

# BEWIRTSCHAFTUNGSERLASS

Fassung vom: 01.01.2023

Geschäftszahl: FIN-7/443/9-2022

Inhaltliche Rückfragen: Sachgebiet Budgetwesen bzw. Abteilung Landesbuchhaltung

## Voranschlag des Landes Tirol für das Jahr 2023; Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln (Bewirtschaftungserlass)

### Budget-Abwicklung

Die vom Tiroler Landtag beschlossenen Auszahlungs- und Aufwandsbeträge sind grundsätzlich unüberschreitbar. Bei Voranschlagskonten, die in einer Deckungsklasse zusammengefasst sind, sind Überschreitungen einzelner Voranschlagskonten innerhalb dieser Deckungsklasse dann möglich, wenn die Bedeckung in dieser Deckungsklasse gegeben ist.

Unbedingt notwendig werdende über- oder außerplanmäßige Auszahlungs- und Aufwandsbeträge 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 Auszahlungs- und Aufwandsbeträge herangezogen werden können, sowie **eine entsprechende Begründung**, zu enthalten.

Bezüglich der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel wird auf den im Voranschlag 2023 eingebundenen Finanzbeschluss vom 16.12.2021 des Tiroler Landtages und auf gegenständlichen Bewirtschaftungserlass verwiesen.

**Die Bewirtschaftung ist im Einzelnen wie folgt geregelt:**

## 1. Forderungen des Landes Tirol; Erfassung, Wertberichtigung, Abschreibungen

Forderungen sind gemäß VRV 2015 nach deren Entstehen zu verbuchen.

Folgende Informationen zu Forderungen zum Stand 31.12. sind bis spätestens 31.01. des Folgejahres der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Rechenstelle bekannt zu geben:

1. Nicht in SAP erfasste Forderungen (z.B. aus Vorsystemen bzw. sonstigen Aufzeichnungen).
2. Die Barwert-Berechnungen für langfristige unverzinsten Forderungen mit einem ausstehenden Nominalwert von über € 10.000,- (Detailinformationen siehe „Leitfaden Rechnungsabschluss“).

3. Die Berechnungen der gruppenweisen Einzelwertberichtigung (Detailinformationen siehe „Leitfaden Rechnungsabschluss“). Gemäß VRV 2015 sind bei teilweiser oder vollständiger Uneinbringlichkeit der Forderung entsprechende Einzelwertberichtigungen zu verbuchen. Es sind vereinfachte Verfahren der gruppenweisen Einzelwertberichtigung zulässig, wenn diese sachgerecht sind.

Mit Beschluss des Tiroler Landtages vom 16.12.2021 wurde die Tiroler Landesregierung ermächtigt,

- 1.1 unter den in Punkt IV. Abs. 3 genannten Voraussetzungen von der Einziehung einer Forderung bis zu € 100.000,- im Einzelfall Abstand zu nehmen oder
- 1.2 gemäß Punkt IV. Abs. 4 von der Einziehung von Forderungen Abstand zu nehmen oder die Einziehung von Forderungen einzustellen.

Diese Ermächtigung obliegt dem Landeshauptmann für Forderungen bis zu einer Obergrenze von € 15.000,-

a. **Forderungen des Landes Tirol bis zu € 5.000,- im Einzelfall:**

Der Landeshauptmann überträgt die Ermächtigung bis zu einer Obergrenze von € 5.000,- an die Führungskräfte jener Dienststelle, in welcher die Forderung entstanden ist bzw. die Betreuung der jeweiligen Forderung im Rahmen ihres Aufgabenbereiches bereits anhängig ist. Es ist durch geeignete Maßnahmen innerhalb der Dienststelle sicherzustellen, dass die Entscheidungen über Forderungen gemäß Punkt 1.1 bzw. Punkt 1.2 dieses Erlasses jeweils nach dem Vier-Augen-Prinzip getroffen und entsprechend dokumentiert werden. Abschreibungen sind auf dem Sachkonto 7299xxx „Forderungsabschreibungen“ mit entsprechender Untergliederung zu verbuchen (Detailinformationen siehe „Leitfaden Rechnungsabschluss“).

