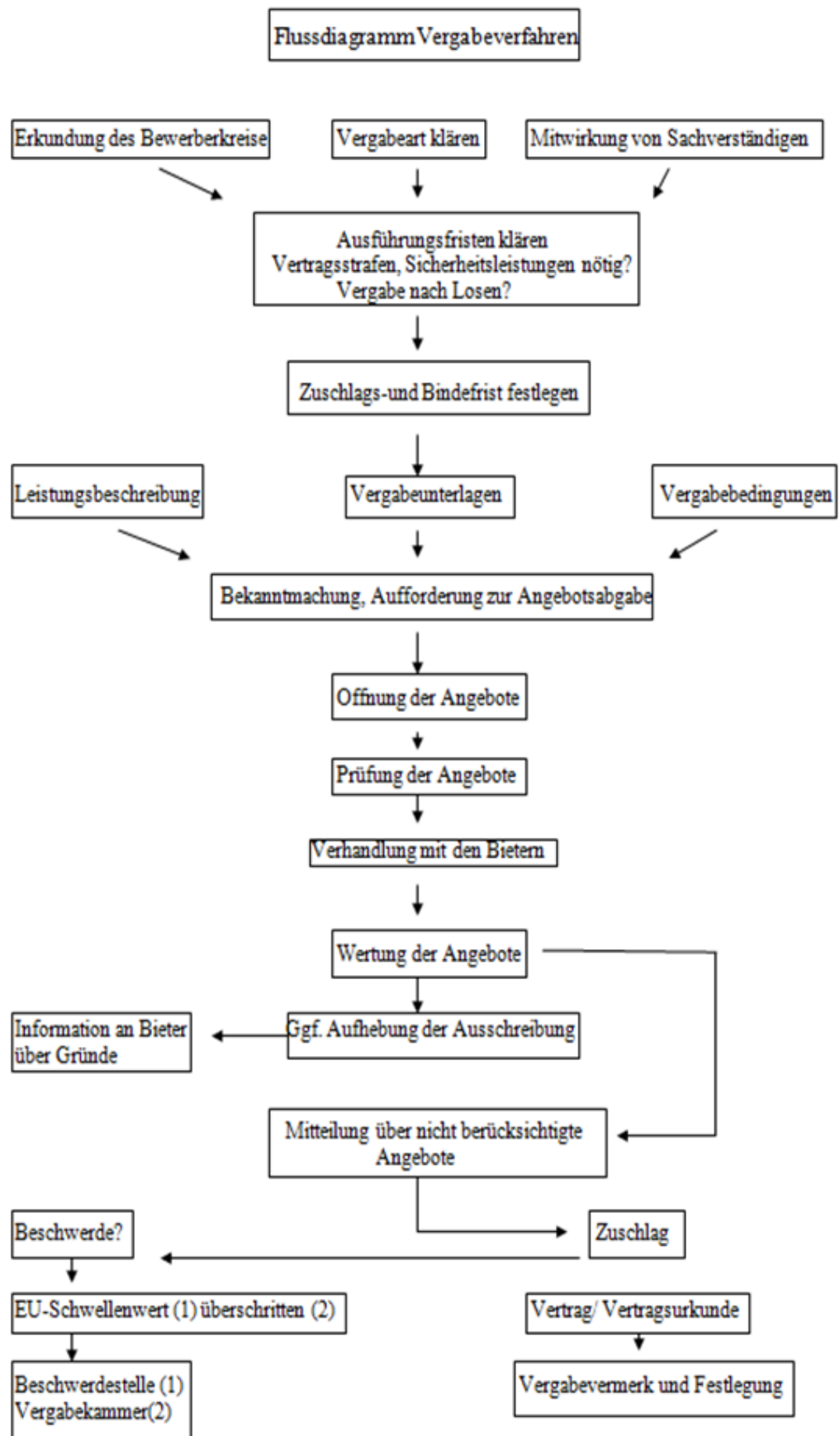
Gegen Entscheidungen der Vergabekammer ist die sofortige Beschwerde zulässig (§ 116 Abs. 1 GWB). Eine sofortige Beschwerde entfaltet aufschiebende Wirkung gegenüber der Entscheidung der Vergabekammer, die grundsätzlich zwei Wochen nach Ablauf der zweiwöchigen Beschwerdefrist, d. h. vier Wochen nach Zustellung der Entscheidung der Vergabekammer, entfällt. Auf Antrag des Beschwerdeführers kann das Beschwerdegericht die aufschiebende Wirkung der sofortigen Beschwerde bis zur Entscheidung über die Beschwerde verlängern (§ 118 Abs. 1 GWB).

Kosten des Nachprüfungsverfahrens

Für die Amtshandlungen der Vergabekammer werden Kosten erhoben, § 128 GWB; der Kostenvorschuss ist in Höhe der Mindestgebühr von 2.500,00 € bei der Vergabekammer einzuzahlen.

Die Gebühren des Verfahrens vor der Vergabekammer sollen 50.000,00 € nicht überschreiten. In Einzelfällen können sie bis zu 100.000,00 € betragen, wenn der Aufwand oder die wirtschaftliche Bedeutung außergewöhnlich hoch sind (§ 128 Abs. 2 GWB).

22.6 Zusammenfassung: Ablauf des Vergabeverfahrens



Zusammenfassung:

1. Eine zu vergebende Leistung darf nicht aufgeteilt werden, um eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung zu umgehen.
2. Gründe für das Wählen einer bestimmten Ausschreibungsart sowie für den Verzicht auf Einholung mehrerer Angebote und das Ergebnis des formlosen Preisvergleiches sind aktenkundig zu machen.
3. Ausschreibungen dürfen erst durchgeführt werden, wenn die erforderlichen Ausgabemittel oder VE verfügbar sind.
4. Festlegungen sind erst bei Vertragsabschluss in den Haushaltsüberwachungslisten nachzuweisen.
5. Durch die Zusammenfassung des Bedarfs an gleichartigen Gütern können größere Bestellmengen erreicht werden, die zu günstigeren Preisen führen.
6. Der in mehreren Verwaltungszweigen auftretende Bedarf an gleichartigen Gütern soll in Sammelbestellungen zusammengefasst werden, die grundsätzlich vom Landesverwaltungsamt durchgeführt werden.
7. Das Landesverwaltungsamt führt einmal und bei Massenbedarfsgütern zweimal jährlich Sammelbestellungen durch.
8. Bewerber müssen zuverlässig, leistungsfähig und fachkundig sein.
9. Der Inhalt der Verträge einer Auftragserteilung ist grundsätzlich schriftlich festzuhalten.
10. Bestellungen bis zu 150 € können mündlich vereinbart werden.
11. Der Bestellschein ist vom Bestellbefugten, das sind regelmäßig die Beauftragten für den Haushalt oder die Titelverwalter/innen, zu unterschreiben.
12. Der/die Beauftragte für den Haushalt oder der/die Titelverwalter/in übernehmen bei der Bestellung die Verantwortung für:
 - die Erforderlichkeit der Leistung
 - die Einhaltung aller maßgeblichen Vorschriften
 - die Eintragung der Festlegung in die HÜL und
 - die Verfügbarkeit der Mittel.
13. Gemäß der Mitteilungsverordnung sind Zahlungen über Lieferungen und Leistungen den Finanzbehörden mitzuteilen, soweit nicht Kleinbeträge unter 1.500 € pro Empfänger und Jahr oder das Sozialgeheimnis gemäß § 35 SGB I Ausnahmen zulassen.

14. Bund und Länder sind verpflichtet, bei Aufträgen, die über dem EU- Schwellenwert von 207.000 € liegen, eine Vergabekammer einzurichten.

Fragen zur Selbstkontrolle:

111. Kann die Verwaltung Ausgaben leisten, die nicht im Haushaltsplan enthalten sind?
112. Wann dürfen Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben führen oder führen können, in Angriff genommen werden?
113. Was bedeutet Verfügbarkeit?
114. Welche Verfügungsbeschränkungen können vorliegen?
115. Wer kann haushaltswirtschaftliche Sperren verhängen bzw. aufheben?
116. Was ist eine Ausschreibung und in welchen Fällen muss sie erfolgen?
117. Warum werden Leistungen ausgeschrieben?
118. Was ist eine öffentliche Ausschreibung?
119. Was ist eine beschränkte Ausschreibung und wann wählt man sie?
120. Was ist eine freihändige Vergabe und welche Voraussetzungen müssen dafür vorliegen?
121. Was ist bei Massenbedarfsgütern zu beachten?
122. Welche Voraussetzungen müssen die Bewerber erfüllen?
123. Welche Verantwortung übernehmen der/die Beauftragte für den Haushalt oder der/die Titelverwalter/in bei einer Bestellung?

23 Steuerungsmaßnahmen im Rahmen der Haushaltswirtschaft

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die einzelnen Steuerungsmaßnahmen erklären und
- zwischen den Einsatzmöglichkeiten der einzelnen Steuerungsmaßnahmen unterscheiden können.

Auch im Rahmen des festgestellten Haushaltsplans sind unter Einhaltung der vorgegebenen Einnahme- und Ausgabeansätze Steuerungsmaßnahmen notwendig, die z.B. durch die Veränderung von Zuständigkeiten bedingt sind. Je nach Ausgangssituation stellen die haushaltsrechtlichen Regelungen unterschiedlich einsetzbare Instrumente zur Verfügung. Soweit diese Instrumente nicht ausreichen, ist eine Veränderung des Haushaltsplans durch einen Nachtragshaushaltsplan und innerhalb des Globalsummensystems der Bezirke durch einen Ergänzungsplan notwendig.

23.1 **Auftragswirtschaft**

Der/die Beauftragte für den Haushalt kann die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen auf andere OE übertragen (Auftragswirtschaft). Die Übertragung auf OE eines anderen Verwaltungszweiges ist nur zulässig, sofern dies im Haushaltsplan vorgesehen ist. In allen übrigen Fällen hat die Senatsverwaltung für Finanzen auf ihre Zustimmung gemäß Nr.3.2 Satz 2 AV § 9 LHO verzichtet. Die Auftragswirtschaft innerhalb desselben Bezirkshaushaltsplans bedarf im Einzelfall der Einwilligung der für Finanzen zuständigen Abteilung des Bezirksamtes.

Auftragswirtschaft wird eingesetzt, wenn andere OE die originär nach dem Haushaltsplan zuständige OE bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen, ohne dass es zu einer Aufgabenverlagerung auf Dauer führt.

Die OE, denen Auftragswirtschaft übertragen worden ist, sind der zuständigen Kasse mitzuteilen (Nr. 2.2 AV § 34 LHO).

23.2 Umsetzungen

Der Senat kann Mittel und Stellen umsetzen, wenn Aufgaben von einem Verwaltungszweig auf einen anderen - auf Dauer - übergehen. Eines Beschlusses des Senats bedarf es nicht, wenn sich die Leiter/innen der beteiligten Verwaltungszweige und die Senatsverwaltung für Finanzen, bei Stellen auch das für die Personalwirtschaft und die Stellenpläne zuständige Mitglied des Senats, über die Umsetzung einig sind (§ 50 Abs. 1 LHO).

Für die Umsetzung von Mitteln und Stellen ist regelmäßig ein schriftlicher Antrag an die Senatsverwaltung für Finanzen erforderlich. Der Antrag soll zwischen den beteiligten Verwaltungszweigen abgestimmt sein. Das Ergebnis der Abstimmung muss aus dem Antrag, gegebenenfalls durch Mitzeichnung, erkennbar sein (Nr. 1.1 AV § 50 LHO). Die Senatsverwaltung für Finanzen regelt dann die Erteilung der erforderlichen Anordnungen an die Kasse für die Umsetzung von Mitteln jeweils nach den Erfordernissen des Einzelfalls (Nr. 5.4 AV § 70 LHO).

Sollen auch Stellen oder Ausgaben für nichtplanmäßige Dienstkräfte oder freie Mitarbeiter umgesetzt werden, ist der Antrag über die für die Personalwirtschaft und Stellenpläne zuständige Senatsverwaltung zu leiten, die ihre Stellungnahme beifügt (Nr. 1.2 AV § 50 LHO).

23.3 Pauschale Minderausgaben

Abweichend von dem im Bundesrecht angewandten Verfahren der Veranschlagung von Pauschalen Minderausgaben, die nur den Betrag abdecken, der erfahrungsgemäß ohnehin nicht innerhalb des Haushaltsjahres abfließt, ist es in Berlin üblich, zum Ausgleich des Haushaltsplans oder eines Nachtragshaushaltsplanes oder um aus technischen Gründen eine größere Anzahl von Kürzungen bei verschiedenen Titeln zu umgehen, bei den Kapiteln für Bewilligungsmittel (2910 und 4550) eine sogenannte „Pauschale Minderausgabe“ festzusetzen. Die Pauschale Minderausgabe ist ein Minus-Ausgabeansatz. In der Erläuterung zu dieser Pauschalen Minderausgabe wird dann jeweils festgelegt, bei welchen Titeln Sperren zum Ausgleich der Pauschalen Minderausgabe zu verhängen sind. Pauschale Minderausgaben stellen somit eine besondere Form von haushaltswirtschaftlichen Sperren gemäß § 41 LHO dar. Zum Ausgleich der Pauschalen Minderausgabe sind Sollveränderungsanordnungen gemäß VV Org-ProFiskal zu erteilen.

23.4 Nachtragshaushaltsplan

Niemals lässt sich bei der Aufstellung des Haushaltsplans alles voraussehen, was später bei der Ausführung tatsächlich eintritt. So kann es dazu kommen, dass der Haushaltsplan geändert werden muss.

Mit der Beschlussfassung über das Haushaltsgesetz ist der Haushaltsplan festgestellt worden.

Ein Gesetz kann nur durch ein Gesetz geändert werden. Das Änderungsgesetz zum Haushaltsgesetz wird als Nachtragshaushaltsgesetz und der hierzu gehörende Haushaltsplan als Nachtragshaushaltsplan bezeichnet.

Auf Nachträge zum Haushaltsgesetz und zum Haushaltsplan sind die Teile I und II der LHO entsprechend anzuwenden.

Die Entwürfe sind rechtzeitig, spätestens zur Beschlussfassung vor Ende des Haushaltsjahres, einzubringen (§ 33 Abs. 1 LHO).

Die Entwürfe werden von der Senatsverwaltung für Finanzen aufgestellt und nach Beschlussfassung im Senat dem Abgeordnetenhaus zur Beratung und Beschlussfassung zugeleitet. Aus zeitlichen Gründen ist es nicht möglich, die Bezirke an diesem Verfahren direkt zu beteiligen.

23.5 Ergänzungsplan

Durch die Neuregelung der Finanzbeziehungen zu den Bezirken ist § 33 LHO um die Möglichkeit erweitert worden, bei wesentlichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben eines Bezirkshaushaltsplans der Bezirksverordnetenversammlung einen Ergänzungsplan zur Beschlussfassung vorzulegen.

Die Aufstellung ist immer dann erforderlich, wenn durch Anwendung der ansonsten zur Verfügung stehenden haushaltsrechtlichen Instrumente, wie z.B. der Deckungsfähigkeit, dem Einsatz von Bewilligungsmitteln oder dem Zulassen von über- und außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen, eine ausreichende haushaltsrechtliche Grundlage für die Leistung von Ausgaben oder das Eingehen von Verpflichtungen nicht geschaffen werden kann. Der Ergänzungsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Eine Erhöhung der Globalsumme setzt eine entsprechende Zusage der Senatsverwaltung für Finanzen voraus. Neue Stellen können durch den Ergänzungsplan nicht geschaffen werden. Der Ergänzungsplan darf übergeordneten Zielvorstellungen von Abgeordnetenhaus und Senat nicht widersprechen. Er wird mit der Beschlussfassung durch die Bezirksverordnetenversammlung wirksam, soweit das Abgeordnetenhaus Änderungen nicht für erforderlich hält.

Zusammenfassung:

1. Der/die Beauftragte für den Haushalt kann die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und VE auf andere OE übertragen = Auftragswirtschaft.
2. Auftragswirtschaft wird eingesetzt, wenn andere OE die ursprünglich nach dem Haushaltsplan zuständige OE bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen, ohne dass es zu einer dauerhaften Aufgabenverlagerung führt.
3. Die OE, denen Auftragswirtschaft übertragen wird, sind der Kasse zu melden.
4. Der Senat kann Mittel und Stellen umsetzen, wenn dauerhaft Aufgaben von einem Verwaltungszweig auf einen anderen übergehen.
5. Für die Umsetzung von Mitteln und Stellen ist regelmäßig ein schriftlicher Antrag an die Senatsverwaltung für Finanzen notwendig.
6. Zum Ausgleich des Haushaltsplans oder eines Nachtragshaushaltsplans oder um aus technischen Gründen eine größere Anzahl von Kürzungen bei verschiedenen Titeln zu umgehen, wird eine „Pauschale Minderausgabe“ veranschlagt.
7. Die Pauschale Minderausgabe ist ein Minus-Ausgabeansatz.
8. Pauschale Minderausgaben stellen eine besondere Form von haushaltswirtschaftlichen Sperrern dar.
9. Mit der Beschlussfassung über das Haushaltsgesetz ist der Haushaltsplan festgestellt worden.
10. Das Haushaltsgesetz kann nur durch ein Gesetz geändert werden.
11. Das Änderungsgesetz zum Haushaltsgesetz ist das Nachtragshaushaltsgesetz und der hierzugehörige Haushaltsplan der Nachtragshaushaltsplan.
12. Ein Nachtragshaushaltsgesetz kommt in Betracht, wenn andere haushaltswirtschaftliche Steuerungsmaßnahmen nicht zum Erfolg führen.
13. Bei wesentlichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben eines Bezirkshaushaltsplanes ist der BVV ein Ergänzungsplan zur Beschlussfassung vorzulegen.
14. Der Ergänzungsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
15. Neue Stellen können durch den Ergänzungsplan nicht geschaffen werden.

Fragen zur Selbstkontrolle:

- 124. Wann wird ein Nachtragshaushalt erforderlich?
- 125. Was verstehen Sie unter Auftragswirtschaft und unter welchen Voraussetzungen erfolgt sie?
- 126. Können Mittel und Stellen umgesetzt werden?
- 127. Wann wird eine Pauschale Minderausgabe festgesetzt?
- 128. Wie werden Pauschale Minderausgaben ausgeglichen?
- 129. Wird der Nachtragshaushaltsplan vom Parlament beschlossen?
- 130. Erläutern Sie den Begriff des Ergänzungsplans!
- 131. Können mit Hilfe des Ergänzungsplans neue Stellen geschaffen werden?

24 Abweichungen vom Haushaltsplan

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Notwendigkeit von Abweichungen vom Haushaltsplan erkennen,
- den Unterschied zwischen höheren und neuen Ausgaben erklären können,
- die jeweiligen Finanzierungsinstrumente für Mehrausgaben benennen und erklären können.

Wie bereits mehrfach angesprochen, ist die Verwaltung an den Haushaltsplan gebunden. Sie darf keine Ausgabe leisten, die nicht im Haushaltsplan veranschlagt ist. Diese Bindung an den Haushaltsplan muss aber dort ihre Grenze finden, wo den im Laufe des Haushaltsjahres sich ändernden Notwendigkeiten der Haushaltsführung aus Zweckmäßigkeitsgründen entgegengetreten werden muss. Wenn auch der Haushaltsplan durch einen Nachtragshaushaltsplan bzw. das Haushaltsgesetz durch ein Nachtragshaushaltsgesetz geändert werden kann, so ist es jedoch eine Unmöglichkeit, für die Deckung jeden geringfügigen Mehrbedarfs bei den verschiedensten Ansätzen einen Nachtragshaushaltsplan aufzustellen. Daher müssen Abweichungen innerhalb bestimmter Grenzen unter normierten Voraussetzungen zulässig sein.

24.1 Mehrausgaben

Mehrausgaben sind grundsätzlich zulässig, jedoch nur unter bestimmten Voraussetzungen. Mehrausgaben sind entweder höhere oder neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan.

Höhere Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan sind Ausgaben, die die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben oder die Ausgabereste aus früheren Haushaltsjahren übersteigen (Nr. 1.3 AV § 37 LHO). Höhere Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan liegen begrifflich nur vor, wenn es erforderlich ist, über die im Haushaltsplan vorgesehenen Ansätze hinaus Ausgaben zu leisten. Das bedeutet u.a., dass Verstärkungen im Wege der Deckungsfähigkeit oder durch Bewilligungsmittel oder überplanmäßige Ausgaben erst möglich sind, wenn vorher aufgrund der Deckungsfähigkeit vorgenommene Abgänge rückgängig gemacht worden sind.

Neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan sind Ausgaben, die weder bei im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben noch bei Ausgaberesten aus früheren Haushaltsjahren nachgewiesen werden können (Nr. 1.4 AV § 37 LHO).

Mehrausgaben sind somit der Oberbegriff; sie werden folgendermaßen unterteilt:

Mehrausgaben

höhere Ausgaben

aus zweckgebundenen Einnahmen

(Nr. 4.1 AV § 37 LHO)

aufgrund der Deckungsfähigkeit
(§§ 20 und 46 LHO)

überplanmäßige Ausgaben
(Nrn. 1.1 u. 2 AV § 37 LHO)

aus höheren Einnahmen
(Nr. 6 AV § 37 LHO)

aus Bewilligungsmitteln

Verstärkungsmittel
(Nr. 3.1.1 AV § 37 LHO)

Sondermittel der BVV
(Nr. 3.3 AV § 37 LHO)

neue Ausgaben

aus zweckgebundenen Einnahmen

(Nr. 4.1 AV § 37 LHO)

außerplanmäßige Ausgaben
(Nr. 1.2 u. 2 AV § 37 LHO)

aus neuen Einnahmen
(Nr. 6 AV § 37 LHO)

Verfügungsmittel
(Nr. 3.1.2 AV § 37 LHO)

Sondermittel der BVV
(Nr. 3.3 AV § 37 LHO)

Der Einsatz von Sondermitteln der Bezirksverordnetenversammlung ist nur in den Bezirkshaushaltsplänen zulässig.

Zusammenfassung:

1. Mehrausgaben sind grundsätzlich zulässig.
2. Mehrausgaben sind entweder höhere oder neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan.
3. Höhere Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan sind Ausgaben, die die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben und Ausgabenreste übersteigen.
4. Neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan sind Ausgaben, die weder bei im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben noch bei Ausgaberesten nachgewiesen werden können.
5. Höhere Ausgaben können aus zweckgebundenen Einnahmen, aufgrund der Deckungsfähigkeit, aus höheren managementbedingten Einnahmen, durch überplanmäßige Ausgaben sowie aus Verstärkungsmitteln bzw. in den Bezirken aus Sondermitteln der BVV ausgeglichen werden.
6. Neue Ausgaben können aus zweckgebundenen Einnahmen, aus neuen managementbedingten Einnahmen, durch außerplanmäßige Ausgaben, durch Verfügungsmittel oder in den Bezirken aus Sondermitteln der BVV ausgeglichen werden.

25 Anwendung der Finanzierungsinstrumente ohne Haushaltsüberschreitungen

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Mehrausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen erklären können
- Deckungsfähigkeit definieren können,
- zwischen gesetzlicher Deckungsfähigkeit und Deckungsvermerken unterscheiden können,
- deckungsfähige und nicht deckungsfähige Ausgaben erkennen sowie
- mit Hilfe der Prüfverfahren Deckungsfähigkeit konkret anwenden können
- Mehrausgaben aus höheren oder neuen Einnahmen bestimmen können
- den Einsatz von Bewilligungsmitteln benennen können

25.1 Anwendung der Finanzierungsinstrumente

25.1.1 Mehrausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen

Zweckgebundene Einnahmen sind Einnahmeansätze mit Zweckbindungsvermerk oder Einnahmen ohne Ansatz im Haushaltsplan, die den zweckgebundenen Einnahmen entsprechen (in der Regel „Zuwendungen“).

Aus zweckgebundenen Einnahmen dürfen andere als die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben geleistet werden, wenn der Zweck gewahrt bleibt. Sind gegenüber dem Haushaltsplan höhere oder neue zweckgebundene Einnahmen eingegangen, so dürfen entsprechende Mehrausgaben geleistet werden; andere Arten von Mehrausgaben sind nicht zulässig (Nr. 4.1 AV § 37 LHO).

Können aufgrund höherer oder neuer zweckgebundener Einnahmen Mehrausgaben geleistet werden, so ist entsprechend den Grundsätzen der §§ 6, 7 und 34 der LHO zu untersuchen, wie weit sich dadurch Einsparungen bei anderen Ausgaben ergeben. Das Ergebnis ist für spätere Nachprüfungen aktenkundig zu machen.

Die Annahme und Verwendung höherer oder neuer zweckgebundener Einnahmen und darauf gerichtete Anträge bedürfen der Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen, wenn sie im laufenden oder in einem künftigen Haushaltsjahr Ausgaben aus anderen Deckungsmitteln von mehr als 10.000 € zur Folge haben (Nr. 4.2 AV § 37 LHO). Diese Bestimmung ist auch auf Sachzuwendungen an Berlin entsprechend anzuwenden. Soweit die Folgekosten vom Bezirk in eigener Verantwortung getragen werden, gilt die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen als erteilt, wenn die für Finanzen zuständige Abteilung des Bezirksamtes zugestimmt hat.

Zusammenfassung:

1. Zweckgebundene Einnahmen sind Einnahmeansätze mit Zweckbindungsvermerk oder Einnahmen ohne Ansatz im Haushaltsplan, die den zweckgebundenen Einnahmen entsprechen (Zuwendungen).
2. Bleibt der Zweck gewahrt, so dürfen aus zweckgebundenen Einnahmen andere als die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben geleistet werden.
3. Sind höhere oder neue zweckgebundene Einnahmen eingegangen, so dürfen entsprechende Mehrausgaben geleistet werden. Die entstehenden Einsparungen bei anderen Ausgaben sind aktenkundig zu machen.
4. Andere Arten von Mehrausgaben sind nicht zulässig.
5. Die Annahme und Verwendung höherer oder neuer zweckgebundener Einnahmen und die entsprechenden Ausgaben bedürfen der Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen, wenn sie im laufenden oder künftigen Haushaltsjahr Ausgaben aus anderen Deckungsmitteln von mehr als 10.000 € zur Folge haben.

25.1.2 Deckungsfähigkeit

Deckungsfähigkeit ist die Möglichkeit, bei einem Ansatz höhere Ausgaben als veranschlagt aufgrund von Einsparungen bei anderen Ansätzen zu leisten (Nr. 1 AV § 20 LHO).

In Ausnutzung der Deckungsfähigkeit können also Einsparungen, die bei einem Ansatz zu erzielen sind, zur Verstärkung eines anderen Ansatzes, bei dem ein Mehrbedarf besteht, herangezogen werden.

Deckungsfähigkeit stellt somit eine Ausnahme von der sachlichen Bindung gemäß § 45 LHO dar, nach der Ausgaben nur für den im Haushaltsplan bezeichneten Zweck geleistet werden dürfen.

Gegenseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn die Ansätze wechselseitig zur Verstärkung herangezogen werden dürfen (Nr. 1 AV § 20 LHO). Einseitige Deckungsfähigkeit liegt vor, wenn der eine Ansatz nur verstärkt und der andere Ansatz nur zur Verstärkung des ersten Ansatzes herangezogen werden darf (Nr. 1 AV § 20 LHO). Der Ansatz, der nur verstärkt werden darf, wird als deckungsberechtigter Ansatz, der Ansatz, der nur zur Verstärkung des ersten Ansatzes herangezogen werden darf, als deckungspflichtiger Ansatz bezeichnet.

Die Deckungsfähigkeit von Ausgaben kann bereits bei der Aufstellung des Haushaltsplans durch einen Deckungsvermerk festgelegt werden. Beim Haushaltsvollzug gelten dann nach § 46 LHO die Regelungen des Deckungsvermerks.

Die Deckungsfähigkeit der Ansätze ohne Deckungsvermerk regeln die Vorschriften der §§ 20 Abs. 1 und 46 LHO.

Grundvoraussetzung für die Anwendung der Deckungsfähigkeit ist gemäß § 46 LHO die Verfügbarkeit der Mittel.

Dies bedeutet, dass der deckungsberechtigte Ansatz nur verstärkt werden darf, sofern er keinen Verfügungsbeschränkungen (s. Tz. 21.2) unterliegt. Mittel des deckungspflichtigen Ansatzes können nur verwendet werden, soweit sie verfügbar sind. Soweit sich durch frühere Deckungsmaßnahmen im selben Haushaltsjahr beim deckungspflichtigen Titel herausstellen sollte, dass die verbleibenden Mittel zur Erfüllung der Zweckbestimmung nicht mehr ausreichen sollten, so sind die zur Verstärkung herangezogenen Mittel wieder zurückzuführen (Rückführungspflicht). Dabei wird in Kauf genommen, dass durch die Rückführung bei dem bisher deckungsberechtigten Titel eine Finanzierungslücke entsteht. Sie ist durch andere rechtlich zulässige Maßnahmen zu schließen.

Die Senatsverwaltung für Finanzen kann die Verwendung von Einsparungen von ihrer Einwilligung abhängig machen, wenn die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben es erfordert.

§ 20 Abs. 1 LHO geht in seinen Vorgaben zunächst davon aus, dass eine Deckungsfähigkeit innerhalb des Kapitels eines Leistungs- und Verantwortungszentrums (LuV) oder einer Serviceeinheit (SE) besteht. Über diesen Rahmen hinaus besteht eine Deckungsfähigkeit innerhalb eines Einzelplans oder eines Bezirkshaushaltsplans, wenn ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht.

Nach bisheriger Definition kann ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang angenommen werden, wenn die Ausgaben der Erfüllung ähnlicher oder verwandter Zwecke dienen. Innerhalb eines Einzelplans bzw. eines Bezirkshaushaltsplans ist somit der verwaltungsmäßige oder sachliche Zusammenhang gegeben. In anderen Fällen ist der verwaltungsmäßige oder sachliche Zusammenhang besonders aktenkundig zu machen.

Eine weitere Voraussetzung für die Anwendung der Deckungsfähigkeit besteht darin, dass eine Gegen- oder Ergänzungsfinanzierung durch Dritte nicht zu Einnahmeverlusten führen darf. Dies kann dann der Fall sein, wenn in prozentualer Abhängigkeit zur Ausgabe eine Einnahme z.B. aus dem Europäischen Strukturfond im Haushaltsplan veranschlagt ist. Ein Sollabgang im Wege der Deckungsfähigkeit bei dem korrespondierenden Ausgabetitel würde zu einer Mindereinnahme führen.

Zusätzlich sind folgende Ansätze ohne Deckungsvermerk von der Deckungsfähigkeit ausgeschlossen:

- a) Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen und
- b) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, wie z.B. Bewilligungsmittel, Rücklagen

Soweit die vorgenannten Bedingungen erfüllt sind, besteht folgende, nach Ausgabenbereichen gegliederte Deckungsfähigkeit:

Hauptgruppe 4 (Personalausgaben)

- (1) gegenseitig deckungsfähig innerhalb der Hgr. 4 (§ 20 Abs. 1 Nr. 1 LHO)
- (2) deckungspflichtig gegenüber den Hgr. 5, 6 und 9 (§ 20 Abs. 1 Nr. 3 LHO)
- (3) deckungspflichtig gegenüber den Hgr. 7 und 8 (§ 20 Abs. 1 Nr. 4 LHO)
- (4) deckungsberechtigt gegenüber den Hgr. 5, 6 + 9, (§ 20 Abs. 1 Nr. 5 LHO) ohne Ausgaben für planmäßige Dienstkräfte (4_ _ 01), soweit eine bestimmte notwendige Verwaltungsleistung damit insgesamt wirtschaftlicher oder sparsamer erbracht wird und dies im Einzelnen durchgerechnet, schriftlich nachgewiesen wird.

Hauptgruppe 5, 6 und 9 (konsumtive Sachausgaben)

- (1) gegenseitig deckungsfähig innerhalb der Hgr. 5, 6 und 9 (§ 20 Abs. 1 Nr. 2 LHO)
- (2) deckungsberechtigt gegenüber der Hgr. 4 (§ 20 Abs. 1 Nr. 3 LHO)
- (3) deckungspflichtig gegenüber den Hgr. 7 und 8 (§ 20 Abs. 1 Nr. 4 LHO)
- (4) deckungspflichtig gegenüber der Hgr. 4, (§ 20 Abs. 1 Nr. 5 LHO) ohne Ausgaben für planmäßige Dienstkräfte, soweit eine bestimmte notwendige Verwaltungsleistung damit insgesamt wirtschaftlicher oder sparsamer erbracht wird und dies im Einzelnen durchgerechnet, schriftlich nachgewiesen wird.

Hinsichtlich der Anwendung der Deckungsfähigkeit von Ausgaben in der Hauptgruppe 9 gibt es in der Praxis verschiedene Einschränkungen.

Hauptgruppe 7 und 8 (Investitionsausgaben)

- (1) deckungsberechtigt gegenüber den Hgr. 4 (§ 20 Abs. 1 Nr. 4 LHO)
- (2) deckungsberechtigt gegenüber der Hgr. 5, 6 und 9 (§ 20 Abs. 1 Nr. 4 LHO)

Durch besondere Regelungen im Haushaltsgesetz sind bei den Personalausgaben folgende Titel nur untereinander deckungsfähig:

- 422 07 planmäßige Beamte bei laufbahnmäßigem Nachteilsausgleich;
- 422 11 und 422 12 Beamte und Richter zur Anstellung sowie
- 422 21, 425 21, 425 22 und 426 21 Mittel für Anwärter und Auszubildende.

Werden Personalausgaben nicht auf der Grundlage von Globalsummen veranschlagt, so sind Ausgaben für nichtplanmäßige Dienstkräfte oder für freie Mitarbeiter deckungsberechtigt nur zu Lasten jeweils entsprechender Ausgaben.

Zur vereinfachten Anwendung der Regelungen ist auf der folgenden Seite ein Muster beigelegt, das als Arbeitsanleitungen zur Prüfung der Deckungsfähigkeit benutzt werden kann.

PRÜFVERFAHREN DECKUNGSFÄHIGKEIT*immer deckungsberechtigten und deckungspflichtigen Titel prüfen***I. Art der Mehrausgabe**

- a) Ansatz gegeben (Mittelveranschlagung im HHpl)? -> höhere Ausgabe (Nr. 1.3 AV § 37 LHO)
- b) Ansatz nicht gegeben (keine Mittelveranschlagung) ? -> neue Ausgabe(Nr.1.4 AV § 37 LHO)

II. Zweckbindung/ ohne Zweckbindung*Nicht deckungsfähige Ausgaben:*

- Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen (Titel _ _ _ 90) Nr. 4.1 AV § 37 LHO
- Ausgaben ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks § 20 Abs. 3 LHO

III. Die Verfügbarkeit der Mittel muss gegeben sein (Nr. 1 AV § 46 LHO i.V. Nr. 9 AV § 34 LHO)

- keine Verfügungsbeschränkungen beim empfangenden Titel
- nur verfügbare Mittel beim abgebenden Titel sind deckungsfähig
- Rückführungspflicht, soweit verbleibende Mittel für die Zweckbestimmung beim Titel nicht mehr ausreichen

IV. Gesetzliche Deckungsfähigkeit,
nach Maßgabe des § 20 Abs.1 LHO**Deckungsvermerk, § 20 Abs.2 LHO**
Deckung nur nach Maßgabe des Vermerks

- gegenseitig ("untereinander deckungsfähig")
- einseitig ("deckungspflichtig/ -berechtigt")

V. Deckungsfähigkeit besteht nur

- a) innerhalb der Kapitel der Organisationseinheiten (LuV, SE) und, wenn darüber hinaus
- b) ein verwaltungsmäßiger oder sachlicher Zusammenhang besteht, d.h.
 - innerhalb eines Einzelplans bzw. Bezirkshaushaltsplans bzw.
 - er in anderen Fällen besonders aktenkundig gemacht wurde und
- c) soweit eine Gegen- und Ergänzungsfinanzierung durch Dritte nicht zu Einnahmeverlusten führt.

VI. Beachtung der Ausgabearten**Hgr. 4 (Personalausgaben)**

- a) innerhalb der Hgr. 4 gegenseitig deckungsfähig
- b) deckungspflichtig gegenüber den Hgr. 5, 6 und 9
- c) deckungsberechtigt gegenüber den Hgr. 5, 6 und 9

Hgr. 5, 6 und 9 (konsumtive Sachausgaben)

- a) innerhalb der Hgr. 5, 6 und 9 gegenseitig
- b) deckungsberechtigt gegenüber der Hgr. 4
- c) deckungspflichtig gegenüber der Hgr. 4,

ohne Ausgaben für planmäßige Dienstkräfte (4_ _ 01), soweit eine bestimmte notwendige Verwaltungsleistung damit insgesamt wirtschaftlicher oder sparsamer erbracht wird und dies im Einzelnen durchgerechnet, schriftlich nachgewiesen wird.

- d) deckungspflichtig gegenüber den Hgr. 7 und 8

- d) deckungspflichtig gegenüber den Hgr. 7 & 8

Hgr. 7 und 8 (Investitionsausgaben) sind deckungsberechtigt gegenüber den Hgr. 4 sowie 5, 6 und 9.**VII. Ausgaben mit besonderen Deckungsregeln:**

- Bei den Personalausgaben (Hgr.4) sind folgende Titel **nur untereinander** deckungsfähig:
 - 422 07 planmäßige Beamte bei laufbahnmäßigem Nachteilsausgleich;
 - 422 11 und 422 12 Beamte und Richter zur Anstellung sowie
 - 422 21, 425 21, 425 22 und 426 21 Mittel für Anwärter und Auszubildende.

25.1.3 Mehrausgaben aus höheren oder neuen Einnahmen

Als Anreiz zur managementbedingten Verbesserung der Einnahmen ist § 37 LHO in zwei Schritten um den Absatz 8 erweitert worden. Seit 1996 können die Bezirke in bezirklichen Angelegenheiten aus höheren oder neuen Einnahmen entsprechende höhere oder neue Ausgaben leisten. Mit der Änderung durch das VGG kann ein LuV oder eine SE höhere oder neue Einnahmen des laufenden Geschäftsbetriebes für höhere oder neue Ausgaben innerhalb des Kapitels im Zusammenhang mit dieser Maßnahme verwenden. Die höheren oder neuen Einnahmen müssen durch eigene Managementmaßnahmen, insbesondere Leistungsausweitungen, erzielt werden und dürfen nicht für Mehrausgaben für planmäßige Dienstkräfte verwendet werden. Im Gegensatz zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben muss kein unvorhergesehenes und unabweisbares Bedürfnis vorliegen. Die entsprechenden Einnahmen müssen jedoch tatsächlich eingegangen sein (Nr. 6 AV § 37 LHO). Wenn die höheren oder neuen Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren Folgekosten verursachen, bedarf dies der Zustimmung der Senatsverwaltung für Finanzen.

Merksatz:

Durch eigene Managementmaßnahmen erzielte Mehreinnahmen können während der Haushaltswirtschaft zur Leistung von höheren oder neuen Ausgaben eingesetzt werden.

25.1.4 Mehrausgaben aus Bewilligungsmitteln

Zu den nur noch in den Bezirkshaushaltsplänen veranschlagten Bewilligungsmitteln gehören die Verstärkungsmittel, die Verfügungsmittel und in einzelnen Bezirken die Sondermittel der Bezirksverordnetenversammlung.

Die **Verstärkungsmittel** dienen zum Ausgleich höherer Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan, die **Verfügungsmittel** zum Ausgleich neuer Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan (Nr. 3 AV § 37 LHO). Sie werden in den Bezirkshaushaltsplänen beim Kapitel 59 50,

Titel 971 13 - Verstärkungsmittel für Sachausgaben und
Titel 971 20 - Verfügungsmittel

nachgewiesen.

Anträge auf Bewilligung von Verstärkungs- oder Verfügungsmitteln sind an die für Finanzen zuständige Abteilung des Bezirksamtes zu richten. Die Form der Anträge regeln die Bezirke selbst.

Nach § 37 Abs. 6 LHO dürfen Verstärkungs- oder Verfügungsmittel nur im Falle eines dringlichen Bedürfnisses bewilligt werden. Ein Bedürfnis ist dringlich, wenn es der Sache nach gerechtfertigt ist, sich durch seine Bedeutung merklich von anderen Bedürfnissen abhebt und der Einsatz von Bewilligungsmitteln bei Abwägung aller Umstände geboten erscheint.

Eine Bewilligung von Verstärkungsmitteln ist nur zulässig, wenn

- a) die Mittel des zu verstärkenden Ansatzes keinen Verfügungsbeschränkungen unterliegen,
- b) über sie voll verfügt ist und
- c) sie auch nicht teilweise im Wege der Deckungsfähigkeit für die Verstärkung eines deckungsberechtigten Ansatzes herangezogen worden sind.

