



Stadt Köln



Allgemeine Vertragsbedingungen der Stadt Köln (AVB)

- ⌚ für Verträge mit freiberuflich Tätigen
(Architekten, Ingenieure und Sonderfachleute)

Stadt Köln

Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) vom 31.10.1995
in aktualisierter Fassung

Allgemeine Vertragsbestimmungen Stadt Köln (AVB) für die Verträge mit freiberuflich Tätigten

(Architekten, Ingenieure und Sonderfachleute)
in der Fassung vom 01.07.2015

Inhaltsübersicht

1.	Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers	S. 3
2.	Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und fachlich Beteiligten	S. 5
3.	Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer	S. 5
4.	Auskunftspflicht des Auftragnehmers	S. 6
5.	Herausgabeanspruch des Auftraggebers	S. 6
6.	Urheberrecht	S. 6
7.	Zahlungen	S. 7
8.	Mängel vor der Abnahme	S. 8
9.	Beendigung und Kündigung	S. 8
10.	Haftung und Verjährung	S. 9
11.	Haftpflichtversicherung	S. 9
12.	Arbeitsgemeinschaft	S. 9
13.	Erfüllungsort, Gerichtsstand, anwendbares Recht	S. 9
14.	Schriftform	S. 10
15.	Rechtswirksamkeit	S. 10
Anlage 1 Handlungsanweisung für Vertragsbauleiter der Stadt Köln zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Leiharbeit		S. 11
Anlage 2 Auszug aus der Geschäftsanweisung für das Finanzwesen der Stadt Köln, Teil B		S. 15

1. Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

- 1.1 Die Leistungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und den öffentlich-rechtlichen Bestimmungen entsprechen, auch im Hinblick auf die späteren Folgekosten.

Die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A und B (VOB/A und B), die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A und B (VOL/A und B), die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF), der vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), das Tariftreue- und Vergabegesetz Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW), DIN-Normen und Unfallverhütungsvorschriften sind verbindlich. Den einschlägigen Gesetzen zum Schutz der Umwelt ist Rechnung zu tragen.

- 1.2 Als Sachwalter seines Auftraggebers darf der Auftragnehmer keine Unternehmer- oder Lieferanteninteressen vertreten.
- 1.3 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Richtlinien des Auftraggebers für die Planung, Ausführung und Unterhaltung städtischer Baumaßnahmen sowie die Auflagen zuschussgebender Stellen zu beachten.
- 1.4 Der Auftragnehmer hat seine Leistungen nach den Anordnungen und Anregungen des Auftraggebers zu erfüllen und etwaige Bedenken hiergegen dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen; er hat seine vereinbarten Leistungen vor ihrer endgültigen Ausarbeitung mit dem Auftraggeber und den anderen fachlich Beteiligten (vergleiche Ziffer 2) abzustimmen.

Der Auftragnehmer hat sich rechtzeitig zu vergewissern, ob seiner Planung öffentlich-rechtliche Hindernisse und Bedenken entgegenstehen.

Sämtliche Unterlagen und Berechnungen sind dem Auftraggeber zur Erteilung eines Sichtvermerks rechtzeitig vorzulegen und zu erläutern.

Die Haftung des Auftragnehmers für die Richtigkeit und Vollständigkeit seiner Leistungen wird durch Anerkennung oder Zustimmung des Auftraggebers nicht eingeschränkt.

- 1.5 Notwendige Überarbeitung der Unterlagen bei unverändertem Programm und bei nur unwesentlich veränderten Forderungen des Auftraggebers begründen keinen Anspruch auf zusätzliches Honorar.

Nicht vereinbarte Leistungen, die der Auftraggeber zur Herstellung der baulichen Anlage beziehungsweise der technischen Ausrüstung fordert, hat der Auftragnehmer mit zu übernehmen; das Honorar hierfür hat der Auftragnehmer vor Leistungsbeginn schriftlich mit dem Auftraggeber zu vereinbaren.

- 1.6 Der Auftragnehmer hat die genehmigten Kosten einzuhalten. Er hat nach den Weisungen des Auftraggebers eine eigene Kostenüberwachung durchzuführen und sie vierteljährlich - darüber hinaus auch auf ausdrückliches Verlangen - mit dem Auftraggeber abzustimmen.

Werden bei der laufenden Kostenkontrolle Kostenüber- oder Kostenunterschreitungen erkennbar, so hat er sie dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich unter Angabe der Gründe zur Entscheidung mitzuteilen und gegebenenfalls Einsparungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist der Auftragnehmer verpflichtet zu überprüfen, ob unter Ausschöpfung der technisch-wirtschaftlichen Lösungsmöglichkeiten eine wesentliche Kostensenkung ohne Verminderung des Standards herbeigeführt werden kann. Der Auftragnehmer hat den Auftraggeber unverzüglich über die von ihm im Rahmen der Prüfung nach Satz 1 ermittelten Möglichkeiten zur Kostensenkung zu informieren. Eine Nichtbeachtung der vorgenannten Pflichten zur Prüfung und Information ist unschädlich, wenn es sich um eine unwesentliche oder nur mit erheblichem Aufwand zu ermittelnde Möglichkeit zur Kostensenkung handelt.

Er hat dafür zu sorgen, dass die im Zeitplan festgesetzten Termine, insbesondere der Fertigstellungstermin, eingehalten werden. Abweichungen von der Terminplanung sind dem Auftraggeber sofort bei Erkennbarwerden mit entsprechender Begründung mitzuteilen.

Können für den Beginn und die Durchführung der Leistung seitens des Auftraggebers verbindliche Termine nicht angegeben werden oder werden die vorgesehenen Termine nicht eingehalten, so kann der Auftragnehmer hieraus keine Ansprüche herleiten.

- 1.7 Der Auftragnehmer hat die von ihm gefertigten Unterlagen als Verfasser zu unterzeichnen und übernimmt damit die Verantwortung für den Inhalt.
- 1.8 Der Auftraggeber entscheidet über die Vergabeart, die Firmenauswahl und veranlasst die Einholung von Angeboten.
- 1.9 Der Auftragnehmer ist dafür verantwortlich, dass nur solche Arbeiten ausgeführt werden, die in den Planunterlagen, der Baubeschreibung, dem Kostenanschlag und den Leistungsverzeichnissen festgelegt sind.

