Die Tätigkeit des Prüfungsausschusses

Stand 01/2021

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

1 Prüfungsausschuss – Allgemeines 6

1.1 Rechtliche Grundlagen 6

1.2 Zusammensetzung 6

1.3 Aufgabenwahrnehmung 7

2 Aufgaben 9

2.1 Prüfungsgegenstand 9

2.2 Prüfungsmaßstäbe 10

2.3 Prüfbericht 12

3 Haushalts- und Rechnungswesen der Vorarlberger Gemeinden 13

3.1 Rechtliche Grundlagen 13

3.2 System der Haushaltsführung 15

3.3 Voranschlag (Budget) 21

4 Prüfung der Kassengeschäfte und Belegprüfung 24

4.1 Gemeindegesetzliche Bestimmungen 24

4.2 Prüfung der Kassengeschäfte 27

4.3 Belegprüfung 30

5 Rechnungsabschlussprüfung 35

5.1 Formale und rechtliche Grundlagen 35

5.2 Prüfansätze 35

6 Sonstige Prüfbereiche – Beispiele 40

Anhang 41

In den Seminarunterlagen verwendete Abkürzungen:

Abs.	Absatz
BAO	Bundesabgabenordnung
BGBl. Nr.	Bundesgesetzblatt Nummer
bspw.	beispielsweise
ggf.	gegebenenfalls
GG	Vorarlberger Gemeindegesetz
GIG	Gemeindeimmobiliengesellschaft
k5	k5 Kommunalmanagement (Buchhaltungssoftware)
LGBl. Nr.	Landesgesetzblatt Nummer
SVG	Spekulationsverbotsgesetz
VRV	Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung

VORBEMERKUNG

Die Aufgaben einer Gemeinde sind umfassend und vielfältig. Die vorliegende Unterlage soll den Mitgliedern von Prüfungsausschüssen einen Überblick über die Grundlagen für ihre Tätigkeit geben. Die dargestellten Prüfansätze und Hinweise sollen als Anregungen dienen, erheben jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

In der Unterlage verwendete geschlechtsspezifische Bezeichnungen gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

1 PRÜFUNGSAUSSCHUSS – ALLGEMEINES

1.1 Rechtliche Grundlagen

Gesetzliche Grundlage für den Prüfungsausschuss bildet § 52 Gemeindegesetz (GG). Gemeinden sind zur Einrichtung eines Prüfungsausschusses (im Gegensatz zu sonstigen Ausschüssen) gesetzlich verpflichtet. Ein Prüfungsausschuss kann daher auch nicht aufgelöst werden.

Der Prüfungsausschuss ist ein Überwachungsausschuss im Sinne des § 51 Abs. 1 lit. b GG. Gemäß dieser Bestimmung kann die Gemeindevertretung neben dem Prüfungsausschuss weitere Ausschüsse zur Überwachung von Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung bestellen (bspw. zur begleitenden Kontrolle eines Bauvorhabens). Die Zuständigkeit des Prüfungsausschusses bleibt hiervon jedoch unberührt.

Der Prüfungsausschuss ist kein Gemeindeorgan im Sinne des § 26 GG[1]. Er ist ein Hilfsorgan der Gemeindevertretung und nimmt für die Gemeindevertretung eine Teilfunktion, die Gebarungsprüfung, wahr.

Prüfungsausschüsse haben gegenüber den Geprüften kein Weisungs- und Anordnungsrecht. Sie können Mängel in der Gemeindegebarung aufzeigen, deren Beseitigung kann jedoch nur durch die zuständigen Gemeindeorgane durchgesetzt werden.

1.2 Zusammensetzung

Der Prüfungsausschuss besteht aus dem Obmann, dem Obmann-Stellvertreter und den übrigen Mitgliedern.
Die Gesamtzahl der Mitglieder (und damit der Ersatzmitglieder) ist von der Gemeindevertretung durch Beschluss festzulegen. Die Mindestanzahl in Gemeinden mit neun oder zwölf Gemeindevertretern beträgt drei, in allen übrigen Gemeinden fünf Mitglieder (§ 51 Abs. 4 GG). Eine Beschränkung nach oben existiert nur insofern, als die Zahl der Ausschussmitglieder kleiner sein muss als die Zahl der Mitglieder der Gemeindevertretung.

[1] Gemeindeorgane gemäß § 26 GG sind die Gemeindevertretung, der Gemeindevorstand, der Bürgermeister, Ausschüsse gemäß § 51 Abs. 3.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder der Gemeindevertretung sein, sie werden nach dem Verhältniswahlrecht unter sinngemäßer Anwendung des § 56 Abs. 1 zweiter Satz und 2 GG gewählt. Die Wahl der Mitglieder ist jedoch insofern einfacher, als nicht mittels Stimmzettel und nicht einzeln gewählt werden muss.

Da nicht eine bestimmte, sondern die erforderliche Anzahl von Ersatzmitgliedern zu wählen ist, können etwa größere Fraktionen weniger und kleinere Fraktionen mehr Ersatzmitglieder vorschlagen, als ihnen Mitglieder zustehen.

Bürgermeister, Mitglieder des Gemeindevorstands, Mitglieder von Ausschüssen gemäß § 51 Abs. 1 lit. c GG sowie Mitglieder der Gemeindevertretung, die zugleich auch Gemeindebedienstete sind, dürfen dem Prüfungsausschuss nicht angehören (vgl. § 28 GG Befangenheit).

Wenn mehrere Parteifraktionen bestehen, steht jenen Fraktionen das Vorschlagsrecht für den Obmann zu, die nicht den Bürgermeister stellen. Die Fraktionen haben gemeinsam einen einvernehmlichen Vorschlag zu erstatten. Der Obmann darf nicht aus dem Kreis der Ersatzmitglieder der Gemeindevertretung gewählt werden. Der Vorschlag ist bindend. Nicht auf den Vorschlag lautende Stimmen sind ungültig. Wird kein oder kein einvernehmlicher Vorschlag erstattet, dann ist der Obmann wie bei einer Gemeindevertretung, der nicht mehrere Parteifraktionen angehören, ohne Bindung an einen Vorschlag zu wählen.

Dem Obmann bzw. dem Obmann-Stellvertreter obliegt die Berichterstattung in der Gemeindevertretung.

1.3 Aufgabenwahrnehmung

Der Prüfungsausschuss wird in Sitzungen tätig, die der Obmann nach Bedarf einzuberufen hat (§ 51 Abs. 8 GG).

Ein solcher Bedarf besteht zumindest dann, wenn es sich um die gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen handelt (§ 52 Abs. 3 GG: Rechnungsabschlussprüfung, zwei Gebarungsprüfungen [einmal davon unvermutet], Prüfung bei Wechsel der mit der Leitung der Buchhaltungs- und Kassengeschäften betrauten Person).

Auch kann ein Viertel der Ausschussmitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes die Einberufung einer Sitzung verlangen (§ 40 GG gilt sinngemäß).

Die Einberufung der Sitzung muss schriftlich spätestens am fünften Tag vor der Sitzung zugestellt werden (§ 40 Abs. 3 GG). Die Tagesordnung ist vom Obmann bzw. im Falle seiner Verhinderung vom Obmann-Stellvertreter festzusetzen (§ 41 GG).

Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Der Ausschuss kann die Vertraulichkeit der Beratung bzw. der Beschlussfassung beschließen (§ 51 Abs. 9 GG). Die Bestimmungen über die Befangenheit (§ 28 GG) und über die Amtsverschwiegenheit (§ 29 GG) gelten auch für die Mitglieder des Prüfungsausschusses.

Für die Beschlussfähigkeit des Prüfungsausschusses ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder erforderlich. Zur Beschlussfassung bedarf es der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen (§§ 43 und 44 GG).

Den Mitgliedern des Prüfungsausschusses steht das Recht zu, in die einschlägigen Akten und sonstigen Unterlagen Einsicht zu nehmen. Die mit der Führung der betreffenden Angelegenheiten betrauten Organe der Gemeinde (darunter sind auch die Bediensteten zu verstehen) sind verpflichtet, den Ausschussmitgliedern jeden gewünschten Aufschluss zu geben (§ 51 Abs. 7 GG).

Ausschussmitglieder haben weiters das Recht, auch außerhalb von Sitzungen Auskünfte einzuholen. Diese Auskünfte können der Vorbereitung einer Sitzung dienen, müssen jedoch nicht zwingend im Zusammenhang mit einem Gegenstand stehen, der im Ausschuss behandelt wird. Allerdings müssen die gewünschten Auskünfte mit dem Aufgabenbereich des Prüfungsausschusses in Verbindung stehen.

Den Prüfungsausschusssitzungen können erforderlichenfalls Sachverständige und Auskunftspersonen mit beratender Stimme beigezogen werden. Falls größere Kosten[2] damit verbunden sind, bedarf es der Zustimmung der Gemeindevertretung.

Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung im Sinne des § 49 GG geben. Die Geschäftsordnung kann bspw. nähere Bestimmungen über die Stellung von Anträgen zu einem Gegenstand der Tagesordnung, über die Redeordnung udgl. enthalten.

[2]Orientierung an der Wertgrenze des § 66 Abs. 1 lit. e GG: 0,25 % der Finanzkraft

2 AUFGABEN

2.1 Prüfungsgegenstand

Der Prüfungsgegenstand umfasst die gesamte Gebarung der Gemeinde einschließlich ihrer Anstalten, Betriebe und wirtschaftlichen Unternehmungen.

Der Begriff „Gebarung“ ist im GG nicht ausdrücklich definiert. Unter Gebarung ist ein über das bloße Hantieren mit finanziellen Mitteln hinausgehendes Verhalten zu verstehen, nämlich jedes Verhalten, das finanzielle Auswirkungen hat.

Anstalten, Betriebe und wirtschaftliche Unternehmungen fallen nur dann in die Prüfkompetenz des Prüfungsausschusses, wenn es sich nicht um selbständige juristische Personen handelt:

- Anstalten dienen überwiegend kulturellen oder sozialen Aufgaben (bspw. Krankenhäuser, Leihbibliotheken), während Ziel der Betriebe und wirtschaftlichen Unternehmungen die Erstellung eines wirtschaftlichen Leistungsangebotes ist (bspw. Wasserwerke, Schilifte).
- Bei selbständigen juristischen Personen sind Einnahmen und Ausgaben nicht der Gemeinde, sondern diesem Rechtsträger zuzurechnen. Die Gebarung solcher selbständiger juristischer Personen ist daher nicht Teil der Gemeindegebarung und fällt damit nicht in die Zuständigkeit des Prüfungsausschusses.

Bei wirtschaftlichen Unternehmungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, an denen die Gemeinde mit beherrschendem Einfluss beteiligt ist, hat die Gemeinde dafür zu sorgen, dass eine Prüfung durch den Prüfungsausschuss möglich ist (§ 71 Abs. 2 GG).

Bei Gemeindeimmobiliengesellschaften (GIG) haben manche Gemeinden bezüglich der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses eine entsprechende Bestimmung in den Gesellschaftsvertrag aufgenommen.

Gemäß § 52 Abs. 3 GG ist der Rechnungsabschluss zwingend jährlich (zweckmäßigerweise vor der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung) zu prüfen[3].

Darüber hinaus sind Gebarungsprüfungen mindestens zweimal jährlich – einmal davon ohne vorherige Ankündigung – durchzuführen. Auch bei einem Wechsel der mit der Leitung der Buchhaltungs- und Kassengeschäfte betrauten Person ist eine Prüfung durchzuführen.

Der Prüfungsausschuss wird (wie weitestgehend alle öffentlichen Kontrolleinrichtungen) grundsätzlich ex post („nachprüfend“) tätig. Der Nutzen seiner Tätigkeit besteht jedoch nicht nur darin, Mängel aufzuzeigen, sondern künftige Fehler vermeiden zu helfen.

Dem Prüfungsausschuss ist im weitesten Sinn eine „begleitende“ Kontrolle möglich, wenn bspw. kleinere Teilabschnitte von Bauvorhaben geprüft werden. Die Ergebnisse liegen damit zeitnaher vor und können ggf. im weiteren Projektverlauf berücksichtigt werden.

2.2 Prüfungsmaßstäbe

Gemäß § 52 Abs. 2 GG hat der Prüfungsausschuss die Gebarung auf ihre ziffernmäßige Richtigkeit, auf die Übereinstimmung mit den bestehenden Vorschriften sowie auf Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu prüfen.

2.2.1 Formale Prüfung

Die formale Prüfung umfasst die Prüfung auf ziffernmäßige Richtigkeit (bspw. des Rechnungsabschlusses) sowie auf Übereinstimmung mit den bestehenden Vorschriften (Gesetz- bzw. Ordnungsmäßigkeitsprüfungen).

Die Gesetzmäßigkeitsprüfung der Gebarung umfasst nicht nur die vorschriftsmäßige Anwendung des Haushaltsrechts, sondern auch die den einzelnen finanzwirksamen Maßnahmen zugrundeliegenden Vorschriften (bspw. Vergabebestimmungen).

[3]Der Bürgermeister hat den Rechnungsabschluss nach Ablauf des Haushaltsjahres zu erstellen. Die Gemeindevertretung hat den Rechnungsabschluss innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres zu beschließen (§ 78 Abs. 1 GG).

Beispiele für Ordnungsmäßigkeitsprüfungen:

- Anordnungswesen
- Kassenbestände und Kassensicherheit
- Buchführung und Belege
- Vermögensrechnung
- Rechnungsabschluss
- Internes Kontrollsystem

2.2.2 Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit

Wirtschaftlichkeit ist ein allgemeines Maß für die Effizienz bzw. für den rationalen Umgang mit knappen Ressourcen. Wirtschaftlichkeit liegt vor, wenn

- ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Mitteleinsatz (Kosten) erreicht wird (Minimal- oder Sparsamkeitsprinzip),
- mit einem bestimmten Mitteleinsatz (Kosten) der größtmögliche Nutzen erreicht wird (Maximal- oder Ergiebigkeitsprinzip) oder
- innerhalb eines vorgegebenen Kosten- und/oder Nutzenrahmens ein möglichst günstiges Verhältnis zwischen erzieltem Nutzen und Mitteleinsatz erreicht wird (Optimalprinzip).