In Nr. 2.3 AV § 37 LHO ist klargestellt worden, dass Bewilligungsmittel nur für Bezirksausgaben und nur innerhalb desselben Bezirkshaushaltsplans bewilligt werden dürfen.

Bewilligungsmitteln sind nicht gegenseitig deckungsfähig, da nach § 20 Abs. 3 LHO Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, nicht für deckungsfähig erklärt werden dürfen. Ebenso sind Mehrausgaben bei den Bewilligungsmitteln selbst nach § 37 Abs. 5 LHO unzulässig. Möglich ist nur eine Aufstockung durch einen Nachtragshaushaltsplan bzw. Ergänzungsplan.

Bei Bewilligungen wird der bewilligte Betrag mit einer Sollveränderungsanordnung bei den Bewilligungsmitteln in Abgang und bei dem zu verstärkenden Ansatz in Zugang gestellt.

Nicht mehr benötigte Verstärkungs- oder Verfügungsmittel sind unverzüglich, spätestens beim Buchungsschluss, zurückzuführen. Die für Finanzen zuständigen Abteilungen der Bezirksämter legen eigenständig die Betragsgrenzen für Rückführungen fest (Nr. 5 AV § 37 LHO).

Die **Sondermittel der BVV** dienen zur Deckung höherer oder neuer Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan (Nr. 3.3 AV § 37 LHO). Sie werden in den Bezirkshaushaltsplänen, soweit noch veranschlagt beim Kapitel 4550, Titel 971 30 - Sondermittel der Bezirksverordnetenversammlung - nachgewiesen.

Über ihre Verwendung beschließt die Bezirksverordnetenversammlung nach § 12 Abs. 2 BezVerwG. In der Regel wird ein Initiativantrag einer oder mehrerer Fraktionen in die Bezirksverordnetenversammlung eingebracht, die diesen Antrag zur Beratung an den Haushaltsausschuss verweist. Bei zustimmender Empfehlung des Haushaltsausschusses beschließt die Bezirksverordnetenversammlung, bis zu € aus den Sondermitteln der Bezirksverordnetenversammlung für den im Antrag genannten Zweck zu bewilligen.

Die zur Durchführung des Beschlusses der BVV erforderliche Bewilligung veranlasst der/die für die Bewilligungsmittel zuständige Beauftragte für den Haushalt.

Sondermittel der BVV dürfen nur für Bezirksaufgaben und nur innerhalb desselben Bezirkshaushaltsplans bewilligt werden (Nr. 2.3 AV § 37 LHO). Die Mehrausgabe braucht nicht dringlich zu sein. Bei Bewilligungen wird der bewilligte Betrag mit einer Soll-Veränderungsanordnung bei den Sondermitteln der Bezirksverordnetenversammlung in Abgang und bei dem zu verstärkenden Ansatz in Zugang gestellt.

Zusammenfassung:

1. Zu den Bewilligungsmitteln gehören Verstärkungsmittel, Verfügungsmittel und Sondermittel der BVV.
2. Verstärkungsmittel dienen zur Deckung höherer Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan, Verfügungsmittel dagegen zur Deckung neuer Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan.
3. Anträge auf Bewilligung von Verstärkungs- oder Verfügungsmitteln sind an die für Finanzen zuständige Abteilung des Bezirksamtes zu richten.
4. Verstärkungs- und Verfügungsmittel werden nur im Falle eines dringlichen Bedürfnisses bewilligt.
5. Eine Bewilligung von Verstärkungsmitteln ist nur zulässig, wenn
 1. die Mittel des zu verstärkenden Titels keinen Verfügungsbeschränkungen unterliegen
 2. über sie voll verfügt ist und
 3. sie nicht für die Verstärkung eines deckungsberechtigten Ansatzes herangezogen wurden
6. Bewilligungsmittel sind nicht gegenseitig deckungsfähig.
7. Der bewilligte Betrag wird mit einer Soll-Veränderungsanordnung bei den Bewilligungsmitteln in Abgang und bei dem zu verstärkenden Ansatz in Zugang gestellt.
8. Nicht mehr benötigte Verstärkungs- oder Verfügungsmittel sind unverzüglich zurückzuführen.
9. Die Sondermittel der BVV dienen zur Deckung höherer und neuer Ausgaben gegenüber dem Hpl.
10. Über die Verwendung der Sondermittel der BVV beschließt die BVV.

26 Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, Haushaltsüberschreitungen

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- Mehrausgaben aus über- und außerplanmäßigen Ausgaben und Mehrverpflichtungen erklären können,
- die Beteiligungen bei der Zulassung von Mehrausgaben benennen können
- Besonderheiten beim Jahresabschluss beschreiben können

26.1 Haushaltsüberschreitungen, Rücklagenbildung

Gem. Art. 88 VvB dürfen Haushaltsüberschreitungen als überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben nur mit Zustimmung des Senats im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses vorgenommen werden. Für Haushaltsüberschreitungen ist die nachträgliche Genehmigung des Abgeordnetenhauses einzuholen.

26.1.1 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

Höhere Ausgaben, die nicht durch deckungsfähige Ausgaben, zweckgebundene Einnahmen, höhere managementbedingte Einnahmen, Verstärkungsmittel oder Sondermittel der Bezirksverordnetenversammlung ausgeglichen werden können, sind überplanmäßige Ausgaben (Nr. 1.1 AV § 37 LHO).

Neue Ausgaben, die nicht durch zweckgebundene Einnahmen, neue managementbedingte Einnahmen, Verfügungsmittel oder Sondermittel der Bezirksverordnetenversammlung ausgeglichen werden können, sind außerplanmäßige Ausgaben (Nr. 1.2 AV § 37 LHO).

Sie bedürfen der Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen. Sie darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Ein unvorhergesehenes Bedürfnis liegt dann vor, wenn zum Zeitpunkt der Aufstellung des Haushaltsplans der zur Mehrausgabe führende Sachverhalt in seiner Höhe nicht oder nicht ausreichend erkennbar war. Ein unabweisbares Bedürfnis liegt dann vor, wenn der zur Mehrausgabe führende Sachverhalt noch im laufenden Haushaltsjahr kassenmäßig abgerechnet werden muss und nicht bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsgesetzes

oder des nächsten Nachtrages zum Haushaltsgesetz zurückgestellt werden kann.

Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben in demselben Einzelplan oder Bezirkshaushaltsplan ausgeglichen werden (§ 37 Abs. 3 LHO).

Die nachträgliche Genehmigung des Abgeordnetenhauses (Art. 88 Abs. 2 VvB) für über- und außerplanmäßige Ausgaben wird unverzüglich nach dem Abschluss der Bücher eingeholt. Davon unabhängig sind dem Abgeordnetenhaus nach Ablauf des ersten Halbjahres die bis dahin zugelassenen über- und außerplanmäßigen Ausgaben mitzuteilen (§ 37 Abs. 4 LHO).

Art. 88 VvB spricht von „Haushaltsüberschreitungen“, die der nachträglichen Genehmigung des Abgeordnetenhauses bedürfen. Haushaltsüberschreitungen ist der Oberbegriff für über- und außerplanmäßige Ausgaben.

Der Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen zur Leistung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben bedarf es ausnahmsweise nicht, wenn sofortiges Handeln zur Abwendung einer Berlin drohenden unmittelbar bevorstehenden Gefahr erforderlich ist, das durch die Notlage gebotene Maß nicht überschritten wird und die Einwilligung nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. Zu den getroffenen Maßnahmen ist die Genehmigung der Senatsverwaltung für Finanzen unverzüglich einzuholen (§ 117 Abs. 2 LHO).

In den Bezirkshaushaltsplänen tritt bei über- und außerplanmäßigen Ausgaben an die Stelle der Senatsverwaltung für Finanzen das Bezirksamt; über- und außerplanmäßige Ausgaben sind der Bezirksverordnetenversammlung zur Genehmigung vorzulegen. Die Senatsverwaltung für Finanzen kann über- und außerplanmäßige Ausgaben in den Bezirkshaushaltsplänen von ihrer Einwilligung abhängig machen (3.4 HWR 2014).

Diese Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen ist einzuholen, wenn

- a) die über- und außerplanmäßigen Ausgaben bei einem Titel mehr als 50.000 € betragen und ohne Ausgleich bei anderen Ausgaben oder unmittelbar damit zusammenhängenden Einnahmen zugelassen werden sollen oder
- b) die Globalsumme wegen der Folgewirkung in späteren Haushaltsjahren aus der Sicht des Bezirks einer Fortschreibung bedarf.

Zusammenfassung:

1. Der Begriff „Haushaltsüberschreitungen“ im Art. 88 VvB steht für über- und außerplanmäßige Ausgaben.
2. Überplanmäßige Ausgaben sind höhere Ausgaben, die die im Haushaltsplan veranschlagten Beträge und die aus dem Vorjahr übertragenen Haushaltsreste übersteigen und die nicht durch deckungsfähige Ausgaben, zweckgebundene Einnahmen, höhere managementbedingte Einnahmen, Verstärkungsmittel oder Sondermittel der BVV ausgeglichen werden können.
3. Außerplanmäßige Ausgaben sind neue Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und keine Haushaltsausgabereste aus dem Vorjahr verfügbar sind und die nicht durch zweckgebundene Einnahmen, neue managementbedingte Einnahmen, Verfügungsmittel oder Sondermittel der BVV ausgeglichen werden können.
4. Ausgaben

über Haushaltsplanansatz hinaus	=	überplanmäßig
außerhalb eines Haushaltsplanansatzes	=	außerplanmäßig
5. Die notwendige Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden.
6. Wenn die Ausgaben bis zur Verabschiedung des nächsten Haushaltsgesetzes oder Nachtrages zum Haushaltsgesetz zurückgestellt werden können, liegt keine Unabweisbarkeit vor.
7. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben ausgeglichen werden.
8. In den Bezirken sind über- und außerplanmäßige Ausgaben der BVV zur Genehmigung vorzulegen.
9. Eine Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen ist von den Bezirken einzuholen bei:
 - über- und außerplanmäßigen Ausgaben bei einem Titel von mehr als 50.000 € ohne Ausgleich und
 - Fortschreibung einer Globalsumme in späteren Haushaltsjahren aufgrund der Folgewirkung.

26.1.2 Überplanmäßige und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen

Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt (§ 38 Abs. 1 Satz 1 LHO). Für derartige Maßnahmen sind Verpflichtungsermächtigungen bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen (§ 16 Satz 1 LHO).

Müssen im Laufe eines Haushaltsjahres Maßnahmen getroffen werden, durch die für Berlin Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren entstehen, die dafür notwendigen Verpflichtungsermächtigungen im Haushaltsplan jedoch nicht oder in nicht ausreichender Höhe veranschlagt sind, dann ist nach § 37 Abs. 2 LHO bei der Senatsverwaltung für Finanzen die Zulassung einer über- bzw. außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigung zu beantragen. Dabei sind Unabweisbarkeit und Unvorhergesehenheit der Maßnahme genauso Voraussetzung wie für die Bewilligung von über- oder außerplanmäßigen Ausgaben. Auch die nachträgliche Genehmigung des Abgeordnetenhauses ist einzuholen.

In den Bezirkshaushaltsplänen tritt bei über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen an die Stelle der Senatsverwaltung für Finanzen das Bezirksamt. Die Senatsverwaltung für Finanzen kann über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen in den Bezirkshaushaltsplänen von ihrer Einwilligung abhängig machen (§ 38 Abs. 1 Satz 2 LHO i.V. mit § 37 Abs. 7 LHO).

Diese Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen ist einzuholen, wenn

- a) die über- und außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen bei einem Titel zu jährlichen Ausgaben von mehr als 50.000 € führen können,
- b) die Globalsumme wegen der Folgewirkung in späteren Haushaltsjahren aus der Sicht des Bezirks einer Fortschreibung bedarf.

Eine Einwilligung ist nicht einzuholen für überplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen bei Baumaßnahmen, bei größeren Beschaffungen und bei größeren Entwicklungsvorhaben, wenn die nach den Planungsunterlagen vom Abgeordnetenhaus gebilligten Gesamtkosten dadurch nicht überschritten werden.

Zusammenfassung:

1. Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten, sind nur zulässig, wenn der Haushaltsplan dazu ermächtigt.
2. VE sind immer bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen.
3. Sind VE im Haushaltsplan nicht oder nicht in ausreichender Höhe veranschlagt, dann ist bei der Senatsverwaltung für Finanzen die Zulassung einer über- oder außerplanmäßigen VE zu beantragen. Voraussetzung ist ein unvorhergesehenes und unabweisbares Bedürfnis. Die nachträgliche Zustimmung des Abgeordnetenhauses ist erforderlich.
4. Die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen haben Bezirke einzuholen, wenn
 1. die über- und außerplanmäßigen VE bei einem Titel zu jährlichen Ausgaben von mehr als 50.000 € führen,
 2. die Globalsumme wegen der Folgewirkung einer Fortschreibung in späteren Haushaltsjahren bedarf.
5. Eine Einwilligung ist für überplanmäßige VE bei Baumaßnahmen, Größeren Beschaffungen und Entwicklungsvorhaben nicht einzuholen, wenn die Gesamtkosten der durch das Abgeordnetenhaus bewilligten Planungsunterlagen nicht überschritten werden.

26.1.3 Besonderheiten beim Jahresschluss

Sind aufgrund zugelassener über- oder außerplanmäßiger Ausgaben oder bewilligter Verstärkungsmittel oder Verfügungsmittel oder übertragbarer deckungsfähiger Ausgaben Zahlungsverpflichtungen eingegangen worden, die bis zum Buchungsschluss nicht erfüllt worden sind, so gilt entsprechend dem jährlichen Abschlussrundsreiben noch Nr. 7.1 AV § 37 LHO die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen zu insoweit erforderlichen über- oder außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen als erteilt.

Am Jahresende sind die höheren Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan durch Anwendung der Vorschriften über die Deckungsfähigkeit soweit wie möglich auszugleichen. Von der Senatsverwaltung für Finanzen verhängte Verfügungsbeschränkungen gelten als aufgehoben, soweit sie nicht der Erwirtschaftung pauschaler Minderausgaben (Tz. 23.3.) dienen; der Deckungsfähigkeit entgegenstehende Verfügungsbeschränkungen nach § 41 Abs. 3 LHO, die nicht der Erwirtschaftung pauschaler Minderausgaben dienen, werden von den Bezirken aufgehoben. Dadurch freiwerdende Verstärkungsmittel sind zurückzuführen. Alle restlichen Verstärkungsmittel

sind dann zum Ausgleich von überplanmäßigen Ausgaben, alle restlichen Verfügungsmittel zum Ausgleich von außerplanmäßigen Ausgaben einzusetzen (Nrn. 1.1 und 1.2 AV § 37 LHO). Sondermittel der BVV brauchen nicht zum Ausgleich von über- oder außerplanmäßigen Ausgaben herangezogen zu werden.

Zusammenfassung:

1. Sind Zahlungsverpflichtungen aufgrund zugelassener über- und außerplanmäßiger Ausgaben, bewilligter Verstärkungs- und Verfügungsmittel oder übertragbarer deckungsfähiger Ausgaben eingegangen worden, die bis zum Buchungsschluss nicht erfüllt worden sind, so gilt die Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen zu erforderlichen über- und außerplanmäßigen VE als erteilt.
2. Am Jahresende sind höhere Ausgaben gegenüber dem Hpl durch Anwendung der Deckungsfähigkeit soweit wie möglich auszugleichen.
3. Alle restlichen Verstärkungsmittel sind zum Ausgleich von überplanmäßigen Ausgaben, alle restlichen Verfügungsmittel zum Ausgleich von außerplanmäßigen Ausgaben einzusetzen.
4. Sondermittel der BVV brauchen nicht zum Ausgleich von über- oder außerplanmäßigen Ausgaben herangezogen werden.

26.1.4 Rücklagenbildung

Die bisher über die Experimentierklausel in den Haushaltsgesetzen eröffnete Möglichkeit der Rücklagenbildung ist in die LHO aufgenommen worden.

Die Bildung von Rücklagen nach § 62 Abs. 2 LHO ist auf besonders zu begründende Ausnahmefälle beschränkt. Sie dürfen nur gebildet werden, wenn für die Ansammlung von Mitteln für einen konkret beschriebenen, eng begrenzten Zweck ein dringendes Erfordernis besteht und eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel gefördert wird. Die Bildung dieser Rücklagen ist mit der Senatsverwaltung für Finanzen abzustimmen.

Zwar derzeit in der Praxis kaum angewandt, hat gemäß § 62 Abs. 3 LHO ein LuV oder eine SE die Möglichkeit durch eigene Managementmaßnahmen des laufenden Geschäftsbetriebs Haushaltsmittel wirtschaftlicher einzusetzen oder höhere oder neue Einnahmen zu erzielen (eigene Erfolgsverbesserung), sodass dafür innerhalb des Kapitels eine Rücklage (Erfolgsrücklage) nach näherer Bestimmung der Senatsverwaltung für Finanzen gebildet werden kann. In den Bezirkshaushaltsplänen wird die Rücklage für alle Organisationseinheiten von der SE Finanzen geführt. Höhere und neue Ausgaben für die Zuführung an die Erfolgsrücklage und ihre Verwen-

derung in späteren Haushaltsjahren sind keine über- und außerplanmäßigen Ausgaben.

Führt die Gegenüberstellung zu einer Ergebnisverschlechterung und ist in den vergangenen Haushaltsjahren eine Erfolgsrücklage gebildet worden, so ist nach bisheriger Anwendung die Erfolgsrücklage zum Ausgleich der Ergebnisverschlechterung heranzuziehen.

Eine Erfolgsrücklage kann maximal bis zu 75 v.H. der Ergebnisverbesserung gebildet werden. Grundlage hierfür sind die von der Senatsverwaltung für Finanzen erarbeiteten Rahmenbedingungen sowie die Ziel- und Servicevereinbarungen.

Bei der Verwendung der Erfolgsrücklage kann gemäß § 62 Abs. 4 LHO ein kleinerer Teil aus der jährlichen Zuführung für Leistungsprämien und Leistungszulagen nach Beamten- oder Arbeitsrecht verwendet werden. Da nicht alle Organisationseinheiten in der Lage sein werden, Erfolgsrücklagen zu bilden, verbleibt ein höherer Anteil im Betrag je Beschäftigten bei der Organisationseinheit, die die Erfolgsrücklage erwirtschaftet hat. Der geringere Anteil steht den Organisationseinheiten zur Verfügung, die keine Möglichkeit der eigenen Erfolgsverbesserungen haben. Die hierfür erforderlichen Rahmenbedingungen müssen gleichfalls noch erarbeitet werden.

Zusammenfassung:

1. Bei der Aufstellung des Haushaltsplans sollen die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung der Organisationseinheiten veranschlagt werden.
2. Managementbedingte Ergebnisverbesserungen können einer Rücklage (Erfolgsrücklage) innerhalb des Kapitels zugeführt werden.
3. In den Bezirkshaushaltsplänen wird eine zentrale Rücklage für alle Organisationseinheiten geführt.

Fragen zur Selbstkontrolle:

132. Nennen Sie die zulässigen Abweichungen vom Haushaltsplan!
133. Was sind höhere, was sind neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan?
134. Was sind zweckgebundene Einnahmen?
135. Was sind über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben?
136. Unter welchen Voraussetzungen können über- und außerplanmäßige Ausgaben geleistet werden?
137. Welche Ausgaben sind deckungsfähig?
138. Sind Bewilligungsmittel deckungsfähig?
139. Was sind Verstärkungsmittel?
140. Wann und von wem werden Verstärkungsmittel bewilligt?
141. Was ist bei der Beantragung von über- bzw. außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen zu beachten?
142. Was verstehen Sie unter der dezentralen Ressourcenverantwortung?
143. Unter welchen Voraussetzungen ist eine Rücklagenbildung möglich?

27 Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung

Lernziele:

Der/Die Lernende soll

- die Bedeutung der Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung erklären können.

27.1 Rechnungslegung

Für jedes Haushaltsjahr ist durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen (§ 80 Abs. 1 Satz 1 LHO).

Die Rechnungslegung ist Aufgabe der Landeshauptkasse und der Bezirkskassen. Andere Kassen und andere Stellen, die für Buchungen und für die Aufbewahrung von Belegen zuständig sind, haben bei der Rechnungslegung mitzuwirken (Nr. 2 AV § 80 LHO).

Die Rechnungslegung hat den Zweck, alle Einnahmen und Ausgaben für die Haushaltsrechnung und die Rechnungsprüfung darzustellen (Nr. 1.1 Satz 1 AV § 80 LHO).

