

Stand:05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden, der Landkreise und der Bezirke

Kommunalhaushaltsverordnung KommHV

BayRS (2023-1-I) vom 10. November 1983, geändert durch Verordnung vom 23. November 2000 (GVBl. S. 799)

Inhaltsübersicht

**Abschnitt 1
Haushaltsplan**

- § 1 Inhalt des Haushaltsplans
- § 2 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

- § 3 Vorbericht
- § 4 Gesamtplan
- § 5 Einzelpläne
- § 6 Stellenplan, Stellenübersicht

**Abschnitt 2
Grundsätze für die Veranschlagung**

- § 7 Allgemeine Grundsätze
- § 8 Sammelnachweise
- § 9 Verpflichtungsermächtigungen
- § 10 Investitionen

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden, der Landkreise und der Bezirke nach den Grundsätzen der Kameralistik (Kommunalhaushaltsverordnung – Kameralistik - KommHV-Kameralistik)¹

BayRS (2023-1-I) zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. Oktober 2007 (GVBl. S. 707)

Inhaltsübersicht

**Abschnitt 1
Haushaltsplan**

- § 1 Inhalt des Haushaltsplans
- § 2 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

- § 3 Vorbericht
- § 4 Gesamtplan
- § 5 Einzelpläne
- § 6 Stellenplan

**Abschnitt 2
Grundsätze für die Veranschlagung**

- § 7 Allgemeine Grundsätze
- § 8 Sammelnachweise
- § 9 Verpflichtungsermächtigungen
- § 10 Investitionen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

Vom 5. Oktober 2007 (GVBl S. 678)

Inhaltsübersicht

**Abschnitt 1
Haushaltsplan, Finanzplanung**

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

**Abschnitt 2
Planungsgrundsätze**

- § 10 Allgemeine Planungsgrundsätze
- § 11 Verpflichtungsermächtigungen
- § 12 Investitionen

¹ Die Änderungen gegenüber der Fassung in Spalte 1 sind jeweils durchgestrichen bzw. unterstrichen.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

- § 11 Verfügungsmittel, Deckungsreserve
- § 12 Kalkulatorische Kosten, kostenrechnende Einrichtungen

- § 13 Durchlaufende Gelder, fremde Mittel
- § 14 Weitere Vorschriften für einzelne Einnahmen und Ausgaben
- § 15 Erläuterungen

**Abschnitt 3
Deckungsgrundsätze**

- § 16 Grundsatz der Gesamtdeckung, Bildung von Budgets
- § 17 Zweckbindung von Einnahmen
- § 18 Deckungsfähigkeit
- § 19 Übertragbarkeit

**Abschnitt 4
Rücklagen**

- § 20 Allgemeine Rücklage und Sonderrücklagen
- § 21 Anlegung von Rücklagen

**Abschnitt 5
Ausgleich des Haushalts**

- § 22 Haushaltsausgleich
- § 23 Deckung von Fehlbeträgen

**Abschnitt 6
Finanzplanung**

- § 24 Finanzplanung und Investitionsprogramm

**Abschnitt 7
Besondere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

- § 11 Verfügungsmittel, Deckungsreserve
- § 11 a Kosten- und Leistungsrechnung
- § 12 Kalkulatorische Kosten, kostenrechnende Einrichtungen
- § 13 Durchlaufende Gelder, fremde Mittel
- § 14 Weitere Vorschriften für einzelne Einnahmen und Ausgaben
- § 15 Erläuterungen

**Abschnitt 3
Deckungsgrundsätze**

- § 16 Grundsatz der Gesamtdeckung, Bildung von Budgets
- § 17 Zweckbindung von Einnahmen
- § 18 Deckungsfähigkeit
- § 19 Übertragbarkeit

**Abschnitt 4
Rücklagen**

- § 20 Allgemeine Rücklage und Sonderrücklagen
- § 21 Anlegung von Rücklagen

**Abschnitt 5
Ausgleich des Haushalts**

- § 22 Haushaltsausgleich
- § 23 Deckung von Fehlbeträgen

**Abschnitt 6
Finanzplanung**

- § 24 Finanzplanung und Investitionsprogramm

**Abschnitt 7
Besondere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- § 13 Verfügungsmittel
- § 14 Kosten- und Leistungsrechnung
- § 15 Durchlaufende Gelder, fremde Finanzmittel

- § 16 Weitere Vorschriften für Erträge und Aufwendungen
- § 17 Erläuterungen

**Abschnitt 3
Deckungsgrundsätze**

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

**Abschnitt 4
Liquidität und Rücklagen**

- § 22 Liquidität
- § 23 Rücklagen

**Abschnitt 5
Haushaltsausgleich und Deckung von Fehlbeträgen**

- § 24 Haushaltsausgleich

**Abschnitt 6
Weitere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft**

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

- § 25 Einziehung der Einnahmen
- § 26 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben
- § 27 Ausgaben des Vermögenshaushalts
- § 28 Haushaltswirtschaftliche Sperre
- § 29 Berichtspflicht
- § 30 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 31 Vergabe von Aufträgen
- § 32 Stundung, Niederschlagung und Erlass
- § 33 Kleinbeträge
- § 34 Nachtragshaushaltsplan
- § 35 Haushaltssatzung für zwei Jahre
- § 36 Abweichendes Wirtschaftsjahr

**Abschnitt 8
Kassenanordnungen**

- § 37 Kassenanordnungen
- § 38 Zahlungsanordnung
- § 39 Allgemeine Zahlungsanordnung
- § 40 Sachliche und rechnerische Feststellung von Kassenanordnungen
- § 41 Automatisiertes Verfahren

Abschnitt 9

Aufgaben und Organisation der Kasse

- § 42 Aufgaben der Kasse
- § 43 Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse
- § 44 Zahlstellen
- § 45 Handvorschüsse
- § 46 Weitere Kassengeschäfte

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

- § 25 Einziehung der Einnahmen
- § 26 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben
- § 27 Ausgaben des Vermögenshaushalts
- § 28 Haushaltswirtschaftliche Sperre
- § 29 Berichtspflicht
- § 30 Vorschüsse, Verwahrgelder
- § 31 Vergabe von Aufträgen
- § 32 Stundung, Niederschlagung und Erlass
- § 33 Kleinbeträge
- § 34 Nachtragshaushaltsplan
- § 35 Haushaltssatzung für zwei Jahre
- § 36 Abweichendes Wirtschaftsjahr

Abschnitt 8

Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

- § 37 Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

Abschnitt 9

Kassenanordnungen

- § 38 Kassenanordnungen
- § 39 Zahlungsanordnung
- § 40 Allgemeine Zahlungsanordnung
- § 41 Sachliche und rechnerische Feststellung von Kassenanordnungen
- ~~§ 42 Automatisiertes Verfahren~~

Abschnitt 10

Aufgaben und Organisation der Kasse

- § 42 Aufgaben der Kasse
- § 43 Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse
- § 44 Zahlstellen
- § 45 Handvorschüsse, Einnahmekassen und Zahlungen mit Hilfe von Automaten

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

Abschnitt 7

Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

- § 33 Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

Abschnitt 8

Kassenanordnungen

- § 34 Kassenanordnungen
- § 35 Zahlungsanordnungen
- § 36 Allgemeine Zahlungsanordnung
- § 37 Sachliche und rechnerische Feststellung von Kassenanordnungen

Abschnitt 9

Aufgaben und Organisation der Kasse

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**Abschnitt 10
Zahlungsverkehr**

- § 47 Allgemeines
- § 48 Schecks, Postschecks und Wechsel
- § 49 Erfordernis der Kassenanordnung
- § 50 Ausnahmen vom Erfordernis der Kassenanordnung
- § 51 Einzahlungsquittung
- § 52 Verfahren bei zwangsweiser Einziehung
- § 53 Auszahlungen
- § 54 Dauerauftrags- und Lastschriftinzugsverfahren
- § 55 Auszahlungsnachweise
- § 56 Besorgung des Zahlungsverkehrs durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

**Abschnitt 11
Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände**

- § 57 Verwaltung der Kassenmittel
- § 58 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln
- § 59 Verwahrung von Wertgegenständen
- § 60 Verwahrung von anderen Gegenständen

**Abschnitt 12
Buchführung, Erster Unterabschnitt,
Allgemeines**

- § 61 Grundsätze für die Buchführung
- § 62 Form und Sicherung der Bücher
- § 63 Besorgung der Buchführung durch Stellen

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

- § 46 Weitere Kassengeschäfte

**Abschnitt 11
Zahlungsverkehr**

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

**Abschnitt 12
Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände**

- § 57 Verwaltung der Kassenmittel
- § 58 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln
- § 59 Verwahrung von Wertgegenständen
- § 60 Verwahrung von anderen Gegenständen

**Abschnitt 13
Buchführung, Erster Unterabschnitt,
Allgemeines**

- § 61 Grundsätze für die Buchführung
- § 62 Form und Sicherung der Bücher
- § 63 Besorgung der Buchführung durch Stellen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- § 42 Weitere Kassengeschäfte

**Abschnitt 10
Zahlungsverkehr**

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

**Abschnitt 11
Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände**

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

**Abschnitt 12
Buchführung, Inventur, Inventar**

- § 57 Grundsätze der Buchführung
- § 58 Form und Sicherung der Bücher
- § 59 Besorgung der Buchführung durch Stellen

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

außerhalb der eigenen Verwaltung

Zweiter Unterabschnitt

Bücher für Einzahlungen und Auszahlungen

- § 64 Zeitliche und sachliche Buchung
- § 65 Zeitbuch
- § 66 Buchungstag
- § 67 Sachbuch
- § 68 Buchungen im Sachbuch
- § 69 Weitere Bücher
- § 70 Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen
- § 71 Belege

Dritter Unterabschnitt

Tagesabschluss, Zwischenabschlüsse und Jahresabschluss

- § 72 Tagesabschluss
- § 73 Zwischenabschlüsse der Zeit- und Sachbücher
- § 74 Jahresabschluss

Abschnitt 13

Nachweise über das Vermögen

- § 75 Bestandsverzeichnisse
- § 76 Nachweis von Anlagevermögen und Geldanlagen

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

außerhalb der eigenen Verwaltung

Zweiter Unterabschnitt

Bücher für Einzahlungen und Auszahlungen

- § 64 Zeitliche und sachliche Buchung
- § 65 Zeitbuch
- § 66 Buchungstag
- § 67 Sachbuch
- § 68 Buchungen im Sachbuch
- § 69 Weitere Bücher
- § 70 Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen
- § 71 Belege

Dritter Unterabschnitt

Tagesabschluss, Zwischenabschlüsse und Jahresabschluss

- § 72 Tagesabschluss
- § 73 (aufgehoben)
- § 74 Jahresabschluss

Abschnitt 14

Nachweise über das Vermögen

- § 75 Bestandsverzeichnisse
- § 76 Nachweis von Anlagevermögen und Geldanlagen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

außerhalb der eigenen Verwaltung

- § 60 Zeitlicher und sachlicher Nachweis der Buchung
- § 61 Zeitlicher Nachweis
- § 62 Buchungstag der Einzahlungen und Auszahlungen
- § 63 Sachlicher Nachweis
- § 64 Buchungen im sachlichen Nachweis
- § 65 Weitere Nachweise
- § 66 Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen
- § 67 Belege
- § 68 Tagesabgleich
- § 69 Aufbewahrung der Abschlüsse, der Bücher und Belege, Aufbewahrungsfristen
- § 70 Inventur, Inventar
- § 71 Inventurvereinfachungsverfahren

Abschnitt 13

Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**Abschnitt 14
Jahresrechnung**

- § 77 Bestandteile der Jahresrechnung
- § 78 Kassenmäßiger Abschluss
- § 79 Haushaltsrechnung
- § 80 Rechnungsabgrenzung
- § 81 Anlagen zur Jahresrechnung
- § 82 Aufbewahrung der Jahresrechnung, der Bücher und Belege

**Abschnitt 15
Sonderkassen**

- § 83 Allgemeines
- § 84 Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung
- § 85 Sonderregelung für wirtschaftliche Unternehmen

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

**Abschnitt 15
Jahresrechnung**

- § 77 Bestandteile der Jahresrechnung
- § 78 Kassenmäßiger Abschluss
- § 79 Haushaltsrechnung
- § 80 Rechnungsabgrenzung
- § 81 Anlagen zur Jahresrechnung
- § 82 Aufbewahrung der Jahresrechnung, der Bücher und Belege

**Abschnitt 16
Sonderkassen, gesonderte Kassen**

- § 83 Allgemeines
- § 84 Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung nach spezialgesetzlichen Regelungen
- § 85 Sonderregelung für kommunale Unternehmen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- § 78 Bewertungsvereinfachungsverfahren
- § 79 Abschreibungen

**Abschnitt 14
Jahresabschluss**

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

**Abschnitt 15
Konsolidierter Jahresabschluss**

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

**Abschnitt 16
Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

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

**Abschnitt 17
Sonderkassen, gesonderte Kassen**

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**Abschnitt 16
Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schluss-
vorschriften**

- § 86 Schriftform
- § 87 Begriffsbestimmungen
- § 88 Erstmalige Erfassung des vorhandenen Anlagevermögens
- § 89 Inkrafttreten

**ABSCHNITT 1
Haushaltsplan**

**§ 1
Inhalt des Haushaltsplans**

- (1) Der Vermögenshaushalt umfasst auf der Einnahmenseite
1. die Zuführung vom Verwaltungshaushalt,
 2. Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
 3. Entnahmen aus Rücklagen,
 4. Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen und für die Förderung von Investitionen Dritter, Beiträge und ähnliche Entgelte,
 5. Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen, auf der Ausgabenseite,
 6. die Tilgung von Krediten, die Rückzahlung innerer

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

**Abschnitt 17
Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schluss-
vorschriften**

- § 86 Schriftform
- § 87 Begriffsbestimmungen
- § 88 Erstmalige Erfassung des vorhandenen Anlagevermögens
- § 89 Inkrafttreten

**ABSCHNITT 1
Haushaltsplan**

**§ 1
Inhalt des Haushaltsplans**

- (1) Der Vermögenshaushalt umfasst auf der Einnahmenseite
1. die Zuführung vom Verwaltungshaushalt,
 2. Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
 3. Entnahmen aus Rücklagen,
 4. Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen und für die Förderung von Investitionen Dritter, Beiträge und ähnliche Entgelte,
 5. Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen, auf der Ausgabenseite,
 6. die Tilgung von Krediten, die Rückzahlung innerer

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**Abschnitt 18
Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schluss-
vorschriften**

- § 97 Schriftform
- § 98 Begriffsbestimmungen
- § 99 Anwendungsbereich, Übergangsbestimmungen
- § 100 Inkrafttreten

**Abschnitt 1
Haushaltsplan, Finanzplanung**

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

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus
1. dem Gesamthaushalt,
 2. den Teilhaushalten und
 3. dem Stellenplan.
- (2) Der Gesamthaushalt besteht aus
1. dem Ergebnishaushalt (§ 2),
 2. dem Finanzhaushalt (§ 3) und
 3. je einer Übersicht über die Erträge und Aufwendungen der Teilhaushalte des Ergebnishaushalts (§ 4 Abs. 4) und der Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen der Teilhaushalte des Finanzhaushalts (§ 4 Abs. 5 und § 11) als Haushaltsquerschnitt. Werden Teilhaushalte nach der örtlichen Organisation gegliedert, ist der Haushaltsquerschnitt zusätzlich nach Produktbereichen zu gliedern,

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Darlehen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,

7. Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens, Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen Dritter sowie Verpflichtungsermächtigungen,

8. Zuführungen zu Rücklagen und die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren,

9. die Zuführung zum Verwaltungshaushalt.

(2) Der Verwaltungshaushalt umfasst die nicht unter Absatz 1 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 2

Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus

1. dem Gesamtplan,

2. den Einzelplänen des Verwaltungshaushalts und des Vermögenshaushalts,

3. den Sammelnachweisen,

4. dem Stellenplan für die Beamten und Angestellten.

(2) Dem Haushaltsplan sind beizufügen

1. der Vorbericht,

2. eine Übersicht über die aus Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Darlehen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,

7. Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens, Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen Dritter sowie Verpflichtungsermächtigungen,

8. Zuführungen zu Rücklagen und die Deckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren,

9. die Zuführung zum Verwaltungshaushalt.

(2) Der Verwaltungshaushalt umfasst die nicht unter Absatz 1 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 2

Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus

1. dem Gesamtplan,

2. den Einzelplänen des Verwaltungshaushalts und des Vermögenshaushalts,

3. den Sammelnachweisen,

4. dem Stellenplan für die Beamten und Arbeitnehmer.

(2) Dem Haushaltsplan sind beizufügen

1. der Vorbericht,

2. eine Übersicht über die aus Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

4. einer Übersicht zur Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit.

(3) Dem Haushaltsplan sind beizufügen

1. der Vorbericht,

2. der mittelfristige Finanzplan (Art. 70 GO, Art. 64 LKRÖ, Art. 62 BezO) mit dem ihm zugrunde liegenden Investitionsprogramm; ergeben sich bei der Aufstellung des Haushaltsplans wesentliche Änderungen für die folgenden Jahre, so ist ein entsprechender Nachtrag beizufügen,

3. eine Übersicht über die aus Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich fällig werdenden Auszahlungen; werden Auszahlungen in den Jahren fällig, auf die sich der Finanzplan noch nicht erstreckt, ist darzustellen, dass der künftige Haushaltsausgleich nicht gefährdet ist,

4. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Verbindlichkeiten aus Anleihen, Kreditaufnahmen und Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen, der Rückstellungen und der Rücklagen zu Beginn des Haushaltsjahres,

5. der letzte konsolidierte Jahresabschluss,

6. eine Übersicht über die aus Vorjahren übertragene Haushaltsermächtigungen,

7. die Wirtschaftspläne und letzten Jahresabschlüsse der Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden; das Gleiche gilt für die Unternehmen mit einer über 50 v.H. liegenden Beteiligung; an die Stelle der Wirtschaftspläne und letzten Jahresabschlüsse kann eine Übersicht über die Wirtschaftslage und die voraussichtliche Entwicklung der Unternehmen und Einrichtungen treten,

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

fällig werdenden Ausgaben; werden Ausgaben in den Jahren fällig, auf die sich der Finanzplan noch nicht erstreckt, so ist die voraussichtliche Deckung des Ausgabenbedarfs dieser Jahre besonders darzustellen,

3. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Schulden (ohne Kassenkredite) und der Rücklagen zu Beginn des Haushaltsjahres,
4. eine Stellenübersicht für die Arbeiter,
5. die Wirtschaftspläne und neuesten Jahresabschlüsse der Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden; das gleiche gilt für die Unternehmen und Einrichtungen mit einer über 50 v. H. liegenden eigenen Beteiligung; an die Stelle der Jahresabschlüsse und Wirtschaftspläne kann eine kurzgefasste Übersicht über die Wirtschaftslage und die voraussichtliche Entwicklung der Betriebe treten,
6. der Finanzplan mit dem ihm zugrunde liegenden Investitionsprogramm,
7. eine Übersicht über die Budgets mit einer Benennung der den einzelnen Budgets zugeordneten Abschnitte und Unterabschnitte.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

fällig werdenden Ausgaben; werden Ausgaben in den Jahren fällig, auf die sich der Finanzplan noch nicht erstreckt, so ist die voraussichtliche Deckung des Ausgabenbedarfs dieser Jahre besonders darzustellen,

3. eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Schulden (ohne Kassenkredite) und der Rücklagen zu Beginn des Haushaltsjahres,
4. die Wirtschaftspläne und neuesten Jahresabschlüsse der Sondervermögen, für die Sonderrechnungen geführt werden; das gleiche gilt für die Unternehmen mit einer über 50 v. H. liegenden eigenen Beteiligung; an die Stelle der Jahresabschlüsse und Wirtschaftspläne kann eine kurz gefasste Übersicht über die Wirtschaftslage und die voraussichtliche Entwicklung der Betriebe treten,
5. der Finanzplan mit dem ihm zugrunde liegenden Investitionsprogramm,
6. eine Übersicht über die Budgets mit einer Benennung der den einzelnen Budgets zugeordneten Abschnitte und Unterabschnitte.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

8. eine Übersicht über die Budgets nach § 4 Abs. 6.

§ 2 Ergebnishaushalt

- (1) Der Ergebnishaushalt enthält als ordentliche Erträge
1. Steuern und ähnliche Abgaben,
 2. Zuwendungen und allgemeine Umlagen,

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

3. sonstige Transfererträge,
4. öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte,
5. Auflösung von Sonderposten,
6. privatrechtliche Leistungsentgelte,
7. Kostenerstattungen und Kostenumlagen,
8. sonstige ordentliche Erträge,
9. aktivierte Eigenleistungen,
10. Bestandsveränderungen,

als ordentliche Aufwendungen

11. Personalaufwendungen,
 12. Versorgungsaufwendungen,
 13. Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen,
 14. planmäßige Abschreibungen,
 15. Transferaufwendungen,
 16. sonstige ordentliche Aufwendungen,
- außerdem
17. Finanzerträge,
 18. Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen
- und
19. außerordentliche Erträge sowie
 20. außerordentliche Aufwendungen.

(2) Im Ergebnishaushalt sind für jedes Haushaltsjahr

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

und den außerordentlichen Aufwendungen als außerordentliches Ergebnis und
5. die Summe aus ordentlichem Ergebnis und außerordentlichem Ergebnis als Jahresergebnis auszuweisen.

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

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

§ 3 Finanzhaushalt

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

und folgende Auszahlungen:

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

sowie aus Investitionstätigkeit folgende Einzahlungen:

15. aus Investitionszuschüssen,
16. aus Investitionsbeiträgen und ähnlichen Entgelten für Investitionstätigkeit,
17. aus der Veräußerung von Sachvermögen,
18. aus der Veräußerung von Finanzvermögen,
19. für sonstige Investitionstätigkeit

und folgende Auszahlungen:

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

sowie aus Finanzierungstätigkeit:

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

(2) Im Finanzhaushalt sind für jedes Haushaltsjahr

1. der Saldo aus den Ein- und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit,

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

§ 4

Teilhaushalte, Budgets

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

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

(3) ¹In den Teilhaushalten sind die Produktgruppen, die wesentlichen Produkte, die Leistungsziele und die Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung darzu-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

stellen (§ 10 Abs. 5). ²Die für die Gliederung und Darstellung erforderlichen Muster gibt das Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen vor.

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

(5) ¹Jeder Teilfinanzhaushalt enthält für die Investitionstätigkeit die auf ihn entfallenden Einzahlungen und Auszahlungen nach § 3 Abs. 1 Nrn. 15 bis 25 sowie die Summe der Einzahlungen und der Auszahlungen und den Saldo daraus sowie die aus Vorjahren übertragenen Haushaltsermächtigungen. ²Eine Darstellung der Ein- und Auszahlungen nach § 3 Abs. 1 Nrn. 1 bis 14 und Nrn. 26 und 27 richtet sich nach den örtlichen Verhältnissen. ³Die Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind einzeln unter Angabe der gesamten Investitionssummen, der bisher bereit gestellten Haushaltsmittel und der benötigten Verpflichtungsermächtigungen (§ 11) zu veranschlagen.

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

**§ 3
Vorbericht**

**§ 3
Vorbericht**

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

¹ Der Vorbericht gibt einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der Haushaltswirtschaft. ² Insbesondere soll dargestellt werden,

1. wie sich die wichtigsten Einnahme- und Ausgabearbeiten, das Vermögen und die Schulden in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt haben und im Haushaltsjahr entwickeln werden,
2. inwieweit die im Haushaltsplan vorgesehene Zuführung vom Verwaltungshaushalt § 22 Abs. 1 entspricht und wie sie sich voraussichtlich in den folgenden drei Jahren entwickeln wird,
3. welche Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Haushaltsjahr geplant sind und welche finanziellen Auswirkungen hieraus sich für die folgenden Jahre ergeben,
4. wie sich die Rücklagen im Haushaltsjahr und in den folgenden drei Jahren entwickeln werden,
5. wie sich die Kassenlage im Vorjahr entwickelt hat und in welchem Umfang Kassenkredite in Anspruch genommen worden sind,
6. wie sich die Wirtschaftslage der Eigenbetriebe und der Eigengesellschaften in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt hat und im Haushaltsjahr voraussichtlich entwickeln wird; entsprechendes gilt hinsichtlich der Finanzlage der Krankenhäuser und Alten- und Pflegeheime mit kaufmännischem Rechnungswesen sowie der Regiebetriebe, die ganz oder teilweise nach den Vor-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

¹ Der Vorbericht gibt einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der Haushaltswirtschaft. ² Insbesondere soll dargestellt werden,

1. wie sich die wichtigsten Einnahme- und Ausgabearbeiten, das Vermögen und die Schulden in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt haben und im Haushaltsjahr entwickeln werden,
2. inwieweit die im Haushaltsplan vorgesehene Zuführung vom Verwaltungshaushalt § 22 Abs. 1 entspricht und wie sie sich voraussichtlich in den folgenden drei Jahren entwickeln wird,
3. welche Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Haushaltsjahr geplant sind und welche finanziellen Auswirkungen hieraus sich für die folgenden Jahre ergeben,
4. wie sich die Rücklagen im Haushaltsjahr und in den folgenden drei Jahren entwickeln werden,
5. wie sich die Kassenlage im Vorjahr entwickelt hat und in welchem Umfang Kassenkredite in Anspruch genommen worden sind,
6. wie sich die Wirtschaftslage der Eigenbetriebe, der Kommunalunternehmen und der Unternehmen mit einer über 50 v.H. liegenden eigenen Beteiligung in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt hat und im Haushaltsjahr voraussichtlich entwickeln wird; entsprechendes gilt hinsichtlich der Finanzlage der Krankenhäuser und Alten- und Pflegeheime mit kaufmänni-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

schriften über die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe geführt werden (Art. 88 Abs. 6 GO, Art. 76 Abs. 6 LkrO, Art. 74 Abs. 6 BezO).

**§ 4
Gesamtplan**

¹ Der Gesamtplan enthält

1. eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne, getrennt nach Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt,
 2. eine Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, geordnet nach Aufgabenbereichen und Arten (Haushaltsquerschnitt),
 3. eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Arten (Gruppierungsübersicht),
 4. eine Übersicht zur Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit.
- ² (aufgehoben)

**§ 5
Einzelpläne**

(1) ¹ Der Verwaltungshaushalt und der Vermögenshaushalt sind nach Aufgabenbereichen in Einzelpläne, Abschnitte und Unterabschnitte zu gliedern. ² Für je-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

schem Rechnungswesen sowie der Regiebetriebe, die ganz oder teilweise nach den Vorschriften über die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe geführt werden (Art. 88 Abs. 6 GO, Art. 76 Abs. 6 LkrO, Art. 74 Abs. 6 BezO).

**§ 4
Gesamtplan**

¹ Der Gesamtplan enthält

1. eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne, getrennt nach Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt,
 2. eine Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, geordnet nach Aufgabenbereichen und Arten (Haushaltsquerschnitt),
 3. eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Arten (Gruppierungsübersicht),
 4. eine Übersicht zur Beurteilung der dauernden Leistungsfähigkeit.
- ² (aufgehoben)

**§ 5
Einzelpläne**

(1) ¹ Der Verwaltungshaushalt und der Vermögenshaushalt sind nach Aufgabenbereichen in Einzelpläne, Abschnitte und Unterabschnitte zu gliedern. ² Für je-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

den Einzelplan, Abschnitt oder Unterabschnitt ist ein Teilabschluss zu bilden.

(2) Innerhalb der Abschnitte und Unterabschnitte sind die Einnahmen und Ausgaben nach ihren Arten in Hauptgruppen, Gruppen und Untergruppen zu ordnen.

(3) Gliederung und Gruppierung richten sich nach dem vom Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen erlassenen Gliederungs- und Gruppierungsplan.

