



Ministerialblatt

für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgegeben zu Düsseldorf am 21. April 2026

MB.NRW 2026 Nr. 94

Vierte Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung

Runderlass des Ministeriums der Finanzen

Vom 10. April 2026

1

Die Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung vom 6. Juni 2022 ([MBI. NRW. S. 445](#)), die zuletzt durch Runderlass vom 25. Mai 2025 ([MBI. NRW. S. 732](#)) geändert worden sind, werden wie folgt geändert:

1. Die Anlage „VV LHO“ wird wie folgt geändert:

a) Die Nummer IV. wird wie folgt gefasst:

„IV.

Zu den §§ 70 bis 87:

1 zu den VV zu Teil IV LHO allgemein:

Mit den automatisierten Abläufen in den für Vorgänge im Bereich des Haushalts- Kassen- und Rechnungswesen eingesetzten IT-Verfahren werden den Anwendern die notwendigen Handlungen abverlangt. Insbesondere durch integrierte Verfahren werden die Abläufe von Bewirtschaftungsvorgängen von ihrer Entstehung bis zu ihrem Ende verfahrensseitig festgelegt. Die VV setzen deshalb im Wesentlichen Rahmenbedingungen, die in diesen automatisierten Verfahren umzusetzen und mit Leben zu füllen sind. Sie richten sich sowohl an Entwickler und Anwender von automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Landes, als auch an Bereiche, die über die Anschaffung von solchen Verfahren zu entscheiden haben. Durch die Reduzierung des Grades der Detaillierung in den Vorschriften ist jedoch keinesfalls eine Reduzierung der Sicherheitsanforderungen an die automatisierten Verfahren verbunden. Detaillierte Regelungen werden aber nur dort getroffen, wo sie erforderlich sind, wie z.B. in den Zahlstel-

len. Daneben gelten die bereits durch Runderlasse zu einzelnen Teilbereichen getroffenen gesonderten Regelungen und die nachstehenden Regelungen und Erläuterungen.

2 zu Nr. 1 zu § 79:

2.1 Mit Nr. 1.1.1 Satz 1 zu § 79 sind auch erfasst Anordnungen über

- Mittelverteilung
- Festlegungen
- die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen (VE)
- die Einrichtung und Änderung von Stammdaten und Kontenstrukturen
- die Zahlungen im Rahmen der Geldverwaltung.

In einem integrierten IT-Verfahren erfolgt die Anordnung automatisch, wenn alle Einzelentscheidungen elektronisch vorliegen. Der gesonderten Ausübung der Anordnungsbefugnis bedarf es nicht mehr, wenn die Einzelentscheidungen unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips elektronisch bescheinigt werden und die elektronischen Bescheinigungen eindeutig und rechtssicher den Bescheinigenden zugeordnet werden können. Ist dies nicht sichergestellt, so sind die Ausübung der Anordnungsbefugnis auf elektronischem Weg und weitere Sicherungsmaßnahmen in Form von IT-technischen und organisatorischen Kontrollen im Rahmen des Internen Kontrollsystems (siehe auch Nr. 5 der Anlage 4 zu Nr. 6.1 zu § 79) erforderlich. Können diese Voraussetzungen von dem IT-Verfahren nicht erfüllt werden, so sind die Bescheinigungen der rechnerischen und der sachlichen Richtigkeit sowie die Ausübung der Anordnungsbefugnis durch Unterzeichnung der Anordnung in entsprechender Anwendung der Nr. 2.2.1.1 der Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79 wahr zu nehmen.

2.2 Unter die Regelung der Nr. 1.4 zu § 79 fallen auch die allgemeinen Zahlungsanordnungen. Einnahmen und Ausgaben, für die die Erteilung allgemeiner Zahlungsanordnungen zugelassen worden ist, sind in meinem Runderlass „Allgemeine Zahlungsanordnungen“ vom 14.8.2001 ([MBI. NRW. S. 1079](#)) in der jeweils geltenden Fassung aufgeführt. In anderen Fällen können allgemeine Zahlungsanordnungen von mir im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof zugelassen werden.

3 zu Nr. 2.1.1 zu § 79:

3.1 Bei Zahlungen an eine Empfängerin oder einen Empfänger im Ausland ist mein Runderlass „Zahlungen an Empfangsberechtigte im Ausland“ vom 27.12.1974 (MBI. NRW S. 65) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

3.2 Wegen der Gutschriften auf den Girokonten der Kassen bei den Filialen der Deutschen Bundesbank verweise ich auf meinen Runderlass „Zahlungsverkehr zwischen den Kassen des Landes und den Landeszentralbank-Zweiganstalten vom 29.8.1983 ([MBI. NRW. S. 1905](#)), mit dem die zwischen mir und der Deutschen Bundesbank - Hauptverwaltung Düsseldorf - geschlossene "Vereinbarung über die Behandlung von Überweisungsträgern (Gutschriften) zu Gunsten von Girokonten der Kassen des Landes, in denen nicht der Kontoinhaber, sondern ihm

kassenmäßig angeschlossene Behörden oder auch Dritte als Empfänger bezeichnet sind" vom 1./29.8.1983 veröffentlicht worden ist.

4 zu Nr. 2.1.5 zu § 79:

Hierunter fallen sowohl Verrechnungen im Wege der Aufrechnung, als auch Verrechnungen innerhalb der Kasse. Die Kasse, die die Auszahlung zu leisten hat, hat die Aufrechnung schriftlich zu erklären.

5 zu Nr. 2.2.2 zu § 79:

Die von der für Zahlungen zuständigen Stelle auszustellenden Schecks und papiergebundenen Überweisungsaufträge sind von deren Leitung und einer zweiten Person zu unterschreiben. Soweit Überweisungsaufträge elektronisch erteilt werden, hat deren Freigabe durch die Leitung und durch eine zweite Person elektronisch zu erfolgen. Das Nähere zum Freigabeverfahren ist in den Unterlagen zum IT-Verfahren zu regeln. In der Landeshauptkasse ist die zweite Person eine hierzu durch die Kassenleitung autorisierte Person des Referats „Zahlungsverkehr“. In einer Landeskasse ist die zweite Person die Leitung des Sachgebiets „Zahlungsverkehr“. Bei einer Zahlstelle ist die weitere Person von der Leitung der Dienststelle zu bestimmen, bei der die Zahlstelle eingerichtet ist. Bei sonstigen Stellen, die von mir mit der Wahrnehmung des Zahlungsverkehrs beauftragt werden, erfolgt eine Regelung im Rahmen der Beauftragung.

