

# J Rechnungslegung - Prüfung

## 1 Rechnungsmäßiger Nachweis

1.1 Die ausgeführten Anordnungen (Zahlungen und Verpflichtungen) sind durch die zuständigen Kassen nachzuweisen. Von der Kasse werden Titeltkonten geführt. Sie umfassen die einem Titelverwalter zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel eines Titels.

Die Titeltkonten sind auf Mittelverteilerebene in Objektkonten je Maßnahme/Teilmaßnahme aufzuteilen.

1.2 Jährliche Rechnungslegung

Die Bundeskassen legen auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher Rechnung.

Rechnungsnachweisungen sowie Anlagen zu Rechnungsnachweisungen, Kontoauszüge der Titel/Objektkonten, Nachweisung der nicht abgewickelten Abschlagszahlungen sowie besondere Prüfungsunterlagen (Nachweis über die zugewiesenen Haushaltsmittel) stehen im automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (HKR-Verfahren) zur Verfügung.

1.3 Maßnahmenrechnungslegung

Für Baumaßnahmen nach den Abschnitten C, D und E legt die anordnende Stelle Rechnung nach Übergabe der baulichen Anlage an den Maßnahmenträger. Bei Baumaßnahmen der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben erfolgt die Rechnungslegung nach L5.

Rechnungsnachweisungen und Kontoauszüge der Titel/Objektkonten stehen im HKR-Verfahren zur Verfügung.

## 2 Belege und Unterlagen

2.1 Rechnungslegungsunterlagen

Die Rechnungslegungsunterlagen für eine Baumaßnahme sowie für die in einem Haushaltsjahr in einer Liegenschaft durchgeführten Bauunterhaltungsarbeiten bestehen aus den

- besonderen Prüfungsunterlagen gemäß J 2.2, soweit sie nach Art und Umfang der Maßnahme in Betracht kommen,
- Rechnungsbelegen gemäß J 2.3

Die anordnende Stelle ordnet die Rechnungslegungsunterlagen nach der Ordnung der Rechnungslegungsliste für die Abgabe an das für die fachtechnische und rechnerische Prüfung zuständige Prüfungsamt des Bundes.

Bis zur Abgabe an das Prüfungsamt des Bundes und nach Rückgabe sind die Unterlagen bei der anordnenden Stelle gegen Verlust, Beschädigung und gegen nachträgliche Veränderungen gesichert aufzubewahren. Dabei sind auch die Vorschriften über den Datenschutz zu beachten. Die Aufbewahrungsfristen ergeben sich gemäß K 10.

2.2 Besondere Prüfungsunterlagen

Die besonderen Prüfungsunterlagen sind vom Bewirtschafter bzw. der anordnenden Stelle gesondert zu sammeln und fortlaufend gemäß Zusammenstellung zu nummerieren.

2.2.1 Die besonderen Prüfungsunterlagen bestehen

- bei Baumaßnahmen nach Abschnitt C:  
aus der Baubedarfsnachweisung (BBN),
- bei Baumaßnahmen nach Abschnitt D:  
aus der Ausgabenanmeldung Bau,
- bei Baumaßnahmen nach Abschnitt E:

aus der baufachlich genehmigten, haushaltsmäßig anerkannten ES - Bau und der mit der Einverständniserklärung des Nutzers versehenen EW - Bau (Unterlagen gemäß § 24 BHO) nebst Nachträgen, einschließlich der Erlasse über die baufachliche Genehmigung und haushaltsmäßige Anerkennung sowie dem Planungs- und Ausführungsauftrag.

2.2.2 Besondere Prüfungsunterlagen sind ferner – soweit erstellt –:

- Ausführungsunterlagen zur baufachlichen Genehmigung der Baumaßnahme,
- öffentlich-rechtliche Genehmigungen und Zustimmungen,
- die Haushaltsmittelzuweisungen,
- die Niederschrift über die Übergabeverhandlung gemäß H 1.3,
- das Geräteverzeichnis gemäß H 1.3.1,
- Planungs- und Kostendaten nach K 6,
- die Flächenberechnung nach DIN 277 ,
- die Angaben über die Eigentumsverhältnisse an den Grundstücken (vgl. G 1.1),
- das Bautagebuch.