Die Rechnungslegung erstreckt sich auch auf das Vermögen und die Schulden, wofür der Bestand für die Vermögensrechnung und die Rechnungsprüfung darzustellen ist (Nr. 1.6 AV § 80 LHO).

Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher und der abgeschlossenen Vermögensnachweise stellt die Senatsverwaltung für Finanzen für jedes Haushaltsjahr die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung auf (§ 80 Abs. 3 LHO).

Die Haushaltsrechnung wird nach der Gliederung des Haushaltsplanes aufgestellt und umfasst somit die Rechnungsübersicht (mit der Haushaltsübersicht vergleichbar) und die Rechnungen über die Einzelpläne 01 bis 29, die Rechnungen über die Einzelpläne 31 bis 59 der Bezirkshaushaltsrechnungen (Tz. 27.1) und die zu den Rechnungen über die Einzelpläne 31 bis 45 zusammengefassten Bezirkshaushaltsrechnungen (11.1 AV § 80 LHO).

Der Haushaltsrechnung sind die in Nr. 8.4 AV § 80 LHO genannten Anlagen beizufügen.

Die Vermögensrechnung umfasst die Vermögensübersicht und die Rechnungen über die Vermögensteile - ausgenommen Grundvermögen - (Nr. 10.1 AV § 80 LHO).

Der Vermögensrechnung ist als Anlage eine Nachweisung über die übernommenen Bürgschaften und Verpflichtungen aus Gewähr- und ähnlichen Verträgen beizufügen und eine Nachweisung über den

flächenmäßigen Bestand des Grundvermögens zum Ende des Haushaltsjahres (Nr. 10.4 AV § 80 LHO).

Weitere Einzelheiten zur Haushalts- und Vermögensrechnung sind den §§ 81 bis 86 der Landeshaushaltsordnung zu entnehmen. Die Rechnungslegung der Betriebe ist im § 87 LHO geregelt.

Zusammenfassung:

1. Für jedes Haushaltsjahr ist durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen.
2. Die Vorbereitung der Rechnungslegung ist Aufgabe der Landeshauptkasse und der Bezirkskassen.
3. Die Rechnungslegung hat den Zweck, alle Einnahmen und Ausgaben für die Haushaltsrechnung und die Rechnungsprüfung darzustellen.
4. Die Rechnungslegung ist die Grundlage der Aufstellung der Haushalts- und Vermögensrechnung für jedes Haushaltsjahr durch die Senatsverwaltung für Finanzen
5. Die Haushaltsrechnung wird nach der Gliederung des Hpl aufgestellt.
6. Die Vermögensrechnung umfasst die Vermögensübersicht und die Rechnungen über die Vermögensteile - Ausnahme Grundvermögen.

27.1.1 Bezirkshaushaltsrechnung

Nach § 4 Abs. 3 des Bezirksverwaltungsgesetzes haben die Bezirksverwaltungen nach Schluss des Haushaltsjahres besondere Bezirkshaushaltsrechnungen als Teile der Haushalts- und Vermögensrechnung aufzustellen.

Über die Genehmigung der Bezirkshaushaltsrechnung entscheidet nach § 12 Abs. 2 Bezirksverwaltungsgesetz die Bezirksverordnetenversammlung und zwar unbeschadet der Entlastung durch das Abgeordnetenhaus aufgrund der Haushalts- und Vermögensrechnung.

Die Bezirkshaushaltsrechnung umfasst

- a) die Rechnungsübersicht und
- b) die Rechnungen über die Einzelpläne 31 bis 45.

In der Rechnungsübersicht sind für jeden Einzelplan die Abschlussbeträge in der Gliederung nach § 81 Abs. 2 LHO und die Ergebnisse

auszuweisen und aufzurechnen zu der Summe der Einzelpläne 31 bis 45.

Der Bezirkshaushaltsrechnung sind die in Nr. 12.4 AV § 80 LHO genannten Anlagen beizufügen.

Dem Rechnungshof sind vier Exemplare der Bezirkshaushaltsrechnung zu übersenden.

Zusammenfassung:

1. Die Bezirksverwaltungen müssen nach Schluss des Haushaltsjahres besondere Bezirkshaushaltsrechnungen als Teile der Haushalts- und Vermögensrechnung aufstellen.
2. Über die Genehmigung der Bezirkshaushaltsrechnung entscheidet die BVV.
3. Die Bezirkshaushaltsrechnung umfasst die Rechnungsübersicht und die Rechnungen über die Einzelpläne 31 bis 45.

Fragen zur Selbstkontrolle:

144. Wofür werden die Ergebnisse der Rechnungslegung verwendet?
145. Wie ist die Haushaltsrechnung gegliedert?
146. Was umfasst die Vermögensrechnung?
147. Was ist eine Bezirkshaushaltsrechnung?

27.2 Rechnungsprüfung

Die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung Berlins einschließlich seiner Sondervermögen und Betriebe wird vom Rechnungshof geprüft (§ 88 Abs. 1 LHO).

Der Rechnungshof besteht nach dem RHG aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten als dessen ständigem Vertreter und den weiteren Mitgliedern. Sie bilden ein Kollegium, den Rechnungshof. Dem Rechnungshof werden Prüfer und die sonst notwendigen Dienstkräfte in der erforderlichen Zahl beigegeben. Der Präsident wird auf Vorschlag des Senats vom Abgeordnetenhaus mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt und vom Senat auf Lebenszeit ernannt (Art. 95 Abs. 2 VvB). Die weiteren Mitglieder des Rechnungshofs werden auf Vorschlag des Präsidenten vom Senat bestellt. Die Prüfer und die sonstigen Dienstkräfte werden vom Präsidenten bestellt.

Der Rechnungshof prüft gemäß § 89 Abs. 1 LHO insbesondere

- a) die Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben, das Vermögen und die Schulden,
- b) Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,
- c) Verwahrungen und Vorschüsse,
- d) die Verwendung der Mittel, die zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen sind.

Der Rechnungshof kann nach seinem Ermessen die Prüfung beschränken und Rechnungen ungeprüft lassen (§ 89 Abs. 2 LHO).

Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

- a) das Haushaltsgesetz und der Haushaltsplan eingehalten worden sind,
- b) die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind und die Haushaltsrechnung und die Vermögensrechnung ordnungsgemäß aufgestellt sind,
- c) wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,
- d) die Aufgabe mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksam erfüllt werden kann (§ 90 LHO).

Unterlagen, die der Rechnungshof zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält, sind ihm auf Verlangen innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden oder seinen/r Beauftragten vorzulegen. Erbetene Auskünfte sind zu erteilen (§ 95 LHO).

Der Rechnungshof teilt das Prüfungsergebnis den zuständigen Verwaltungszweigen zur Äußerung innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist mit. Er kann es auch anderen Verwaltungszweigen mitteilen, soweit er dies aus besonderen Gründen für erforderlich hält.

Prüfungsergebnisse von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung teilt der Rechnungshof der Senatsverwaltung für Finanzen mit. Der Rechnungshof ist zu hören, wenn die Verwaltung Ansprüche Berlins, die in Prüfungsmitteilungen erörtert worden sind, nicht verfolgen will. Er kann auf die Anhörung verzichten (§ 96 LHO).

Das Ergebnis seiner Prüfung, soweit es für die Entlastung des Senats wegen der Haushaltsrechnung und der Vermögensrechnung von Bedeutung sein kann, fasst der Rechnungshof jährlich für das Abgeordnetenhaus in einem Bericht zusammen, den er dem Abgeordnetenhaus und dem Senat zuleitet. Hierbei hat er insbesondere gemäß § 97 Absatz 2 LHO mitzuteilen,

- a) ob die in der Haushaltsrechnung und der Vermögensrechnung und die in den Büchern und Vermögensnachweisen aufgeführten Beträge übereinstimmen und die geprüften Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind,
- b) in welchen Fällen von Bedeutung die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze nicht beachtet worden sind,
- c) welche wesentlichen Beanstandungen sich aus der Prüfung der Betätigung bei Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit ergeben haben,
- d) welche Maßnahmen für die Zukunft empfohlen werden.

In die Bemerkungen können Feststellungen auch über spätere oder frühere Haushaltsjahre aufgenommen werden. Bemerkungen zu geheim zu haltenden Angelegenheiten werden dem Präsidenten des Abgeordnetenhauses, dem Regierenden Bürgermeister und der Senatsverwaltung für Finanzen mitgeteilt (§ 97 Absätze 3 und 4 LHO).

Der jährliche Prüfungsbericht des Rechnungshofes wird im Unterausschuss Rechnungsprüfung des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses beraten.

Zusammenfassung:

1. Die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung Berlins wird vom Rechnungshof geprüft.
2. Der Rechnungshof besteht aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und den weiteren Mitgliedern.
3. Der Präsident wird auf Vorschlag des Senats vom Abgeordnetenhaus mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt und vom Senat auf Lebenszeit ernannt.
4. Der 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 und
 4. die Verwendung der Mittel, die zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen sind.
5. Der Rechnungshof kann nach seinem Ermessen die Prüfung beschränken und Rechnungen ungeprüft lassen.
6. Unterlagen und Auskünfte, die der Rechnungshof für erforderlich hält, sind ihm auf Verlangen innerhalb einer bestimmten Frist zu erteilen.
7. Der Rechnungshof teilt sein Prüfungsergebnis den zuständigen Verwaltungszweigen mit, die sich dann dazu innerhalb einer Frist äußern müssen.
8. Der Rechnungshof fasst seine Prüfungsergebnisse zusammen und übermittelt sie dem Abgeordnetenhaus und dem Senat jährlich:
 1. Übereinstimmung der Beträge, ordnungsgemäße Belegung aller Einnahmen und Ausgaben
 2. Nichtbeachtung aller Vorschriften
 3. Empfehlungen für die Zukunft.

Fragen zur Selbstkontrolle:

- 148. Wie wird der Präsident des Rechnungshofes gewählt?
- 149. Welche Aufgaben haben die Organe der Rechnungsprüfung?
- 150. Kann der Rechnungshof Rechnungen ungeprüft lassen?
- 151. Was muss in den jährlichen zusammengefassten Prüfungsergebnissen an den Senat und das Abgeordnetenhaus enthalten sein?

27.3 Entlastung

Der Senat hat dem Abgeordnetenhaus über alle Einnahmen und Ausgaben sowie über das Vermögen und die Schulden im Laufe des nächsten Rechnungsjahres Rechnung zu legen. Der Rechnungshof berichtet unmittelbar dem Abgeordnetenhaus und dem Senat. Das Abgeordnetenhaus stellt die wesentlichen Sachverhalte fest und beschließt über einzuleitende Maßnahmen. An den Rechnungshof können einzelne Sachverhalte zur weiteren Aufklärung zurückverwiesen werden. Das Abgeordnetenhaus bestimmt einen Termin, zu dem der Senat über die eingeleiteten Maßnahmen dem Abgeordnetenhaus zu berichten hat. Soweit Maßnahmen nicht zu dem beabsichtigten Erfolg geführt haben, kann das Abgeordnetenhaus die Sachverhalte wieder aufgreifen. Bestimmte Sachverhalte kann das Abgeordnetenhaus ausdrücklich missbilligen (§ 114 LHO).

Die Entlastung des Senats, die vom Abgeordnetenhaus beschlossen wird, ist ein politischer Vertrauensakt. Sie schließt nicht aus, dass die Leiter/innen der Verwaltungszweige oder Dienstkräfte für die einzelnen Maßnahmen nach dienstrechtlichen oder privatrechtlichen Vorschriften verantwortlich gemacht werden können.

Zusammenfassung:

1. Die Entlastung des Senats, die vom Abgeordnetenhaus beschlossen wird, ist ein politischer Vertrauensakt.
2. Der Senat muss dem Abgeordnetenhaus über alle Einnahmen und Ausgaben sowie Vermögen und Schulden Rechnung legen.
3. Der Rechnungshof berichtet dem Abgeordnetenhaus und dem Senat.
4. Das Abgeordnetenhaus beschließt über einzuleitende Maßnahmen.
5. Müssen Maßnahmen eingeleitet werden, setzt das Abgeordnetenhaus dem Senat einen Termin. Führen die Maßnahmen nicht zum Erfolg, kann das Abgeordnetenhaus den Sachverhalt wieder aufgreifen.

Fragen zur Selbstkontrolle:

152. Wie kommt es zur Entlastung der Regierung?

28 Kontrollfragen und Antworten

1. Was versteht man unter öffentlicher Finanzwirtschaft und was ist ihre Aufgabe?

Die öffentliche Finanzwirtschaft umfasst die Gesamtheit aller Maßnahmen, um die zur Durchführung der öffentlichen Aufgaben notwendigen Mittel zu gewinnen, zu verwalten und zu verwenden. Es ist Aufgabe der öffentlichen Finanzwirtschaft, alle Maßnahmen zu treffen und Einrichtungen zu schaffen, die notwendig sind, den für die Erfüllung der öffentlichen Aufgaben notwendigen Bedarf an Gütern und Dienstleistungen zu befriedigen.

2. Was ist die Aufgabe des Haushaltsrechts?

Durch das Haushaltsrecht soll das finanzielle Handeln der Träger der öffentlichen Verwaltung einheitlich ausgerichtet und für die Bürger sowie die Parlamente nachvollziehbar und kontrollierbar gestaltet werden.

3. Was wird als Haushaltskreislauf bezeichnet?

Die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans, die Rechnungslegung und -prüfung sowie die Entlastung gehören zum Haushaltskreislauf.

4. Übungsaufgabe Seite 14 und 15 im Skript

Die Lösung der Übung muss in der Präsenzlehrveranstaltung erläutert werden.

5. Was ist im Haushaltsplan enthalten?

Der Haushaltsplan enthält alle öffentlichen Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen des Landes Berlin in einer bundeseinheitlichen Haushaltssystematik.

6. Welche Einnahmen stehen der öffentlichen Hand zur Verfügung?

Ihr stehen Steuern und steuerähnliche Abgaben, Finanzaufweisungen, Kreditmarktmittel, Verwaltungseinnahmen sowie übrige Einnahmen zur Verfügung.

7. Was sind Steuern?

Steuern sind einmalige oder laufende Geldleistungen in Form von Zwangsabgaben an den Staat zur Finanzierung öffentlicher Aufgaben, die nicht mit einer konkreten Gegenleistung verbunden sind.

8. Was versteht man unter Finanzaufweisungen?

Dazu zählen alle Einnahmen aus dem öffentlichen Bereich (z.B. EU, Bund, Länder).

9. Wie sind Ausgaben gegliedert?

Der Bereich der Ausgaben wird in Personalausgaben, konsumtive Sachausgaben und Investitionsausgaben unterteilt.

10. Nennen Sie alle Parameter, die Investitionsausgaben beschreiben!

- alle Baumaßnahmen als Neu-, Um- oder Erweiterungsbauten,
- Beschaffung aller Fahrzeuge,
- Erwerb dauerhafter beweglicher und unbeweglicher Sachen von mehr als 5.000 € Gesamtkosten,
- Ausgaben zur Investitionsförderung.

11. Was versteht man unter Verpflichtungsermächtigungen?

Dies sind Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen, die erst in künftigen Haushaltsjahren zu Ausgaben führen. Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft fallen also nicht in dasselbe Haushaltsjahr.

12. Wie ist der Haushaltsplan gegliedert?

Der Haushaltsplan wird in Einzelpläne und Gesamtplan unterteilt.

13. Was enthält der Gesamtplan?

Dieser beinhaltet die Haushaltsübersicht, die Finanzierungsübersicht sowie den Kreditfinanzierungsplan.

14. Wie sind die Einzelpläne eingeteilt?

Die Einzelpläne enthalten die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für einen Verwaltungszweig und werden nach dem Ressort- oder Realprinzip in zweistellige Kennzahlen unterteilt (0 – 29 Hauptverwaltung, 31 – 59 Bezirksverwaltung).

15. Was ist der Unterschied zwischen dem Ressort- und dem Realprinzip?

Das Ressortprinzip ist die Gliederung nach der organisatorischen Zuständigkeit, um die Verantwortungsbereiche klar abzugrenzen. Das Realprinzip ist eine funktionale Gliederung nach den Arten der Einnahmen und Ausgaben.

16. Was ist ein Kapitel und wie wird es gegliedert?

Das Kapitel enthält die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für eine Behörde oder Organisationseinheit und besteht aus einer vierstelligen Kennzahl, die nach dem Behördenprinzip gebildet wird.

17. Was ist ein Titel und wie gliedert sich die Kennzahl?

Der Titel enthält einen konkreten Entstehungsgrund für Einnahmen bzw. einen konkreten Verwendungszweck für Ausgaben. Der Titel besteht aus einer fünfstelligen Kennzahl, wobei die erste die Hauptgruppe bildet. Je nach Art sind die Einnahmen den Hauptgruppen 0 – 3, die Ausgaben den Hauptgruppen 4 – 9 zuzuordnen. Die Hauptgruppe gliedert sich in die Obergruppe – zweistellige Kennzahl –, diese wiederum in die Gruppe – dreistellige Kennzahl –, durch das Hinzufügen einer landesindividuellen 4. und 5. Ziffer wird die Titeln Kennzahl gebildet.

18. Was ist die Grob-, was die Feingliederung?

Die Grobgliederung umfasst die Einteilung des Haushaltsplans in Einzelpläne und Kapitel, die Feingliederung die Einteilung des Kapitels nach Gruppen und Titeln.

19. Was ist die Funktionskennzahl?

Durch sie werden die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bundeseinheitlich einzelnen Aufgabenbereichen zugeordnet.

20. Was beinhaltet das Musterkapitel?

Das Musterkapitel regelt die einheitliche Gliederung des Haushaltsplans, die Gestaltung der Kapitel, die einheitliche Fassung von Vermerken und ständig wiederkehrenden Erläuterungen sowie die einheitliche Druckanordnung und die richtige Zitierung von Vorschriften.

21. Welche Angaben müssen beim Abschluss eines Kapitels aufgeführt werden?

- Wiederholung der Summen der Einnahmen und Ausgaben und das Ergebnis heraus,
- Summe der Verpflichtungsermächtigungen,
- zusammenfassende Ausweisung von Istbeträgen und Haushaltsresten bei Vergleichsbeträgen für das vorletzte Jahr,
- die Zeilen „Überschuss“, „Fehlbetrag“ oder „Verpflichtungsermächtigung“ sind nur vorzusehen, wenn Beträge auszuweisen sind.

22. Wie ergibt sich ein Überschuss und wie ein Fehlbetrag?

Ein Überschuss entsteht, wenn die Einnahmen höher sind als die Ausgaben. Ein Fehlbetrag entsteht, wenn die Ausgaben höher sind als die Einnahmen.

23. Welche Titel sind im Haushaltsplan zwingend zu erläutern?

Zwingend sind zu erläutern:

- bei Einnahmen und Ausgaben von erheblicher Bedeutung die bei der Veranschlagung angewandten Berechnungs- oder Schätzungsgrundlagen,
- bei Einnahmen, bei Ausgaben für nichtplanmäßige Dienstkräfte und für freie Mitarbeiter (Titelgr. 427) und bei Ausgaben der Hauptgruppen 5, 6 und 9, die um mehr als 5.000 € oder um mehr als 10 v.H. und mindestens 1.000 € von den Ansätzen des Vorjahres abweichen oder gegenüber dem Vorjahr neu sind, die Gründe dafür,
- bei Einnahmen und Ausgaben für Grundstücksgeschäfte die einzelnen Grundstücke mit Beträgen,
- bei Ausgaben, die für eine sich auf mehrere Jahre erstreckende Maßnahme in den Haushaltsplan eingestellt werden (z.B. Baumaßnahmen oder größere Beschaffungen), die voraussichtlichen Gesamtkosten, etwaige Beiträge anderer und die Beträge, die in den vorangegangenen Jahren bereitgestellt worden sind,
- bei Ausgaben für Unterhaltungsmaßnahmen, die in den Einzelplänen 01 bis 29 zu veranschlagen sind, die Einzelmaßnahmen mit voraussichtlichen Gesamtkosten von mindestens 1.000.000 €, die Gesamtkosten, der Betrag des Vorjahres zuzüglich der in früheren Jahren geleisteten Ausgaben, der vorgesehene Betrag und der künftig bereitzustellende Restbetrag,
- bei Ausgaben zur Erfüllung von Verträgen, die zu Zahlungen auf längere Dauer verpflichten, Inhalt und Dauer des Vertrages, sofern es sich nicht um im Rahmen der laufenden Verwaltung abzuschließende, ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehrende Verträge handelt,
- bei Ausgaben, die zur Selbstbewirtschaftung veranschlagt sind, der Zusatz „Die Ausgaben dürfen zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen werden“ und (als verbindliche Erläuterung) dass die bei der Bewirtschaftung aufkommenden Einnahmen den Selbstbewirtschaftungsmitteln zufließen dürfen,
- die Gründe dafür, warum ausnahmsweise bei Baumaßnahmen und größeren Beschaffungen noch keine Unterlagen für die Kostenermittlung vorliegen,
- die Gründe dafür, warum Vermögensgegenstände unter ihrem Wert veräußert oder bei Überlassungen keine angemessenen Nutzungsentschädigungen erhoben werden sollen,

- zwingend erforderliche Ausnahmen vom Grundsatz der Bruttoveranschlagung,
- zusammengefasste Ausgaben,
- Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen.