Änderungen der Planunterlagen bedürfen zunächst der Zustimmung des Auftraggebers. Sie sind alsdann vom Auftragnehmer kostenmäßig zu veranschlagen. Hierbei ist anzugeben, ob und ggfs. an welcher Stelle des Kostenanschlages entsprechende Einsparungen erzielt oder ob zusätzlich Baumittel benötigt werden.

Der Auftragnehmer darf Änderungen erst in Auftrag geben, wenn ihm die Genehmigung des Auftraggebers schriftlich zugegangen ist.

- 1.10 Der Auftragnehmer leitet sämtlichen Schriftwechsel in Durchführung des Bauwerks, soweit er an städtischen Dienststellen gerichtet ist, über den Auftraggeber; Schriftwechsel mit Unternehmern teilt er dem Auftraggeber in Durchschrift mit.
- 1.11 Der Auftragnehmer ist verpflichtet, vor Anwendung neuartiger Ausführungsverfahren und Verwendung neuer Baustoffe in geeigneter Weise den Qualitätsnachweis zu führen und die Zustimmung des Auftraggebers einzuholen. Er hat ferner auf Besonderheiten hinzuweisen, die im Hinblick auf die Unterhaltung und Benutzung des Bauwerkes zu beachten sind.
- 1.12 Soweit Leistungen nach der Entscheidung des Auftraggebers durch Sonderfachleute erbracht werden sollen, erfolgt die vertragliche Verpflichtung durch den Auftraggeber. Die Leistungen der Sonderfachleute werden von dem Auftraggeber unmittelbar vergütet.
- 1.13 Der Auftragnehmer hat die ihm übertragenen Leistungen grundsätzlich persönlich mit seinem Büro und nur durch erfahrene Fachkräfte zu erbringen.
- 1.14 In Ausführung der Ratsbeschlüsse vom 27.05.1986 und 07.05.1987 wirkt die Stadt Köln bei ihren Baumaßnahmen auf vertragsrechtlicher Basis in Form der Auftraggeberkontrolle an der Bekämpfung illegaler Beschäftigung mit. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, - sofern er Aufgaben als Bauleiter/ Fachbauleiter wahrnimmt - im Rahmen seiner vertraglichen Verpflichtungen als solcher nach der beigefügten

**„Handlungsanweisung für Vertragsbauleiter der Stadt Köln
zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Leiharbeit“**

- als **Anlage1** Bestandteil dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen - zu verfahren.
- 1.15 Ist der Auftragnehmer in der Leistungsphase 8 mit der sachlichen und / oder rechnerischen Prüfung beauftragt, so ist er verpflichtet, jede Zahlungsverpflichtung des Auftraggebers im Rahmen des Bauvorhabens auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. Die Richtigkeit ist schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung).

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die sachliche Richtigkeit durch Unterzeichnung des Vermerks "Sachlich richtig" zu bescheinigen. Mit der Unterzeichnung übernimmt der Auftragnehmer insbesondere die Verantwortung dafür, dass nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren worden ist.

Der Auftragnehmer hat die rechnerische Richtigkeit durch Unterzeichnung des Vermerks "Rechnerisch richtig" zu bescheinigen. Mit der Unterzeichnung übernimmt der Auftragnehmer insbesondere die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen richtig sind.

Im Übrigen findet hinsichtlich Feststellung, Inhalt und Form der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit die Geschäftsanweisung für das Finanzwesen der Stadt Köln Anwendung, die auszugsweise als Anlage 2 Bestandteil dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen ist.

Wird vom Unternehmer Skonto gewährt, muss die vom Auftragnehmer geprüfte Rechnung spätestens zwei Tage vor Ablauf der Skontofrist dem Auftraggeber vorliegen, falls fachtechnische Gründe nicht entgegenstehen.

Der Auftragnehmer muss den Auftraggeber durch unmittelbare Zusendung der geprüften Rechnungen in die Lage versetzen, Zahlungen an den Unternehmer so rechtzeitig anweisen zu können, dass ein Verzug nicht eintritt. Hierzu wird ausdrücklich auf § 16 VOB/B 2012 verwiesen (Abschlagsrechnungen fällig nach 21 Kalendertagen, spätester Verzugseintritt nach 30 Kalendertagen, Schlussrechnungen fällig nach 30 Tagen = Verzugseintritt; Ausnahme 60 Tage bei ausdrücklicher Vereinbarung).

2. Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Auftragnehmer und fachlich Beteiligten

- 2.1 Der Auftraggeber unterrichtet den Auftragnehmer rechtzeitig über die Leistungen, die andere an der Planung und/oder Objektüberwachung fachlich Beteiligte zu erbringen haben, und über die mit diesen vereinbarten Termine/Fristen.
- 2.2 Der Auftragnehmer erteilt den anderen fachlich Beteiligten Auskunft, gewährt ihnen Einblick in seine Unterlagen und stellt die erforderlichen Planungsunterlagen zur Verfügung.
- 2.3 Über Rücksprachen des Auftragnehmers mit den fachlich Beteiligten sind grundsätzlich schriftliche Vermerke anzufertigen und dem Auftraggeber zur Kenntnis zu bringen. Entsprechend dem Planungs- und Baufortschritt wird der Auftraggeber über Alternativen entscheiden und weitere Vorgaben - auch terminlicher Art - machen.
- 2.4 Wenn während der Planung und/oder Ausführung Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auftragnehmer und anderen fachlich Beteiligten auftreten, hat der Auftragnehmer unverzüglich schriftlich die Entscheidung des Auftraggebers herbeizuführen.

3. Vertretung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer

- 3.1 Der Auftragnehmer ist zur Wahrung der Rechte und Interessen des Auftraggebers im Rahmen der ihm übertragenen Leistungen berechtigt und verpflichtet. Er hat den Auftraggeber unverzüglich über Umstände zu unterrichten, aus denen sich Ansprüche gegen mit der Bauausführung beauftragte Unternehmen ergeben können.
- 3.2 Finanzielle und rechtliche Verpflichtungen für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nicht eingehen. Dies gilt auch für den Abschluss, die Änderung und Ergänzung von Verträgen sowie für die Vereinbarung neuer Preise. Die Geltendmachung derartiger Ansprüche obliegt dem Auftraggeber.

