2023-I

Verwaltungsvorschriften zur Kommunalhaushaltsverordnung (VVKommHV)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 10. Dezember 1976, Az. IB4-3036-36/2

(MABl. S. 1079)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern über Verwaltungsvorschriften zur Kommunalhaushaltsverordnung (VVKommHV) vom 10. Dezember 1976 (MABl. S. 1079), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 24. August 2016 (AllMBl. S. 1722) geändert worden ist

---

Auf Grund der Art. 123 Abs. 2 GO, Art. 109 Abs. 2 LKrO und Art. 103 Abs. 2 BezO wird zur Verordnung über die Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne der Gemeinden, der Landkreise und der Bezirke – Kommunalhaushaltsverordnung (KommHV) – vom 3. Dezember 1976 (GVBl S. 499) Folgendes bekannt gemacht:

Zu § 2

1. Sofern Haushaltsstellen innerhalb von Abschnitten beziehungsweise Unterabschnitten verschiedenen Budgets oder nicht alle Haushaltsstellen eines Abschnittes beziehungsweise Unterabschnittes einem Budget zugeordnet werden, sind in der Anlage nach Abs. 2 Nr. 7 zum Haushaltsplan bei den einzelnen Budgets die zugeordneten Haushaltsstellen und Haushaltsansätze zusätzlich anzugeben. Der Jahresrechnung (§ 77 KommHV) ist ebenfalls eine Übersicht entsprechend Abs. 2 Nr. 7 mit den Rechnungsergebnissen beizufügen.

2. Für die besondere Darstellung nach Absatz 2 Nr. 2 zweiter Halbsatz genügt eine vereinfachte Zusammenfassung der voraussichtlichen Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben, aus der sich die Ausgaben während der betreffenden Jahre und ihre Finanzierung ergeben. Auf den Ausgleich zwischen Einnahmen und Ausgaben und die voraussichtliche Notwendigkeit von Kreditaufnahmen ist zu achten.

Zu § 3

Es empfiehlt sich eine leicht verständliche Darstellung in konzentrierter Form unter weitgehender Verwendung tabellarischer und grafischer Übersichten.

Zu § 4

Gemeinden unter 5001 Einwohnern können auf die Erstellung des Haushaltsquerschnitts und der Gruppierungsübersicht verzichten. Gleiches gilt auch für die öffentlich-rechtlichen kommunalen Zusammenschlüsse mit eigener Rechtspersönlichkeit und für die kommunalen, kommunalverwalteten Stiftungen.

Zu § 5

Die Angaben der Haushaltsansätze des Vorjahres nach Absatz 4 umfassen auch die Nachtragshaushalte. Bei den bisher bereitgestellten Ausgabemitteln für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen ist der Betrag anzugeben, der im Zeitpunkt des Inkrafttretens des Haushaltsplans voraussichtlich bereitgestellt sein wird. Es sind also neben den im Haushaltsplan bereitgestellten Beträgen auch diejenigen Beträge einzubeziehen, die in der Zeit zwischen der Aufstellung des Haushaltsplans und seinem Inkrafttreten noch durch Nachtragshaushaltssatzung oder als überplanmäßige Ausgaben bereitgestellt werden.

Zu § 6

1. Der Stellenplan als Bestandteil des Haushaltsplans hat Satzungsqualität erhalten. Er ist einzuhalten (Art. 44 GO, Art. 39 LKrO, Art. 35 BezO). Für die Sparkassen gilt Art. 64 Abs. 2 Satz 3 GO, Art. 58 Abs. 2 Satz 3 LKrO und Art. 12 Abs. V SpkG.

2. Der Stellenplan ist auf das jeweilige Haushaltsjahr abzustellen. Als Stellen des Haushaltsjahres sind nur Stellen einzusetzen, die im Haushaltsjahr voraussichtlich benötigt werden. Bei den Vergleichszahlen über die Stellenbesetzung des Vorjahres ist die tatsächliche Besetzung zu vermerken.
Die Stellen sind grundsätzlich nach der tatsächlichen Stellenbesetzung im Haushaltsjahr auszuweisen. Deshalb darf von § 6 Abs. 4 und 5 nur im Ausnahmefall Gebrauch gemacht werden. Regelmäßig wird es sich um Fälle handeln, in denen die Gründe für eine notwendige Abweichung bei der Aufstellung des Stellenplans nicht vorhersehbar waren oder in denen die Gründe für eine notwendige Abweichung im Laufe des Haushaltsjahres entfallen. Im Übrigen ist, abgesehen von Art. 68 Abs. 3 Nr. 2 GO, Art. 62 Abs. 3 Nr. 2 LKrO, Art. 60 Abs. 3 Nr. 2 BezO, bei Bedarf der Stellenplan durch einen Nachtragshaushalt zu ändern.

3. Der Funktionsvorbehalt für Beamte (Art. 33 Abs. 4 GG, Art. 5 BayBG) ist zu beachten. Freie oder freiwerdende Stellen von Angestellten oder Arbeitern, deren Aufgaben den Voraussetzungen des Art. 5 BayBG entsprechen, sollen in Beamtenstellen umgewandelt und mit Beamten besetzt werden. Soweit Angestellte oder Arbeiter Aufgaben wahrnehmen, die Beamten zu übertragen wären, und sie die persönlichen Voraussetzungen für die Übernahme in das Beamtenverhältnis erfüllen, sollen sie in das Beamtenverhältnis berufen werden, wenn nicht wichtige Gründe entgegenstehen. Freie oder freiwerdende Beamtenstellen, für welche die Voraussetzungen des Art. 5 BayBG nicht vorliegen, sollen in Stellen für Angestellte oder Arbeiter umgewandelt werden. Freie oder freiwerdende Beamtenstellen können gemäß § 6 Abs. 5 nur vorübergehend mit Angestellten oder Arbeitern besetzt werden.

4. Bei der Aufstellung des Stellenplans sind die besoldungs- und tarifrechtlichen Vorschriften zu beachten.

5. Die Stellen können mit mehreren Teilzeitbeschäftigten besetzt werden. Daneben können Beschäftigte auf mehreren Stellen geführt werden. Die Summe der Gehaltsbruchteile, die aus einer Stelle gezahlt werden, darf höchstens 1,0 betragen. Die Regelungen in Satz 1 und Satz 2 des Absatzes 5 können nebeneinander in Anspruch genommen werden.

6. Die Beschäftigung eines Angestellten oder Arbeiters gilt im Sinne der Absätze 1 und 6 als vorübergehend, wenn ihre Dauer auf nicht mehr als 6 Monate begrenzt ist.

7. Soweit möglich, soll bei Kw-Vermerken der Zeitpunkt des voraussichtlichen Wegfalls, bei Ku-Vermerken neben dem Zeitpunkt der Umwandlung auch das Ziel der Umwandlung angegeben werden. Ist eine solche Angabe an der jeweiligen Stelle bei der Aufstellung des Stellenplans nicht möglich, so muss die Verpflichtung zum Stellenabbau in einem Sammelvermerk im Stellenplan zum Ausdruck kommen.

8. Es bleibt unbenommen, neben dem Stellenplan einen gesetzlich nicht angesprochenen Plan auszuarbeiten, der die Personalentwicklung auf längere Sicht umreißt.

Zu § 7

1. Beim jeweiligen Haushaltsansatz dürfen nur diejenigen Einnahmen und Ausgaben veranschlagt werden, die im betreffenden Haushaltsjahr voraussichtlich auch kassenwirksam werden. § 14 bleibt unberührt. Gestundete Beträge nach § 80 Abs. 1 sind in den Sollabschluss des vorangegangenen Haushaltsjahres einzubeziehen; sie sind daher nicht erneut zu veranschlagen.

2. Es bestehen keine Erinnerungen, wenn die Haushaltsansätze bei den Einnahmen bis auf 100 DM (ab 1. Januar 2002: 100 Euro) abgerundet und bei den Ausgaben bis auf 100 DM (ab 1. Januar 2002: 100 Euro) aufgerundet werden.