24. Welche Erläuterungen zu den Titeln sind verbindlich?

Erläuterungen in Form von Stellenplänen und Angaben über Planungsunterlagen sind verbindlich; andere Erläuterungen können für verbindlich erklärt werden.

25. Was folgt aus der jährlichen Aufstellung des Haushaltsplans?

Das Prinzip der Jährlichkeit erfordert das jährlich wiederholte Aufstellen des Haushaltsplans. Das Prinzip der Jährlichkeit besagt, dass für jedes Haushaltsjahr ein Haushaltsplan aufzustellen ist. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. Hieraus ergibt sich das Prinzip der zeitlichen Bindung, wonach die Haushaltsmittel regelmäßig nur innerhalb des maßgeblichen Haushaltsjahres zur Verfügung stehen.

26. Ist ein Zweijahreshaushalt eine Ausnahme vom Grundsatz der Jährlichkeit?

Laut Art. 85, S. 2 sind ebenfalls Fünfjahrpläne oder Zweijahrpläne möglich, die es jedoch nicht „gibt“. Der nach Jahren getrennte Doppelhaushalt ist keine Ausnahme vom Prinzip der Jährlichkeit, da er seine Wirkung nur jährlich entfaltet.

27. Welche Ausgaben sind übertragbar?

Kraft Gesetzes übertragbar sind Ausgaben für Investitionen und Ausgaben aus zweckgebundenen Einnahmen, andere Ausgaben können mit einem Übertragbarkeitsvermerk im Haushaltsplan für übertragbar erklärt werden.

28. Welche Voraussetzungen müssen für die Bildung eines Ausgabenrestes vorliegen?

Bei übertragbaren Ausgaben muss der Zweck der Ausgaben fort dauern, ein sachliches Bedürfnis bestehen und es darf keinerlei Verfügungsbeschränkung existieren.

29. Ist die Bildung von Resten auch bei Verpflichtungsermächtigungen möglich?

Nein, da Verpflichtungsermächtigungen nicht übertragbar sind.

30. Was sagt der Grundsatz der Vollständigkeit aus?

Es müssen alle in einem Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigte Verpflichtungsermächtigungen im Haushaltsplan enthalten sein.

31. Nennen Sie Ausnahmen vom Grundsatz der Einheit!

Gemäß Art. 85 I VvB ist der Nachweis von Einnahmen und Ausgaben außerhalb des Haushaltsplanes nur durch ein Gesetz zugelassen, z.B. Berliner Hochschulgesetz.

32. Was versteht man unter Zweck – Mittel – Relation?

Dies bedeutet das optimale Verhältnis zwischen verfolgtem Zweck und den einzusetzenden Mitteln nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit. Dabei gibt es zwei Optionen:

- entweder wird ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz erreicht (Minimalprinzip) oder
- ein bestimmter Mitteleinsatz führt zum bestmöglichen Ergebnis (Maximalprinzip).

33. Was schreibt der Grundsatz der Gesamtdeckung vor?

Alle Einnahmen dienen zur Deckung aller Ausgaben.

34. Welche Ausnahmen vom Grundsatz der Gesamtdeckung gibt es?

- Einnahmen mit Zweckbindungsvermerk,
- gesetzlich geregelte Verwendung von Einnahmen,
- Einnahmen, die besondere Hinweise in den Erläuterungen haben.

35. Was versteht man unter dem Bruttoprinzip?

Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen bzw. nachzuweisen.

36. Welche Ausnahmen von der Bruttoveranschlagung gibt es?

Grundsätzlich sind Ausnahmen in § 15 LHO z.B. bei der Kreditaufnahme, bei der Veranschlagung von Selbstbewirtschaftungsmitteln sowie bei Nebenkosten bzw. –erlösen zugelassen. Sie müssen aber in den Erläuterungen zum Haushaltsplan dargestellt werden.

37. Was sagt der Grundsatz der Einzelveranschlagung aus?

Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt einzeln zu veranschlagen und nachzuweisen. Ausnahmen hiervon sind:

- Veranschlagung von zweckgebundenen Einnahmen und daraus zu leistenden konsumtiven Ausgaben,
- Einnahmen und Ausgaben nach der Geringfügigkeitsregelung (Nr. 7.3. HtR),
- Bewilligungsmittel als Finanzreserven ohne nähere Angaben der Zweckbestimmung.

38. Was fordert der Grundsatz des Haushaltsausgleiches?

Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

39. Welche Wirkung haben Haushaltsvermerke?

Haushaltsvermerke dienen der verbindlichen Kennzeichnung von besonderen Einnahmen und Ausgaben und haben je nach ihrer Art eine verpflichtende oder ermächtigende Wirkung. Sie bilden die Ausnahme zu den Haushaltsgrundsätzen.

40. Welche Funktion hat ein Zweckbindungsvermerk und wo wird er angebracht?

Dieser Vermerk beschränkt die Einnahmen auf die Verwendung für bestimmte Zwecke und bildet somit eine Ausnahme vom Prinzip der Gesamtdeckung. Der Vermerk ist nach der Erläuterung zum jeweiligen Einnahmetitel anzubringen.

41. Unter welchen Voraussetzungen können Ausgaben für übertragbar erklärt werden?

Ausgaben für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind Kraft Gesetzes übertragbar. Darüber hinaus können alle Ausgaben mit einem Übertragbarkeitsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine wirtschaftliche und sparsame Mittelbewirtschaftung fördert.

42. Von welchem Grundsatz bildet die Übertragbarkeit eine Ausnahme?

Die Übertragbarkeit ist eine Ausnahme vom Grundsatz der zeitlichen Bindung bzw. Jährlichkeit.

43. Bis wann können Haushaltsausgabenreste übertragen werden?

Grundsätzlich bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres (§ 45 II LHO).

44. Welche Funktion hat ein Deckungsvermerk?

Der Deckungsvermerk ist eine Möglichkeit, bei einem Ansatz höhere Ausgaben als veranschlagt aufgrund von Einsparungen bei anderen Ansätzen zu leisten.

45. Wann liegt gegenseitige, wann einseitige Deckungsfähigkeit vor?

Können beide Ansätze wechselseitig zur Verstärkung herangezogen werden, liegt gegenseitige Deckungsfähigkeit vor. Wird hingegen der deckungsberechtigte Ansatz nur verstärkt und der deckungspflichtige Ansatz nur zur Verstärkung des deckungsberechtigten Ansatzes herangezogen, spricht man von einseitiger Deckungsfähigkeit.

46. Dürfen Verpflichtungsermächtigungen für deckungsfähig erklärt werden?

Ausnahmsweise können auch Verpflichtungsermächtigungen durch einen Deckungsvermerk für deckungsfähig erklärt werden.

47. Wann und wo sind Umwandlungs- und Wegfallvermerke anzubringen?

Ein Umwandlungsvermerk ist bei Umwandlungen von Planstellen in eine niedrigere Besoldungsgruppe bzw. in Stellen für Tarifbeschäftigte anzubringen. Wenn Ausgaben und Stellen in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden, sind diese durch Wegfallvermerke zu kennzeichnen. Umwandlungs- und Wegfallvermerke sind bei Stellen in den Fußnoten, bei Ausgaben nach den Erläuterungen aufzuführen.

48. Unter welchen Voraussetzungen kann ein Sperrvermerk angebracht werden?

Sperrvermerke sind anzubringen, wenn aus besonderen Gründen Ausgaben noch nicht geleistet, Verpflichtungsermächtigungen noch nicht eingegangen und Stellen noch nicht besetzt werden sollen. Auch hier ist dieser Vermerk nach den Erläuterungen zu den Titeln bzw. Stellen in den Fußnoten anzuführen.

49. Was ist ein qualifizierter Sperrvermerk?

Dieser Sperrvermerk wird vom Abgeordnetenhaus unmittelbar angebracht. Für die Aufhebung ist die Zustimmung des Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses erforderlich.

50. Wer kann Sperrvermerke aufheben?

Grundsätzlich die Senatsverwaltung für Finanzen und die zuständigen Finanzabteilungen der Bezirke bzw. das Abgeordnetenhaus und die BVV dürfen Sperrvermerke aufheben.

51. Können mehrere Haushaltsvermerke an einem Ansatz angebracht werden?

Ja, unter Beachtung der in der LHO vorgeschriebenen Reihenfolge.

52. Erläutern Sie die Rundungsvorschriften!

Ansätze für Investitionsausgaben sowie andere Ansätze von mehr als 100.000 € werden auf volle 1.000 €, Ansätze unter 100.000 € auf volle 100 € und Beträge in den Erläuterungen auf volle 10 € aufgerundet.

53. Erläutern Sie den Begriff „Interne Verrechnungen“!

Unter Internen Verrechnungen versteht man die Zahlungen innerhalb des Haushalts, also zwischen den Dienststellen gegen entsprechende Leistungen.

54. Welche Stellen gibt es und wie sind diese im Haushaltsplan nachgewiesen?

Es gibt Planstellen für planmäßige Beamte und Stellen für planmäßige Tarifbeschäftigte. Diese werden jeweils im Stellenplan aufgeführt.

55. Was sind Beschäftigungspositionen?

Das sind Ausgaben im Haushaltsplan für nichtplanmäßige Dienstkräfte, die als Bewirtschaftungsgrundlage dienen.

56. Welche Arten von Investitionsausgaben gibt es?

Es gibt Investitionsausgaben für bauliche Zwecke, Ausgaben zur Investitionsförderung und sonstige Investitionsausgaben.

57. Erläutern Sie den Begriff der Baumaßnahmen!

Baumaßnahmen sind alle Neu-, Um- oder Erweiterungsbauten.

58. Was sind Unterhaltungsmaßnahmen?

Unterhaltungsmaßnahmen sollen bauliche Anlagen in einen guten Zustand versetzen oder erhalten, ohne dass die bauliche Substanz wesentlich verändert oder vermehrt wird.

59. Unter welchen Voraussetzungen dürfen Investitionsausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen, Größere Beschaffungen und Größere Entwicklungsvorhaben im Haushaltsplan veranschlagt werden?

Grundsätzlich müssen dafür entsprechende Planungsunterlagen nach § 24 LHO vorliegen; die Maßnahmen müssen für das Planjahr im Entwurf der Investitionsplanung enthalten sein.

60. Was beinhalten Planungsunterlagen?

Planungsunterlagen erläutern die Maßnahme und deren Ausführung, sie legen die Notwendigkeit und Dringlichkeit der Maßnahme dar und beinhalten Aussagen über Kosten, Finanzierung und Auswirkungen auf künftige Haushaltspläne.

61. Wie sind Verpflichtungsermächtigungen zu veranschlagen?

Verpflichtungsermächtigungen sind immer bei den jeweiligen Ausgaben, gesondert vom Ansatz, zu veranschlagen.

62. Was ist bei der Aufstellung von Bezirkshaushaltsplänen zu beachten?

Bezirkschaushaltspläne werden auf der Grundlage von Globalsummen aufgestellt. Die bezirkliche Globalsumme besteht aus der Teilsumme Personalausgaben, der Teilsumme konsumtive Sachausgaben und aus der Teilsumme Investitionsausgaben.

63. Wer legt die Globalsumme für die Bezirke fest?

Diese wird von der Senatsverwaltung für Finanzen festgelegt, vom Senat festgesetzt und vom Abgeordnetenhaus festgestellt.

64. Welche Bedeutung haben die Teilglobalsummen?

Die Teilsumme für Personalausgaben darf nicht überschritten, die Teilsumme für Investitionsausgaben darf nicht unterschritten werden.

65. Wann erfolgt eine Basiskorrektur?

Die Basiskorrektur soll unzumutbar hohe Fehlbeträge oder nicht auf bezirkliche Initiative beruhende Überschüsse verhindern.

66. Was bedeutet Nachfinanzierung?

Dies ist eine Fehlbedarfsabdeckung, wenn ein Bezirk trotz erfolgter Basiskorrektur einen nicht zu vertretenden Fehlbedarf erwirtschaftet.

67. Was ist der Inhalt des Aufstellungsschreibens?

Es enthält die Besonderheiten für die Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs für das maßgebliche Haushaltsjahr, insbesondere Termine, eventuelle Gliederungsänderungen, Durchschnittssätze für die Personalausgaben und die Zusammenstellung von Kapiteln, für die die Veranschlagung von Internen Verrechnungen erforderlich ist.

68. Was sind Dienststellen?

Dienststellen sind Verwaltungsstellen, die nach Anordnung des/der zuständigen Leiters/in des Verwaltungszweiges Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bewirtschaften.

69. Wie erfolgt das Verfahren zur Aufstellung der Voranschläge für den Haushaltsplan?

Das Verfahren beginnt in den Dienststellen durch die Erarbeitung eines Voranschlagentwurfs, der alle Einnahmen- und Ausgabenansätze des Zuständigkeitsbereiches (Kapitels) in Übereinstimmung mit den Entscheidungen des/der Haushaltsbeauftragten und unter Berücksichtigung der Vorschriften ausweist.

Der Entwurf des Voranschlages wird dann dem/der zuständigen Leiter/in des Verwaltungszweiges zur Entscheidung vorgelegt. Die für den Einzelplan zuständige Stelle übersendet alle Voranschläge der Dienststellen der Senatsverwaltung für Finanzen; diese prüft sie in formeller und materieller Hinsicht und stellt dann den Haushaltsplanentwurf auf (ohne Bezirkshaushaltspläne).

70. Wann und wer beschließt den Entwurf des Haushaltsgesetzes?

Der Senat beschließt den Entwurf des Haushaltsgesetzes mit dem Haushaltsplanentwurf und bringt die Gesetzesvorlage bis Mitte September beim Abgeordnetenhaus ein. Bis Mitte August sollte auch das Verfahren in den Bezirken abgeschlossen sein, anschließend wird der Bezirkshaushaltsplan dem Abgeordnetenhaus direkt zugeleitet.

Mitte Dezember erfolgt nach zwei Lesungen im Parlament die Beschlussfassung über das Haushaltsgesetz.

71. Wie erfolgt die Verkündung des Haushaltsgesetzes?

Das Haushaltsgesetz und der Gesamtplan werden im Gesetz- und Verordnungsblatt für Berlin verkündet.

72. Welche Rechtswirkung hat das Haushaltsgesetz unter Beachtung des Art. 85 VvB!

Mit der Feststellung des Haushaltsplans durch das Haushaltsgesetz kommt dem Haushaltsplan die gleiche Rechtsqualität wie dem Haushaltsgesetz zu und er wird somit zur verbindlichen Bewirtschaftungsgrundlage. Die Verwaltung wird durch den Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu leisten bzw. Verpflichtungen einzugehen.

73. Kann der Haushaltsplan als Rechtsgrundlage für die Einziehung von Einnahmen herangezogen werden?

Nein, denn dafür bedarf es jeweils einer speziellen gesetzlichen oder rechtlichen Grundlage

74. Was verstehen Sie unter Haushaltsführung im engeren Sinn?

Die Haushaltsführung umfasst die Ausführung des Haushaltsplans, die Buchführung und Rechnungslegung.

75. Wie erfolgt die Ermächtigung zur Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen?

Mit dem Haushaltswirtschaftsrundschreiben der Senatsverwaltung für Finanzen, in dem die zuständigen Stellen über die Beschlussfassung des Haushaltsgesetzes durch das Abgeordnetenhaus unterrichtet werden, erfolgt gleichzeitig die Ermächtigung zur Bewirtschaftung des Haushaltsplans.

76. Wer ist generell für die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen zuständig und von wem kann diese Aufgabe noch wahrgenommen werden?

Grundsätzlich sind die Leiter/innen der Verwaltungszweige Kraft ihres Amtes zuständig. Darüber hinaus sind Beauftragte für den Haushalt und Titelverwalter/innen zur Bewirtschaftung befugt, soweit ihnen die Befugnis übertragen wurde.

77. Wann kommt es zu einer vorläufigen Haushaltsführung?

Für den Fall, dass der Haushaltsplan nicht rechtzeitig vor Beginn des neuen Haushaltsjahres festgestellt wurde, ist der Senat befugt, unbedingt notwendige Ausgaben zu leisten.

78. Welche Ausgaben dürfen während der vorläufigen Haushaltsführung geleistet werden?

Dazu gehören unbedingt notwendige Ausgaben zur Erhaltung bestehender Einrichtungen, zur Erfüllung gesetzlicher Aufgaben und rechtlicher Verpflichtungen, zur Weiterführung von Baumaßnahmen und zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Tätigkeit der Verwaltung.

79. Welche Aufgaben nimmt der /die Leiter/in des Verwaltungszweiges wahr?

Der /die Leiter/in des Verwaltungszweiges nimmt alle Aufgaben der Haushalts- und Wirtschaftsführung wahr und bestimmt, welche Dienststellen Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen bewirtschaften sollen.

80. Was umfasst der Begriff Bewirtschaftung?

Dazu gehören alle Aufgaben, die mit der Erhebung von Einnahmen, der Leistung von Ausgaben und dem Eingehen von Verpflichtungen in Zusammenhang stehen.

81. Welche Aufgaben hat der/die Beauftragte für den Haushalt?

Er ist zuständig für die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung, für die Vorschläge und die Ausführung des Haushaltsplans. Außerdem ist er bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen. Der/die Haushaltsbeauftragte hat die Möglichkeit, seine Befugnisse bei der Ausführung des Haushaltsplans auf andere Dienstkräfte zu übertragen.

82. Wer bestellt den/die Beauftragte/n für den Haushalt?

Grundsätzlich wird er vom/von der Leiter/in der Dienststelle bestellt, sofern sich der /die Leiter/in des Verwaltungszweiges dies nicht vorbehält oder von seiner Einwilligung abhängig macht.

83. Kann der/die Beauftragte für den Haushalt die Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen übertragen?

Ja, auf andere Dienstkräfte seiner Organisationseinheit.

84. Was ist ein/e Titelverwalter/in?

Titelverwalter/innen sind vom/von der Haushaltsbeauftragte/n bestimmte Dienstkräfte zur Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen mit genau festgelegten Befugnissen.

85. Wer ist in einer OE anordnungsbefugt?

Anordnungsbefugt sind die Leiter/innen der Verwaltungszweige, die Beauftragten für den Haushalt und die Titelverwalter/innen. Diese Dienstkräfte sind befugt, Kassenanordnungen zu erteilen.

86. Wer nimmt die rechtsgeschäftliche Vertretung Berlins wahr?

In Angelegenheiten des Verwaltungszweiges nimmt die rechtsgeschäftliche Vertretung dessen Leiter/in wahr, das heißt er/sie kann im Namen des Landes Berlin für seinen Verwaltungszweig Rechtsgeschäfte, z.B. Verträge, abschließen. Er kann seine Befugnisse übertragen.

87. Wofür übernimmt der Feststeller der sachlichen Richtigkeit Verantwortung?

Er ist verantwortlich für die Richtigkeit aller für die Zahlung maßgebenden Angaben, die nicht in die Verantwortung des Feststellers der rechnerischen Richtigkeit oder des Anordnungsbefugten fallen.

88. Wer ist zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit befugt?

Dazu sind die Dienstkräfte befugt, denen ein eigener Verantwortungsbereich übertragen ist und die alle zu bescheinigenden Sachverhalte überblicken und beurteilen können.

89. Können die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zusammengefasst werden?

Ja, wenn der Feststeller beide Feststellungsvoraussetzungen erfüllt und eine andere Dienstkraft als Anordnungsbefugter tätig wird.

90. Was verantwortet ein Anordnungsbefugter?

Der Anordnungsbefugte übernimmt mit der Unterzeichnung die Verantwortung dafür, dass:

- in der förmlichen Zahlungsanordnung keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
- die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit in der förmlichen Zahlungsanordnung von den dazu befugten Dienstkräften abgegeben worden ist,
- das Buchungsmerkmal richtig bezeichnet ist,
- Ausgabemittel zur Verfügung stehen.