(4) Zu den Ansätzen für das Haushaltsjahr sind die Einnahme- und Ausgabenansätze für das Vorjahr und die Ergebnisse des diesem vorangehenden Jahres anzugeben, zu den einzelnen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen außerdem der gesamte Ausgabebedarf (§ 10 Abs. 1 Satz 1) und die bisher bereitgestellten Ausgabemittel.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

den Einzelplan, Abschnitt oder Unterabschnitt ist ein Teilabschluss zu bilden.

(2) Innerhalb der Abschnitte und Unterabschnitte sind die Einnahmen und Ausgaben nach ihren Arten in Hauptgruppen, Gruppen und Untergruppen zu ordnen.

(3) Gliederung und Gruppierung richten sich nach dem vom Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen erlassenen Gliederungs- und Gruppierungsplan.

(4) Zu den Ansätzen für das Haushaltsjahr sind die Einnahme- und Ausgabenansätze für das Vorjahr und die Ergebnisse des diesem vorangehenden Jahres anzugeben, zu den einzelnen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen außerdem der gesamte Ausgabebedarf (§ 10 Abs. 1 Satz 1) und die bisher bereitgestellten Ausgabemittel.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 6 Stellenplan, Stellenübersicht

(1) ¹Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten nach Art und Besoldungs- und Vergütungsgruppen auszuweisen. ²Stellen von Beamten und Angestellten bei Sondervermögen mit Sonderrechnung sind gesondert auszuweisen.

(2) ¹Im Stellenplan ist ferner für jede Besoldungs- und Vergütungsgruppe die Gesamtzahl der Stellen für

§ 6 Stellenplan

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

§ 5 Stellenplan

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

das Vorjahr sowie der am 30. Juni des Vorjahres besetzten Stellen anzugeben.² Wesentliche Abweichungen vom Stellenplan des Vorjahres sind zu erläutern.

(3)¹ Im Stellenplan sind Stellen als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen, soweit sie in folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.² Stellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen (ku), soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedrigeren Besoldungs- oder Vergütungsgruppe oder in Stellen anderer Art umgewandelt werden können.

(4)¹ Die Stellen für Beamte dürfen nur innerhalb der Gruppen des höheren, des gehobenen, des mittleren und des einfachen Dienstes mit Beamten aus Stellen gleicher Art oder niedrigerer Besoldungsgruppen besetzt werden.² Stellen der Eingangsgruppe einer Laufbahn des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes dürfen mit Beamten der nächstniedrigeren Laufbahn besetzt werden, wenn diese die nach der Laufbahnverordnung vorgeschriebene Bewährungszeit oder Einführungszeit ableisten und die für die Stelle vorgesehene Tätigkeit ausüben.

(5)¹ Beamtenstellen dürfen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Beamten und Angestelltenstellen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Angestellten entsprechend dem Umfang ihrer Teilzeitbeschäftigung besetzt werden.² Soweit ein dienstliches Bedürfnis besteht, dürfen freie Beamtenstellen vorübergehend mit nichtbeamteten Kräften einer vergleichbaren oder niedrigeren Vergütungs- oder Lohngruppe besetzt werden.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Unterabschnitte ist darzustellen.

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

(3)¹ Im Stellenplan sind Stellen als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen, soweit sie in folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.² Stellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen (ku), soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedrigeren Besoldungs- oder Entgeltgruppe oder in Stellen anderer Art umgewandelt werden können.

(4)¹ Die Stellen für Beamte dürfen nur innerhalb der Gruppen des höheren, des gehobenen, des mittleren und des einfachen Dienstes mit Beamten aus Stellen gleicher Art oder niedrigerer Besoldungsgruppen besetzt werden.² Stellen des Eingangsamtes einer Laufbahn des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes dürfen mit Beamten der nächstniedrigeren Laufbahn besetzt werden, wenn diese die nach der Laufbahnverordnung vorgeschriebene Bewährungszeit oder Einführungszeit ableisten und die für die Stelle vorgesehene Tätigkeit ausüben.

(5)¹ Beamtenstellen dürfen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Beamten und Arbeitnehmerstellen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmern entsprechend dem Umfang ihrer Teilzeitbeschäftigung besetzt werden.² Soweit ein dienstliches Bedürfnis besteht, dürfen freie Beamtenstellen vorübergehend mit nichtbeamteten Kräften einer vergleichbaren oder niedrigeren Entgeltgruppe besetzt werden.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

te ist darzustellen.

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

(3)¹ Im Stellenplan sind Stellen als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen, soweit sie in folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.² Stellen sind als künftig umzuwandeln zu bezeichnen (ku), soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Stellen einer niedrigeren Besoldungs- oder Entgeltgruppe oder in Stellen anderer Art umgewandelt werden können.

(4)¹ Die Stellen für Beamte dürfen nur innerhalb der Gruppen des höheren, des gehobenen, des mittleren und des einfachen Dienstes mit Beamten aus Stellen gleicher Art oder niedrigerer Besoldungsgruppen besetzt werden.² Stellen des Eingangsamtes einer Laufbahn des höheren, gehobenen oder mittleren Dienstes dürfen mit Beamten der nächstniedrigeren Laufbahn besetzt werden, wenn diese die nach der Laufbahnverordnung vorgeschriebene Bewährungszeit oder Einführungszeit ableisten und die für die Stelle vorgesehene Tätigkeit ausüben.

(5)¹ Beamtenstellen dürfen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Beamten und Arbeitnehmerstellen mit mehreren teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmern entsprechend dem Umfang ihrer Teilzeitbeschäftigung besetzt werden.² Soweit ein dienstliches Bedürfnis besteht, dürfen freie Beamtenstellen vorübergehend mit nichtbeamteten Kräften einer vergleichbaren oder niedrigeren Entgeltgruppe besetzt werden.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

(6) ¹ In einer Übersicht ist die Zahl der im Haushaltsjahr nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeiter nach Lohngruppen auszuweisen. ² Für die in Eigenbetrieben beschäftigten Arbeiter sind die Angaben gesondert zu machen. ³ Absatz 2 gilt entsprechend.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

(6) Dem Stellenplan sind
1. eine Übersicht über die vorgesehene Aufteilung der Stellen auf die Abschnitte und Unterabschnitte, soweit diese nicht dort ausgewiesen sind, und
2. eine Übersicht über die vorgesehene Zahl der Beamten im Vorbereitungsdienst, der Auszubildenden und der Praktikanten
beizufügen.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

§ 6 Vorbericht

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- Finanzplans nach § 9 Absatz 4 stehen,
4. welche Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen im Haushaltsjahr geplant sind und welche Belastungen sich hieraus für die folgenden Jahre ergeben,
 5. in welchem Umfang Eigenmittel zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen eingesetzt werden,
 6. in welchen wesentlichen Punkten der Haushaltsplan vom Finanzplan des Vorjahres abweicht,
 7. wie sich der Zahlungsmittelüberschuss oder Zahlungsmittelbedarf aus laufender Verwaltungstätigkeit, der Finanzmittelbedarf, der Bestand an liquiden Mitteln, der Zahlungsmittelbestand und die Inanspruchnahme von Kassenkrediten im Vergleich zu den letzten drei Jahren entwickeln werden,
 8. wie sich die Wirtschaftslage der Eigenbetriebe, der Kommunalunternehmen und der Unternehmen mit einer über 50 v.H. liegenden eigenen Beteiligung in den dem Haushaltsjahr vorangehenden beiden Haushaltsjahren entwickelt hat und im Haushaltsjahr voraussichtlich entwickeln wird; Entsprechendes gilt hinsichtlich der Finanzlage der Krankenhäuser und Alten- und Pflegeheime mit kaufmännischem Rechnungswesen sowie der Regiebetriebe, die ganz oder teilweise nach den Vorschriften über die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe geführt werden (Art. 88 Abs. 6 GO, Art. 76 Abs. 6 LKrO, Art. 74 Abs. 6 BezO). Auf den Beteiligungsbericht (Art. 94 Abs. 3 GO, Art. 82 Abs. 3 LKrO, Art. 80 Abs. 3 BezO) ist Bezug zu nehmen.

§ 7

Haushaltssatzung für zwei Jahre

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

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

§ 8

Nachtragshaushaltsplan

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 9
Mittelfristige Finanzplanung, Investitionsprogramm

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

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

(3) Bei der Aufstellung und Fortschreibung des Finanzplans sollen die vom Staatsministerium des In-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

ner auf der Grundlage der Empfehlungen des Finanzplanungsrats bekannt gegebenen Orientierungsdaten berücksichtigt werden.

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

**ABSCHNITT 2
Grundsätze für die Veranschlagung**

**§ 7
Allgemeine Grundsätze**

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in Höhe der im Haushaltsjahr zu erwartenden oder voraussichtlich zu leistenden Beträge zu veranschlagen; sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.

(3) ¹ Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. ² Die Zwecke müssen hinreichend bestimmt sein. ³ Im Verwaltungshaushalt dürfen geringfügige Beträge für verschiedene Zwecke als vermischte Einnahmen oder vermischte Ausgaben zusammengefasst, Verfügungsmittel und Deckungsreserve ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt werden. ⁴ Im Vermögenshaushalt sind die einzelnen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen getrennt zu veranschlagen.

**ABSCHNITT 2
Grundsätze für die Veranschlagung**

**§ 7
Allgemeine Grundsätze**

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in Höhe der im Haushaltsjahr zu erwartenden oder voraussichtlich zu leistenden Beträge zu veranschlagen; sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.

(3) ¹ Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. ² Die Zwecke müssen hinreichend bestimmt sein. ³ Im Verwaltungshaushalt dürfen geringfügige Beträge für verschiedene Zwecke als vermischte Einnahmen oder vermischte Ausgaben zusammengefasst, Verfügungsmittel und Deckungsreserve ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt werden. ⁴ Im Vermögenshaushalt sind die einzelnen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen getrennt zu veranschlagen.

**Abschnitt 2
Planungsgrundsätze**

**§ 10
Allgemeine Planungsgrundsätze**

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

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

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

(4) ¹ Für denselben Zweck sollen Aufwendungen und Auszahlungen nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden. ² Wird aus-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

(4) ¹ Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden. ² Wird ausnahmsweise anders verfahren, ist auf die Ansätze gegenseitig zu verweisen.

§ 8 Sammelnachweise

¹ Im Verwaltungshaushalt können Einnahmen und Ausgaben, die zu gleichen Gruppen gehören oder die sachlich eng zusammenhängen, in Sammelnachweisen veranschlagt werden; sie sind zusammengefasst oder einzeln in die Abschnitte und Unterabschnitte zu übernehmen. ² Die Aufteilung nach wirklichkeitsnahen Maßstäben ist zulässig. ³ § 14 Abs. 4 Satz 3 bleibt unberührt.

§ 9 Verpflichtungsermächtigungen

¹ Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den einzelnen Haushaltsstellen zu veranschlagen. ² Dabei ist anzugeben, wie sich die Belastungen voraussichtlich auf die künftigen Jahre verteilen werden.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

(4) ¹ Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden. ² Wird ausnahmsweise anders verfahren, ist auf die Ansätze gegenseitig zu verweisen.

§ 8 Sammelnachweise

¹ Im Verwaltungshaushalt können Einnahmen und Ausgaben, die zu gleichen Gruppen gehören oder die sachlich eng zusammenhängen, in Sammelnachweisen veranschlagt werden; sie sind zusammengefasst oder einzeln in die Abschnitte und Unterabschnitte zu übernehmen. ² Die Aufteilung nach wirklichkeitsnahen Maßstäben ist zulässig. ³ § 14 Abs. 4 Satz 3 bleibt unberührt.

§ 9 Verpflichtungsermächtigungen

(1) ¹ Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den einzelnen Haushaltsstellen zu veranschlagen. ² Dabei ist anzugeben, wie sich die Belastungen voraussichtlich auf die künftigen Jahre verteilen werden.

(2) ¹ Es kann erklärt werden, dass innerhalb eines Abschnitts einzelne Verpflichtungsermächtigungen auch für andere Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen in Anspruch genommen werden können, wenn deren voraussichtliche Folgelasten (§ 10 Abs. 3 Nr. 3) nicht höher sind und der Haushaltsausgleich künftiger Jahre nicht gefährdet ist. ² Der in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

nahmsweise anders verfahren, ist auf die Ansätze gegenseitig zu verweisen.

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

§ 11 Verpflichtungsermächtigungen

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

(2) ¹ Es kann erklärt werden, dass innerhalb eines Produktbereichs einzelne Verpflichtungsermächtigungen auch für andere Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen in Anspruch genommen werden können, wenn deren voraussichtliche Folgekosten (§ 12 Abs. 3 Nr. 3) nicht höher sind und der Haushaltsausgleich künftiger Jahre nicht gefährdet ist. ² Der

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**§ 10
Investitionen**

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

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

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

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

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

lungsermächtigungen darf nicht überschritten werden.

**§ 10
Investitionen**

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

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

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

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

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

in der Haushaltssatzung festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen darf nicht überschritten werden.

**§ 12
Investitionen**

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

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

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

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

(5) ¹ Ausnahmen von Absatz 3 sind ferner bei Baumaßnahmen von geringer finanzieller Bedeutung oder bei dringenden Instandsetzungen zulässig. ² Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den Erläuterungen zu begründen.

§ 11

Verfügun gsmittel, Deckungsreserve

¹ Im Verwaltungshaushalt können in angemessener Höhe

1. Verfügungsmittel,
2. Mittel als Deckungsreserve

veranschlagt werden. ² Die Ansätze dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

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

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

§ 11

Verfügun gsmittel, Deckungsreserve

¹ Im Verwaltungshaushalt können in angemessener Höhe

1. Verfügungsmittel,
2. Mittel als Deckungsreserve

veranschlagt werden. ² Die Ansätze dürfen nicht überschritten werden; die Mittel sind nicht übertragbar.

§ 11 a

Kosten- und Leistungsrechnung

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

§ 13

Verfügun gsmittel

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

§ 12

Kalkulatorische Kosten, kostenrechnende Einrichtungen

(1) ¹ Für Einrichtungen, die in der Regel aus Entgelten finanziert werden (kostenrechnende Einrichtungen), sind im Verwaltungshaushalt auch

1. angemessene Abschreibungen,
2. eine angemessene Verzinsung des Anlagekapitals,
3. Zuführungen zu zulässig gebildeten Sonderrücklagen

zu veranschlagen. ² Abschreibungen und Zinsen sind zugleich als Einnahmen zu veranschlagen. ³ Für Einrichtungen, die nur in geringem Umfang aus Entgelten finanziert werden, kann abweichend von Satz 1 auf die Veranschlagung verzichtet werden.

(2) Bei der Verzinsung des Anlagekapitals bleibt der aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten sowie aus Zuweisungen und Zuschüssen aufgebrauchte Kapitalanteil außer Betracht.

(3) Für andere Aufgabenbereiche können die Absätze 1 und 2 entsprechend angewandt werden.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

¹Zur Unterstützung der Verwaltungssteuerung und für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung für alle Verwaltungsbereiche soll eine Kosten- und Leistungsrechnung geführt werden. ²Die Ausgestaltung ist nach den örtlichen Bedürfnissen durch Dienstanweisung zu regeln. ³Die Kosten sind aus der Buchführung nachprüfbar herzuleiten.

§ 12

Kalkulatorische Kosten, kostenrechnende Einrichtungen

(1) ¹ Für Einrichtungen, die in der Regel aus Entgelten finanziert werden (kostenrechnende Einrichtungen), sind im Verwaltungshaushalt auch

1. angemessene Abschreibungen,
2. eine angemessene Verzinsung des Anlagekapitals,
3. Zuführungen zu zulässig gebildeten Sonderrücklagen

zu veranschlagen. ² Abschreibungen und Zinsen sind zugleich als Einnahmen zu veranschlagen. ³ Für Einrichtungen, die nur in geringem Umfang aus Entgelten finanziert werden, kann abweichend von Satz 1 auf die Veranschlagung verzichtet werden.

(2) Bei der Verzinsung des Anlagekapitals bleibt der aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten sowie aus Zuweisungen und Zuschüssen aufgebrauchte Kapitalanteil außer Betracht.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 14

Kosten- und Leistungsrechnung

¹Zur Unterstützung der Verwaltungssteuerung und für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung für alle Verwaltungsbereiche ist eine Kosten- und Leistungsrechnung zu führen. ²Die Ausgestaltung ist nach den örtlichen Bedürfnissen durch Dienstanweisung zu regeln. ³Die Kosten sind aus der Buchführung nachprüfbar herzuleiten.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**§ 13
Durchlaufende Gelder, fremde Mittel**

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt

1. durchlaufende Gelder,
2. Beträge, die auf Grund eines Gesetzes unmittelbar in den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers zu buchen sind, einschließlich der zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Mittel,
3. Beträge, die die Kasse des endgültigen Kostenträgers oder eine andere Kasse, die unmittelbar mit dem endgültigen Kostenträger abrechnet, vereinnahmt oder ausgibt.

**§ 14
Weitere Vorschriften für einzelne Einnahmen und Ausgaben**

(1) Einnahmen aus Krediten sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

(2) Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen, die zurückzuzahlen sind, sind bei den Einnahmen abzusetzen, auch wenn sie sich auf Einnahmen der Vorjahre beziehen; diese Bestimmung gilt bei Rückzahlung geleisteter Ausgaben der vorgenannten Art sinngemäß.

(3) Die Erstattung von Verwaltungskosten und sonstigen Gemeinkosten zwischen Einzelplänen, Abschnitten und Unterabschnitten soll veranschlagt werden,

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

**§ 13
Durchlaufende Gelder, fremde Mittel**

Im Haushaltsplan werden nicht veranschlagt

1. durchlaufende Gelder,
2. Beträge, die auf Grund eines Gesetzes unmittelbar in den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers zu buchen sind, einschließlich der zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Mittel,
3. Beträge, die die Kasse des endgültigen Kostenträgers oder eine andere Kasse, die unmittelbar mit dem endgültigen Kostenträger abrechnet, vereinnahmt oder ausgibt.

**§ 14
Weitere Vorschriften für einzelne Einnahmen und Ausgaben**

(1) Einnahmen aus Krediten sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtung zu veranschlagen.

(2) Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen, die zurückzuzahlen oder zu mindern sind, sind bei den Einnahmen abzusetzen, auch wenn sie sich auf Einnahmen der Vorjahre beziehen; diese Bestimmung gilt bei Rückzahlung geleisteter Ausgaben der vorgenannten Art sinngemäß.

(3) Die Erstattung von Verwaltungskosten und sonstigen Gemeinkosten zwischen Einzelplänen, Abschnitten und Unterabschnitten soll veranschlagt werden,

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**§ 15
Durchlaufende Gelder, fremde Finanzmittel**

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

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

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

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

(2) ¹Die Veranschlagung von Personalaufwendungen richtet sich nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen. ²Die für den ersten Monat des Haushaltsjahres vor dessen Beginn zu zahlenden Beträge sind in die Veranschlagung einzubeziehen. ³Die Versorgungs- und Beihilfeaufwendungen sind

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

soweit es für eine Kostenrechnung erforderlich ist.

(4) ¹ Die Veranschlagung von Personalausgaben richtet sich nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen. ² Die für den ersten Monat des Haushaltsjahres vor dessen Beginn zu zahlenden Beträge sind in die Veranschlagung einzubeziehen. ³ Der Versorgungsaufwand ist auf die Einzelpläne, Abschnitte und Unterabschnitte grundsätzlich nach der Höhe der dort veranschlagten Dienstbezüge aufzuteilen.

§ 15 Erläuterungen

(1) Es sind zu erläutern

1. die größeren Einnahmen- und Ausgabenansätze des Verwaltungshaushalts, die von den bisherigen Ansätzen erheblich abweichen,
2. neue Maßnahmen des Vermögenshaushalts; erstrecken sie sich über mehrere Jahre, ist bei jeder folgenden Veranschlagung die bisherige Abwicklung darzulegen,
3. Notwendigkeit und Höhe der Verpflichtungsermächtigungen,
4. Ausgabenansätze zur Erfüllung von Verträgen, die über ein Jahr hinaus zu erheblichen Zahlungen verpflichten,
5. die von den Bediensteten aus Nebentätigkeiten abzuführenden Beträge,
6. besondere Bestimmungen im Haushaltsplan, z. B. Sperrvermerke, Zweckbindung von Einnahmen.

(2) Die übrigen veranschlagten Einnahmen und Aus-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

soweit es für eine Kostenrechnung erforderlich ist.

(4) ¹ Die Veranschlagung von Personalausgaben richtet sich nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen. ² Die für den ersten Monat des Haushaltsjahres vor dessen Beginn zu zahlenden Beträge sind in die Veranschlagung einzubeziehen. ³ Der Versorgungsaufwand ist auf die Einzelpläne, Abschnitte und Unterabschnitte grundsätzlich nach der Höhe der dort veranschlagten Dienstbezüge aufzuteilen.

§ 15 Erläuterungen

(1) Es sind zu erläutern

1. die größeren Einnahmen- und Ausgabenansätze des Verwaltungshaushalts, die von den bisherigen Ansätzen erheblich abweichen,
2. neue Maßnahmen des Vermögenshaushalts; erstrecken sie sich über mehrere Jahre, ist bei jeder folgenden Veranschlagung die bisherige Abwicklung darzulegen,
3. Notwendigkeit, Höhe und Deckungsfähigkeit der Verpflichtungsermächtigungen,
4. Ausgabenansätze zur Erfüllung von Verträgen, die über ein Jahr hinaus zu erheblichen Zahlungen verpflichten,
5. die von den Bediensteten aus Nebentätigkeiten abzuführenden Beträge,
6. besondere Bestimmungen im Haushaltsplan, z. B. Sperrvermerke, Zweckbindung von Einnahmen.
7. Ausnahmen nach § 10 Abs. 4 und 5.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

grundsätzlich nach der Höhe der veranschlagten Dienstbezüge auf die Teilhaushalte aufzuteilen.

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

§ 17 Erläuterungen

(1) Es sind zu erläutern

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

gaben sind, soweit erforderlich, zu erläutern.

(3) ¹Die Erläuterungen können auch in einem Beiheft zum Haushaltsplan zusammengestellt werden. ²Im Haushaltsplan ist sodann bei den einzelnen Haushaltsstellen auf das Beiheft zu verweisen.

ABSCHNITT 3 Deckungsgrundsätze

§ 16

Grundsatz der Gesamtdeckung, Bildung von Budgets

- (1) Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen
1. die Einnahmen des Verwaltungshaushalts insgesamt zur Deckung der Ausgaben des Verwaltungshaushalts,
 2. die Einnahmen des Vermögenshaushalts insgesamt zur Deckung der Ausgaben des Vermögenshaushalts.

(2) ¹Einnahmen und Ausgaben des Verwaltungshaushalts können entsprechend der Bewirtschaftung in Organisationseinheiten durch Haushaltsvermerk oder im Fall des Satzes 3 durch Plandarstellung zu Budgets verbunden werden. ²Entsprechendes gilt für Einnahmen und Ausgaben des Vermögenshaushalts. ³Werden alle Einnahmen und Ausgaben Budgets zugeordnet, kann die Gliederung und der Teilab-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

(2) Die übrigen veranschlagten Einnahmen und Ausgaben sind, soweit erforderlich, zu erläutern.

(3) ¹Die Erläuterungen können auch in einem Beiheft zum Haushaltsplan zusammengestellt werden. ²Im Haushaltsplan ist sodann bei den einzelnen Haushaltsstellen auf das Beiheft zu verweisen.

ABSCHNITT 3 Deckungsgrundsätze

§ 16

Grundsatz der Gesamtdeckung, Bildung von Budgets

- (1) Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen
1. die Einnahmen des Verwaltungshaushalts insgesamt zur Deckung der Ausgaben des Verwaltungshaushalts,
 2. die Einnahmen des Vermögenshaushalts insgesamt zur Deckung der Ausgaben des Vermögenshaushalts.

(2) ¹Einnahmen und Ausgaben des Verwaltungshaushalts können entsprechend der Bewirtschaftung in Organisationseinheiten durch Haushaltsvermerk oder im Fall des Satzes 3 durch Plandarstellung zu Budgets verbunden werden. ²Entsprechendes gilt für Einnahmen und Ausgaben des Vermögenshaushalts. ³Werden alle Einnahmen und Ausgaben Budgets zugeordnet, kann die Gliederung und der Teilabschluss

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Vorjahr angewendeten Abschreibungssätzen abweichen, und

8. Ausnahmen nach § 12 Abs. 4 und 5.

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

(3) ¹Die Erläuterungen können auch in einem Beiheft zum Haushaltsplan zusammengestellt werden. ²Im Haushaltsplan ist dann bei den einzelnen Haushaltsstellen auf das Beiheft zu verweisen.

Abschnitt 3 Deckungsgrundsätze

§ 18

Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, dienen

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

schluss im Haushaltsplan abweichend von § 2 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 Nr. 7, § 4 Nr. 1 und § 5 Abs. 1 bis 3 nach Budgets dargestellt werden. ⁴Die finanzstatistischen Meldungen sind entsprechend der kommunalen Haushaltssystematik nach den Vorschriften über die Gliederung und die Gruppierung der Haushaltspläne der Gemeinden und Gemeindeverbände (Verwaltungsvorschriften über die kommunale Haushaltssystematik - VVKommHaushaltssyst) abzugeben.

§ 17

Zweckbindung von Einnahmen

(1) ¹Einnahmen des Verwaltungshaushalts sind auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben zu beschränken, wenn sich dies aus rechtlicher Verpflichtung ergibt. ²Sie können auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben beschränkt werden,
1. wenn die Beschränkung sich aus der Herkunft oder Natur der Einnahmen ergibt oder
2. wenn ein sachlicher Zusammenhang dies erfordert und durch die Zweckbindung die Bewirtschaftung der Mittel erleichtert wird.
³Zweckgebundene Mehreinnahmen dürfen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden.

(2) ¹Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass bestimmte Mehreinnahmen des Verwaltungshaushalts bestimmte Ausgabenansätze erhöhen oder bestimmte Mindereinnahmen bestimmte Ausgabenansätze vermindern. ²Ausgenommen hiervon sind Einnahmen aus Steuern, allgemeinen Zuweisungen und Umlagen.

(3) Mehrausgaben nach den Absätzen 1 und 2 gelten nicht als überplanmäßige Ausgaben.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

im Haushaltsplan abweichend von § 2 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 2 Nr. 7, § 4 Nr. 1 und § 5 Abs. 1 bis 3 nach Budgets dargestellt werden. ⁴Die finanzstatistischen Meldungen sind entsprechend der kommunalen Haushaltssystematik nach den Vorschriften über die Gliederung und die Gruppierung der Haushaltspläne der Gemeinden und Gemeindeverbände (Verwaltungsvorschriften über die kommunale Haushaltssystematik VVKommHaushaltssyst) abzugeben.

§ 17

Zweckbindung von Einnahmen

(1) ¹Einnahmen des Verwaltungshaushalts sind auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben zu beschränken, wenn sich dies aus rechtlicher Verpflichtung ergibt. ²Sie können auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben beschränkt werden,
1. wenn die Beschränkung sich aus der Herkunft oder Natur der Einnahmen ergibt oder
2. wenn ein sachlicher Zusammenhang dies erfordert und durch die Zweckbindung die Bewirtschaftung der Mittel erleichtert wird.
³Zweckgebundene Mehreinnahmen dürfen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden.

(2) ¹Im Haushaltsplan kann bestimmt werden, dass bestimmte Mehreinnahmen des Verwaltungshaushalts bestimmte Ausgabenansätze erhöhen oder bestimmte Mindereinnahmen bestimmte Ausgabenansätze vermindern. ²Ausgenommen hiervon sind Einnahmen aus Steuern, allgemeinen Zuweisungen und Umlagen.

(3) Mehrausgaben nach den Absätzen 1 und 2 gelten nicht als überplanmäßige Ausgaben.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 19

Zweckbindung

(1) ¹Erträge sind auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen zu beschränken, soweit sich dies aus einer rechtlichen Verpflichtung ergibt. ²Sie können auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen beschränkt werden,
1. wenn die Beschränkung sich aus der Herkunft oder Natur der Erträge ergibt oder
2. wenn ein sachlicher Zusammenhang dies erfordert und durch die Zweckbindung die Bewirtschaftung der Mittel erleichtert wird.
³Zweckgebundene Mehrerträge dürfen für entsprechende Mehraufwendungen verwendet werden.