3. Die Haushaltsansätze beruhen weitgehend auf Schätzungen. Wenn die Zuweisungen im kommunalen Finanzausgleich bei rechtzeitiger Aufstellung des Haushaltsplans noch nicht bekannt sind, sollte versucht werden, auch diese Beträge sorgfältig zu schätzen. Das Gleiche gilt für Umlagenzahlungen.

Zu § 8

Bei der Veranschlagung im Sammelnachweis ist auf Grund der Haushaltssystematik eine Zusammenfassung nach Sachgesichtspunkten auch dann möglich, wenn die Mittel von verschiedenen Stellen bewirtschaftet werden. Eine gemeinsame Bewirtschaftung durch eine Stelle kann zweckmäßig sein; sie ist nicht Voraussetzung für die Aufstellung von Sammelnachweisen.

Zu § 9

Die im Haushaltsplan vorgesehenen Verpflichtungsermächtigungen können nur durch eine Nachtragshaushaltssatzung erhöht oder erweitert werden. Verpflichtungsermächtigungen sind nicht übertragbar. Art. 67 Abs. 3 GO (Art. 61 Abs. 3 LKrO, Art. 59 Abs. 3 BezO) bleibt unberührt.

Zu § 10

1. Für geeignete Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sollen in Anlehnung an § 6 Abs. 2 des Haushaltsgrundsätzegesetzes und Art. 7 Abs. 2 der Bayerischen Haushaltsordnung Nutzen-Kosten-Untersuchungen angestellt werden. Auf VV Nrn. 9 bis 11 zu Art. 7 BayHO vom 5. Juli 1973 (FMBl S. 257) wird hingewiesen.

2. Die nach Absatz 3 erforderlichen Unterlagen müssen sorgfältig erstellt werden; nur dann sind sie mit eine Voraussetzung dafür, dass sparsam und wirtschaftlich gearbeitet wird.

2.1 Bei Hochbauten ist dabei von einer Entwurfsplanung mit Kostenberechnung (vgl. § 15 Abs. 2 Nr. 3 HOAI und DIN 276) auszugehen.

2.2 Bei Tiefbaumaßnahmen tritt an die Stelle der Kostenberechnung der Kostenvoranschlag. Die erforderlichen Unterlagen sind

– bei Straßen- und Brückenbaumaßnahmen ein Bau- bzw. Brückenentwurf mit Kostenvoranschlag, nach den Richtlinien für die Entwurfsgestaltung im Straßenbau (RE), und

– bei wasserwirtschaftlichen Maßnahmen und dem Wirtschaftswegebau außerhalb der Flurbereinigung ein Bauentwurf mit Kostenvoranschlag nach den Richtlinien für den Entwurf von Wasser- und Wegebauten und von Wasserversorgungs- und Abwasseranlagen (REWas).

3. Die Mehrzahl der kommunalen Investitionen bringt durch ihre späteren Betriebs- und Unterhaltungskosten unvermeidliche fortdauernde Ausgaben mit sich; die voraussichtliche Haushaltsbelastung nach Absatz 3 ist daher sorgfältig zu schätzen. Es muss rechtzeitig Klarheit darüber bestehen, mit welchen Personalausgaben und mit welchem Verwaltungs- und Betriebsaufwand zu rechnen sein wird und welche speziellen Einnahmen erwartet werden können. Wegen der finanzwirtschaftlichen Bedeutung der Folgekosten ist auch im Vorbericht darauf einzugehen (§ 3 Nr. 3); sie sind im Finanzplan zu berücksichtigen.

4. Wegen der bei Beginn einer Maßnahme notwendigen Unterlagen wird auf § 27 Abs. 2 und 3 hingewiesen.

Zu § 11

1. Verfügungsmittel sollen in der Regel 0,5 v. T. der Ausgaben des Verwaltungshaushalts nicht überschreiten.

2. Mittel als Deckungsreserven können im Einzelplan 9, Abschnitt 91 für Personalausgaben (Untergruppe 470) und für alle übrigen Zwecke (Untergruppe 850) veranschlagt werden. Die Ansätze dürfen je für sich nicht überschritten werden; sie können aber auch nicht für deckungsfähig erklärt werden. Die Deckungsreserve dient zur Vermeidung über- und außerplanmäßiger Ausgaben; sie wird durch Sollübertragung in Anspruch genommen. Ausgaben, die unter Heranziehung der Deckungsreserve geleistet werden, sind bei der einschlägigen Haushaltsstelle zu buchen.

3. Die Zuständigkeit für die Inanspruchnahme der Mittel der Deckungsreserve richtet sich nach der Zuständigkeit für die Bewilligung der betreffenden über- oder außerplanmäßigen Ausgaben.

Zu § 12

1. Kalkulatorische Kosten sollen im Haushaltsplan deutlich machen, ob und inwieweit die Entgelte die Kosten einer Einrichtung decken und bei welchen Einrichtungen nähere Untersuchungen zur Anhebung der Einnahmen veranlasst sind.

2. Kostenrechnende Einrichtungen sind vor allem Einrichtungen, die überwiegend dem Vorteil einzelner Personen oder Personengruppen dienen (Art. 8 Abs. 1 Satz 2 KAG), gleichgültig, ob das Entgelt öffentlich-rechtlich oder privatrechtlich erhoben wird. Für die Anwendung des § 12 KommHV ist darauf abzustellen, ob die Kosten in der Regel aus Entgelten gedeckt werden; eine überwiegende Finanzierung aus Entgelten ist nicht erforderlich. Kostenrechnende Einrichtungen sind z.B. die Abwasserbeseitigung, die Trinkwasserversorgung, die Abfallentsorgung, die Straßenreinigung und das Bestattungswesen, sowie Versorgungsunternehmen, soweit sie nicht ein kaufmännisches Rechnungswesen anwenden. Erleichterungen gelten für Einrichtungen, die nur in geringem Umfang aus Entgelten finanziert werden, wie etwa Theater und Bäder. Auf eine Veranschlagung nach § 12 Abs. 1 Satz 1 KommHV kann in diesen Fällen verzichtet werden. In die Anlagenachweise sind nach § 76 Abs. 2 KommHV jeweils nur die Anschaffungs- und Herstellungskosten aufzunehmen.

3. Wenn es in Einzelfällen für zweckmäßig erachtet wird, können auch für andere Einrichtungen (z.B. Sportstätten), für Mietwohngrundstücke oder für Hilfsbetriebe der Verwaltung kalkulatorische Kosten veranschlagt werden. Unberührt von der haushaltsrechtlichen Darstellung bleibt die Berechnung von kalkulatorischen Kosten, wenn und soweit diese auf Grund besonderer Regelungen in Abrechnungen mit Dritten einzubeziehen sind.

4. Die Abschreibungen sind aus den Anschaffungs- oder Herstellungskosten nach der mutmaßlichen Leistungsdauer oder Leistungsmenge in der Regel gleichmäßig zu ermitteln (lineare Abschreibung). Bei der Berechnung der Abschreibungen und der Verzinsung des Anlagekapitals sind die Vorschriften des Art. 8 Abs. 3 Kommunalabgabengesetz (KAG) zu beachten.

5. Zu den Anschaffungs- und Herstellungskosten (§ 87 Nr. 2) gehören die damit verbundene Umsatzsteuer, soweit sie nicht nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes als Vorsteuer abgezogen werden kann, und die Umsatzsteuer für den Selbstverbrauch nach § 30 des Umsatzsteuergesetzes.

6. Der Zinssatz für die Verzinsung des Anlagekapitals (§ 87 Nr. 2 KommHV) sollte sich an einem mehrjährigen Mittel der Kapitalmarktrenditen orientieren.

7. Die bei der jeweiligen kostenrechnenden Einrichtung als kalkulatorische Kosten veranschlagten (anteiligen) Abschreibungen auf Anschaffungs- und Herstellungskosten, gekürzt um Beiträge, ähnliche Entgelte und Zuwendungen, sowie darauf entfallende Zinsen sind zugleich als kalkulatorische Einnahmen, jedoch im **Einzelplan 9** zu veranschlagen. Dagegen sind (anteilige) Abschreibungen auf zuwendungsfinanziertes Vermögen und auf Wiederbeschaffungszeitwerte sowohl als kalkulatorische Kosten als auch als kalkulatorische Einnahmen **bei der jeweiligen kostenrechnenden Einrichtung** zu veranschlagen und dort über den Vermögenshaushalt der jeweiligen Sonderrücklage zuzuführen (vgl. Nr. 3.5 AllgZVKommGrPl). Entsprechendes gilt umgekehrt für Einnahmen aus Sonderrücklagen.

