



# Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

## Teil II – Verordnungen

**35. Jahrgang**

**Potsdam, den 28. November 2024**

**Nummer 102**

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

**Vom 27. November 2024**

Auf Grund des § 107 Absatz 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286), der zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 10. Juli 2014 (GVBl. I Nr. 32 S. 23) geändert worden ist, verordnet der Minister des Innern und für Kommunales im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen und für Europa:

#### **Inhaltsübersicht**

##### **Abschnitt 1 Haushaltsplan**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen
- § 4 Ergebnishaushalt
- § 5 Finanzhaushalt
- § 6 Teilhaushalte
- § 7 Teilergebnishaushalte
- § 8 Teilfinanzhaushalte
- § 9 Vorbericht
- § 10 Nachtragshaushaltsplan
- § 11 Mittelfristiger Ergebnis- und Finanzplan
- § 12 Haushaltssatzung für zwei Jahre

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

- § 13 Allgemeine Planungsgrundsätze
- § 14 Verpflichtungsermächtigungen
- § 15 Investitionen
- § 16 Verfügungsmittel
- § 17 Kosten- und Leistungsrechnung
- § 18 Fremde Finanzmittel

**Abschnitt 3**  
**Deckungsgrundsätze, Haushaltsausgleich**

- § 19 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 20 Budgets
- § 21 Übertragbarkeit, Planfortschreibung
- § 22 Rücklagen
- § 23 Jahresüberschüsse und Jahresfehlbeträge
- § 24 Dauernde Leistungsfähigkeit

**Abschnitt 4**  
**Haushaltsbewirtschaftung und Berichtspflichten**

- § 25 Bewirtschaftung der Erträge und Forderungen
- § 26 Bewirtschaftung der Planansätze
- § 27 Unterjährige Berichtspflichten
- § 28 Vergabe öffentlicher Aufträge
- § 29 Stundung, Niederschlagung und Erlass, Kleinbeträge

**Abschnitt 5**  
**Buchführung, Inventar und Inventur**

- § 30 Buchführung
- § 31 Buchführung außerhalb der Gemeindeverwaltung
- § 32 Inventar, Inventur
- § 33 Inventurvereinfachungsverfahren
- § 34 Aufbewahrung von Unterlagen, Aufbewahrungsfristen

**Abschnitt 6**  
**Ansatz, Bewertung und Übergang des Vermögens und der Schulden, Aufgabenübertragungen**  
**und Gemeindestrukturänderungen**

- § 35 Vollständigkeit der Ansätze, Verrechnungs- und Bilanzierungsverbote, Vermögenstrennung
- § 36 Rückstellungen
- § 37 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 38 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten
- § 39 Abschreibungen
- § 40 Aufgabenübertragungen und Gemeindestrukturänderungen

**Abschnitt 7**  
**Jahresabschluss**

- § 41 Allgemeine Grundsätze für die Gliederung
- § 42 Rechnungsabgrenzungsposten
- § 43 Ergebnisrechnung
- § 44 Finanzrechnung
- § 45 Teilrechnungen
- § 46 Bilanz
- § 47 Anhang
- § 48 Lagebericht
- § 49 Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitenübersicht
- § 50 Beteiligungsbericht

**Abschnitt 8**  
**Gesamtabschluss, Konsolidierungsbericht**

- § 51 Gesamtabschluss
- § 52 Gesamtbilanz
- § 53 Gesamtfinanzrechnung
- § 54 Konsolidierungsbericht

**Abschnitt 9**  
**Gemeindekasse und Zahlungsverkehr**

- § 55 Aufgaben der Gemeindekasse
- § 56 Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse
- § 57 Tagesabschluss

- § 58 Verfahren bei Stundung, Niederschlagung, Erlass und Vollstreckung
- § 59 Trennungsgrundsatz
- § 60 Zahlungsanweisungen
- § 61 Sicherheitsstandards
- § 62 Zahlungsverkehr außerhalb der Gemeindeverwaltung

#### **Abschnitt 10 Schlussvorschriften**

- § 63 Übergangsvorschriften
- § 64 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

#### **Abschnitt 1 Haushaltsplan**

##### § 1

#### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Verordnung gilt für Gemeinden, die ihre Haushaltswirtschaft nach den Regeln der doppelten Buchführung für Gemeinden führen. Auf die Verbandsgemeinden, Landkreise und Ämter sind die Vorschriften dieser Verordnung entsprechend anwendbar.
- (2) Soweit auf Treuhandvermögen der Gemeinden, Verbandsgemeinden, Landkreise und Ämter gesetzliche Vorschriften über die Haushaltswirtschaft gemäß Absatz 1 Anwendung finden, gilt diese Verordnung sinngemäß.
- (3) Soweit auf Eigenbetriebe der Gemeinden, Verbandsgemeinden, Landkreise und Ämter gesetzliche Vorschriften über die Haushaltswirtschaft gemäß Absatz 1 Anwendung finden, gilt diese Verordnung sinngemäß. Dies gilt nicht, soweit durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes besondere Regelungen getroffen werden.

##### § 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 in der Bilanz aufgeführt werden und die Verwendung des eingesetzten Kapitals nachweisen,

3. Aktivierungsfähige Eigenleistungen

monetärer Wert der von der Gemeinde selbst hergestellten materiellen Vermögensgegenstände für die eigene Aufgabenerledigung,

4. Anlagevermögen  
Teil des Vermögens, das der Gemeinde langfristig zur laufenden Aufgabenerfüllung dient,
5. Aufwendungen  
zahlungswirksamer und nicht zahlungswirksamer Werteverzehr von Gütern und Dienstleistungen,
6. Ausleihungen  
Forderungen, die durch die Hingabe von Kapital erworben werden,
7. Auszahlungen  
Abfluss von Bar- oder 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 Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie deren Instandsetzung, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dienen,
10. Bilanz  
Gegenüberstellung von Aktiva und Passiva zu einem bestimmten Stichtag,
11. Buchführung  
lückenlose, betragsmäßige Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle,
12. Budget  
vorgegebener Finanzrahmen, der einer Organisationseinheit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Bewirtschaftung im Rahmen vorgegebener Produktziele 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. Einzahlungen  
Zufluss von Bar- oder Buchgeld,
15. Erträge  
zahlungswirksamer und nicht zahlungswirksamer Wertezuwachs,
16. Finanzmittel  
Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks,
17. Fremdkapital  
die in der Bilanz auf der Passivseite auszuweisenden Schulden gegenüber Dritten,

18. Geschäftsvorfall  
Vorgang, der Anlass zu Buchungen ist,
19. Inventar  
Verzeichnis der Vermögensgegenstände und der Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt,
20. Inventur  
Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden zur Erstellung des Inventars,
21. Investition  
Verwendung von Finanzmitteln für die Veränderung des Bestandes an materiellen und immateriellen Vermögensgegenständen,
22. Investitionsförderungsmaßnahme  
Gewährung von aktivierbaren Zuwendungen und Darlehen für Investitionen Dritter und für Investitionen der Eigenbetriebe gemäß § 35 Absatz 4,
23. Kassenkredite  
Kredite zur Sicherung der rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen, soweit keine anderen Mittel zur Verfügung stehen,
24. Kennzahlen  
Zahlen, die quantitativ messbare Sachverhalte in aussagekräftiger, komprimierter Form wiedergeben,
25. Konsolidierung  
Zusammenfassung der Jahresabschlüsse der Gemeinde und der in § 81 Absatz 1 und 3 der Brandenburgischen Kommunalverfassung genannten Aufgabenträger zu einem Gesamtabschluss,
26. Kredite  
das unter der Verpflichtung der Rückzahlung von Dritten oder von Eigenbetrieben aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite,
27. Leistung  
bewertetes Arbeitsergebnis einer Verwaltungseinheit, das zur Aufgabenerfüllung im Haushaltsjahr erzeugt wird,
28. Passiva  
Summe aus Eigenkapital, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und passiven Rechnungsabgrenzungsposten, die in der Bilanz abgebildet werden und die Herkunft der eingesetzten Mittel nachweisen,
29. Planjahr  
Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan aufgestellt wird,
30. Produkt  
abgrenzbare Leistung oder Gruppe von Leistungen, die für Stellen außerhalb und innerhalb einer Verwaltungseinheit erbracht werden,

