



# Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

## Teil II – Verordnungen

<b>19. Jahrgang</b>	<b>Potsdam, den 28. Februar 2008</b>	<b>Nummer 3</b>
---------------------	--------------------------------------	-----------------

Datum	Inhalt	Seite
14.2.2008	Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der Gemeinden (Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung – KomHKV) .....	14

**Verordnung über die Aufstellung und Ausführung  
des Haushaltsplans der Gemeinden  
(Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung –  
KomHKV)**

Vom 14. Februar 2008

Auf Grund des § 107 Abs. 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286) verordnet der Minister des Innern im Einvernehmen mit dem Minister der Finanzen:

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt 1  
Haushaltsplan**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen
- § 4 Ergebnishaushalt
- § 5 Finanzaushalt
- § 6 Teilhaushalte
- § 7 Teilergebnishaushalte
- § 8 Teilfinanzaushalte
- § 9 Stellenplan
- § 10 Vorbericht
- § 11 Haushaltssatzung für zwei Jahre
- § 12 Nachtragshaushaltsplan
- § 13 Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung

**Abschnitt 2**

**Planungs- und Steuerungsgrundsätze**

- § 14 Allgemeine Planungsgrundsätze
- § 15 Verpflichtungsermächtigungen
- § 16 Investitionen
- § 17 Verfügungsmittel, Deckungsreserve
- § 18 Kosten- und Leistungsrechnung
- § 19 Fremde Finanzmittel
- § 20 Weitere Vorschriften für Erträge und Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen,
- § 21 Erläuterungen

**Abschnitt 3**

**Deckungsgrundsätze, Haushaltsausgleich**

- § 22 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 23 Budgets
- § 24 Übertragbarkeit, Planfortschreibung
- § 25 Rücklagen
- § 26 Haushaltsplanausgleich, Jahresfehlbeträge und Jahresüberschüsse

**Abschnitt 4**

**Weitere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

- § 27 Überwachung der Erträge und Forderungen
- § 28 Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen
- § 29 Unterjährige Berichtspflichten
- § 30 Vergabe öffentlicher Aufträge
- § 31 Stundung, Niederschlagung und Erlass, Kleinbeträge

**Abschnitt 5**

**Buchführung, Inventar und Inventur**

- § 32 Buchführungspflicht
- § 33 Buchführung
- § 34 Bücher, Belege
- § 35 Inventar, Inventur
- § 36 Inventurvereinfachungsverfahren
- § 37 Aufbewahrung von Unterlagen, Aufbewahrungsfristen

**Abschnitt 6**

**Gemeindekasse, Zahlungsvorgänge,  
Sicherheitsstandards**

- § 38 Aufgaben der Gemeindekasse
- § 39 Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse
- § 40 Tagesabschluss
- § 41 Verfahren bei Stundung und Vollstreckung
- § 42 Trennungsgrundsatz
- § 43 Zahlungsanweisungen
- § 44 Sicherheitsstandards

**Abschnitt 7**

**Besorgung von Kassengeschäften durch Stellen  
außerhalb der Gemeindeverwaltung**

- § 45 Zahlungsverkehr
- § 46 Buchführung außerhalb der Gemeindeverwaltung

**Abschnitt 8**

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

- § 47 Vollständigkeit der Ansätze, Verrechnungs- und Bilanzierungsverbote, Vermögenstrennung
- § 48 Rückstellungen
- § 49 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 50 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten
- § 51 Abschreibungen

### Abschnitt 9 Jahresabschluss

- § 52 Allgemeine Grundsätze für die Gliederung
- § 53 Rechnungsabgrenzungsposten
- § 54 Ergebnisrechnung, Planvergleich
- § 55 Finanzrechnung, Planvergleich
- § 56 Teilrechnungen, Planvergleich
- § 57 Bilanz
- § 58 Anhang
- § 59 Rechenschaftsbericht
- § 60 Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitenübersicht
- § 61 Beteiligungsbericht

### Abschnitt 10 Gesamtabschluss, Konsolidierungsbericht

- § 62 Gesamtabschluss
- § 63 Gesamtbilanz
- § 64 Gesamtfinanzrechnung
- § 65 Konsolidierungsbericht

### Abschnitt 11 Eröffnungsbilanz, Schlussvorschriften

- § 66 Sondervermögen, Treuhandvermögen
- § 67 Eröffnungsbilanz
- § 68 Inkrafttreten

### Abschnitt 1 Haushaltsplan

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt vorbehaltlich des § 66 für Gemeinden, Gemeindeverbände und Ämter, die ihre Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung führen.

#### § 2 Begriffsbestimmungen

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

1. **Abschreibungen**  
Betrag, der bei Vermögensgegenständen die eingetretenen Wertminderungen erfasst und der als Aufwand angesetzt wird
2. **Aktiva**  
Summe des Anlage- und Umlaufvermögens sowie der aktiven Rechnungsabgrenzungsposten, die auf der linken Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Verwendung des eingesetzten Kapitals nachweisen

3. **Aktivierungsfähige Eigenleistungen**  
monetärer Wert der von der Gemeinde selbst hergestellten Vermögensgegenstände für die eigene Aufgabenerledigung
4. **Anlagevermögen**  
Teil des Vermögens, das der Gemeinde langfristig zur laufenden Aufgabenerfüllung dient
5. **Aufwendungen**  
in Geld ausgedrückter, aber nicht unbedingt zahlungswirksamer Werteverzehr von Gütern und Dienstleistungen (Ressourcenverbrauch) eines Haushaltsjahres
6. **Ausleihungen**  
Forderungen, die durch die Hingabe von Kapital erworben werden
7. **Auszahlungen**  
Abfluss von Bar- und Buchgeld
8. **Außerplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen**  
Aufwendungen oder Auszahlungen, für die im Haushaltsplan keine Ermächtigung veranschlagt und keine aus den Vorjahren übertragenen Ermächtigungen verfügbar sind
9. **Baumaßnahmen**  
Ausführung von Bauten (Neu-, Erweiterungs- und Umbauten) sowie Instandsetzung an Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dienen
10. **Bilanz**  
Abschluss des Rechnungswesens für ein Haushaltsjahr in Form einer Gegenüberstellung von Vermögen (Aktiva) und Kapital (Passiva) zu einem bestimmten Stichtag
11. **Buchführung**  
lückenlose, betragsmäßige Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle sowie der Vermögens-, Finanz-, und Schuldenlage der Gemeinde
12. **Budget**  
vorgegebener Finanzrahmen, der einer Organisationseinheit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Bewirtschaftung im Rahmen vorgegebener Sachziele und intern festzulegender Budgetregelungen zugewiesen wird
13. **Eigenkapital**  
Differenz zwischen Aktiva und der Summe aus den Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten auf der Passivseite der Bilanz
14. **Einzahlung**  
Zufluss von Bar- und Buchgeld
15. **Ertrag**  
in Geld ausgedrückter, aber nicht unbedingt zahlungswirksamer Wertezuwachs (Ressourcenaufkommen) eines Haushaltsjahres
16. **Finanzmittel**  
Bestand an Bargeld, Schecks und Guthaben auf Bankkonten einschließlich Kontokorrentverbindlichkeiten
17. **Fremdkapital**  
die in der Bilanz auf der Passivseite auszuweisenden Schulden gegenüber Dritten
18. **Geschäftsvorfall**  
Vorgang auf Grund kommunalen Handelns, der Anlass zu Buchungen ist
19. **Haushaltsreste**  
Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden

20. **Inventar**  
Verzeichnis der Vermögensgegenstände und der Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt als Grundlage für das Erstellen der Bilanz
21. **Inventur**  
Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden zur Erstellung des Inventars
22. **Investition**  
Verwendung von Finanzmitteln für die Veränderung des Bestandes längerfristig dienender Güter sowie Grundstücken in Entwicklung
23. **Investitionsförderungsmaßnahme**  
Gewährung von aktivierbaren Zuwendungen und Darlehen für Investitionen Dritter und für Investitionen der Sondervermögen mit Sonderrechnung
24. **Kassenkredite**  
kurzfristige Kredite zur Überbrückung des verzögerten oder späteren Eingangs von Deckungsmitteln, soweit keine anderen liquiden Mittel eingesetzt werden können
25. **Kennzahlen**  
steuerungsrelevante, in Vergleichszahlen ausgedrückte Indikatoren für die Wirtschaftlichkeit der Produkte und zur Abbildung des Grades der Zielerreichung
26. **Konsolidierung**  
Zusammenfassung der Jahresabschlüsse der Gemeinde und der in § 83 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg genannten Aufgabenträger zu einem Gesamtabschluss
27. **Kostenermittlung**  
der Bedeutung und dem Umfang der Investition adäquate Methoden zur Berechnung der Folgekosten, zum Beispiel Kostenvergleichsrechnung, Barwertmethode oder Ähnliche
28. **Kredite**  
das unter der Verpflichtung der Rückzahlung von Dritten oder von Sondervermögen mit Sonderrechnung aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite
29. **Leistung**  
bewertetes Arbeitsergebnis einer Verwaltungseinheit, das zur Aufgabenerfüllung im Haushaltsjahr erzeugt wird
30. **Leistungsziel**  
angestrebter Stand an Leistungen, der durch quantitative und qualitative Größen beschrieben wird
31. **Liquiditätsreserve**  
leicht in Finanzmittel umzuwandelnde Vermögensgegenstände des Umlaufvermögens, zum Beispiel Wertpapiere mit weniger als ein Jahr Laufzeit
32. **Passiva**  
Summe aus Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und passiven Rechnungsabgrenzungsposten, die auf der rechten Seite der Bilanz abgebildet werden und die Herkunft der eingesetzten Mittel nachweisen
33. **Produkt**  
abgrenzbare Leistung oder Gruppe von Leistungen, die für Stellen außerhalb einer Verwaltungseinheit erbracht werden und Ressourcenverbrauch verursachen
34. **Produktbereich**  
sachliche Zusammenfassung von Produktgruppen, die aus Produkten gebildet werden
35. **Produktbeschreibung**  
dient der Konkretisierung der Produkte und enthält Angaben zur Zielgruppe, zur Auftragsgrundlage und Ähnlichem
36. **Produktgruppe**  
sachliche Zusammenfassung von zusammengehörenden Produkten innerhalb der Produkthierarchie
37. **Produktrahmen**  
verbindlich vorgegebene Mindestanforderung für die Produkthierarchie zur Gliederung des Haushalts
38. **Rücklagen aus Überschüssen**  
Passivposten, der unterhalb des Eigenkapitals aus den Jahresüberschüssen gebildet wird
39. **Rückstellungen**  
Passivposten zur Abgrenzung von Aufwendungen in der Periode ihres Entstehens mit dem Wert der zukünftigen Verpflichtung
40. **Schulden**  
sämtliche Verpflichtungen gegenüber Dritten, zum Beispiel Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und ihnen wirtschaftlich gleichkommenden Rechtsgeschäften, die Aufnahme von Kassenkrediten sowie die Rückstellungen
41. **Transferaufwendungen**  
Aufwendungen der Kommune an Dritte, die nicht auf einen Leistungsaustausch beruhen, zum Beispiel Leistungen der Sozial- und Jugendhilfe, Zuwendungen ohne Gegenleistungsverpflichtung
42. **Transfererträge**  
Erträge von Dritten an die Kommune, die nicht auf einem Leistungsanspruch beruhen, zum Beispiel Rückzahlungen von Sozial- und Jugendhilfe
43. **Umlaufvermögen**  
Vermögensgegenstände, die nicht dazu bestimmt sind, der Tätigkeit der Gemeinde dauernd zu dienen und nicht Posten der Rechnungsabgrenzung sind
44. **Überplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen**  
Aufwendungen oder Auszahlungen, die die Ermächtigungen im Haushaltsplan, zuzüglich der übertragenen Ermächtigungen, übersteigen
45. **Umschuldung**  
Ablösung von Krediten durch andere Kredite
46. **Verbindlichkeiten**  
Verpflichtungen gegenüber Dritten, die am Bilanzstichtag dem Grunde und ihrer Höhe nach feststehen
47. **Verfügungsmittel**  
Mittel, die dem Hauptverwaltungsbeamten oder dem Ortsbürgermeister für dienstliche Zwecke, für die sonst keine Aufwendungen veranschlagt sind, zur Verfügung stehen
48. **Vermögensgegenstände**  
Güter, die wirtschaftliche Werte darstellen, aktiviert werden und einzeln veräußerbar sind
49. **Wirtschaftliches Eigentum**  
wenn die Gemeinde die tatsächliche Herrschaft über einen Vermögensgegenstand in der Weise ausübt, dass sie den (zivilrechtlichen) Eigentümer im Regelfall für die gewöhnliche Nutzungsdauer von der Einwirkung auf den Vermögensgegenstand wirtschaftlich ausschließen kann und ihr dauerhaft Besitz, Gefahr, Nutzen und Lasten aus dem Vermögensgegenstand zustehen
50. **Zahlungsmittel**  
Bargeld und Schecks
51. **Zuweisungen**  
Finanzhilfen, die innerhalb des öffentlichen Bereiches übertragen werden