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

(4) Absätze 1 und 3 gelten für den Vermögenshaushalt entsprechend.

**§ 18
Deckungsfähigkeit**

(1) ¹ Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist, sind die Ausgaben im Verwaltungshaushalt, die zu einem Budget gehören, gegenseitig deckungsfähig. ² Entsprechendes gilt für die Personalausgaben und für Ausgaben in den einzelnen Sammelnachweisen, wenn sie nicht zu einem Budget gehören.

(2) Ausgaben im Verwaltungshaushalt, die nicht nach Absatz 1 deckungsfähig sind, können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich zusammenhängen.

(3) Verfügungsmittel und vermischte Ausgaben dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(4) Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 gelten für Ausgaben im Vermögenshaushalt entsprechend.

(5) Ausgaben eines Budgets im Verwaltungshaushalt können zugunsten von Ausgaben des Budgets im Vermögenshaushalt für einseitig deckungsfähig erklärt werden.

(6) Bei Deckungsfähigkeit können die deckungsberechtigten Ausgabenansätze zu Lasten der deckungspflichtigen Ansätze erhöht werden.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

(4) Absätze 1 und 3 gelten für den Vermögenshaushalt entsprechend.

**§ 18
Deckungsfähigkeit**

(1) ¹ Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist, sind die Ausgaben im Verwaltungshaushalt, die zu einem Budget gehören, gegenseitig deckungsfähig. ² Entsprechendes gilt für die Personalausgaben und für Ausgaben in den einzelnen Sammelnachweisen, wenn sie nicht zu einem Budget gehören.

(2) Ausgaben im Verwaltungshaushalt, die nicht nach Absatz 1 deckungsfähig sind, können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich zusammenhängen.

(3) Verfügungsmittel und vermischte Ausgaben dürfen nicht für deckungsfähig erklärt werden.

(4) Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 gelten für Ausgaben im Vermögenshaushalt und Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

(5) Ausgaben eines Budgets im Verwaltungshaushalt können zugunsten von Ausgaben des Budgets im Vermögenshaushalt für einseitig deckungsfähig erklärt werden.

(6) Bei Deckungsfähigkeit können die deckungsberechtigten Ausgabenansätze zu Lasten der deckungspflichtigen Ansätze erhöht werden.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

**§ 20
Deckungsfähigkeit**

(1) Aufwendungen im Ergebnishaushalt, die zu einem Budget gehören, sind gegenseitig deckungsfähig, wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird. ²Die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit darf nicht zu einer Minderung des Saldos aus laufender Verwaltungstätigkeit (§ 3 Abs. 2 Nr. 1) führen.

(2) ¹Aufwendungen im Ergebnishaushalt, die nicht nach Abs. 1 deckungsfähig sind, können für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich zusammenhängen. ²Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. ³Zahlungsunwirksame Aufwendungen dürfen nicht zugunsten von zahlungswirksamen Aufwendungen für deckungsfähig erklärt werden.

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

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**§ 19
Übertragbarkeit**

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

(2) ¹Ausgabenansätze eines Budgets können ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden. ²Ebenso können im Verwaltungshaushalt Ausgabenansätze für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine wirtschaftliche Aufgabenerfüllung fördert. ³Die Ausgabenansätze bleiben bis zum Ende des folgenden Jahres verfügbar.

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

**§ 19
Übertragbarkeit**

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

(2) ¹ Im Verwaltungshaushalt können Ausgabenansätze für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine wirtschaftliche Aufgabenerfüllung fördert. ²Die Ausgabenansätze bleiben bis zum Ende des folgenden Jahres verfügbar. Ausgabenansätze eines Budgets können ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**§ 21
Übertragbarkeit**

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

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

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

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**ABSCHNITT 4
Rücklagen**

§ 20

Allgemeine Rücklage und Sonderrücklagen

(1) Rücklagen sind die allgemeine Rücklage und die Sonderrücklagen.

(2) ¹ Die allgemeine Rücklage soll die rechtzeitige Leistung von Ausgaben sichern (Betriebsmittel der Kasse). ² Zu diesem Zweck muss ein Betrag vorhanden sein, der sich in der Regel auf mindestens eins v. H. der Ausgaben des Verwaltungshaushalts nach dem Durchschnitt der drei dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahre beläuft.

(3) ¹ In der allgemeinen Rücklage sollen ferner Mittel zur Deckung des Ausgabenbedarfs im Vermögenshaushalt künftiger Jahre angesammelt werden. ² Der allgemeinen Rücklage sind rechtzeitig Mittel zuzuführen, wenn

1. die Tilgung von Krediten, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, die voraussichtliche Höhe der Zuführung des Verwaltungshaushalts an den Vermögenshaushalt übersteigt und nicht anders gedeckt werden kann,
2. die Inanspruchnahme aus Bürgschaften, Gewährverträgen und Verpflichtungen aus verwandten Rechtsgeschäften die laufende Aufgabenerfüllung erheblich beeinträchtigen würde,

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

**ABSCHNITT 4
Rücklagen**

§ 20

Allgemeine Rücklage und Sonderrücklagen

(1) Rücklagen sind die allgemeine Rücklage und die Sonderrücklagen.

(2) ¹ Die allgemeine Rücklage soll die rechtzeitige Leistung von Ausgaben sichern (Betriebsmittel der Kasse). ² Zu diesem Zweck muss ein Betrag vorhanden sein, der sich in der Regel auf mindestens eins v. H. der Ausgaben des Verwaltungshaushalts nach dem Durchschnitt der drei dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahre beläuft.

(3) ¹ In der allgemeinen Rücklage sollen ferner Mittel zur Deckung des Ausgabenbedarfs im Vermögenshaushalt künftiger Jahre angesammelt werden. ² Der allgemeinen Rücklage sind rechtzeitig Mittel zuzuführen, wenn

1. die Tilgung von Krediten, die mit dem Gesamtbetrag fällig werden, die voraussichtliche Höhe der Zuführung des Verwaltungshaushalts an den Vermögenshaushalt übersteigt und nicht anders gedeckt werden kann,
2. die Inanspruchnahme aus Bürgschaften, Gewährverträgen und Verpflichtungen aus verwandten Rechtsgeschäften die laufende Aufgabenerfüllung erheblich beeinträchtigen würde,

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**Abschnitt 4
Liquidität und Rücklagen**

§ 22

Liquidität

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

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

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

(3) ¹ Die vorübergehende Verwendung liquider Mittel aus angesammelten langfristigen Rückstellungen für andere Zwecke ist im Anhang zum Jahresabschluss darzustellen. ² Abs. 2 gilt entsprechend.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

3. sonst für die im Investitionsprogramm der künftigen Jahre vorgesehenen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen ein unvertretbar hoher Kreditbedarf entstehen würde.

³ Im übrigen sollen Zuführungen und Entnahmen nach dem Finanzplan ausgerichtet werden.

(4) ¹ Sonderrücklagen dürfen weder für die in den Absätzen 2 und 3 genannten Zwecke noch zum Haushaltsausgleich, noch für die Erneuerung von Vermögensgegenständen gebildet werden. ² Soweit sich bei der Gebührenbemessung kostenrechnender Einrichtungen eine Kostenüberdeckung ergibt, sind die Mehreinnahmen jeweils einer Sonderrücklage zuzuführen und zur Deckung von Fehlbeträgen aus Gebührenmindereinnahmen der jeweiligen Einrichtung zu verwenden. ³ Einnahmen zur Rekultivierung und Nachsorge von Abfallbeseitigungsanlagen (Art. 7 Abs. 5 Nr. 2 BayAbfG) sind ebenfalls in eine eigene Sonderrücklage einzustellen. ⁴ Abschreibungserlöse, die auf zuwendungsfinanzierten Investitionsaufwand entfallen, sind einer eigens für die kostenrechnende Einrichtung zu bildenden Sonderrücklage zuzuführen. ⁵ Sonderrücklagen für nichtrechtsfähige, kommunal verwaltete Stiftungen sind möglich.

§ 21 Anlegung von Rücklagen

(1) ¹ Die Mittel der Rücklagen sind, soweit sie nicht als Betriebsmittel der Kasse benötigt werden, sicher und ertragbringend anzulegen; sie müssen für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein. ² Erträge aus Sonderrücklagen sind den jeweiligen Sonderrücklagen zuzuführen. ³ Solange Sonderrücklagen für ihren

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

3. sonst für die im Investitionsprogramm der künftigen Jahre vorgesehenen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen ein unvertretbar hoher Kreditbedarf entstehen würde.

³ Im übrigen sollen Zuführungen und Entnahmen nach dem Finanzplan ausgerichtet werden.

(4) ¹ Sonderrücklagen dürfen weder für die in den Absätzen 2 und 3 genannten Zwecke noch zum Haushaltsausgleich, noch für die Erneuerung von Vermögensgegenständen gebildet werden. ² Soweit sich bei der Gebührenbemessung kostenrechnender Einrichtungen eine Kostenüberdeckung ergibt, sind die Mehreinnahmen jeweils einer Sonderrücklage zuzuführen und zur Deckung von Fehlbeträgen aus Gebührenmindereinnahmen der jeweiligen Einrichtung zu verwenden. ³ Einnahmen zur Rekultivierung und Nachsorge von Abfallbeseitigungsanlagen (Art. 7 Abs. 5 Nr. 2 BayAbfG) sind ebenfalls in eine eigene Sonderrücklage einzustellen. ⁴ Abschreibungserlöse, die auf zuwendungsfinanzierten Investitionsaufwand entfallen, sind einer eigens für die kostenrechnende Einrichtung zu bildenden Sonderrücklage zuzuführen. ⁵ Sonderrücklagen für nichtrechtsfähige, kommunal verwaltete Stiftungen sind möglich.

§ 21 Anlegung von Rücklagen

(1) ¹Die Mittel der Rücklagen müssen für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein. ²Sie sind, soweit sie nicht als Betriebsmittel der Kasse benötigt werden, sicher und ertragbringend anzulegen (Art. 74 Abs. 2 Satz 2 GO, Art. 68 Abs. 2 Satz 2 LKrO, Art. 66 Abs. 2 Satz 2 BezO); die Sicherheitsanforderungen, die Verwaltung

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 23 Rücklagen

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Zweck nicht benötigt werden, können sie als innere Darlehen im Vermögenshaushalt in Anspruch genommen werden.

(2) Sonderrücklagen sind aufzulösen, wenn und soweit ihr Verwendungszweck entfällt.

ABSCHNITT 5 Ausgleich des Haushalts

§ 22 Haushaltsausgleich

(1) ¹ Die im Verwaltungshaushalt zur Deckung der Ausgaben nicht benötigten Einnahmen sind dem Vermögenshaushalt zuzuführen. ² Die Zuführung zum Vermögenshaushalt muss mindestens so hoch sein, dass damit die ordentliche Tilgung von Krediten gedeckt werden kann, soweit dafür keine Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nrn. 2 bis 4 zur Verfügung stehen. ³ Die Zuführung soll ferner die Ansammlung von Rücklagen, soweit sie nach § 20 erforderlich ist, ermöglichen und insgesamt mindestens so hoch sein wie die aus speziellen Entgelten gedeckten Abschreibungen.

(2) Soweit Einnahmen des Vermögenshaushalts im Haushaltsjahr nicht für die in § 1 Abs. 1 Nrn. 6, 7 und 9 genannten Ausgaben, zur Ansammlung von Sonderrücklagen oder zur Deckung von Fehlbeträgen benötigt werden, sind sie der allgemeinen Rücklage zuzuführen.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

der Geldanlagen und regelmäßige Berichtspflichten sind durch Dienstanweisung zu regeln. ³ Erträge aus Sonderrücklagen sind den jeweiligen Sonderrücklagen zuzuführen. ⁴ Solange Sonderrücklagen für ihren Zweck nicht benötigt werden, können sie als innere Darlehen im Vermögenshaushalt in Anspruch genommen werden.

(2) Sonderrücklagen sind aufzulösen, wenn und soweit ihr Verwendungszweck entfällt.

ABSCHNITT 5 Ausgleich des Haushalts

§ 22 Haushaltsausgleich

(1) ¹ Die im Verwaltungshaushalt zur Deckung der Ausgaben nicht benötigten Einnahmen sind dem Vermögenshaushalt zuzuführen. ² Die Zuführung zum Vermögenshaushalt muss mindestens so hoch sein, dass damit die ordentliche Tilgung von Krediten gedeckt werden kann, soweit dafür keine Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nrn. 2 bis 4 zur Verfügung stehen. ³ Die Zuführung soll ferner die Ansammlung von Rücklagen, soweit sie nach § 20 erforderlich ist, ermöglichen und insgesamt mindestens so hoch sein wie die aus speziellen Entgelten gedeckten Abschreibungen.

(2) Soweit Einnahmen des Vermögenshaushalts im Haushaltsjahr nicht für die in § 1 Abs. 1 Nrn. 6, 7 und 9 genannten Ausgaben, zur Ansammlung von Sonderrücklagen oder zur Deckung von Fehlbeträgen benötigt werden, sind sie der allgemeinen Rücklage zuzuführen.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

sen.

Abschnitt 5 Haushaltsausgleich und Deckung von Fehlbeträgen

§ 24 Haushaltsausgleich

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

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

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

(4) ¹ Soweit ein Ausgleich nach Abs. 3 nicht möglich ist, wird der Jahresfehlbetrag vorgetragen. ² Ein vorge-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

(3) ¹ Mittel der allgemeinen Rücklage dürfen zum Ausgleich des Verwaltungshaushalts verwendet werden, wenn

1. sonst der Ausgleich trotz Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten und Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nicht erreicht werden kann,
2. die Mittel nicht für die unabweisbare Fortführung bereits begonnener Maßnahmen benötigt werden und
3. die Kassenliquidität unter Berücksichtigung möglicher Kassenkredite nicht beeinträchtigt wird.

² Unter den in Satz 1 genannten Voraussetzungen können auch die in § 1 Abs. 1 Nr. 2 genannten Einnahmen zum Ausgleich des Verwaltungshaushalts verwendet werden; dabei dürfen die in § 20 Abs. 3 genannten Zwecke nicht gefährdet werden.

§ 23

Deckung von Fehlbeträgen

¹ Ein Fehlbetrag soll unverzüglich gedeckt werden; er ist spätestens im zweiten, im Falle einer Haushalts-satzung für zwei Jahre spätestens im dritten dem Haushaltsjahr folgenden Jahr zu veranschlagen. ² Ein nach Art. 66 Abs. 4 GO, Art. 60 Abs. 4 LkrO oder Art. 58 Abs. 4 BezO entstandener Fehlbetrag ist im folgenden Jahr zu decken.

ABSCHNITT 6 Finanzplanung

§ 24

Finanzplanung und Investitionsprogramm

(1) ¹ Der Finanzplan besteht aus einer Übersicht über

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

(3) ¹ Mittel der allgemeinen Rücklage dürfen zum Ausgleich des Verwaltungshaushalts verwendet werden, wenn

1. sonst der Ausgleich trotz Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten und Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nicht erreicht werden kann,
2. die Mittel nicht für die unabweisbare Fortführung bereits begonnener Maßnahmen benötigt werden und
3. die Kassenliquidität unter Berücksichtigung möglicher Kassenkredite nicht beeinträchtigt wird.

² Unter den in Satz 1 genannten Voraussetzungen können auch die in § 1 Abs. 1 Nr. 2 genannten Einnahmen zum Ausgleich des Verwaltungshaushalts verwendet werden; dabei dürfen die in § 20 Abs. 3 genannten Zwecke nicht gefährdet werden.

§ 23

Deckung von Fehlbeträgen

¹ Ein Fehlbetrag soll unverzüglich gedeckt werden; er ist spätestens im zweiten, im Falle einer Haushalts-satzung für zwei Jahre spätestens im dritten dem Haushaltsjahr folgenden Jahr zu veranschlagen. ² Ein nach Art. 66 Abs. 4 GO, Art. 60 Abs. 4 LkrO oder Art. 58 Abs. 4 BezO entstandener Fehlbetrag ist im folgenden Jahr zu decken.

ABSCHNITT 6 Finanzplanung

§ 24

Finanzplanung und Investitionsprogramm

(1) ¹ Der Finanzplan (Art. 70 GO, Art. 64 LkrO, Art. 62

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

tragener Jahresfehlbetrag ist spätestens nach drei Jahren auszugleichen. ³ Ein danach noch verbleibender Fehlbetrag ist vom Eigenkapital abzubuchen.

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Verwaltungshaushalts sowie des Vermögenshaushalts. ² Er ist nach der für die Gruppierungsübersicht (§ 4 Satz 1 Nr. 3) geltenden Ordnung und nach Jahren gegliedert aufzustellen; für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen ist eine Gliederung nach bestimmten Aufgabenbereichen vorzunehmen.

(2) ¹ In das dem Finanzplan zugrunde zu legende Investitionsprogramm sind die im Planungszeitraum vorgesehenen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen nach Jahresabschnitten aufzunehmen. ² Jeder Jahresabschnitt soll die fortzuführenden und neuen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen mit den auf das betreffende Jahr entfallenden Teilbeträgen wiedergeben. ³ Unbedeutende Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen können nach Abschnitten zusammengefasst werden.

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

(4) Der Finanzplan soll für die einzelnen Jahre in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.

ABSCHNITT 7 Besondere Vorschriften für die Haushaltswirt-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

BezO) besteht aus einer Übersicht über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Verwaltungshaushalts sowie des Vermögenshaushalts. ² Er ist nach der für die Gruppierungsübersicht (§ 4 Satz 1 Nr. 3) geltenden Ordnung und nach Jahren gegliedert aufzustellen; für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen ist eine Gliederung nach bestimmten Aufgabenbereichen vorzunehmen.

(2) ¹ In das dem Finanzplan zugrunde zu legende Investitionsprogramm sind die im Planungszeitraum vorgesehenen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen nach Jahresabschnitten aufzunehmen. ² Jeder Jahresabschnitt soll die fortzuführenden und neuen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen mit den auf das betreffende Jahr entfallenden Teilbeträgen wiedergeben. ³ Unbedeutende Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen können nach Abschnitten zusammengefasst werden. ⁴Ergeben sich bei der Aufstellung des Haushaltsplans wesentliche Änderungen für die folgenden Jahre, so ist das Programm entsprechend fortzuschreiben.

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

(4) Der Finanzplan soll für die einzelnen Jahre in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.

ABSCHNITT 7 Besondere Vorschriften für die Haushaltswirt-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Abschnitt 6 Weitere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

schaft

**§ 25
Einziehung der Einnahmen**

Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig einzuziehen, ihr Eingang ist zu überwachen.

§ 26

Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

(1) Die Ausgabemittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen; sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung es erfordert.

(2) ¹Die Inanspruchnahme der Ausgabemittel einschließlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist in Haushaltsüberwachungslisten oder auf andere geeignete Weise zu überwachen. ²Die bei den einzelnen Haushaltsstellen noch zur Verfügung stehenden Ausgabemittel müssen ständig zu erkennen sein.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

schaft

**§ 25
Einziehung der Einnahmen**

Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig einzuziehen, ihr Eingang ist zu überwachen.

§ 26

Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

(1) Die Ausgabemittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen; sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung es erfordert.

(2) ¹Die Inanspruchnahme der Ausgabemittel einschließlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist in Haushaltsüberwachungslisten oder auf andere geeignete Weise zu überwachen. ²Die bei den einzelnen Haushaltsstellen noch zur Verfügung stehenden Ausgabemittel müssen ständig zu erkennen sein.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 25

Überwachung der Erträge, Einzahlungen und Forderungen

¹Die Erträge und Einzahlungen sind vollständig zu erfassen. ²Forderungen sind rechtzeitig einzuziehen; ihr Eingang ist zu überwachen.

§ 26

Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen

(1) Die Haushaltsansätze sind so zu bewirtschaften, dass sie für die im Haushaltsjahr anfallenden Aufwendungen und Auszahlungen ausreichen; sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Erfüllung der Aufgaben es erfordert.

(2) ¹Ansätze für Auszahlungen des Finanzhaushalts dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können. ²Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

(3) ¹Vor Beginn einer Maßnahme nach § 12 Abs. 3 und 4 soll bei Hochbauten ein Kostenanschlag nach DIN 276 vorliegen. ²Bei anderen Baumaßnahmen soll entsprechend verfahren werden.

(4) ¹Vor Beginn einer Baumaßnahme nach § 12 Abs. 5 müssen bei Hochbauten mindestens eine gebilligte Kostenberechnung nach DIN 276 und ein Bauplan vorliegen. ²Bei anderen Baumaßnahmen ist entsprechend zu verfahren.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 27

Ausgaben des Vermögenshaushalts

(1) ¹ Die Ausgabemittel des Vermögenshaushalts dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können. ² Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

(2) ¹ Vor Beginn einer Maßnahme nach § 10 Abs. 3 und 4 soll bei Hochbauten ein Kostenanschlag nach DIN 276 vorliegen. ² Bei anderen Baumaßnahmen soll entsprechend verfahren werden.

(3) ¹ Vor Beginn einer Baumaßnahme nach § 10 Abs. 5 müssen bei Hochbauten mindestens eine Kostenberechnung nach DIN 276 und ein Bauzeitplan vorliegen. ² Bei anderen Baumaßnahmen ist entsprechend zu verfahren.

§ 28

Haushaltswirtschaftliche Sperre

§ 27

Ausgaben des Vermögenshaushalts

(1) ¹ Die Ausgabemittel des Vermögenshaushalts dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können. ² Dabei darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

(2) ¹ Vor Beginn einer Maßnahme nach § 10 Abs. 3 und 4 soll bei Hochbauten ein Kostenanschlag nach DIN 276 vorliegen. ² Bei anderen Baumaßnahmen soll entsprechend verfahren werden.

(3) ¹ Vor Beginn einer Baumaßnahme nach § 10 Abs. 5 müssen bei Hochbauten mindestens eine Kostenberechnung nach DIN 276 und ein Bauzeitplan vorliegen. ² Bei anderen Baumaßnahmen ist entsprechend zu verfahren.

§ 28

Haushaltswirtschaftliche Sperre

§ 27

Berichtspflicht

(5) ¹ Die Inanspruchnahme der Haushaltsansätze einschließlich der über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen ist zu überwachen. ² Die bei den einzelnen Teilhaushalten und Budgets noch zur Verfügung stehenden Mittel für Aufwendungen und Auszahlungen müssen stets erkennbar sein.

(6) Abs. 1 und 5 gelten für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen sinngemäß.

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

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

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

§ 28

Haushaltswirtschaftliche Sperre

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, ist die Inanspruchnahme von Ausgabenmitteln und Verpflichtungsermächtigungen zu sperren.

§ 29 Berichtspflicht

Dem Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) ist unverzüglich zu berichten, wenn

1. eine haushaltswirtschaftliche Sperre nach § 28 verfügt worden ist oder
2. sich abzeichnet, dass der Haushaltsausgleich gefährdet ist oder
3. erkennbar wird, dass sich die Gesamtausgaben einer Maßnahme des Vermögenshaushalts nicht nur geringfügig erhöhen werden.

§ 30 Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Eine Ausgabe, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Vorschuss nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht und die Deckung gewährleistet ist, die Ausgabe aber noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden kann.

(2) Eine Einnahme, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Verwahrgeld nur behandelt werden, solange sie noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, ist die Inanspruchnahme von Ausgabenmitteln und Verpflichtungsermächtigungen zu sperren.

§ 29 Berichtspflicht

Dem Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) ist unverzüglich zu berichten, wenn

1. eine haushaltswirtschaftliche Sperre nach § 28 verfügt worden ist oder
2. sich abzeichnet, dass der Haushaltsausgleich gefährdet ist oder
3. erkennbar wird, dass sich die Gesamtausgaben einer Maßnahme des Vermögenshaushalts nicht nur geringfügig erhöhen werden.

§ 30 Vorschüsse, Verwahrgelder

(1) Eine Ausgabe, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Vorschuss nur behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht und die Deckung gewährleistet ist, die Ausgabe aber noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden kann.

(2) Eine Einnahme, die sich auf den Haushalt bezieht, darf als Verwahrgeld nur behandelt werden, solange sie noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

§ 29 Vorläufige Rechnungsvorgänge

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

kann.

**§ 31
Vergabe von Aufträgen**

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

(2) Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluss von Verträgen sind die Vergabegrundsätze anzuwenden, die das Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen im Ministerialamtsblatt der Bayerischen Inneren Verwaltung bekannt gibt.

**§ 32
Stundung, Niederschlagung und Erlass**

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

(2) ¹ Die zuständige Dienststelle soll, wenn die Vollstreckung eingeleitet ist (§ 52), eine Stundung nur im Benehmen mit der Kasse erteilen. ² Im übrigen hat sie Stundungen der Kasse unverzüglich schriftlich mitzuteilen. ³ Die Kasse darf unbeschadet des § 42 Abs. 2 Stundungen nicht gewähren.

**§ 33
Kleinbeträge**

¹ Für die Behandlung von Ansprüchen in geringer Hö-

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

kann.

**§ 31
Vergabe von Aufträgen**

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

(2) Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluss von Verträgen sind die Vergabegrundsätze anzuwenden, die das Staatsministerium des Innern im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen im ~~Ministerialamtsblatt der Bayerischen Inneren Verwaltung~~ bekannt gibt.

**§ 32
Stundung, Niederschlagung und Erlass**

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

(2) ¹ Die zuständige Dienststelle soll, wenn die Vollstreckung eingeleitet ist (§ 52), eine Stundung nur im Benehmen mit der Kasse erteilen. ² Im übrigen hat sie Stundungen der Kasse unverzüglich schriftlich mitzuteilen. ³ Die Kasse darf unbeschadet des § 42 Abs. 2 Stundungen nicht gewähren.

**§ 33
Kleinbeträge**

¹Es kann darauf verzichtet werden, Ansprüche von

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**§ 30
Vergabe von Aufträgen**

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

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

**§ 31
Stundung, Niederschlagung und Erlass**

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

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

**§ 32
Kleinbeträge**

¹Es kann darauf verzichtet werden, Ansprüche von

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

he (Kleinbeträge) gelten die staatlichen Regelungen entsprechend.² Die kommunalen Körperschaften können für bestimmte Fälle Abweichendes beschließen.

§ 34

Nachtragshaushaltsplan

(1) ¹ Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind, enthalten. ² Bereits bewilligte über- und außerplanmäßige Ausgaben brauchen nicht veranschlagt zu werden.

(2) Werden im Nachtragshaushaltsplan Mehreinnahmen veranschlagt oder Ausgabekürzungen vorgenommen, die zur Deckung über- oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen, so sind diese Ausgaben abweichend von Absatz 1 Satz 2 mit in den Nachtragshaushaltsplan aufzunehmen; sie können in einer Summe veranschlagt werden, unerhebliche Beträge können unberücksichtigt bleiben.

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

§ 35

Haushaltssatzung für zwei Jahre

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

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

§ 34

Nachtragshaushaltsplan

(1) ¹ Der Nachtragshaushaltsplan muss alle erheblichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind, enthalten. ² Bereits bewilligte über- und außerplanmäßige Ausgaben brauchen nicht veranschlagt zu werden.

(2) Werden im Nachtragshaushaltsplan Mehreinnahmen veranschlagt oder Ausgabekürzungen vorgenommen, die zur Deckung über- oder außerplanmäßiger Ausgaben dienen, so sind diese Ausgaben abweichend von Absatz 1 Satz 2 mit in den Nachtragshaushaltsplan aufzunehmen; sie können in einer Summe veranschlagt werden, unerhebliche Beträge können unberücksichtigt bleiben.

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

§ 35

Haushaltssatzung für zwei Jahre

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

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

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

(3) Anlagen nach § 2 Abs. 2 Nr. 5, die nach der Verabschiedung eines Haushaltsplans nach Absatz 1 erstellt worden sind, müssen dem folgenden Haushaltsplan beigelegt werden.

