

## Entwurf

### **Verordnung der Burgenländischen Landesregierung vom ..... über die Führung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der Gemeinden, der Freistädte Eisenstadt und Rust und der Gemeindeverbände (Burgenländische Gemeindehaushaltsordnung 2019 - GHO 2019)**

Auf Grund des § 80 Burgenländische Gemeindeordnung 2003 - Bgld. GemO 2003, LGBl. Nr. 55/2003, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. x/2019, des § 78 Eisenstädter Stadtrecht 2003 - Eis StR 2003, LGBl. Nr. 56/2003, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. x/2019, des § 77 Ruster Stadtrecht 2003 - Ruster StR 2003, LGBl. Nr. 57/2003, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. x/2019, und des § 23 Bgld. Gemeindeverbandsgesetz, LGBl. Nr. 20/1987, in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. x/2019, wird verordnet:

#### **Inhaltsverzeichnis**

##### **1. Abschnitt**

##### **Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Begriffe
- § 2 Sinngemäße Anwendung
- § 3 Verweisungen
- § 4 Sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann
- § 5 Automationsunterstützte Besorgung von Aufgaben, Elektronische Fertigung

##### **2. Abschnitt**

##### **Voranschlag**

- § 6 Voranschlag
- § 7 Bestandteile des Voranschlags
- § 8 Gliederung des Voranschlags
- § 9 Gesamthaushalt (Gesamtvoranschlag)
- § 10 Veranschlagung von Bereichsbudgets
- § 11 Gliederung des Detailnachweises der Konten
- § 12 Entfall von Angaben im Detailnachweis der Konten
- § 13 Mittelfristiger Finanzplan
- § 14 Stellenplan (Dienstpostenplan) für den Gesamthaushalt
- § 15 Vorbericht
- § 16 Nachtragsvoranschlag
- § 17 Rücklagen und Zahlungsmittelreserven
- § 18 Rückstellungen
- § 19 Kassenkredit (Kassenstärker)
- § 20 Verstärkungsmittel und Deckungsfähigkeit
- § 21 Durchführung des Voranschlags
- § 22 Vergabe von Anschaffungen und Vorhaben
- § 23 Stundung und Abschreibung (Wertberichtigung) von Forderungen
- § 24 Vorlage an die Aufsichtsbehörde

### **3. Abschnitt Nachweis der Investitionstätigkeit**

- § 25 Investive Projekte
- § 26 Allgemeine Grundsätze der Veranschlagung für Projekte
- § 27 Nachweis der Investitionstätigkeit samt deren Finanzierung

### **4. Abschnitt Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen**

- § 28 Sachliche und rechnerische Richtigkeit
- § 29 Anordnung der Zahlung
- § 30 Kassenführung
- § 31 Zahlungsmittel
- § 32 Barer Zahlungsverkehr (Gemeindekasse)
- § 33 Bargeldloser Zahlungsverkehr
- § 34 Finanzgeschäfte
- § 35 Leistung von Zahlungen
- § 36 Grundsätze der Verrechnung
- § 37 Nicht voranschlagswirksame Verrechnung
- § 38 Vermögensrechnung
- § 39 Finanzverwaltung
- § 40 Buchführung, Verrechnung
- § 41 Abgabekonten
- § 42 Führung von Aufzeichnungen
- § 43 Aufbewahrung der zur Buchhaltungsführung notwendigen Unterlagen
- § 44 Gebarungsprüfung durch die Aufsichtsbehörde
- § 45 Gebarungsprüfung durch den Prüfungsausschuss

### **5. Abschnitt Rechnungsabschluss**

- § 46 Allgemeines
- § 47 Bestandteile des Rechnungsabschlusses
- § 48 Ordnung des Rechnungsabschlusses
- § 49 Gliederung der Ergebnis- und Finanzierungsrechnung
- § 50 Allgemeine Grundsätze der Vermögensrechnung
- § 51 Wertansätze in der Vermögensrechnung
- § 52 Rechnungsabgrenzungsposten
- § 53 Finanzschulden
- § 54 Fremdwährungsverbindlichkeiten
- § 55 Kapitaltransferzahlungen - Bildung und Auflösung
- § 56 Ausgleichsposten - Ausweis und Anzeigepflicht
- § 57 Lagebericht

### **6. Abschnitt Haushaltskonsolidierung**

- § 58 Haushaltskonsolidierungskonzept
- § 59 Haushaltskonsolidierungsbericht

### **7. Abschnitt**

- § 60 Übergangs- und Schlussbestimmungen

## **1. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Begriffe**

Im Sinne dieses Gesetzes bedeuten:

1. Abgang: Abgänge im Finanzierungshaushalt vermindern die liquiden Mittel; Abgänge im Ergebnishaushalt vermindern das Nettovermögen
2. Abschreibung: Abschreibungen für Anlagen (Afa): Wertminderung des Anlagevermögens entsprechend der Nutzungsdauer der Vermögensgegenstände

3. Absetzung: ist die Beseitigung oder Verminderung eines schon verbuchten Betrages oder eine Berichtigung
4. Bedarfszuweisungen: sind Geldbeträge, die auf Grund des Finanzausgleichsgesetzes von den Erträgen der gemeinschaftlichen Bundesabgaben zurückbehalten und zur Deckung von besonderen Erfordernissen einzelner Gemeinden von der Landesregierung gewährt werden
5. Bestandsverlagerungen: sind Umbuchungen von Beträgen von einem Girokonto zu einem Girokonto und von einem Girokonto auf bar oder umgekehrt
6. Ertragsanteile: sind die auf Grund des Finanzausgleichsgesetzes den Gemeinden zukommenden Anteile an den Erträgen der gemeinschaftlichen Bundesabgaben
7. Finanzierungsleasing: die Gemeinde als Leasingnehmerin ist wirtschaftliche Eigentümerin des Leasinggegenstandes; die Finanzierungsverpflichtung und das finanzierte Anlagegut sind vermögenswirksam zu erfassen
8. Gebarung: jedes Verhalten der Gemeinde, das finanzielle Auswirkungen (Auswirkungen auf Ausgaben, Einnahmen und Vermögensbestände) oder erfolgswirksame Auswirkungen hat; der Begriff der Gebarung geht daher über ein bloßes Hantieren mit finanziellen Mitteln hinaus (Tätigen von Ausgaben und Einnahmen, Verwaltung von Vermögensbeständen)
9. Gemeindegeldkasse: ist die Bargeldkasse der Gemeinde
10. Gemeindegeldbestände: umfasst die baren und unbaren Kassenbestände der Gemeinde
11. Gemeindevermögen: Vermögenswerte, an denen die Gemeinde zumindest wirtschaftlicher Eigentümerin ist, einschließlich des öffentlichen Gutes
12. GEMFIN: Software zur Übermittlung der Gemeindehaushaltsdaten
13. GHD: die Gemeindehaushaltsdaten
14. Gliederungskriterien
  - a) Bereichsbudget: jede Gruppe (0 bis 9) stellt ein Bereichsbudget dar
  - b) Globalbudget: unterteilen die Bereichsbudgets auf Grundlage des Ansatzverzeichnis
  - c) Detailbudget: untergliedern die Globalbudgets
15. Handverlag: ist ein aus der Einheitskasse zur unmittelbaren Bestreitung von kleineren Ausgaben zur Verfügung gestellter Geldbetrag
16. Haushaltskonsolidierung: Maßnahmen zur Wiederherstellung eines stabilen Haushalts
17. Haushaltssicherung: Maßnahmen zur Gewährleistung eines stabilen Haushalts oder Maßnahmen zur Verbesserung der Haushaltsdaten
18. Kassenkredit (Kassenstärker): kurzfristige Darlehen, die zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen des Finanzierungshaushalts dienen und innerhalb des Haushaltsjahres zurückzahlen sind
19. MVAG: Mittelverwendungs- und aufbringungsgruppen, dh. Ertrags- und Aufwandsgruppen sowie Einzahlungs- und Auszahlungsgruppen, denen Konten zugeordnet sind, auf welchen die Verrechnung erfolgt
20. Nachtragsvoranschlag: Änderungen oder Ergänzungen des bereits genehmigten Voranschlags innerhalb des Haushaltsjahres
21. Nebenkassen: Teile der Einheitskasse, die im Bedarfsfalle für besondere Einzahlungen eingerichtet werden
22. Nettoergebnis: die Differenz aus der Summe der Erträge und Aufwendungen
23. Nicht voranschlagswirksame Gebarung: Einzahlungen und Auszahlungen, die nicht endgültig solche der Gemeinde sind und auch nicht veranschlagt werden
24. Rücklagen:
  - a) Haushaltsrücklagen, die nicht mit Zahlungsmittelreserven hinterlegt sind. Sie können mit den positiven Ergebnissen der Ergebnisrechnung gebildet werden
  - b) Haushaltsrücklagen, die mit Zahlungsmittelreserven hinterlegt sind
  - c) Zweckgebundene Rücklagen, die mit Zahlungsmittelreserven zu hinterlegen sind
 Die Darstellung der Rücklagen erfolgt als Teil des Nettovermögens der Gemeinde.
25. Rückstellungen: dienen der periodengerechten Darstellung von zu erwartenden Verpflichtungen
26. Sammelanordnung: eine Anordnung von Auszahlungen an verschiedene Empfänger durch den Anordnungsberechtigten
27. Sammelanweisung: ein Zahlungsauftrag zur Leistung von Zahlungen an verschiedene Empfänger, welcher durch den Gemeindegeldkassier und einen weiteren Zeichnungsberechtigten unterfertigt wird