**52. Zuwendungen**

Oberbegriff für Zuweisungen und Zuschüsse

**53. Zuschüsse**

Finanzhilfen, die vom öffentlichen Bereich an den unternehmerischen oder privaten Bereich übertragen werden und umgekehrt

## § 3

**Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen**

(1) Der Haushaltsplan besteht aus

1. dem Ergebnishaushalt,
2. dem Finanzhaushalt,
3. den Teilhaushalten,
4. dem Haushaltssicherungskonzept, soweit ein solches erstellt werden muss.

(2) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:

1. der Vorbericht,
2. eine Übersicht über die aus Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich fällig werdenden Auszahlungen; werden Auszahlungen in Jahren fällig, auf die sich der mittelfristige Ergebnis- und Finanzplan noch nicht erstreckt, so ist die voraussichtliche Deckung des Ausgabenbedarfs dieser Jahre gesondert darzustellen,
3. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Verbindlichkeiten, der Rücklagen und der Rückstellungen zu Beginn und zum Ende des Jahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt wird (Planjahr),
4. eine Übersicht über die Sonderposten und über die veranschlagten Erträge aus der Auflösung der Sonderposten im mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanungszeitraum,
5. eine Übersicht über die veranschlagten Erträge und Aufwendungen aus allgemeinen Umlagen, Ersatz von sozialen Leistungen und Sozialtransferleistungen im mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanungszeitraum,
6. der Stellenplan,
7. die Wirtschaftspläne der Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden,
8. die Wirtschaftspläne der Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, an denen die Gemeinde mit mehr als 50 vom Hundert beteiligt ist,
9. eine Übersicht über die gebildeten Budgets.

## § 4

**Ergebnishaushalt**

(1) Der Ergebnishaushalt enthält mindestens die folgenden Positionen:

1. Steuern und ähnliche Abgaben,
2. Zuwendungen und allgemeine Umlagen,
3. Sonstige Transfererträge,
4. Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte,
5. Privatrechtliche Leistungsentgelte,
6. Kostenerstattungen und Kostenumlagen,

7. Sonstige ordentliche Erträge,

8. Aktivierte Eigenleistungen,

9. Bestandsveränderungen,

10. Summe der Erträge aus laufender Verwaltungstätigkeit (Nummer 1 bis 9),

11. Personalaufwendungen,

12. Versorgungsaufwendungen,

13. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen,

14. Abschreibungen,

15. Transferaufwendungen,

16. Sonstige ordentliche Aufwendungen,

17. Summe der Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (Nummer 11 bis 16),

18. Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit (Saldo aus den Nummern 10 und 17),

19. Zinsen und sonstige Finanzerträge,

20. Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen,

21. Finanzergebnis (Saldo aus den Nummern 19 und 20),

22. Ordentliches Jahresergebnis (Summe aus den Nummern 18 und 21),

23. Außerordentliche Erträge,

24. Außerordentliche Aufwendungen,

25. Außerordentliches Jahresergebnis (Saldo aus den Nummern 23 und 24),

26. Gesamtergebnis (Summe aus den Nummern 22 und 25).

(2) Unter den Positionen „außerordentliche Erträge“ und „außerordentliche Aufwendungen“ sind Erträge und Aufwendungen auszuweisen, die auf unvorhersehbaren, seltenen und ungewöhnlichen Vorgängen von wesentlicher finanzieller Bedeutung für die Gemeinde beruhen sowie Erträge und Aufwendungen aus der Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten, Bauten und Finanzanlagevermögen. Die Größenordnung, ab der Aufwendungen und Erträge als für die Gemeinde von wesentlicher finanzieller Bedeutung angesehen werden, soll in der Haushaltssatzung festgesetzt werden.

(3) Der Ergebnishaushalt ist um eine Übersicht über die Entwicklung des ordentlichen und des außerordentlichen Ergebnisses und der Rücklagen unter Berücksichtigung von Fehlbedarfsabdeckungen aus Vorjahren zu erweitern.

## § 5

**Finanzhaushalt**

Der Finanzhaushalt enthält mindestens die folgenden Positionen:

aus laufender Verwaltungstätigkeit

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 aus laufender Verwaltungstätigkeit,

8. Zinsen und sonstige Finanzeinzahlungen,
9. Summe der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (Nummer 1 bis 8),

10. Personalauszahlungen,
11. Versorgungsauszahlungen,
12. Auszahlungen für Sach- und Dienstleistungen,
13. Transferauszahlungen,
14. Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen,
15. Summe der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (Nummer 10 bis 14),
16. Saldo der Einzahlungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (Nummer 9 und 15),

aus Investitionstätigkeit

17. Einzahlungen aus Investitionszuwendungen,
18. Einzahlungen aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten,
19. Einzahlungen aus der Veräußerung von immateriellen Vermögensgegenständen,
20. Einzahlungen aus der Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Gebäuden,
21. Einzahlungen aus der Veräußerung von übrigem Sachanlagevermögen,
22. Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzanlagevermögen,
23. Sonstige Einzahlungen aus Investitionstätigkeit,
24. Summe der Einzahlungen aus Investitionstätigkeit (Nummer 17 bis 23),
25. Auszahlungen für Baumaßnahmen,
26. Auszahlungen von aktivierbaren Zuwendungen für Investitionen Dritter,
27. Auszahlungen für den Erwerb von immateriellen Vermögensgegenständen,
28. Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Gebäuden,
29. Auszahlungen für den Erwerb von übrigem Sachanlagevermögen,
30. Auszahlungen für den Erwerb von Finanzanlagevermögen,
31. Sonstige Auszahlungen aus Investitionstätigkeit,
32. Summe der Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Nummer 25 bis 31),
33. Saldo aus den Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Nummer 24 und 32),
34. Finanzmittelüberschuss/Finanzmittelfehlbetrag (Summe aus den Nummern 16 und 33),

aus Finanzierungstätigkeit

35. Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten für Investitionen,
36. Sonstige Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (ohne Liquiditätskredite),
37. Summe der Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (Nummer 35 und 36),
38. Auszahlungen für die Tilgung von Krediten für Investitionen,
39. Sonstige Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (ohne Tilgung von Liquiditätskrediten),
40. Summe der Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (Nummer 38 und 39),

41. Saldo aus den Einzahlungen und Auszahlungen der Finanzierungstätigkeit (Nummer 37 und 40),

aus der Inanspruchnahme von Liquiditätsreserven

42. Einzahlungen aus der Auflösung von Liquiditätsreserven,
43. Auszahlungen an Liquiditätsreserven,
44. Saldo aus der Inanspruchnahme von Liquiditätsreserven (Nummer 42 und 43),
45. Veränderung des Bestandes an Finanzmitteln (Summe der Salden aus den Nummern 34, 41 und 44),
46. Voraussichtlicher Bestand an Finanzmitteln zu Beginn des Haushaltsjahres (ohne Liquiditätskredite und Kontokorrentverbindlichkeiten),
47. Voraussichtlicher Bestand an Finanzmitteln am Ende des Haushaltsjahres (Summe aus den Nummern 45 und 46).

## § 6

### Teilhaushalte

(1) Der Haushalt ist nach dem vom Ministerium des Innern bekannt gegebenen Produktrahmen zu gliedern. Für jeden vorgegebenen Produktbereich sind ein Teilergebnishaushalt und ein Teilfinanzhaushalt aufzustellen.

(2) Unterhalb der Produktbereichsebene können Teilhaushalte nach den vorgegebenen Produktgruppen oder nach Produkten gebildet werden. In diesem Fall sind den Teilhaushalten ein für jeden vorgegebenen Produktbereich entsprechend § 7 aufgestelltes Summenblatt der Erträge und Aufwendungen sowie ein entsprechend § 8 aufgestelltes Summenblatt der Einzahlungen und Auszahlungen voranzustellen.

(3) Teilhaushalte bilden ein Budget. Für funktional begrenzte Aufgabenbereiche können mehrere Teilhaushalte durch Vermerk zu einem Budget verbunden werden. Die Budgets sind jeweils einem bestimmten Verantwortungsbereich zuzuordnen.

(4) In jedem Teilhaushalt sind die Produktgruppen, die wesentlichen Produkte und ihre Auftragsgrundlage zu beschreiben. Die zu erreichenden Produktziele sind vorzugeben; Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung sind anzugeben.

## § 7

### Teilergebnishaushalte

(1) Die Teilergebnishaushalte sind entsprechend § 4 Abs. 1 aufzustellen, soweit die Erträge und die Aufwendungen ihnen zuzuordnen sind. Erträge und Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen sind nach Maßgabe des § 20 Abs. 5 anzugeben.

(2) Für jeden Teilergebnishaushalt ist ein Teilabschluss aus den Erträgen und Aufwendungen vor und nach interner Leistungsverrechnung zu bilden. Nicht zahlungswirksame Erträge und Aufwendungen sind gesondert darzustellen.



## § 8

**Teilfinanzhaushalte**

(1) In den Teilfinanzhaushalten sind mindestens die Einzahlungen und Auszahlungen im Zusammenhang mit Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sowie deren Finanzierung gemäß § 5 Nr. 17 bis 33 auszuweisen.

(2) Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken oder oberhalb der gemäß § 65 Abs. 2 Nr. 6 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg in der Haushaltssatzung festzusetzenden Wertgrenze liegen, sind einzeln darzustellen. Dazu sind die Verpflichtungsermächtigungen und ihre Aufteilung auf die Folgejahre, die bisher bereitgestellten Haushaltsmittel und die voraussichtlichen Auszahlungen für die gesamte Maßnahme anzugeben.

## § 9

**Stellenplan**

Der Stellenplan hat für jeden nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeitnehmer eine Stelle und für jeden Beamten eine Planstelle im Haushaltsjahr auszuweisen. Der Stellenplan ist als Obergrenze einzuhalten; Abweichungen sind nur zulässig, soweit sie auf Grund des Besoldungs- oder Tarifrechtes zwingend erforderlich sind. Nachträgliche Änderungen des Stellenplanes bedürfen eines Beschlusses der Gemeindevertretung und sind der Kommunalaufsichtsbehörde anzuzeigen.

