

LEITFADEN ZUM JAHRESABSCHLUSS

**nach den Grundlagen des
Neuen Kommunalen Haushalts- und
Rechnungswesens (NKHR) in Baden-
Württemberg**

Abgestimmt mit der Lenkungsgruppe NKHR

**(Innenministerium BW, Gemeindeprüfungsanstalt BW, Gemeindetag, Städtetag,
Landkreistag, Datenverarbeitungsverbund BW)**



**Die Wiedergabe dieses Leitfadens, auch auszugsweise,
ist nur mit vollständiger Angabe der Quelle gestattet.**

2. Auflage, Dezember 2018

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort / Einleitung	3
2. Rechtliche Grundlagen und Intention.....	5
2.1. Allgemeine, einschlägige Rechtsgrundlagen	5
2.2. Aufstellungs- und Feststellungsverfahren.....	6
2.3. Zielsetzung.....	7
2.4. Planvergleich (§ 51 GemHVO)	8
2.4.1. Vorbemerkungen.....	8
2.4.2. Aufbau des Jahresabschlusses	8
2.4.3. Kennzahlen	14
3. Bestandteile	15
3.1. Ergebnisrechnung	15
3.2. Finanzrechnung	16
3.3. Bilanz	16
3.3.1. Allgemeines	16
3.3.2. Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre	17
3.4. Anhang.....	20
3.4.1. Allgemeines	20
3.4.2. Bilanzberichtigungen	21
3.5. Anlagen.....	22
3.5.1. Pflichtanlagen.....	22
3.5.2. Weitere Anlagen (freiwillig).....	24
3.6. Rechenschaftsbericht.....	24
3.6.1. Rechtsstellung.....	24
3.6.2. Inhalt (§ 54 GemHVO).....	24
3.6.3. Bedeutung für die Prüfung.....	31
4. Empfehlungen zur Durchführung der Jahresabschlussarbeiten.....	32
4.1. Zeitlicher Ablauf	32
4.1.1. Zeitlicher Ablauf – extern.....	32
4.1.2. Zeitlicher Ablauf – intern.....	33
4.1.3. Abstimmarbeiten	34
4.2. Organisatorische Aspekte	35
4.3. Dokumentationshinweise.....	38
5. Anlagen.....	39
5.1. Beispiel einer Gliederung eines Jahresabschlusses	39
5.2. Inventurrichtlinie	39

Anlagenverzeichnis

Anlage 1	Musteraufstellungsbeschluss gem. § 95 b Abs. 1 GemO
Anlage 2	Ausfüllhinweise zu Anlage 20 VwV Produkt- und Kontenrahmen
Anlagen 3.1 – 3.4	Beispiele zur Ermächtigungsübertragung
Anlage 4	Beispiel eines Rückstellungsspiegels
Anlage 5	Beispielübersicht „Geschäftsprozesse – Jahresabschluss“
Anlagen 6.1 – 6.2	Beispielgliederungen eines Jahresabschlusses
Anlage 7	Musterinventurrichtlinie, 2. Auflage, Dezember 2018

1. Vorwort / Einleitung

Der vorliegende Leitfaden zum Jahresabschluss im Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR) wurde von Vertretern aus Gemeinden, Städten und Landkreisen sowie der Kommunalen Landesverbände, der ITEOS, der Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) und des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration Baden-Württemberg (IM) erarbeitet.

Der Leitfaden ist mit der Lenkungsgruppe NKHR (Gemeindetag, Städtetag, Landkreistag, ITEOS, GPA, IM) abgestimmt und freigegeben. Der unter Beteiligung von Praktikern ausgearbeitete Leitfaden gibt die abgestimmte Meinung zu den darin behandelten Themenfeldern wieder. Er soll die Kommunalverwaltungen bei der rechtmäßigen Führung der Gemeindegewirtschaft (§§ 77 ff. GemO, GemHVO; [GemKVO], VwV Produkt- und Kontenrahmen) unterstützen, indem er die gesetzlichen Regelungen konkretisiert und zu deren rechtmäßigen Umsetzung Festlegungen, Hinweise und Empfehlungen gibt.

Von den Ausführungen im Leitfaden abweichende Vorgehensweisen sind nicht ausgeschlossen, sofern diese ebenfalls den Regelungen der Gemeindegewirtschaft entsprechen. Es wird empfohlen, die Anwendung von zum Leitfaden abweichenden Vorgehensweisen zu dokumentieren.

Der Leitfaden wird von den Rechtsaufsichtsbehörden und den Prüfungsbehörden (vgl. auch § 1 Abs. 2 GemPrO) im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeiten herangezogen.

Bei der vorliegenden 2. Auflage handelt es sich um eine vollständige Neuauflage. Zusätzlich zu den Ausführungen zu den einzelnen rechtlichen Vorgaben werden in den folgenden Kapiteln Anwendungshinweise und Erläuterungen zur Steuerungsfunktion des

Jahresabschlusses gegeben. Unter anderem wurden auch Hinweise und Praxisbeispiele zur Erreichung eines „Fast Close“ mit aufgenommen.

Im Zuge der Erarbeitung des Leitfadens wurde zudem die Musterinventurrichtlinie aus dem Jahr 2011 neu aufgelegt, die als Anlage 7 beigefügt ist. Besonders hervorzuheben ist die darin enthaltene Übersichtstabelle, mit welchen Methoden, Hinweisen und Unterlagen die einzelnen Vermögens- und Schuldenpositionen im Rahmen der Inventur zu überprüfen sind.

2. Rechtliche Grundlagen und Intention

2.1. Allgemeine, einschlägige Rechtsgrundlagen

Der Jahresabschluss im NKHR wird in der Gemeindeordnung (GemO) in der Fassung vom 24. Juli 2000, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2018 (GBl. S. 221) und in der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) vom 11. Dezember 2009 (GBl. S. 770), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 29. April 2016 (GBl. S. 332) geregelt.

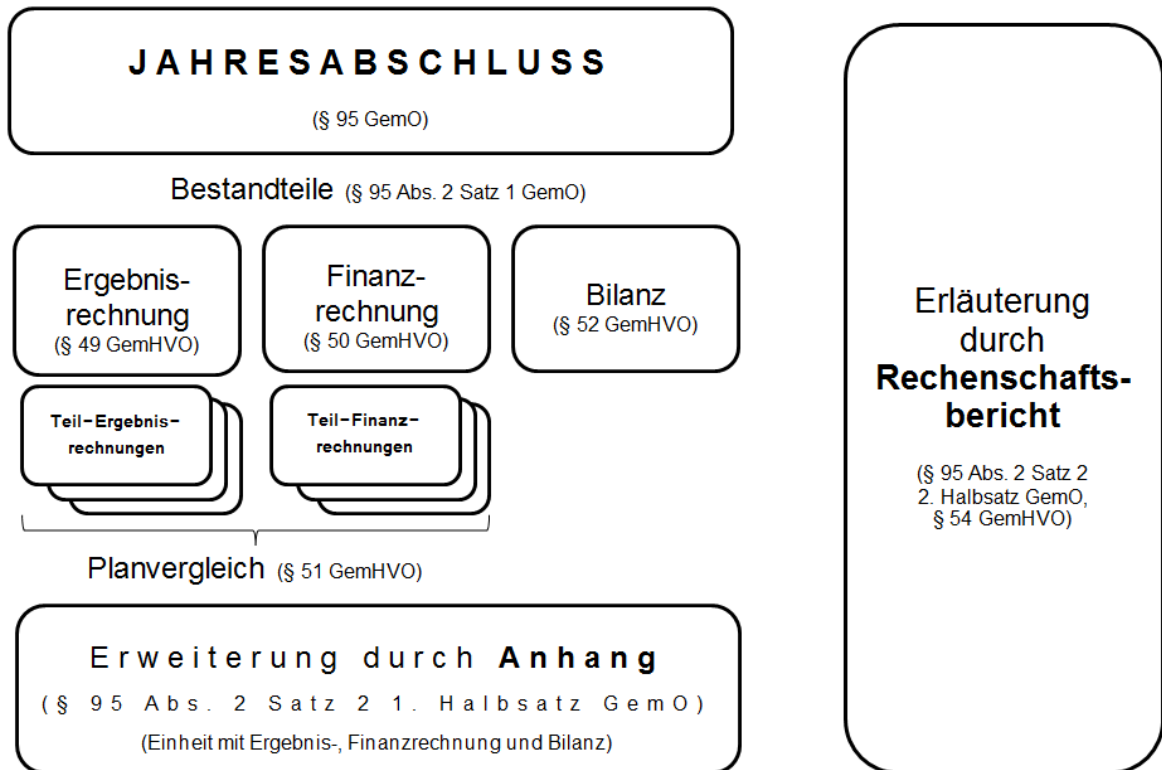
Die gesetzliche Grundlage findet sich dabei in § 95 GemO, gemäß dem der Jahresabschluss von der Gemeinde aufzustellen ist. Zudem definiert § 95 GemO die Grundstruktur des Jahresabschlusses aus Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, Bilanz, Anhang und weiteren Anlagen. Des Weiteren enthält dieser Paragraph Vorgaben über die zu berücksichtigenden haushaltsrechtlichen Maßgaben wie die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, der Vollständigkeit und der Klarheit.

Detailliertere Vorgaben finden sich im neunten Abschnitt der Gemeindehaushaltsverordnung. Dieser Abschnitt zum Jahresabschluss umfasst dabei die folgenden Regelungen:

- § 47 Allgemeine Grundsätze für die Gliederung
- § 48 Rechnungsabgrenzungsposten
- § 49 Ergebnisrechnung
- § 50 Finanzrechnung
- § 51 Planvergleich
- § 52 Bilanz
- § 53 Anhang
- § 54 Rechenschaftsbericht
- § 55 Vermögensübersicht, Schuldenübersicht

Darüber hinaus enthält die GemHVO auch an anderen Stellen Maßgaben für den Jahresabschluss. Auf diese wird in den folgenden Kapiteln eingegangen werden.

Die rechtliche Grundstruktur des Jahresabschlusses im NKHR und deren Zusammenhänge sind im folgenden Schaubild dargestellt:



- § 95 Abs. 3 GemO: Dem Anhang sind als **Anlage** beizufügen:
1. die Vermögensübersicht (§ 55 Abs. 1 GemHVO)
 2. die Schuldenübersicht (§ 55 Abs. 2 GemHVO)
 3. eine Übersicht über die in das folgende Jahr zu übertragenden Haushaltsermächtigungen

Abbildung 1 Bestandteile des Jahresabschlusses

2.2. Aufstellungs- und Feststellungsverfahren

Gem. § 116 GemO ist der Fachbedienstete für das Finanzwesen (Kämmerer) für die Aufstellung des Jahresabschlusses zuständig. Der Jahresabschluss ist nach § 95b GemO innerhalb von sechs Monaten (d.h. bis zum 30. Juni) nach Ende des Haushaltsjahres aufzustellen und vom Bürgermeister unter Angabe des Datums zu unterzeichnen (siehe Mustertext in Anlage 1). Es bleibt der Kommune freigestellt, ob diese Unterschrift am Anfang oder am Ende des Jahresabschlusses vorgenommen wird. Grundsätzlich sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) und die besonderen gemeindehaushaltsrechtlichen Bestimmungen (vgl. § 77 Abs. 3 GemO) zu berücksichtigen.

Im Anschluss, d.h. nach Aufstellung des Jahresabschlusses, hat das Rechnungsprüfungsamt (sofern eingerichtet nach § 109 Abs. 1 GemO) diesen innerhalb von vier Monaten auf die unter § 110 Abs. 1 GemO bzw. in der GemPrO genannten Kriterien hin zu prüfen. Die Ergebnisse der Prüfung werden dem Bürgermeister vorgelegt. Der Bürgermeister kann die Aufklärung von Beanstandungen veranlassen. Das

Rechnungsprüfungsamt fasst seine Bemerkungen in einem Schlussbericht zusammen, der dem Gemeinderat vorzulegen ist.

Der Jahresabschluss ist gem. § 95b GemO vom Gemeinderat innerhalb eines Jahres nach Ende des Haushaltsjahres (d.h. bis zum 31. Dezember) nach dem Muster der Anlage 20 der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über den Produktrahmen für die Gliederung der Haushalte, den Kontenrahmen und weitere Muster für die Haushaltswirtschaft der Gemeinden (VwV Produkt- und Kontenrahmen) festzustellen. Zur Befüllung des Musters ist in der Anlage Nr. 2 eine Ausfüllanleitung beigelegt.

Der Beschluss über die Feststellung ist der Rechtsaufsichtsbehörde sowie der Prüfungsbehörde (§ 113 GemO) unverzüglich mitzuteilen und ortsüblich bekannt zu geben. Gleichzeitig ist der Jahresabschluss mit dem Rechenschaftsbericht an sieben Tagen öffentlich auszulegen; in der Bekanntgabe ist auf die Auslegung hinzuweisen.

2.3. Zielsetzung

Der Beschluss der Innenministerkonferenz vom 21. November 2003 beschreibt zwei wesentliche Funktionen des neuen kommunalen Jahresabschlusses: Durch den Jahresabschluss im NKHR soll die Transparenz und Qualität der Rechenschaft über das abgelaufene Haushaltsjahr erhöht werden. Gleichzeitig soll der Jahresabschluss zu einer Verbesserung der Steuerungsmöglichkeit beitragen. Die Funktion des Jahresabschlusses besteht in der Vermittlung eines den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde, vgl. § 95 Abs. 1 Satz 4 GemO.

Anhand des Jahresabschlusses wird nachgewiesen, dass die Haushaltswirtschaft im Haushaltsjahr nach den Vorgaben des Gemeinderates in der Haushaltssatzung sowie auf der Grundlage der im Haushaltsplan enthaltenen Ermächtigungen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften ausgeführt worden ist. Den Adressaten der kommunalen Haushaltswirtschaft wird mit dem Jahresabschluss ermöglicht, sich ein Bild über die Ergebnisse des abgelaufenen Haushaltsjahres zu machen. Die dabei geschaffene Transparenz über das haushaltswirtschaftliche Handeln der Gemeinde bestimmt die Wirksamkeit der Kontrolle durch den Rat, die dieser im Rahmen der Feststellung des kommunalen Jahresabschlusses ausübt.

Durch die verbesserte Informationslage liefert der Jahresabschluss wichtige Entscheidungsgrundlagen für die interne Steuerung der kommunalen Haushaltswirtschaft. Ziel der Beurteilung von gemeindlichen Haushaltsdaten ist es, Erkenntnisse über Tendenzen

und Entwicklungen des haushaltswirtschaftlichen Handelns der Kommune zu gewinnen, die Grundlage für künftige Entscheidungen sein können.

2.4. Planvergleich (§ 51 GemHVO)

2.4.1. Vorbemerkungen

Der jährliche Jahresabschluss der Gemeinde erfordert, das gemeindliche Ressourcenaufkommen und den Ressourcenverbrauch sowie die Ein- und Auszahlungen im Haushaltsjahr in einen Vergleich mit der Haushaltsplanung dieses Jahres zu stellen. Erst hierdurch wird auf Ebene des Gesamthaushalts ein Vergleich des Gesamtergebnisses mit dem veranschlagten Gesamtergebnis bzw. des Finanzierungsmittelbestandes mit dem veranschlagten Finanzierungsmittelbestand und somit eine Überprüfung der Ausführung der gemeindlichen Haushaltswirtschaft in Form des Vergleichs der vom Rat beschlossenen Ermächtigungen mit den Ergebnissen ermöglicht.

Der Vergleich der tatsächlichen Ergebnisse mit den Planansätzen ist hierbei eine notwendige Informationsquelle für die Steuerung des Haushaltes und die Information über die Erreichung der Planziele. Der Vergleich ist zum einen im Rahmen des Jahresabschlusses (§ 51 GemHVO) zu tätigen, zum anderen aber auch Bestandteil des Berichtswesens nach § 28 GemHVO. Nur durch einen Planvergleich lässt sich erkennen, ob sich das Ergebnis gegenüber dem Planergebnis des Ergebnishaushaltes oder des Finanzhaushaltes wesentlich verschlechtert hat oder sich die Gesamtauszahlungen einer Maßnahme des Finanzhaushaltes wesentlich erhöhen (siehe § 28 Abs. 2 GemHVO). Erhebliche Abweichungen des Jahresergebnisses von den Haushaltsansätzen sind im Rechenschaftsbericht zu erläutern (vgl. § 54 Abs. 1 GemHVO).

2.4.2. Aufbau des Jahresabschlusses

2.4.2.1. Rechtliche Vorgaben

Nach **§ 49 Abs. 2 i. V. m. § 2 Abs. 1 Nr. 1 bis 24 GemHVO** sind in der Ergebnisrechnung die gleichen Positionen anzuführen, wie im Ergebnishaushalt. Ebenso sind nach **§ 50 i. V. m. § 3 Nr. 1 bis 36 GemHVO** in der Finanzrechnung mindestens die gleichen Positionen wie im Finanzhaushalt ergänzt um die haushaltsunwirksamen Ein- und Auszahlungen, die Veränderung des Zahlungsmittelbestandes sowie nachrichtlich dem Bestand der inneren Darlehen aufzuführen.

Nach **§ 51 Abs. 1 GemHVO** erfolgt die Darstellung für den Planvergleich der Ergebnis- und der Finanzrechnung des Gesamthaushaltes und der Teilhaushalte nach den §§ 2 bis 4 GemHVO, nach der die Erträge und Aufwendungen sowie die Ein- und Auszahlungen nach Arten gegliedert auszuweisen sind.

In Folge dessen ähneln sich auch die jeweiligen Muster in der VwV Produkt- und Kontenrahmen vom 30.08.2018 für die Ergebnis- und Finanzrechnung mit denen des Ergebnis- und Finanzhaushaltes. In den jeweiligen Mustern zu den Ergebnis- und Finanzrechnungen ist hierbei jeweils auch der Planvergleich integriert.

Die Darstellung der Rechnungen auf Gesamt- und Teilhaushaltsebene entspricht damit grundsätzlich der des Haushaltes. Erst durch eine solche einheitliche Gliederung der einzelnen Haushalts- und Rechnungsbestandteile wird die Darstellung eines Plan-/Ergebnis-Vergleichs möglich.

Insoweit wurde vom Gesetzgeber eine bewusst deckungsgleiche Mindestdarstellung der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung zur jeweiligen Haushaltsplanung herbeigeführt.

2.4.2.2. Muster der Verwaltungsvorschrift Produkt- und Kontenrahmen

Bei der Gliederung der Gesamt- und Teilergebnisrechnungen, der Gesamt- und Teilfinanzrechnungen als auch der Finanzrechnungen der Investitionsmaßnahmen sind die **Vorgaben des Kontenrahmens Baden-Württemberg** und die verbindlich vorgegebenen **Muster nach § 145 Nr. 5 GemO** zu beachten. Die Muster für die Gesamt- und Teilergebnisrechnungen, die Gesamt- und Teilfinanzrechnungen und die Finanzrechnung der Investitionsmaßnahmen werden nach §§ 144 und 145 Nr. 5 GemO mit ihren verbindlichen Bestandteilen vom Innenministerium Baden-Württemberg in der VwV Produkt- und Kontenrahmen vom 30.08.2018 vorgegeben:

- Anlage 19: Muster einer Gesamtergebnisrechnung mit Planvergleich
- Anlage 21: Muster einer Gesamtf finanzrechnung mit Planvergleich
- Anlage 23: Muster einer Teilergebnisrechnung mit Planvergleich
- Anlage 24.1: Muster einer Teilfinanzrechnung mit Planvergleich
- Anlage 24.2: Muster einer Finanzrechnung der Investitionsmaßnahmen.

Die Muster der Verwaltungsvorschrift können bei Bedarf ergänzt und gestalterisch angepasst werden, müssen jedoch mindestens die in den Mustern vorgeschriebenen Angaben enthalten. Nullwerte müssen nicht dargestellt werden; Tabellenzeilen ohne Wertangaben können entfallen.

2.4.2.3. Produktrahmen (Anlage 30 der VwV Produkt- und Kontenrahmen)

Um einen vollständigen Plan-/Ergebnis-Vergleich durchführen zu können, müssen zudem in den Teilrechnungen dieselben Planungsobjekte angesprochen werden wie in den Teilhaushalten. Dies betrifft nicht nur die Teilrechnungen bzw. Teilhaushalte selbst, sondern auch die für die Haushaltsplanung verbindlichen Produktbereiche und Produktgruppen (**Produktrahmen**) der Anlage 30 der Verwaltungsvorschrift Produkt- und Kontenrahmen, darüber hinaus im Haushaltsplan geplante Produktbereiche, Produktgruppen, Produkte und Schlüsselpositionen nach § 4 Abs. 2 Satz 3 GemHVO, soweit diese im Haushaltsplan mit separaten Budgets versehen sind.

2.4.2.4. Investitionsmaßnahmen

Einzelnen im Haushaltsplan dargestellte **Investitionsmaßnahmen oberhalb der örtlich festzulegenden Wertgrenze** nach § 4 Abs. 4 Satz 4 GemHVO sind ebenfalls separat im Planvergleich mitaufzuführen.

2.4.2.5. Budgetregelungen des Haushaltsplanes

Durch den Planvergleich werden auch Budgetreste („Ermächtigungsüberträge“) nach § 21 GemHVO ermittelt. Die auf das Folgejahr zu übertragenden Reste (Haushaltsübertragungen) sind zusätzlich im Anhang zum Jahresabschluss anzugeben (vgl. § 53 Abs. 2 Nr. 6 GemHVO). Dasselbe gilt für die in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigungen, die zusätzlich unterhalb der Bilanz aufzuführen sind (vgl. § 53 Abs. 2 Nr. 7 bzw. § 42 GemHVO).

Nach § 4 Abs. 2 Satz 1 GemHVO stellt jeder Teilhaushalt mindestens ein Budget dar. Durch die Formulierung „mindestens“ wird verdeutlicht, dass auch andere detaillierte Budgetregelungen getroffen werden können. Daneben wurden vom Gesetzgeber weitergehende Regelungen und Öffnungsklauseln zur Zweckbindung (§ 19 GemHVO) und Deckungsfähigkeit (§ 20 GemHVO) normiert. Unter anderem ist es möglich, dass im Haushaltsplan bestimmt wird, dass bestimmte Mehr-/Mindererträge bestimmte Aufwandsansätze erhöhen oder vermindern (§ 19 Abs. 2 GemHVO). Ebenso ist es möglich, dass Aufwendungen im Ergebnishaushalt gegenseitig oder einseitig als deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich zusammenhängen auch wenn Sie nicht einem Budget angehören (§ 20 Abs. 2 GemHVO).

Nach § 84 GemO sind überplanmäßige oder außerplanmäßige Aufwendungen nur in bestimmten Fällen bzw. nur bei Erfüllung bestimmter Voraussetzungen zulässig. Weiterhin

sieht § 82 GemO in bestimmten Fällen der Planabweichung den Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung vor.

Um die Einhaltung des Haushaltsplanes überwachen zu können, ist es daher notwendig, dass der Jahresabschluss mindestens in dem Umfang gegliedert ist, der eine bestimmungsgemäße Prüfung der Einhaltung der Planansätze im Sinne des § 84 GemO möglich macht.

Sofern entsprechende weitergehende Budget-, Deckungs- oder Zweckbindungsregelungen im Sinne der vorstehenden Ausführungen auf Produktbereichs-, Produktgruppen- oder Produktebene oder evtl. sogar auf Kontenebene per Haushaltsvermerk getroffen wurden, ist es daher notwendig, die entsprechenden Teilergebnisrechnungen über das bereits dargestellte rechtliche Minimum hinaus aufzugliedern, sodass die Einhaltung der Haushaltsplanung im Sinne der §§ 82, 84 GemO überwacht und geprüft werden kann. Gleiches gilt für sogenannte Vorabdotierungen (Vermerke mit Bindungswirkung) im Haushaltsplan. Soweit diese im Haushaltsplan lediglich per Haushaltsvermerk vorgenommen worden sind genügt es, wenn im Jahresabschluss deren Vollzug lediglich in einem Plan-Ergebnis-Vergleich außerhalb der Muster der VwV Produkt- und Kontenrahmen dargestellt wird (z. B. in Form einer weiteren Anlage zum Jahresabschluss). Sofern die Haushaltsvermerke im Haushaltsplan lediglich erläuternden Charakter im Sinne den § 17 GemHVO haben, kann auf eine entsprechende Aufstellung verzichtet werden.

2.4.2.6. Etatrecht des Gemeinderats / Steuerungskreislauf

Weiterhin sind bei der Aufstellung des Jahresabschlusses und dem damit verbundenen Plan-Ergebnis-Vergleich auch die Notwendigkeiten und Vorgaben des Gemeinderates zu beachten.

Nach § 39 Abs. 2 Nr. 14 GemO ist der Erlass der Haushaltssatzung und der Nachtragshaushaltssatzungen, die Feststellungen des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses originäres Recht des Gemeinderates (Etatrecht des Gemeinderates). Das Etatrecht des Gemeinderates wird hierbei primär durch die Haushaltsplanung ausgeübt, wobei in §§ 82, 84 GemO festgelegt wird, dass der Gemeinderat auch bei entsprechenden Abweichungen mittels Nachtragshaushaltssatzung oder der Genehmigung von überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Aufwendungen oder Auszahlungen bei der Haushaltsausführung eingebunden werden muss. Der Jahresabschluss wiederum beendet das auf ein Haushaltsjahr gesehene Etatrecht des Gemeinderates und versetzt diesen in die Lage, die rechtmäßige und bestimmungsgemäße Haushaltsausführung des von ihm vorgegebenen und beschlossenen Haushaltsplans zu überwachen.

Diese Mitwirkung und Überwachungsfunktion kann vom Gemeinderat jedoch nur dann ausgeübt werden, wenn ihm die notwendigen Informationen zur Verfügung gestellt werden.

Sofern der Gemeinderat im Rahmen der Haushaltsplanung die Notwendigkeit gesehen hat, dass er für die Verabschiedung ein über die rechtlichen Mindestvorgaben hinausgehendes Informationsbedürfnis hat (z. B. durch die ergänzende Mitteilung von Ansätzen einzelner Konten oder Schlüsselpositionen) ist grundsätzlich davon auszugehen, dass er dieses Informationsbedürfnis auch im weiteren Jahresverlauf für die Mitwirkung und Überwachung der rechtmäßigen und bestimmungsgemäßen Haushaltsausführung hat. Insoweit ist grundsätzlich davon auszugehen, dass im Rahmen der Vorlage des Jahresabschlusses dem Gemeinderat die gleichen Informationen zur Verfügung gestellt werden müssen, wie er diese auch im Rahmen der Haushaltsplanung erhalten hat.