28. Stellenplan: alle im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen
29. Stundung: die Gewährung eines Zahlungsaufschubes über den Zeitpunkt der Fälligkeit hinaus
30. Transferzahlung: Zahlungen von und an Dritte ohne Gegenleistung
31. Verfügungsmittel: werden durch die Verstärkungsmittel ersetzt
32. Vergütungen: Leistungen zwischen Verwaltungszweigen untereinander
33. Verstärkungsmittel: dienen der Bedeckung unvermeidbarer und nicht veranschlagter Auszahlungen oder Aufwendungen, die Verwendung der Verstärkungsmittel ist im Lagebericht des Rechnungsabschlusses zu dokumentieren
34. Verwahrgelder: Ein- und Auszahlungen im Zusammenhang mit in Verwahrung genommenen Zahlungsmitteln
35. Voranschlag: besteht aus dem Ergebnisvoranschlag mit den zu erwartenden Aufwendungen und Erträgen und dem Finanzierungsvoranschlag mit den zu erwartenden Auszahlungen und Einzahlungen
36. Voranschlagsprovisorium: eine bis zum Wirksamwerden des neuen Voranschlags vom Gemeinderat beschlossene und zeitlich begrenzte Ermächtigung zur Fortführung des Gemeindehaushalts
37. Vorschüsse: Auszahlungen, die eine Gemeinde für Dritte leistet und die von diesen rückzuzahlen sind
38. Zahlstelle: Zusammenfassung von Nebenkasse und Handverlag
39. Zahlungsmittelreserven: ein Teil der liquiden Mittel, die für bestimmte Zwecke vorgesehen sind
40. Zweckgebundene Einnahmen: die Verwendung ist für bestimmte Zwecke festgelegt oder beschränkt

## § 2

### Sinngemäße Anwendung

- (1) Die Bestimmungen der Verordnung des Bundesministers für Finanzen mit der Form und Gliederung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse der Länder und der Gemeinden geregelt werden (Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 - VRV 2015) bleiben unberührt.
- (2) Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten für die Freistädte Eisenstadt und Rust sinngemäß mit der Maßgabe, dass der Stadtsenat dem Gemeindevorstand entspricht.
- (3) Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten für Gemeindeverbände gemäß § 20 Bgld. GemO 2003.

## § 3

### Verweisungen

Sofern in diesem Gesetz auf folgende Normen verwiesen wird, sind diese, wenn nicht eine bestimmte Fassung angeführt ist, in folgender Fassung anzuwenden:

1. Bundesgesetz über allgemeine Bestimmungen und das Verfahren für die von den Abgabenbehörden des Bundes, der Länder und Gemeinden verwalteten Abgaben (Bundesabgabenordnung - BAO), BGBl. Nr. 194/1961, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 62/2019;
2. Burgenländische Gemeindeordnung 2003 - Bgld. GemO 2003, LGBl. Nr. 55/2003, in der jeweils geltenden Fassung;
3. Eisenstädter Stadtrecht 2003 - EisStR 2003, LGBl. Nr. 56/2003, in der jeweils geltenden Fassung;
4. Gemeindevahlordnung 1992 - GemWO 1992, LGBl. Nr. 54/1992, in der jeweils geltenden Fassung;
5. Gesetz vom 17. Dezember 1986 über die Bildung und Organisation von Gemeindeverbänden - Bgld. Gemeindeverbandsgesetz, LGBl. Nr. 20/1987, in der jeweils geltenden Fassung;
6. Ruster Stadtrecht 2003 - RusterStR 2003, LGBl. Nr. 57/2003, in der jeweils geltenden Fassung;
7. Bundesgesetz über die Besteuerung der Umsätze (Umsatzsteuergesetz 1994 - UStG 1994), BGBl. Nr. 663/1994, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 62/2018;
8. Verordnung des Bundesministers für Finanzen, mit der Form und Gliederung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse der Länder und der Gemeinden geregelt werden (Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 - VRV 2015), BGBl. II Nr. 313/2015, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 17/2018.

## **§ 4**

### **Sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann**

Die in dieser Verordnung verwendeten geschlechtsspezifischen Begriffe und Bezeichnungen schließen jeweils die weibliche und männliche Form gleichermaßen ein.

## **§ 5**

### **Automationsunterstützte Besorgung von Aufgaben, Elektronische Fertigung**

(1) Die Besorgung der von der Verordnung umfassten Aufgaben kann unter Anwendung eines elektronischen Datenverarbeitungsverfahrens erfolgen, soweit sichergestellt ist, dass

1. die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung, Dateneingabe, Datenspeicherung und Datenausgabe gewährleistet sind,
2. in den Verfahrensablauf nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
3. Vorkehrungen gegen einen Verlust oder eine unkontrollierte Veränderung der gespeicherten Daten getroffen sind,
4. die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der am Verfahren Beteiligten festgelegt und gegeneinander abgegrenzt sind,
5. bei Ausfall eines automatisierten Verfahrens die Fortführung der Aufgaben der Haushaltsführung im unbedingt notwendigen Ausmaß erfolgen kann,
6. im Fall einer elektronischen Fertigung im Workflow-System die Identität des anordnungsbefugten Organs sowie die Authentizität der Genehmigung sicher festgestellt werden können.

(2) Werden Daten oder Ergebnisse nur in visuell nicht lesbarer Form aufgezeichnet, so ist während der Aufbewahrungsfrist sicherzustellen, dass diese Daten und Ergebnisse innerhalb einer angemessenen Frist visuell lesbar gemacht werden können. Hierbei muss die richtige und vollständige Wiedergabe gewährleistet sein.

## **2. Abschnitt**

### **Voranschlag**

## **§ 6**

### **Voranschlag**

(1) Der Voranschlag ist die Grundlage der Gebarung der Gemeinde. Die Gemeinde hat ihren Haushalt so zu planen und zu führen, dass sie im Stande ist, ihre Aufgaben ordnungsgemäß zu besorgen. Dabei ist sie an die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit und Zweckmäßigkeit sowie an das Bruttoprinzip (ungekürzt) gebunden.

(2) Die Veranschlagung und Rechnungslegung erfolgt mittels eines integrierten Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts.

(3) Im Ergebnisvoranschlag ist zur Sicherstellung des nachhaltigen Haushaltsgleichgewichts der Ausgleich des Ergebnishaushalts anzustreben. Er gilt als ausgeglichen, wenn die Summe der Erträge die Summe der Aufwendungen erreicht oder übersteigt oder durch Inanspruchnahme der Haushaltsrücklage gedeckt werden kann.

