

Telefon: 0512/508-2000
Telefax: 0512/508-2005
E-Mail: h.vanstaa@tirol.gv.at
DVR: 0059463
UID: ATU36970505

**Voranschlag des Landes Tirol für das Jahr 2008;
Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln (Bewirtschaftungserlass)**

Geschäftszahl VII-7/428/
Innsbruck, 15.12.2007

B E W I R T S C H A F T U N G S E R L A S S

Sehr geehrte Damen und Herren!

Der Voranschlag des Landes Tirol für das Haushaltsjahr 2008 wurde mit Beschluss des Tiroler Landtages vom 13. Dezember 2007 mit Ausgaben von € 2.482.746.700,-- und Einnahmen von € 2.424.746.700,-- im ordentlichen Haushalt festgesetzt. Somit ist ein Abgang in der Höhe von € 58,0 Mio. zu verzeichnen. Die Ausgaben und Einnahmen wurden im außerordentlichen Haushalt mit € 132.728.900,-- beschlossen. Davon werden € 89,3 Mio. über Darlehensaufnahmen zu finanzieren sein.

Die gute Einnahmenentwicklung des Jahres 2007, deren Auswirkungen sich auch im Voranschlag 2008 niederschlugen, erleichterten die Budgeterstellung für das kommende Jahr. Schwerpunktmäßig konnte der Finanzreferent wesentliche Anliegen im Interesse der Tiroler Bevölkerung umsetzen. Die sozial Schwachen in unserer Gesellschaft waren ihm dabei ein besonderes Anliegen.

Nur im Hinblick auf die gute Einnahmenentwicklung konnten die explosionsartig gestiegenen Ausgaben in den gesetzlichen Bereichen der Behindertenhilfe und der Jugendwohlfahrt ohne Ausweitungen des Defizits budgetiert werden.

Im außerordentlichen Haushalt ist für die Fortführung der bestehenden Investitionsprogramme eine Darlehensaufnahme von ca. € 89,3 Mio. notwendig. Gegenüber dem Vorjahr konnte die Darlehensaufnahme um € 30,0 Mio. gesenkt werden. Diese für das Jahr 2008 erforderliche Darlehensaufnahme wirkt sich unter Berücksichtigung der budgetierten Tilgungen (€ 68,0 Mio.) auf die Gesamtverschuldung des Landes insofern aus, als sich der Schuldenstand im Rechnungsjahr 2008 voraussichtlich auf € 266,4 Mio. erhöhen wird. Daraus errechnet sich eine Pro-Kopf-Verschuldung von ca. € 396,--. Im Vorjahr betrug diese noch € 364,--.

Die Ausgaben im außerordentlichen Haushalt sind im Wesentlichen für die Verkehrsinfrastruktur und den Krankenhausausbau vorgesehen. Zu dem müssen der Abgang des Jahres 2006 und die Maßnahmen für den Neubau des Landhauses finanziert werden.

Ich möchte mich auch in diesem Zusammenhang bei allen Verantwortlichen für ihren außerordentlichen Einsatz bedanken und den Damen und Herren ein gutes Gelingen im Rahmen der Rechnungsabschlussarbeiten für das Jahr 2007 wünschen.

Sehr geehrte Damen und Herren Bewirtschafter,

abschließend möchte ich Sie ersuchen, die nachstehend angeführten Budgetabwicklungspunkte entsprechend zu beachten und durch einen **ökonomischen Haushaltsvollzug** das Ihre zur finanziellen Stabilität des Landeshaushaltes beizutragen.

Auf **Punkt 12. Prüfungsvorbehalte bei Förderungen** und **13. Externe Druckaufträge ab € 4.000,--** darf ich besonders hinweisen und um Beachtung ersuchen.

Budget - Abwicklung

Die vom Tiroler Landtag beschlossenen Ausgabenkredite sind grundsätzlich unüberschreitbare Höchstbeträge. Bei Voranschlagsstellen, die in einer Deckungsklasse zusammengefasst sind, sind Überschreitungen von einzelnen Voranschlagsposten innerhalb dieser Deckungsklasse dann möglich, wenn die Bedeckung in dieser Deckungsklasse gegeben ist.

Unbedingt notwendig werdende über- oder außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Genehmigung des Finanzreferenten, der Tiroler Landesregierung bzw. des Tiroler Landtages; diese ist über die Abteilung Finanzen einzuholen. Ein diesbezüglicher Antrag hat jene Mittel, die zur Bedeckung der jeweiligen über- oder außerplanmäßigen Ausgaben herangezogen werden können, sowie **eine entsprechende Begründung**, zu enthalten.