Zu § 13

1. Die Annahme und die Leistung von Zahlungen werden
   – für den Bund von den Bundeskassen und

   – für den Freistaat Bayern, soweit nichts anderes bestimmt ist, von den Staatsoberkassen wahrgenommen. Diese Einnahmen und Ausgaben werden daher in den kommunalen Haushaltsplänen nicht veranschlagt (§ 57 HGrG; Art. 79 Abs. 1 BayHO, § 13 Nrn. 2 und 3 KommHV).

2. Auf die Einnahmen und Ausgaben, die bei kreisangehörigen Gemeinden und örtlichen Trägern der Sozialhilfe im Vollzug der Art. 9 Abs. 2 und Art. 10 Abs. 2 und 3 AGBSHG anfallen, trifft § 13 nicht zu.

Zu § 14

Die bei der Aufnahme von Krediten anfallenden Kreditbeschaffungskosten (Disagio, einmaliger Verwaltungskostenbeitrag u. Ä.) sind als Kreditbeschaffungskosten im Rahmen der zentralen Schuldenbewirtschaftung im Einzelplan 9, Abschnitt 91 bei der Untergruppe 990 zu veranschlagen.

Zu § 16

Mit dem Budget (§ 16 Abs. 2 Satz 1 KommHV) werden einer Verwaltungsstelle Mittel für die Erfüllung vorher definierter Aufgaben beziehungsweise Leistungen zur Verfügung gestellt.

Zu § 17

1. Die Zweckbindung von Einnahmen bedarf eines ausdrücklichen Vermerks im Haushaltsplan.

2. Ist ein Kredit als Zuwendung zweckgebunden, so ist er im Einzelplan 9, Abschnitt 91 zu veranschlagen; auf die Zweckbindung ist hinzuweisen. Der Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung ist durch den Verwendungsnachweis zu erbringen, soweit dies bei der Bewilligung gefordert wird.

3. Soweit zweckgebundene Einnahmen im Haushaltsjahr nicht verwendet werden, sind sie in das folgende Jahr zu übertragen, wenn die Zweckbindung nicht auf andere Weise gewährleistet ist. Mehreinnahmen aus zweckgebundenen Einnahmen (Abs. 1) und Mehreinnahmen nach Abs. 2 verändern den Haushaltsansatz. Dabei erhöht sich sowohl der jeweilige Einnahme- als auch der jeweilige Ausgabeansatz. Nach § 17 Abs. 2 Satz 1 KommHV kann bestimmt werden, dass Mehr- beziehungsweise Mindereinnahmen bei einer Haushaltsstelle den Einnahme- beziehungsweise Ausgabeansatz bei einer anderen Haushaltsstelle ändern. Dadurch erhöht beziehungsweise vermindert sich sowohl der jeweilige Einnahme- als auch der Ausgabeansatz. Von § 17 Abs. 2 Satz 2 KommHV nicht erfasst sind Mehreinnahmen aus der Gewerbesteuer insoweit, als im Haushaltsplan bestimmt werden kann, dass sie die Ausgabenansätze für die Gewerbesteuerumlage erhöhen. Mehreinnahmen nach § 17 Abs. 1 beziehungsweise Abs. 2 Satz 1 KommHV werden durch Bildung von Haushaltsresten (§ 87 Nr. 15 KommHV) in das folgende Haushaltsjahr übertragen. Es bestehen keine Bedenken, wenn kein Haushaltsrest gebildet wird und stattdessen nicht verbrauchte Beträge (rot) abgesetzt und in das folgende Jahr übertragen werden (§ 70 Abs. 4 KommHV). Die Ausgabeansätze bleiben bis zum Ende des folgenden Jahres verfügbar (§ 19 Abs. 2 Satz 3 KommHV). Für Budgets gilt Entsprechendes (§ 17 Abs. 1 Nr. 2 KommHV).

Zu § 18

1. Die Deckungsfähigkeit nach den Absätzen 2, 4 und 5 ist durch ausdrücklichen Deckungsvermerk anzuordnen. Deckungsvermerke sind auf die unbedingt notwendigen Fälle zu beschränken. Von der Deckungsfähigkeit darf nur dann Gebrauch gemacht werden, wenn und soweit bei dem deckungspflichtigen Ansatz voraussichtlich eine Ersparnis eintritt; die Inanspruchnahme darf nicht zu einer späteren überplanmäßigen Ausgabe beim deckungspflichtigen Ansatz führen.

2. Die Erhöhung nach Absatz 6 geschieht im Wege der Soll-Übertragung. Absatz 6 gilt für die einseitige und gegenseitige Deckungsfähigkeit jeweils nur innerhalb des Verwaltungshaushalts beziehungsweise innerhalb des Vermögenshaushalts. Soweit Ausgaben eines Budgets im Verwaltungshaushalt zugunsten von Ausgaben des Budgets im Vermögenshaushalt für deckungsfähig erklärt werden (§ 18 Abs. 5 KommHV), darf das Haushaltssoll nicht verändert werden. § 17 Abs. 3 KommHV gilt entsprechend.

3. Bei Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit nach Absatz 5 muss die nach § 22 Abs. 1 Satz 2 KommHV erforderliche Zuführung zum Vermögenshaushalt sichergestellt sein.

Zu § 19

Nicht verbrauchte Ausgabeansätze werden durch Bildung von Haushaltsresten (§ 87 Nr. 15 KommHV) übertragen.

Zu § 20

1. Der Bestand der allgemeinen Rücklage muss sicherstellen, dass die mit einer Ansammlung von Mitteln nach Absatz 3 Nrn. 1 bis 3 verfolgten Ziele erreicht werden. Sonderrücklagen dürfen für diese Zwecke nicht angesammelt werden.

2. Die Inanspruchnahme der allgemeinen Rücklage zum Ausgleich des Verwaltungshaushalts ist nur unter den näheren Voraussetzungen des § 22 Abs. 3 zulässig.

3. Für die Mehreinnahmen aus Kostenüberdeckungen, für die Einnahmen zur Rekultivierung und Nachsorge von Abfallentsorgungsanlagen, für die Abschreibungserlöse aus zuwendungsfinanziertem Vermögen und auf Wiederbeschaffungszeitwerte (nach Art. 8 Abs. 3 Satz 4 KAG) sind jeweils Sonderrücklagen zu bilden. Die Verzinsung der Abschreibungserlöse ist der jeweiligen Sonderrücklage für Abschreibungserlöse zuzuführen. Andere Beträge dürfen dieser Sonderrücklage nicht zugeführt werden.

4. Abgaberechtlich sind Gebührenmindereinnahmen mit späteren Mehreinnahmen auszugleichen. Haushaltsrechtlich können daher auch negative Zuführungsbeiträge zur entsprechenden Sonderrücklage entstehen.

5. Die aus Rücklagenzuführungen und Entnahmen sich ergebenden Beträge sind nach Maßgabe von Nummer 7 der VV zu § 12 KommHV bei der jeweiligen kostenrechnenden Einrichtung zu verbuchen. Entnahmen aus der Sonderrücklage für Abschreibungen aus zuwendungsfinanziertem Vermögen verbleiben im Vermögenshaushalt, weil sie zur Deckung von Investitionen bestimmt sind. Entnahmen aus der Sonderrücklage für Rekultivierung und Nachsorge von Abfallentsorgungsanlagen und der Sonderrücklage für Abschreibungserlöse aus Wiederbeschaffungszeitwerten können zur Deckung von Ausgaben des Verwaltungshaushalts oder des Vermögenshaushalts bestimmt sein. Entnahmen aus der Sonderrücklage für Kostenüberdeckungen sind in den Verwaltungshaushalt zu übernehmen.

