

Muster-Dienstanweisung

Stand: Juni 2015

für die Neuaufnahme und Umschuldung von Krediten (ohne Kapitalmarktfinanzierungen, Förderkredite und Kassenkredite)

(überarbeitet)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines

- 1.1 Geltungsbereich
- 1.2 Ermächtigungsgrundlage
- 1.3 Begriffsbestimmungen

2. Organisation

- 2.1 Zuständigkeit
- 2.2 Marktbeobachtung
- 2.3 IT-Unterstützung

3. Kreditaufnahmen

- 3.1 Vorbedingungen der Kreditaufnahme
- 3.2 Grundsätze von Angebotseinholung und Zuschlagserteilung
 - 3.2.1 Inhalt der Angebotseinholung
 - 3.2.2 Form der Angebotseinholung
 - 3.2.3 Bieterkreis und Fristen
 - 3.2.4 Angebotsauswertung
 - 3.2.5 Zuschlagserteilung
- 3.3 Fremdwährungskredite
- 3.4 Anforderungen an die Vertragsgestaltung
 - 3.4.1 Übereinstimmung mit der Ausschreibung
 - 3.4.2 Kündigungs- und Wandlungsrechte
 - 3.4.3 Sicherheiten
 - 3.4.4 Abtretung von Forderungen
- 3.5 Kreditdokumentation

4. Inkrafttreten und Änderungen

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für die Neuaufnahme und Umschuldung von Kommunalkrediten für den Gemeindehaushalt, die Sondervermögen und Sonderhaushalte mit Ausnahme von Kapitalmarktfinanzierungen, Förderkrediten und Kassenkrediten.

Die Dienstanweisung ist im Rahmen der jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften anzuwenden.

1.2 Ermächtigungsgrundlage

Kreditneuaufnahmen sind nur im Rahmen der beschlossenen Haushaltssatzung bzw. der Nachtragshaushaltssatzungen zulässig. Soweit erforderlich ist die Gesamtgenehmigung/ Einzelgenehmigung der Aufsichtsbehörde abzuwarten.

Kreditneuaufnahmen dürfen nur im Rahmen der noch offenen Kreditermächtigung des Haushaltsjahres (Kreditermächtigung abzüglich bereits auf die Kreditermächtigung aufgenommenen Kredite) in Anspruch genommen werden. Soweit Kreditermächtigungen aus Vorjahren noch nicht aufgebraucht bzw. nach Landesrecht nicht verfallen sind, dürfen diese weiterhin in Anspruch genommen werden. Eventuelle weitere Auflagen durch die Aufsichtsbehörde sind zu beachten.

Kredite dürfen nur für Investitionen und für Investitionsfördermaßnahmen und zur Umschuldung aufgenommen werden. Eine Ausschöpfung anderer Finanzierungsmöglichkeiten (z. B. Kassenliquidität und deren Prognose) entsprechend den gemeinderechtlichen Vorschriften ist vorrangig.

1.3 Begriffsbestimmungen

Finanzdienstleister:

Finanzdienstleister sind im weitesten Sinn alle Unternehmen (Kreditinstitute, Makler etc.), die Leistungen im Bereich Kredite und Geldanlagen anbieten.

Kredite:

Kredite sind das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten oder von Sondervermögen mit Sonderrechnung aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite / Liquiditätskredite (Definition entsprechend der jeweiligen Haushaltsverordnung). Innere Darlehen fallen nicht unter den Kreditbegriff.

Umschuldung:

Umschuldung ist die Ablösung von Krediten durch andere Kredite (Definition entsprechend der jeweiligen Haushaltsverordnung). Wesensmerkmal ist ein neuer Kreditvertrag.

2. Organisation

2.1 Zuständigkeit

Das Zins- und Schuldenmanagement der Gemeinde ... ist entsprechend der Geschäfts- bzw. Aufgabenverteilung vom ... Aufgabe der Stadtkämmerei und umfasst u.a. die Aufnahme und Umschuldung von Krediten für den Gemeindehaushalt, die Sondervermögen und Sonderhaushalte.