91. Wozu dienen Haushaltsüberwachungslisten?

HÜ-Listen stellen die Entwicklung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen gegenüber dem Haushaltsplan unter Berücksichtigung von Haushaltsresten, getrennt nach Titeln und Haushaltsjahren, dar und weisen bei Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen die noch verfügbaren Mittel aus.

92. Welche Grundsätze gelten für die Haushaltsüberwachung?

- alle Aufträge werden datenerfasst,
- in der HÜL-A werden alle bereits feststehenden, künftig anfallenden Zahlungen mit Fälligkeit im laufenden Haushaltsjahr nachgewiesen,
- in der HÜL-VE werden Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsjahre nachgewiesen,
- maschinelle Kontrolle der verfügbaren Mittel,
- Erfassung der Auszahlungen durch die Kasse erst nach ihrer Ausführung,
- Haushaltsbeauftragte/r nimmt Einsicht in die HÜ-Listen.

93. Was ist ProFiskal?

ProFiskal ist ein modulartig aufgebautes ADV-Programm für die Haushaltsplanung, Mittelbewirtschaftung und Kostenrechnung

94. Was verstehen Sie unter einem Unterkonto und wozu richtet man es ein?

Ein Unterkonto dient dem getrennten buchungsmäßigen Nachweis von Einnahmen und Ausgaben beim jeweiligen Titel, wenn eine Trennung auf andere Weise nicht zweckmäßig erstellt werden kann. Es besteht aus einer dreistelligen Kennzahl.

95. Nach welchen Grundsätzen sind Einnahmen zu erheben?

Einnahmen sind rechtzeitig, also bei Fälligkeit, und vollständig zu erheben. Dabei ist die Geltendmachung von Verzugszinsen zu beachten.

96. Wann dürfen Maßnahmen, die aus zweckgebundenen Einnahmen finanziert werden, in Angriff genommen werden?

Diese Maßnahmen dürfen erst ergriffen werden, wenn rechtlich und tatsächlich gesichert ist, dass die Einnahmen zum Zeitpunkt der Zahlungsverpflichtung eingegangen sind.

97. Was ist eine Annahmeanordnung?

Das ist eine Anordnung der Dienststelle an die Kasse zur Annahme eines Betrages bei Fälligkeit und zur Überwachung der Einzahlung durch die Kasse. Sobald für eine Einnahme der Rechtsgrund, der Zahlungspflichtige, der Betrag und die Fälligkeit feststehen, hat die Dienststelle eine Annahmeanordnung zu erteilen. Dabei werden Anordnungsbetrag und Einnahme-Ist miteinander verglichen.

98. Was verstehen Sie unter Einnahme – Kassenresten?

Kassenreste sind die im Jahresabschluss verbliebenen offenen Forderungen, das heißt die Differenz zwischen dem Anordnungssoll und den Ist – Einnahmen.

99. In welchem Kontext kann der Begriff „Verrechnung“ auftauchen?

- Internen Verrechnungen,
- Verrechnungen in der KLR,
- Zahlart Verrechnung bei der Kasse (ohne Geldfluss).

100. Welche Angaben müssen in einer Zahlungsaufforderung enthalten sein?

Neben Zahlungsbetrag und Zahlungsgrund mit Rechtsgrundlage müssen die Bezeichnung der zuständigen Kasse und alle für die Buchung erforderlichen Angaben (z.B. Kassenzeichen) enthalten sein.

101. Nennen Sie die Aufgaben der Kasse!

Die Kasse ist zuständig für die Überwachung des Zahlungseinganges mit ordnungsgemäßer Buchung und die Mahnung des Zahlungspflichtigen bei Zahlungsverzug. Weiterhin nimmt sie angeordnete Auszahlungen vor und leitet die Vollstreckung öffentlich – rechtlicher Forderungen ein.

102. Was ist ein Amtshilfeersuchen und wann stellt die Kasse dieses?

Bei unerfüllten öffentlich-rechtlichen Forderungen stellt die Kasse ein Amtshilfeersuchen bei der zuständigen Vollstreckungsbehörde zur Durchführung einer Zwangsvollstreckung.

103. Wann und in welcher Höhe sind Verzugszinsen zu erheben?

Diese sind im Falle eines Zahlungsverzuges in Höhe regelmäßig 2 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 Abs. 1 BGB zu erheben.

104. Müssen Kleinbeträge eingezogen werden?

Grundsätzlich nein, es sei denn, die in der Kleinbetragsregelung genannten Beträge werden überschritten.

105. Muss die Kasse bei einer Stundung beteiligt werden?

Ja, die Kasse ist per Änderungsanordnung zu unterrichten.

106. Was ist eine Stundung und unter welchen Voraussetzungen kann sie gewährt werden?

Die Stundung ist eine Maßnahme, durch die die Fälligkeit eines Anspruchs hinausgeschoben wird. Sie darf nur angewandt werden, wenn eine erhebliche Härte für den Anspruchsgegner vorliegt und der Anspruch nicht gefährdet wird. Sie soll gegen angemessene Verzinsung erfolgen. Zur Gewährung der Stundung muss ein entsprechender Antrag vorliegen.

107. Was ist eine Niederschlagung?

Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, mit der befristet oder unbefristet von der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs abgesehen wird. Der Anspruch erlischt jedoch nicht. Voraussetzung ist, dass die Einziehung keinen Erfolg hatte oder die Kosten der Einziehung in keinem Verhältnis zur Anspruchshöhe stehen.

108. Was verstehen Sie unter einer befristeten und was unter einer unbefristeten Niederschlagung?

Bei einer befristeten Niederschlagung wird vorübergehend von der Weiterverfolgung des Anspruchs abgesehen, während bei einer unbefristeten Niederschlagung voraussichtlich keine weiteren Einziehungsmaßnahmen eingeleitet werden.

109. Was ist ein Erlass und unter welchen Voraussetzungen darf ein Anspruch erlassen werden?

Ein Erlass ist eine Maßnahme, mit der auf einen fälligen Anspruch verzichtet wird. Durch den Erlass erlischt der Anspruch. Ein Anspruch wird erlassen, wenn die Einziehung für den Anspruchsgegner eine besondere Härte darstellen würde und eine Stundung nicht in Betracht kommt.

110. Was ist unter einer besonderen Härte zu verstehen?

Diese liegt vor, wenn der Anspruchsgegner sich in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.

111. Kann die Verwaltung Ausgaben leisten, die nicht im Haushaltsplan enthalten sind?

Grundsätzlich nein, denn die Verwaltung ist an den Haushaltsplan gebunden.

112. Wann dürfen Maßnahmen, die zur Leistung von Ausgaben führen oder führen können, in Angriff genommen werden?

Die erforderlichen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen müssen verfügbar sein.

113. Was bedeutet Verfügbarkeit?

Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen sind verfügbar, wenn keine Verfügungsbeschränkungen bestehen und die Mittel nicht bereits durch Auszahlungsanordnungen, Festlegungen oder in anderer Weise gebunden sind.

114. Welche Verfügungsbeschränkungen können vorliegen?

Verfügungsbeschränkungen können als Sperrvermerke, gesetzliche Regelungen, verbindliche Erläuterungen und haushaltswirtschaftliche Sperren vorliegen.

115. Wer kann haushaltswirtschaftliche Sperren verhängen bzw. aufheben?

Diese können grundsätzlich von der Senatsverwaltung für Finanzen oder dem Bezirkssamt verhängt bzw. aufgehoben werden.

116. Was ist eine Ausschreibung und in welchen Fällen muss sie erfolgen?

Eine Ausschreibung ist eine tatsächliche Handlung zur Bekanntgabe einer Lieferung oder Leistung mit der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots; sie erfordert eine entsprechende haushaltsmäßige Ermächtigung.

117. Warum werden Leistungen ausgeschrieben?

Ziel der Ausschreibung ist es, die verfügbaren Mittel im Rahmen des Wettbewerbs sparsam und wirtschaftlich einzusetzen und eine Transparenz des Vergabeverfahrens zu gewährleisten. Dabei soll im Wettbewerb das wirtschaftlichste Angebot ermittelt werden.

118. Was ist eine öffentliche Ausschreibung?

Dies ist eine Aufforderung an eine unbeschränkte Zahl von Unternehmen, ihre Angebote für eine bestimmte Lieferung oder Leistung einzureichen. Sie muss mindestens im Amtsblatt für Berlin veröffentlicht werden.

119. Was ist eine beschränkte Ausschreibung und wann wählt man sie?

Bei Leistungen mit einem voraussichtlichen Wert bis zu 25.000 € bzw. bei Bauleistungen bis zu 100.000 € werden Einzelschreiben an eine beschränkte Zahl von Firmen - zwischen 3 und 8 - mit der Aufforderung zur Angebotseinreichung verschickt.

120. Was ist eine freihändige Vergabe und welche Voraussetzungen müssen dafür vorliegen?

Im Gegensatz zur Ausschreibung erfolgt die Auftragsvergabe bei dieser Vergabeform ohne förmliches Verfahren, wobei aber auch immer mehrere Angebote einzuholen sind. Die freihändige Vergabe erfolgt bei Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Wert von 7.500 € bzw. bei Bauleistungen bis zu 5.000 €.

121. Was ist bei Massenbedarfsgütern zu beachten?

Eine Zusammenfassung des Bedarfs aller Dienststellen an gleichwertigen Gütern führt zu günstigeren Preisen bei der Beschaffung dieser Güter. Die Sammelbestellungen werden zweimal jährlich durchgeführt und erfordern eine langfristige vorherige Planung.

122. Welche Voraussetzungen müssen die Bewerber erfüllen?

Die Bewerber müssen leistungsfähig, zuverlässig und fachkundig sein.

123. Welche Verantwortung übernehmen der/die Beauftragte für den Haushalt oder der/die Titelverwalter/in bei einer Bestellung?

Sie sind verantwortlich für die Notwendigkeit der Leistung, die Auswahl des annehmbarsten bzw. wirtschaftlichsten Angebots, die Einhaltung aller maßgeblichen Vergabevorschriften, die Eintragung des Betrages als Festlegung in die HUL und für die Verfügbarkeit der Mittel.

124. Wann wird ein Nachtragshaushalt erforderlich?

Wenn die vorhandenen Instrumente zur Steuerung des Haushaltsplanes bzw. zur Finanzierung einer Abweichung nicht mehr ausreichen, muss ein Nachtragshaushalt aufgestellt werden.

125. Was verstehen Sie unter Auftragswirtschaft und unter welchen Voraussetzungen erfolgt sie?

Auftragswirtschaft ist die Übertragung der Bewirtschaftung von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen durch den/die Haushaltsbeauftragte/n auf eine andere Dienststelle. Sie findet dann Anwendung, wenn eine andere Dienststelle die im Haushaltsplan eigentlich vorgesehene Dienststelle bei der Aufgabenerfüllung unterstützt, ohne dass dauerhaft Aufgaben übertragen werden.

126. Können Mittel und Stellen umgesetzt werden?

Ja, wenn Aufgaben dauerhaft auf einen anderen Verwaltungszweig übertragen werden.

127. Wann wird eine Pauschale Minderausgabe festgesetzt?

Eine Pauschale Minderausgabe ist ein Minus-Ausgabenansatz, der entweder zum Ausgleich oder aus technischen Gründen des Haushaltsplanes bzw. des Nachtragshaushaltsplanes veranschlagt wird, um eine größere Anzahl von Kürzungen bei verschiedenen Titeln zu umgehen.

128. Wie werden Pauschale Minderausgaben ausgeglichen?

Durch Verfügungsbeschränkungen bei anderen Titeln ist das Soll des Titels für Pauschale Minderausgaben in entsprechende Höhe auszugleichen.

129. Wird der Nachtragshaushalt vom Parlament beschlossen?

Ja, da es sich hierbei um ein Nachtragshaushaltsgesetz handelt.

130. Erläutern Sie den Begriff des Ergänzungsplanes!

Ein Ergänzungsplan kommt zur Anwendung, wenn sich im Bezirkshaushaltsplan wesentliche Änderungen der Einnahmen und Ausgaben ergeben. Er wird aufgestellt, wenn die haushaltsrechtlichen Instrumente für das Leisten von Ausgaben bzw. das Eingehen von Verpflichtungen nicht mehr ausreichend sind. Der Ergänzungsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.

131. Können mit Hilfe des Ergänzungsplanes neue Stellen geschaffen werden?

Nein, neue Stellen können durch den Ergänzungsplan nicht geschaffen werden.

132. Nennen Sie die zulässigen Abweichungen vom Haushaltsplan!

Dazu zählen Mehrausgaben als höhere oder neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan, soweit die notwendigen Voraussetzungen vorliegen.

133. Was sind höhere, was sind neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan?

Höhere Ausgaben übersteigen die im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben und Ausgabenreste.

Neue Ausgaben können weder bei im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben noch bei Ausgaberesten berücksichtigt werden.

134. Was sind zweckgebundene Einnahmen?

Zweckgebundene Einnahmen sind Einnahmen, die auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind. Dies kann auf Grund eines Gesetzes oder aus der Herkunft der Einnahmen abgeleitet werden. Regelmäßig tragen sie einen Zweckbindungsvermerk.

135. Was sind über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben?

Überplanmäßige Ausgaben sind höhere Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan, die nicht durch deckungsfähige Ausgaben, zweckgebundene Einnahmen, Verstärkungsmittel oder Sondermittel der BVV ausgeglichen werden können.

Außerplanmäßige Ausgaben sind neue Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan, die nicht durch zweckgebundene Einnahmen, Verfügungsmittel oder Sondermittel der BVV ausgeglichen werden können.

136. Unter welchen Voraussetzungen können über- und außerplanmäßige Ausgaben geleistet werden?

Sie dürfen nur im Falle eines unabweisbaren und unvorhergesehenen Bedürfnisses mit Einwilligung der Senatsverwaltung für Finanzen geleistet werden. Eine nachträgliche Genehmigung des Abgeordnetenhauses ist erforderlich.

137. Welche Ausgaben sind deckungsfähig?

Ausgaben sind deckungsfähig, wenn sie innerhalb eines Kapitels bewirtschaftet werden; darüber hinaus im selben Einzelplan bzw. Bezirkshaushaltsplan, wenn ein verwaltungsmäßiger und sachlicher Zusammenhang besteht und sie nicht ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt sind.

138. Sind Bewilligungsmittel deckungsfähig?

Nein, sie sind ohne nähere Angabe des Verwendungszweckes veranschlagt.

139. Was sind Verstärkungsmittel?

Im Haushaltsplan veranschlagte Bewilligungsmittel, die zur Deckung höherer Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan bestimmt sind.

140. Wann und von wem werden Verstärkungsmittel bewilligt?

Verstärkungsmittel werden von der Senatsverwaltung für Finanzen bzw. von den Finanzabteilungen der Bezirke im Falle eines dringlichen Bedürfnisses bewilligt.

141. Was ist bei der Beantragung von über- bzw. außerplanmäßigen Verpflichtungsermächtigungen zu beachten?

Die Zulassung muss bei der Senatsverwaltung für Finanzen bzw. beim Bezirksamt in den Bezirken mit Begründung der Unabweisbarkeit und Unvorhergesehenheit der Maßnahme beantragt werden. Im übrigen gelten dieselben Regelungen wie für die Zulassung über- und außerplanmäßiger Ausgaben.

142. Was verstehen Sie unter der dezentralen Ressourcenverantwortung?

Das bisher im Rahmen der Verwaltungsreform entwickelte Prinzip der dezentralen Fach- und Ressourcenverantwortung hat mit der Aufnahme des § 7a in die LHO seine haushaltsrechtliche Ausprägung gefunden. Die gesetzliche Grundlage für die leistungsbezogene Planaufstellung und –bewirtschaftung sichert den Übergang vom input- zum output-orientierten Haushaltsplan.

Bei der Aufstellung des Haushaltsplans sollen die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im Rahmen eines Systems der dezentralen Verantwortung der Organisationseinheiten veranschlagt werden. In der Haushaltswirtschaft ist die Finanzverantwortung auf der Grundlage der Haushaltsermächtigung auf die Organisationseinheiten zu übertragen, die die Fach- und Ressourcenverantwortung haben. Durch Informations- und Steuerungsinstrumente ist sicherzustellen, dass das jeweils verfügbare Ausgabevolumen nicht überschritten wird.

143. Unter welchen Voraussetzungen ist eine Rücklagenbildung möglich?

Ein LuV oder eine Serviceeinheit, welche/s durch eigene Managementmaßnahmen des laufenden Geschäftsbetriebs Haushaltsmittel wirtschaftlicher eingesetzt oder höhere oder neue Einnahmen erzielt hat (eigene Erfolgsverbesserung), kann dafür innerhalb des Kapitels eine Rücklage (Erfolgsrücklage) nach näherer Bestimmung der Senatsverwaltung für Finanzen bilden. In den Bezirkshaushaltsplänen wird die Rücklage für alle Organisationseinheiten von der Serviceeinheit Finanzen geführt.

144. Wofür werden die Ergebnisse der Rechnungslegung verwendet?

Die Ergebnisse bilden die Grundlage zur Aufstellung der Haushalts- und Vermögensrechnung und zur Rechnungsprüfung durch den Rechnungshof.

145. Wie ist die Haushaltsrechnung gegliedert?

Die Haushaltsrechnung orientiert sich an der Gliederung des Haushaltsplanes.

146. Was umfasst die Vermögensrechnung?

Die Vermögensrechnung besteht aus der Vermögensübersicht und den Rechnungen über die Vermögensteile mit Ausnahme des Grundvermögens.

147. Was ist eine Bezirkshaushaltsrechnung?

Die Bezirkshaushaltsrechnung ist Teil der Haushalts- und Vermögensrechnung und gliedert sich in die Rechnungsübersicht und die Rechnungen über die Einzelpläne 31 bis 45 der Bezirke.

148. Wie wird der Präsident des Rechnungshofes gewählt?

Der Präsident wird auf Vorschlag des Senats vom Abgeordnetenhaus mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt und vom Senat auf Lebenszeit ernannt.

149. Welche Aufgaben haben die Organe der Rechnungsprüfung?

Der Rechnungshof ist zuständig für die Prüfung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben, Vermögen und Schulden, für die Prüfung von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können, von Verwahrung und Vorschüssen sowie von Mittelverwendungen zur Selbstbewirtschaftung.

150. Kann der Rechnungshof Rechnungen ungeprüft lassen?

Ja, dieses Handeln liegt aber im Ermessen des Rechnungshofes.

151. Was muss in den jährlich zusammengefassten Prüfungsergebnissen an den Senat und das Abgeordnetenhaus enthalten sein?

Der Rechnungshof hat insbesondere mitzuteilen,

- ob die in der Haushaltsrechnung und der Vermögensrechnung und die in den Büchern und Vermögensnachweisen aufgeführten Beträge übereinstimmen und die geprüften Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind,
- in welchen Fällen von Bedeutung die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze nicht beachtet worden sind,
- welche wesentlichen Beanstandungen sich aus der Prüfung der Betätigung bei Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit ergeben haben,
- welche Maßnahmen für die Zukunft empfohlen werden.

152. Wie kommt es zur Entlastung der Regierung?

Nach der Rechnungslegung des Senats und der Vorlage des Berichts des Rechnungshofes entscheidet das Abgeordnetenhaus über die Entlastung des Senats. Dabei können eventuell einzuleitende Maßnahmen beschlossen werden. Die Entlastung ist ein politischer Vertrauensakt.

GLOSSAR

Abschluss

Am Schluss des Haushaltsjahres werden die Bücher abgeschlossen. Der Abschluss dient der Rechnungslegung durch das Finanzministerium. Er besteht aus einem Kassenmäßigen Abschluss und einem Haushaltsabschluss.

Angebotsfrist

Hierbei handelt es sich um die Frist für den Eingang der Angebote beim Auftraggeber. Sie beginnt mit der Bekanntmachung und beinhaltet den Zeitraum, welcher den Bietern zur Abgabe des Angebots zur Verfügung steht.

Annahmeanordnung

Schriftliche oder elektronische Anordnung der Verwaltungsdienststelle, Einzahlungen anzunehmen und die entsprechenden Buchungen vorzunehmen.

Ansätze

Im Haushaltsplan zu den einzelnen Zweckbestimmungen veranschlagte Beträge an Einnahmen und Ausgaben.

Ausführungsfrist

Hierbei handelt es sich um die Frist bzw. den Zeitraum für die Erfüllung des öffentlichen Auftrags.

Ausgabeermächtigung

Ermächtigung der Verwaltung durch den Haushaltsplan, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Eine Verpflichtung zur Leistung von Ausgaben geht vom Haushaltsplan nicht aus (§ 3 Abs. 1 LHO).

