

**Entwurf einer  
Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der  
Gemeinden, der Landkreise und der Bezirke nach den Grundsätzen  
der doppelten kommunalen Buchführung  
(Kommunalhaushaltsverordnung-Doppik – KommHV-Doppik)**

**A) Problem**

—  
Mit Gesetz zur Änderung des kommunalen Haushaltsrechts vom 08.12.2006 (GVBl S. 975) wurde den Kommunen die Möglichkeit eröffnet, ihr Haushaltswesen auf der Grundlage der doppelten Buchführung zu gestalten. Bayern hat damit den Parallellauf von herkömmlicher Kameralistik und Doppik zugelassen. Im Interesse eines schlanken Gesetzes wurde auf einen eigenen Abschnitt für die Regelungen der Doppik verzichtet und eine punktuelle Änderung der Kommunalgesetze gewählt. Die knappen gesetzlichen Regelungen, die sich an den Grundsätzen des Handelsrechts orientieren und gleichzeitig den kommunalen Besonderheiten Rechnung tragen, geben einen Rahmen für eine integrierte Darstellung des Ressourcenverbrauchs (vgl. dazu Gesetzesbegründung LT-Drs. 15/6303) vor, der gerade auch mit Blick auf den Parallellauf zweier Systeme noch der Ausfüllung bedarf. Eine Ausnahmegenehmigung nach der sog. Experimentierklausel in den Kommunalgesetzen (Art. 117a GO, Art. 103a LKrO, Art. 99a BezO) für die Doppik ist nach der Gesetzesänderung nicht mehr erforderlich. Mit der Ausnahmegenehmigung entfällt allerdings auch die aus staatlicher Sicht notwendige Möglichkeit, im Wege von Auflagen Transparenz und Vergleichbarkeit des kommunalen Finanzwesens sicherzustellen, weshalb eine generelle Regelung erforderlich ist.

## **B) Lösung**

Eine Durchführungsverordnung, die sich im Interesse der bundesweiten Vergleichbarkeit an den Regelungen der anderen Länder orientiert, regelt – wie bisher die KommHV für die Kameralistik und auf staatlicher Ebene die BayHO – die wesentlichen Fragen von Aufbau, Inhalt und Abwicklung des doppelten Finanzwesens. Sie stellt auf diese Weise die bayern- und bundesweite Vergleichbarkeit kommunaler Haushaltsdaten sowie die notwendige Informationsdichte für den Staat sicher und gibt vor allem den kleineren Kommunen die für den Umstieg und den Haushaltsvollzug notwendige Hilfestellung, beschränkt sich aber gleichzeitig auf die unverzichtbaren Regelungen und überlässt Vollzugsfragen noch zu erlassenden Verwaltungsvorschriften.

## **C) Alternativen**

Die Klärung offener Fragen bleibt Einzelfallentscheidungen oder Verwaltungsvorschriften überlassen, womit gerade in dem neuen Rechtsgebiet der doppelten kommunalen Buchführung Durchführungsnormen fehlen würden, die in anderen Ländern und im Bereich der Kameralistik bei Staat (BayHO) und Kommunen (KommHV) als unbestritten notwendig erachtet werden.

## **D) Kosten**

Zur Frage der Kosten wird zunächst auf die Begründung zum Gesetzentwurf zur Änderung des kommunalen Haushaltsrechts (LT-Drs. 15/6303) verwiesen.

### **1. Für den Staat**

Eine Durchführungsverordnung mit der erforderlichen Regelungsdichte und -tiefe erleichtert vor allem Rechtsaufsichtsbehörden und Förderbehörden, deren Tätigkeit durch den Parallellauf zweier unterschiedlicher

Systeme erschwert ist, die Beurteilung kommunaler Haushalte und trägt dazu bei, den Verwaltungsaufwand zu reduzieren.

2. Für die Kommunen

Eine Durchführungsverordnung kann den Kommunen die Zuziehung externen Sachverständs ersparen und die Kosten des Systemwechsels reduzieren.

3. Für Wirtschaft und Bürger

Kostenauswirkungen auf die Wirtschaft oder die Bürger sind nicht ersichtlich.

2023-I

**Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen  
der Gemeinden, der Landkreise und der Bezirke  
nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung  
(Kommunalhaushaltsverordnung-Doppik – KommHV-Doppik)**

Auf Grund von

- Art. 123 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung – GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt geändert durch § 7 des Gesetzes vom 10. April 2007 (GVBl S. 271),
  - Art. 109 Abs. 1 der Landkreisordnung für den Freistaat Bayern (Landkreisordnung – LKrO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl S. 826, BayRS 2020-3-1-I), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 8. Dezember 2006 (GVBl S. 975),
  - Art. 103 Abs. 1 der Bezirksordnung für den Freistaat Bayern (Bezirksordnung – BezO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl S. 850, BayRS 2020-4-2-I), zuletzt geändert durch § 3 des Gesetzes vom 8. Dezember 2006 (GVBl S. 975),
- erlässt das Bayerische Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium der Finanzen folgende Verordnung:

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt 1**

**Haushaltsplan, Finanzplanung**

- § 1 Bestandteile des Haushaltsplans, Gesamthaushalt, Anlagen
- § 2 Ergebnishaushalt
- § 3 Finanzhaushalt
- § 4 Teilhaushalte, Budgets
- § 5 Stellenplan
- § 6 Vorbericht
- § 7 Haushaltssatzung für zwei Jahre
- § 8 Nachtragshaushaltsplan
- § 9 Mittelfristige Finanzplanung, Investitionsprogramm

**Abschnitt 2**  
**Planungsgrundsätze**

- § 10 Allgemeine Planungsgrundsätze
- § 11 Verpflichtungsermächtigungen
- § 12 Investitionen
- § 13 Verfügungsmittel
- § 14 Kosten- und Leistungsrechnung
- § 15 Durchlaufende Gelder, fremde Finanzmittel
- § 16 Weitere Vorschriften für Erträge und Aufwendungen
- § 17 Erläuterungen

**Abschnitt 3**  
**Deckungsgrundsätze**

- § 18 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 19 Zweckbindung
- § 20 Deckungsfähigkeit
- § 21 Übertragbarkeit

**Abschnitt 4**  
**Liquidität und Rücklagen**

- § 22 Liquidität
- § 23 Rücklagen

**Abschnitt 5**  
**Haushaltsausgleich und Deckung von Fehlbeträgen**

- § 24 Haushaltsausgleich

**Abschnitt 6**  
**Weitere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

- § 25 Überwachung der Erträge und Forderungen
- § 26 Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen
- § 27 Berichtspflicht
- § 28 Haushaltswirtschaftliche Sperre
- § 29 Vorläufige Rechnungsvorgänge
- § 30 Vergabe von Aufträgen
- § 31 Stundung, Niederschlagung und Erlass
- § 32 Kleinbeträge

**Abschnitt 7**  
**Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren**

- § 33 Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

**Abschnitt 8**  
**Kassenanordnungen**

- § 34 Kassenanordnungen
- § 35 Zahlungsanordnungen
- § 36 Allgemeine Zahlungsanordnung

- § 37 Sachliche und rechnerische Feststellung von Kassenanordnungen

### **Abschnitt 9**

#### **Aufgaben und Organisation der Kasse**

- § 38 Aufgaben der Kasse  
§ 39 Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse  
§ 40 Zahlstellen  
§ 41 Handvorschüsse, Einnahmekassen und Zahlungen mit Hilfe von Automaten  
§ 42 Weitere Kassengeschäfte

### **Abschnitt 10**

#### **Zahlungsverkehr**

- § 43 Allgemeines  
§ 44 Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten, Schecks und Wechsel  
§ 45 Erfordernis der Kassenanordnung  
§ 46 Ausnahmen vom Erfordernis der Kassenanordnung  
§ 47 Einzahlungsquittung  
§ 48 Verfahren bei zwangsweiser Einziehung  
§ 49 Auszahlungen  
§ 50 Dauerauftrags- und Lastschriftinzugsverfahren  
§ 51 Auszahlungsnachweise  
§ 52 Besorgung des Zahlungsverkehrs durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

### **Abschnitt 11**

#### **Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände**

- § 53 Verwaltung der Kassenmittel  
§ 54 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln  
§ 55 Verwahrung von Wertgegenständen  
§ 56 Verwahrung von anderen Gegenständen

### **Abschnitt 12**

#### **Buchführung, Inventur, Inventar**

- § 57 Grundsätze der Buchführung  
§ 58 Form und Sicherung der Bücher  
§ 59 Besorgung der Buchführung durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung  
§ 60 Zeitlicher und sachlicher Nachweis der Buchung  
§ 61 Zeitlicher Nachweis  
§ 62 Buchungstag der Einzahlungen und Auszahlungen  
§ 63 Sachlicher Nachweis  
§ 64 Buchungen im sachlichen Nachweis  
§ 65 Weitere Nachweise  
§ 66 Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen  
§ 67 Belege  
§ 68 Tagesabgleich

- § 69 Aufbewahrung der Abschlüsse, der Bücher und Belege, Aufbewahrungsfristen
- § 70 Inventur, Inventar
- § 71 Inventurvereinfachungsverfahren

### **Abschnitt 13**

#### **Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden**

- § 72 Vollständigkeit der Ansätze, Verrechnungs- und Bilanzierungsverbote, Vermögen
- § 73 Sonderposten
- § 74 Rückstellungen
- § 75 Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre
- § 76 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 77 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden
- § 78 Bewertungsvereinfachungsverfahren
- § 79 Abschreibungen

### **Abschnitt 14**

#### **Jahresabschluss**

- § 80 Allgemeine Grundsätze
- § 81 Rechnungsabgrenzungsposten
- § 82 Ergebnisrechnung
- § 83 Finanzrechnung
- § 84 Teilrechnungen, Planvergleich
- § 85 Vermögensrechnung (Bilanz)
- § 86 Anhang, Anlagen
- § 87 Rechenschaftsbericht

### **Abschnitt 15**

#### **Konsolidierter Jahresabschluss**

- § 88 Konsolidierter Jahresabschluss
- § 89 Kapitalflussrechnung, Eigenkapitalübersicht
- § 90 Konsolidierungsbericht und Angaben zum nicht konsolidierten Beteiligungsbesitz

### **Abschnitt 16**

#### **Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

- § 91 Aufstellung der Eröffnungsbilanz
- § 92 Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)
- § 93 Berichtigung der Eröffnungsbilanz

### **Abschnitt 17**

#### **Sonderkassen, gesonderte Kassen**

- § 94 Allgemeines
- § 95 Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung nach spezialgesetzlichen Regelungen
- § 96 Sonderregelungen für kommunale Unternehmen

## **Abschnitt 18**

### **Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schlussvorschriften**

§ 97 Schriftform

§ 98 Begriffsbestimmungen

§ 99 Anwendungsbereich, Übergangsbestimmungen

§ 100 Inkrafttreten

## **Abschnitt 1 Haushaltsplan, Finanzplanung**

### **§ 1 Bestandteile des Haushaltsplans, Gesamthaushalt, Anlagen**

(1) Der Haushaltsplan besteht aus

1. dem Gesamthaushalt,
2. den Teilhaushalten und
3. dem Stellenplan.

(2) Der Gesamthaushalt besteht aus

1. dem Ergebnishaushalt (§ 2),
2. dem Finanzhaushalt (§ 3) und
3. je einer Übersicht über die Erträge und Aufwendungen der Teilhaushalte des Ergebnishaushalts (§ 4 Abs. 4) und der Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen der Teilhaushalte des Finanzhaushalts (§ 4 Abs. 5 und § 11) als Haushaltsquerschnitt. Werden Teilhaushalte nach der örtlichen Organisation gegliedert, ist der Haushaltsquerschnitt zusätzlich nach Produktbereichen zu gliedern.
4. einer Übersicht zur Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit

(3) Dem Haushaltsplan sind beizufügen

1. der Vorbericht,
2. der mittelfristige Finanzplan (Art. 70 GO, Art. 64 LKrO, Art. 62 BezO) mit dem ihm zugrunde liegenden Investitionsprogramm; ergeben sich bei der Aufstellung des Haushaltsplans wesentliche Änderungen für die folgenden Jahre, so ist ein entsprechender Nachtrag beizufügen,
3. eine Übersicht über die aus Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich fällig werdenden Auszahlungen; werden Auszahlungen in den Jahren fällig, auf die sich der Finanzplan noch nicht erstreckt, ist darzustellen, dass der künftige Haushaltsausgleich nicht gefährdet ist.
4. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Verbindlichkeiten aus Anleihen, Kreditaufnahmen und Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen, der Rückstellungen und der Rücklagen zu Beginn des Haushaltsjahres,
5. der letzte konsolidierte Jahresabschluss,
6. eine Übersicht über die aus Vorjahren übertragenen Haushaltsermächtigungen,
7. die Wirtschaftspläne und letzten Jahresabschlüsse der Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden. Das Gleiche gilt für die Unternehmen mit einer über 50 v. H. liegenden Beteiligung, an die Stelle der Wirtschaftspläne und letzten Jahresabschlüsse kann eine Über-

- sicht über die Wirtschaftslage und die voraussichtliche Entwicklung der Unternehmen und Einrichtungen treten,
8. eine Übersicht über die Budgets nach § 4 Abs. 6.

## **§ 2 Ergebnishaushalt**

(1) Der Ergebnishaushalt enthält  
als ordentliche Erträge

1. Steuern und ähnliche Abgaben,
2. Zuwendungen und allgemeine Umlagen,
3. sonstige Transfererträge,
4. öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte,
5. Auflösung von Sonderposten,
6. privatrechtliche Leistungsentgelte,
7. Kostenerstattungen und Kostenumlagen,
8. sonstige ordentliche Erträge,
9. aktivierte Eigenleistungen,
10. Bestandsveränderungen,

als ordentliche Aufwendungen

11. Personalaufwendungen,
12. Versorgungsaufwendungen,
13. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen,
14. planmäßige Abschreibungen,
15. Transferaufwendungen,
16. sonstige ordentliche Aufwendungen,

außerdem

17. Finanzerträge,
18. Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen

und

19. außerordentliche Erträge,
20. außerordentliche Aufwendungen.

(2) Im Ergebnishaushalt sind für jedes Haushaltsjahr

1. der Saldo aus der Summe der ordentlichen Erträge und der Summe der ordentlichen Aufwendungen als Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit,
2. der Saldo aus den Finanzerträgen und den Zinsen und sonstigen Finanzaufwendungen als Finanzergebnis,
3. die Summe aus dem Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit und dem Finanzergebnis als ordentliches Jahresergebnis,

4. der Saldo aus den außerordentlichen Erträgen und den außerordentlichen Aufwendungen als außerordentliches Ergebnis und
5. die Summe aus ordentlichem Ergebnis und außerordentlichem Ergebnis als Jahresergebnis

auszuweisen.

(3) <sup>1</sup>Unter den Posten „außerordentliche Erträge“ und „außerordentliche Aufwendungen“ sind die außerhalb der gewöhnlichen Verwaltungstätigkeit regelmäßig und unregelmäßig anfallenden Erträge und Aufwendungen auszuweisen und hinsichtlich ihres Betrags und ihrer Art zu erläutern, soweit sie für die Beurteilung der Ertragslage nicht von untergeordneter Bedeutung sind. <sup>2</sup>Das gilt auch für Erträge und Aufwendungen, die einem anderen Haushaltsjahr zuzurechnen sind (periodenfremde Erträge und Aufwendungen).

(4) Sind Jahresfehlbeträge aus Vorjahren nach Maßgabe des § 24 abzudecken, ist dem geplanten Jahresergebnis nach Abs. 2 Nr. 5 die Summe der vorgetragenen Jahresergebnisse gegenüberzustellen.

### **§ 3 Finanzhaushalt**

(1) Der Finanzhaushalt enthält aus laufender Verwaltungstätigkeit folgende Einzahlungen:

1. Steuern und ähnliche Abgaben
2. Zuwendungen und allgemeine Umlagen
3. sonstige Transfereinzahlungen
4. öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte
5. privatrechtliche Leistungsentgelte
6. Kostenerstattungen und Kostenumlagen
7. sonstige Einzahlungen
8. Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen

und folgende Auszahlungen:

9. Personalauszahlungen
10. Versorgungsauszahlungen
11. Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen
12. Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen
13. Transferauszahlungen
14. sonstige Auszahlungen

sowie aus Investitionstätigkeit folgende Einzahlungen:

15. aus Investitionszuschüssen
16. aus Investitionsbeiträgen und ähnlichen Entgelten für Investitionstätigkeit

- 17. aus der Veräußerung von Sachvermögen
- 18. aus der Veräußerung von Finanzvermögen
- 19. für sonstige Investitionstätigkeit

und folgende Auszahlungen:

- 20. für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden
- 21. für Baumaßnahmen
- 22. für den Erwerb von beweglichem Sachvermögen
- 23. für den Erwerb von Finanzvermögen und das Ausreichen von Darlehen
- 24. für Investitionsförderungsmaßnahmen und
- 25. für sonstige Investitionen

sowie aus Finanzierungstätigkeit

- 26. Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten, wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen und inneren Darlehen für Investitionen und
- 27. Auszahlungen für die Tilgung von Krediten, wirtschaftlich vergleichbaren Vorgängen und inneren Darlehen für Investitionen.

(2) Im Finanzhaushalt sind für jedes Haushaltsjahr

1. der Saldo aus den Ein- und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit,
2. der Saldo aus den Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit,
3. die Summe der Salden nach den Nrn. 1 und 2 als Finanzierungsmittelüberschuss oder Finanzierungsmittelfehlbetrag,
4. der Saldo aus den Ein- und Auszahlungen aus Finanzierungstätigkeit,
5. die Summe aus Finanzierungsmittelüberschuss oder Finanzierungsmittelfehlbetrag und aus dem Saldo nach Nr. 4 und
6. die Summe nach Nr. 5 und dem Bestand am Anfang des Haushaltsjahres als Bestand an Finanzmitteln am Ende des Haushaltsjahres auszuweisen.