Hierbei ist der Kämmerer/ Kämmerin, der/ die Leiter/-in der Stadtkämmerei ... (je nach Größenordnung) verantwortlich für die

- Festlegung und Fortschreibung der Rahmenbedingungen des Zins- und Schuldenmanagements
- Erstellung und Fortschreibung von Organisationsrichtlinien,
- Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Gewährleistung der Revisionssicherheit,
- Marktbeobachtung
- und den Abschluss, sowie die Änderung und Auflösung / Beendigung der Geschäfte (Zuschlag / Vertragsunterzeichnung etc.)

Er kann bei folgenden Aufgaben vertreten werden durch der Bereich ... / die Person (... / ggf. Wertgrenze)

Innerhalb der Stadtkämmerei ist der Bereich ... / die Person ... zuständig für

- die Durchführung der Ausschreibung,
- die Überprüfung des ausgefertigten Vertrags mit der Zuschlagserteilung und ggf. dem Stadtratsbeschluss,
- die Anlage und Führung von Geschäftsakten (Dokumentation)
- sowie die Erfassung und Überwachung der Termine und fristgerechte Anordnung der Zahlungsströme. Hierbei sind auch die bestehenden Regelungen zur Kontierung (Dienstanweisungen/ Geschäftsordnungen/ Handbücher) zu beachten.

Zur Kontrolle wird die Geschäftsakte nach Abschluss von dem Bereich.../der Person... auf Vollständigkeit, zeitnahe Vorlage und Richtigkeit geprüft. Zudem, ob die Größenordnung des Abschlusses im Rahmen der Ermächtigung liegt, ob marktgerechte Bedingungen eingehalten wurden, ob die Prozessabläufe und das Vier-Augen-Prinzip eingehalten worden sind. Im Zweifelsfall ist dem Bereich.../der Person... Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben und ggf. der Kämmerer/ Kämmerin, der/ die Leiter/-in der Stadtkämmerei ... zu informieren. Dieser entscheidet über das weitere Vorgehen. Die Kontrolle ist mittels eines Kontrollbogens zu dokumentieren.

Zumindest auf der Ebene des einzelnen Abschlusses ist das 4-Augenprinzip sicherzustellen.

Die Aufnahme und Verwaltung von Krediten für Sondervermögen und Sonderhaushalte ist entsprechend hierzu vereinbarter Regelungen durchzuführen.

2.2 Marktbeobachtung

Das Zins- und Schuldenmanagement erfordert eine ständige Beobachtung der Kreditmarktsituation und -entwicklung. Zur Marktbeobachtung können z. B. dienen:

- Finanzmanagementsoftware mit Marktdatenschnittstelle sowie Report-, Planungs- und Bewertungsmodellen
- Printmedien (Fachzeitungen, Fachzeitschriften)
- Analysen geeigneter Kreditinstitute und anderer externer Finanzdienstleister
- Teilnahme an Informationsveranstaltungen zur Kreditmarktsituation und -entwicklung

Die hierbei ermittelten Informationen sollten gezielt zur Risikosteuerung eingesetzt werden. Die Sondervermögen und Sonderhaushalte werden im Vorfeld einer Kreditneuaufnahme bzw. Umschuldung entsprechend beraten.

2.3 IT-Unterstützung

Zur Unterstützung des Zins- und Schuldenmanagements ist zu gewährleisten, dass eine Auswertung der aktuellen Marktdaten, sowie von vereinbarten Planungs- und Bewertungsmodellen softwareseitig unterstützt wird.

Der Einsatz einer Software für das Zins- und Schuldenmanagement ist nur dann nicht erforderlich, wenn über den Zeitraum der mittelfristigen Finanzplanung aufgrund eines nur geringen Darlehensbestandes die Übersichtlichkeit auch ohne diese gewährleistet ist.