- 3.3 Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, die ausführenden Bauunternehmen für den Fall, dass Bauleistungen nicht vertragsgemäß erbracht werden, schriftlich zu mahnen und unter Setzung einer angemessenen Frist zur Nacherfüllung die Kündigung und die Geltendmachung eines Verzugsschadens anzudrohen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber unverzüglich eine Durchschrift der Mahnung zu übermitteln. Die Geltendmachung der Verzugsfolgen, insbesondere die Erklärung der Kündigung, bleibt dem Auftraggeber vorbehalten.
- 3.4 Die Leistung des Auftragnehmers gemäß § 34 Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), Leistungsphase 8 "Objektüberwachung – Bauüberwachung und Dokumentation" ist die technische Abnahme. Die rechtsgeschäftliche Abnahme obliegt dem Auftraggeber und wird nicht auf den Auftragnehmer übertragen.

4. Auskunftspflicht des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Anforderung über seine Leistungen unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen bis das Rechnungsprüfungsverfahren für die Baumaßnahme für abgeschlossen erklärt ist.

5. Herausgabeanspruch des Auftraggebers

Die vom Auftragnehmer zur Erfüllung dieses Vertrages gefertigten und beschafften sowie die ihm überlassenen Unterlagen sind dem Auftraggeber auf Anforderung spätestens nach Erfüllung des Auftrages auszuhändigen und werden dessen Eigentum. Hierzu gehören auch einwandfreie pausfähige Unterlagen von sämtlichen der Ausführung tatsächlich entsprechenden Zeichnungen und Berechnungen. Eine besondere Vergütung erfolgt dafür nicht. Zurückbehaltrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen.

6. Urheberrecht

- 6.1 Die nachfolgenden Bestimmungen der Ziffern 6.2 bis 6.6 gelten insoweit, als die Unterlagen und/oder das ausgeführte Bauwerk ganz oder teilweise urheberrechtlich geschützt sind.
- 6.2 Der Auftraggeber darf die im Rahmen des Vertrages vom Auftragnehmer erbrachten Pläne und Unterlagen sowie das ausgeführte Bauwerk ohne dessen Mitwirkung nutzen. Diese Befugnis gilt ausschließlich und unbeschränkt. Die Unterlagen dürfen auch für eine etwaige Wiederherstellung des ausgeführten Werks benutzt werden. Der Auftraggeber ist auch bei vorzeitiger Beendigung sowie bei stufenweiser Beauftragung bei Nichtbeauftragung weiterer Leistungen berechtigt, die Planung und das Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers und ohne Zahlung eines Nutzungsentgelts zu vollenden. In dem vertraglich vereinbarten Honorar ist die Übertragung der Nutzungsrechte enthalten und abgegolten. Insbesondere räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber das Recht

zur Verbreitung von Abbildungen (Vervielfältigungsstücken) der Unterlagen und des Werkes

sowie

zur Herstellung der hierfür erforderlichen Vervielfältigungsstücke insbesondere durch Lichtbild oder Film, mit Mitteln der Malerei oder Graphik

als zeitlich und räumlich unbeschränktes ausschließliches Nutzungsrecht ein. Der Auftraggeber kann ohne Zustimmung des Auftragnehmers Dritten das Recht zu Vervielfältigung und Verbreitung der Unterlagen oder des Werkes in der in Satz 6 beschriebenen Weise als einfaches Nutzungsrecht einräumen.

- 6.3 Der Auftraggeber darf die Unterlagen sowie das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers ändern, wenn dies für die Nutzung des Gebäudes erforderlich ist. Dies gilt nicht, wenn darin eine Entstellung im Sinne von § 14 Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (UrhG) liegt oder eine Interessenabwägung im Einzelfall ergibt, dass das Gebrauchsinteresse des Auftraggebers hinter dem Schutzinteresse des Auftragnehmers zurücktreten muss.

Müssen an dem ausgeführten Werk Mängel, die insbesondere eine Gefahr für die Sicherheit darstellen oder die Nutzung des Gebäudes beeinträchtigen und die nicht ohne eine Änderung des ursprünglichen Werkes behoben werden können, beseitigt werden, kann der Auftraggeber das ausgeführte Werk ohne Mitwirkung des Auftragnehmers ändern. Ziffer 6.3 Satz 2 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle des Gebrauchsinteresses des Auftraggebers das Interesse des Auftraggebers an einer mangelfreien Werkausführung tritt. Soweit möglich wird er den Urheber vor Ausführung hören.

Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrecht geschützten Werkes - soweit zumutbar - anhören.

- 6.4 Der Auftraggeber hat das Recht zu Veröffentlichungen unter Namensangabe des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer bedarf bei Veröffentlichungen und Auskünften an Dritte seinerseits der Zustimmung des Auftraggebers, wenn Geheimhaltungs- beziehungsweise Sicherheitsinteressen oder sonstige besondere Belange des Auftraggebers durch die Veröffentlichung berührt werden.
- 6.5 Verletzt der Auftragnehmer selbst schulhaft Urheberrechte, stellt er den Auftraggeber bei Inanspruchnahme durch den verletzten Dritten frei. Dies gilt nicht, wenn sich der Auftraggeber selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig verhält. In diesem Fall erfolgt die Aufteilung des Schadens unter Abwägung insbesondere der Verursachungs- und Verschuldensanteile.
- 6.6 Die Ziffern 6.1 bis 6.5 gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.
- 6.7 Besteht an den Unterlagen und/oder dem Bauwerk kein urheberrechtlicher Schutz, ist der Auftraggeber zur Nutzung und zu Änderungen ohne Mitwirkung des Auftragnehmers berechtigt. Der Auftraggeber hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers. Das Veröffentlichungsrecht des Auftragnehmers unterliegt der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers. Planungs- und Kostendaten dürfen vom Auftragnehmer nicht an Dritte weitergegeben werden.
- 6.8 Der Auftraggeber kann seine in den Ziffern 6.1 bis 6.7 genannten Rechte auf den jeweiligen zur Verfügung über das Grundstück Berechtigten übertragen.

7. Zahlungen

- 7.1 Auf Anforderung des Auftragnehmers werden Abschlagszahlungen des für die nachgewiesenen Leistungen zustehenden Honorars gewährt.
- 7.2 Die Schlusszahlung wird für die Leistungen bis einschließlich Objektüberwachung und Dokumentation mit der Erbringung der letzten Leistung der Objektüberwachung und Dokumentation und für die Leistungsphase 9 „Objektbetreuung“ mit deren vollständiger Erbringung unter der Voraussetzung fällig, dass die bauliche Anlage abgenommen ist, die für die Berechnung des Honorars maßgeblichen Abrechnungssummen feststehen, und der Auftragnehmer eine prüffähige Rechnung eingereicht hat.
In allen Rechnungen ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) gesondert in EURO auszuweisen.
- 7.3 Wird nach Annahme der Schlusszahlung - Teilschlusszahlung - festgestellt, dass das Honorar abweichend vom Vertrag oder aufgrund unzutreffender anrechenbarer Kosten ermittelt wurde, so ist die Abrechnung zu berichtigen.