## § 10

**Vorbericht**

Der Vorbericht gibt einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der kommunalen Ertrags-, Finanz- und Vermögenslage. Insbesondere soll dargestellt werden:

1. wie sich die wichtigsten Erträge und Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitions- und Finanzierungstätigkeit, das Vermögen und die Schulden in den dem Haushaltsjahr vorangegangenen zwei Haushaltsjahren entwickelt haben und im Haushaltsjahr entwickeln sollen,
2. welche Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen im Haushaltsjahr geplant sind und welche haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen sich daraus für die folgenden Jahre ergeben,
3. in welchen wesentlichen Punkten der Haushaltsplan vom mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplan des Vorjahres abweicht,
4. welcher Finanzierungsbedarf für die Inanspruchnahme von Rückstellungen entsteht und welche Auswirkungen sich daraus im Finanzplanungszeitraum ergeben,
5. wie sich der Finanzmittelüberschuss oder der Finanzmittelbedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit, aus der Investitionstätigkeit und aus der Finanzierungstätigkeit sowie der Finanzmittelbestand im Vorjahr entwickelt haben und in welchem Umfang Kassenkredite in Anspruch genommen worden sind,
6. wie hoch die Belastung des Haushalts durch kreditähnliche Rechtsgeschäfte ist, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt,

7. welche Bürgschaften und sonstigen Haftungsverpflichtungen übernommen wurden, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt,
8. welche wesentlichen Abweichungen von den Zielvorgaben (§ 6 Abs. 4) des Vorjahres eingetreten sind.

## § 11

**Haushaltssatzung für zwei Jahre**

(1) Werden in der Haushaltssatzung Festsetzungen für zwei Haushaltsjahre getroffen, sind im Haushaltsplan die Ansätze für Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für jedes der beiden Haushaltsjahre getrennt zu veranschlagen.

(2) Für das zweite Haushaltsjahr ist die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung bei Aufstellung des Haushaltsplans um ein Jahr zu erweitern. Enthält die Haushaltssatzung für das zweite Haushaltsjahr keine genehmigungspflichtigen Bestandteile, kann die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung vor Beginn des zweiten Haushaltsjahres fortgeschrieben werden. Die Fortschreibung ist der Gemeindevertretung und der Kommunalaufsichtsbehörde vorzulegen.

(3) Anlagen nach § 3 Abs. 2 Nr. 7 und 8, die nach der Beschlussfassung über einen Haushaltsplan nach Absatz 1 erstellt worden sind, sind der Gemeindevertretung und der Kommunalaufsichtsbehörde vor Beginn des zweiten Haushaltsjahres vorzulegen. Im Falle der Fortschreibung nach Absatz 2 sind sie dieser beizufügen.

## § 12

**Nachtragshaushaltsplan**

(1) Der Nachtragshaushaltsplan muss für das Haushaltsjahr alle erheblichen Änderungen der Ansätze von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind, sowie die damit in Zusammenhang stehenden Änderungen der Ziele und Kennzahlen enthalten. Bereits entstandene über- oder außerplanmäßige Aufwendungen oder geleistete über- oder außerplanmäßige Auszahlungen brauchen nicht veranschlagt werden.

(2) Werden im Nachtragshaushaltsplan Mehrerträge und Mehreinzahlungen veranschlagt oder Kürzungen von Aufwendungen und Auszahlungen vorgenommen, die der Deckung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen dienen, sind diese Aufwendungen oder Auszahlungen abweichend von Absatz 1 Satz 2 in den Nachtragshaushaltsplan aufzunehmen; sie können je Teilhaushalt in einer Summe zusammengefasst werden, unerhebliche Beträge können unberücksichtigt bleiben.

(3) Enthält der Nachtragshaushaltsplan neue Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen oder Verpflichtungsermächtigungen, sind deren Auswirkungen auf die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung anzugeben. Bei Verpflichtungsermächtigungen ist die Übersicht nach § 3 Abs. 2 Nr. 2 zu ergänzen.

## § 13

**Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung**

(1) Im Ergebnis- und Finanzhaushalt sowie in den Teilhaushalten sind die zu veranschlagenden Erträge und Aufwendungen und die Einzahlungen und Auszahlungen um die Ansätze des laufenden Haushaltsjahres und um die Planungsansätze der dem Haushaltsjahr folgenden drei Jahre zu ergänzen. Die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres sind voranzustellen.

(2) Bei der Aufstellung und Fortschreibung der Ergebnis- und Finanzplanung sollen die vom Land bekannt gegebenen Orientierungsdaten berücksichtigt werden. Abweichungen von den Orientierungsdaten sind im Vorbericht anzugeben und zu begründen.

**Abschnitt 2****Planungs- und Steuerungsgrundsätze**

## § 14

**Allgemeine Planungsgrundsätze**

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

(2) Die Erträge und Aufwendungen sind in ihrer voraussichtlichen Höhe in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind. Die Einzahlungen und Auszahlungen sind nur in Höhe der im Haushaltsjahr voraussichtlich eingehenden oder zu leistenden Beträge zu veranschlagen. Erträge und Aufwendungen sowie Einzahlungen und Auszahlungen sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind.

(3) Für die gemeindliche Aufgabenerfüllung sind produktorientierte Ziele unter Berücksichtigung des einsetzbaren Ressourcenaufkommens und des voraussichtlichen Ressourcenverbrauchs festzulegen sowie Kennzahlen zur Zielerreichung zu bestimmen. Diese Ziele und Kennzahlen sollen zur Grundlage der Gestaltung der Planung, Steuerung und Erfolgskontrolle des jährlichen Haushalts gemacht werden.

## § 15

**Verpflichtungsermächtigungen**

Die Verpflichtungsermächtigungen sind in den Teilhaushalten maßnahmebezogen zu veranschlagen. Es ist anzugeben, wie sich die Belastungen voraussichtlich auf die künftigen Jahre verteilen werden. Für Investitionen unterhalb der von der Gemeindevertretung gemäß § 65 Abs. 2 Nr. 6 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg festgelegten Wertgrenze können sie zusammengefasst ausgewiesen werden.

## § 16

**Investitionen**

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

(2) Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Maßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtung sowie die voraussichtlichen Jahresraten unter Angabe der Kostenbeteiligung Dritter und ein Bauzeitplan im Einzelnen ersichtlich sind. Den Unterlagen ist die Ermittlung der Folgekosten beizufügen.

(3) Ausnahmen von Absatz 2 sind bei Vorhaben von geringer finanzieller Bedeutung und bei unabweisbaren aktivierungsfähigen Instandsetzungen zulässig; jedoch muss mindestens eine Kostenermittlung vorliegen. Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen.

## § 17

**Verfügun gsmittel, Deckungsreserve**

(1) Im Ergebnishaushalt können in angemessener Höhe Verfügungsmittel des Hauptverwaltungsbeamten und des Ortsbürgermeisters veranschlagt werden. Die veranschlagten Mittel dürfen nicht überschritten werden, sie sind nicht übertragbar und nicht deckungsfähig.

(2) Mittel zur Deckung über- und/oder außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen dürfen als zweckfreie Planansätze (Deckungsreserve) veranschlagt werden.

## § 18

**Kosten- und Leistungsrechnung**

Zur Unterstützung der Verwaltungssteuerung und für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung ist eine Kosten- und Leistungsrechnung zu führen. Die Ausgestaltung bestimmt die Gemeinde nach ihren örtlichen Bedürfnissen.

## § 19

**Fremde Finanzmittel**

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt

1. durchlaufende Finanzmittel,
2. Finanzmittel, die die Gemeinde auf Grund eines Gesetzes unmittelbar für den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers einnimmt oder ausgibt, 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 Aufgabenträgers abrechnet, anstelle der Gemeindekasse einnimmt oder ausgibt.

#### § 20

##### **Weitere Vorschriften für Erträge und Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen**

(1) Die Rückzahlung zuviel eingegangener Beträge ist bei den Erträgen und Einzahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist. Dies gilt entsprechend für zuviel ausgezahlte Beträge.

(2) Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen, die die Gemeinde zurückzahlen hat, sind auch dann bei den Erträgen und den damit in Zusammenhang stehenden Einzahlungen abzusetzen, wenn sie sich auf Erträge der Vorjahre beziehen. Satz 1 gilt entsprechend für geleistete Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen, die an die Gemeinde zurückfließen.

(3) Die Veranschlagung von Personalaufwendungen richtet sich nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen.

(4) Die Versorgungs- und die Beihilfeaufwendungen sind auf die Teilergebnishaushalte nach der Höhe der dort veranschlagten Personalaufwendungen für die Versorgungs- beziehungsweise Beihilfeberechtigten aufzuteilen.

(5) Interne Leistungen zwischen den Teilergebnishaushalten sind zu verrechnen, soweit dies für Steuerungszwecke oder für die Kalkulation von Gebühren, privatrechtlichen Entgelten oder Kostenerstattungen erforderlich ist. Das gilt auch für aktivierungsfähige Leistungen, die einzelnen Maßnahmen eines Teilfinanzhaushalts zuzurechnen sind.

#### § 21

##### **Erläuterungen**

Im Haushaltsplan sind insbesondere zu erläutern:

1. die größeren Ansätze von Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen, soweit sie von den Ansätzen des Vorjahres erheblich abweichen,
2. neue Investitionsmaßnahmen; erstrecken sie sich über mehrere Jahre, ist in jedem folgenden Haushaltsplan die bisherige Abwicklung darzulegen,
3. Notwendigkeit und Höhe der Verpflichtungsermächtigungen,
4. Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die die Gemeinde über ein Jahr hinaus zu erheblichen Zahlungen verpflichtet,
5. Abschreibungen, soweit sie von den planmäßigen Abschreibungen abweichen oder auf Abweichungen von den im Vorjahr angewendeten Abschreibungssätzen beruhen.

#### **Abschnitt 3**

##### **Deckungsgrundsätze, Haushaltsausgleich**

#### § 22

##### **Grundsatz der Gesamtdeckung**

(1) Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen

1. die ordentlichen Erträge des Ergebnishaushalts insgesamt zur Deckung der ordentlichen Aufwendungen des Ergebnishaushalts und die außerordentlichen Erträge des Ergebnishaushalts insgesamt zur Deckung der außerordentlichen Aufwendungen des Ergebnishaushalts,
2. die Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit des Finanzhaushalts insgesamt zur Deckung der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit sowie für die Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit,
3. die nach Abzug der für die Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit verbleibenden Finanzmittelüberschüsse aus laufender Verwaltungstätigkeit insgesamt zur Deckung der übrigen Auszahlungen des Finanzhaushalts,
4. die Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit, aus der Finanzierungstätigkeit und aus der Auflösung von Liquiditätsreserven insgesamt zur Deckung der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit, der Finanzierungstätigkeit und für den Erwerb von Liquiditätsreserven.

(2) Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten und inneren Darlehen dürfen für die Deckung von Auszahlungen aus der laufenden Verwaltungstätigkeit nicht verwendet werden. Dies gilt auch für Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit mit Ausnahme der Kredite, die für Umschuldungen aufgenommen werden.

#### § 23

##### **Budgets**

(1) Soweit in dieser Verordnung oder im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist, sind die Aufwendungen, die zu einem Budget gehören, gegenseitig deckungsfähig. Das Gleiche gilt für Auszahlungen sowie Verpflichtungsermächtigungen.

(2) Aufwendungen, die nicht nach Absatz 1 deckungsfähig sind, können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich zusammenhängen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Zahlungswirksame Aufwendungen eines Budgets können für einseitig deckungsfähig zugunsten von Investitionsauszahlungen des Budgets nach § 5 Abs. 1 Nr. 25 bis 31 erklärt werden.