Aussagen zur Wirtschaftlichkeit lassen sich nur in Bezug auf eine konkrete Maßnahme (bspw. eine Leistung, ein Projekt) tätigen, ein allgemein gültiger Maßstab besteht hierfür nicht. Das Wirtschaftlichkeitsprinzip beinhaltet zwar den Grundsatz der Sparsamkeit, allerdings nicht immer Sparsamkeit „um jeden Preis“, bspw., wenn im Sinne der Wirtschaftlichkeit nicht der Billigst- sondern der Bestbieter den Auftrag bekommen soll.

Sparsam ist eine Gebarung dann, wenn bspw. Mittel nur im zur Verwaltungsführung unbedingt erforderlichen Ausmaß beansprucht und unnötige Ausgaben vermieden werden. Während Sparsamkeit in erster Linie die geldmäßige Seite des Verhältnisses von Aufwand und Ertrag betrifft, verlangt die Zweckmäßigkeit den optimalen Einsatz von Personal- und Sachressourcen, um ein gegebenes Ziel zu erreichen.

Das Zweckmäßigkeitsgebot zu erfüllen, bedeutet bspw. mit einer bestimmten Aufgabe die „richtigen“ Leute zu betrauen, die weder über- noch unterqualifiziert sind, oder die dem Zweck am besten entsprechenden Sachmittel einzusetzen.

Beispiele für Wirtschaftlichkeitsprüfungen:

- Verwaltungsorganisation insbesondere die Prozesse, die zur Leistungserbringung führen
- Bestell- und Beschaffungswesen
- Vergabe von Lieferungen und Leistungen
- Personalwirtschaft

2.3 Prüfbericht

Gemäß § 52 Abs. 4 GG ist der Gemeindevertretung ohne unnötigen Aufschub über das Ergebnis der Prüfung ein schriftlicher Bericht vorzulegen.

Der Inhalt des Prüfberichts beruht auf einem durch Abstimmung zustande gekommenen Beschluss des Prüfungsausschusses. Wenn ein oder mehrere Mitglieder des Prüfungsausschusses einen Minderheitenbericht abgeben wollen, haben sie das Recht, innerhalb von zwei Wochen ab Beschlussfassung des Berichtes einen schriftlichen Minderheitenbericht zu erstellen. Dieser ist dem Bericht des Prüfungsausschusses anzufügen. Dadurch kann sich die Vorlage des Berichtes an die Gemeindevertretung verzögern. Wurde der Bericht nicht einstimmig beschlossen, kann er nunmehr frühestens zwei Wochen nach Beschlussfassung darüber der Gemeindevertretung vorgelegt werden. Erst dann steht fest, ob ein Minderheitenbericht erstattet wurde.

Vor der Vorlage an die Gemeindevertretung ist dem Bürgermeister sowie der mit der Leitung der Buchhaltungs- und Kassengeschäfte betrauten Person Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme zu geben (dies gilt auch für allfällige Minderheitenberichte). Diese Stellungnahme ist der Gemeindevertretung zur Kenntnis zu bringen.

Allen Parteifraktionen ist je eine Kopie des Berichts sowie der allfälligen Stellungnahmen mindestens eine Woche vor der betreffenden Gemeindevertretungssitzung zu übermitteln.

3 HAUSHALTS- UND RECHNUNGSWESEN DER VORARLBERGER GEMEINDEN

3.1 Rechtliche Grundlagen

Die formalen rechtlichen Grundlagen der Haushaltsführung bilden das Vorarlberger Gemeindegesetz sowie die Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 (VRV).

Die gemeindegesetzlichen Grundlagen des Haushalts- und Rechnungswesens finden sich vor allem in den §§ 73 bis 80 GG:

- Erstellung des Voranschlags (Inhalt und Vorgangsweise, Finanzkraft, Termin und Verordnungsermächtigung)
- Einwendungen gegen den Voranschlag (Vorlage an die Landesregierung)
- Voranschlagsprovisorium
- Abweichungen vom Voranschlag (über- oder außerplanmäßige Mittelverwendungen, Nachtragsvoranschlag)
- Durchführung des Voranschlages (vor allem Anweisungsrecht)
- Rechnungsabschluss (Inhalt und Termin)
- Kassenführung
- Buchführung

Für Form und Gliederung von Voranschlag und Rechnungsabschluss und damit auch für das Rechnungswesen ist vor allem die zwischen Bund, Ländern und Gemeinden vereinbarte und vom Bundesministerium für Finanzen aufgrund des § 16 Abs. 1 Finanzverfassungsgesetz erlassene VRV maßgeblich.

Die Voranschläge und Rechnungsabschlüsse wurden **bis zum Haushaltsjahr 2019** auf Basis der **VRV 1997**, BGBl. II Nr. 400/1997 idgF. erstellt. **Ab dem Haushaltsjahr 2020** (somit erstmals für den Voranschlag 2020) ist die **VRV 2015**, BGBl. II Nr. 313/2015 idgF. zwingend anzuwenden.

Materielle Grundlagen (für die einzelnen Erträge und Aufwendungen sowie Einzahlungen und Auszahlungen) bilden bspw. die Abgabenvorschriften, das Dienstrecht, das Kanalisationsgesetz, das Abfallgesetz oder privatrechtliche Vorschriften, die die Gemeinde als Trägerin von Privatrechten zu beachten hat.

3.2 System der Haushaltsführung

3.2.1 Rückblick und Anwendung der VRV 1997 (bis zum Haushaltsjahr 2019)

Während im restlichen Österreich als Rechnungswesen für den öffentlichen Sektor die (Verwaltungs-) Kameralistik üblich war, verwendeten die Vorarlberger Gemeinden bereits seit dem Jahr 1945 die doppelte Buchführung (Doppik, wie sie auch die Privatwirtschaft kennt). Das kamerale Haushaltsergebnis wurde durch ein besonderes System von Abschlussbuchungen erreicht, sodass Vorteile beider Systeme genutzt werden konnten.

Als Software für das Rechnungswesen wird von allen Vorarlberger Gemeinden das System „k5 Kommunalmanagement“ verwendet. Das Rechnungswesen in k5 sah die Verbuchung von Einnahmen und Ausgaben vor, die entsprechend den Vorschriften der VRV 1997 gegliedert waren. Darüber hinaus wurde doppisch auf Sach-, Debitoren- und Lieferantenkonten gebucht (Soll/Haben-Gleichheit).

3.2.2 Anwendung der VRV 2015 (ab dem Haushaltsjahr 2020)

Die VRV 2015 legt fest, dass die Veranschlagung und Rechnungslegung mittels eines integrierten Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts erfolgen muss (Drei-Komponenten-Rechnungssystem). Ordnung, Struktur und Bestandteile der drei Haushalte sind in § 3 der VRV 2015 geregelt.

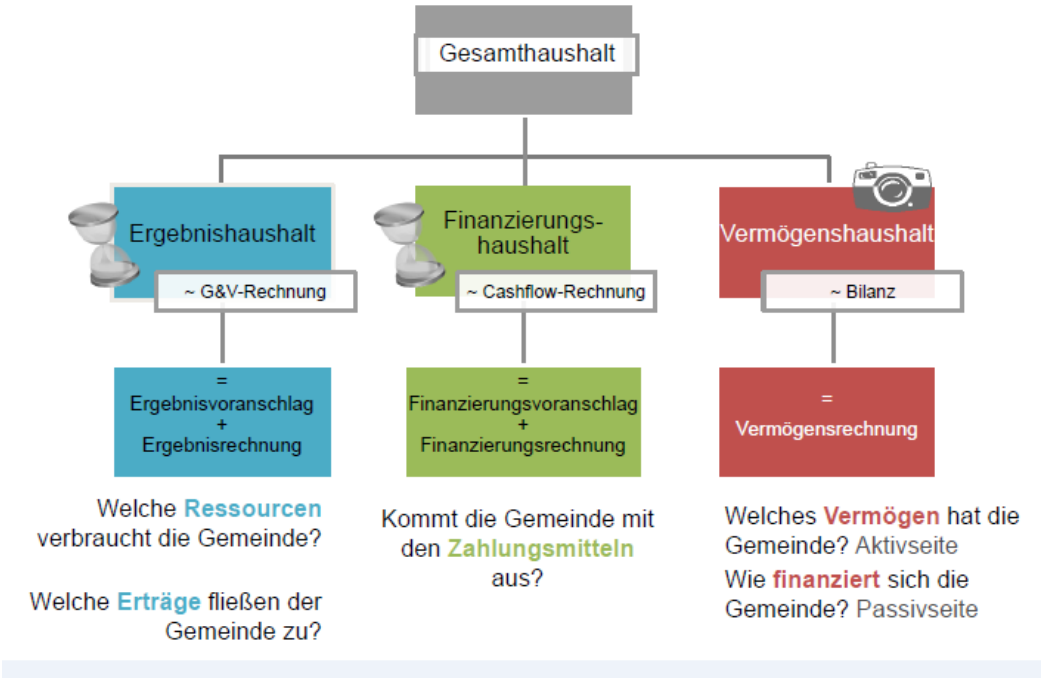
Die **Finanzierungsrechnung** entspricht der Cash-Flow-/Geldflussrechnung in der Privatwirtschaft und basiert auf Ein- und Auszahlungen. Sie ist eine Bewegungsaufnahme und wird deshalb auch als Zahlungsstromrechnung bezeichnet. Im Gegensatz zur Privatwirtschaft wird im 3-Komponenten- Haushalt auch die Finanzierungsrechnung durchgehend verbucht und nicht nur aus dem Ergebnis unter Berücksichtigung der Bestände abgeleitet. **Die Ergebnisgröße dieser Rechnung ist die Veränderung der liquiden Mittel** (siehe Grafik 2), welche aus der Gegenüberstellung von Ein- und Auszahlungen in einem Finanzjahr (1.1. bis 31.12.) resultiert. Der Zeitpunkt des tatsächlichen Zahlungsflusses – bar oder unbar – ist dabei ausschlaggebend.

Die **Ergebnisrechnung** ist ebenfalls eine Bewegungsaufnahme (Zeitraumrechnung) und entspricht der Gewinn- und Verlustrechnung in der Privatwirtschaft. Sie informiert über die Höhe und die Quellen des Ressourcenaufkommens und -verbrauchs. Im Gegensatz zur Finanzierungsrechnung umfasst sie jedoch sämtliche erfolgswirksamen Tatbestände

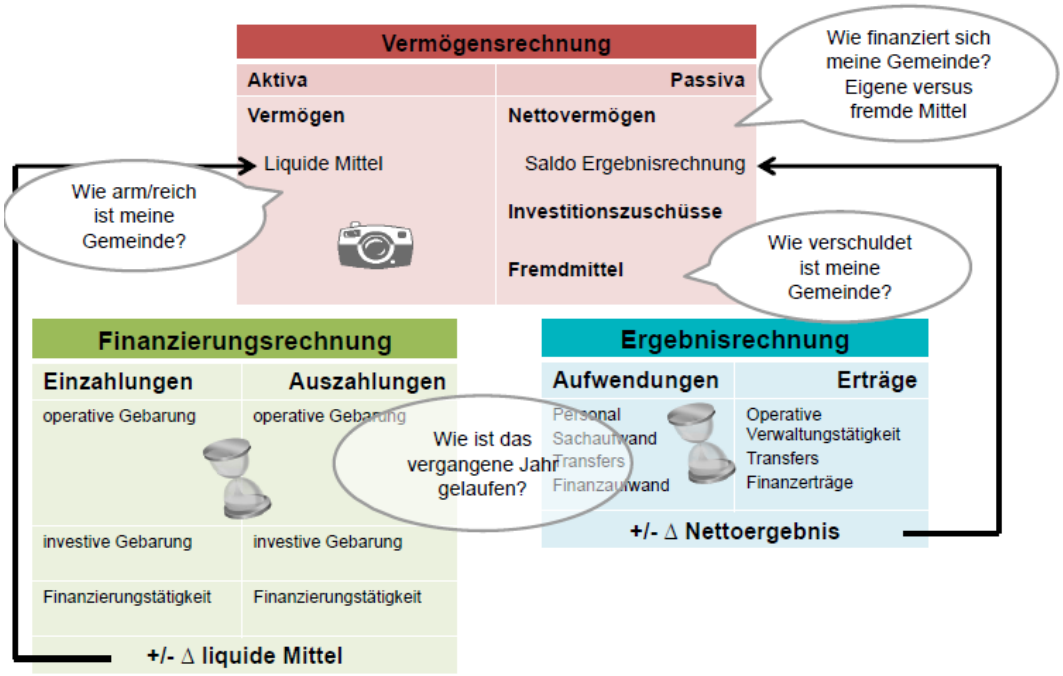
eines Finanzjahres (1.1. bis 31.12.), d.h. sämtliche verrechneten Aufwendungen und Erträge. Aufwendungen und Erträge werden unabhängig vom tatsächlichen Zahlungszeitpunkt erfasst. Ausschlaggebend für die Ergebnisrechnung ist der Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung und nicht, wie in der Finanzierungsrechnung, jener der Zahlung. Die Differenz zwischen den Aufwendungen und Erträgen eines Finanzjahres wird als Nettoergebnis bezeichnet und fließt in der Vermögensrechnung in die Position „Kumuliertes Nettoergebnis“ ein (siehe Grafik 2).

Die **Vermögensrechnung** entspricht der Bilanz in der Privatwirtschaft. Im Gegensatz zur Finanzierungs- und Ergebnisrechnung ist die Vermögensrechnung eine Momentaufnahme (Zeitpunktrechnung) zum Rechnungsabschlussstichtag (31.12.) In der Vermögensrechnung werden Vermögen (Aktiva) und Fremdmittel (Passiva) gegenübergestellt. Die Differenz aus dieser Gegenüberstellung stellt das Nettovermögen dar (siehe Grafik 2).

Grafik 1 – Überblick über die drei Haushalte:



Grafik 2 – Zusammenhänge des Drei-Komponenten-Rechnungssystems:



3.2.3 Ansatzverzeichnis und Kontenplan

Grundlage für die Verrechnung der einzelnen Geschäftsfälle bilden das Ansatzverzeichnis (funktionale Gliederung, Anlage 2 der VRV 2015) und der Kontenplan (ökonomische Gliederung, Anlage 3b der VRV 2015).