6 zu Nr. 2.4 zu § 79:

Die Fälle, in denen die Auszahlung von Beträgen im Lastschriftverfahren zugelassen worden ist, sind in meinem Runderlass „Auszahlungen im Lastschrifteinzugsverkehr“ vom 14.3.1973 (MBI. NRW S. 513) in der jeweils geltenden Fassung aufgeführt. Anwendungsbereiche, die hierin nicht aufgeführt sind, bedürfen meiner Einwilligung.

7 zu Nr. 2.5.1.2 zu § 79:

Für die Reihenfolge der Berücksichtigung von Tilgungen privatrechtlicher Forderungen gelten die Bestimmungen der §§ 366 und 367 des Bürgerlichen Gesetzbuches; dies gilt auch für öffentlich-rechtliche Forderungen, soweit nicht spezialgesetzliche Regelungen bestehen.

8 zu Nr. 3.2 zu § 79:

Zur zentralen Stelle wird die Landeshauptkasse Nordrhein-Westfalen bestimmt.

9 zu Nr. 3.3 zu § 79:

9.1 Wegen der erforderlichen Mitteilung an die Filialen der Deutschen Bundesbank über die Teilnahme am Verstärkungsauftragsverfahren verweise ich auf meinen Runderlass „Mitteilung an die Bundesbank-Filialen über die Teilnahme am Verstärkungsauftragsverfahren“ vom 1.3.1973 ([MBI. NRW. S. 448](#)).

9.2 Zur Abstimmung der Buchungen auf den Abrechnungskonten übersendet die Landeshauptkasse Nordrhein-Westfalen den ihr nachgeordneten Landeskassen regelmäßig Übersichten über die bei ihr gebuchten Ablieferungen und Verstärkungen.

10 zu Nr. 4.2 zu § 79:

Die im Rahmen der Buchführung derzeit im automatisierten Buchführungsverfahren zu führenden Bücher werden wie folgt definiert:

10.1 Für den Nachweis der Bewirtschaftungsvorgänge und der Zahlungen in der durch den Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung ist das Sachbuch Haushalt zu führen.

10.2 Zur Aufzeichnung der Verdichtungsergebnisse aus den Sachbüchern Haushalt (Landesergebnis), der Bewirtschaftungsvorgänge, die zum Zwecke der Steuerung des Haushaltsvollzugs aufzuzeichnen sind und weiterer, für die Haushaltsrechnung notwendiger Informationen wird das Sachbuch Gesamthaushalt in Form einer vom Rechenzentrum der Finanzverwaltung erstellten Übersicht ("Haushaltsrechnung") geführt, die die kassenmäßigen Ergebnisse nach Titeln getrennt enthält sowie die Titel, Kapitel- und Einzelplansummen.

10.3 Für Einnahmen, die erst später nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung gebucht werden können, ist das Sachbuch Verwahrungen zu führen. Das gleiche gilt für Einzahlungen, die nicht in den Sachbüchern nach Nr. 10.1, Nr. 10.4 und Nr. 10.5 nachzuweisen sind. Für Geldhinterlegungen im Sinne des Hinterlegungsgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010 ([GV. NRW. S. 192](#)) in der jeweils geltenden Fassung ist eine gesonderte Buchungsstelle einzurichten. Für jede Hinterlegungssache ist ein Hinterlegungskonto einzurichten.

10.4 Für Ausgaben, die erst später nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung gebucht werden können, ist das Sachbuch Vorschüsse zu führen. Das gleiche gilt für Auszahlungen, die nicht in den Sachbüchern nach Nr. 10.1, Nr. 10.3 und Nr. 10.5 nachzuweisen sind.

10.5 Kassen, die miteinander im Abrechnungsverkehr stehen, haben das Sachbuch Abrechnung zu führen. Im Sachbuch Abrechnung sind die Bestandverstärkungen und die Ablieferungen zwecks Abstimmung der Bestände zu dokumentieren.

10.6 Zum Nachweis des Bestandes und der Veränderungen auf den Konten der Kasse bei den Kreditinstituten ist für jedes Konto automatisiert ein Kontogegenbuch als Hilfsbuch zu führen. Im Kontogegenbuch sind alle Zahlungen zu buchen, die über das Konto abgewickelt werden.

11 zu Nr. 4.2.1.1 zu § 79:

11.1 Die neben den Zahlungen im Wege der Buchführung aufzuzeichnenden Maßnahmen bei der Ausführung des Haushaltsplans sind

11.1.1 die Festlegungen zu Lasten von Ausgabeermächtigungen und Verpflichtungsermächtigungen,

11.1.2 die Erteilung von Zahlungsanordnungen,

11.1.3 die Erteilung von Änderungsanordnungen im Falle der Stornierung von Zahlungsanordnungen,

11.1.4 die Erteilung von Änderungsanordnungen im Falle der Stundung, der Niederschlagung oder des Erlasses von Forderungen,

11.1.5 die Anweisung von Kontobearbeitungshinweisen,

11.1.6 die Sollstellungen aufgrund von Zahlungsanordnungen.

12 zu Nr. 4.2.4 zu § 79:

Hierzu gehören auch Verwaltungsverfahren, in denen Daten für die Erhebung von Einnahmen und die Leistung von Ausgaben erzeugt werden.

13 zu Nr. 4.6 zu § 79:

13.1 Die Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben ist Aufgabe der Kasse. Andere Stellen, die für Buchungen oder das Aufbewahren von Belegen zuständig sind, haben bei der Rechnungslegung mitzuwirken. Die Rechnungslegung umfasst die Einzelrechnungslegung und die Gesamtrechnungslegung.

13.2 Bei der Einzelrechnungslegung werden die Einnahmen und Ausgaben durch das abgeschlossene Sachbuch Haushalt und die dazugehörigen Rechnungsbelege im einzelnen nachgewiesen (Einzelrechnung). Mit der Einzelrechnung ist der Nachweis zu verbinden über

13.2.1 die bis zum Jahresabschluss nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse und

13.2.2 die bis zum Jahresabschluss nicht abgerechneten Abschlagsauszahlungen.

13.3 Bei der Gesamtrechnungslegung werden die Einnahmen und Ausgaben in Gesamtbeträgen nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung nachgewiesen (Gesamtrechnung).

13.4 Als Gesamtrechnungsnachweisung dient eine auf der Grundlage des Sachbuchs Gesamthaushalt automatisiert erstellte Übersicht, die die Ergebnisse nach Titeln getrennt sowie die Titelsummen enthalten muss.

13.5 Die Einzelrechnung und die Gesamtrechnung werden durch die nachstehend aufgeführten sonstigen Rechnungsunterlagen ergänzt.

13.5.1 Von den Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben sind durch das Ministerium der Finanzen die hierzu bestehenden Dokumente als sonstige Rechnungsunterlagen elektronisch bereitzuhalten.