Bei voraussichtlichen Kreditüberschreitungen in den Untervoranschlägen und Wirtschaftsplänen erscheint es zweckmäßig, dass die Anträge über die zuständige Fachabteilung an die Abteilung Finanzen weitergeleitet werden. Als Bedeckung können Minderausgaben und Mehreinnahmen herangezogen werden.

Bezüglich der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel wird auf den im Voranschlag 2008 eingebundenen Beschluss des Tiroler Landtages und auf gegenständlichen Bewirtschaftungserlass verwiesen.

Weiters wird darauf hingewiesen, dass entsprechend dem Beschluss der Tiroler Landesregierung vom 30. Oktober 2001 und der Entschließung des Tiroler Landtages vom 6. Feber 2002 die **Gender-Mainstreaming-Strategie** zu beachten ist.

Die Bewirtschaftung ist im Einzelnen wie folgt geregelt:

1. Abschreibung uneinbringlicher Forderungen:

Für die Einbringung einschlägiger Regierungsanträge ist die Abteilung Justizariat zuständig. Derartige Fälle sind daher an die Abteilung Justizariat mit einer eingehenden Begründung heranzutragen, wobei darzulegen ist, dass trotz wiederholter und intensiver Eintreibung der Forderung nach der Lage des Falles eine Einbringung aussichtslos erscheint.

2. Verzicht auf finanzielle Forderungen des Landes:

Bei allfälligem Verzicht auf finanzielle Forderungen des Landes wird auf den Punkt III. (3) des Beschlusses des Tiroler Landtages vom 13. Dezember 2007 über den Landesvoranschlag 2008 verwiesen. Vor Einbringung entsprechender Regierungsanträge ist **das Einvernehmen mit der Abteilung Finanzen herzustellen.**

3. Erlassung von Gesetzen oder Verordnungen und Abschluss von Verträgen:

Gemäß Regierungsbeschluss vom 28. Jänner 1979 ist vor Erlassung von Gesetzen oder Verordnungen sowie beim Abschluss von Verträgen, die eine finanzielle Belastung des Landes nach sich ziehen, **rechtzeitig die Abteilung Finanzen zu befassen.** Dabei ist in den Erläuterungen dieser Maßnahmen möglichst präzise die genaue Höhe der dem Land daraus erwachsenden finanziellen Belastungen darzulegen.

Mit Verordnung der Landesregierung vom 28. September 1993 wurde die Geschäftsordnung der Tiroler Landesregierung geändert (LGBl.Nr. 95/1993). Demnach ist der Finanzreferent unter anderem für

den Abschluss von privatrechtlichen Verträgen mit besonderen finanziellen Auswirkungen zuständig. Ein derartiger Vertrag liegt dann vor, wenn sich, wie oben erwähnt, Verpflichtungen des Landes im laufenden Haushaltsjahr oder in künftigen Budgetjahren ergeben, Leistungen zu erbringen oder solche zu beschaffen sind. Soweit die Zuständigkeit der Abteilung Finanzen gegeben ist, ist **diese bereits zu den entsprechenden Vertragsverhandlungen beizuziehen.**

4. Gültigkeitsdauer der Ausgabenkredite:

Die Verwendung der bewilligten Ausgaben ist nur bis zum 31. Dezember 2008 gestattet. Umbuchungen können noch bis spätestens 31. Jänner 2009 zu Lasten des Voranschlages 2008 durchgeführt werden.

In diesem Zusammenhang wird darauf aufmerksam gemacht, dass Zahlungen für Lieferungen und Leistungen nur vorgenommen werden dürfen, wenn eine Rechnung bzw. Teilrechnung dafür vorliegt und die Lieferung und Leistung bzw. Teillieferung und Teilleistung bereits erbracht ist. Rechnungen mit Zahlungszielen nach dem 31. Dezember 2008 sind grundsätzlich dem Budget des Folgejahres anzulasten. Die Bestimmungen über Rücklagen laut Finanzbeschluss bleiben hievon unberührt.

Auch Förderungen dürfen erst dann zur Anweisung gebracht werden, wenn dies zur Erfüllung des Förderungszweckes unbedingt erforderlich ist, **jedenfalls darf eine Vorschussleistung für das kommende Jahr nicht erfolgen.**

5. Einbringung der Einnahmen:

Für die Einbringung der Einnahmen sind die bewirtschaftenden Stellen zuständig. Da für die Erhaltung des Haushaltsgleichgewichtes nicht nur die Einhaltung der Ausgabenkredite, sondern genauso die Einbringung der präliminierten Einnahmen gehört, ist auf die termingerechte und vollständige Einbringung der Einnahmen besonders zu achten.