#### **§ 4**

#### **Teilhaushalte, Budgets**

(1) <sup>1</sup>Der Gesamthaushalt ist in Teilhaushalte zu gliedern. <sup>2</sup>Die Teilhaushalte können nach den vorgegebenen Produktbereichen oder nach der örtlichen Organisation produktorientiert gegliedert werden. <sup>3</sup>Mehrere Produktbereiche können zu Teilhaushalten zusammengefasst und Produktbereiche nach vorgegebenen Produktgruppen auf mehrere Teilhaushalte aufgeteilt werden; auf die Ansätze ist gegenseitig zu verweisen. <sup>4</sup>Die Teilhaushalte sind in einen Ergebnishaushalt und in einen Finanzhaushalt zu gliedern.

(2) <sup>1</sup>Jeder Teilhaushalt soll eine Bewirtschaftungseinheit (Budget) bilden. <sup>2</sup>Die Budgets sind bestimmten Verantwortungsbereichen zuzuordnen.

(3) <sup>1</sup>In den Teilhaushalten sind die Produktgruppen, die wesentlichen Produkte, die Leistungsziele und die Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung darzustellen (§ 10 Abs. 5). <sup>2</sup>Die für die Gliederung und Darstellung erforderlichen Muster gibt das Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen vor.

(4) <sup>1</sup>Der Teilergebnishaushalt enthält die auf ihn entfallenden Aufwendungen und Erträge nach § 2 Abs. 1 sowie die aus Vorjahren übertragenen Haushaltsermächtigungen; innere Verrechnungen sind nach Maßgabe der Kosten- und Leistungsrechnung (§ 14, § 16 Abs. 3) abzubilden. <sup>2</sup>Für jeden Teilergebnishaushalt ist ein Teilabschluss nach § 2 Abs. 2 zu bilden.

(5) <sup>1</sup>Jeder Teilfinanzhaushalt enthält für die Investitionstätigkeit die auf ihn entfallenden Einzahlungen und Auszahlungen nach § 3 Abs. 1 Nrn. 15 bis 25 sowie die Summe der Einzahlungen und der Auszahlungen und den Saldo daraus sowie die aus Vorjahren übertragenen Haushaltsermächtigungen. <sup>2</sup>Eine Darstellung der Ein- und Auszahlungen nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 bis 14 richtet sich nach den örtlichen Bedürfnissen. <sup>3</sup>Die Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind einzeln unter Angabe der gesamten Investitionssummen, der bisher bereit gestellten Haushaltsmittel und der benötigten Verpflichtungsermächtigungen (§ 11) zu veranschlagen.

(6) Werden Teilhaushalte nach der örtlichen Organisation produktorientiert gegliedert (Abs. 1 Satz 2), ist dem Haushaltsplan eine Übersicht über die Budgets und die den einzelnen Budgets zugeordneten Produktgruppen als Anlage beizufügen.

## **§ 5 Stellenplan**

(1) <sup>1</sup>Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeitnehmer nach Art und Besoldungs- und Entgeltgruppen auszuweisen. <sup>2</sup>Soweit erforderlich, sind in ihm die Amtsbezeichnungen für Beamte festzusetzen. <sup>3</sup>Stellen von Beamten und nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeitnehmern in Einrichtungen von Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden, sind gesondert auszuweisen. <sup>4</sup>Die Aufteilung der Stellen auf die Teilhaushalte ist darzustellen.

(2) <sup>1</sup>Im Stellenplan ist ferner für jede Besoldungs- und Entgeltgruppengruppe die Gesamtzahl der Stellen für das Vorjahr sowie der am 30. Juni des Vorjahres besetzten Stellen anzugeben. <sup>2</sup>Wesentliche Abweichungen vom Stellenplan des Vorjahres sind zu erläutern.

(3) <sup>1</sup>Im Stellenplan sind Stellen als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen, soweit sie in folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden. <sup>2</sup>Stellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen (ku), soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedri-

geren Besoldungs- oder Entgeltgruppe oder in Stellen anderer Art umgewandelt werden können.

(4) <sup>1</sup>Die Stellen für Beamte dürfen nur innerhalb der Gruppen des höheren, des gehobenen, des mittleren und des einfachen Dienstes mit Beamten aus Stellen gleicher Art oder niedrigerer Besoldungsgruppen besetzt werden.

<sup>2</sup>Stellen des Eingangsamtes einer Laufbahn des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes dürfen mit Beamten der nächstniedrigeren Laufbahn besetzt werden, wenn diese die nach der Laufbahnverordnung vorgeschriebene Bewährungszeit oder Einführungszeit ableisten und die für die Stelle vorgesehene Tätigkeit ausüben.

(5) <sup>1</sup>Beamtenstellen dürfen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Beamten und Arbeitnehmerstellen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmern entsprechend dem Umfang ihrer Teilzeitbeschäftigung besetzt werden.

<sup>2</sup>Soweit ein dienstliches Bedürfnis besteht, dürfen freie Beamtenstellen vorübergehend mit nichtbeamteten Kräften einer vergleichbaren oder niedrigeren Entgeltgruppe besetzt werden.

(6) Dem Stellenplan sind

1. eine Übersicht über die vorgesehene Aufteilung der Stellen auf die Teilhaushalte, soweit diese nicht dort ausgewiesen sind, und
2. eine Übersicht über die vorgesehene Zahl der Beamten im Vorbereitungsdienst, der Auszubildenden und der Praktikanten beizufügen.

## **§ 6 Vorbericht**

<sup>1</sup>Der Vorbericht gibt einen Überblick über die Entwicklung und den Stand der Haushaltswirtschaft unter dem Gesichtspunkt der stetigen Erfüllung der Aufgaben. <sup>2</sup>Er soll eine durch Kennzahlen gestützte, wertende Analyse der Haushaltslage und ihrer voraussichtlichen Entwicklung enthalten. <sup>3</sup>Insbesondere soll dargestellt werden,

1. welche wesentlichen Ziele und Strategien verfolgt werden und welche Änderungen gegenüber dem Vorjahr eintreten,
2. wie sich die wichtigsten Erträge und Aufwendungen, die Einzahlungen und Auszahlungen, das Vermögen und die Verbindlichkeiten, mit Ausnahme der Kassenkredite, in den beiden dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahren entwickelt haben und im Haushaltsjahr entwickeln werden,
3. wie sich unter Berücksichtigung einer Fehlbetragsabdeckung aus Vorjahren das Gesamtergebnis und die Rücklagen in den dem Haushaltsjahr folgenden drei Jahren entwickeln werden und in welchem Verhältnis sie zum Deckungsbedarf des Finanzplans nach § 9 Abs. 4 stehen,

4. welche Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Haushaltsjahr geplant sind und welche Belastungen sich hieraus für die folgenden Jahre ergeben,
5. in welchem Umfang Eigenmittel zur Finanzierung von Investitionen eingesetzt werden, insbesondere wie hoch der Anteil längerfristiger Rückstellungen hieran ist,
6. in welchen wesentlichen Punkten der Haushaltsplan vom Finanzplan des Vorjahres abweicht,
7. wie sich der Zahlungsmittelüberschuss oder Zahlungsmittelbedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit, der Finanzmittelbedarf, der Bestand an liquiden Mitteln, der Zahlungsmittelbestand und die Inanspruchnahme von Kassenkrediten im Vergleich zu den letzten drei Jahren entwickeln werden,
8. wie sich die Wirtschaftslage der Sondervermögen mit Sonderrechnung und der Unternehmen mit eigener Beteiligung in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt hat und im Haushaltsjahr voraussichtlich entwickeln wird; Entsprechendes gilt hinsichtlich der Finanzlage der Krankenhäuser und Alten- und Pflegeheime mit kaufmännischem Rechnungswesen sowie der Regiebetriebe, die ganz oder teilweise nach den Vorschriften über die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe geführt werden (Art. 88 Abs. 6 GO, Art. 76 Abs. 6 LKrO, Art. 74 Abs. 6 BezO). Auf den Beteiligungsbericht (Art. 94 Abs. 3 GO, Art. 82 Abs. 3 LKrO, Art. 80 Abs. 3 BezO) ist Bezug zu nehmen.

## **§ 7**

### **Haushaltssatzung für zwei Jahre**

(1) <sup>1</sup>Werden in der Haushaltssatzung Festsetzungen für zwei Haushaltsjahre getroffen, sind im Haushaltsplan die Erträge und Aufwendungen, die Einnahmen und Auszahlungen und die Verpflichtungsermächtigungen für jedes der beiden Haushaltsjahre getrennt zu veranschlagen. <sup>2</sup>Soweit es unumgänglich ist, kann hierbei von Vorschriften über die äußere Form des Haushaltsplans abgewichen werden.

(2) Die Fortschreibung der Finanzplanung im ersten Haushaltsjahr ist dem Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) vor Beginn des zweiten Haushaltsjahres vorzulegen.

(3) Anlagen nach § 1 Abs. 3 Nr. 7, die nach der Verabschiedung eines Haushaltsplans nach Absatz 1 erstellt worden sind, müssen dem folgenden Haushaltsplan beigelegt werden.

## **§ 8**

### **Nachtragshaushaltsplan**

(1) Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen der Erträge und Einzahlungen sowie Aufwendungen und Auszahlungen, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung bereits geleistet, angeordnet oder übersehbar sind, sowie die damit zusammenhängenden Änderungen der Ziele und Kennzahlen enthalten.

(2) Enthält der Nachtragshaushaltsplan neue Verpflichtungsermächtigungen, sind deren Auswirkungen auf den mittelfristigen Finanzplan anzugeben; die Übersicht nach § 1 Abs. 3 Nr. 3 ist zu ergänzen.

## **§ 9**

### **Mittelfristige Finanzplanung, Investitionsprogramm**

(1) Der Finanzplan (Art. 70 GO, Art. 64 LKrO, Art. 62 BezO) besteht aus einer Übersicht über die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen und des Ergebnisses des Gesamthaushalts sowie einer Übersicht über die Entwicklung des Finanzmittelüberschusses oder Finanzmittelbedarfs aus laufender Verwaltungstätigkeit, der Investitionszuwendungen und Investitionsbeiträge, der beabsichtigten Einzahlungen aus der Veränderung von Vermögensgegenständen und von Finanzanlagen sowie aus Rücklagen, der Investitionsauszahlungen, der Tilgungen und der Aufnahme von Krediten des Gesamtfinanzenhaushalts.

(2) <sup>1</sup>Der fünfjährigen Finanzplanung ist ein Investitionsprogramm zugrunde zu legen. <sup>2</sup>Darin sind die im Planungszeitraum vorgesehenen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen nach Jahresabschnitten aufzunehmen. <sup>3</sup>Jeder Jahresabschnitt soll die fortzuführenden und neuen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen mit den auf das betreffende Jahr entfallenden Teilbeträgen wiedergeben. <sup>4</sup>Unbedeutende Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen können zusammengefasst werden. <sup>5</sup>Ergeben sich bei der Aufstellung des Haushaltsplans wesentliche Änderungen für die folgenden Jahre, so ist das Programm entsprechend fortzuschreiben. <sup>6</sup>Das Investitionsprogramm soll mit den Teilhaushalten verbunden werden.

(3) Bei der Aufstellung und Fortschreibung des Finanzplans sollen die vom Staatsministerium des Innern auf der Grundlage der Empfehlungen des Finanzplanungsrats bekannt gegebenen Orientierungsdaten berücksichtigt werden.

(4) Der Finanzplan soll für die einzelnen Jahre bei Erträgen und Aufwendungen sowie bei Investitionsauszahlungen und ihren Deckungsmöglichkeiten ausgeglichen sein.

## **Abschnitt 2 Planungsgrundsätze**

### **§ 10 Allgemeine Planungsgrundsätze**

(1) Die Erträge und Aufwendungen sind in ihrer voraussichtlich im Haushaltsjahr wirtschaftlich verursachten Höhe, die Einzahlungen und Auszahlungen in Höhe der im Haushaltsjahr voraussichtlich eingehenden oder zu leistenden Beträge zu veranschlagen; sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind.

(2) Die Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.

(3) Im Gesamthaushalt und in den Teilhaushalten sind Erträge und Einzahlungen sowie Aufwendungen und Auszahlungen produktorientiert (§§ 2, 3 und 4) zu veranschlagen.

(4) <sup>1</sup>Für denselben Zweck sollen Aufwendungen und Auszahlungen nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden. <sup>2</sup>Wird ausnahmsweise anders verfahren, ist auf die Ansätze gegenseitig zu verweisen.

(5) Die Ziele und Kennzahlen nach § 4 Abs. 3 bilden die Grundlage für die Erfolgskontrolle und Steuerung der Haushaltswirtschaft.

### **§ 11 Verpflichtungsermächtigungen**

(1) <sup>1</sup>Die Verpflichtungsermächtigungen sind in den Teilhaushalten maßnahmenbezogen zu veranschlagen. <sup>2</sup>Dabei ist anzugeben, wie sich die Belastungen voraussichtlich auf die künftigen Jahre verteilen werden.

(2) <sup>1</sup>Es kann erklärt werden, dass innerhalb eines Produktbereichs einzelne Verpflichtungsermächtigungen auch für andere Investitionsmaßnahmen in Anspruch genommen werden können. <sup>2</sup>Der in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen darf nicht überschritten werden.

## **§ 12 Investitionen**

(1) <sup>1</sup>Bei Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Ausgaben für die gesamte Maßnahme anzugeben. <sup>2</sup>Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Ausgaben sind bei der mittelfristigen Finanzplanung (§ 9) zu berücksichtigen.

(2) Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, soll unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden.

(3) <sup>1</sup>Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Bauunterlagen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Maßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtung im Einzelnen ersichtlich sind. <sup>2</sup>Den Unterlagen sind

1. Angaben über die Kostenbeteiligung Dritter,
2. ein Terminplan mit Angaben der voraussichtlichen Jahresraten und
3. eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (Folgekosten)

beizufügen.

(4) <sup>1</sup>Ausnahmen von Abs. 3 sind zulässig, wenn es im Einzelfall nicht möglich ist, die in Abs. 3 geforderten Unterlagen rechtzeitig fertigzustellen, und aus einer späteren Veranschlagung ein Nachteil erwachsen würde. <sup>2</sup>Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen. <sup>3</sup>Eine Kostenberechnung muss stets vorliegen. <sup>4</sup>Die in Abs. 3 geforderten Unterlagen sind spätestens vor Beginn der Baumaßnahme oder vor dem Eingehen der Verpflichtungen dem Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) zur Beschlussfassung vorzulegen.

(5) <sup>1</sup>Ausnahmen von Abs. 3 sind ferner bei Baumaßnahmen von geringer finanzieller Bedeutung oder bei dringenden Instandsetzungen zulässig. <sup>2</sup>Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen. <sup>3</sup>Eine Kostenberechnung muss stets vorliegen.

## **§ 13 Verfügun gsmittel**

<sup>1</sup>Im Ergebnishaushalt können in angemessener Höhe Verfügungsmittel veranschlagt werden. <sup>2</sup>Die Ansätze dürfen nicht überschritten werden. <sup>3</sup>Sie sind nicht übertragbar und nicht deckungsfähig.

## **§ 14 Kosten- und Leistungsrechnung**

<sup>1</sup>Zur Unterstützung der Verwaltungssteuerung und für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung für alle Verwaltungsbereiche ist eine Kosten- und Leistungsrechnung zu führen.

<sup>2</sup>Die Ausgestaltung ist nach den örtlichen Bedürfnissen durch Dienstanweisung zu regeln. <sup>3</sup>Die Kosten sind aus der Buchführung nachprüfbar herzu-leiten.

## **§ 15 Durchlaufende Gelder, fremde Finanzmittel**

Im Finanzhaushalt werden nicht veranschlagt, sind aber in geeigneter Weise auszuweisen

1. durchlaufende Finanzmittel,
2. Finanzmittel, die aufgrund eines Gesetzes unmittelbar für den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers eingenommen oder ausgegeben werden, einschließlich der ihr zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Mittel,
3. Finanzmittel, die die Kasse des zur Übernahme der Kosten endgültig verpflichteten Aufgabenträgers oder eine andere Kasse, die unmittelbar mit dem zur Übernahme der Kosten endgültig verpflichteten Aufgabenträger abrechnet, einnimmt oder ausgibt.

## **§ 16 Weitere Vorschriften für Erträge und Aufwendungen**

(1) <sup>1</sup>Abgaben, abgabenähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen, die zurückzuzahlen oder zu mindern sind, sind bei den Erträgen abzusetzen, auch wenn sie sich auf Erträge der Vorjahre beziehen. <sup>2</sup>Satz 1 gilt entsprechend für geleistete Umlagen, die zurückgezahlt werden.

(2) <sup>1</sup>Die Veranschlagung von Personalaufwendungen richtet sich nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen. <sup>2</sup>Die für den ersten Monat des Haushaltsjahres vor dessen Beginn zu zahlenden Beträge sind in die Veranschlagung einzubeziehen. <sup>3</sup>Die Versorgungs- und Beihilfeaufwendungen sind grundsätzlich nach der Höhe der veranschlagten Dienstbezüge auf die Teilhaushalte aufzuteilen.

(3) <sup>1</sup>Interne Leistungen (§ 4 Abs. 4) sind in Höhe der Selbstkosten in den Teilhaushalten zu verrechnen (innere Verrechnungen), soweit das für eine Kosten- und Leistungsrechnung erforderlich ist (§ 14). <sup>2</sup>Innere Verrechnungen sind auf Ebene des Gesamthaushalts zu neutralisieren.

## **§ 17 Erläuterungen**

(1) Es sind zu erläutern

1. Ansätze von Erträgen und Aufwendungen, soweit sie erheblich sind und von den bisherigen Ansätzen erheblich abweichen,
2. neue Investitions- und Investitionsförderungsmaßnahmen; erstrecken sie sich über mehrere Jahre, ist bei jeder folgenden Veranschlagung die bisherige Abwicklung darzulegen,
3. Notwendigkeit, Höhe und Deckungsfähigkeit der Verpflichtungsermächtigungen,
4. Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die über ein Jahr hinaus zu erheblichen Zahlungen verpflichten,
5. die von den Bediensteten aus Nebentätigkeiten abzuführenden Beträge,
6. besondere Bestimmungen im Haushaltsplan, z. B. Sperrvermerke und Zweckbindungen,
7. Abschreibungen, soweit sie erheblich von den planmäßigen Abschreibungen oder von den im Vorjahr angewendeten Abschreibungssätzen abweichen, und
8. Ausnahmen nach § 12 Abs. 4 und 5.