13.5.2 Bei Baumaßnahmen hat die hierfür zuständige Stelle als sonstige Rechnungsunterlagen die Entwurfszeichnungen, Kostenberechnungen, Bauabrechnungen und weitere nach ergänzenden Bestimmungen vorgesehene Unterlagen bereitzuhalten.

13.5.3 Bei Maßnahmen, über die für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr Rechnung gelegt wird, hat die zuständige Stelle nach Abschluss eines jeden Haushaltsjahres dem Landesrechnungshof den Stand der Ausgaben seit Beginn der Maßnahme mitzuteilen, ferner bis wann die Maßnahme voraussichtlich beendet sein und bis wann die Rechnung voraussichtlich fertig gestellt sein wird.

13.5.4 Bei Baumaßnahmen, die bereits beendet, aber noch nicht abgerechnet sind, ist zusätzlich zu den Mitteilungen nach Nr. 13.5.3 anzugeben, wann der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen worden ist.

13.5.5 Die Dienststellen, die Planstellen und andere Stellen bewirtschaften, haben die Nachweisungen zur Stellenüberwachung und die Aufzeichnungen über die Stellenbesetzung (Nr. 6 zu § 49 und Nr. 8 zu § 49) als sonstige Rechnungsunterlagen bereitzuhalten.

13.5.6 Das zuständige Ministerium kann im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und dem Landesrechnungshof ergänzende Bestimmungen erlassen, wenn für einzelne Bereiche zusätzliche Anforderungen an die Rechnungslegung gestellt werden müssen.

13.6 Für die Aufstellung der Haushaltsrechnung kann das Ministerium der Finanzen von den zuständigen Ministerien Beiträge anfordern. Hierzu werden den zuständigen Ministerien auf der Grundlage des abgeschlossenen Sachbuches Gesamthaushalt Daten der Haushaltsrechnung zur Ergänzung bereitgestellt.

13.7 Den Beiträgen zur Haushaltsrechnung sind die vom Ministerium der Finanzen angeforderten Übersichten (§ 85) beizufügen.

14 zu Nr. 4.7.3 zu § 79:

14.1 Abweichend von Nr. 4.7.3 zu § 79 sind aufzubewahren

14.1.1 die Hilfsbücher und das Zahlstellenbuch sowie die Kopien der Sachkontenverzeichnisse fünf Jahre,

14.1.2 die Vorbücher zum Sachbuch Haushalt (Personenkonto) für andere Steuern fünf Jahre,

14.1.3 die Gesamtrechnungsnachweisung fünf Jahre,

14.1.4 die Unterlagen über die Verteilung der Haushaltsmittel fünf Jahre,

14.1.5 die Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben sowie in die Übertragung von Haushaltsresten fünf Jahre,

14.1.6 die von den Verwalterinnen und Verwaltern der Handvorschüsse und der Geldannahmestellen geführten Anschreibelisten fünf Jahre,

14.1.7 das Schriftgut, das bei der Erledigung von Aufgaben der für Zahlungen zuständigen Stellen anfällt, aber für die Rechnungslegung nicht benötigt wird, drei Jahre.

15 zu Nr. 5.1 zu § 79:

15.1 Die Kassen des Landes sind Teile von Dienststellen des Landes; sie gliedern sich in die Landeskassen und die Landeshauptkasse Nordrhein-Westfalen. Landeskassen sind die Erhebungsstellen in den Finanzämtern und die Kasse der Landwirtschaftskammer NRW, soweit sie Zahlungsverkehr für das Land wahrnimmt.

15.2 Die Bestimmungen über die Einrichtung und den Geschäftsgang der Finanzämter, bei denen Erhebungsstellen bestehen, bleiben unberührt, soweit sie die Stellung der Erhebungsstelle in den Finanzämtern regeln.

15.3 In der Landeskasse sind getrennte Sachgebiete für den Zahlungsverkehr und die Buchführung einzurichten. Die Bediensteten eines dieser Sachgebiete dürfen nicht auch in dem anderen Sachgebiet tätig sein. Hiervon darf nur ausnahmsweise abgewichen werden, wenn die Kassensicherheit durch organisatorische oder technische Kontrollen gewährleistet bleibt. Es ist ein Sachgebiet Vollstreckung einzurichten. Bewirtschaftet die Landeskasse Einnahmen und Ausgaben, so ist ein Sachgebiet „Allgemeine Verwaltung“ einzurichten, dem die Bewirtschaftung obliegt. Ein Sachgebiet „Allgemeine Verwaltung“ kann auch eingerichtet werden, wenn in der Kasse Aufgaben anfallen, die nicht originär den anderen Sachgebieten zugeordnet werden können.

15.4 Die Leitung der Kassen und der Sachgebiete muss Beamtinnen und Beamten obliegen, die mindestens der Laufbahngruppe 2.1 angehören. Abweichungen hiervon bedürfen meiner Einwilligung.

15.5 Das Sachgebiet Zahlungsverkehr ist für den unbaren Zahlungsverkehr, die Geldverwaltung, die Annahme, Verwaltung und Auslieferung von Wertgegenständen sowie für die Verwaltung der Vordrucke für Quittungen, Schecks, Überweisungs- und Verstärkungsaufträge zuständig.

15.6 Das Sachgebiet Buchführung ist für die rechtzeitige und vollständige Erhebung von Einzahlungen, die rechtzeitige Weitergabe der Unterlagen für Auszahlungen an das Sachgebiet Zahlungsverkehr sowie für die unverzügliche Abwicklung von Verwahrungen und Vorschüssen zuständig. In die Zuständigkeit des Sachgebiets Buchführung fallen außerdem die Buchung und die Erstellung der Kassenabschlüsse, soweit diese Aufgaben nicht anderen Stellen übertragen worden sind, die Rechnungslegung und die Stundung von Ansprüchen, wenn und soweit der Landeskasse diese Aufgabe übertragen und eine Rückstandsanzeige noch nicht erteilt worden ist.

15.7 Das Sachgebiet Vollstreckung ist für die Einziehung rückständiger Forderungen im Verwaltungswege zuständig. Das Sachgebiet Vollstreckung ist außerdem zuständig für die Stundung von Ansprüchen, die befristete und unbefristete Niederschlagung von Ansprüchen, die Entscheidungen nach den Bestimmungen über die Behandlung von Kleinbeträgen und das Mahnverfahren nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung, soweit der Landeskasse diese Aufgaben übertragen worden sind und Rückstandsanzeigen vorliegen.

15.8 Die Landeshauptkasse Nordrhein-Westfalen gliedert sich in analoger Anwendung der Nrn. 15.5 bis 15.7 nicht in Sachgebiete sondern in Referate. Die Referate können organisatorisch weiter untergliedert werden, wenn es für die Aufgabenwahrnehmung sinnvoll ist.