Allerdings steht es dem Gemeinderat frei, die Verwaltung von einer detaillierten, dem Haushaltsplan vergleichbaren, über die rechtlich vorgegebenen Mindestinhalte hinausgehenden Vorlage des Jahresabschlusses zu befreien. Hierzu bedarf es allerdings einer entsprechenden separaten **Beschlussfassung des Gemeinderates** (siehe unten aufgeführtes Beispiel), oder einer eigene Beschlussziffer innerhalb der jährlichen Feststellung des Jahresabschlusses, da diese Befreiung den Gemeinderat in seinem Etatrecht beschneidet.

Damit gibt die Struktur des Haushaltsplanes in Konten, Teilhaushalten, Produktbereichen, Produktgruppen, Produkten, Schlüsselpositionen und Investitionen auch die entsprechende Struktur des Jahresabschlusses vor. Ein Haushaltsplan, der lediglich die rechtlich vorgegebene Mindestgliederung beinhaltet, zieht einen ebenso minimalistischen Jahresabschluss nach sich; ein differenzierterer Haushaltsplan zieht auch einen differenzierteren Jahresabschluss nach sich („Die Rechnung folgt der Planung“), sofern der Gemeinderat keinen abweichenden Beschluss (vgl. nachfolgendes Beispiel) gefasst hat.

➤ Beispiel:

„Der Planvergleich des Jahresabschlusses nach § 51 Gemeindehaushaltsverordnung wird aus Vereinfachungsgründen nach der Mindestgliederung der §§ 2-4 Gemeindehaushaltsverordnung aufgestellt.“

Hinweis:

Bereits mit der Festlegung der Budgetstrukturen im Haushaltsplan erfolgt die Definition der verschiedenen Ebenen des Planvergleichs sowie der Abgrenzung des unterjährigen Steuerungseinflusses von Gemeinderat und Verwaltung. Dies sollte bereits mit der Aufstellung des Haushaltsplanes bedacht werden.

2.4.2.7. Zusammenfassung

Gesamtergebnisrechnung	
<ul style="list-style-type: none"> Gliederung auf Postenebene ⇒ Pflicht 	§ 49 Abs. 2 i. V. m. § 2 GemHVO § 51 GemHVO Anlage 19 VwV Produkt- und Kontenrahmen
<ul style="list-style-type: none"> Angabe von Konten oder Schlüsselpositionen ⇒ kann optional erklärt werden 	Etatrecht Gemeinderat (§ 39 Nr. 14 GemO) ⇒ Verzicht erfordert Beschluss, da Einschränkung des Etatrechts damit verbunden ist.
Gesamtfinanzrechnung	
<ul style="list-style-type: none"> Gliederung auf Postenebene ⇒ Pflicht 	§ 50 i. V. m. § 3 GemHVO § 51 GemHVO Anlage 21 VwV Produkt- und Kontenrahmen
<ul style="list-style-type: none"> Angabe von Konten ⇒ kann optional erklärt werden 	Etatrecht Gemeinderat (§ 39 Nr. 14 GemO) ⇒ Verzicht erfordert Beschluss, da Einschränkung des Etatrechts damit verbunden ist.
Teilergebnisrechnung / Teilfinanzrechnung	
<ul style="list-style-type: none"> Gliederung auf Postenebene ⇒ Pflicht 	§ 51 i. V. m. § 2, 3 und 4 GemHVO Anlage 23, 24.1, 24.2 VwV Produkt- und Kontenrahmen (24.2 optional)
<ul style="list-style-type: none"> Gliederung nach Produktrahmen ⇒ Pflicht 	§ 51 i. V. m. § 4 Abs. 2 Satz 2 GemHVO Anlage 30 VwV Produkt und Kontenrahmen
<ul style="list-style-type: none"> Konten je nach <ul style="list-style-type: none"> Budgetgestaltung Zweckbindungsvermerke Deckungsvermerke Vorab-Dotierungen ⇒ Pflicht 	Überwachung Budget und Planansätze <ul style="list-style-type: none"> Nachtraghaushaltssatzung (§ 82 GemO) Planüberwachung (§ 84 GemO) ⇒ Festlegung Budget (§ 4 Abs. 1 und 2 GemHVO) ⇒ Zweckbindung (§ 19 GemHVO) ⇒ Deckungsfähigkeit (§ 20 GemHVO)
<ul style="list-style-type: none"> Angabe von Konten und / oder Produktbereichen, Produktgruppen über den Produktrahmen hinaus sowie Schlüsselpositionen ⇒ kann optional erklärt werden 	Etatrecht Gemeinderat (§ 39 Nr. 14 GemO) ⇒ Verzicht erfordert Beschluss, da Einschränkung des Etatrechts damit verbunden ist.
zusätzlich für Investitionstätigkeit in den Teilfinanzrechnungen	
<ul style="list-style-type: none"> Investitionen oberhalb der örtlich festzulegenden Wertgrenze nach § 4 Satz 4 GemHVO 	§ 51 GemHVO Anlage 24.2 VwV Produkt- und Kontenrahmen (optional)

2.4.3. Kennzahlen

Da der Haushaltsplan in den Teilergebnishaushalten nach § 4 Abs. 2 Satz 3 GemHVO auch Kennzahlen zur Messung der Zielerreichung beinhaltet, stellen auch diese relevanten Steuerungsgrößen des Haushalts dar. Es empfiehlt sich, für diese ebenfalls einen Planvergleich durchzuführen, um neben der Darstellung der Kennzahlen im unterjährigen Berichtswesen nach § 28 Abs. 1 GemHVO, auch die endgültigen Werte der Kennzahlen im Rahmen des Jahresabschlusses darzustellen.

Nach **§ 51 Abs. 2 GemHVO** erstreckt sich der Planvergleich sowohl auf den Gesamthaushalt als auch auf die Teilhaushalte. § 51 GemHVO befindet sich im 8. Abschnitt der GemHVO, der sich auf den Jahresabschluss bezieht. Daher ist der Text in Absatz 2 missverständlich formuliert, da er sich *expressis verbis* auf die Haushaltsteile (Gesamt- und Teilhaushalte) und nicht auf die Rechnungen (Gesamt- und Teilrechnungen) bezieht. Gemeint ist hiermit, dass den Ergebnis-Werten der Gesamtergebnisrechnung und der Gesamtfinanzrechnung jeweils die Planwerte des Gesamtergebnishaushalts und des Gesamtfinanzhaushalts sowie den Ergebnissen der Teilergebnisrechnungen und der Teilfinanzrechnungen die Planwerte der Teilergebnishaushalte und der Teilfinanzhaushalte gegenübergestellt werden sollen.

3. Bestandteile

Nach § 95 Abs. 2 S.1 GemO besteht der Jahresabschluss aus der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Bilanz. Zudem ist der Jahresabschluss um einen Anhang zu erweitern und durch einen Rechenschaftsbericht zu erläutern.

3.1. Ergebnisrechnung

In der Ergebnisrechnung werden die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen aufgeführt. Die Regelungen zur Ergebnisrechnung finden sich in den §§ 49 und 51 GemHVO. § 51 Abs.1 GemHVO gibt dabei vor, dass eine Gesamtergebnisrechnung und Teilergebnisrechnungen aufzustellen sind.

In der Gesamtergebnisrechnung sind die Erträge und Aufwendungen gegenüberzustellen und um die außerordentlichen Erträge und Aufwendungen zu ergänzen. Soweit die außerordentlichen Erträge und Aufwendungen für die Beurteilung der Ertragslage nicht von untergeordneter Bedeutung sind, sind diese hinsichtlich ihres Betrags und ihrer Art im Anhang zu erläutern.

Die Darstellung erfolgt in Staffelform und mindestens in der Gliederung nach § 2 Abs. 1 Nummern 1 bis 24 GemHVO, vgl. Anlage 19 VwV Produkt- und Kontenrahmen. Neben dem tatsächlichen Ressourcenaufkommen bzw. -verbrauch wird in der Ergebnisrechnung auch das Jahresergebnis und die Ergebnisverwendung dargestellt. Daher umfasst die Anlage 19 in der Fassung vom 30.08.2018 auch die entsprechenden Nummern 25 – 35. Bei Bedarf ist die Nummer 36 für die Umbuchung aus den Ergebn isrücklagen in das Basiskapital nach § 23 Satz 4 GemHVO auszuweisen.

Zusätzlich zur Gesamtergebnisrechnung ist nach § 51 Abs. 1 GemHVO für jeden Teilhaushalt eine Teilergebnisrechnung nach dem Muster der Anlage 23 der VwV Produkt- und Kontenrahmen aufzustellen. Neben den anteiligen ordentlichen Aufwendungen und Erträgen beinhaltet die Teilergebnisrechnung auch kalkulatorische Positionen wie bspw. die Aufwendungen und Erträge aus internen Leistungsbeziehungen und internen Verrechnungen, sowie optional die kalkulatorischen Kosten (§ 4 Abs. 3 S. 2 GemHVO) wie zum Beispiel die kalkulatorischen Zinsen oder Mieten. Als Salden werden in der Teilergebnisrechnung das anteilige ordentliche Ergebnis, das kalkulatorische Ergebnis und der Nettoressourcenbedarf/-überschuss ausgewiesen.

Da mit der Aufstellung der Ergebnisrechnung in Form der Anlagen 19 und 23 der VwV Produkt- und Kontenrahmen auch der nach § 51 GemHVO geforderte Planvergleich durchgeführt wird, sollte die Gliederungstiefe der Gesamtergebnisrechnung und der

Teilergebnisrechnungen auch der Gliederungstiefe des Gesamtergebnishaushaltes bzw. der Teilergebnishaushalte entsprechen (vgl. Kapitel 2.4 Planvergleich).

3.2. Finanzrechnung

Die §§ 50 und 51 GemHVO definieren die Anforderungen an die Finanzrechnung. Demnach sind in der Finanzrechnung alle eingegangenen Einzahlungen und alle getätigten Auszahlungen in Staffelform und mindestens nach den Nummern 1 bis 36 der Gliederung des § 3 Nummer 1 bis 36 GemHVO auszuweisen. Darüber hinaus ist die Aufstellung um die haushaltsunwirksamen Zahlungsvorgänge, den Zahlungsmittelbestand und nachrichtlich den Bestand an inneren Darlehen zu ergänzen. Gleichzeitig wird mit der Finanzrechnung ein Planvergleich und ein Vergleich zum Vorjahresergebnis vorgenommen.

Die gesetzlichen Mindestanforderungen sind in Anlage 21 VwV Produkt- und Kontenrahmen zusammengefasst.

Die Finanzrechnung gibt ihren Adressaten mehrere wichtige Informationen über die Liquiditätslage der Gemeinden. Vor allem der Zahlungsmittelüberschuss bzw. -bedarf aus der Ergebnisrechnung, die tatsächliche Einzahlung aus Kreditaufnahmen und tatsächliche Auszahlung aus Tilgungen, sowie die Veränderung und der Endbestand der Zahlungsmittel sind von großer Bedeutung.

Die Teilfinanzrechnungen sind nach § 51 Abs. 1 GemHVO zu gliedern und können nach § 4 Abs. 4 GemHVO lediglich die Ein- und Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit enthalten.

Zusätzlich sollen die Investitionen oberhalb örtlich festzulegender Wertgrenzen nach § 51 GemHVO i.V.m. § 4 Abs. 4 S. 4. GemHVO einzeln dargestellt werden. Die Anlage 24.2 der VwV Produkt- und Kontenrahmen dient hierbei als unverbindliches Muster. Hat die Gemeinde keine örtliche Wertgrenze beschlossen, sind analog zum Haushaltsplan sämtliche Investitionsmaßnahmen darzustellen.

3.3. Bilanz

3.3.1. Allgemeines

Neben der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung ist die Bilanz ein wesentlicher Bestandteil des kommunalen Jahresabschlusses (vgl. § 95 Abs. 2 GemO). In der Bilanz wird das Vermögen (Aktivseite) der Kommune und seine Finanzierung (Passivseite) zum Stichtag 31.12. gegenübergestellt. Insbesondere durch die Einbeziehung des Sachvermögens, des Eigenkapitals und von Rückstellungen enthält die Bilanz Informationen, die es im früheren

kameralen Rechnungsabschluss in der Regel nicht gab. Die Gliederung der Bilanz berücksichtigt kommunale Besonderheiten, basiert aber auf der handelsrechtlichen Bilanz nach § 266 HGB. Die Gliederung auf der Aktivseite erfolgt nach Vermögensarten sowie den Abgrenzungsposten, auf der Passivseite werden neben dem Eigenkapital die Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten sowie die passiven Rechnungsabgrenzungsposten dargestellt (vgl. § 52 GemHVO). Bei der Aufstellung der Bilanz sind die Vorgaben der VwV Produkt- und Kontenrahmen in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Der Kontenrahmen gibt die Kontenklassen 0 und 1 für die Aktivseite sowie 2 für die Passivseite sowie die Bilanzpositionen, in denen die Konten auszuweisen sind, verbindlich vor (vgl. Anlagen 31.1 und 31.2 VwV Produkt- und Kontenrahmen).

3.3.2. Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre

§ 42 GemHVO (Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre) ähnelt weitgehend § 251 HGB (Haftungsverhältnisse). Es muss sich um echte Vorbelastungen handeln, die von der Kommune eingegangen werden.

Folgende Positionen werden als Vorbelastungen aufgeführt, die unterhalb der Bilanz zu vermerken sind, sofern sie nicht auf der Passivseite der Bilanz auszuweisen werden:

- **Verpflichtungen aus der Begebung von Bürgschaften (§§ 765 ff. BGB)**
- **Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen**
- **in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen (§ 86 GemO)**
- **bislang noch nicht in Anspruch genommene Kreditermächtigungen (§ 87 Abs. 3 GemO und § 53 Abs. 2 Nr. 6 GemHVO) und**
- **übertragene Haushaltsermächtigungen (§ 21 und § 53 Abs. 2 Nr. 6 GemHVO).**

Haftungsverhältnisse sind auch anzugeben, wenn ihnen gleichwerte Rückgriffsforderungen gegenüberstehen.

Darüber hinaus sind sogenannte **eingegangene Verpflichtungen** nur insoweit unter der Bilanz angabepflichtig, sofern sie die Wertgrenzen der VwV-Freigrenzen für den § 87 Abs. 5 GemO übersteigen. Dabei abzustellen ist auf die Summe der Zahlungen für den Zeitraum, in dem der Vertrag nicht gemäß dem ordentlichen Vertragskündigungsrecht gekündigt werden kann. Hierunter fallen auch Miet-, sowie Leasing- und Contractingverträge.

Verpflichtungen für künftige Personalaufwendungen außerhalb des § 53 Abs. 2 Nr. 4 GemHVO sind nicht anzugeben, da die Vorbelastungen, die sich aus dem Personalbestand

ergeben, bereits über den Stellenplan ausreichend dokumentiert sind. Künftige Zahlungen, die sich aus gesetzlichen Regelungen berechnen, müssen ebenfalls nicht angegeben werden. Dazu zählen u. a. Zahlungen auf der Grundlage des FAG (z.B. FAG-Umlage, Kreisumlage).

Im Gegensatz zu § 251 HGB sind Wechsel sowie Wechsel- und Scheckbürgschaften keine angabepflichtigen Vorbelastungen (siehe Verordnungsbegründung zu § 42 GemHVO)¹.

Die **eingegangenen Verpflichtungen** umfassen auch Rechtsgeschäfte nach § 88 Abs. 3 GemO, d.h. Rechtsgeschäfte, die den Bürgschaften und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen nach § 88 Abs. 2 GemO wirtschaftlich gleichkommen. Hierunter fallen u.a.

- Vertrag zu Gunsten Dritter (§ 328 BGB)
- Erfüllungsübernahme (§ 329 BGB)
- der einer Bürgschaft gleichkommende Kreditauftrag nach § 778 BGB, bei dem sich der Beauftragte gegenüber dem Auftraggeber dazu verpflichtet, einem Dritten im eigenen Namen und auf eigene Rechnung Kredit zu gewähren
- Schuldmitübernahme
- Schuldübernahme (§§ 414 ff. BGB)
- Beauftragung eines besonderen Sanierungsträgers nach den §§ 157 ff. BauGB.
- Verträge mit Sanierungs- oder Entwicklungsträgern, wenn diese als Treuhänder für die Gemeinde tätig werden (§ 160 Abs. 1 BauGB)
- Darlehensaufnahme durch den als Treuhänder nach § 160 Abs. 4 BauGB für die Gemeinde tätigen Sanierungs- und Entwicklungsträger, der die Gemeinde zugestimmt hat
- Rückkaufverpflichtungen, wenn ein höherer als der beim Verkauf vereinbarte Wert gelten soll
- Übernahme von Genossenschaftsanteilen mit Nachschusspflicht (§ 105 GenG)
- weitere einer Bürgschaft oder einem Gewährleistungsvertrag wirtschaftlich gleichkommende Rechtsgeschäfte wie beispielsweise die vielfältigen Vertragskonstruktionen zur Finanzierung von Baugebieten

Zu den **Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen** zählen u. a. auch die Verpflichtungen aus der Gewährträgerschaft gegenüber kommunalen Gesellschaften,

¹ „Wechsel und Wechsel- und Scheckbürgschaften werden nicht als angabepflichtige Verbindlichkeiten übernommen, weil sie nicht als finanzwirtschaftliche Instrumente angewandt werden.“

Sparkassen oder für die Zusatzversorgungskasse (ZVK). Die Gewährträgerschaft gegenüber der ZVK umfasst dabei nur die Beschäftigten bei kommunalen Ausgliederungen mit eigener Rechtspersönlichkeit (das heißt ohne Eigenbetriebe). Nicht dazu gehören gesetzliche Gewährleistungen und Haftungen der Kommune. Insoweit besteht ein Gleichklang mit § 251 HGB.

Die Passivierung von Belastungen als Verbindlichkeit oder Rückstellung hat soweit möglich Vorrang. Es darf jedoch kein doppelter Ausweis in und unterhalb der Bilanz erfolgen. Erfolgt eine Teilpassivierung der Belastung, ist nur der nicht passivierte Teil des Haftungsverhältnisses unter der Bilanz als Vorbelastung zu vermerken.

Die Vorbelastungen können jeweils pro Art summarisch in einem Betrag unterhalb oder auf der nächstfolgenden Seite ausgewiesen werden (§ 42 Satz 2 GemHVO). Es ist der Betrag, für den die Kommune zum Bilanzstichtag in Summe haftet incl. Nebenkosten und Zinsen (nicht nur der wahrscheinliche Betrag) abzüglich evtl. passivierter Rückstellungen oder Verbindlichkeiten anzugeben. Bei Haftungen auf die Schuld eines Dritten (z. B. Bürgschaft) ist der Bestand der Hauptverbindlichkeit (inklusive offener Kreditzusagen/Kreditlinien) zu vermerken.

Zum Beispiel bei einer Bürgschaft in Höhe von 2,5 Millionen € wurden zum Bilanzstichtag erst 500.000 € vom Dritten als Kredit aufgenommen. Die 2,5 Millionen € sind in voller Höhe auszuweisen und reduzieren sich erst mit den Tilgungsleistungen.

In allen anderen Fällen ist der Nominal-Betrag des Haftungs- bzw. Verpflichtungsverhältnisses anzusetzen. Ist es nicht exakt zu quantifizieren (z. B. bei einem mehrjährigen Energielieferungsvertrag), erfolgt der Vermerk eines nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung geschätzten Betrages (s.o.). Ist auch dies nicht möglich, ist ein Merkposten von 1 € anzugeben.

Neben dem Vermerk der Vorbelastungen unterhalb der Bilanz nach § 42 GemHVO sind diese nach § 53 Abs. 2 Nr. 7 GemHVO auch noch zusätzlich im Anhang anzugeben. Damit ist formal für Kommunen kein Ausweiswahlrecht wie für Kapitalgesellschaften nach §§ 251 und 268 Abs. 7 HGB gegeben, d. h. sie sind sowohl unterhalb der Bilanz zu vermerken als auch im Anhang anzugeben. Unterhalb der Bilanz sind die Vorbelastungen in Summe pro Art auszuweisen. Die Anhangsangabe umfasst die Nennung der wichtigsten Einzelpositionen der Vorbelastungen unter Beachtung des Grundsatzes der Wesentlichkeit sowie datenschutzrechtlicher und steuergeheimnisrelevanter Bestimmungen.

3.4. Anhang

3.4.1. Allgemeines

Der Anhang nach § 95 Abs. 2 Satz 2 GemO bildet mit der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Bilanz eine Einheit. Dabei soll der Anhang deren Informationen ergänzen, erläutern und begründen. Generell steigert dieser die Interpretierbarkeit und Aussagekraft der drei vorgenannten Bestandteile des Jahresabschlusses und ist damit wesentlicher Bestandteil des Gesamtkonstrukts.

Die Bestandteile des Anhangs ergeben sich aus § 53 GemHVO. Nach dessen Absatz 1 sind zunächst diejenigen Angaben aufzunehmen, die in den jeweiligen Positionen der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung und der Bilanz vorgeschrieben sind.

Darüber hinaus sind in § 53 Abs. 2 GemHVO weitere Pflichtanlagen definiert. Dabei handelt es sich um:

- die auf die Posten der Ergebnisrechnung und der Bilanz angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- Abweichungen von Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden samt Begründung; deren Einfluss auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ist gesondert darzustellen,
- Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungskosten,
- der auf die Gemeinde entfallende Anteil an den beim Kommunalen Versorgungsverband Baden-Württemberg auf Grund von § 27 Abs. 5 GKV gebildeten Pensionsrückstellungen,
- die Entwicklung der Liquidität im Haushaltsjahr ist gemäß § 53 Abs. 2 Nr. 5 GemHVO im Anhang des Jahresabschlusses anzugeben, da die Gemeinde durch eine Liquiditätsplanung die Verfügbarkeit liquider Mittel für eine rechtzeitige Leistung der Auszahlungen sicherzustellen hat (§ 89 Abs. 1 GemO, § 22 Abs. 1 GemHVO). Die vorhandenen liquiden Eigenmittel sind bei der Berechnung – wie in Anlage 22 VwV Produkt- und Kontenrahmen vorgegeben – um Ermächtigungen und zweckgebundene Mittel zu kürzen.
- die in das folgende Haushaltsjahr übertragenen Ermächtigungen (Haushaltsübertragungen) sowie die nicht in Anspruch genommenen Kreditermächtigungen,

- die unter der Bilanz aufzuführenden Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre (§ 42) und
- der Bürgermeister, die Mitglieder des Gemeinderats und die Beigeordneten, auch wenn sie im Haushaltsjahr ausgeschieden sind, mit dem Familiennamen und mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen.

3.4.2. Bilanzberichtigungen

Wurden bei der Erstellung der Eröffnungsbilanz Vermögensgegenstände, Sonderposten oder Schulden nicht aufgenommen bzw. mit einem zu niedrigen/ zu hohen Wert angesetzt, so ist im ältesten noch nicht festgestellten Jahresabschluss der unterlassene Ansatz nachzuholen bzw. der Wertansatz zu berichtigen, wenn es sich um einen wesentlichen Betrag handelt.

Eine Berichtigung muss auch dann erfolgen, wenn die Vermögensgegenstände oder Schulden am Bilanzstichtag des laufenden Jahres nicht mehr vorhanden sind. Dies ist nur notwendig, wenn der Jahresabschluss für das Jahr, in dem die Vermögensänderung stattfand, noch nicht festgestellt wurde (vgl. § 63 Abs. 1 GemHVO).

Der Gewinn und Verlust, der sich aus den Berichtigungen ergibt, wird mit dem Basiskapital verrechnet. Eine Korrektur auf Basis der fortgeschriebenen Restbuchwerte zum 01.01. des Haushaltsjahres, in dem die Korrektur erfolgt, ist ausreichend. Die Berichtigungen sind im Anhang der betroffenen Bilanz zu erläutern. Auf Grund einer nachträglichen Ausübung von Wahlrechten oder Ermessensspielräumen sind Berichtigungen nicht zulässig (vgl. § 63 Abs. 2 GemHVO).

Berichtigungen können letztmals im dritten der überörtlichen Prüfung der Eröffnungsbilanz folgenden Jahresabschluss vorgenommen werden. Die vorherigen (bereits aufgestellten) Jahresabschlüsse bleiben dabei unverändert (vgl. § 63 Abs. 3 GemHVO). Spätestens nach Ablauf dieses Zeitraums hat die Bilanz ein zutreffendes Bild von der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kommune zu vermitteln.

➤ Beispiel:

Die Gemeinde hat zum 01.01.2013 ihr Haushalts- und Rechnungswesen auf die Kommunale Doppik umgestellt. Von der überörtlichen Prüfung wurde die Eröffnungsbilanz im Verlauf des Jahres 2015 geprüft. Der Prüfungsbericht ging Anfang 2016 bei der Gemeinde ein. Aufgrund erforderlicher Stellungnahmen zu den Feststellungen erging die Abschlussbestätigung der Rechtsaufsichtsbehörde gemäß § 114 Abs. 5 Satz 2 GemO erst Anfang 2017. Die Gemeinde hat die Möglichkeit die Eröffnungsbilanz letztmals im Rahmen des Jahresabschlusses 2019 zu korrigieren. Inwieweit der Jahresabschluss 2016 bereits festgestellt ist, ist bei der Berechnung der Frist ohne Bedeutung, da die Abschlussbestätigung der Rechtsaufsichtsbehörde nach dem Bilanzstichtag 31.12.2016 erging.

Nach Ablauf dieser Frist sind Korrekturen der Eröffnungsbilanz ergebniswirksam. Sie führen zu außerordentlichen Erträgen (wenn sich der Wert des Aktivvermögens erhöht) oder außerordentlichen Aufwendungen (wenn sich der Wert des Aktivvermögens verringert), da sie außerhalb der gewöhnlichen Verwaltungstätigkeit anfallen (vgl. § 2 Abs. 2 Satz 1 GemHVO).