(2) Im Übrigen sind die Ansätze, soweit erforderlich, zu erläutern.

## **Abschnitt 3 Deckungsgrundsätze**

### **§ 18 Grundsatz der Gesamtdeckung**

Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen

1. die Erträge des Ergebnishaushalts insgesamt zur Deckung der Aufwendungen des Ergebnishaushalts und
2. die Einzahlungen des Finanzhaushalts insgesamt zur Deckung der Auszahlungen des Finanzhaushalts.

### **§ 19 Zweckbindung**

(1) <sup>1</sup>Erträge sind auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen zu beschränken, soweit sich dies aus einer rechtlichen Verpflichtung ergibt. <sup>2</sup>Sie können auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen beschränkt werden,

1. wenn die Beschränkung sich aus der Herkunft oder Natur der Erträge ergibt oder
2. wenn ein sachlicher Zusammenhang dies erfordert und durch die Zweckbindung die Bewirtschaftung der Mittel erleichtert wird.

<sup>3</sup>Zweckgebundene Mehrerträge dürfen für entsprechende Mehraufwendungen verwendet werden.

(2) <sup>1</sup>Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass Mehrerträge bestimmte Aufwendungsansätze des Ergebnishaushalts erhöhen oder Mindererträge bestimmte Aufwendungsansätze vermindern. <sup>2</sup>Ausgenommen hiervon sind Erträge aus Steuern, allgemeinen Zuweisungen und Umlagen.

(3) Mehraufwendungen nach Abs. 1 und 2 gelten nicht als überplanmäßige Aufwendungen.

(4) Abs. 1 und 3 gelten für Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend.

## **§ 20 Deckungsfähigkeit**

(1) Aufwendungen im Ergebnishaushalt, die zu einem Budget gehören, sind gegenseitig deckungsfähig, wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird.

(2) <sup>1</sup>Aufwendungen im Ergebnishaushalt, die nicht nach Absatz 1 deckungsfähig sind, können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich zusammenhängen. <sup>2</sup>Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit darf nicht zu einer Minderung des Saldos aus laufender Verwaltungstätigkeit (§ 3 Abs. 2 Nr. 1) führen. <sup>3</sup>Zahlungswirksame Aufwendungen dürfen nicht zugunsten von zahlungswirksamen Aufwendungen für deckungsfähig erklärt werden.

(3) Abs. 1 und 2 gelten für Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Investitionstätigkeit entsprechend.

(4) Zahlungswirksame Aufwendungen eines Budgets können zugunsten von Investitionsauszahlungen des Budgets nach § 3 Abs. 1 Nrn. 20 bis 22 im Finanzhaushalt für einseitig deckungsfähig erklärt werden.

(5) Bei Deckungsfähigkeit können die deckungsberechtigten Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zulasten der deckungspflichtigen Ansätze erhöht werden.

## **§ 21 Übertragbarkeit**

(1) Die Ansätze für Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Haushaltsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann.

(2) <sup>1</sup>Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen können ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine wirtschaftliche Aufgabenerfüllung fördert. <sup>2</sup>Sie bleiben bis längstens ein Jahr nach Schluss des Haushaltsjahres verfügbar.

(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, wenn sie bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen, jedoch noch nicht geleistet worden sind.

(4) Für die Übertragung von Kreditermächtigungen gilt Art. 71 Abs. 3 GO (Art. 65 Abs. 3 LKrO, Art. 63 Abs. 3 BezO).

(5) Sind Erträge oder Einzahlungen aufgrund rechtlicher Verpflichtungen zweckgebunden, bleiben die entsprechenden Ermächtigungen zur Leistung von Aufwendungen bis zur Erfüllung des Zwecks und die Ermächtigung zur Leistung von Auszahlungen bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar.

(6) Übertragungen von Haushaltsermächtigungen sind zeitnah mit Angabe der Auswirkungen auf den Ergebnis- und Finanzhaushalt darzustellen.

## **Abschnitt 4 Liquidität und Rücklagen**

### **§ 22 Liquidität**

(1) Die liquiden Mittel müssen für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein.

(2) <sup>1</sup>Liquide Mittel, die für Auszahlungen im Finanzhaushalt nicht benötigt werden, sind sicher und ertragbringend anzulegen (Art. 74 Abs. 2 Satz 2 GO, Art. 68 Abs. 2 Satz 2 LKrO, Art. 66 Abs. 2 Satz 2 BezO). <sup>2</sup>Die Sicherheitsanforderungen, die Verwaltung der Geldanlagen und regelmäßige Berichtspflichten sind durch Dienstanweisung zu regeln.

## **§ 23 Rücklagen**

<sup>1</sup>Rücklagen sind nur die Allgemeine Rücklage (Nettoposition), Rücklagen aus nicht ertragswirksam aufzulösenden Zuwendungen und die Rücklage aus Überschüssen des Ergebnishaushalts (Ergebnisrücklage). <sup>2</sup>Die Rücklagen sind auf der Passivseite der Bilanz unter dem Posten „Eigenkapital“ gesondert auszuweisen.

## **Abschnitt 5 Haushaltsausgleich und Deckung von Fehlbeträgen**

### **§ 24 Haushaltsausgleich**

(1) <sup>1</sup>Der Ergebnishaushalt soll in jedem Jahr ausgeglichen sein. <sup>2</sup>Er ist ausgeglichen, wenn unter Berücksichtigung von ausgleichspflichtigen Fehlbeträgen aus Vorjahren und heranziehbarer Rücklagen der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen erreicht oder übersteigt.

(2) Ein Jahresüberschuss, der nicht zum Ausgleich eines vorgetragenen Jahresfehlbetrages benötigt wird, ist der Ergebnisrücklage oder der Allgemeinen Rücklage zuzuführen.

(3) Ein Jahresfehlbetrag soll durch Verrechnung mit der Ergebnisrücklage unverzüglich ausgeglichen werden.

(4) <sup>1</sup>Soweit ein Ausgleich nach Absatz 3 nicht möglich ist, wird der Jahresfehlbetrag vorgetragen. <sup>2</sup>Ein vorgetragener Jahresfehlbetrag ist spätestens nach drei Jahren auszugleichen. <sup>3</sup>Ein danach noch verbleibender Fehlbetrag ist vom Eigenkapital abzubuchen.

(5) Steht für die Deckung von Fehlbeträgen kein Eigenkapital zur Verfügung, ist am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite der Posten „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

(6) Beim Finanzhaushalt ist zu gewährleisten, dass die dauerhafte Zahlungsfähigkeit einschließlich der Liquidität zur Finanzierung künftiger Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sichergestellt ist.

## **Abschnitt 6 Weitere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

### **§ 25 Überwachung der Erträge und Forderungen**

Die Erträge sind vollständig zu erfassen und Forderungen rechtzeitig einzuziehen.

### **§ 26 Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen**

- (1) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass sie für die im Haushaltsjahr anfallenden Aufwendungen und Auszahlungen ausreichen; sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Erfüllung der Aufgaben es erfordert.
- (2) <sup>1</sup>Ansätze für Auszahlungen des Finanzhaushalts dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können. <sup>2</sup>Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.
- (3) <sup>1</sup>Vor Beginn einer Maßnahme nach § 12 Abs. 3 und 4 soll bei Hochbauten ein Kostenanschlag nach DIN 276 vorliegen. <sup>2</sup>Bei anderen Baumaßnahmen soll entsprechend verfahren werden.
- (4) <sup>1</sup>Vor Beginn einer Baumaßnahme nach § 12 Abs. 5 müssen bei Hochbauten mindestens eine gebilligte Kostenberechnung nach DIN 276 und ein Bauzeitenplan vorliegen. <sup>2</sup>Bei anderen Baumaßnahmen ist entsprechend zu verfahren.
- (5) <sup>1</sup>Die Inanspruchnahme der Haushaltsansätze einschließlich der über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen ist zu überwachen. <sup>2</sup>Die bei den einzelnen Teilhaushalten und Budgets noch zur Verfügung stehenden Mittel für Aufwendungen und Auszahlungen müssen stets erkennbar sein.
- (6) Abs. 1 und 5 gelten für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen sinngemäß.

## **§ 27 Berichtspflicht**

(1) Der Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) entscheidet über Zahl und Umfang der unterjährigen Berichte.

(2) Der Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) ist unverzüglich zu unterrichten, wenn

1. eine haushaltswirtschaftliche Sperre nach § 28 verfügt worden ist,
2. sich abzeichnet, dass sich das Planergebnis von Ergebnishaushalt oder Finanzhaushalt wesentlich verschlechtert, oder
3. erkennbar wird, dass sich die Gesamtauszahlungen einer Maßnahme des Finanzhaushalts nicht nur geringfügig erhöhen werden.

## **§ 28 Haushaltswirtschaftliche Sperre**

Wenn die Entwicklung der Erträge und Einzahlungen oder Aufwendungen und Auszahlungen es erfordert, ist die Inanspruchnahme von Ansätzen für Aufwendungen und Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen zu sperren.

## **§ 29 Vorläufige Rechnungsvorgänge**

(1) Eine Auszahlung, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als sonstige Forderung nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht, die Deckung gewährleistet ist und die Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.

(2) Eine Einzahlung, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als sonstige Verbindlichkeit nur behandelt werden, wenn eine Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.

## **§ 30 Vergabe von Aufträgen**

(1) Der Vergabe von Aufträgen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine beschränkte Ausschreibung oder freihändige Vergabe rechtfertigen.

(2) Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluss von Verträgen sind die vom Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen bekannt gegebenen Vergabegrundsätze anzuwenden.

### **§ 31**

#### **Stundung, Niederschlagung und Erlass**

(1) Für die Stundung, die Erhebung von Stundungszinsen, die Niederschlagung und den Erlass von Ansprüchen gelten die Bestimmungen der Abgabenordnung entsprechend.

(2) <sup>1</sup>Die zuständige Dienststelle soll, wenn die Vollstreckung eingeleitet ist, eine Stundung nur im Benehmen mit der Kasse erteilen (§ 48). <sup>2</sup>Im Übrigen hat sie die Stundung der Kasse unverzüglich schriftlich mitzuteilen. <sup>3</sup>Die Kasse darf unbeschadet des § 38 Abs. 2 Stundungen nicht gewähren.

### **§ 32**

#### **Kleinbeträge**

<sup>1</sup>Es kann darauf verzichtet werden, Ansprüche von weniger als zehn Euro geltend zu machen, wenn nicht die Einziehung aus grundsätzlichen Erwägungen geboten ist. <sup>2</sup>Durch Dienstanweisung kann für bestimmte Fälle Abweichendes bestimmt werden. <sup>3</sup>Wenn nicht die Einziehung des vollen Betrags aus grundsätzlichen Erwägungen geboten ist, können Ansprüche auf volle Euro abgerundet werden. <sup>4</sup>Mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts kann im Falle der Gegenseitigkeit etwas anderes vereinbart werden.

## **Abschnitt 7**

### **Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren**

### **§ 33**

#### **Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren**

(1) Werden automatisierte Verfahren für die Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, die Buchführung, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Aufbewahrung von Büchern und Belegen eingesetzt, muss sichergestellt werden, dass

1. geeignete, fachlich geprüfte Programme und von der durch Dienstanweisung bestimmten Stelle freigegebene Verfahren eingesetzt werden,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,

3. nachvollziehbar dokumentiert ist, wer wann welche Daten eingegeben oder verändert hat,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt gelesen, genutzt oder verändert werden können,
6. die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind. § 69 Abs. 4 ist zu beachten.
7. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen sowie für die ordnungsgemäße Abwicklung der Buchführung und des Zahlungsverkehrs erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der eingesetzten Programme und Verfahren bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist verfügbar bleiben,
8. Berichtungen der Daten protokolliert, nachvollziehbar dokumentiert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
9. elektronische Signaturen (§ 98 Nr. 21) mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind,
10. die Aufgabenbereiche „Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren“, die Fach- und Kassenaufgaben gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden. Die Aufgaben sollen nicht von demselben Beschäftigten wahrgenommen werden.

(2) Das Nähere über den Einsatz automatisierter Verfahren, deren Sicherung und Kontrolle wird durch Dienstanweisung geregelt.

## **Abschnitt 8 Kassenanordnungen**

### **§ 34 Kassenanordnungen**

(1) Schriftliche oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelte Anordnungen (Kassenanordnungen) sind zu erteilen, wenn

1. Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Zahlungsanordnung: Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. Buchungen vorzunehmen sind, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung),
3. Gegenstände zur Verwahrung anzunehmen oder verwahrte Gegenstände auszuliefern und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

(2) <sup>1</sup>Die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis), wird durch Dienstanweisung geregelt; Form und Umfang der Befugnis sind dabei mitzubestimmen. <sup>2</sup>Die Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die Anordnungen erteilen dürfen, Form und Umfang der Anordnungsbefugnis sowie deren Wegfall sind außerdem der Kasse schriftlich oder beim Einsatz elektronischer Verfahren in geeigneter Weise elektronisch mitzuteilen. <sup>3</sup>Wer nach § 37 die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Auszahlungsanordnung erteilen.

(3) Beschäftigte der Kasse dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, ausgenommen bei den im § 38 Abs. 2 genannten Aufgaben.

### **§ 35 Zahlungsanordnung**

(1) <sup>1</sup>Die Zahlungsanordnung muss enthalten

1. die Bezeichnung der Kasse, gegebenenfalls auch der Zahlstelle, die die Einzahlung annehmen oder die Auszahlung leisten soll,
2. den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag in Ziffern und soweit die Zahlungsanordnung manuell erstellt wird bei Euro-Beträgen von fünfhundert Euro und mehr auch in Buchstaben,
3. den Grund der Zahlung,
4. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten,
5. den Fälligkeitstag,
6. die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
7. die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 37 Abs. 1,
8. das Datum der Anordnung,
9. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

Bei automatisierten Verfahren kann die Unterschrift des Anordnungsberechtigten durch eine elektronische Signatur (§ 98 Nr. 21) ersetzt werden.

(2) Ist die Feststellung nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 7 nicht mit der Zahlungsanordnung verbunden, ist in der Zahlungsanordnung zu bestätigen, dass sie vorliegt.

(3) Zahlungsanordnungen sind unverzüglich zu erteilen, sobald die Verpflichtung zur Leistung, der Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen.

(4) <sup>1</sup>Auszahlungsanordnungen zulasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen. <sup>2</sup>Das ist in der Auszahlungsanordnung zu bestätigen.

## **§ 36 Allgemeine Zahlungsanordnung**

(1) <sup>1</sup>Eine allgemeine Zahlungsanordnung kann sich auf die Angaben nach § 35 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 3, 6, 8 und 9 beschränken. <sup>2</sup>Sie ist zulässig für

1. Einzahlungen, die dem Grunde nach häufig anfallen, auch wenn der Zahlungspflichtige oder der Betrag vorher nicht feststehen,
2. regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, für die der Zahlungsgrund und die Empfangsberechtigten, nicht aber der Betrag für die einzelnen Fälligkeitstermine feststehen,
3. geringfügige Auszahlungen, für die sofortige Barzahlung üblich ist,
4. Auszahlungen für Gebühren, Zinsen und ähnliche Kosten, die regelmäßig wiederkehrend bei der Erledigung der Aufgaben der Kasse anfallen.

(2) Durch Dienstanweisung kann für Einzahlungen und Auszahlungen, die nach Rechtsvorschriften oder allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanordnung zugelassen werden, wenn gewährleistet ist, dass die Kasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen über die anzunehmenden oder auszahlenden Beträge erhält.

## **§ 37 Sachliche und rechnerische Feststellung von Kassenanordnungen**

(1) <sup>1</sup>Alle eine Buchung auslösenden Vorfälle, insbesondere jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. <sup>2</sup>Die Richtigkeit ist schriftlich oder durch eine elektronische Signatur zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). <sup>3</sup>Die Feststellung nach Satz 2 kann bei der maschinellen Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen mit Hilfe automatisierter Verfahren in begründeten Ausnahmefällen in Abstimmung mit dem örtlichen Prüfungsorgan durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen ersetzt werden; die Rechtsaufsichtsbehörde ist zu informieren. <sup>4</sup>In den Fällen des § 46 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 und Abs. 3 entfällt eine sachliche und rechnerische Feststellung.

(2) <sup>1</sup>Bedarf es einer Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung im Sinn des § 35, ist die sachliche und rechnerische Feststellung vor Erteilung der Anordnung zu treffen. <sup>2</sup>Sonst ist die Feststellung nach Eingang oder Leistung der Zahlung unverzüglich nachzuholen.

(3) <sup>1</sup>Die Befugnis für die sachliche und rechnerische Feststellung und deren Form wird durch Dienstanweisung geregelt. <sup>2</sup>§ 34 Abs. 2 Satz 2 und § 38 Abs. 4 gelten entsprechend. <sup>3</sup>Beschäftigten der Kasse darf die Befugnis, abgesehen von den Fällen des § 46 Abs. 2 und 3, nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann; § 34 Abs. 2 Satz 2 und § 38 Abs. 4 gelten entsprechend.

## **Abschnitt 9 Aufgaben und Organisation der Kasse**

### **§ 38 Aufgaben der Kasse**

(1) Zu den Kassengeschäften gehören

1. die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen,
2. die Verwaltung der Kassenmittel,
3. die Verwahrung von Wertgegenständen,
4. die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege, soweit nicht eine andere Stelle damit beauftragt ist.

(2) Der Kasse obliegen außerdem die Mahnung, die Vollstreckung, die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschläge), soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt oder nicht eine andere Stelle damit beauftragt ist.

(3) Der Kasse können weitere Aufgaben übertragen werden, soweit Vorschriften dieser Verordnung nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach Abs. 1 und 2 nicht beeinträchtigt wird.

(4) Mit der Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und dem Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen sollen nur Beschäftigte der Kasse beauftragt werden, die nicht selbst Einzahlungen annehmen oder Auszahlungen leisten.

### **§ 39 Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse**

(1) Die Kasse ist so einzurichten, dass

1. sie ihre Aufgaben ordnungsmäßig und wirtschaftlich erledigen kann,
2. für die Sicherheit der Beschäftigten gegen Überfälle angemessen gesorgt ist,
3. Datenverarbeitungseinrichtungen oder -systeme, Automaten für den Zahlungsverkehr und andere technische Hilfsmittel nicht unbefugt benutzt werden können und
4. die Zahlungsmittel, die zu verwahrenden Wertgegenstände, die Bücher und Belege sicher aufbewahrt werden können.