<u>Ansatzverzeichnis</u>

Ein **Ansatz** besteht aus bis zu sechs Dekaden (Stellen). Das **Ansatzverzeichnis** (Anlage 2 VRV 2015) regelt die ersten drei Dekaden. Die erste Dekade stellt die Gruppe, die zweite den Abschnitt und die dritte Dekade den Unterabschnitt dar. **Das Ansatzverzeichnis, also die ersten drei Dekaden, ist zwingend anzuwenden.**

Die vierte und fünfte Dekade kann von der jeweiligen Gemeinde nach eigenem Ermessen zur weiteren Gliederung verwendet werden. Sofern die sechste Dekade verwendet wird (nicht verpflichtend) ist eine finanzwirtschaftliche Gliederung gemäß Anlage 2 vorgesehen.

Die erste Dekade des Ansatzes ist in folgende 10 Gruppen gegliedert:

Gruppe	Bezeichnung
0	Vertretungskörper und Allgemeine Angelegenheiten
1	Öffentliche Ordnung und Sicherheit
2	Unterricht, Erziehung, Sport und Wissenschaft
3	Kunst, Kultur und Kultus
4	Soziale Wohlfahrt und Wohnbauförderung
5	Gesundheit
6	Straßen- und Wasserbau, Verkehr
7	Wirtschaftsförderung
8	Dienstleistungen
9	Finanzwirtschaft

Der Abschnitt setzt sich aus den ersten zwei Dekaden zusammen (bspw. 01 Hauptverwaltung), der Unterabschnitt aus den ersten drei Dekaden (bspw. 010 Zentralamt).

Ausschnitt aus der Anlage 2 VRV 2015:

Gruppe 0 / Vertretungskörper und allgemeine Verwaltung (Gemeinden)		
A	U	Bezeichnung
00		Gewählte Gemeindeorgane
	000	Gewählte Gemeindeorgane
01		Hauptverwaltung
	010	Zentralamt
	011	Personalamt
	012	Hilfsamt
	013	Kanzleiökonomat
	014	Gemeindekontrolleinrichtung
	015	Pressestelle, Amtsblatt und Öffentlichkeitsarbeit
	016	Elektronische Datenverarbeitung
	018	Geschäftsstelle der Kranken- und Unfallfürsorge
	019	Repräsentation
02		Hauptverwaltung
	020	Rechtsamt
	021	Statistisches Amt
	022	Standesamt
	023	Einwohneramt
	024	Wahlamt
	025	Staatsbürgerschaft
	026	Sonstige Einrichtungen
	029	Amtsgebäude

Kontenplan

Das Konto besteht ebenfalls aus bis zu sechs Dekaden (Stellen). Der Kontenplan (Anlage 3b VRV 2015) regelt die ersten drei Dekaden. Die erste Dekade wird auch „Klasse“ die zweite Dekade „Unterklasse“ und die dritte Dekade „Gruppe“ genannt.

Ausschnitt aus der Anlage 3b VRV 2015:

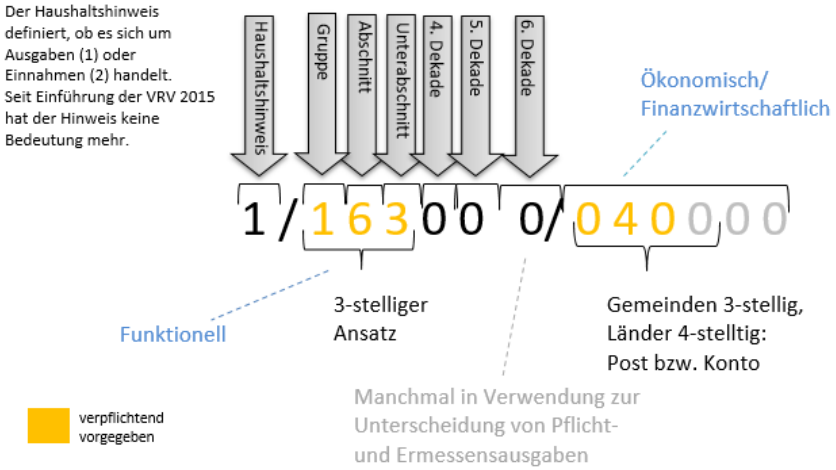
Anlage 3b – Kontenplan und Kontenzuordnungen – Gemeinden

(1) Klasse	(2) Bezeichnung Klasse	(3) UK	(4) Bezeichnung Unterklasse (UK)	(5) Gruppe	(6) Bezeichnung Gruppe
0	Anlagen				
		00	Grundstücke und Grundstückeinrichtungen		
				000	Bebaute Grundstücke
				001	Unbebaute Grundstücke
				002	Straßenbauten
				003	Grundstücke zu Straßenbauten
				004	Wasser- und Abwasserbauten und -anlagen
				005	Anlagen zu Straßenbauten
				006	Sonstige Grundstückseinrichtungen
		01	Gebäude und Bauten		
				010	Gebäude und Bauten
				015	Kulturgüter unbeweglich

Bei den Kontenklassen 0,1,2,3 und 9 handelt es sich um **Bestandskonten**. Auf den Bestandskonten werden die Anfangs- bzw. Endbestände des Vermögens (z.B. Gebäude), der Fremdmittel (z.B. Finanzschulden) und des Nettovermögens (z.B. Rücklagen) sowie die Veränderungen dieser Positionen abgebildet. Die Klasse 9 beinhaltet Abschlusskonten. **Aufwendungen** sind je nach Geschäftsfall in den Kontenklassen 4 bis 7 zu verrechnen (bspw. Personalaufwand in Kontenklasse 5). **Erträge** werden in der Kontenklasse 8 verrechnet.

Optional kann eine tiefere Untergliederung in der vierten, fünften oder sechsten Dekade erfolgen. Verschiedene Empfehlungen zur Verwendung einheitlicher Kontierungen (vor allem weitere Untergliederungen in der vierten Dekade) wurden bspw. von der Statistik Austria oder vom Amt der Vorarlberger Landesregierung ausgegeben. Diese Empfehlungen werden auf der Homepage des Landes Vorarlberg unter „Service für Gemeinden und Gemeindeverbände“ im „Kontenplan VRV 2015“ veröffentlicht.

Zusammensetzung einer Voranschlagsstelle anhand des Beispiels – „Ankauf Feuerwehrfahrzeug“:



- Funktionell = Sachorientiert = wofür wird etwas ausgegeben zB. 163 Freiwillige Feuerwehren
- Ökonomisch/Finanzwirtschaftlich = bestimmt, in welche/n der drei Haushalte ein Geschäftsfall gehört zB. 040 Fahrzeuge (Finanzierungshaushalt und Vermögensrechnung)

3.2.4 Mittelverwendungs- und Mittelaufbringungsgruppen (MVAG)

Die Zuordnung einzelner Geschäftsfälle zu den Haushalten (Ergebnishaushalt, Finanzierungshaushalt, Vermögensrechnung) erfolgt über die Mittelverwendungs- und Mittelaufbringungsgruppen (MVAG). Die MVAG-Codes eines jeden Kontos sind im Kontenplan (siehe Anlage 3b VRV 2015) in den Spalten (7 bis 10) rechts des jeweiligen Kontos zu finden.

Anlage 3b – Kontenplan und Kontenzuordnungen – Gemeinden

(1) Klasse	(2) Bezeichnung Klasse	(3) UK	(4) Bezeichnung Unterklasse (UK)	(5) Gruppe	(6) Bezeichnung Gruppe	(7) MVAG Ebene 2 EHH[1]	(8) MVAG Ebene 2 FHH – Einz.[2]	(9) MVAG Ebene 2 FHH – Ausz.[3]	(10) Ebene 2 VHH[4]	(11) Querschnitt-Kennziffer[5]
0	Anlagen									
		00	Grundstücke und Grundstückeinrichtungen							
				000	Bebaute Grundstücke		3312	3412	1021	30/40
				001	Unbebaute Grundstücke		3312	3412	1021	30/40
				002	Straßenbauten		3312	3412	1021	30/40
				003	Grundstücke zu Straßenbauten		3312	3412	1021	30/40
				004	Wasser- und Abwasserbauten und -anlagen		3312	3412	1023	30/40
				005	Anlagen zu Straßenbauten		3312	3412	1021	30/40
				006	Sonstige Grundstückseinrichtungen		3312	3412	1021	30/40

Die Spalte (7) gibt an ob ein Konto in den Ergebnishaushalt einfließt. Ohne einen solchen Code ist beim jeweiligen Konto somit kein Einfluss auf den Ergebnishaushalt gegeben.

Die Spalten (8) und (9) geben an, ob das Konto eine Einzahlung oder Auszahlung (oder beides) im Finanzierungshaushalt auslöst. In der Spalte (10) wird die Verbindung zur Vermögensrechnung angeführt.

Die Gliederung des Ergebnishaushalts ist in der Anlage 1a, des Finanzierungshaushalts in der Anlage 1b und des Vermögenshaushalts in der Anlage 1c der VRV 2015 geregelt.

Beispiel einer Verknüpfung zwischen Konto laut Kontenplan (Anlage 3b) und Finanzierungshaushalt (Anlage 1b).

Ausschnitt aus der Anlage 3b VRV 2015:

Gruppe	Bezeichnung Gruppe	MVAG Ebene 2 EHH[1]	MVAG Ebene 2 FHH - Einz.[2]
830	Grundsteuer von den land- und forstwirtschaftlichen Betrieben	2111	3111
831	Grundsteuer von den Grundstücken	2111	3111
832	Ausschließliche Landes(Gemeinde)abgaben	2111	3111
833	Kommunalsteuer	2111	3111

Ausschnitt aus der Anlage 1b VRV 2015:

MVAG-Ebene	Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen (1. und 2. Ebene)	MVAG-Code
1	Einzahlungen aus der operativen Verwaltungstätigkeit	311
2	Einzahlungen aus eigenen Abgaben	3111
2	Einzahlungen aus Ertragsanteilen	3112
2	Einzahlungen aus Gebühren	3113

Das Konto 831 „Grundsteuer von den Grundstücken“ wird aufgrund des im Kontenplan hinterlegten MVAG-Codes 3111 im Finanzierungshaushalt der Mittelaufbringungsgruppe „Einzahlungen aus eigenen Abgaben“ zugeordnet.

3.3 Voranschlag (Budget)

Der Voranschlag bildet die Grundlage für die Führung des Gemeindehaushaltes in einem Kalenderjahr. Er hat die zu erwartenden Erträge und Einzahlungen (Mittelaufbringungen) sowie die zu erwartenden Aufwendungen und Auszahlungen (Mittelverwendungen) zu enthalten (§ 73 Abs. 1 lit. a GG).

Die Höhe der Mittelverwendungen ist unter Bedachtnahme auf die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit festzulegen.

Die Budgethoheit – das Recht, den Voranschlag (und auch den Rechnungsabschluss) zu genehmigen – kommt der Gemeindevertretung zu. Die Gemeindevertretung hat den Voranschlag so rechtzeitig zu beschließen, dass er mit Beginn des Haushaltsjahres wirksam werden kann (§ 73 Abs. 5 GG).

Der Voranschlag hat weiters die Finanzkraft zu enthalten, die vor allem Bedeutung für die Zuständigkeiten der Gemeindeorgane Bürgermeister, Gemeindevorstand und Gemeindevertretung hat (§ 73 Abs. 1 lit. c GG). Die Finanzkraft im Sinne des GG ist jene des Finanzierungsvoranschlages des vorausgehenden Haushaltsjahres. Sie setzt sich zusammen aus den ausschließlichen Gemeindeabgaben und den Gemeindeanteilen an den zwischen den Gebietskörperschaften geteilten Abgaben des Voranschlags des Vorjahres. Hievon auszunehmen sind die Interessentenbeiträge und die Gebühren für die Benützung von Gemeindeeinrichtungen und -anlagen.

3.3.1 Bestandteile und Gliederung des Voranschlags

Gemäß § 73 Abs. 1 lit. a GG sind die Budgetwerte in Form eines **Ergebnisvoranschlages** (Erträge und Aufwendungen), eines **Finanzierungsvoranschlages** (Einzahlungen und Auszahlungen) einem **Detailnachweis** auf Kontenebene, einem **Nachweis über Investitionsvorhaben** und deren Finanzierung und allenfalls weiteren Beilagen, darzustellen.

Folgende weitere Beilagen sind laut § 5 VRV 2015 verpflichtend beizulegen:

- Stellenplan für den Gesamthaushalt
- Voranschlags- und Rechnungsquerschnitt (Anlage 5b)
- Nachweis über die Transferzahlungen von Trägern und an Träger des öffentlichen Rechts (Anlage 6a)
- Nachweis über die Zuführung an und Entnahmen von Zahlungsmittelreserven und Haushaltsrücklagen (Anlage 6b)
- Nachweis über den voraussichtlichen Stand der Finanzschulden am Schluss des dem Voranschlagsjahr vorangegangenen Finanzjahres, sowie über den Schuldendienst im Voranschlagsjahr mit folgenden Angaben: Tilgung, Zinsen, Schuldendienst insgesamt, Schuldendienstersätze, Nettoschuldendienst und Laufzeit (Anlage 6c)
- Nachweis über haushaltsinterne Vergütungen (Anlage 6f)

Im Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlag sind die Werte für den zu beschließenden Voranschlag den Werten des laufenden und vorangegangenen Finanzjahres voranzustellen. Für die Darstellung des vorangegangenen Finanzjahres ist, sofern vorhanden, der Rechnungsabschluss heranzuziehen. Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlag können nebeneinander ausgewiesen werden.