§ 36

Abweichendes Wirtschaftsjahr

(1) Für wirtschaftliche Unternehmen, für die keine Sonderrechnungen geführt werden, und für öffentliche Einrichtungen kann die Gemeinde ein vom Haushaltsjahr abweichendes Wirtschaftsjahr bestimmen, wenn die Eigenart des Betriebs es erfordert.

(2) ¹ Im Fall des Absatzes 1 ist für die Wirtschaftsführung im Wirtschaftsjahr ein Bewirtschaftungsplan aufzustellen. ² Für diesen gelten die Vorschriften über den Inhalt und die Gliederung des Haushaltsplans sinngemäß; er ist vom Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) zu beschließen. ³ Die Einnahmen und Ausgaben des Bewirtschaftungsplans sind in den Haushaltsplan des Jahres zu übernehmen, in dem das

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

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

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

(3) Anlagen nach § 2 Abs. 2 Nr. 4, die nach der Verabschiedung eines Haushaltsplans nach Absatz 1 erstellt worden sind, müssen dem folgenden Haushaltsplan beigelegt werden.

§ 36

Abweichendes Wirtschaftsjahr

(1) Für kommunale Unternehmen, für die keine Sonderrechnungen geführt werden, und für öffentliche Einrichtungen kann die Gemeinde ein vom Haushaltsjahr abweichendes Wirtschaftsjahr bestimmen, wenn die Eigenart des Betriebs es erfordert.

(2) ¹ Im Fall des Absatzes 1 ist für die Wirtschaftsführung im Wirtschaftsjahr ein Bewirtschaftungsplan aufzustellen. ² Für diesen gelten die Vorschriften über den Inhalt und die Gliederung des Haushaltsplans sinngemäß; er ist vom Gemeinderat (Kreistag, Bezirkstag) zu beschließen. ³ Die Einnahmen und Ausgaben des Bewirtschaftungsplans sind in den Haushaltsplan des Jahres zu übernehmen, in dem das Wirtschaftsjahr

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Wirtschaftsjahr endet. ⁴ Die bei Aufstellung des Haushaltsplans übersehbaren Änderungen der Ansätze des Bewirtschaftungsplans sind hierbei zu berücksichtigen. ⁵ Der Bewirtschaftungsplan ist als Anlage dem Haushaltsplan anzuschließen.

(3) ¹ Für land- und forstwirtschaftliche Betriebe kann von der Aufstellung von Betriebswirtschaftsplänen nach Absatz 2 abgesehen werden. ² Die Einnahmen und Ausgaben dieser Betriebe sind im Fall des Absatzes 1 im Haushaltsplan des Jahres zu veranschlagen, in dem das Wirtschaftsjahr endet.

(4) Vor Inkrafttreten der Haushaltssatzung können die zur Aufrechterhaltung des Betriebs erforderlichen Ausgaben geleistet werden.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

endet. ⁴ Die bei Aufstellung des Haushaltsplans übersehbaren Änderungen der Ansätze des Bewirtschaftungsplans sind hierbei zu berücksichtigen. ⁵ Der Bewirtschaftungsplan ist als Anlage dem Haushaltsplan anzuschließen.

(3) ¹ Für land- und forstwirtschaftliche Betriebe kann von der Aufstellung von Betriebswirtschaftsplänen nach Absatz 2 abgesehen werden. ² Die Einnahmen und Ausgaben dieser Betriebe sind im Fall des Absatzes 1 im Haushaltsplan des Jahres zu veranschlagen, in dem das Wirtschaftsjahr endet.

(4) Vor Inkrafttreten der Haushaltssatzung können die zur Aufrechterhaltung des Betriebs erforderlichen Ausgaben geleistet werden.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

ABSCHNITT 8

Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

§ 37

Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

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

Abschnitt 7

Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

§ 33

Elektronische Kommunikation, automatisierte Verfahren

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

1. geeignete, fachlich geprüfte Programme und von der durch Dienstanweisung bestimmten Stelle freigegebene Verfahren eingesetzt werden,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,
3. nachvollziehbar dokumentiert ist, wer wann welche Daten eingegeben oder verändert hat,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt gelesen, genutzt oder verändert werden können,
6. die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen jederzeit in angemessener Frist lesbar und maschinell auswertbar sind. § 82 Abs. 4 ist zu beachten.
7. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen sowie für die ordnungsgemäße Abwicklung der Buchführung und des Zahlungsverkehrs erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze, und die Dokumentation der eingesetzten Programme und Verfahren bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist verfügbar bleiben,
8. Berichtigungen der Daten protokolliert, nachvollziehbar dokumentiert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
9. elektronische Signaturen (§ 87 Nr. 12) mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind,
10. die Aufgabenbereiche „Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren“, und die Fach- und Kassenaufgaben gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden; die Aufgaben sollen nicht von

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

demselben Beschäftigten wahrgenommen werden.

demselben Beschäftigten wahrgenommen werden.

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

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

**ABSCHNITT 8
Kassenanordnungen**

**ABSCHNITT 9
Kassenanordnungen**

**Abschnitt 8
Kassenanordnungen**

**§ 37
Kassenanordnungen**

**§ 38
Kassenanordnungen**

**§ 34
Kassenanordnungen**

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

(2) ¹ Die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis), wird durch Dienstanweisung geregelt; der Umfang der Befugnis ist dabei mitzubestimmen. ² Die Namen und Unterschriften der Bediensteten, der Umfang der Anordnungsbefugnis sowie deren Wegfall sind außerdem der Kasse schriftlich

- (1) Schriftliche oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelte Anordnungen (Kassenanordnungen) sind zu erteilen, wenn
1. Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Zahlungsanordnung: Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
 2. Buchungen vorzunehmen sind, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung),
 3. Gegenstände zur Verwahrung anzunehmen oder verwahrte Gegenstände auszuliefern und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

(2) ¹ Die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis), wird durch Dienstanweisung geregelt; Form und Umfang der Befugnis ist dabei mitzubestimmen. ² Die Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die Anordnungen erteilen dürfen, Form

- (1) Schriftliche oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelte Anordnungen (Kassenanordnungen) sind zu erteilen, wenn
1. Einzahlungen anzunehmen oder Auszahlungen zu leisten und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Zahlungsanordnung: Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
 2. Buchungen vorzunehmen sind, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung),
 3. Gegenstände zur Verwahrung anzunehmen oder verwahrte Gegenstände auszuliefern und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

(2) ¹ Die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen (Anordnungsbefugnis), wird durch Dienstanweisung geregelt; Form und Umfang der Befugnis sind dabei mitzubestimmen. ² Die Namen und Unterschriften der Beschäftigten, die Anordnungen erteilen dürfen, Form

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

mitzuteilen.³ Wer nach §§ 40 und 41 die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Auszahlungsanordnung erteilen.

(3) Bedienstete der Kasse dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, ausgenommen bei den im § 42 Abs. 2 genannten Aufgaben.

§ 38 Zahlungsanordnung

- (1)¹ Die Zahlungsanordnung muss enthalten
1. die Bezeichnung der Kasse, gegebenenfalls auch der Zahlstelle, die die Einzahlung annehmen oder die Auszahlung leisten soll,
 2. den anzunehmenden oder auszahlenden Betrag in Ziffern und bei Euro-Beträgen von fünfhundert Euro und mehr auch in Buchstaben,
 3. den Grund der Zahlung,
 4. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten,
 5. den Fälligkeitstag,
 6. die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
 7. die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 40 Abs. 1 oder § 41 Abs. 2,
 8. das Datum der Anordnung,
 9. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

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

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

und Umfang der Anordnungsbefugnis sowie deren Wegfall sind außerdem der Kasse schriftlich oder beim Einsatz elektronischer Verfahren in geeigneter Weise elektronisch mitzuteilen.³ Wer nach § 41 die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Auszahlungsanordnung erteilen.

(3) Beschäftigte der Kasse dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, ausgenommen bei den im § 42 Abs. 2 genannten Aufgaben.

§ 39 Zahlungsanordnung

- (1)¹ Die Zahlungsanordnung muss enthalten
1. die Bezeichnung der Kasse, gegebenenfalls auch der Zahlstelle, die die Einzahlung annehmen oder die Auszahlung leisten soll,
 2. den anzunehmenden oder auszahlenden Betrag in Ziffern und soweit die Zahlungsanordnung manuell erstellt wird bei Euro-Beträgen von fünfhundert Euro und mehr auch in Buchstaben,
 3. den Grund der Zahlung,
 4. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten,
 5. den Fälligkeitstag,
 6. die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
 7. die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 41 Abs. 1 vorliegt,
 8. das Datum der Anordnung,
 9. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

² Bei automatisierten Verfahren kann die Unterschrift des Anordnungsberechtigten durch eine elektronische Signatur (§ 87 Nr. 12) ersetzt werden.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

und Umfang der Anordnungsbefugnis sowie deren Wegfall sind außerdem der Kasse schriftlich oder beim Einsatz elektronischer Verfahren in geeigneter Weise elektronisch mitzuteilen.³ Wer nach § 37 die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Auszahlungsanordnung erteilen.

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

§ 35 Zahlungsanordnung

- (1)¹ Die Zahlungsanordnung muss enthalten
1. die Bezeichnung der Kasse, gegebenenfalls auch der Zahlstelle, die die Einzahlung annehmen oder die Auszahlung leisten soll,
 2. den anzunehmenden oder auszahlenden Betrag in Ziffern und, soweit die Zahlungsanordnung manuell erstellt wird, bei Euro-Beträgen ab 500 Euro auch in Buchstaben,
 3. den Grund der Zahlung,
 4. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten,
 5. den Fälligkeitstag,
 6. die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
 7. die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 37 Abs. 1,
 8. das Datum der Anordnung,
 9. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.
- ² Bei automatisierten Verfahren kann die Unterschrift des Anordnungsberechtigten durch eine elektronische Signatur (§ 98 Nr. 21) ersetzt werden.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

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

(3) ¹ Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen. ² Das ist in der Auszahlungsanordnung zu bestätigen.

§ 39

Allgemeine Zahlungsanordnung

(1) ¹ Eine allgemeine Zahlungsanordnung kann sich auf die Angaben nach § 38 Abs. 1 Nrn. 3, 6, 8 und 9 beschränken. ² Sie ist zulässig für

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

(2) Durch Dienstanweisung kann für Einzahlungen

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

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

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

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

§ 40

Allgemeine Zahlungsanordnung

(1) ¹ Eine allgemeine Zahlungsanordnung kann sich auf die Angaben nach § 39 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 3, 6, 8 und 9 beschränken. ² Sie ist zulässig für

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

(2) Durch Dienstanweisung kann für Einzahlungen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

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

§ 36

Allgemeine Zahlungsanordnung

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

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

(2) Durch Dienstanweisung kann für Einzahlungen

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

und Auszahlungen, die nach Rechtsvorschriften oder allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanordnung zugelassen werden, wenn gewährleistet ist, dass die Kasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen über die anzunehmenden oder auszuzahlenden Beträge erhält.

§ 40

Sachliche und rechnerische Feststellung von Kasenanordnungen

(1) ¹ Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. ² Die Richtigkeit ist schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung).

(2) ¹ Bedarf es einer Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung im Sinn des § 38, ist die sachliche und rechnerische Feststellung vor Erteilung der Anordnung zu treffen. ² Sonst ist die Feststellung nach Eingang oder Leistung der Zahlung unverzüglich nachzuholen.

(3) ¹ Die Befugnis für die sachliche und rechnerische Feststellung wird durch Dienstanweisung geregelt. ² Bediensteten der Kasse darf die Befugnis, abgesehen von den Fällen des § 50 Abs. 2 und 3, nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann; § 37 Abs. 2 Satz 2 und § 42 Abs. 4 gelten entsprechend.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

und Auszahlungen, die nach Rechtsvorschriften oder allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanordnung zugelassen werden, wenn gewährleistet ist, dass die Kasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen über die anzunehmenden oder auszuzahlenden Beträge erhält.

§ 41

Sachliche und rechnerische Feststellung von Kasenanordnungen

(1) ¹ Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. ² Die Richtigkeit ist schriftlich oder durch eine elektronische Signatur zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). ³ Die Feststellung nach Satz 2 kann bei der maschinellen Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen mit Hilfe automatisierter Verfahren in begründeten Ausnahmefällen in Abstimmung mit dem örtlichen Prüfungsorgan durch geeignete organisatorische und technische Maßnahmen ersetzt werden; die Rechtsaufsichtsbehörde ist zu informieren. ⁴ In den Fällen des § 50 Abs. 2 Nrn. 1 und 2 und Abs. 3 entfällt eine sachliche und rechnerische Feststellung.

(2) ¹ Bedarf es einer Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung im Sinn des § 39, ist die sachliche und rechnerische Feststellung vor Erteilung der Anordnung zu treffen. ² Sonst ist die Feststellung nach Eingang oder Leistung der Zahlung unverzüglich nachzuholen.

(3) ¹ Die Befugnis für die sachliche und rechnerische Feststellung und deren Form wird durch Dienstanwei-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

und Auszahlungen, die nach Rechtsvorschriften oder allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanordnung zugelassen werden, wenn gewährleistet ist, dass die Kasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen über die anzunehmenden oder auszuzahlenden Beträge erhält.

§ 37

Sachliche und rechnerische Feststellung von Kasenanordnungen

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

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

(3) ¹ Die Befugnis für die sachliche und rechnerische Feststellung und deren Form wird durch Dienstanweisung geregelt. ² § 34 Abs. 2 Satz 2 und § 38 Abs. 4

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**§ 41
Automatisiertes Verfahren**

(1) ¹ Werden Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen im automatisierten Verfahren ermittelt, muss sichergestellt sein, dass

1. nur dokumentierte, von der durch Dienstanweisung bestimmten Stelle freigegebene und gültige Verfahren und Programme verwendet werden,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,
3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
4. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
5. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
6. die Tätigkeitsbereiche, Organisation, Programmierung, Erfassung, Verarbeitung und Ausgabe der Daten gegeneinander abgegrenzt und die dafür

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

sung geregelt. ² § 38 Abs. 2 Satz 2 und § 42 Abs. 4 gelten entsprechend. ³ Beschäftigten der Kasse darf die Befugnis, abgesehen von den Fällen des § 50 Abs. 2 und 3, nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann; § 38 Abs. 2 Satz 2 und § 42 Abs. 4 gelten entsprechend.

~~§ 41 – Automatisiertes Verfahren~~

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

gelten entsprechend. ³ Beschäftigten der Kasse darf die Befugnis, abgesehen von den Fällen des § 46 Abs. 2 und 3, nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann; § 34 Abs. 2 Satz 2 und § 38 Abs. 4 gelten entsprechend.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Verantwortlichen bestimmt werden.
² Das Nähere über die Sicherung des Verfahrens wird durch Dienstanweisung geregelt. ³ Dabei kann auf die Wiederholung des Betrags in Buchstaben in Zahlungsanordnungen allgemein verzichtet werden, wenn die ziffermäßige Angabe des Betrags gegen Fälschung und Änderung ausreichend gesichert ist.

(2) ¹ Je nach Art des automatisierten Verfahrens ist die Feststellung nach § 40 Abs. 1 jeweils von der für die Ermittlung, Erfassung, Verarbeitung und Ausgabe der Daten verantwortlichen Stelle für ihren Tätigkeitsbereich entsprechend zu bescheinigen. ² Diese Bescheinigung kann auch eine Vielzahl von Fällen umfassen. ³ § 40 Abs. 2 gilt entsprechend.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**ABSCHNITT 9
Aufgaben und Organisation der Kasse**

**§ 42
Aufgaben der Kasse**

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

**ABSCHNITT 10
Aufgaben und Organisation der Kasse**

**§ 42
Aufgaben der Kasse**

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

**Abschnitt 9
Aufgaben und Organisation der Kasse**

**§ 38
Aufgaben der Kasse**

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

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

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

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

§ 43

Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse

- (1) Die Kasse ist so einzurichten, dass
1. sie ihre Aufgaben ordnungsmäßig und wirtschaftlich erledigen kann,
 2. für die Sicherheit der Bediensteten gegen Überfälle angemessen gesorgt ist,
 3. Buchungsmaschinen und andere technische Hilfsmittel nicht unbefugt benutzt werden können und
 4. die Zahlungsmittel, die zu verwahrenden Wertgegenstände, die Bücher und Belege sicher aufbewahrt werden können.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

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

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

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

§ 43

Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse

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

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

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

§ 39

Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

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

(3) Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und Einzugsermächtigungen, Schecks und Postschecks sind von zwei Bediensteten zu unterzeichnen.

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

§ 44 Zahlstellen

¹ Zur Erledigung von Kassengeschäften können Zahlstellen als Teile der Kasse eingerichtet werden; ihnen können auch Aufgaben nach § 42 Abs. 2 und 3 übertragen werden. ² § 42 Abs. 4 gilt entsprechend. ³ Die Aufgaben der einzelnen Zahlstellen werden durch Dienstanweisung geregelt.

§ 45 Handvorschüsse

¹ Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen, die regelmäßig anfallen, können einzelnen Dienststellen oder einzelnen Bediensteten Handvorschüsse gewährt werden. ² Wenn kein kürzerer Zeitraum bestimmt wird, ist über die Handvorschüsse monatlich abzurechnen. ³ Die erforderlichen Maßnahmen für die ordnungsmäßi-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

wahrt werden können.

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

(3) Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge, Einzugsermächtigungen und Schecks sind von zwei Beschäftigten zu unterzeichnen. Beim Einsatz automatisierter Verfahren können die Unterschriften durch elektronische Signaturen (§ 87 Nr. 12) ersetzt werden.

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

§ 44 Zahlstellen

¹ Zur Erledigung von Kassengeschäften können Zahlstellen als Teile der Kasse eingerichtet werden; ihnen können auch Aufgaben nach § 42 Abs. 2 und 3 übertragen werden. ² § 42 Abs. 4 gilt entsprechend. ³ Die Aufgaben der einzelnen Zahlstellen werden durch Dienstanweisung geregelt.

§ 45 Handvorschüsse, Einnahmekassen und Zahlungen mit Hilfe von Automaten

(1) Zur Leistung geringfügiger Zahlungen oder als Wechselgeld können einzelnen Dienststellen oder einzelnen Beschäftigten Handvorschüsse in bar, mittels Geldkarte oder bargeldlos über ein Girokonto der Kommune gewährt werden. ² Wenn kein kürzerer Zeit-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

wahrt werden können.

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

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

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

§ 40 Zahlstellen

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

§ 41 Handvorschüsse, Einnahmekassen und Zahlungen mit Hilfe von Automaten

(1) ¹Zur Leistung geringfügiger Zahlungen oder als Wechselgeld können einzelnen Organisationseinheiten oder einzelnen Beschäftigten Handvorschüsse in bar, mittels Geldkarte oder bargeldlos über ein Girokonto der Kommune gewährt werden. ²Wenn kein

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

ge Verwaltung der Handvorschüsse werden durch Dienstanweisung geregelt.

§ 46 Weitere Kassengeschäfte

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

(2) ¹Die Kasse darf Aufgaben nach § 42 Abs. 1 und 2 für andere (fremde Kassengeschäfte) nur erledigen, wenn dies durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes bestimmt oder durch Dienstanweisung angeordnet ist. ²Eine solche Anordnung ist nur zulässig, wenn sie im Interesse der Gebietskörperschaft liegt und gewährleistet ist, dass die fremden Kassengeschäfte bei der Prüfung der Kasse mitgeprüft werden können.

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

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

raum bestimmt wird, ist über die Handvorschüsse monatlich, spätestens zum Jahresabschluss abzurechnen. ³Die erforderlichen Maßnahmen für die ordnungsmäßige Verwaltung der Handvorschüsse werden durch Dienstanweisung geregelt.

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

(3) ¹Wenn Zahlungen mit Hilfe von Automaten angenommen werden, ist wöchentlich abzurechnen. ²Im Übrigen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

§ 46 Weitere Kassengeschäfte

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

(2) ¹Die Kasse darf Aufgaben nach § 42 Abs. 1 und 2 für andere (fremde Kassengeschäfte) nur erledigen, wenn dies durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes bestimmt oder durch Dienstanweisung angeordnet ist. ²Eine solche Anordnung ist nur zulässig, wenn sie im Interesse der Gebietskörperschaft liegt und gewährleistet ist, dass die fremden Kassengeschäfte bei der Prüfung der Kasse mitgeprüft werden können.

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

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

kürzerer Zeitraum bestimmt wird, ist über die Handvorschüsse monatlich, spätestens zum Jahresabschluss abzurechnen. ³Die erforderlichen Maßnahmen für die ordnungsmäßige Verwaltung der Handvorschüsse werden durch Dienstanweisung geregelt.

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

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

§ 42 Weitere Kassengeschäfte

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

(2) ¹Die Kasse darf Aufgaben nach § 38 Abs. 1 und 2 für andere (fremde Kassengeschäfte) nur erledigen, wenn dies durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes bestimmt oder durch Dienstanweisung angeordnet ist. ²Eine solche Anordnung ist nur zulässig, wenn sie im Interesse der Gebietskörperschaft liegt und gewährleistet ist, dass die fremden Kassengeschäfte bei der Prüfung der Kasse mitgeprüft werden können.

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**ABSCHNITT 10
Zahlungsverkehr**

**§ 47
Allgemeines**

(1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln.

(2) ¹ Zahlungsmittel dürfen nur in den Räumen der Kasse und nur von den damit beauftragten Bediensteten angenommen oder ausgehändigt werden. ² Außerhalb dieser Räume dürfen Zahlungsmittel nur von solchen Personen angenommen oder ausgehändigt werden, die hierzu besonders ermächtigt sind. ³ Sie können mit einem Wechselgeldvorschuss ausgestattet werden.

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

**§ 48
Schecks, Postschecks und Wechsel**

(1) Für die Entgegennahme von Schecks, Postschecks und Wechseln und für die Führung eines Schecküberwachungsbuchs und eines Wechselüberwachungsbuchs gelten die Bestimmungen der Anlage.

(2) ¹ Wechsel dürfen nur als Sicherheit entgegenge-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

**ABSCHNITT 11
Zahlungsverkehr**

**§ 47
Allgemeines**

(1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln.

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

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

**§ 48
Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten, Schecks und Wechsel**

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

(2) Wechsel dürfen nur als Sicherheit entgegenge-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**Abschnitt 10
Zahlungsverkehr**

**§ 43
Allgemeines**

(1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln.

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

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

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

nommen werden. ² Auszahlungen dürfen nicht durch Wechsel geleistet werden.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

nommen werden. Auszahlungen dürfen nicht durch Wechsel geleistet werden.

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

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

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

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

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

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

§ 49

Erfordernis der Kassenanordnung

(1) Die Kasse darf, wenn in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, nur auf Grund einer schriftlichen Anordnung (Kassenanordnung) die in § 37 Abs. 1 genannten Kassengeschäfte erledigen.

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

§ 49

Erfordernis der Kassenanordnung

(1) Die Kasse darf, wenn in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, nur auf Grund einer schriftlichen oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelten Anordnung (Kassenanordnung) die in § 38 Abs. 1 genannten Kassengeschäfte erledigen.

(2) Sie darf Kassenanordnungen, die in der Form nicht den Vorschriften entsprechen oder die sonst zu Be-

§ 45

Erfordernis der Kassenanordnung

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

(2) Sie darf Kassenanordnungen, die in der Form nicht den Vorschriften entsprechen oder die sonst zu Be-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

aufrechterhält.

§ 50

Ausnahmen vom Erfordernis der Kassenanordnung

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

(2) Ohne Annahmeanordnung dürfen angenommen und gebucht werden

1. Kassenmittel, die die Kasse von einer anderen Stelle für Auszahlungen für Rechnung dieser Stelle erhält,
2. Einzahlungen, die irrtümlich bei der Kasse eingezahlt und nach Absatz 3 Nr. 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden,
3. Einzahlungen, die die Kasse nach § 42 Abs. 2 selbst festsetzt.

(3) Ohne Auszahlungsanordnung dürfen ausgezahlt und gebucht werden

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

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

denken Anlass geben, erst ausführen, wenn die anordnende Stelle die Anordnung berichtet hat oder sie aufrechterhält.

§ 50

Ausnahmen vom Erfordernis der Kassenanordnung

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

(2) ¹Ohne Annahmeanordnung dürfen angenommen und gebucht werden

1. Kassenmittel, die die Kasse von einer anderen Stelle für Auszahlungen für Rechnung dieser Stelle erhält,
2. Einzahlungen, die irrtümlich bei der Kasse eingezahlt und nach Absatz 3 Nr. 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden,
3. Einzahlungen, die die Kasse nach § 42 Abs. 2 selbst festsetzt. ²In den Fällen des § 41 Abs. 1 Satz 3 kann die Annahmeanordnung entfallen.

(3) Ohne Auszahlungsanordnung dürfen ausgezahlt und gebucht werden

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

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

denken Anlass geben, erst ausführen, wenn die anordnende Stelle die Anordnung berichtet hat oder sie aufrechterhält.

§ 46

Ausnahmen vom Erfordernis der Kassenanordnung

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

(2) ¹Ohne Annahmeanordnung dürfen angenommen und gebucht werden

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

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

(3) Ohne Auszahlungsanordnung dürfen ausgezahlt und gebucht werden

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**§ 51
Einzahlungsquittung**

(1) ¹ Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. ² Davon ausgenommen sind Einzahlungen, die den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen, geldwerte Drucksachen oder andere durch Dienstanweisung bestimmte geringwertige Waren oder Dienstleistungen darstellen. ³ Über sonstige Einzahlungen hat die Kasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.

(2) ¹ Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder Postschecks bewirkt, ist das in der Quittung anzugeben. ² In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk "Eingang vorbehalten" zu enthalten.

(3) ¹ Die Form der Quittung und die Befugnis zu ihrer Erteilung wird durch Dienstanweisung geregelt. ² Die Regelung muss den Anforderungen an einen sicheren Zahlungsverkehr genügen. ³ Die Namen und Unterschriftsproben der zur Unterzeichnung ermächtigten Bediensteten sind durch Aushang bekanntzumachen. ⁴ Dabei ist auch anzugeben, in welchen Fällen vereinfachte Quittungen erteilt werden.

**§ 52
Verfahren bei zwangsweiser Einziehung**

¹ Gehen Einnahmen nicht rechtzeitig ein und sind sie erfolglos angemahnt, so hat die Kasse unverzüglich die Vollstreckung einzuleiten oder zu veranlassen. ² Sie kann hiervon zunächst absehen, wenn zu erken-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

**§ 51
Einzahlungsquittung**

(1) ¹ Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. ² Davon ausgenommen sind Einzahlungen, die den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen, geldwerte Drucksachen oder andere durch Dienstanweisung bestimmte geringwertige Waren oder Dienstleistungen darstellen. ³ Über sonstige Einzahlungen hat die Kasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.

(2) ¹ Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder Postschecks bewirkt, ist das in der Quittung anzugeben. ² In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk "Eingang vorbehalten" zu enthalten.

(3) ¹ Die Form der Quittung und die Befugnis zu ihrer Erteilung wird durch Dienstanweisung geregelt. ² Die Regelung muss den Anforderungen an einen sicheren Zahlungsverkehr genügen. ³ Die Namen und Unterschriftsproben der zur Unterzeichnung ermächtigten Bediensteten sind durch Aushang bekanntzumachen. ⁴ Dabei ist auch anzugeben, in welchen Fällen vereinfachte Quittungen erteilt werden.

**§ 52
Verfahren bei zwangsweiser Einziehung**

¹ Gehen Einnahmen nicht rechtzeitig ein und sind sie erfolglos angemahnt, so hat die Kasse unverzüglich die Vollstreckung einzuleiten oder zu veranlassen. ² Sie kann hiervon zunächst absehen, wenn zu erken-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**§ 47
Einzahlungsquittung**

(1) ¹ Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. ² Davon ausgenommen sind Einzahlungen, die den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen, geldwerte Drucksachen oder andere durch Dienstanweisung bestimmte geringwertige Waren oder Dienstleistungen darstellen. ³ Über sonstige Einzahlungen hat die Kasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.