(2) Zahlungsverkehr und Buchführung sollen nicht von denselben Beschäftigten wahrgenommen werden.

(3) <sup>1</sup>Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge, Einzugsermächtigungen und Schecks sind von zwei Beschäftigten zu unterzeichnen. <sup>2</sup>Beim Einsatz automatisierter Verfahren können die Unterschriften durch elektronische Signaturen (§ 98 Nr. 21) ersetzt werden.

(4) <sup>1</sup>Sendungen, die an die Kasse gerichtet sind, sind ihr ungeöffnet zuzuleiten. <sup>2</sup>Zahlungsmittel und Wertsendungen, die bei einer anderen Dienststelle eingehen, sind unverzüglich an die Kasse weiterzuleiten.

## **§ 40 Zahlstellen**

<sup>1</sup>Zur Erledigung von Kassengeschäften können Zahlstellen als Teile der Kasse eingerichtet werden; ihnen können auch Aufgaben nach § 38 Abs. 2 und 3 übertragen werden. <sup>2</sup>§ 38 Abs. 4 gilt entsprechend. <sup>3</sup>Die Aufgaben der einzelnen Zahlstellen werden durch Dienstanweisung geregelt.

## **§ 41 Handvorschüsse, Einnahmekassen und Zahlungen mit Hilfe von Automaten**

(1) <sup>1</sup>Zur Leistung geringfügiger Zahlungen oder als Wechselgeld können einzelnen Organisationseinheiten oder einzelnen Beschäftigten Handvorschüsse in bar, mittels Geldkarte oder bargeldlos über ein Girokonto der Kommune gewährt werden. <sup>2</sup>Wenn kein kürzerer Zeitraum bestimmt wird, ist über die Handvorschüsse monatlich, spätestens zum Jahresabschluss abzurechnen. <sup>3</sup>Die erforderlichen Maßnahmen für die ordnungsmäßige Verwaltung der Handvorschüsse werden durch Dienstanweisung geregelt.

(2) <sup>1</sup>Für die Annahme von Zahlungen können Einnahmekassen (Geldannahmestellen) errichtet werden. <sup>2</sup>Für Einnahmekassen gelten die Regelungen für Handvorschüsse sinngemäß.

(3) <sup>1</sup>Wenn Zahlungen mit Hilfe von Automaten angenommen werden, ist wöchentlich abzurechnen. <sup>2</sup>Im Übrigen gelten Abs. 1 und 2 entsprechend.

## **§ 42 Weitere Kassengeschäfte**

(1) Die Kasse soll die Aufgaben der Sonderkassen und der gesonderten Kassen mit erledigen.

(2) <sup>1</sup>Die Kasse darf Aufgaben nach § 38 Abs. 1 und 2 für andere (fremde Kassengeschäfte) nur erledigen, wenn dies durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes bestimmt oder durch Dienstanweisung angeordnet ist.

<sup>2</sup>Eine solche Anordnung ist nur zulässig, wenn sie im Interesse der Gebietskörperschaft liegt und Gewähr leistet ist, dass die fremden Kassengeschäfte bei der Prüfung der Kasse mitgeprüft werden können.

(3) Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für die Erledigung fremder Kassengeschäfte entsprechend, soweit nicht durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist.

## **Abschnitt 10 Zahlungsverkehr**

### **§ 43 Allgemeines**

(1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln.

(2) <sup>1</sup>Zahlungsmittel dürfen nur in den Räumen der Kasse und nur von den damit beauftragten Beschäftigten angenommen oder ausgehändigt werden. <sup>2</sup>Außerhalb dieser Räume dürfen Zahlungsmittel nur von dazu besonders ermächtigten Personen oder mithilfe von Automaten angenommen oder ausgehändigt werden. <sup>3</sup>Die ermächtigten Personen können mit einem Wechselgeldvorschuss ausgestattet werden.

(3) Die Kasse darf einem Beschäftigten der Gebietskörperschaft keine Zahlungsmittel zur Weitergabe an andere aushändigen, es sei denn, dass die Weitergabe der Zahlungsmittel zum Dienstauftrag des Beschäftigten gehört oder er die Zahlungsmittel als gesetzlicher Vertreter oder als Bevollmächtigter in Empfang nehmen kann.

### **§ 44 Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten, Schecks und Wechsel**

(1) Neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln dürfen Einzahlungen mittels Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten oder Schecks entgegengenommen werden.

(2) <sup>1</sup>Wechsel dürfen nur als Sicherheit entgegengenommen werden. <sup>2</sup>Auszahlungen dürfen nicht durch Wechsel geleistet werden.

(3) <sup>1</sup>Die Entgegennahme von Schecks und Wechseln ist in geeigneter Weise zu überwachen. <sup>2</sup>Von der Führung eines Scheck- und Wechselüberwachungsbuches kann abgesehen werden, wenn die für die Nachverfolgung wesentlichen Angaben auf andere Weise festgehalten sind, die Verbindung mit der Buchführung hergestellt werden kann und die Abwicklung überwacht wird.

(3) Auszahlungen sollen nicht mittels Debit- oder Kreditkarten geleistet werden.

(4) Welche Einzahlungen und Auszahlungen mittels Geld-, Debit- oder Kreditkarten angenommen oder geleistet werden dürfen, wird durch Dienstweisung geregelt.

#### **§ 45**

##### **Erfordernis der Kassenanordnung**

(1) Die Kasse darf, wenn in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, nur aufgrund einer schriftlichen oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelten Anordnung (Kassenanordnung) die in § 34 Abs. 1 genannten Kassengeschäfte erledigen.

(2) Sie darf Kassenanordnungen, die in der Form nicht den Vorschriften entsprechen oder die sonst zu Bedenken Anlass geben, erst ausführen, wenn die anordnende Stelle die Anordnung berichtigt hat oder sie aufrechterhält.

#### **§ 46**

##### **Ausnahmen vom Erfordernis der Kassenanordnung**

(1) <sup>1</sup>Ist für die Kasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen.  
<sup>2</sup>Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen.

(2) <sup>1</sup>Ohne Annahmeanordnung dürfen angenommen und gebucht werden

1. Kassenmittel, die die Kasse von einer anderen Stelle für Auszahlungen für Rechnung dieser Stelle erhält,
2. Einzahlungen, die irrtümlich bei der Kasse eingezahlt und nach Abs. 3 Nr. 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden,
3. Einzahlungen, die die Kasse nach § 38 Abs. 2 selbst festsetzt.

<sup>2</sup>In den Fällen des § 37 Abs. 1 Satz 3 kann die Annahmeanordnung entfallen.

(3) Ohne Auszahlungsanordnung dürfen ausgezahlt und gebucht werden

1. die an eine andere Stelle abzuführenden Mittel, die für deren Rechnung angenommen wurden,
2. irrtümlich eingezahlte Beträge, die an den Einzahler zurückgezahlt oder an den Empfangsberechtigten weitergeleitet werden.

## **§ 47 Einzahlungsquittung**

- (1) <sup>1</sup>Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen.  
<sup>2</sup>Davon ausgenommen sind Einzahlungen, die den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen, geldwerte Drucksachen oder andere durch Dienstanweisung bestimmte geringwertige Waren oder Dienstleistungen darstellen.  
<sup>3</sup>Über sonstige Einzahlungen hat die Kasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.
- (2) <sup>1</sup>Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks bewirkt, ist das in der Quittung anzugeben. <sup>2</sup>In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk "Eingang vorbehalten" zu enthalten.
- (3) <sup>1</sup>Die Form der Quittung und die Befugnis zu ihrer Erteilung wird durch Dienstanweisung geregelt. <sup>2</sup>Die Regelung muss den Anforderungen an einen sicheren Zahlungsverkehr genügen.

## **§ 48 Verfahren bei zwangsweiser Einziehung**

- <sup>1</sup>Gehen Einnahmen nicht rechtzeitig ein und sind sie erfolglos angemahnt, so hat die Kasse unverzüglich die Vollstreckung einzuleiten oder zu veranlassen. <sup>2</sup>Sie kann hiervon zunächst absehen, wenn zu erkennen ist, dass
1. die Vollziehung des der Annahmeanordnung zugrunde liegenden Bescheids ausgesetzt wird,
  2. eine Stundung, Niederschlagung oder ein Erlass in Betracht kommt.
- <sup>3</sup>In diesen Fällen hat sie unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Dienststelle herbeizuführen.

## **§ 49 Auszahlungen**

- (1) <sup>1</sup>Die Kasse hat die Auszahlungen zu den Fälligkeitstagen zu leisten.  
<sup>2</sup>Sie soll Forderungen des Empfangsberechtigten gegen eigene Forderungen aufrechnen.
- (2) Auszahlungen für Rechnung einer anderen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

## **§ 50** **Dauerauftrags- und Lastschriftinzugsverfahren**

<sup>1</sup>Die Kasse kann angewiesen werden, ein Kreditinstitut zu beauftragen oder einen Empfangsberechtigten zu ermächtigen, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Kasse abzubuchen (Dauerauftragsverfahren) oder abbuchen zu lassen (Lastschriftinzugsverfahren). <sup>2</sup>Eine solche Anweisung darf der Kasse nur erteilt werden, wenn

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsmäßig mit der Kasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den im Lastschriftinzugsverfahren abgebuchten Betrag auf dem Konto der Kasse wieder gutschreibt, wenn die Kasse in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

<sup>3</sup>Von der Voraussetzung nach Satz 2 Nr. 3 kann abgesehen werden, wenn der Empfangsberechtigte eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

## **§ 51** **Auszahlungsnachweise**

(1) <sup>1</sup>Die Kasse darf nur gegen Quittung bar auszahlen. <sup>2</sup>Der Kassenverwalter kann einen anderen Nachweis zulassen, wenn dem Empfänger die Ausstellung einer Quittung nicht möglich ist oder nicht zugemutet werden kann. <sup>3</sup>In diesen Fällen ist die Auszahlung durch einen bei der Auszahlung anwesenden Zeugen zu bescheinigen.

(2) <sup>1</sup>Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Auszahlungsanordnung oder auf einem besonderen Beleg zu bescheinigen oder innerhalb des automatisierten Verfahrens zu dokumentieren, an welchem Tag und auf welchem Weg die Zahlung geleistet worden ist. <sup>2</sup>Falls eine Auszahlungsanordnung nicht vorgeschrieben oder nach § 36 allgemein erteilt ist, kann die Bescheinigung auch auf der sachlichen und rechnerischen Feststellung nach § 37 Abs. 1 erfolgen. <sup>3</sup>Statt dieser Bescheinigung der Kasse kann auch eine Bescheinigung des Kreditinstituts über die Zahlung mit dem Beleg verbunden werden.

## § 52

### **Besorgung des Zahlungsverkehrs durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung**

(1) Wird der Zahlungsverkehr ganz oder zum Teil durch eine Stelle außerhalb der eigenen Verwaltung besorgt, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. Zahlungsanordnungen vor Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden, wenn sie nicht auf andere Weise erfasst sind,
2. die Zahlungsanordnungen an die beauftragte Stelle nicht unbefugt geändert werden können,
3. die beauftragte Stelle
  - a) mindestens monatlich mit der Kasse abrechnet, wenn nicht eine unmittelbare Abrechnung mit einer anderen Stelle angeordnet ist,
  - b) die Auszahlungsnachweise für die einzelnen Auszahlungen der Kasse als Belege überlässt oder ihr schriftlich bestätigt, dass die Zahlungen auftragsgemäß geleistet worden sind; im letzteren Fall müssen die Auszahlungsnachweise von der beauftragten Stelle nach § 67 Abs. 2 und § 69 Abs. 2 geordnet und aufbewahrt und für Prüfungen bereitgestellt werden,
  - c) Angelegenheiten, die ihr durch die Erledigung der Kassengeschäfte zur Kenntnis gelangen, nicht unbefugt verwertet oder weitergibt,
  - d) im Fall eines Verschuldens für Schäden eintritt,
4. den für die Kasse zuständigen Prüfungsorganen Gelegenheit gegeben wird, sich von der ordnungsmäßigen Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Ort und Stelle zu vergewissern.

(2) <sup>1</sup>Die beauftragte Stelle muss ihre Nachweise nach Maßgabe der §§ 61 ff. führen. <sup>2</sup>Die Kasse hat die von der beauftragten Stelle angenommenen Einzahlungen oder geleisteten Auszahlungen zusammengefasst in ihre Bücher zu übernehmen und am Tag zu buchen, an dem die beauftragte Stelle mit der Kasse abrechnet.

## **Abschnitt 11**

### **Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände**

## § 53

### **Verwaltung der Kassenmittel**

(1) <sup>1</sup>Die Kasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar sind (Liquiditätsplanung). <sup>2</sup>Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen

Umfang zu beschränken. <sup>3</sup>Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind. <sup>4</sup>Die Bewirtschaftung des Kassenbestands wird durch Dienstanweisung geregelt.

(2) Die anordnenden Stellen haben die Kasse unverzüglich zu unterrichten, wenn mit größeren Ein- oder Auszahlungen zu rechnen ist.

(3) <sup>1</sup>Soweit für die Kasse keine anderen Mittel zur Verfügung stehen, können zur Sicherung der Liquidität Kassenkredite aufgenommen werden. <sup>2</sup>Sobald Kassenkredite erforderlich sind, hat der Kassenverwalter dem hierfür zuständigen Vorgesetzten so rechtzeitig Mitteilung zu machen, dass er für eine fristgemäße Bereitstellung der Mittel sorgen kann. <sup>3</sup>Der Kassenverwalter hat darauf hinzuwirken, dass die Kassenkredite bald abgewickelt werden können.

## **§ 54**

### **Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln**

(1) <sup>1</sup>Zahlungsmittel und Vordrucke für Schecks und Überweisungsaufträge sind sicher aufzubewahren. <sup>2</sup>Durch Dienstanweisung wird bestimmt, welche Sicherheitsvorkehrungen für die Aufbewahrung sowie für die Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffen sind.

(2) Die Kasse darf Zahlungsmittel, die nicht zum Kassenbestand gehören, und Gegenstände, die ihr nicht zur Verwahrung zugewiesen sind, nicht im Kassenbehälter aufbewahren.

## **§ 55**

### **Verwahrung von Wertgegenständen**

(1) <sup>1</sup>Urkunden, die Vermögensrechte verbrieften oder nachweisen, sind von der Kasse zu verwahren. <sup>2</sup>Das gleiche gilt für Kostenmarken, andere Wertzeichen mit Ausnahme von Postwertzeichen und für geldwerte Drucksachen, die nach § 47 Abs. 1 Satz 1 ohne Quittung abgegeben werden. <sup>3</sup>Wertpapiere sollen einem Kreditinstitut gegen Depotschein zur Verwahrung und Verwaltung übergeben werden.

(2) <sup>1</sup>Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen. <sup>2</sup>Die Annahme und Auslieferung sind zu quittieren. <sup>3</sup>§ 43 Abs. 2 und 3, § 54 Abs. 1, §§ 57 und 58 gelten entsprechend.

(3) Verwahrt die Kasse Wertpapiere, hat sie die Auslosung und Kündigung sowie die Zinstermine zu überwachen und die sonstigen Aufgaben des Verwahrers nach dem Depotgesetz wahrzunehmen.

(4) Durch Dienstanweisung kann eine andere Dienststelle mit der Verwahrung und Buchführung beauftragt werden.

## **§ 56 Verwahrung von anderen Gegenständen**

<sup>1</sup>Andere Gegenstände, die der Gebietskörperschaft gehören oder von ihr zu verwahren sind, können in geeigneten Fällen der Kasse zur Verwahrung zugewiesen werden. <sup>2</sup>§ 38 Abs. 3 und § 55 Abs. 2 gelten entsprechend.

## **Abschnitt 12 Buchführung, Inventur, Inventar**

### **§ 57 Grundsätze für die Buchführung**

(1) Die Buchführung hat

1. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen,
2. die Überprüfung des Umgangs mit öffentlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu ermöglichen und
3. Informationen für den Haushaltsvollzug und für die künftige Haushaltsplanung bereitzustellen.

(2) <sup>1</sup>Zur Erfüllung der in Abs. 1 genannten Zwecke sind Bücher zu führen, in denen

1. alle Vorgänge, die zu einer Änderung der Höhe oder der Zusammensetzung des Vermögens, des Eigenkapitals, der Sonderposten, der Rückstellungen oder der Verbindlichkeiten führen,
2. alle Aufwendungen und Erträge,
3. alle Ein- und Auszahlungen und
4. die sonstigen, wirtschaftlichen Vorgänge, insbesondere durchlaufende Finanzmittel,

nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger kommunaler Buchführung aufgezeichnet werden. <sup>2</sup>Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die wirtschaftliche Lage vermitteln kann. <sup>3</sup>Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(3) Die Buchführung muss ordnungsmäßig, sicher und wirtschaftlich sein.

(4) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein; sie sind zeitnah vorzunehmen.

## **§ 58** **Form und Sicherung der Bücher**

(1) <sup>1</sup>Die Bücher können mithilfe automatisierter Verfahren oder in visuell lesbarer Form (gebunden, geheftet, in Loseblatt- oder Karteiform) geführt werden. <sup>2</sup>Durch Dienstanweisung wird die Form der Buchführung und die Sicherung des Buchungsverfahrens geregelt. <sup>3</sup>Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

(2) <sup>1</sup>Bei visuell lesbarer Buchführung sind die Eintragungen urkundenecht vorzunehmen. <sup>2</sup>Sie dürfen nur zur Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern und sonstigen offensichtlichen Unrichtigkeiten geändert werden. <sup>3</sup>Änderungen müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

## **§ 59** **Besorgung der Buchführung durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung**

<sup>1</sup>Wird die Buchführung ganz oder zum Teil von Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung besorgt, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. die Belege vor der Übersendung an die beauftragte Stelle registriert werden,
2. die für die Kasse zuständigen Prüfungsorgane sich von der ordnungsmäßigen Erledigung der Buchungen vergewissern können,
3. der Kasse rechtzeitig die erforderlichen Ergebnisse übermittelt werden.