16 zu Nr. 7.3 zu § 79:

Zum Zwecke des Nachweises ist das Ein- und Auslieferungsbuch für Wertgegenstände zu führen.

17 zu Nr. 2.2.1.1 der Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79:

Ist eine lückenlose Nachprüfung von Angaben nicht möglich oder wegen des damit verbundenen unverhältnismäßig großen Aufwandes nicht vertretbar, so beschränkt sich die Verantwortung der Feststellerin oder des Feststellers der sachlichen Richtigkeit darauf, dass Bedenken gegen die Richtigkeit dieser Angaben nicht bestehen. Entsprechendes gilt, wenn Leistungen durch Zähler, Uhren oder sonstige Kontrolleinrichtungen gemessen werden oder Leistungen nur unmittelbar an Dritte erbracht werden können (zum Beispiel Sachleistungen an Heiminsassen). Wegen der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit bei der Nachrechnung maschinell erstellter Rechnungen verweise ich auf meinen Runderlass „Feststellung der rechnerischen Richtigkeit Nachrechnung maschinell erstellter Rechnungen“ vom 29.6.2000 ([MBI. NRW. S. 778](#)).

18 zu Nr. 2.2.2 der Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79:

Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind Beamtinnen und Beamte befugt, die mindestens dem mittleren Dienst, und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die mindestens der Entgeltgruppe 3 TV-L angehören. Die Befugnis kann durch die Leitung der Dienststelle oder in ihrem Auftrag auf bestimmte Bedienstete beschränkt werden.

19 zu Nr. 2.2.3 der Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79:

Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sind befugt die Leitung der Dienststelle, die oder der Beauftragte für den Haushalt und andere Bedienstete, denen diese Befugnis für ihren Verantwortungsbereich schriftlich übertragen worden ist. Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit darf nur beauftragt werden, wer dazu befähigt ist. Befähigt ist, wer alle Sachverhalte, deren Richtigkeit zu bescheinigen ist, zu überblicken und zu beurteilen vermag.“

b) Die Verwaltungsvorschriften zu § 44 - Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen werden wie folgt geändert:

aa) In der Vorbemerkung wird nach Satz 4 folgender Satz eingefügt:

„Im gesamten Verfahren können risikoorientierte Verfahren nach den gesetzlichen Regelungen zum Einsatz kommen.“

bb) Teil I - VV für Zuwendungen an den außergemeindlichen Bereich wird wie folgt geändert:

aaa) Nummer 1.3.2 wird wie folgt geändert:

aaaa) In Satz 1 wird die Angabe „schriftlich“ gestrichen.

bbbb) Nach Satz 1 wird folgender Satz eingefügt:

„Eine mündliche Mitteilung ist nicht zulässig.“

bbb) Nummer 3.2.1 wird nach Buchstabe b folgender Buchstabe c eingefügt:

„c) eine Erklärung darüber, ob die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes berechtigt ist; in diesem Fall hat sie oder er im Finanzierungsplan oder im Haushalts-

oder Wirtschaftsplan die sich ergebenden Vorteile durch die Ausweisung von Nettoausgaben im Antrag zu berücksichtigen.“

ccc) Nummer 3.2.2 wird wie folgt geändert:

aaaa) Die Buchstaben a und b werden aufgehoben.

bbbb) Die Buchstaben c und d werden die Buchstaben a und b.

ddd) In Nummer 8.3.2 Buchstabe a) wird die Angabe „vom 6. September 2023 (BAnz AT 25.09.2024 B4)“ durch die Angabe „vom 24. November 2025 (BAnz AT 16.12.2025 B7)“ ersetzt.

ddd) Nummer 8.7 wird durch die folgenden Nummern 8.7 bis 8.7.2 ersetzt:

„8.7 Ausnahmen von Rückforderung

8.7.1 Von einer Rückforderung kann abgesehen werden, wenn der zurückzufordernde Betrag 250 Euro nicht übersteigt. Für die Geltendmachung von Zinsansprüchen gilt dies entsprechend.

8.7.2 Eine im Rahmen der institutionellen Förderung zulässige Rücklage oder Betriebsmittelreserve wird nicht zurückgefordert. Unberührt bleibt die Verpflichtung, eine kamerale Unterdeckung aus der Betriebsmittelreserve zu decken.

cc) Teil II – VV für Zuwendungen an Gemeinden und Gemeindeverbände - (VVG) wird wie folgt geändert:

aaa) Der Nummer 2.3 wird folgender Satz angefügt:

„Zweckgebundene Spenden und eingeworbene Sponsorenmittel können für die Bemessung der Zuwendung außer Betracht bleiben.“

bbb) In Nummer 2.3.4 Satz 1 wird nach der Angabe „Spenden“ die Angabe „und eingeworbene Sponsorenmittel“ eingefügt.

ccc) Nummer 2.4 wird wie folgt gefasst:

„2.4 Festsetzung des Prozentsatzes

Bei der Festsetzung des Prozentsatzes sind das Landesinteresse und die finanzielle Leistungsfähigkeit der Gemeinde und Gemeindeverbände angemessen zu berücksichtigen. Der Förderungsrahmen beträgt bei Anteil- und Festbetragsfinanzierung 40 Prozent bis höchstens 100 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben. Eine Finanzierung bis zu 100 Prozent kann insbesondere erfolgen, wenn die Gemeinde die Zuwendung weiterleitet und kein oder lediglich ein geringes eigenes Interesse an der Zweckerfüllung hat.“

ddd) Die Nummer 2.5 wird aufgehoben.

eee) Die Nummern 2.6 und 2.7 werden die Nummern 2.5 und 2.6.

c) Die Verwaltungsvorschriften zu § 55 werden wie folgt gefasst:

„1 Vergabe öffentlicher Aufträge ab Erreichen der EU-Schwellenwerte

Die Vergabe öffentlicher Aufträge von öffentlichen Auftraggebern nach § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 5. Dezember 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 400) geändert worden ist, deren geschätzter Auftragswert ohne Umsatzsteuer die durch § 106 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen in Bezug genommenen EU Schwellenwerte erreicht oder überschreitet, richten sich nach Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

2 Vergabe öffentlicher Aufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte

Die Vergabe öffentlicher Aufträge, die nicht den Vorschriften des Teils 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen unterfallen, von Auftraggebern, die zur Beachtung der Landeshaushaltsordnung verpflichtet sind, richtet sich nach der der Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar

2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1, ber. 08.02.2017 B1) sowie der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 in der Fassung 2019 vom 31. Januar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2, S. 3), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 24. November 2025 (BAnz AT 16.12.2025 B7) geändert worden ist.