(4) Im Finanzierungsvoranschlag ist der Saldo 5 gemäß Anlage 1b der VRV 2015 ausgeglichen oder mit einem positiven Saldo zu erstellen. Der Saldo 5 des Finanzierungshaushalts gemäß Anlage 1b der VRV 2015 kann einen negativen Wert ausweisen, wenn liquide Mittel in mindestens gleicher Höhe im Rechnungsabschluss des vorangegangenen Haushaltsjahres ausgewiesen werden. Zahlungsmittelreserven für zweckgebundene Rücklagen dürfen dabei nicht berücksichtigt werden, mit Ausnahme von zweckentsprechend verwendeten Zahlungsmittelreserven und zeitlich befristet verwendeten Rücklagen gemäß § 16 Abs. 5.

(5) Mittelfristig ist die Erhaltung des Nettovermögens im Vermögenshaushalt sicherzustellen.

(6) Unbeschadet der sonstigen Grundsätze der VRV 2015 sind der Ergebnis- und der Finanzierungsvoranschlag nach folgenden Grundsätzen zu erstellen:

1. Jährlichkeit;
2. Genauigkeit und Vollständigkeit;
3. Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit;
4. Bruttoveranschlagung;
5. Vorherigkeit.

## § 7

### Bestandteile des Voranschlags

- (1) Der Voranschlag besteht aus
  1. dem Ergebnisvoranschlag,
  2. dem Finanzierungsvoranschlag in der Gliederung nach § 6,
  3. dem Detailnachweis auf Kontenebene gemäß § 6 Abs. 7 VRV 2015,
  4. dem Nachweis der Investitionstätigkeit und deren Finanzierung,
  5. dem Stellenplan für den Gesamthaushalt und
  6. den Beilagen nach Abs. 2 und 3.
- (2) Im Voranschlag sind voranzustellen:
  1. die Übersicht über die Erträge und Aufwendungen aus dem Ergebnisvoranschlag, gegliedert in Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen auf erster Ebene für den Gesamthaushalt (Anlage 1a VRV 2015);
  2. die Übersicht über die Einzahlungen und Auszahlungen aus dem Finanzierungsvoranschlag, gegliedert in Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen auf erster Ebene für den Gesamthaushalt (Anlage 1b VRV 2015);
  3. der Voranschlags- und Rechnungsquerschnitt (Anlagen 5b VRV 2015).
- (3) Der Voranschlag hat weiters folgende Beilagen zu enthalten:
  1. einen Nachweis über Transferzahlungen von Trägern und an Träger des öffentlichen Rechts, die zumindest nach Teilsektoren des Staates aufzugliedern sind (Anlage 6a VRV 2015);
  2. einen Nachweis über Zuführungen an und Entnahmen von Zahlungsmittelreserven und Haushaltsrücklagen (Anlage 6b VRV 2015);
  3. einen 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, Schuldendienstsätze, Nettoschuldendienst und Laufzeit (Anlage 6c);
  4. einen Nachweis über haushaltsinterne Vergütungen (Anlage 6f VRV 2015).
- (3) Dem Voranschlag sind beizulegen:
  1. der Vorbericht;
  2. der Haftungsnachweis (Anlage 6s VRV 2015);
  3. der Leasingpiegel (Anlage 6j VRV 2015);
  4. der Nachweis über haushaltsinterne Vergütungen (Anlage 6g VRV 2015);
  5. die Budgets der Beteiligungen mit beherrschendem Einfluss der Gemeinde und
  6. die Wirtschaftspläne der Eigenunternehmungen, Stiftungen und Fonds der Gemeinde.

## § 8

### Gliederung des Voranschlags

- (1) Der Gesamtvoranschlag ist entsprechend dem dekadisch nummerierten Ansatzverzeichnis in Gruppen (1. Dekade), Abschnitte (1. bis 2. Dekade) und Unterabschnitte (1. bis 3. Dekade) zu ordnen. Bei Bedarf sind Teilunterabschnitte (1. bis 5. Dekade) zu bilden.
- (2) Der jeweilige Ansatz und das jeweilige Konto bilden die Voranschlagsstelle, diese ist gegebenenfalls jeweils bis zur 6. Dekade anzuführen. Dabei sind die Anlagen 2 und 3b VRV 2015 zu beachten.
- (3) Der Ausweis der Budgets hat aufsteigend in dekadischer Form des Ansatzverzeichnisses (Anlage 2 VRV 2015) zu erfolgen.
- (4) Die Gruppen (0-9) des Ansatzverzeichnisses (Anlage 2 VRV 2015) sind als einzelne Bereichsbudgets (insgesamt zehn) auszuweisen.

## § 9

### Gesamthaushalt (Gesamtvoranschlag)

- (1) Für den Gesamthaushalt sind ein Ergebnisvoranschlag und ein Finanzierungsvoranschlag zu erstellen (Anlage 1a und 1b VRV 2015). Der Gesamthaushalt ergibt sich aus sämtlichen Bereichsbudgets des Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlags. Die Darstellung erfolgt auf Basis der in Anlagen 1a und 1b der VRV 2015 angegebenen Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen.

(2) Für den Gesamthaushalt erfolgt der Ausweis der Mittelaufbringungs- und -verwendungsgruppen auf erster Ebene (MVAG 1). Im Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlag sind neben den Werten für den zu beschließenden Voranschlag die Werte des laufenden und vorangegangenen Haushaltsjahres darzustellen (Voranschlagsvergleich). Für die Darstellung des vorangegangenen Haushaltsjahres ist der Rechnungsabschluss heranzuziehen.

(3) Der Gesamthaushalt ist sowohl mit den haushaltsinternen Vergütungen (Bruttogesamthaushalt) als auch bereinigt um die haushaltsinternen Vergütungen (Nettogesamthaushalt) auszuweisen.

## **§ 10**

### **Veranschlagung von Bereichsbudgets**

(1) Jede Gruppe (0-9) des Ansatzverzeichnisses (Anlage 2 VRV 2015) ist als einzelnes Bereichsbudget des Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlags auszuweisen. Die Bereichsbudgets ergeben sich aus der Summe sämtlicher dem jeweiligen Bereichsbudget zuzuordnenden Konten.

(2) Der Ausweis der Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen erfolgt im Bereichsbudget auf zweiter Ebene (MVAG 2). Für den Voranschlagsvergleich des Bereichsbudgets gilt § 8 Abs. 2 zweiter und dritter Satz sinngemäß.

(3) Die Bereichsbudgets sind mit den haushaltsinternen Vergütungen (Bruttobereichsbudgets) darzustellen.

## **§ 11**

### **Gliederung des Detailnachweises der Konten**

(1) Die veranschlagten Mittelverwendungen und -aufbringungen sind in einem Detailnachweis auf Kontenebene auszuweisen (Anlage 3b VRV 2015). Die Gliederung dieses Detailnachweises erfolgt zunächst bis zur 5. Dekade des Ansatzverzeichnisses. Je Ansatz sind für sämtliche Dekaden zumindest die Summen (in den Anlagen mit „SU“ abgekürzt) und Salden (in den Anlagen mit „SA“ abgekürzt) des Ergebnis- und des Finanzierungsvoranschlags darzustellen.

(2) Auf der jeweiligen untersten Dekaden des Ansatzes sind je Summe des Ergebnis- und des Finanzierungsvoranschlags die Konten bis zur sechsten Dekade in aufsteigender Reihenfolge zu gliedern. Der Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlag sind nebeneinander auszuweisen.

(3) Für den Voranschlagsvergleich des Detailnachweises der Konten gilt § 8 Abs. 2 zweiter und dritter Satz sinngemäß.