31. Produktbereich  
Zusammenfassung von sachlich zusammengehörenden Produktgruppen,
32. Produktbeschreibung  
Konkretisierung eines Produktes unter Angaben zur Zielgruppe und zur Auftragsgrundlage,
33. Produktgruppe  
Zusammenfassung von sachlich zusammengehörenden Produkten,
34. Produktrahmen  
verbindlich vorgegebene Mindestanforderung für die Produkthierarchie zur Gliederung des Haushalts,
35. Produktziel  
qualitative und quantitative Zielsetzung, die sich auf die Produkte, auf die dafür zu erbringenden Leistungen und auf die Leistungsmenge bezieht,
36. Rechnungsabgrenzungsposten  
Posten der Bilanz, die der periodengerechten Abgrenzung bereits erfolgter Einzahlungen und Auszahlungen dienen und Ertrag oder Aufwand erst in folgenden Perioden darstellen,
37. Rücklagen  
Bestandteil des Eigenkapitals; ausgewiesen als Rücklagen aus Überschüssen der Jahresergebnisse oder als Sonderrücklagen,
38. Rückstellungen  
Passivposten zur Erfassung von ungewissen Verbindlichkeiten und Aufwendungen in der Periode ihres Entstehens mit dem angemessenen Wert der noch ungewissen Verpflichtung,
39. Schulden  
Verpflichtungen gegenüber Dritten, zum Beispiel Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und ihnen wirtschaftlich gleichkommende Rechtsgeschäfte, Zahlungsverpflichtungen aus dem Bezug von Lieferungen und Leistungen, die Aufnahme von Kassenkrediten sowie Rückstellungen,
40. Signatur, Elektronische  
Daten in elektronischer Form, die anderen elektronischen Daten beigefügt oder logisch mit ihnen verbunden werden und die der Unterzeichner zum Unterzeichnen verwendet,
41. Signatur, Fortgeschrittene elektronische  
Elektronische Signatur, die die folgenden Anforderungen erfüllt:
  - a) Sie ist eindeutig dem Unterzeichner zugeordnet
  - b) sie ermöglicht die Identifizierung des Unterzeichners
  - c) sie wird unter Verwendung elektronischer Signaturerstellungsdaten erstellt, die der Unterzeichner mit einem hohen Maß an Vertrauen unter seiner alleinigen Kontrolle verwendet
  - d) sie ist so mit den auf diese Weise unterzeichneten Daten verbunden, dass eine nachträgliche Veränderung der Daten erkannt wird,

42. Signatur, Qualifizierte elektronische  
Fortgeschrittene elektronische Signatur, die von einer qualifizierten elektronischen Signaturerstellungseinheit erstellt wurde und auf einem qualifizierten Zertifikat für elektronische Signaturen beruht,
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 der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten für dienstliche Zwecke zur Verfügung stehen,
48. Vermögensgegenstände  
Bilanzierungsfähige Güter, die einzeln bewertbar und veräußerbar sind,
49. Wirtschaftliches Eigentum  
liegt vor, 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. Zahlungsverkehr  
Annahme von Einzahlungen und Leistung von Auszahlungen,
52. Zuweisungen  
Finanzhilfen, die innerhalb des öffentlichen Bereiches geleistet werden,
53. Zuwendungen  
Oberbegriff für Zuweisungen und Zuschüsse,
54. Zuschüsse  
Finanzhilfen, die vom öffentlichen Bereich an den unternehmerischen oder privaten Bereich geleistet werden und umgekehrt.



## § 3

**Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen**

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus
  1. dem Ergebnishaushalt,
  2. dem Finanzhaushalt,
  3. den Teilhaushalten und
  4. dem Stellenplan.
- (2) Dem Haushaltsplan sind beizufügen:
  1. der Vorbericht,
  2. eine Übersicht über die dauernde Leistungsfähigkeit,
  3. 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 nicht erstreckt, so ist die voraussichtliche Deckung des Auszahlungsbedarfs dieser Jahre gesondert darzustellen,
  4. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Verbindlichkeiten, der Rücklagen und der Rückstellungen,
  5. eine Übersicht über die Sonderposten und über die veranschlagten Erträge aus der Auflösung der Sonderposten,
  6. eine Übersicht über die veranschlagten Erträge und Aufwendungen aus allgemeinen Umlagen,
  7. eine Übersicht über die Entwicklung des Gesamtergebnisses und der Rücklagen unter Berücksichtigung von Fehlbetragsabdeckungen aus Vorjahren,
  8. eine Übersicht über alle veranschlagten Investitionen,
  9. die Wirtschaftspläne der Eigenbetriebe,
  10. die Wirtschaftspläne der Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, an denen die Gemeinde mit mehr als 50 Prozent beteiligt ist und
  11. 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 Bedeutung für die Gemeinde im Sinne des § 65 Absatz 2 Nummer 7 der Brandenburgischen Kommunalverfassung beruhen sowie Erträge und Aufwendungen aus der Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten, Bauten und Finanzanlagevermögen.

## § 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. Sonstige Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit,
  15. Zinsen und sonstige Finanzauszahlungen,
  16. Summe der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (Nummer 10 bis 15),
  17. Saldo aus den Einzahlungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit (Nummer 9 und 16),
- aus Investitionstätigkeit
18. Einzahlungen aus Investitionszuwendungen,
  19. Einzahlungen aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten,
  20. Einzahlungen aus der Veräußerung von immateriellen Vermögensgegenständen,
  21. Einzahlungen aus der Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Gebäuden,
  22. Einzahlungen aus der Veräußerung von übrigem Sachanlagevermögen,
  23. Einzahlungen aus der Veräußerung von Finanzanlagevermögen,
  24. Sonstige Einzahlungen aus Investitionstätigkeit,
  25. Summe der Einzahlungen aus Investitionstätigkeit (Nummer 18 bis 24),
  26. Auszahlungen für Baumaßnahmen,
  27. Auszahlungen von aktivierbaren Zuwendungen für Investitionen Dritter,
  28. Auszahlungen für den Erwerb von immateriellen Vermögensgegenständen,
  29. Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Gebäuden,
  30. Auszahlungen für den Erwerb von übrigem Sachanlagevermögen,
  31. Auszahlungen für den Erwerb von Finanzanlagevermögen,
  32. Sonstige Auszahlungen aus Investitionstätigkeit,

33. Summe der Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Nummer 26 bis 32),
34. Saldo aus den Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit (Nummer 25 und 33),
35. Finanzmittelüberschuss/Finanzmittelfehlbetrag (Summe aus den Nummern 17 und 34),  
aus Finanzierungstätigkeit
36. Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten für Investitionen,
37. Sonstige Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (ohne Kassenkredite),
38. Summe der Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (Nummer 36 und 37),
39. Auszahlungen für die Tilgung von Krediten für Investitionen,
40. Sonstige Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (ohne Tilgung von Kassenkrediten),
41. Summe der Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (Nummer 39 und 40),
42. Saldo aus den Einzahlungen und Auszahlungen der Finanzierungstätigkeit (Nummer 38 und 41),
43. Veränderung des Bestandes an eigenen Finanzmitteln (Summe der Salden aus den Nummern 35 und 42),
44. Bestand an eigenen Finanzmitteln zu Beginn des Haushaltsjahres,
45. Bestand an eigenen Finanzmitteln am Ende des Haushaltsjahres (Summe aus den Nummern 43 und 44),
46. Bestand an fremden Finanzmitteln am Ende des Haushaltsjahres,
47. Gesamtbestand an Finanzmitteln am Ende des Haushaltsjahres (Summe aus den Nummern 45 und 46).