Ferner ist folgendes zu beachten: Auch wenn die Frist nach § 63 GemHVO bereits verstrichen ist, kann in Ausnahmefällen dennoch die Korrektur direkt gegen das Basiskapital erfolgen. Dies gilt dann, wenn eine fristgerechte erfolgsneutrale Berichtigung aus offensichtlichen objektiven Gründen nicht möglich gewesen ist. Beispiel: Die Gemeinde hat ohne eigenes Verschulden erst nach Ablauf der Korrekturfrist erfahren, dass der als Basis zugrunde gelegte Grundbucheintrag fehlerhaft war (vgl. Seite 78 Geschäfts- und Kommunalfinanzbericht der Gemeindeprüfungsanstalt BW 2012 und Kapitel 21.3 der 3. Auflage des Buchführungsleitfadens).

3.5. Anlagen

3.5.1. Pflichtanlagen

Gemäß § 95 Abs. 3 GemO sind dem Anhang des Jahresabschlusses folgende Pflichtanlagen beizufügen:

- Vermögensübersicht
- Schuldenübersicht
- Übersicht über die in das folgende Jahr zu übertragende Haushaltsermächtigungen

3.5.1.1. Vermögensübersicht (Muster: Anlage 26 VwV Produkt- und Kontenrahmen)

Die Vermögensübersicht ist eine detaillierte Darstellung der Entwicklung der einzelnen Posten des Anlagevermögens. Sie beinhaltet nach § 55 Abs. 1 GemHVO den Stand des Vermögens zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die Zuschreibungen und Abschreibungen. Die Gliederung richtet sich nach dem Aktivposten 1 der Bilanz (§ 52 Abs. 3 GemHVO), ohne die Bilanzpositionen 1.2.8 sowie 1.3.6-1.3.8.

3.5.1.2. Schuldenübersicht (Muster: Anlage 28 VwV Produkt- und Kontenrahmen)

In der Schuldenübersicht sind nach § 55 Abs. 2 GemHVO die Schulden der Gemeinde zu Beginn und Ende des Haushaltsjahres sowie die Tilgungsraten - unterteilt in verschiedene Zahlungsziele- nachzuweisen. Die Gliederung ist gemäß dem Passivposten 4 der Bilanz (§ 52 Abs. 4 GemHVO), Bilanzpositionen 4.1-4.3 vorzunehmen.

Eine Erweiterung der Schuldenübersicht durch den Einbezug weiterer Verbindlichkeiten kann vorgenommen werden.

3.5.1.3. Haushaltsermächtigungen

Mit der Möglichkeit der Bildung von Haushaltsermächtigungen wird von dem Grundsatz der zeitlichen Bindung, wonach haushaltsrechtliche Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen nur bis zum Ende des jeweiligen Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden können und danach neu veranschlagt werden müssen, abgewichen. Zu beachten ist hierbei allerdings, dass durch die Übertragung die Liquidität des Folgejahres belastet wird. Für die Übertragbarkeit der Haushaltsansätze müssen die Voraussetzungen des § 21 GemHVO erfüllt sein. Sofern in Einzelfällen auf die gesetzliche Übertragung von investiven Haushaltsermächtigungen nach § 21 Abs. 1 GemHVO verzichtet werden und die Ansätze im neuen Haushaltsplan neu veranschlagt werden soll, ist dies entsprechend zu dokumentieren und zu beschließen.

Für die Übersicht der in das folgende Jahr zu übertragende Haushaltsermächtigungen sieht die VwV Produkt- und Kontenrahmen kein Muster vor. Als Anlagen 3.1 bis 3.4 sind Beispiele beigefügt, welche die einschlägigen rechtlichen Grundlagen berücksichtigen. Diese können bei Bedarf erweitert werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die jeweilige Darstellungsebene im Haushaltsplan und im Jahresabschluss (vgl. Kapitel 2.4.2) auch für die Gliederung in der Übersicht maßgebend ist. Damit werden die Anforderungen des § 95 Abs. 3 Nr. 3 GemO und § 53 Abs. 2 Nr. 6 GemHVO (Anhang) erfüllt.

3.5.1.4. Übersicht über den Stand der Rücklagen zum Jahresabschluss (Muster: Anlage 27 VwV Produkt- und Kontenrahmen)

Zur Erläuterung der Rücklagen nach § 23 GemHVO ist die Anlage 27 zu verwenden. Es bietet sich an, die Davon-Positionen nach § 23 Satz 2 GemHVO hier aufzuführen.

3.5.2. Weitere Anlagen (freiwillig)

Über die Pflichtanlagen hinausgehend können dem Jahresabschluss insbesondere die folgenden freiwilligen Anlagen beigefügt werden:

- Rückstellungsspiegel (Beispielhaft ist der Rückstellungsspiegel der Stadt Karlsruhe beigefügt (Anlage 4))
- Übersicht über die rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen und Nachlässe
- Darstellung des Liquiditätsverbundes
- Aufstellung nichtverwendeter, zweckgebundener Spenden

3.6. Rechenschaftsbericht

3.6.1. Rechtsstellung

Nach § 95 Abs. 2 Satz 2 GemO ist der Jahresabschluss durch einen Anhang zu erweitern und durch einen Rechenschaftsbericht zu erläutern. Durch die Formulierung wird zum Ausdruck gebracht, dass der Rechenschaftsbericht selbst kein Bestandteil des Jahresabschlusses ist. Die Frist zur Aufstellung des Jahresabschlusses nach § 95b Absatz 1 Satz 1 GemO ist insoweit eingehalten, wenn der Jahresabschluss ohne Rechenschaftsbericht innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufgestellt wurde.

3.6.2. Inhalt (§ 54 GemHVO)

3.6.2.1. Vorbemerkungen

Bereits im kameralen Haushalts- und Rechnungswesen war die Vorlage eines Rechenschaftsberichts vorgeschrieben (§§ 39 Abs. 2 Nr. 3, 44 Abs. 3 GemHVO-kameral). Die Inhalte wurden im doppischen Haushaltsrecht angepasst und entsprechen daher nur noch in Teilbereichen den Inhalten des kameralen Rechenschaftsberichts. Sie ähneln hierbei den Inhalten, welche im Lagebericht des HGB anzuführen sind, wobei einige kommunale Besonderheiten aufgenommen wurden.

Aufgabe des Rechenschaftsberichts ist es über die Haushaltswirtschaft und die wirtschaftliche Lage der Gemeinde gewissenhaft und wahrheitsgetreu Rechenschaft abzulegen. Im Rechenschaftsbericht soll die Lage der Gemeinde sowohl aus finanzwirtschaftlichen Gesichtspunkten als auch aus nicht finanziellen Aspekten wahrheitsgemäß und unter Einbeziehung des Gesichtspunktes der stetigen Aufgabenerfüllung dargestellt werden. Der Rechenschaftsbericht ist hierbei auf die Erfordernisse einer ergebnisorientierten Steuerung der Haushaltswirtschaft auszurichten.

Nach § 6 GemHVO unterliegt der Vorbericht des Haushaltsplanes einer vergleichbaren Ausrichtung. Entsprechend sind die vorgesehenen Mindestinhalte in Teilbereichen vergleichbar. Es bietet sich daher an, im Rechenschaftsbericht eine zum Vorbericht vergleichbare Gliederung und Darstellungsweise zu wählen, damit bei den Mitgliedern des Gemeinderats Wiedererkennungseffekte erzeugt werden können. Zudem sind im Rechenschaftsbericht auch die wesentlichen Inhalte des Jahresabschlusses wiederzugeben. Es handelt sich insofern um eine zentrale Informationsquelle mittels derer man sehr schnell einen Überblick über die wirtschaftliche Situation der Gemeinde im abgelaufenen Haushaltsjahr, aber auch über die aktuelle wirtschaftliche Situation erhalten kann. Der Rechenschaftsbericht bietet sich daher besonders an, dem mit dem Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen verbundenen Transparenzgedanken gerecht zu werden. Er sollte daher in Form und Gestaltung auch entsprechend kompakt und einladend aufgebaut und auch für fachfremde Lesergruppen gut und einfach lesbar gestaltet sein.

Nach § 54 GemHVO sind im Rechenschaftsbericht folgende Punkte aufzunehmen und zu erläutern. Einige Punkte sollen hierbei nur aufgenommen werden, wobei das „Soll“ eng auszulegen und ein Verzicht nur zulässig ist, wenn der Vorgang nachweislich nicht bei der Gemeinde einschlägig ist.

3.6.2.2. Mindestinhalte

- **Finanzwirtschaftlicher Rückblick** mit
 - Verlauf der Haushaltswirtschaft und der wirtschaftlichen Lage
 - Darstellung der wichtigsten Ergebnisse
 - Darstellung der erheblichen Planabweichungen und
 - Bewertung der Abschlussrechnungen

Der finanzwirtschaftliche Rückblick auf das abgelaufene Haushaltsjahr wird im Rechenschaftsbericht eine herausgehobene Bedeutung zugemessen. Abweichend zur kamerale Vorgabe kann im doppischen Rechenschaftsbericht auf die Darstellung aller

einzelnen Ergebnisse verzichtet werden. Es sind lediglich die wichtigsten und bedeutendsten Ergebnisse aufzunehmen.

Durch die Schwerpunktsetzung auf die wichtigsten Ergebnisse und vor allem auf die Darstellung der erheblichen Planabweichungen wird sichergestellt, dass weiterhin die wichtigsten finanzwirtschaftlichen Daten enthalten sind und dass der Leser die wichtigsten steuerungsrelevanten Handlungsfelder erkennen und bewerten kann. Zudem werden Gemeinderat, Rechtsaufsichts- und Prüfungsbehörden durch die ergänzenden, notwendigen und wahrheitsgetreuen Erläuterungen und Begründungen in die Lage versetzt, eine Bewertung und ggfs. eine rechtliche Einschätzung der Planabweichung vornehmen zu können, um ggfs. die notwendigen (Steuerungs-)Schritte einleiten zu können.

Zur Förderung der Transparenz ist es insoweit notwendig, dass im Rechenschaftsbericht auf ein sachgerechtes Verhältnis zwischen Quantität und Qualität der Ausführungen geachtet wird, damit die wichtigen Informationen weiterhin als wichtig erkannt werden können und nicht in ausschmückenden Texten verborgen bleiben.

3.6.2.3. Soll-Inhalte

- Ziele und Strategien

Der Definierung von Zielen und Strategien wird im Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen eine ganz besondere Bedeutung zugemessen. Ohne eine entsprechende Definierung ist die Umsetzung des Steuerungskreislaufes im Sinne des Neuen Steuerungsmodells nicht bzw. kaum möglich.

Es wird hierbei regelmäßig zwischen strategischen und operativen Zielen unterschieden. Die entsprechenden Ziele münden dann in konkrete Maßnahmen und Strategien zur Umsetzung bzw. Erreichung der gesetzten Ziele.

Der Rechenschaftsbericht dient hierbei als ein zentrales Steuerungselement mit Hilfe dessen ein Soll-/Ist-Vergleich ermöglicht werden soll. Insoweit sind im Rechenschaftsbericht die entsprechenden Zielsetzungen und Zielerreichungsgrade anzuführen. Vor allem die negativen Zielabweichungen sind hierbei zu erläutern und zu begründen. Der Umfang und die Ausprägung der Ausführungen ist von verschiedenen Faktoren, wie Größe der Gemeinde, aber auch Umfang der Implementierung der Steuerungsmodelle, abhängig.

Bzgl. der Ausgestaltung der Ziele und der Steuerungsmodelle wird auf den Leitfaden zur Haushaltssteuerung verwiesen.

- Angaben über den Stand der kommunalen Aufgabenerfüllung

Die finanzwirtschaftlichen Aspekte der kommunalen Aufgabenerfüllung sind in der Regel bereits im finanzwirtschaftlichen Rückblick dargestellt. Ebenso sind die Aspekte der kommunalen Aufgabenerfüllung, welche im Wege der kommunalen Zielfindung überwacht und ergänzend definiert wurden, bereits im vorstehenden Punkt erläutert worden.

Insoweit ist es an der Stelle im Rechenschaftsbericht oftmals ausreichend, wenn lediglich auf die gesetzlichen Pflichtaufgaben eingegangen wird. Hierbei sind vorhandene Defizite zu erläutern und zu begründen.

- Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind

Nach § 43 Abs. 1 Nr. 3 GemHVO sind alle wertaufhellenden Sachverhalte noch im Aufstellungsprozess des Jahresabschlusses in das Rechnungswerk aufzunehmen.

Eine finanzwirtschaftliche Aufnahme von wertbegründenden Ereignissen ist jedoch nicht vorgesehen. Da diese im Einzelfall allerdings erhebliche Auswirkung auf die wirtschaftliche Lage der Gemeinden haben können, ist deren zusätzliche Erläuterung im Jahresabschluss angezeigt. Zu nennen sind hierbei auch Vorgänge, deren finanzwirtschaftliche Auswirkung nicht beziffert werden kann, bei denen allerdings davon auszugehen ist, dass die Auswirkungen auf die Gemeinde erheblich sein können.

Durch den Hinweis, dass nur über Vorgänge von besonderer Bedeutung berichtet werden muss, wird allerdings klargestellt, dass hier nur bedeutende Ereignisse mit entsprechenden Auswirkungen auf die Gemeinde genannt werden müssen.

- Zu erwartende positive Entwicklungen und mögliche Risiken von besonderer Bedeutung

Nach dem Realisationsprinzip (§ 43 Abs. 1 Nr. 3 Satz 3 GemHVO) dürfen Gewinne im Haushalts- und Rechnungswesen nur dann berücksichtigt werden, wenn diese am Abschlussstichtag bereits realisiert sind. Unabhängig davon kann es allerdings immer auch positive Entwicklungen (Chancen) geben, die für die weiteren Steuerungsentscheidungen von Relevanz und Interesse sein können und ggfs. auch sein müssen.

Insoweit ist es wichtig und notwendig, dass an dieser Stelle im Rechenschaftsbericht über solche zu erwartenden positiven Entwicklungen berichtet wird. Diese können hierbei nicht nur monetär (z. B. sich abzeichnende Steuermehreinnahmen, Einsparpotentiale durch günstige Vergabeergebnisse), sondern auch organisatorisch (z. B. positive personelle

Entwicklungen) oder rechtlich (z. B. durch kommunalfreundliche Gesetzesvorlagen) begründet sein.

Um auch dem Vorsichtsprinzip (§ 43 Abs. 1 Nr. 3 Satz 3 GemHVO) Rechnung zu tragen und den Gemeinderäten ein realistisches Bild der Erwartungshaltung der Verwaltung bieten zu können, sind auch mögliche sich abzeichnende Risiken aufzuzeigen.

Selbsterklärend ist hierbei natürlich, dass in beiden Fällen auf eine möglichst realistische und vor allem wahrheitsgemäße Darstellung von Chancen und Risiken geachtet werden muss. Eine einseitige und vor allem zu positive Darstellung ist zu vermeiden.

Der Umfang und der Inhalt der Ausführung ist hierbei auch von den finanzwirtschaftlichen Rahmendaten der jeweiligen Gemeinde abhängig. In einer finanzkräftigen und sehr leistungsfähigen Gemeinde kann die Wesentlichkeitsgrenze zur Darstellung entsprechender Chancen und Risiken im Rechenschaftsbericht höher gelegt werden als bei einer finanzschwachen Gemeinde.

- Die Entwicklung und Deckung der Fehlbeträge

Der Haushaltsausgleich (§ 80 Abs. 2 GemO, § 24 GemHVO) sowie das Erfordernis der Deckung möglicher Fehlbeträge (§ 25 GemHVO) sind eine der wesentlichsten Vorgaben bei der Haushaltsplanung und der Haushaltsausführung. Ohne den nachhaltigen Haushaltsausgleich ist die Erwirtschaftung des Ressourcenverbrauchs nicht gegeben und zudem wird auf lange Sicht die stetige Aufgabenerfüllung durch die Gemeinde und die dauerhafte Leistungsfähigkeit der Gemeinde gefährdet.

Insoweit ist es notwendig und geboten, dass bereits zum frühestmöglichen Zeitpunkt der Gemeinderat und die Rechtsaussichtsbehörde bei entsprechenden Entwicklungen umfassend informiert werden und ggfs. auch bereits aufgezeigt wird, welche Maßnahmen von Seiten der Verwaltung angedacht sind, um entsprechende Fehlbeträge zukünftig zu vermeiden und ggfs. wieder zu bereinigen. Durch diese Erläuterung im Rechenschaftsbericht werden sowohl Gemeinderat als auch Rechtsaufsichtsbehörde in die Lage versetzt ggfs. eigene Maßnahmen vorzuschlagen oder weitere Maßnahmen von der Verwaltung zu fordern, um eine nachhaltige Haushaltsführung durch die Gemeinde sicherzustellen.

Sofern ein entsprechender Sachverhalt vorliegt, ist den Ausführungen im Rechenschaftsbericht von Seiten der Verwaltung eine entsprechende Bedeutung zuzumessen. Diese Ausführungen dienen hierbei auch, um den Gemeinderat bzgl. der besonderen Situation zu sensibilisieren und entsprechend auch in die Verantwortung zu

nehmen, diese Situation bei den weiteren finanzrelevanten Entscheidungsprozessen zu berücksichtigen.

- Die Entwicklung der verbindlich vorgegebenen Kennzahlen

Die Implementierung und Steuerung mittels Ziele und Kennzahlen sind ein wichtiger Bestandteil des NKHR. Dem Landesgesetzgeber war es hierbei wichtig, dass sich diese Kennzahlen nicht nur auf den Ergebnishaushalt, sondern im Hinblick auf die Beurteilung der Zahlungsfähigkeit auch auf den Finanzhaushalt beziehen. Im Zeitverlauf hat es sich gezeigt, dass es sinnvoll erscheint, wenn zur Sicherung des interkommunalen Vergleichs und der einheitlichen Beurteilung der wirtschaftlichen Lage der einzelnen Gemeinde ein landesweit einheitliches Kennzahlenset herangezogen werden kann.

Im Rahmen der Fortschreibung des NKHR wurde daher im Jahr 2016 dieses Kennzahlenset sowohl im Vorbericht als auch im Rechenschaftsbericht rechtlich normiert und im Rahmen der VwV Produkt- und Kontenrahmen veröffentlicht. Im Zusammenhang mit dem Rechenschaftsbericht ist hierbei das Muster der Anlage 29 verbindlich (§ 145 Nr. 7 GemO, § 54 Abs. 2 Nr. 6 GemHVO).

Dieses Muster konzentriert sich auf finanzwirtschaftliche Kennzahlen mit deren Hilfe die finanzielle Leistungsfähigkeit der Gemeinde komprimiert und vergleichbar dargestellt werden kann. Sie spiegeln den Zielerreichungsgrad der langfristigen Aufgabenerfüllung wider.

Mithilfe des verbindlichen Kennzahlensets soll eine Grundlage für die strategische und operative Steuerung der Gemeinden geschaffen werden. Die kommunalen Gremien und die Verwaltungsspitze finden darin entscheidungsrelevante Daten komprimiert aufbereitet, anhand welcher sie sich schnell einen Überblick über die wirtschaftlichen Verhältnisse verschaffen und auch schnell lokalisieren können, in welchen Bereichen eventuell Handlungsbedarf besteht.

Auch die örtliche und überörtliche Prüfung sowie die Rechtsaufsichtsbehörde können sich für ihre Beurteilung der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns und der finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinden dieser Kennzahlen bedienen.

Damit das Kennzahlenset wie oben beschrieben einheitlich und zielgerichtet verwendet werden kann, ist es wichtig, dass die Kennzahlen alle auf der gleichen Datengrundlage basieren. Für die Berechnung der Kennzahlen wurde auf der Internetseite des Innenministeriums eine Datei veröffentlicht, die eine Vorgabe für die Verknüpfung der Kennzahlen mit der Angabe der konkreten Konten enthält. Hierdurch wird es auch den

Programmanbietern ermöglicht, die Kennzahlen des Musters Großteils maschinell zu berechnen.

Sowohl die manuelle als auch die maschinelle Berechnung der Kennzahlen setzt natürlich voraus, dass unterjährig die einzelnen Geschäftsvorfälle entsprechend den Vorgaben der Anlage 31.2 der VwV Produkt- und Kontenrahmen den richtigen Konten zugeordnet wurden und die allgemeinen Buchungsgrundsätze hierbei eingehalten worden sind. Werden Geschäftsvorfälle in der Buchhaltung entgegen der gesetzlichen Vorschriften gebucht (z. B. Abgrenzung investiv/konsumtiv), kann dies die Zahlengrundlage für die Ermittlung der Kennzahlen entscheidend verzerren, so dass die Kennzahlen nicht mehr das tatsächliche Bild der Ertrags-, Finanz- und Vermögenslage einer Gemeinde abbilden.

Um einen Mehrjahresvergleich unter Einbeziehung der zukünftigen finanziellen Entwicklungen zu ermöglichen, werden in dem Muster auch die Kennzahlen aus der Finanzplanung ausgewiesen. Um die Aussagefähigkeit zu erhalten setzt dies voraus, dass bei der Planung, vor allem auch der mittelfristigen Finanzplanung darauf geachtet wurde, dass eine möglichst belastbare Datengrundlage verwendet und die Planung generell gewissenhaft durchgeführt wurde. Beispielsweise dürfen in den Folgejahren die Abschreibungen für neu erstellte und beschaffte Vermögensgegenstände im Haushaltsplanjahr nicht außen vorgelassen werden.

Konkret sind folgende Kennzahlen im Muster definiert:

- Kennzahlen zur Ertragslage:
 - Ordentliches Ergebnis
 - Sonderergebnis
 - Gesamtergebnis
- Kennzahlen zur Finanzlage:
 - Zahlungsmittelüberschuss aus laufender Verwaltungstätigkeit
 - Mindestzahlungsmittelüberschuss
 - Nettoinvestitionsfinanzierungsmittel
 - Soll-Liquiditätsreserve (§ 22 Abs. 2 GemHVO)
 - liquide Mittel zum Jahresende
- Kennzahlen zur Kapitallage:
 - Eigenkapital
 - Anlagedeckung
 - Verschuldung
- Ergänzende freiwillige Inhalte

Neben den vorstehenden Mindestinhalten wird es den Gemeinden im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung selbst überlassen, weitere aus ihrer Sicht relevante Informationen in den Rechenschaftsbericht aufzunehmen. Damit die Akzeptanz des Rechenschaftsberichts gewahrt bleibt und vor allem auch die vom Gesetzgeber normierten Pflichtbestandteile noch als die wesentlichen Bestandteile erkannt und wahrgenommen werden können, ist darauf zu achten, dass der Rechenschaftsbericht durch die freiwilligen Informationen nicht zu sehr aufgebläht wird.

3.6.3. Bedeutung für die Prüfung

Wie in 3.6.1 ausgeführt, ist der Rechenschaftsbericht kein Bestandteil des Jahresabschlusses, sondern beinhaltet einige wesentliche inhaltliche Erläuterungen. Da das Rechnungsprüfungsamt nach § 110 Abs. 1 GemO lediglich den Jahresabschluss zu prüfen hat, unterliegt der Rechenschaftsbericht auch nicht der Prüfungspflicht.

Insoweit hängt auch der Fristbeginn zur Prüfung des Jahresabschlusses durch die überörtliche Prüfung nicht von der gleichzeitigen Vorlage des Rechenschaftsberichtes ab (§ 110 Abs. 2 Satz 1 GemO), zumal der Jahresabschluss auch ohne gleichzeitige Vorlage des Rechenschaftsberichtes als aufgestellt gilt (vgl. Ausführungen unter 3.6.1).

Allerdings ist zu beachten, dass der Rechenschaftsbericht für die inhaltliche Wertung des Jahresabschlusses eine wichtige Informationsgrundlage bildet. Eine zeitnahe Vorlage ist daher für die Prüfung des eigentlichen Jahresabschlusses zwingend notwendig. Eine vollständige Prüfung des Jahresabschlusses durch die örtliche Prüfung innerhalb der Vier-Monatsfrist setzt daher die Vorlage des Rechenschaftsberichts zu einem Zeitpunkt voraus, zu dem es der örtlichen Prüfung auch faktisch noch möglich ist, eine sachgerechte Prüfung, vor allem auch der Planabweichungen, unter Einbeziehung der rechtlich vorgeschriebenen Inhalte des Rechenschaftsberichts (vgl. 3.6.2), vornehmen zu können. Dies bedeutet, dass ohne eine zeitnahe Vorlage des Rechenschaftsberichts ein fristgerechter Abschluss der örtlichen Prüfung regelmäßig nicht möglich ist.

Wie bereits vorstehend ausgeführt, unterliegt der Rechenschaftsbericht nicht der Prüfungspflicht durch das Rechnungsprüfungsamt. Allerdings ist im § 54 Abs. 1 Satz 1 GemHVO ausdrücklich festgehalten, dass die wirtschaftliche Lage der Gemeinde im Rechenschaftsbericht entsprechend den tatsächlichen Verhältnissen darzustellen ist. Sofern dem Rechnungsprüfungsamt eindeutige Anhaltspunkte bekannt werden, dass die im Rechenschaftsbericht dargestellte wirtschaftliche Lage offensichtlich nicht den tatsächlichen Verhältnissen entspricht, ist es geboten, dass das Rechnungsprüfungsamt hierauf in seinem Schlussbericht hinweist.