## **§ 12**

### **Entfall von Angaben im Detailnachweis der Konten**

(1) Summen und Salden bis zur 5. Dekade des Ansatzes können nur dann im Voranschlag nicht abgedruckt werden, wenn weder im zu beschließenden Haushaltsjahr noch bei den Werten des laufenden und vorangegangenen Haushaltsjahres Vergleichswerte aufscheinen.

(2) Wurden im Rechnungsabschluss des vorangegangenen Haushaltsjahres Sachverhalte auf Konten verbucht, die entweder zum Ausgleich des Kontensaldos oder zum Ausgleich von Summen und Salden führten, müssen diese entsprechenden Summen und Salden sowie das betroffene Konto im Voranschlag des zu beschließenden Haushaltsjahres abgedruckt werden.

## **§ 13**

### **Mittelfristiger Finanzplan**

(1) Die Gemeinden haben für einen Zeitraum von fünf Jahren einen mittelfristigen Finanzplan zu erstellen, wobei der aktuelle Voranschlag das erste Jahr der Planungsperiode darstellt.

(2) Der mittelfristige Finanzplan besteht aus einem mittelfristigen Ergebnisplan und einem mittelfristigen Finanzierungsplan. Der mittelfristige Finanzplan umfasst sowohl die laufende Wirtschaftsführung als auch Projekte. Der mittelfristige Finanzplan ist in Form des Ergebnishaushalts und des Finanzierungshaushalts auf Kontenebene auszuarbeiten und auf MVAG-Ebene 1 zusammengefasst dem Voranschlag anzuschließen.

(3) Ein vom Gemeinderat beschlossener mittelfristiger Finanzplan ist bei der Erstellung des Voranschlags zu berücksichtigen. Der mittelfristige Finanzplan ist alljährlich zugleich mit dem Voranschlagsentwurf für das nächste Finanzjahr dem Gemeinderat zur allfälligen Anpassung an geänderte Verhältnisse und zur Fortführung für ein weiteres Finanzjahr vorzulegen.

(4) Die Daten des mittelfristigen Finanzplanes sind gemäß den Anlagen 1a und 1b der VRV 2015 zusammenzufassen.

(5) Die Gemeinde hat ihr Vermögen in seinem Gesamtwert möglichst ungeschmälert zu erhalten (Grundsatz der nachhaltigen Ausgeglichenheit der Wirtschaftsführung). Dies ist bei der Erstellung des mittelfristigen Finanzplanes zu berücksichtigen.

(6) Eine nachhaltig ausgeglichene Wirtschaftsführung ist dann gegeben, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

1. finanzielle Ausgeglichenheit durch einen ausgeglichenen Finanzierungshaushalt;
2. mittelfristig ausgeglichener Ergebnishaushalt;
3. Erhaltung eines positiven Nettovermögens.

## **§ 14**

### **Stellenplan (Dienstpostenplan) für den Gesamthaushalt**

Der Stellenplan hat die Anzahl, die Bewertung und das Beschäftigungsausmaß der Planposten festzulegen. Die Gemeinde darf keine unbefristeten Dienstverhältnisse eingehen oder befristete Dienstverhältnisse in unbefristete umwandeln, wenn nicht im Stellenplan dafür eine entsprechende Planstelle vorgesehen ist.

## **§ 15**

### **Vorbericht**

(1) Im Vorbericht sind die Entwicklung und die aktuelle Lage der Haushaltswirtschaft anhand der im Voranschlag und mittelfristigen Finanzplan enthaltenen Informationen und der Daten des Ergebnis- und Finanzierungshaushalts textlich darzustellen.

(2) Der Vorbericht hat sämtliche in der Bgld. GemO 2003 festgesetzten Wertgrenzen (Kompetenz des Bürgermeisters, Kompetenz des Gemeindevorstands, mögliche Höhe des Kassenkredites) sowie die Wertgrenze gemäß § 25 Abs. 2 Z 1 in absoluten Zahlen zu enthalten.

## **§ 16**

### **Nachtragsvoranschlag**

(1) Liegen die Voraussetzungen des § 70 Bgld. GemO 2003 vor, ist ein Nachtragsvoranschlag unter sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen des 2. Abschnitts zu erstellen, in dem alle im Zeitpunkt seiner Erstellung erforderlichen Änderungen der veranschlagten Mittelaufbringungen und -verwendungen aufzunehmen sind.

(2) Die Änderungen sind im Nachtragsvoranschlag unter Anführung ihrer Voranschlagsstellen und deren namentlichen Bezeichnungen in der Art auszuweisen, dass den neuen Voranschlagsbeträgen die ursprünglichen Voranschlagsbeträge gegenübergestellt und in einer weiteren Spalte die Unterschiedsbeträge, um die die neuen Voranschlagsbeträge gegenüber den ursprünglichen Voranschlagsbeträgen höher oder niedriger sind, angegeben werden.

(3) Der mittelfristige Finanzplan sowie der Nachweis der Investitionstätigkeit sind entsprechend anzupassen.

(4) Ein Nachtragsvoranschlag darf jeweils nur für das laufende Haushaltsjahr erstellt werden. Eine Beschlussfassung nach Ablauf des Haushaltsjahrs ist nicht zulässig.

(5) Bei jeder Änderung von Voranschlag oder Nachtragsvoranschlag ist auch der geänderte GHD-Datensatz der Aufsichtsbehörde zu übermitteln.

## **§ 17**

### **Rücklagen und Zahlungsmittelreserven**

(1) Die Bildung von Rücklagen aus dem positiven Ergebnis des Ergebnishaushalts ist zulässig, sofern dadurch der Haushaltsausgleich nicht gefährdet ist. Die Bildung von zweckgebundenen Rücklagen (zB Kanalisationsrücklage) ist nur mit gleichzeitiger Dotierung von Zahlungsmittelreserven in gleicher Höhe zulässig.

(2) Haushaltsrücklagen werden im Ergebnishaushalt aus dem Nettoergebnis dotiert. Das danach verbleibende Nettoergebnis wird in das kumulierte Nettoergebnis eingerechnet. Die Rücklagen werden als eigene Position innerhalb des Nettovermögens nachgewiesen und sind als zweckgebundene oder allgemeine Haushaltsrücklagen darzustellen.



(3) Die Rücklagen sind bis zu ihrer Verwendung ertragsbringend anzulegen. Dabei ist darauf zu achten, dass sie im Bedarfsfall verfügbar sind. Zinsen und sonstige Erträge aus der Anlegung von Rücklagen fließen der Rücklage zu, sofern im Voranschlag nichts Anderes bestimmt ist.

(4) Haushaltsrücklagen und Zahlungsmittelreserven (Rücklagen) sind in einem eigenen Nachweis (Anlage 6b VRV 2015) darzustellen.

(5) Bei zweckgebundenen Rücklagen ist zu vermerken, für welchen Zweck sie gebildet wurden. Sie sind nur für die Zwecke zu verwenden, für die sie angesammelt werden. Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit können sie jedoch, solange sie für die ursprünglich vorgesehene Verwendung entbehrlich sind, zeitlich befristet auch für andere Zwecke in Anspruch genommen werden, sofern dies im Gemeinderat beschlossen wird.

(6) Über Änderungen der Zweckbestimmung einer Rücklage sowie über die Verwendung einer Rücklage gemäß Abs. 5 entscheidet der Gemeinderat.

## **§ 18**

### **Rückstellungen**

(1) Rückstellungen sind für Verpflichtungen der Gemeinde anzusetzen, wenn

1. die Verpflichtung bereits vor dem Rechnungsabschlussstichtag besteht und
2. das Verpflichtungsereignis bereits vor dem Rechnungsabschlussstichtag eingetreten ist und
3. die Erfüllung der Verpflichtung mit überwiegender Wahrscheinlichkeit zu Mittelverwendungen der Gemeinde führen wird und
4. die Höhe der Verpflichtung verlässlich ermittelbar ist.