## § 6

### **Teilhaushalte**

- (1) Der Haushalt ist nach dem geltenden Produkt- und Kontenrahmen zu gliedern. Für jeden Produktbereich sind ein Teilergebnishaushalt und ein Teilfinanzhaushalt aufzustellen, sofern Haushaltsansätze oder Jahresabschlussergebnisse im Zeitraum gemäß § 11 Absatz 1 abzubilden sind.
- (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. Für die wesentlichen Produkte sind die zu erreichenden Produktziele vorzugeben; Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung sind anzugeben. Die Ziele und Kennzahlen sollen zur Grundlage der Gestaltung der Planung, Steuerung und Erfolgskontrolle des jährlichen Haushalts gemacht werden.
- (5) Soweit in den Teilhaushalten wesentliche Ansätze von Erträgen und Aufwendungen sowie Einzahlungen und Auszahlungen erheblich von den Ansätzen des Vorjahres abweichen, ist der Grund hierfür zu erläutern.

## § 7

**Teilergebnishaushalte**

- (1) Die Teilergebnishaushalte sind entsprechend § 4 Absatz 1 aufzustellen, soweit die Erträge und die Aufwendungen ihnen zuzuordnen sind. Erträge und Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen sind nach Maßgabe des § 17 Absatz 2 anzugeben.
- (2) Für jeden Teilergebnishaushalt ist ein Teilabschluss aus den Erträgen und Aufwendungen vor und nach interner Leistungsverrechnung zu bilden.

## § 8

**Teilfinanzhaushalte**

- (1) In den Teilfinanzhaushalten sind mindestens die Einzahlungen und Auszahlungen im Zusammenhang mit Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen gemäß § 5 Nummer 18 bis 34 auszuweisen.
- (2) Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken oder oberhalb der gemäß § 65 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 der Brandenburgischen Kommunalverfassung in der Haushaltssatzung festzusetzenden Wertgrenze liegen, sind einzeln darzustellen und zu erläutern. Dazu sind die Verpflichtungsermächtigungen und ihre Aufteilung auf die Folgejahre, die bisher bereitgestellten Haushaltsmittel und die voraussichtlichen Einzahlungen und Auszahlungen für die gesamte Maßnahme anzugeben.

## § 9

**Vorbericht**

- (1) Der Vorbericht hat einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der kommunalen Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage zu geben.
- (2) Für das Haushaltsjahr, für das die Haushaltssatzung erlassen wird und die drei nachfolgenden Haushaltsjahre ist darzustellen, wie sich die wichtigsten Erträge und Aufwendungen und die Einzahlungen und Auszahlungen aus Investitions- und Finanzierungstätigkeit voraussichtlich entwickeln werden.
- (3) Darüber hinaus ist darzustellen:
  1. wie sich das Vermögen und die Schulden einschließlich des Bestandes an Finanzmitteln und der Inanspruchnahme von Kassenkrediten in den dem Planjahr vorangegangenen zwei Haushaltsjahren entwickelt haben,
  2. in welchem Umfang Kreditermächtigungen gemäß § 76 Absatz 2 Satz 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung in den dem Planjahr vorangegangenen zwei Haushaltsjahren in Anspruch genommen worden sind,
  3. wie hoch die Belastung des Haushalts durch kreditähnliche Rechtsgeschäfte ist, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt,
  4. die Höhe von Bürgschaften, sonstigen Haftungsverpflichtungen und Sachverhalten, aus denen sich künftige finanzielle Verpflichtungen ergeben können, soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt,
  5. in welchem Umfang der Finanzmittelbestand durch übertragene Ermächtigungen aus den Vorjahren gebunden ist und in welcher Höhe er für die Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen zur Verfügung steht,
  6. der Gesamtbetrag der nicht in der Bilanz ausgewiesenen Pensions- und Beihilfeverpflichtungen und
  7. der Zeitraum und die Höhe der Auflösung der Rückstellungen gemäß § 63.

## § 10

**Nachtragshaushaltsplan**

- (1) Der Nachtragshaushaltsplan muss für das Haushaltsjahr alle erheblichen Änderungen, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung bekannt sind, enthalten. Für die Änderungen nach Satz 1 gilt § 3 entsprechend.
- (2) Bereits entstandene über- oder außerplanmäßige Aufwendungen oder geleistete über- oder außerplanmäßige Auszahlungen können veranschlagt werden.

## § 11

**Mittelfristiger Ergebnis- und Finanzplan**

- (1) Der mittelfristige Ergebnis- und Finanzplan umfasst fünf Jahre; das laufende Haushaltsjahr, das Planjahr und die folgenden drei Haushaltsjahre. Die Jahresabschlussergebnisse des dem Planjahr vorvergangenen Haushaltsjahres sind voranzustellen. Wenn der Jahresabschluss noch nicht beschlossen ist, sind die Ergebnisse des geprüften Jahresabschlusses voranzustellen. Wenn der Jahresabschluss noch nicht geprüft ist, sind die Ergebnisse des aufgestellten Jahresabschlusses voranzustellen. Wenn ein Jahresabschluss noch nicht aufgestellt ist, sind die Ansätze des vorvergangenen Haushaltsjahres voranzustellen.
- (2) Bei der Aufstellung und Fortschreibung des Ergebnis- und Finanzplanes sollen die vom Land bekannt gegebenen Orientierungsdaten berücksichtigt werden.

## § 12

**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) Der mittelfristige Ergebnis- und Finanzplan bei einer Haushaltssatzung für zwei Jahre umfasst das laufende Haushaltsjahr, die zwei Planjahre und die folgenden zwei Haushaltsjahre.
- (3) Anlagen nach § 3 Absatz 2 Nummer 9 und 10, 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.

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

## § 13

**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 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) Mittel zur Deckung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen dürfen als zweckfreie Planansätze (Deckungsreserve) veranschlagt werden, wenn der Haushaltsausgleich gemäß § 62 Absatz 6 der Brandenburgischen Kommunalverfassung erreicht ist. Sie sind nicht übertragbar.

#### § 14

##### **Verpflichtungsermächtigungen**

Die Verpflichtungsermächtigungen sind in den Teilfinanzhaushalten maßnahmenbezogen zu veranschlagen. Die Höhe und die Notwendigkeit sind zu erläutern. Es ist anzugeben, wie sich die Belastungen voraussichtlich auf die künftigen Jahre verteilen. Für Investitionen unterhalb der von der Gemeindevertretung gemäß § 65 Absatz 2 Satz 1 Nummer 8 der Brandenburgischen Kommunalverfassung festgelegten Wertgrenze können sie zusammengefasst ausgewiesen werden.

#### § 15

##### **Investitionen**

(1) Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung veranschlagt werden, soll unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch eine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung, zumindest durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten die wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden. Spätestens zum Beginn der Maßnahmen müssen die in Satz 1 genannten Nachweise für die wirtschaftlichste Lösung vorliegen.

(2) Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen sollen erst veranschlagt werden, wenn Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die gesamten Investitionskosten sowie die voraussichtlichen Jahresraten unter Angabe der Kostenbeteiligung Dritter und ein Bauzeitplan im Einzelnen ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Baumaßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen beizufügen. Spätestens zum Beginn der Baumaßnahmen müssen die in den Sätzen 1 und 2 genannten Unterlagen vorliegen.