4. Empfehlungen zur Durchführung der Jahresabschlussarbeiten

4.1. Zeitlicher Ablauf

4.1.1. Zeitlicher Ablauf – extern

Der Gesetzgeber sieht für den formalen Erstellungsprozess des Jahresabschlusses in § 95b und § 110 Abs. 2 GemO die folgenden Zeitfenster vor:

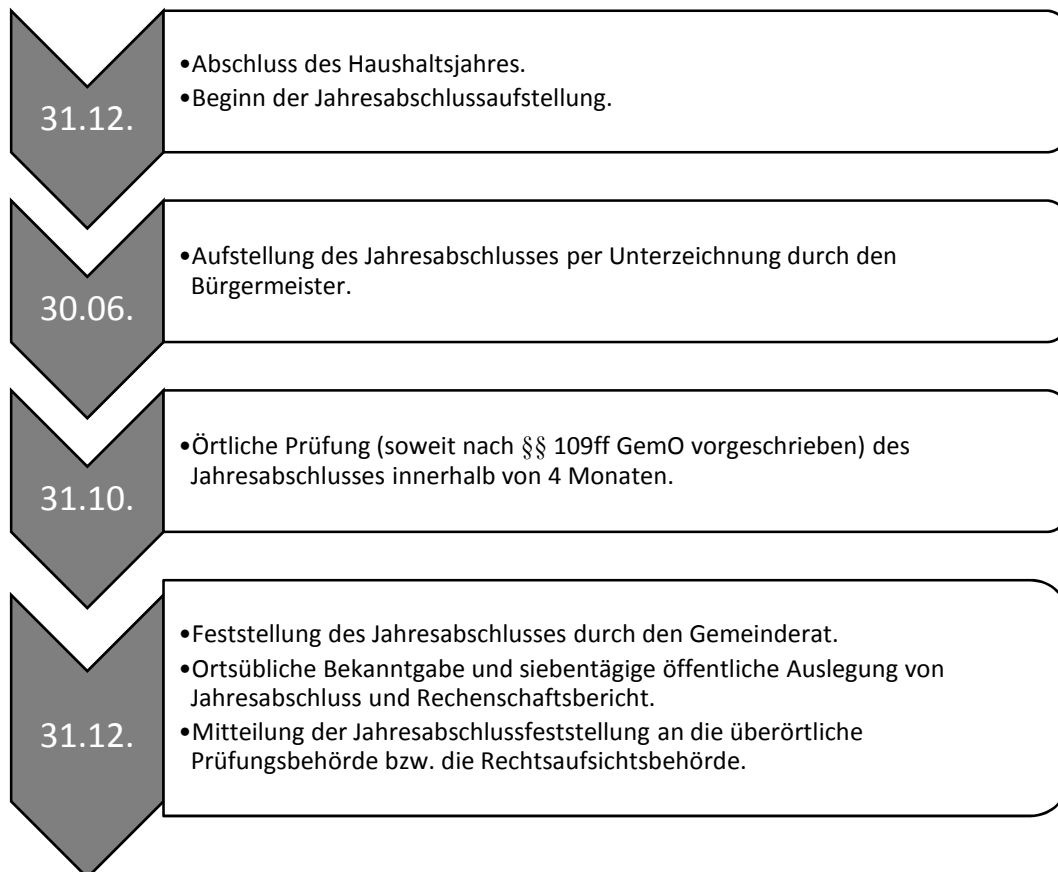


Abbildung 2 Aufstellungs-, Feststellungs-, und Prüfungsprozess des doppischen Jahresabschlusses

Bei den angegebenen Fristen und Daten handelt es sich um „maximale Fristen“. Im Hinblick darauf, dass die Erstellung des Jahresabschlusses im Rahmen des NKHR aufwendiger ist, als der frühere kamerale Jahresabschluss, sollte mit den notwendigen Arbeiten möglichst früh begonnen werden. So bietet es sich an, Vorarbeiten im Bereich der Buchhaltung bereits im Laufe des abzuschließenden Haushaltsjahres zu erledigen.

Um die aus dem Jahresabschluss gewonnenen Erkenntnisse möglichst früh in den weiteren Steuerungskreislauf einbinden zu können, empfiehlt es sich, die oben aufgeführten Fristen zu unterschreiten. Als Beispiel ist in der Anlage 5 ein entsprechender Ablaufplan des Rhein-Neckar-Kreises beigefügt.

4.1.2. Zeitlicher Ablauf – intern

Hierunter ist im Folgenden die interne Aufstellung des Jahresabschlusses bis zum 30.6. des Folgejahres zu verstehen. Der Erstellungsprozess kann in 5 Phasen unterteilt werden, die jedoch nicht strikt nacheinander, sondern unter Beachtung von Kapitel 4.1.3 „Abstimmarbeiten“ teilweise auch parallel bearbeitet werden sollen.

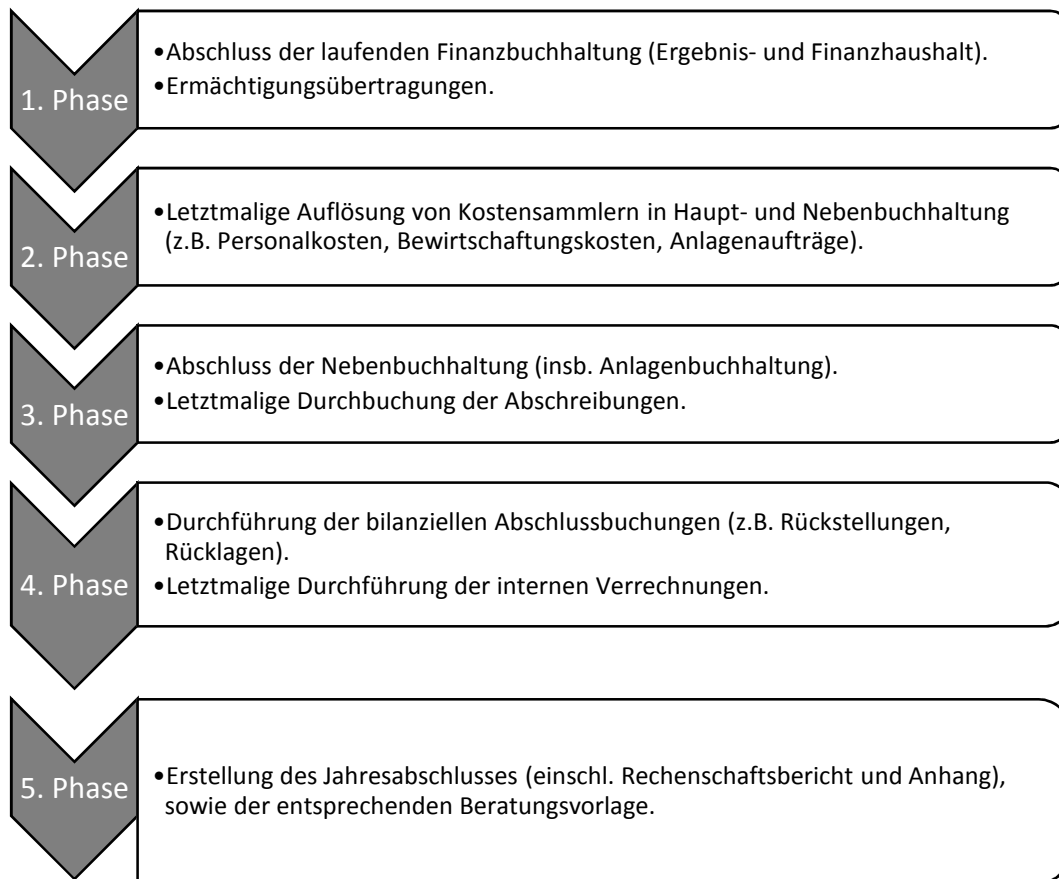


Abbildung 3 Ablauf der internen Aufstellung des doppelten Jahresabschlusses.

Zur Planung und Überwachung des Aufstellungsprozesses empfiehlt es sich einen **Projektablaufplan** aufzustellen. Dieser sollte enthalten:

- Untergliederung der einzelnen Phasen in möglichst detaillierte, örtlich zu definierende Einzelaufgaben
- Zuordnung von Verantwortlichkeiten und „Zeitfenstern“ zu den Einzelaufgaben unter Beachtung der inhaltlichen Abhängigkeiten und der zur Verfügung stehenden Personalkapazitäten.

Die zeitliche Bemessung der einzelnen Phasen ist einerseits abhängig von den Personalkapazitäten und der Organisation (vgl. hierzu auch Kapitel 4.2) und andererseits vom Umfang der inhaltlichen Ausgestaltung (z.B. Umfang und Komplexität der internen

Verrechnungen, Anzahl ggf. vorhandener, freiwilliger Anlagen, Umfang der Erläuterungen im Rechenschaftsbericht und Anhang).

Die Überwachung der Einhaltung des Ablaufprozesses sollte durch einen zentralen Projektverantwortlichen geschehen.

4.1.3. Abstimmarbeiten

Im Rahmen des Jahresabschlusses sind unter anderem die folgenden Abstimmarbeiten vorzunehmen.

Abstimmungsarbeiten							
1.	Abstimmung Vor- und Nebenbüchern mit dem Hauptbuch						
	<table border="1"> <tr> <td>Prüfung der Anlagebuchhaltung</td> <td>Prüfung der Anlagenbestände nach Hauptbuchkonten in der Vermögensübersicht und Abgleich der Werte mit den Konten in der Bilanz</td> </tr> <tr> <td>Abstimmung weiterer Vor- und Nebenbücher</td> <td>Sozialwesen, Ordnungswidrigkeitenwesen, Personalwesen, Friedhof, VHS, usw.</td> </tr> </table>	Prüfung der Anlagebuchhaltung	Prüfung der Anlagenbestände nach Hauptbuchkonten in der Vermögensübersicht und Abgleich der Werte mit den Konten in der Bilanz	Abstimmung weiterer Vor- und Nebenbücher	Sozialwesen, Ordnungswidrigkeitenwesen, Personalwesen, Friedhof, VHS, usw.		
Prüfung der Anlagebuchhaltung	Prüfung der Anlagenbestände nach Hauptbuchkonten in der Vermögensübersicht und Abgleich der Werte mit den Konten in der Bilanz						
Abstimmung weiterer Vor- und Nebenbücher	Sozialwesen, Ordnungswidrigkeitenwesen, Personalwesen, Friedhof, VHS, usw.						
2.	Abstimmung der Forderungen und Verbindlichkeiten mit der Bilanz						
	<table border="1"> <tr> <td>Prüfung der Abstimmkonten und Abgleich mit der Bilanz</td> <td>Auswertung der offenen Posten und Abgleich mit den Forderungen in der Bilanz</td> </tr> <tr> <td>Abstimmung Klärungsbestand</td> <td>Einzelnachweis des Klärungsbestandes auf dem Konto 2791 zum 31.12. Abgleich mit dem Ausweis in der Bilanz</td> </tr> <tr> <td>Abstimmung der Darlehensbestände (Verbindlichkeitskonten oder externes Programm, sofern im Einsatz)</td> <td>Bestand/Bestandsentwicklung nach Darlehensklassen Abgleich mit den Bestandskonten der Bilanz</td> </tr> </table>	Prüfung der Abstimmkonten und Abgleich mit der Bilanz	Auswertung der offenen Posten und Abgleich mit den Forderungen in der Bilanz	Abstimmung Klärungsbestand	Einzelnachweis des Klärungsbestandes auf dem Konto 2791 zum 31.12. Abgleich mit dem Ausweis in der Bilanz	Abstimmung der Darlehensbestände (Verbindlichkeitskonten oder externes Programm, sofern im Einsatz)	Bestand/Bestandsentwicklung nach Darlehensklassen Abgleich mit den Bestandskonten der Bilanz
Prüfung der Abstimmkonten und Abgleich mit der Bilanz	Auswertung der offenen Posten und Abgleich mit den Forderungen in der Bilanz						
Abstimmung Klärungsbestand	Einzelnachweis des Klärungsbestandes auf dem Konto 2791 zum 31.12. Abgleich mit dem Ausweis in der Bilanz						
Abstimmung der Darlehensbestände (Verbindlichkeitskonten oder externes Programm, sofern im Einsatz)	Bestand/Bestandsentwicklung nach Darlehensklassen Abgleich mit den Bestandskonten der Bilanz						
3.	Abstimmung der Ergebnisrechnung mit der Bilanz						
	<table border="1"> <tr> <td>Prüfung der Bilanz</td> <td>Abgleich der Ergebnisse in der Gesamtergebnisrechnung mit der Bilanz</td> </tr> </table>	Prüfung der Bilanz	Abgleich der Ergebnisse in der Gesamtergebnisrechnung mit der Bilanz				
Prüfung der Bilanz	Abgleich der Ergebnisse in der Gesamtergebnisrechnung mit der Bilanz						
4.	Abstimmung der Finanzrechnung mit den liquiden Mitteln in der Bilanz						
	<table border="1"> <tr> <td>Prüfung der Gesamtfinanzrechnung mit der Bilanz</td> <td>Prüfung der Ergebnisse in der Gesamtfinanzrechnung Abgleich des Endbestandes an Zahlungsmittel in der Gesamtfinanzrechnung mit dem Bilanzposten "liquide Mittel"</td> </tr> </table>	Prüfung der Gesamtfinanzrechnung mit der Bilanz	Prüfung der Ergebnisse in der Gesamtfinanzrechnung Abgleich des Endbestandes an Zahlungsmittel in der Gesamtfinanzrechnung mit dem Bilanzposten "liquide Mittel"				
Prüfung der Gesamtfinanzrechnung mit der Bilanz	Prüfung der Ergebnisse in der Gesamtfinanzrechnung Abgleich des Endbestandes an Zahlungsmittel in der Gesamtfinanzrechnung mit dem Bilanzposten "liquide Mittel"						

4.2. Organisatorische Aspekte

Um den Jahresabschluss fristgerecht und GoB-konform aufstellen zu können, bedarf es im Rahmen der Jahresabschlussplanung einiger Überlegungen, welche Tätigkeiten an zentraler/dezentraler Stelle ausgeübt werden. Ziel ist es, die Tätigkeiten dort zu verankern, wo das entsprechende Knowhow am stärksten ist, gepaart mit einem geringen Risiko der Zeitverzögerung (z.B. bei Urlaub- oder Krankheitsausfällen). Aufgrund der komplexen Zusammenhänge und den damit gestiegenen Anforderungen im NKHR kann bei etlichen Themenfeldern eine Zentralisierung Sinn machen. Bei dezentraler Aufgabenerledigung muss den Sachbearbeitenden das notwendige Wissen durch Schulungsmaßnahmen vermittelt werden.

Zu beachten ist, dass die Verantwortung für den Jahresabschluss auch bei dezentraler Aufgabenerledigung beim „Fachbediensteten für das Finanzwesen“ liegt, siehe § 116 GemO. Die Regelungen über die Aufgaben der Gemeindekasse bleiben unberührt.

Der Gesetzgeber sieht zur Organisation keine Regelungen vor. Deshalb bleibt die Aufgabenverteilung den Kommunen überlassen, wobei sich kleinere Kommunen diese Frage nicht stellen werden, da hier der Jahresabschluss oft vom Kämmerer selbst alleine aufgestellt wird. Die örtlichen (personellen) Gegebenheiten sind daher bei den nachfolgenden Überlegungen zu berücksichtigen. Ebenso spielt die örtliche Aufbau- und Ablauforganisation eine Rolle, diese ist nicht von der Frage Zentralisierung/Dezentralisierung trennbar.

Die nachfolgenden Ausführungen sind als Gedankenanstregung gedacht und sollen den Kommunen als eine Basis für eigene Überlegungen dienen.

Hinweis: Die unter jedem Beispiel angegebene Empfehlung basiert auf Überlegungen im Sinne eines „fast close“-Abschlusses. Die Frage nach personellen/fachlichen Ressourcen wurde nicht einbezogen.

Beispiele:

- **Anordnungsbefugnis**
Bei einer zentralen Verortung könnten insbesondere die korrekte Zuordnung zum Haushaltsjahr (Grundsatz der Periodisierung) geprüft bzw. bei Fehlern Korrekturen vorgenommen werden und es kann auf mögliche Rechnungsabgrenzungsfälle geprüft werden und sogleich ggf. der Beleg kopiert oder die Belegnummer für die spätere Abgrenzungsbuchung notiert werden.

Aufgrund des zusätzlichen Arbeitsaufwandes könnte der Zeitraum dieser Aufgabenübernahme bspw. auf die Monate begrenzt werden, in denen zwei Haushaltsjahre für Buchungen geöffnet sind (z.B. September 2018 bis März 2019). Zudem könnte die „zentrale“ Anordnungsbefugnis, je nach Größe der Kommune, erst ab einer bestimmten Wertgrenze (z.B. Rechnungsbetrag 1.000 €) greifen.

Generell empfiehlt es sich, bereits bei der Aufgabenverteilung von Bewirtschaftung und Anordnungsbefugnis zu überlegen, was im Sinne der Anforderungen an den Jahresabschluss sinnvoll ist.

Empfehlung: Zentrale Erledigung

- **Bilanzielle Jahresabschlussbuchungen**

- Wertberichtigung von Forderungen
- Bildung, Inanspruchnahme und Auflösung von Rückstellungen
- Buchungen im Zusammenhang mit Vorräten
- Buchungen von Rechnungsabgrenzungen
- Buchung der Ergebnisverwendung

Empfehlung: Zentrale Erledigung

- **Überwachung innere Verrechnungen**

Zum Stichtag dürfen keine offenen Forderungen aus inneren Verrechnungen in der Bilanz ausgewiesen werden. Deshalb ist es notwendig, dass derartige offene Posten (die i.d.R. nicht im Mahnwesen berücksichtigt werden) rechtzeitig durch das leistungsaufnehmende Amt beglichen werden. Die entsprechenden Debitoren/Geschäftspartner sollten auf offene Posten ausgewiesen und die Ämter darauf hingewiesen werden. Empfehlenswert ist eine buchhalterische Abwicklung per Verrechnung.

Empfehlung: Zentrale Erledigung

- **Inventuren**

Die körperliche Bestandsaufnahme von Vermögensgegenständen kann i. d. R. nur dezentral erfolgen, da in den Ämtern das Wissen über Lagerungsorte etc. vorhanden ist. Die Vorbereitung, eine Einweisung und die Unterstützung der Inventur sollten dagegen durch eine zentrale Stelle erfolgen.

Empfehlung: Dezentrale Erledigung

- **Überprüfung Konten für durchlaufende Gelder**

Durchlaufende Gelder werden über Forderungs- oder Verbindlichkeitskonten in der Bilanz abgebildet. Zum Stichtag sind diese Konten von den bewirtschaftenden Einheiten dahingehend zu überprüfen, ob es noch einer Annahme- oder Auszahlungsanordnung oder ggf. Umgliederungen wegen falscher Salden bedarf oder ob die Geschäftsvorfälle nicht doch laufende Verwaltungstätigkeit sind und damit in die Ergebnisrechnung umzubuchen wären.

Empfehlung: Dezentrale Erledigung

- **Überprüfung noch nicht gebuchter Belege**

Das System sollte auf noch nicht gebuchte Belege hin überprüft und diese ggf. gelöscht oder gebucht werden. Die Überprüfung kann an zentraler Stelle über alle User hinweg erfolgen oder dezentral bspw. je Amt oder je User. Diese Tätigkeit kann bereits unterjährig in regelmäßigen Abständen ausgeübt werden.

Empfehlung: Dezentrale Erledigung / bzw. Anordnungserfassende Einheit(en)

- **Überwachung Mittelbindungen/Obligo**

Dieses Thema hat keine direkte Auswirkung auf den Jahresabschluss, da im Jahresabschluss Plan- und Ist-Zahlen dargestellt werden, Budgets jedoch nicht. Es bietet sich allerdings als eine Aufgabe i. R. d. Jahresabschluss an, vor dem Mittelbindungs-/Obligovortrag in das nächste Haushaltsjahr, die bestehenden Objekte auf Aktualität (z.B. Mittelbindungen aus Vorjahren, Mittelbindungen ohne Bewegungen, Mittelbindungen mit Kleinstbeträgen) hin zu überprüfen.

Empfehlung: Zentrale Erledigung

Losgelöst von der Zuteilung der Jahresabschlussaufgaben können viele (der vorstehenden) Themenfelder schon unterjährig bearbeitet oder erledigt werden, was hilft, die Menge und damit den Zeitstress in den Aufstellungsmonaten zu minimieren bzw. zu entzerren. Dazu gehören unter anderem die Aufgaben der Anlagebuchhaltung.

4.3. Dokumentationshinweise

Der Jahresabschluss ist nach § 110 Gemeindeordnung vor der Feststellung durch den Gemeinderat vom Rechnungsprüfungsamt (falls vorhanden) zu prüfen. Nach der Gemeindeprüfungsordnung ist dabei auch festzustellen, ob er mit seinen Bestandteilen und Anlagen vollständig ist und den Formvorschriften entspricht. Dem Rechnungsprüfungsamt sind die entsprechenden Nachweise zur Verfügung zu stellen. Dabei werden mindestens folgende Unterlagen regelmäßig erforderlich sein:

- Saldenbestätigungen von allen Kreditinstituten, Banken
- Anhang
- Anlagegitter (Einzelaufstellung)
- Anlagespiegel (nach Bilanzpositionen)
- Bescheinigungen zur Ordnungsmäßigkeit der DV-Verfahren
- Bilanz
- Bürgschaftsübersicht
- Einzelnachweis über umgegliederte Forderungen und Verbindlichkeiten
- Ergebnisrechnung
- Finanzrechnung
- Inventurunterlagen
- Nachweis über Festbetrags-Kassenkredite bzw. "Negativbestätigung"
- Pensionsrückstellungen (Mitteilung des KVBW)
- Planvergleich
- Rechenschaftsbericht
- Rückstände/Überzahlungen in der Debitorenbuchhaltung am 31.12.
- Rückstände/Überzahlungen in der Kreditorenbuchhaltung am 31.12.
- Rückstellungsübersicht
- Saldenliste (Hauptbuch)
- Schuldenübersicht
- Übersicht über die über- und außerplanmäßigen Aufwendungen/Auszahlungen
- Übersicht Gewährträgerschaften
- Übertragene Haushaltsermächtigungen
- Vermögensübersicht

Aus der Prüfungsverantwortung folgt, dass den Prüfern auch Einsicht in alle Unterlagen, welche für den Jahresabschluss bedeutend sein können, zu gewähren ist. Werden weitere Unterlagen benötigt, sind auch diese bereitzustellen. Allerdings ist auf die Vorlage einer

„Vollständigkeitserklärung“, wie sie von Wirtschaftsprüfern bei der Jahresabschlussprüfung üblicherweise gefordert wird, vom Gesetzgeber bewusst verzichtet worden.

In welcher Form die Nachweise bereitgestellt werden (z.B. auf Papier, Datenträger, PDF-Dokumente, lesende Zugriffsmöglichkeit im Buchhaltungssystem), ist jeweils zwischen den Beteiligten zu vereinbaren. Für Nachweise, die nicht dauerhaft im IT-Verfahren abrufbar sind (z.B. „Interne Belege“ in der CO-Rechnung des SAP-Systems) sind ersatzweise „Hardcopies“ (z.B. „Die Ist-Verteilung Kostenstellenrechnung wurde fehlerfrei abgeschlossen“) anzufertigen und für Prüfungen bereitzuhalten. Auch hier ist mit dem Rechnungsprüfungsamt die jeweilige Verfahrensweise abzustimmen.

5. Anlagen

5.1. Beispiel einer Gliederung eines Jahresabschlusses

In den Anlagen 6.1 und 6.2 sind Beispiele der Stadt Karlsruhe und des Landkreises Heilbronn zur Orientierung aufgeführt.

5.2. Inventurrichtlinie

Die Inventurrichtlinie wurde neu aufgelegt und ist als Anlage 7 Bestandteil dieses Leitfadens.

Aufstellungsbeschluss

Die Gemeinde xxx stellt hiermit den Jahresabschluss zum 31.12.20xx gem. § 95 b Abs. 1 GemO auf.

Gemeinde xxx, Datum

(Unterschrift)

Bürgermeister

A	Übernahme Wert aus Gesamtergebnisrechnung
B	Übernahme Wert aus Gesamtergebnisrechnung
C	Zur Befüllung dieser Anlage wird empfohlen, die Fehlbeträge auf jeweils unterschiedlichen Sachkonten abzubilden, sodass eine Auswertung der aktuellen Bestände der Bilanzkonten für Fehlbeträge des Vorjahrs, des Vorvorjahrs und des Vorvorvorjahrs möglich ist.
D	Hintergrund: Fehlbeträge des Vorjahrs, des zweitvorangegangenen Jahres und des drittvorangegangenen Jahres werden auf unterschiedlichen Bilanzkonten ausgewiesen.
E	Durch die Jahresabschlussbuchungen wird ein ggf. neu entstandener Fehlbetrag eingebucht, zusätzlich werden ggf. bereits bilanzierte Fehlbeträge aus Vorjahren weiter vorgetragen.
F	Übernahme Wert aus Bilanz, Position 1.2.1 „Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses“
G	Übernahme Wert aus Bilanz, Position 1.2.2 „Rücklagen aus Überschüssen des Sonderergebnisses“
H	Übernahme Wert aus Bilanz, Position 1.1 „Basiskapital“
I	Sofern Buchungen nach Art. 13 Abs. 6 des Gesetzes zur Reform des Gemeindehaushaltrechts durchgeführt wurden, können die vor dem Haushaltsjahr 2016 gebuchten Beträge durch eine Auswertung des Basiskapitals ermittelt werden.
J	Sofern Buchungen nach § 23 S. 4 GemHVO in das Basiskapital erfolgt sind, können diese Beträge durch eine Auswertung des jew. Sachkontos für Rücklagen ermittelt werden.
K	Sofern Buchungen nach § 23 S. 4 GemHVO in das Basiskapital erfolgt sind, können diese Beträge durch eine Auswertung des jeweiligen Sachkontos für Rücklagen ermittelt werden.