(4) Es kann bestimmt werden, dass bestimmte Mehrerträge bestimmte Ansätze für Aufwendungen erhöhen oder bestimmte Mindererträge bestimmte Ansätze für Aufwendungen vermindern. Das Gleiche gilt für Einzahlungen und Auszahlungen.

(5) Die Bewirtschaftung der Budgets darf nicht zu einer negativen Veränderung des ordentlichen Jahresergebnisses nach § 4 Abs. 1 Nr. 22 sowie des Finanzmittelüberschusses nach § 5

Nr. 34 führen. Planabweichungen nach den Absätzen 1 bis 4 gelten nicht als überplanmäßig.

#### § 24

##### **Übertragbarkeit, Planfortschreibung**

(1) Ermächtigungen für Aufwendungen und für Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit sowie aus der Finanzierungstätigkeit sind ganz oder teilweise übertragbar, wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist. Bei unausgeglichenem Haushalt kann ein der Haushaltssituation angemessener Teilbetrag der Aufwendungen und der Auszahlungen übertragen werden. Werden Aufwendungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit übertragen, bleiben sie längstens bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres verfügbar und erhöhen die Ermächtigungsansätze für das folgende Haushaltsjahr.

(2) Ermächtigungen für Investitionsauszahlungen 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 in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann. Werden Investitionsmaßnahmen im Haushaltsjahr nicht begonnen, bleiben die Ermächtigungen bis zum Ende des zweiten dem Haushaltsjahr folgenden Jahres verfügbar.

(3) Sind Erträge oder Einzahlungen auf Grund rechtlicher Verpflichtungen zweckgebunden, bleiben die Ermächtigungen zur Leistung der entsprechenden Aufwendungen bis zur Erfüllung des Zwecks und die Ermächtigungen zur Leistung der entsprechenden Auszahlungen bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung verfügbar.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Ermächtigungen zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen.

(5) Werden Ermächtigungen übertragen, ist dem Jahresabschluss eine Übersicht der Übertragungen mit Angabe der Auswirkungen auf den Ergebnishaushalt und den Finanzhaushalt beizufügen.

#### § 25

##### **Rücklagen**

Die Gemeinde hat eine Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses und eine Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zu bilden. Die Bildung einer Sonderrücklage aus noch nicht verwendeten investiven Schlüsselzuweisungen nach dem Finanzausgleichsgesetz ist zulässig. Weitere Sonderrücklagen dürfen nur ausgewiesen werden, soweit sie auf Grund eines Gesetzes oder einer Verordnung zu bilden sind. Rücklagen sind auf der Passivseite der Bilanz unter dem Posten „Eigenkapital“ gesondert auszuweisen.

#### § 26

##### **Haushaltsplanausgleich, Jahresfehlbeträge und Jahresüberschüsse**

(1) Übersteigt der Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge den Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen, ist der Unter-

schiedsbetrag (Überschuss), soweit er nicht zur Abdeckung von Fehlbeträgen des ordentlichen Ergebnisses aus Vorjahren benötigt wird, der aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses gebildeten Rücklage zuzuführen.

(2) Kann der Ausgleich der ordentlichen Aufwendungen und der ordentlichen Erträge im Ergebnishaushalt unter Berücksichtigung von Fehlbeträgen des ordentlichen Ergebnisses aus Vorjahren nicht erreicht werden (Fehlbedarf/Fehlbetrag), sind Mittel der Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses für den Haushaltsausgleich zu verwenden.

(3) Soweit ein Ausgleich des ordentlichen Ergebnisses nach Absatz 2 trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten und aller Ertragsmöglichkeiten nicht erreichbar ist, sind Überschüsse des außerordentlichen Ergebnisses und Mittel der Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zum Ausgleich zu verwenden.

(4) Ist in der Planung ein Ausgleich des ordentlichen Ergebnisses nach den Absätzen 2 und 3 nicht möglich, ist ein Haushalts-sicherungskonzept gemäß § 63 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg aufzustellen. Im Jahresabschluss ist ein verbleibender Fehlbetrag als Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis vorzutragen.

(5) Ein Überschuss beim außerordentlichen Ergebnis ist, soweit er nicht zur Abdeckung von Fehlbeträgen des außerordentlichen Ergebnisses der Vorjahre oder zum Ausgleich des ordentlichen Ergebnisses benötigt wird, der Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zuzuführen.

(6) Kann der Ausgleich der außerordentlichen Aufwendungen und der außerordentlichen Erträge im Ergebnishaushalt unter Berücksichtigung von Fehlbeträgen des außerordentlichen Ergebnisses aus Vorjahren nicht erreicht werden, sind Mittel aus der Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zu verwenden. Im Jahresabschluss ist ein verbleibender Fehlbetrag des außerordentlichen Ergebnisses als Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis vorzutragen.

#### **Abschnitt 4**

##### **Weitere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

#### § 27

##### **Überwachung der Erträge und Forderungen**

Die Gemeinde hat sicherzustellen, dass die ihr zustehenden Erträge und Einzahlungen vollständig erfasst und die Forderungen rechtzeitig eingezogen werden.

#### § 28

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

(1) Die im Ergebnishaushalt veranschlagten Ansätze für Aufwendungen und die im Finanzhaushalt veranschlagten Auszahlungen der laufenden Verwaltungstätigkeit dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabenerfüllung erfordert.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend für Auszahlungsermächtigungen der Investitionstätigkeit und Finanzierungstätigkeit sowie für den Erwerb von Liquiditätsreserven des Finanzhaushalts, soweit die rechtzeitige Bereitstellung der Deckungsmittel gesichert ist. Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

(3) Die Inanspruchnahme der Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen sowie der bewilligten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen ist zu überwachen. Die noch zur Verfügung stehenden Mittel müssen stets zu erkennen sein.

(4) Die Absätze 2 und 3 gelten sinngemäß für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen.

### § 29

#### Unterjährige Berichtspflichten

(1) Die Gemeindevertretung ist mindestens halbjährlich über den Stand des Haushaltsvollzugs einschließlich der Erreichung der Finanz- und Leistungsziele zu unterrichten. Die Gründe für wesentliche Abweichungen sind zu erläutern.

(2) Die Gemeindevertretung ist unverzüglich zu unterrichten, wenn sich abzeichnet, dass

1. sich das Planergebnis des Ergebnishaushalts oder des Finanzhaushalts wesentlich verschlechtert oder
2. sich die Gesamtfinanzierung einer gemäß § 8 Abs. 2 einzeln zu veranschlagenden Investition oder Investitionsförderungsmaßnahme des Finanzhaushalts wesentlich verändert oder
3. sich die Geschäftslage von verbundenen Unternehmen, Sondervermögen oder Zweckverbänden, in denen die Gemeinde Mitglied ist, verschlechtert und daraus erhebliche wirtschaftliche Risiken für die Gemeinde entstehen können.

### § 30

#### Vergabe öffentlicher Aufträge

(1) Öffentliche Aufträge sind in einem transparenten und diskriminierungsfreien Verfahren zu vergeben. Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

(2) Verträge über Bauleistungen, für die der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen nicht gilt, sind nach den Vorschriften der §§ 1 bis 30 des ersten Abschnitts des Teils A der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. März 2006 (BAnz. Nr. 94a vom 18. Mai 2006) zu schließen. Dies gilt unbeschadet des Absatzes 1 Satz 1 bis zum 31. März 2010 mit der Maßgabe, dass eine beschränkte Ausschreibung auch zulässig ist, wenn der Auftragswert (einschließlich Umsatzsteuer) 200 000 Euro nicht überschreitet, und dass eine freihändige Vergabe auch zulässig ist, wenn der Auftragswert (einschließlich Umsatzsteuer) 20 000 Euro nicht überschreitet.

(3) Verträge über Lieferungen und gewerbliche Dienstleistungen, für die der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen nicht gilt, sind nach den Vorschriften des ersten Abschnitts des Teils A der Vergabeordnung für Leistungen in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. April 2006 (BAnz. Nr. 100a vom 30. Mai 2006) zu schließen. Dies gilt unbeschadet des Absatzes 1 Satz 1 bis zum 31. März 2010 mit der Maßgabe, dass eine freihändige Vergabe auch zulässig ist, wenn der Auftragswert (einschließlich Umsatzsteuer) 20 000 Euro nicht überschreitet.

(4) Bei Aufträgen bis 500 Euro (einschließlich Umsatzsteuer) kann auf einen Vergabevermerk verzichtet werden.

(5) Öffentliche Aufträge dürfen nicht allein zu dem Zweck aufgeteilt werden, eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung zu umgehen.

### § 31

#### Stundung, Niederschlagung und Erlass, Kleinbeträge

(1) Für die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Ansprüchen gelten die Bestimmungen der Abgabenordnung in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

(2) Die Gemeinde kann davon absehen, Ansprüche von weniger als 20 Euro beizutreiben, wenn die Einziehung unwirtschaftlich ist. Mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts kann im Falle der Gegenseitigkeit etwas anderes vereinbart werden.

(3) Die Absätze 1 und 2 finden auf abgabenrechtliche Ansprüche der Gemeinde keine Anwendung.

### Abschnitt 5

#### Buchführung, Inventar und Inventur

### § 32

#### Buchführungspflicht

(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) Die Gemeinde ist zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke verpflichtet, Bücher nach dem System der doppelten Buchführung zu führen, in denen

1. die Lage ihres Vermögens und ihrer Schulden,
2. alle Vorgänge, die zu einer Änderung der Höhe oder der Zusammensetzung des Vermögens oder der Schulden führen, insbesondere Aufwendungen und Erträge, sowie
3. die sonstigen, nicht das Vermögen oder die Schulden der

Gemeinde berührenden wirtschaftlichen Vorgänge, insbesondere durchlaufende Finanzmittel,

nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung aufgezeichnet werden. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die wirtschaftliche Lage der Gemeinde vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

### § 33 Buchführung

(1) Die Eintragungen in Büchern und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar vorgenommen werden. Die Bedeutung von verwendeten Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbolen muss im Einzelfall eindeutig festgelegt sein. Bei visuell lesbarer Buchführung sind die Eintragungen urkundenecht vorzunehmen.

(2) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

(3) Die eingerichteten Konten sind in einem Verzeichnis (Kontenplan) aufzuführen. Dafür ist der vom Land bekannt gegebene Kontenrahmen zugrunde zu legen.

(4) Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnung werden in einem geschlossenen System geführt. Aus den Buchungen der zahlungswirksamen Geschäftsvorfälle sind die Zahlungen für den Ausweis in der Finanzrechnung durch eine von der Gemeinde bestimmte Buchungsmethode zu ermitteln. Die Ermittlung darf nicht durch eine indirekte Rückrechnung aus dem in der Ergebnisrechnung ausgewiesenen Jahresergebnis erfolgen.

(5) Bei der automatisierten Datenverarbeitung (DV-Buchführung) ist unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme sicherzustellen, dass

1. geeignete fachlich geprüfte Programme und freigegebene Verfahren eingesetzt werden,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,
3. nachvollziehbar dokumentiert ist, welche Daten wann und von wem eingegeben oder verändert worden sind,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
6. die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind,
7. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen sowie für die ordnungsgemäße Abwicklung der Buchungsvorgänge und des Zahlungsverkehrs erforderlich

sind, einschließlich der Dokumentation der verwendeten Programme und Verfahren sowie eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Bücher und Belege verfügbar sind und jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können,

8. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle als Belege aufbewahrt werden,
9. elektronische Signaturen mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind und
10. der Tätigkeitsbereich „Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren“, der Fachbereich und die Erledigung von Kassenaufgaben gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(6) Der Hauptverwaltungsbeamte regelt das Nähere über die Sicherung des Buchungsverfahrens. Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

### § 34 Bücher, Belege

(1) Die Buchungen sind nach zeitlicher Ordnung im Zeitbuch und nach sachlicher Ordnung im Hauptbuch vorzunehmen. Das Zeitbuch und das Hauptbuch können durch Vorbücher ergänzt werden. Die Ergebnisse der Vorbücher sind mindestens vierteljährlich in das Hauptbuch zu übernehmen. Der Hauptverwaltungsbeamte bestimmt, welche weiteren Bücher geführt werden.

