

An  
alle Schulleitungen der öffentlichen Schulen  
Berlins

[www.berlin.de/sen/bjf](http://www.berlin.de/sen/bjf)

Nachrichtlich Sen, StS B, ZS Ltr, II Ltr  
I 01 — I 12, I A, I E, II A  
GPR, GFV, GSbV, PR zbS, FV zbS, SbV zbS

Geschäftszeichen I B 1.31  
Bearbeitung Herr Konietzko  
Zimmer 1 C 10  
Telefon 030 90227 6049  
Zentrale ■ intern 030 90227 50 50 ■ 9227  
Fax +49 30 90227 6400  
eMail [veit.konietzko@senbjf.berlin.de](mailto:veit.konietzko@senbjf.berlin.de)

Datum 03.05.2017

**PKB-Infobrief I / 2017**  
über  
**Informationen zur Vergabe**  
**bei Honorar-, Projekt- und Werkverträgen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

dank Ihres Engagements sowie der Bereitschaft, sich mit den Möglichkeiten der Personalkostenbudgetierung auseinanderzusetzen, ist es im vergangenen Jahr gelungen, den entsprechenden Haushaltsansatz vollständig auszuschöpfen. Für die damit für Sie verbundene und von Ihnen geleistete Arbeit danke ich Ihnen herzlich.

Das Hauptziel der Personalkostenbudgetierung ist und bleibt auch im Jahr 2017 die Vermeidung von kurzzeitigem Unterrichtsausfall.

Darüber hinaus können maximal 50 % des PKB-Budgets für pädagogische Projekte mit direktem Schülerbezug außerhalb der regulären Unterrichtsversorgung (keine Sach- und Bauleistungen!) in Anspruch genommen werden. Hierzu ist Ihnen der Abschluss zeitlich befristeter Honorar-, Werk- und Projektverträge möglich.

Die berlinweit gleichbleibend hohe Zahl von Honorar-, Projekt- und Werkverträgen unterstreicht deutlich den besonderen Stellenwert, den diese Möglichkeit mittlerweile nicht nur im Rahmen der Personalkostenbudgetierung sondern auch im Verfügungsfonds, im Bonus-Programm und im Ganztags für die Berliner Schule darstellt. Zu Ihrer Arbeitserleichterung sowie zur weiteren Vereinheitlichung der einzelnen Programme hatte ich Ihnen diesbezüglich bereits eine Handreichung zur Verfügung gestellt. Abgesehen von inhaltlichen Unterschieden sind die formalen Rahmenbedingungen identisch.

Von entscheidender Bedeutung beim Abschließen von Verträgen ist die Gewährleistung rechtssicheren Handelns sowie Ihr unverändert verantwortungsvoller Umgang mit Steuergeldern.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass die **Vergabe** einer Leistung von Beginn an fortlaufend schriftlich zu dokumentieren ist. Dies gilt bereits für die Ermittlung des Auftragswertes, der für die Wahl des richtigen Vergabeverfahrens entscheidend ist. Die einzelnen Verfahrensschritte sowie die Begründung der getroffenen Entscheidungen sollten für Dritte, die nicht mit der Sachlage vertraut sind, aber ebenso für den Rechnungshof von Berlin nachvollziehbar sein.

Das Haushaltsrecht gilt selbstverständlich - und weiterhin - auch bei Nutzung der Personalkostenbudgetierung. Die wichtigsten Bestimmungen finden sich hierzu in der Landeshaushaltsordnung (LHO) und den dazu ergangenen Ausführungsvorschriften (siehe Senatsverwaltung für Finanzen, <https://www.berlin.de/sen/finanzen/haushalt/downloads/artikel.6391.php>). Ein Vertragsabschluss darf von Ihnen nur getätigt werden, wenn ausreichend finanzielle Mittel zur Verfügung stehen.

Weiterhin bitte ich zu berücksichtigen, dass die Vergabe von öffentlichen Aufträgen gemäß § 55 Absatz 1 LHO grundsätzlich im Wettbewerb und in einem transparenten, nichtdiskriminierenden Verfahren erfolgt, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte reicht es in der Regel aus, formlos drei Angebote einzuholen. Bitte halten Sie das Ergebnis Ihres Angebotsvergleiches schriftlich fest.

Sollten Sie ausnahmsweise auf das Einholen mehrerer Angebote verzichten, begründen Sie bitte diese Abweichung vom Regelfall. Nach Maßgabe des Haushaltsrechts sind dabei strenge Maßstäbe anzulegen. Benennen Sie dementsprechend bitte das Alleinstellungsmerkmal aufgrund dessen Sie im konkreten Einzelfall genau diese natürliche oder juristische Person mit der Leistungserbringung beauftragen wollen.