<sup>2</sup>Im Übrigen gilt § 33 Abs. 1 entsprechend.

## **§ 60** **Zeitlicher und sachlicher Nachweis der Buchung**

(1) Sämtliche buchführungspflichtigen Vorgänge müssen in zeitlicher und sachlicher Hinsicht nachweisbar sein.

(2) Die eingerichteten Konten sind in einem Kontenplan aufzuführen, die den Produktgruppen zugeordneten Produkte in einem Produktplan.

(3) Die Buchführung muss Auswertungen nach der Haushaltsgliederung, nach dem vom Staatsministerium des Innern bekannt gegebenen Produktrahmenplan, nach der sachlichen Ordnung sowie in zeitlicher Ordnung zulassen.

## **§ 61 Zeitlicher Nachweis**

(1) <sup>1</sup>Die Vorgänge sind einzeln und getrennt voneinander oder nach Absatz 2 in Summen zusammengefasst zu buchen. <sup>2</sup>Die Buchung umfasst mindestens

1. die laufende Nummer,
2. den Buchungstag,
3. einen Hinweis, der die Verbindung mit dem sachlichen Nachweis (§ 63 Abs. 3) herstellt,
4. den Betrag.

<sup>3</sup>Gebuchte Beträge dürfen nach dem Tagesabgleich nicht mehr geändert werden.

(2) <sup>1</sup>Es können mehrere Beträge aufgrund von Zusammenstellungen von Belegen zusammengefasst gebucht werden. <sup>2</sup>Die Zusammenstellungen sind als Belege zum zeitlichen Nachweis aufzubewahren.

## **§ 62 Buchungstag der Einzahlungen und Auszahlungen**

(1) Einzahlungen sind zeitlich zu buchen bei

1. unbaren Zahlungen am Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält oder ein übersandter Scheck bei ihr eingeht,
2. Barzahlungen am Tag des Eingangs der Zahlungsmittel,
3. Aufrechnungen am Tag, an dem die Aufrechnungserklärung der Kasse bekannt wird,
4. den von Gelderhebern erhobenen Einzahlungen am Tag, an dem der Gelderheber mit der Kasse abrechnet.

(2) Auszahlungen sind zeitlich zu buchen bei

1. unbaren Zahlungen am Tag der Hingabe des Auftrags an das Kreditinstitut oder der Übersendung eines Schecks oder bei Abbuchungen im Lastschriftinzugsverfahren am Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält,
2. Barzahlungen am Tag der Übergabe oder Übersendung von Bargeld oder der Übergabe von Schecks,
3. Aufrechnungen am Tag, an dem die Einzahlungsbuchung vorgenommen wird.

(3) <sup>1</sup>Wird im automatisierten Verfahren gebucht, können die Buchungen auch nach den in Abs. 1 bis 3 genannten Tagen vorgenommen werden.

<sup>2</sup>Sie sind unverzüglich und stets unter dem Datum vorzunehmen, das sich aus Abs. 1 und 2 ergibt.

### **§ 63 Sachlicher Nachweis**

(1) <sup>1</sup>Im sachlichen Nachweis sind die Vorgänge nach der Ordnung des Jahresabschlusses zu buchen. <sup>2</sup>Der sachliche Nachweis enthält die für die Aufstellung der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Vermögensrechnung erforderlichen Sachkonten.

(2) Die Ordnung für die Buchung wird durch Dienstanweisung bestimmt, soweit das Staatsministerium des Innern keine verbindlichen Muster bekannt gegeben hat.

(3) Der sachliche Nachweis umfasst mindestens

1. den Betrag,
2. den Buchungstag,
3. einen Hinweis, der die Verbindung mit dem zeitlichen Nachweis und dem Gegenkonto herstellt,
4. die Belegnummer.

### **§ 64 Buchungen im sachlichen Nachweis**

Die Geschäftsvorfälle sind aufgrund der Kassenanordnung oder der sachlichen und rechnerischen Feststellung nach § 37 Abs. 1 zu buchen.

### **§ 65 Weitere Nachweise**

(1) <sup>1</sup>Über den Bestand und die Veränderungen auf den für den Zahlungsverkehr bei den Kreditinstituten eingerichteten Konten der Kasse sind Nachweise zu führen, die eine vollständige und zeitnahe Überwachung zulassen (§ 68). <sup>2</sup>Die Nachweise können für mehrere Jahre geführt werden.

(2) Durch Dienstanweisung wird bestimmt, welche weiteren Nachweise geführt werden.

### **§ 66 Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen**

Für Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen ist § 16 Abs. 1 auch bei der Buchung anzuwenden.

## **§ 67 Belege**

(1) <sup>1</sup>Die Buchungen müssen durch Kassenanordnungen und Auszahlungsnachweise, ferner durch Unterlagen, aus denen sich der Grund der Buchung ergibt (begründende Unterlagen), belegt sein. <sup>2</sup>In den Fällen der §§ 36, 46 Abs. 2 Nr. 3 und § 50 tritt an die Stelle der Zahlungsanordnung nach § 35 die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung vorliegt (§ 37 Abs. 2 Satz 2).

(2) <sup>1</sup>Soweit Bücher mit Hilfe automatisierter Verfahren im Sinne von § 33 Abs. 1 geführt werden, können begründende Unterlagen entweder auf geeignete, dauerhafte, nicht veränderbare elektronische Speichermedien oder auf Bildträger übernommen werden. <sup>2</sup>Die nicht mehr benötigten Unterlagen **sollen** nicht vor Abschluss der **örtlichen** Prüfung der Jahresrechnung vernichtet werden. <sup>3</sup>Der Zeitpunkt für die Vernichtung ist in Abstimmung mit der Kasse und dem örtlichen Rechnungsprüfungsorgan festzulegen.

(3) Die Kassenanordnungen und die Auszahlungsnachweise sind nach dem sachlichen Nachweis (§ 63) zu ordnen, soweit nicht auf andere Weise sichergestellt ist, dass zeitnah darauf zugegriffen werden kann.

(4) Bei der Übernahme von Belegen auf Speichermedien oder auf Bildträger muss sichergestellt werden, dass die Belege nach der zeitlichen und sachlichen Buchung ausgewertet werden können und die Wiedergabe und die Daten mit den empfangenen Unterlagen und Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden.

## **§ 68 Tagesabgleich**

(1) <sup>1</sup>Die Kasse hat die Finanzmittelkonten am Schluss des Buchungstages (§ 62) oder vor Buchungsbeginn des folgenden Buchungstages mit den Bankkonten und dem Bestand an Zahlungsmitteln abzugleichen. Am Ende des Haushaltsjahres sind sie für die Aufstellung des Jahresabschlusses abzuschließen und der Bestand an Finanzmitteln ist festzustellen. <sup>2</sup>Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Beschäftigten und vom Kassenverwalter oder einem von ihm Beauftragten zu unterschreiben. <sup>3</sup>Erfolgt die Buchführung in einem automatisierten Verfahren, können anstelle des Tagesabgleichs nach Satz 1 der **buchmäßige** Barkassenbestand und der Bestand aus den Kontennachweis (§ 65 Abs. 1) ermittelt und dem Bestand an Zahlungsmitteln sowie dem Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten gegenübergestellt werden.

(2) Bei Kassen mit geringem Zahlungsverkehr kann durch Dienstanweisung zugelassen werden, dass nur ein wöchentlicher Abschlussgleich vorgenommen wird.

(3) <sup>1</sup>Unstimmigkeiten, die sich beim Abgleich ergeben, sind unverzüglich aufzuklären. <sup>2</sup>Der Kassenverwalter hat seinem Vorgesetzten in erheblichen Fällen von dem Kassenfehlbetrag unverzüglich Kenntnis zu geben. <sup>3</sup>Kassenfehlbeträge und -überschüsse sind auf besonderen Sachkonten zu buchen. <sup>4</sup>Sind sie am Ende des Haushaltsjahres nicht aufgeklärt, sind die Konten erfolgswirksam abzuschließen.

## **§ 69**

### **Aufbewahrung der Abschlüsse, der Bücher und Belege, Aufbewahrungsfristen**

(1) <sup>1</sup>Die Bücher und Belege sind sicher und geordnet aufzubewahren. <sup>2</sup>Begründende Unterlagen sind dann zu den Belegen zu nehmen, wenn sie nicht bei den anordnenden Stellen aufbewahrt werden.

(2) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss und der konsolidierte Gesamtabschluss sind dauernd aufzubewahren, bei automatisierten Verfahren in ausgedruckter Form. <sup>2</sup>Die Bücher sind zehn Jahre, die Belege sechs Jahre aufzubewahren. <sup>3</sup>§ 147 Abs. 3 AO bleibt unberührt. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Aufstellung der Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahres und enden frühestens sechs Monate nach der Beschlussfassung über die Entlastung. <sup>4</sup>Ergeben sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern, sind die Belege so lange wie die Bücher aufzubewahren. <sup>5</sup>Gutschriften und Lastschriften der Kreditinstitute sind wie Belege aufzubewahren.

(3) Werden Bücher in visuell lesbarer Form geführt, können diese und die Belege nach Abschluss der überörtlichen Prüfung auf elektronischen Speichermedien oder auf Bildträgern aufbewahrt werden.

(4) Werden automatisierte Verfahren, in denen Bücher und Belege gespeichert sind, geändert oder abgelöst, muss die maschinelle Auswertung der gespeicherten Daten innerhalb der Aufbewahrungsfristen auch mit den geänderten oder neuen Verfahren oder durch ein anderes System gewährleistet sein.

## **§ 70**

### **Inventur, Inventar**

(1) <sup>1</sup>Zu Beginn des ersten Haushaltsjahres mit einer Rechnungsführung nach den Regeln der doppelten kommunalen Buchführung und danach für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres sind Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rech-

nungsabgrenzungsposten zu erfassen (Inventur), genau zu verzeichnen und mit ihrem Wert anzugeben (Inventar). <sup>2</sup>Körperliche Vermögensgegenstände sind durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist. <sup>3</sup>Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) <sup>1</sup>Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe können, wenn sie regelmäßig ersetzt werden und ihr Gesamtwert von nachrangiger Bedeutung ist, mit einer gleichbleibenden Menge und einem gleichbleibenden Wert angesetzt werden, sofern ihr Bestand in seiner Größe, seinem Wert und seiner Zusammensetzung nur geringen Veränderungen unterliegt. <sup>2</sup>Jedoch ist in der Regel alle drei Jahre eine körperliche Bestandsaufnahme durchzuführen.

(3) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände und Schulden können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

(4) Das Verfahren und die Ergebnisse der Inventur sind so zu dokumentieren, dass sie für sachverständige Dritte nachvollziehbar sind.

## § 71

### Inventurvereinfachungsverfahren

(1) <sup>1</sup>Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch mithilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden aufgrund von Stichproben ermittelt werden. <sup>2</sup>Das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen. <sup>3</sup>Der Aussagewert des auf diese Weise aufgestellten Inventars muss dem Aussagewert eines aufgrund einer körperlichen Bestandsaufnahme aufgestellten Inventars gleichkommen.

(2) Bei der Aufstellung des Inventars für den Schluss eines Haushaltsjahrs bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme für diesen Zeitpunkt festgestellt werden kann.

(3) In dem Inventar für den Schluss eines Haushaltsjahrs brauchen Vermögensgegenstände nicht verzeichnet zu werden, wenn

1. ihr Bestand aufgrund einer körperlichen Bestandsaufnahme oder aufgrund eines nach Abs. 2 zulässigen anderen Verfahrens nach Art, Menge und Wert in einem besonderen Inventar verzeichnet ist, das für einen

- Tag innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten beiden Monate nach dem Schluss des Haushaltsjahrs aufgestellt ist, und
2. aufgrund des besonderen Inventars durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden Fortschreibungs- oder Rückrechnungsverfahrens gesichert ist, dass der am Schluss des Haushaltsjahrs vorhandene Bestand der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt ordnungsgemäß bewertet werden kann.
- (4) Auf eine Erfassung der Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffung und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 60 Euro ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten, kann verzichtet werden.
- (5) Sofern Vorratsbestände von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, Waren sowie unfertige und fertige Erzeugnisse bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

### **Abschnitt 13** **Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden**

#### **§ 72**

#### **Vollständigkeit der Ansätze, Verrechnungs- und Bilanzierungsverbote, Vermögen**

- (1) <sup>1</sup>In der Vermögensrechnung (Bilanz) sind das Anlagevermögen, das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen und die Verbindlichkeiten sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen und entsprechend § 85 zu gliedern. <sup>2</sup>§ 80 Abs. 5 ist zu beachten.
- (2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, Einzahlungen nicht mit Auszahlungen, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (3) Für immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.

#### **§ 73**

#### **Sonderposten**

Sonderposten sind zu bilden

1. für ertragswirksam aufzulösende investive Zuwendungen,

2. soweit sich Mehreinnahmen infolge einer Kostenüberdeckung bei der Gebührenbemessung kostenrechnender Einrichtungen ergeben, und
3. für Einnahmen aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten.

## **§ 74 Rückstellungen**

(1) <sup>1</sup>Rückstellungen sind zu bilden für folgende ungewisse Verbindlichkeiten und Aufwendungen:

1. Für die Erfüllung von Pensionsverpflichtungen aufgrund von beamtenrechtlichen oder vertraglichen Ansprüchen
2. Lohn- und Gehaltszahlung für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen
3. Zwecke des Umweltschutzes (z. B. Rekultivierung und Nachsorge geschlossener Abfalldeponien, Sanierung von Altlasten)
4. ungewisse Verbindlichkeiten im Rahmen des Finanzausgleichs und von Steuerschuldverhältnissen auch im Rahmen von Betrieben gewerblicher Art
5. drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährleistungen und verwandten Rechtsgeschäften sowie anhängigen Gerichts- und Widerspruchsverfahren
6. im Haushaltsjahr unterlassene Instandhaltung, die im folgenden Haushaltsjahr nachgeholt wird, wobei die einzelnen Maßnahmen am Abschlussstag einzeln bestimmt und wertmäßig beziffert sein müssen.

<sup>2</sup>Rückstellungen für andere ungewisse, auf Gesetz, Verordnung oder vertraglicher Vereinbarung beruhende Verbindlichkeiten und für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften müssen gebildet werden, wenn diese ihre wirtschaftliche Ursache vor dem Abschlussstichtag haben, dem Grunde oder der Höhe nach zum Abschlussstichtag noch nicht genau bekannt sind und der zu leistende Betrag oder der voraussichtliche Verlust wesentlich ist.

<sup>3</sup>Es muss wahrscheinlich sein, dass die Verbindlichkeiten oder Aufwendungen künftig entstehen und zu einer Inanspruchnahme führen. <sup>4</sup>Die Bildung sonstiger, durch Gesetz oder Verordnung vorgeschriebener Rückstellungen bleibt unberührt.

(2) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist.

## **§ 75 Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre**

<sup>1</sup>Unter der Vermögensrechnung (Bilanz) sind, sofern sie nicht auf der Passivseite auszuweisen sind, die Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre zu vermerken, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungen und in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen. <sup>2</sup>Jede Art der Vorbe-

lastung darf in einem Betrag angegeben werden. <sup>3</sup>Haftungsverhältnisse sind auch anzugeben, wenn ihnen gleichwertige Rückgriffsforderungen gegenüberstehen.

## **§ 76**

### **Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.
3. Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Risiken und Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der öffentlichen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht. Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

## **§ 77**

### **Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden**

(1) Vermögensgegenstände sind höchstens mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten (Abs. 2 und 3) vermindert um die Abschreibungen (§ 79) anzusetzen.

(2) <sup>1</sup>Anschaffungskosten sind die Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und ihn in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen, soweit sie dem Vermögensgegenstand einzeln zugeordnet werden können. <sup>2</sup>Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. <sup>3</sup>Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

(3) <sup>1</sup>Herstellungskosten sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen. <sup>2</sup>Dazu gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Son-

derkosten der Fertigung. <sup>3</sup>Bei der Berechnung der Herstellungskosten dürfen auch angemessene Teile der notwendigen Materialgemeinkosten, der notwendigen Fertigungsgemeinkosten und des Wertverzehr des Anlagevermögens, soweit er durch die Fertigung veranlasst ist, eingerechnet werden. <sup>4</sup>Aufwendungen im Sinne des Satzes 3 dürfen nur insoweit berücksichtigt werden, als sie auf den Zeitraum der Herstellung entfallen. <sup>5</sup>Vertriebskosten dürfen nicht in die Herstellungskosten einbezogen werden.

(4) <sup>1</sup>Zinsen für Fremdkapital gehören nicht zu den Herstellungskosten. <sup>2</sup>Zinsen für Fremdkapital, das zur Finanzierung der Herstellung eines Vermögensgegenstands verwendet wird, dürfen als Herstellungskosten angesetzt werden, soweit sie auf den Zeitraum der Herstellung entfallen.

(5) Verbindlichkeiten sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag und Rückstellungen nur in Höhe des Betrages anzusetzen, der nach vernünftiger Beurteilung notwendig ist.

## **§ 78**

### **Bewertungsvereinfachungsverfahren**

Soweit es den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspricht, kann für den Wertansatz gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens unterstellt werden, dass die zuerst oder dass die zuletzt angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände zuerst oder in einer sonstigen bestimmten Folge verbraucht oder veräußert worden sind.

## **§ 79**

### **Abschreibungen**

(1) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. <sup>2</sup>Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). <sup>3</sup>Ausnahmsweise ist eine Abschreibung mit fallenden Beträgen (degressive Abschreibung) oder nach Maßgabe der Leistungsabgabe (Leistungsabschreibung) zulässig, wenn dies dem Nutzungsverlauf wesentlich besser entspricht. <sup>4</sup>Maßgeblich ist die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer, die auf der Grundlage von Erfahrungswerten und unter Berücksichtigung von Beschaffenheit und Nutzung des Vermögensgegenstands zu bestimmen ist. <sup>5</sup>Wird durch die Instandsetzung des Vermögensgegenstands eine Verlängerung der Nutzungsdauer erreicht, ist die Restnutzungsdauer aufgrund einer Schätzung neu zu bestimmen; entsprechend ist zu verfahren, wenn in Folge einer voraussichtlich dauernden Wertminderung eine Verkürzung eintritt.