b. **Forderungen des Landes Tirol bis zu € 15.000,- im Einzelfall:**

Die Entscheidung über Forderungen von mehr als € 5.000,- (bis € 15.000,-) gemäß Punkt 1.1 bzw. Punkt 1.2 dieses Erlasses bleibt dem Landeshauptmann vorbehalten. Die erforderlichen Aktenunterlagen sind in elektronischer Form mit einem ausführlich begründeten Entscheidungsvorschlag an das Büro des Landeshauptmannes zu übermitteln. Darf von der Einziehung einer Forderung Abstand genommen werden bzw. die Einziehung eingestellt werden, sind entsprechende Abschreibungen auf dem Sachkonto 7299xxx „Forderungsabschreibungen“ mit entsprechender Untergliederung zu verbuchen (Detailinformationen siehe „Leitfaden Rechnungsabschluss“).

c. **Forderungen des Landes Tirol von mehr als € 15.000,- im Einzelfall:**

Die Entscheidung über Forderungen des Landes Tirol von mehr als € 15.000,- gemäß Punkt 1.1 bzw. Punkt 1.2 dieses Erlasses bedarf eines Kollegialbeschlusses der Landesregierung. Die erforderlichen Aktenunterlagen sind in elektronischer Form mit einem ausführlich begründeten Entscheidungsvorschlag an die Abteilung Justizariat zu übermitteln. Bei Sachverhalten gemäß Punkt 1.1 dieses Erlasses ist bei Forderungen von mehr als € 15.000,- im Einzelfall zuvor die Abteilung Finanzen zu informieren. Die weiteren Veranlassungen für die Einbringung der Regierungsanträge sind von der Abteilung Justizariat zu treffen. Darf von der Einziehung einer Forderung Abstand genommen werden bzw. die Einziehung eingestellt werden, sind zu bereits buchhalterisch erfassten Forderungen entsprechende Abschreibungen auf dem Sachkonto 7299xxx „Forderungsabschreibungen“ mit entsprechender Untergliederung zu verbuchen (Detailinformationen siehe „Leitfaden Rechnungsabschluss“).

Allgemein darf darauf hingewiesen werden, dass auf dem Sachkonto 7299xxx Forderungsabschreibungen keine stornierten Empfangsaufträge verbucht werden dürfen.

Stornierungen im laufenden Haushaltsjahr müssen zu einer Verringerung des jeweiligen Ertragskontos führen und sind nicht aufwandsseitig zu verbuchen. Stornierungen von Empfangsaufträgen aus Vorjahren sind auf dem Sachkonto 7220 Rückersätze von Erträgen zu verbuchen, welches vom Sachgebiet Budgetwesen auf Antrag eröffnet wird (Ausnahme: Forderungen aus Abgaben und Personal dürfen auch aus Vorjahren „rotabgesetzt“ werden).

## 2. Erlassung von Gesetzen oder Verordnungen

Gemäß Regierungsbeschluss vom 28.01.1979 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. In diesem Zusammenhang darf auch auf den LAD-Erlass 19e „Vorgangsweise und Darstellung der Abschätzung der finanziellen Auswirkungen von Regelungsvorhaben des Landes“ hingewiesen werden.

## 3. Abschluss von Verträgen

Mit Verordnung der Landesregierung vom 30.03.1999, LGBl. Nr. 14/1999, über die Geschäftsordnung der Tiroler Landesregierung idF. LGBl. Nr. 95/2022, ist der Finanzreferent unter anderem für den Abschluss von privatrechtlichen Verträgen mit besonderen finanziellen Auswirkungen zuständig. Ein derartiger Vertrag liegt dann vor, wenn dieser im laufenden bzw. einem Folgejahr, für das bereits ein genehmigter Landesvoranschlag vorliegt, die Bereitstellung zusätzlicher Budgetmittel erforderlich macht oder dieser Mittelbindungen in zukünftigen Haushaltsjahren präjudiziert und somit die mittelfristige Finanzplanung berührt. Soweit die Zuständigkeit der Abteilung Finanzen gegeben ist, ist **diese bereits zu den entsprechenden Vertragsverhandlungen beizuziehen**.