(2) Kurzfristige Rückstellungen sind zu ihrem voraussichtlichen Zahlungsbetrag, der zur Erfüllung der gegenwärtigen Verpflichtung erforderlich ist, zu bewerten. Langfristige Rückstellungen sind zu ihrem Barwert zu bewerten. Die Bewertung der Rückstellungen für Abfertigungen und Jubiläen hat nach dem Anwartschaftsbarwertverfahren mit der durch Umlauf gewichteten Durchschnittsrendite für Bundesanleihen (UDRB) am Rechnungsabschlussstichtag zu erfolgen.

(3) Zu den kurzfristigen Rückstellungen zählen jedenfalls:

1. Rückstellungen für Prozesskosten,
2. Rückstellungen für ausstehende Rechnungen (Bescheide), wenn deren Wert jeweils zumindest 5000 Euro beträgt und
3. Rückstellungen für nicht konsumierte Urlaube.

(4) Zu den langfristigen Rückstellungen zählen jedenfalls:

1. Rückstellungen für Abfertigungen,
2. Rückstellungen für Jubiläumszuwendungen,
3. Rückstellungen für Haftungen,
4. Rückstellungen für die Sanierungen von Altlasten,
5. Rückstellungen für Pensionen (bei Ausübung des Wahlrechts nach § 31 VRV 2015),
6. sonstige langfristige Rückstellungen, wenn deren Wert jeweils mindestens 10000 Euro beträgt.

(5) Erwartet die Gemeinde für eine rückgestellte Verpflichtung eine Erstattung von Dritten, so ist diese nur dann als Forderung anzusetzen, wenn ein Rechtsanspruch besteht. Die Höhe der Forderung darf die Höhe der Rückstellung zuzüglich bereits dafür aufgewendeter Beträge nicht überschreiten.

(6) Als Ausgangspunkt für die Dotierung und Auflösung von Rückstellungen sind die Rückstellungen der Abschlussrechnungen des vorangegangenen Haushaltsjahrs heranzuziehen. Die Veränderungen der berechneten Rückstellungen gegenüber dem Stand der Rückstellungen aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr sind als Dotierung oder Auflösung von Rückstellungen im Rechnungsabschluss zu erfassen.

(7) Ist der Abfluss an liquiden Mitteln in einem Finanzjahr der Höhe und dem Grunde nach gewiss geworden, dann ist die Rückstellung in eine Verbindlichkeit umzubuchen. Die Verbindlichkeiten sind in Höhe des tatsächlichen Zahlungsbetrags zu erfassen.

## **§ 19**

### **Kassenkredit (Kassenstärker)**

Der Kassenkreditvertrag ist vom Gemeinderat zu beschließen. Der Kassenkredit muss zum Ende des Finanzjahrs zurückgezahlt sein, wobei der Kassenkreditvertrag über das Kalenderjahr weiterlaufen darf.

## **§ 20**

### **Verstärkungsmittel und Deckungsfähigkeit**

(1) Mit den Verstärkungsmitteln können unvermeidbare und nicht veranschlagte Auszahlungen oder Aufwendungen in einer Gesamthöhe von maximal zwei Prozent der Summe der Einzahlungen der operativen Gebarung des Finanzierungshaushalts veranschlagt werden.

(2) Die Verstärkungsmittel sind im Voranschlag gesondert anzugeben und dürfen nicht überschritten werden.

(3) Die Verwendung der Verstärkungsmittel ist auf jeden Fall zu begründen.

(4) Bei Ansätzen innerhalb einer Gruppe kann zur besseren wirtschaftlichen Verwendung der Mittel durch einen Beschluss des Gemeinderates bestimmt werden, dass Ersparungen bei einem Ansatz ohne besondere Beschlussfassung zum Ausgleich des Mehrerfordernisses bei einem anderen Ansatz herangezogen werden dürfen (einseitige oder gegenseitige Deckungsfähigkeit).

## **§ 21**

### **Durchführung des Voranschlags**

(1) Anordnungen von Auszahlungen und Aufwendungen dürfen nur erteilt werden, wenn sie im Voranschlag oder Nachtragsvoranschlag vorgesehen sind. Auszahlungs- und Aufwendungsanordnungen sind stets im Voraus zu erteilen. Kann dies nicht rechtzeitig erfolgen, hat der Anordnungsbefugte die Anordnung bis spätestens dem 10. des nachfolgenden Monats zu erteilen.

(2) Verpflichtungen der Gemeinde, für die im Finanzjahr Auszahlungen und Aufwendungen anfallen, dürfen nur eingegangen werden, wenn hierfür der Höhe, dem Zweck und der Art nach im Voranschlag vorgesorgt ist oder die Zustimmung des Gemeinderats zur Überschreitung oder Übertragung von Auszahlungen und Aufwendungen vorliegt.

(3) Auszahlungen und Aufwendungen, die eindeutig einer einzigen Voranschlagsstelle zuordenbar sind, dürfen nicht auf mehrere Voranschlagsstellen aufgeteilt werden.

(4) Mit der Genehmigung des Voranschlags durch den Gemeinderat bilden die Ausgabenansätze die Höchstgrenze, bis zu welcher die während des Haushaltsjahrs erforderlichen Auszahlungen und Aufwendungen erfolgen und die daraus entstehenden Zahlungsverpflichtungen eingegangen werden dürfen. Die im Voranschlag vorgesehenen Mittel sind nur insoweit aufzubrauchen, als deren Inanspruchnahme zur Erreichung des Zwecks notwendig ist.

(5) Die veranschlagten Einzahlungen und Erträge sollen die zumindest erzielbaren Werte darstellen.

(6) Einzahlungen und Erträge müssen vom Anordnungsbefugten ab einer Höhe von 5000 Euro angeordnet werden.

## **§ 22**

### **Vergabe von Anschaffungen und Vorhaben**

Bei Anschaffungen und Vorhaben sollen grundsätzlich Angebote von mehreren Anbietern eingeholt werden. Die vergaberechtlichen Vorschriften sind jedenfalls zu beachten. Die Vergabe hat dann auf Grund der rechtzeitig eingegangenen Angebote durch das zuständige Organ der Gemeinde §§ 24 und 25 Bgld. GemO 2003 zu erfolgen.

## **§ 23**

### **Stundung und Abschreibung (Wertberichtigung) von Forderungen**

(1) Die im Voranschlag vorgesehenen Erträge sind rechtzeitig und vollständig einzuziehen.

(2) Forderungen der Gemeinde, bei denen nicht nach den Bestimmungen BAO vorzugehen ist, dürfen, wenn eine Stundung bei Leistungen der in Betracht kommenden Art nicht allgemein üblich ist, nur gestundet werden, wenn dadurch die Erfüllung der Verbindlichkeit nicht gefährdet wird und die Stundung durch besondere Umstände gerechtfertigt erscheint. Für gestundete Beträge ist eine Verzinsung gemäß den Bestimmungen der BAO festzusetzen.

(3) Abschreibungen von Forderungen nach Abs. 2 dürfen nur erfolgen, wenn

1. die Forderung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder aus anderen Gründen nicht einbringlich ist;
2. die Kosten der Einbringung in keinem angemessenen Verhältnis zur Höhe der Forderung stehen, es sei denn, dass wegen der grundsätzlichen Bedeutung des Falles die Einbringung geboten erscheint.

(4) Über die Gewährung von Stundungen nach Abs. 2 und über die Abschreibung von Forderungen nach Abs. 3 entscheidet das nach der Bgld. GemO 2003 zuständige Organ.

## **§ 24**

### **Vorlage an die Aufsichtsbehörde**

(1) Neben den im § 5 angeführten Bestandteilen sind dem Voranschlag bei der Vorlage an die Aufsichtsbehörde weiters anzuschließen:

1. die beglaubigte Abschrift des Sitzungsprotokolls der Gemeindevorstandssitzung, der zu entnehmen ist, dass der Gemeindevorstand vor der öffentlichen Auflage des Voranschlagsentwurfs angehört wurde;
2. die beglaubigte Kopie der Kundmachung im Sinne des § 68 Abs. 1 Bgld. GemO 2003 zum Nachweis, dass der Voranschlag vor der Behandlung durch den Gemeinderat durch zwei Wochen zur allgemeinen öffentlichen Einsichtnahme aufgelegt ist;
3. die allfällig eingebrachten Erinnerungen;
4. die beglaubigte Kopie des Einladungsschreibens zur Gemeinderatssitzung, in welcher der Voranschlag behandelt und beschlossen wurde;
5. die beglaubigte Abschrift des Beschlusses des Gemeinderats über die Beratung und Beschlussfassung des Voranschlags.