Muster Detailnachweis für den Voranschlag:

			MVAG EH	MVAG FH	QU	Ergebnisvoranschlag			Finanzierungsvoranschlag		
						VA 2020	VA 2019	RA 2018	VA 2020	VA 2019	RA 2018
0 Vertretungskörper und allgemeine Verwaltung											
00	**Gewählte Gemeindeorgane**										
000	**Gewählte Gemeindeorgane**										
000000	**Gewählte Gemeindeorgane**										
Mittelaufbringung (Erträge, Einzahlungen)											
2/000000+861100	Bedarfszuweisungen zum Pensionsfondsbeitrag		2121	3121	15	3.400,00			3.400,00		
2/000000+868100	Pensionsbeiträge		2124	3124	16	5.500,00			5.500,00		
Summe Mittelaufbr.	**000**	**Gewählte Gemeindeorgane**				**8.900,00**			**8.900,00**		
	00	**Gewählte Gemeindeorgane**				**8.900,00**			**8.900,00**		

Im von den Vorarlberger Gemeinden einheitlich verwendeten Buchhaltungssystem „k5 Kommunalmanagement“ sind entsprechende Druckvorlagen für den Voranschlag hinterlegt, welche sowohl den inhaltlichen Vorgaben als auch der Gliederung der VRV 2015 entsprechen.

4 PRÜFUNG DER KASSENGESCHÄFTE UND BELEGPRÜFUNG

4.1 Gemeindegesetzliche Bestimmungen

Gemeindegesetzliche Vorgaben im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Prüfungsausschusses finden sich insbesondere in den Bestimmungen:

- § 50 Abs. 1 lit. b Z 3 GG: *„Aufnahme von Darlehen einschließlich Krediten in laufender Rechnung, Wechselfinanzierung, ausgenommen Darlehen, für die das Land die Tilgung übernimmt, sowie Kassenkredite gemäß § 75 Abs. 1 GG bedürfen eines Beschlusses der Gemeindevertretung."*

- § 52 Abs. 3 GG*: „Neben der Überprüfung des Rechnungsabschlusses ist die Gebarung mindestens zweimal jährlich, einmal hievon unvermutet, sowie außerdem bei jedem Wechsel der mit der Leitung der Buchhaltungs- und Kassengeschäfte betrauten Person zu überprüfen."* Als unvermutete Prüfung wird zumindest eine „einfache Kassaprüfung" empfohlen[4].

- § 70 Abs. 1 GG: *„Das Gemeindevermögen ist möglichst ohne Beeinträchtigung der Substanz zu erhalten und, soweit es sich um ertragsfähiges Vermögen handelt, nutzbringend zu verwalten."*

- § 70 Abs. 4 GG: *„Die Gemeinde darf Haftungen nur übernehmen, wenn sie befristet sind und der Betrag, für den gehaftet wird, ziffernmäßig bestimmt ist. Sie hat sicherzustellen, dass Ausgliederungen, die dem Sektor Staat zuzuordnen sind und im Verantwortungsbereich der Gemeinde liegen, nur unter denselben Voraussetzungen Haftungen übernehmen."*

- § 75 Abs. 1 GG: *„Wenn der Voranschlag nicht rechtzeitig beschlossen wird, sind die Gemeindeorgane im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten in der ersten Hälfte des Haushaltsjahres ermächtigt, Mittelverwendungen nach dem Voranschlag des abgelaufenen Haushaltsjahres vorzunehmen, wobei die Mittelverwendungen je Monat ein Zwölftel der Ansätze nicht übersteigen dürfen, und einen Kassenkredit auf die Dauer von höchstens neun Monaten aufzunehmen. Der Kassenkredit darf 20 % der Finanzkraft nicht übersteigen."*

[4] siehe Punkt 4.2.1

- § 77 Abs. 2 GG: *„Der Bürgermeister hat das Recht, die Durchführung einer Zahlung der Gemeinde anzuordnen (Anweisungsrecht). Für Zahlungen in Höhe von mehr als 0,1 % der Finanzkraft darf der Bürgermeister das Anweisungsrecht nicht übertragen (§ 27 Abs. 2 GG). An Personen, die mit der Ausübung der Kassen- und Rechnungsgeschäfte betraut sind, darf das Anweisungsrecht nicht übertragen werden."*

- § 77 Abs. 3 GG: *„Der Gemeindevorstand kann zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen auf die Dauer von höchstens neun Monaten Kassenkredite aufnehmen. Diese dürfen 20 % der Finanzkraft nicht übersteigen."*

- § 79 Abs. 1 GG: *„Sofern mit der Leitung der Kassengeschäfte nicht ein Gemeindebediensteter beauftragt ist, hat die Gemeindevertretung damit eine andere geeignete Person zu betrauen. Für diese Person gelten sinngemäß die Bestimmungen über die Befangenheit und Amtsverschwiegenheit."*

- § 79 Abs. 2 GG: *„Zahlungen dürfen nur aufgrund einer schriftlichen Anordnung des Bürgermeisters oder sonst anweisungsberechtigter Personen geleistet werden."*

- § 79 Abs. 3 GG: *„Barzahlungen an die Gemeinde dürfen nur die in Abs. 1 genannte Person oder andere von der Gemeindevertretung ausdrücklich dazu ermächtigte Personen entgegennehmen. Die Namen der zur Entgegennahme von Barzahlungen ermächtigten Personen sind im Gemeindeamt durch Anschlag kundzumachen."*

- § 79 Abs. 4 GG: „*Die Funktion einer der im Abs. 1 und 3 genannten Personen darf nicht durch den Bürgermeister ausgeübt werden*."

- § 80 GG: „*Die Buchführung ist so einzurichten, dass sie als Grundlage für die in diesem Gesetz vorgesehenen Prüfungen der Kassenbestände und für die Erstellung des Rechnungsabschlusses dienen kann*."

- § 91 Abs. 1 lit. a GG: *„Der Genehmigung der Aufsichtsbehörde bedürfen Beschlüsse der Gemeindeorgane über Aufnahme von Darlehen und Kontokorrentkrediten mit Ausnahme von Kassenkrediten und solchen, die vom Land oder Bund oder einem von diesen eingerichteten Fonds zu Förderungszwecken gewährt werden; ein Darlehen oder ein Kontokorrentkredit bedarf ferner keiner Genehmigung, wenn der Betrag 20 % oder der gesamte von der Gemeinde zu leistende jährliche Schuldendienst einschließlich der jährlichen Zahlungsverpflichtung aus Leasinggeschäften 10 % der Finanzkraft nicht übersteigt“.*

4.2 Prüfung der Kassengeschäfte

Als Prüfungsgegenstände kommen insbesondere in Betracht:

- Bargeld der Gemeindekasse und allfälliger Nebenkassen (bspw. Tourismusbüro, Bürgerservice, Bauamt)
- Girokonten bei Geldinstituten
- Spareinlagen, Festgelder und Wertpapiere
- Kontokorrentkredite und Darlehen

4.2.1 Prüfansätze – Einfache Kassaprüfung

Die „einfache Kassaprüfung“ umfasst die Prüfung des Bargelds der Gemeindekasse und der Nebenkassen.

Prüfansätze:

- Liegt ein Gemeindevertretungsbeschluss gemäß § 79 Abs. 3 GG vor, wonach auch andere Personen als der Gemeindekassier Barzahlungen für die Gemeinde entgegennehmen dürfen?
- Wurden die Namen der ermächtigten Personen gemäß § 79 Abs. 3 GG durch Anschlag kundgemacht (Hinweis: Der Anschlag sollte neben den Namen der ermächtigten Personen auch deren Unterschrift enthalten)?
- Stimmt das Bargeld laut Zählung mit dem Buchbestand laut Kassabuch überein (Hinweis: Die vorhandenen Geldbestände sollten vom Kassier und nicht vom Prüfer vorgezählt werden)?
- Stimmt der Kassastand laut Kassabuch mit dem Saldo laut Buchhaltung überein?
- Wird der Bargeldbestand möglichst niedrig gehalten?
- Werden öffentliche Gelder mit Privatgeldern „vermengt“? Werden „amtsfremde“ Gelder im Tresor aufbewahrt?
- Bestehen Nebenkassen und sind die ausbezahlten Vorschüsse in der Buchhaltung erfasst?
- Sind die Nebenkassen organisatorisch und ökonomisch erforderlich?
- Werden die Nebenkassen in regelmäßigen Zeitabständen mit der Gemeindekasse abgerechnet?
- Erfolgt die Übergabe der Kassengeschäfte an einen anderen Bediensteten (auch bei Urlaubsvertretung) mittels einer Niederschrift?

- Hat der Bürgermeister entgegen der Bestimmung des § 79 Abs. 4 GG Barzahlungen für die Gemeinde entgegengenommen?
- Werden die Bargeldbestände und Wertsachen der Gemeinde sicher verwahrt?
- Wie werden die Tresor- und Kassenschlüssel verwahrt?
- Wird ein Verzeichnis über die im Tresor verwahrten Wertgegenstände geführt (laufende Aufzeichnungen über die Entgegennahme bzw. Ausfolgung)?
- Besteht ein Versicherungsschutz (bspw. Einbruch, Diebstahl)?
- Werden die Bedingungen für den Versicherungsschutz (Höhe der Bestände, Aufbewahrung etc.) eingehalten (Hinweis: Es sollten auch die im Tresor deponierten Wertsachen anhand der vorhandenen Aufzeichnungen überprüft werden)?

Das Ergebnis der Kassaprüfung (Zählung) ist in einer Niederschrift[5] festzuhalten und von den Prüfern und den Kassenverantwortlichen zu unterfertigen.

4.2.2 Prüfansätze – Erweiterte Kassaprüfung

Die „erweiterte Kassaprüfung“ umfasst die Girokonten bei Geldinstituten, Spareinlagen, Festgelder und Wertpapiere sowie Kontokorrentkredite und Darlehen.

<u>Girokonten bei Geldinstituten</u>

Prüfansätze:

- Stimmt der Kontostand laut Kontoauszug mit dem Stand laut Buchhaltung überein?
- Sind die in den Kontoauszügen ausgewiesenen Zahlungen in der Buchhaltung der Gemeinde erfasst?
- Ist die Verfügungsberechtigung über Bankkonten aktuell und durch Kollektivzeichnung geregelt (Unterschriftsprobenblätter)?
- Ist die strikte Trennung zwischen zahlungsanordnender und zahlungsdurchführender Stelle gewährleistet (§ 77 Abs. 2 GG)?
- Entsprechen die Zinsen und Gebühren den marktüblichen Konditionen?
- Werden Einlagenbestände auf den niedrig verzinsten Girokonten möglichst gering gehalten?
- Finden Kontenüberziehungen bei gleichzeitigen Guthaben auf anderen Bankkonten statt?

[5]Muster für ein Protokoll über die Prüfung des Kassenbargeldbestandes siehe Anhang

Spareinlagen, Festgelder und Wertpapiere

Das Gemeindevermögen ist gemäß § 70 Abs. 1 GG *„möglichst ohne Beeinträchtigung der Substanz zu erhalten und, soweit es sich um ertragsfähiges Vermögen handelt, nutzbringend zu verwalten“*.

Prüfansätze:

- Stimmen die Stände von Spareinlagen, Festgeldern und Wertpapieren mit den Aufzeichnungen laut Buchhaltung überein?
- Wie werden vorhandene Mittel veranlagt (bspw. konservative Veranlagungsform oder auch Formen mit höherem Risiko, kurz- oder längerfristige Veranlagungen, Risikostreuung)? Wurden die Bestimmungen des Spekulationsverbotsgesetzes (SVG), in Kraft seit Juli 2014, eingehalten?
- Ist die Verfügungsberechtigung über Spareinlagen und Festgelder durch Kollektivzeichnung geregelt (Unterschriftsprobenblätter)?
- Entspricht die Bewertung von Wertpapieren den Bestimmungen der VRV 2015?

Kontokorrentkredite und Darlehen

Für die Aufnahme von Darlehen einschließlich Krediten in laufender Rechnung (Einräumung von Kreditrahmen) ist ein Beschluss der Gemeindevertretung erforderlich (§ 50 Abs. 1 lit. b Z 3 GG). Die Aufnahme von Kassenkrediten erfordert einen entsprechenden Beschluss des Gemeindevorstands (§ 75 Abs. 1 und § 77 Abs. 3 GG).

Beschlüsse der Gemeindeorgane, insbesondere jene über die Aufnahme von Darlehen oder Kontokorrentkrediten, bedürfen ab einer bestimmten Wertgrenze einer Genehmigung der Aufsichtsbehörde[6] (§ 91 GG).

Mit dem SVG wurden Fremdwährungsfinanzierungen ausgeschlossen. Darlehen bzw. Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn sie auf Euro lauten. Dasselbe gilt für den Abschluss von Leasinggeschäften.

[6]Aufsichtsbehörde ist grundsätzlich die Vorarlberger Landesregierung; im Amt der Landesregierung ist für diese Angelegenheiten die Abteilung Gebarungskontrolle (IIIc) zuständig.

Prüfansätze:

- Stimmen die Stände von Kontokorrentkrediten und Darlehen mit den Salden der Buchhaltung überein?
- Sind die erforderlichen Beschlüsse vorhanden?
- Liegen allfällig erforderliche aufsichtsbehördliche Genehmigung vor?
- Wie ist das Schuldenmanagement gestaltet (bspw. Zinskonditionen, Vergleichsangebote)?

4.3 Belegprüfung

Als Prüfungsgegenstände kommen insbesondere in Betracht:

- (Amtsinterne) Rechnungsprüfung
- Zahlungsanweisung
- Empfangsbestätigung
- Elektronischer Zahlungsverkehr
- Ablage und Aufbewahrung
- Beleglauf

4.3.1 (Amtsinterne) Rechnungsprüfung

Ausgaben sind vor ihrer Leistung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Alle zu einer Rechnung gehörenden Unterlagen wie Lieferscheine, Rapporte, Angebote udgl. sollten zusammen mit der Rechnung abgelegt werden (ausgenommen für das betreffende Vorhaben wird ein eigener Akt geführt). Bei einer elektronischen Ablage ist ebenfalls auf die Vollständigkeit der Unterlagen und entsprechenden Nachvollzug zu achten.

„Sachlich richtig" bedeutet in Bezug auf die der Zahlung gegenüberstehende Lieferung oder Leistung, dass

- diese ordnungsgemäß erbracht wurde,
- sie der zugrundeliegenden Vereinbarung oder Bestellung entspricht,
- alle Zahlenangaben (bspw. Zeitraum, Menge, Maß, Gewicht) richtig sind und
- der Rechnungslegende alle sonstigen Verpflichtungen erfüllt hat.