#### § 16

##### **Verfügungsmittel**

Für die Hauptverwaltungsbeamtin oder den Hauptverwaltungsbeamten können im Ergebnishaushalt und den damit verbundenen Auszahlungen des Finanzhaushalts Mittel für dienstliche Zwecke, für die sonst keine Aufwendungen veranschlagt sind, in angemessener Höhe veranschlagt werden. Der Planansatz darf nicht überschritten werden. Die Mittel sind nicht übertragbar und nicht deckungsfähig.

#### § 17

##### **Kosten- und Leistungsrechnung**

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

(2) Interne Leistungen zwischen den Teilergebnishaushalten sind auf der Grundlage der Kosten- und Leistungsrechnung darzustellen, soweit dies für Steuerungszwecke oder für die Kalkulation von Gebühren, privatrechtlichen Entgelten oder Kostenerstattungen erforderlich ist.

#### § 18

##### **Fremde Finanzmittel**

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt:

1. durchlaufende Finanzmittel, insbesondere solche, die von der Gemeinde auf Grund eines Gesetzes unmittelbar für den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers ein- oder ausgezahlt werden, einschließlich der ihr zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Mittel sowie
2. Finanzmittel, die die Kasse des zur Übernahme der Kosten verpflichteten Aufgabenträgers oder eine andere Kasse, die unmittelbar mit dem zur Übernahme der Kosten verpflichteten Aufgabenträgers abrechnet, anstelle der Gemeindekasse ein- oder auszahlt.

### **Abschnitt 3**

#### **Deckungsgrundsätze, Haushaltsausgleich**

##### § 19

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

- (1) Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen
  1. im Ergebnishaushalt
    - a) ab dem Haushaltsjahr 2027 die Erträge insgesamt zur Deckung der Aufwendungen,
    - b) bis einschließlich des Haushaltsjahres 2026 die ordentlichen Erträge insgesamt zur Deckung der ordentlichen Aufwendungen und die außerordentlichen Erträge insgesamt zur Deckung der außerordentlichen Aufwendungen,
  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 und
  4. die Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und aus der Finanzierungstätigkeit insgesamt zur Deckung der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit.
- (2) Einzahlungen aus der Aufnahme von Investitionskrediten 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.

##### § 20

##### **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 zugunsten von Investitionsauszahlungen des Budgets nach § 5 Nummer 26 bis 32 für einseitig deckungsfähig erklärt werden.
- (4) Es kann bestimmt werden, dass Mehrerträge entsprechende Ansätze für Aufwendungen erhöhen oder Mindererträge entsprechende Ansätze für Aufwendungen vermindern. Das Gleiche gilt für Einzahlungen und Auszahlungen.



(5) Ab dem Haushaltsjahr 2027 darf die Bewirtschaftung der Budgets nicht zu einer negativen Veränderung des Gesamtergebnisses nach § 4 Absatz 1 Nummer 26 sowie des Finanzergebnisses nach § 5 Nummer 35 führen. Planabweichungen nach den Absätzen 1 bis 4 gelten nicht als überplanmäßig.

(6) Bis einschließlich des Haushaltsjahres 2026 darf die Bewirtschaftung der Budgets nicht zu einer negativen Veränderung des ordentlichen Jahresergebnisses nach § 4 Absatz 1 Nummer 22 sowie des Finanzergebnisses nach § 5 Nummer 35 führen. Planabweichungen nach den Absätzen 1 bis 4 gelten nicht als überplanmäßig.

## § 21

### **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 Schluss 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 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 Schluss des zweiten dem Haushaltsjahr folgenden Jahres verfügbar. Ermächtigungen für die Investitionsauszahlungen von Sicherheitseinbehalten, die in Folgejahre übertragen werden, bleiben bis zur Inanspruchnahme oder bis zur Auflösung des Sicherheitseinbehaltes 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 Begleichung der letzten Rechnung verfügbar.

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

(5) Die mit den übertragenen Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen zusammengehörenden Erträge und Einzahlungen sind nicht neu zu veranschlagen.

## § 22

### **Rücklagen**

(1) Die Gemeinde hat ab dem Haushaltsjahr 2027 eine Rücklage aus Überschüssen des Gesamtergebnisses zu bilden.

(2) Für noch nicht verwendete investive Schlüsselzuweisungen nach dem Brandenburgischen Finanzausgleichsgesetz ist eine Sonderrücklage zu bilden. Weitere Sonderrücklagen dürfen nur ausgewiesen werden, soweit sie auf Grund eines Gesetzes oder einer Verordnung zu bilden sind.

(3) Bis einschließlich des Haushaltsjahres 2026 hat die Gemeinde eine Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses und eine Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zu bilden.

## § 23

### **Jahresüberschüsse und Jahresfehlbeträge**

(1) Übersteigen die Erträge die Aufwendungen, ist der Überschuss, soweit er nicht für den Ausgleich von Fehlbeträgen aus Vorjahren einzusetzen ist, der Rücklage aus Überschüssen des Gesamtergebnisses zuzuführen. Im Jahresabschluss ist ein verbleibender Fehlbetrag vorzutragen.

(2) Bis einschließlich des Haushaltsjahres 2026 gilt:

1. Übersteigt der Gesamtbetrag der ordentlichen Erträge den Gesamtbetrag der ordentlichen Aufwendungen, ist der Unterschiedsbetrag, 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, sind Mittel der Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses für den Haushaltsausgleich zu verwenden;
3. soweit ein Ausgleich des ordentlichen Ergebnisses nach Nummer 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 Nummern 2 und 3 nicht möglich, ist ein Haushaltssicherungskonzept 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.

#### § 24

##### **Dauernde Leistungsfähigkeit**

- (1) Die Gemeinde hat ihre dauernde Leistungsfähigkeit sicherzustellen.
- (2) Die dauernde Leistungsfähigkeit ergibt sich aus dem der Haushaltswirtschaft zu Grunde liegenden fünfjährigen Ergebnis- und Finanzplan gemäß § 11 Absatz 1. Die dauernde Leistungsfähigkeit liegt grundsätzlich vor, wenn
  1. der mittelfristige Ergebnisplan ausgeglichen ist,
  2. der Saldo aus den Einzahlungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit die Auszahlungen für die Tilgung der Kredite deckt,
  3. die Zahlungsfähigkeit sichergestellt ist sowie
  4. die Summe aus Eigenkapital und Sonderposten die Summe aus Rückstellungen, Verbindlichkeiten und passiven Rechnungsabgrenzungsposten übersteigt.

Sonstige wesentliche finanzielle Risiken, soweit diese nicht bereits veranschlagt sind, sind zu berücksichtigen.

#### **Abschnitt 4**

##### **Haushaltsbewirtschaftung und Berichtspflichten**

#### § 25

##### **Bewirtschaftung der Erträge und Forderungen**

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

## § 26

**Bewirtschaftung der Planansätze**

- (1) Die veranschlagten Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen dürfen in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabenerfüllung erfordert und die rechtzeitige Bereitstellung der Finanzmittel gesichert ist. Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Die Inanspruchnahme der Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen sowie der bewilligten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen ist zu überwachen. Die zur Verfügung stehenden Mittel müssen fortwährend ausgewiesen werden.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten sinngemäß für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen.
- (4) Die Rückzahlung zu viel 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 zu viel ausgezahlte Beträge.
- (5) 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.

## § 27

**Unterjährige Berichtspflichten**

- (1) Die Gemeindevertretung ist mindestens halbjährlich über den Stand des Haushaltsvollzugs einschließlich der Erreichung der Produktziele 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,
  2. sich die Gesamtfinanzierung einer gemäß § 8 Absatz 2 einzeln zu veranschlagenden Investition oder Investitionsförderungsmaßnahme des Finanzhaushalts wesentlich verschlechtert oder
  3. sich die Geschäftslage von verbundenen Unternehmen, Eigenbetrieben oder Zweckverbänden, in denen die Gemeinde Mitglied ist, verschlechtert und daraus erhebliche wirtschaftliche Risiken für die Gemeinde entstehen können.