(2) Der Voranschlag ist vom Bürgermeister zu unterfertigen.

## **3. Abschnitt**

### **Nachweis der Investitionstätigkeit**

## **§ 25**

### **Investive Projekte**

(1) Projekte im Sinne des § 67 Abs. 5b Bgld. GemO 2003 betreffen Investitionen und müssen einen in wirtschaftlicher, rechtlicher und finanzieller Hinsicht einheitlichen Vorgang der Anschaffung und Herstellung von beweglichen oder unbeweglichen Investitionsgütern zum Gegenstand haben.

(2) Projekte im Sinne des § 67 Abs. 5b Bgld. GemO 2003 liegen vor, wenn

1. die geplanten Anschaffungs- und Herstellungskosten den Betrag von vier Prozent der Einzahlungen der operativen Gebarung des Finanzierungshaushalts des laufenden Haushaltsjahrs, oder den Betrag von 200000 Euro übersteigen, oder
2. die Mittelaufbringung ganz oder teilweise durch
  - a) Darlehensaufnahmen samt darlehensähnlicher Finanzierung (zB. Finanzierungsleasing), oder
  - b) die Auflösung zweckgebundener Zahlungsmittelreserven, oder
  - c) Kapitalvermögen, welches vorhabensbezogen angelegt wurde, oder
  - d) Erlöse aus der Veräußerung von Anlagenvermögen, sofern diese nicht aus der Veräußerung von Vermögen stammen, das zum Gebrauch oder Verbrauch in der laufenden Verwaltung bestimmt war, und den Betrag von 5000 Euro nicht übersteigen,

erfolgt.

(3) Der Gemeinderat kann darüber hinaus unbenommen der Bestimmungen des Abs. 2 festlegen, dass weitere Investitionen im Nachweis der Investitionstätigkeit als Projekte zu führen sind.

(4) Mittelaufbringungen, die sich aus dem Verkauf von Vermögen ergeben und denen kein Projekt unmittelbar gegenübersteht, sind für den zusätzlichen Abbau von Fremdmitteln bzw. zur Bildung von Zahlungsmittelreserven für künftige Projekte zu verwenden.

(5) Werden der Gemeinde Förderungen zu Projekten gewährt, die keine aktivierungspflichtigen Maßnahmen darstellen, sind die Fördermittel ertragswirksam im Ergebnishaushalt zu verbuchen.

(6) Werden der Gemeinde Förderungen zu Projekten gewährt, die aktivierungspflichtige Maßnahmen betreffen, sind diese Mittel als Investitionszuschuss darzustellen und entsprechend der Nutzungsdauer ertragswirksam aufzulösen.

(7) Projekte, deren Realisierungszeitraum mehrere Jahre umfasst, sind gesamt und mit den jährlichen Teilbeträgen auszuweisen.

## **§ 26**

### **Allgemeine Grundsätze der Veranschlagung für Projekte**

(1) Investitionen dürfen nur in Auftrag gegeben oder in Angriff genommen werden, wenn die dafür vorgesehenen Mittelaufbringungen eingegangen sind oder deren rechtzeitiger Eingang rechtlich und tatsächlich sichergestellt ist sowie im Fall der Genehmigungspflicht des investiven Einzelvorhabens die erforderliche Genehmigung gemäß § 87 Abs. 2 Bgld. GemO 2003 vorliegt.

(2) Sämtliche investive Vorhaben (Projekte) einer Gemeinde sind mit einem konkreten Vorhabencode zu veranschlagen. Ein Vorhabencode darf für ein Investitionsvorhaben nur einmal vergeben werden, mit Ausnahme von mehrjährigen investiven Einzelvorhaben, die mit demselben Vorhabencode zu versehen sind.

(3) Für investive Projekte ab einer Höhe von 100000 Euro ist eine Folgenkostenberechnung beizulegen.

## **§ 27**

### **Nachweis der Investitionstätigkeit samt deren Finanzierung**

(1) Die Gemeinde hat dem Voranschlag und dem Rechnungsabschluss einen Nachweis der Investitionstätigkeit samt deren Finanzierung, kurz „Nachweis der Investitionstätigkeit“, beizulegen.

(2) In den Nachweis der Investitionstätigkeit sind sämtliche investive Projekte aufzunehmen.

(3) Sonstige Investitionen sind als ein Projekt durch die Vergabe eines Vorhabencodes zu verbuchen. Eine sonstige Investition ist gegeben, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Betrag von 400 Euro übersteigen, aber kein investives Projekt darstellen.

(4) Die Summe der investiven Projekte mit den sonstigen Investitionen ist zu bilden.

## **4. Abschnitt**

### **Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen**

## **§ 28**

### **Sachliche und rechnerische Richtigkeit**

(1) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit ist vor Erteilung der Zahlungsanordnung zu treffen.

(2) Die Prüfung und Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit ist von jenen Personen durchzuführen, welche alle Umstände (ordnungsgemäße Lieferung oder Leistungserbringung) beurteilen können, um die jeweilige Richtigkeit des zu prüfenden Belegs zu bescheinigen.

(3) Die mit Kassengeschäften betrauten Personen dürfen die sachliche Richtigkeit nur in jenen Fällen bestätigen, in denen dieser Sachverhalt ausschließlich von ihnen beurteilt werden kann.

## **§ 29**

### **Anordnung der Zahlung**

(1) Der Gemeindegassier ist als Organ der Gemeinde für die Abwicklung der Kassengebarung zuständig. Die Wahl des Gemeindegassiers hat in sinngemäßer Anwendung des § 81 GemWO 1992 zu erfolgen.

(2) Bei einer kurzfristigen Verhinderung des Gemeindegassiers kann der Bürgermeister in dringenden Fällen einen Gemeindebediensteten als Gemeindegassier bestellen. Wird dieser Gemeindebedienstete an Stelle des Gemeindegassiers tätig, sind seine Anweisungen dem Gemeindegassier unverzüglich nach Wegfall der Verhinderung nachträglich zur Kenntnis zu bringen. Die Bestimmung des § 76 Abs. 1 letzter Satz Bgld. GemO 2003 bleibt von dieser Vertretungsregelung unberührt.

(3) Sämtliche Zahlungen und die Einzahlungen ab einer Höhe von 5000 Euro dürfen nur auf Grund von schriftlichen oder elektronischen Anordnungen durch den Anordnungsbefugten gemäß § 71 Bgld. GemO 2003 erfolgen.

(4) Grundlage von Zahlungen bilden Belege, die den Anforderungen des § 11 UStG 1994 für Rechnungen zu entsprechen haben.

(5) Jede Zahlungsanordnung (insbesondere Auszahlung, Verrechnung, Umbuchung, Stornierung) hat zu enthalten:

1. das Haushaltsjahr,

2. die Anordnung zur Leistung oder Annahme einer Zahlung,
3. den Betrag in Ziffern,
4. den Namen des Empfängers oder des Einzahlers, dessen Anschrift und gegebenenfalls die Kontonummer,
5. den Verwendungszweck und den Zahlungsgrund, sofern diese nicht aus den beigelegten Belegen, Rechnungen usw. hervorgehen,
6. das Konto mit dem Ansatz, auf dem die Zahlung zu verbuchen ist, erforderlichenfalls den Umsatzsteuerbetrag oder Umsatzsteuersatz (Code),
7. den Fälligkeitszeitpunkt,
8. die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit,
9. das Datum der Ausstellung der Zahlungsanordnung und
10. die eigenhändige Unterschrift oder die elektronische Freigabe durch den Anordnungsbefugten.