## 4. Allgemeines zum Rechnungswesen und zum Rechnungsabschluss

Das Rechnungswesen des Landes Tirol beruht auf diversen Gebarungsvorschriften (Grundsätze: siehe LAD-Erlass Nr. 51). Diese geben entsprechende Verpflichtungen vor (interne Kassenprüfungen, Inventuren, Mahnwesen). Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Verpflichtungen von den verantwortlichen Personen in der laut den Vorschriften geregelten Art und Weise (Häufigkeit, Umfang usw.) selbstständig wahrzunehmen sind. Bei festgestellten Verstößen behält sich die Abteilung Landesbuchhaltung fallbezogen eine Information (Kontrollmitteilung) an den Landesamtsdirektor und/oder die Abteilung Finanzen vor. Auf die nachträgliche Kontrolle des Landesrechnungshofes wird hingewiesen.

Die Führungskräfte der für die Dienstaufsicht über die Kassen und/oder die Rechenstellen zuständigen Organisationseinheiten sind verpflichtet dafür zu sorgen, dass keine Buchungsrückstände entstehen. Außerdem sind sie verpflichtet sicherzustellen, dass am Jahresende kein Girokonto in ihrem Zuständigkeitsbereich einen negativen Saldo aufweist, auch unterjährig ist darauf zu achten (Ausnahme: Konto Ordinario).

Im Hinblick auf die Erstellung des Rechnungsabschlusses ist der jeweils aktuelle „Leitfaden Rechnungsabschluss“ einzuhalten.

## 5. Gültigkeitsdauer der bewilligten Auszahlungs- bzw. Aufwandsbeträge

Die Verwendung der bewilligten Mittel ist nur bis zum 31.12.2023 gestattet. Zahlungen für Rechnungen mit Rechnungsdatum 2023 können bis zum 15.01.2024 zu Lasten des Voranschlages 2023 geleistet werden. Umbuchungen zu Lasten des Voranschlages 2023 können noch bis spätestens 31.01.2024 durchgeführt werden. Buchungen im Zuge der Rechnungsabschlussarbeiten sind von diesen Fristen ausgenommen.

In diesem Zusammenhang wird darauf aufmerksam gemacht, dass Auszahlungen 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.

Ausgenommen sind:

- a. Akontierungen gegen nachträgliche Abrechnung im Pflege-, Behinderten- und Sozialbereich
- b. Vertraglich festgelegte Akontierungen.

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.

## 6. Rückstellungen/Baurücklagen

Gemäß § 28 VRV 2015 sind „**Rückstellungen** für Verpflichtungen der Gebietskörperschaft anzusetzen, wenn:

- a. die Verpflichtung bereits vor dem Rechnungsabschlussstichtag besteht und
- b. das Verpflichtungsereignis bereits vor dem Rechnungsabschlussstichtag eingetreten ist und
- c. die Erfüllung der Verpflichtung mit überwiegender Wahrscheinlichkeit zu Mittelverwendungen der Gebietskörperschaft führen wird und
- d. die Höhe der Verpflichtung verlässlich ermittelbar ist.“

Die Bildung von Rückstellungen für Prozesskosten, nicht konsumierte Urlaube, Abfertigungen, Jubiläumszuwendungen, Pensionen, Haftungen sowie die Sanierung von Altlasten wird federführend durch die Abteilung Finanzen koordiniert.