Wenn freiberuflich Tätige beteiligt waren, sind Zweitschriften der mit ihnen geschlossenen Verträge nebst Nachträgen sowie die zugehörigen Rechnungen beizufügen.

2.3 Rechnungsbelege

2.3.1 Die Rechnungsbelege bestehen aus den Kassenanordnungen/-anweisungen, den begründenden Unterlagen und dem Zahlungsnachweis.

2.3.2 Die Rechnungsbelege sind den Maßnahmen/Teilmaßnahmen zuzuordnen, bei denen die Ausgaben entsprechend der Kostenberechnung, bei Maßnahmen im Bauunterhalt entsprechend der Gliederung der BBN, nachgewiesen werden. Für jede Maßnahme/Teilmaßnahme ist eine Rechnungslegungsliste (Muster 1) zu führen. Teilmaßnahmen sind bei Großen Baumaßnahmen nach Bedarf einzurichten für Herrichten und Erschließen, Bauwerk, Außenanlagen, Ausstattung, Kunstwerke und Baunebenkosten; bei Maßnahmen der Bauunterhaltung und bei Kleinen Baumaßnahmen ist entsprechend zu verfahren. Soweit zweckmäßig, können Außenanlagen z. B. untergliedert werden in Freianlagen, Verkehrsanlagen u. a.

2.3.3 Zu den begründenden Unterlagen gehören:

2.3.3.1 die Abschlags-, Teilschluss- bzw. Schlussrechnungen gemäß § 14 VOB/B und Vergabehandbuch (VHB), einschließlich Übersichtsblatt zur Kassenanordnung,

2.3.3.2 die Vergabe- und Vertragsunterlagen gemäß den Richtlinien und Formblättern des Vergabehandbuches wie:

- die Aufforderung zur Angebotsabgabe,
- Ergebnisse der Verdingungsverhandlung,
- Wertung der Angebote,
- Dokumentation nach § 20 VOB/A,
- Gegenüberstellung der Angebotspreise (Preisspiegel),
- Vorlage- und Genehmigungsschreiben zur Auftragserteilung/Aufhebung der Ausschreibung,
- Vergabeunterlagen, bestehend aus den Formblättern zur Vorbereitung und Durchführung der Vergabe, der Leistungsbeschreibung und ggf. den Anlagen,
- Auftragsschreiben, Bestellscheine,
- Nachtragsvereinbarungen,
- wichtiger Schriftverkehr für Vergabe und Vertragsabwicklung (Vermerke, Begründungen usw.).

2.3.3.3 die Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze, wie:

- Aufmaßblätter bzw. Eingabebelege bei Ermittlung mittels EDV,
- Mengenberechnungen,
- Abrechnungszeichnungen und -skizzen,
- Stundenlohnzettel (§ 15 VOB/B),
- Liefer- und Wiegescheine.

2.3.3.4 der Nachweis über den Verbrauch der Baustoffe, soweit Lieferung und Ausführung getrennt verrechnet werden,

2.3.3.5 die Abnahmebescheinigung und ggf. die Vermerke über die Mängelbeseitigung,

- 2.3.3.6 die Prüfungszeugnisse über die Untersuchung von Baustoffen und/oder Bauteilen.
- 2.3.4 Die Kassenanordnungen zu Rechnungen sind als Belege zu kennzeichnen und innerhalb der Maßnahme/Teilmaßnahme fortlaufend zu nummerieren.
- Dient eine Unterlage mehreren Rechnungsbelegen als begründende Unterlage, so ist sie dem Hauptbeleg beizufügen. In den weiteren Belegen ist hierauf zu verweisen.