Hinweise

zu C bis H: zu berücksichtigen sind jeweils die Anfangsbestände des den Jahresabschluss betreffenden Haushaltsjahres

zu I bis K: sofern keine entsprechende Buchung vorgenommen wurde, ist der Wert Null einzutragen

Anlage 4

4.4 Ermächtigungsübertragungen nach 2018

Folgende Mittel werden in das Jahr 2018 übertragen:

Ergebnisrechnung

Budgetüberträge der Ämter und Schulen	650.850,00 €
---------------------------------------	--------------

Finanzrechnung

Hermann-Herzog-Schule	113.073,25 €
Berufsschulzentrum Heilbronn-Böckingen	870.103,83 €
Peter-Bruckmann-Schule Heilbronn	4.023.197,52 €
Christian-Schmidt-Schule Neckarsulm	1.290.166,45 €
Straßenbauamt Straßenmeistereien	1.667.438,98 €
Amt 50 Brandschutz	759.000,00 €
K 2160 OD Schwaigern	475.052,37 €
K 2132/L 1047-L 1095 bei Möckmühl	138.648,50 €
K 2149 Ochsenburg-Mühlbach	139.520,29 €
K 2001/K 2139/L 1088 bei Oedheim	109.391,00 €
K 2006/L 1036 bei Eberstadt	180.000,00 €
K 2155/L 1100 Flein	180.000,00 €
K 2069 Cleeborn Tripsdrill	534.780,48 €
K 2074 KVP Brackenheim	225.000,00 €
K 2074 Hausen Natursteinmauer	280.730,09 €
K 2159 Brücke Gundelsheim	735.360,55 €
K2041/B 39 Fürfeld	399.910,75 €
K2139 Bad Friedrichshall Hangrutschung	182.159,17 €
Stadtbahn Eppingen-Heilbronn	416.045,93 €
Stadtbahn Heilbronn-Öhringen	1.365.205,67 €
Elektrifizierung Elsenzalbahn	767.536,96 €
Stadtbahn Nord	5.206.389,21 €
Fahrgastinformationssystem	928.002,80 €
Sonstige Ermächtigungsübertragungen unter 100.000 € im Einzelfall	1.508.105,38 €
	22.494.819,18 €

Gesamtsumme Ermächtigungsübertragungen	23.145.669,18 €
---	------------------------

Ermächtigungsreste Ergebnishaushalt 2017

Anlage 1 zu DS 2018-076

lfd. Nr.	Produkt	Sachkonto	Kurzbezeichnung	Bew Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Plan 2017 einschl. Nachtrag	Mittel- übertragung 2017	IST 2017 Stand 04.04.2018	Verfügbar 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste 2017
Oberste Gemeindeorgane											
1.	11 00 00 00 01	4318000	Zuschuss Stadt zur Bürgerstiftung	A 1000	86.438			803,40	85.634,60	85.634	GR-Beschluss 8.5.2007 (DS 51/2007), sowie 7.10.2008 (DS 202/2008)
Hauptamt											
2.	11 00 00 00 02	4271300	Zweckaufw. Personalentwickl.	A 1000		50.000		34.413,21	15.586,79	15.000	Projekt NewWork und Digitalisierung TDH in Kooperation mit der Hochschule Ludwigsburg
Stabsstelle Steuerung und Kommunikation											
3.	11 10 00 00 01	4271200	Zweckaufwand Internet	A 0202			42.500	0,00	42.500,00	42.500	Mittel für das aktuell laufende Projekt „Relaunch Homepage“.
Bürgerschaftliches Engagement											
4.	11 14 00 00 02	4271400	Herrenberger Projekte-Pool	A 1030	18.000	17.500		12.278,45	23.221,55	23.200	Laufende Projekte
5.	11 14 00 00 02	4271500	Kompl.mittel Bürgertopf	A 1030	48.400	10.000		10.984,27	47.415,73	47.400	Laufende Bürgerprojekte
6.	11 14 00 00 02	4599300	Budgetübertragung	A 1030						40.000	Finanzierung laufender Projekte
Stadtteile											
7.	11 14 00 00 04	4271100	Stadtteilbudget Affstätt	A 1110	22.831	5.929	7.423	518,05	35.664,95	35.664	Stadtteilbudget (Ergebnis- und Finanzhaushalt zusammengefasst)
8.	11 14 00 00 04	4271200	Stadtteilbudget Gültstein	A 1120	23.982	9.985	52.050	8.815,73	77.201,27	77.201	Stadtteilbudget (Ergebnis- und Finanzhaushalt zusammengefasst)
9.	11 14 00 00 04	4271300	Stadtteilbudget Haslach	A 1130	11.323	5.002	13.429	1.428,18	28.325,82	28.325	Stadtteilbudget (Ergebnis- und Finanzhaushalt zusammengefasst)
10.	11 14 00 00 04	4271400	Stadtteilbudget Kayh	A 1140	9.641	4.273	16.965	2.372,97	28.506,03	28.506	Stadtteilbudget (Ergebnis- und Finanzhaushalt zusammengefasst)
11.	11 14 00 00 04	4271500	Stadtteilbudget Kuppingen	A 1150		11.767	34.651	11.893,30	34.524,70	34.524	Stadtteilbudget (Ergebnis- und Finanzhaushalt zusammengefasst)
12.	11 14 00 00 04	4271600	Stadtteilbudget Mönchberg	A 1160	3.069	3.025	18.546	578,62	24.061,38	24.061	Stadtteilbudget (Ergebnis- und Finanzhaushalt zusammengefasst)
13.	11 14 00 00 04	4271700	Stadtteilbudget Oberjesingen	A 1170	13.135	8.504	21.169	2.746,30	40.061,70	40.061	Stadtteilbudget (Ergebnis- und Finanzhaushalt zusammengefasst)
Gebäudemanagement											
14.	11 24	4211000	Sanierung Gebäude	A 6500	865.300	889.000	120.000	663.478,02	1.210.821,98	1.210.800	Fortführung laufende Maßnahmen aus Arbeitsliste GM
15.	11 24	4429400	Sachverständige, Beratung, Honorare	A 6500	39.000	140.000		74.208,98	104.791,02	104.700	Vergaben erfolgen nach Besetzung neu geschaffener Stelle in 2018.

lfd. Nr.	Produkt	Sachkonto	Kurzbezeichnung	Bew Stelle	Ermächti- gungsreste 2016	Plan 2017 einschl. Nachtrag	Mittel- übertragung 2017	IST 2017 Stand 04.04.2018	Verfügbar 2017	Ermächti- gungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste 2017
Feuerwehr											
16.	12 60 00 00 01	4261000	Dienstkleidung, Schutzkleidung	A 6000	138.500	13.000		126.393,85	25.106,15	24.300	Beschaffung ist noch nicht abgeschlossen, Übertragung der restlichen im Budget vorhandenen Mittel
17.	12 60 00 00 01	4271300	Feuerwehrbedarfsplan	A 6000	8.800			4.320,53	4.479,47	4.400	Fortschreibung des Feuerwehrbedarfsplanes in 2018
Schulen											
18.	21 10 01 00 01	4275100	Lernmaterial GS-Förderklasse	A 4000	483	1.500		1.758,37	224,63	224	Budget Grundschulförderklasse
19.	21 10 01 00 01	4599300	Budgetübertragung PRGS	A 4000						34.927	Schulbudget
20.	21 10 01 00 03	4599300	Budgetübertragung GS Affstätt	A 4000						19.603	Schulbudget
21.	21 10 01 00 04	4599300	Budgetübertragung GS Gültstein	A 4000						3.396	Schulbudget
22.	21 10 01 00 05	4599300	Budgetübertragung GS Haslach	A 4000						4.430	Schulbudget
23.	21 10 01 00 06	4599300	Budgetübertragung GS Kayh	A 4000						729	Schulbudget
24.	21 10 01 00 08	4599300	Budgetübertragung GS Mönchberg	A 4000						721	Schulbudget
25.	21 10 01 00 09	4599300	Budgetübertragung GS Oberjes.	A 4000						523	Schulbudget
26.	21 10 01 00 10	4222000	Erwerb geringw. Vermögens- gegenstände Kernzeitbetreuung	A 4000	15.400	10.000		16.172,96	9.227,04	9.200	Beschaffungen in 2018
27.	21 10 04 00 01	4599300	Budgetübertragung JRS	A 4000						37.909	Schulbudget
28.	21 10 04 00 02	4599300	Budgetübertragung TSR	A 4000						15.203	Schulbudget
29.	21 10 06 00 02	4599300	Budgetübertragung AGH	A 4000						6.657	Schulbudget
30.	21 10 10 00 01	4599300	Budgetübertragung VHGS	A 4000						16.313	Schulbudget
31.	21 20 02 00 01	4599300	Budgetübertragung ASS	A 4000						17.731	Schulbudget
Stadtarchiv											
32.	25 21 00 00 01	4271200	Veröffentlich., Ausstellungen	A 8000		55.600		38.349,31	17.250,69	17.200	Fortsetzung der Arbeiten am Ortsbuch Gültstein
Flüchtlingsbeauftragte											
33.	31 30 01 00 01	4271000	Zweckaufwand Flüchtlingsarbeit	A 4000	104.300	15.000	-16.666	8.575,55	94.058,45	10.000	Weiterführung laufender Projekte
Kindertagesstätten											
34.	36 50 01 01 01	4599300	Budgetübertragung	A 4000						32.000	Beschaffungen in 2018
Sport											
35.	42 10 00 00 01	4318100	San.zuschüsse für Vereine	A 4000			47.700	36.283,99	11.416,01	11.400	Laufende Maßnahmen (vgl. hierzu GR-Beschluss vom 18.07.2017)

lfd. Nr.	Produkt	Sachkonto	Kurzbezeichnung	Bew Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Plan 2017 einschl. Nachtrag	Mittelübertragung 2017	IST 2017 Stand 04.04.2018	Verfügbar 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste 2017
36.	42 41 01 00 01	4222000	Erwerb geringw. Vermögensggst. Sporthallen	A 4000		30.000		21.573,53	8.426,47	6.700	Beschaffungen in Höhe von 6.700 € erfolgen in 2018
Stadtsanierung											
37.	51 00 00 00 01	4271200	Begleitende Maßnahmen Stadtentwicklung	A 2000	90.700			7.311,61	83.388,39	83.300	Mittel für Unvorhergesehenes im Stadterneuerungsprozess. Fortsetzung in 2018
38.	51 00 00 00 01	4271400	Sanierung Mönchberg	A 2000	387.200	150.000		132.733,34	404.466,66	404.400	Weiterführung der Maßnahmen in 2018
Denkmalpflege											
39.	52 30 00 00 01	4271000	Zuschuss zur Verbesserung Stadtbild	A 6000	81.700	50.000		49.741,09	81.958,91	81.900	Zuschüsse wurden genehmigt aber noch nicht abgerufen
Gemeindestraßen											
40.	54 10 01 00 01	4212110	Unterhaltung Ingenieurbauwerke	A 6600	28.400	109.000	33.000	99.652,52	70.747,48	31.000	Maßnahme günstiger abgeschlossen, Schlussrechnung Maßnahme Gültstein steht noch aus.
41.	54 10 01 00 01	4212600	Maßnahmen barrierefreie Stadt	A 6600	13.300	90.000		52.741,49	50.558,51	50.500	Fortführung der Maßnahmen nach Abstimmung mit dem Straßenbauamt in 2018.
Park- und Gartenanlagen											
42.	55 10 00 00 01	4211200	Unterhaltung der Außenanlagen	A 6800	77.100	125.000	-54.950	115.593,20	31.556,80	31.500	Fortsetzung laufender Maßnahmen in 2018
Bestattungswesen											
43.	55 30 00 00 01	4211000	Gebäudeunterhaltung	A 6000	37.000	15.000		13.056,82	38.943,18	38.900	Einbau Heizung Waldfriedhof in 2018
44.	55 30 00 00 01	4211200	Unterhaltung der Außenanlagen	A 6000	43.900	40.000		33.270,46	50.629,54	50.600	Sanierung Vorplatz Waldfriedhof in 2018 / Wegesanierung
Umweltbeauftragter											
45.	55 40 00 00 01	4271200	Vorgezogene Ökokontomaßnahmen	A 0203	127.800	160.000		21.522,53	266.277,47	266.000	vgl. DS 2018-023
46.	55 40 00 00 01	4271300	Renaturierung Gutleuthaustal	A 0203		160.000		30.023,97	129.976,03	129.000	vgl. DS 2018-023
Förderung der Landwirtschaft											
47.	55 51 00 00 01	4441100	Schadenersatz Streuobstwiesen	A 2000	7.800	4.000		1.175,00	10.625,00	8.000	Mittel laut GR-Beschluss zwei Jahre lang zu übertragen.
Wirtschaftsförderung											

lfd. Nr.	Produkt	Sachkonto	Kurzbezeichnung	Bew Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Plan 2017 einschl. Nachtrag	Mittelübertragung 2017	IST 2017 Stand 04.04.2018	Verfügbar 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste 2017
48.	57 10 00 00 01	4317000	Förderung von Existenzgründern	A 8000	50.000			1.239,43	48.760,57	48.000	Laufende Maßnahmen
49.	57 10 00 00 01	4318000	Zuschuss an Gewerbeverein	A 8000	40.000	50.000		20.620,82	69.379,18	56.000	Laufende Maßnahmen, 56.000 € werden noch benötigt.
Stadtmarketing											
50.	57 50 00 00 01	4271200	Zweckaufw. Stadtmarketing	A 8000		77.500		65.707,52	11.792,48	10.000	Schönbuchturn-App in 2018
Summe Ermächtigungsreste Ergebnishaushalt 2017										3.400.242	

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
1.	I 11000002	7831000	Hauptamt Erwerb von Beweglichen Sachen	1010	9.000	80.500		89.500	25.371,09		64.128,91		Umsetzung der Maßnahmen (insbesondere EDV) im Ergebnishaushalt.
2.	I 11000002	7831018	Datenbearbeitungsstelle Ersatzbeschaffung und Ergänzung Soft- u. Hardware	1010		38.000		38.000	43.453,62		-5.453,62		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
3.	I 11000002	7831051	Hauptamt Erwerb Zeiterfassungsgeräte	1020	15.900	30.000		45.900	24.073,58		21.826,42	21.800	Laufende Maßnahme, Einführung in 2018.
4.	I 11000004	7831000	Amt für Familie und Bildung Erwerb von beweglichen Sachen	4000		4.100		4.100			4.100,00		Beschaffung erfolgte im Ergebnishaushalt.
5.	I 11000006	7831000	Stadtkämmerei Erwerb von beweglichen Sachen	2000		3.000		3.000	2.976,19		23,81		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
6.	I 11000007	7831000	Ordnungsamt Erwerb von beweglichen Sachen	1010		12.000		12.000	8.466,61		3.533,39		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
7.	I 11000010	7831000	Amt für Tiefbau und Entwässerung Erwerb von beweglichen Sachen	1010	11.600			11.600	4.742,15		6.857,85		Weitere Beschaffungen wurden im Ergebnishaushalt durchgeführt.
8.	I 11000011	7832200	Verwaltungsgebäude Erstausstattung Baumaßnahmen	1000		9.000	-9.000	0	0,00		0,00		Da es sich bei Marienstr. 21 um eine reine Sanierungsmaßnahme handelt, erfolgt die Beschaffung im Ergebnishaushalt.
9.	I 11000011	7871087	Verwaltungsgebäude Anbindung Verwalt.räume an LWL-Netz	6500	35.000	5.500		40.500	13.106,26	3.412,84	23.980,90	23.900	Marienstr. 21 an das LWL-Netz angebunden, Anbindung Musikschule erfolgt in 2018.
10.	I 11000011	7871135	Verwaltungsgebäude Sanierung/Umbau Marienstraße 21	6500		120.000	-120.000	0			0,00		Es handelt sich um eine reine Sanierungsmaßnahme, deshalb erfolgt die Durchführung im Ergebnishaushalt.
11.	I 11000011	7871140	Verwaltungsgebäude Umbau Ebene Ratssaal Marktplatz 5	6500		300.000		300.000	2.465,66	523,78	297.010,56	297.000	Laufendes Projekt, Umsetzung erfolgt gemäß DS 2018-041

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
12.	I 11140411	7831000	Stadtteilbudget Affstätt Erwerb von beweglichen Sachen	1110	7.423		-7.423	0			0,00		Mittelübertragung in den Ergebnishaushalt. Künftig Abwicklung über Ergebnishaushalt.
13.	I 11140412	7831000	Stadtteilbudget Gültstein Erwerb von beweglichen Sachen	1120	52.050		-52.050	0			0,00		Mittelübertragung in den Ergebnishaushalt. Künftig Abwicklung über Ergebnishaushalt.
14.	I 11140413	7831000	Stadtteilbudget Haslach Erwerb von beweglichen Sachen	1130	13.429		-13.429	0			0,00		Mittelübertragung in den Ergebnishaushalt. Künftig Abwicklung über Ergebnishaushalt.
15.	I 11140414	7831000	Stadtteilbudget Kayh Erwerb von beweglichen Sachen	1140	16.965		-16.965	0			0,00		Mittelübertragung in den Ergebnishaushalt. Künftig Abwicklung über Ergebnishaushalt.
16.	I 11140415	7831000	Stadtteilbudget Kuppingen Erwerb von beweglichen Sachen	1150	34.651		-34.651	0			0,00		Mittelübertragung in den Ergebnishaushalt. Künftig Abwicklung über Ergebnishaushalt.
17.	I 11140416	7831000	Stadtteilbudget Mönchberg Erwerb von beweglichen Sachen	1160	18.546		-18.546	0			0,00		Mittelübertragung in den Ergebnishaushalt. Künftig Abwicklung über Ergebnishaushalt.
18.	I 11140417	7831000	Stadtteilbudget Oberjesingen Erwerb von beweglichen Sachen	1170	26.159		-21.169	4.990	4.989,30		0,70		Mittelübertragung in den Ergebnishaushalt. Künftig Abwicklung über Ergebnishaushalt.
19.	I 11240001	7831000	Gebäudemanagement Erwerb von beweglichen Sachen	6500		10.000		10.000			10.000,00		Beschaffung erfolgte im Ergebnishaushalt.
20.	I 11250001	7831000	Technische Dienste Erwerb von beweglichen Sachen	6800		120.000		120.000	18.847,70		101.152,30	89.400	Beschaffungen erfolgten Anfang 2018. Teilweise längere Lieferzeiten bzw. umfangreichere Prüfschritte (E-Auto).
21.	I 11250001	7831025	Technische Dienste Zusätzliches Salzsilo	6500	20.000			20.000	15.545,33	1.384,83	3.069,84		Maßnahme abgeschlossen.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
22.	I 11250001	7831027	Technische Dienste Ersatzbeschaffung Schmalspurschlepper	6800		70.000		70.000	81.676,84		-11.676,84		Höheres Ausschreibungsergebnis.
23.	I 11250001	7831045	Technische Dienste Ersatzbeschaffung MAN 7,5 Tonnen	6800		90.000		90.000			90.000,00	90.000	Beschaffung erfolgte Anfang 2018. Zwischenzeitlich abgeschlossen.
24.	I 11250001	7871103	Technische Dienste Erweiterung Park- und Lagerbereich Überdachung Freigelände	6500	32.000			32.000			32.000,00	32.000	Projekt aus Kapazitätsgründen zurückgestellt, Umsetzung in 2018.
25.	I 11250001	7871136	Technische Dienste Neue Schranken (Entlastung Tormechanik)	6500		11.000		11.000			11.000,00	11.000	Laufendes Projekt (Fertigstellung April 2018)
26.	I 11330001	7821000	Grundstücksverkehr Erwerb von Grundstücken	6000	800.000	5.235.000		6.035.000	3.148.808,24		2.886.191,76		Den geringeren Auszahlungen stehen geringere Einzahlungen in etwa der gleichen Höhe gegenüber. Daher keine Bildung eines Haushaltsrestes.
27.	I 11330001	7821100	Grundstücksverkehr Grundstücksförderung					0	27.930,00		-27.930,00		Maßnahme ist im Zusammenhang mit dem Erwerb von Grundstücken zu sehen.
28.	I 11330002	7871138	Wohn- und Geschäftsgebäude Errichtung Gebäude für Anschlussunterbringung	6500		400.000		400.000			400.000,00	400.000	Projekt aus Kapazitätsgründen bisher nicht bearbeitet. Umwidmung der Mittel zugunsten Neubau KITA Altes Freibad (vgl. DS 2018-027).
29.	I 12210001	7831053	Verkehrswesen Neukonzeption stationäre Messstellen	3200		70.000		70.000	39.606,18		30.393,82	30.300	Beschaffung einer Blitzersäule in 2018.
30.	I 12600001	7831000	Feuerwehr Erwerb von beweglichen Sachen	6000		40.000		40.000	34.959,97		5.040,03		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
31.	I 12600001	7831034	Feuerwehr Ersatz LF16TS Baujahr 1982 Herrenberg	6000	64.400			64.400			64.400,00	35.700	Vergabestelle prüft derzeit ob einbehaltene Restzahlung erfolgen kann.

Lfd. Nr.	Auftragskonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
32.	I 12600001	7831035	Feuerwehr Ersatz VRW Baujahr 1985 Herrenberg	6000	159.500			159.500	160.036,01		-536,01		Maßnahme abgeschlossen.
33.	I 12600001	7831037	Feuerwehr Ersatz LF 8 Baujahr 1986 Oberjesingen	6000	46.500			46.500	45.819,29		680,71		Maßnahme abgeschlossen.
34.	I 12600001	7831046	Feuerwehr Anschaffung von Handysprechfunkgeräten	6000	52.300			52.300	21.098,70		31.201,30	31.200	Laufende Maßnahme, restliche Beschaffungen erfolgen in 2018.
35.	I 12600001	7831050	Feuerwehr Neuanschaffung MTW Oberjesingen	6000	46.500			46.500	46.927,65		-427,65		Maßnahme abgeschlossen.
36.	I 12600001	7831056	Feuerwehr Digitalfunkgeräte für Fahrzeuge und Gebäude	6000	96.000			96.000	21.364,59		74.635,41	74.600	Laufende Maßnahme, restliche Beschaffungen erfolgen in 2018.
37.	I 12600001	7831062	Feuerwehr Erwerb Drehleiter	6000		700.000		700.000	750.658,35		-50.658,35		Mehrkosten bei der Beschaffung (vgl. GR-Beschluss vom 26.09.2017). Schlussabrechnung steht noch aus, Zuschuss erfolgt 2018
38.	I 12600001	7832200	Feuerwehr Erstausstattungen (GWG)	6000			7.200	7.200	7.111,58		88,42		Erstausstattung im Rahmen des Anbaus der Büroräume.
39.	I 12600001	7871139	Feuerwehr Anbau Büroräume Herrenberg	6500		191.000	-7.200	183.800	129.955,60	8.014,76	45.829,64	45.000	Fehlende Restarbeiten, Schlussrechnung erfolgt im 1. Halbjahr 2018.
40.	I 21100101	7831000	Pfalzgraf Rudolf Grundschule Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	1.643,74		-1.643,74		Ausgleich durch Ergebnishaushalt im Schulbudget.
41.	I 21100105	7871126	Grundschule Haslach Neubau	6500	55.300	500.000		555.300	91.148,25	3.123,00	461.028,75	461.000	Laufendes Projekt (Vergabe Planungsleistungen im April 2018).
42.	I 21100201	7831008	Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule Telefonanlage	4000		40.000		40.000	45.686,07		-5.686,07		Maßnahme abgeschlossen.

Lfd. Nr.	Auftragskonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
43.	I 21100201	7831200	Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule Erstausstattungen	4000			30.100	30.100	30.079,86		20,14		Erstausstattung von Vermögensgegenständen über 1.000 € netto im Rahmen des Umbaus der Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule.
44.	I 21100201	7832200	Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule Erstausstattungen (GWG)	4000	80.300	30.000	48.800	159.100	159.064,82		35,18		Erstausstattung von Vermögensgegenständen bis 1.000 € netto im Rahmen des Umbaus der Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule; laufende Maßnahme.
45.	I 21100201	7871122	Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule Umbau NWT-Raum	6500	419.500	80.000		499.500	359.618,39	22.178,77	117.702,84	117.700	Laufende Maßnahme, Fertigstellung in 2018.
46.	I 21100201	7871127	Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule Neubau Kernzeitgebäude	6500	300.000	400.000		700.000	15.056,78	515,89	684.427,33	684.400	Laufende Maßnahme.
47.	I 21100201	7871137	Vogt-Heß-Gemeinschaftsschule Umbau Bestandsgebäude	6500	100.000	600.000		700.000	379.012,76	12.986,04	308.001,20	308.000	Laufende Maßnahme, im Sommer 2018 folgt 3. Bauabschnitt.
48.	I 21100401	7831000	Jerg-Ratgeb-Realschule Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	7.126,23		-7.126,23		Ausgleich durch Ergebnishaushalt im Schulbudget.
49.	I 21100401	7831059	Jerg-Ratgeb-Realschule Erneuerung Absauganlage Werkraum	4000	13.500			13.500	10.686,87		2.813,13		Maßnahme abgeschlossen.
50.	I 21100401	7831200	Jerg-Ratgeb-Realschule Erstausstattungen	4000			30.900	30.900	30.843,59		56,41		Erstausstattung von Vermögensgegenständen über 1.000 € netto im Rahmen der Umsetzung des Fachraumprinzips.
51.	I 21100401	7871095	Jerg-Ratgeb-Realschule Erneuerung Schulküche	6500	15.000	60.000		75.000			75.000,00	75.000	Projekt aus Kapazitätsgründen bisher nicht bearbeitet.
52.	I 21100402	7831000	Theodor-Schüz-Realschule Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	13.273,61		-13.273,61		Ausgleich durch Ergebnishaushalt im Schulbudget.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächti- gungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittel- übertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigen- leistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächti- gungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
53.	I 21100601	7831000	Schickhardt Gymnasium Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	3.010,28		-3.010,28		Ausgleich durch Ergebnishaushalt im Schulbudget.
54.	I 21100602	7831000	Andreae Gymnasium Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	12.591,99		-12.591,99		Ausgleich durch Ergebnishaushalt im Schulbudget.
55.	I 21100602	7871128	Andreae-Gymnasium Neugestaltung naturwissenschaftliche Räume / Sanierung Gebäude	6500	30.000	200.000		230.000	892,50	55,04	229.052,46	229.000	Laufendes Projekt (derzeit Prüfschleife mit 3 Themen nach Erstberatung im TA im Juli 2017).
56.	I 21400201	7831000	Mensa Längenholz Erwerb von beweglichen Sachen	4000		8.000		8.000	7.865,42		134,58		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
57.	I 21500001	7831000	Schulen - Allgemein Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	16.779,00		-16.779,00		Mittelveranschlagung erfolgte im Ergebnishaushalt.
58.	I 21500001	7831011	Schulen - Allgemein EDV Ausstattung an Schulen	4000				0	15.829,50		-15.829,50		Mittelveranschlagung erfolgte im Ergebnishaushalt.
59.	I 21500001	7831060	Schulen - Allgemein Erneuerung Telefonanlagen Schulen Längenholz	4000	47.600			47.600	22.974,02		24.625,98	24.600	Laufende Maßnahmen - weitere Beschaffungen in 2018
60.	I 21500001	7871028	Schulen - Allgemein Ausbau Schulnetzwerke	6500	279.600	200.000		479.600	174.405,56	10.756,13	294.438,31	294.400	In Arbeit - es folgen noch GS Kayh, GS Kuppigen, GS Mönchberg, Umwidmung von 90.000 € zugunsten Neubau KITA Altes Freibad (vgl. DS 2018-027).
61.	I 21500001	7871124	Schulen - Allgemein Ausbau LWL-Primärnetz Schulzentrum	6500	2.500			2.500			2.500,00		Maßnahme abgeschlossen.
62.	I 21500001	7872300	Schulen - Allgemein Erneuerung Spielgeräte	6500		10.000		10.000			10.000,00		Mittel wurden in 2017 nicht benötigt.
63.	I 25200001	7871112	Museum Fruchtkasten Konzeptionsrate	8000	260.500			260.500	30.192,77		230.307,23	230.300	Grobkonzeption Forum Fruchtkasten sowie Gastrokonzept werden derzeit erstellt.