Ausgaben

In dem Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan festgestellt wird, fällige und damit kassenwirksam werdende Geldleistungen. Sie werden in Form von Ansätzen in den Haushaltsplan aufgenommen und haben damit die Bedeutung einer Ausgabeermächtigung für das betreffende Haushaltsjahr.

Ausgabereste

Bis zum Ende des Haushaltsjahres nicht verausgabte Beträge bei übertragbaren oder für übertragbar erklärten Ausgaben, die für ihre Zweckbestimmung weiterhin benötigt werden. Die Bildung, Übertragung und Inanspruchnahme bedürfen der Einwilligung des Finanzministeriums (§§ 19, 45 LHO).

Außerplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, für deren Zweckbestimmung im Haushaltsplan kein Titel vorgesehen ist. Die Finanzsenatorin oder der Finanzsenator darf in außerplanmäßige Ausgaben nur ausnahmsweise im Fall eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Vorschriften einwilligen (§ 37 LHO).

Außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigung

Eine Verpflichtungsermächtigung ist außerplanmäßig, wenn im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck keine Verpflichtungsermächtigung veranschlagt ist (§ 38 LHO).

Ausschreibung

Bekanntmachung eines zu vergebenden Auftrags über Lieferungen oder Leistungen mit der Aufforderung, innerhalb einer Frist ein Angebot einzureichen.

Auszahlung

Beträge, die von der Kasse/Zahlstelle geleistet oder durch Verrechnung verausgabt werden.

Auszahlungsanordnung

Schriftliche oder elektronische Anordnung der Verwaltungsdienststelle, Auszahlungen zu leisten und die entsprechenden Buchungen vorzunehmen.

Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt (BfdH)

Verantwortliche für die Aufstellung des Voranschlags und der Unterlagen für die Mittelfristige Finanzplanung sowie für die Ausführung des Haushaltsplans. Sie sind bei jeder Dienststelle, die Einnahmen oder Ausgaben bewirtschaftet, zu bestellen, soweit die Leiter/in oder der Leiter der Dienststelle die Aufgabe nicht selbst wahrnimmt (§ 9 LHO).

Bereinigte Gesamtausgaben

Gesamtausgaben laut Haushaltsplan abzüglich Tilgungsausgaben an Kreditmarkt, Zuführung an Rücklagen, Ausgaben zur Deckung von Vorjahresfehlbeträgen und haushaltstechnischen Verrechnungen.

Beschränkte Ausschreibung

Eine beschränkte Ausschreibung ist eine Vergabeart, die nur in Ausnahmefällen genutzt werden darf. Sie richtet sich an eine begrenzte Zahl von Unternehmen die vom Auftraggeber vorab ausgewählt und mit Einzelanschreiben aufgefordert werden, ein Angebot abzugeben (§ 3 VOL/A, § 3 VOB/A).

Bewerbungsfrist

Hierbei handelt es sich um eine Frist, innerhalb der sich Unternehmen um Teilnahme an einem Vergabeverfahren bewerben können.

Bindefrist

Die Bindefrist ist der Zeitraum, in dem der Bieter vom Inhalt seines Angebots nicht abweichen kann. Die Frist muss vorab vom Auftraggeber bekannt gemacht werden und sollte den Zeitpunkt der Zuschlagserteilung abdecken (§ 18 VOL/A).

Bruttokreditaufnahme

Gesamtsumme der Einnahmen aus Krediten am Kreditmarkt und aus dem öffentlichen Bereich eines Haushaltsjahres.

Bruttoprinzip

Haushaltsgrundsatz, nach dem die Einnahmen und Ausgaben grundsätzlich in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (keine Saldierung) - § 15 LHO -, zu bewirtschaften - § 34 LHO - und mit ihrem vollen Betrag bei dem hierfür vorgesehenen Titel zu buchen - § 35 LHO - sind.

Budgetierung

System der dezentralen Ressourcenverantwortung einer Organisationseinheit für ihren Finanzrahmen bei festgelegtem Leistungsumfang mit bedarfsgerechtem, in zeitlicher und sachlicher Hinsicht selbstbestimmtem Mitteleinsatz bei grundsätzlichem Ausschluss der Überschreitung des Finanzrahmens.

Deckungsfähigkeit

Durch LHO, Haushaltsgesetz oder Haushaltsvermerk begründete Ermächtigung, Ausgaben über den Ansatz eines Titels hinaus zu leisten, wenn bei einem anderen Titel die entsprechenden Ausgaben nicht geleistet werden (Ausnahme von der sachlichen Bindung). Gleiches gilt für Verpflichtungsermächtigungen (§ 20 LHO).

Dispositiv

Der Teil des Haushaltsplans, auf den sich die gesetzliche Feststellung erstreckt: Zweckbestimmung (einschließlich Stellenplan), Ansatz für das Haushaltsjahr, Verpflichtungsermächtigung und Haushaltsvermerke.

Eignungskriterien

Der Auftraggeber darf den Zuschlag nur geeigneten Bewerbern erteilen. Um seine Eignung zu beweisen, muss der Bieter Nachweise über seine Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit erbringen. Diese Nachweise dürfen nur insoweit gefordert werden, als sie durch den Gegenstand des Auftrags gerechtfertigt sind.

Einheitsprinzip

Haushaltsgrundsatz, nach dem alle zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen in einem Haushaltsplan zu erfassen sind. Ausnahmen sind nur für Sondervermögen und Landesbetriebe zugelassen.

Einnahmen

In dem Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan festgestellt wird, voraussichtlich kassenwirksam werdende und damit verfügbare Deckungsmittel. Sie werden in Form von Ansätzen in den Haushaltsplan aufgenommen. Einnahmen erzielt das Land insbesondere aus der Erhebung öffentlicher Abgaben (Steuern etc.), aus Verwaltungseinnahmen (Gebühren etc.), aus der Aufnahme von Krediten, aus Zuweisungen anderer Körperschaften sowie aus wirtschaftlicher Betätigung.

Einnahmereste

Bis zum Ende des Haushaltsjahres tatsächlich nicht aufgekommene Einnahmen, mit deren Eingang im nächsten Haushaltsjahr fest gerechnet werden kann, sofern sie nicht nochmals veranschlagt sind.

Einzahlung

Beträge, die bei der Kasse/Zahlstelle eingehen oder durch Verrechnung vereinnahmt werden.

Einzelpläne

Bestandteile des Haushaltsplans (§ 13 Abs. 1 LHO), die sich an zwei Gliederungsprinzipien orientieren. Sie richten sich entweder nach der politischen und organisatorischen Zuständigkeit (institutionelle Gliederung, Ministerial- oder Ressortprinzip) oder nach Sachgebieten ohne Rücksicht auf die Verwaltungsorganisation (funktionale Gliederung, Real- oder Funktionalprinzip).

Einzelveranschlagung

Haushaltsgrundsatz, nach dem die Einnahmen nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben und die Verpflichtungsermächtigungen nach Zwecken getrennt (einzeln) zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern sind (§ 17 Abs. 1 LHO).

Entlastung

Politische Willenserklärung des Landtags, mit der die Landesregierung von der Verantwortung für den Haushaltsvollzug befreit wird (§ 114 LHO).

Ergänzungsvorlage

Ergänzung der Entwürfe des Haushaltsgesetzes und des Haushaltsplans, die während der parlamentarischen Beratungen des Haushaltsplanentwurfs nachgeschoben und deshalb noch in den zu verabschiedenden Haushalt eingearbeitet wird (§ 32 LHO).

Erläuterungen

Nachrichtliche (erklärende) Angaben/Hinweise zu einzelnen Titeln im nicht verbindlichen Teil des Haushaltsplans. Sie begründen den Bedarf und dienen somit auch der Auslegung der Zweckbestimmung. Erläuterungen können durch Haushaltsvermerk für verbindlich erklärt werden (§ 17 Abs. 1 LHO).

Erllass

Maßnahme, mit der auf einen rechtskräftig festgesetzten, fälligen Anspruch des Landes verzichtet wird. Das Erlöschen des Anspruchs hat Außenwirkung (§ 59 Abs. 1 Nr. 3 LHO).

EU-Ausschreibung

EU-Ausschreibungen sind Vergaben, die ein bestimmtes Auftragsvolumen, den Schwellenwert (§ 2 VgV), überschreiten. Bei diesen Ausschreibungen muss das national umgesetzte europäische Vergaberecht berücksichtigt werden.

Fälligkeitsprinzip

Haushaltsgrundsatz, nach dem in den Haushaltsplan nur solche Einnahmen und Ausgaben aufgenommen werden dürfen, die in dem betreffenden Haushaltsjahr voraussichtlich zu erwarten bzw. fällig und zu leisten sind, d.h. kassenwirksam werden.

Fehlbetrag

Mögliches Rechnungsergebnis. Ein Fehlbetrag liegt vor, wenn beim Abschluss die tatsächlich geleisteten Ausgaben (Ist-Ausgaben) die tatsächlich eingegangenen Einnahmen (Ist-Einnahmen) übersteigen - § 25 LHO - (kassenmäßige Definition im Unterschied zur rechnungsmäßigen Definition des Fehlbetrags, bei dem die Einnahme- und Ausgabereste berücksichtigt werden).

Festlegung

In die Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben (HÜL-A) zu Lasten der Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres einzutragende Verfügungen über Ausgabemittel, die rechtsverbindlich eingegangen worden sind (z.B. Aufträge, Zuwendungsbescheide, Darlehenszusagen), über die noch keine Auszahlungsanordnung erteilt werden kann (§ 34 LHO).

Feststellung

- a) Gesetzestechnischer Begriff. Der Haushaltsplan wird vor Beginn des Haushaltsjahres durch das Haushaltsgesetz festgestellt (§ 1 LHO).
- b) Begriff des Haushaltsvollzugs. Alle Rechnungsbelege bedürfen der sachlichen und rechnerischen Feststellung.

Festtitel

Zur Erleichterung der Verwaltungsarbeit in den Zuordnungsrichtlinien zum Gruppierungsplan (ZR-GPI.) verbindlich festgelegte Titel, die grundsätzlich ohne Änderung der Titelnummer und der Zweckbestimmung in den Haushaltsplan einzustellen sind.

Finanzausgleich

Ausgleich zwischen finanzschwachen und finanzstarken Gebietskörperschaften (Bund, Länder und Gemeinden). Ein horizontaler Finanzausgleich findet zwischen Gebietskörperschaften gleicher Ebene (z.B. Länderfinanzausgleich), ein vertikaler Finanzausgleich zwischen Gebietskörperschaften verschiedener Ebenen (Bund/Länder) statt.

Finanzierungsdefizit (auch Finanzierungssaldo)

Betrag, um den die Haushaltsausgaben die Haushaltseinnahmen ohne besondere Finanzierungsvorgänge übersteigen.

Finanzierungsübersicht

Bestandteil des Gesamtplans (§ 13 Abs. 4 Nr. 2 LHO). Als Mindestbestandteil enthält die Finanzierungsübersicht eine Berechnung des Finanzierungsdefizits (auch Finanzierungssaldos).

Flexibilisierung (im engeren Sinne)

Beibehaltung der bisherigen Titelaufgliederung entsprechend dem Gruppierungsplan, aber Herstellung einer weitgehenden gegenseitigen Deckungsfähigkeit.

Freihändige Vergabe

Die Freihändige Vergabe ist eine Vergabeart, die nur in Ausnahmefällen genutzt werden darf. Dabei werden Aufträge ohne förmliches Verfahren vergeben (§3 VOL/A, §3 VOB/A). Auch bei diesem Verfahren werden in der Regel Vergleichsangebote verschiedener Wettbewerber eingeholt.

Funktion

Begriff der Haushaltssystematik. Untere Ebene des Funktionenplans. Dreistellige Gliederungszahl (auch Funktionskennziffer) zur Bezeichnung eines Aufgabengebiets (z.B. Funktion 061: Steuer- und Zollverwaltung, Vermögensverwaltung).

Funktionenplan

Verwaltungsvorschriften über die systematische Gliederung der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nach Aufgabengebieten (§ 14 Abs. 2 LHO).

Funktionskennziffer

Begriff der Haushaltssystematik. Zusätzliche, von der Gruppierung des Haushaltsplans unabhängige dreistellige funktionale Kennziffer (FKZ), die es ermöglicht, ohne großen Verwaltungsaufwand den Inhalt des Haushaltsplans nach Aufgabengebieten (Funktionen) zu gliedern und damit die Durchsichtigkeit des Haushaltsplans wesentlich zu erhöhen.

Funktionenübersicht

Anlage zum Haushaltsplan (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. b LHO), in der die Einnahmen und Ausgaben in einer Gliederung nach bestimmten Aufgabengebieten (Funktionen) dargestellt sind. Diese Übersicht dient der politischen Funktion des Haushaltsplans.

Gesamtdeckungsprinzip

Haushaltsgrundsatz, nach dem alle Einnahmen als Deckungsmittel für alle Ausgaben dienen (§ 8 LHO).

Gesamtplan

Bestandteil des Haushaltsplans (§ 13 Abs. 1 LHO). Der Gesamtplan besteht aus der Haushaltsübersicht, der Finanzierungsübersicht und dem Kreditfinanzierungsplan (§ 13 Abs. 4 Nr. 1 - 3 LHO). Mit dem Haushaltsgesetz wird nur der Gesamtplan verkündet (§ 1 LHO).

Globalisierung (Globalhaushalt)

Weitgehende Reduzierung der Titelaufgliederung bei der Haushaltsaufstellung bis hin zu einer Beschränkung auf einen Titel je Hauptgruppe (Titelzusammenführung).

Globale Mehrausgaben

Vorsorgliche Veranschlagung von globalen Ausgabeansätzen, die abweichend vom Grundsatz der Einzelveranschlagung einen erwarteten Mehrbedarf einer oder mehrerer Ausgabegruppen im Gesamthaushalt abdecken sollen.

Globale Minderausgaben (auch Pauschale Minderausgabe)

Zum Ausgleich des Haushaltsplans veranschlagte negative globale Ausgabeansätze, die beim Vollzug des Haushaltsplans durch Einsparungen bei den einzelnen Ausgabeansätzen auszugleichen sind.

Gruppe

Begriff der Haushaltssystematik. Untere Ebene des Gruppierungsplans. Dreistellige Gliederungszahl zur Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nach bestimmten Arten.

Gruppierungsübersicht

Anlage zum Haushaltsplan (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a LHO), in der die Einnahmen und Ausgaben in einer Gruppierung nach bestimmten Arten dargestellt sind.

Hauptfunktion

Begriff der Haushaltssystematik. Oberste Ebene des Funktionenplans. Einstellige Gliederungszahl. Es gibt 10 Hauptfunktionen (0 bis 9) - z.B. Hauptfunktion 0: Allgemeine Dienste.

Hauptgruppe

Begriff der Haushaltssystematik. Oberste Ebene des Gruppierungsplans. Einstellige Gliederungszahl. Es gibt 4 Einnahme- (0 bis 3) und 6 Ausgabehauptgruppen (4 bis 9) - z.B. Hauptgruppe 4: Personalausgaben.

Haushaltsabschluss

Teil der Haushaltsrechnung mit Ausweis des Ist-Ergebnisses unter Einbeziehung der Einnahme- und Ausgabereste (§ 83 LHO).

Haushaltsaufstellungserlass

Erlass des Finanzministeriums zu Beginn des Verfahrens der Haushaltsplanung. Insbesondere bestimmt das Finanzministerium den Termin für die Abgabe der Voranschläge und Unterlagen für die Mittelfristige Finanzplanung (§ 27 LHO).

Haushaltsausgleich

Haushaltsgrundsatz, nach dem der Haushalt in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein soll.

Haushaltsentwurf

Entwurf des Haushaltsgesetzes einschließlich Entwurf des Haushaltsplans.

Haushaltsführungsgrundschriften (auch Feststellungserlass)

Allgemeine Verwaltungsvorschriften des Finanzministeriums zur Haushalts- und Wirtschaftsführung (§ 5 Abs. 1 LHO) nach der gesetzlichen Feststellung des Haushaltsplans durch das Haushaltsgesetz (§ 1 Satz 1 LHO).

Haushaltsgesetz

Durch das formelle Haushaltsgesetz wird der Haushaltsplan (Anlage zum Haushaltsgesetz) festgestellt (§ 1 LHO). Das Haushaltsgesetz darf nur Vorschriften enthalten, die sich auf die Einnahmen und Ausgaben des Landes und auf den Zeitraum beziehen, für den das Haushaltsgesetz beschlossen wird.

Haushaltsjahr

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr (§ 4 LHO). Die Bezeichnung gilt für die Gegenwart und weist in die Zukunft. Auf die Vergangenheit bezogen spricht man vom Rechnungsjahr.

Haushaltsklarheit

Haushaltsgrundsatz, nach dem die Ansätze im Haushaltsplan durchsichtig und gleichwohl übersichtlich nach einem durchgängigen System klar zu gliedern sind.

Haushaltskonsolidierung

Vorrangiges finanz- und haushaltspolitisches Ziel, um für Landesregierung und Landtag mehr ausgabewirksamen Handlungsspielraum zurückzugewinnen. Der Haushaltskonsolidierung dienen alle Maßnahmen planerischer, ausführender und kontrollierender Art, die helfen, die jährliche Nettokreditaufnahme zu senken und als Folge davon die Zinslastquote zu verringern.

Haushaltskreislauf

Verfahren, das von der Aufstellung und gesetzlichen Feststellung des Haushaltsplans über dessen Ausführung durch die Verwaltung, die Rechnungslegung, die Finanzkontrolle durch den Landesrechnungshof bis zur Entlastung der Regierung durch das Parlament reicht.

Haushaltsmittel

Sammelbegriff für Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und andere Stellen als Planstellen.

Haushaltsplan (auch Budget, Etat)

Durch Haushaltsgesetz festgestellte systematisch gegliederte Zusammenstellung der für ein Haushaltsjahr veranschlagten Ausgaben und der zu ihrer Deckung vorgesehenen Einnahmen, der voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen und der Planstellen und anderen Stellen als Planstellen. Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes.

Haushaltsrechnung

Jahresrechnung über den Vollzug des Haushaltsplans (§§ 80 ff. LHO).

Haushaltsreste

Einnahmereste und Ausgaberrreste.

Haushaltsstelle

Numerische Bezeichnung für die Gliederung des Haushaltsplans, die sich aus der Einzelplan-, Kapitel- und Titelnummer zusammensetzt.

Haushaltssystematik

Regeln über den Aufbau, die Form und die Gliederung des Haushaltsplans, festgelegt im Gruppierungs- und Funktionenplan (§§ 13, 14 LHO).

Haushaltstechnik

Regeln über die formale Gestaltung der Voranschläge und Unterlagen für die Finanzplanung sowie des Entwurfs des Haushaltsplans und der Finanzplanung nach einheitlichen Grundsätzen in Ergänzung der Bestimmungen der LHO, der VV zur LHO und zur Haushaltssystematik (VV-HS) - § 27 LHO -.

Haushaltsübersicht

Bestandteil des Gesamtplans (§ 13 Abs. 4 LHO). Die Haushaltsübersicht enthält eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne.

Haushaltsüberwachungslisten (HÜL)

Technische Hilfsmittel bei den mittelbewirtschaftenden Verwaltungsstellen zur Überwachung der Einnahmen (HÜL-E), Ausgaben (HÜL-A) und Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE) - § 34 LHO .

Haushaltsvermerke

Durch die LHO zugelassene Ausnahmen von den klassischen Haushaltsgrundsätzen durch vom Haushaltsgesetzgeber beschlossene verbindliche Regelungen (Hinweise) für die Bewirtschaftung des Haushaltsplans. Haushaltsvermerke werden förmlich bei der betreffenden Zweckbestimmung des Titels oder unter der übergeordneten Zweckbestimmung der Titelgruppe ausgebracht. U.a. gibt es Sperr-, Wegfall- und Umwandlungs-, Übertragbarkeits-, Deckungs-, Verstärkungs-, Zweckbindungsvermerke.

Haushaltswahrheit

Haushaltsgrundsatz, nach dem die im Haushaltsjahr voraussichtlich eingehenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben mit größtmöglicher Genauigkeit zu errechnen oder zu schätzen sind.

Ist-Ausgaben

Nach der Ordnung des Haushaltsplans gebuchte Auszahlungen.

Ist-Einnahmen

Nach der Ordnung des Haushaltsplans gebuchte Einzahlungen.

Jährlichkeitsprinzip

Haushaltsgrundsatz, nach dem der Haushaltsplan nur eine einjährige Wirksamkeit hat (§ 11 Abs. 1 LHO).

Kapitel

Vertikale Untergliederung des Einzelplans nach organisatorischen Kriterien. Die weitere Untergliederung des Kapitels führt zu den Titeln (§ 13 Abs. 2 LHO).

