

**Dienstanweisung für Einkäufe über das
Internet mit der Nutzung des
Bezahldienstes PayPal oder via Kreditkarte
(DA Bezahldienste)**

vom 21.08.2024

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	2
2. Geltungsbereich	2
3. Zuständigkeit	2
4. Allgemeine Grundsätze	2
5. Handlungsanweisung bei Bezahlung im Lastschriftverfahren (per PayPal oder via Kreditkarte)	3
6. Ablauf (Darstellung als Flussdiagramm)	4
7. Inkrafttreten	5

1. Allgemeines

Die Beschaffung von Waren und Leistungen wird vermehrt über das Internet abgewickelt. Dabei wird eine Bezahlung per Rechnung in vielen Fällen ausgeschlossen. Diese Dienstanweisung dient dazu, im Rahmen der Bezahlungsmöglichkeiten per PayPal und Kreditkarte, den rechtlichen Anforderungen zu entsprechen und einen Handlungsrahmen für zukünftige Bestellungen zu bieten.

Die Bezahlung per PayPal und Kreditkarte stellt eine Ausnahme dar. Es ist ein Nachweis zu erbringen, dass eine Bezahlung per Rechnung für die Stadt Coesfeld nicht möglich ist.

2. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Fachbereiche und Einrichtungen der Stadt Coesfeld, die Einkäufe über das Internet unter Anwendung des Bezahlendienstes PayPal oder per Kreditkarte tätigen wollen.

3. Zuständigkeit

Auf Grundlage des § 32 KomHVO NRW dürfen nähere Vorschriften zur ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln sowie der Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen erlassen werden. Gem. Nr. 15 Buchstabe d) der „Dienstanweisung der Finanzbuchhaltung und Vorkontierung“ sind Lastschriften und die Erlaubnis zur Einziehung von Beträgen vom städtischen Konto der Zahlungsabwicklung (Stadtkasse) zuzuordnen.

Die Kreditkarte und Freigabedaten sind ausschließlich der Stadtkasse zugänglich und werden im Tresor der Stadtkasse verwahrt.

4. Allgemeine Grundsätze

Um bei der Beschaffung von Waren und Leistungen über das Internet die Grundsätze der „Sparsamkeit“, „Wirtschaftlichkeit“ und „Transparenz“ zu wahren, sind einige allgemeine Grundsätze zu beachten:

1. Vorauszahlungen (Vorkasse) auf bestellte Waren dürfen nicht geleistet werden
2. Die Bezahlung der Ware erfolgt nur auf Grundlage einer ordnungsgemäßen Rechnung
3. Eine Bezahlung per PayPal oder via Kreditkarte ist nur nachrangig möglich, sofern eine Bezahlung per Rechnung ausscheidet
4. Im Vorfeld der Beschaffung ist zu ermitteln, ob die Anbieterin/ der Anbieter der Ware willens und in der Lage ist, eine Rechnung gemäß den Vorgaben des deutschen Umsatzsteuergesetzes zu erstellen. Ist eine Rechnungserstellung möglich, muss die Rechnung unverzüglich angefordert werden, sofern sie nicht mit Abschluss der Beschaffung direkt zur Verfügung steht.
5. Bei Preisvergleichen sind alle Kosten zu berücksichtigen. Insbesondere Verpackungs- und Versandkosten sind häufig nicht auf den ersten Blick festzustellen.

6. Die Beschaffungsmöglichkeiten vor Ort sind nicht aus dem Auge zu verlieren. Oft können vor allem kleinere Beschaffungen unter Berücksichtigung aller Kosten im örtlichen Handel mindestens zu den gleichen Konditionen erfolgen.
7. Bei der Beschaffung von Waren im Ausland ist darauf zu achten, dass die Vorgaben im Hinblick auf die Ausweisungen der Umsatzsteuer/ Umsatzsteuer-ID nach dem Umsatzsteuergesetz (UStG) erfüllt werden.
8. Die Bezahlungen im Lastschriftverfahren, wie es z.B. bei PayPal oder via Kreditkartenzahlung möglich sind, ist nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Der über das Lastschriftverfahren ausgelöste Zahlvorgang muss sodann über ein Konto der Stadtkasse Coesfeld abgewickelt werden.

5. Handlungsanweisung bei Bezahlung im Lastschriftverfahren (per PayPal oder via Kreditkarte)

Allein die Mitarbeitenden der Stadtkasse sind befugt, Beschaffungsvorgänge abzuschließen, deren Bezahlung im Lastschriftverfahren abgewickelt werden.

Bei Bestellungen, die per PayPal oder via Kreditkarte über das Internet getätigt werden müssen, nimmt der bestellende Fachbereich Kontakt zur Kassenleitung bzw. der stellvertretenden Kassenleitung auf.