Lfd. Nr.	Auftragskonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
64.	I 26300001	7831000	Musikschule Erwerb von beweglichen Sachen	8000		10.000		10.000	11.610,00		-1.610,00		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
65.	I 27100001	7831000	Volkshochschule Erwerb von beweglichen Sachen	8000		14.000	13.312	27.312	27.311,75		0,25		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
66.	I 27200001	7831000	Stadtbibliothek Erwerb von beweglichen Sachen	8000	2.800		622	3.422	3.422,20		-0,20		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
67.	I 28100401	7831000	Stadt- und Mehrzweckhalle Erwerb von beweglichen Sachen	1010		35.000		35.000	1.990,00		33.010,00	33.000	Beschaffung Präsentationsanlage in 2018.
68.	I 28100402	7831000	Alte Turnhalle Erwerb von beweglichen Sachen	1010		2.000		2.000			2.000,00		Keine Beschaffungen in 2017 notwendig.
69.	I 28100403	7831000	Festwiese Erwerb von beweglichen Sachen	1000		6.500		6.500	4.445,58		2.054,42		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
70.	I 31100002	7818005	Pflegeheim Gültstein Investitionszuschuss	4000		300.000		300.000			300.000,00	300.000	Auszahlung erfolgt in 2018 ff.
71.	I 36500401	7872300	Kindergärten Allgemein Instandsetzung bzw. Erneuerung Spielgeräte	6500		25.000	-11.400	13.600			13.600,00		Mittel wurden in 2017 nicht benötigt.
72.	I 36500401	7873006	Kindergärten Allgemein Außenanlagen Kleinkindbetreuung	6500	117.700			117.700	2.228,15	12.874,38	102.597,47	102.500	Aktuell Kita Holdergraben und Kita Mahdenstraße in Planung.
73.	I 36500410	7831000	Kindergarten Alzentel Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	1.798,61		-1.798,61		Mittelveranschlagung im Ergebnishaushalt.
74.	I 36500415	7871085	Kindergarten Ziegelfeld Energetische Maßnahmen	6500	107.100			107.100	104.833,74	8.828,83	-6.562,57		Maßnahme abgeschlossen.
75.	I 36500448	7831000	Kindergarten Raistingener Straße Ersatz Wärmeofen	4000		6.000		6.000	4.263,77		1.736,23		Beschaffung planmäßig durchgeführt.
76.	I 36500453	7871031	Kindergarten Raingasse Neubau Kindergarten	6500	100.000			100.000	70.589,98		29.410,02		Maßnahme abgeschlossen.
77.	I 36500462	7871134	Kindergarten Gartenäcker Anbau GT-Gruppe	6500	90.000	150.000	-240.000	0			0,00		Übertragung der Planmittel auf 7871144 / I 36500463.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
78.	I 36500463	7871144	Kindergarten Gültstein Schaffung von Kita-Plätzen	6500			240.000	240.000	28.050,06	1.729,93	210.220,01	210.200	Umwidmung der Mittel für KITA Kayh und Mönchberg. Mittel für KITA Gültstein werden zu einem späteren Zeitpunkt neu veranschlagt.
79.	I 36500475	7831000	Kindergarten Mönchberg Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	2.192,32		-2.192,32		Mittelveranschlagung im Ergebnishaushalt.
80.	I 36500485	7831000	Kindergarten W. Haarer Str. Erwerb von beweglichen Sachen	4000				0	2.597,95		-2.597,95		Mittelveranschlagung im Ergebnishaushalt.
81.	I 36500490	7871134	Kindergarten Mahdenstraße Anbau einer GT-Gruppe (Finanzierungsansatz)	6500	90.000	150.000		240.000	23.721,98	1.463,01	214.815,01	214.800	Baubeginn März 2018.
82.	I 42100001	7818003	Zuschüsse an Vereine Investitionszuschüsse Allgemein	4000	22.700	25.000	-47.700	0			0,00		Laut Bilanzierungsrichtlinien sind laufende Vereinszuschüsse im Ergebnishaushalt zu veranschlagen und zu buchen.
83.	I 42410100	7831000	Sporthallen Allgemein Erwerb von beweglichen Sachen	4000		3.500		3.500	2.976,18		523,82		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
84.	I 42410113	7873002	Sporthalle Markweg SZ 2. BA Außenanlagen	6500			11.400	11.400	11.398,65		1,35		Projekt abgeschlossen, Auszahlungen aufgrund von Nachzahlungen zur bereits erfolgten Schlussrechnung,
85.	I 42410114	7871121	Gemeindehalle Kuppigen Anbau Foyer / Innensanierung	6500	100.000			100.000			100.000,00	100.000	Laufendes Projekt (Wettbewerb Architekten läuft).
86.	I 42410201	7873011	Sportanlagen Herrenberg Weitsprunganlage Sportplatz Längenholz	6500		25.000		25.000	15.000,00	3.905,96	6.094,04	6.000	Restabwicklung im Frühjahr 2018.
87.	I 51000001	7873004	Stadtsanierung Konzeption westliche Innenstadt	6100	196.700		-196.700	0			0,00		Mittelübertragung auf Ausbau Seestraße mit Stadthallenstraße.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
88.	I 51000001	7873104	Stadtsanierung Begleitende Maßnahmen Stadentw.	2000	250.000			250.000			250.000,00	250.000	Mittel dienen zur Abwicklung in der Regel nicht förderfähiger Begleitmaßnahmen im Rahmen der Stadtentwicklungsmaßnahmen SIII und Mönchberg. Umwidmung von 150.000 Euro zugunsten des Neubaus KITA Altes Freibad (vgl. DS 2018-027).
89.	I 51000001	7873107	Stadtsanierung Stadtentwicklung III	2000	244.300	150.000		394.300	15.119,95		379.180,05	379.100	Erweiterungssatzung ist in Kraft getreten. In 2018 ist mit der Abrechnung erster Maßnahmen aus dem erweiterten Gebiet (Westliche Innenstadt) zu rechnen.
90.	I 51000001	7873108	Stadtsanierung Sanierung Mönchberg	2000	546.900	100.000		646.900			646.900,00	646.900	Die ersten städtischen Maßnahmen sind 2018 zur Umsetzung vorbereitet (insbesondere Erneuerung Benzinger Straße und Stützmauer).
91.	I 51000001	7873109	Stadtsanierung Gestaltung Schillerplatz	6600	200.000			200.000			200.000,00	200.000	Maßnahme wird bei Umsetzung neu veranschlagt. Umwidmung der Mittel zugunsten des Neubaus KITA Altes Freibad (vgl. DS 2018-027).
92.	I 51000003	7873003	Innenentwicklung Ortskerne Private Freilegungsmaßnahmen	6000	50.000	50.000		100.000	44.063,85		55.936,15	55.900	Maßnahmen beantragt aber noch nicht abgerufen.
93.	I 51000004	7872306	Fahrplan Innenstadt Baukosten Fahrplan Innenstadt	2000	275.000		-275.000	0			0,00		Pauschal veranschlagte Mittel wurden den konkreten Maßnahmen zugeschlagen.
94.	I 51000004	7872307	Fahrplan Innenstadt Ausbau Kreuzung Seestr., Benzstr.	6100		59.500		59.500			59.500,00	59.500	Umsetzung der Maßnahmen entsprechend Fahrplan Innenstadt.
95.	I 51000004	7872308	Fahrplan Innenstadt Freilegung Aischbach zw. Affstätter Tal und Stadthalle	6100		331.000	239.000	570.000			570.000,00	570.000	Umsetzung der Maßnahmen entsprechend Fahrplan Innenstadt.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
96.	I 51000004	7872309	Fahrplan Innenstadt Freilegung Aischbach Areal Seeländer	6100		2.500	413.600	416.100	5.763,98		410.336,02	410.300	Umsetzung der Maßnahmen entsprechend Fahrplan Innenstadt.
97.	I 51000004	7872310	Fahrplan Innenstadt Ausbau Seestraße mit Stadthallenstr.	6100		1.930.000	196.700	2.126.700			2.126.700,00	2.126.700	Umsetzung der Maßnahmen entsprechend Fahrplan Innenstadt.
98.	I 51000004	7872311	Fahrplan Innenstadt Neubebauung Areal Seeländer	6100		8.500	-8.500	0			0,00		Mittel wurden als allgemeine Planungsmittel in den Ergebnishaushalt übertragen.
99.	I 51000004	7872312	Fahrplan Innenstadt Freiflächengestaltung Seeländerplatz	6100		25.000		25.000			25.000,00	25.000	Umsetzung der Maßnahmen entsprechend Fahrplan Innenstadt.
100.	I 51000004	7872313	Fahrplan Innenstadt Bebauung Areal Aischbach	6100		2.500	61.500	64.000	4.760,00		59.240,00	59.200	Umsetzung der Maßnahmen entsprechend Fahrplan Innenstadt.
101.	I 52100001	7831030	Bauordnungsrecht Digitale Antragsstellung Inpro	6000	10.000			10.000			10.000,00		Neuveranschlagung der Maßnahme im Rahmen des Digitalisierungsprozesses.
102.	I 52200001	7843000	Wohnungsbau Erwerb Anteile Stadtentwicklung GmbH	2000		150.000		150.000	150.000,00		0,00		Gründung Stadtentwicklungsgesellschaft ist planmäßig im Juni erfolgt.
103.	I 52200001	7885200	Wohnungsbau Gewährung Ausleihung Stadtentwicklung GmbH	2000		175.000	225.000	400.000			400.000,00	400.000	Die Gewährung des Darlehens war nicht mehr notwendig, da es gelungen ist, für die avisierte Fläche einen privaten Investor zu finden. Umwidmung der Mittel zugunsten der interimswweisen Neuschaffung von Kitaplätzen in der Hauffstraße und zugunsten des Neubaus KITA Altes Freibad (vgl. DS 2018-027).
104.	I 52200001	7888200	Wohnungsbau Gewährung von Wohnbaurdarlehen	6000	250.000		-225.000	25.000			25.000,00	25.000	Umwidmung der Mittel zugunsten des Neubaus KITA Altes Freibad (vgl. DS 2018-027).

Lfd. Nr.	Auftragskonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
105.	I 52300001	7818006	Denkmalschutz Zuschuss Umbau Spitalkirche	6000		50.000		50.000			50.000,00	50.000	Laufende Maßnahme.
106.	I 53800001	7872218	Abwasserbeseitigung Allgemein RÜB Umrüstung von Steuerungsanlagen	6600		100.000		100.000	28.281,04		71.718,96	70.000	Verwendung der Mittel im Zuge der Renaturierung des Gutleuthaustal-grabens (2. Bauabschnitt) gemäß DS 2018-023.
107.	I 53800170	7872222	Seestraße Kanalbau (ehemaliger Bauhof)	6600	439.100		-439.100	0			0,00		Mittelübertragung auf die Freilegung Aischbach im Rahmen der Umsetzung des Fahrplans Innenstadt.
108.	I 53800299	7872201	Lettwiesenweg (Reit- und Fahrverein) Herstellung Kanal	6600	80.000			80.000			80.000,00	80.000	Umsetzung erfolgt in 2018.
109.	I 53800330	7872201	Kappstraße / Altinger Straße Kanalbau	6600	567.600	490.000		1.057.600	1.057.464,40	266,50	-130,90		Maßnahme abgeschlossen.
110.	I 53800330	7872227	Kappstraße / Altinger Straße Regenwasserkanal	6600		700.000		700.000	274.045,00		425.955,00	425.900	Laufende Maßnahme, Fertigstellung in 2018.
111.	I 53800676	7872202	Zwerchweg Kuppingen Kanalerneuerung	6600		220.000	6.000	226.000	233.247,50		-7.247,50		Laufende Maßnahme, Fertigstellung April 2018.
112.	I 53800684	7872225	Gewerbegebiet Binsenkolben Kanalbau Erweiterung	6600	240.000			240.000			240.000,00	240.000	Umsetzung erfolgt in 2018.
113.	I 53800701	7853003	Kläranlage Zweckverband Gäu-Ammer Tilgungskosten- u Vermögensumlage	2020		186.735		186.735	186.735,00		0,00		Umlagenabrechnung gemäß Jahresabschluss ZV Gäu-Ammer.
114.	I 53800705	7872220	Benzinger Straße Außengebietswasserableitung	6600	280.000			280.000			280.000,00	280.000	In Planung, Ausführung Herbst 2018
115.	I 53800705	7872221	Benzinger Straße Erschließung Kanal Keltenwiesen	6600	35.000			35.000			35.000,00	35.000	In Planung, Ausführung Herbst 2018
116.	I 53800998	7872214	Dezent. Abwasserbeseitigung Anschlusskosten	6600				0	3.987,93		-3.987,93		Restzahlung für Abwasserdruckleitung.
117.	I 53800999	7872219	Hausanschlusskosten Anschluss von Baulücken	6600		10.000		10.000			10.000,00		Mittel wurden 2017 nicht benötigt.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
118.	I 54100001	7872066	Gemeindestraßen Erweiterung Parkplatz Stellbergturm	6600		143.500		143.500			143.500,00	143.500	Laufende Maßnahme, Fertigstellung April 2018.
119.	I 54100001	7872100	Straßenbeleuchtung Maßnahmen Herrenberg	6600	115.100	140.000		255.100	60.715,59		194.384,41	194.300	Beleuchtungskonzeption. Umsetzung April 2018.
120.	I 54100001	7872106	Straßenbeleuchtung Maßnahmen Mönchberg	6600		15.000	-15.000	0			0,00		Durchführung der Maßnahmen im Ergebnishaushalt.
121.	I 54100001	7872116	Verkehrswege Barrierefreie Umgestaltung Bushaltestelle Waldfriedhof	6600	20.000			20.000	26.947,85	346,00	-7.293,85		Maßnahme abgeschlossen.
122.	I 54100001	7872120	Gemeindestraßen Ern. Fuß- und Radbrücke Aischbach Reiherweg	6600		82.000	-30.000	52.000	46.383,70	1.994,25	3.622,05		Maßnahme abgeschlossen.
123.	I 54100001	7872121	Gemeindestraßen Erneuerung Buswartehäuschen Mönchberg (2 Stück)	6600		45.000		45.000	34.707,50	8.944,34	1.348,16		Maßnahme abgeschlossen.
124.	I 54100001	7872219	Verkehrswege Grundsanie rung Feldwegbrücke Ammermühle	6600	77.700			77.700			77.700,00	77.700	In Planung, Ausführung Herbst 2018
125.	I 54100003	7872010	Fuß- und Radwege Tiefbaumaßnahmen	6600	53.000	50.000		103.000	105.748,11		-2.748,11		Maßnahmen wurden planmäßig durchgeführt.
126.	I 54100003	7872035	Fuß- und Radwege Neubaumaßnahmen	6600	264.600	400.000		664.600	114.535,16	1.806,50	548.258,34	548.200	Laufende Maßnahmen.
127.	I 54100299	7872057	Lettwiesenweg (Reit- und Fahrverein) Herstellung Erschließungsstraße	6600	190.000			190.000			190.000,00	190.000	B-Planverfahren läuft.
128.	I 54100513	7872064	Grafenbergstraße Erneuerung Mönchberger Straße bis Kelterplatz	6600	65.000		-3.000	62.000	56.814,42		5.185,58		Maßnahme abgeschlossen.
129.	I 54100684	7872030	Gewerbegebiet Binsenkolben Straßenbau Erweiterung	6600	228.000			228.000			228.000,00	228.000	B-Planverfahren läuft.
130.	I 54100825	7872057	Murrstraße Erschließung	6600	150.000			150.000	733,60		149.266,40	149.200	In Ausführung, Fertigstellung Juni 2018.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
131.	I 54100827	7872118	Ortsdurchfahrt Oberjesingen Umgestaltung	6600	591.000	230.000		821.000			821.000,00	821.000	Ausführung ab Herbst 2018
132.	I 54100999	7872029	Anschluß von Baulücken Ergänzung von Erschließungsanlagen	6600		10.000	-10.000	0			0,00		Durchführung der Maßnahmen im Ergebnishaushalt.
133.	I 54500001	7872301	Straßenreinigung Abfallbeseitigungskonzept UNMÜSAM	6800		10.000		10.000	7.434,52	2.699,83	-134,35		Planmäßiger Vollzug.
134.	I 54900101	7871083	Öffentliche Einrichtungen Öffentliches WC Marktplatz	6500	90.500	175.500		266.000			266.000,00	266.000	Vorbereitende Infrastrukturmaßnahmen laufen. Projektumsetzung im Herbst 2018.
135.	I 55100001	7873000	Park- und Gartenanlagen Erwerb von Spielgeräten für Spielplätze	6800	37.400	100.000	-7.100	130.300	130.232,99		67,01		Planmäßiger Vollzug.
136.	I 55100001	7873009	Park- und Gartenanlagen Umsetzung Spielplatzkonzeption	6800	648.600			648.600	3.391,50		645.208,50	645.200	Weitere Planungsschritte zur Umsetzung erfolgen 2018 ff.
137.	I 55100001	7873012	Park- und Gartenanlagen Öffnung Gelände Altes Freibad	6800		156.000	39.300	195.300	179.417,09	15.860,01	22,90		Deponiemehrkosten für Entsorgung nicht recyclingfähigen Asphaltmaterials, außerdem Mehrfläche bei Böschungsarbeiten nach Neuvermessung.
138.	I 55200002	7872305	Hochwasserschutz Maßnahmen nach HWGK	6600	200.000	300.000		500.000	19.609,23		480.390,77	480.300	Hochwasserschutz für Seeländer, Baubeginn Sommer 2018.
139.	I 55300001	7831000	Friedhöfe Erwerb von beweglichen Sachen	6000	4.300			4.300			4.300,00		Neuveranschlagung in 2018.
140.	I 55300001	7871064	Friedhöfe Waldfriedhof, Erweiterung Urnenwand	6000	150.000	180.000		330.000			330.000,00	330.000	Ausführung in 2018.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächtigungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittelübertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigenleistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächtigungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
141.	I 55300001	7871070	Friedhöfe Kayh Erweiterung Leichenhalle	6000	7.000			7.000			7.000,00		Etwaiige Restzahlungen werden nach Abklärung neu veranschlagt.
142.	I 55300001	7871071	Friedhöfe Oberjes. Erweiterung Leichenhalle	6000				0	3.840,70		-3.840,70		Restzahlung Kunstverglasung.
143.	I 55300001	7871110	Friedhöfe Mönchberg Konzeptiob Vorplatz	6000	18.700			18.700			18.700,00	18.700	Baubeginn 2018 zusammen mit Maßnahme Neubau Aussegnungshalle Mönchberg.
144.	I 55300001	7871111	Friedhöfe Haslach Einbau Kühlanlage in Zelle	6000	10.000			10.000			10.000,00	10.000	Einbau in 2018.
145.	I 55300001	7871119	Friedhöfe Mönchberg, Neubau Aussegnungshalle	6000	495.500	80.000		575.500	4.691,71		570.808,29	570.800	Baubeginn 2018.
146.	I 55300001	7871120	Friedhöfe Neukonzeption Erschließung / Verbesserung Rasengrabfelder	6000	3.600			3.600	758,94		2.841,06		Maßnahme abgeschlossen.
147.	I 55500001	7812001	Forstwirtschaft Kostenbeteiligung Aussichtsturm Stellberg	2000	42.500	42.500		85.000			85.000,00	85.000	Zuschuss wurde 2017 noch nicht abgerufen. Einweihung des Turms erfolgt im Frühsommer 2018.
148.	I 55500001	7831000	Forstwirtschaft Erwerb von beweglichen Sachen	2000		3.000		3.000			3.000,00		Beschaffung erfolgte im Ergebnishaushalt.
149.	I 55500001	7871080	Forstwirtschaft Forstbetriebshof	6500	956.600	553.800		1.510.400	148.561,03		1.361.838,97	1.361.800	Baubeginn am 19.03.2018!
150.	I 56100001	7831000	Klimaschutz Erwerb von beweglichen Sachen	0204		10.000		10.000			10.000,00	10.000	Maßnahme wurde in betriebliches Mobilitätsmanagement eingefügt - Umsetzung in 2018.
151.	I 57500001	7831000	Fremdenverkehr Erwerb von beweglichen Sachen	8000		10.000		10.000	10.271,69		-271,69		Beschaffungen planmäßig durchgeführt.
152.	I 57500001	7873103	Fremdenverkehr Herstellung Wohnmobilstellplätze	6600	70.800			70.800			70.800,00	70.800	Laufende Maßnahme, Umsetzung voraussichtlich in 2018.

Lfd. Nr.	Auftragssachkonto		Bezeichnung	Bew. Stelle	Ermächti- gungsreste 2016	Planansatz 2017 (einschl. Nachtrag)	Mittel- übertragung 2017	verfügbar 2017	IST 2017 (Stand 4.4.2018)	Aktivierte Eigen- leistungen 2017	noch übrige Planmittel 2017	Ermächti- gungsreste 2017	Begründung Ermächtigungsreste / Erläuterung Projektstand
153.	I 61100001	7853004	Wirtschaftsförderung Vermögensumlage Region Stuttgart	2000		21.200		21.200	21.180,20		19,80		Umlage wurde planmäßig angefordert.
			Summe Ermächtigungsreste Finanzhaushalt 2017									17.161.800	

Ermächtigungsübertragungen 2017

1. Ergebnishaushalt

Budget	Beantragte Übertragung	Beantragt durch Fachamt	Erfasst auf Kostenstelle/Produkt	Erfasst auf Sachkonto	Besondere Hinweise
0.5 Kämmereramt	15.000 €	Amt 14	1112030114	44310000	Schlussrechnung GPA-Prüfung
	75.000 €	Amt 14	1122010414	42720000	Einführung elektronischer Rechnungseingangsworkflow
	8.200 €	Amt 14	1122020114	44294000	Beratungskosten § 2b USIG
Zwischensumme TH 0:	98.200 €				
1.1 Amt für Schulen Kultur und Sport					
Albert-Schweitzer-Schule Sinsheim	75.000 €	Amt 12	2130030212	42221000	bauliche Verzögerung, Abtreppung Chemieraum
Albert-Schweitzer-Schule Sinsheim	8.000 €	Amt 12	2130030212	42221000	bauliche Verzögerung, Ausstattung Naturwissenschaften
Max-Weber-Schule Sinsheim	10.000 €	Amt 12	2130030212	42221000	bauliche Verzögerung, Ausstattung Naturwissenschaften (Albert-Schweitzer-Schule)
Hans-Freudenberg-Schule Weinheim	20.000 €	Amt 12	2130010312	42221000	in 2018 Umschichtung in Finanzhaushalt für Innenausbau Fahrzeug (Maria-Montessori-Schule Weinheim)
Comeniuschule Schwelzingen	85.000 €	Amt 12	212003010112	42221000	bauliche Verzögerung, Ausstattung Erweiterungsbau und Einführung Schulcloud
Martinschule Ladenburg	20.000 €	Amt 12	212003050412	42221000	in 2018 Umschichtung Finanzhaushalt für Innenausbau Fahrzeug
Kultur, Partnerschaften	12.000 €	Amt 12	1114060112	42710000	Einladung aller Partner zur Schlossparkserenade Angelbachtal
Zwischensumme TH 1:	230.000 €				
2.1 Sozialamt	165.400 €	Amt 20	312002	43180000	Projekt "Soziale Beschäftigung" (Ausschuss f. Soziales 01.03.2018)
Zwischensumme TH 2:	165.400 €				
3.3 Amt für Feuerwehr und Katastrophenschutz	20.000 €	Amt 32	1280010132	44294000	Prüfung bei Betrieben mit entsprechendem Gefährdungspotenzial externe Planung und Ausarbeitung von Notfallplänen im Katastrophenschutz
	80.000 €	Amt 32	1260050232	44580000	Erstattungen an die DRKs wegen ILS
	100.000 €				
3.5 Veterinäramt	5.000 €	Amt 35	1226030335	44294000	anhängige Rechtsverfahren
	5.000 €	Amt 35	1226060135	44294000	anhängige Rechtsverfahren
	10.000 €				
Zwischensumme TH3:	110.000 €				
4.2 Straßenverkehrsamt	160.000 €	Amt 41	1221100141	44294000	Gerichts- und Verfahrenskosten Produkt Zentraler Händlerservice
4.5 Straßenbauamt	780.000 €	Amt 44	5420010344	42120100	Abwicklung offener Aufträge, Sicherheits- und Deckenprogramm
	125.000 €	Amt 44	5420010344	42120200	Radwegeprogramm, Beschilderung (AUVW vom 27.02.2018)
	12.000 €	Amt 44	5420010344	42120310	Abrechnung großflächige Sanierung K 4250
	81.500 €	Amt 44	5420010344	42120320	Unterhaltung Brücken/bauliche Anlagen, offene Aufträge
	85.100 €	Amt 44	5420010344	42120330	Kanalkostenbeiträge, St. Ilgen, Sandhausen
	415.000 €	Amt 44	5420010344	42120340	Ablösung Unterhaltungslast, Hemsbach
	15.100 €	Amt 44	44009000	44580000	Reparatur Fahrzeuge, Kosten LKW-Führerschein
	1.513.700 €				
Zwischensumme TH 4:	1.673.700 €				
7.1 Allgemeine Finanzwirtschaft	645.100 €	Amt 14	5610070114	43150000	Klimaschutz
Summe Ergebnishaushalt	2.922.400 €				