(2) ¹ Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder Postschecks bewirkt, ist das in der Quittung anzugeben. ² In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk "Eingang vorbehalten" zu enthalten.

(3) ¹ Die Form der Quittung und die Befugnis zu ihrer Erteilung wird durch Dienstanweisung geregelt. ² Die Regelung muss den Anforderungen an einen sicheren Zahlungsverkehr genügen.

**§ 48
Verfahren bei zwangsweiser Einziehung**

¹ Gehen Einzahlungen nicht rechtzeitig ein und sind sie erfolglos angemahnt, so hat die Kasse unverzüglich die Vollstreckung einzuleiten oder zu veranlassen. ² Sie kann hiervon zunächst absehen, wenn zu erken-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

nen ist, dass

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

³In diesen Fällen hat sie unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Dienststelle herbeizuführen.

§ 53 Auszahlungen

(1) ¹Die Kasse hat die Auszahlungen zu den Fälligkeitstagen zu leisten. ²Sie soll Forderungen des Empfangsberechtigten gegen eigene Forderungen aufrechnen.

(2) Auszahlungen für Rechnung einer anderen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

§ 54 Dauerauftrags- und Lastschriftinzugsverfahren

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

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsmäßig mit der Kasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den im

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

nen ist, dass

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

³In diesen Fällen hat sie unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Dienststelle herbeizuführen.

§ 53 Auszahlungen

(1) ¹Die Kasse hat die Auszahlungen zu den Fälligkeitstagen zu leisten. ²Sie soll Forderungen des Empfangsberechtigten gegen eigene Forderungen aufrechnen.

(2) Auszahlungen für Rechnung einer anderen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

§ 54 Dauerauftrags- und Lastschriftinzugsverfahren

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

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsmäßig mit der Kasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den im

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

nen ist, dass

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

³In diesen Fällen hat sie unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Dienststelle herbeizuführen.

§ 49 Auszahlungen

(1) Die Kasse hat die Auszahlungen zu den Fälligkeitstagen zu leisten. Sie soll Forderungen des Empfangsberechtigten gegen eigene Forderungen aufrechnen.

(2) Auszahlungen für Rechnung einer anderen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

§ 50 Dauerauftrags- und Lastschriftinzugsverfahren

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

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsmäßig mit der Kasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den im

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Lastschrifteinzugsverfahren abgebuchten Betrag auf dem Konto der Kasse wieder gutschreibt, wenn die Kasse in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

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

§ 55

Auszahlungsnachweise

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

(2) ¹Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Auszahlungsanordnung durch die Kasse zu bescheinigen, an welchem Tag und auf welchem Weg die Zahlung geleistet worden ist. ²Falls eine Auszahlungsanordnung nicht vorgeschrieben oder nach § 39 allgemein erteilt ist, ist dies auf der sachlichen und rechnerischen Feststellung nach § 40 Abs. 1 und § 41 Abs. 2 oder auf einem besonderen Blatt zu bescheinigen. ³Statt dieser Bescheinigung der Kasse kann auch eine Bescheinigung des Kreditinstituts über die Zahlung mit dem Beleg verbunden werden.

§ 56

Besorgung des Zahlungsverkehrs durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Lastschrifteinzugsverfahren abgebuchten Betrag auf dem Konto der Kasse wieder gutschreibt, wenn die Kasse in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

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

§ 55

Auszahlungsnachweise

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

(2) ¹Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Auszahlungsanordnung, oder auf einem besonderen Beleg zu bescheinigen oder innerhalb des automatisierten Verfahrens zu dokumentieren, an welchem Tag und auf welchem Weg die Zahlung geleistet worden ist. ²Falls eine Auszahlungsanordnung nicht vorgeschrieben oder nach § 40 allgemein erteilt ist, kann die Bescheinigung auch auf der sachlichen und rechnerischen Feststellung nach § 41 Abs. 1 erfolgen. ³Statt dieser Bescheinigung der Kasse kann auch eine Bescheinigung des Kreditinstituts über die Zahlung mit dem Beleg verbunden werden.

§ 56

Besorgung des Zahlungsverkehrs durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Lastschrifteinzugsverfahren abgebuchten Betrag auf dem Konto der Kasse wieder gutschreibt, wenn die Kasse in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

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

§ 51

Auszahlungsnachweise

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

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

§ 52

Besorgung des Zahlungsverkehrs durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

- (1) Wird der Zahlungsverkehr ganz oder zum Teil durch eine Stelle außerhalb der eigenen Verwaltung besorgt, muss insbesondere gewährleistet sein, dass
1. Zahlungsanordnungen vor Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden, wenn nicht die Beträge vorher zum Soll gestellt wurden,
 2. die Zahlungsanordnungen an die beauftragte Stelle nicht unbefugt geändert werden können,
 3. die beauftragte Stelle
 - a) mindestens monatlich mit der Kasse abrechnet, wenn nicht eine unmittelbare Abrechnung mit einer anderen Stelle angeordnet ist,
 - b) die Auszahlungsnachweise für die einzelnen Auszahlungen der Kasse als Belege überlässt oder ihr schriftlich bestätigt, dass die Zahlungen auftragsgemäß geleistet worden sind; im letzteren Fall müssen die Auszahlungsnachweise von der beauftragten Stelle nach § 71 Abs. 2 und § 82 geordnet und aufbewahrt und für Prüfungen bereitgestellt werden,
 - c) Angelegenheiten, die ihr durch die Erledigung der Kassengeschäfte zur Kenntnis gelangen, nicht unbefugt verwertet oder weitergibt,
 - d) im Fall eines Verschuldens für Schäden eintritt,
 4. den für die Kasse zuständigen Prüfungsorganen Gelegenheit gegeben wird, sich von der ordnungsmäßigen Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Ort und Stelle zu vergewissern.

(2) ¹ Die beauftragte Stelle muss ihre Nachweise über die Ein- und Auszahlungen wie Vorbücher zum Zeitbuch führen. ² Die Kasse hat die von der beauftragten Stelle angenommenen Einzahlungen oder geleisteten Auszahlungen zusammengefasst in ihre Zeitbücher zu übernehmen und am Tag zu buchen, an dem die be-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

- (1) Wird der Zahlungsverkehr ganz oder zum Teil durch eine Stelle außerhalb der eigenen Verwaltung besorgt, muss insbesondere gewährleistet sein, dass
1. Zahlungsanordnungen vor Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden, wenn nicht die Beträge vorher zum Soll gestellt wurden,
 2. die Zahlungsanordnungen an die beauftragte Stelle nicht unbefugt geändert werden können,
 3. die beauftragte Stelle
 - a) mindestens monatlich mit der Kasse abrechnet, wenn nicht eine unmittelbare Abrechnung mit einer anderen Stelle angeordnet ist,
 - b) die Auszahlungsnachweise für die einzelnen Auszahlungen der Kasse als Belege überlässt oder ihr schriftlich bestätigt, dass die Zahlungen auftragsgemäß geleistet worden sind; im letzteren Fall müssen die Auszahlungsnachweise von der beauftragten Stelle nach § 71 Abs. 2 und § 82 geordnet und aufbewahrt und für Prüfungen bereitgestellt werden,
 - c) Angelegenheiten, die ihr durch die Erledigung der Kassengeschäfte zur Kenntnis gelangen, nicht unbefugt verwertet oder weitergibt,
 - d) im Fall eines Verschuldens für Schäden eintritt,
 4. den für die Kasse zuständigen Prüfungsorganen Gelegenheit gegeben wird, sich von der ordnungsmäßigen Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Ort und Stelle zu vergewissern.

(2) ¹ Die beauftragte Stelle muss ihre Nachweise über die Ein- und Auszahlungen wie Vorbücher zum Zeitbuch führen. ² Die Kasse hat die von der beauftragten Stelle angenommenen Einzahlungen oder geleisteten Auszahlungen zusammengefasst in ihre Zeitbücher zu

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

auftragte Stelle mit der Kasse abrechnet.

ABSCHNITT 11

Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände

§ 57

Verwaltung der Kassenmittel

(1) ¹ Die Kasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar sind. ² Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. ³ Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind. ⁴ Die Bewirtschaftung des Kassenbestands wird durch Dienstanweisung geregelt.

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

(3) ¹ Der Kassenbestand wird erforderlichenfalls aus Mitteln der allgemeinen Rücklage oder durch Kassenkredite verstärkt. ² Sobald eine Verstärkung des Kassenbestands erforderlich wird, hat der Kassenverwalter dem hierfür zuständigen Vorgesetzten so rechtzeitig Mitteilung zu machen, dass er für eine fristgemäße Bereitstellung der Mittel sorgen kann. ³ Der Kassenverwalter hat darauf hinzuwirken, dass die Verstärkung des Kassenbestands bald abgewickelt werden kann.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

übernehmen und am Tag zu buchen, an dem die beauftragte Stelle mit der Kasse abrechnet.

ABSCHNITT 12

Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände

§ 57

Verwaltung der Kassenmittel

(1) ¹ Die Kasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar sind. ² Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. ³ Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind. ⁴ Die Bewirtschaftung des Kassenbestands wird durch Dienstanweisung geregelt.

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

(3) ¹ Der Kassenbestand wird erforderlichenfalls aus Mitteln der allgemeinen Rücklage oder durch Kassenkredite verstärkt. ² Sobald eine Verstärkung des Kassenbestands erforderlich wird, hat der Kassenverwalter dem hierfür zuständigen Vorgesetzten so rechtzeitig Mitteilung zu machen, dass er für eine fristgemäße Bereitstellung der Mittel sorgen kann. ³ Der Kassenverwalter hat darauf hinzuwirken, dass die Verstärkung des Kassenbestands bald abgewickelt werden kann.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

an dem die beauftragte Stelle mit der Kasse abrechnet.

Abschnitt 11

Verwaltung der Kassenmittel, der Wertgegenstände und anderer Gegenstände

§ 53

Verwaltung der Kassenmittel

(1) ¹ Die Kasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar sind (Liquiditätsplanung). ² Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. ³ Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind. ⁴ Die Bewirtschaftung des Kassenbestands wird durch Dienstanweisung geregelt.

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

§ 58

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

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

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

§ 59

Verwahrung von Wertgegenständen

(1) ¹ Urkunden, die Vermögensrechte verbriefen oder nachweisen, sind von der Kasse zu verwahren. ² Das gleiche gilt für Kostenmarken, andere Wertzeichen mit Ausnahme von Postwertzeichen und für geldwerte Drucksachen, die nach § 51 Abs. 1 Satz 1 ohne Quittung abgegeben werden. ³ Wertpapiere sollen einem Kreditinstitut gegen Depotschein zur Verwahrung und Verwaltung übergeben werden.

(2) ¹ Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen. ² Die Annahme und Auslieferung sind zu quittieren. ³ § 47 Abs. 2 und 3, § 58 Abs. 1, §§ 61 und 62 gelten entsprechend.

(3) Verwahrt die Kasse Wertpapiere, hat sie die Auslo-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

§ 58

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

(1) ¹ Zahlungsmittel und Vordrucke für Schecks ~~Post-~~schecks und Überweisungsaufträge sind sicher aufzubewahren. ² Durch Dienstanweisung wird bestimmt, welche Sicherheitsvorkehrungen für die Aufbewahrung sowie für die Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffen sind.

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

§ 59

Verwahrung von Wertgegenständen

(1) ¹ Urkunden, die Vermögensrechte verbriefen oder nachweisen, sind von der Kasse zu verwahren. ² Das gleiche gilt für Kostenmarken, andere Wertzeichen mit Ausnahme von Postwertzeichen und für geldwerte Drucksachen, die nach § 51 Abs. 1 Satz 1 ohne Quittung abgegeben werden. ³ Wertpapiere sollen einem Kreditinstitut gegen Depotschein zur Verwahrung und Verwaltung übergeben werden.

(2) ¹ Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen. ² Die Annahme und Auslieferung sind zu quittieren. ³ § 47 Abs. 2 und 3, § 58 Abs. 1, §§ 61 und 62 gelten entsprechend.

(3) Verwahrt die Kasse Wertpapiere, hat sie die Auslo-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 54

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln

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

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

§ 55

Verwahrung von Wertgegenständen

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

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

(3) Verwahrt die Kasse Wertpapiere, hat sie die Auslo-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

losung und Kündigung sowie die Zinstermine zu überwachen und die sonstigen Aufgaben des Verwahrers nach dem Depotgesetz wahrzunehmen.

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

§ 60

Verwahrung von anderen Gegenständen

¹ Andere Gegenstände, die der Gebietskörperschaft gehören oder von ihr zu verwahren sind, können in geeigneten Fällen der Kasse zur Verwahrung zugewiesen werden. ² § 42 Abs. 3 und § 59 Abs. 2 gelten entsprechend.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

sung und Kündigung sowie die Zinstermine zu überwachen und die sonstigen Aufgaben des Verwahrers nach dem Depotgesetz wahrzunehmen.

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

§ 60

Verwahrung von anderen Gegenständen

¹ Andere Gegenstände, die der Gebietskörperschaft gehören oder von ihr zu verwahren sind, können in geeigneten Fällen der Kasse zur Verwahrung zugewiesen werden. ² § 42 Abs. 3 und § 59 Abs. 2 gelten entsprechend.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

sung und Kündigung sowie die Zinstermine zu überwachen und die sonstigen Aufgaben des Verwahrers nach dem Depotgesetz wahrzunehmen.

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

§ 56

Verwahrung von anderen Gegenständen

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

**ABSCHNITT 12
Buchführung**

Erster Unterabschnitt Allgemeines

**§ 61
Grundsätze für die Buchführung**

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

(2) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen voll-

**ABSCHNITT 13
Buchführung**

Erster Unterabschnitt Allgemeines

**§ 61
Grundsätze für die Buchführung**

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

(2) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen voll-

**Abschnitt 12
Buchführung, Inventur, Inventar**

**§ 57
Grundsätze für die Buchführung**

(1) Die Buchführung hat

1. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen,
2. die Überprüfung des Umgangs mit öffentlichen

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

ständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein; sie sind zeitnah vorzunehmen.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

ständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein; sie sind zeitnah vorzunehmen.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu ermöglichen und

3. Informationen für den Haushaltsvollzug und für die künftige Haushaltsplanung bereitzustellen.

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

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

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

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**§ 62
Form und Sicherung der Bücher**

(1) ¹ Die Bücher können in Form von magnetischen oder sonstigen visuell nicht lesbaren Speichern (Speicherbuchführung) oder in visuell lesbarer Form (gebunden, geheftet, in Loseblatt- oder Karteiform) geführt werden. ² Durch Dienstanweisung wird bestimmt, in welcher Form die Bücher geführt werden.

(2) Bei der Speicherbuchführung muss sichergestellt sein, dass

1. nur dokumentierte, von der durch Dienstanweisung bestimmten Stelle freigegebene und gültige Verfahren und Programme verwendet werden,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,
3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
4. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
5. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Bücher jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können; § 82 Abs. 3 bleibt unberührt,
6. die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsmäßigen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Bücher verfügbar bleiben,
7. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
8. die Tätigkeitsbereiche Organisation, Programmierung, Erfassung, Verarbeitung und Ausgabe der

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

**§ 62
Form und Sicherung der Bücher**

(1) ¹ Die Bücher können mit Hilfe automatisierter Verfahren oder in visuell lesbarer Form (gebunden, geheftet, in Loseblatt- oder Karteiform) geführt werden.

² Durch Dienstanweisung wird die Form der Buchführung und die Sicherung des Buchungsverfahrens geregelt. ³ Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

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

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

**§ 58
Form und Sicherung der Bücher**

(1) ¹ Die Bücher können mit Hilfe automatisierter Verfahren oder in visuell lesbarer Form (gebunden, geheftet, in Loseblatt- oder Karteiform) geführt werden.

² Durch Dienstanweisung wird die Form der Buchführung und die Sicherung des Buchungsverfahrens geregelt. ³ Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Daten gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(3) ¹ Bei visuell lesbarer Buchführung sind die Eintragungen urkundenecht vorzunehmen. ² Sie dürfen nur zur Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern und sonstigen offensichtlichen Unrichtigkeiten geändert werden. ³ Änderungen müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt. ⁴ Werden die visuell lesbaren Buchungen in einem automatisierten Verfahren vorgenommen, gelten Absatz 2 Nrn. 1 bis 3, 6 und 8 entsprechend.

(4) ¹ Durch Dienstanweisung wird das Nähere über die Sicherung des Buchungsverfahrens geregelt. ² Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

§ 63

Besorgung der Buchführung durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

¹ Wird die Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen ganz oder zum Teil von Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung besorgt, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. die Belege vor der Übersendung an die beauftragte Stelle registriert werden,
2. die für die Kasse zuständigen Prüfungsorgane sich von der ordnungsmäßigen Erledigung der Buchungen vergewissern können,
3. der Kasse rechtzeitig die Tagesabschlüsse (§ 72), Zwischenabschlüsse (§ 73) und der Jahresabschluss (§ 74) übermittelt werden.

² Im übrigen gelten § 56 Abs. 1 Nrn. 2 und 3 Buchst. c bis e entsprechend.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

§ 63

Besorgung der Buchführung durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

¹ Wird die Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen ganz oder zum Teil von Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung besorgt, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. die Belege vor der Übersendung an die beauftragte Stelle registriert werden,
2. die für die Kasse zuständigen Prüfungsorgane sich von der ordnungsmäßigen Erledigung der Buchungen vergewissern können,
3. der Kasse rechtzeitig die Tagesabschlüsse (§ 72), Zwischenabschlüsse (§ 73) und der Jahresabschluss (§ 74) übermittelt werden.

² Im übrigen gelten § 56 Abs. 1 Nrn. 2 und 3 Buchst. c bis e entsprechend.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 59

Besorgung der Buchführung durch Stellen außerhalb der eigenen Verwaltung

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

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

² Im Übrigen gilt § 33 Abs. 1 entsprechend.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Zweiter Unterabschnitt Bücher für Einzahlungen und Auszahlungen

**§ 64
Zeitliche und sachliche Buchung**

Die Einzahlungen und Auszahlungen sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch zu buchen.

**§ 65
Zeitbuch**

(1) ¹ Im Zeitbuch sind die Einzahlungen und Auszahlungen getrennt voneinander einzeln oder nach den Absätzen 2 und 3 in Summen zusammengefasst zu buchen. ² Die Buchung umfasst mindestens

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

³ Gebuchte Beträge dürfen nach dem Tagesabschluss

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Zweiter Unterabschnitt Bücher für Einzahlungen und Auszahlungen

**§ 64
Zeitliche und sachliche Buchung**

Die Einzahlungen und Auszahlungen sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch zu buchen.

**§ 65
Zeitbuch**

(1) ¹ Im Zeitbuch sind die Einzahlungen und Auszahlungen getrennt voneinander einzeln oder nach den Absätzen 2 und 3 in Summen zusammengefasst zu buchen. ² Die Buchung umfasst mindestens

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

³ Gebuchte Beträge dürfen nach dem Tagesabschluss

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

(1) Sämtliche buchführungspflichtigen Vorgänge müssen in zeitlicher und sachlicher Hinsicht nachweisbar sein.
(2) Die eingerichteten Konten sind in einem Kontenplan aufzuführen, die den Produktgruppen zugeordneten Produkte in einem Produktplan.
(3) Die Buchführung muss Auswertungen nach der Haushaltsgliederung, nach dem vom Staatsministerium des Innern bekannt gegebenen Produktrahmenplan, nach der sachlichen Ordnung sowie in zeitlicher Ordnung zulassen.

**§ 61
Zeitlicher Nachweis**

(1) ¹ Die Vorgänge sind einzeln und getrennt voneinander oder nach Abs. 2 in Summen zusammengefasst zu buchen. ² Die Buchung umfasst mindestens

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

³ Gebuchte Beträge dürfen nach dem Tagesabgleich nicht mehr geändert werden.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

nicht mehr geändert werden. ⁴ Bei Speicherbuchführung ist das Zeitbuch für jeden Buchungstag auszu-drucken.

(2) ¹ Zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, aus denen die Ergebnisse mindestens monatlich in das Zeitbuch übernommen werden. ² Für die Vorbücher gelten Absatz 1 Sätze 2 bis 4 entsprechend.

(3) ¹ Im Zeitbuch können mehrere Beträge auf Grund von Zusammenstellungen von Belegen zusammengefasst gebucht werden. ² Die Zusammenstellungen sind als Belege zur Zeitbuchung aufzubewahren.

§ 66 Buchungstag

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

- (2) Auszahlungen sind zeitlich zu buchen bei
1. unbaren Zahlungen am Tag der Hingabe des Auftrags an das Kreditinstitut oder der Übersendung eines Schecks oder Postschecks oder bei Abbuchungen im Lastschrifteinzugsverfahren am Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält,
 2. Barzahlungen am Tag der Übergabe oder Über-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

nicht mehr geändert werden. ~~⁴ Bei Speicherbuchführung ist das Zeitbuch für jeden Buchungstag auszu-drucken.~~

(2) ¹ Zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, aus denen die Ergebnisse mindestens monatlich in das Zeitbuch übernommen werden. ² Für die Vorbücher gelten Absatz 1 Sätze 2 bis 4 entsprechend.

(3) ¹ Im Zeitbuch können mehrere Beträge auf Grund von Zusammenstellungen von Belegen zusammengefasst gebucht werden. ² Die Zusammenstellungen sind als Belege zur Zeitbuchung aufzubewahren.

§ 66 Buchungstag

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

- (2) Auszahlungen sind zeitlich zu buchen bei
1. unbaren Zahlungen am Tag der Hingabe des Auftrags an das Kreditinstitut oder der Übersendung eines Schecks ~~oder Postschecks~~ oder bei Abbuchungen im Lastschrifteinzugsverfahren am Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält,
 2. Barzahlungen am Tag der Übergabe oder Über-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

(2) ¹ Es können mehrere Beträge auf Grund von Zusammenstellungen von Belegen zusammengefasst gebucht werden. ² Die Zusammenstellungen sind als Belege zum zeitlichen Nachweis aufzubewahren.

§ 62 Buchungstag der Einzahlungen und Auszahlungen

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

- (2) Auszahlungen sind zeitlich zu buchen bei
1. unbaren Zahlungen am Tag der Hingabe des Auftrags an das Kreditinstitut oder der Übersendung eines Schecks oder bei Abbuchungen im Lastschrifteinzugsverfahren am Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält,
 2. Barzahlungen am Tag der Übergabe oder Über-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

sendung von Bargeld oder der Übergabe von Schecks oder Postschecks,
3. Aufrechnungen am Tag, an dem die Einzahlungsbuchung vorgenommen wird.

(3) Verrechnungen zwischen verschiedenen Buchungsstellen sind am gleichen Tag zu buchen.

(4) ¹ Wird im automatisierten Verfahren gebucht, können die Buchungen auch nach den in den Absätzen 1 bis 3 genannten Tagen vorgenommen werden. ² Sie sind unverzüglich und stets unter dem Datum vorzunehmen, das sich aus den Absätzen 1 bis 3 ergibt.

§ 67 Sachbuch

(1) ¹ Das Sachbuch ist so einzurichten, dass aus ihm der kassenmäßige Abschluss und die Haushaltsrechnung entwickelt werden können. ² Es ist zu gliedern in
1. das Sachbuch für den Verwaltungshaushalt und das Sachbuch für den Vermögenshaushalt,
2. das Sachbuch für Vorschüsse (Vorschussbuch) und das Sachbuch für Verwahrgelder und andere haushaltsfremde Vorgänge (Verwahrbuch); das Vorschussbuch und das Verwahrbuch können zusammengefasst werden.

(2) ¹ Im Sachbuch für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt sind die Einzahlungen und die Auszahlungen nach der Ordnung des Haushaltsplans zu buchen. ² Die Ordnung für die Buchung in den anderen Sachbuchteilen wird durch Dienstanweisung bestimmt, soweit das Staatsministerium des Innern keine verbindlichen Muster bekannt gegeben

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

sendung von Bargeld oder der Übergabe von Schecks ~~oder Postschecks~~,
3. Aufrechnungen am Tag, an dem die Einzahlungsbuchung vorgenommen wird.

~~(3) Verrechnungen zwischen verschiedenen Buchungsstellen sind am gleichen Tag zu buchen.~~

(3) ¹ Wird im automatisierten Verfahren gebucht, können die Buchungen auch nach den in den Absätzen 1 und 2 genannten Tagen vorgenommen werden. ² Sie sind unverzüglich und stets unter dem Datum vorzunehmen, das sich aus den Absätzen 1 und 2 ergibt.

§ 67 Sachbuch

(1) ¹ Das Sachbuch ist so einzurichten, dass aus ihm der kassenmäßige Abschluss und die Haushaltsrechnung entwickelt werden können. ² Es ist zu gliedern in
1. das Sachbuch für den Verwaltungshaushalt und das Sachbuch für den Vermögenshaushalt,
2. das Sachbuch für Vorschüsse (Vorschussbuch) und das Sachbuch für Verwahrgelder und andere haushaltsfremde Vorgänge (Verwahrbuch); das Vorschussbuch und das Verwahrbuch können zusammengefasst werden.

(2) ¹ Im Sachbuch für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt sind die Einzahlungen und die Auszahlungen nach der Ordnung des Haushaltsplans zu buchen. ² Die Ordnung für die Buchung in den anderen Sachbuchteilen wird durch Dienstanweisung bestimmt, soweit das Staatsministerium des Innern keine verbindlichen Muster bekannt gegeben

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

sendung von Bargeld oder der Übergabe von Schecks,
3. Aufrechnungen am Tag, an dem die Einzahlungsbuchung vorgenommen wird.

(3) ¹ Wird im automatisierten Verfahren gebucht, können die Buchungen auch nach den in Abs. 1 und Abs. 2 genannten Tagen vorgenommen werden. ² Sie sind unverzüglich und stets unter dem Datum vorzunehmen, das sich aus Abs. 1 und Abs. 2 ergibt.

§ 63 Sachlicher Nachweis

(1) ¹ Im sachlichen Nachweis sind die Vorgänge nach der Ordnung des Jahresabschlusses zu buchen. ² Der sachliche Nachweis enthält die für die Aufstellung der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Vermögensrechnung erforderlichen Sachkonten.
(2) Die Ordnung für die Buchung wird durch Dienstanweisung bestimmt, soweit das Staatsministerium des Innern keine verbindlichen Muster bekannt gegeben hat.

(3) Der sachliche Nachweis umfasst mindestens
1. die Belegnummer,
2. den Buchungstag,
3. einen Hinweis, der die Verbindung mit dem zeitlichen Nachweis (§ 61 Abs. 1) und dem Gegenkonto herstellt,
4. den Betrag.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

hat.

- (3) Die sachliche Buchung umfasst mindestens
1. den zur Sollstellung angeordneten Betrag,
 2. die Einzahlung oder Auszahlung,
 3. den Buchungstag der Einzahlung oder Auszahlung,
 4. einen Hinweis, der die Verbindung mit der zeitlichen Buchung und dem Beleg herstellt.

(4) ¹ Zum Sachbuch können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse mindestens vierteljährlich in das Sachbuch zu übernehmen sind. ² Für den Inhalt der Vorbücher gilt Absatz 3 entsprechend.

**§ 68
Buchungen im Sachbuch**

¹ Die Einzahlungen und Auszahlungen sind auf Grund der Kassenanordnung oder der sachlichen und rechnerischen Feststellung nach § 40 Abs. 1 oder § 41 Abs. 2 zum Soll zu stellen. ² Bei Auszahlungen kann die Sollstellung bis zur Zeitbuchung aufgeschoben werden. ³ Die Ist-Buchung im Sachbuch soll mit der Zeitbuchung vorgenommen werden.

**§ 69
Weitere Bücher**

(1) ¹ Zum Nachweis des Bestands und der Veränderungen auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten der Kasse ist für jedes Konto ein Kontogegenbuch zu führen. ² Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch das Zeitbuch oder auf andere Weise der Bestand und die Veränderungen

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

hat.