(2) Die Buchung im Zeitbuch umfasst mindestens

1. die laufende Nummer,
2. den Buchungstag,
3. einen Hinweis, der die Verbindung mit der Buchung im Hauptbuch herstellt,
4. den Betrag.

(3) Das Hauptbuch enthält die für die Aufstellung der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Bilanz erforderlichen Sachkonten.

(4) Buchungen müssen durch Unterlagen, aus denen sich der Grund der Buchung ergibt (begründende Unterlagen), belegt sein. Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen.

### § 35 Inventar, Inventur

(1) Die Gemeinde hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres ihr Vermögen und ihre Schulden genau zu verzeichnen und wertmäßig nachzuweisen (Inventar). Materielle Vermögensgegenstände sind durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist. Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie das sonstige Vorratsvermögen können, wenn sie regelmäßig er-

setzt werden und ihr Gesamtwert für die Gemeinde 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. 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.

### § 36

#### **Inventurvereinfachungsverfahren**

(1) Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch mit Hilfe anerkannter mathematisch-statistischer Methoden auf Grund von Stichproben ermittelt werden. Das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen. Der Aussagewert des auf diese Weise aufgestellten Inventars muss dem Aussagewert eines auf Grund einer körperlichen Bestandsaufnahme aufgestellten Inventars gleichkommen.

(2) Bei der Aufstellung des Inventars für den Schluss eines Haushaltsjahres bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsgemäßer 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 Haushaltsjahres brauchen Vermögensgegenstände nicht verzeichnet werden, wenn

1. die Gemeinde ihren Bestand auf Grund einer körperlichen Bestandsaufnahme oder auf Grund eines nach Absatz 2 zulässigen anderen Verfahrens nach Art, Menge und Wert in einem besonderen Inventar verzeichnet hat, das für einen Tag innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten beiden Monate nach dem Schluss des Haushaltsjahres aufgestellt ist, und
2. auf Grund des besonderen Inventars durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechenden Fortschreibungs- oder Rückrechnungsverfahrens gesichert ist, dass der am Schluss des Haushaltsjahres vorhandene Bestand der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt ordnungsgemäß bewertet werden kann.

(4) Sofern Vorratsbestände von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

### § 37

#### **Aufbewahrung von Unterlagen, Aufbewahrungsfristen**

(1) Die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresab-

schlüsse, die Buchungsbelege, die zur Führung oder Aufstellung ergangenen Anweisungen oder Organisationsregelungen sowie die Unterlagen über den Zahlungsverkehr sind geordnet und sicher aufzubewahren. Soweit begründende Unterlagen nicht den Buchungsbelegen beigelegt sind, obliegt ihre Aufbewahrung den anweisenden Stellen.

(2) Die Eröffnungsbilanz und die Jahresabschlüsse sind dauernd aufzubewahren, bei DV-Buchführung in ausgedruckter Form. Soweit andere Vorschriften keine längere Aufbewahrung vorschreiben, sind Bücher, Inventare, Rechenschaftsberichte, die Anlagen zur Eröffnungsbilanz und zum Jahresabschluss sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und Organisationsunterlagen zehn Jahre, die sonstigen Belege fünf Jahre aufzubewahren. Ergeben sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern, sind die Buchungsbelege so lange wie die Bücher aufzubewahren. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Feststellung des Jahresabschlusses folgenden Haushaltsjahres.

(3) In visuell lesbarer Form geführte Bücher und die Belege können nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung über die Jahresrechnung auf revisionssichere Speichermedien oder auf Bildträgern aufbewahrt werden, wenn sichergestellt ist, dass die Wiedergabe und die Daten mit den empfangenen Handels- und Geschäftsbriefen sowie Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden. Der Hauptverwaltungsbeamte kann nach Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsamt einen früheren Termin für die Übernahme festlegen. Bei Betrieben gewerblicher Art ist § 147 der Abgabenordnung zu beachten.

### **Abschnitt 6**

#### **Gemeindekasse, Zahlungsvorgänge, Sicherheitsstandards**

### § 38

#### **Aufgaben der Gemeindekasse**

(1) Zu den Kassengeschäften, die die Gemeindekasse zu erledigen hat, gehören

1. die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen (Zahlungsverkehr),
2. die Verwaltung der Finanzmittel,
3. die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege, soweit nicht eine andere Stelle ganz oder zum Teil damit beauftragt ist.

Der Gemeindekasse obliegen außerdem die Mahnung sowie die Beitreibung von Forderungen und die Einleitung der Zwangsvollstreckung, soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist. Der Gemeindekasse obliegt auch die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass der aus den Maßnahmen nach Satz 1 resultierenden Nebenforderungen (Gebühren, Säumniszuschläge, Verzinsungen und Auslagen).

(2) Soweit eine andere Stelle nach Absatz 1 Nr. 3 ganz oder teilweise mit der Buchführung beauftragt wird, obliegt der Gemeindekasse die Erfassung und Dokumentation der Zahlungen sowie die Führung und Abstimmung der Konten für die liquiden Mittel und für die Finanzrechnung.



(3) Der Gemeindekasse können weitere Aufgaben übertragen werden, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach Absatz 1 nicht beeinträchtigt wird.

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

### § 39

#### Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse

(1) Die Gemeindekasse ist so einzurichten, dass

1. sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigen kann,
2. für die Sicherheit der Bediensteten 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 verwahrenen Wertgegenstände und die gemäß § 37 aufzubewahrenden Unterlagen sicher aufbewahrt werden können.

(2) Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs können Zahlstellen als Teil der Gemeindekasse, Einnahmekassen und Handvorschüsse eingerichtet werden.

(3) Zahlungsverkehr und Buchführung sollen nicht von denselben Bediensteten wahrgenommen werden.

(4) Ist die Gemeindekasse ständig mit mehr als einem Bediensteten besetzt, sollen Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks von zwei Bediensteten unterzeichnet werden. Bei Einsatz automatisierter Verfahren können die Unterschriften durch elektronische Signaturen ersetzt werden.

(5) An die Gemeindekasse gerichtete Sendungen sind ihr ungeöffnet zuzuleiten. Bei anderen Dienststellen der Gemeinde eingehende Zahlungsmittel und Wertsendungen sind unverzüglich an die Gemeindekasse weiterzuleiten.

(6) Der Hauptverwaltungsbeamte hat die Aufsicht über die Gemeindekasse. Er kann die Aufsicht über die Geschäftsführung einem Bediensteten übertragen, der nicht Kassenbediensteter sein darf.

### § 40

#### Tagesabschluss

(1) Die Gemeindekasse hat die Konten für die liquiden Mittel und den Saldo der Ein- und Auszahlungen am Schluss des Buchungstages 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. Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Beschäftigten und vom Kassenverwalter oder einem von ihm Beauftragten zu unterschreiben. Bei Einsatz eines elektronischen Verfahrens kann die elektronische Signatur eingesetzt werden.

(2) Bei Kassen mit geringem Zahlungsverkehr kann der Hauptverwaltungsbeamte zulassen, dass wöchentlich nur ein Abschluss vorgenommen wird.

### § 41

#### Verfahren bei Stundung und Vollstreckung

(1) Sind Vollstreckungsmaßnahmen eingeleitet worden, soll die zuständige Dienststelle eine Stundung nur im Benehmen mit der Gemeindekasse bewilligen. Im Übrigen hat sie Stundungen der Gemeindekasse unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Gemeindekasse darf unbeschadet des § 38 Abs. 1 Satz 2 und 3 Stundungen nicht gewähren.

(2) Die Gemeindekasse hat die unverzügliche Vollstreckung der Einzahlungen zu veranlassen, die nicht rechtzeitig oder nicht vollständig eingegangen sind. Von Vollstreckungsmaßnahmen kann sie zunächst absehen, wenn zu erkennen ist, dass

1. die Vollziehung des der Annahme-Zahlungsanweisung zugrunde liegenden Bescheids ausgesetzt wird oder
2. eine Stundung, Niederschlagung oder ein Erlass in Betracht kommt.

Sie hat in diesen Fällen unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Dienststelle herbeizuführen.

### § 42

#### Trennungsgrundsatz

(1) Die Freigabe von Buchungen mit und ohne Zahlungswirksamkeit und die Ausführung der Buchungen dürfen nicht von derselben Person wahrgenommen werden (Trennungsgrundsatz).

(2) Unterlagen für Buchungen müssen sachlich und rechnerisch geprüft und festgestellt sowie von einem Berechtigten verantwortlich freigegeben werden.

(3) Zahlungen dürfen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, nur auf Grund einer schriftlichen oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelten, den Anforderungen dieser Verordnung entsprechenden Zahlungsanweisung angenommen oder geleistet werden.

(4) Bei automatisierten Verfahren kann anstelle der im schriftlichen Feststellungs- oder Freigabeverfahren zu leistenden Unterschriften die elektronische Signatur nach § 2 Nr. 2 oder 3 des Signaturgesetzes eingesetzt werden.

(5) Die Gemeindekasse hat Zahlungsanweisungen und Buchungsunterlagen nach Absatz 2 vor ihrer Ausführung daraufhin zu prüfen, ob diese den Anforderungen nach den Absätzen 2 und 3 entsprechen. Sie darf Zahlungsanweisungen, die den genann-



ten Vorschriften nicht entsprechen, erst nach Berichtigung durch die anordnende Stelle ausführen. Analog gilt dies für die Vornahme von Buchungen, die nicht zahlungswirksam sind.

### § 43

#### Zahlungsanweisungen

(1) Die der Gemeindekasse erteilte Zahlungsanweisung muss mindestens enthalten:

1. den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag,
2. den Grund der Zahlung,
3. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten,
4. den Fälligkeitstag,
5. die der Einzahlung oder Auszahlung zugrunde liegende Kontierung und das Haushaltsjahr,
6. die Bestätigung, dass die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit vorliegt,
7. das Datum der Anweisung und
8. die Unterschrift des Freigabeberechtigten.

Die Bestätigung nach Satz 1 Nr. 6 entfällt, wenn die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit mit der Zahlungsanweisung verbunden ist.

(2) Eine allgemeine Zahlungsanweisung kann sich auf die Angaben nach Absatz 1 Nr. 2, 5, 7 und 8 beschränken. Sie ist zulässig für

1. Einzahlungen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass der Zahlungspflichtige oder die Höhe vorher feststehen,
2. regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, für die der Zahlungsgrund und die Empfangsberechtigten, nicht aber die Höhe für die einzelnen Fälligkeitstermine feststehen,
3. geringfügige Auszahlungen, für die sofortige Barzahlung üblich ist und
4. Auszahlungen für Gebühren, Zinsen und ähnliche Aufwendungen, die bei der Erledigung der Aufgaben der Gemeindekasse anfallen.

Der Hauptverwaltungsbeamte kann für Einzahlungen, die nach Rechtsvorschriften oder allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanweisung zulassen, wenn gewährleistet ist, dass die Gemeindekasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen über die anzunehmenden Beträge erhält.