Mitunter steht einer Zahlung jedoch auch keine unmittelbare (Gegen-)Leistung gegenüber wie bspw. im Falle einer Förderungszusage der Gemeinde. In diesen Fällen ist hinsichtlich der sachlichen Richtigkeit zu prüfen, ob eine Zahlungsverpflichtung der Gemeinde vorliegt und ob die Zahlung dieser Verpflichtung entspricht.

Mit der rechnerischen Prüfung wird bestätigt, dass

- der Beleg echt, glaubwürdig und vollständig ist,
- der Beleg den Empfangsberechtigten ausweist,
- alle Berechnungen den zugrundeliegenden Zahlenangaben, Vorschriften, Verträgen etc. entsprechen,
- bei Schlussrechnungen sämtliche bereits geleisteten Anzahlungen richtig abgezogen wurden und Teilrechnungen als solche bezeichnet sind und
- ein möglicher Skontoabzug berücksichtigt wurde.

Vielfach besteht die Regelung, dass die rechnerische Prüfung vom Gemeindekassier vorgenommen wird, die sachliche (= inhaltliche) Prüfung vom zuständigen Sachbearbeiter oder einer sonst sachlich zuständigen Person (bspw. Schuldirektor für Schulbedarf, Feuerwehrkommandant für Sachbedarf der Feuerwehr, Bauamtsbediensteter für Straßenerhaltungsrechnungen). Die geprüften Daten einer Rechnung sollten abgehakt

und mit dem Handzeichen des jeweiligen sachlichen und rechnerischen Prüfers versehen werden.

Rechnungen, aus denen bspw. Verwendungszweck, Ort und/oder Art der Lieferung oder Leistung nicht eindeutig hervorgehen, sollten vom Sachbearbeiter mit einem erläuternden Vermerk versehen werden. Wurde eine Lieferung oder Leistung durch Beschluss eines Kollegialorgans der Gemeinde vergeben, ist es zur besseren Nachvollziehbarkeit zweckmäßig, das Beschlussdatum und das Organ auf der Rechnung anzuführen.

Weiters ist zu prüfen, ob die Zuständigkeiten der Gemeindeorgane für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen eingehalten wurden (§§ 50, 60 und 66 GG).

4.3.2 Zahlungsanweisung

Voraussetzung dafür, dass zu Lasten bestimmter Voranschlagsstellen Zahlungen angewiesen werden können, ist eine entsprechende Bedeckung. Ist keine bzw. nur eine unzureichende Bedeckung vorhanden, sind für das Ausgaben verursachende Geschäft sowie über die budgetmäßige Vorsorge jeweils gesonderte Beschlüsse zu fassen. Dabei hat die Beschlussfassung über die budgetmäßige Bedeckung noch vor dem Beschluss über das Ausgaben verursachende Geschäft zu erfolgen.

Alle Ausgabenbelege haben die Zahlungsanweisung des Bürgermeisters oder anderer anweisungsberechtigter Personen zu enthalten (§ 77 Abs. 2 GG). Zahlungen an den Bürgermeister sind durch den Vizebürgermeister anzuweisen. Die Zahlungsanweisung hat die Kontierung zu enthalten, da Zahlungen nur zu Lasten einer bestimmten Voranschlagsstelle geleistet werden können.

4.3.3 Empfangsbestätigung

Alle Barauszahlungen aus den Haupt- und Nebenkassen müssen vom berechtigten Empfänger durch Unterschrift bestätigt werden.

4.3.4 Elektronischer Zahlungsverkehr

Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs mittels E-Banking hat durch Kollektivzeichnung zu erfolgen.

Sicherzustellen ist, dass bei Verwendung von cardTAN die „Karten“ (mit dem erforderlichen PIN-Schreiben) den Verfügungsberechtigten persönlich ausgehändigt und von diesen gesichert verwahrt werden. Eine Zahlungsfreigabe hat ausschließlich und eigenhändig durch die Verfügungsberechtigten zu erfolgen.

Die Eingabe eines TAN-Codes ist einer persönlichen Unterschrift des Verfügungsberechtigten gleichzusetzen, eine Weitergabe der Codes entspricht somit einer „Blankounterschrift“. Eine missbräuchliche Verwendung der Codes ist durch die jeweiligen Verfügungsberechtigten zu verantworten.

4.3.5 Ablage und Aufbewahrung

Als zweckmäßig hat sich die Ablage der Kontoauszüge nach Geldinstituten und zeitlichem Anfall erwiesen. Alle übrigen Belege sollten jährlich mit der Ziffer „1“ beginnend fortlaufend nummeriert in Ordnern abgelegt werden. Andere Ablagesysteme wären hinsichtlich ihrer Zweckmäßigkeit zu überprüfen. Es wird empfohlen, zumindest die in der Bundesabgabenordnung (BAO) vorgegebene Aufbewahrungsfrist (sieben Jahre) einzuhalten.

4.3.6 Beleglauf

Bei Nachverfolgung des Beleglaufs vom Eingang (Eingangsstempel) bis zur Verbuchung lassen sich mitunter ineffiziente Wege (zwischen Stellen oder Bearbeitern bzw. Anweisungsberechtigten) feststellen, die durch entsprechende organisatorische Maßnahmen vermieden werden können.

4.3.7 Zusammenfassende Prüfansätze

- Sind für alle Ertrags- und Einzahlungsbuchungen sowie Aufwands- und Auszahlungsbuchungen ordnungsgemäße Belege vorhanden (Hinweis: Keine Buchung ohne Beleg, kein Beleg ohne Buchung)?
- Weisen die Buchungsbelege die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit auf?
- Sind die Belege vollständig, mit der Belegnummer versehen und ordnungsgemäß abgelegt?
- Erfolgt die Belegablage laufend und für jedes Kalenderjahr gesondert?
- Wird die Aufbewahrungsfrist beachtet?
- Wurden die Zuständigkeiten der Gemeindeorgane für die Vergabe von Lieferungen und Leistungen eingehalten?
- Sind Barauszahlungsbelege mit der Unterschrift des Empfängers versehen?
- Wurde bei allen Auszahlungen die erforderliche Zahlungsanweisung eingeholt?
- Wurden Zahlungen an den Bürgermeister durch den Vizebürgermeister angewiesen?
- Ist der Bürgermeister in die Zahlungsdurchführung (im Rahmen einer Einzel- oder Kollektivzeichnung) eingebunden (Hinweis: Die Funktion der Zahlungsanordnung ist von jener der Zahlungsdurchführung zu trennen. Dies betrifft den Bürgermeister gleichermaßen wie auch andere mit der Zahlungsanordnung betraute Personen [Prinzip der Funktionentrennung].)?
- Erfolgt die Abwicklung des Zahlungsverkehrs auch mittels E-Banking durch Kollektivzeichnung?
- Ist sichergestellt, dass bei Verwendung von cardTAN die Karte und der PIN-Code den Verfügungsberechtigten persönlich ausgehändigt und von diesen gesichert verwahrt werden?

5 RECHNUNGSABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Formale und rechtliche Grundlagen

Die formalen und rechtlichen Grundlagen für den Rechnungsabschluss bzw. für dessen Prüfung bilden:

- § 78 (Rechnungsabschluss) Gemeindegesetz (GG)
- §§ 13 bis 37 der VRV 2015
- Druckprofil für den Aufbau und die Gliederung des Rechnungsabschlusses lt. k5
- RA-Abschlussstichtag (31.12.) sowie Stichtag für die Erstellung des Rechnungsabschlusses[7]
- Ermittlung der laufenden Gebarung („Finanzlagenberechnung“) auf Basis des Gemeindehaushaltsdatenträgers mittels der Gemeindeanwendung

Hinweis: Der Rechnungsabschluss ist ein Rechenwerk, das über die tatsächlichen Gebarungsvorgänge Auskunft geben soll. Die Beschlussfassung in der Gemeindevertretung ist daher lediglich die Bestätigung der gesetzmäßigen Darstellung dieser Gebarungsvorgänge, nicht jedoch eine Bestätigung der Gesetzmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der zugrundeliegenden Geschäfte (vgl. Häusler/Müller).

5.2 Prüfansätze

Die Prüfung des Rechnungsabschlusses umfasst eine formale und inhaltliche Prüfung. Eine Kontrolle der Voranschlagsabweichungen, wie in Punkt 5.2.3 näher beschrieben, wird empfohlen.

5.2.1 Prüfansätze für die formale Prüfung

- Entspricht das Nettovermögen lt. Nettovermögensveränderungsrechnung (Anlage 1d) zum 31.12. des Vorjahres (t-1) dem Nettovermögen zum 01.01. des Folgejahres (t)?
- Stimmt das Nettoergebnis lt. Ergebnishaushalt (Anlage 1a) mit dem Nettoergebnis lt. Nettovermögensveränderungsrechnung (Anlage 1d, Nr. 7) überein?

[7] § 14 VRV – siehe auch Schreiben der Abt. IIIc vom 29.09.2020, Zahl: IIIc-210.00-90

- Entspricht der Stand des Nettovermögens (Vermögenshaushalt, Anlage 1c) zu Beginn des Jahres dem Stand zum Ende des Vorjahres?
- Ist im Vermögenshaushalt (Anlage 1c) zum 31.12. Aktiva/Passiva-Gleichheit gegeben?
- Entspricht der Nettofinanzierungssaldo lt. Finanzierungshaushalt (Anlage 1b) dem Saldo aus BIII (liquide Mittel) lt. Vermögenshaushalt (Anlage 1c) zum 31.12. des Vorjahres (t-1) abzüglich BIII zum 31.12. des Folgejahres (t)? (Bestandsveränderung)
- Entspricht der Buchwert des Anlagespiegels (Anlage 6g) zum 31.12.(t) der Summe aus AI + AII des Vermögenshaushaltes (Anlage 1c)?
- Entspricht der Buchwert des Anlagespiegels (Anlage 6g) zum 31.12. des Vorjahres (t-1) dem Buchwert zum 01.01.(t)?
- Entspricht der Buchwert des Anlagespiegels (Anlage 6g) zum 01.01.(t) der Summe aus AI + AII des Vermögenshaushaltes (Anlage 1c) zum 31.12. des Vorjahres (t-1)?
- Stimmen die Rücklagen lt. Nachweis über Rücklagen und Zahlungsmittelreserven (Anlage 6b) mit den Rücklagen lt. Ergebnishaushalt (Anlage 1a, MVAG 230/240) überein?
- Stimmen die Beträge lt. Finanzierungshaushalt (Anlage 1c, MVAG 351, 361 ohne 3615) mit den Beträgen im Nachweis über den Schuldenstand und Schuldendienst (Anlage 6d) überein?
- Stimmt die Gesamtsumme lt. Nachweis über Leistungen für Personal und Pensionen (Anlage 4) mit der Summe lt. Finanzierungshaushalt (Anlage 1c, MVAG 321) überein?

Folgende Nachweise müssen im Rechnungsabschluss enthalten sein:

- Rechnungsquerschnitt, welcher den Finanzierungssaldo (vorläufiges Maastricht-Ergebnis) der Gebietskörperschaft gemäß Österreichischem Stabilitätspakt ausweist (Anlage 5b).
- Nachweis über Transferzahlungen von Trägern und an Träger des öffentlichen Rechts, die zumindest nach Teilsektoren des Staates aufzugliedern sind (Anlage 6a),
- Nachweis über Haushaltsrücklagen und Zahlungsmittelreserven (Anlage 6b),
- Nachweis über den Stand der Finanzschulden sowie über den Schuldendienst mit folgenden Angaben: Tilgung, Zinsen, Schuldendienst insgesamt, Schuldendienstersätze, Nettoschuldendienst und Laufzeit (Anlagen 6c und 6d),

- Nachweis über Geldverbindlichkeiten der ausgegliederten Krankenanstalten- und betriebsgesellschaften der Länder (Anlage 6e),
- Nachweis über haushaltsinterne Vergütungen (Anlage 6f),
- Anlagenspiegel (Anlage 6g) und Liste der nicht bewerteten Kulturgüter (Anlage 6h),
- Leasingspiegel (Anlage 6i),
- Beteiligungsspiegel (Anlagen 6j und 6k),
- Nachweis über verwaltete Einrichtungen (Anlage 6l),
- Nachweise über aktive Finanzinstrumente (Anlagen 6m und 6n),
- Nachweis über derivative Finanzinstrumente ohne Grundgeschäft (Anlage 6o),
- Einzelnachweis über Risiken von Finanzinstrumenten (Anlage 6p),
- Rückstellungsspiegel (Anlage 6q),
- Haftungsnachweise (Anlage 6r),
- die Anzahl der Ruhe- und Versorgungsgenussempfänger sowie pensionsbezogene Aufwendungen für Bedienstete der Gebietskörperschaft für die nächsten 30 Jahre, unabhängig davon, ob eine Pensionsrückstellung in der Vermögensrechnung dargestellt wird (Anlage 6s).
- Einzelnachweis über die nicht voranschlagswirksame Gebarung gem. § 12 (Anlage 6t),
- Nachweis über Leistungen für Personal und Pensionen
- Nachweis, in dem die Anzahl der ständig beschäftigten Dienstnehmer der Anzahl der im Dienstpostenplan (Beschäftigungsrahmenplan) vorgesehenen Dienstposten gegenübergestellt wird
- Erläuterungen zu den Abweichungen gegenüber dem Voranschlag
- Schuldendienstnachweis für die GIG
- Nachweis über Investitionsvorhaben

5.2.2 Prüfansätze für die inhaltliche Prüfung

- Prüfung, ob die Salden der Haushaltskonten laut Buchhaltung mit dem Rechnungsabschluss übereinstimmen
- Abstimmung der Kontoauszüge (Girokonten, Sparbücher etc.) mit dem Stand laut Buchhaltung (per 31.12. und aktuell)
- **OP-Liste:** Aufgliederung der Salden zum 31.12. (Forderungen/Verbindlichkeiten/ARAP/PRAP)
- Abstimmung der Kontoauszüge der Darlehenskonten mit dem Stand laut Buchhaltung per 31.12.