Ermächtigungsübertragungen 2017

2. Finanzhaushalt - Einzahlungen

Budget	Beantragte Übertragung	Beauftragt durch Fachamt	Erfasst auf Produkt	Erfasst auf Sachkonto	Besondere Hinweise
0.6 Amt für Nahverkehr und Wirtschaftsförderung					
S-Bahn - Rhein - Neckar, 2. Stufe MA-Weinheim-DA	126.500 €	Amt 04	0400081005	68120000	Verzögerte Abrechnungen der Planungs- und Bauleistungen
S-Bahn - Rhein - Neckar, 2. Stufe MA-Schweizingen-KA	580.000 €	Amt 04	0400081006	68120000	
Zwischensumme TH 0	706.500 €				
1.1 Amt für Schulen Kultur und Sport					
Lernfabrik 4.0	50.000 €	Amt12	1120080031	68110000	Schlusszahlung Investitionszuschuss Land Baden-Württemberg
Zwischensumme TH 1	50.000 €				
Summe Finanzhaushalt (Einzahlungen)	756.500 €				

Ermächtigungsübertragungen 2017					
2. Finanzhaushalt - Auszahlungen					
Budget	Beanttragte Übertragung	Beanttragt durch Fachamt	Erfasst auf Produkt	Erfasst auf Sachkonto	Besondere Hinweise
0.3 Haupt- und Personalamt					
Erwerb bewegliches Anlagevermögen	25.000 €	Amt 10	1100030001	78310000	Beschaffung von Software und Scannern für die E-Personalakte
0.6 Amt für Nahverkehr und Wirtschaftsförderung					
Schülerbeförderung	26.100 €	Amt 04	1040030002	78310000	EDV Verfahren bei der Schülerbeförderung
S-Bahn - Rhein - Neckar, 2. Stufe MA-Weinheim-DA	1.504.700 €	Amt 04	1040071005	78130000	Verzögerte Abrechnungen der Planungs- und Bauleistungen
S-Bahn - Rhein - Neckar, 2. Stufe MA-Schwetzingen-KA	2.038.600 €	Amt 04	1040071006	78130000	
S-Bahn Rhein - Neckar, 2. Stufe Bahnsteigverl. HD-Bruchsal	203.800 €	Amt 04	1040071009	78130000	
S-Bahn Rhein - Neckar, 2. Stufe Knoten HD-MA, LPh 1-4	359.900 €	Amt 04	1040071010	78130000	
RNV Ausbau Haltestelle Luisenstr. Weinheim	408.000 €	Amt 04	1040071016	78120000	Verzögerungen Baubeginn
Summe ÖPNV:	4.515.000 €				
Zwischensumme TH 0	4.566.100 €				
1.1 Amt für Schulen Kultur und Sport					
Theodor-Frey-Schule Eberbach	18.000 €	Amt 12	1120030011	78310000	Ausschreibungsverfahren Multi Presse im Dez. 2017, Lieferverzögerung.
Theodor-Frey-Schule Eberbach	22.000 €	Amt 12	1120030011	78310000	Ausschreibungsverfahren Dickenhobelmaschine im Dez. 2017, Lieferverzögerung
Theodor-Frey-Schule Eberbach	18.000 €	Amt 12	1120030011	78310000	Ausschreibungsverfahren Abrichtinghobelmaschine im Dez. 2017, Lieferverzögerung
Albert-Schweitzer-Schule Sinsheim	10.000 €	Amt 12	1120030016	78310000	Abwicklung offener Aufträge, bauliche Verzögerungen
Comeniuschule Schwetzingen	28.500 €	Amt 12	1120030022	78310000	Abwicklung offener Aufträge, bauliche Verzögerungen Erweiterungsbau und Innenausbau Fahrzeug
Maritimeschule Ladenburg	44.000 €	Amt 12	1120030025	78310000	Abwicklung offener Aufträge, Innenausbau von 2 Fahrzeugen
Maria-Montessori-Schule Weinheim	11.200 €	Amt 12	1120030024	78310000	Abwicklung offener Aufträge, Innenausbau Fahrzeug
Zwischensumme TH 1	149.700 €				
3.3 Amt für Feuerwehr und Katastrophenschutz					
	553.000 €	Amt 32	1320030002	78310000	Integrierte Leitstelle (100.000 € Digitalfunk; 300.000 € Software, 153.050 € integrierte Leitstelle allgemein)
	210.500 €	Amt 32	1320030001	78310000	Softwarepaket, 2x NEA, Entfichtung Kommunikation, Umbau Einsatzleitwagen, diverse Hardware
	763.500 €				
3.5 Veterinäramt					
	39.200 €	Amt 35	1350030001	78310000	6 Kühlzeilen/ Rollcontainer für Wildverwahrstellen
Zwischensumme TH 3	802.700 €				
4.5 Straßenbauamt					
Anlagevermögen Erwerb ab 5.000 €	132.900 €	Amt 44	1440030004	78312200	diverse Fahrzeuge u. Geräte
Erwerb bis 5 000 €	3.000 €	Amt 44	1440030003	78312100	Palettenregal
Erwerb Kleingeräte/träger	297.400 €	Amt 44	1440030006	78312200	diverse Fahrzeuge u. Geräte
Planungskosten / Grunderwerb global	105.000 €	Amt 44	1440020000	78210000	Vermessung K 4104/ 4108, 4124, 4157
Planungskosten / Grunderwerb global	15.000 €	Amt 44	1440020000	78720000	K4160 Fußgängerfurt, K4200 Digitalisierung Engstellensignalisierung
Verkehrssrechtliche Anordnungen	35.000 €	Amt 44	1440021111	78720000	signalisierte Fußgängerfurt Bammental, Beleuchtung K 4178
Radwegeprogramm	62.400 €	Amt 44	1440022222	78210000	
Radwegeprogramm	330.300 €	Amt 44	1440022222	78720000	- Lückenschlüsse K 4176/ K4281
Radwegeprogramm	16.700 €	Amt 44	1440022222	48110000	
K4118 Verlängerung Stützbauewerk Heiligkreuzsteinach	212.200 €	Amt 44	1440021181	78720000	
K4118 Verlängerung Stützbauewerk Heiligkreuzsteinach	10.000 €	Amt 44	1440021181	78210000	Schlussabrechnung steht aus
K4118 Verlängerung Stützbauewerk Heiligkreuzsteinach	18.100 €	Amt 44	1440021181	48110000	
K 4124 Ersatzneubau Stützmauer Wünschmichelbach	195.000 €	Amt 44	1440021241	78720000	
K 4124 Ersatzneubau Stützmauer Wünschmichelbach	9.700 €	Amt 44	1440021241	48110000	Durchführung der Maßnahme in 2018
K 4134 Vollausbau Heddesheim-Muckensturm	2.274.500 €	Amt 44	1440021341	78720000	
K 4134 Vollausbau Heddesheim-Muckensturm	55.500 €	Amt 44	1440021341	48110000	Durchführung der Maßnahme in 2018
K 4153 Vollausbau Sandhausen	150.000 €	Amt 44	1440021532	78720000	
K 4153 Vollausbau Sandhausen	15.000 €	Amt 44	1440021532	48110000	Schlussrechnung von Sandhausen steht noch aus
K 4155 Vollausbau OO St. Igen	150.000 €	Amt 44	1440021551	78720000	
K 4155 Vollausbau OO St. Igen	7.500 €	Amt 44	1440021551	48110000	Schlussrechnung von Leimen steht noch aus
K 4170 Aufweitung Unterführung BAB 6	45.000 €	Amt 44	1440021702	78720000	
K 4170 Aufweitung Unterführung BAB 6	5.000 €	Amt 44	1440021702	48110000	Abrechnung offener Aufträge
K4200 Kernstadtumgehung Neckargemünd	88.100 €	Amt 44	1440022001	78720000	
K4200 Kernstadtumgehung Neckargemünd	54.200 €	Amt 44	1440022001	78210000	Entschädigung Skoda
K 4229 Kreisverbindungsstraße Weinheim Laudenbach	510.700 €	Amt 44	1440022291	78210000	
K 4229 Kreisverbindungsstraße Weinheim Laudenbach	183.100 €	Amt 44	1440022291	78720000	Schlusszahlungen stehen noch aus
K 4229 Kreisverbindungsstraße Weinheim Laudenbach	4.300 €	Amt 44	1440022291	48110000	
Zwischensumme TH 4	4.985.600 €				
nachrichtlich: davon aktivierte Eigenleistungen	131.800 €				
7.1 Allgemeine Finanzwirtschaft					
	472.200 €	Amt 14	1140070002	78150000	Zuweisungen GRN gGmbH
	774.700 €	Amt 14	1140070004	78150000	Zuweisungen EigB BuV Klimaschutz
	5.513.200 €	Amt 14	1140070003	78150000	Zuweisungen EigB BuV Investitionen
Zwischensumme TH 7	6.760.100 €				
Summe Finanzhaushalt (Auszahlungen)	17.264.200 €				

Rückstellungsspiegel
Stand 31.12. des Haushaltsjahres

Rückstellungsspiegel

Art der Rückstellung *	Stand der Rückstellung zum 01.01. des Haushaltsjahres	Umgliederung	Zuführung **	davon Zinsanteil ***	Inanspruchnahme	Auflösung	davon Zinsanteil ***	Stand der Rückstellung zum 31.12. des Haushaltsjahres
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1 Lohn- und Gehaltsrückstellungen (§ 41 Abs. 1 Nr. 1 GemHVO)								
3.1.1 ATZ-Rückstellung								
3.1.2 Sabbatjahr-Rückstellung								
3.2 Unterhaltsvorschussrückstellungen (§ 41 Abs. 1 Nr. 2 GemHVO)								
3.3 Stilllegungs- und Nachsorgerückstellungen für Abfalldeponien (§ 41 Abs. 1 Nr. 3 GemHVO)								
3.4 Gebührenüberschussrückstellungen (§ 41 Abs. 1 Nr. 4 GemHVO)								
3.4.1 Gebührenhaushalt / Teilhaushalt A								
3.4.2 Gebührenhaushalt / Teilhaushalt B								
3.4.3 Gebührenhaushalt / Teilhaushalt ...								
3.5 Altlastenrückstellungen (§ 41 Abs. 1 Nr. 5 GemHVO)								
Altlast A								
Altlast B								
Altlast ...								
3.6 Rückstellungen für drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährleistungen und anhängigen Gerichtsverfahren (§ 41 Abs. 1 Nr. 6 GemHVO)								
3.6.1 Rückstellungen für drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften								
3.6.2 Rückstellungen für drohende Verpflichtungen aus Gewährleistungen								
3.7 Sonstige Rückstellungen **** (§ 41 Abs. 2 Satz 1 GemHVO)								
3.7.1 Rückstellungen im Rahmen von Steuerschuldverhältnissen								
3.7.2 Rückstellungen im Rahmen des Finanzausgleichs								
Vorvorjahr - Fortschreibung								
Vorjahr - Fortschreibung								
abzuschließendes Jahr - Bildung								
3.7.3 Rückstellungen für Verpflichtungen in Folge des Verbots der Altersdiskriminierung im Bereich der BDA-Stufen								
3.7.4 Rückstellungen aus drohenden Verpflichtungen aus Schadensersatzansprüchen								
3.7.5 Rückstellungen für drohende Verpflichtungen aus anhängigen Gerichtsverfahren								
3.7.6 weitere sonstige Rückstellungen								
Summe aller Rückstellungen								

- * Die Gliederung der Rückstellungen richtet sich nach der Bilanzposition § 52 Abs. 4 Nr. 3 GemHVO
- ** Erstmalige Bildung oder Erhöhung von bestehenden Rückstellungen.
- *** Angabe kann auf langfristige Rückstellungen mit einer (Rest-) Laufzeit von mehr als 5 Jahren beschränkt werden. Damit beschränkt sich die Angabe auf die Rückstellungen nach Ziffer 3.3 und 3.5
Definition: Rückstellungsbestand zum 31.12. des Vorjahres multipliziert mit Abzinsungssinnsatz des jeweiligen Jahres
Spalte 5: Mehrung des Rückstellungsbestandes über Zinsaufwand (Konto 4599 Sonstige Finanzaufwendungen)
Spalte 8: Minderung des Rückstellungsbestandes über Zinsertrag (Konto 3699 Sonstige Finanzerträge)
- **** Wahlrückstellungen sind einzeln aufzuführen.

Geschäftsprozesse - Jahresabschluss

Tätigkeiten	Zeitpunkt	Status	Zuständ.	Anmerkung/Name der EDV-Anwendung
Rundschreiben - Jahresabschluss	November	erl.		per Mail
Abschlussbuchungstermine/letzter Zahllauf festlegen				
Bereinigung der Sachkonten / huV				
Bereinigung Mündelvermögen und Mündelgelder				Zuständigkeit Jugendamt
Ermächtigungsübertragungen				
Rechnungsabgrenzung				
Zweckgebundene Erträge				
Rückstellungen				
Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre				anfordern
Jahresabschlussgespräche mit Fachämter bei Bedarf	Dez. / Jan.			ggf. RAP, Anlagenbuchhaltung, Straßen, Abfall
Geschäftsjahreswechsel				
Konten sperren	Jan.	31.01.		Intervalle (17000000-17319999; 18910300-18910300; 27910100-27910999)
Vorarbeiten				
Ausbuchung von Kleinbeträgen (Forderungen) in die Ergebnisrechnung	Jan.			
Letztmalige Umsatzsteuervoranmeldung	März	erl.		
Umbuchung Umsatzsteuer/Vorsteuer	März	erl.		
Durchführung von Wertberichtigungen auf Forderungen	März	erl.		siehe Abschlussbuchungen
Investive Abschlussarbeiten, u.a.	März			
Aktivierte Eigenleistungen		erl.		
Abrechnung investive Aufträge/Aktivierung von Anlagen im Bau		erl.		
Durchführung des Abschreibungslaufs		erl.		
Konsumtive Abschlussarbeiten				
manuelle Korrektur-/Verrechnungs-AO		erl.		siehe Abschlussbuchungen
Durchführung Interne Leistungsverrechnungen	April	erl.		
Formatiertes Reporting, u.a.	Jan.			
Aufbau der Berichtszeilen und Steuertabellen		erl.		
Kopieren von Texten		erl.		
Ermächtigungsübertragungen	April			
Anordnung		erl.		
Fortschreibung in die Finanzrechnung		erl.		
Kontoauszüge einholen				
Dokumentation				
Bilanzgliederung und Umgliederung				
Bilanzgliederung				
Prüfung nicht zugeordneter Konten sowie Bilanzanhang		erl.		
Überprüfung der Kontenzuordnung und ggf. Aktualisierung der Bilanzstruktur		erl.		
Umgliederungen / Umbuchungen				
kreditorische Debitoren	März	erl.		(Abstimmkonten) 15110090, 15310090, 15910090, 16110090, 16910090 zu Zielkonto
debitorische Kreditoren	März	erl.		16910050 (Soll) an 25110090 (Haben)
Liquidität (Bankkonten, wenn Saldo einer Bank negativ)				
HuV (neg. Forderungen an Verbindlich)		erl.		Quellkonto: 15910090; 16910090 Zielkonto 27990050
HuV (pos. Verbindl. an Forderungen)		erl.		Quellkonto: 27990090 Zielkonto 15910050, 16910050, 15310050
nicht fällige Forderungen	März			Quellkonto: 15910010; 16910010 Zielkonto: 15110010; 16110010
Abstimmungen	April			
Abstimmung Forderungen/Verbindlichkeiten Kernhaushalt und Eigenbetriebe		erl.		
Abstimmung Forderungen/Verbindlichkeiten Kernhaushalt und Gesellschaften				
Abstimmung Ergebnisrechnung mit der Bilanz		erl.		
Abstimmung Finanzrechnung mit den liquiden Mitteln in der Bilanz		erl.		
Abstimmung Anlagen und Bilanz		erl.		
Abstimmung der Forderungen mit der Bilanz		erl.		
Abstimmung der Verbindlichkeiten mit der Bilanz		erl.		
Abschlussbuchungen	Jan. - März			
Durchführung von Wertberichtigungen auf Forderungen		erl.		s.o.
Rückstellungen (Zuführung, Auflösung und Inanspruchnahme)				
Altersteilzeit		erl.		
Deponien				
Rechnungsabgrenzung (aktive und passive RAP)				
Handkassenüberprüfung	Jan.	erl.		Überprüfung und Abrechnung Handkasse zum 31.12. gem. RS JA
Schwebeposten einbuchen				
Sonderfall Beamtenbezüge (für den Monat Januar des Folgejahres)		erl.		
Wartungsverträge		erl.		
Zinsabgrenzungen Darlehen und Ausleihungen		erl.		
Zweckgebundene Erträge		erl.		
Pauschale Landeszuweisungen Asylunterbringung		erl.		pRAP
Vorräte/Vorratsvermögen				
Sonstige Jahresabschlussbuchungen				
Bereinigung der huV-Konten	Jan.	erl.		
Liste "AFA aus Forderungen wg. Niederschlagungen" prüfen		erl.		
Spitzabrechnung externe Verwaltungskostenbeiträge		erl.		
Prüfen Sonderergebnis (tats. außerordent. E / A ?) und ggf. Umbuchung zu ordentl. Ergebnis		erl.		
Abrechnung rechtlich unselbständige Stiftungen				
Sonstige Abschlussarbeiten				
Löschen vorerfasster Belege aus dem Vorjahr		erl.		
Verbuchung alter Abstimmchlüssel				
Saldovortrag Kreditoren		erl.		
Saldovortrag Hauptbuch		erl.		
Buchungsperioden schließen		erl.		
Sperren von (nicht mehr benötigten) Stammdaten (Aufträge / KoSt)		erl.		
Zusammenstellung Budgetergebnisse für VFA		erl.		
Ergebnisverwendung	April			
Ermittlung des Jahresergebnisses		erl.		
Ergebnisverwendungsbuchung		erl.		
Umbuchung Rücklage ordentl. Ergebnis ins Basiskapital		erl.		
Reporting und Berichtswesen				
Druck der Jahresrechnung		erl.		
Druck der Bilanz		erl.		
Fertigstellung Entwurf für Amtsleitung / Dezernent	Juni	erl.		
Vorbericht				
Zahlenteil				
Bilanz, Anhang, Anlagen				
Vorlage Feststellungsbeschluss und Bilanz an LR zur Unterschrift	Juni	erl.		
Druckerzeugnis erstellen	Juni	erl.		
Feststellungsbeschluss KT	Juli	erl.		
Vorlage GPA und RP				
Veröffentlichung und Auslegung Jahresabschluss	Juli/August	erl.		
Einstellen Bericht ins Internet/Intranet	August			
Mitteilung an Landkreise, Gemeinden etc.	August	erl.		

Inhaltsverzeichnis

Aufstellungsbeschluss

Inhaltsverzeichnis

- 1. Bilanz**
 - 1.1 Bilanz zum 31. Dezember 2016
 - 1.2 Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre

- 2. Gesamtergebnisrechnung**
 - 2.1 Gesamtergebnisrechnung 2016
 - 2.2 Feststellung und Aufgliederung des Jahresergebnisses
 - 2.3 Gesamtübersicht Teilergebnisrechnungen 2016

- 3. Gesamtfinanzrechnung**

- 4. Anhang zum Jahresabschluss**
 - 4.1 Vorwort
 - 4.2 Anhang zur Bilanz
 - 4.2.1 Angaben zu Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden
 - 4.2.1.1 Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze
 - 4.2.1.2 Wahlrechte nach der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO)
Ausnahmen vom Grundsatz der Einzelerfassung und -bewertung
(vergleiche § 43 Abs.1 Nr. 2 GemHVO)
 - 4.2.1.3 Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden der Bilanzpositionen
 - 4.2.2 Weitere Angaben
 - 4.2.2.1 Sonstige Angaben
 - 4.2.2.2 Angabe und Begründung von Ergänzungen der Bilanz
 - 4.2.2.3 Erläuterungen von Berichtigungen der Eröffnungsbilanz
 - 4.2.2.4 Sonstige Pflichtangaben
 - 4.2.3 Erläuterungen zu den einzelnen Bilanzpositionen
 - 4.2.3.1 Aktiva
 - 4.2.3.2 Passiva
 - 4.3 Anhang zur Ergebnisrechnung
 - 4.3.1 Angaben zur Ergebnisrechnung
Wahlrechte der Ergebnisrechnung
Angaben, Begründung, Erläuterung
 - 4.3.2 Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der Ergebnisrechnung
 - 4.4 Anhang zur Finanzrechnung
 - 4.4.1 Angaben zur Finanzrechnung
Datenermittlung der Finanzrechnung
Wahlrechte der Finanzrechnung
Angabe, Begründung, Erläuterung
 - 4.4.2 Erläuterungen zu den einzelnen Positionen der Finanzrechnung
 - 4.5 Sonstige Angaben

- 5. Anlagen zum Anhang**
 - 5.1 Vermögensübersicht – Anlagengitter

- 5.2 Schuldenübersicht – Verbindlichkeitenübersicht
- 5.3 Übertragung Haushaltsermächtigungen
- 5.4 Forderungsübersicht
- 5.5 Rückstellungsspiegel
- 5.6 In Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen
- 5.7 Übersicht über die geleisteten Investitionszuschüsse
- 5.8 Übersicht über die Anteile an verbundenen Unternehmen
- 5.9 Übersicht über die Anteile an sonstige Beteiligungen und Kapitaleinlagen in Zweckverbände oder anderen kommunalen Zusammenschlüssen
- 5.10 Zentrale Fuhrparkbeschaffung

6. Rechenschaftsbericht

- 6.1 Einleitung, Ziele und Strategien
- 6.2 Jahresergebnis, Vermögens- und Kapitalstruktur, Kennzahlen
- 6.3 Prognose im Finanzplanungszeitraum

7. Planvergleich

- 7.1 Erläuterung der Teilergebnis- und Teilfinanzrechnungen
- 7.2 Teilergebnis- und Teilfinanzrechnungen

Inhaltsverzeichnis

1. **Rechtsgrundlagen**
2. **Rechenschaftsbericht gemäß § 54 GemHVO**
 - 2.1 **Gesamtwirtschaftliche Rahmenbedingungen**
 - 2.2 **Hinweise zum Haushaltsplan**
 - 2.3 **Gesamtergebnisrechnung**
 - 2.4 **Gesamtfinanzrechnung**
 - 2.5 **Teilergebnis/ -finanzrechnungen**
 - 2.6 **Bilanz**
 - 2.7 **Schlussbemerkungen**
3. **Anhang gemäß § 53 GemHVO**
 - 3.1 **Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden**
 - 3.2 **Einbeziehung von Kapitalzinsen in die Herstellungskosten**
 - 3.3 **Anteil der beim Kommunalen Versorgungsverband Baden-Württemberg gebildeten Pensionsrückstellungen**
 - 3.4 **Entwicklung der Liquidität im Haushaltsjahr**
 - 3.5 **Nicht in Anspruch genommene Kreditermächtigungen**
 - 3.6 **Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre**
 - 3.7 **Treuhänderische Verwaltung von Mündelvermögen**
 - 3.8 **Liste der Kreistagsmitglieder**
4. **Anlagen zum Anhang gemäß § 95 Abs. 3 GemO und § 55 GemHVO**
 - 4.1 **Vermögensübersicht**
 - 4.2 **Schuldenübersicht**
 - 4.3 **Ermächtigungsübertragungen nach**

Inventurrichtlinie
der / des
Gemeinde / Stadt / Landkreises

ENTWURF

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Grundlagen	3
1.1. Gesetzliche Grundlage und Zweck	3
1.2. Geltungsbereich	3
1.3. Überblick	3
1.4. Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur	5
1.4.1. Grundsatz der Vollständigkeit der Bestandsaufnahme (§ 35 Abs. 2 GemHVO)	5
1.4.2. Grundsatz der Richtigkeit der Bestandsaufnahme (§ 35 Abs.2 GemHVO)	5
1.4.3. Grundsatz der Einzelerfassung und Einzelbewertung	6
1.4.4. Grundsatz der Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme	6
1.4.5. Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit	6
1.4.6. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit	6
2. Inventurplanung	8
2.1. Inventurrahmenplan	8
2.2. Sachplan	8
2.3. Personalplan	8
2.4. Zeitplan	8
2.5. Inventurverfahren	9
3. Durchführung der Inventur (Inventurformen)	10
3.1. Körperliche Inventur	10
3.2. Buch- oder Beleginventur	11
3.3. Stichprobeninventur (vgl. § 38 Abs. 1 GemHVO)	11
3.4. Inventurformen nach Bilanzpositionen	12
4. Umfang der Inventur	18
5. Aufstellung des Inventars	20
6. Zuständigkeit	21
7. Inkrafttreten	22

Anlagenverzeichnis

Anlage 1 Musterzählliste zur Inventur

1. Allgemeine Grundlagen

1.1. Gesetzliche Grundlage und Zweck

Gemäß § 37 Abs. 1 GemHVO hat die Gemeinde [...] für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres unter Beachtung der Regeln der doppelten Buchführung zum Zwecke der Bilanzerstellung gemäß § 95 Abs. 1 GemO [...] sämtliche Vermögensgegenstände, Schulden, Rückstellungen und Rechnungsabgrenzungsposten [...] genau zu verzeichnen und dabei den Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden anzugeben. Weitere Regelungen finden sich in den §§ 37, 38 GemHVO.

Die Inventurrichtlinie ist die Grundlage für die Durchführung von Inventuren und für die Aufstellung von Inventaren (gilt sowohl für die Eröffnungsbilanz als auch für die folgenden Jahresabschlüsse). Die Inventurrichtlinie stellt sicher, dass das im wirtschaftlichen Eigentum stehende Vermögen und die Schulden ordnungsgemäß erfasst, einheitlich im Inventar abgebildet und nach gleichen Bewertungskriterien bewertet werden.

Aufgrund der Erfassung und Bewertung des o.g. Vermögens und der Schulden soll in der daraus abgeleiteten Bilanz ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zum Bilanzstichtag 31.12. dargestellt werden.

1.2. Geltungsbereich

Die Inventurrichtlinie sowie die gesetzlichen Regelungen gelten für alle Verwaltungsbereiche sowie für die öffentlichen Einrichtungen (z. B. Schulen, Kindergärten).