## § 28

**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 oder eine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb 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 20, 22 und 24 des ersten Abschnitts der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A vom 31. Januar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 6. September 2023 (BAnz AT 25.09.2023 B4) geändert worden ist, unter Beachtung der folgenden Maßgaben zu schließen:
  1. § 3a Absatz 2 Nummer 1 und Absatz 3 Satz 2 des ersten Abschnitts der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A findet keine Anwendung;

2. § 9c Absatz 1 Satz 2 des ersten Abschnitts der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A gilt mit der Maßgabe, dass auf Sicherheitsleistungen für die Vertragserfüllung nicht verzichtet werden muss, wenn die Auftragssumme 250 000 Euro ohne Umsatzsteuer unterschreitet.

Dies gilt unbeschadet des Absatzes 1 Satz 1 mit der Maßgabe, dass eine beschränkte Ausschreibung auch zulässig ist, wenn der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer 1 Million Euro nicht überschreitet, und dass eine freihändige Vergabe auch zulässig ist, wenn der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer 100 000 Euro nicht überschreitet. Bis zum 31. Dezember 2025 gilt darüber hinaus, dass eine beschränkte Ausschreibung auch dann zulässig ist, wenn der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer 2 Millionen Euro nicht erreicht und die Vergabe im Zusammenhang mit der Einrichtung und dem Betrieb einer Flüchtlingsunterkunft steht; dies gilt auch für die Einrichtung und den Betrieb der durch die vermehrte Aufnahme von Geflüchteten betroffenen sozialen Infrastruktur, insbesondere Schulen, Kitas, Horte und Jugendfreizeiteinrichtungen.

(3) Verträge über Lieferungen und Dienstleistungen, für die der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen nicht gilt, sind nach den Vorschriften der Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1, 08.02.2017 B1) unter Beachtung der folgenden Maßgaben zu schließen:

1. Abweichend von den Vorgaben gemäß § 7 Absatz 1, § 28 Absatz 1 Satz 1, § 29 Absatz 1 und 2, § 38 Absatz 2 bis 7 der Unterschwellenvergabeordnung, die die elektronische Information und Kommunikation betreffen, bestimmt der öffentliche Auftraggeber darüber, ob er das Vergabeverfahren mithilfe von elektronischen Informations- und Kommunikationsmitteln durchführt; soweit sich der öffentliche Auftraggeber für eine elektronische Information oder Kommunikation entscheidet, gelten die in Halbsatz 1 benannten Vorgaben der Unterschwellenvergabeordnung, die jeweilige elektronische Information und Kommunikation betreffend;
2. § 22 Absatz 2 Satz 2 der Unterschwellenvergabeordnung gilt mit der Maßgabe, dass dem öffentlichen Auftraggeber eine Anwendung freigestellt ist;
3. § 30 der Unterschwellenvergabeordnung gilt mit der Maßgabe, dass dem öffentlichen Auftraggeber eine Anwendung freigestellt ist;
4. § 42 Absatz 1 Satz 2 Nummer 3 der Unterschwellenvergabeordnung gilt mit der Maßgabe, dass in Fällen eines Zweifels an Änderungen von Eintragungen des Bieters in seinem Angebot zunächst die Aufklärung angestrebt werden kann;
5. § 46 Absatz 1 Satz 1 der Unterschwellenvergabeordnung gilt mit der Maßgabe, dass dem öffentlichen Auftraggeber eine Anwendung freigestellt ist;
6. § 50 Satz 2 der Unterschwellenvergabeordnung gilt mit der Maßgabe, dass bis zu einem geschätzten Auftragswert von 100 000 Euro dem Wettbewerbsgrundsatz nach § 50 Satz 1 der Unterschwellenvergabeordnung bereits Genüge getan ist, wenn der öffentliche Auftraggeber grundsätzlich mehrere, in der Regel drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert hat.

Dies gilt unbeschadet des Absatzes 1 Satz 1 mit der Maßgabe, dass eine beschränkte Ausschreibung oder eine Verhandlungsvergabe auch zulässig ist, wenn der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer 100 000 Euro nicht überschreitet. Bis zum 31. Dezember 2025 gelten darüber hinaus die folgenden Regelungen:

1. Eine beschränkte Ausschreibung ist auch dann zulässig, wenn der geschätzte Auftragswert ohne Umsatzsteuer den in der jeweils geltenden Fassung von Artikel 4 Buchstabe c der Richtlinie 2014/24/EU des europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65; L 410 vom 18.11.2021, S. 200; L 192 vom 21.7.2022, S. 39; L, 2023/90063, 3.11.2023), die zuletzt durch die Delegierte Verordnung (EU) 2023/2495 vom 15. November 2023 (ABl. L, 2023/2495, 16.11.2023) geändert worden ist, festgelegten Schwellenwert nicht erreicht und die Vergabe im Zusammenhang mit der Einrichtung und dem Betrieb einer Flüchtlingsunterkunft steht; dies gilt auch für die Einrichtung und den Betrieb der durch die vermehrte Aufnahme von Geflüchteten betroffenen sozialen Infrastruktur, insbesondere Schulen, Kitas, Horte und Jugendfreizeiteinrichtungen.
2. Abweichend von § 14 der Unterschwellenvergabeordnung können bis zu einem geschätzten Auftragswert von 3 000 Euro ohne Umsatzsteuer Leistungen ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden; die sonstigen Voraussetzungen nach § 14 der Unterschwellenvergabeordnung bleiben unberührt.

- (4) Öffentliche Aufträge dürfen nicht allein zu dem Zweck aufgeteilt werden, eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung zu umgehen.
- (5) Bei der Inanspruchnahme von Fördermitteln treten an die Stelle der Absätze 1 bis 4 die förderrechtlichen Bestimmungen, sofern in diesen Abweichendes geregelt ist.
- (6) Verträge über Konzessionen, für die der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen nicht gilt, sind nach den Vorschriften des Brandenburgischen Vergabegesetzes zu vergeben.

## § 29

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

- (1) Für die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Ansprüchen gelten die Bestimmungen der Abgabenordnung entsprechend.
- (2) Die Gemeinde kann davon absehen, Ansprüche beizutreiben, wenn die Einziehung unwirtschaftlich ist, es sei denn, dass die Einziehung aus grundsätzlichen Erwägungen oder aufgrund gesetzlicher Vorschriften geboten ist. Mit juristischen Personen des öffentlichen Rechts kann im Falle der Gegenseitigkeit eine Vereinbarung abweichend von Satz 1 geschlossen werden.

## **Abschnitt 5**

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

## § 30

### **Buchführung**

- (1) Die Gemeinde hat Bücher nach den Regeln der doppelten Buchführung für Gemeinden zu führen, in denen die tatsächliche Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der Gemeinde nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung abgebildet werden. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie sachverständigen Dritten 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.
- (2) 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. 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 Bücher sind nach dem geltenden Produkt- und Kontenrahmen zu führen. Die Konten des Produkt- und Kontenrahmens können durch die Einrichtung von Unterkonten weiter untergliedert werden.
- (4) Die Konten der Bilanz, der Ergebnis- und der 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 zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) sicherzustellen, dass
1. geeignete fachlich geprüfte Programme und freigegebene Verfahren eingesetzt werden und

2. der Tätigkeitsbereich „Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren“, der Fachbereich und die Erledigung von Kassenaufgaben gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

### § 31

#### **Buchführung außerhalb der Gemeindeverwaltung**

Lässt die Gemeinde nach § 83 der Brandenburgischen Kommunalverfassung die Buchführung 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 § 62 Absatz 1 Nummer 2 und 3 Buchstabe c bis e entsprechend.