- Bewertung Fremdwährungsdarlehen zum 31.12. (Fremdwährungsumrechnungs-rücklage)
- Verbuchung Kursverluste/Kursgewinne bei (Teil-)Tilgung
- Entsprechen die Endstände lt. Anlagespiegel (Anlage 6g) zum 31.12.(t) den Endständen lt. Vermögenshaushalt (Anlage 1c), Positionen AI – AII?
- Ermittlung der laufenden Gebarung („Finanzlagenberechnung“)[8]
- **Bei negativem Finanzierungshaushalt (Anlage 1c):** Ist die Zahlungsfähigkeit der Gemeinde gesichert (bspw. durch mit Zahlungsmittelreserven hinterlegten Rücklagen)?
- **Nachweis über Investitionsvorhaben[9]:** Neue Darlehen müssen im Nachweis angeführt sein (außer Haushaltsausgleichsdarlehen). Sind die Projekte ausgeglichen (keine Über- bzw. Unterfinanzierung)? Sind die für Investitionen gewährten Kapitaltransfers im Nachweis angeführt und auf ein entsprechendes 3xx Passivkonto gebucht (außer Transfer wurde nicht für vermögenswirksame Auszahlungen gewährt)?
- **„Management-Übersicht“ der Gemeinde**: Verschafft einen schnellen Überblick relevanter Finanzdaten wie Schuldenstand, Pro-Kopf-Verschuldung, Bankguthaben etc.

[8] „Finanzlagenberechnung“ auf Basis Gemeindehaushaltsdatenträger

[9] Weitere Details können auf www.vorarlberg.at unter „Service für Gemeinden und Gemeindeverbände“ nachgelesen werden

5.2.3 Voranschlagsabweichungen

Im Rechnungsabschluss sind gem. § 16 VRV 2015 sowohl für die Ergebnisrechnung als auch für die Finanzierungsrechnung die Voranschlagswerte einschließlich der Änderungen durch Nachtragsvoranschläge den tatsächlichen Erträgen und Aufwendungen bzw. Einzahlungen und Auszahlungen in der Voranschlagsvergleichsrechnung gegenüberzustellen. Wesentliche Abweichungen sind zu begründen.

Prüfansätze:

- Wurde ein Beschluss der Gemeindevertretung gefasst, ab welcher Höhe Abweichungen zu begründen sind (gesetzlich nicht verpflichtend)?
- Wurden für Voranschlagsüberschreitungen Beschlüsse der zuständigen Gemeindeorgane eingeholt (Beschluss für das ausgabenverursachende Geschäft und für die Bedeckung)?
- Wurden die gefassten Beschlüsse bei den Begründungen der Voranschlagsabweichungen angeführt?

6 SONSTIGE PRÜFBEREICHE – BEISPIELE

Prüfung einzelner Projekte:

- Sanierung einer Schule
- Bauabschnitt Wasserversorgung

Prüfung des Mahnwesens:

- Höhe der offenen Forderungen („Offene Posten“)
- Festgelegte Mahnschritte (bspw 1. Mahnung, 2. Mahnung, Rückstandsausweis, Exekution)
- Wurden regelmäßig Mahnungen durchgeführt sowie Säumniszuschläge gem. § 217 BAO verrechnet?
- Im Falle von Zahlungserleichterungen[10]**:** Wurden diese durch schriftlichen Bescheid des Bürgermeisters bewilligt?
- Werden sämtliche Forderungen der Gemeinde in der Buchhaltung ausgewiesen oder werden diese zum Teil außerbücherlich evident gehalten (bspw. Anschlussbeiträge Wasser/Kanal)?

Abwicklung von Grundgeschäften:

- Wurden die erforderlichen Beschlüsse der zuständigen Gemeindeorgane eingeholt?
- Entspricht die Unterfertigung der Verträge den gesetzlichen Bestimmungen (§ 69 GG)?
- Prüfung der Vermögensaufzeichnungen (Anlagenspiegel, Vermögenshaushalt)

[10] Zahlungserleichterungen sind gemäß § 212 Abs. 1 BAO i.V.m. § 85a durch schriftlichen Bescheid des Bürgermeisters, der sowohl die geänderten Zahlungsfristen als auch die Zahlungsbedingungen zu enthalten hat, zu bewilligen. Zudem sind Stundungszinsen gemäß §§ 212 Abs. 2 in Verbindung mit 212b BAO für Abgabenschuldigkeiten, die den Betrag von insgesamt Euro 200,-- übersteigen, in Höhe von sechs Prozent pro Jahr zwingend zu entrichten. Beim Vollzug dieser Bestimmung wird dem Bürgermeister kein Ermessensspielraum eingeräumt.

Anhang

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

Muster Kassaprüfungsprotokoll **42**

Druckprofil Rechnungsabschluss k5 ..... **43**

Muster „Rechnungsquerschnitt (5b)“ **44**

Muster „Ergebnishaushalt (1a)“ **45**

Muster „Finanzierungshaushalt (1b)“ **48**

Muster „Vermögenshaushalt (1c)“ **53**

Muster „Anlagespiegel (6g)“ **57**

Muster „Vorhabensnachweis“ **58**

Muster „Nachweis der Darlehensschulden und des Schuldendienstes (6d)“ **59**

Muster „Nachweis über Leistungen für Personal und Pensionen“ **60**

Muster „Nachweis über die Darlehen der Gemeinde-Immobiliengesellschaft“ **61**

Kassaprüfungsprotokoll

Prüfung am (Datum/Uhrzeit): _____ **Prüfer/in:** _____

Kassabezeichnung: _____

K5-Konto: _____ **Kassaverant-wortliche/r** _____

Ermächtigung zur Annahme oder Leistung von Barzahlungen, Gemeindevertretungsbeschluss vom _____

Inhalt	Stückelung	Stück	Betrag in Euro
NOTEN	500,00		
	200,00		
	100,00		
	50,00		
	20,00		
	10,00		
	5,00		
MÜNZEN	2,00		
	1,00		
	0,50		
	0,20		
	0,10		
	0,05		
	0,02		
	0,01		

Sonstige Werte			

Ist-Stand

Soll-Stand

Differenz

Differenzbegründung:

Sonstiges:

Unterschrift Prüfer/in **Unterschrift Kassenverantwortliche/r**

Druckprofil Rechnungsabschluss lt. k5:

- Ergebnishaushalt Gesamt 1. Ebene (Anlage 1a) - interne Vergütungen enthalten
- Ergebnishaushalt Gesamt 1. und 2. Ebene (Anlage 1a) - interne Vergütungen enthalten
- Finanzierungshaushalt Gesamt 1. Ebene (Anlage 1b) - interne Vergütungen enthalten
- Finanzierungshaushalt Gesamt 1. und 2. Ebene (Anlage 1b) - interne Vergütungen enthalten
- Ergebnishaushalt Gesamt 1. Ebene (Anlage 1a) - bereinigt um interne Vergütungen
- Ergebnishaushalt Gesamt 1. und 2. Ebene (Anlage 1a) - bereinigt um interne Vergütungen
- Finanzierungshaushalt Gesamt 1. Ebene (Anlage 1b) - bereinigt um interne Vergütungen
- Finanzierungshaushalt Gesamt 1. und 2. Ebene (Anlage 1b) - bereinigt um interne Vergütungen
- Nachweis über haushaltsinterne Vergütungen (Anlage 6f)
- Vermögenshaushalt (Anlage 1c)
- Nettovermögensveränderungsrechnung (Anlage 1d)
- Querschnitt (Anlage 5b)
- Ergebnis- und Finanzierungsrechnung Detailnachweis
- Nachweis der Investitionstätigkeit
- Erläuterung Abweichung gegenüber Ergebnisvoranschlag
- Erläuterung Abweichung gegenüber Finanzierungsvoranschlag
- Nachweis der liquiden Mittel (Kassenbestand)
- Darstellung Ergebnishaushalt § 1 Abs. 2 (Anlage 1e)
- Darstellung Vermögenshaushalt § 1 Abs. 2 (Anlage 1f)
- Personaldaten iSd. ÖStp (Anlage 4)
- Nachweis über Transferzahlungen (Anlage 6b)
- Nachweis über Haushaltsrücklagen und Zahlungsmittelreserven (Anlage 6b)
- Einzelnachweis über Finanzschulden gemäß § 32 Abs. 3 (Anlage 6d)
- Anlagenspiegel nach Ansatz (Anlage 6g)
- Liste der nicht bewertetetn Kulturgüter (Anlage 6h)
- Leasingspiegel (Anlage 6i)
- Nachweis über unmittelbare Beteiligungen der Gebietskörperschaft (Anlage 6j)
- Nachweis über mittelbare Beteiligungen der Gebietskörperschaft (Anlage 6k)
- Nachweis über verwaltete Einrichtungen (Anlage 6l)
- Nachweis über aktive Finanzinstrumente (Anlage 6m)
- Einzelnachweis über aktive Finanzinstrumente (Anlage 6n)
- Nachweis über derivative Finanzinstrumente ohne Grundgeschäft (Anlage 6o)
- Einzelnachweis über Risiken von Finanzinstrumenten (Anlage 6p)
- Rückstellungsspiegel (Anlage 6q)
- Haftungsnachweis (Anlage 6r)
- Anzahl der Ruhe- und Versorgungsempfänger und pensionsbezog. Aufwendungen (Anlage 6s)
- Einzelnachweis über die nicht voranschlagswirksame Gebarung gemäß § 12 (Anlage 6t)
- Eigenbetriebe- Wirtschaftspläne und der Rechungsabschluss gemäß § 1 Abs. 2
- Liste der Leermeldungen

Rechnungsquerschnitt Gemeinden						
(1) RQS-LNR	(2) Zuordnung MVAG bzw. VHH-Code	(3) UK / Bezeichnung	(4) Anmerkungen	(5) Gesamt-Haushalt	(6) Haushalt ohne Quasi-KG	(7) Quasi-KG
	Mittelaufbringung (Erträge bzw. Einzahlungen und erhaltene Kapitaltransfers)					
10	2114, 2115	Erträge aus Leistungen, Miet- und Pachtertrag				
11	2116	Erträge aus Veräußerungen, sonstige Erträge	ohne Gruppe (Konto) 806, 807			
12	2117	Nicht finanzierungswirksame operative Erträge	ohne Gruppe (Konto) 817, 819, 891			
13	212x	Transfers, Kapitaltransfers aus Gemeinde-Bedarfszuweisungsmitteln	ohne Gruppe (Konto) 813			
14	213x	Finanzerträge	ohne Gruppe (Konto) 818, 821, 825, 826			
15	3111	Eigene Abgaben				
16	2112, 2113	Ertragsanteile, Gebühren für die Benützung von Gemeindeeinrichtungen und -anlagen				
17	131x	Erhaltene Kapitaltransfers (UK 30) (Zugang)	*Zugang lt. GHD-Schnittstelle für <vhh>*			
19	**Summe 1 (Mittelaufbringung)**					
	Mittelverwendung (Aufwendungen)					
20	2221, 2222	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter, Handelswaren, Verwaltungs- und Betriebsaufwand, Transporte				
21	2223 - 2225	Miet- und Pachtaufwand, Leasing, PPP, Instandhaltung, sonstige Gebühren				
22	2226	Verluste aus dem Abgang von Anlagevermögen, Rückstellungen für ausstehende Rechnungen	nur Gruppe (Konto) 683, 688			
23	2231, 2232, 2233, 2236	Transfers, Kapitaltransfers, Investitions- und Tilgungszuschüsse				
24	2234, 2235, 2237	Sonstige Transfers (an private Haushalte, Ausland,..), Pensionen, Rückstellungen für Betriebspensionen	ohne Gruppe (Konto) 696, 761			
25	2211, 2212, 2213	Geldbezüge, Sachbezüge, Dienstgeber-beiträge, Jubiläumszahlungen, Steuern				
26	224x	Zinsaufwand, Dividenden	ohne Gruppe (Konto) 652, 654, 655, 658, 682, 694, 697, 699			
29	**Summe 2 (Mittelverwendung)**					
	Vermögensbildung (Sachanlagevermögen), inkl. Vorräte					
30	1010, 102x	Immaterielle Vermögenswerte und Sachanlagen (Zugang)	ohne Gruppe 090-097, 280 *Zugang lt. GHD-Schnittstelle für <vhh>*			
31	1010, 102x	Immaterielle Vermögenswerte und Sachanlagen (Abgang)	ohne Gruppe 090-097, 280 *Abgang lt. GHD-Schnittstelle für <vhh> (Abgang mit Minus erfassen)*			
32	1141	Vorräte (Saldo)	*lt. GHD-Schnittstelle für <vhh> Netto (Zugänge - Abgänge)*			
39	**Summe 3 (Vermögensbildung)**					
49	**Saldo = Summe 1 - Summe 2 - Summe 3**					
50	Überrechnung Quasi-KG außerhalb des Sektors Staat gemäß ESVG			n.a.	n.a.	
59	**Finanzierungssaldo („vorläufiges Maastricht-Ergebnis")**			n.a.	Saldo + Überrechnung Quasi-KG	n.a.
60	**Erläuterungen der Gebietskörperschaft**					

Anlage 1a – Ergebnishaushalt

MVAG -Ebene	Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen (1. und 2. Ebene)	MVAG -Code
1	Erträge aus der operativen Verwaltungstätigkeit	211
2	Erträge aus eigenen Abgaben	2111
2	Erträge aus Ertragsanteilen	2112
2	Erträge aus Gebühren	2113
2	Erträge aus Leistungen	2114
2	Erträge aus Besitz und wirtschaftlicher Tätigkeit	2115
2	Erträge aus Veräußerung und sonstige Erträge	2116
2	Nicht finanzierungswirksame operative Erträge	2117
1	Erträge aus Transfers	212
2	Transferertrag von Trägern des öffentlichen Rechts	2121
2	Transferertrag von Beteiligungen	2122
2	Transferertrag von Unternehmen (mit Finanzunternehmen)	2123
2	Transferertrag von Haushalten und Organisationen ohne Erwerbscharakter	2124
2	Transferertrag vom Ausland	2125
2	Investitions- und Tilgungszuschüsse zwischen Unternehmungen und Betrieben der Gebietskörperschaft und der Gebietskörperschaft	2126
2	Nicht finanzierungswirksamer Transferertrag	2127
1	Finanzerträge	213
2	Erträge aus Zinsen	2131
2	Erträge aus Zinsen aus derivativen Finanzinstrumenten ohne Grundgeschäft	2132
2	Erträge aus Gewinnentnahmen von marktbestimmten Betrieben	2133
2	Sonstige Finanzerträge	2134
2	Erträge aus Dividenden/Gewinnausschüttungen	2135