3. Kreditaufnahmen

3.1 Vorbedingungen der Kreditaufnahme

Der Umfang und der Zeitpunkt einer Kreditneuaufnahme für den Gemeindehaushalt wird insbesondere durch den konkreten Bedarf aufgrund des Haushaltsvollzugs, die Liquidität der Kasse, die Kapitalmarktsituation oder die Notwendigkeit einer Komplementärfinanzierung zu Förderkrediten bestimmt. Die Einhaltung der Ermächtigungsgrundlage (siehe 1.2) ist jeweils im Vorfeld zu überprüfen.

Für die Kreditneuaufnahme von Sondervermögen /Sonderhaushalten ist ein konkreter Auftrag erforderlich. Die Prüfung der Zulässigkeit der Kreditneuaufnahme, d. h. die Feststellung, dass noch offene Kreditermächtigungen mindestens in Höhe der geplanten Kreditneuaufnahme vorhanden sind, erfolgt vor der Angebots-einholung durch die Stadtkämmerei.

Die Stadtkämmerei führt die Liste der jährlichen Umschuldungen und Zinsanpassungen dauerhaft auf aktuellem Stand. Sie dient der vorausschauenden Arbeitsplanung. Die jeweilige Umschuldung oder Zinsanpassung erfolgt in Abhängigkeit zur Kapitalmarkt- und Liquiditätssituation. Die Entscheidungsfindung ist zu dokumentieren.

3.2 Grundsätze von Angebotseinholung und Zuschlagserteilung

3.2.1 Inhalt der Angebotseinholung

Die Angebotseinholung muss in Abhängigkeit zum Kredittyp insbesondere folgende vom Anbieter zu erfüllende Daten enthalten:

- Kreditbetrag;
- Datum der Valutierung;
- Kreditart;
- Auszahlungskurs 100 %;
- Tilgung (z. B.: Annuitätendarlehen mit Tilgungssatz, Ratendarlehen, Darlehen mit Endfälligkeit etc.);
- Zinsbindung (Laufzeit etc.);
- Zusagedauer des Zinsauf- oder -abschlages;
- Vorgesehene Zinstermine;
- Zinskonvention (z. B. act/360, 30/360)
- Vorgesehene Tilgungstermine (z. B. bei Annuitätendarlehen, Ratendarlehen);
- Fixingtermin bei Euribor-Krediten;
- Zins- und Feiertagskalender;
- Abgabezeitpunkt (Datum und Uhrzeit);
- Bindungsfrist (Datum und Uhrzeit);
- Sondervereinbarungen (z. B. zu Kündigungsrechten)

3.2.2 Form der Angebotseinholung

Zur Realisierung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie zur Erzielung von Transparenz und Wettbewerbsneutralität erfolgen Kreditneuaufnahmen bzw. Umschuldungen durch eine revisionssichere Angebotseinholung bei Finanzdienstleistern, d. h. in der Regel schriftlich, per Fax oder fernmündlich.

Der Versand wird entweder mit Einzelsendenachweis oder durch die Sendenachweisliste dokumentiert. Die Angebotseinholung und der Einzelsendenachweis bzw. die Sendenachweisliste sind Bestandteil der Kreditdokumentation.

3.2.3 Bieterkreis und Fristen

Für die Bearbeitung eines Angebots soll dem Bieterkreis eine angemessene Frist eingeräumt werden, die sich insbesondere am erforderlichen Valutierungszeitpunkt, der Marktlage, der Komplexität der Ausschreibung und, soweit erforderlich, den Sitzungsterminen des Stadtrats und der verwaltungsintern notwendigen Bearbeitungszeit orientiert.

