



Dienstanweisung Nr. 60/2019

zur Führung eines Vertragsregisters in der Kreisverwaltung des Landkreises Teltow-Fläming

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
§ 1 Zuständigkeit	3
§ 2 Systematik	3
§ 3 Pflege, Aktualisierung und Überwachung	4
§ 4 Jahresinventur, unterjährige Berichtspflicht.....	4
§ 5 Inkrafttreten	4
A n l a g e – 1 – Übersicht der Vertragsarten.....	5
A n l a g e – 2 – Vertragsregister	6

Präambel

Ziel der Erstellung des Vertragsregisters ist der Aufbau einer verwaltungsinternen Übersicht von geschlossenen Verträgen, zur Optimierung des Vertragswesens. Das Vertragsregister ist ein wichtiger Teilschritt auf dem Weg zu einem aktiven Vertragsmanagement im Landkreis. Dabei soll das Vertragsregister den vertragsverwaltenden Bereichen einen Überblick über die geschlossenen Verträge geben, wesentliche Vertragsmerkmale abbilden und so eine aktive Vertragsverwaltung ermöglichen. Das Vertragsregister dient der Ableitung bilanzrelevanter Sachverhalte für die Eröffnungsbilanz bzw. für den Jahresabschluss des Landkreises Teltow-Fläming im Rahmen der Bilanz- und Revisionssicherheit. So kann sich beispielsweise ein Rückstellungsbedarf aus abgeschlossenen Verträgen für den Jahresabschluss sowie für die Haushalts- und Finanzplanung ergeben.

§ 1 Zuständigkeit

- (1) Um eine Optimierung und auch Effizienz in der Führung des Vertragsregisters zu gewährleisten wird ein Hauptregisterverantwortlicher in der Kämmerei eingesetzt. Daneben hat jedes Amt einen Registereverantwortlichen zu bestimmen (üblicherweise Haushaltsachbearbeiter oder Controller).
- (2) Die Registereverantwortlichen haben die Aufgabe der Erfassung, Pflege und Weiterleitung aller in [§ 2 Abs. 3](#) beschriebenen Vertragsdaten an den Hauptregisterverantwortlichen.
- (3) Der Hauptregisterverantwortliche ist für die Überwachung einer jährlichen Inventur sowie die revisionssichere Archivierung der Verträge zuständig. Er leitet alle bilanzrelevanten Informationen/Daten an die zuständigen Stellen innerhalb der Kämmerei zur Verarbeitung und Auswertung weiter.

§ 2 Systematik

- (1) Für den Aufbau des Vertragsregisters, ist in allen vertragsverwaltenden Bereichen eine Erstinventur aller geschlossenen Verträge, die eine Laufzeit von mehr als einem Jahr haben oder über den Bilanzstichtag hinausgehen, bis zum 30.09.2019 durchzuführen. Die zu erfassenden Vertragsarten sind in [Anlage 1](#) beispielhaft aufgeführt. Auch zu erfassen sind erhaltene Zuwendungen sowie geleistete Zuwendungen/Zuschüsse an Dritte, die mit einer mehrjährigen einklagbaren Gegenleistung (Rückzahlungsverpflichtung) verbunden sind.
- (2) Jeder zu erfassende Vertrag ist mit einer Registernummer zu versehen. Diese besteht aus einer produktbezogenen Hauptziffer entsprechend des aktuell gültigen Produktplanes und einer dreistelligen fortlaufenden Nummer. Zwischen der Produktnummer und der fortlaufenden Nummer ist ein Trennstrich einzufügen (Produktnummer/fortlaufende Nummer).

Beispiele:

Produkt	Produkt-Nr.	Vertrag	Registernummer
Zentrale Dienstleistungen	111070	Vertrag Nr. 1	111070/001
Zentrale Dienstleistungen	111070	Vertrag Nr. 2	111070/002
Tourismus	575010	Vertrag Nr. 1	575010/001

(3) Folgende Angaben sind im Vertragsregister zu erfassen:

- a) Registernummer
- b) Vertragsart
- c) Datum der Vertragsunterzeichnung/Vertragsbeginn
- d) Laufzeit/Vertragsende
- e) Kündigungsfrist
- f) Letzte Vertragsänderung
- g) Verwaltender Bereich
- h) Vertragsart
- i) Vertragspartner
- j) Vertragsvolumen in € (jahresbezogen)
- k) Leistungsbeschreibung

§ 3

Pflege, Aktualisierung und Überwachung

- (1) Die Registerverantwortlichen in den Ämtern/Fachbereichen haben das Vertragsregister nach [Anlage 2](#) laufend zu pflegen und zu aktualisieren. Änderungen sind zeitnah dem Hauptregisterverantwortlichen mitzuteilen.
- (2) Einmal jährlich ist ein Abgleich zwischen dem Hauptregisterverantwortlichen und den Registerverantwortlichen hinsichtlich der erfassten Daten durchzuführen. Dieses erfolgt im Rahmen der Jahresinventur der Verträge.