Für die Beantragung, Bildung und Auflösung von Rückstellungen (insbesondere auch für ausstehende Rechnungen bzw. im Hinblick auf bestehende Fördervereinbarungen) gilt folgende Vorgangsweise:

1. Jährlich bis spätestens 31.01. des Folgejahres haben die anweisenden Stellen im Zuge ihrer Vollständigkeitserklärung zum Rechnungsabschluss Anträge auf Bildung von Rückstellungen vorzulegen. Bereits bestehende und auch in folgenden Haushaltsjahren erforderliche Rückstellungen sind bei Bedarf betraglich anzupassen.
2. Unterjährig:

- 2.1. Wenn die Verpflichtung fällig wird, ist unverzüglich eine Information der anweisenden Stelle an das Sachgebiet Budgetwesen zu richten, damit die Rückstellung entsprechend aufgelöst werden kann.
- 2.2. Wenn der Grund für die Rückstellung zum Teil oder zur Gänze entfällt, ist unverzüglich eine Information der anweisenden Stelle an das Sachgebiet Budgetwesen zu richten, damit die Rückstellung entsprechend (teilweise) aufgelöst werden kann.
- 2.3. Über Erhöhungsbedarf ab € 500.000,- zu bestehenden Rückstellungen für Prozesskosten sowie die Sanierung von Altlasten ist das Sachgebiet Budgetwesen unverzüglich zu informieren.

Begründete Anträge auf Bildung von zweckgebundenen **Baurücklagen** gemäß § 27 VRV 2015 für Hochbauvorhaben des Landes sind bis spätestens 20.01. des Folgejahres beim Sachgebiet Budgetwesen einzubringen.

## 7. Verbindlichkeiten

Nicht in SAP erfasste Verbindlichkeiten (das sind Verbindlichkeiten aus Vorsystemen bzw. sonstigen Aufzeichnungen) sind zum Stand 31.12.2023 bis spätestens 15.01. des Folgejahres der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Rechenstelle bekannt zu geben.

## 8. Rechnungsabgrenzungen

Aufwendungen und Erträge sind gemäß VRV 2015 zeitlich abzugrenzen, sofern der Wert des gesamten zugrundeliegenden Geschäftsfalles € 10.000,- übersteigt. Geschäftsfälle, die (auch) den Ergebnishaushalt des Folgejahres betreffen, sind daher vor Verbuchung der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Rechenstelle zu melden.

## 9. Verrechnung von haushaltsinternen Vergütungen

Dem Rechnungsabschluss ist ein Nachweis über haushaltsinterne Vergütungen für Leistungen von Betrieben und betriebsähnlichen Einrichtungen des Landes beizulegen.

Nicht vom Nachweis umfasst sind Lieferungen von Material, Ersatzteile, Pflanzen etc. sowie rein kostenrechnerische Leistungsverrechnungen.

In diesem Nachweis sind einerseits die haushaltsinternen Aufwendungen für Leistungen jener anweisenden Stellen abzubilden, die diese Leistungen empfangen, und andererseits die haushaltsinternen Erträge jener anweisenden Stellen (Betriebe und betriebsähnliche Einrichtungen des Landes), die diese Leistungen erbringen. Es muss also für eine nachweispflichtige haushaltsinterne Vergütung in jedem Fall eine Ausgangsrechnung bzw. ein sonstiger Buchungsbeleg der leistungserbringenden Stelle vorliegen, die aufgrund einer Zahlungsanweisung zulasten des Budgets einer anderen anweisenden Stelle verbucht wird.

Jene anweisenden Stellen, die haushaltsinterne Leistungen beziehen, haben im Voranschlag entsprechende Aufwandspositionen einrichten zu lassen (Sachkonto 7290xxx). Die leistungserbringenden anweisenden Stellen (Betriebe und betriebsähnliche Einrichtungen des Landes) haben entsprechende Ertragspositionen einrichten zu lassen (Sachkonto 8260xxx).

Schon im Zuge der Auftragsvergabe sollte der Hinweis auf eine haushaltsinterne Leistung erfolgen, um spätere Umbuchungen zu vermeiden. Alle anweisenden Stellen, die Mittelaufbringungen auf dem Sachkonto 8260xxx buchen, haben im Rechnungstext ihrer Ausgangsrechnungen den Hinweis „Zu verbuchen auf Sachkonto 7290xxx“ aufzunehmen.

## **10. Erhaltene Kapitaltransfers (Investitionszuschüsse)**

Bei Investitionszuschüssen (Kapitaltransfers) muss entsprechend den Bestimmungen der VRV 2015 (§ 11 Abs. 5 bzw. § 36) bei der Budgetierung und bei der Verrechnung unterschieden werden, ob diese Transferzahlungen für Investitionszwecke des Landes verwendet werden, oder ob eine Weitergabe an Dritte erfolgt.