2.1 Europarechtliche Grundsätze

Auch unterhalb der EU-Schwellenwerte sind vom Auftraggeber die europäischen Grundprinzipien der Gleichbehandlung, Nichtdiskriminierung und Transparenz zu beachten.

Die Auftragsvergabe muss im Einklang mit den Vorschriften und Grundsätzen des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union erfolgen. Es gelten folgende Grundsätze:

1. diskriminierungsfreie Beschreibung des Auftragsgegenstandes,
2. gleicher Zugang für Wirtschaftsteilnehmer aus allen Mitgliedstaaten,
3. gegenseitige Anerkennung von Diplomen, Prüfungszeugnissen und sonstigen Befähigungsnachweisen,
4. angemessene Fristen und
5. transparente und objektive Verfahrensdurchführung.

2.2 Wertgrenzen

2.2.1 Beschränkte Ausschreibung

Beschränkte Ausschreibungen von Bauleistungen nach § 3a Absatz 2 Nr. 1 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A sind bis zu einem vorab geschätzten Gesamtauftragswert in Höhe von 1 250 000 Euro ohne Umsatzsteuer ohne Teilnahmewettbewerb zulässig.

Beschränkte Ausschreibungen von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen nach § 8 Absatz 3 Nr. 2 der Unterschwellenvergabeordnung sind bis zu einem Auftragswert in Höhe von 100 000 Euro ohne Umsatzsteuer ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig.

2.2.2 Verhandlungsvergabe

Eine Verhandlungsvergabe nach § 8 Absatz 4 der Unterschwellenvergabeordnung kann bis zu einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 100 000 Euro ohne Umsatzsteuer durchgeführt werden. Die Verhandlungsvergabe kann mit oder ohne Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden.

2.2.3 Direktauftrag

Für Bauaufträge bis zu einem geschätzten Auftragswert von 100 000 Euro sowie für Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem geschätzten Auftragswert von 50 000 Euro, jeweils ohne Umsatzsteuer, muss kein Vergabeverfahren durchgeführt werden.

Es kann auf allgemeine, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Für die Bedarfsfeststellung und die Beschaffungsentscheidung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen.

Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht gemäß § 7 eine Minstdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen. Einem regelmäßigen Wechsel der Auftragnehmer ist stets Sorge zu tragen.

2.2.4 Soziale und besondere Dienstleistungen

Bei Aufträgen über soziale und andere besondere Dienstleistungen im Sinne von § 130 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen kann bis zu einem geschätzten Auftragswert in Höhe von 250 000 Euro ohne Umsatzsteuer abweichend von § 49 der Unterschwellenvergabeordnung neben der Öffentlichen Ausschreibung und der Beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb stets auch die Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und die Verhandlungsvergabe mit und ohne Teilnahmewettbewerb frei gewählt werden.

2.3 Ausnahmen

Auch bei den in § 1 Absatz 2 der Unterschwellenvergabeordnung genannten Ausnahmen ist die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme zu dokumentieren.

2.4 Schätzung der Auftragswerte

Bei der Schätzung der Auftragswerte ist § 3 der Vergabeverordnung vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 7. Februar 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 39) geändert worden ist, entsprechend anzuwenden. Dies gilt auch für die Schätzung der Auftragswerte von Direktaufträgen. Hierbei ist grundsätzlich von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung auszugehen.

Leistungen, die im Hinblick auf ihre technische und wirtschaftliche Funktion einen einheitlichen Charakter aufweisen, sind zusammenzufassen (funktionale Betrachtungsweise).

Hierbei sind organisatorische, inhaltliche, wirtschaftliche sowie technische Zusammenhänge zu berücksichtigen.

2.5 Teilnehmer am Verfahren

Bei der Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb sowie bei der Verhandlungsvergabe oder Freihändigen Vergabe sind mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Es sind regelmäßig auch kleine und mittlere Unternehmen in angemessenem Umfang zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Auf einen Bewerberwechsel ist stets zu achten. Die Aufträge sollen möglichst gestreut werden.

2.6 Eignungsnachweise und Präqualifikation

2.6.1 Präqualifizierung für Bauleistungen

Der Nachweis der Eignung für Bauleistungen kann mit der vom Auftraggeber direkt abrufbaren Eintragung in die allgemein zugängliche Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) auf der Internetseite www.pq-verein.de erfolgen. Unternehmen, die im amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen (AVPQ) auf der Internetseite www.amtlichesverzeichnis.ihk.de registriert sind, gelten hinsichtlich der erfassten Kriterien auch in Bauverfahren als geeignet.

2.6.2 Wirkung der Eintragung

Das Zertifikat über die Eintragung in das amtliche Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen gilt zum grundsätzlichen Nachweis der Eignung des Bewerbers oder Bieters und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen unabhängig von einem konkreten Einzelauftrag. Unternehmen, die entsprechend § 6b der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A präqualifiziert sind, gelten hinsichtlich der erfassten Kriterien auch in Verfahren nach der Unterschwellenvergabeordnung als geeignet.

3 Digitalisierung der Beschaffung

Alle Vergabeverfahren sind mit dem Vergabemanagementsystem (VMS) des Landes Nordrhein-Westfalen durchzuführen. Dies gilt nicht für Behörden des Landes Nordrhein-Westfalen, soweit sie keinen Zugang zum Landesverwaltungsnetz haben.

Für Veröffentlichungen im Vergabeverfahren, zur Bereitstellung von Vergabeunterlagen, zur Kommunikation im Vergabeverfahren und zur Einholung elektronischer Teilnahmeanträge und Angebote sowie gegebenenfalls elektronischer Interessensbestätigungen und Interessensbekundungen ist der Vergabemarktplatz des Landes NRW (VMP) auf der Internetseite www.evergabe.nrw.de zu nutzen.

Direktaufträge sind elektronisch zu dokumentieren und abzubilden. Weiteres hierzu wird von dem für Finanzen zuständigen Ministerium auf dem Erlasswege geregelt.

4 Vertragsordnungen

Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil B vom 5. August 2003 (BANz Nr. 178a vom 23. September 2003) und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B – Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen – vom 31. Juli 2009 (BANz. Nr. 155a vom 15. Oktober 2009, BANz. 2010, S. 940), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 7. Januar 2016 (BANz AT 19.01.2016 B3, BANz. 01.04.2016 B1) geändert worden ist, und Teil C in der Fassung der Allgemeinen Technischen Vertragsbestimmungen für Bauleistungen, herausgegeben als DIN-Normen, Ausgabe September 2019 und, soweit unverändert geblieben, Ausgabe September 2016, sind anzuwenden.