2	Sonstige nicht finanzierungswirksame Finanzerträge	2136
SU	Summe Erträge	21
1	Personalaufwand	221
2	Personalaufwand (Bezüge, Nebengeb., Mehrleistungen)	2211
2	Gesetzlicher und freiwilliger Sozialaufwand	2212
2	Sonstiger Personalaufwand	2213
2	Nicht finanzierungswirksamer Personalaufwand	2214
1	Sachaufwand (ohne Transferaufwand)	222
2	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter, Handelswaren	2221
2	Verwaltungs- und Betriebsaufwand	2222
2	Leasing- und Mietaufwand	2223
2	Instandhaltung	2224
2	Sonstiger Sachaufwand	2225
2	Nicht finanzierungswirksamer Sachaufwand	2226
1	Transferaufwand (laufende Transfers und Kapitaltransfers)	223
2	Transferaufwand an Träger des öffentlichen Rechts	2231
2	Transferaufwand an Beteiligungen	2232
2	Transferaufwand an Unternehmen (mit Finanzunternehmen)	2233
2	Transferaufwand an Haushalte und Organisationen ohne Erwerbscharakter	2234
2	Transferaufwand an das Ausland	2235
2	Investitions- und Tilgungszuschüsse zwischen Unternehmungen und Betrieben der Gebietskörperschaft und der Gebietskörperschaft	2236
2	Nicht finanzierungswirksamer Transferaufwand	2237
1	Finanzaufwand	224
2	Zinsen aus Finanzschulden, Finanzierungsleasing, Forderungskauf und derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	2241

2	Zinsen und sonstige Aufwendungen aus derivativen Finanzinstrumenten ohne Grundgeschäft	2242
2	Gewinnentnahmen von Unternehmungen und marktbestimmten Betrieben der Gebietskörperschaft (innerhalb der Gebietskörperschaft)	2243
2	Sonstiger Finanzaufwand	2244
2	Nicht finanzierungswirksamer Finanzaufwand	2245
SU	Summe Aufwendungen	22
SA0	(0) Nettoergebnis (21 – 22)	SA0
1	Entnahmen von Haushaltsrücklagen	230
2	Entnahmen von Haushaltsrücklagen	2301
1	Zuweisung an Haushaltsrücklagen	240
2	Zuweisung an Haushaltsrücklagen	2401
SU	Summe Haushaltsrücklagen	23
SA00	Nettoergebnis nach Zuweisung und Entnahmen von Haushaltsrücklagen (SA 0 +/- SU23)	SA00

Anlage 1b – Finanzierungshaushalt

MVAG-Ebene	Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen (1. und 2. Ebene)	MVAG-Code
1	Einzahlungen aus der operativen Verwaltungstätigkeit	311
2	Einzahlungen aus eigenen Abgaben	3111
2	Einzahlungen aus Ertragsanteilen	3112
2	Einzahlungen aus Gebühren	3113
2	Einzahlungen aus Leistungen	3114
2	Einzahlungen aus Besitz und wirtschaftlicher Tätigkeit	3115
2	Einzahlungen aus Veräußerung von geringwertigen Wirtschaftsgütern (GWG) und sonstige Einzahlungen	3116
1	Einzahlungen aus Transfers (ohne Kapitaltransfers)	312
2	Transferzahlungen von Trägern des öffentlichen Rechts	3121
2	Transferzahlungen von Beteiligungen	3122
2	Transferzahlungen von Unternehmen (inkl. Finanzunternehmen)	3123
2	Transferzahlungen von Haushalte und Organisationen ohne Erwerbscharakter	3124
2	Transferzahlungen vom Ausland	3125
2	Investitions- und Tilgungszuschüsse zwischen Unternehmungen und Betrieben der Gebietskörperschaft und der Gebietskörperschaft	3126
1	Einzahlungen aus Finanzerträgen	313
2	Einzahlungen aus Zinserträgen	3131
2	Einzahlungen aus Gewinnentnahmen von marktbestimmten Betrieben	3133
2	Sonstige Einzahlungen aus Finanzerträgen	3134
2	Einzahlungen aus Dividenden/Gewinnausschüttungen	3135
SU	Summe Einzahlungen operative Gebarung	31
1	Auszahlungen aus Personalaufwand	321
2	Auszahlungen für Personalaufwand Bezüge, Nebengebühren, und Mehrleistungsvergütungen)	3211
2	Auszahlungen für gesetzliche und freiwillige Sozialaufwendungen	3212
2	Auszahlungen aus sonstigem Personalaufwand	3213
1	Auszahlungen aus Sachaufwand (ohne Transferaufwand)	322
2	Auszahlungen für Gebrauchs- und Verbrauchsgüter, Handelswaren	3221
2	Auszahlungen für Verwaltungs- und Betriebsaufwand	3222
2	Auszahlungen für Leasing- und Mietaufwand	3223
2	Auszahlungen für Instandhaltung	3224
2	Sonstige Auszahlungen aus Sachaufwand	3225
2	Auszahlungen aus der Inanspruchnahme von Haftungen	3226
1	Auszahlungen aus Transfers (ohne Kapitaltransfers)	323

2	Transferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts	3231
2	Transferzahlungen an Beteiligungen	3232
2	Transferzahlungen an Unternehmen (inkl. Finanzunternehmen)	3233
2	Transferzahlungen an Haushalte und Organisationen ohne Erwerbscharakter	3234
2	Transferzahlungen an das Ausland	3235
2	Investitions- und Tilgungszuschüsse zwischen Unternehmungen und Betrieben der Gebietskörperschaft und der Gebietskörperschaft	3236
1	Auszahlungen aus Finanzaufwand	324
2	Auszahlungen für Zinsaufwand, für Finanzierungsleasing, für Forderungskauf, für Finanzschulden und derivative Finanzinstrumente mit Grundgeschäft	3241
2	Auszahlungen für Zinsen aus derivativen Finanzinstrumenten ohne Grundgeschäft	3242
2	Auszahlung aus Gewinnentnahmen von marktbestimmten Betrieben	3243
2	Sonstige Auszahlungen aus Finanzaufwendungen	3244
SU	Summe Auszahlungen operative Gebarung	32
SA1	Saldo (1) Geldfluss aus der Operativen Gebarung (31 – 32)	SA1

MVAG-Ebene	Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen (1. und 2. Ebene)	MVAG-Code
1	Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit	331
2	Einzahlungen aus der Veräußerung von immateriellem Vermögen	3311
2	Einzahlungen aus der Veräußerung von Grundstücken und Grundstückeinrichtungen	3312
2	Einzahlungen aus der Veräußerung von Gebäuden und Bauten	3313
2	Einzahlungen aus der Veräußerung von technischen Anlagen, Fahrzeuge und Maschinen	3314
2	Einzahlungen aus der Veräußerung von Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung	3315
2	Einzahlungen aus der Veräußerung von Kulturgütern	3316
2	Einzahlungen aus der Veräußerung von Beteiligungen	3317
1	Einzahlungen aus der Rückzahlung von Darlehen sowie gewährten Vorschüssen	332
2	Einzahlungen aus Darlehen an Träger des öffentlichen Rechts	3321
2	Einzahlungen aus Darlehen an Beteiligungen	3322
2	Einzahlungen aus Darlehen an Unternehmen und Haushalte	3323
2	Einzahlungen aus Vorschüssen und Anzahlungen	3325
1	Einzahlungen aus Kapitaltransfers	333
2	Kapitaltransferzahlungen von Trägern des öffentlichen Rechts	3331
2	Kapitaltransferzahlungen von Beteiligungen	3332
2	Kapitaltransferzahlungen von Unternehmen	3333

2	Kapitaltransferzahlungen von Haushalten und Organisationen ohne Erwerbscharakter	3334
2	Kapitaltransferzahlungen vom Ausland	3335
SU	Summe Einzahlungen investive Gebarung	33
1	Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit	341
2	Auszahlungen für den Erwerb von immateriellem Vermögen	3411
2	Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Grundstückseinrichtungen	3412
2	Auszahlungen für den Erwerb von Gebäuden und Bauten	3413
2	Auszahlungen für den Erwerb von technischen Anlagen, Fahrzeuge und Maschinen	3414
2	Auszahlungen für den Erwerb von Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung	3415
2	Auszahlungen für den Erwerb von Kulturgütern	3416
2	Auszahlungen für den Erwerb von Beteiligungen	3417
1	Auszahlungen von gewährten Darlehen sowie gewährten Vorschüssen	342
2	Auszahlung von Darlehen an Träger des öffentlichen Rechts	3421
2	Auszahlung von Darlehen an Beteiligungen	3422
2	Auszahlung von Darlehen an Unternehmen und Haushalte	3423
2	Auszahlungen von Vorschüssen und Anzahlungen	3425
1	Auszahlungen aus Kapitaltransfers	343
2	Kapitaltransferzahlungen an Träger des öffentlichen Rechts	3431
2	Kapitaltransferzahlungen an Beteiligungen	3432
2	Kapitaltransferzahlungen an Unternehmen (Finanzunternehmen)	3433
2	Kapitaltransferzahlungen an Haushalte und Organisationen ohne Erwerbscharakter	3434
2	Kapitaltransferzahlungen an das Ausland	3435
SU	Summe Auszahlungen investive Gebarung	34
SA2	Saldo (2) Geldfluss aus der Investiven Gebarung (33 – 34)	SA2
SA3	Saldo (3) Nettofinanzierungssaldo (Saldo 1+ Saldo 2)	SA3

MVAG-Ebene	Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen (1. und 2. Ebene)	MVAG-Code
1	Einzahlungen aus der Aufnahme von Finanzschulden	351
2	Einzahlungen aus empfangenen Darlehen von öffentlichen Körperschaften und Rechtsträgern	3511
2	Einzahlungen aus empfangenen Darlehen von Beteiligungen	3512
2	Einzahlungen aus empfangenen Darlehen von Unternehmen und privaten Haushalten	3513
2	Einzahlungen aus Finanzschulden (Finanzunternehmen)	3514

1	Einzahlungen infolge eines Kapitaltausch bei derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	353
2	Einzahlungen infolge eines Kapitaltausch bei derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	3530
1	Einzahlungen aus dem Abgang von Finanzinstrumenten	355
2	Einzahlungen aus dem Abgang von Finanzinstrumenten	3550
SU	Summe Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	35
1	Auszahlungen aus der Tilgung von Finanzschulden	361
2	Auszahlungen aus empfangenen Darlehen von öffentlichen Körperschaften und Rechtsträgern	3611
2	Auszahlungen aus empfangenen Darlehen von Beteiligungen	3612
2	Auszahlungen aus empfangenen Darlehen von Unternehmen und privaten Haushalten	3613
2	Auszahlungen aus Finanzschulden	3614
2	Auszahlung aus der Rückzahlung von Leasingverbindlichkeiten	3615
1	Auszahlungen infolge eines Kapitaltausch bei derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	363
2	Auszahlungen infolge eines Kapitaltausch bei derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	3630
1	Auszahlungen für den Erwerb von Finanzinstrumenten	365
2	Auszahlungen für den Erwerb von Finanzinstrumenten	3650
SU	Summe Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit	36
SA4	Saldo (4) Geldfluss aus der Finanzierungstätigkeit (35 – 36)	SA4
SA5	Saldo (5) Geldfluss aus der voranschlagswirksamen Gebarung (Saldo 3 + Saldo 4)	SA5

MVAG-Ebene	Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen (1. und 2. Ebene)	MVAG-Code
1	Einzahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Forderungen	411
2	Einzahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Forderungen	4110
1	Einzahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Verbindlichkeiten	412
2	Einzahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Verbindlichkeiten	4120
1	Einzahlungen aus der Aufnahme von zur Kassenstärkung eingegangenen Geldverbindlichkeiten (Barvorlagen)	413*
2	Einzahlungen aus der Aufnahme von zur Kassenstärkung eingegangenen Geldverbindlichkeiten (Barvorlagen)	4130*
SU	Summe Einzahlungen aus der nicht voranschlagswirksamen Gebarung	41
1	Auszahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Forderungen	421
2	Auszahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Forderungen	4210
1	Auszahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Verbindlichkeiten	422

2	Auszahlungen aus nicht voranschlagswirksamen Verbindlichkeiten	4220
1	Auszahlungen zur Tilgung von zur Kassenstärkung eingegangenen Geldverbindlichkeiten (Barvorlagen)	423*
2	Auszahlungen zur Tilgung von zur Kassenstärkung eingegangenen Geldverbindlichkeiten (Barvorlagen)	4230*
SU	Summe Auszahlungen aus der nicht voranschlagswirksamen Gebarung	42
SA6	Geldfluss aus der nicht voranschlagswirksamen Gebarung	SA6[1]

SA7	Veränderung an Liquiden Mitteln (Saldo 5 + Saldo 6)	SA7[1]
	Anfangsbestand liquide Mittel (115 zum 31.12.20xx (t-1))	
	Endbestand liquide Mittel (115 zum 31.12.20xx (t))	
	davon Zahlungsmittelreserven (1152 zum 31.12.20xx (t))	

Fußnoten:
1 Der Geldfluss aus der nicht voranschlagswirksamen Gebarung (SA6) und die Veränderung an liquiden Mittel (SA7) werden im Voranschlag und im Rechnungsabschluss in den Detailnachweisen und Bereichsbudgets nicht ausgewiesen, sondern nur auf Ebene des Gesamthaushalts.
*) = Die Summe der MVAG 413 und 423 ergibt am Jahresende nur dann Null, sofern die zur Kassenstärkung eingegangen Geldverbindlichkeiten (Barvorlagen) innerhalb desselben Finanzjahres getilgt wurden. Eine Differenz zw. Ein- und Auszahlungen (MVAG 4130 bzw. 4230) kann nur deshalb entstehen, weil eine Tilgung nicht innerhalb desselben Finanzjahres erfolgt ist. Die nicht innerhalb desselben Finanzjahres getilgten Kassenstärker sind als Finanzschulden auf die entsprechenden Konten bzw. Gruppen in der Vermögensrechnung umzubuchen.