Die Abrechnung ist ferner zu berichtigen, wenn sich infolge der Überprüfung der Abrechnung der Baumaßnahme Änderungen der für die Berechnung des Honorars maßgebenden anrechenbaren Kosten ergeben.

Auftraggeber und Auftragnehmer sind verpflichtet, die dem anderen Teil danach jeweils zustehenden Beträge zu erstatten. Sie können sich nicht auf einen etwaigen Wegfall der Bereicherung (§ 818 Absatz 3 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)) berufen.

8. Mängel vor der Abnahme

- 8.1 Leistungen, die schon während der Ausführung als mangelhaft oder vertragswidrig erkannt werden, hat der Auftragnehmer auf eigene Kosten durch mangelfreie zu ersetzen.
- 8.2 Hat der Auftragnehmer den Mangel oder die Vertragswidrigkeit zu vertreten, so hat er auch den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.
- 8.3 Kommt der Auftragnehmer der Pflicht zur Beseitigung des Mangels nicht nach, so kann ihm der Auftraggeber eine angemessene Frist zur Beseitigung des Mangels setzen und erklären, dass er ihm nach fruchtlosem Ablauf der Frist den Auftrag entziehe. Der Auftraggeber kann den Vertrag kündigen, wenn die gesetzte Frist fruchtlos abgelaufen ist (Entziehung des Auftrags). Die Entziehung des Auftrags kann auf einen in sich abgeschlossenen Teil der vertraglichen Leistung beschränkt werden. Nach der Entziehung des Auftrags ist der Auftraggeber berechtigt, den noch nicht vollendeten Teil der Leistung zu Lasten des Auftragnehmers durch einen Dritten ausführen zu lassen, doch bleiben seine Ansprüche auf Ersatz des etwa entstehenden weiteren Schadens bestehen. Er ist auch berechtigt, auf die weitere Ausführung zu verzichten und Schadenersatz wegen Nichterfüllung zu verlangen, wenn die Ausführung aus Gründen, die zur Entziehung des Auftrags geführt haben, für ihn kein Interesse mehr hat.

9. Beendigung und Kündigung des Vertrages

- 9.1 Das Vertragsverhältnis endet, wenn die vertragliche Leistung ordnungsgemäß erbracht und die Schlussrechnung bezahlt ist.
- 9.2 Auftraggeber und Auftragnehmer können den Vertrag ganz oder nur zu einem Teil jederzeit aus wichtigem Grund fristlos kündigen.

Die Kündigung bedarf der Schriftform; §§ 281, 323, 636 BGB bleiben unberührt. Wichtige Gründe liegen insbesondere vor, wenn:

- der Entwurf nicht die Billigung der zuständigen städtischen Gremien findet,
- die Baumaßnahme nicht durchgeführt oder nicht weitergeführt wird.

- 9.3 Wird aus einem Grund gekündigt, den der Auftraggeber zu vertreten hat, erhält der Auftragnehmer für die in Auftrag gegebenen Leistungen die vereinbarte Vergütung; er muss sich jedoch dasjenige anrechnen lassen, was er infolge der Aufhebung des Vertrages an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Weitergehende Ansprüche des Auftragnehmers sind ausgeschlossen.
- 9.4 Hat der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, so sind nur die bis dahin erbrachten nachgewiesenen Leistungen, soweit sie vom Auftraggeber verwertet werden können, zu vergüten. Schadenersatzansprüche des Auftraggebers bleiben unberührt.
- 9.5 Bei einer vorzeitigen Beendigung des Vertragsverhältnisses bleiben die Ansprüche der Vertragsparteien aus den Ziffern 4 bis 6 dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen unberührt.

10. Haftung und Verjährung

- 10.1 Mängelhaftungs- und Schadenersatzansprüche des Auftraggebers sowie die Verjährung richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit nachfolgend nichts anderes vereinbart ist.
- 10.2 Der Auftragnehmer kann ein Mit- oder Alleinverschulden des Auftraggebers nur geltend machen, wenn der Schaden auf einer ausdrücklichen Weisung des Auftraggebers beruht, die gegen seinen schriftlichen Vorschlag erfolgt ist.
- 10.3 Für Leistungen, die nach der Übergabe noch zu erbringen sind, beginnt die Verjährung mit der Abnahme der letzten Leistung.

11. Haftpflichtversicherung

- 11.1 Der Auftragnehmer hat das Bestehen einer Berufshaftpflichtversicherung für die Dauer des Vertragsverhältnisses auf Verlangen nachzuweisen. Er ist verpflichtet, den Versicherungsvertrag mit der Beitragsquittung für den laufenden Zeitabschnitt spätestens innerhalb eines Monats nach Aufforderung dem Auftraggeber vorzulegen.
Sämtliche Änderungen des Versicherungsvertrages, insbesondere die Kündigung und der Wechsel der Versicherungsgesellschaft, sind dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuseigen.
Bei Arbeitsgemeinschaften muss sich der Versicherungsschutz in voller Höhe auf jedes Mitglied erstrecken.
- 11.2 Der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis des Versicherungsschutzes keinen Anspruch auf Zahlungen. Der Auftraggeber kann jede Zahlung vom Nachweis des Fortbestehens des Versicherungsschutzes abhängig machen.

12. Arbeitsgemeinschaft

- 12.1 Sofern eine Arbeitsgemeinschaft Auftragnehmer ist, übernimmt das mit der Vertretung beauftragte im Vertrag genannte Mitglied die Federführung. Es vertritt alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft dem Auftraggeber gegenüber. Beschränkungen seiner Vertretungsbefugnis, die sich aus dem Arbeitsgemeinschaftsvertrag ergeben, sind gegenüber dem Auftraggeber unwirksam.
- 12.2 Für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtung haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft auch nach deren Auflösung gesamtschuldnerisch.
- 12.3 Die Zahlungen werden mit befreiender Wirkung für den Auftraggeber ausschließlich an den im Vertrag genannten Vertreter der Arbeitsgemeinschaft oder nach dessen schriftlicher Weisung geleistet. Dies gilt auch nach Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

13. Erfüllungsort, Gerichtsstand, anwendbares Recht

- 13.1 Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers ist die Baustelle, soweit die Leistungen dort zu erbringen sind, im Übrigen der Sitz des Auftraggebers.
- 13.2 Gerichtsstand ist Köln. Soweit die Voraussetzungen gemäß § 38 der Zivilprozeßordnung (ZPO) vorliegen, richtet sich der Gerichtsstand für Streitigkeiten nach dem Sitz der für die Prozeßvertretung des Auftraggebers zuständige Stelle.
- 13.3 Es gilt deutsches Recht.