Relevant für die Klassifizierung als Kapitaltransfer ist, dass der Vermögensgegenstand, für den der Kapitaltransfer geleistet wird, in der Vermögensrechnung des Landes enthalten ist.

Einer Dienststelle zugesagte oder bereits erhaltene Investitionszuschüsse (Kapitaltransfers) zu Anlagenkäufen müssen der Abteilung Landesbuchhaltung ehestmöglich zur Kenntnis gebracht werden damit eine korrekte Verbuchung erfolgen kann.

Erfolgen die Kapitaltransferzahlungen für Investitionszwecke des Landes, sind diese Einzahlungen grundsätzlich auf Konten der Kontenunterklasse 30\* zu budgetieren, zu buchen und über die Nutzungsdauer (in der Regel lt. Nutzungsdauertabelle Anlage 7 zur VRV 2015) des damit geförderten Vermögensgegenstandes erfolgswirksam auf dem Konto 8193 „Erträge aus der Auflösung von Investitionszuschüssen (Kapitaltransfers)“ aufzulösen.

Kapitaltransfers, die nicht für Investitionen des Landes vorgesehen sind, sondern vom Land an Dritte (z.B. Gemeinden, eigene Beteiligungen etc.) weitergegeben werden, sind auf Konten der Kontounterklassen 85\* bis 88\* ertragswirksam als Transfers zu budgetieren und zu buchen.

## **11. Einbringung von Einzahlungen**

Für die Einbringung von Einzahlungen sind die anweisenden Stellen zuständig. Da zur Erhaltung des Haushaltsgleichgewichtes nicht nur die Einhaltung der Auszahlungsbeträge, sondern genauso die Einbringung der Einzahlungen gehört, ist auf die termingerechte und vollständige Einbringung der Einzahlungen besonders zu achten.

Von den erwarteten Einzahlungen (Zahlungsvorschreibungen, PVA-Abtretungen, Ertragsanteile, usw.) ist die Abteilung Landesbuchhaltung bzw. die zuständige Kasse oder Rechenstelle sofort in geeigneter Weise (Empfangsauftrag mit Beleg) zu verständigen.

Die Zahlungsverpflichteten sind in geeigneter Weise (direkt in der Vorschreibung oder vorbefüllter Zahlschein) zu informieren, zu Gunsten welcher Bankverbindung und für welchen Verwendungszweck die

Überweisung zu leisten ist (z. B. vorschreibende Stelle, Aktenzahl, Voranschlagskonto, Sachkonto, Zahlungsreferenz).

Die anweisenden Stellen sind dazu verpflichtet, die offenen Forderungen mit der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Kasse oder Rechenstelle laufend abzustimmen. Die von der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Kasse oder Rechenstelle übermittelten Mahnungen bzw. 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 Fälligkeit zu mahnen. Es wird darauf hingewiesen, dass im Zuge der Erfassung im ZEVA 2.0 der entsprechende Mahnbereich ausgewählt werden muss. Nur dadurch wird sichergestellt, dass die richtige anweisende Stelle die für das Mahnwesen erforderlichen Mahnungen bzw. Rückstandsausweise erhält.

Bei Forderungen, die nach der Bundesabgabenordnung (BAO), BGBl. Nr. 194/1961 in der 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 empfiehlt sich die im § 227a BAO für Landes- und Gemeindeabgaben festgesetzte Mahngebühr in Höhe von einem halben Prozent des eingemahnten Betrages, mindestens jedoch € 3,- und höchstens € 30,-.

Wurde die Hauptforderung beglichen, kann die Verfolgung noch offener Mahnspesen und Verzugszinsen unterbleiben.

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 der jeweiligen Bewirtschaftenden zu prüfen, ob diese Voraussetzungen für die jeweilige Forderung vorliegen. Im Falle des Vorliegens der Voraussetzungen für die Verschreibung von Mahngebühren bzw. Verzugszinsen ist dies der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Kasse oder Rechenstelle mitzuteilen.