Anlage 1c – Vermögenshaushalt

Ebene	Position	AKTIVA	Code
0	A	Langfristiges Vermögen	10
1	A.I	Immaterielle Vermögenswerte	101
2	A.I.1	Immaterielle Vermögenswerte	1010
1	A.II	Sachanlagen	102
2	A.II.1	Grundstücke, Grundstückseinrichtungen und Infrastruktur	1021
2	A.II.2	Gebäude und Bauten	1022
2	A.II.3	Wasser- und Abwasserbauten und -anlagen	1023
2	A.II.4	Sonderanlagen	1024
2	A.II.5	Technische Anlagen, Fahrzeuge und Maschinen	1025
2	A.II.6	Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung	1026
2	A.II.7	Kulturgüter	1027
2	A.II.8	Geleistete Anzahlungen für Anlagen und Anlagen in Bau	1028
1	A.III	Aktive Finanzinstrumente/Langfristiges Finanzvermögen	103
2	A.III.1	Bis zur Endfälligkeit gehaltene Finanzinstrumente	1031
2	A.III.2	Zur Veräußerung verfügbare Finanzinstrumente	1032
2	A.III.3	Partizipations- und Hybridkapital	1033
2	A.III.4	Derivative Finanzinstrumente ohne Grundgeschäft	1034
1	A.IV	Beteiligungen	104
2	A.IV.1	Beteiligungen an verbundenen Unternehmen	1041
2	A.IV.2	Beteiligungen an assoziierten Unternehmen	1042
2	A.IV.3	Sonstige Beteiligungen	1043
2	A.IV.4	Verwaltete Einrichtungen, die der Kontrolle unterliegen	1044
1	A.V	Langfristige Forderungen	106
2	A.V.1	Langfristige Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1061
2	A.V.2	Langfristige Forderungen aus gewährten Darlehen	1062
2	A.V.3	Sonstige langfristige Forderungen	1063
0	B	Kurzfristiges Vermögen	11
1	B.I	Kurzfristige Forderungen	113

2	B.I.1	Kurzfristige Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1131
2	B.I.2	Kurzfristige Forderungen aus Abgaben	1132
2	B.I.3	Sonstige kurzfristige Forderungen	1133
2	B.I.4	Sonstige kurzfristige Forderungen (nicht voranschlagswirksame Gebarung)	1134
1	B.II	Vorräte	114
2	B.II.1	Vorräte	1141
2	B.II.2	Gegebene Anzahlungen auf Vorräte	1142
1	B.III	Liquide Mittel	115
2	B.III.1	Kassa, Bankguthaben, Schecks	1151
2	B.III.2	Zahlungsmittelreserven	1152
1	B.IV.	Aktive Finanzinstrumente/Kurzfristiges Finanzvermögen	116
2	B.IV.1	Aktive Finanzinstrumente/Kurzfristiges Finanzvermögen	1160
1	B.V.	Aktive Rechnungsabgrenzung	117
2	B.V.1	Aktive Rechnungsabgrenzung	1170
SU		Summe Aktiva (10 + 11)	

Ebene	Position	PASSIVA	Code
0	C	Nettovermögen (Ausgleichsposten)	12
1	C.I	Saldo der Eröffnungsbilanz	121
2	C.I	Saldo der Eröffnungsbilanz	1210
1	C.II	Kumuliertes Nettoergebnis	122
2	C.II	Kumuliertes Nettoergebnis	1220
1	C.III	Haushaltsrücklagen	123
2	C.III.1	Haushaltsrücklagen	1230
1	C.IV	Neubewertungsrücklagen (Umbewertungskonto)	124
2	C.IV.1	Neubewertungsrücklagen (Umbewertungskonto)	1240
1	C.V	Fremdwährungsumrechnungsrücklagen	125
2	C.V.1	Fremdwährungsumrechnungsrücklagen	1250
0	D	Sonderposten Investitionszuschüsse (Kapitaltransfers)	13
1	D.I	Investitionszuschüsse	131
2	D.I.1	Investitionszuschüsse von Trägern öffentlichen Rechts	1311
2	D.I.2	Investitionszuschüsse von Beteiligungen	1312
2	D.I.3	Investitionszuschüsse von übrigen	1313

0	E	Langfristige Fremdmittel	14
1	E.I	Langfristige Finanzschulden, netto	141
2	E.I.1	Langfristige Finanzschulden	1411
2	E.I.2	Langfristige Forderungen aus derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft (-)	1412
2	E.I.3	Langfristige Verbindlichkeiten aus derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	1413
1	E.II	Langfristige Verbindlichkeiten	142
2	E.II.1	Langfristige Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1421
2	E.II.2	Leasingverbindlichkeiten	1422
2	E.II.3	Sonstige langfristige Verbindlichkeiten	1423
1	E.III	Langfristige Rückstellungen	143
2	E.III.1	Rückstellungen für Abfertigungen	1431
2	E.III.2	Rückstellungen für Jubiläumszuwendungen	1432
2	E.III.3	Rückstellungen für Haftungen	1433
2	E.III.4	Rückstellungen für Sanierungen von Altlasten	1434
2	E.III.5	Rückstellungen für Pensionen	1435
2	E.III.6	Sonstige langfristige Rückstellungen	1436
0	F	Kurzfristige Fremdmittel	15
1	F.I	Kurzfristige Finanzschulden, netto	151
2	F.I.1	Kurzfristige Finanzschulden	1511
2	F.I.2	Kurzfristige Forderungen aus derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft (-)	1512
2	F.I.3	Kurzfristige Verbindlichkeiten aus derivativen Finanzinstrumenten mit Grundgeschäft	1513
1	F.II	Kurzfristige Verbindlichkeiten	152
2	F.II.1	Kurzfristige Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	1521
2	F.II.2	Kurzfristige Verbindlichkeiten aus Abgaben	1522
2	F.II.3	Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten	1523
2	F.II.4	Sonstige kurzfristige Verbindlichkeiten (nicht voranschlagswirksame Gebarung)	1524
1	F.III	Kurzfristige Rückstellungen	153
2	F.III.1	Rückstellungen für Prozesskosten	1531

2	F.III.2	Rückstellungen für ausstehende Rechnungen	1532
2	F.III.3	Rückstellungen für nicht konsumierte Urlaube	1533
2	F.III.4	Sonstige kurzfristige Rückstellungen	1534
1	F.IV.	Passive Rechnungsabgrenzung	154
2	F.IV.1	Passive Rechnungsabgrenzung	1540
SU		Summe Passiva (12 + 13 + 14 + 15)	

Anlage 6g – Anlagenspiegel
Angaben in Euro (Rechnungsabschluss)

Code	Ansatz[1]	Bezeichnung	Buchwert/ Stand 31.12. (t-1)	Zugänge (t)	Abgänge (t)	Umbuchungen +/- (t)	Abschreibung (t)	Wertaufholung/ Wertminderung +/- (t)	Buchwert/ Stand 31.12.jjjj (t)
1010		Immaterielle Vermögenswerte							
1021		Grundstücke, Grundstückseinrichtungen und Infrastruktur							
1022		Gebäude und Bauten							
1023		Wasser- und Abwasserbauten und Anlagen							
1024		Sonderanlagen							
1025		Technische Anlagen, Fahrzeuge und Maschinen							
1026		Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung							
1027		Kulturgüter							
1028		Geleistete Anzahlungen für Anlagen und Anlagen in Bau							
		Summe gesamt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fußnote: 1 Befüllung ist optional

Voranschlag 2021 **Nachweis der Investitionstätigkeit**

Gemeinde Schöndorf

Vorhaben Vorhabensbezeichnung Konto Bezeichnung	RA 2019	VA Vorjahre	VA 2021	Plan 2022	Plan2023	Plan2024	Plan2025	Plan Gesamt
1850000 Wasserversorgung (2020 bis 2025)								
Auszahlungen - Investitionen - Mittelverwendung		**1.200.000,00**	**1.200.000,00**	**1.200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3.600.000,00**
Anschaffungs- oder Herstellungskosten		**1.200.000,00**	**1.200.000,00**	**1.200.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3.600.000,00**
1/8500-0501 Neu-u. Erweiterungsbauten		1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00				3.600.000,00
Einzahlungen - Finanzierung - Mittelherkunft		**324.000,00**	**324.000,00**	**324.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**972.000,00**
Mittel aus Geldfluss aus der operativen Gebarung		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mittel aus Geldfluss aus der operativen Gebarung (manuell)								0,00
Bedarfszuweisungen/KTZ		**324.000,00**	**324.000,00**	**324.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**972.000,00**
2/8500+3010 Landesbeiträge		324.000,00	324.000,00	324.000,00				972.000,00
Haushaltsrücklagen/Zahlungsmittelreserven		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Haushaltsrücklagen/Zahlungsmittelreserven (manuell)								0,00
Sonstige Kapitaltransfers und Subventionen		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Darlehen		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Finanzierungsleasing		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Veräußerung langfristiges Vermögen und sonstiges		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Finanzierungsergebnis 1850000		**-876.000,00**	**-876.000,00**	**-876.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-2.628.000,00**
			inklusive Vorjahre	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	

Salden Finanzierungsergebnisse	VA Vorjahre	VA 2021	Plan 2022	Plan2023	Plan2024	Plan2025	Plan Gesamt
1850000 Wasserversorgung (2020 bis 2025)	-876.000,00	-876.000,00	-876.000,00	0,00	0,00	0,00	-2.628.000,00
		inklusive Vorjahre	-2.628.000,00	-2.628.000,00	-2.628.000,00	-2.628.000,00	
Saldo Investive Einzelvorhaben	**-876.000,00**	**-876.000,00**	**-876.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-2.628.000,00**
		inklusive Vorjahre	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	
Saldo der gesamten Investitionstätigkeit	**-876.000,00**	**-876.000,00**	**-876.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-2.628.000,00**
		inklusive Vorjahre	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	**-2.628.000,00**	

Anlage 6d – Einzelnachweis über Finanzschulden gemäß § 32 Abs. 3

Angaben in Euro (Rechnungsabschluss)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (6) + (7)	(9) = (4) + (5) - (6) - (7)	(10)	(11)	(12)
Finanzschulden (Einzelnachweis)	Währung	Höhe der Verbindlich-keit	Buchwert/ Stand 31.12.jjjj (t-1)	Zugang (t)	Tilgung (t)	Zinsen (t)	Summe Tilgung + Zinsen (t)	Buchwert/ Stand zum 31.12.jjjj (t)	davon A85-89	Laufzeit (von jjjj)	Laufzeit (bis jjjj)
1. Finanzschulden gem. § 32 Abs. 3 Z 1 (Forderungskauf)											
1.1 ...bei Trägern des öffentlichen Rechts											
1.1.1 ...bei Bund, Bundesfonds, Bundeskammern											
1.1.2 ...bei Ländern, Landesfonds, Landeskammern											
1.1.3 ...bei Gemeinden, Gemeindeverbänden, Gemeindefonds											
1.1.4 ...bei Sozialversicherungsträgern											
1.1.5 ...bei sonstigen Trägern öffentlichen Rechts											
1.2 ...bei Beteiligungen der Gebietskörperschaft (ohne Finanzunternehmen)											
1.3 ...bei Unternehmen (ohne Beteiligungen und ohne Finanzunternehmen)											
1.4 ...bei Finanzunternehmen											
1.4.1 ... im Inland											
1.4.2 ... im Ausland											
1.5 ... bei Sonstigen											
Summe			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Gruppe 1 - gesamt	Dienstverhältnis zu Gemeinde, dienstleistend in einer Dienststelle, bezahlt aus dem Budget		Personalaufwendungen, Aktive, betriebsmäßige Darstellung exklusive Ausgliederungen				
			davon melden Gemeinden optional				gesamt
	Köpfe	VBÄ	Bezüge (L und G: Unterklasse 50-55)	Nebengebühren (L und G: Gruppen 564-569)	Dienstgeber-beiträge (L und G: Unterklasse 58)	Weitere Aufwendungen	Kontenklasse 5
BeamtInnen	0,0	0,0					
Vertragsbedienstete	62,0	51,8					
KV-Bedienstete (Kollektivvertrag)	0,0	0,0					
Summe	62,0	51,8					
darunter (Teilmengen der Gruppe 1)							
MusikschullehrerInnen	0,0	0,0					
KindergärtnerInnen und	0,0	0,0					
Bedienstete nicht-ausgegliederter Krankenanstalten	0,0	0,0					
Gruppe 1a - Ausbildungsverhältnisse (insb. Lehrlinge)							
	0,0						

Gruppe 2 - gesamt	Dienstverhältnis zur Gemeinde, dienstleistend bei sonstigem Rechtsträger, bezahlt aus dem Budget		Personalaufwendungen, Aktive, Ausgegliederte				
			davon melden Gemeinden optional				gesamt
	Köpfe	VBÄ	Bezüge (L und G: Unterklasse 50-55)	Nebengebühren (L und G: Gruppen 564-569)	Dienstgeber-beiträge (L und G: Unterklasse 58)	Weitere Aufwendungen	Kontenklasse 5
BeamtInnen	0,0	0,0					
Vertragsbedienstete	1,0	0,7					
Summe	1,0	0,7					

Darlehen **Gemeinde-Immobiliengesellschaft**

Gemeinde

Jahr

Konto-Nummer	Darlehensgeber (Name Kreditinstitut)	Verwendungszweck (zB Volksschule)	Verwendungszweck Unterabschnitt lt VRV (zB Volksschule = 211)	Zinssatz *) %	Laufzeit (von-bis)	Währung **) (EUR, CHF)	Ursprüngliche Darlehenshöhe (in Euro)	Darlehensrest Jahresanfang (in Euro)	Zugang (in Euro)	Tilgung (in Euro)	Zinsen (in Euro)	Darlehensrest Jahresende (in Euro)
												0,00
												0,00
												0,00
												0,00
												0,00
												0,00
												0,00
												0,00
												0,00
Summe							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

*) bei Voranschlägen: Zinssatz zum Zeitpunkt der Erstellung des Voranschlages
bei Rechnungsabschlüssen: Zinssatz zum 31. Dezember des Rechnungsabschlussjahres

**) Angabe der Währung, in der das Darlehen aushaftet