1.3. Überblick

Die **Inventur** ist die Tätigkeit zur Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden.

Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme, die durch zählen, messen, wiegen und schätzen ermittelt werden, sind während des Zählvorganges in Zähllisten/Inventarlisten festzuhalten. Die Summen aller Inventarlisten bilden das Inventar.

Das **Inventar** ist das Verzeichnis, das im Rahmen der Inventur ermittelte Vermögensgegenstände und Schulden detailliert nach Art, Menge und Wert aufzeigt. Es dokumentiert das Vermögen und die Schulden zu einem bestimmten Stichtag. Das Inventar ist die Grundlage für die **Bilanz**.

Der Weg von der Inventur zur Bilanz lässt sich in vier Schritten darstellen:

Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden.

Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme werden in Zähllisten/Inventarlisten dokumentiert.

Zusammenfassung aller Zähllisten/Inventarlisten zum Inventar. Feststellung der vorläufigen Bilanzwerte.

Aufstellung der Bilanz

Nach der Art der Durchführung unterscheidet man die körperliche Inventur, Beleginventur und die Buchinventur (**Inventurformen**). Nach dem Zeitpunkt der Durchführung unterscheidet man nach der Stichtagsinventur, der vor- oder nachverlegten Inventur und der permanenten Inventur (**Inventurverfahren**).

1.4. Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur

Die Inventur- und Inventarunterlagen sind Bestandteile der jährlichen Rechnungslegung. Die Inventur muss demzufolge die gleichen formalen Grundsätze erfüllen wie das übrige Rechnungswesen.

Für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur sind daher insbesondere die folgenden Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur zu beachten:

- Grundsatz der Vollständigkeit der Bestandsaufnahme
- Grundsatz der Richtigkeit der Bestandsaufnahme
- Grundsatz der Einzelerfassung und Einzelbewertung
- Grundsatz der Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme
- Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Die Grundsätze werden im Folgenden kurz erläutert:

1.4.1. Grundsatz der Vollständigkeit der Bestandsaufnahme (§ 35 Abs. 2 GemHVO)

Das Inventar (=Ergebnis der Inventur) muss sämtliche Vermögensgegenstände und Schulden vollständig enthalten. Bei der Inventur sind alle außergewöhnlichen, über die gewöhnliche Nutzung hinausgehende Zustände aufzunehmen. Doppelerfassungen und Erfassungslücken sind auszuschließen.

Vollständig abgeschriebene, aber noch genutzte Vermögensgegenstände sind grundsätzlich bis zu ihrem tatsächlichen Abgang (z. B. Ausmusterung/Verkauf) im Inventar als auch der Anlagenbuchhaltung zu führen. Dies gilt nicht für Vermögensgegenstände, die im Rahmen der Eröffnungsbilanz nach § 62 Abs. 1 Satz 4 GemHVO nicht aufgenommen wurden.

1.4.2. Grundsatz der Richtigkeit der Bestandsaufnahme (§ 35 Abs.2 GemHVO)

Dieser Grundsatz fordert die sachliche Richtigkeit. Die Gewährleistung der Richtigkeit der Bestandsaufnahme erfordert die zutreffende Identifizierung der

Vermögensgegenstände und Schulden sowie die fehlerfreie Feststellung der Mengen und Werte.

1.4.3. Grundsatz der Einzelerfassung und Einzelbewertung

Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände und Schulden einzeln nach Art, Menge und Wert zu erfassen. Von diesem Grundsatz sind folgende Ausnahmen (Inventurvereinfachungen) möglich, wobei diese der vorherigen Zustimmung der Inventurleitung (vgl. Kapitel 7.1) bedürfen.

- **Festbewertung** (vgl. § 37 Abs. 2 GemHVO)
- **Gruppenbewertung** (vgl. § 37 Abs. 3 GemHVO)
- **Erstausstattung im Zusammenhang mit einer investiven Baumaßnahme** (§ 46 Abs. 2 GemHVO)
- **Verbrauchsfolgeverfahren** (vgl. § 45 Abs. 1 GemHVO)

1.4.4. Grundsatz der Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme

Der Grundsatz der Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme verlangt, dass sowohl die Vorgehensweise bei der Inventur als auch die Ergebnisse der Bestandsaufnahme so dokumentiert werden, dass sich ein sachverständiger Dritter innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über Art, Menge und Wert der Bestände verschaffen kann.

1.4.5. Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit

Nach dem Grundsatz der Klarheit sind die einzelnen Inventurposten durch eindeutige Bezeichnungen inhaltlich von anderen Posten abzugrenzen. Sämtliche Inventur- und Inventarangaben sind sowohl verständlich als auch übersichtlich darzustellen.

1.4.6. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Der Aufwand, der im Rahmen der Durchführung der Inventur erforderlich ist, muss in angemessener Relation zu den zu erwartenden Ergebnissen stehen. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit erlaubt daher Einschränkungen hinsichtlich der geforderten Genauigkeit der Bestandsaufnahme. Zulässige Vereinfachungen (z.B. Stichprobeninventur und Abweichungen vom Grundsatz der Einzelbewertung (z.B.

Festbewertung, Gruppenbewertung) sind bereits bei der Inventurplanung zu prüfen und zu berücksichtigen.

Prüfungskriterium ist die Wesentlichkeit der betreffenden Bestände und den im Vergleich zu einer genaueren Erfassung entstehenden Abweichungsrisiken.

ENTWURF

2. Inventurplanung

2.1. Inventurrahmenplan

Eine zuverlässige Inventarisierung setzt eine sorgfältige Inventurplanung voraus. Da sowohl die Planung als auch der Ablauf der Inventur von dem angewandten Inventurverfahren abhängig ist, sind zunächst die für die Aufnahme der Vermögensgegenstände und der Schulden anzuwendenden Inventurverfahren entsprechend Ziffer 5 festzulegen, wobei die konkreten Voraussetzungen für die einzelnen Verfahren zu berücksichtigen sind.

Der Inventurrahmenplan grenzt den Umfang der Inventur sachlich und zeitlich klar ab und legt die personellen Zuständigkeiten fest.

Dieser ist jährlich durch die Inventurleitung aufzustellen und rechtzeitig vor Beginn der Inventur den jeweiligen Inventarisierungsbeauftragten (vgl. Ziffer 6) bekannt zu geben. Der Inventurrahmenplan besteht aus dem **Sachplan**, dem **Personalplan** und dem **Zeitplan**.

2.2. Sachplan

Der Sachplan legt die Inventurbereiche exakt fest, wodurch Doppelerfassungen und Erfassungslücken ausgeschlossen werden.

2.3. Personalplan

Der Personalplan regelt die Gesamtverantwortung für die Inventurdurchführung innerhalb des Inventurbereichs sowie die Zusammensetzung der Aufnahmeteams, die aus mindestens 2 Personen bestehen. Hierdurch wird dem Vier-Augen-Prinzip Rechnung getragen.

2.4. Zeitplan

Der Zeitplan regelt den zeitlichen Ablauf der Vorbereitungen für die Inventur, der Durchführung der Inventur und der Aufbereitung der Inventurdaten. Die Eckdaten für den Zeitplan werden entsprechend des festgelegten Inventurverfahrens gemäß Ziffer 5 von der Inventurleitung vorgegeben und gelten sowohl für die körperliche Inventur als auch für die Buch- und Beleginventur. Mit dem Zeitplan sollen die einzelnen Termine in den verschiedenen Inventurbereichen koordiniert werden. Des Weiteren muss sichergestellt werden, dass während der Durchführung der Inventur keine

Bestandsveränderungen eintreten. Sollten Bestandsveränderungen während der Inventur nicht zu vermeiden sein, müssen diese nachvollzogen und dokumentiert werden.

2.5. Inventurverfahren

Grundsätzlich sind gem. §§ 37 und 38 GemHVO die möglichen Inventurverfahren in folgende Arten zu unterscheiden:

a) Ausgeweitete Stichtagsinventur

Hier wird die Inventur zeitnah innerhalb von 10 Tagen vor und 10 Tagen nach dem Bilanzstichtag durchgeführt. Veränderungen zwischen dem Inventurtag und dem Bilanzstichtag sind vor- oder zurückzurechnen. (Rechtsquelle: Einkommensteuerrichtlinien)

b) Permanente Inventur (vgl. § 38 Abs. 2 GemHVO)

Bei der permanenten Inventur (i. d. R. beim Vorratsvermögen) kann buchmäßig festgestellt werden, wie hoch der Bestand sein müsste (z. B. aus Lagerbüchern). Es muss dann mindestens einmal im Geschäftsjahr eine körperliche Überprüfung stattfinden, diese muss aber nicht zum Bilanzstichtag erfolgen. Auf diese Weise können die Inventurarbeiten auf das ganze Jahr verteilt werden und zu einem Zeitpunkt stattfinden, wo die Bestände niedrig sind.

c) Vorverlegte Inventur (vgl. § 38 Abs. 3 GemHVO)

Bei der vorverlegten Inventur findet diese innerhalb von drei Monaten vor dem Bilanzstichtag (31.12.) statt. Der ermittelte Wert muss allerdings auf den Bilanzstichtag vorgerechnet werden. Diese Vorrechnung erfolgt nur wertmäßig und nicht mengenmäßig.

d) Nachverlegte Inventur (vgl. § 38 Abs. 3 GemHVO)

Bei der nachverlegten Inventur findet diese innerhalb von zwei Monaten nach dem Bilanzstichtag statt. Der ermittelte Wert muss allerdings auf den Bilanzstichtag rückgerechnet werden. Diese Rückrechnung erfolgt nur wertmäßig und nicht mengenmäßig.

3. Durchführung der Inventur (Inventurformen)

Welche Inventurform Anwendung findet hängt im Wesentlichen davon ab, ob es sich um physisch erfassbare Vermögensgegenstände (körperliche Inventur) oder um nicht physisch erfassbare Vermögensgegenstände (Buch- oder Beleginventur) handelt. Zulässige Inventurvereinfachungsverfahren dürfen nur nach vorheriger Absprache mit der Inventurleitung angewandt werden.

3.1. Körperliche Inventur

Die Zähllisten zur Erfassung der Inventurobjekte werden von der Inventurleitung zur Verfügung gestellt (siehe Anlage 5). Es ist empfehlenswert, die vorhandenen Daten aus der Anlagenbuchhaltung in die Zählliste zu übernehmen und um weitere Felder zu ergänzen. Der Inventurbeauftragte nummeriert die Zähllisten fortlaufend und händigt diese seinen Aufnahmeteams aus. Der Empfang der aus- und zurückgegebenen Zähllisten ist jeweils durch Unterschrift zu bestätigen. Die körperlich vorhandenen Vermögensgegenstände sind in Augenschein zu nehmen (zählen, messen, wiegen und in Ausnahmefällen schätzen) und auf der Zählliste fehlende Gegenstände zu erfassen. Die Aufnahmeteams füllen die Zähllisten während des Zählvorgangs dokumentenecht aus. Dies bedeutet, Eintragungen in den Zähllisten dürfen nicht nachträglich entfernt werden. Sind falsche Eintragungen gemacht worden, so sind diese durchzustreichen und die Korrektur ist in einer neuen Zeile einzutragen. Dabei ist zu beachten, dass der ursprüngliche Eintrag lesbar bleiben muss. Die Zähllisten dürfen nach Fertigstellung keine freien Zeilen enthalten. Freie Zeilen sind zu entwerten. Alle ausgegebenen Zähllisten muss das Aufnahmeteam unterschrieben im Original an den Inventurbeauftragten zurückgeben.

Eine körperliche Bestandsaufnahme bei beweglichen Vermögensgegenständen ist spätestens nach 5 Jahren durchzuführen. Vorräte sind jährlich zu überprüfen.

Während der Inventur ist zu prüfen, ob sich die Vermögensgegenstände in einem einwandfreien Zustand befinden. Kann der einwandfreie Zustand nicht festgestellt werden, so ist dies bereits bei der Erfassung der Vermögensgegenstände entsprechend zu vermerken.

Ergeben sich während der Inventur Bestandsveränderungen, muss der Inventurbeauftragte oder ein von ihm bestellter Verantwortlicher sicherstellen, dass diese Bestandsveränderungen beim Zählvorgang Berücksichtigung finden. Darüber hinaus muss eine korrekte Periodenabgrenzung vorgenommen werden.

Es muss einer unbeteiligten Person zu jeder Zeit möglich sein, den Zählvorgang, die Eintragungen in die Zählliste und eventuelle Bestandsveränderungen nachzuvollziehen.

3.2. Buch- oder Beleginventur

Bei der Buchinventur werden Art, Menge und Wert der Vermögensgegenstände und der Schulden anhand der Buchführung ermittelt. Bei der Beleginventur wird die Buchführung mit weiteren, ergänzenden Belegen und Unterlagen abgestimmt (z. B. Saldenbestätigungen, Verträge, Urkunden, Grundbuch- und Katasterauszüge).

3.3. Stichprobeninventur (vgl. § 38 Abs. 1 GemHVO)

Der Bestand kann auch an Hand anerkannter mathematisch-statistischer Methoden auf Grund von Stichproben ermittelt werden. Dieses Verfahren ist besonders für Vorräte geeignet, da es hier ausreichend große Mengen für Stichproben gibt.

3.4. Inventurformen nach Bilanzpositionen

Die Buchinventur ist jährlich durchzuführen und beschränkt sich im Wesentlichen auf den Abgleich der Haupt- und Nebenbücher im Bereich der Vermögensgegenstände (VG).

Bei der Beleginventur und der körperlichen Inventur, die mindestens alle 5 Jahre durchzuführen sind, ist zum einen festzustellen, ob die einzelnen Vermögensgegenstände noch vorhanden beziehungsweise alle vollständig erfasst sind (Bestand). Zum anderen ist zu überprüfen, ob der Bestand mit der richtigen Höhe sachgerecht bewertet ist (Bewertung).

In der nachfolgenden Tabelle ist dargestellt, mit welchen Methoden, Hinweisen und Unterlagen die einzelnen Vermögens- und Schuldenpositionen im Rahmen der Inventur mindestens zu überprüfen sind.

Die Stichprobengrößen beziehen sich auf die Anzahl der jeweiligen Anlagestammsätze bzw. Positionen und stellen Mindestgrößen dar. Soweit in dieser über 5% fehlerhaft sind, ist die Stichprobengröße zu erweitern.

Sofern bei den Inventurverfahren keine Einschränkungen angeführt sind, müssen diese vollständig erhoben werden.

Inventurgegenstand	Jährlich		Regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre			
	Inventurformen	Datenquellen	Inventurformen	Umfang	Datenquellen Erhebung Ist-Bestand	Datenquellen Bewertungsansätze
Immaterielles Vermögen	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5%, bei VG mit Erinnerungswerten 20%	u.a. Verträge, Vertragsübersichten	Verträge, Erstbewertungsunterlagen aus der EB-Aufstellung
Sachvermögen						
Grundstücke	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5%	u.a. Grundbuchauszüge, Kaufverträge, Veränderungsnachweise, Geoinformationssysteme, Grundsteuermessbescheide	Verträge, Erstbewertungsunterlagen aus der EB-Aufstellung, Bodenrichtwertkarte
Gebäude	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5%	u.a. Verträge, Versicherungsliste	Verträge, Erstbewertungsunterlagen aus der EB-Aufstellung, Gutachten
Aufbau/Aufwuchs, Grünanlagen, Spielplätze, Sportplätze	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5%	u.a. Verträge, Geodatenportale	Verträge, Erstbewertungsunterlagen aus der EB-Aufstellung, Geodatenportale
Infrastrukturvermögen ohne Grundstücke	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5%	u.a. Verträge, Beschlüsse, öffentliche Bekanntmachungen	Verträge, Erstbewertungsunterlagen aus der EB-Aufstellung

Inventurgegenstand	Jährlich		Regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre			
	Inventurformen	Datenquellen	Inventurformen	Umfang	Datenquellen Erhebung Ist-Bestand	Datenquellen Bewertungsansätze
Eigenständige, bauliche Kulturdenkmäler	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5%	u.a. Verträge, Denkmallisten	Verträge, Erstbewertungsunterlagen aus der EB-Aufstellung
Bewegliches Anlagevermögen	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Körperliche Inventur	Vollständige Erfassung	u.a. Kaufverträge	Verträge, Erstbewertungsunterlagen aus der EB-Aufstellung
Vorräte	Körperliche Inventur	Vollständige Bestandsaufnahme	-	-	-	-
Anlagen im Bau und geleistete Anzahlungen	Buchinventur (kann auch im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten erfolgen und ist dann entsprechend zu dokumentieren)	Anlagebuchhaltung	-	-	-	-

Inventurgegenstand	Jährlich		Regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre			
	Inventurformen	Datenquellen	Inventurformen	Umfang	Datenquellen Erhebung Ist-Bestand	Datenquellen Bewertungsansätze
Finanzvermögen						
Beteiligungen, verbundene Unternehmen und Sondervermögen	Beleginventur	Anlagebuchhaltung, Bilanzen der Beteiligungen, Handelsregisterauszüge, Beteiligungsbericht	-	-	-	-
Ausleihungen	Beleginventur	Debitorenbuchhaltung	-	-	-	-
Wertpapiere	Beleginventur	Saldenbestätigung, Kontoauszüge	-	-	-	-
Forderungen	Lfd. Forderungsmanagement, Einzel- und Pauschalwertberichtigungen		-	-	-	-

Inventurgegenstand	Jährlich		Regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre			
	Inventurformen	Datenquellen	Inventurformen	Umfang	Datenquellen Erhebung Ist-Bestand	Datenquellen Bewertungsansätze
Liquide Mittel	Beleginventur, körperliche Bestandsaufnahme	Kontoauszüge, Kassenbuch	-	-	-	-
Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	Buchinventur (kann auch im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten erfolgen und ist dann entsprechend zu dokumentieren)	-	-	-	-	-
Geleistete Investitionszuschüsse	Buchinventur	Nebenbuchhaltung (z. B. Anlagebuchhaltung)	Beleginventur	Stichprobe 5%	u.a. Verträge, Beschlüsse, Bindungsfrist Zweckbindung	-
Sonderposten	Buchinventur	Anlagebuchhaltung	Beleginventur	Stichprobe 5%	u.a. Zuwendungsbescheid, Schenkungsunterlagen, Testamente	-
Verbindlichkeiten (Bank, Anleihen und kreditähnliche Rechtsgeschäfte, Weitere Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen > 5 Jahre)	Beleginventur	Belege, Bankauszüge, Kreditorenbuchhaltung, etc.	-	-	-	-
Weitere Verbindlichkeiten ≤ 5 Jahre	Buchinventur	Kreditorenbuchhaltung	-	-	-	-

Inventurgegenstand	Jährlich		Regelmäßig – spätestens alle 5 Jahre			
	Inventurformen	Datenquellen	Inventurformen	Umfang	Datenquellen Erhebung Ist-Bestand	Datenquellen Bewertungsansätze
Rückstellungen	Beleginventur (kann auch im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten erfolgen und ist dann entsprechend zu dokumentieren)	u.a. Gutachten, Beschlüsse, Rechnungen, Urteile, Verträge	-	-	-	-
Passiver Rechnungsabgrenzungsposten	Buchinventur (kann auch im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten erfolgen und ist dann entsprechend zu dokumentieren)		Beleginventur (nur bei Grabnutzungsgebühren)	Stichprobe 5%	u.a. Bescheide	-

ENTW

4. Umfang der Inventur

Die Bestandsaufnahme umfasst grundsätzlich sämtliche

- selbsterstellte bzw. entgeltlich erworbene Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens über der örtlichen Wertgrenze nach § 38 Abs. 4 GemHVO
- entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z.B. Konzessionen, Patente, Software, Lizenzen, Urheberrechte, Nutzungsrechte), deren Anschaffungs- und Herstellungskosten ebenfalls über der örtlichen Wertgrenze nach § 38 Abs. 4 GemHVO liegen
- technische Anlagen und Maschinen, soweit es sich um Betriebsvorrichtungen handelt (Betriebsvorrichtungen dienen nicht der Nutzung des Gebäudes, sondern der Nutzung des Betriebes). Somit sind bspw. Lastenaufzüge, Verkaufsautomaten, Schauvitriolen, Tresoranlagen eigenständig zu erfassen
- Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens
- Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
- Verbindlichkeiten, Rückstellungen, Sonderposten und sonstige finanzielle Verpflichtungen, Rechnungsabgrenzungsposten einschließlich gewährte Investitionskostenzuschüsse
- Vollständig abgeschriebene, aber noch genutzte Vermögensgegenstände

Optional können aufgenommen werden:

- Fremdeigentum bzw. Leihgaben: Vermögensgegenstände, die der Gemeinde zur Verfügung gestellt wurden. Die aufgenommenen Positionen müssen die Bezeichnung „Leihgabe/Dauerleihgabe“ tragen, ebenso gemietete und geleaste Gegenstände

Nicht **gesondert** aufzunehmen sind:

- Kunst am Bau, die mit dem Gebäude verbunden ist
- technische Anlagen und Maschinen, soweit sie als Gebäudebestandteil einzustufen sind (Gebäudebestandteile dienen der eigentlichen Nutzung des Gebäudes: z.B. Fahrstuhl-, Heizungs-, Be- und Entlüftungsanlagen)
- selbsterstellte immaterielle Vermögenswerte (z.B. selbstentwickelte Software)
- Vermögensgegenstände, deren Anschaffungskosten unterhalb der örtlichen Wertgrenze liegen. Diese werden sofort als Aufwand behandelt. (vgl. § 38 Abs. 4 GemHVO)
- Bewegliche Vermögensgegenstände, deren Anschaffung oder Herstellung länger als 6 Jahre zum Zeitpunkt der Erstellung der Eröffnungsbilanz zurückliegt (Ausnahme BgA und evtl. kostenrechnende Einrichtungen)

5. Aufstellung des Inventars

Bei der Gemeinde werden die folgenden Inventurverfahren (siehe auch 2.5) bei den aufgeführten Inventurgegenständen bzw. -bereichen angewandt:

Stichtagsinventur (ggf. ausgeweitet, d.h. innerhalb von 10 Tagen zum 31.12)

Anzuwenden bei:

Permanente Inventur (§ 38 Abs. 2 GemHVO)

Anzuwenden bei:

Vorverlegte Inventur (§ 38 Abs. 3 GemHVO)

Anzuwenden bei:

Nachverlegte Inventur (§ 38 Abs. 3 GemHVO)

Anzuwenden bei:

Stichprobeninventur (§ 38 Abs. 1 GemHVO)

Anzuwenden bei:

Hinweis:

Die Gemeinde legt an dieser Stelle die örtliche Regelung fest, welche Verfahren bei welchen Inventurgegenständen bzw. -bereichen angewandt werden.

In der Inventur festgestellten Inventarveränderungen werden in der Anlagenbuchhaltung fortgeschrieben. Die jährliche Inventur ist damit Grundlage für die Erstellung der Bilanz und des Anhangs.

Die Inventurleitung versichert zeitnah nach Beendigung und Nachbearbeitung der Inventur die Vollständigkeit und Richtigkeit der durchgeführten Inventur durch Unterzeichnung einer Inventurdokumentation.

Die Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben (GemO, GemHVO) und den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB, vgl. § 77 Abs. 3 GemO) sowie nach den dokumentierten Wahlmöglichkeiten.

6. Zuständigkeit

Die **Inventurleitung** liegt gem. § 116 GemO beim Fachbediensteten für das Finanzwesen, der diese weiterdelegieren kann. Sie ist für die Koordinierung aller mit der Inventur zusammenhängenden Arbeiten zuständig. Hierunter fallen u. a. folgende Aufgaben:

- Festlegung von Inventurvereinfachungen, soweit diese den Grundsätzen der ordnungsmäßigen Inventur entsprechen, vgl. Ziffer 1.4.3 dieser Richtlinie
- Aufstellung des Inventurrahmenplans (Zeit-, Sach- und Personalplan) in Absprache mit den Inventarisierungsbeauftragten
- Rechtzeitige Bekanntgabe des Inventurrahmenplans
- Koordinierung und Überwachung des gesamten Inventurablaufs
- Inventaraufstellungen / -fortschreibungen (Inventurdokumentation)
- Verantwortung für die termingerechte Übergabe der Zähllisten/Inventarlisten an die zentrale Anlagenbuchung zur Ermittlung der Bilanzwerte
- Ansprechpartner bei Detailfragen
- Lösung und Klärung von Problemen und Zweifelsfällen

Es bietet sich an, weitere Vertreter aus den Ämtern/Fachbereichen als **Inventarisierungsbeauftragte** zu benennen.

Insofern bestimmt jeder Inventurbereich einen Inventarisierungsbeauftragten sowie einen Stellvertreter und teilt diese der Inventurleitung mit. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, weitere „Verantwortliche vor Ort“ (z. B. Hausmeister) für die Überwachung der Inventarbestände und die Durchführung der Inventur zu benennen. Folgende Aufgaben sind durch die Inventarisierungsbeauftragten und/oder deren Bevollmächtigte wahrzunehmen:

- Permanente Fortschreibung des Inventars (z. B. Neuaufnahme Inventargüter, Standort-/ Zuständigkeitswechsel, Abgänge von ausgemusterten/verkauften Inventargütern)
- Durchführung der Inventur in Zusammenarbeit mit der Inventurleitung

7. Inkrafttreten

Diese Inventurrichtlinie tritt zum [...] in Kraft.

Ort, Datum, Unterschrift Bürgermeister

ENTWURF

Zählliste zur Inventur **Jahr**

Anlage 1

Stadt / Gemeinde / Landkreis

Zähllistennummer:

Späteste Rückgabe der Zählliste an die Inventurleitung:

Inventurbereich:

Produktbereich:

Inventurfeld:

Produktgruppe: **Produkt:**

Pos.Nr.	Inventar-Nr	Bezeichnung	Serien-Nr.	Objekt (Gebäude)	Standort (Raum)	Menge / Einheit	Bemerkungen
		Die Bezeichnung muss eindeutig sein	optional			Anzahl, St., kg, m, qm	Hier sind alle Umstände, die für die Bewertung wichtig sind zu erfassen, wie z. B. qualitativer Zustand, Beschädigungen, Fremdeigentum, Leasing, Pacht etc.

	Ansager	Aufschreiber	Invent.beauftragter
Name			
Datum, Unterschrift			