14. Schriftform

Mündliche Nebenabreden gelten nicht. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

15. Rechtswirksamkeit

Sollten eine der Bestimmungen dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen oder des in Verbindung mit diesen abgeschlossenen Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleiben die Allgemeinen Vertragsbedingungen und der Vertrag gleichwohl gültig. Auftraggeber und Auftragnehmer verpflichten sich, unwirksame oder unwirksam werdende Bestimmungen durch solche Bestimmungen zu ersetzen, die dem angestrebten Vertragszweck am nächsten kommen. Die- selbe Regelung gilt auch für Vertragslücken.

Anlage 1

Handlungsanweisung für Vertragsbauleiter der Stadt Köln zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Leiharbeit in der Fassung vom 15.10.2014

Grundlagen des Handelns

Die Vertragsbauleiter der Stadt Köln sind entsprechend den Architekten- und Ingenieurverträgen verpflichtet, die Überwachung der Bau- und Arbeitsstelle auf illegale Arbeitnehmerüberlassung und sonstige Ordnungswidrigkeiten vergleichbarer Art durchzuführen. Sie nehmen im Einzelnen folgende Aufgaben wahr:

1. Eigenständige Überwachung auf Anfangsverdachte von Schwarzarbeit und illegaler Leiharbeit

Von dem Grundsatz ausgehend, dass der Auftragnehmer die vertragliche Leistung durch den eigenen Betrieb mit eigenem Personal zu erbringen hat, sind alle Anfangsverdachte von Formen illegaler Beschäftigung und Schwarzarbeit zu beobachten und zu melden. Sobald der Vertragsbauleiter oder sein Vertreter einen begründeten Anfangsverdacht hat, informiert er unverzüglich fern- mündlich das

Zentrale Vergabeamt
Zentrale Sanktionsstelle
unter der Ruf-Nr.:
221-22554.

Kontrollmaßnahmen sind im Baubericht zu vermerken beziehungsweise dem Auftraggeber schriftlich anzuzeigen.

2. Kontrolle der Baustellen auf ungenehmigten Nachunternehmereinsatz

Falls in Ausnahmefällen die Übertragung der Leistung auf einen Nachunternehmer erforderlich ist, darf dieser nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Stadt Köln als Auftraggeber tätig werden und die Baustelle betreten.

Ein Verstoß gegen dieses Betretungsverbot ist rechtlich als unzulässiger Nachunternehmereinsatz zu werten und als solcher mit Sanktionen zu ahnden.

Der Vertragsbauleiter oder sein Vertreter kontrolliert die Baustelle deshalb, wobei ihm das vertraglich vereinbarte Recht zusteht, Personenkontrollen vorzunehmen.

Nach entsprechender Beweissicherung (Namenslisten, Zeugenaussagen, Notieren von Kfz-Kennzeichen der Fremdfirmen-Mitarbeiter und so weiter) informiert er unverzüglich das

Zentrale Vergabeamt
Zentrale Sanktionsstelle
unter der Ruf-Nr.:
221-22554.

Kontrollmaßnahmen sind im Baubericht zu vermerken beziehungsweise dem Auftraggeber schriftlich anzuzeigen.

3. Entgegennahme und Aufbewahrung der Namenslisten der Beschäftigten

Nach Ziffer 15.6.1.3 der Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Köln für Bauleistungen (VOB-ZVB) ist der Auftragnehmer verpflichtet, arbeits-täglich eine Liste mit Namen, Geburtsdatum, Anschrift und täglicher Stundenzahl (insbesondere bei Teilzeitbeschäftigte(n)) seiner auf der Baustelle eingesetzten Mitarbeiter zu übergeben bzw. bereitzuhalten. Hierbei ist der in der Anlage 1 der VOB_ZVB zur Verfügung gestellte Vordruck zu verwenden.

Unterhält der Vertragsbauleiter auf der Baustelle ein Bauleitungsbüro oder einen vergleichbaren Stützpunkt, sind die Namenslisten dort an jedem Arbeitstag zur Einsichtnahme entgegenzunehmen, erforderlichenfalls abzufordern und bei wiederholter Nichtvorlage schriftlich anzumahnen.

Die Namenslisten sind im Bauleitungsbüro - auch zur Kontrolle durch Mitarbeiter des Zentralen Vergabeamtes oder des Zolls - bereitzuhalten und für die Dauer der Bauzeit des jeweiligen Gewerkes bei den übrigen Baustellenakten aufzubewahren.

Soweit Baustellen ohne Bauleitungsbüro oder sonstigen Stützpunkt unterhalten werden, hat der verantwortliche Baustellenleiter des Auftragnehmers die Namenslisten auf der Baustelle bereitzuhalten. Entgegennahme, Mahnung und Aufbewahrung dieser Listen werden durch den Vertragsbauleiter wie oben ausgeführt.

4. Unterstützung der Baustellenkontrollen der Mitarbeiter des Zentralen Vergabeamtes

Dem Zentralen Vergabeamt ist die Aufgabe übertragen worden, Ermittlungen und Zusatz- und Nachfolgekontrollen zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Leiharbeit durchzuführen.

Der Vertragsbauleiter ist verpflichtet, die Mitarbeiter des Zentralen Vergabeamtes zu unterstützen und die arbeitstäglich vorzulegende Namensliste auf Anforderung den Mitarbeitern dieses Amtes zu überlassen.

Diese sind ermächtigt, sie als Beweismittel in Ermittlungsverfahren dem Zoll zu Verfügung zu stellen. Die Übergabe der Namenslisten ist im Baubericht zu vermerken beziehungsweise schriftlich festzuhalten.

5. Datenschutzgerechte Vernichtung der Namenslisten

Nach Beendigung der Bauarbeiten an der Baustelle sind die in der Bauakte festgehaltenen Namenslisten (siehe Ziffer 3) datenschutzgerecht zu vernichten.

Zu diesem Zwecke sind sie dem jeweils auftraggebenden Amt zu übergeben.

