

Verantwortlichkeiten im Anordnungsverfahren

Die haushaltsrechtlichen Verantwortlichkeiten im Anordnungsverfahren werden durch die Feststellung der sachlichen Richtigkeit, die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit und die Ausübung der Anordnungsbefugnis wahrgenommen.

Sachliche Richtigkeit

Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit umfasst die Wahrnehmung der aufgeführten Verantwortlichkeiten, dass

- die Lieferung oder Leistung als solche und auch die Art ihrer Ausführung geboten war,
- die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,
- Abschlagszahlungen, Vorauszahlungen, Pfändungen und Abtretungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind,
- die übrigen haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Zahlung vorliegen,
- die Zahlung nach Rechtsgrund und Höhe richtig ermittelt worden ist

mit Ausnahme der rechnerischen Richtigkeit und der Mittelverfügbarkeit.

Rechnerische Richtigkeit

Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit umfasst die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Anordnung und ihren begründenden Unterlagen richtig sind. Hierzu gehört auch die richtige Anwendung der Berechnungsgrundlagen (zum Beispiel Bestimmungen, Verträge, Tarife) sowie die Berücksichtigung von Skontobeträgen.

Ausübung der Anordnungsbefugnis

Die/der Anordnungsbefugte soll in der Zahlungsanordnung die sachliche und rechnerische Richtigkeit nicht bescheinigen.

Die Ausübung der Anordnungsbefugnis umfasst die Verantwortung dafür, dass

- in der Anordnung keine offensichtlich erkennbaren Fehler enthalten sind,
- die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von den dazu befugten Beschäftigten abgegeben worden ist,
- Ausgabemittel zur Verfügung stehen und bei der angegebenen Buchungsstelle verausgabt werden dürfen, soweit nicht die Verantwortung hierfür der feststellenden Person der sachlichen Richtigkeit obliegt,
- bei Vorschüssen die Voraussetzungen des § 60 LHO und der Nummer 2.4 vorliegen.

Wichtige Voraussetzungen:

Die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten gelten bei den folgenden Personen als nachgewiesen, eine **gesonderte** Übertragung der spezifischen Befugnis ist **nicht** erforderlich:

– **bei Feststellung der sachlichen Richtigkeit:**

Leiterin oder Leiter der Dienststelle, Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt, Beamtinnen und Beamten die mindestens dem gehobenen Dienst angehören und vergleichbare Arbeitnehmer für ihren Verantwortungsbereich

– **bei Feststellung der rechnerischen Richtigkeit:**

Beamtinnen und Beamte, die mindestens dem mittleren Dienst angehören, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die mindestens der Entgeltgruppe 3 angehören.

UNTERSCHRIFTSMITTEILUNG

- a) *Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit von Rechnungen
- b) *Zur Unterzeichnung von Bestellungen über Büro-, Labormaterialien und Gasen
- c) *Zur Unterzeichnung von Beschaffungsanträgen

ist ermächtigt

	Name	Vorname	Verg.Gruppe/Amtsbez.	Einrichtung (Stempel)	Datum	Unterschrift
1.
2.
3.
4.
5.

Ulm, den _____

Leiter(in) der Einrichtung

*nicht zutreffendes bitte streichen