In der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots wird der Abgabezeitpunkt (Zeitpunkt des spätesten Eingangs bei der Gemeinde....., Stadtkämmerei) für das Angebot mit Datum und Uhrzeit sowie die erforderliche Bindungsfrist für das Angebot benannt und darauf hingewiesen, dass später eingehende Angebote nicht gewertet werden können.

3.2.4 Angebotsauswertung

In die Angebotsauswertung werden alle termingerecht eingegangenen Angebote einbezogen. Die Angebotsauswertung wird schriftlich dokumentiert. Verspätet eingegangene Angebote werden nachrichtlich in die Dokumentation der Angebotsauswertung aufgenommen, aber nicht gewertet.

Die Dokumentation der Angebotsauswertung enthält für jedes Angebot mindestens

- das Kreditinstitut und ggf. den Makler,
- den angebotenen nominalen Zinssatz bzw. alternativ den Auf-/Abschlag z. B. auf den 3-, 6-, oder 12-M-Euribor,
- die Zinsberechnungskonvention mit Umrechnung auf eine einheitliche Basis (z. B. 30/360, act/360)
- ggf. den angebotenen effektiven Zinssatz nach PangV,
- Bearbeitungs- und Geldbeschaffungskosten
- sowie den Rang des Angebots in Bezug auf alle bewerteten Angebote.

Außerdem sind weitere für die Bewertung der Angebote wesentliche Daten aus den Angeboten (z. B. Angebot einer Teilmenge des Kreditbetrags) in die Dokumentation der Angebotsauswertung aufzunehmen. Wenn alle abgefragten Konditionen identisch sind, kann die Angebotsauswertung anstelle des Effektivzinssatzes auch den Nominalzinssatz darstellen.

Soweit Nachverhandlungen für zulässig erklärt werden, sind hierfür Regelungen über das Verfahren und die Dokumentation im Sinne dieser Dienstanweisung zu treffen. Fachliche Nachfragen zu den abgegebenen Angeboten und ihre Beantwortung durch die Bieter sind Bestandteil der Auswertung der abgegebenen Angebote. Die Nachfragen und die Beantwortung durch die Bieter sind unter Angabe des Gesprächspartners, Datum und Uhrzeit zu dokumentieren.

3.2.5 Zuschlagserteilung

Die Auswertung der Angebote ist dem zuständigen Entscheidungsträger für die Zuschlagserteilung vorzulegen. Bei Sondervermögen / Sonderhaushalten sind die entsprechenden Zuständigkeiten zu beachten.

Die Vergabe erfolgt an den wirtschaftlichsten Bieter (Bestbieter). Dies kann z. B. anhand des Nominal- oder Effektivzinssatzes, qualitativer Merkmale wie Risikokennzahlen, der Kapitalbeschaffungskosten sowie den Gesamtkosten der Kreditaufnahme ermittelt werden. Zur Aufrechterhaltung von Kreditlinien kann es sinnvoll sein, den Zuschlag abweichend vom günstigsten Angebot zu erteilen. Bei der Vergabe kann die Teilung in mehrere Tranchen an unterschiedliche Bieter sinnvoll sein. Bei der Auswahl des Bestbieters bleiben wettbewerbsfremde Argumente (Hausbank, Regionalbezug etc.) außer Betracht. Verspätet eingegangene Angebote werden nicht berücksichtigt.

Bei weniger als drei Bietern sind die Gründe für ein Festhalten an den Ergebnissen der Angebotseinholung im Zuschlagsvermerk zu dokumentieren. Hier ist insbesondere festzuhalten auf welcher Basis die Wirtschaftlichkeit und Marktüblichkeit des Abschlusses beurteilt werden kann. Der Bestbieter wird unmittelbar im Anschluss an die Entscheidung über den Zuschlag mit FAX/PC-FAX informiert.