Bei Anforderung von Zahlungen aus dem Ausland bzw. von ausländischen Zahlungsverpflichteten ist darauf hinzuweisen, dass Überweisungen spesenfrei für das Land Tirol abzuwickeln sind. Auf die Zahlungsverfolgung von Einnahmen kann aus Gründen der Verwaltungsökonomie verzichtet werden, wenn es sich um Geldverkehrsspesen handelt und der offene Betrag nicht mehr als € 15,- beträgt.

Von den Zahlungsvorschreibungen an die Verpflichteten ist die Abteilung Buchhaltung (Rechnungsstelle) sofort in geeigneter Weise (Empfangsauftrag, Einnahmenanordnung) zu verständigen. Jeder Zahlungsaufforderung ist ein Zahlschein beizulegen, auf dem die Bezeichnung der vorschreibenden Dienststelle (Abteilung usw.) und die Voranschlagsstelle, unter welcher der Betrag zu vereinnahmen ist, zu vermerken ist.

Die bewirtschaftenden Stellen sind verpflichtet, die offenen Forderungen mit der Abteilung Buchhaltung (Rechnungsstelle) laufend abzustimmen. Die von der Landesbuchhaltung übermittelten EDV-Ausdrucke (Mahnungen, Rückstandsausweise) sind vor Weiterleitung an die Verpflichteten von der betreffenden anweisenden Stelle auf ihre Richtigkeit zu überprüfen.

Außenstände sind von der vorschreibenden Dienststelle spätestens 30 Tage nach der Fälligkeit zu betreiben.

Bei Forderungen, die nach der Tiroler Landesabgabenordnung (TLAO), LGBl.Nr. 34/1984 in der jeweils geltenden Fassung, einzubringen sind, wird auf die Bestimmungen dieses Gesetzes verwiesen.

Für die übrigen Forderungen gilt Folgendes:

Mahnspesen sind vorzuschreiben, wenn die gesetzlichen bzw. vertraglichen Voraussetzungen vorliegen. Als Richtwert für die Höhe der Mahnspesen empfehlen sich die im § 175 TLAO festgesetzten Mahngebühren in Höhe von € 5,--.

Um in einem allfälligen Exekutionsverfahren die Ansprüche zu wahren, sind Verzugszinsen anzudrohen, wenn die gesetzlichen bzw. vertraglichen Voraussetzungen vorliegen (bei privatrechtlichen Forderungen besteht dieser Anspruch zumeist aufgrund der §§ 1000 und 1333 des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches). Verzugszinsen sind aber nur dann vorzuschreiben, wenn ihre Höhe in einem angemessenen Verhältnis zu dem mit ihrer Einbringung verbundenen Verwaltungsaufwand steht.

Es liegt in der Verantwortung des jeweiligen Bewirtschafters zu prüfen, ob diese Voraussetzungen für die jeweilige Forderung vorliegen oder nicht. Im Falle des Vorliegens der Voraussetzungen für die Vorschreibung von Mahngebühren bzw. Verzugszinsen ist dies der Abteilung Buchhaltung mitzuteilen.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei **Kommissionsgebühren, Verfahrenskosten und Verwaltungsabgaben** mangels gesetzlicher Grundlage **keine Mahngebühren und Verzugszinsen** vorzuschreiben sind.

Es soll grundsätzlich nur **eine** Mahnung erfolgen. Kann nach weiteren 30 Tagen kein Zahlungseingang festgestellt werden, hat die weitere Betreuung im Exekutionsweg zu erfolgen, sofern nicht wegen der Eigenart der betreffenden Forderung und der demnach üblichen Verwaltungspraxis sinnvollerweise andere Zahlungsbedingungen oder Bearbeitungsschritte in Frage kommen. Die entsprechenden Unterlagen sind an die Abteilung Justizariat weiterzuleiten.

Eine Abschreibung bis zu € 15,-- kann beim Vorstand der Abteilung Buchhaltung beantragt werden.