Anlage 2

Auszug aus der Geschäftsanweisung für das Finanzwesen der Stadt Köln, Teil B (Stand Dezember 2016)

1.6 Anordnungsbefugnis

1.6.1 Allgemeines

Anordnungsbefugnis ist die Berechtigung, eine Kassenanordnung gegenüber der Hauptkasse oder einer Zahlstelle zu erteilen.

Die Anordnungsbefugnis wird durch Unterschrift auf der Zahlungsanordnung oder durch eine elektronische Signatur ausgeübt.

1.6.2 Anordnungsbefugnis kraft Amtes

Die Oberbürgermeisterin und die Stadtkämmerin besitzen uneingeschränkte Anordnungsbefugnis kraft Amtes für den gesamten Haushalt.

Die Beigeordneten haben für ihren Geschäftsbereich uneingeschränkte Anordnungsbefugnis kraft Amtes; dies gilt im Rahmen des jeweils gültigen Vertretungsplans auch für den Vertretungsfall. Die Befugnisse gelten mit Dienstantritt als erteilt.

Der für die Erteilung einer Anordnungsbefugnis beauftragten Stelle (211/1) ist eine Unterschriftenprobe zuzuleiten.

1.6.3 Anordnungsbefugnis auf Antrag

Sonstigen Beschäftigten kann eine Anordnungsbefugnis erteilt werden. Ausgenommen sind Beschäftigte der Hauptkasse, der Innenrevisionen und des Rechnungsprüfungsamtes. Der Kreis der Anordnungsbefugten sowie der Umfang der jeweiligen Anordnungsbefugnis sind auf das erforderliche Maß zu beschränken. Für die Erteilung der Anordnungsbefugnis dürfen ausschließlich sachliche Gesichtspunkte maßgebend sein.

Die Erteilung einer Anordnungsbefugnis für die Amtsleitung ist durch den zuständigen Beigeordneten / die zuständige Beigeordnete, für die übrigen Beschäftigten durch die jeweilige Amtsleitung bei der Stadtkämmerin oder der beauftragten Stelle (211/1) zu beantragen.

Zum Antrag auf Erteilung der Anordnungsbefugnis sind das für das Personalwesen zuständige Amt hinsichtlich der persönlichen Voraussetzungen und das Rechnungsprüfungsamt hinsichtlich der sachlichen Notwendigkeit der beantragten Befugnis zu hören. Für das Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen sind die Anforderungen in Ziffer C 3.3.1 entsprechend zu beachten.

Die Stadtkämmerin oder die beauftragte Stelle (211/1) entscheidet über den Antrag auf Erteilung der Anordnungsbefugnis.

Die Anordnungsbefugnis kann Einschränkungen enthalten, insbesondere

- für bestimmte Kassen (z. B. Zahlstelle)
- für bestimmte Finanzpositionen
- für einen Höchstbetrag
- für Stundungen
- für Einziehungsstopps.

Weiterhin kann die Anordnungsbefugnis auf die Erteilung von Einlieferungs- und Auslieferungsanordnungen im Geschäftsbereich des / der Anordnungsbefugten beschränkt werden.

Werden mehrere Zahlungen in einer Zahlungsanordnung zusammengefasst (Sammelanordnung), gilt ein Höchstbetrag der Anordnungsbefugnis für jede einzelne Zahlung.

Über die erteilte Anordnungsbefugnis sind

- a) das antragstellende Amt und von dort die anordnungsbefugte Person
- b) die betroffene Kasse
- c) das Rechnungsprüfungsamt und
- d) das für das Personalwesen zuständige Amt

unter Beifügung einer Unterschriftenprobe der nun anordnungsbefugten Person zu unterrichten.

1.6.4 Einschränkung der Anordnungsbefugnis im Einzelfall

Zur Vermeidung einer möglichen Interessenkollision darf eine Anordnungsbefugnis nicht wahrgenommen werden, wenn der / die betreffende Beschäftigte oder eine gemäß § 20 VwVfG NRW ausgeschlossene Person an dem Geschäftsvorfall beteiligt ist. Ausgenommen hiervon sind die in einem Sammelverfahren für einen größeren Personenkreis berechneten und anzuordnenden Zahlungsansprüche oder Zahlungsverpflichtungen (z. B. jährliche Grundbesitzabgabenveranlagung, regelmäßige Gehaltszahlungen).

1.6.5 Änderung der Anordnungsbefugnis

Die Stadtkämmerin oder die beauftragte Stelle (211/1) ist unverzüglich zu unterrichten über jede Änderung

- der Gliederungsziffer des Geschäftsbereichs
- der Finanzpositionen, wenn die Anordnungsbefugnis auf bestimmte Finanzpositionen beschränkt ist
- des Namens der anordnungsbefugten Person
- in der Betragshöhe der Anordnungsbefugnis.

1.6.6 Aufhebung der Anordnungsbefugnis

Die Stadtkämmerin oder die beauftragte Stelle (211/1) ist vom für das Personalwesen zuständigen Amt unverzüglich zu unterrichten, wenn sich die persönlichen Verhältnisse einer anordnungsbefugten Person derart geändert haben, dass einer Anordnungsbefugnis jetzt nicht zugestimmt würde.

Von der AD ist der Stadtkämmerin oder der beauftragten Stelle (211/1) unverzüglich schriftlich mitzuteilen, wenn dort der Grund für eine bestehende Anordnungsbefugnis entfällt.

Nach Aufhebung der Anordnungsbefugnis durch die Stadtkämmerin oder die beauftragte Stelle (211/1) sind Rechnungsprüfungsamt, Kasse, AD und das für das Personalwesen zuständige Amt unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

1.6.7 Verantwortung der anordnungsbefugten Person

Die anordnungsbefugte Person bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass

- die sachliche, fachtechnische und rechnerische Feststellung von einer dazu befugten Person getroffen wurde,
- der richtige Kassenvordruck verwendet wurde (vgl. Teil B, Ziffer 2.2),
- die formellen Anforderungen an die Kassenanordnung erfüllt sind (vgl. Teil B, Ziffer 2.1.2)
- die in Teil B, Ziffer 2.3 bis 2.7 einschließlich für die konkrete Anordnung aufgeführten Inhalte zu-treffend aus den begründenden Unterlagen übernommen wurden
- die haushaltrechtlichen Voraussetzungen vorliegen, bei Auszahlungen insbesondere die erforderlichen Mittel im Finanzplan zur Verfügung stehen.