Zu § 21

Neben der sicheren Anlegung der Rücklagenbestände ist auf einen möglichst günstigen Ertrag Wert zu legen. Die rechtzeitige Verfügbarkeit von Mitteln der Rücklage muss gewährleistet sein. Darauf ist bei einer Anlage in festverzinslichen Wertpapieren besonders zu achten. Die Anlage in Aktien wird kaum in Betracht kommen, weil mögliche Kursverluste dem Gesichtspunkt der sicheren Anlage zuwiderlaufen.

Zu § 22

1. Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nr. 2 werden als Deckungsmittel nach Absatz 1 Satz 2 nur in ganz besonders gelagerten Ausnamefällen herangezogen werden können, so z.B. wenn Vermögensgegenstände auf lange Sicht zur Aufgabenerfüllung nicht benötigt werden. Vorher ist jedoch sorgfältig zu prüfen, ob durch andere Maßnahmen im Verwaltungshaushalt die Zuführung zum Vermögenshaushalt erhöht werden kann.

2. Aus finanzwirtschaftlichen Gründen sollte angestrebt werden, dass ein möglichst hoher Anteil
   – der Erneuerungsbauvorhaben an Straßen und
   – des Erwerbs beweglicher Sachen des Anlagevermögens, besonders der Ersatzbeschaffung

durch die Zuführung zum Vermögenshaushalt gedeckt wird.

3. Spezielle Entgelte decken die Kostenarten in folgender Reihenfolge ab:
   – Betriebskosten,
   – Unterhaltungskosten,
   – kalkulatorische Zinsen,
   – kalkulatorische Abschreibungen.

4. In Absatz 1 Satz 3 wird durch das Wort "insgesamt" zum Ausdruck gebracht, dass die Zuführung zum Vermögenshaushalt eine Einheit darstellt, deren Höhe insgesamt nach Absatz 1 Sätze 2 und 3 bestimmt wird.

Zu § 24

1. Für das Investitionsprogramm stellt Absatz 2 nur Mindestanforderungen auf. Die in Satz 2 vorgeschriebene Trennung der Ansätze der schon früher begonnenen und der in den einzelnen Jahren neu beginnenden Maßnahmen erleichtert die Entscheidung, ob neue Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen getätigt werden können.

2. Über den Finanzplan, der Anlage zum Haushaltsplan ist, ist gesondert zu beschließen (Art. 32 Abs. 2 Nr. 5 GO, Art. 30 Abs. 1 Nr. 18 LKrO, Art. 29 Nr. 6 BezO).

Zu § 26

Mindestens monatlich ist festzustellen, inwieweit über die Haushaltsmittel insgesamt bereits verfügt worden ist. Die Übereinstimmung der Haushaltsüberwachungslisten mit den Kassenbüchern ist im Laufe des Haushaltsjahres mehrmals festzustellen.

Zu § 27

1. Inanspruchnahme nach Absatz 1 ist bereits die Vergabe von Aufträgen.

2. Inwieweit die rechtzeitige Bereitstellung der Deckungsmittel für die Ausgaben des Vermögenshaushalts gesichert werden kann, hängt von der Entwicklung der Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nrn. 1 bis 5 ab. Es muss bei vorsichtiger Abwägung aller in Betracht kommenden Umstände, insbesondere der Finanzlage und des Kapitalmarktes sowie deren wahrscheinlicher Entwicklung, sichergestellt sein, dass die erforderlichen Mittel bei eintretendem Bedarf verfügbar sind. Zuweisungen und Zuschüsse können in der Regel als gesichert angesehen werden, wenn verbindliche Zusagen gegeben wurden. Sofern noch keine verbindlichen Zusagen vorliegen, müssen Zuweisungen auf Grund eines entsprechenden Antrags mindestens in Aussicht gestellt worden sein. Bei Krediten muss mit hinreichender Sicherheit beurteilt werden können, dass sie zeitgerecht zur Verfügung stehen werden.

Zu § 32

1. Aus der Abgabenordnung sind entsprechend anzuwenden:
§§ 222, 227 Abs. 1, § 234 Abs. 1 und 2, §§ 238, 241 bis 248 und 261.

2. Durch die entsprechende Anwendung der Bestimmungen der Abgabenordnung soll erreicht werden, dass im privatrechtlichen Bereich grundsätzlich in gleicher Weise verfahren wird wie im Anwendungsbereich der Abgabenordnung. Diese Gleichbehandlung ist jedoch eingeschränkt, wo materielles Recht andere Vorgaben setzt; vor allem kann eine andere Verzinsung vereinbart werden.

3. Es wird empfohlen, nähere Einzelheiten über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen in einer Dienstanweisung zu regeln.

Zu § 33

1. Die einschlägigen staatlichen Regelungen über die Behandlung von Ansprüchen in geringer Höhe (Kleinbeträge) finden sich in der Anlage zur VV Nr. 2.6 zu Art. 59 BayHO.

2. Diese Regelungen sind im kommunalen Bereich auch auf alle Abgaben anzuwenden.

3. Gegenüber dem Freistaat Bayern und zwischen den bayerischen kommunalen Körperschaften gilt außerhalb des Steuerrechts die erhöhte Kleinbetragsgrenze (siehe auch Nr. 1.1 Satz 2 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO). Abweichungen hiervon können auf Grund des § 33 Satz 2 nicht beschlossen werden.

4. Wegen der Kosten der Amtshilfe wird auf Art. 8 BayVwVfG und § 8 VwVfG hingewiesen.

5. Ein Absehen von der Anforderung von Kleinbeträgen im Sinne der Nummer 1.1 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO bedeutet, dass aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung bereits deren Festsetzung unterbleibt, um die Kasse nicht unnötigerweise mit dem Vorgang zu belasten (keine Sollstellung).

Zu § 34

1. Die neue Regelung, alle geleisteten oder angeordneten über- und außerplanmäßigen Ausgaben nicht in einem aufzustellenden Nachtragshaushaltsplan zu veranschlagen, soll der Verwaltungsvereinfachung dienen. Bei einer größeren Anzahl von über- und außerplanmäßigen Ausgaben sollten sie jedoch im Interesse einer besseren Übersicht über die ablaufende Haushaltswirtschaft in einem Nachtragshaushaltsplan aufgenommen werden. Sie sind stets in einem Nachtragshaushaltsplan aufzunehmen, wenn dieser Mehreinnahmen enthält, durch die die entsprechenden über- und außerplanmäßigen Ausgaben finanziert werden sollen. Der summarische Ansatz von Ausgaben ist im Abschnitt 91 mit der Untergruppe 471 bzw. 851 zu veranschlagen.

2. Der Nachtragshaushaltsplan muss nur die Bestandteile enthalten, in denen Änderungen vorgenommen werden. Das Gleiche gilt für die Anlagen.

Zu § 37

1. Zahlungsanordnungen sind zu erteilen als
   - förmliche Zahlungsanordnungen (§ 38) oder als
   - allgemeine Zahlungsanordnungen (§ 39).

2. Bei den förmlichen Zahlungsanordnungen werden folgende Arten unterschieden:

2.1 Werden eine einmalige Zahlung oder innerhalb eines Haushaltsjahres wiederkehrende Zahlungen für jeweils einen Zahlungspflichtigen oder einen Empfangsberechtigten angeordnet, so sind die Zahlungsanordnungen Einzelanordnungen.

2.2 Werden einmalige Zahlungen oder innerhalb eines Haushaltsjahres wiederkehrende Zahlungen, die zum gleichen Zeitpunkt fällig sind, für jeweils mehrere Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte angeordnet, so sind die Zahlungsanordnungen Sammelanordnungen.

2.3 Zahlungsanordnungen für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gelten, sind Daueranordnungen.

3. Für Buchungsanordnungen sowie Ein- und Auslieferungsanordnungen können in einer Dienstanweisung den für die Zahlungsanordnungen geltenden entsprechende Regelungen getroffen werden.

4. Eine Übertragung der Anordnungsbefugnis sollte im Interesse einer geordneten und straffen Haushaltswirtschaft nur in dem Umfang vorgenommen werden, der durch sachliche Bedürfnisse gegeben ist. Die Regelung über den Umfang der Anordnungsbefugnis sollte auch klären, ob neben Anordnungen für Einzelfälle auch allgemeine Anordnungen erteilt werden können.