- (3) Die sachliche Buchung umfasst mindestens
1. den ~~zur Sollstellung angeordneten Betrag~~,
 2. die Einzahlung oder Auszahlung,
 3. den Buchungstag der Einzahlung oder Auszahlung,
 4. einen Hinweis, der die Verbindung mit der zeitlichen Buchung ~~und dem Beleg~~ herstellt,
 5. die Belegnummer.

(4) ¹ Zum Sachbuch können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse mindestens vierteljährlich in das Sachbuch zu übernehmen sind. ² Für den Inhalt der Vorbücher gilt Absatz 3 entsprechend.

**§ 68
Buchungen im Sachbuch**

¹ Die Einzahlungen und Auszahlungen sind auf Grund der Kassenanordnung oder der sachlichen und rechnerischen Feststellung nach ~~§ 40 Abs. 1 oder § 41 Abs. 2~~ § 41 Abs. 1 zum Soll zu stellen. ² Bei Auszahlungen kann die Sollstellung bis zur Zeitbuchung aufgeschoben werden. ³ Die Ist-Buchung im Sachbuch soll mit der Zeitbuchung vorgenommen werden.

**§ 69
Weitere Bücher**

(1) ¹ Zum Nachweis des Bestands und der Veränderungen auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten der Kasse ist für jedes Konto ein Kontogegenbuch zu führen. ² Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch das Zeitbuch oder auf andere Weise der Bestand und die Veränderungen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

**§ 64
Buchungen im sachlichen Nachweis**

**§ 65
Weitere Nachweise**

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

der Konten überwacht werden können.

(2) Zum Nachweis der Tagesabschlüsse ist ein Tagesabschlussbuch zu führen.

(3) ¹ Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Bücher können für mehrere Jahre geführt werden. ² Bei Speicherbuchführung sind sie für jeden Buchungstag auszudrucken.

(4) Durch Dienstanweisung wird bestimmt, welche weiteren Bücher geführt werden.

§ 70

Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen

(1) ¹ Die Rückzahlung zuviel eingegangener Beträge ist von den Einzahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist, oder wenn noch ein entsprechender Haushaltseinnahmerest besteht. ² In den anderen Fällen sind Rückzahlungen als Auszahlungen zu behandeln.

(2) ¹ Die Rückzahlung zuviel ausgezahlter Beträge ist von den Auszahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist, oder wenn noch ein entsprechender Haushaltsausgaberest besteht. ² In den anderen Fällen sind die Rückzahlungen als Einzahlungen zu behandeln.

(3) Für Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen ist § 14 Abs. 2 auch bei der Bu-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

der Konten überwacht werden können.

(2) Zum Nachweis der Tagesabschlüsse ist ein Tagesabschlussbuch zu führen.

(3) Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Bücher können für mehrere Jahre geführt werden. ~~² Bei Speicherbuchführung sind sie für jeden Buchungstag auszudrucken.~~

(4) Durch Dienstanweisung wird bestimmt, welche weiteren Bücher geführt werden.

§ 70

Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen

(1) ¹ Die Rückzahlung zuviel eingegangener Beträge ist von den Einzahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist, oder wenn noch ein entsprechender Haushaltseinnahmerest besteht. ² In den anderen Fällen sind Rückzahlungen als Auszahlungen zu behandeln.

(2) ¹ Die Rückzahlung zuviel ausgezahlter Beträge ist von den Auszahlungen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist, oder wenn noch ein entsprechender Haushaltsausgaberest besteht. ² In den anderen Fällen sind die Rückzahlungen als Einzahlungen zu behandeln.

(3) Für Abgaben, abgabeähnliche Entgelte und allgemeine Zuweisungen ist § 14 Abs. 2 auch bei der Bu-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

§ 66

Absetzungen von Einzahlungen und Auszahlungen

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

chung anzuwenden.

(4) Zweckgebundene Einnahmen, die nicht im Haushaltsjahr verwendet werden, können in den Büchern für das Haushaltsjahr abgesetzt und in das folgende Jahr übertragen werden.

§ 71 Belege

(1) ¹ Die Buchungen müssen durch Kassenanordnungen und Auszahlungsnachweise, ferner durch Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt (begründende Unterlagen), belegt sein. ² In den Fällen der §§ 39, 50 Abs. 2 Nr. 3 und § 54 tritt an die Stelle der Zahlungsanordnung nach § 38 die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung vorliegt (§ 40 Abs. 2 Satz 2).

(2) Die Kassenanordnungen und die Auszahlungsnachweise sind nach der sachlichen Buchung zu ordnen.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

chung anzuwenden.

(4) Zweckgebundene Einnahmen, die nicht im Haushaltsjahr verwendet werden, können in den Büchern für das Haushaltsjahr abgesetzt und in das folgende Jahr übertragen werden.

§ 71 Belege

(1) ¹ Die Buchungen müssen durch Kassenanordnungen und Auszahlungsnachweise, ferner durch Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt (begründende Unterlagen), belegt sein. ² In den Fällen der §§ 40, 50 Abs. 2 Nr. 3 und § 54 tritt an die Stelle der Zahlungsanordnung nach § 39 die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung vorliegt (§ 41 Abs. 2 Satz 2).

(2) ¹ Soweit Bücher mit Hilfe automatisierter Verfahren im Sinne von § 62 Abs. 1 geführt werden, können begründende Unterlagen unmittelbar entweder dauerhaft auf geeignete nicht veränderbare elektronische Speichermedien oder auf Bildträger übernommen werden. Die nicht mehr benötigten Unterlagen sollen nicht vor Abschluss der örtlichen Prüfung der Jahresrechnung vernichtet werden. Der Zeitpunkt für die Vernichtung ist in Abstimmung mit der Kasse und dem örtlichen Rechnungsprüfungsorgan festzulegen.

(3) Die Kassenanordnungen und die Auszahlungsnachweise sind nach der sachlichen Buchung (§ 67) zu ordnen soweit nicht auf andere Weise sichergestellt ist, dass zeitnah darauf zugegriffen werden kann.

(4) Bei der Übernahme von Belegen auf Speicherme-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 67 Belege

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

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

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

(4) Bei der Übernahme von Belegen auf Speicherme-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Dritter Abschnitt

Tagesabschluss, Zwischenabschlüsse und Jahresabschluss

§ 72

Tagesabschluss

- (1) ¹ Die Kasse hat
1. an jedem Tag, an dem Zahlungen bewirkt worden sind, am Schluss der Kassenstunden den Kassenistbestand,
 2. für jeden Buchungstag (§ 66) unmittelbar nach Abschluss der Zeitbuchung den Kassensollbestand zu ermitteln und jeweils sofort in das Tagesabschlussbuch zu übernehmen. ² Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Bediensteten und vom Kassenverwalter zu unterschreiben.
- (2) ¹ Bei Kassen mit geringem Zahlungsverkehr kann durch Dienstanweisung zugelassen werden, dass wöchentlich nur ein Abschluss vorgenommen wird.
- (3) ¹ Unstimmigkeiten, die sich bei der Gegenüberstellung des Kassenistbestands und des Kassensollbestands ergeben, sind unverzüglich aufzuklären. ² Der Kassenverwalter hat seinem Vorgesetzten in erheblichen Fällen von dem Fehlbetrag unverzüglich Kennt-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

dien oder auf Bildträger muss sichergestellt werden, dass die Belege nach der zeitlichen und sachlichen Buchung ausgewertet werden können und die Wiedergabe und die Daten mit den empfangenen Unterlagen und Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden.

Dritter Abschnitt

Tagesabschluss, Zwischenabschlüsse und Jahresabschluss

§ 72

Tagesabschluss

- (1) ¹ Die Kasse hat
1. an jedem Tag, an dem Zahlungen bewirkt worden sind, die sich auf den Kassenbestand auswirken, am Schluss des Buchungstages (§ 66) oder vor Buchungsbeginn des folgenden Buchungstages der Kassenstunden den Kassenistbestand,
 2. für jeden Buchungstag (§ 66) unmittelbar nach Abschluss der Zeitbuchung oder vor Buchungsbeginn des folgenden Buchungstages den Kassensollbestand zu ermitteln und jeweils sofort in das Tagesabschlussbuch zu übernehmen.
- ² Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Beschäftigten und vom Kassenverwalter oder einem von ihm Beauftragten zu unterschreiben. ³ Erfolgen die Kontogegenbuchführung und die zeitliche Buchung in einem automatisierten Verfahren, können anstelle des Tagesabschlusses nach Satz 1 der Barkassenbestand und der Bestand aus den Kontogegenbüchern ermittelt und dem Bestand an Zahlungsmitteln sowie dem Bestand auf den für

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

dien oder auf Bildträger muss sichergestellt werden, dass die Belege nach der zeitlichen und sachlichen Buchung ausgewertet werden können und die Wiedergabe und die Daten mit den empfangenen Unterlagen und Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden.

§ 68

Tagesabgleich

- (1) ¹ Die Kasse hat die Finanzmittelkonten am Schluss des Buchungstages (§ 62) oder vor Buchungsbeginn des folgenden Buchungstages mit den Bankkonten und dem Bestand an Zahlungsmitteln abzugleichen. ² Am Ende des Haushaltsjahres sind sie für die Aufstellung des Jahresabschlusses abzuschließen und der Bestand an Finanzmitteln ist festzustellen. ³ Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Beschäftigten und vom Kassenverwalter oder einem von ihm Beauftragten zu unterschreiben. ⁴ Erfolgt die Buchführung in einem automatisierten Verfahren, können anstelle des Tagesabgleichs nach Satz 1 der buchmäßige Barkassenbestand und der Bestand aus dem Kontennachweis (§ 65 Abs. 1) ermittelt und dem Bestand an Zahlungsmitteln sowie dem Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten gegenübergestellt werden.
- (2) Bei Kassen mit geringem Zahlungsverkehr kann durch Dienstanweisung zugelassen werden, dass nur

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

nis zu geben. ³ Wird ein Kassenfehlbetrag nicht sofort ersetzt, ist er zunächst als Vorschuss zu buchen. ⁴ Ein Kassenfehlbetrag ist bei der Aufstellung der Jahresrechnung, wenn er länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben ist und Bedienstete nicht haften, im Verwaltungshaushalt als Ausgabe zu buchen. ⁵ Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. ⁶ Bei der Aufstellung der Jahresrechnung ist er, wenn er länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben ist, im Verwaltungshaushalt zu vereinnahmen.

§ 73 Zwischenabschlüsse der Zeit- und Sachbücher

¹ In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist durch einen Zwischenabschluss des Zeitbuchs und Sachbuchs festzustellen, ob die zeitliche und sachliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen übereinstimmt. ² Durch Dienstanweisung kann

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten gegenübergestellt werden.

(2) ¹ Bei Kassen mit geringem Zahlungsverkehr kann durch Dienstanweisung zugelassen werden, dass wöchentlich nur ein Abschluss vorgenommen wird.

(3) ¹ Unstimmigkeiten, die sich bei der Gegenüberstellung des Kassenistbestands und des Kassensollbestands ergeben, sind unverzüglich aufzuklären. ² Der Kassenverwalter hat seinem Vorgesetzten in erheblichen Fällen von einem Kassenfehlbetrag unverzüglich Kenntnis zu geben. ~~³ Wird ein Kassenfehlbetrag nicht sofort ersetzt, ist er zunächst als Vorschuss zu buchen. Kassenfehlbeträge und –überschüsse sind auf besonderen Konten zu buchen.~~ ⁴ Ein Kassenfehlbetrag ist bei der Aufstellung der Jahresrechnung, wenn er länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben ist und Bedienstete nicht haften, im Verwaltungshaushalt als Ausgabe zu buchen. ⁴ Sind sie am Ende des Haushaltsjahres nicht aufgeklärt, sind Überschüsse zu vereinnahmen und Fehlbeträge auszugleichen. ⁵ Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. ⁶ Bei der Aufstellung der Jahresrechnung ist er, wenn er länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben ist, im Verwaltungshaushalt zu vereinnahmen.

§ 73 (aufgehoben) Zwischenabschlüsse der Zeit- und Sachbücher

~~¹ In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist durch einen Zwischenabschluss des Zeitbuchs und Sachbuchs festzustellen, ob die zeitliche und sachliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlun-~~

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

ein wöchentlicher Abgleich vorgenommen wird.

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

von Zwischenabschlüssen abgesehen werden, wenn die zeitlichen und sachlichen Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

**§ 74
Jahresabschluss**

(1) ¹ Das Zeitbuch und das Sachbuch sind zum Ende des Haushaltsjahres abzuschließen. ² Nach dem Abschlussstag dürfen nur noch Abschlussbuchungen vorgenommen werden.

(2) ¹ Der buchmäßige Kassenbestand, die Kassenreste und die Haushaltsreste sowie ein Fehlbetrag sind nach der für die Zeit- und Sachbuchung vorgeschriebenen Ordnung in die Bücher des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen. ² Unerledigte Vorschüsse und Verwahrgelder sind einzeln unter gegenseitiger Verweisung in die Bücher des neuen Haushaltsjahres zu übertragen.

**ABSCHNITT 13
Nachweise über das Vermögen**

**§ 75
Bestandsverzeichnisse**

(1) ¹ Die Gemeinden, Landkreise und Bezirke haben über die Grundstücke, grundstücksgleichen Rechte und beweglichen Sachen, die ihr Eigentum sind oder ihnen zustehen, Bestandsverzeichnisse zu führen. ² Aus den Verzeichnissen müssen Art und Menge sowie

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

gen übereinstimmt. ² Durch Dienstanweisung kann von Zwischenabschlüssen abgesehen werden, wenn die zeitlichen und sachlichen Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

**§ 74
Jahresabschluss**

(1) ¹ Das Zeitbuch und das Sachbuch sind zum Ende des Haushaltsjahres abzuschließen. ² Nach dem Abschlussstag dürfen nur noch Abschlussbuchungen (§ 87 Nr. 1) vorgenommen werden.

(2) ¹ Der buchmäßige Kassenbestand, die Kassenreste und die Haushaltsreste sowie ein Fehlbetrag sind nach der für die Zeit- und Sachbuchung vorgeschriebenen Ordnung in die Bücher des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen. ² Unerledigte Vorschüsse und Verwahrgelder sind einzeln unter gegenseitiger Verweisung in die Bücher des neuen Haushaltsjahres zu übertragen.

**ABSCHNITT 14
Nachweise über das Vermögen**

**§ 75
Bestandsverzeichnisse**

(1) ¹ Die Gemeinden, Landkreise und Bezirke haben über die Grundstücke, grundstücksgleichen Rechte und beweglichen Sachen, die ihr Eigentum sind oder ihnen zustehen, Bestandsverzeichnisse zu führen. ² Aus den Verzeichnissen müssen Art und Menge sowie

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Lage oder Standort der Gegenstände ersichtlich sein.

(2) Verzeichnisse brauchen nicht geführt zu werden, soweit

1. sich der Bestand aus Anlagenachweisen ergibt,
2. es sich um bewegliche Sachen handelt, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit nicht mehr als fünfhundert Euro ohne Umsatzsteuer betragen haben,
3. über den Bestand von Vorräten eine ausreichende Kontrolle gewährleistet ist oder die Vorräte zum alsbaldigen Verbrauch bestimmt sind.

§ 76

Nachweis von Anlagevermögen und Geldanlagen

(1) ¹ Über Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen sowie über Beteiligungen und Wertpapiere sind Nachweise zu führen. ² Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen müssen mit ihrem jeweiligen Stand, Beteiligungen und Wertpapiere in der Regel mit dem für sie aufgewendeten Betrag nachgewiesen werden.

(2) ¹ Über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und bewegliche Sachen, die kostenrechnenden Einrichtungen dienen, sind gesondert für jede Einrichtung Anlagenachweise zu führen. ² In die Anlagenachweise sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten und die Abschreibungen aufzunehmen. ³ Gleichartige Gegenstände oder solche, die einem einheitlichen Zweck dienen, können zusammengefasst nachgewiesen werden. ⁴ Wenn sich der Bestand von Gegenständen in seiner Größe und seinem Wert über längere Zeit nicht erheblich verändert, kann er mit Festwerten nachgewiesen werden; diese sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Lage oder Standort der Gegenstände ersichtlich sein.

(2) Verzeichnisse brauchen nicht geführt zu werden, soweit

1. sich der Bestand aus Anlagenachweisen ergibt,
2. es sich um bewegliche Sachen handelt, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit nicht mehr als fünfhundert Euro ohne Umsatzsteuer betragen haben,
3. über den Bestand von Vorräten eine ausreichende Kontrolle gewährleistet ist oder die Vorräte zum alsbaldigen Verbrauch bestimmt sind.

§ 76

Nachweis von Anlagevermögen und Geldanlagen

(1) ¹ Über Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen sowie über Beteiligungen und Wertpapiere sind Nachweise zu führen. ² Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen müssen mit ihrem jeweiligen Stand, Beteiligungen und Wertpapiere in der Regel mit dem für sie aufgewendeten Betrag nachgewiesen werden.

(2) ¹ Über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und bewegliche Sachen, die kostenrechnenden Einrichtungen dienen, sind gesondert für jede Einrichtung Anlagenachweise zu führen. ² In die Anlagenachweise sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten und die Abschreibungen aufzunehmen. ³ Gleichartige Gegenstände oder solche, die einem einheitlichen Zweck dienen, können zusammengefasst nachgewiesen werden. ⁴ Wenn sich der Bestand von Gegenständen in seiner Größe und seinem Wert über längere Zeit nicht erheblich verändert, kann er mit Festwerten nachgewiesen werden; diese sind in angemessenen Zeitabständen zu überprüfen.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

(3) Absatz 2 gilt nicht für geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinn des Einkommensteuergesetzes.

(4) ¹ Über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und bewegliche Sachen, die nicht kostenrechnenden Einrichtungen dienen, sowie über sonstige vermögenswerte Rechte können Anlagenachweise geführt werden. ² Die Absätze 2 und 3 gelten sinngemäß.

**ABSCHNITT 14
Jahresrechnung**

§ 77

Bestandteile der Jahresrechnung

(1) Die Jahresrechnung umfasst den kassenmäßigen Abschluss und die Haushaltsrechnung.

(2) Der Jahresrechnung sind beizufügen

1. eine Vermögensübersicht,
2. eine Übersicht über die Schulden und die Rücklagen,
3. ein Rechnungsquerschnitt und eine Gruppierungsübersicht,
4. ein Verzeichnis der beim Jahresabschluss unerledigten Vorschüsse und Verwahrgelder,
5. ein Rechenschaftsbericht.

(3) ¹ Die Bestände und die Veränderungen des Vermögens sowie der Schulden und Rücklagen können in der Jahresrechnung nachgewiesen werden. ² Absatz 2 Nrn. 1 und 2 finden in diesem Fall keine Anwendung.

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

(3) Absatz 2 gilt nicht für geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinn des Einkommensteuergesetzes.

(4) ¹ Über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und bewegliche Sachen, die nicht kostenrechnenden Einrichtungen dienen, sowie über sonstige vermögenswerte Rechte ~~können~~ sind Anlagenachweise zu führen geführt werden, soweit das zur Führung einer Kosten- und Leistungsrechnung nach § 11 a erforderlich ist. ² Die Absätze 2 und 3 gelten sinngemäß.

**ABSCHNITT 15
Jahresrechnung**

§ 77

Bestandteile der Jahresrechnung

(1) Die Jahresrechnung umfasst den kassenmäßigen Abschluss und die Haushaltsrechnung.

(2) Der Jahresrechnung sind beizufügen

1. eine Vermögensübersicht,
2. eine Übersicht über die Schulden und die Rücklagen,
3. ein Rechnungsquerschnitt und eine Gruppierungsübersicht,
4. ein Verzeichnis der beim Jahresabschluss unerledigten Vorschüsse und Verwahrgelder,
5. ein Rechenschaftsbericht.

(3) ¹ Die Bestände und die Veränderungen des Vermögens sowie der Schulden und Rücklagen können in der Jahresrechnung nachgewiesen werden. ² Absatz 2 Nrn. 1 und 2 finden in diesem Fall keine Anwendung.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**§ 78
Kassenmäßiger Abschluss**

Der kassenmäßige Abschluss enthält

1. die Soll-Einnahmen und die Soll-Ausgaben,
2. die Ist-Einnahmen und die Ist-Ausgaben bis zum Abschlusstag,
3. die Kasseneinnahme- und die Kassenausgabereiste insgesamt und je gesondert für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt sowie für die Vorschüsse und Verwahrgelder. Als buchmäßiger Kassenbestand ist der Unterschied zwischen der Summe der Ist-Einnahmen und der Summe der Ist-Ausgaben auszuweisen.

**§ 79
Haushaltsrechnung**

(1) ¹ In der Haushaltsrechnung sind die in § 78 Satz 1 Nrn. 1 bis 3 genannten Beträge für die einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplans nachzuweisen. ² Den Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Haushaltsansätze gegenüberzustellen. ³ Die über- und außerplanmäßig bewilligten Ausgaben sowie die nach § 17 gedeckten Mehrausgaben sind nachzuweisen.

(2) ¹ In der Haushaltsrechnung ist ferner bei den einzelnen Haushaltsstellen festzustellen, welche übertragbaren Ausgabemittel noch verfügbar sind und in welcher Höhe sie als Haushaltsausgabereiste in das folgende Jahr übertragen werden. ² Haushaltseinnahmereste dürfen nur für Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nr. 4 und aus der Aufnahme von Krediten gebildet werden, soweit der Eingang der Einnahmen im folgenden

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

**§ 78
Kassenmäßiger Abschluss**

Der kassenmäßige Abschluss enthält

1. die Soll-Einnahmen und die Soll-Ausgaben,
2. die Ist-Einnahmen und die Ist-Ausgaben bis zum Abschlusstag,
3. die Kasseneinnahme- und die Kassenausgabereiste insgesamt und je gesondert für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt sowie für die Vorschüsse und Verwahrgelder. Als buchmäßiger Kassenbestand ist der Unterschied zwischen der Summe der Ist-Einnahmen und der Summe der Ist-Ausgaben auszuweisen.

**§ 79
Haushaltsrechnung**

(1) ¹ In der Haushaltsrechnung sind die in § 78 Satz 1 Nrn. 1 bis 3 genannten Beträge für die einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplans nachzuweisen. ² Den Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Haushaltsansätze gegenüberzustellen. ³ Die über- und außerplanmäßig bewilligten Ausgaben sowie die nach § 17 gedeckten Mehrausgaben sind nachzuweisen.

(2) ¹ In der Haushaltsrechnung ist ferner bei den einzelnen Haushaltsstellen festzustellen, welche übertragbaren Ausgabemittel noch verfügbar sind und in welcher Höhe sie als Haushaltsausgabereiste in das folgende Jahr übertragen werden. ² Haushaltseinnahmereste dürfen nur für Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nr. 4 und aus der Aufnahme von Krediten gebildet werden, soweit der Eingang der Einnahmen im folgenden

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Jahr gesichert ist.

(3) ¹ Zur Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung sind die Soll-Einnahmen des Haushaltsjahres den Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres unter Berücksichtigung etwaiger Haushaltsreste gegenüberzustellen. ² Ein Überschuss ist in der abzuschließenden Jahresrechnung der allgemeinen Rücklage zuzuführen.

§ 80

Rechnungsabgrenzung

(1) ¹ Als Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind alle Beträge nachzuweisen, die bis zum Ende des Haushaltsjahres fällig geworden oder darüber hinaus gestundet worden sind. ² Niedergeschlagene oder erlassene Beträge dürfen nicht als Soll-Einnahmen oder Soll-Ausgaben nachgewiesen werden.

(2) Beträge, die im Haushaltsjahr eingehen oder zu zahlen sind, jedoch erst im folgenden Jahr fällig werden, sowie die Personalausgaben nach § 14 Abs. 4 Satz 2 sind in der Haushaltsrechnung für das neue Haushaltsjahr nachzuweisen.

§ 81

Anlagen zur Jahresrechnung

(1) Aus der Vermögensübersicht muss der Stand des Vermögens nach § 76 Abs. 1 und 2 zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres gegliedert nach Arten, für das Vermögen nach § 76 Abs. 2 auch nach Aufgabenbereichen ersichtlich sein.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Jahr gesichert ist.

(3) ¹ Zur Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung sind die Soll-Einnahmen des Haushaltsjahres den Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres unter Berücksichtigung etwaiger Haushaltsreste gegenüberzustellen. ² Ein Überschuss ist in der abzuschließenden Jahresrechnung der allgemeinen Rücklage zuzuführen.

§ 80

Rechnungsabgrenzung

(1) ¹ Als Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind alle Beträge nachzuweisen, die bis zum Ende des Haushaltsjahres fällig geworden oder darüber hinaus gestundet worden sind. ² Niedergeschlagene oder erlassene Beträge dürfen nicht als Soll-Einnahmen oder Soll-Ausgaben nachgewiesen werden.

(2) Beträge, die im Haushaltsjahr eingehen oder zu zahlen sind, jedoch erst im folgenden Jahr fällig werden, sowie die Personalausgaben nach § 14 Abs. 4 Satz 2 sind in der Haushaltsrechnung für das neue Haushaltsjahr nachzuweisen.

§ 81

Anlagen zur Jahresrechnung

(1) Aus der Vermögensübersicht muss der Stand des Vermögens nach § 76 Abs. 1 und 2 zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres gegliedert nach Arten, für das Vermögen nach § 76 Abs. 2 auch nach Aufgabenbereichen ersichtlich sein.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

(2) Aus der Übersicht über die Schulden und Rücklagen muss der Stand zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres ersichtlich sein, bei den Schulden gegliedert nach Gläubigern.

(3) Für den Rechnungsquerschnitt und die Gruppierungsübersicht gelten § 4 Satz 1 Nrn. 2 und 3 sinngemäß.

(4) ¹ Im Rechenschaftsbericht sind insbesondere die wichtigsten Ergebnisse der Jahresrechnung und erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den Haushaltsansätzen zu erläutern. ² Der Rechenschaftsbericht soll außerdem einen Überblick über die Haushaltswirtschaft im abgelaufenen Jahr geben.

§ 82

Aufbewahrung der Jahresrechnung, der Bücher und Belege

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

(2) ¹ Die Jahresrechnung ist dauernd aufzubewahren, bei Speicherbuchführung in ausgedruckter Form. ² Die Bücher sind zehn Jahre, die Belege sechs Jahre aufzubewahren. ³ Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Aufstellung der Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahres und enden frühestens sechs Monate nach der Beschlussfassung über die Entlastung. ⁴ Ergeben sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern, sind die Belege so lange wie die Bücher aufzubewahren. ⁵ Gutschriften und Lastschriften der Kreditinstitute sind wie

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

(2) Aus der Übersicht über die Schulden und Rücklagen muss der Stand zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres ersichtlich sein, bei den Schulden gegliedert nach Gläubigern.

(3) Für den Rechnungsquerschnitt und die Gruppierungsübersicht gelten § 4 Satz 1 Nrn. 2 und 3 sinngemäß.

(4) ¹ Im Rechenschaftsbericht sind insbesondere die wichtigsten Ergebnisse der Jahresrechnung und erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den Haushaltsansätzen zu erläutern. ² Der Rechenschaftsbericht soll außerdem einen Überblick über die Haushaltswirtschaft im abgelaufenen Jahr geben.

§ 82

Aufbewahrung der Jahresrechnung, der Bücher und Belege, Aufbewahrungsfristen

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

(2) ¹ Die Jahresrechnung ist dauernd aufzubewahren, auch bei automatisierten Verfahren auch Speicherbuchführung in ausgedruckter Form. ² Die Bücher sind zehn Jahre, die Belege sechs Jahre aufzubewahren. ³ Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Aufstellung der Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahres und enden frühestens sechs Monate nach der Beschlussfassung über die Entlastung. ⁴ Ergeben sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern, sind die Belege so lange wie die Bücher aufzubewahren. ⁵ Gutschriften

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 69

Aufbewahrung der Abschlüsse, der Bücher und Belege, Aufbewahrungsfristen

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Belege aufzubewahren.