6. Allgemeine Erfordernisse der Zahlungsaufträge und Belege:

- a) Zahlungen können nur aufgrund von Zahlungsaufträgen (Zahlungsanordnungen) geleistet werden.
- b) Die bewirtschaftenden Stellen haben dafür zu sorgen, dass eine Bedeckung im Voranschlag gegeben ist. Zahlungen, die eine Überschreitung der genehmigten Ausgabenkredite zur Folge haben, sind nicht durchzuführen.
- c) Zahlungen dürfen nur von solchen Bediensteten angeordnet werden, denen vom zuständigen politischen Referenten die Anweisungsbefugnis übertragen wurde. Die bewirtschaftenden Stellen sind verpflichtet, allfällige Änderungen im Anweisungsrecht schriftlich der Abteilung Buchhaltung mitzuteilen.
- d) Zahlungsaufträge mit einer Auszahlungssumme von € 100.000,-- und darüber (ausgenommen Stiftungen und Fonds) bedürfen der Gegenzeichnung der Abteilung Finanzen; diese hat die bewirtschaftende Stelle selbst einzuholen.
- e) Zahlungen dürfen nur aufgrund von Belegen vorgenommen werden, die der Vorschrift über die Prüfung von Belegen entsprechen.
- f) Bestellungen, die den Betrag von € 400,-- überschreiten, haben mit Bestellschein zu erfolgen.
- g) Die von den bewirtschaftenden Stellen erlassenen Zahlungs- und Verrechnungsanordnungen sind von der Abteilung Buchhaltung bzw. Rechnungsstelle vor der Durchführung auf die Übereinstimmung mit den zu beachtenden Vorschriften zu überprüfen. Führt diese Überprüfung zu einer Beanstandung, so sind die Anordnungen nicht zu vollziehen, sondern der bewirtschaftenden Stelle zur Korrektur bzw. Ergänzung rückzuübermitteln.

- h) Für regelmäßig wiederkehrende und betraglich gleich bleibende Zahlungen an denselben Empfänger (dieselbe Zahlungsanschrift) kann ein Dauerzahlungsauftrag ausgefertigt werden. Anlage, Änderungen und Einstellung von Dauerzahlungsaufträgen sind der Landesbuchhaltung mit den entsprechenden Formularen rechtzeitig (14 Tage vor Fälligkeit) schriftlich mitzuteilen. Die Laufzeit der Dauerzahlungsaufträge ist auf das laufende Rechnungsjahr beschränkt. Für Zahlungen, die das Folgejahr betreffen, ist ein neuer Dauerzahlungsauftrag auszufertigen.
- i) Im Auslandszahlungsverkehr (Ausgaben und Einnahmen) ist das Empfängerkonto durch die IBAN (International Bank Account Number = international genormte Darstellung der Bankverbindung) und den BIC (Bank Identification Code = weltweit verwendeter Identifikationscode einer Bank) anstatt der bisher üblichen Bankkontonummer mit Bankleitzahl darzustellen. Dadurch können eine automatische Abwicklung der Überweisungen gewährleistet und eventuelle Fehlleitungen und Verzögerungen und daher auch die anfallenden Spesen minimiert werden (siehe auch Schreiben der Abteilung Buchhaltung vom 5. Dezember 2001, Zl. Bu-610/343).

7. Für den **gleichen Zweck bestimmte Ausgaben** dürfen **nicht** bei **verschiedenen Stellen des Voranschlages verrechnet** werden. Die Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV) ist einzuhalten.

8. Skontoabzug:

Bei der Vergabe von Aufträgen bzw. bei Bestellungen sind die Zahlungsbedingungen schriftlich festzuhalten. Auf die Ausnützung von Zahlungszielen bei Rechnungen bzw. sonstigen Verpflichtungen ist besonderes Augenmerk zu legen.

Die Terminevidenz obliegt den bewirtschaftenden Stellen. Festgelegte (mögliche, vereinbarte) Zahlungserleichterungen (Skonti, Rabatte) sind unbedingt auszunützen.

Zur Vermeidung einer Überschreitung der für den Skontoabzug eingeräumten Frist wird ersucht, insbesondere Folgendes wahrzunehmen:

- a) Rechnungen mit Skontoabzug sind **unverzüglich** und vordringlich weiterzuleiten.
- b) Die für die sachliche und rechnerische Prüfung verantwortlichen Bediensteten haben die Prüfung ungesäumt vorzunehmen und die Rechnungen der Abteilung Buchhaltung (Rechnungsstelle) so zeitgerecht zu übermitteln, dass die Überweisung des Rechnungsbetrages innerhalb der eingeräumten Skontofrist möglich ist.
- c) Bei Überprüfungen festgestellte wiederholte Skontoverluste sind von der Abteilung Buchhaltung bzw. von den Rechnungsstellen der Abteilung Finanzen zu melden.

9. Inventar- und Materialaufschreibungen:

Gebrauchsgüter mit einem Anschaffungswert von mehr als **€ 200,--** sind in Inventaraufschreibungen zu erfassen.