1.6.8 Ausführung der Anordnung

Die AD hat die Kassenanordnung so zu fertigen, dass sie von der Kasse einschließlich aller Folgemaßnahmen (z. B. Vollstreckung) ohne Rückfragen ausgeführt werden kann.

1.7 Feststellung der sachlichen, fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit

1.7.1 Allgemeines

Gemäß § 30 Abs. 2 GemHVO sind Zahlungsanspruch bzw. Zahlungsverpflichtung auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen und festzustellen; insbesondere sind der zugrundeliegende Sachverhalt und die begründenden Unterlagen zu prüfen und deren Richtigkeit schriftlich zu bescheinigen (sachliche, fachtechnische und rechnerische Feststellung).

Die Feststellungsbescheinigungen sind umgehend vorzunehmen; die Rechnungen mit den Feststellungsvermerken sind innerhalb einer Woche an die zuständige Rechnungsstelle weiterzuleiten.

1.7.2 Feststellungsbefugnis

Die Feststellung der sachlichen, fachtechnischen und rechnerischen Richtigkeit darf nur treffen, wer alle Sachverhalte, deren Richtigkeit zu bescheinigen ist, überblicken und beurteilen kann. Die rechnerische Richtigkeit kann im technischen Bereich auch von feststellungsbefugten Bediensteten bescheinigt werden, die den Einzelfall sachlich nicht beurteilen können, soweit keine speziellen Kenntnisse vorauszusetzen sind und es sich lediglich um Nachrechenarbeiten handelt.

Die feststellende Person, die in förmlichen Zahlungsanordnungen, ihren Anlagen oder den begründenden Unterlagen die sachliche oder rechnerische Richtigkeit bescheinigt, ist für die Richtigkeit der Angaben nicht verantwortlich, soweit andere Bedienstete Teilbescheinigungen abgegeben haben oder andere feststellende Personen in Anlagen zu förmlichen Zahlungsanordnungen oder begründenden Unterlagen die Richtigkeit bescheinigt haben.

Sind Teilbescheinigungen aufgrund schriftlicher Verträge oder sonstigen Vereinbarungen von anderen Personen (z.B. Architekten, Ingenieuren, Bediensteten von Beteiligungsgesellschaften) abgegeben worden, gelten die vorherigen Vorschriften entsprechend. Hinsichtlich der Form der Feststellung wird auf Ziffer 1.7.6.1 verwiesen.

Sind an der Feststellung der sachlichen Richtigkeit noch andere Bedienstete beteiligt, die z. B. die vollständige Lieferung bescheinigen oder über die für die Feststellung erforderlichen Fachkenntnisse z. B. auf rechtlichem, medizinischem oder technischem Gebiet verfügen, muss aus deren (Teil-) Bescheinigung der Umfang der Verantwortung ersichtlich sein.

Eine feststellungsbefugte Person darf keine Feststellungsbescheinigung in eigener Angelegenheit abgeben; § 20 VwVfG NRW findet Anwendung. Dazu gehört auch, dass bei eigenen Leistungen von Beteiligungsgesellschaften, sofern sie der Kernverwaltung in Rechnung gestellt werden, Bedienstete dieser Beteiligungsgesellschaft Feststellungen nicht bescheinigen dürfen.

Teilbescheinigungen dürfen nur anerkannt werden, wenn kein Anlass zu Zweifeln besteht (Plausibilitätsprüfung).

1.7.2.1 Allgemein erteilte Feststellungsbefugnis (mit Ergänzung vom April 2015)

Die Befugnis, die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen und zu bescheinigen, ist allgemein einem Beamten / einer Beamtin ab Besoldungsgruppe A 6 BBO und einem / einer Beschäftigten ab Entgeltgruppe 5 TVöD übertragen. Dies gilt auch für eine gemäß Teil B, Ziffer 1.7.4 abzugebende Teilbescheinigung.

Die Feststellungsbefugnis kann durch die Amtsleitung entzogen werden, wenn zum Zeitpunkt des Entzugs der / die Betroffene nicht in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen lebt (vgl. Teil C Ziffer 3.3.1) und in einem sensiblen Aufgabenbereich eingesetzt wird.

1.7.2.2 Feststellungsbefugnis auf Antrag

In besonderen Fällen kann auch anderen Beschäftigten, außer Ausbildungskräften und Beamten / Beamtinnen im Vorbereitungsdienst, die Feststellungsbefugnis übertragen werden.

Die Erteilung der Feststellungsbefugnis in besonderen Fällen ist von der Amtsleitung bei der Stadtkämmelin oder bei der beauftragten Stelle (211/1) zu beantragen. Das weitere Verfahren

1.7.3 Inhalt der Feststellungsbescheinigung

1.7.3.1 Sachliche Richtigkeit

Die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit beinhaltet, dass

- a) das Rechtsverhältnis mit der zahlungspflichtigen Person oder dem Zahlungsempfänger / der Zahlungsempfängerin ordnungsgemäß zustande gekommen ist und die hierfür notwendigen Kopfdaten (Name, Anschrift, ggf. Bankverbindung, usw.) ordnungsgemäß erfasst wurden
- b) der Zahlungsanspruch vollständig und richtig ermittelt und festgesetzt wurde
- c) für die Festsetzung der zu leistenden Auszahlung ein sachlicher Grund (z. B. Bestimmung, Vertrag, Tarif) vorliegt und die nach den Berechnungsunterlagen zugrunde zu legenden Ansätze richtig sind
- d) bei der Auftragsvergabe nach den geltenden Vorschriften (z. B. Zuständigkeitsordnung, Vergaberichtlinien, Kölner Vergabeordnung, Geschäfts- und Verfahrensanweisung zum Investitionscontrollingverfahren, interne Dienstanweisungen des Amtes) und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren worden ist
- e) sofern keine Zahlungsverpflichtung (z. B. aus Vertrag) bereits besteht, die Lieferung oder Leistung und auch die Art ihrer Ausführung notwendig waren und der Preis angemessen und ortsüblich ist bzw. wenn eine Zahlungsverpflichtung bereits besteht, der Preis vereinbart ist
- f) die Lieferung oder Leistung entsprechend der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist
- g) bei Bauleistungen der gesetzlich vorgeschriebene Steuerabzug vorgenommen und an das Finanzamt abgeführt wird
- h) eine Abschlagszahlung, Vorauszahlung, Pfändung und Abtretung vollständig und richtig berücksichtigt worden ist.