(3) ¹ Nach Abschluss der überörtlichen Prüfung, frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit Beginn der Aufbewahrungsfrist, können die Bücher und Belege in verkleinerter Form auf Bildträgern aufbewahrt werden, wenn sichergestellt ist, dass der Inhalt der Bildträger mit den Originalen übereinstimmt und jederzeit lesbar gemacht werden kann. ² Die Bildträger sind nach den Absätzen 1 und 2 an Stelle der Originale aufzubewahren. ³ Die Rechtsaufsichtsbehörde kann auf Antrag zulassen, dass der Inhalt von Büchern und Belegen vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist auf Bildträger übernommen wird, wenn sichergestellt ist, dass die Daten innerhalb der Frist jederzeit in ausgedruckter Form lesbar gemacht werden können; bevor eine solche Regelung zugelassen wird, ist das zuständige überörtliche Prüfungsorgan zu hören.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

und Lastschriften der Kreditinstitute sind wie Belege aufzubewahren.

~~(3) ¹ Nach Abschluss der überörtlichen Prüfung, frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit Beginn der Aufbewahrungsfrist, können die Bücher und Belege in verkleinerter Form auf Bildträgern aufbewahrt werden, wenn sichergestellt ist, dass der Inhalt der Bildträger mit den Originalen übereinstimmt und jederzeit lesbar gemacht werden kann. ² Die Bildträger sind nach den Absätzen 1 und 2 an Stelle der Originale aufzubewahren. ³ Die Rechtsaufsichtsbehörde kann auf Antrag zulassen, dass der Inhalt von Büchern und Belegen vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist auf Bildträger übernommen wird, wenn sichergestellt ist, dass die Daten innerhalb der Frist jederzeit in ausgedruckter Form lesbar gemacht werden können; bevor eine solche Regelung zugelassen wird, ist das zuständige überörtliche Prüfungsorgan zu hören.~~

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

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

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

lege so lange wie die Bücher aufzubewahren.

⁶Gutschriften und Lastschriften der Kreditinstitute sind wie Belege aufzubewahren.

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

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

§ 70 Inventur, Inventar

(1) ¹Zu Beginn des ersten Haushaltsjahres mit einer

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Rechnungsführung nach den Regeln der doppelten kommunalen Buchführung und danach für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres sind Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten zu erfassen (Inventur), genau zu verzeichnen und mit ihrem Wert anzugeben (Inventar).²Körperliche Vermögensgegenstände sind durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen, soweit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist.³Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

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

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

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

§ 71

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Inventurvereinfachungsverfahren

(1) ¹Bei 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. ²Das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger kommunaler Buchführung entsprechen. ³Der Aussagewert des auf diese Weise aufgestellten Inventars muss dem Aussagewert eines auf Grund einer körperlichen Bestandsaufnahme aufgestellten Inventars gleichkommen.

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

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

1. ihr Bestand auf Grund einer körperlichen Bestandsaufnahme oder auf Grund eines nach Abs. 2 zulässigen anderen Verfahrens nach Art, Menge und Wert in einem besonderen Inventar verzeichnet ist, das für einen Tag innerhalb der letzten drei Monate vor oder der ersten beiden Monate nach dem Schluss des Haushaltsjahrs aufgestellt ist, und

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

2. auf Grund des besonderen Inventars durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsmäßiger kommunaler Buchführung entsprechenden Fortschreibungs- oder Rückrechnungsverfahrens gesichert ist, dass der am Schluss des Haushaltsjahrs vorhandene Bestand der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt ordnungsgemäß bewertet werden kann.

(4) Auf eine Erfassung der Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffung und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 150 Euro ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten, kann verzichtet werden.

(5) Sofern Vorratsbestände von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, Waren sowie unfertige und fertige Erzeugnisse bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

Abschnitt 13 Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

§ 72 Vollständigkeit der Ansätze, Verrechnungs- und Bilanzierungsverbote, Vermögen

(1) ¹In der Vermögensrechnung (Bilanz) sind das Anlagevermögen, das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen und die

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Verbindlichkeiten sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen und entsprechend § 85 zu gliedern. ²§ 80 Abs. 5 ist zu beachten.

(2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, Einzahlungen nicht mit Auszahlungen, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(3) An Dritte geleistete Zuwendungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, die bei der Kommune immaterielle Vermögensgegenstände begründen, sind zu aktivieren.

(4) Für immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.

§ 73 Sonderposten

Sonderposten sind zu bilden

1. für ertragswirksam aufzulösende Zuwendungen,
2. soweit sich Mehreinnahmen infolge einer Kostenüberdeckung bei der Gebührenbemessung kostenrechnender Einrichtungen ergeben, und
3. für Beiträge und ähnliche Entgelte.

§ 74 Rückstellungen

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

²Rückstellungen für andere ungewisse, auf Gesetz, Verordnung oder vertraglicher Vereinbarung beruhende Verbindlichkeiten und für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften müssen gebildet werden, wenn diese ihre wirtschaftliche Ursache vor dem Abschlussstichtag haben, dem Grunde oder der Höhe nach zum Abschlussstichtag noch nicht genau bekannt sind und der zu leistende Betrag oder der voraussichtliche Verlust wesentlich ist. ³Es muss wahrscheinlich sein, dass die Verbindlichkeiten oder Aufwendungen künftig entstehen und zu einer Inan-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

spruchnahme führen. ⁴Die Bildung sonstiger, durch Gesetz oder Verordnung vorgeschriebener Rückstellungen bleibt unberührt.

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

§ 75

Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre

¹Unter der Vermögensrechnung (Bilanz) sind, sofern sie nicht auf der Passivseite auszuweisen sind, die Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre zu vermerken, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungen und in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen. ²Jede Art der Vorbelastung darf in einem Betrag angegeben werden. ³Haftungsverhältnisse sind auch anzugeben, wenn ihnen gleichwertige Rückgriffsforderungen gegenüberstehen.

§ 76

Allgemeine Bewertungsgrundsätze

Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt Folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.
3. Vorhersehbare Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Risiken und Verluste, für deren Verwirkli-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- chung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der öffentlichen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht. Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahrs sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
 5. Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 77

Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

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

(2) ¹Anschaffungskosten 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. ²Zu den Anschaffungskosten gehören auch die Nebenkosten sowie die nachträglichen Anschaffungskosten. ³Minderungen des Anschaffungspreises sind abzusetzen.

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

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

§ 78

Bewertungsvereinfachungsverfahren

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

§ 79

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Abschreibungen

(1) ¹Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. ²Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). ³Ausnahmsweise ist eine Abschreibung mit fallenden Beträgen (degressive Abschreibung) oder nach Maßgabe der Leistungsabgabe (Leistungsabschreibung) zulässig, wenn dies dem Nutzungsverlauf wesentlich besser entspricht.

⁴Maßgeblich ist die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer, die auf der Grundlage von Erfahrungswerten und unter Berücksichtigung von Beschaffenheit und Nutzung des Vermögensgegenstands zu bestimmen ist. ⁵Wird durch die Instandsetzung des Vermögensgegenstands eine Verlängerung der Nutzungsdauer erreicht, ist die Restnutzungsdauer auf Grund einer Schätzung neu zu bestimmen; entsprechend ist zu verfahren, wenn in Folge einer voraussichtlich dauernden Wertminderung eine Verkürzung eintritt.

(2) ¹Für Vermögensgegenstände nach Abs. 1 kann im Jahr der Anschaffung oder Herstellung nur der Teil der auf ein Jahr anfallenden Abschreibungen angesetzt werden, der auf die vollen Monate im Zeitraum zwischen der Anschaffung oder Herstellung und dem Ende des Jahres entfällt. ²Im Jahr ihrer Veräußerung kann für diese Vermögensgegenstände nur der Teil der auf ein Jahr anfallenden Abschreibungen angesetzt werden, der auf die vollen Monate im Zeitraum zwischen dem Anfang des Jahres und ihrer Veräußerung entfällt. ³Für die Abschreibung von Vermögens-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

gegenständen bis zu einem Wert von 150 Euro gilt § 6 Abs. 2 des Einkommensteuergesetzes (EStG) in der jeweils gültigen Fassung entsprechend. ⁴Sammelposten nach § 6 Abs. 2a EStG können gebildet werden können, wenn der örtliche Geschäftsanfall dies zur Vereinfachung rechtfertigt und die Steuerungsfunktion und die Auswertbarkeit des Rechenwerks sichergestellt ist. ⁵Die Regelungen über die Erfassung und Bewertung von Vermögensgegenständen bleiben unberührt.

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Abschnitt 14 Jahresabschluss

§ 80

Allgemeine Grundsätze

(1) ¹Der Jahresabschluss umfasst

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

²Dem Jahresabschluss ist ein Rechenschaftsbericht nach § 87 beizufügen.

(2) ¹Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Vermögensrechnungen (Bilanzen), Ergebnisrechnungen und Finanzrechnungen, ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. ²Die Abweichungen sind im Anhang anzugeben und zu begründen.

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

(4) Fällt ein Vermögensgegenstand oder eine Schuld unter mehrere Posten der Vermögensrechnung, so ist

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

die Mitzugehörigkeit zu anderen Posten bei dem Posten, unter dem der Ausweis erfolgt ist, zu vermerken oder im Anhang anzugeben, wenn dies zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.

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

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 81 Rechnungsabgrenzungsposten

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

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

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

§ 82 Ergebnisrechnung

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

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

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

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

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

§ 83 Finanzrechnung

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

(2) Die Finanzrechnung ist in Staffelform aufzustellen. Für die Gliederung gilt § 3 entsprechend.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

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

§ 84 Teilrechnungen, Planvergleich

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

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

§ 85 Vermögensrechnung (Bilanz)

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

- (2) Aktivseite:
1. Anlagevermögen
 - 1.1. Immaterielle Vermögensgegenstände
 - 1.2. Sachanlagen
 - 1.3. Finanzanlagen
 2. Umlaufvermögen

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- 2.1. Vorräte
- 2.2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
- 2.3. Wertpapiere des Umlaufvermögens
- 2.4. Liquide Mittel
3. Aktive Rechnungsabgrenzung
4. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag.

(3) Passivseite:

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

§ 86 Anhang, Anlagen

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

(2) Im Anhang sind ferner anzugeben:

1. die auf die Posten der Ergebnisrechnung und der Vermögensrechnung angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
2. Abweichungen von Bilanzierungs- und Bewer-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- tungsmethoden samt Begründung; deren Einfluss auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ist gesondert darzustellen,
3. Erläuterungen zu den Positionen „Sonderposten“ und „Rückstellungen“, sofern es sich um wesentliche Beträge handelt,
 4. Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungskosten,
 5. Haftungsverhältnisse, die in der Bilanz nicht auszuweisen sind,
 6. Sachverhalte, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können,
 7. noch nicht erhobene Beiträge aus fertiggestellten Erschließungsanlagen,
 8. Veränderungen der ursprünglichen Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen,
 9. Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
 10. alle gesetzlichen oder vertraglichen Einschränkungen zu dem in der Eröffnungsbilanz ausgewiesenen Grund und Boden sowie zu Gebäuden und anderen Bauten, die sich auf deren Nutzung, Verfügbarkeit oder Verwertung beziehen,
 11. drohende finanzielle Verpflichtungen, insbesondere für Großreparaturen, Rekultivierungs- oder Entsorgungsaufwendungen, unterlassene Instandhaltung, sofern keine Wertminderung der betroffenen Vermögensgegenstände notwendig ist,
 12. die Art und Ausgestaltung von Versorgungszusagen, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind (Zusatzversorgung), die Höhe des derzeitigen Umlagesatzes sowie seine voraussichtliche Entwicklung, die Summe der umlagepflichtigen Gehälter sowie die geschätzte Verteilung der Versorgungsverpflichtungen auf anspruchsberechtigte Arbeitnehmer, ehemalige Arbeitnehmer und Rentenbe-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- zieher,
13. das von der Gemeinde (dem Landkreis, dem Bezirk) verwaltete Treuhandvermögen, insbesondere Mündelvermögen und rechtsfähige Stiftungen sowie die von der Kommune oder unter deren Beteiligung nach Art. 1 SpkG errichteten Sparkassen (mit Namen und Sitz),
 14. die Höhe des Anteils an anderen Organisationen und juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts sowie nicht durch Eigenkapital gedeckte Fehlbeträge,
 15. die Zahl der im Haushaltsjahr zum 30. Juni des Haushaltsjahres durchschnittlich beschäftigten Beamten und Arbeitnehmer,
 16. der Bürgermeister (Landrat, Bezirkstagspräsident), die Mitglieder des Gemeinderats (Kreistags, Bezirkstags), auch wenn sie im Haushaltsjahr ausgeschieden sind, mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen.

(3) Dem Anhang sind beizufügen

1. eine Anlagenübersicht, die den Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge, die Umbuchungen, die kumulierten Abschreibungen, die Zu- und Abschreibungen des Haushaltsjahres und die Buchwerte zum Stichtag der Bilanz und zum Vorjahresstichtag wiedergibt,
2. eine Forderungsübersicht, die den Gesamtbetrag der Forderungen zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Restlaufzeit unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis fünf Jahre und von mehr als fünf Jahren wiedergibt,
3. eine Eigenkapitalübersicht
4. eine Verbindlichkeitenübersicht, die den Gesamtbetrag der Verbindlichkeiten zu Beginn und zum

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- Ende des Haushaltsjahres, die Restlaufzeit unterteilt in Laufzeiten bis zu einem Jahr, von einem bis fünf Jahre und von mehr als fünf Jahren wiedergibt,
5. eine Aufstellung der übertragenen Haushaltsermächtigungen.

§ 87

Rechenschaftsbericht

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

- (2) Der Rechenschaftsbericht soll auch darstellen
1. den Stand der kommunalen Aufgabenerfüllung,
 2. Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind,
 3. zu erwartende positive Entwicklungen und mögliche Risiken von besonderer Bedeutung und
 4. die Umsetzung von Zielen und Strategien.

Abschnitt 15 Konsolidierter Jahresabschluss

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 88

Konsolidierter Jahresabschluss

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

§ 89

Kapitalflussrechnung, Eigenkapitalübersicht

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

§ 90

Konsolidierungsbericht und Angaben zum nicht konsolidierten Beteiligungsbesitz

- (1) Der Konsolidierungsbericht umfasst:
1. den Gesamtüberblick, bestehend aus
 - a) einer Darstellung der wirtschaftlichen und finanziellen Lage, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Gesamtbild unter dem Gesichtspunkt der stetigen Erfüllung der Aufgaben vermittelt,
 - b) Angaben über den Stand der Erfüllung des öffentlichen Zwecks der konsolidierten Organi-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- c) sationseinheiten und Vermögensmassen, einer Bewertung des konsolidierten Jahresabschlusses unter dem Gesichtspunkt der dauernden Leistungsfähigkeit,
 - d) Angaben nach § 86 Abs. 2 Nrn. 1 bis 3 und 15,
 - e) Angaben zu Namen, Sitz und Rechtsform der in den konsolidierten Jahresabschluss einbezogenen Unternehmen sowie Art und Höhe der Beteiligung,
 - f) den in Art. 94 Abs. 3 Satz 2 GO, Art. 82 Abs. 3 Satz 2 LKrO und Art. 80 Abs. 3 Satz 2 BezO für den Beteiligungsbericht beschriebenen Mindestangaben für jedes in den konsolidierten Jahresabschluss einbezogene Unternehmen,
2. Erläuterungen des konsolidierten Jahresabschlusses, bestehend aus
- a) Informationen zur Abgrenzung des Konsolidierungskreises und zu den angewandten Konsolidierungsmethoden,
 - b) Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der konsolidierten Jahresrechnung sowie den Nebenrechnungen und
 - c) Einzelangaben zur Zusammensetzung globaler Jahresabschlusspositionen, sowie
3. einen Ausblick auf die künftige Entwicklung, insbesondere bestehend aus
- a) Angaben über Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss der Konsolidierungsperiode eingetreten sind,
 - b) Angaben über die erwartete Entwicklung wesentlicher Rahmenbedingungen, insbesondere über die finanziellen und wirtschaftlichen Perspektiven und Risiken, und
 - c) Angaben über die wesentlichen Ziele und

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Strategien.

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

Abschnitt 16 **Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

§ 91 **Aufstellung der Eröffnungsbilanz**

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

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

§ 92 **Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

(1) ¹In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten, vermindert um Abschreibungen nach § 79, anzusetzen. ²Auf eine Erfassung von beweglichen Vermögensgegen-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

tänden, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag von 500 Euro ohne Umsatzsteuer nicht überschritten haben, kann verzichtet werden.

(2) Sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand zu ermitteln, so können bei unbeweglichen Vermögensgegenständen, die mehr als zehn Jahre und bei beweglichen Vermögensgegenständen, die mehr als fünf Jahre vor dem Stichtag für die Aufstellung der Eröffnungsbilanz angeschafft oder hergestellt worden sind, den Preisverhältnissen zum Anschaffungs- und Herstellungszeitpunkt entsprechende Erfahrungswerte vermindert um Abschreibungen nach § 79 seit diesem Zeitpunkt angesetzt werden.

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

§ 93

Berichtigung der Eröffnungsbilanz

(1) ¹Ergibt sich bei der Aufstellung des Jahresabschlusses für ein späteres Haushaltsjahr, dass bei der erstmaligen Bewertung in der Eröffnungsbilanz Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten oder Rechnungsabgrenzungsposten nicht oder mit einem zu niedrigen Wert, zu Unrecht oder mit einem zu hohen Wert angesetzt worden sind, so ist in der späteren Bilanz der unterlassene Ansatz

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

nachzuholen oder der Wertansatz zu berichtigen, wenn es sich um einen wesentlichen Betrag handelt; maßgeblich für die Beurteilung der Fehlerhaftigkeit sind die zum Bilanzstichtag des Korrekturjahres bestehenden objektiven Verhältnisse.

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

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

ABSCHNITT 15 Sonderkassen

§ 83 Allgemeines

¹ Die Vorschriften der Abschnitte 8 bis 12 und 16 dieser Verordnung gelten für Sonderkassen entsprechend, soweit in den §§ 84 und 85 oder in anderen gesetzlichen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist. ² Sind Sonderkassen mit einer Kasse verbunden, so kann ein gemeinsames Zeitbuch für die Kasse und die Sonderkassen geführt werden. ³ § 82 ist anzuwenden.

ABSCHNITT 16 Sonderkassen, gesonderte Kassen

§ 83 Allgemeines

¹ Wenn die Haushaltswirtschaft der Gemeinde (des Landkreises, des Bezirks) nach den Grundsätzen der Kameralistik geführt wird, gelten für Sondervermögen und Treuhandvermögen die Vorschriften dieser Verordnung entsprechend, soweit in gesetzlichen Vorschriften oder in Vorschriften aufgrund eines Gesetzes nichts anderes bestimmt ist. ² Das gilt insbesondere für die Vorschriften der Abschnitte 8 bis 13 und 17 dieser Verordnung, die für Sonderkassen und gesonderte Kassen entsprechend anzuwenden sind. ³ Sind Sonderkassen oder gesonderte Kassen mit einer Kasse verbunden, so kann ein gemeinsames Zeitbuch für die

Abschnitt 17 Sonderkassen, gesonderte Kassen

§ 94 Allgemeines

¹ Wenn die Haushaltswirtschaft der Gemeinde (des Landkreises, des Bezirks) nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung geführt wird, gelten für Sondervermögen und Treuhandvermögen die Vorschriften dieser Verordnung entsprechend, soweit in gesetzlichen Vorschriften oder in Vorschriften aufgrund eines Gesetzes nichts anderes bestimmt ist. ² Das gilt insbesondere für die Vorschriften der Abschnitte 7 bis 12 und 18 dieser Verordnung, die für Sonderkassen und gesonderte Kassen entsprechend anzuwenden sind. ³ Sind Sonderkassen oder gesonderte Kassen mit einer Kasse verbunden, so kann ein

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

§ 84

Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung

¹ Bei Anwendung der kaufmännischen Buchführung oder einer entsprechenden Verwaltungsbuchführung gelten die §§ 67, 68, 70, 73 und 74 nicht. ² Der unbare Zahlungsverkehr und die Buchführung können einer anderen Stelle des für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsbereichs übertragen werden. ³ Einzahlungen können ohne Zahlungsanordnung nach § 38 angenommen werden; bei Zahlungsanordnungen nach § 38 können die Buchungsstellen und das Haushaltsjahr (Wirtschaftsjahr) im Rahmen der Buchführung bezeichnet werden.

§ 85

Sonderregelung für wirtschaftliche Unternehmen

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

**ABSCHNITT 16
Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schluss-**

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Kasse und die Sonderkassen bzw. gesonderte Kasse geführt werden. § 82 ist anzuwenden.

§ 84

Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung nach spezialgesetzlichen Regelungen

¹ Bei Anwendung der kaufmännischen Buchführung oder einer entsprechenden Verwaltungsbuchführung nach spezialgesetzlichen Regelungen gelten die §§ 67, 68, 70, 73 und 74 nicht. ² Der unbare Zahlungsverkehr und die Buchführung können einer anderen Stelle des für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsbereichs übertragen werden. ³ Einzahlungen können ohne Zahlungsanordnung nach § 39 angenommen werden; bei Zahlungsanordnungen nach § 39 können die Buchungsstellen und das Haushaltsjahr (Wirtschaftsjahr) im Rahmen der Buchführung bezeichnet werden.

§ 85

Sonderregelung für wirtschaftliche kommunale Unternehmen

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

**ABSCHNITT 17
Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schluss-**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

gemeinsames Zeitbuch für die Kasse und die Sonderkassen bzw. gesonderte Kasse geführt werden. ⁴ § 69 ist anzuwenden.

§ 95

Sonderregelungen bei kaufmännischer Buchführung nach spezialgesetzlichen Regelungen

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

§ 96

Sonderregelungen für kommunale Unternehmen

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

**Abschnitt 18
Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schluss-**

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

vorschriften

**§ 86
Schriftform**

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

**§ 87
Begriffsbestimmungen**

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

1. Abschlussbuchungen
die für den kassenmäßigen Abschluss und die Haushaltsrechnung des abgelaufenen Jahres noch erforderlichen Buchungen einschließlich der Übertragungen in das folgende Jahr, ausgenommen die Buchungen von Einzahlungen und Auszahlungen von Dritten oder an Dritte einschließlich der Sondervermögen mit Sonderrechnungen
2. Anlagekapital
das für das Anlagevermögen von kostenrechnenden Einrichtungen gebundene Kapital (Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich der Abschreibungen)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

vorschriften

**§ 86
Schriftform**

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

**§ 87
Begriffsbestimmungen**

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

1. Abschlussbuchungen
die für den kassenmäßigen Abschluss und die Haushaltsrechnung des abgelaufenen Jahres noch erforderlichen Buchungen einschließlich der Übertragungen in das folgende Jahr, ausgenommen die Buchungen von Einzahlungen und Auszahlungen von Dritten oder an Dritte einschließlich der Sondervermögen mit Sonderrechnungen
2. Anlagekapital
das für das Anlagevermögen von kostenrechnenden Einrichtungen gebundene Kapital (Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich der Abschreibungen)

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

vorschriften

**§ 97
Schriftform**

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

**§ 98
Begriffsbestimmungen**

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

1. Abschlussbuchungen:
Buchungen, die nicht mit laufenden Geschäftsvorfällen im Zusammenhang stehen und in aller Regel für die Erstellung des Jahresabschlusses nach dem Abschlussstichtag notwendig sind;
2. Abschreibungen (§ 79):
nicht zahlungswirksamer Aufwand, der durch die Wertminderung bei Vermögensgegenständen verursacht wird;

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

- 3. Anlagevermögen
die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen;
im einzelnen:
 - 3.1 Grundstücke
 - 3.2 bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinn des Einkommenssteuergesetzes
 - 3.3 dingliche Rechte
 - 3.4 Beteiligungen sowie Wertpapiere, die zum Zweck der Beteiligungen erworben wurden
 - 3.5 Forderungen aus Darlehen, die aus Mitteln des Haushalts in Erfüllung einer Aufgabe gewährt wurden
 - 3.6 Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen kommunalen Zusammenschlüssen
 - 3.7 das in Sondervermögen mit Sonderrechnung eingebrachte Eigenkapital

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

- 3. Anlagevermögen
die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen;
im einzelnen:
 - 3.1 Grundstücke
 - 3.2 bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinn des Einkommenssteuergesetzes
 - 3.3 dingliche Rechte
 - 3.4 Beteiligungen sowie Wertpapiere, die zum Zweck der Beteiligungen erworben wurden
 - 3.5 Forderungen aus Darlehen, die aus Mitteln des Haushalts in Erfüllung einer Aufgabe gewährt wurden
 - 3.6 Kapitaleinlagen in Zweckverbänden oder anderen kommunalen Zusammenschlüssen
 - 3.7 das in Sondervermögen mit Sonderrechnung eingebrachte Eigenkapital

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- 3. Aktiva (§ 85):
Summe der Vermögensgegenstände, die auf der linken Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Mittelverwendung nachweisen; sie umfassen Anlage- und Umlaufvermögen sowie aktive Rechnungsabgrenzungsposten;
- 4. Anlagevermögen:
die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen (§ 85 Abs. 2 Nr. 1);
- 5. Anschaffungskosten (§ 77 Abs. 2):
Aufwendungen, die geleistet werden, um einen Vermögensgegenstand zu erwerben und in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen;
- 6. Aufwand:
Der Begriff Aufwand (Gegenstück: Ertrag) ist von Auszahlung und Ausgabe zu unterscheiden; er umfasst den wertmäßigen zahlungs- und nichtzahlungswirksamen Verbrauch von Gütern und

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

4. Außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen, für die keine Zweckbestimmung im Haushaltsplan vorgesehen ist
Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und keine Haushaltsausgabereste aus den Vorjahren verfügbar sind
5. Auszahlungen
die aus der Kasse oder Sonderkasse hinausgehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen (Nummer 37.3)
6. Bargeld
Euro-Münzen, Euro-Banknoten und Geldsorten anderer Währungen
7. Baumaßnahmen

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

4. Außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen, für die keine Zweckbestimmung im Haushaltsplan vorgesehen ist
Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und keine Haushaltsausgabereste aus den Vorjahren verfügbar sind
5. Auszahlungen
die aus der Kasse oder Sonderkasse hinausgehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen (Nummer 37.3)
6. Bargeld
~~Euro-Münzen, Euro-Banknoten und Geldsorten anderer Währungen~~ Münzen und Banknoten, die als gesetzliche Zahlungsmittel anerkannt sind;
7. Baumaßnahmen

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- Dienstleistungen (Ressourcenverbrauch) eines Haushaltsjahres;
7. Ausgaben:
Der Begriff der Ausgabe (Gegenstück: Einnahme) ist von Auszahlungen sowie den Aufwendungen zu unterscheiden; Ausgaben liegen vor bei der Weggabe von liquiden Mitteln, der Erhöhung der Schulden oder dem Rückgang der Forderungen;
 8. Außerplanmäßige Einzahlungen und Auszahlungen, Erträge und Aufwendungen:
Einzahlungen und Erträge, für die keine Zweckbestimmung im Haushalt vorgesehen ist;
Auszahlungen und Aufwendungen, für deren Zweck im Haushalt keine Mittel veranschlagt sind und keine Haushaltsermächtigungen aus Vorjahren bestehen;
 9. Außerordentliche Aufwendungen und Erträge (§ 2 Abs. 3):
Aufwendungen und Erträge, die regelmäßig oder unregelmäßig außerhalb der gewöhnlichen Verwaltungstätigkeit anfallen;
 10. Auszahlungen:
Der Begriff Auszahlung (Gegenstück: Einzahlung) ist zu unterscheiden von Ausgaben und Aufwand; er umfasst Barzahlungen und bargeldlose Zahlungen, die die liquiden Mittel vermindern;
 11. Bargeld:
Münzen und Banknoten, die als gesetzliche Zahlungsmittel anerkannt sind;
 12. Baumaßnahmen:

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient

8. Beschäftigte

im Sinne dieser Verordnung sind die bei der Kommune beschäftigten Beamten und Arbeitnehmer und Personen, denen von der Kommune Aufgaben übertragen sind

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient;

13. Beschäftigte:

Beschäftigte im Sinn dieser Verordnung sind die bei der Kommune beschäftigten Beamten und Arbeitnehmer und Personen, denen von der Kommune Aufgaben übertragen sind;

8. Deckungsreserve

Mittel zur Vermeidung über- und außerplanmäßiger Ausgaben des Verwaltungshaushalts

9. Deckungsreserve

Mittel zur Vermeidung über- und außerplanmäßiger Ausgaben des Verwaltungshaushalts

14. Bilanz (§ 85):

Abschluss des Rechnungswesens für ein Haushaltsjahr in Form einer Gegenüberstellung von Vermögen (Aktiva) und Kapital (Passiva);

15. Buchführung:

betragsmäßige Aufstellung aller Geschäftsvorfälle sowie der Vermögens- und Schuldenlage der Gemeinde (Landkreis, Bezirk) entweder nach den Grundsätzen der Kameralistik oder nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung;

16. Budget (§ 4):

vorgegebener Finanzrahmen, der einer Organisationseinheit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Bewirtschaftung im Rahmen vorgege-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

9. Durchlaufende Gelder
Beträge, die für einen Dritten lediglich vereinnahmt und verausgabt werden

10. Einzahlungen
die bei der Kasse oder Sonderkasse eingehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen (Nummer 37.3)

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

10. Durchlaufende Gelder
Beträge, die für einen Dritten lediglich vereinnahmt und verausgabt werden

11. Einzahlungen
die bei der Kasse oder Sonderkasse eingehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen (Nummer 38.3)

12. Elektronische Signaturen

- qualifizierte elektronische Signaturen nach dem Signaturgesetz
- fortgeschrittene Signaturen nach dem Signaturgesetz, deren ergänzende Merkmale allgemein durch das Bayerische Staatsministerium des Innern festgelegt worden sind.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

bener Sachziele zugewiesen ist;

17. Durchlaufende Finanzmittel (§ 15):
Finanzmittel, die für einen Dritten lediglich zahlungsmäßig vereinnahmt und verausgabt werden;

18. Eigenkapital :
Differenz zwischen Aktiva (Vermögen) und den Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten auf der Passivseite der Bilanz;

19. Einnahmen:
Der Begriff der Einnahmen (Gegenstück: Ausgaben) ist von den Erträgen zu unterscheiden; Einnahmen liegen vor beim Zugang liquider Mittel, der Erhöhung der Forderungen und bei der Verringerung der Schulden;

20. Einzahlungen:
Der Begriff der Einzahlungen (Gegenstück): Auszahlungen) ist zu unterscheiden von Einnahmen und Erträgen; Einzahlungen sind Barzahlungen und bargeldlose Zahlungen, die die liquiden Mittel erhöhen;

21. Elektronische Signaturen:

- qualifizierte elektronische Signaturen nach dem Signaturgesetz;
- fortgeschrittene Signaturen nach dem Signaturgesetz, deren ergänzende Merkmale allgemein durch das Staatsministerium des Innern festgelegt worden sind;

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

11. Erlass
Verzicht auf einen Anspruch

13. Erlass (§ 226 AO)
Verzicht auf einen Anspruch

22. Ergebnishaushalt (§ 2):
Gegenüberstellung der geplanten Erträge und Aufwendungen in einer Periode (Haushaltsjahr); das Pendant zum Ergebnishaushalt ist die Ergebnisrechnung;
23. Ergebnisrechnung (§ 82):
Die Ergebnisrechnung bildet zusammen mit der Vermögensrechnung und der Finanzrechnung den Jahresabschluss; sie ergänzt die Vermögensrechnung, indem sie nicht nur den Erfolg als Differenz von Aufwand und Ertrag ausweist, sondern auch seine Zusammensetzung; das Pendant zur Ergebnisrechnung in der Haushaltsplanung ist der Ergebnishaushalt;
24. Erlass (§ 226 AO):
Verzicht auf einen Anspruch;
25. Eröffnungsbilanz (§ 92):
die erstmalig aufgestellte Bilanz;
26. Ertrag:
(Gegenstück: Aufwand) zu unterscheiden von Einzahlung und Einnahme; Ertrag ist der in Geld ausgedrückte zahlungswirksame und nichtzahlungswirksame Wertzuwachs (Ressourcenaufkommen) eines Haushaltsjahres; ein Ertrag liegt vor, wenn sich das Reinvermögen einer Kommune erhöht. Erträge sind entsprechend den Positionen der Ergebnisrechnung zu klassifizieren und zu verbuchen;
27. Fehlbetrag:
Unterschiedsbetrag, um den die Aufwendungen im Ergebnishaushalt oder im Jahresabschluss der

12. Fehlbetrag
der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Ausgaben in der Haus-

14. Fehlbetrag
der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Ausgaben in der Haus-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

haltsrechnung höher sind als die Soll-Einnahmen

13. Fremde Mittel
die in § 13 Nrn. 2 und 3 genannten Beträge

14. Geldanlage

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

haltsrechnung höher sind als die Soll-Einnahmen

15. Fremde Mittel
die in § 13 Nrn. 2 und 3 genannten Beträge

16. Geldanlage

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Ergebnisrechnung höher sind als die Erträge;

28. Finanzhaushalt (§ 3):
Gegenüberstellung der geplanten Einzahlungen und Auszahlungen in einer Periode (Haushaltsjahr); das Pendant zum Finanzhaushalt ist die Finanzrechnung;
29. Finanzmittel:
Bestand an Bargeld, Schecks und Guthaben auf Bankkonten einschließlich Kontokorrentverbindlichkeiten und Postwertzeichen;
30. Finanzplanung (§ 9):
Die Kommunen sind ebenso wie Bund und Länder verpflichtet, ihrer Haushaltswirtschaft eine mittelfristige, fünfjährige Finanzplanung zugrunde zu legen (Art. 70 GO, Art. 64 LKrO, Art. 62 BezO, Art. 109 Abs. 3 GG, §§ 9, 16 StabG, § 50 HGrG); sie umfasst Ergebnis- und Finanzhaushalt, die ihrerseits jeweils nur auf das Haushaltsjahr bezogen sind;
31. Finanzrechnung (§ 83):
Die Finanzrechnung bildet zusammen mit der Ergebnisrechnung und der Vermögensrechnung den Jahresabschluss; sie stellt den tatsächlichen Finanzmittelfluss in Form von Einzahlungen und Auszahlungen in einer Periode (Haushaltsjahr) dar; das Pendant zur Finanzrechnung in der Haushaltsplanung ist der Finanzhaushalt;
32. Fremde Mittel:
die in § 15 genannten Mittel;

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

der Erwerb von Wertpapieren und Forderungen aus Mitteln des Kassenbestands oder aus den den Rücklagen zugewiesenen Mitteln

15. Haushaltsreste

Einnahme- und Ausgabeansätze und nicht verwendete zweckgebundene Mehreinnahmen (§ 17 Abs. 1 Satz 3), die in das folgende Jahr übertragen werden

16. Haushaltsvermerke

einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Vermerke über Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke)

17. Innere Darlehen

die vorübergehende Inanspruchnahme von Mitteln der Sonderrücklagen als Deckungsmittel im Vermögenshaushalt

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

der Erwerb von Wertpapieren und Forderungen aus Mitteln des Kassenbestands oder aus den Rücklagen zugewiesenen Mitteln

17. Haushaltsreste

Einnahme- und Ausgabeansätze und nicht verwendete zweckgebundene Mehreinnahmen (§ 17 Abs. 1 Satz 3), die in das folgende Jahr übertragen werden

18. Haushaltsvermerke

einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Vermerke über Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke)

19. Innere Darlehen

die vorübergehende Inanspruchnahme von Mitteln der Sonderrücklagen als Deckungsmittel im Vermögenshaushalt

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

33. Haushaltsvermerke:

einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Vermerke über Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Sperrvermerke);

34. Herstellungskosten (§ 77 Abs. 3):

Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstandes, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen;

35. Innere Darlehen:

die vorübergehende Inanspruchnahme nicht benötigter liquider Mittel von Sondervermögen ohne Sonderrechnung für Auszahlungen gemäß § 3 Abs. 1 Nrn. 20 bis 25 und Nr. 27;

36. Inventar (§ 70):

Verzeichnis der Vermögensgegenstände und Schulden als Grundlage für das Erstellen der Bilanz;

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

- 18. Investitionen
Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens
- 19. Investitionsförderungsmaßnahmen
Zuweisungen, Zuschüsse und Darlehen für Investitionen Dritter und für Investitionen von Sondervermögen mit Sonderrechnung
- 20. Ist-Ausgaben
die Ausgaben der Kasse
- 21. Ist-Einnahmen
die Einnahmen der Kasse
- 22. Kassenmittel
die Zahlungsmittel im Sinn der Nummer 36 und die dem unbaren Zahlungsverkehr dienenden Bestände
- 23. Kassenreste
die Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kasseneinnahmereste) oder um die die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassenausgabereste) und die in einem späteren Haushaltsjahr zu zahlen sind

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

- 20. Investitionen
Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens
- 21. Investitionsförderungsmaßnahmen
Zuweisungen, Zuschüsse und Darlehen für Investitionen Dritter und für Investitionen von Sondervermögen mit Sonderrechnung
- 22. Ist-Ausgaben
die Ausgaben der Kasse
- 23. Ist-Einnahmen
die Einnahmen der Kasse
- 24. Kassenmittel
die Zahlungsmittel im Sinn der Nummer 36 und die dem unbaren Zahlungsverkehr dienenden Bestände
- 25. Kassenreste
die Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kasseneinnahmereste) oder um die die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassenausgabereste) und die in einem späteren Haushaltsjahr zu zahlen sind

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- 37. Inventur (§ 70):
erforderliche Bestandsaufnahme zur Erstellung des Inventars;
- 38. Investitionen:
Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens;
- 39. Investitionsförderungsmaßnahmen:
Zuweisungen, Zuschüsse und Darlehen für Investitionen Dritter und für Investitionen der Sondervermögen mit Sonderrechnung;
- 40. Konsolidierung (§§ 88 ff.):
Zusammenfassung der Jahresabschlüsse zu einem Gesamtabchluss;
- 41. Kontenplan:

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

24. Kredite

das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten oder von Sondervermögen mit Sonderrechnung aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite

25. Niederschlagung

die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

26. Kredite

das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten oder von Sondervermögen mit Sonderrechnung aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite

27. Niederschlagung

die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs ohne Verzicht auf den Anspruch selbst

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

die auf der Grundlage des Kontenrahmens aufgestellte örtliche Gliederung der Buchungskonten;

42. Kontenrahmen:

die für die sachliche Gliederung der Buchungen empfohlene oder vorgegebene Mindestgliederung der Buchungskonten;

43. Kredite:

das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten oder von Sondervermögen mit Sonderrechnung aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite;

44. Leistung:

bewertbares Arbeitsergebnis einer Verwaltungseinheit, das zur Aufgabenerfüllung im Haushaltsjahr erzeugt wird;

45. Leistungsziele:

angestrebter Stand an Leistungen am Ende eines bestimmten Zeitraums, der durch quantitative und qualitative Größen beschrieben wird;

46. Niederschlagung (§ 261 AO):

die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs der Gemeinde (Landkreis, Bezirk) ohne Verzicht auf den Anspruch selbst;

47. Passiva (§ 85):

Summe der Finanzierungsmittel, die auf der rechten Seite der Bilanz aufgeführt werden und die Mittelherkunft nachweisen;

48. Planansatz, fortgeschriebener:

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

- 26. Schulden
Zahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und ihnen wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen sowie aus der Aufnahme von Kassenkrediten
- 27. Soll-Ausgaben
die bis zum Abschlusstag zu leistenden und auf Grund von Auszahlungsanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Ausgaben
- 28. Soll-Einnahmen
die bis zum Abschlusstag fälligen oder über diesen Zeitpunkt hinaus gestundeten, auf Grund von Annahmeanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Einnahmen, ohne die niedergeschlagenen und erlassenen Beträge

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

- 28. Schulden
Zahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und ihnen wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen sowie aus der Aufnahme von Kassenkrediten
- 29. Soll-Ausgaben
die bis zum Abschlusstag zu leistenden und auf Grund von Auszahlungsanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Ausgaben
- 30. Soll-Einnahmen
die bis zum Abschlusstag fälligen oder über diesen Zeitpunkt hinaus gestundeten, auf Grund von Annahmeanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Einnahmen, ohne die niedergeschlagenen und erlassenen Beträge

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

Fortgeschriebene Planansätze bestehen aus dem ursprünglichen Ansatz, übertragenen Ermächtigungen und ggf. Ansätzen von Nachtragshaushalten;

- 49. Produkt:
Leistung oder Gruppe von Leistungen, die für Stellen außerhalb einer Verwaltungseinheit erbracht werden;
- 50. Produktgruppe:
Zusammenfassung von inhaltlich zusammengehörenden Produkten innerhalb der Produkthierarchie;
- 51. Produktbereich:
Zusammenfassung von inhaltlich zusammengehörenden Produktgruppen innerhalb der Produkthie-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

rarchie;

52. Rechnungsabgrenzungsposten:

Aktive Rechnungsabgrenzungsposten:
Ausgaben vor dem Abschlussstichtag, soweit sie
Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag
darstellen;

Passive Rechnungsabgrenzungsposten:
Einnahmen vor dem Abschlussstichtag, soweit sie
Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag
darstellen;

53. Rücklagen (§ 23):

Der Begriff der Rücklagen in der doppischen Ver-
mögensrechnung ist vom kameralen Rücklagen-
begriff zu unterscheiden; Rücklagen zählen in der
doppischen Vermögensrechnung zum Eigenkapi-
tal und werden auf der Passivseite unter Zi. 1 der
Bilanz ausgewiesen;

54. Rückstellungen (§ 74 Abs. 5):

werden gebildet für ungewisse Verbindlichkeiten,
die am Abschlussstichtag dem Grunde oder der
Höhe nach unsicher sind, und für Aufwendungen,
die hinsichtlich der Höhe oder des Zeitpunktes ih-
res Eintritts unbestimmt sind; sie dienen der Ab-
grenzung von Aufwendungen in der Periode ihres
Entstehens mit dem Wert der zukünftigen Ver-
pflichtung;

55. Stundung (§ 222 AO):

das befristete Hinausschieben der Fälligkeit eines
Anspruchs;

56. Sonderposten (§ 73):

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

29. Tilgung von Krediten
29.1 Ordentliche Tilgung
die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrags bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe
29.2 Außerordentliche Tilgung
die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung einschließlich Umschuldung
30. Überplanmäßige Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen, die die im Haushaltsplan vorgesehenen Beträge und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltseinnahmereste übersteigen
Ausgaben, die die im Haushaltsplanveranschlagten Beträge und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltsausgabereste übersteigen
31. Überschuss
der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Einnahmen des Vermögenshaushalts in der Haushaltsrechnung die Soll-

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

31. Speichermedien
elektronische oder optische Medien (Speicherplatten, Mikrofiche), die zur Aufbewahrung der Bücher und Belege nur dann geeignet sind, wenn für die Dauer der Aufbewahrungsfristen die nicht veränderbare Speicherung und die erforderliche Lesbarkeit der Daten sichergestellt ist.
32. Tilgung von Krediten
32.1 Ordentliche Tilgung
die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrags bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe
32.2 Außerordentliche Tilgung
die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung einschließlich Umschuldung
33. Überplanmäßige Einnahmen und Ausgaben
Einnahmen, die die im Haushaltsplan vorgesehenen Beträge und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltseinnahmereste übersteigen
Ausgaben, die die im Haushaltsplanveranschlagten Beträge und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltsausgabereste übersteigen
34. Überschuss
der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Einnahmen des Vermögenshaushalts in der Haushaltsrechnung die Soll-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

- In Sonderposten werden Beträge in der Bilanz ausgewiesen, die die Kommune für einen festgelegten Verwendungszweck von Dritten erhalten hat; Sonderposten werden entsprechend der Abschreibung des Anlagegutes ertragswirksam aufgelöst;
57. Speichermedien
elektronische oder optische Medien (Speicherplatten, Mikrofiche), die zur Aufbewahrung der Bücher und Belege nur dann geeignet sind, wenn für die Dauer der Aufbewahrungsfristen die nicht veränderbare Speicherung und die erforderliche Lesbarkeit der Daten sichergestellt ist;
58. Tilgung von Krediten:
a) Ordentliche Tilgung:
die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrags bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe;
b) Außerordentliche Tilgung:
die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung einschließlich Umschuldung;
59. Überplanmäßige Aufwendungen oder Auszahlungen:
Aufwendungen oder Auszahlungen, die die im Haushaltsplan veranschlagten Beträge oder Ermächtigungen und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltsausgabereste oder Ermächtigungen übersteigen;
60. Überschuss:
Unterschiedsbetrag, um den die ordentlichen und außerordentlichen Erträge im Ergebnishaushalt oder im Jahresabschluss der Ergebnisrechnung

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Ausgaben für die in § 22 Abs. 2 genannten Zwecke, für Zuführungen zum Verwaltungshaushalt und für die veranschlagte Zuführung zur allgemeinen Rücklage übersteigen

32. Umschuldung
die Ablösung von Krediten durch andere Kredite

33. Verfügungsmittel
Beträge, die den gesetzlichen Vertretern für dienstliche Zwecke, für die keine Ausgaben veranschlagt sind, zur Verfügung stehen

34. Vorjahr
das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr

35. Vorschüsse und Verwahrgelder
die in § 30 genannten Beträge und die durchlaufenden Gelder

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

Ausgaben für die in § 22 Abs. 2 genannten Zwecke, für Zuführungen zum Verwaltungshaushalt und für die veranschlagte Zuführung zur allgemeinen Rücklage übersteigen

35. Umschuldung
die Ablösung von Krediten durch andere Kredite

36. Verfügungsmittel
Beträge, die den gesetzlichen Vertretern für dienstliche Zwecke, für die keine Ausgaben veranschlagt sind, zur Verfügung stehen

37. Vorjahr
das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr

38. Vorschüsse und Verwahrgelder
die in § 30 genannten Beträge und die durchlaufenden Gelder

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

die ordentlichen und außerordentlichen Aufwendungen übersteigen;

61. Überschuldung:
liegt vor, wenn die Summe der Schulden größer ist als die Summe des Vermögens;

62. Umlaufvermögen:
Vermögensgegenstände, die nicht dazu bestimmt sind, dauernd der Aufgabenerfüllung zu dienen und nicht Rechnungsabgrenzungsposten sind (kurzfristiges Vermögen);

63. Umschuldung:
die Ablösung von Krediten durch andere Kredite;

64. Verbindlichkeiten (Schulden):
alle am Bilanzstichtag dem Grunde, der Höhe und der Fälligkeit nach feststehende Verpflichtungen Sie sind mit dem Rückzahlungsbetrag anzusetzen und gehören zum Fremdkapital;

65. Verfügungsmittel:
Beträge, die den gesetzlichen Vertretungsorganen für dienstliche Zwecke, für die an anderer Stelle keine Aufwendungen veranschlagt sind, zur Verfügung stehen;

66. Vorjahr:
das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr;

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

36. Zahlungsmittel
Bargeld, Schecks, Postschecks, in den Fällen des § 85 Satz 1 auch Wechsel

37. Zahlungsverkehr
37.1 Unbare Zahlungen
die Überweisungen oder Einzahlungen auf ein Konto der Kasse oder Sonderkasse bei einem

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

39. Zahlungsmittel
39.1 Bargeld, Schecks, ~~Postschecks~~, in den Fällen des § 85 Satz 1 auch Wechsel
39.2 Geldkarte:
Kartensysteme, bei denen der Karteninhaber dem Kartenherausgeber im Voraus den Gegenwert der auf der Karte gespeicherten Werteeinheiten bezahlt, in Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips, der das Auf- und Abbuchen sowie die Speicherung von elektronischen Geldeinheiten als Guthaben ermöglicht;
39.3 Debitkarte:
Kartensysteme die dem Kontoinhaber die Möglichkeit der bargeldlosen Zahlung eröffnen, wobei das Konto des Karteninhabers belastet wird, in Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips oder Magnetstreifens;
39.4 Kreditkarte:
Kartensysteme der Kreditkartenunternehmen, die Zahlungen über das Kreditkartenunternehmen ermöglichen, bei denen der verfügte Wert erst verzögert mit einem individuell vereinbarten Zahlungsziel vom Konto des Karteninhabers eingezogen wird, in Form eines auf einer Karte des Kreditkartenunternehmens installierten Magnetstreifens;

40. Zahlungsverkehr
40.1 Unbare Zahlungen
die auch mittels Geldkarten, Debitkarten oder Kreditkarten bewirkten Überweisungen oder Ein-

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

67. Zahlungsmittel:
67.1 Bargeld, Schecks:
Bargeld, Schecks, in den Fällen des § 95 Satz 1 auch Wechsel;
67.2 Geldkarte:
Kartensysteme, bei denen der Karteninhaber dem Kartenherausgeber im Voraus den Gegenwert der auf der Karte gespeicherten Werteeinheiten bezahlt, in Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips, der das Auf- und Abbuchen sowie die Speicherung von elektronischen Geldeinheiten als Guthaben ermöglicht;
67.3 Debitkarte:
Kartensysteme die dem Kontoinhaber die Möglichkeit der bargeldlosen Zahlung eröffnen, wobei das Konto des Karteninhabers belastet wird, in Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips oder Magnetstreifens;
67.4 Kreditkarte:
Kartensysteme der Kreditkartenunternehmen, die Zahlungen über das Kreditkartenunternehmen ermöglichen, bei denen der verfügte Wert erst verzögert mit einem individuell vereinbarten Zahlungsziel vom Konto des Karteninhabers eingezogen wird, in Form eines auf einer Karte des Kreditkartenunternehmens installierten Magnetstreifens.

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

Kreditinstitut, Überweisungen oder Auszahlungen von einem solchen Konto und die Übersendung von Schecks oder Postschecks sowie in den Fällen des § 85 Satz 1 auch von Wechseln

37.2 Barzahlungen

die Übergabe oder Übersendung von Bargeld; als Barzahlung gilt auch die Übergabe von Schecks und Postschecks sowie in den Fällen des § 85 Satz 1 auch von Wechseln

37.3 Verrechnungen

Zahlungen, die durch buchmäßigen Ausgleich zwischen Einzahlungen und Auszahlungen bewirkt werden, ohne dass die Höhe des Kassensollbestands verändert wird (Aufrechnung, Verrechnung zwischen verschiedenen Buchungsstellen).

§ 88

Erstmalige Erfassung des vorhandenen Anlagevermögens

Die im Zeitpunkt der erstmaligen Aufstellung der Anlagenachweise (§ 76) vorhandenen Grundstücke, grundstücksgleichen Rechte und beweglichen Sachen sind mit einem nach Erfahrungs- oder Durchschnittssätzen ermittelten Wert anzusetzen.

KommHV-Kameralistik in der Fassung vom 05.10.2007

zahlungen auf ein Konto der Kasse oder Sonderkasse bei einem Kreditinstitut und entsprechende Überweisungen oder Auszahlungen von einem solchen Konto und sowie die Übersendung von Schecks ~~oder Postschecks~~ sowie in den Fällen des § 85 Satz 1 auch von Wechseln

40.2 Barzahlungen

die Übergabe oder Übersendung von Bargeld; als Barzahlung gilt auch die Übergabe von Schecks ~~und Postschecks~~ sowie in den Fällen des § 85 Satz 1 auch von Wechseln

40.3 Verrechnungen

Zahlungen, die durch buchmäßigen Ausgleich zwischen Einzahlungen und Auszahlungen bewirkt werden, ohne dass die Höhe des Kassensollbestands verändert wird (Aufrechnung, Verrechnung zwischen verschiedenen Buchungsstellen).

§ 88

Erstmalige Erfassung des vorhandenen Anlagevermögens

Die im Zeitpunkt der erstmaligen Aufstellung der Anlagenachweise (§ 76) vorhandenen Grundstücke, grundstücksgleichen Rechte und beweglichen Sachen sind mit einem nach Erfahrungs- oder Durchschnittssätzen ermittelten Wert anzusetzen.

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

§ 99

Anwendungsbereich, Übergangsbestimmungen

(1) ¹Die Vorschriften des fünfzehnten Abschnitts sind erst ab dem fünften Haushaltsjahr anzuwenden, das dem Haushaltsjahr der Einführung der Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen der doppelten kommu-

KommHV alt (Fassung vom 23.11.2000)

**KommHV-Kameralistik in der Fassung vom
05.10.2007**

KommHV-Doppik vom 05.10.2007

nenalen Buchführung durch die Gemeinde (den Landkreis, den Bezirk) folgt, nicht jedoch vor dem 1. Januar 2012. ²Die Rechtsaufsichtsbehörde kann auf Antrag für die Jahresabschlüsse nach Art. 102 a Abs. 1 Nr. 2 GO (Art. 88 a Abs. 1 Nr. 2 LKrO, Art. 84 a Abs. 1 Nr. 2 BezO) einen späteren Zeitpunkt bestimmen, wenn eine vollständige Konsolidierung noch nicht möglich ist. ³Der erforderliche Überblick über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage muss auf andere Weise sichergestellt werden.

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

**§ 89
Inkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1977 in Kraft¹.
(2) bis (5) *gegenstandslos*

**§ 89
Inkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1977 in Kraft¹.
(2) bis (5) *gegenstandslos*

**§ 100
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2007 in Kraft.

München, den 5. Oktober 2007

Anlage¹
zu § 48 KommHV

Bestimmungen über die Entgegennahme von Schecks, Postschecks und Wechseln

1. Entgegennahme von Schecks und Postschecks

1.1 Schecks und Postschecks sollen als Einzahlung nur angenommen werden, wenn sie innerhalb der Vorlagefrist dem bezogenen Kreditinstitut vorgelegt werden können.

1.2 Der angenommene Scheck oder Postscheck ist unverzüglich als Verrechnungsscheck zu kennzeichnen, wenn er diesen Vermerk nicht bereits trägt. Die Nummer des Schecks oder Postschecks, das bezogene Kreditinstitut, die Kontonummer des Ausstellers, der Betrag und ein Hinweis, durch den die Verbindung mit der Buchführung hergestellt werden kann, sind in ein Schecküberwachungsbuch einzutragen. Von der Führung des Schecküberwachungsbuchs kann abgesehen werden, wenn in anderer Weise die Angaben festgehalten werden und die Einlösung der Schecks überwacht wird.

1.3 Angenommene Schecks oder Postschecks sind unverzüglich bei einem Kreditinstitut zur Gutschrift auf einem Konto der Kasse einzureichen. Ihre Einlösung ist zu überwachen.

1.4 Bevor der Scheck oder Postscheck eingelöst ist, dürfen Leistungen darauf nur erbracht werden, wenn der Scheck unter Vorlage einer Scheckkarte übergeben wurde und er den darin angegebenen Bedingungen des Kreditinstituts entspricht oder der Aussteller und das bezogene Kreditinstitut als vertrauenswürdig bekannt sind.

1.5 Auf Schecks und Postschecks dürfen Geldbeträge nicht bar ausgezahlt werden.

2. Entgegennahme von Wechseln

Als Sicherheitsleistung entgegengenommene Wechsel sind von der Kasse in ein Wechselüberwachungsbuch einzutragen und zu verwahren oder einem Kreditinstitut zur Verwahrung zu übergeben. Die Kasse hat rechtzeitig vor der Fälligkeit des Wechsels die weiteren Anweisungen der Stelle einzuholen, die die Entgegennahme des Wechsels angeordnet hat. Von der Führung eines Wechselüberwachungsbuchs kann abgesehen werden, wenn die Überwachung der Wechsel in anderer Weise gewährleistet ist.

¹ Betrifft die ursprüngliche Fassung vom 3. Dezember 1976 (GVBl. S. 499).