Zu § 38

1. Absatz 1 bestimmt den Mindestinhalt einer Zahlungsanordnung, die als Einzelanordnung oder Sammelanordnung erteilt wird. Über den Mindestinhalt hinaus können weitere Regelungen getroffen werden, z.B.

- eine besondere Kennzeichnung bei Abschlagszahlungen und deren Abrechnung (Schlusszahlung),
- die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
- die Nummer der Eintragung in die Haushaltsüberwachungslisten oder die Einnahmeüberwachungsliste und das Namenszeichen des Listenführers,
- die Eintragung in das Bestandsverzeichnis oder den Anlagenachweis, falls diese Aufzeichnungen nicht in der Kasse erledigt werden.

2. Zur Zahlungsanordnung gehören auch die ihr beigefügten Anlagen, soweit sie die in § 38 vorgeschriebenen Angaben oder weitere Angaben zur Zahlung oder Buchung enthalten. Diese Angaben brauchen nicht auch noch in die Zahlungsanordnung übernommen zu werden.

3. Können Unterlagen, weil sie besonders umfangreich sind, nicht beigefügt werden, so ist durch gegenseitige Hinweise zu gewährleisten, dass Doppelzahlungen vermieden und die Schriftstücke und die Zahlungsanordnung für Zwecke der Rechnungsprüfung zusammen geführt werden können.

4. Der Zahlungspflichtige oder der Empfangsberechtigte muss zweifelsfrei bezeichnet sein. Ist der Zahlungspflichtige nicht zugleich Schuldner oder der Empfangsberechtigte nicht zugleich Forderungsberechtigter, muss das aus der Zahlungsanordnung ersichtlich sein. Auf Auszahlungsanordnungen sind möglichst die Bankverbindungen des Empfangsberechtigten zu vermerken. Ein von ihm gewünschter Auszahlungsweg ist anzugeben.

5. Der Fälligkeitstag (Absatz 1 Satz 1 Nr. 5) bestimmt sich nach den maßgebenden öffentlich-rechtlichen und zivilrechtlichen Vorschriften. Bei freiwilligen Leistungen soll er nach dem Zweck der Leistung unter Berücksichtigung der Kassenlage festgesetzt werden. Unter Umständen genügt eine Bestimmung, dass sofort oder unverzüglich auszuzahlen oder einzuziehen ist.

Zu § 39

Soweit die Kasse für die Erhebung von Einnahmen nach § 42 Abs. 2 zuständig ist, ist eine allgemeine Anordnung nicht erforderlich.

Zu § 40

1. Die sachliche Feststellung schließt eine etwa erforderliche fachtechnische Feststellung ein. Wegen der sachlichen und rechnerischen Feststellung wird im Einzelnen auf die vergleichbaren Regelungen in VV Nr. 11 bis 19 zu Art. 70 BayHO hingewiesen. Sie sind in der Anlage 1 abgedruckt.

2. In den Fällen, in denen die Feststellung nachzuholen ist, hat die Kasse die Annahme oder Auszahlung der zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen.

Zu § 41

1. Ein Programm kann im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 Nr. 1 als gültig angesehen werden, wenn bei den in Auftrag gegebenen Arbeiten das geltende Recht sachgerecht angewendet wird.

2. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung, -eingabe, -verarbeitung und -ausgabe kann als sichergestellt angesehen werden, wenn sie durch organisatorische und programmierte Kontrollen, wie z.B. Kontrollsummen, Plausibilitätskontrollen, Prüfziffern gewährleistet sind.

3. Absatz 1 Satz 1 Nr. 4 bezieht sich nicht auf Daten, die als Grundlagen für die Forderungen oder Zahlungsverpflichtungen nicht mehr benötigt werden und für die das Programm die Löschung nach Ausdruck oder Verwertung vorsieht.

4. Für den staatlichen Bereich sind Bestimmungen über die Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best) in der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO veröffentlicht. Daraus können weitere Anhaltspunkte entnommen werden.

Zu § 42

1. Wird mit den in Absatz 2 genannten Aufgaben ausnahmsweise eine andere Stelle beauftragt, empfiehlt es sich, diese Stelle auch mit der Erhebung (Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass) der Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen zu beauftragen.

2. Die Buchführung als Teil der Kassengeschäfte umfasst alle Aufzeichnungen, die zur Erstellung der Jahresrechnung erforderlich sind.

3. Werden Kassengeschäfte im automatisierten Verfahren erledigt, soll sich die Kasse durch stichprobenweise Überprüfung der Rechengrundlagen und Rechenergebnisse davon überzeugen, ob das Verfahren ordnungsmäßig abgewickelt wurde.

Zu § 43

1. Zur ordnungsmäßigen Erledigung der Kassenaufgaben gehört es auch, dass der Zahlungsverkehr sicher und zuverlässig abgewickelt wird, die Bevölkerung auf die Zahlungsverbindungen und Kassenstunden hingewiesen und Vorkehrungen zum Ausschluss von Falschgeld getroffen werden. Zu Letzterem müssen die Kassenbediensteten mit den entsprechenden Hinweisen der Bundesbank vertraut gemacht werden.

2. Zu Absatz 1 Nr. 2 wird ergänzend auf die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des zuständigen Unfallversicherungsträgers hingewiesen (§ 708 RVO; siehe auch die Bek des Bayerischen Gemeindeunfallversicherungsverbandes vom 4. August 1967, StAnz Nr. 31, und die Unfallverhütungsvorschriften "Kassen" der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Bek vom 14. Januar 1966, BAnz Nr. 12 S. 11).

3. In der Kasse dürfen nur zuverlässige Bedienstete mit ausreichender Vorbildung beschäftigt werden, deren wirtschaftliche Verhältnisse geordnet sind. Die Frage der ausreichenden Ausbildung der Bediensteten der Kasse ist abgestuft nach ihrer Funktion in der Kasse zu beurteilen.

4. Es ist darauf zu achten, dass Bedienstete
   - auf ihren Urlaub nicht verzichten,
   - mindestens die Hälfte ihres Jahresurlaubs zusammenhängend antreten und
   - während des Urlaubs sich jeder dienstlichen Tätigkeit in der Kasse enthalten.

5. Aus Sicherheitsgründen schreibt Absatz 3 für bestimmte Vorgänge eine Doppelunterschrift vor. Ist die Kasse nicht mit mehreren Bediensteten besetzt, muss einem Bediensteten bei einer anderen Stelle der Verwaltung die entsprechende Unterschriftsbefugnis erteilt werden. Die Unterschriftsbefugnis wird durch Dienstanweisung geregelt.

Zu § 44

1. Im Interesse einer möglichst weitgehenden Zusammenfassung und wirtschaftlichen Erledigung der Kassengeschäfte kommt die Errichtung von Zahlstellen nur in Betracht, soweit es aus zwingenden Gründen erforderlich ist. Sie unterstehen mindestens fachlich dem Kassenverwalter.

2. In der Dienstanweisung sind neben den Aufgaben der Zahlstelle die Ausstattung mit Zahlungsmitteln, die buchungstechnische Abwicklung und das Abrechnungsverfahren zu regeln. Die Abrechnung muss spätestens zum Jahresabschluss vorgenommen werden.

3. Entbehrliche Zahlstellen sind alsbald aufzulösen.

Zu § 45

1. Die Handvorschüsse werden bis zur Abrechnung als Vorschüsse gebucht. Der Bestand von Geldwechselautomaten ist wie ein Handvorschuss zu behandeln.

2. Die Bediensteten, die die Handvorschüsse verwalten, unterstehen nicht der Kasse. Sie sind ihrer Dienststelle für die ordnungsmäßige Verwaltung der Mittel verantwortlich.

Zu § 46

1. Sonderkassen sind vorgesehen
   – bei Eigenbetrieben (§ 9 Abs. 1 EBV) und

   – bei Krankenhäusern, die das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung gestalten (Art. 12 Bayerisches Krankenhausgesetz; § 7 Abs. 1 WkKV).