Der FAX-Versand wird mit Sendenachweis (Einzelsendenachweis bzw. Sendenachweisliste) dokumentiert. Im Anschluss an den Bieter, der den Zuschlag erhalten hat, werden die nicht berücksichtigten Bieter informiert. Der Bestbieter sollte eine Geschäftsbestätigung versenden. Die in der Ausschreibung genannten Kreditdetails werden mit dieser abgeglichen und dem Bestbieter bestätigt.

Die namentliche Weitergabe des Bieters, der den Zuschlag erhalten hat an die anderen Bieter und die namentliche Weitergabe des Bieterkreises an die Bieter ist nicht zulässig.

3.3 Fremdwährungskredite

Die Aufnahme von Fremdwährungskrediten ist, sofern diese mit dem Landesrecht vereinbar ist, unter folgenden Bedingungen zulässig:

- Haushaltssicherheit darf durch Wechselkursrisiken nicht gefährdet werden
- Regelung einer Quote der Fremdwährungskredite am Gesamtportfolio zur Risikodiversifizierung
- Möglichkeiten der Risikovorsorge und Absicherung sind zu prüfen
- Beobachtung der Wechselkursrisiken über einen längeren Zeitraum

3.4 Anforderungen an die Vertragsgestaltung

3.4.1 Übereinstimmung mit der Ausschreibung

Die Übereinstimmung zwischen Kreditvertrag und Ausschreibungsinhalten (und ggf. Stadtratsbeschluss) ist sicherzustellen. Soweit Abweichungen bestehen, sind diese dem zuständigen Entscheidungsträger vor Vertragsunterzeichnung ggf. mit Bewertung und Entscheidungsvorschlag darzustellen. Dieser entscheidet über das weitere Vorgehen.

3.4.2 Kündigungs- und Wandlungsrechte

Soweit der Ausschluss von Kündigungsrechten landesrechtlich zulässig ist, sind folgende Mindestanforderungen zu beachten: Bei mittel- bis langfristigen Krediten ist der wirtschaftliche Vorteil eines Ausschlusses oder Einschränkung von Kündigungsrechten des Kreditnehmers zu dokumentieren. Sofern Wandlungsrechte vereinbart werden, sind die wirtschaftlichen Vorteile dieser Regelungen zu dokumentieren.

3.4.3 Sicherheiten

Es entspricht dem Wesen des öffentlichen Kredits, dass er ohne Bestellung von Sicherheiten (z. B. Sicherungshypothek, Grundschuld, Verpfändung beweglicher Sachen) gewährt wird.

3.4.4 Abtretung von Forderungen

Der Gläubiger hat das Recht, seine Forderung an Dritte abzutreten. Es besteht keine Pflicht, dieses Recht auszuschließen.

3.5 Kreditdokumentation

Die Kreditdokumentation wird in Form einer Gesamtdokumentation geführt. Sie umfasst insbesondere

- die Dokumentation der Entscheidungsfindung über die Kreditneuaufnahme /Umschuldung;
- bei Krediten für die Sondervermögen und Sonderhaushalte zusätzlich den Auftrag;
- bei Neuaufnahmen die Feststellung über die ausreichende verfügbare Kreditermächtigung;
- die Ausschreibung;
- die Sendeprotokolle der Ausschreibung;
- die Angebote;
- die Angebotsauswertung mit dem Entscheidungsvorschlag;
- den Zuschlag an den Bestbieter bzw. die Bestbieter mit dem Sendeprotokoll des Zuschlags;
- die Information der übrigen Bieter mit den Sendeprotokollen;
- ggf. den Beschluss für die Kreditneuaufnahme für den Stadtrat;
- ggf. Sitzungsniederschrift/Auszug.

Die Aufbewahrung der Schuldurkunde richtet sich nach den vorhandenen Dienstanweisungen oder der Geschäftsordnung zur Archivierung.

4. Inkrafttreten und Änderungen

Diese Dienstanweisung tritt am in Kraft. Gleichzeitig werden alle bisher erlassenen Festlegungen zur Neuaufnahme und Umschuldung von Krediten aufgehoben.