### 3 Vorlage der Rechnungslegungsunterlagen

- 3.1 Der Bewirtschafter/ die anordnende Stelle hat die Rechnungslegungsunterlagen für die Vorlage beim zuständigen Prüfungsamt des Bundes zu folgenden Terminen bereitzuhalten:
- 3.1.1 Für Maßnahmen nach Abschnitt C  
zum 1. Februar jeden Jahres.
- 3.1.2 Für Baumaßnahmen nach Abschnitt D  
drei Monate,
- 3.1.3 für Baumaßnahmen nach Abschnitt E  
zehn Monate  
nach Übergabe des Bauwerkes / der baulichen Anlage an den Maßnahmenträger.
- 3.2 Das zuständige Prüfungsamt des Bundes kann abweichend von J 3.1 kürzere Zeiträume bestimmen.
- 3.3 Für Verträge, die nicht zeitgerecht abgerechnet werden können (z. B. bei Streitfällen oder bei Restarbeiten und nicht direkt erforderlichen Folgearbeiten gemäß H 1.1), ist eine Teilmaßnahme "Abschluss der Baumaßnahme" anzulegen. Dort sind die Rechnungsbelege zu sammeln, die nicht zusammen mit der ursprünglichen Teilmaßnahme vorgelegt werden können. Die Vorlage dieser Rechnungsbelege ist im Einvernehmen mit dem zuständigen Prüfungsamt des Bundes sobald als möglich vorzunehmen. Das zuständige Prüfungsamt des Bundes ist über Art und Umfang der dort nachzuweisenden Ausgaben zu unterrichten.
- 3.4 Die Rechnungslegung ist parallel zur Abrechnung der Verträge durchzuführen. Zur Beschleunigung der Rechnungslegung ist Folgendes zu beachten:
- Die Rechnungslegungsunterlagen vorzeitig abgerechneter Teilmaßnahmen sind nach J 2.3 zu ordnen und unabhängig von den Terminen nach J 3.1 für die Teilvorlage bei dem zuständigen Prüfungsamt des Bundes bereitzuhalten.
- 3.5 Soweit die Durchführung einer Maßnahme/Teilmaßnahme mehr als drei Haushaltsjahre in Anspruch nimmt, sind zweckmäßige Bauabschnitte für eine Zwischenrechnungslegung festzulegen. Nach Abrechnung eines Bauabschnittes ist die Rechnungslegung hierfür unverzüglich unter Beachtung von J 2.3 abzuschließen; die Rechnungslegungsunterlagen sind für die Teilvorlage beim zuständigen Prüfungsamt des Bundes bereitzuhalten.
- Über alle Teilvorlagen sind Zusammenstellungen zu führen, aus denen sich ein Nachweis über die Rechnungslegung der Baumaßnahme ergibt.
- 3.6 Über alle Baumaßnahmen nach Abschnitt E sind dem Bundesrechnungshof und – nachrichtlich – dem zuständigen Prüfungsamt des Bundes  
zum 1. Juli jeden Jahres  
von der dem Bewirtschafter übergeordneten Stelle Übersichten nach **Muster 5** vorzulegen. Sie sind getrennt nach den Einzelplänen des Bundeshaushaltsplanes aufzustellen und müssen alle Baurechnungen, die dem Bundesrechnungshof noch nicht vorgelegt worden sind, enthalten, soweit deren Unterlagen nach Nr. 1.1, Abschnitt K 10 aufzubewahren sind.

## 4 Fachtechnische und rechnerische Prüfung der Bauausgaben

### 4.1 Zweck

Die fachtechnische und rechnerische Prüfung erstreckt sich darauf, ob beim Durchführen und Abrechnen einer Baumaßnahme die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden sowie die anzuwendenden technischen Vorschriften und Grundsätze eingehalten worden sind.

Fachtechnisch und rechnerisch zu prüfende Maßnahmen sind in sich abgeschlossene Entscheidungen einschließlich selbständiger Zwischenentscheidungen – auch verwaltungsinterner Art –, die unmittelbar oder mittelbar Einnahmen und Ausgaben des Bundes beeinflussen können.