5 Beteiligungen

5.1 Beteiligung des Beauftragten für den Haushalt

Die oder der Beauftragte für den Haushalt gemäß § 9 ist grundsätzlich bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 50 000 Euro ohne Umsatzsteuer sowie bei Abweichungen von den Beschaffungsgrundsätzen zu beteiligen.

5.2 Vier-Augen-Prinzip

Nach § 11 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes vom 16. Dezember 2004 (GV.NRW. 2005 S. 8), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Mai 2023 ([GV. NRW. S. 316](#)) geändert worden ist, ist die Entscheidung über die Beschaffung von Leistungen im „Vier-Augen-Prinzip“ zu treffen, sofern der Auftragswert 500 Euro ohne Umsatzsteuer übersteigt.

6 Vergabehandbuch

Für Vergabeverfahren nach der Vergabeverordnung bzw. Unterschwellenvergabeordnung sind die Vorgaben des Runderlasses des

Ministeriums der Finanzen „Vergabehandbuch für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen“ vom 11. Mai 2018 ([MBI. NRW. S. 342](#)) anzuwenden.

Für die Vergabe von Bauleistungen im Rahmen von Baumaßnahmen des Bundes sind die Vergabehandbücher des Bundes für Vergaben nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen anzuwenden.

Die Vergabehandbücher des Bundes bieten für die übrigen Baumaßnahmen im Land Nordrhein-Westfalen verwaltungsinterne Arbeitsgrundlagen.

Landesspezifika, Verwaltungsaufbau und Organisation der öffentlichen Auftraggeber im Land Nordrhein-Westfalen sowie Besonderheiten des Beschaffungsbedarfes können die Verwendung von abweichenden individuellen Regelungen rechtfertigen.

7 Ergänzende Vertragsbedingungen

Bei der Vergabe von Leistungen der Informationstechnik sind die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Informationstechnik (EVB-IT) sowie den Besonderen Vertragsbedingungen für die Beschaffung von Datenverarbeitungsanlagen und Geräten (BVB) in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

8 Sonstige Regelungen

Andere landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

9 Zusammenarbeit zwischen den Ministerien

Allgemeine Richtlinien und Hinweise zur Anwendung des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen, der Vergabeverordnung, der Unterschwellenvergabeordnung und der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen sowie zur Ausgestaltung der Vertragsbedingungen bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sind möglichst vor ihrem Erlass von den zuständigen Ministerien untereinander abzustimmen und soweit wie möglich zu vereinheitlichen.“

d) In Nummer 5 zu § 59 wird die Angabe „Niedergeschlagenen“ durch die Angabe „Niedergeschlagene“ ersetzt.

e) Nummer 2.2 zu § 63 wird wie folgt gefasst:

„2.2 Bei Vermögensgegenständen, deren voller Wert den Betrag von 10 000 Euro im Einzelfall nicht übersteigt (geringer Wert), wird eine Ausnahme nach § 63 Absatz 3 Satz 3 von dem für Finanzen zuständigen Ministerium allgemein zugelassen.“

f) Die Vorbemerkung zu den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 70 bis 80 wird aufgehoben.

g) Die Verwaltungsvorschriften zu § 79 werden wie folgt geändert:

aa) Nach Nummer 1.1.2 wird folgende Nummer 1.1.3 angefügt:

„1.1.3 Für die Anordnung zur Leistung oder zur Annahme einer Zahlung und zur Buchung sind Belege erforderlich, die Zweck und Anlass für die Erstellung einer Anordnung zweifelsfrei erkennen lassen (begründende Unterlagen).“

bb) In Nummer 1.2.2.4 wird das Komma am Ende durch die Angabe „und“ ersetzt.

cc) In Nummer 1.2.2.5 wird die Angabe „angeforderte“ gestrichen.

dd) Nummer 2.1 wird wie folgt gefasst:

„2.1 Zahlungswege

Zahlungen sind durch

2.1.1 Überweisung,

2.1.2 Lastschriftverfahren,

2.1.3 Kartenzahlverfahren,

2.1.4 elektronische Zahlungssysteme oder

2.1.5 Verrechnung

anzunehmen oder zu leisten. In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung bar, durch Zahlungsanweisung oder durch Scheck angenommen oder geleistet werden. Für Bargeld, Schecks und Quittungen gelten die Bestimmungen der Anlage 1.“

ee) Nummer 2.4 wird wie folgt gefasst:

„2.4 Auszahlungen im Lastschriftverfahren

Die für Zahlungen zuständige Stelle hat für Auszahlungen im Lastschriftverfahren auf Veranlassung der mittelbewirtschaftenden Stelle die Einzugsermächtigung (Mandat) zu erteilen. Ihr sind dabei die für die ordnungsgemäße Buchung der Zahlung erforderlichen Angaben mitzuteilen. Sie hat unberechtigten Auszahlungen unverzüglich zu widersprechen. Die Möglichkeit des Widerspruchs gegen eine bereits vorgenommene Lastschrift richtet sich nach den Bestimmungen des Kreditgewerbes über das Lastschriftverfahren.“

ff) In Nummer 2.5.1 Satz 1 wird die Angabe „von der für Zahlung zuständigen Stelle“ gestrichen.

gg) In Nummer 2.5.2.1 wird die Angabe „Lastschrifteinzugsverkehr“ durch die Angabe „Lastschriftverfahren“ ersetzt.

hh) Nummer 2.7 wird wie folgt gefasst:

„2.7 Gegenleistungen für Zahlungen

Sofern die Einzahlung nicht gesichert ist (z. B. Basislastschriftverfahren, Kartenzahlverfahren und elektronische Zahlungssysteme ohne Zahlungsgarantie, Übergabe von Schecks), darf eine Gegenleistung nur nach Abwägung des Ausfallrisikos erbracht werden.“

ii) Nummer 3.3 wird wie folgt gefasst:

„3.3 Verstärkungen und Ablieferungen

Die für Zahlungen zuständige Stelle hat täglich ihren Istbestand, soweit entbehrlich, abzuliefern oder bei Bedarf zu verstärken. Die im Laufe eines Monats vorgenommenen Ablieferungen und Verstärkungen sind summarisch mit der für die Geldversorgung übergeordneten für Zahlungen zuständigen Stelle monatlich abzugleichen.“

jj) Nummer 4.1.1 wird wie folgt gefasst:

„4.1.1 Die Buchführung und die Belegung der Buchungen richten sich nach kameralistischen Grundsätzen. Die revisionssichere und eindeutige Zuordnung zwischen Belegen und Buchungen ist sicherzustellen. §§ 71 a und 74 bleiben unberührt.“

kk) Nummer 4.3 wird wie folgt gefasst:

„4.3 Belege

Ein Beleg ist eine Unterlage in elektronischer Form oder Papierform, auf der ein Geschäftsvorfall und die Auswirkungen, die seine Buchung auslösen, beschrieben sind. Eine Unterlage in elektronischer Form muss jederzeit visuell lesbar gemacht werden können.“

ll) Nummer 4.5.1 wird wie folgt gefasst:

„4.5.1 Am Jahresende haben die für Zahlungen zuständigen Stellen ihre Bücher zu dem vom Ministerium der Finanzen bestimmten Termin abzuschließen und die Abstimmung der Bestände zu den Ablieferungen und Verstärkungen mit der für die Geldversorgung zuständigen Landeshauptkasse vorzunehmen (Nr. 3.3).“

mm) In Nummer 4.5.2.4 wird die Angabe „nicht abgerechnet“ durch die Angabe „abgestimmten“ ersetzt.

nn) Nummer 4.7 wird wie folgt gefasst:

„4.7 Aufbewahrungsbestimmungen

4.7.1 Aufbewahrungspflichtige Unterlagen im Sinne dieser VV sind die Unterlagen in elektronischer Form oder in Papierform, die zum Verständnis der Buchführung und zur ordnungsmäßigen Rechnungslegung erforderlich sind. Dazu gehören

4.7.1.1 die Bücher (§ 71), in denen alle buchungspflichtigen Vorgänge in der vom Ministerium der Finanzen vorgeschriebenen sachlichen Ordnung zu buchen sind (Sachbücher),

4.7.1.2 die Belege (Nr. 4.3),

4.7.1.3 die Rechnungsunterlagen (Nr. 4.6.2) und

4.7.1.4 Unterlagen, die bei der Erledigung der Aufgaben der für Zahlungen zuständigen Stellen anfallen, aber für die Rechnungslegung nicht benötigt werden.

4.7.2 Papiergebundene Unterlagen sind gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert und getrennt nach Haushaltsjahren aufzubewahren. Es muss sichergestellt sein, dass die Haltbarkeit und Lesbarkeit der Unterlagen während der Dauer der Aufbewahrung nicht beeinträchtigt wird. Die Unterlagen sind so geordnet aufzubewahren, dass innerhalb einer angemessenen Frist einzelne Unterlagen zur Verfügung gestellt werden können. Für die Aufbewahrung der elektronischen Unterlagen sind die Regelungen der Anlage 4 zu Nr. 6.1 zu § 79 (GoBIT-HKR) anzuwenden.

4.7.3 Bücher und Rechnungsunterlagen sind zehn Jahre, Belege fünf Jahre aufzubewahren. Abweichende Aufbewahrungszeiten in Rechts- und Verwaltungsvorschriften bleiben unberührt.

4.7.4 Dauernd aufzubewahren sind

4.7.4.1 Urkunden über den Erwerb oder die Aufgabe des Eigentums an Grundstücken mit den Lageplänen,

4.7.4.2 Unterlagen über den Erwerb und die Aufhebung von Rechten an Grundstücken und von anderen dauernden Rechten sowie Verträge über dauernde Lasten und Verbindlichkeiten,

4.7.4.3 Urkunden über Sonder- und Gewohnheitsrechte sowie über Erbrechte und

4.7.4.4 Urkunden sowie Schriftstücke, deren Vernichtung von Nachteil für das Land sein könnte.

4.7.5 Die Aufbewahrungsfrist beginnt für Bücher mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie geführt worden sind. Werden Bücher für mehrere Haushaltsjahre geführt, so beginnt die Aufbewahrungsfrist mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die letzte Eintragung vorgenommen worden ist. Für die übrigen Unterlagen beginnen die Aufbewahrungsfristen mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das die Unterlagen bestimmt sind und in dem die Zahlung abgeschlossen ist.

4.7.6 Werden Unterlagen mit unterschiedlicher Aufbewahrungsdauer zusammen aufbewahrt, gilt für die Aussonderung die jeweils längste Frist.

4.7.7 Die Unterlagen nach Nr. 4.7.1 sind über die für sie geltenden Aufbewahrungszeiten hinaus mindestens bis zur Entlastung nach § 114 aufzubewahren.

4.7.8 Der Landesrechnungshof kann in Einzelfällen verlangen, dass die Unterlagen nach Nr. 4.7.1 über die für sie geltenden Aufbewahrungszeiten hinaus aufzubewahren sind.

4.7.9 Die Beleghaltung ist in Abhängigkeit von den eingesetzten Verfahren zu regeln (siehe Anlage 4 zu Nr. 6.1). Die Regelung bedarf der Einwilligung des Ministeriums der Finanzen. Das Ministerium der Finanzen hat das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen.

4.7.10 Die für die Aufbewahrung zuständige Stelle hat nach dem Abschluss eines Haushaltsjahres zu veranlassen, dass die Unterlagen ausgesondert werden, deren Aufbewahrungszeiten abgelaufen sind, wenn nicht andere Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder andere Gründe dem entgegenstehen.

4.7.11 Die ausgesonderten Unterlagen sind unter Beachtung der für die Archivierung geltenden Bestimmungen zu vernichten. Elektronische Daten sind unwiderruflich zu löschen. Dabei ist sicherzustellen, dass die in den Unterlagen enthaltenen Angaben nicht durch unbefugte Dritte zur Kenntnis genommen und nicht missbräuchlich verwendet werden können. Die zum Datenschutz getroffenen Regelungen sind zu beachten.“

oo) Nummer 6.1 wird wie folgt gefasst:

„6.1 Grundsätze

6.1.1 Bei der Entwicklung und dem Betrieb von IT-Verfahren für

6.1.1.1 Anordnungen,

6.1.1.2 Zahlungen,

6.1.1.3 Geldverwaltung und Abrechnung und

6.1.1.4 Buchführung, Belegung der Buchungen, Abschlüsse und Rechnungslegung

sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung bei Einsatz von IT-Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Anlage 4 (GoBIT-HKR) anzuwenden.

6.1.2 Für jedes IT-Verfahren nach Nr. 6.1.1.1 bis 6.1.1.4 ist eine übersichtlich gegliederte Verfahrensdokumentation einschließlich einer Risikoanalyse und eines Sicherheitskonzepts unter Berücksichtigung der Nr. 6.2 und Nr. 6.3 zu erstellen. In der Verfahrensdokumentation müssen Inhalt, Aufbau, Ablauf und Ergebnisse des IT-Verfahrens vollständig und schlüssig beschrieben sein. Der Umfang der im Einzelfall erforderlichen Dokumentation wird dadurch bestimmt, was zum Verständnis des IT-Verfahrens, der Bücher und Aufzeichnungen sowie der aufbewahrten Unterlagen notwendig ist. Die Beschreibung des Verfahrensablaufs in der Dokumentation muss so verständlich sein, dass das Verfahren durch einen sachverständigen Dritten in angemessener Zeit nachprüfbar ist. Die konkrete Ausgestaltung der Verfahrensdokumentation ist abhängig von der Komplexität und Diversifikation der Geschäftstätigkeit und der Organisationsstruktur sowie des eingesetzten IT-Verfahrens.

