# 3. Reform des kommunalen Haushaltsrechts

## 3.1 Einführung der doppelten kommunalen Buchführung

Unter Nr. 4 der Bekanntmachung von 6. Februar 2007 (AllMBl S. 187) hatten wir zuletzt über den Stand der Reform des kommunalen Haushaltsrechts informiert.

Seit dem 1. Januar 2007 können die Kommunen wählen, ob sie ihr Haushaltswesen nach den Grundsätzen der doppelten kommunalen Buchführung oder der Kameralistik führen wollen. Eine Ausnahmegenehmigung ist nicht mehr erforderlich.

Inzwischen ist auch die KommHV-Doppik vom 5. Oktober 2007 in Kraft getreten (GVBl S. 678). Verwaltungsvorschriften dazu werden 2008 folgen, und zwar zunächst eine Bewertungsrichtlinie und ein Produkt- und Kontenrahmen.

Informationen dazu finden sich weiterhin im Internet unter http://www.stmi.bayern.de/buerger/kommunen/finanzen/detail/08206/.

## 3.2 Elektronische Archivierung von Kassenbelegen

Auch die für die Kameralistik geltenden Vorschriften wurden inzwischen durch die Verordnung zur Änderung kommunalwirtschaftlicher Vorschriften vom 5. Oktober 2007 aktualisiert (GVBl S. 707). Die KommHV-Kameralistik lässt nun ebenso wie die KommHV-Doppik die Übernahme der Kassenbelege auf geeignete, dauerhafte und unveränderbare digitale Speichermedien sowie die Einführung eines elektronischen Archivierungsverfahrens für Kassenbelege zu. Soweit das eingesetzte Verfahren die normierten Voraussetzungen erfüllt, ist eine Ausnahmegenehmigung nicht mehr erforderlich. Ob das der Fall ist, hat die Kommune eigenverantwortlich zu prüfen. Den für die Rechungsprüfung zuständigen Stellen ist rechtzeitig Gelegenheit zu geben, die Verfahren vor ihrer Anwendung zu prüfen (§ 6 KommPrV).

Im Einzelnen ist insbesondere Folgendes zu beachten:

- Die elektronische Archivierung von Papierbelegen ist nur zulässig, wenn die Dokumente (elektronische oder schriftliche Unterlagen) vollständig und verlustfrei in ein langfristig verfügbares, weit verbreitetes und international standardisiertes Speicherformat transformiert werden und die visuellen Wiedergaben (Bildschirm oder Drucker) der digitalen Kopien bildlich und inhaltlich mit den Urschriften übereinstimmen (§ 37 Abs. 1 Nr. 7 in Verbindung mit § 71 Abs. 4 KommHV-Kameralistik/§ 33 Abs. 1 Nr. 7 in Verbindung mit § 67 Abs. 4 KommHV-Doppik). Wir verweisen insoweit auch auf die Beiträge „Elektronische Archivierung von Buchungsbelegen in Kommunalkassen“ in den Geschäftsberichten 2004 und 2006 des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes (im Internet unter www.bkpv.de/ver/gesber.htm).

- Die auf geeigneten Speichermedien gemäß § 87 Nr. 31 KommHV-Kameralistik/§ 98 Nr. 57 KommHV-Doppik (Nr. 3.5.4 des Geschäftsberichts 2004) aufzubewahrenden Informationen müssen innerhalb der Aufbewahrungsfristen nach § 82 Abs. 2 KommHV-Kameralistik/§ 69 Abs. 2 KommHV-Doppik jederzeit angezeigt und ausgedruckt werden können. Zu diesem Zweck muss den örtlichen und überörtlichen Prüfungsorganen eine entsprechende technische Ausstattung für die Dauer der Prüfung zur Verfügung gestellt werden. Werden automatisierte Verfahren geändert oder abgelöst, ist § 82 Abs. 2 KommHV-Kameralistik/§ 69 Abs. 2 KommHV-Doppik zu beachten. Im Übrigen verweisen wir in diesem Zusammenhang auf Nr. 3.5.3 und Nr. 5.3.4 des Geschäftsberichts 2004.

- Soweit die Originale der Dokumente beweiserhebliche Farbinformationen enthalten, sind Nr. 3.1 des Geschäftsberichts 2004 und die Erläuterungen zu § 2 der Muster-Dienstanweisung in Nr. 1.4 des Geschäftsberichts 2006 zu beachten. Die Frage der Beweiserheblichkeit ist einzelfallbezogen und eigenverantwortlich mit den jeweils zuständigen Fachbereichen sowie der Rechtsaufsichtsbehörde zu klären.

- Die im Zusammenhang mit der Vernichtung von Belegen in Papierform erforderliche Risikoabwägung ist in Abstimmung mit der Kasse und der örtlichen Rechnungsprüfung zu treffen (§ 71 Abs. 2 Satz 3

KommHV-Kameralistik/§ 67 Abs. 2 Satz 3 KommHV-Doppik). Dabei ist besonders zu berücksichtigen, dass die korrekte Abrechnung von Leistungen vor allem auch im Rahmen von Rechtsstreitigkeiten und Förderverfahren sichergestellt bleiben muss. Bei staatlichen Projektförderungen an kommunale Körperschaften etwa, für die die AnBest-K (Nr. 6.6 der Anlage 3a zu Art. 44 BayHO) gelten, müssen die Originalbelege vorgehalten werden. Es empfiehlt sich daher, die Anforderungen einzelfallbezogen zu klären.

- Eine Dienstanweisung über den Einsatz automatisierter Verfahren, deren Sicherung und Kontrolle (§ 37 Abs. 2 KommHV-Kameralistik/§ 33 Abs. 2 KommHV-Doppik) ist erforderlich.

- Bei der Einschaltung eines externen Dienstleisters zur elektronischen Archivierung handelt es sich um Auftragsdatenverarbeitung. Es empfiehlt sich, eine Vereinbarung auf der Grundlage des vom Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz erarbeiteten Mustervertrages abzuschließen und hierbei auf ausreichende Qualitätssicherungsmaßnahmen zu achten.

- Weitere Mindestanforderungen an die ordnungsgemäße elektronische Archivierung von Buchungsbelegen sind in Nrn. 5.1, 5.2, 5.3 und 5.4 im Geschäftsbericht 2004 enthalten.

- Neben der Gültigkeit des eingesetzten Verfahrens kommt es dabei in besonderem Maße auf die Einhaltung der (haushaltsrechtlichen) Sicherheitsanforderungen an. Dies erfordert in aller Regel mindestens Standardschutzmaßnahmen, wie sie in den IT-Grundschutzkatalogen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (im Internet unter http://www.bsi.bund.de/gshb/deutsch/index.htm) für einen mittleren Schutzbedarf beschrieben sind. Die Kommune ist im eigenen Interesse gehalten, die Einhaltung dieser Anforderungen ggf. in Abstimmung mit dem Anbieter sicherzustellen.