### § 32

#### **Inventar, Inventur**

- (1) Die Gemeinde hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres ihr Inventar nachzuweisen. Materielle Vermögensgegenstände sind durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens sowie das sonstige Vorratsvermögen können, wenn sie regelmäßig ersetzt 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 fünf Jahre eine körperliche Bestandsaufnahme durchzuführen.
- (3) Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens sowie andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände und Schulden können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.
- (4) Das Verfahren und die Ergebnisse der Inventur sind für sachverständige Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren.

### § 33

#### **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 ordnungsmäßiger 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 bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände nicht, soweit durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechenden anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme festgestellt werden kann. Jedoch ist in der Regel alle fünf Jahre eine körperliche Bestandsaufnahme durchzuführen.
- (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 ordnungsmäßiger 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) Auf eine Erfassung der abnutzbaren, beweglichen Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag in Höhe von 1 000 Euro ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten, kann verzichtet werden.
- (5) Sofern Vorratsbestände von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

#### § 34

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

- (1) Die Bücher, die Unterlagen über die Inventur, die Jahresabschlüsse, 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) Der Jahresabschluss mit seinen Anlagen ist mindestens zehn Jahre aufzubewahren, soweit keine anderen Aufbewahrungserfordernisse bestehen. Die Frist beginnt am 1. Januar des der Beschlussfassung über den Jahresabschluss folgenden Haushaltsjahres.

#### **Abschnitt 6**

##### **Ansatz, Bewertung und Übergang des Vermögens und der Schulden, Aufgabenübertragungen und Gemeindestrukturänderungen**

#### § 35

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

- (1) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, Rückstellungen und Verbindlichkeiten sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen. Ein Vermögensgegenstand ist in die Bilanz aufzunehmen, wenn die Gemeinde das wirtschaftliche Eigentum daran innehat. Immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, dürfen nicht aktiviert werden.
- (2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite sowie Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.
- (3) 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 Vermögensgegenstandes, für den eine Zuwendung gewährt wurde, vorzunehmen. Sonderposten aus investiven Schlüsselzuweisungen nach dem Brandenburgischen Finanzausgleichsgesetz können, soweit eine Zuordnung zu einzelnen Vermögensgegenständen nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist, jährlich mit einem Zwanzigstel oder mit einem von der Gemeinde ermittelten Bruchteil aufgelöst werden.
- (4) Bei geleisteten Zuwendungen, für die kein Vermögensgegenstand zu aktivieren ist, die geleistete Zuwendung jedoch mit einer mehrjährigen Zweckbindung oder einer vereinbarten Gegenleistungsverpflichtung verbunden ist, ist

diese Zuwendung als Rechnungsabgrenzungsposten zu aktivieren und über den Zeitraum der Zweckbindung oder Gegenleistungsverpflichtung aufwandswirksam aufzulösen.

### § 36

#### **Rückstellungen**

- (1) Rückstellungen sind zu bilden für folgende ungewisse Verbindlichkeiten und Aufwendungen:
1. die Pensionsverpflichtungen nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen,
  2. die Beihilfeverpflichtungen gegenüber Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfängern,
  3. die Rekultivierung und Nachsorge von AbfalldPONEN,
  4. die Sanierung von Altlasten,
  5. im Haushaltsjahr unterlassene Aufwendungen für Instandhaltung, die im folgenden Haushaltsjahr nachgeholt werden,
  6. ungewisse Verbindlichkeiten im Rahmen des Finanzausgleichs und von Steuerschuldverhältnissen,
  7. drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährleistungen und anhängigen Gerichtsverfahren sowie
  8. 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.

Mitglieder des Kommunalen Versorgungsverbandes Brandenburg dürfen keine Rückstellungen nach Satz 1 Nummer 1 und 2 bilden.

- (2) Rückstellungen für ungewisse Aufwendungen und Verbindlichkeiten für Lohn- und Gehaltszahlungen für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen können gebildet werden.
- (3) Für andere Zwecke dürfen Rückstellungen nicht gebildet werden.
- (4) Rückstellungen für beamtenrechtliche Pensionsverpflichtungen sind zum Barwert der erworbenen Versorgungsansprüche nach dem Teilwertverfahren anzusetzen. Dabei ist ein Rechnungszinsfuß in der durch § 6a Absatz 3 Satz 3 des Einkommensteuergesetzes bestimmten Höhe zugrunde zu legen.
- (5) 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.

### § 37

#### **Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

- (1) Die Bewertung der im Jahresabschluss auszuweisenden Aktiva und Passiva ist unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung vorzunehmen. Sie soll dazu führen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage 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 Brandenburgischen Kommunalverfassung und dieser Verordnung zulässig ist.

### § 38

#### **Wertansätze der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten**

- (1) Vermögensgegenstände sind höchstens mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten vermindert um die Abschreibungen anzusetzen.
- (2) 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.
- (3) 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 Wertverzehr des Anlagevermögens, soweit er durch die Fertigung veranlasst ist, einzurechnen.
- (4) 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.
- (5) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag zu bewerten.

### § 39

#### **Abschreibungen**

- (1) Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. 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 den Werteverzehr sachgerecht abbildet. 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 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.
- (3) Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten abnutzbarer beweglicher Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die selbstständig genutzt werden können und deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten für den einzelnen Vermögensgegenstand einen Betrag in Höhe von 1 000 Euro ohne Umsatzsteuer nicht übersteigen, können im Jahr der Anschaffung oder Herstellung in voller Höhe als Aufwand erfasst werden oder in einen Sammelposten eingestellt werden, der im Haushaltsjahr seiner Bildung und den darauf folgenden vier Haushaltsjahren zu jeweils einem Fünftel erfolgswirksam aufgelöst wird. Scheidet ein solcher Vermögensgegenstand aus dem Anlagevermögen aus, wird der

Sammelposten nicht vermindert. Übt die Gemeinde ihr Wahlrecht nach Satz 1 aus, soll sie es auf alle im Haushaltsjahr angeschafften und hergestellten Vermögensgegenstände einheitlich anwenden. Das Wahlrecht kann nur im Jahr des Zugangs des Vermögensgegenstandes ausgeübt werden.

(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 ihrem niedrigeren Wert anzusetzen. Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Wert-erhöhung 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.

#### § 40

##### **Aufgabenübertragungen und Gemeindestrukturänderungen**

(1) Bei Aufgabenübertragungen und Gemeindestrukturänderungen erfolgt der Übergang des Vermögens und der Schulden ergebnisneutral durch Buchung gegen das Basisreinvermögen. Bei der Einbuchung von Vermögensgegenständen wird ein entsprechender Sonderposten gebildet. Das übergehende Vermögen und die übergehenden Schulden sind im Anhang zum Jahresabschluss aufzuführen. Zu dem Vermögen und den Schulden gehören auch nichtbilanziertes Vermögen und nichtbilanzierte Schulden.

(2) Alle Bilanzposten gehen zu den Wertansätzen des Jahresabschlusses vor dem Inkrafttreten der Gemeindestrukturänderung oder der Aufgabenübertragung über.

(3) Wertberichtigungen der Bilanzposten und Vereinheitlichungen der Ansatz- und Bewertungsgrundsätze können letztmalig im vierten auf die Gemeindestrukturänderung oder die Aufgabenübertragung aufzustellenden Jahresabschluss erfolgen und sind im Anhang zu dokumentieren. Die Wertberichtigungen erfolgen ergebnisneutral durch Buchung gegen das Basisreinvermögen.