(2) <sup>1</sup>Für Vermögensgegenstände nach Absatz 1 kann im Jahr der Anschaffung oder Herstellung nur der Teil der auf ein Jahr anfallenden Abschrei-

bungen angesetzt werden, der auf die vollen Monate im Zeitraum zwischen der Anschaffung oder Herstellung und dem Ende des Jahres entfällt. <sup>2</sup>Im Jahr ihrer Veräußerung kann für diese Vermögensgegenstände nur der Teil der auf ein Jahr anfallenden Abschreibungen angesetzt werden, der auf die vollen Monate im Zeitraum zwischen dem Anfang des Jahres und ihrer Veräußerung entfällt. <sup>3</sup>Für die Abschreibung von Vermögensgegenständen bis zu einem Wert von 410 Euro ohne Umsatzsteuer ist § 6 Abs. 2 des Einkommensteuergesetzes entsprechend anzuwenden.

(3) <sup>1</sup>Ohne Rücksicht darauf, ob ihre Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um die Vermögensgegenstände mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist. <sup>2</sup>Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben.

(4) <sup>1</sup>Bei Vermögensgegenständen des Umlaufvermögens sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. <sup>2</sup>Ist ein Börsen- oder Marktpreis nicht festzustellen, und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen beizulegen ist, so ist auf diesen Wert abzuschreiben. <sup>3</sup>Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

## **Abschnitt 14 Jahresabschluss**

### **§ 80 Allgemeine Grundsätze**

(1) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss umfasst

1. die Ergebnisrechnung (§ 82),
2. die Finanzrechnung (§ 83),
3. die Teilrechnungen, Planvergleich (§ 84),
4. die Vermögensrechnung (Bilanz, § 85) und
5. den Anhang mit Anlagen (§86)..

<sup>2</sup>Dem Jahresabschluss ist ein Rechenschaftsbericht nach § 87 beizufügen.

(2) <sup>1</sup>Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Vermögensrechnungen (Bilanzen), Ergebnisrechnungen und Finanzrechnungen, ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen we-

gen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. <sup>2</sup>Die Abweichungen sind im Anhang anzugeben und zu begründen.

(3) <sup>1</sup>In der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahrs anzugeben. <sup>2</sup>Erhebliche Unterschiede sind im Anhang zu erläutern. <sup>3</sup>Wird der Vorjahresbetrag angepasst, so ist auch dies im Anhang anzugeben und zu erläutern.

(4) Fällt ein Vermögensgegenstand oder eine Schuld unter mehrere Posten der Vermögensrechnung, so ist die Mitzugehörigkeit zu anderen Posten bei dem Posten, unter dem der Ausweis erfolgt ist, zu vermerken oder im Anhang anzugeben, wenn dies zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.

(5) <sup>1</sup>Die weitere Untergliederung der Posten der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung richtet sich nach der Gliederung, die das Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen bekannt gibt. <sup>2</sup>Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. <sup>3</sup>Die Ergänzung ist im Anhang anzugeben und zu begründen.

(6) Ein Posten der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung oder der Finanzrechnung, der keinen Betrag ausweist, braucht nicht aufgeführt zu werden, es sei denn, dass im vorhergehenden Rechnungsjahr unter diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.

(7) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Kommunalgesetze, dieser Verordnung und der Grundsätze ordnungsmäßiger kommunaler Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage sowie der Leistungsfähigkeit der Kommune zu vermitteln. <sup>2</sup>Führen besondere Umstände dazu, dass der Jahresabschluss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild im Sinne des Satzes 1 nicht vermittelt, so sind im Anhang (§ 86) und im Rechenschaftsbericht (§ 87) zusätzliche Angaben zu machen.

## **§ 81**

### **Rechnungsabgrenzungsposten**

(1) <sup>1</sup>Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite vor dem Abschlussstichtag geleistete Auszahlungen auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen. <sup>2</sup>Ferner darf ausgewiesen werden die als Aufwand berücksichtigte Umsatzsteuer auf am Abschlussstichtag auszuweisende oder von den Vorräten offen abgesetzte Anzahlungen.

(2) Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten vor dem Abschlussstichtag erhaltene Einzahlungen auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.

(3) Ist der Rückzahlungsbetrag einer Verbindlichkeit höher als der Ausgabebetrag, so ist der Unterschiedsbetrag auf der Aktivseite als Rechnungsabgrenzungsposten aufzunehmen und durch planmäßige jährliche Abschreibungen zu tilgen.

## **§ 82 Ergebnisrechnung**

(1) <sup>1</sup>In der Ergebnisrechnung sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen. <sup>2</sup>Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.

(2) <sup>1</sup>Die Ergebnisrechnung ist in Staffelform aufzustellen. <sup>2</sup>Für die Gliederung gilt § 2 entsprechend.

(3) Zur Ermittlung des Jahresergebnisses der Ergebnisrechnung sind die Gesamterträge und Gesamtaufwendungen gegenüberzustellen.

(4) Außerordentliche Erträge und Aufwendungen sind hinsichtlich ihres Betrags und ihrer Art im Anhang zu erläutern, soweit sie für die Beurteilung der Ertragslage nicht von untergeordneter Bedeutung sind.

(5) <sup>1</sup>Den in der Ergebnisrechnung nachzuweisenden Ergebnissen sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres und die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse sind mit den Planansätzen des Haushaltsjahres zu vergleichen. <sup>3</sup>Die nach § 21 übertragenen Haushaltsermächtigungen sind gesondert auszuweisen.

## **§ 83 Finanzrechnung**

(1) <sup>1</sup>In der Finanzrechnung sind die im Haushaltsjahr eingegangenen Einzahlungen und geleisteten Auszahlungen, die haushaltsunwirksamen Einzahlungen (u. a. durchlaufende Gelder, Geldanlagen, Kassenkredite) und haushaltsunwirksamen Auszahlungen (u. a. durchlaufende Gelder, Geldanlagen, Kassenkredite) sowie der Zahlungsmittelbestand (Anfangs- und Endbestand an Zahlungsmitteln) auszuweisen. <sup>2</sup>Einzahlungen und Auszahlungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.

(2) <sup>1</sup>Die Finanzrechnung ist in Staffelform aufzustellen. <sup>2</sup>Für die Gliederung gilt § 3 entsprechend.

(3) <sup>1</sup>Den in der Finanzrechnung nachzuweisenden Ergebnissen sind die Ergebnisse der Finanzrechnung des Vorjahres und die fortgeschriebenen

Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen. <sup>2</sup>Die Ergebnisse sind mit den Planansätzen des Haushaltsjahres zu vergleichen. <sup>3</sup>Die nach § 21 übertragenen Haushaltsermächtigungen sind gesondert auszuweisen.

## **§ 84 Teilrechnungen, Planvergleich**

(1) <sup>1</sup>Entsprechend den Teilhaushalten (§ 4) sind Teilrechnungen aufzustellen. <sup>2</sup>§§ 82 und 83 gelten entsprechend.

(2) In den Teilrechnungen sind die Ergebnisse der Teilhaushalte mit den Zielen und Kennzahlen nach § 4 Abs. 3 zu vergleichen.

## **§ 85 Vermögensrechnung (Bilanz)**

(1) Die Bilanz ist in Kontoform zu erstellen und entsprechend Abs. 2 und 3 zu gliedern.

(2) Aktivseite:

1. Anlagevermögen
  - 1.1. Immaterielle Vermögensgegenstände
  - 1.2. Sachanlagen
  - 1.3. Finanzanlagen
2. Umlaufvermögen
  - 2.1. Vorräte
  - 2.2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
  - 2.3. Wertpapiere des Umlaufvermögens
  - 2.4. Liquide Mittel
3. Aktive Rechnungsabgrenzung
4. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag

(3) Passivseite:

1. Eigenkapital
  - 1.1. Allgemeine Rücklage (Nettoposition)
  - 1.2. Rücklagen aus nicht ertragswirksam aufzulösenden Zuwendungen
  - 1.3. Ergebnisrücklagen
  - 1.4. Verlustvortrag
  - 1.5. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag
2. Sonderposten
3. Rückstellungen
4. Verbindlichkeiten
5. Passive Rechnungsabgrenzung

## **§ 86 Anhang, Anlagen**

(1) In den Anhang sind diejenigen Angaben aufzunehmen, die zu den einzelnen Posten der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Vermögensrechnung vorgeschrieben sind.

(2) Im Anhang sind ferner anzugeben

1. die auf die Posten der Ergebnisrechnung und der Vermögensrechnung angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden samt Begründung; deren Einfluss auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ist gesondert darzustellen,
3. Erläuterungen zu den Positionen „Sonderposten“ und „Rückstellungen“, sofern es sich um wesentliche Beträge handelt,
4. Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungskosten,
5. Haftungsverhältnisse, die in der Bilanz nicht auszuweisen sind,
6. Sachverhalte, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können,
7. noch nicht erhobene Beiträge aus fertiggestellten Erschließungsanlagen,
8. Veränderungen der ursprünglichen Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen,
9. Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
10. alle gesetzlichen oder vertraglichen Einschränkungen zu dem in der Eröffnungsbilanz ausgewiesenen Grund und Boden sowie zu Gebäuden und anderen Bauten, die sich auf deren Nutzung, Verfügbarkeit oder Verwertung beziehen;
11. drohende finanzielle Verpflichtungen, insbesondere für Großreparaturen, Rekultivierungs- oder Entsorgungsaufwendungen, unterlassene Instandhaltung, sofern keine Wertminderung der betroffenen Vermögensgegenstände notwendig ist,
12. die Art und Ausgestaltung von Versorgungszusagen, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind (Zusatzversorgung), die Höhe des derzeitigen Umlagesatzes sowie seine voraussichtliche Entwicklung, die Summe der umlagepflichtigen Gehälter sowie die geschätzte Verteilung der Versorgungsverpflichtungen auf anspruchsberechtigte Arbeitnehmer, ehemalige Arbeitnehmer und Rentenbezieher,
13. das von der Gemeinde (dem Landkreis, dem Bezirk) verwaltete Treuhandvermögen, insbesondere Mündelvermögen und rechtsfähige Stiftungen sowie die von der Kommune oder unter deren Beteiligung nach Art. 1 SpkG errichteten Sparkassen (mit Namen und Sitz),
14. die Höhe des Anteils an anderen Organisationen und juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts sowie nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbeträge,
15. die Zahl der im Haushaltsjahr zum 30. Juni des Haushaltsjahres durchschnittlich beschäftigten Beamten und Arbeitnehmer,

16. der Bürgermeister (Landrat, Bezirkstagspräsident), die Mitglieder des Gemeinderats (Kreistags, Bezirkstags), auch wenn sie im Haushaltsjahr ausgeschieden sind, mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen.

(3) Dem Anhang sind beizufügen

1. eine Anlagenübersicht, der den Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge wiedergibt,
2. eine Forderungsübersicht, der den Gesamtbetrag der Forderungen zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Restlaufzeit unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis fünf Jahre und von mehr als fünf Jahren wiedergibt,
3. eine Eigenkapitalübersicht
4. eine Verbindlichkeitenübersicht, der den Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Restlaufzeit unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis fünf Jahre und von mehr als fünf Jahren wiedergibt,
5. eine Aufstellung der übertragenen Haushaltsermächtigungen.

## **§ 87**

### **Rechenschaftsbericht**

(1) <sup>1</sup>Im Rechenschaftsbericht sind der Verlauf der Haushaltswirtschaft und die Haushaltslage unter dem Gesichtspunkt der Sicherung der stetigen Erfüllung der Aufgaben so darzustellen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. <sup>2</sup>Dabei sind die wichtigen Ergebnisse des Jahresabschlusses und erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den Haushaltsansätzen zu erläutern und eine Bewertung der Abschlussrechnungen vorzunehmen.

(2) Der Rechenschaftsbericht soll auch darstellen

1. Angaben über den Stand der kommunalen Aufgabenerfüllung,
2. Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind,
3. zu erwartende positive Entwicklungen und mögliche Risiken von besonderer Bedeutung und
4. die Umsetzung von Zielen und Strategien.

## **Abschnitt 15 Konsolidierter Jahresabschluss**

### **§ 88 Konsolidierter Jahresabschluss**

<sup>1</sup>Der konsolidierte Jahresabschluss besteht aus der konsolidierten Ergebnisrechnung und der konsolidierten Vermögensrechnung. <sup>2</sup>Ihm sind eine Kapitalflussrechnung (§ 89), eine Eigenkapitalübersicht (§ 89) und ein Konsolidierungsbericht (§ 90) beizufügen.

### **§ 89 Kapitalflussrechnung, Eigenkapitalübersicht**

Auf die Kapitalflussrechnung findet der Deutsche Rechnungslegungsstandard Nr. 2 (DRS 2) zur Kapitalflussrechnung und auf die Eigenkapitalübersicht der Deutsche Rechnungslegungsstandard Nr. 7 (DRS 7) zum Eigenkapitalspiegel in der vom Bundesministerium der Justiz nach § 342 Abs. 2 HGB bekannt gemachten Form entsprechende Anwendung.

### **§ 90 Konsolidierungsbericht und Angaben zum nicht konsolidierten Beteiligungsbesitz**

(1) Im Konsolidierungsbericht sind darzustellen:

1. ein Gesamtüberblick, bestehend aus
  - a) einer Darstellung der wirtschaftlichen und finanziellen Lage, sodass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Gesamtbild unter dem Gesichtspunkt der stetigen Erfüllung der Aufgaben vermittelt wird,
  - b) Angaben über den Stand der Erfüllung des öffentlichen Zwecks der konsolidierten Organisationseinheiten und Vermögensmassen,
  - c) einer Bewertung des konsolidierten Jahresabschlusses unter dem Gesichtspunkt der dauernden Leistungsfähigkeit,
  - d) Angaben nach § 86 Abs. 2 Nrn. 1 bis 3 und 15,
  - e) Angaben zu Namen, Sitz und Rechtsform der in den konsolidierten Jahresabschluss einbezogenen Unternehmen sowie Art und Höhe der Beteiligung,
  - f) den in Art. 94 Abs. 3 Satz 2 GO, Art. 82 Abs. 3 Satz 2 LKrO und Art. 80 Abs. 3 Satz 2 BezO für den Beteiligungsbericht beschriebenen Mindestangaben für jedes in den konsolidierten Jahresabschluss einbezogene Unternehmen.
2. Erläuterungen des konsolidierten Jahresabschlusses, bestehend aus

- a) Informationen zur Abgrenzung des Konsolidierungskreises und zu den angewandten Konsolidierungsmethoden,
  - b) Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der konsolidierten Jahresrechnung sowie den Nebenrechnungen und
  - c) Einzelangaben zur Zusammensetzung globaler Jahresabschlusspositionen, sowie
3. ein Ausblick auf die künftige Entwicklung, insbesondere bestehend aus
- a) Angaben über Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss der Konsolidierungsperiode eingetreten sind,
  - b) Angaben über die erwartete Entwicklung wesentlicher Rahmenbedingungen, insbesondere über die finanziellen und wirtschaftlichen Perspektiven und Risiken, und
  - c) Angaben über die wesentlichen Ziele und Strategien.

(2) Für die Angaben zum nicht konsolidierten Beteiligungsbesitz gilt Art. 94 Abs. 3 GO, Art. 82 Abs. 3 LKrO und Art. 80 Abs. 3 BezO entsprechend.

## **Abschnitt 16**

### **Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

#### **§ 91**

##### **Aufstellung der Eröffnungsbilanz**

(1) Für die Eröffnungsbilanz gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer kommunaler Buchführung und die Regelungen dieser Verordnung, insbesondere für Inventur, Inventar (§ 70), Vermögensrechnung (§ 85) und Anhang (§ 86), sowie die dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften entsprechend.

(2) Die Eröffnungsbilanz und der Anhang sind so rechtzeitig aufzustellen, dass sie bis zum 30. November des ersten Haushaltsjahres, in dem das Rechnungswesen nach den Regeln der doppelten kommunalen Buchführung geführt wird, festgestellt werden können.

#### **§ 92**

##### **Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

(1) <sup>1</sup>In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen nach § 79, anzusetzen. <sup>2</sup>Auf eine Erfassung von beweglichen Vermögensgegenständen, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 410 Euro ohne Umsatzsteuer nicht überschritten haben, kann verzichtet werden.

(2) <sup>1</sup>Bei unbeweglichen Vermögensgegenständen, die mehr als zehn Jahre und bei beweglichen Vermögensgegenständen, die mehr als fünf Jahre vor dem Stichtag für die Aufstellung der Eröffnungsbilanz angeschafft oder

hergestellt worden sind, kann von Absatz 1 abgewichen werden, wenn die Anschaffungs- und Herstellungskosten nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand ermittelt werden können. <sup>2</sup>Preisverhältnissen zum Anschaffungs- und Herstellungszeitpunkt entsprechende Erfahrungswerte können angesetzt werden, vermindert um Abschreibungen nach § 79 seit diesem Zeitpunkt.

(3) Zusammengehörende Vermögensgegenstände der Betriebs- oder Geschäftsausstattung können mit einem Durchschnittswert angesetzt werden, wenn sie in vergleichbarer Zusammensetzung in erheblicher Anzahl vorhanden sind und ihr Gesamtwert für die Gemeinde von nachrangiger Bedeutung ist.

### **§ 93**

#### **Berichtigung der Eröffnungsbilanz**

(1) Ergibt sich bei der Aufstellung des Jahresabschlusses für ein späteres Haushaltsjahr, dass bei der erstmaligen Bewertung in der Eröffnungsbilanz Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten oder Rechnungsabgrenzungsposten nicht oder mit einem zu niedrigen Wert, zu Unrecht oder mit einem zu hohen Wert angesetzt worden sind, so ist in der späteren Bilanz der unterlassene Ansatz nachzuholen oder der Wertansatz zu berichtigen, wenn es sich um einen wesentlichen Betrag handelt; maßgeblich für die Beurteilung der Fehlerhaftigkeit sind die zum Bilanzstichtag des Korrekturjahres bestehenden objektiven Verhältnisse.