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

Grundsätzlich erfolgt nur eine Mahnung. 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. Auf den LAD-Erlass Nr. 25 – Vertretung des Landes Tirol in Gerichtsverfahren - wird verwiesen.

### **Bei nicht zuordenbaren Einzahlungen:**

Soweit nicht andere materiengesetzliche Regelungen anzuwenden sind (z. B. BAO), gilt:

- a. Ist der Zahlungsgrund unbekannt:

Bis zu einem Betrag von € 25,- kann eine sofortige Verbuchung unter „Sonstige Erträge“ erfolgen.

Bei mehr als € 25,- ist aktenkundig ein einmaliger Klärungsversuch vorzunehmen; langt nach 90 Tagen keine Rückantwort ein, ist eine Verbuchung unter „Sonstige Erträge“ vorzunehmen. Führt die Klärung zu einer Rücküberweisung an eine andere Bankverbindung als laut Einzahlung ersichtlich, ist eine andere Bankverbindung schriftlich bekanntzugeben.

- b. Erfolgt die Einzahlung von unbekannt:  
Die Verbuchung kann sofort unter „Sonstige Erträge“ erfolgen.
- c. Rücküberweisungen von Überzahlungen sind nur dann vorzunehmen, wenn die Höhe der Überzahlung in einem angemessenen Verhältnis zu dem mit ihrer Überweisung zu erwartenden Verwaltungs- und Spesenaufwand steht.

## 12. Allgemeine Erfordernisse der Zahlungs-, Empfangs- und Verrechnungsaufträge sowie Belege

- a. Buchungen können nur aufgrund von Zahlungs-, Empfangs- und Verrechnungsaufträgen erfolgen.
- b. Vor der Anordnung von Buchungen ist durch die anweisende Stelle sicherzustellen, dass eine entsprechende Bedeckung im Landesvoranschlag gegeben ist.
- c. Buchungen dürfen nur von solchen Bediensteten angeordnet werden, denen von dem/der zuständigen politischen Referenten/Referentin die Anweisungsbefugnis übertragen wurde. Die anweisenden Stellen sind dazu verpflichtet, allfällige Änderungen im Anweisungsrecht der Abteilung Landesbuchhaltung schriftlich mitzuteilen.
- d. Zahlungsaufträge mit einer Auszahlungssumme von € 100.000,- und darüber (ausgenommen Stiftungen und Fonds) bedürfen der Gegenzeichnung der Abteilung Finanzen/des Sachgebiets Budgetwesen; diese hat die anweisenden Stelle selbst einzuholen, sofern die Auszahlung nicht über ZEVA erfolgt.
- e. Buchungen dürfen nur aufgrund von Belegen vorgenommen werden, die den Vorgaben über die Prüfung von Belegen gemäß LAD-Erlass Nr. 51 entsprechen.
- f. Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Tag des Rechnungseingangs zu laufen.
- g. Aufträge zur Erbringung einer Lieferung oder Leistung haben schriftlich zu erfolgen, wenn die zu erbringende Lieferung oder Leistung einer eingehenden Beschreibung bedarf oder besondere Vertrags- oder Zahlungsbedingungen festgelegt werden müssen. Dies liegt im Ermessen der Dienststellenleitung. Auf den im Intranet unter <https://intranet.tirol.gv.at/organisatorisches/rechtliche-informationen/werk-freie-dienstvertraege-foerdervertraege-abschluss-von-vereinbarungen-zur-auftragsverarbeitung/> bereitgestellten „Leitfaden für den Abschluss von Werkverträgen und die weitere Abwicklung“ wird verwiesen.
- h. Hinsichtlich der jeweils zu beachtenden vergaberechtlichen Anforderungen wird auf das Informationsangebot der Abteilung Justizariat im Intranet unter <https://intranet.tirol.gv.at/organisatorisches/rechtliche-informationen/ausschreibungen-vergabeverfahren/> und insbesondere auf die dort enthaltene Direktvergaberichtlinie hingewiesen.
- i. Bei Druckaufträgen über € 5.000,- brutto ist zusätzlich Punkt 20. dieses Bewirtschaftungserlasses zu beachten.
- j. Für regelmäßig wiederkehrende und betraglich gleichbleibende Auszahlungen (dieselbe Zahlungsanschrift) kann ein Dauerzahlungsauftrag ausgefertigt werden. Anlage, Änderungen und Einstellung von Dauerzahlungsaufträgen sind der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Kasse oder Rechenstelle mit den entsprechenden Formularen rechtzeitig