Darüber hinaus empfehle ich, die Mittel der Personalkostenbudgetierung nicht in Höhe von mehr als 10.000,00 € ohne Umsatzsteuer pro Vertrag und Leistung zu verwenden. Bei Überschreiten der Grenze im Rahmen der sogenannten freihändigen Vergabe sind weitergehende Vorgaben formaler Art zu erfüllen. Eine Aufteilung oder Stückelung der beabsichtigten Leistung ist unzulässig.

Neben der beanstandungsfreien Auswahl Ihrer Vertragspartnerin bzw. Ihres Vertragspartners ist das zu vereinbarende Honorar von besonderer Wichtigkeit. Die Höhe der Bezahlung sollten Sie daher bitte nach der Qualifikation der Honorarkraft in Relation zur vertraglich geschuldeten Leistung bemessen und ebenfalls dokumentieren.

Bei Honorar- und Projektverträgen im Rahmen der Personalkostenbudgetierung handeln Sie rechtskonform, wenn sich das Honorar innerhalb der Bandbreitenregelung der Senatsverwaltung für Finanzen, hier allerdings ausschließlich die Gruppen 1.2-1.5 (siehe Handreichung zu Honorar-, Projekt- und Werkverträgen, <http://www.berlin.de/sen/bildung/fachkraefte/einstellungen/lehrkraefte/fachinfo/>), bewegt. Die Vereinbarung eines Honorars unter dem geltenden Mindestlohn ist nicht zulässig.

Sofern Sie in einem absoluten Ausnahmefall von der verbindlichen Bandbreitenregelung nach oben abweichen, sollten Sie dies bitte gesondert schriftlich darlegen. Bitte stimmen Sie sich hierzu bei Bedarf vorher mit der für die Personalkostenbudgetierung zuständigen Verwaltungskraft Ihrer Region oder mit Herrn Konietzko (I B 1.31) ab.

Bei Werkverträgen über Mittel der Personalkostenbudgetierung ist ebenfalls zunächst der voraussichtliche Wert der Leistung inklusive aller möglichen, anfallenden Kosten ohne Umsatzsteuer gemäß den haushalts- und vergaberechtlichen Vorschriften mit größtmöglicher Genauigkeit zu ermitteln. Auf Grundlage der Leistungsbeschreibung sind dann im Regelfall mindestens drei Angebote einzuholen, es sei denn, dass nur eine Bieterin bzw. ein Bieter in Betracht kommt. Für Leistungen mit einem Wert in Höhe von bis zu 500,00 € ohne Umsatzsteuer ist ein formloser Preisvergleich ausreichend (Direktvergabe).

Das Ergebnis Ihres Preisvergleichs bzw. die Begründung für einen eventuellen Verzicht auf das Einholen mehrerer Angebote aufgrund eines Alleinstellungsmerkmals sollten Sie bitte in einem Vergabevermerk aktenkundig machen. Den Zuschlag erhält das wirtschaftlichste Angebot. Es muss also von Ihnen nicht zwingend das preisgünstigste Angebot ausgewählt werden, wenn dies unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gerechtfertigt ist.

Ihre fortlaufende Erfassung der Verträge im Schul-Konto gewährleistet einen Überblick über die noch vorhandenen Budgetmittel der Schule. Die Referenznummer, die das Programm zur Budgetverwaltung dabei automatisch generiert, sollten Sie bitte auf den Vertragsvordruck übernehmen. So ist auch im Nachhinein eine einwandfreie Identifikation des Vertrages möglich.

Bitte senden Sie jeden Honorar-, Projekt- und Werkvertrag möglichst umgehend nach Vertragsschluss an die zuständige Verwaltungskraft Ihrer Region, damit dort eine haushaltstechnische Festlegung gemäß den Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung vorgenommen werden kann.

Insbesondere bei Zweifeln an der Rechtmäßigkeit einer von Ihnen beabsichtigten Maßnahme wenden Sie sich bitte vor Vertragsabschluss an die für die Personalkostenbudgetierung zuständige Verwaltungskraft Ihrer Region oder an Herrn Konietzko (I B 1.31, [weit.konietzko@senbjf.berlin.de](mailto:weit.konietzko@senbjf.berlin.de)).

An dieser Stelle noch der erneute Hinweis:

Die aktuellen Vordrucke zur Personalkostenbudgetierung stehen Ihnen unter <http://www.berlin.de/sen/bildung/fachkraefte/einstellungen/lehrkraefte/fachinfo/> zur Verfügung.

Selbstverständlich bin ich mir Ihres zusätzlichen Aufwandes aufgrund der vorgenommenen Präzisierungen bewusst. Im Hinblick auf eine wirtschaftliche Verwendung des Budgets unter Berücksichtigung der Belange des Haushaltsrechts ist dies - letztlich zu Ihrer Absicherung - jedoch unvermeidbar.

Ich bedanke mich daher ausdrücklich für Ihr Verständnis und wünsche Ihnen für die Planung und Organisation des weiteren Schuljahres viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

Christian Blume  
Leiter der Abteilung I