(2) <sup>1</sup>Das Ergebnis ist mit der Allgemeinen Rücklage zu verrechnen. <sup>2</sup>Die Eröffnungsbilanz gilt dann als geändert. <sup>3</sup>Die Berichtigung ist im Anhang der betroffenen Bilanz zu erläutern.

(3) <sup>1</sup>Eine ergebnisneutrale Berichtigung nach Abs. 2 kann letztmals im vierten der Eröffnungsbilanz folgenden Jahresabschluss vorgenommen werden. <sup>2</sup>Vorherige Jahresabschlüsse sind nicht zu berichtigen.

### **Abschnitt 17**

#### **Sonderkassen, gesonderte Kassen**

### **§ 94**

#### **Allgemeines**

<sup>1</sup>Wenn die Haushaltswirtschaft der Gemeinde (des Landkreises, des Bezirks) nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung geführt wird, gelten für Sondervermögen und Treuhandvermögen die Vorschriften dieser Verordnung entsprechend, soweit in gesetzlichen Vorschriften oder in Vorschriften aufgrund eines Gesetzes nichts anderes bestimmt ist. <sup>2</sup>Das gilt insbesondere für die Vorschriften der Abschnitte 7 bis 12 und

18 dieser Verordnung, die für Sonderkassen und gesonderte Kassen entsprechend anzuwenden sind. <sup>3</sup>Sind Sonderkassen oder gesonderte Kassen mit einer Kasse verbunden, so kann ein gemeinsames Zeitbuch für die Kasse und die Sonderkassen bzw. gesonderte Kasse geführt werden. <sup>4</sup>§ 69 ist anzuwenden.

#### **§ 95**

#### **Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung nach spezialgesetzlichen Regelungen**

<sup>1</sup>Bei Anwendung der kaufmännischen Buchführung oder einer entsprechenden Verwaltungsbuchführung nach spezialgesetzlichen Regelungen gelten die §§ 63, 64 und 66 nicht. <sup>2</sup>Der unbare Zahlungsverkehr und die Buchführung können einer anderen Stelle des für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsbereichs übertragen werden. <sup>3</sup>Einzahlungen können ohne Zahlungsanordnung nach § 35 angenommen werden; bei Zahlungsanordnungen nach § 35 können die Buchungsstellen und das Haushaltsjahr (Wirtschaftsjahr) im Rahmen der Buchführung bezeichnet werden.

#### **§ 96**

#### **Sonderregelungen für kommunale Unternehmen**

<sup>1</sup>Durch Dienstanweisung kann kommunalen Unternehmen mit Sonderrechnung gestattet werden, in Fällen, in denen es verkehrüblich ist, Wechsel zahlungshalber entgegenzunehmen und diskontieren zu lassen oder zur Erfüllung von Forderungen Dritter Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren. <sup>2</sup>Ansprüche dürfen dadurch nicht gefährdet werden. <sup>3</sup>Wechselverbindlichkeiten sind auf den Höchstbetrag der Kassenkredite für das Unternehmen anzurechnen.

### **Abschnitt 18**

#### **Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schlussvorschriften**

#### **§ 97**

#### **Schriftform**

Allgemeine Regelungen nach dieser Verordnung (Dienstanweisungen) bedürfen der Schriftform.

#### **§ 98**

#### **Begriffsbestimmungen**

Bei der Anwendung dieser Verordnung sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. Abschlussbuchungen:  
Buchungen, die nicht mit laufenden Geschäftsvorfällen im Zusammenhang stehen und in aller Regel für die Erstellung des Jahresabschlusses nach dem Abschlussstichtag notwendig sind;
2. Abschreibungen (§ 79):  
Aufwand, der durch die Wertminderung bei Vermögensgegenständen verursacht wird;
3. Aktiva (§ 85):  
Summe der Vermögensgegenstände, die auf der linken Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Mittelverwendung nachweisen. Sie umfassen Anlage- und Umlaufvermögen sowie aktive Rechnungsabgrenzungsposten;
4. Anlagevermögen:  
die Teile des Vermögens, die der dauernden Aufgabenerfüllung dienen (§ 85 Abs. 2 Nr. 1);
5. Anschaffungskosten (§ 77 Abs. 2):  
Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen;
6. Aufwendungen:  
wertmäßiger zahlungs- und nichtzahlungswirksamer Verbrauch von Gütern und Dienstleistungen (Ressourcenverbrauch) eines Haushaltsjahres;
7. Ausgaben:  
Der Begriff der Ausgabe (Gegenstück: Einnahme) ist von Auszahlungen sowie den Aufwendungen zu unterscheiden. Ausgaben liegen vor bei der Weggabe von flüssigen Mitteln, der Erhöhung der Schulden oder dem Rückgang der Forderungen, soweit diese nicht beglichen werden.
8. Außerplanmäßige Einzahlungen und Auszahlungen, Erträge und Aufwendungen:  
Einzahlungen und Erträge, für die keine Zweckbestimmung im Haushalt vorgesehen ist. Auszahlungen und Aufwendungen, für deren Zweck im Haushalt keine Mittel veranschlagt sind und keine Haushaltsermächtigungen aus Vorjahren bestehen.
9. Außerordentliche Aufwendungen und Erträge (§ 2 Abs. 3):  
Aufwendungen und Erträge, die regelmäßig oder unregelmäßig außerhalb der gewöhnlichen Verwaltungstätigkeit anfallen;
10. Auszahlungen:  
Barzahlungen und bargeldlose Zahlungen, die die liquiden Mittel ver-

mindern;

11. Bargeld:  
Münzen und Banknoten, die als gesetzliche Zahlungsmittel anerkannt sind;
12. Baumaßnahmen:  
Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient;
13. Beschäftigte  
im Sinne dieser Verordnung sind unabhängig von der Ausgestaltung des jeweils zugrunde liegenden Rechtsverhältnisses alle tätigen Personen (Beamte und Arbeitnehmer);
14. Bilanz (§ 85):  
Abschluss des Rechnungswesens für ein Haushaltsjahr in Form einer Gegenüberstellung von Vermögen (Aktiva) und Kapital (Passiva);
15. Buchführung:  
betragsmäßige Aufstellung aller Geschäftsvorfälle sowie der Vermögens- und Schuldenlage der Gemeinde entweder nach den Grundsätzen der Kameralistik oder nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung;
16. Budget (§ 4):  
vorgegebener Finanzrahmen, der einer Organisationseinheit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Bewirtschaftung im Rahmen vorgegebener Sachziele zugewiesen ist;
17. Durchlaufende Finanzmittel (§ 15):  
Finanzmittel, die für einen Dritten lediglich zahlungsmäßig vereinnahmt und verausgabt werden;
18. Eigenkapital:  
Differenz zwischen Aktiva (Vermögen) und den Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten auf der Passivseite der Bilanz;
19. Einnahmen:  
Der Begriff der Einnahmen (Gegenstück: Ausgaben) ist von den Erträgen zu unterscheiden. Einnahmen liegen vor beim Zugang liquider Mittel, bei der Verringerung der Verbindlichkeiten (Schulden) oder der Erhöhung der Forderungen.
20. Einzahlungen:  
(Gegensatz: Auszahlungen) zu unterscheiden von Einnahmen und Erträgen; Einzahlungen sind Barzahlungen und bargeldlose Zahlungen,

die die liquiden Mittel erhöhen;

21. Elektronische Signaturen:

- qualifizierte elektronische Signaturen nach dem Gesetz über die Rahmenbedingungen elektronischer Signaturen – SigG vom 16.05.2001, (BGBl I 876);
- fortgeschrittene Signaturen nach dem SigG deren ergänzende Merkmale allgemein durch das Bayerische Staatsministerium des Innern festgelegt worden sind.

22. Ergebnishaushalt (§ 2):

Gegenüberstellung der geplanten Erträge und Aufwendungen in einer Periode (Haushaltsjahr);  
das Pendant zum Ergebnishaushalt ist die Ergebnisrechnung.

23. Ergebnisrechnung (§ 82):

Die Ergebnisrechnung bildet zusammen mit der Vermögensrechnung und der Finanzrechnung den Jahresabschluss. Sie ergänzt die Vermögensrechnung, indem sie nicht nur den Erfolg als Differenz von Aufwand und Ertrag ausweist, sondern auch seine Zusammensetzung. Das Pendant zur Ergebnisrechnung in der Planungsphase ist der Ergebnishaushalt.

24. Erlass (§ 226 AO):

Verzicht auf einen Anspruch;

25. Eröffnungsbilanz (§ 92):

die erstmalig aufgestellte Bilanz;

26. Ertrag:

(Gegensatz: Aufwand) zu unterscheiden von Einzahlung und Einnahme. Ertrag ist der in Geld ausgedrückte zahlungswirksame und nicht-zahlungswirksame Wertzuwachs (Ressourcenaufkommen) eines Haushaltsjahres. Ein Ertrag liegt vor, wenn sich das Reinvermögen einer Kommune erhöht. Erträge sind entsprechend den Positionen der Ergebnisrechnung zu klassifizieren und zu verbuchen.

27. Fehlbetrag:

Unterschiedsbetrag, um den die Aufwendungen im Ergebnishaushalt oder im Jahresabschluss der Ergebnisrechnung höher sind als die Erträge;

28. Finanzhaushalt (§ 3):

Gegenüberstellung der geplanten Einzahlungen und Auszahlungen in einer Periode (Haushaltsjahr);  
das Pendant zum Finanzhaushalt ist die Finanzrechnung.

29. Finanzmittel:  
Bestand an Bargeld, Schecks und Guthaben auf Bankkonten einschließlich Kontokorrentverbindlichkeiten und Postwertzeichen;
30. Finanzplanung (§ 9):  
Die Kommunen sind ebenso wie Bund und Länder verpflichtet, ihrer Haushaltswirtschaft eine mittelfristige, fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen (Art. 70 GO, Art. 64 LKrO, Art 62 BezO, Art. 109 Abs. 3 GG, §§ 9, 16 StWG, § 50 HGrG). Sie umfasst Ergebnis- und Finanzhaushalt, die ihrerseits jeweils nur auf das Haushaltsjahr bezogen sind.
31. Finanzrechnung (§ 83):  
Gegenüberstellung des tatsächlichen Finanzmittelflusses in Form von Einzahlungen und Auszahlungen in einer Periode (Haushaltsjahr; das Pendant zur Finanzrechnung im Bereich der Haushaltsplanung ist der Finanzhaushalt.
32. Fremde Mittel:  
die in § 15 genannten Mittel;
33. Geldanlage (§ 22):  
der Erwerb von Wertpapieren und Forderungen;
34. Haushaltsvermerke:  
einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Vermerke über Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke);
35. Herstellungskosten (§ 77 Abs. 3):  
Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstandes, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen;
36. Inventar (§ 70):  
Verzeichnis der Vermögensgegenstände und Schulden als Grundlage für das Erstellen der Bilanz;
37. Inventur (§ 70):  
Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden zur Erstellung des Inventars;
38. Investitionen:  
Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens;
39. Investitionsförderungsmaßnahmen:  
Zuweisungen, Zuschüsse und Darlehen für Investitionen Dritter und für

Investitionen der Sondervermögen mit Sonderrechnung;

40. Konsolidierung (§ 88 ff.):  
Zusammenfassung der Jahresabschlüsse zu einem Gesamtabchluss;
41. Kontenplan:  
die auf der Grundlage des Kontenrahmens aufgestellte örtliche Gliederung der Buchungskonten;
42. Kontenrahmen:  
die für die sachliche Gliederung der Buchungen empfohlene oder vorgegebene Mindestgliederung der Buchungskonten;
43. Kredite:  
das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten oder von Sondervermögen mit Sonderrechnung aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite;
44. Leistung:  
bewertbares Arbeitsergebnis einer Verwaltungseinheit, das zur Aufgabenerfüllung im Haushaltsjahr erzeugt wird;
45. Leistungsziele:  
angestrebter Stand an Leistungen am Ende eines bestimmten Zeitraums, der durch quantitative und qualitative Größen beschrieben wird;
46. Niederschlagung (§ 261 AO):  
die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs der Gemeinde ohne Verzicht auf den Anspruch selbst;
47. Passiva (§ 85):  
Summe der Finanzierungsmittel die auf der rechten Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Mittelherkunft nachweisen;
48. Planansatz, fortgeschriebener:  
Fortgeschriebene Planansätze bestehen aus dem ursprünglichen Ansatz, übertragenen Ermächtigungen und ggf. Ansätzen von Nachtragshaushalten.
49. Produkt:  
Leistung oder Gruppe von Leistungen, die für Stellen außerhalb einer Verwaltungseinheit erbracht werden;
50. Produktgruppe:  
Zusammenfassung von inhaltlich zusammengehörenden Produkten innerhalb der Produkthierarchie;

51. Produktbereich:  
Zusammenfassung von inhaltlich zusammengehörenden Produktgruppen innerhalb der Produkthierarchie;
52. Rechnungsabgrenzungsposten:  
Aktive Rechnungsabgrenzungsposten:  
Ausgaben vor dem Abschlussstichtag, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen;  
Passive Rechnungsabgrenzungsposten:  
Einnahmen vor dem Abschlussstichtag, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen;
53. Rücklagen (§ 23):  
Der Begriff der Rücklagen in der doppelischen Vermögensrechnung ist vom kameralen Rücklagenbegriff zu unterscheiden. Rücklagen zählen in der doppelischen Vermögensrechnung zum Eigenkapital und werden auf der Passivseite unter Nr. 1 der Bilanz ausgewiesen.
54. Rückstellungen (§ 77 Abs.5):  
werden gebildet für ungewisse Verbindlichkeiten und künftige Aufwendungen; sie dienen der Abgrenzung von Aufwendungen in der Periode ihres Entstehens mit dem Wert der zukünftigen Verpflichtung.
55. Stundung (§ 222 AO):  
das befristete Hinausschieben der Fälligkeit eines Anspruchs;
56. Sonderposten (§ 73):  
In Sonderposten werden Beträge in der Bilanz ausgewiesen, die die Kommune für einen festgelegten Verwendungszweck von Dritten erhalten hat. Sonderposten werden entsprechend der Abschreibung des Anlagegutes ertragswirksam aufgelöst.
57. Speichermedien:  
elektronische oder optische Medien (Speicherplatten, Mikrofiche), die zur Aufbewahrung der Bücher und Belege nur dann geeignet sind, wenn für die Dauer der Aufbewahrungsfristen die nicht veränderbare Speicherung und die erforderliche Lesbarkeit der Daten sichergestellt ist.
58. Tilgung von Krediten:
  - a) Ordentliche Tilgung:  
die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrags bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe;
  - b) Außerordentliche Tilgung:  
die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung einschließlich Umschuldung;
59. Überplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen:  
Aufwendungen oder Auszahlungen, die im Haushaltsplan veran-

schlagten Beträge oder Ermächtigungen und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltsausgabereste oder Ermächtigungen übersteigen;

60. Überschuss:  
Unterschiedsbetrag, um den die ordentlichen und außerordentlichen Erträge im Ergebnishaushalt oder im Jahresabschluss der Ergebnisrechnung die ordentlichen und außerordentlichen Aufwendungen übersteigen;
61. Überschuldung:  
liegt vor, wenn die Summe der Verbindlichkeiten größer ist als die Summe des Vermögens (§ 85 Abs. 2 Nr. 2);
62. Umlaufvermögen:  
Vermögensgegenstände, die nicht dazu bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb zu dienen und nicht Rechnungsabgrenzungsposten sind (kurzfristiges Vermögen);
63. Umschuldung:  
die Ablösung von Krediten durch andere Kredite;
64. Verbindlichkeiten (Schulden):  
Alle am Bilanzstichtag dem Grunde, der Höhe und der Fälligkeit nach feststehende Verpflichtungen. Sie sind mit dem Rückzahlungsbetrag anzusetzen und gehören zum Fremdkapital.
65. Verfügungsmittel:  
Beträge, die den gesetzlichen Vertretungsorganen für dienstliche Zwecke, für die an anderer Stelle keine Aufwendungen veranschlagt sind, zur Verfügung stehen;
66. Vorjahr:  
das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr;
67. Zahlungsmittel:
  - 67.1 Bargeld, Schecks,  
Bargeld und Schecks, in den Fällen des § 95 Satz 1 auch Wechsel;
  - 67.2 Geldkarte:  
Kartensysteme, bei denen der Karteninhaber dem Kartenherausgeber im Voraus den Gegenwert der auf der Karte gespeicherten Werteinheiten bezahlt, in Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips, der das Auf- und Abbuchen sowie die Speicherung von elektronischen Geldeinheiten als Guthaben ermöglicht;
  - 67.3 Debitkarte:  
Kartensysteme die dem Kontoinhaber die Möglichkeit der bargeldlosen Zahlung eröffnen, wobei das Konto des Karteninhabers belastet wird, in

Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips oder Magnetstreifens;

#### 67.4 Kreditkarte:

Kartensysteme der Kreditkartenunternehmen, die Zahlungen über das Kreditkartenunternehmen ermöglichen, bei denen der verfügte Wert erst verzögert mit einem individuell vereinbarten Zahlungsziel vom Konto des Karteninhabers eingezogen wird, in Form eines auf einer Karte des Kreditkartenunternehmens installierten Magnetstreifens.

### **§ 99**

#### **Anwendungsbereich, Übergangsbestimmungen**

(1) <sup>1</sup>Die Vorschriften des fünfzehnten Abschnittes sind erst ab dem fünften Haushaltsjahr anzuwenden, das dem Haushaltsjahr der Einführung der Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung durch die Gemeinde (den Landkreis, den Bezirk) folgt, nicht jedoch vor dem 1. Januar 2012. <sup>2</sup>Die Rechtsaufsichtsbehörde kann auf Antrag für die Jahresabschlüsse nach Art. 102a Abs. 1 Nr. 2 GO (Art. 88a Abs. 1 Nr. 2 LKrO, Art. 84a Abs. 1 Nr. 2 BezO) einen späteren Zeitpunkt bestimmen, wenn eine vollständige Konsolidierung noch nicht möglich ist. <sup>3</sup>Der erforderliche Überblick über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage muss auf andere Weise sichergestellt werden.