(3) Die Gemeindekasse kann angewiesen werden, ein Kreditinstitut zu beauftragen oder einen Empfangsberechtigten zu ermächtigen, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Gemeindekasse abbuchen zu lassen. Eine solche Anweisung darf der Gemeindekasse nur erteilt werden, wenn

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsgemäß mit der Gemeindekasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den abgebuchten Betrag auf dem Konto der Gemeindekasse wieder gut-

schreibt, wenn der Abbuchung in angemessener Frist widersprochen wird.

(4) Ist für die Gemeindekasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einnahmen auch ohne Zahlungsanweisung anzunehmen und zu buchen. Die Anweisung ist unverzüglich einzuholen.

(5) Ohne Zahlungsanweisung dürfen angenommen werden

1. Finanzmittel, die die Gemeindekasse von einer anderen Stelle für Auszahlungen für Rechnung dieser Stelle erhält,
2. Einzahlungen, die irrtümlich bei der Gemeindekasse eingezahlt und nach Absatz 6 Nr. 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden, oder
3. Einzahlungen, die die Gemeindekasse nach § 38 Abs. 1 Satz 3 selbst festsetzt.

(6) Ohne Zahlungsanweisung dürfen ausgezahlt werden

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

### § 44

#### Sicherheitsstandards

(1) Um die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben der Buchführung und des Zahlungsverkehrs unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln sowie die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen sicherzustellen, sind von dem Hauptverwaltungsbeamten in einer Dienstanweisung nähere Vorschriften unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten zu erlassen. Die Vorschriften müssen inhaltlich hinreichend bestimmt sein und bedürfen der Schriftform.

(2) Die Dienstanweisung nach Absatz 1 muss mindestens Bestimmungen enthalten über:

1. die Aufbau- und Ablauforganisation mit Festlegungen über
  - a) sachbezogene Verantwortlichkeiten und die Übertragung weiterer Aufgaben,
  - b) schriftliche Unterschriftsbefugnisse oder elektronische Signaturen mit Angabe von Form und Umfang,
  - c) die Befugnis zur Zeichnung von Buchungsunterlagen und Zahlungsanweisungen,
  - d) die Befugnis für die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit mit der Maßgabe, dass Feststellung und Freigabe nicht durch den gleichen Beschäftigten erfolgen darf und Beschäftigten, denen die Buchführung oder die Abwicklung des Zahlungsverkehrs obliegen, die Befugnis zur Feststellung nur erteilt werden darf, wenn und soweit der zugrunde liegende Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann,
  - e) die zentrale oder dezentrale Erledigung des Zahlungsverkehrs mit Festlegung eines Verantwortlichen für die Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit,

- f) die Einrichtung von Zahlstellen, Einnahmekassen und die Gewährung von Handvorschüssen,
  - g) Buchungsverfahren mit und ohne Zahlungsverkehr sowie die Identifikation von Buchungen einschließlich der Aufgabenabgrenzung bei teilweiser Beauftragung anderer Stellen mit der Buchführung,
  - h) die tägliche Abstimmung der Konten mit Ermittlung der Liquidität,
  - i) die Jahresabstimmung der Konten für den Jahresabschluss,
  - j) die Behandlung von Kleinbeträgen,
  - k) die Stundung, Niederschlagung und den Erlass von Ansprüchen der Gemeinde,
  - l) das Mahn- und Vollstreckungsverfahren;
2. den Einsatz von automatisierter Datenverarbeitung in der Finanzbuchhaltung mit Festlegungen über
- a) die Freigabe von Verfahren,
  - b) die Berechtigungen im Verfahren,
  - c) die Dokumentation der eingegebenen Daten und ihrer Veränderungen,
  - d) die Identifikation innerhalb der sachlichen und zeitlichen Buchung,
  - e) die Nachprüfbarkeit von elektronischen Signaturen,
  - f) die Sicherung und Kontrolle der Verfahren,
  - g) die Abgrenzung der Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren von der fachlichen Sachbearbeitung und der Erledigung von Kassenaufgaben;
3. die Verwaltung der Zahlungsmittel mit Festlegungen über
- a) die Einrichtung und Schließung von Bankkonten,
  - b) die Unterschriften im Bankverkehr,
  - c) die Aufbewahrung, Beförderung und Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Beschäftigte und Automaten,
  - d) den Einsatz von Geldkarte, Debitkarte oder Kreditkarte sowie Schecks,
  - e) die Anlage nicht benötigter Zahlungsmittel,
  - f) die Aufnahme und die Rückzahlung von Krediten zur Liquiditätssicherung,
  - g) den durchlaufenden Zahlungsverkehr und fremde Finanzmittel;
4. die Sicherheit und Überwachung der Buchführung und des Zahlungsverkehrs mit Festlegungen über
- a) ein Verbot bestimmter Tätigkeiten in Personalunion,
  - b) die Sicherheitseinrichtungen,
  - c) die Aufsicht und Kontrolle über Buchführung und Zahlungsverkehr,
  - d) regelmäßige und unvermutete Prüfungen,
  - e) die Beteiligung der örtlichen Rechnungsprüfung und der Kassenaufsicht an der Festlegung der Sicherheitsstandards;
5. die sichere Verwahrung und die Verwaltung von Wertgegenständen sowie von Unterlagen nach den Vorschriften über die Aufbewahrung von Büchern und Belegen.

**Abschnitt 7**  
**Besorgung von Kassengeschäften**  
**durch Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung**

§ 45

**Zahlungsverkehr**

(1) Lässt die Gemeinde nach § 81 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg den Zahlungsverkehr ganz oder zum Teil durch eine Stelle außerhalb der Gemeindeverwaltung besorgen, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. Zahlungsanweisungen vor Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden, wenn nicht die Beträge vorher gebucht wurden,
2. Zahlungsanweisungen an die erledigende Stelle nicht unbefugt geändert werden können,
3. die erledigende Stelle
  - a) mindestens monatlich mit der Gemeindekasse abrechnet, wenn nicht eine unmittelbare Abrechnung mit einer anderen Stelle angeordnet ist,
  - b) die Auszahlungsnachweise für die einzelnen Auszahlungen der Gemeinde als Belege überlässt oder ihr schriftlich bestätigt, dass die Zahlungen auftragsgemäß geleistet worden sind; im letzteren Fall müssen die Auszahlungsnachweise von der erledigenden Stelle nach den für die Gemeinde geltenden Vorschriften aufbewahrt und für die Prüfungen bereitgestellt werden,
  - c) Angelegenheiten, die ihr durch die Erledigung der Kassengeschäfte zur Kenntnis gelangen, nicht unbefugt verwertet oder weitergibt,
  - d) im Falle eines Verschuldens für Schäden der Gemeinde oder Dritter eintritt und
  - e) den für die Prüfungen bei der Gemeinde zuständigen Prüfungsstellen Gelegenheit gibt, die ordnungsgemäße Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Ort und Stelle zu prüfen.

(2) Die erledigende Stelle muss ihre Nachweise über die Ein- und Auszahlungen wie Vorbücher zum Zeitbuch der Gemeinde führen. Die Gemeindekasse hat die von der erledigenden Stelle angenommenen Einzahlungen und geleisteten Auszahlungen zusammengefasst in ihre Zeitbücher zu übernehmen und an dem Tage zu buchen, an dem die erledigende Stelle mit der Gemeindekasse abrechnet.

§ 46

**Buchführung außerhalb der Gemeindeverwaltung**

Lässt die Gemeinde nach § 81 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg die Buchung der Einnahmen und Ausgaben ganz oder zum Teil von Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung besorgen, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. die Belege vor der Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden,
2. die Gemeinde sich durch Stichproben von der ordnungsgemäßen Erledigung der Buchungen vergewissert und

3. der Gemeinde rechtzeitig die Tagesabschlüsse und der Jahresabschluss übermittelt werden.

Im Übrigen gilt § 45 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3 Buchstabe c bis e entsprechend.

### **Abschnitt 8 Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden**

#### § 47

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

(1) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. Ein Vermögensgegenstand ist in die Bilanz aufzunehmen, wenn die Gemeinde das wirtschaftliche Eigentum daran innehat.

(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.

(4) Erhaltene Zuwendungen Dritter für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sowie Beiträge und Baukostenzuschüsse sind als Sonderposten auf der Passivseite zwischen dem Eigenkapital und den Rückstellungen anzusetzen. Die Auflösung der Sonderposten ist entsprechend der Wertentwicklung des bezuschussten Vermögensgegenstandes vorzunehmen. Sonderposten aus investiven Schlüsselzuweisungen nach dem Finanzausgleichsgesetz des Landes Brandenburg können, soweit eine Zuordnung zu einzelnen Vermögensgegenständen nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist, jährlich mit einem Zwanzigstel aufgelöst werden.

(5) Bei von der Gemeinde geleisteten Zuwendungen für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen, an denen die Gemeinde das wirtschaftliche Eigentum hat, sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten dieser Vermögensgegenstände zu aktivieren. Ist kein Vermögensgegenstand zu aktivieren, die geleistete Zuwendung jedoch mit einer mehrjährigen Zweckbindung oder einer vereinbarten Gegenleistungsverpflichtung verbunden, ist diese Zuwendung als Rechnungsabgrenzungsposten zu aktivieren und über den Zeitraum der Zweckbindung oder Gegenleistungsverpflichtung aufwandswirksam aufzulösen.

#### § 48

#### **Rückstellungen**

(1) Rückstellungen sind zu bilden für folgende ungewisse Verbindlichkeiten und Aufwendungen:

1. die Pensionsverpflichtungen nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen,

2. die Beihilfeverpflichtungen gegenüber Versorgungsempfängern,
3. die Lohn- und Gehaltszahlung für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen,
4. im Haushaltsjahr unterlassene Aufwendungen für Instandhaltung, die im folgenden Haushaltsjahr nachgeholt werden,
5. die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien,
6. die Sanierung von Altlasten,
7. ungewisse Verbindlichkeiten im Rahmen des Finanzausgleichs und von Steuerschuldverhältnissen,
8. drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährleistungen und anhängigen Gerichtsverfahren sowie
9. sonstige Verpflichtungen, die vor dem Bilanzstichtag wirtschaftlich begründet wurden und die dem Grunde oder der Höhe nach noch nicht genau bekannt sind, sofern der zu leistende Betrag nicht geringfügig ist.

Für andere Zwecke dürfen Rückstellungen nicht gebildet werden.

(2) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensionsverpflichtungen sind zum Barwert der erworbenen Versorgungsansprüche nach dem Teilwertverfahren anzusetzen. Dabei ist ein Rechnungszinsfuß von fünf vom Hundert zugrunde zu legen.

(3) Rückstellungen sind nach vernünftiger Beurteilung in angemessener Höhe zu bilden, wenn mit einer Inanspruchnahme zu rechnen ist. Sie sind aufzulösen, wenn und soweit der Grund für die Bildung entfallen ist.

#### § 49

#### **Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

(1) Die Bewertung der im Jahresabschluss auszuweisenden Aktiva und Passiva ist unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung vorzunehmen. Sie soll dazu führen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Schuldenlage der Gemeinde vermittelt wird. Dabei gilt insbesondere:

1. Die Wertansätze zu Beginn des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Aktiva und Passiva sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.
3. Es ist vorsichtig zu bewerten, insbesondere sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Gewinne jedoch nur, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
4. Im Haushaltsjahr entstandene Aufwendungen und erzielte Erträge sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

(2) Von den Grundsätzen des Absatzes 1 darf nur abgewichen werden, soweit dies nach der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg und dieser Verordnung zulässig ist.