2. Durch Gesetz wird die Erledigung fremder Kassengeschäfte z.B. in Art. 35 StG bestimmt; eine gesetzliche Vorschrift, auf Grund derer sie bestimmt werden kann, stellt z.B. Art. 44 KommZG dar. Auch aus Art. 4 Abs. 2 VGemO ergibt sich die Übertragung der Kassengeschäfte der Mitgliedsgemeinden auf die Verwaltungsgemeinschaft.

3. Aus kassenorganisatorischen Gründen kann ein gemeinsames Zeitbuch für die Kasse und fremde Kassengeschäfte geführt werden (vgl. auch § 83 Satz 2).

4. Die Vorschrift findet keine Anwendung auf die kassenmäßige Abwicklung von Auftragsangelegenheiten und auf die Besorgung einzelner Kassengeschäfte für andere Stellen im Rahmen der Amtshilfe.

Zu § 47

1. Nach Absatz 1 ist auf jede geeignete Weise auf den Übergang zum unbaren Zahlungsverkehr hinzuwirken, durch den vor allem auch eine größere Sicherheit für die Kasse erreicht wird. Absatz 1 schließt aber nicht aus, dass Zahlungen nach den für das Schuldverhältnis geltenden Vorschriften und nach dem Gesetz über Zahlungen aus öffentlichen Kassen vom 21. Dezember 1938 (RGBl I S. 1899) auch bar bewirkt werden können oder zu bewirken sind.
Auf eine Barkasse wird nur verzichtet werden können, wenn Gläubiger und Schuldner mit der unbaren Zahlung einverstanden sind oder wenn - ohne Nachteile für die Gläubiger und Schuldner - der

Zahlungsverkehr einer anderen Stelle (z.B. einem Kreditinstitut) übertragen ist (§ 56). Kleinere bare Auszahlungen können über Handvorschüsse abgewickelt werden.

2. Bei der Prüfung von Zahlungsmitteln und Wertsendungen empfiehlt es sich, nach VV Nr. 38 zu Art. 70 BayHO zu verfahren. Diese Regelungen sind in der Anlage 2 abgedruckt.

3. Ist für die Kasse ein Postscheckkonto eingerichtet, so sollte bei dem zuständigen Postamt beantragt werden, dass alle an die Gebietskörperschaft mittels Postanweisung oder Postscheck gerichteten Geldsendungen unmittelbar diesem Postscheckkonto überwiesen werden.

Zu § 50

1. Lässt sich für eine Haushaltseinnahme nach Absatz 1 die Buchungsstelle im Sachbuch für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt nicht sofort ermitteln, ist sie als Verwahrgeld zu buchen.

2. Zu den irrtümlich eingezahlten Beträgen im Sinne des Absatzes 2 Nr. 2 und des Absatzes 3 Nr. 2 gehören auch Zuvielzahlungen. Rückzahlungen, die sich ergeben, weil der Zahlungsgrund weggefallen oder der Betrag erlassen worden ist, fallen nicht unter diese Vorschrift; sie sind auf Grund der Berichtigung der Annahmeanordnung vorzunehmen.

Zu § 51

1. Eine Quittung muss in der Regel enthalten:
das Empfangsbekenntnis;
den Zahlungspflichtigen;
den Betrag;
den Grund der Einzahlung;
den Ort und den Tag der Einzahlung;
die Kasse (Zahlstelle), die die Zahlung angenommen hat.
Bei Beträgen in Höhe von mehr als 100 DM (ab 1. Januar 2002: 100 Euro) empfiehlt es sich, den Betrag in Buchstaben zu wiederholen. Aus Sicherheitsgründen sind Quittungsdurchschriften wie Einnahmebelege aufzubewahren.

2. Wird die Einzahlung auf einem die Zahlung betreffenden Schriftstück quittiert, kann in der Quittung auf die Angaben verzichtet werden, die sich ohne weiteres aus dem Schriftstück unzweifelhaft ergeben. Die Quittung muss von einem Quittungsberechtigten unterschrieben werden. Bei maschineller Quittung genügt das Handzeichen des annehmenden Kassenbediensteten. Für bestimmte Zahlungen, die häufig anfallen (z.B. Eintrittsgelder) kann eine vereinfachte Quittungsregelung getroffen werden (z.B. Abdruck durch Gebührenstempler oder Aushändigung von Kassenbons). Auch in diesem Fall ist darauf zu achten, dass die Einzahler beweiskräftige Unterlagen über die Zahlung erhalten und dass die Gebietskörperschaft vor Schaden bewahrt wird.

3. Zu den geldwerten Drucksachen nach Absatz 1, bei deren Abgabe gegen Entgelt keine Quittung zu erteilen ist, gehören insbesondere verkäufliche Vordrucke, Theaterprogramme und dergleichen.

Zu § 52

In geeigneten Fällen kann vor Einleitung der Vollstreckung die Einziehung durch Postnachnahme versucht werden. Davon ist abzusehen, wenn es sich um eine Dienststelle des Bundes, des Freistaates Bayern, eines anderen Landes, einer Gemeinde, eines Gemeindeverbands oder einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts handelt (vgl. die gleichlautende die kommunalen Körperschaften einbeziehende Regelung in VV Nr. 41.4.2 zu Art. 70 BayHO); es sollte auch davon abgesehen werden, wenn der Schuldner im Ausland wohnt.

Zu § 53

Sind die Voraussetzungen für eine Aufrechnung gegeben, hat die Kasse in der Regel die Aufrechnung zu erklären (§ 387 ff. BGB), wenn dies nicht mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden ist oder wenn nicht besondere Umstände entgegenstehen. Aufzurechnen ist in jedem Fall, wenn zu befürchten ist, dass die Forderung sonst nicht erfüllt wird.

Zu § 54

1. Die Ermächtigung an den Empfangsberechtigten oder den Auftrag an das Kreditinstitut zur Durchführung der Abbuchung erteilt die Kasse auf Grund einer entsprechenden Anweisung der Verwaltung. Daneben ist eine Zahlungsanordnung, in der Regel eine allgemeine Zahlungsanordnung (§ 39) erforderlich.

2. Als Kreditinstitut im Sinne der KommHV gilt auch das Postscheckamt.

Zu § 55

1. Für den Inhalt der Quittung nach Absatz 1 gilt VV Nr. 1 zu § 51 entsprechend.

2. Die Kasse muss sich, bevor sie Zahlungsmittel aushändigt, von der Person des Empfängers, Bevollmächtigten oder Überbringers einer Quittung vergewissern. Der Nachweis der Empfangsberechtigung ist auf der Quittung anzugeben. Sind Überbringer und Aussteller der Quittung verschiedene Personen, muss der Überbringer den Empfang auf der Quittung bestätigen.

3. Zur Verhinderung von Doppelzahlungen ist die Auszahlungsanordnung samt Anlagen nach der Zahlung sofort als "bezahlt" zu kennzeichnen.

4. Wenn die Kasse entsprechend besetzt ist, sollte in der Dienstanweisung geregelt werden, dass die Bescheinigung nach Absatz 2 von zwei Bediensteten zu unterzeichnen ist.

5. Werden die Überweisungsträger im automatisierten Verfahren erstellt, müssen die einzelnen Zahlungen in einer Liste zusammengestellt werden. Die Richtigkeit des Gesamtbetrages ist nach § 41 Abs. 2 zu bescheinigen. Die Bescheinigung der Auszahlung durch die Kasse kann sich dann nur noch auf die ordnungsmäßige Auszahlung des Gesamtbetrages erstrecken.

Zu § 56

1. § 56 ist bei der Übertragung von Kassengeschäften nach Art. 101 Abs. 1 Satz 1 GO, Art. 87 Abs. 1 Satz 1 LKrO und Art. 83 Abs. 1 Satz 1 BezO zu beachten.

2. Wird die Stelle sowohl mit dem Zahlungsverkehr als auch mit der Zeitbuchung beauftragt, ist die Abrechnung nach Absatz 1 Nr. 3 Buchst. a wegen der Zuleitung der Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüsse nach § 63 Satz 1 Nr. 3 entbehrlich. Auch die Buchungen nach Absatz 2 Satz 2 entfallen.