(2) <sup>1</sup>Hat die Gemeinde (der Landkreis, der Bezirk) bei Inkrafttreten dieser Verordnung ein System der doppelten Buchführung eingeführt, das von den Regelungen dieser Verordnung abweicht, so gilt für die Anpassung die Frist nach Absatz 1. <sup>2</sup>Ist die vollständige Anpassung innerhalb dieser Frist nicht möglich oder mit unverhältnismäßig hohen Kosten verbunden und können sämtliche für einen ordnungsgemäßen Gesetzesvollzug erforderlichen Informationen zur Verfügung gestellt werden, soll die Rechtsaufsicht im Einzelfall vorübergehend oder auf Dauer Ausnahmen von den Regelungen dieser Verordnung und den dazu erlassenen und für verbindlich erklärten Verwaltungsvorschriften genehmigen. <sup>3</sup>Bedingungen und Auflagen sind insbesondere zulässig, um die Vergleichbarkeit des Kommunalrechtvollzugs zu wahren.

**§ 100  
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

München, den                  Juni 2007

**Bayerisches Staatsministerium des Innern**

Dr. Günther B e c k s t e i n, Staatsminister

## **Begründung:**

### **A. Allgemeiner Teil**

#### **Regelungsziel**

Für Kommunen, Staat und Bürger soll ein einheitlicher, die notwendigen Informationen bereitstellender und wirtschaftlicher Haushaltsvollzug auch mit dem Rechnungswesen nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung sichergestellt werden.

#### **Regelungsbedarf**

Mit der vorliegenden Verordnung wird der Weg fortgesetzt, der seit der Einführung der Art. 117a GO, Art. 103a LKrO und Art. 99a BezO im Jahr 1994 beschritten wurde. Die gesetzlichen Regelungen für das kommunale Haushaltsrecht waren schon für die Kameralistik nicht ausreichend und wurden deshalb durch eine entsprechende Verordnung ergänzt. Die doppelte kommunale Buchführung erfordert als neue Rechtsmaterie erst recht entsprechende Durchführungsbestimmungen. Die kommunalen Spitzenverbände halten die Schaffung eines kommunalen Regelwerks für die kommunale Doppik für dringlich. Sie waren im Rahmen von Arbeitsgruppen an der Entstehung des Entwurfs beteiligt.

Hinsichtlich Regelungstiefe und -dichte orientiert sich der Entwurf – auch im Interesse der Vergleichbarkeit der Systeme – sowohl an den gemeinsamen Vorarbeiten und Empfehlungen der Länder im Rahmen der Innenministerkonferenz und an den Lösungen anderer Länder als auch an der bisherigen Kommunalhaushaltsverordnung. Die nachfolgenden Einzelbegründungen nehmen deshalb auf die kameralen Regelungen und deren Begründung Bezug.

## **B. Zwingende Notwendigkeit einer normativen Regelung**

In der Begründung des Gesetzes zur Änderung des kommunalen Haushaltsrechts (LT-Drs. 15/6303) wird ausdrücklich darauf verwiesen, dass im Interesse eines schlanken Gesetzes die weiterführenden Regelungen einer Verordnung vorbehalten bleiben. Die kommunalwirtschaftliche Vergleichbarkeit liegt im staatlichen Interesse und erfordert einheitliche und verbindliche Vorgaben. Eine Kommunalhaushaltsverordnung, die sich im Interesse der bundesweiten Vergleichbarkeit an den Regelungen der anderen Länder orientiert, regelt – wie die KommHV-Kameralistik und auf staatlicher Ebene die BayHO – die wesentlichen Fragen von Aufbau, Inhalt und Abwicklung des Finanzwesens. Sie stellt auf diese Weise die bayern- und bundesweite Vergleichbarkeit kommunaler Haushaltsdaten sowie die notwendige Informationsdichte für den Staat sicher und gibt vor allem den kleineren Kommunen die notwendige Hilfestellung, beschränkt sich aber gleichzeitig auf die unverzichtbaren Regelungen und überlässt Vollzugsfragen Verwaltungsvorschriften. Mit bloßen Verwaltungsvorschriften ist das Regelungsziel nicht zu erreichen.

## **C. Zu den einzelnen Vorschriften**

1. Zu §§ 1 bis 9 (Abschnitt 1: Haushaltsplan, Finanzplanung)  
Inhalt und Bestandteile des Haushalts können nicht in das Belieben der Kommune gestellt werden. Die Vergleichbarkeit kommunaler Haushalte gebietet die Vorgaben in der vorgesehenen Regelungstiefe. Die neu eingeführten Elemente Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Teilhaushalte sind Wesensbestandteile des doppelischen Ressourcenverbrauchskonzepts und dienen der Transparenz. Einzelheiten hinsichtlich Inhalt und Form des Haushalts und seiner Anlagen werden durch Verwaltungsvorschrift geregelt. Das gilt insbesondere für die (aus dem laufenden Jahr zu übertragenden und zum Zeitpunkt der Haushaltsaufstellung noch nicht feststehenden) Haushaltsermächtigungen (§ 1 Abs. 3 Nr. 6), die Gliederungstiefe der Teilhaushalte (§ 4 Abs. 5 Satz 2), die Darstellung der Liquiditäts-

tätslage (§ 6 Nr. 7) und der Wirtschaftslage der Sondervermögen mit Sonderrechnung und der Unternehmen mit kommunaler Beteiligung (§ 6 Nr. 8). § 1 Abs. 3 Nr. 3 knüpft an Art. 67 Abs. 2 GO (Art. 61 Abs. 2 LKrO, Art. 59 Abs. 2 BezO) an, wonach Verpflichtungsermächtigungen nur zulässig sind, wenn durch sie der Ausgleich künftiger Haushalte nicht gefährdet ist. Bei den Haushaltsermächtigungen (§ 1 Abs. 3 Nr. 3) etwa muss geschätzt oder auf Erfahrungswerte (z. B. Durchschnitt der letzten drei Jahre) zurückgegriffen werden. Die Vorgaben sind in entsprechenden amtlichen Mustern zu konkretisieren. Das gilt vor allem für die Angaben nach § 6 Nr. 7 (wegen den Anforderungen des Zuwendungswesens und des kommunalen Finanzausgleichs) und § 6 Nr. 8 (Darstellung der finanziellen Gesamtlage). Eine Darstellung der Ein- und Auszahlungen nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 bis 14 kann vor allem unter Transparenzgesichtspunkten und mit Blick auf das Budgetrecht des Rates örtlich geboten sein. § 9 umfasst die Planung des Ergebnis- und des Finanzhaushalts und knüpft begrifflich an Art. 70 GO (Art. 64 LKrO, Art. 62 BezO) an, welcher wiederum auf bundesrechtliche Regelungen zur mittelfristigen Finanzplanung basiert.

2. Zu §§ 10 bis 23 (Abschnitte 2 bis 4: Planungsgrundsätze, Deckungsgrundsätze, Liquidität und Rücklagen)

Allgemeine Planungsgrundsätze, Deckungsgrundsätze und Vorgaben für Liquidität und Rücklagen haben sich in der Kameralistik als notwendig erwiesen. Auf parallele Regelungen in der Doppik kann nicht verzichtet werden. Sammelnachweise (vgl. § 8 KommHV-Kameralistik) sind dagegen in der Doppik nicht mehr vorgesehen. § 10 Abs. 5 hebt die Steuerungskomponente des Haushaltsrechts hervor. Die Durchbrechung von Bruttoprinzip und handelsrechtlicher Ausweisungspraxis in § 16 Abs. 1 ist insbesondere erforderlich, um die Bemessungsgrundlagen für den kommunalen Finanzausgleich sicherzustellen. Die notwendigen Erläuterungen nach § 17 und insbesondere die unbestimmten Rechtsbegriffe (z. B. „erheblich“ in § 17

Abs. 1 Nr. 4) werden im Rahmen von Verwaltungsvorschriften und amtlichen Mustern noch konkretisiert. § 21 Abs. 6 gibt im Interesse eines vollständigen Bildes der Haushaltslage die zeitnahe Darstellung übertragener Haushaltsermächtigungen vor, denn übertragene Ermächtigungen engen künftige Handlungsspielräume ein.

3. Zu § 24 (Abschnitt 5: Haushaltsausgleich und Deckung von Fehlbeiträgen)

Wenngleich der Haushaltsausgleich ein zentrales Problem des neuen Haushaltsrechts darstellt, ist er anders als bisher in einer einzigen Bestimmung geregelt. Die Regelung sieht verschiedene Stufen vor und trägt damit den besonderen Bedingungen eines Ausgleichs zwischen Erträgen und Aufwendungen (anstelle von Ausgaben und Einnahmen in der Kameralistik) Rechnung. Nähere Erläuterungen dazu sind in den Verwaltungsvorschriften vorgesehen.

4. Zu §§ 25 bis 32 (Abschnitt 6: Weitere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft)

Der Abschnitt deckt Problembereiche ab, die auch in der Kameralistik geregelt sind, hat aber die Besonderheiten der Doppik zu berücksichtigen (§§ 25, 26, 29).

5. Zu § 33 (Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren)

Um Wiederholungen in den Regelungen zu den einzelnen Verfahrensabschnitten zu vermeiden, werden – wie in der KommHV-Kameralistik auch – die Anforderungen an den Einsatz automatisierter Verfahren in einer zentralen Vorschrift in einem eigenen Abschnitt vor die Klammer gezogen.

6. Zu §§ 34 bis 74 (Abschnitte 7 bis 12: Kassenanordnungen, Aufgaben und Organisation der Kasse, Zahlungsverkehr, Verwaltung der Kassemittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände, Buchführung und Inventur)

Während andere Bundesländer (z. B. Baden-Württemberg, Sachsen-Anhalt) das Recht der kommunalen Kassen in eigenen Verordnungen regeln, hat Bayern das kommunale Kassenwesen herkömmlich in die kommunalhaushaltsrechtlichen Vorschriften integriert. Dieser Weg hat sich bewährt und wird auch in der vorliegenden Verordnung für die Doppik fortgesetzt.

Die kommunale Kasse stellt das Bindeglied zwischen Ausführung des Haushaltsplanes und Rechnungslegung dar. Die entsprechenden Änderungen infolge der Einführung der Doppik schlagen daher auch auf die Buchungspraxis und die entsprechenden Nachweise durch. Während in der Kameralistik teilweise mit Nebenrechnungen gearbeitet werden konnte, sollen es in der Doppik integrierte Verfahren ermöglichen, vor allem anstelle von einer eigenen zeitlichen und sachlichen Buchung und den entsprechenden Büchern von entsprechenden aus dem Verfahren unmittelbar abrufbaren Nachweisen auszugehen (§§ 60, 61, 63, 64, 68). Der Inventurrhythmus entspricht dem des Handelsrechts und erscheint vor allem mit Blick auf die Transparenz- und Steuerungsziele des neuen Haushaltsrechts auch unter Berücksichtigung kommunaler Besonderheiten vertretbar und geboten. Art. 71 Abs. 4 knüpft an das Einkommensteuerrecht an. Eine dynamische Verweisung ohne Vorgabe einer Betragsgrenze erscheint problematisch, da steuerrrechtliche und kommunalhaushaltsrechtliche Regelungsziele nicht ohne Weiteres identisch sind (z.B. Steuerentlastung vs. Transparenz).

Um die Beweisfunktion sicherzustellen wird die Entscheidung über die Vernichtung von Unterlagen auf eine breite Basis gestellt. Die Regelung in § 67 Absatz 2 Satz 3 berücksichtigt Bedeutung und (technische) Möglichkeiten der örtlichen Rechnungsprüfung vor allem auch in kleineren Gemeinden und ebenso die Fachkompetenz der Kasse. Die im Zusammenhang mit der Belegvernichtung erforderliche Risikoabwägung ist in Abstimmung mit der Kasse und der örtlichen Rechnungsprüfung zu treffen. Die überörtliche Rechnungsprüfung ist

über § 6 KommPrV eingebunden, wonach den für die Rechnungsprüfung zuständigen Stellen Gelegenheit zu geben ist, automatisierte Verfahren vor ihrer Anwendung zu prüfen. Die Rahmenbedingungen für die elektronische Archivierung werden in Verwaltungsvorschriften noch konkretisiert. Soweit die Belege vor der (überörtlichen) Rechnungsprüfung vernichtet werden, ist der für die ordnungsgemäße Prüfung erforderliche Zugang zu den archivierten Belegen sicherzustellen.

7. Zu §§ 72 bis 79 (Abschnitt 13: Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden)

Ziel moderner Kommunalverwaltungen ist eine am Ressourcenverbrauch orientierte Verwaltungssteuerung. Die Doppik soll dazu das Handlungsinstrumentarium liefern. Das kommunale Vermögen muss möglichst umfassend und auf einheitlicher Grundlage erfasst und bewertet werden. Die knappen Vorgaben der Kameralistik (§ 76 KommHV-Kameralistik) für kostenrechnende Einrichtungen reichen deshalb nicht aus. Die Verordnung selbst gibt nur allgemeine Grundsätze vor. Die kommunalen Spitzenverbände halten eine weitere Konkretisierung im Wege von Verwaltungsvorschriften für erforderlich, die den Erfassungsaufwand der einzelnen Kommune reduzieren helfen.

8. Zu §§ 80 bis 87 (Abschnitt 14: Jahresabschluss)

Die Gesetzesbegründung (Nr. 1.13) verweist hinsichtlich der Einzelheiten des Jahresabschlusses ausdrücklich auf die KommHV-Doppik. Die Vorschriften über den Jahresabschluss korrespondieren mit den Regelungen über Inhalt und Bestandteile des Haushalts (Abschnitt 1 der Verordnung) und sollen auf diese Weise einen umfassenden Plan/Ist-Vergleich ermöglichen. Einzelfragen (z. B. im Zusammenhang mit Rechnungsabgrenzungsposten nach § 81, der Verzicht auf Rückerfassung, Ansatz von Summen statt Einzelbeträgen bei Massenverfahren) werden im Rahmen von Verwaltungsvor-

schriften und amtlichen Mustern geklärt. Die Regelung des § 82 Abs. korrespondiert mit § 24 Abs. 2 und § 23.

9. Zu §§ 88 bis 90 (Abschnitt 15: Konsolidierter Jahresabschluss)

Auch hinsichtlich der Ausgestaltung des konsolidierten Jahresabschlusses verweist die Gesetzesbegründung (Nr. 1.14) ausdrücklich auf das nachgeordnete Recht. Der konsolidierte Jahresabschluss soll einen Gesamtüberblick über die Vermögenssituation der Kommune ermöglichen, indem die Haushalte der mit der Kommune verbundenen rechtlich selbstständigen und unselbstständigen wirtschaftlichen Einheiten gemeinsam mit dem Haushalt der Kommune dargestellt werden.

10. Zu §§ 91 bis 93 (Abschnitt 16: Erstmalige Bewertung, Eröffnungsbilanz)

Die Einführung der doppelten kommunalen Buchführung setzt das Erstellen einer Eröffnungsbilanz voraus, für die ebenso wie für die folgenden Bilanzen die Grundsätze ordnungsgemäßer kommunaler Buchführung gelten. Da nach bisherigem kameralem Recht eine umfassende Vermögensbuchhaltung nicht vorgeschrieben war, werden Vereinfachungen vorgesehen, um den Ermittlungsaufwand (§ 92) für die Vergangenheit zu begrenzen. Die Regelungen über die Berichterstattung der Eröffnungsbilanz sind im Interesse eines umfassenden und zutreffenden Vermögensnachweises erforderlich.

11. Zu §§ 94 bis 96 (Abschnitt 17: Sondervermögen, Treuhandvermögen, Sonderkassen, gesonderte Kassen)

Die Regelungen dieses Abschnitts dienen der Harmonisierung der Doppik mit der Kameralistik und spezialgesetzlichen Regelungen. Die KommHV-Kameralistik enthält entsprechende Vorschriften.

12. Zu §§ 97 bis 101 (Abschnitt 18: Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schlussvorschriften)

12.1 Zu § 98 (Begriffsbestimmungen)

Die Begriffsbestimmungen werden zur Erläuterung der neuen Rechtsmaterie wesentlich erweitert. Die zugelassenen elektronischen Signaturen erfüllen unverzichtbare Mindestanforderungen. Mit der Möglichkeit, allgemeine Anforderungen für fortgeschrittene Signaturen festzulegen, wird eine Flexibilisierung auch mit Blick auf weitere technische Entwicklungen und die notwendige Veränderungen der Sicherheitsstandards kommunaler Kassen erreicht. Die Festlegung allgemeiner Anforderungen macht (für Staat und Kommune verwaltungsaufwendige) Einzelgenehmigungen entbehrlich.

12.2 Zu § 99 (Anwendungsbereich, Übergangsbestimmungen)

Für die erstmalige Erstellung des konsolidierten Jahresabschlusses wird in Absatz 1 mit Blick auf den hohen Verwaltungsaufwand entsprechend Art. 123 Abs. 1 Satz 2 Nr. 11 GO eine Übergangsfrist eingeräumt. Die wesentlichen Aspekte der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sollen aber im Interesse einer Gesamtschau der kommunalen Finanzlage von Anfang an, wenn auch zunächst auf vereinfachte Weise, dargestellt werden.

Absatz 2 trägt dem Umstand Rechnung, dass manche Kommunen, die Pionierarbeit geleistet und frühzeitig auf die Doppik umgestellt haben, nun vor allem hinsichtlich der Vermögenserfassung und Bewertung für die Eröffnungsbilanz unverhältnismäßig aufwendige Umstellungsarbeiten leisten müssten. Ihnen sind deshalb großzügige Übergangsfristen einzuräumen bzw., wo das nicht ausreicht, Abweichungen zu gestatten (vgl. Art. 123 Abs. 1 Satz 2 Nr. 8 GO), wobei die Vergleichbarkeit des Kommunalrechtvollzugs gewahrt bleiben muss und bundesrechtliche Vorgaben zu beachten sind.

12.3 Zu § 100 (Inkrafttreten)

Die Verordnung soll rückwirkend zum 01.01.2007 in Kraft treten. Gegen die Rückwirkung bestehen keine rechtlichen Bedenken, zumal die kommunalen Spitzenverbände in Arbeitsgruppen beteiligt waren und Einverständnis bestand, das untergesetzliche Recht gleichzeitig mit der Gesetzesänderung in Kraft zu setzen.