§ 4

Jahresinventur, unterjährige Berichtspflicht

- (1) Die Jahresinventur im Rahmen der Jahresabschlusserstellung ist durch den Hauptregisterverantwortlichen zu koordinieren und zu dokumentieren.
- (2) Im Rahmen der unterjährigen Berichtspflicht gem. § 29 Abs. 1 KomHKV sind dem Kämmerer die erforderlichen Angaben durch den Hauptregisterverantwortlichen zur Verfügung zu stellen

§ 5

Inkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt am Tag 08.04.2019 in Kraft.

Luckenwalde, 8. April 2019

Wehlan
Landrätin

A n l a g e – 1 – Übersicht der Vertragsarten

Vertragsart	Vertragsbezeichnung
Bau	Bauvertrag
Berater	Beratervertrag
Bewachung	Bewachungsvertrag
BTV	Betreuungsvertrag
BV	Bezugsvertrag
Bü	Bürgschaften
DarIV	Darlehensvertrag
DV	Dienstvertrag
ErbbauV	Erbbaurechtsvertrag
EV	Entwicklungsvertrag
FinanzV	Finanzierungsvertrag
GesV	Gesellschaftsvertrag
GV	Gestattungsvertrag
HonV	Honorarvertrag
IV	Instandhaltungsvertrag
KaufV	Kaufvertrag
KOV	Kooperationsvertrag
KV	Konzessionsvertrag
LeihV	Leihvertrag
LizV	Lizenzvertrag
LV	Leasingvertrag
MV	Mietvertrag
NoV	Notarverträge (z.B. Grundstücke)
NV	Nutzungsvertrag
ÖRV- Bau	öffentlich-rechtlicher Vertrag (Baubereich)
Planung	Planungsvertrag
PV	Pachtvertrag
RA	Rahmenvertrag
RLV	Ratenleistungsvertrag
RV	Reinigungsvertrag
ÜV	Übernahmevertrag
V	Vereinbarung
VV	Versicherungsvertrag
WA	Wartungsvertrag
Werbung	Werbevertrag
WV	Werkvertrag
ZWV	Zuwendungsvertrag
ZWB	Zuwendungsbescheid von Dritten

Anlage – 2 – Vertragsregister

Reg.-Nr.	Vertragsart	Vertragsunterzeichnung	Vertragsbeginn	Vertragsablaufes	Kündigungsfrist (Monat/Quartal)	letzte Vertragsänderung	Verwaltender Bereich	Vertragspartner	Vertragsvolumen	Leistungsbeschreibung	Haftungsverhältnisses
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Erläuterungen

zu Spalte 1

Hier ist die Eintragung der Registernummer entsprechend der Systematik nach § 2 Abs. 2 vorzunehmen.

zu Spalte 2

Hier sind die Vertragsarten entsprechend der Auswahlliste gem. Anlage 1 zu benennen.

zu Spalte 3 bis 7

Hier werden die relevanten Daten zur Vertragsunterzeichnung, zum Vertragsbeginn, den Kündigungsfristen, den Vertragsänderungen eingetragen, dabei ist darauf zu achten, dass jede Vertragsänderung auch mit einer Änderung des Auftragsvolumens o. ä. verbunden sein kann, die dahingehend eine Änderung im Register nach sich zieht.

zu Spalte 8

Hier ist das zuständige Fachamt/Sachgebiet zu benennen, welches für die Vertragsregisterpflege zuständig ist.

zu Spalte 9

Hier sind die jeweiligen Vertragspartner/Firmen/Körperschaften/Privatpersonen/Zuwendungsgeber mit der jeweiligen Adresse/Anschrift konkret zu benennen.

zu Spalte 10

Hier sind das gesamte Auftragsvolumen zu benennen, sowie die sich daraus ergebenden jährlichen Aufwendungen. Zu beachten gilt, dass hier stets eine Anpassung der Auftragsvolumen an geschlossene Nachträge zu erfolgen hat.

zu Spalte 11

Die Leistungsbeschreibung ergibt sich aus dem Gegenstand des Vertrages so bspw.

- Straßenbaumaßnahme (Benennung der Straße)
- Vermietung (Wohneinheit/Gewerberaum)
- Reinigungsleistung (konkretes Objekt)

zu Spalte 12

Hier sind zusätzliche Haftungsverhältnisse darzustellen, die sich u. a. aus erhaltenden Zuwendungen des Landkreises ergeben und an Dritte weitergereicht werden.