Zu § 57

1. Konten für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten sollen im Interesse einer straffen und wirtschaftlichen Liquiditätsplanung auf den für eine zweckmäßige Abwicklung des Zahlungsverkehrs notwendigen Umfang beschränkt werden. Die gilt vor allem auch für die Errichtung besonderer Konten für Zahlstellen.

2. Bei der Auswahl der Kreditinstitute, bei denen Konten unterhalten werden, soll auch auf die Zusammenarbeit mit den Sparkassen als kommunale Einrichtungen Wert gelegt werden.

3. Die Errichtung von Konten bei Kreditinstituten ist nicht Sache der Kasse, sondern der Verwaltung.

Zu § 58

Es wird empfohlen, der Dienstanweisung die Regelung über Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln in VV Nr. 62 und 63 zu Art. 70 BayHO zugrunde zu legen. Sie ist in Anlage 3 abgedruckt.

Zu § 59

1. Die Depotscheine, die die Kasse für die Übergabe von Wertpapieren von einem Kreditinstitut erhalten hat, sind wie Wertpapiere zu verwahren. Wegen der Errichtung von Depots vgl. VV Nr. 3 zu § 57.

2. Schuldurkunden über die aufgenommenen Kredite, Bürgschaftsurkunden und Versicherungsscheine gehören nicht zu den Wertgegenständen im Sinn des Absatzes 1.

3. Die Buchführung muss einen geordneten Nachweis der Wertgegenstände gewährleisten. Eine getrennte zeitliche und sachliche Erfassung der Vorgänge ist nicht vorgeschrieben.

Zu § 60

Der Kasse können auch andere Gegenstände (z.B. Geschichtsurkunden, Schmuck) zur Verwahrung zugewiesen werden, wenn die eigentlichen Aufgaben der Kasse dadurch nicht beeinträchtigt werden.

Zu § 62

1. § 62 gilt ebenso wie § 61 für alle Bücher, die nach dieser Verordnung geführt werden.

2. Zu Absatz 2 Nrn. 1, 2 und 4 wird auf VV Nr. 1 bis 3 zu § 41 hingewiesen.

3. Werden in Form von magnetischen Speichern oder sonstigen visuell nicht lesbaren Speichern geführte Bücher vollständig ausgedruckt oder auf Bildträger dauerhaft übernommen (z.B. Mikroverfilmung), gelten die Ausdrucke oder die Bildträger als Bücher in visuell lesbarer Form.

4. Bei Mikroverfilmung ist durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass
   – die Aufzeichnungen auf dem Bildträger mit dem Original oder dem Inhalt von magnetischen oder sonstigen visuell nicht lesbaren Speichern übereinstimmt und

   – das angewandte Verfahren den an eine ordnungsgemäße und sichere Buchführung zu stellenden Anforderungen entspricht.

Insbesondere sind

a) die Verfilmungs- und Folgearbeiten (Entwickeln, Kopieren, Schneiden usw.) von einem sachverständigen Bediensteten durchzuführen,

b) die Bildträger nach der Aufzeichnung auf etwaige technische Mängel zu überprüfen; etwaige fehlerhafte Aufzeichnungen sind durch richtige zu ersetzen,

c) über die Aufzeichnungen Nachweise zu führen, die folgende Angaben enthalten müssen:
   – Art und Umfang des aufgezeichneten Schriftguts oder Speicherinhalts,

   – Bezeichnung der Stelle und der Bediensteten, die die Aufzeichnung vorgenommen haben,

   – Datum der Aufzeichnung,

– Bescheinigung der aufzeichnenden Stelle, dass das Schriftgut oder der Speicherinhalt unverändert und vollständig auf den Bildträger übernommen worden ist.

Bücher und Belege sind jeweils in ihren Zusammenhängen und in der für sie vorgeschriebenen Ordnung auf die Bildträger zu übernehmen. Riss- und Klebestellen an Bildträgern müssen erkennbar bleiben. Ergänzend wird auf die für den staatlichen Bereich ergangenen Bestimmungen für die Übernahme des Inhalts von aufzubewahrenden Unterlagen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens auf Bildträger (HKR-Mikrofilm-Best) in der Anlage 4 zu den VV zu Art. 79 BayHO hingewiesen. Daraus können weitere Anhaltspunkte übernommen werden.
Werden die Arbeiten außerhalb der eigenen Verwaltung erledigt, ist sicherzustellen, dass das Verfahren in gleicher Weise ordnungsgemäß durchgeführt wird.

5. Zur Sicherung des Buchungsverfahrens gehört bei visuell lesbarer Buchführung u. a. auch, dass
   a) ein Verzeichnis über die geführten Bücher geführt wird,
   b) Vorkehrungen gegen unbefugten Austausch von Blättern getroffen werden,
   c) Fehlerberichtigungen vom Ändernden mit seinem Namenszug bescheinigt werden.

Zu § 63

Auf die VV zu § 56 wird hingewiesen.

Zu § 65

1. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung dürfen im Zeitbuch und in den Vorbüchern keine Zeilen freigelassen und mit Ausnahme von Berichtigungen keine Einzahlungen zwischen den Zeilen vorgenommen werden. Im automatisierten Verfahren müssen die Zeilen mit Eintragungen fortlaufend nummeriert werden oder ein anderes Ordnungsmerkmal tragen.

2. In den Vorbüchern zum Zeitbuch sind für den Tagesabschluss jeweils die Summen der Einzahlungen und der Auszahlungen zu ermitteln.

Zu § 66

Die Vorschriften über den Buchungstag gelten auch bei Ein- und Auszahlungen nach dem Tagesabschluss.

Zu § 67

1. Die Kasse muss sich laufend um die Abwicklung der Verwahrgelder und der Vorschüsse bemühen.

2. Für die durchlaufenden Gelder und fremden Mittel (§ 87 Nrn. 9 und 13) soll das Verwahrbuch so gegliedert werden, dass sich Einnahmen und Ausgaben für die einzelnen Stellen, mit denen abzurechnen ist, jeweils leicht zusammenfassen lassen.

Zu § 69

1. Die Kontogegenbücher sind so einzurichten, dass der Bestand jedes einzelnen Kontos für sich getrennt erkennbar ist. Es ist nicht erforderlich, dass für jedes Konto ein besonderes Buch geführt wird.

2. Zur Vereinfachung können bei den Kontogegenbüchern, bei den Einzahlungen und bei den Auszahlungen jeweils nur die Tagessummen eingetragen werden. In diesen Fällen sind die Hinweise auf die Zeitbuchung nicht im Kontogegenbuch, sondern auf den Tagesauszügen der Kreditinstitute anzugeben.

Zu § 71

1. Die Belege sind mit Ausnahme der Daueranordnungen nach Haushaltsjahr und Buchungsstelle zu ordnen. Daueranordnungen sind gesondert nach Buchungsstellen zu sammeln und den Buchungsbelegen des Jahres zuzuordnen, in dem die letzte Sollbuchung vorgenommen wird.

2. Belege, die zu mehreren Buchungsstellen gehören, sind grundsätzlich bei der sich aus der Nummernfolge des Gliederungs- und Gruppierungsplans ergebenden ersten Buchungsstelle einzuordnen. Bei den anderen Buchungsstellen ist zu vermerken, wo sich der Beleg befindet.

3. Begründende Unterlagen, die nicht mit der Kassenanordnung zusammengefasst werden, sollen so geordnet werden, dass sie anhand der Kassenanordnungen ohne Schwierigkeiten zur Einsicht und zur Prüfung bereitgestellt werden können (siehe auch VV Nr. 3 zu § 38).

Zu § 75

Die Straßenverzeichnisse für die Kreisstraßen und die Bestandsverzeichnisse für die Gemeindestraßen und die sonstigen öffentlichen Straßen (Art. 3 Abs. 2 BayStrWG) gelten als Bestandsverzeichnisse nach Absatz 1. Im Hinblick auf die Kosten- und Leistungsrechnung ist zu empfehlen, dass in die Bestandsverzeichnisse auch die Anschaffungs- und Herstellungskosten aufgenommen werden. Von der Wertgrenze in Absatz 2 Nr. 2 kann durch Dienstanweisung nach unten abgewichen werden.