(6) Erfordert die Leistung einer Zahlung einen Beschluss eines Kollegialorgans der Gemeinde, so ist dieser in der Zahlungsanordnung mit dem Datum anzuführen.

(7) Auszahlungsanordnungen zu Lasten des laufenden Haushaltsjahrs dürfen nur vorgenommen werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen (budgetmäßige Deckung im Voranschlag, erforderlichenfalls durch Hinweis auf einen Beschluss nach § 70 Bgld. GemO 2003).

(8) Sammelanordnungen dürfen nur bei mehreren gleichartigen Zahlungen erfolgen.

(9) Die Ermächtigung, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Gemeinde abzubuchen (Dauerauftragsverfahren) oder abbuchen zu lassen (Lastschrifteneinzugsverfahren) darf vom Anordnungsbefugten nur dann erteilt werden, wenn

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsgemäß mit der Gemeinde abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den im Lastschrifteneinzugsverfahren abgebuchten Betrag auf dem Konto der Gemeinde wieder gutschreibt, wenn die Gemeinde binnen angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

## **§ 30**

### **Kassenführung**

(1) Der Bürgermeister, welcher gemäß § 76 Abs. 2 Bgld. GemO 2003 keine Zahlungen leisten oder entgegennehmen darf, bestellt die neben dem Gemeindegassier zeichnungsberechtigten Personen. Wirkt der Gemeindegassier nicht selbst an der Freigabe der Zahlung mit, hat er vor der Freigabe der Zahlung durch andere Berechtigte den Vorgang zu genehmigen. Dem Prinzip der Doppelzeichnung (Vier-Augen-Prinzip) muss jedenfalls entsprochen werden.

(2) Der Gemeindegassier hat die Zahlungen auf Grund der rechtmäßigen Anordnung zu veranlassen, sofern die Liquidität der Gemeinde und die Bedeckung im Voranschlag gegeben sind.

(3) Der Gemeindegassier hat den Prüfungsausschuss bei vermuteten Missständen schriftlich zu informieren.

## **§ 31**

### **Zahlungsmittel**

Für die Gemeinde zulässige Zahlungsmittel sind Bargeld und der bargeldlose Zahlungsverkehr (zB Bankomatkarten, Kreditkarten).

## **§ 32**

### **Barer Zahlungsverkehr (Gemeindegassa)**

(1) Alle baren Geschäftsfälle der Gemeinde sind über die Gemeindegassa zu führen.

(2) Wenn die Notwendigkeit besteht, können zur Einbringung bestimmter Einzahlungen Nebenkassen eingerichtet werden. Diese sind mit der Gemeindegassbuchhaltung mindestens mit Monatsende abzurechnen.

(3) Zur Bestreitung verschiedener Auszahlungen können Handverläge mit einer Höhe von maximal 1000 Euro eingerichtet werden. Die ordnungsgemäße Verwendung ist mit der Gemeindegassbuchhaltung mindestens mit Monatsende abzurechnen.

(4) In einer funktionellen Einheit können für alle Einzahlungen und für Auszahlungen bis zu einer monatlichen Gesamthöhe von 1000 Euro Zahlstellen gebildet werden, welche zumindest mit Monatsende

mit der Gemeindebuchhaltung unter Beachtung des Bruttoprinzips abgerechnet werden. Derartige Zahlstellen können auch unbar geführt werden.

(5) Dem Bürgermeister obliegt die Einrichtung von Nebenkassen, Handverlägen und Zahlstellen sowie die Erteilung der Zeichnungsberechtigung für Sparbücher und Konten.

(6) Die Einzahlungen und Auszahlungen der Gemeindekasse (inklusive Nebenkassen und Handverläge sowie Zahlstellen) sind in einem Kassabuch nachvollziehbar aufzuzeichnen. Dieses kann auch in elektronischer Form geführt werden.

(7) Die Gemeindekasse ist gegen Diebstahl und Feuer versichern zu lassen. Der Bargeldbestand der Gemeindekasse soll niedrig gehalten werden und darf dabei den Betrag nicht übersteigen, der durch die Versicherung abgedeckt ist.

(8) Der Bargeldbestand der Gemeindekasse sowie alle Wertgegenstände und Urkunden der Gemeinde sind in einem feuer- und einbruchssicheren Geldschrank, zumindest jedoch in einer versperrbaren Geldkassette aufzubewahren. Jede Vermengung von Gemeindegeldern mit Privatgeldern sowie die Aufbewahrung von Gemeindegeldern im Privatbereich sind untersagt.

(9) Die mit der Führung der Gemeindekasse betraute Person hat über jede Bareinzahlung dem Einzahler eine Empfangsbestätigung auszustellen.

(10) Die mit der Führung der Gemeindekasse betraute Person hat über jede Barauszahlung vom Empfänger eine Zahlungsbestätigung zu erhalten.

### **§ 33**

#### **Bargeldloser Zahlungsverkehr**

(1) Werden Bankomat- oder Kreditkarten für Auszahlungen verwendet, sind diese zentral in der Finanzverwaltung zu bewirtschaften und aufzubewahren. Eine Bankomat- oder Kreditkarte muss eindeutig der Gemeinde zuordenbar sein.

(2) Die Verwendung einer Bankomat- oder Kreditkarte ist mit einem Kreditrahmen von maximal 3000 Euro pro Monat zu beschränken.

(3) Bankomat- und Kreditkarten sind nur dann einzusetzen, wenn vor der Verwendung ein gesonderter, gemeindeinterner Auftrag für deren Verwendung erteilt wurde. Ein derartiger Auftrag hat die Unterschriften des Anordnungsbefugten sowie des Gemeindegassiers und einer weiteren zur Zeichnung berechtigten Person mit der Angabe des jeweiligen Datums aufzuweisen.

(4) Nach der Verwendung einer Bankomat- oder Kreditkarte ist auf dem Beleg die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen und der Beleg dem Anordnungsberechtigten zur nachträglichen Anordnung der Zahlung vorzulegen.

### **§ 34**

#### **Finanzgeschäfte**

Wertpapierdepots, Sparbücher, Konten, Versicherungsverträge und ähnliches haben ausnahmslos auf die Gemeinde zu lauten. Bestehende Verträge sind binnen einer Frist von drei Jahren anzupassen.

### **§ 35**

#### **Leistung von Zahlungen**

Zahlungen sind spätestens am Fälligkeitsdatum zu leisten. Allfällige Skonti sind in Anspruch zu nehmen.

### **§ 36**

#### **Grundsätze der Verrechnung**

(1) Jeder Verrechnungsvorgang muss durch Unterlagen, welche die Buchung begründen, belegt sein.

(2) Die Buchhaltung ist tagfertig zu führen. Bis zum 15. des laufenden Monats ist der Monatsabschluss des vorangegangenen Monats fertig zu stellen.

(3) Auszahlungen und Einzahlungen sind jedenfalls auf jenen Konten zu verbuchen, bei denen sie anfallen.

(4) Das eine Auszahlung veranlassende oder beschließende Organ (Gemeindevorstand oder Gemeinderat) hat zuvor zu prüfen, ob die entsprechende Deckung im Voranschlag gegeben ist.

## § 37

### **Nicht voranschlagswirksame Verrechnung**

(1) Als Einzahlungen, die nicht endgültig für die Gebietskörperschaft angenommen werden, sondern an Dritte weiterzuleiten sind, und als Auszahlungen, die nicht in Erfüllung von Aufgaben der Gebietskörperschaft, sondern für Rechnung eines Dritten vollzogen werden, gelten insbesondere:

1. Ein- und Auszahlungen im Zusammenhang mit in Verwahrung genommenen Zahlungsmitteln (Verwahrgelder);
2. Einzahlungen, deren Zweck zum Zeitpunkt ihres Einlangens noch nicht feststellbar ist, sowie deren Rückzahlung (temporäre Evidenz);
3. Einzahlungen aus Abgaben und Zuschläge zu Abgaben, welche die Gebietskörperschaft für sonstige Rechtsträger des öffentlichen Rechts einhebt, sowie deren Weiterleitung;
4. Auszahlungen, die eine Gebietskörperschaft für Dritte leistet, und die von diesen zurückzuzahlen sind (Vorschüsse);
5. Einzahlungen, die irrtümlich erbracht worden sind oder für die nachträglich der Rechtsgrund wegfällt;
6. Ein- und Auszahlungen aus Umsatz- und Vorsteueregarungen;

(2) Ein- und Auszahlungen gemäß Abs. 1 sind nicht zu veranschlagen (nicht voranschlagswirksame Gebarung).