Kasse

Organisationseinheit der Verwaltung, die Einzahlungen annimmt, Auszahlungen leistet, Buchungen vornimmt und Rechnung legt sowie Wertgegenstände annimmt, verwaltet, ausliefert und nachweist.

Kassenmäßiger Abschluss

Teil der Haushaltsrechnung mit Ausweis des Ist-Ergebnisses ohne Einnahme- und Ausgabe-reste (§ 82 LHO).

Kassenverstärkungskredite

Durch das Haushaltsgesetz (§ 5) erlaubte und der Höhe nach begrenzte kurzfristige Kredite vom Kreditmarkt (Geldmarkt) zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft. Die Ermächtigung zur Aufnahme von Kassenverstärkungskrediten wird durch das Haushaltsgesetz erteilt (§ 18 Abs. 2 Nr. 2 LHO).

Kreditermächtigung

Durch das Haushaltsgesetz (§§ 2, 5) bestimmte Ermächtigung der Senatsverwaltung für Finanzen zur Aufnahme von Krediten 1. zur Deckung von Ausgaben (§ 18 Abs. 2 Nr. 1 LHO) und 2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft - Kassenverstärkungskredite - (§ 18 Abs. 2 Nr. 2 LHO). Die Höhe der Ermächtigung zur Aufnahme von Krediten zur Deckung von Ausgaben (1.) ergibt sich im jeweiligen Haushaltsgesetz (§ 2) aus der Netto-Kreditermächtigung zuzüglich der Einnahmen aus Krediten bei öffentlichen Haushalten (Gebietskörperschaften, Sondervermögen und gebietskörperschaftliche Zusammenschlüsse).

Kreditfinanzierungsplan

Bestandteil des Gesamtplans (§ 13 Abs. 4 Nr. 3 LHO). Darstellung der Einnahmen aus Krediten bei öffentlichen Haushalten (Gebietskörperschaften, Sondervermögen und gebietskörperschaftliche Zusammenschlüsse) sowie insbesondere vom allgemeinen Kreditmarkt und der Tilgungsausgaben für solche Kredite. Der Saldo des Kreditfinanzierungsplans gibt die Netto-Neuverschuldung an.

Kreditfinanzierungsquote

Prozentualer Anteil der Nettoschuldenaufnahme am Kreditmarkt an den Gesamtausgaben ohne besondere Finanzierungsvorgänge.

kw-Vermerk (auch Wegfallvermerk)

Haushaltsvermerk, der den künftigen Wegfall von Ausgaben und/oder Planstellen bzw. anderen Stellen als Planstellen bezeichnet (§ 21 Abs. 1 LHO).

ku-Vermerk (auch Umwandlungsvermerk)

Haushaltsvermerk, der die künftige Umwandlung von Planstellen bzw. anderen Stellen als Planstellen bezeichnet (§ 21 Abs. 2 und 3 LHO).

Lose

Lose sind klar abgrenzbare Bestandteile eines Gesamtauftrags. Dies erlaubt den Bietern, sich auf Teile des Auftrags zu bewerben. Allerdings ist eine unwirtschaftliche Zersplitterung zu vermeiden (§ 22 VOL/A).

Ministerialprinzip (auch institutionelles oder Ressortprinzip)

Neben dem Realprinzip hauptsächliches Gliederungsprinzip der Einzelpläne (§ 13 Abs. 2 LHO). Nach diesem Prinzip wird jedem Verwaltungszweig (Geschäftsbereich/Ressort) ein Einzelplan zugewiesen.

Mittelfristige Finanzplanung (Finanzplanung)

Als Ergänzung zur Haushaltsplanung vorgeschriebener Planungs- und Entscheidungsprozess, den Bund und Länder ihrer Haushaltswirtschaft zugrunde zu legen haben. Die Finanzplanung umfasst einen Zeitraum von 5 Jahren. Sie dokumentiert sich in Finanzplänen, die jährlich von den Gebietskörperschaften je für sich zu beschließen sind.

Nachtragshaushalt

Ein durch Haushaltsgesetz festgestellter Haushaltsplan kann durch einen Nachtrag geändert oder ergänzt werden. Der Nachtrag wird in dem für den Landeshaushalt üblichen Gesetzgebungsverfahren verabschiedet (§ 33 LHO).

Nettokreditaufnahme (NKA) - für finanzstatistische Zwecke -

Summe der tatsächlich in einem Rechnungsjahr auf gekommenen Einnahmen vom allgemeinen Kreditmarkt abzüglich der Summe der tatsächlich geleisteten Tilgungsausgaben an den allgemeinen Kreditmarkt, soweit über den Haushaltsplan abzuwickeln (§ 12 Abs. 1 HGrG, § 17 Abs. 4 LHO, Nr. 4.2 der Finanzierungsübersicht).

Netto-Kreditermächtigung (NKE)

In der Finanzierungsübersicht und im Kreditfinanzierungsplan (Anlagen zum Haushaltsgesetz/Gesamtplan) ablesbarer Netto-Betrag der gesetzlich bestimmten Ermächtigung zur Aufnahme von Krediten am allgemeinen Kreditmarkt (Teil der Netto-Neuverschuldung).

Netto-Neuverschuldung (auch Netto-Schuldenaufnahme)

Im Kreditfinanzierungsplan (Anlage zum Haushaltsgesetz/Gesamtplan) dargestellte Summe der Einnahmen aus Krediten sowohl bei öffentlichen Haushalten (Gebietskörperschaften, Sondervermögen und gebietskörperschaftliche Zusammenschlüsse) als auch insbesondere

der Einnahmen aus Krediten vom allgemeinen Kreditmarkt abzüglich der Summe der entsprechenden Tilgungsausgaben für diese Bereiche.

Niederschlagung

Verwaltungsinterne Maßnahme, mit der von der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs des Landes vorübergehend oder dauerhaft abgesehen wird (§ 59 Abs. 1 Nr. 2 LHO). Durch die Niederschlagung erlischt der Anspruch nicht.

Obergruppe

Begriff der Haushaltssystematik. Mittlere Ebene des Gruppierungsplans. Zweistellige Gliederungszahl zur Darstellung der Einnahmen und Ausgaben nach bestimmten übergeordneten Arten (z.B. Obergruppe 42: Bezüge und Nebenleistungen).

Öffentliche Ausschreibung

Eine öffentliche Ausschreibung ist die Vergabeart, die im Regelfall anzuwenden ist. Sie richtet sich an eine unbegrenzte Zahl von Unternehmen.

Öffentlicher Auftrag

Der öffentliche Auftrag ist ein entgeltlicher Vertrag zwischen einer staatlichen oder kommunalen Institution als Auftraggeber und einem Unternehmen, das Liefer-, Bau- oder Dienstleistungen anbietet.

Personalausgabenquote

Prozentualer Anteil der Personalausgaben an den Gesamtausgaben ohne besondere Finanzierungsvorgänge.

Planstellen

Stellen für planmäßige Beamtinnen und Beamte sowie Richterinnen und Richter. Sie sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan im Dispositiv bei der Zweckbestimmung, d.h. auf der linken Seite, dem rechtlich verbindlichen Teil des Haushaltsplans, auszubringen (§ 17 LHO, § 26 Abs. 1 LHO, § 49 LHO, VV zu § 49 LHO).

Prioritäten/Posterioritäten

Vorrangigkeiten und Nachrangigkeiten bei der politischen und verwaltungsmäßigen Festlegung von Ausgabebeschwerpunkten im Haushaltsplan und in der Mittelfristigen Finanzplanung unter dem Aspekt (Diktat) der Deckung des Finanzbedarfs.

Produkthaushalt

Im Gegensatz zum herkömmlichen Haushalt nicht input-, sondern outputorientierter Haushalt, da er nach Produkten und nicht nach dem kameralen Gruppierungsplan gegliedert ist. Der Produkthaushalt setzt eine Kosten- und Leistungsrechnung voraus.

Realprinzip (auch Funktionalprinzip)

Im Gegensatz zum Ministerial- oder Ressortprinzip handelt es sich hierbei um ein Gliederungsprinzip (§ 13 Abs. 2 LHO), das die Einzelpläne nach bestimmten Gruppen (Sachgebieten) ohne Rücksicht auf den Verwaltungszweig gliedert. Nach dem Realprinzip ist nur der Einzelplan „Allgemeine Finanzverwaltung“ eingerichtet, in dem hauptsächlich die als Zuschussbedarf für alle Einzelpläne dienenden Steuereinnahmen, der Finanzausgleich zwischen Bund und Ländern, die Leistungen an Kommunen und die Vorgänge der Kreditwirtschaft des Landes veranschlagt sind.

Rechnungsjahr

Im Unterschied zum Haushaltsjahr Bezeichnung für die abgelaufene Wirtschaftsperiode.

Sparsamkeit

Haushaltsprinzip, nach dem bei allen Maßnahmen des Landes die aufzuwendenden Mittel auf den zur Erfüllung der jeweiligen Aufgabe notwendigen Umfang zu begrenzen sind (§§ 6, 7, 34 LHO).

Sperre

Verfügungsbeschränkung der Ermächtigungen des Haushaltsplans (Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Planstellen und andere Stellen als Planstellen) aus wichtigen Gründen durch Gesetz durch Haushaltsgesetz oder Haushaltsvermerk im Haushaltsplan (§ 22 LHO), durch die Senatsverwaltung für Finanzen – haushaltswirtschaftliche Sperre (§ 41 LHO).

Staatsquote

Prozentualer Anteil aller staatlichen Ausgaben (einschließlich Sozialversicherungen) am Bruttoinlandsprodukt.

Stellenplan

Die im Dispositiv des Haushaltsplans für Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter ausgebrachten Planstellen bilden den Stellenplan. Er gibt eine wert- und mengenmäßige Übersicht über die zur Besetzung verfügbaren Planstellen.

Stellenübersicht

Im Gegensatz zu den Planstellen werden die anderen Stellen als Planstellen in den Erläuterungen in Stellenübersichten ausgewiesen.

Steuerfinanzierungsquote

Prozentualer Anteil aller dem Land verbleibenden Steuereinnahmen an den Gesamtausgaben ohne besondere Finanzierungsvorgänge (nicht zu verwechseln mit der volkswirtschaftlichen Steuer- oder Steuerlastquote).

Steuerschätzung

Ermittlung der voraussichtlichen Steuereinnahmen für Zwecke der Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans und der Mittelfristigen Finanzplanung.

Stundung

Maßnahme, mit der die Fälligkeit eines Anspruchs des Landes hinausgeschoben wird. Das Hinausschieben hat Außenwirkung (§ 59 Abs. 1 Nr. 1 LHO).

Titel

Die unterste und wichtigste Stufe (kleinste haushaltstechnische Einheit) der Gliederung des Haushaltsplans (§ 13 Abs. 2 LHO). Er umfasst die Titelnummer (fünfstellig), die Zweckbestimmung, die nach ihrem Entstehungsgrund veranschlagten Einnahmen, die getrennt nach Zwecken veranschlagten Ausgaben und ggf. Verpflichtungsermächtigungen sowie eventuelle Haushaltsvermerke. Die Einteilung der Titel nach ökonomischen Kriterien (Arten) bestimmt der Gruppierungsplan. Hinzu kommt eine dreistellige Funktionskennziffer, die die Zuordnung des Titels zur Gliederung der Einnahmen und Ausgaben nach Aufgabengebieten (Funktionen) erlaubt.

Titelgruppe

Mehrere Titel unterschiedlicher ökonomischer Einnahme- und Ausgabearten können unter einer übergeordneten Zweckbestimmung innerhalb eines Kapitels als Titelgruppe zusammengefasst werden.

Überplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, die den für die Zweckbestimmung im Haushaltsplan vorgesehenen Ansatz unter Berücksichtigung der Ausgabereste, der Vorgriffe, der deckungsfähigen Ausgaben und der dem Ansatz durch Haushaltsvermerk zugeflossenen zweckgebundenen Einnahmen überschreiten. Die Finanzministerin oder der Finanzminister darf überplanmäßige Ausgaben nur ausnahmsweise im Fall eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Vorschriften bewilligen (§ 37 LHO).

Überplanmäßige Verpflichtungsermächtigung

Verpflichtungsermächtigung, die eine im Haushaltsplan für den vorgesehenen Zweck veranschlagte Verpflichtungsermächtigung hinsichtlich ihres Gesamtbetrages überschreitet (§ 38 Abs. 1 LHO).

Überschuss

Mögliches Rechnungsergebnis. Ein Überschuss liegt vor, wenn beim Abschluss die tatsächlich eingegangenen Einnahmen (Ist-Einnahmen) die tatsächlich geleisteten Ausgaben (Ist-Ausgaben) übersteigen - § 25 LHO - (kassenmäßige Definition im Unterschied zur rechnungsmäßigen Definition des Überschusses, bei dem die Einnahme- und Ausgabereste berücksichtigt werden).

Übertragbare Ausgaben

Ausgaben, deren Verfügbarkeit entweder aufgrund gesetzlicher Vorschrift (Ausgaben für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen - geborene übertragbare Ausgaben -) oder aufgrund Haushaltsvermerks (gekoren übertragbare Ausgaben) nicht auf das Haushaltsjahr beschränkt ist, für das der Haushaltsplan gilt, sondern bis zum Ende des zweitnächsten Haushaltsjahres verlängert werden kann (§§ 19, 45 LHO).

Umsetzung

Übergang von Mitteln, Planstellen und anderen Stellen als Planstellen von einer Haushaltsstelle des Haushaltsplanes auf eine andere, wenn Aufgaben von einer Verwaltung auf eine andere Verwaltung übergehen (§ 50 Abs. 1 i.V.m. Abs. 3 LHO).

Veranschlagung

Ausbringung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen im Haushaltsplan (§ 17 LHO).

Verfassungsgrenze (auch Kreditobergrenze oder Regelgrenze)

Höchstbetrag, bis zu dem entsprechend den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Einnahmen aus Krediten in den Haushaltsplan eingestellt werden dürfen. Die Grenze wird durch die Summe der im Haushaltsplan veranschlagten Ausgaben für Investitionen ohne Zuweisungen für Investitionen aus dem öffentlichen Bereich sowie ohne Beiträge und sonstige Zuschüsse für Investitionen bestimmt. Unter Einnahmen aus Krediten wird der im Kreditfinanzierungsplan aufgeführte Saldo verstanden.

Verfügungsmittel

Ausgaben ohne Angabe des Verwendungszwecks zur Verfügung für außergewöhnlichen Aufwand aus dienstlicher Veranlassung in besonderen Fällen. Sie dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden (§ 20 Abs. 3 LHO).

Vergabeart

Die Vergabeart bzw. das Vergabeverfahren bestimmen die Art und Weise, in der ein öffentlicher Auftraggeber Waren und Dienstleistungen einkaufen darf. Diese Verfahren unterscheiden sich u. a. hinsichtlich der Zahl der beteiligten Unternehmen sowie der vorgeschriebenen Formalitäten.

Vergabegrundsätze

Vier Vergabegrundsätze müssen bei jedem öffentlichen Verfahren beachtet werden:

- 1.) Der Wettbewerbsgrundsatz verlangt, dass in einem formalisierten und transparenten Verfahren möglichst vielen Bietern die Gelegenheit gegeben wird, ihre Leistungen anzubieten.
- 2.) Das Gleichbehandlungsgebot verlangt, dass alle Bieter gleich behandelt werden und verbietet, vergabefremde Kriterien anzuwenden. Der Auftragnehmer ist nach Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit auszuwählen.
- 3.) Der Grundsatz der losweisen Vergabe (Los) ist aus mittelstands- und wettbewerbspolitischen Gründen vorgesehen. Hierdurch sollen kleine und mittelständische Unternehmen mit regionalem Bezug eine größere Chance haben, bei der Auftragsvergabe den Zuschlag zu erhalten.
- 4.) Das Gebot der Wirtschaftlichkeit besagt, dass der Zuschlag auf das wirtschaftliche Angebot vergeben werden soll. Hierbei ist nicht der niedrigste Preis entscheidend.

Verlagerung

Übernahme oder Abgabe von Titeln und Haushaltsmitteln von und zu anderen Kapiteln (innerhalb und außerhalb des betreffenden Einzelplans) im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung.

Verpflichtungsermächtigungen

Im Haushaltsplan bei den einzelnen Ausgabetiteln betragsmäßig gesondert ausgewiesene Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen, die erst in künftigen Haushaltsjahren zur Leistung von Ausgaben führen (§§ 11, 16, 38 LHO). Sie dienen der Wahrung des Fälligkeitsprinzips.

Verwahrung

Kassentechnischer Begriff. In Verwahrung dürfen Einzahlungen genommen werden, solange sie nicht endgültig gebucht werden können. Kassenverstärkungskredite sind wie Verwahrungen zu behandeln (§ 60 LHO).

Verwendungsnachweis

Nachweis des Zuwendungsempfängers über die zweckbestimmte Verwendung der Zuwendung. In der Regel besteht er aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegen (§ 44 LHO).

Vollständigkeit

Haushaltsgrundsatz, nach dem alle Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan zu veranschlagen sind (§ 11 LHO).

Voranschlag

Für die Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans von den Ressorts nach Maßgabe der haushaltstechnischen Richtlinien gefertigte Zusammenstellungen der in einem Haushaltsjahr zu erwartenden Haushaltsmittel - Bedarfsanforderungen - (§ 27 LHO). Nach eingehenden Haushaltsverhandlungen mit den Fachministerien stellt das Finanzministerium auf der Grundlage der Steuerschätzung und der Voranschläge den Entwurf des Haushaltsplans auf (§ 28 LHO).

Vorherigkeitsprinzip

Haushaltsgrundsatz, nach dem der Haushaltsplan vor Beginn des Haushaltsjahres durch das Haushaltsgesetz festzustellen ist (§ 1 LHO).

Vorläufige Haushaltsführung

Für den Fall, dass das Haushaltsgesetz nicht rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres vom Abgh verabschiedet wird, ist geregelt, dass bis zur Verkündung des Haushaltsgesetzes alle Ausgaben geleistet werden dürfen, die erforderlich sind, um die Verwaltung aufrechtzu-

erhalten und die notwendigen Aufgaben, insbesondere die rechtlichen Verpflichtungen, zu erfüllen (§§ 18 Abs. 3, 45 Abs. 1 LHO).

Vorschuss

Kassentechnischer Begriff. Als Vorschuss darf eine Ausgabe gebucht werden, wenn die Verpflichtung zur Zahlung zwar feststeht, die Ausgabe aber noch nicht endgültig gebucht werden kann (§ 60 LHO).

Wirtschaftlichkeit

Haushaltsprinzip, nach dem bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans mit dem geringstmöglichen Aufwand der größtmögliche Nutzen zu erzielen ist (§§ 7, 34 LHO).

Zahlstelle

Organisationseinheit der Verwaltung, die für eine Kasse bare Zahlungen annimmt oder leistet, ohne Teil der Kasse zu sein.

Zinslastquote (auch Zinsausgabenquote)

Prozentualer Anteil der Zinsausgaben an den Kreditmarkt an den Gesamtausgaben ohne besondere Finanzierungsvorgänge.

Zuschlagsfristen

Die Zuschlagsfrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Innerhalb dieser Frist prüft und bewertet der Auftraggeber die eingegangenen Angebote. Bis zum Ende dieser Frist sind die Bieter an ihre Angebote gebunden (§19 VOL/A).

Zuschüsse

Geldleistungen zwischen dem öffentlichen Bereich und den sonstigen Bereichen (z.B. private und öffentliche Unternehmen und Einrichtungen, juristische oder natürliche Personen).

Zuweisungen

Einmalige oder laufende Geldleistungen innerhalb des öffentlichen Bereichs (z.B. Bund, Länder, Gemeinden/Gemeindeverbände).

Zuwendungen

Leistungen aus dem Landeshaushalt zur Erfüllung bestimmter Zwecke an Stellen außerhalb der Landesverwaltung. Leistungen, auf die der Zuwendungsempfänger einen dem Grund und der Höhe nach begründeten Rechtsanspruch hat, zählen nicht zu den Zuwendungen (§§ 23, 44 LHO).

Zweckbestimmung (auch Dispositiv)

Die Zweckbestimmung bestimmt den Grund der Einnahme bzw. enthält die genaue Angabe des angestrebten Zwecks, für den die Ausgabe bei einem Titel ausgebracht ist. Die Zweckbestimmung ist stets verbindlich (im Unterschied zur Erläuterung).

Zwei-Jahres-Haushalt

Für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt aufgestellter Haushaltsplan



gegründet 1919

ISBN 978-3-938582-47-3