6.1.3 Für die Erstellung der Verfahrensdokumentation einschließlich der Risikoanalyse und des Sicherheitskonzeptes ist das für den Einsatz des IT-Verfahrens zuständige Ministerium verantwortlich. Sind für ein Verfahren mehrere Ministerien verantwortlich, soll von diesen das zuständige Ministerium bestimmt werden, welches für die Erstellung der Verfahrensdokumentation einschließlich der Risikoanalyse und des Sicherheitskonzeptes zuständig ist.

6.1.4 Die Risikoanalyse und das daraus abzuleitende Sicherheitskonzept sind

6.1.4.1 auf der Grundlage der Empfehlungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik im IT-Grundschutz-Kompendium und in den BSI-Standards sowie

6.1.4.2 unter Beachtung der ergänzenden Bestimmungen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Nr. 6.2 und Nr. 6.3)

zu erstellen.“

pp) In Nummer 6.2.2.1 wird die Angabe „7.500 Euro“ durch die Angabe „7 500 Euro“ ersetzt.

qq) In Nummer 6.2.2.3 wird die Angabe „2.500 Euro“ durch die Angabe „2 500 Euro“ ersetzt.

rr) Nummer 6.5.2 wird wie folgt gefasst:

„6.5.2 Sollen Verfahren nach Nr. 6.1.1 eingesetzt oder geändert werden, so bedarf es der Einwilligung des Ministeriums der Finanzen. Das Ministerium der Finanzen hat, soweit IT-Verfahren die Einrichtung von Büchern und Belegen bzw. die Buchführung berühren, das Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof herbeizuführen.“

ss) Nummer 7.1.1 wird wie folgt gefasst:

„7.1.1 Zu verwahrende Wertgegenstände sind Wertpapiere und sonstige Urkunden sowie Kostbarkeiten (§ 372 des Bürgerlichen Gesetzbuches und § 9 Absatz 1 Nummer 2 des Hinterlegungsgesetzes Nordrhein-Westfalen). Die Prüfung, ob ein Gegenstand als Wertgegenstand zu behandeln ist, obliegt der anordnenden Stelle.“

tt) Nummer 8.1 wird wie folgt gefasst:

„8.1 Prüfung der für Zahlungen oder Buchungen zuständigen Stellen

Die Prüfung ist Bestandteil des in der Anlage 4 zu Nr. 6.1 beschriebenen Internen Kontrollsystems (IKS). Die Zuständigkeiten, der Umfang und das Verfahren der Prüfung sind in der nach Nr. 6.1.3 zu erstellenden Verfahrensdokumentation darzustellen.“

uu) Die Nummern 9 bis 9.2 werden wie folgt gefasst:

„9 Bisherige Verfahren

9.1 In Betrieb befindliche IT-Verfahren

Für die beim In-Kraft-Treten dieses Erlasses in Betrieb befindlichen IT-Verfahren bedarf es einer erneuten Einwilligung nach Nr. 6.5.2 nicht.

9.2 Manuelle Verfahren

Soweit für die Geschäftsvorfälle nach Nr. 6.1.1 IT-Verfahren nicht eingesetzt werden, sind die vorstehenden Bestimmungen analog und zusätzlich die Bestimmungen der Anlage 5 anzuwenden.“

2. Die Anlage 1 zu Nr. 5.1 zu § 44 (ANBest-I) erhält die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

3. Die Anlage 2 zu Nr. 5.1 zu § 44 (ANBest-P) erhält die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

4. Die Anlage 1 zu Nr. 5.1 VVG (ANBest-G) erhält die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

5. Die Anlage 1 zu Nr. 2.1 zu § 79 erhält die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

6. Die Anlage 2 zu Nr. 5.1.2 zu § 79 erhält die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

7. Die Anlage 3 zu Nr. 5.2 zu § 79 erhält die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

8. Die Anlage 4 zu Nr. 9.2 zu § 79 (manuelles Verfahren) wird aufgehoben.

9. Die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Anlage 4 zu Nr. 6.1 zu § 79 LHO (GoBIT-HKR) wird eingefügt.

10. Die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79 (manuelles Verfahren) wird eingefügt.

2

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Soweit die bestehenden Förderrichtlinien von diesen Verwaltungsvorschriften inhaltlich abweichen, können die zuständigen Ministerien für die bestehenden Förderrichtlinien in ihrem Geschäftsbereich einzeln oder allgemein durch Erlass im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen und nach vorheriger Unterrichtung des Landesrechnungshofs (§ 102) festlegen, dass und welche Regelungen dieser Verwaltungsvorschriften bei Förderungen nach der Förderrichtlinie - insoweit dann von dieser abweichend oder ergänzend - anzuwenden sind. Durch Verwaltungsakt (Zuwendungsbescheid) rechtskräftig festgestellte Zuwendungsverhältnisse bleiben hiervon unberührt.

Anlagen

Anlage 1 (Anlage 1 zu Nr. 2.1 zu § 79)

[URL zur Anlage \[Anlage 1 zu Nr. 2.1 zu § 79\]](#)

Anlage 2 (Anlage 1 zu Nr. 5.1 VVG ANBest-G)

[URL zur Anlage \[Anlage 1 zu Nr. 5.1 VVG ANBest-G\]](#)

Anlage 3 (Anlage 1 zu Nr. 5.1 zu § 44 ANBest-I)

[URL zur Anlage \[Anlage 1 zu Nr. 5.1 zu § 44 ANBest-I\]](#)

Anlage 4 (Anlage 2 zu Nr. 5.1 zu § 44 ANBest-P)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 zu Nr. 5.1 zu § 44 ANBest-P\]](#)

Anlage 5 (Anlage 2 zu Nr. 5.1.2 zu § 79)

[URL zur Anlage \[Anlage 2 zu Nr. 5.1.2 zu § 79\]](#)

Anlage 6 (Anlage 3 zu Nr. 5.2 zu § 79)

[URL zur Anlage \[Anlage 3 zu Nr. 5.2 zu § 79\]](#)

Anlage 7 (Anlage 4 zu Nr. 6.1 VV zu § 79)

[URL zur Anlage \[Anlage 4 zu Nr. 6.1 VV zu § 79\]](#)

Anlage 8 (Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79)

[URL zur Anlage \[Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79\]](#)