1.7.3.2 Fachtechnische Richtigkeit

Soweit auf rechtlichem, technischem oder sonstigem Fachgebiet besondere Kenntnisse zur Beurteilung des Sachverhaltes vorausgesetzt werden müssen, soll die sachliche Feststellung durch eine fachtechnische Feststellung ergänzt werden. Dabei erstreckt sich die fachtechnische Feststellung im Wesentlichen auf die Bestätigung, dass

- a) die fachlich-rechtlichen Bestimmungen eingehalten wurden
- b) die Rechnungsansätze mit dem Aufmaß und dem tatsächlichen Lieferungs- und Leistungsumfang übereinstimmen
- c) die technischen Berechnungen richtig sind
- d) die Lieferungen und Leistungen bezüglich der Beschaffenheit und Güte einwandfrei sind und die vereinbarten Eigenschaften haben.

1.7.3.3 Rechnerische Richtigkeit

Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit umfasst die Bestätigung, dass

- a) alle Berechnungen auf der Zahlungsanordnung und in den begründenden Unterlagen und Anlagen zur Zahlungsanordnung richtig sind
- b) der anzunehmende oder auszuzahlende Endbetrag richtig ist
- c) bei Sammelanordnungen die Zusammenstellung der Einzelbeträge zum Gesamtbetrag richtig ist.

Änderungen in den begründenden Unterlagen und Anlagen sind nur im Verlauf der rechnerischen Prüfung zulässig und müssen so vorgenommen werden, dass die ursprünglichen Zahlen lesbar bleiben. Die feststellende Person muss mindestens den geänderten Schlussbetrag mit Berichtigungsvermerk versehen und mit vollem Namenszug und Datum unterzeichnen. Im Übrigen s. Teil B, Ziffer 3.3.

1.7.4 Teilbescheinigungen bei automatisierten Verfahren

Kann bei einem automatisierten Verfahren die Feststellungsbescheinigung gemäß Teil B, Ziffer 1.7.3 nicht vollständig erteilt werden, sind statt dessen folgende Teilbescheinigungen abzugeben:

a) "Datenermittlung richtig":

Mit dieser Teilbescheinigung wird die Verantwortung dafür übernommen, dass die zu erfassenden Daten sachlich und rechnerisch richtig und vollständig ermittelt wurden

b) "Datenerfassung technisch richtig":

Mit dieser Teilbescheinigung wird die Verantwortung dafür übernommen, dass die zur Erfassung übergebenen Daten vollständig und technisch richtig erfasst wurden

c) "Datenerfassung inhaltlich richtig":

Mit dieser Teilbescheinigung wird die Verantwortung dafür übernommen, dass das Ergebnis der Datenerfassung vom sachlichen Inhalt her den Vorgaben entspricht

d) "Datenverarbeitung technisch richtig":

Mit dieser Teilbescheinigung wird die Verantwortung dafür übernommen, dass aufgrund des erweiterten Auftrages die Datenverarbeitung in technischer Hinsicht ordnungsgemäß und vollständig abgewickelt wurde (freigegebene Version)

e) "Datenverarbeitung inhaltlich richtig":

Mit dieser Teilbescheinigung wird die Verantwortung dafür übernommen, dass das Ergebnis der Datenverarbeitung vom sachlichen Inhalt her den Vorgaben entspricht.

1.7.5 Ausschluss von der Feststellungsbescheinigung

Bei Erteilung einer Kassenanordnung soll die Feststellungsbescheinigung nicht von der Person erteilt werden, die die Kassenanordnung als Anordnungsbefugter / Anordnungsbefugte unterschreibt. Soweit beide Befugnisse außer im Vertretungsfall gemeinsam wahrgenommen werden, ist das vorherige Einverständnis der Stadtkämmelin oder der beauftragten Stelle (201) einzuholen. Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Stadtkämmelin oder der beauftragten Stelle (201) über das Einverständnis zu unterrichten.

1.7.6 Form der Feststellung

1.7.6.1 Feststellungsbescheinigung zu Zahlungsanordnungen

Die sachliche, fachtechnische oder rechnerische Richtigkeit wird durch Unterzeichnung des Vermerks "Sachlich richtig", "Fachtechnisch richtig" oder "Rechnerisch richtig" bescheinigt. Diese Bescheinigung ist auf der Kassenanordnung oder auf der begründenden Unterlage vorzunehmen. Sie kann auch auf Anhängen, die der begründenden Unterlage anzuheften sind, vorgenommen werden (z. B. Kontierungsformblätter). Hierbei ist sicherzustellen, dass diese Anhänge so der begründenden Unterlage angeheftet sind, dass diese im normalen Geschäftsverkehr nicht unbeabsichtigt ab- gelöst werden können.

Sofern derselbe / dieselbe Beschäftigte mehrere Feststellungsbescheinigungen abgibt, können die- se zusammengefasst werden z. B. "Sachlich und rechnerisch richtig", "Fachtechnisch und rechnerisch richtig", "Sachlich, fachtechnisch und rechnerisch richtig".

Durch Unterschrift auf der Kassenanordnung bescheinigt die anordnungsbefugte Person, dass die Feststellungsbescheinigungen ordnungsgemäß vorliegen.

1.7.6.2 Feststellungsbescheinigung bei allgemeinen Zahlungsanordnungen oder Auszahlungsanordnungen für den Lastschriftverkehr

Hat die AD eine allgemeine Zahlungsanordnung (s. Teil B, Ziffern 2.3.4 und 2.3.6) oder eine Auszahlungsanordnung für den Lastschriftverkehr (s. Teil B, Ziffer 2.3.5) erteilt, ist von der AD nachträglich die sachliche und rechnerische Richtigkeit der von der Kasse angenommenen oder ausgezählten Beträge festzustellen.

Der AD bleibt es unbenommen, die Kasse auf Fehler hinzuweisen. Ergeht keine "Fehlermeldung" an die Kasse, sind die Kassenbuchungen korrekt durchgeführt und die sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft.

1.7.7 Verantwortung des I der Feststellenden

Die feststellende Person trägt die Verantwortung für die von ihr abgegebene Feststellungsbescheinigung.

1.7.8 Alternative Unterschriftenformen

Anders als bei der Unterschrift der anordnungsbefugten Person ist bei der Unterschrift der feststellungsbefugten Person aus Kassensicht auch die Nutzung einer Namenskürzung, gescannten Unterschrift oder eines Namenszug-Stempels möglich, da hierdurch die Verantwortung der anordnungsbefugten Person nicht eingeschränkt wird.