## § 50

**Wertansätze der Vermögensgegenstände  
und Verbindlichkeiten**

(1) 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. Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

(2) Herstellungskosten sind die 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. Dazu gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung. Bei der Berechnung der Herstellungskosten sind auch angemessene Teile der notwendigen Materialgemeinkosten, der notwendigen Fertigungsgemeinkosten und des Wertverzehrs des Anlagevermögens, soweit er durch die Fertigung veranlasst ist, einzurechnen.

(3) Zinsen für Fremdkapital gehören nicht zu den Herstellungskosten. Zinsen für Fremdkapital, das zur Finanzierung der Herstellung eines Vermögensgegenstandes verwendet wird, dürfen als Herstellungskosten angesetzt werden, soweit sie auf den Zeitraum der Herstellung fallen.

(4) Für abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die selbstständig genutzt werden können und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten (ohne Umsatzsteuer) für den einzelnen Vermögensgegenstand mehr als 150 Euro betragen und 1 000 Euro nicht übersteigen, ist im Jahr der Anschaffung oder Herstellung ein Sammelposten zu bilden. Der Sammelposten ist im Jahr der Bildung und den folgenden vier Jahren mit jeweils einem Fünftel abzuschreiben. Scheidet ein Vermögensgegenstand im Sinne des Satzes 1 aus dem Anlagevermögen aus, wird der Sammelposten nicht vermindert. Bei einem Wert unter 150 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind die Vermögensgegenstände unmittelbar als Aufwand zu verbuchen.

(5) Bei der Bewertung zu Anschaffungs- und Herstellungskosten können die in § 35 Abs. 2 und 3 geregelten Vereinfachungsverfahren angewendet werden, wenn damit unter Berücksichtigung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögenslage wiedergeben wird.

(6) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag zu bewerten.

## § 51

**Abschreibungen**

(1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermin-

dern. Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). Ausnahmsweise ist eine Abschreibung mit fallenden Beträgen (degressive Abschreibung) oder nach Maßgabe der Leistungsabgabe (Leistungsabschreibung) zulässig, wenn dies dem Nutzungsverlauf wesentlich besser entspricht. Maßgeblich ist die wirtschaftliche Nutzungsdauer, die auf der Grundlage von Erfahrungswerten und unter Berücksichtigung von Beschaffenheit und Nutzung des Vermögensgegenstandes zu bestimmen ist. Wird durch die Instandsetzung des Vermögensgegenstandes eine Verlängerung der Nutzungsdauer erreicht, ist die Restnutzungsdauer neu zu bestimmen; entsprechend ist zu verfahren, wenn in Folge einer voraussichtlich dauernden Wertminderung eine Verkürzung eintritt.

(2) Für die Bestimmung der wirtschaftlichen Nutzungsdauer von abnutzbaren Vermögensgegenständen kann die vom Ministerium des Innern herausgegebene Abschreibungstabelle für Kommunen zugrunde gelegt werden, soweit nicht der Ansatz von auf eigenen Erfahrungswerten basierenden betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauern den tatsächlichen Verhältnissen eher entspricht.

(3) Für Vermögensgegenstände nach Absatz 1 ist im Jahr der Anschaffung oder Herstellung die zeitanteilig anfallende Abschreibung ab dem Monat der Anschaffung oder Herstellung anzusetzen (ratierte Abschreibung). Im Jahr ihrer Veräußerung ist für diese Vermögensgegenstände die zeitanteilig anfallende Abschreibung bis einschließlich des Monats, in dem die Veräußerung erfolgt, anzusetzen.

(4) 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. 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.

(5) Bei Vermögensgegenständen des Umlaufvermögens sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktwert am Abschlussstichtag ergibt. Ist ein Börsen- oder Marktwert nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- und Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen beizulegen ist, so ist auf den niedrigeren beizulegenden Stichtagswert abzuschreiben.

**Abschnitt 9  
Jahresabschluss**

## § 52

**Allgemeine Grundsätze für die Gliederung**

(1) Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Ergebnisrechnungen, Finanzrechnungen

und Bilanzen, ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. Die Abweichungen sind im Anhang anzugeben und zu begründen.

(2) In der Bilanz ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Haushaltsjahres anzugeben. Erhebliche Unterschiede sind im Anhang anzugeben und zu erläutern.

(3) Fällt ein Vermögensgegenstand oder eine Schuld unter mehrere Posten der Bilanz, 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.

(4) Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. Die Ergänzung ist im Anhang anzugeben und zu begründen.

(5) Eine Position der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung oder ein Posten der Bilanz, für den kein Betrag auszuweisen ist, braucht nicht aufgeführt werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter dieser Position beziehungsweise diesem Posten ein Betrag ausgewiesen wurde.

### § 53

#### Rechnungsabgrenzungsposten

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

(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 Auszahlungsbetrag, so ist der Unterschiedsbetrag auf der Aktivseite als Rechnungsabgrenzungsposten aufzunehmen. Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Abschreibungen zu tilgen, die auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit verteilt werden können.

### § 54

#### Ergebnisrechnung, Planvergleich

(1) In der Ergebnisrechnung sind die dem Haushaltsjahr zurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen. Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Für die Gliederung gilt § 4 entsprechend.

(2) Zur Ermittlung des Jahresergebnisses sind die Gesamterträge und Gesamtaufwendungen gegenüberzustellen. Den in der Ergebnisrechnung nachzuweisenden Ist-Ergebnissen sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres und die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen und ein Plan-/Ist-Vergleich anzufügen.

### § 55

#### Finanzrechnung, Planvergleich

(1) In der Finanzrechnung sind die im Haushaltsjahr eingegangenen Einzahlungen und geleisteten Auszahlungen getrennt voneinander auszuweisen. Einzahlungen und Auszahlungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden.

(2) Für die Gliederung gilt § 5 entsprechend. Zusätzlich sind die Zahlungen aus der Aufnahme und der Tilgung von Krediten zur Liquiditätssicherung sowie der Bestand an Liquiditätskrediten und an fremden Finanzmitteln gesondert auszuweisen. § 54 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.

### § 56

#### Teilrechnungen, Planvergleich

(1) Entsprechend den gemäß § 7 und 8 aufgestellten Teilhaushaltsplänen sind Teilrechnungen, gegliedert in Teilergebnisrechnung und Teilfinanzrechnung, aufzustellen. § 54 Abs. 2 findet entsprechend Anwendung.

(2) Die Teilrechnungen sind jeweils um Ist-Zahlen zu den in den Teilhaushaltsplänen ausgewiesenen Leistungsmengen und Kennzahlen zu ergänzen.

### § 57

#### Bilanz

(1) Die Bilanz ist in Kontoform aufzustellen.

(2) In der Bilanz sind mindestens die in den Absätzen 3 und 4 bezeichneten Posten in der angegebenen Reihenfolge gesondert auszuweisen.

(3) Aktivseite

#### **1 Anlagevermögen**

- 1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände
- 1.2 Sachanlagevermögen
  - 1.2.1 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
  - 1.2.2 Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
  - 1.2.3 Grundstücke und Bauten des Infrastrukturvermögens und sonstiger Sonderflächen
  - 1.2.4 Bauten auf fremdem Grund und Boden
  - 1.2.5 Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler
  - 1.2.6 Fahrzeuge, Maschinen und technische Anlagen



- 1.2.7 Betriebs- und Geschäftsausstattung
- 1.2.8 Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau

- 1.3 Finanzanlagevermögen
  - 1.3.1 Rechte an Sondervermögen
  - 1.3.2 Anteile an verbundenen Unternehmen
  - 1.3.3 Mitgliedschaft in Zweckverbänden
  - 1.3.4 Anteile an sonstigen Beteiligungen
  - 1.3.5 Wertpapiere des Anlagevermögens
  - 1.3.6 Ausleihungen
    - 1.3.6.1 an Sondervermögen
    - 1.3.6.2 an verbundene Unternehmen
    - 1.3.6.3 an Zweckverbände
    - 1.3.6.4 an sonstige Beteiligungen
    - 1.3.6.5 Sonstige Ausleihungen

## 2 Umlaufvermögen

- 2.1 Vorräte
  - 2.1.1 Grundstücke in Entwicklung
  - 2.1.2 Sonstiges Vorratsvermögen
  - 2.1.3 Geleistete Anzahlungen auf Vorräte
- 2.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
  - 2.2.1 Öffentlich-rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen
    - 2.2.1.1 Gebühren
    - 2.2.1.2 Beiträge
    - 2.2.1.3 Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge
    - 2.2.1.4 Steuern
    - 2.2.1.5 Transferleistungen
    - 2.2.1.6 Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen
    - 2.2.1.7 Wertberichtigungen auf Steuern, Transferleistungen und sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen
  - 2.2.2 Privatrechtliche Forderungen
    - 2.2.2.1 gegenüber dem privaten und dem öffentlichen Bereich
    - 2.2.2.2 gegen Sondervermögen
    - 2.2.2.3 gegen verbundene Unternehmen
    - 2.2.2.4 gegen Zweckverbände
    - 2.2.2.5 gegen sonstige Beteiligungen
    - 2.2.2.6 Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen
  - 2.2.3 Sonstige Vermögensgegenstände
- 2.3 Wertpapiere des Umlaufvermögens
- 2.4 Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

## 3 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten

(4) Passivseite

### 1 Eigenkapital

- 1.1 Basis-Reinvermögen
- 1.2 Rücklagen aus Überschüssen
  - 1.2.1 Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses
  - 1.2.2 Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses

- 1.3 Sonderrücklage
- 1.4 Fehlbetragsvortrag
  - 1.4.1 Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis
  - 1.4.2 Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis

## 2 Sonderposten

- 2.1 Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand
- 2.2 Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen
- 2.3 Sonstige Sonderposten

## 3 Rückstellungen

- 3.1 Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen
- 3.2 Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung
- 3.3 Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien
- 3.4 Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten
- 3.5 Sonstige Rückstellungen

## 4 Verbindlichkeiten

- 4.1 Anleihen
- 4.2 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen
- 4.3 Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten
- 4.4 Verbindlichkeiten aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen
- 4.5 Erhaltene Anzahlungen
- 4.6 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
- 4.7 Verbindlichkeiten aus Transferleistungen
- 4.8 Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen
- 4.9 Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen
- 4.10 Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden
- 4.11 Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen
- 4.12 Sonstige Verbindlichkeiten

## 5 Passive Rechnungsabgrenzungsposten

(5) Ist das Eigenkapital durch Fehlbeträge aufgebraucht, so ist der das Eigenkapital übersteigende Fehlbetrag am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite unter Nummer 4 „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

(6) Die Zuordnung von Geschäftsvorfällen und Konten zu den Posten der Bilanz ist auf Grundlage des vom Ministerium des Innern bekannt gegebenen Kontierungsrahmens vorzunehmen.

## § 58

### Anhang

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



(2) Im Anhang sind insbesondere anzugeben und zu erläutern:

1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden und die angesetzten Nutzungsdauern,
2. Abweichungen angewandter Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden, Zuschreibungen und außerplanmäßige Abschreibungen mit Begründung sowie deren Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kommune,
3. Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der Ergebnisrechnung und den Posten der Bilanz, wobei auf wesentliche Abweichungen zum Vorjahr einzugehen ist; außerordentliche Erträge und Aufwendungen sowie das periodenfremde Ergebnis sind hinsichtlich ihres Betrages und ihrer Art zu erläutern, soweit sie für die Beurteilung der Ertragslage nicht von untergeordneter Bedeutung sind,
4. in welchen Fällen aus welchen Gründen die lineare Abschreibungsmethode nicht angewendet wird,
5. Veränderungen der ursprünglich angenommenen Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen,
6. Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungskosten,
7. Vermögensgegenstände mit zum Bilanzstichtag noch ungeklärten Eigentumsverhältnissen (inklusive Buchwert und Risikoabschätzung),
8. Sachverhalte, aus denen sich künftig finanzielle Verpflichtungen ergeben können (zum Beispiel Bürgschaften, Gewährleistungsverträge) sowie Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften, soweit diese nicht bereits in der Verbindlichkeitsübersicht angegeben sind,
9. der Gesamtbetrag der nicht in der Bilanz ausgewiesenen mittelbaren Pensionsverpflichtungen,
10. eine Übersicht der übertragenen Haushaltsermächtigungen,
11. eine Übersicht über die von der Gemeinde bewirtschafteten Treuhandmittel und über das Stiftungsvermögen.