Verbrauchsgüter, die nicht für die unmittelbare Verwendung vorgesehen sind und auf Lager gelegt werden, sind nach **Ermessen des Bewirtschafters** in Materialaufschreibungen zu erfassen.

Auf Rechnungen über angeschaffte Inventargegenstände und Materialien ist der entsprechende Inventarisierungsvermerk anzubringen.

Die Ausscheidung eines inventarisierten Gegenstandes ist aktenkundig festzuhalten, für Gegenstände mit einem Verkehrswert von über € 400,- ist zudem die Genehmigung der zuständigen Fachabteilung erforderlich.

Die Erfassung hat durch jene Dienststelle zu erfolgen, aus deren Budgetmitteln die Anschaffung erfolgt. Zusätzlich sind auch jene inventarisierungspflichtigen Gegenstände im Inventar zu führen, die der Inventarführenden Dienststelle schriftlich zur Erfassung übertragen werden.

Die Inventaraufschreibungen sind mittels des landeseinheitlichen Inventarprogrammes „InvWeb“ zu führen. Davon ausgenommen bleiben die bereits festgelegten Sonderfälle: Gruppe Landesbaudirektion, Tirol Büro Brüssel und Sammlungen des Tiroler Landesarchivs (siehe dazu auch das Informationsschreiben der Abteilung Buchhaltung, Zl. Bu-1135/91 vom 02.07.2003).

- 10.** Hinsichtlich der Beschaffung von Einrichtungsgegenständen (Büroeinrichtung) wird in Erinnerung gebracht, dass dafür die Liegenschaftsverwaltung als zentrale Beschaffungsstelle zuständig ist.

Für die Landesbaudirektion ist die im Bereich der Abteilung Allgemeine Bauangelegenheiten dafür eingerichtete Beschaffungsstelle zuständig, die den Standard und die Beschaffungskonditionen jeweils im Koordinationswege mit der Liegenschaftsverwaltung abzustimmen hat.

Die Bezirkshauptmannschaften und die Landesanstalten haben sich der von der Liegenschaftsverwaltung im Wege öffentlicher Ausschreibung festgestellten und im Wege eines Rundschreibens kundgemachten Einkaufskonditionen zu bedienen.

- 11.** Die Damen und Herren Bewirtschafter werden ersucht, längerfristig nicht benötigte Geldmittel dem Ordinario-Konto des Landes Tirol bei der Hypo Tirol Bank AG, BLZ 57000, Konto Nummer 200 001 000, zuzuführen, um auf diese Weise zu einer Liquiditätsstärkung beizutragen.

12. Vorbehalt der Gebarungsprüfung bei der Gewährung von Förderungen an Unternehmen:

Mit Unternehmen, die Zuwendungen des Landes im Wert (unabhängig ob diese Zuwendung in Geld oder in anderen Formen geldwerter Art erfolgt) von mindestens € 100.000,- erhalten, ist jedenfalls zu vereinbaren, dass sich diese einer Gebarungsprüfung durch das Land Tirol oder den Landesrechnungshof unterwerfen (§ 1 Abs. 1 lit. e Tiroler Landesrechnungshofgesetz).

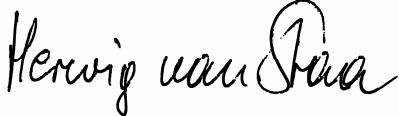
13. Druckaufträge über € 4.000,-

- a) Externe Druckaufträge ab 4.000,- € brutto sind der Abteilung Finanzen **vor Auftragserteilung** schriftlich begründet (Art der Ausführung; Stückzahl, etc.) bekannt zu geben.
- b) Die Abteilung Finanzen hat zur Frage der Zweckmäßigkeit der geplanten Ausführungsstandards eine Fachmeinung einzuholen.
- c) Nach Vorliegen der Fachmeinung erfolgt eine Übermittlung der – von der Abteilung Finanzen allenfalls kommentierten - Fachmeinung an Herrn Landesamtsdirektor und an die betroffene Dienststelle.
- d) Bei Aufrechterhaltung des Druckauftrages hat die betroffene Dienststelle den geplanten Auftrag durch Herrn Landesamtsdirektor gegenzeichnen zu lassen.

14. Allgemeiner Hinweis:

Regierungsbeschlüsse, welche der Genehmigung des Tiroler Landtages bedürfen, sind von der einbringenden Fachabteilung an den Tiroler Landtag weiterzuleiten.

Der Landesfinanzreferent

A handwritten signature in black ink, reading "Herwig van Staa". The signature is written in a cursive style with a large initial 'H' and a prominent 'S' at the end.

DDr. Herwig van Staa
Landeshauptmann