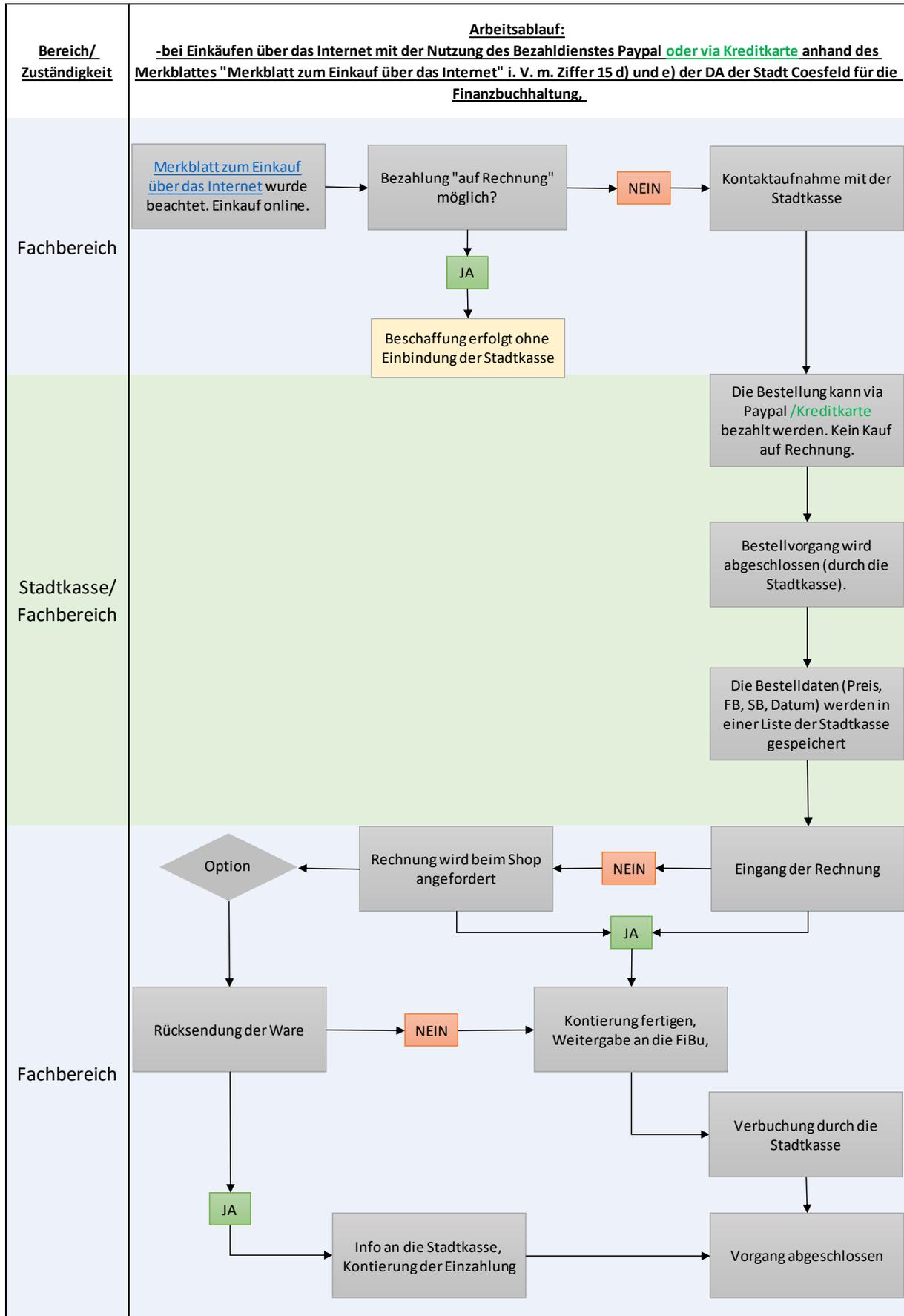
Die Waren sind, sofern möglich, durch den bestellenden Fachbereich in den digitalen Warenkorb zu legen und die Bestellung bis zur Eingabe der Zahlungsdaten vorzubereiten. Die Zahlungsdaten werden durch die Stadtkasse, unter Ausschluss des bestellenden Fachbereichs, eingetragen und die zahlungspflichtige Bestellung abgeschlossen. Die Zahlungsdaten verbleiben ausschließlich in der Stadtkasse. Die Rechnungen sind durch die beschaffenden Fachbereiche zu kontieren und als Lastschrift zu kennzeichnen. Jede Bestellung per PayPal oder Kreditkarte wird durch die Stadtkasse in einer Datei dokumentiert.

Lehrkräfte an den städtischen Schulen übermitteln die für eine Beschaffung erforderlichen Informationen, wie etwa den Link zum Onlineshop oder zum Produkt o.ä., an die jeweiligen Sekretariate. Dort wird geprüft, ob die Beschaffung alternativ zu vergleichbaren Konditionen über den „citkoMarket“, über andere elektronische Beschaffungsplattformen (elektronischer Katalogeinkauf „koPart“) oder im örtlichen Handel möglich ist. Andernfalls leiten die Schulsekretariate die Beschaffungsinformationen an den Fachbereich 51, Team „Bildung“, weiter. Das Team „Bildung“ veranlasst die Beschaffung durch den oben beschriebenen Beschaffungsvorgang.

Bei Warenrücksendungen ist die Stadtkasse per Email zu informieren (Formular im Intranet: [Warenrücksendung anmelden](#)) und der Erstattungsbetrag durch den Fachbereich/ Fachteam zu kontieren.

Im Rahmen des gesamten Bestellverfahrens sind die Vorgaben im Bereich der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen von den einzelnen Fachbereichen zu beachten.

6. Ablauf (Darstellung als Flussdiagramm)



7. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.09.2024 in Kraft.

Diese Dienstanweisung wird dem Rat gemäß § 32 Abs. 1 Satz 3 KomHVO NRW zur Kenntnis gegeben.

Coesfeld, den 21.08.2024



Eliza Diekmann-Cloppenborg
Bürgermeisterin