### 4.2 Zuständige Stellen

Die Prüfung von Bauausgaben im Zuständigkeitsbereich des Bundesamtes für Bauwesen und Raumordnung sowie in den Ländern obliegt dem zuständigen Prüfungsamt des Bundes (vgl. Nummer 6). Für die Prüfungsämter des Bundes gilt die Prüfungsordnung des Bundesrechnungshofes (PO-BRH).

### 4.3 Verfahren

Das zuständige Prüfungsamt des Bundes fordert die für seine Prüfungen erforderlichen besonderen Prüfungsunterlagen (J 2.2) sowie die begründenden Unterlagen (J 2.3) von der anordnenden Stelle an oder stellt den maßgeblichen Sachverhalt bei örtlichen Erhebungen bei der zu prüfenden Stelle fest. Rechnungsnachweisungen und Kontoauszüge der Titel/Objektkonten stehen im HKR-Verfahren zur Verfügung. Die Rechnungslegungsunterlagen sind dem zuständigen Prüfungsamt des Bundes auf Anforderung im Original oder in einer Zweitschrift vorzulegen.

Sofern die anordnende Stelle nach J 3.4 oder J 3.5 eine Zwischenrechnung legt, unterrichtet sie darüber das zuständige Prüfungsamt des Bundes.

Das zuständige Prüfungsamt des Bundes unterrichtet die anordnende Stelle bzw. die Bundeskasse über den Abschluss der fachtechnischen und rechnerischen Prüfung. Zur weiteren Behandlung und Aufbewahrung gemäß K 10 sind die Unterlagen an die anordnende Stelle bzw. die Bundeskasse zurückzusenden.

## 5 Behandlung von Prüfungsmitteilungen/-niederschriften

5.1 Prüfungsmitteilungen des Bundesrechnungshofes und der Prüfungsämter des Bundes sowie Prüfungsniederschriften über die fachtechnische und rechnerische Prüfung sind nur innerhalb der Verwaltung, nicht den Auftragnehmern gegenüber maßgebend.

5.2 Die geprüfte Stelle (Bewirtschafter/anordnende Stelle) hat den Auftragnehmern gegenüber die sich aus den Prüfungsmitteilungen/Prüfungsniederschriften ergebenden Folgerungen im eigenen Namen und unter eigener Verantwortung nach Maßgabe von J 5.3 zu ziehen. Sie darf sich dabei nicht auf eine Prüfungsmitteilung/Prüfungsniederschrift, sondern nur auf den ihr zu Grunde liegenden Sachverhalt und die sich daraus ergebenden Rechtsfolgen berufen. Hat die geprüfte Stelle Bedenken, die Verantwortung für eine nach der Prüfungsmitteilung/Prüfungsniederschrift als erforderlich angesehene Maßnahme zu übernehmen, so hat sie die Prüfungsmitteilung/Prüfungsniederschrift mit eingehender Stellungnahme unter Beigabe der Akten und Belege der Fachaufsicht führenden Ebene vorzulegen. Teilt diese die Bedenken der geprüften Stelle, ist der zuständigen Obersten Bundesbehörde zu berichten.

5.3 Rückforderungen können ohne Einverständnis des Auftragnehmers nur durchgesetzt werden, wenn sie auf Gesetz oder Vertrag beruhen. An rechtswirksame Vereinbarungen ist die Verwaltung gebunden, auch wenn die Vereinbarungen für die Verwaltung unvorteilhaft oder unter Nichtbeachtung von Verwaltungsvorschriften abgeschlossen worden sind.

Soweit eine Anspruchsgrundlage nicht besteht, ist in geeigneten Fällen der Versuch zu machen, z.B. die Rückzahlung durch nachträgliche Vereinbarung auf gütlichem Wege zu erreichen.

6 Übersicht Zuständigkeitsbereiche der Prüfungsämter des Bundes