(grundsätzlich 14 Tage vor Fälligkeit) schriftlich mitzuteilen. Die Laufzeit der Dauerzahlungsaufträge ist auf ein Jahr zu beschränken. Dauerzahlungsaufträge mit Laufzeit über einem Jahr sind der Abt. Landesbuchhaltung jährlich neu vorzulegen.

## 13. Prüfung im Gebarungsvollzug

Die von den anweisenden Stellen erstellten Zahlungs-, Empfangs- und Verrechnungsaufträge sind von der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Kasse oder Rechenstelle 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 anweisenden Stelle zur Korrektur bzw. Ergänzung rückzuübermitteln.

Hinweis: Die Festlegung der Kontierungselemente Kostenstelle, Innenauftrag bzw. PSP-Element ist nicht Gegenstand der Prüfung durch die Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Kasse oder Rechenstelle und liegt daher ausschließlich im Verantwortungsbereich der anweisenden Stellen.

## 14. Verbuchung zweckgleicher Geschäftsfälle

Für den gleichen Zweck bestimmte Auszahlungen und Aufwendungen bzw. Einzahlungen und Erträge dürfen nicht zu Lasten bzw. zu Gunsten verschiedener Voranschlagskonten des Voranschlages verbucht werden. Die Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 (VRV 2015) ist einzuhalten.

## 15. 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 anweisenden 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 Prüfung der sachlichen Richtigkeit und rechnerischen Anerkennung verantwortlichen Bediensteten haben die Prüfung unverzüglich vorzunehmen und den Zahlungsauftrag samt Rechnung der Abteilung Landesbuchhaltung bzw. der zuständigen Kasse oder Rechenstelle 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 Landesbuchhaltung bzw. von den zuständigen Kassen oder Rechenstellen der Abteilung Finanzen zu melden.

# 16. Anlagen, Inventar, Bibliotheksbestände, Vorräte und Handelswaren

**Inventargegenstände** sind Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens. Beträgt deren Anschaffungswert bis zu € 1.000,- spricht man von geringwertigen Wirtschaftsgütern. Bei Anschaffungskosten von mehr als € 1.000,- handelt es sich um Anlagegüter.

Jede Art von Investitionen (d.h. auch Um- und Zubauten aller Art) in die von den Dienststellen genutzten Gebäude, Räumlichkeiten und Außenanlagen ist von den anweisenden Stellen auf eine eventuelle Aktivierungspflicht zu überprüfen. Umgekehrt ist bei Rückbaumaßnahmen (Abbruch, Teilabbruch, Verlegungen, etc.) eine Meldung an die Anlagenbuchhaltung durchzuführen, damit die Werte in der Vermögensrechnung entsprechend korrigiert werden können.

Anweisende Stellen sind dafür verantwortlich, Veränderungen in ihren Gebäuden und Bestand an Außenanlagen (Anlagen) an die Anlagenbuchhaltung zu melden.

Als **Sonderanlagen** gelten ortsfeste Betriebsanlagen, mit dem Grundstück oder dem Gebäude fest verbundene Maschinen sowie maschinelle Anlagen. Als ortsfest gelten Anlagen dann, wenn sie zum zweckbedingten Funktionieren oder entsprechend ihrer Eigenart bzw. Größe ein festes und unverrückbares Fundament oder eine derartige Aufhängung im Raum einfordern.