#### § 59

##### **Rechenschaftsbericht**

(1) Im Rechenschaftsbericht sind der Verlauf der Haushaltswirtschaft und die Lage der Gemeinde so darzustellen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. 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 Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind, und zu erwartende mögliche Risiken von besonderer Bedeutung darstellen.

#### § 60

##### **Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitsübersicht**

(1) In der Anlagenübersicht sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten des Anlagevermögens zum Abschlussstichtag des vorhergehenden Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge, die

Umbuchungen, die Zuschreibungen und Abschreibungen des Haushaltsjahres sowie die kumulierten Abschreibungen und die Buchwerte am Abschlussstichtag des Haushaltsjahres darzustellen.

(2) In der Forderungsübersicht sind die Forderungen der Gemeinde nachzuweisen. Anzugeben sind der Gesamtbetrag zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres und die Restlaufzeiten, unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis zu fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren.

(3) In der Verbindlichkeitsübersicht sind die Verbindlichkeiten der Gemeinde nachzuweisen. Anzugeben sind der Gesamtbetrag zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres und die Restlaufzeiten, unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis zu fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren.

(4) Die Gliederung der Anlagen nach den Absätzen 1 bis 3 ist mindestens entsprechend den vom Ministerium des Innern bekannt gegebenen Mustern für die Anlagen-, Forderungs- und Verbindlichkeitsübersicht vorzunehmen.

#### § 61

##### **Beteiligungsbericht**

Zur Information der Mitglieder der Gemeindevertretung und der Einwohner hat die Gemeinde einen Bericht über ihre Unternehmen gemäß § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg sowie ihre mittelbaren Beteiligungen zu erstellen und jährlich fortzuschreiben (Beteiligungsbericht). Satz 1 gilt nicht für Sparkassen und Sparkassenverbände. Der Beteiligungsbericht enthält anhand der letzten gemäß § 242 des Handelsgesetzbuches erstellten Jahresabschlüsse der Unternehmen Angaben über:

1. Rahmendaten des Unternehmens, insbesondere
  - a) Name, Sitz und Gegenstand des Unternehmens,
  - b) Datum der Unternehmensgründung,
  - c) die Beteiligungsverhältnisse am Unternehmen und die Beteiligungen des Unternehmens,
  - d) die Organe des Unternehmens und ihre zahlenmäßige Besetzung (bei den Vertretern der Gemeinde getrennt nach Mitgliedern der Gemeindevertretung, Bediensteten der Gemeinde oder des Amtes und sachkundigen Einwohnern);
2. Analysedaten in Form eines mit Kennzahlen versehenen verkürzten Lageberichts, der eine auf das Berichtsjahr bezogene Aussage ermöglicht über
  - a) die Vermögens- und Kapitalstruktur des Unternehmens,
  - b) die Finanzierung und die Liquidität,
  - c) die Rentabilität und den Geschäftserfolg,
  - d) den Personalbestand.

Den Analysedaten für das jeweilige Berichtsjahr sind die entsprechenden Analysedaten der beiden vorherigen Berichtsjahre gegenüberzustellen;

3. die voraussichtliche Entwicklung des Unternehmens unter Beachtung der Unternehmensplanung der auf den Berichtszeitraum folgenden Wirtschaftsjahre (Wirtschaftspläne);
4. Leistungs- und Finanzbeziehungen der Beteiligungen der Unternehmen untereinander und mit der Gemeinde, insbesondere
  - a) Kapitalzuführungen und -entnahmen,
  - b) Gewinnentnahmen und Verlustausgleiche,
  - c) gewährte Sicherheiten und Gewährleistungen,
  - d) sonstige Finanzbeziehungen, die sich auf die Haushaltswirtschaft der Gemeinde unmittelbar beziehungsweise mittelbar auswirken können.

### **Abschnitt 10** **Gesamtabschluss, Konsolidierungsbericht**

#### **§ 62** **Gesamtabschluss**

Auf den Gesamtabschluss sind die Vorschriften über den Jahresabschluss der Gemeinden (Abschnitt 9) entsprechend anzuwenden, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

#### **§ 63** **Gesamtbilanz**

(1) In der Gesamtbilanz sind mindestens die in den Absätzen 2 und 3 bezeichneten Posten in der angegebenen Reihenfolge gesondert auszuweisen.

(2) Aktivseite

#### **1 Anlagevermögen**

- 1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände
- 1.2 Sachanlagevermögen
  - 1.2.1 Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremdem Grund und Boden
  - 1.2.2 Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler
  - 1.2.3 Fahrzeuge, Maschinen und technische Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung
  - 1.2.4 Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau
- 1.3 Finanzanlagevermögen
  - 1.3.1 Sondervermögen
  - 1.3.2 Anteile an verbundenen Unternehmen
  - 1.3.3 Zweckverbände
  - 1.3.4 Sonstige Beteiligungen
  - 1.3.5 Wertpapiere des Anlagevermögens
  - 1.3.6 Ausleihungen

#### **2 Umlaufvermögen**

- 2.1 Vorräte
- 2.2 Forderungen

- 2.3 Wertpapiere des Umlaufvermögens
- 2.4 Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

### **3 Aktive Rechnungsabgrenzungsposten**

(3) Passivseite

#### **1 Eigenkapital**

- 1.1 Basis-Reinvermögen/Gezeichnetes Kapital
- 1.2 Kapitalrücklage
- 1.3 Rücklagen aus Überschüssen/Gewinnrücklage
- 1.4 Sonderrücklagen
- 1.5 Ergebnisvortrag
- 1.6 Jahresfehlbetrag/Jahresüberschuss
- 1.7 Ausgleichsposten für Anteile Dritter

#### **2 Sonderposten**

- 2.1 Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand
- 2.2 Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen
- 2.3 Sonstige Sonderposten

#### **3 Rückstellungen**

- 3.1 Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen
- 3.2 Steuerrückstellungen
- 3.3 Sonstige Rückstellungen

#### **4 Verbindlichkeiten**

- 4.1 Anleihen
- 4.2 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen und Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen
- 4.3 Erhaltene Anzahlungen
- 4.4 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
- 4.5 Übrige Verbindlichkeiten

### **5 Passive Rechnungsabgrenzungsposten**

#### **§ 64** **Gesamtfinanzrechnung**

Auf die Gesamtfinanzrechnung findet der Deutsche Rechnungslegungsstandard Nr. 2 (DRS 2) zur Kapitalflussrechnung in der vom Bundesministerium der Justiz nach § 342 Abs. 2 des Handelsgesetzbuches bekannt gemachten Form entsprechende Anwendung.

#### **§ 65** **Konsolidierungsbericht**

(1) Im Konsolidierungsbericht ist anhand der letzten Jahresabschlüsse der Gemeinde und der gemäß § 83 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg zu konsolidierenden Unter-

nehmen ein Gesamtüberblick über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Gemeinde darzustellen, so dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Gesamtbild vermittelt wird.

(2) Außerdem sind, soweit sich dies nicht bereits aus dem nach § 83 Abs. 4 Satz 2 Nr. 5 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg beizufügenden Teilnehmungsbericht ergibt, insbesondere darzustellen:

1. Erläuterungen des Gesamtabchlusses bestehend aus
  - a) Informationen zur Abgrenzung des Konsolidierungskreises und zu den angewandten Konsolidierungsmethoden,
  - b) Erläuterungen zu den einzelnen Posten des Gesamtabchlusses sowie zu den Nebenrechnungen,
  - c) Einzelangaben zur Zusammensetzung wesentlicher Jahresabschlusspositionen;
2. 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.

### **Abschnitt 11**

#### **Eröffnungsbilanz, Schlussvorschriften**

##### § 66

#### **Sondervermögen, Treuhandvermögen**

Soweit auf Sondervermögen und Treuhandvermögen der Gemeinde gesetzliche Vorschriften über die Haushaltswirtschaft Anwendung finden, gilt diese Verordnung sinngemäß.

##### § 67

#### **Eröffnungsbilanz**

(1) Für die gemäß § 85 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg zu erstellende Eröffnungsbilanz gelten die Vorschriften dieser Verordnung entsprechend, soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist.

(2) Die in der Eröffnungsbilanz angesetzten Werte für Vermögensgegenstände gelten als Anschaffungs- und Herstellungskosten, soweit nicht Berichtigungen gemäß § 141 Abs. 21 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vorzunehmen sind.

(3) Ein in der Eröffnungsbilanz gebildeter Sonderposten aus investiven Schlüsselzuweisungen nach dem Finanzaus-

gleichgesetz kann jährlich mit einem Zwanzigstel aufgelöst werden.

(4) Die erstmalige Inventur kann innerhalb eines Zeitraumes von zwölf Monaten vor und drei Monaten nach dem Eröffnungsbilanzstichtag durchgeführt werden (vor- beziehungsweise nachverlegte Inventur). Es ist sicherzustellen, dass Änderungen bis zum beziehungsweise ab dem Bilanzstichtag in der Eröffnungsbilanz berücksichtigt werden.

(5) Beträge des Vorjahres müssen in der Eröffnungsbilanz nicht angegeben werden.

(6) Auf eine Erfassung von beweglichen Vermögensgegenständen gemäß § 50 Abs. 4, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 2 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht überschritten haben, kann verzichtet werden.

(7) Ein in der letzten kameralen Jahresrechnung ausgewiesener Bestand der allgemeinen Rücklage kann in der Eröffnungsbilanz unter dem Posten „Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses“ ausgewiesen werden, soweit er nicht in anderen Posten zu passivieren ist. Die Summe der aus der kameralen allgemeinen Rücklage unter dem Eigenkapital gebildeten Posten darf die Summe der auf der Aktivseite der Eröffnungsbilanz gemäß § 57 Abs. 3 Nr. 2.3 und 2.4 auszuweisenden Mittel nicht überschreiten.

(8) In der kameralen allgemeinen Rücklage angesammelte Mittel für Investitionen späterer Jahre können in der Eröffnungsbilanz als Sonderrücklage unter dem Eigenkapital ausgewiesen werden. Nach Aktivierung der damit hergestellten oder erworbenen Vermögensgegenstände erfolgt je nach Herkunft der Mittel eine Umgliederung in den Posten Basis-Reinvermögen oder in einen Sonderposten.

(9) Der Anhang der Eröffnungsbilanz ist um eine Übersicht über die Entwicklung der kameralen Altfehlbeträge in den letzten drei Haushaltsjahren zu ergänzen.

(10) In der Eröffnungsbilanz sind Zweckverbände, die noch kameral buchen, nicht zu erfassen.

##### § 68

#### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2008 in Kraft.

Potsdam, den 14. Februar 2008

Der Minister des Innern

Jörg Schönbohm

## **Gesetz- und Verordnungsblatt**

für das Land Brandenburg

---

---

Herausgeber: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 46,02 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24 – 25, Haus 2, 14476 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam 0331 5689-0