Zu § 76

1. Unter dem "jeweiligen Stand" der Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen nach Absatz 1 ist der noch nicht getilgte Rest der Forderung zu verstehen. Bei einer Tilgung während des Jahres genügt die Feststellung des Standes zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres (§ 81 Abs. 1). Ausnahmen von der Regel des Absatzes 1 Satz 2 zweiter Halbsatz sind z.B. zulässig, wenn der aufgewendete Betrag nicht mehr festgestellt werden kann, nicht auf Deutsche Mark oder nicht auf Euro lautet. Ab 1. Januar 2002 sind die Anlagenachweise in Euro zu führen.

2. Bereits abgeschriebene Vermögensgegenstände sind in dem Anlagenachweis nach Absatz 2 mit einem Erinnerungswert nachzuweisen. Soweit gemäß § 12 Abs. 1 Satz 3 KommHV auf eine Veranschlagung nach § 12 Abs. 1 Satz 1 KommHV verzichtet wird, können die Anlagenachweise nach § 76 Abs. 2 KommHV jeweils mit entsprechend reduzierten Angaben geführt werden.

3. Die Festwerte (Absatz 2) können sich an der durchschnittlichen Nutzungsdauer der Gegenstände orientieren und sollten etwa 50 v. H. der Anschaffungs- oder Herstellungskosten betragen. Eine Berichtigung wird angebracht sein, wenn sich im Überprüfungszeitraum eine Wertsteigerung von mindestens 10 v. H. ergibt.

Zu § 77

Der Jahresrechnung (§ 77 KommHV) ist eine Übersicht entsprechend § 2 Abs. 2 Nr. 7 mit den Rechnungsergebnissen beizufügen.

Zu § 79

1. In der unverkürzten Form der Haushaltsrechnung sind die Anordnungen auf Haushaltsreste vom Vorjahr getrennt von den Anordnungen auf den Haushaltsansatz des Haushaltsjahres nachzuweisen. Die neuen, in das nächste Haushaltsjahr zu übernehmenden Kassenreste ergeben sich als Unterschied zwischen dem Gesamt-Rechnungssoll und den "Ist"-Zahlen; das Gesamt-Rechnungssoll setzt sich zusammen aus den Anordnungen auf den Haushaltsansatz, den Anordnungen auf Haushaltsreste und den nicht in Abgang gestellten Kassenresten. Wegen der verkürzten Form der Haushaltsrechnung wird auf Nummer 2.1 der VV-Mu-KommHV verwiesen.

2. Es ist zweckmäßig, bei der Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung durch entsprechende Spalteneinteilung zunächst die Ergebnisse für den Verwaltungshaushalt und für den Vermögenshaushalt und anschließend für den Gesamthaushalt zu ermitteln.

3. Die Bildung von Haushaltseinnahmeresten ist nur im Bereich der Investitionen zugelassen. Sie werden besonders bei Kreditaufnahmen in Betracht kommen. Die Inanspruchnahme von Ausgabeansätzen des Vermögenshaushalts unter der Voraussetzung des § 27 Abs. 1 kann unter Umständen zu einer kassenmäßigen Vorfinanzierung führen. Die Deckung ist bis zum Ende des Haushaltsjahres vorzunehmen. Abweichend hiervon kann die Deckung mit Kreditmitteln im Rahmen der Zweijährigkeit der Kreditermächtigung nach Art. 71 Abs. 3 GO, Art. 65 Abs. 3 LKrO, Art. 63 Abs. 3 BezO auf das nächste Jahr verschoben werden. In diesem Fall werden Haushaltseinnahmereste in Höhe der zu erwartenden Krediteinnahmen gebildet. Haushaltseinnahmereste können auch für Einnahmen nach § 1 Abs. 1 Nr. 4 gebildet werden, soweit der Eingang der Einnahmen im folgenden Jahr gesichert ist.

4. Bei der Auflösung des Sammelnachweises ist entsprechend § 8 zu verfahren; die Rechnungsergebnisse der Sammelnachweise sind zusammengefasst oder einzeln in die Abschnitte und Unterabschnitte zu übernehmen.

5. Zur Feststellung des Rechnungsergebnisses ist eine genaue Überprüfung der Kasseneinnahmereste erforderlich. Ergibt sich dabei, dass mit dem Eingang der Reste in der ausgewiesenen Höhe nicht zu rechnen ist, ist eine Restebereinigung in Form einer vorläufigen Niederschlagung vorzunehmen. Diese Restebereinigung kann für jeden Rest gesondert durchgeführt werden. Bei umfangreicherem Finanzwesen empfiehlt sich eine pauschale Bereinigung.

6. Die Zuführung des Überschusses nach Absatz 3 Satz 2 stellt eine auch nach dem Abschlusstag zulässige Abschlussbuchung dar.

Zu § 81

1. Für den Rechnungsquerschnitt und die Gruppierungsübersicht nach Absatz 3 sind die für den Haushaltsquerschnitt und die Gruppierungsübersicht nach § 4 Nrn. 2 und 3 vorgeschriebenen Muster entsprechend zu verwenden. Dabei sind in Spalte 12 des Musters für den Rechnungsquerschnitt die in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigungen anzugeben. Die VV zu § 4 gilt entsprechend.

2. Für den Rechenschaftsbericht gilt die VV zu § 3 entsprechend. Ist in der Jahresrechnung eine abgeschlossene Maßnahme enthalten, deren Durchführung sich über mehrere Haushaltsjahre erstreckt hat, muss der Rechenschaftsbericht auch Aufschluss über die Abwicklung der gesamten Maßnahme geben. Bei abgeschlossenen Hochbauten ist eine Kostenfeststellung nach DIN 276 beizufügen; bei anderen Baumaßnahmen ist entsprechend zu verfahren.

Zu § 82

Wegen der Mikroverfilmung wird auf VV Nr. 4 zu § 62 hingewiesen.

Zu § 84

Werden die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr (Wirtschaftsjahr) in Zahlungsanordnungen von der Buchhaltung bezeichnet, ist die Richtigkeit der Kontierung durch Namenszeichen zu bescheinigen.

Zu § 89

1. Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Januar 1977 in Kraft. Wegen der späten Veröffentlichung der KommHV besteht Einverständnis damit, dass die Umstellung auf die neu eingefügten Bestimmungen erst im Laufe des Jahres 1977 durchgeführt wird. Absatz 4 bleibt unberührt.

2. Gleichzeitig treten folgende Vorschriften außer Kraft:
   a) Ausführungsanweisung zur Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden (KuRV) vom 1. März 1939 (RMBliV S. 441), zuletzt geändert durch Bek vom 16. Oktober 1973 (MABl S. 819), mit Ausnahme der AusfAnw zu den §§ 8, 70, 71, 77 und 83 KuRV und

b) Bek vom 16. Oktober 1973 (MABl S. 819).

3. Folgende weitere Vorschriften treten außer Kraft:
Bek vom 10. Juli 1952 (BayBSVl I S. 313),
Bek vom 18. August 1958 (MABl S. 583),
Bek vom 28. Oktober 1958 (MABl S. 738),
Bek vom 13. Dezember 1960 (MABl S. 1039),
Bek vom 12. April 1961 (MABl S. 232),
Bek vom 17. Dezember 1964 (MABl S. 628),
Bek vom 29. November 1967 (MABl S. 754),
Bek vom 10. Dezember 1969 (MABl S. 732),
Bek vom 18. Januar 1971 (MABl S. 65, Nr. I B 4 - 3023 - 4/3),
Bek vom 18. Januar 1971 (MABl S. 65, Nr. I B 4 - 3035 - 27 e/1),
Bek vom 14. Januar 1977 (MABl S. 35).

I. A.

Dr. Jung

Ministerialdirigent

EAPl 94-941 MABl 1976 S. 1079

Anlagen

Anlage 1: (zu den VV zu § 40 KommHV) - Auszug aus den VV zu Art. 70 BayHO -

Anlage 2: (zu den VV zu § 47 KommHV) - Auszug aus den VV zu Art. 70 BayHO -

Anlage 3: (zu den VV zu § 58 KommHV) - Auszug aus den VV zu Art. 70 BayHO -