Zu den Sonderanlagen zählen insbesondere:

*Bootsanlagen, Seilförderanlagen, Freibäder inkl. Bade- und Schwimmbecken, Hart- und Tennisplätze, Spiel- und Sportanlagen, Kunsteisbahn, Friedhofsanlagen, Hebebühnen, Liftanlagen, Märkte, Seilbahnanlagen, Solar- und Photovoltaikanlagen des Landes (inkl. Errichtung), wenn sie nachträglich eingebaut wurden oder der Nutzungszweck nicht in Zusammenhang mit dem Bauwerk steht, selbstständige Tankanlagen, E-Ladestationen und Waschanlagen, Salzsilos, Sturmwarnleuchten; Öffentliche Uhren, Versorgungsleitungen für Strom, Gas und Fernwärme; Abfallbehandlungs-, Müllverbrennungs-, Kompostieranlagen, Abfallsammelanlagen, Biogasanlagen, Abfalldeponien; Gleisanlagen, Streckenausrüstung und Sicherheitsanlagen wie z. B. Fahrschienen, Schutzschienen, Freiladegleise, Mehrschienengleise, Verzweigungen, Drehscheiben, Oberleitungen, Unterschotterungen, Unterschottermatten, Uhrenmasten und Signalanlagen.*

Auf eine korrekte Kontierung gemäß dem Kontierungsleitfaden auf der Plattform für öffentliches Rechnungswesen ist zu achten.

**Aktivierungspflichtige Eigenleistungen** sind von den anweisenden Stellen zu dokumentieren und der Anlagenbuchhaltung zu melden.

Auf die Vorgaben des LAD-Erlasses Nr. 33 hinsichtlich der **Erfassung, Verwaltung und Ausscheidung** von Inventargegenständen, Bibliotheksgütern und Vorräten wird hingewiesen.

## **17. Beschaffung von Einrichtungsgegenständen**

Hinsichtlich der Beschaffung von Einrichtungsgegenständen (Büroeinrichtung) wird in Erinnerung gebracht, dass diese grundsätzlich der Abteilung Liegenschaftsverwaltung bzw. der Abteilung Hochbau im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten als zentrale Beschaffungsstelle obliegen.

Alle anweisenden Stellen mit eigenen Voranschlagskonten für Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung haben sich der von der Abteilung Liegenschaftsverwaltung durch öffentliche Ausschreibung festgelegten Einkaufskonditionen zu bedienen.

## **18. Längerfristig nicht benötigte Geldmittel; Eröffnung und Schließung von Bankkonten**

Die Bewirtschaftenden werden ersucht, längerfristig nicht benötigte Geldmittel an das Konto Ordinario (Hauptkonto) des Landes Tirol bei der Hypo Tirol Bank AG, IBAN AT82 5700 0002 0000 1000, zu überweisen.

Die Eröffnung und Schließung von Bankkonten ist beim Sachgebiet Budgetwesen zu beantragen.

## **19. Vorbehalt der Gebarungsprüfung bei der Gewährung von Förderungen an Unternehmen**

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

## **20. Druckaufträge**

Externe Druckaufträge ab € 5.000,- inkl. Umsatzsteuer bedürfen einer über die Abteilung Finanzen einzuholenden Genehmigung durch den Herrn Landesamtsdirektor (Ausnahme: gilt nicht für die von der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit nach der Geschäftseinteilung des Amtes der Tiroler Landesregierung zu besorgenden Aufgaben).

## 21. Vorlage Regierungsbeschlüsse an den Tiroler Landtag

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

## 22. Mitgliedschaften und Mitgliedsbeiträge:

Mitgliedschaften des Landes Tirol an Institutionen (insbesondere Gesellschaften, Verbände, Vereine, etc.) sind mit Rechten und Pflichten verbunden. Daher sind für Mitgliedschaften an Institutionen im In- und Ausland Regierungsbeschlüsse einzuholen. Dafür ist mit der Abteilung Finanzen rechtzeitig Kontakt aufzunehmen und ein diesbezüglicher Regierungsantrag von der Abteilung Finanzen einzubringen. Die Mitgliedsbeiträge sind ausschließlich aus dem Konto 7260 zu bezahlen.

Der Landeshauptmann:

Anton Mattle e. h.