#### **Abschnitt 7**

##### **Jahresabschluss**

#### § 41

##### **Allgemeine Grundsätze für die Gliederung**

(1) Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Bilanzen, Ergebnisrechnungen und Finanzrechnungen 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) Fallen Vermögen oder Schulden 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) Ein Posten der Bilanz oder eine Position der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung, für den oder die kein Betrag auszuweisen ist, muss nicht aufgeführt werden, es sei denn, dass im Jahresabschluss des Vorjahres unter diesem Posten oder dieser Position ein Betrag ausgewiesen wurde.

#### § 42

##### **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. Auf die Ausweisung kann für regelmäßig wiederkehrende Geschäftsvorfälle, die einen geringfügigen Umfang haben, verzichtet werden. § 35 Absatz 4 bleibt unberührt.

(2) Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten vor dem Abschlussstichtag erhaltene Einzahlungen auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Ist der Erfüllungsbetrag 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.

#### § 43

##### **Ergebnisrechnung**

(1) In der Ergebnisrechnung sind die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen. Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist. Für die Gliederung gilt § 4 entsprechend.

(2) Zur Ermittlung des Jahresergebnisses sind die Gesamterträge und Gesamtaufwendungen gegenüberzustellen. Den in der Ergebnisrechnung nachzuweisenden Ergebnissen sind die Ergebnisse der Rechnung des Vorjahres, die Planansätze und die fortgeschriebenen Planansätze des Haushaltsjahres voranzustellen. Ein Vergleich der fortgeschriebenen Planansätze mit den Ergebnissen ist anzufügen.

#### § 44

##### **Finanzrechnung**

(1) In der Finanzrechnung sind die im Haushaltsjahr eingegangenen Einzahlungen und geleisteten Auszahlungen getrennt voneinander auszuweisen. Einzahlungen und Auszahlungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.

(2) Für die Gliederung gilt § 5 entsprechend. Zusätzlich sind die Zahlungen aus der Aufnahme und der Tilgung von Kassenkrediten sowie der Bestand an Kassenkrediten gesondert auszuweisen. § 43 Absatz 2 gilt entsprechend.

#### § 45

##### **Teilrechnungen**

(1) Für jeden der aufgestellten Teilhaushaltspläne sind Teilrechnungen, gegliedert in Teilergebnisrechnung und Teilfinanzrechnung, aufzustellen. § 43 Absatz 2 gilt entsprechend.

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

## § 46

**Bilanz**

- (1) Die Bilanz kann in Kontoform aufgestellt werden.
- (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 Eigenbetrieben
      - 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 Eigenbetriebe
        - 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 gegenüber Eigenbetrieben
      - 2.2.2.3 gegenüber verbundenen Unternehmen
      - 2.2.2.4 gegenüber Zweckverbänden
      - 2.2.2.5 gegenüber sonstigen 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 Rücklage aus Überschüssen
    - 1.3 Sonderrücklage
      - 1.3.1 Sonderrücklage aus nicht verwendeten investiven Schlüsselzuweisungen
      - 1.3.2 Sonderrücklagen, die aufgrund eines Gesetzes oder einer Verordnung zu bilden sind
    - 1.4 Fehlbetragsvortrag

- 2 Sonderposten
    - 2.1 Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand
    - 2.2 Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen
    - 2.3 Sonstige Sonderposten
    - 2.4 erhaltene Anzahlungen auf 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 Eigenbetrieben
    - 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) Sofern das Eigenkapital die Fehlbeträge nicht deckt, ist der das Eigenkapital übersteigende Fehlbetrag am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite unter Nummer 4 „Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

#### § 47

#### **Anhang**

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

- (2) Im Anhang sind insbesondere anzugeben und zu erläutern:
1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden und deren Abweichungen sowie deren Auswirkungen auf die Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der Gemeinde,
  2. die angenommene Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen und deren Veränderung,
  3. in welchen Fällen aus welchen Gründen die lineare Abschreibungsmethode nicht angewendet wird,
  4. Zuschreibungen und außerplanmäßige Abschreibungen mit Begründung, Inanspruchnahme des Wahlrechts gemäß § 39 Absatz 3 sowie deren Auswirkungen auf die Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der Gemeinde,
  5. die einzelnen Posten der Bilanz und die einzelnen Positionen der Ergebnisrechnung, wobei auf wesentliche Abweichungen zum Vorjahr einzugehen ist; außerordentliche Erträge und Aufwendungen sowie das periodenfremde Ergebnis hinsichtlich ihres Betrages und ihrer Art, soweit sie für die Beurteilung der Ertragslage nicht von untergeordneter Bedeutung sind,
  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. Angabe und Höhe von Bürgschaften, sonstigen Haftungsverpflichtungen, Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften und Sachverhalten, aus denen sich künftig finanzielle Verpflichtungen ergeben können, soweit diese nicht bereits in der Verbindlichkeitenübersicht angegeben sind,
  9. der Gesamtbetrag der nicht in der Bilanz ausgewiesenen Pensions- und Beihilfeverpflichtungen.
- (3) Dem Anhang sind beizufügen:
1. eine Übersicht der übertragenen Haushaltsermächtigungen,
  2. eine Übersicht über das von der Gemeinde bewirtschaftete Treuhandvermögen und über das Stiftungsvermögen,
  3. eine Übersicht über den Zeitraum und die Höhe der Auflösung der Rückstellungen gemäß § 63.

#### § 48

#### **Lagebericht**

- (1) Im Lagebericht sind der Verlauf der Haushaltswirtschaft und die Lage der Gemeinde so darzustellen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen der Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage entsprechendes Bild vermittelt wird. Dabei sind die wichtigen Ergebnisse des Jahresabschlusses und erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den fortgeschriebenen Haushaltsansätzen zu erläutern und eine Bewertung der Abschlussrechnungen vorzunehmen.
- (2) Der Lagebericht soll Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind, und zu erwartende mögliche Risiken von besonderer Bedeutung darstellen.

#### § 49

#### **Anlagenübersicht, Forderungsübersicht, Verbindlichkeitenübersicht**

- (1) In der Anlagenübersicht ist die Entwicklung der Anschaffungs- und Herstellungskosten des Anlagevermögens, der Abschreibungen und der Buchwerte darzustellen.
- (2) In der Forderungsübersicht sind die Forderungen der Gemeinde, unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis zu fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren nachzuweisen.

(3) In der Verbindlichkeitenübersicht sind die Verbindlichkeiten der Gemeinde und die Restlaufzeiten, unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis zu fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren nachzuweisen.

## § 50

### **Beteiligungsbericht**

Zur Information der Mitglieder der Gemeindevertretung und der Einwohnerinnen und Einwohner hat die Gemeinde einen Bericht über ihre Unternehmen gemäß § 92 Absatz 2 Nummer 2 bis 4 der Brandenburgischen Kommunalverfassung 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 Vertreterinnen und Vertretern der Gemeinde getrennt nach Mitgliedern der Gemeindevertretung, Bediensteten der Gemeinde und sachkundigen Dritten;
2. Analysedaten für das jeweilige Berichtsjahr in Gegenüberstellung zu den beiden vorherigen Berichtsjahren 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 und
  - d) den Personalbestand;
3. die voraussichtliche Entwicklung des Unternehmens unter Beachtung der Unternehmensplanung der auf den Berichtszeitraum folgenden Wirtschaftsjahre;
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 sowie
  - d) sonstige Finanzbeziehungen, die sich auf die Haushaltswirtschaft der Gemeinde unmittelbar oder mittelbar auswirken können.



## **Abschnitt 8**

### **Gesamtabschluss, Konsolidierungsbericht**

#### **§ 51**

##### **Gesamtabschluss**

Auf den Gesamtabchluss sind die Vorschriften über den Jahresabschluss der Gemeinden gemäß Abschnitt 7 entsprechend anzuwenden, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist und die Gemeindevertretung gemäß § 81 Absatz 9 der Brandenburgischen Kommunalverfassung nichts anderes beschlossen hat.

#### **§ 52**

##### **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 Eigenbetriebe
    - 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.

## § 53

**Gesamtfinanzrechnung**

Auf die Gesamtfinanzrechnung findet der Deutsche Rechnungslegungsstandard Nr. 21 (DRS 21) – Kapitalflussrechnung – vom 2. April 2014 (BAnz AT 08.04.2014 B2) in der vom Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz bekannt gemachten Form entsprechende Anwendung.

## § 54

**Konsolidierungsbericht**

(1) Im Konsolidierungsbericht ist anhand der letzten Jahresabschlüsse der Gemeinde und der gemäß § 81 der Brandenburgischen Kommunalverfassung zu konsolidierenden Unternehmen ein Gesamtüberblick über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Gemeinde darzustellen, so dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Gesamtbild der Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage vermittelt wird.

(2) Außerdem sind, soweit sich dies nicht bereits aus dem nach § 80 Absatz 2 Satz 2 Nummer 6 der Brandenburgischen Kommunalverfassung beizufügenden Beteiligungsbericht 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 sowie
  - 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 und
  - b) Angaben über die erwartete Entwicklung wesentlicher Rahmenbedingungen, insbesondere über die finanziellen und wirtschaftlichen Perspektiven und Risiken.

**Abschnitt 9****Gemeindekasse und Zahlungsverkehr**

## § 55

**Aufgaben der Gemeindekasse**

- (1) Zu den Kassengeschäften, die die Gemeindekasse zu erledigen hat, gehören
  1. der 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.
- (2) Der Gemeindekasse obliegen darüber hinaus:

1. die Mahnung sowie die Beitreibung von Forderungen und die Einleitung der Zwangsvollstreckung, soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist,
  2. die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass der aus den Maßnahmen nach Nummer 1 resultierenden Nebenforderungen, insbesondere Gebühren, Säumniszuschläge, Verzinsungen und Auslagen.
- (3) Soweit eine andere Stelle nach Absatz 1 Nummer 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.
- (4) Der Gemeindekasse können weitere Aufgaben übertragen werden, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach den Absätzen 1 und 2 nicht beeinträchtigt wird.

## § 56

### **Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse**

- (1) Die Gemeindekasse ist so einzurichten, dass
  1. sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigen kann,
  2. Datenverarbeitungseinrichtungen oder -systeme, Automaten für den Zahlungsverkehr und andere technische Hilfsmittel nicht unbefugt benutzt werden können und
  3. die Zahlungsmittel, die zu verwahrenen Wertgegenstände und die gemäß § 34 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) Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks sind von zwei Bediensteten zu unterzeichnen. Bei Einsatz automatisierter Verfahren können die Unterschriften durch elektronische Signaturen ersetzt werden.
- (5) Bei Posteingängen in der Gemeinde ist sicherzustellen, dass Zahlungsmittel und Wertsendungen unverzüglich an die Gemeindekasse weitergeleitet werden.
- (6) Die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte hat die Aufsicht über die Gemeindekasse. Sie oder er kann die Aufsicht über die Geschäftsführung einer oder einem Bediensteten übertragen, die oder der nicht Kassenbedienstete oder Kassenbediensteter sein darf.

## § 57

### **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 Finanzmitteln abzugleichen. Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Beschäftigten und von der Kassenverwalterin oder vom Kassenverwalter oder einer von ihr oder ihm beauftragten Person zu unterschreiben.
- (2) Bei Kassen mit Zahlungsverkehr in unerheblicher Höhe kann die Hauptverwaltungsbeamtin oder der Hauptverwaltungsbeamte in einer Dienstanweisung regeln, dass wöchentlich nur ein Abschluss vorgenommen wird.

## § 58

**Verfahren bei Stundung, Niederschlagung, Erlass und Vollstreckung**

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

1. die Vollziehung des der Zahlungsanweisung zugrundeliegenden Bescheids ausgesetzt wird oder
2. eine Stundung, Niederschlagung oder ein Erlass der Forderung in Betracht kommt.

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

(2) Die Gemeindekasse darf unbeschadet des § 55 Absatz 2 Stundung und Erlass der Forderung nicht gewähren und über Niederschlagungen nicht entscheiden. Die zuständige Dienststelle hat Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse der Forderungen der Gemeindekasse unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.

## § 59

**Trennungsgrundsatz**

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

(2) Unterlagen für Buchungen müssen sachlich und rechnerisch geprüft und festgestellt sowie von einer berechtigten Person verantwortlich freigegeben werden.

(3) Zahlungen dürfen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, nur auf Grund einer den Anforderungen dieser Verordnung entsprechenden Zahlungsanweisung angenommen oder geleistet werden.

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

## § 60

**Zahlungsanweisungen**

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

1. den anzunehmenden oder auszahlenden Betrag,
2. den Grund der Zahlung,
3. die zur Zahlung verpflichtete oder zum Empfang berechtigte Person,
4. den Fälligkeitstag,
5. die der Einzahlung oder Auszahlung zugrundeliegende 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 der freigabeberechtigten Person.

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

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

1. Einzahlungen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die zur Zahlung verpflichtete Person 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.

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

(4) 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 5 Nummer 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden, oder
3. Einzahlungen aus Festsetzungen nach § 55 Absatz 2 Nummer 2.

(5) 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 die einzahlende Person zurückgezahlt oder an die zum Empfang berechtigte Person weitergeleitet werden.

## § 61

### **Sicherheitsstandards**

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

(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 deren Ersatz durch 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 die gleiche Beschäftigte oder 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 zugrundeliegende Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann,
  - e) die zentrale oder dezentrale Erledigung des Zahlungsverkehrs mit Festlegung einer verantwortlichen Person 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 und
  - 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 und
  - g) die Abgrenzung der Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren von der fachlichen Sachbearbeitung und der Erledigung von Kassenaufgaben;
3. die Verwaltung der Finanzmittel 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 Finanzmittel,
  - f) die Aufnahme und die Rückzahlung von Kassenkrediten sowie
  - 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 und
  - 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.

## § 62

### **Zahlungsverkehr außerhalb der Gemeindeverwaltung**

- (1) Lässt die Gemeinde nach § 83 der Brandenburgischen Kommunalverfassung 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 oder elektronisch 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 Bücher zu übernehmen und an dem Tage zu buchen, an dem die erledigende Stelle mit der Gemeindekasse abrechnet.



## **Abschnitt 10**

### **Schlussvorschriften**

#### § 63

### **Übergangsvorschriften**

(1) Von Mitgliedern des Kommunalen Versorgungsverbandes Brandenburg gemäß § 36 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und 2 gebildete Rückstellungen sind aufzulösen.

(2) Die Auflösung der in der Eröffnungsbilanz gebildeten Rückstellungen erfolgt ergebnisneutral durch Buchung gegen das Basisreinerwerb. Soweit die Rückstellungen ergebniswirksam gebildet wurden, sind sie ergebniswirksam aufzulösen. Sie können einmalig oder über einen längeren Zeitraum aufgelöst werden. Der Zeitraum der Auflösung darf die Anzahl der Jahre, in denen die Rückstellungen gebildet wurden, nicht überschreiten.

#### § 64

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung vom 14. Februar 2008 (GVBl. II S. 14), die zuletzt durch die Verordnung vom 17. August 2023 (GVBl. II Nr. 58) geändert worden ist, außer Kraft.

(2) Die Gemeindehaushaltsverordnung vom 26. Juni 2002 (GVBl. II S. 414), die zuletzt durch die Verordnung vom 28. Juni 2010 (GVBl. II Nr. 37) geändert worden ist und die Gemeindekassenverordnung vom 14. Juli 2005 (GVBl. II S. 418) treten am 31. Dezember 2024 außer Kraft.

Potsdam, den 27. November 2024

Der Minister des Innern und für Kommunales

Michael Stübgen