(3) Die nicht voranschlagswirksam verbuchten Ein- und Auszahlungen sind bis zum Ende des laufenden Finanzjahres dahingehend auszugleichen, als nur jene Beträge als nicht voranschlagswirksam auszuweisen sind, welche aus sachlichen und zeitlichen Gründen gerechtfertigt sind. Am Ende des Finanzjahres offene Salden sind in der Beilage zum Rechnungsabschluss nachzuweisen (Anlage 6t VRV 2015).

## § 38

### **Vermögensrechnung**

(1) Die Vermögensrechnung ist in Vermögen, Sonderposten erhaltene Investitionszuschüsse, Fremdmittel und Nettovermögen (Ausgleichsposten) zu gliedern. In der Vermögensrechnung ist die Zunahme, Abnahme und Wertveränderung an Vermögen, Fremdmitteln und Nettovermögen (Ausgleichsposten) zu erfassen, wobei die Summe des Vermögens der Summe aus Fremdmitteln, Sonderposten erhaltene Investitionszuschüsse und Nettovermögen (Ausgleichsposten) zu entsprechen hat.

(2) Das Vermögen ist als kurzfristiges und langfristiges Vermögen, die Fremdmittel sind als kurzfristige und langfristige Fremdmittel auszuweisen.

(3) Als kurzfristiges Vermögen sind alle Vermögenswerte, von denen erwartet wird, dass sie innerhalb eines Jahres verbraucht oder in liquide Mittel umgewandelt werden, auszuweisen. Als kurzfristiges Vermögen sind zumindest liquide Mittel, kurzfristige Forderungen, Vorräte und aktive Finanzinstrumente (kurzfristiges Finanzvermögen) auszuweisen.

(4) Als kurzfristige Fremdmittel sind alle Fremdmittel mit einer Fälligkeit von bis zu einem Jahr auszuweisen. Kurzfristige Fremdmittel sind zumindest kurzfristige Finanzschulden (netto), kurzfristige Verbindlichkeiten und kurzfristige Rückstellungen.

(5) Vermögenswerte und Fremdmittel sind dann langfristig, wenn sie nicht als kurzfristig auszuweisen sind. Als langfristiges Vermögen sind zumindest Finanzanlagen, Beteiligungen, langfristige Forderungen, Sachanlagen und immaterielle Vermögenswerte auszuweisen. Die Sachanlagen sind zumindest in folgende Kategorien zu untergliedern: Grundstücke, Grundstückseinrichtungen und Infrastruktur, Gebäude und Bauten, technische Anlagen, Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung sowie Kulturgüter. Langfristige Fremdmittel sind zumindest in langfristige Finanzschulden (netto), langfristige Verbindlichkeiten und langfristige Rückstellungen zu untergliedern.

(6) Das Nettovermögen gliedert sich zumindest in den Saldo der Eröffnungsbilanz, das kumulierte Nettoergebnis, die Haushaltsrücklagen, die Neubewertungsrücklagen und die Fremdwährungsumrechnungsrücklagen.

## § 39

### **Finanzverwaltung**

(1) Zur Vornahme sämtlicher Verrechnungen sind entsprechende Aufzeichnungen, die die Grundsätze der einschlägigen Rechtsvorschriften zur Führung einer kommunalen Buchhaltung erfüllen, zu erstellen.

(2) Die Buchhaltung hat alle Geschäftsfälle zu erfassen.

(3) Die Verbuchung der Gemeindeabgaben hat in einem eigenen Belegkreis zu erfolgen. Im Rahmen dieser Abgabebuchhaltung dürfen zusätzlich auch privatrechtliche Entgelte (Mieten usw.), die in einem sachlichen oder persönlichen Zusammenhang stehen, verwaltet werden.

## **§ 40**

### **Buchführung, Verrechnung**

(1) Die Gemeinde hat die ordnungs- und planmäßige Abwicklung des Haushalts laufend in Kassen- und Rechnungsbüchern nachzuweisen. Die Buchführung ist so einzurichten, dass sie als Grundlage für die Haushaltsüberwachung, für die Überprüfung der Kassen- und Vermögensbestände und für die Erstellung des Rechnungsabschlusses geeignet ist.

(2) Wirtschaftliche Unternehmen können ihre Gebarung nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung verrechnen.

(3) Alle Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen sind mit ihrem vollen Betrag in zeitlich und sachlich auswertbarer Ordnung laufend in Kassen- und Rechnungsbüchern zu erfassen. Buchungen dürfen nur auf Anordnung erfolgen und sind mit einem Beleg zu begründen.

(4) Der buchmäßige Kassenbestand soll mindestens wöchentlich mit dem tatsächlichen Kassenbestand verglichen werden.

(5) Der Bürgermeister, der Gemeindegassier und die sonst an den Abschlüssen beteiligten Bediensteten haben deren Richtigkeit auf dem Abschlussblatt des Monats- und Jahresabschlusses zu bestätigen.

(6) Können Unregelmäßigkeiten des Monatsabschlusses nicht ausreichend aufgeklärt werden, so haben der Bürgermeister oder der Gemeindegassier dies unverzüglich dem Obmann des Prüfungsausschusses zwecks Überprüfung der Kassengebarung durch den Prüfungsausschuss bekannt zu geben.

## **§ 41**

### **Abgabekonten**

(1) Für die sachgeordnete Verrechnung innerhalb der Abgabebuchhaltung ist für jeden Zahlungspflichtigen ein Abgabekonto einzurichten, welches laufend aufzurechnen ist.

(2) Auf jedem Abgabekonto sind zumindest eine ausschließlich diesem zugeordnete Steuernummer, der Name und die Adresse des Zahlungspflichtigen anzuführen.

(3) Die Nettosumme der Salden aller Abgabekonten muss mit den Summen der Salden der in Bezug stehenden Sachkonten übereinstimmen.

## **§ 42**

### **Führung von Aufzeichnungen**

Zur Führung von Kassen- und Rechnungsbüchern können alle Arten von Datenträgern verwendet werden, sofern die inhaltsgleiche, vollständige und geordnete Wiedergabe bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. Die vollständige und richtige Erfassung aller Vorfälle muss durch entsprechende Einrichtungen gesichert werden. Werden Kassen- und Rechnungsbücher in einer ohne besondere Hilfsmittel nicht lesbaren Form geführt, so müssen innerhalb angemessener Frist diejenigen Hilfsmittel zur Verfügung stehen, die notwendig sind, um die Unterlagen lesbar zu machen. Ferner sind erforderlichenfalls ohne Hilfsmittel lesbare dauerhafte Wiedergaben beizubringen.

## **§ 43**

### **Aufbewahrung der zur Buchhaltungsführung notwendigen Unterlagen**

(1) Alle zur Buchhaltungsführung notwendigen Unterlagen sind gesichert aufzubewahren.

(2) Die Verwahrungsdauer der zur Buchhaltungsführung notwendigen Unterlagen hat, sofern sich nicht nach anderen Rechtsvorschriften eine gesonderte Verwahrungsdauer ergibt, sieben Kalenderjahre zu betragen. Diese Frist beginnt mit dem Tag der Genehmigung des Rechnungsabschlusses des jeweiligen Haushaltsjahrs durch den Gemeinderat zu laufen.

(3) Bei Belegen, die geförderte Maßnahmen betreffen, sind die jeweiligen förderrechtlichen Bestimmungen im Hinblick auf die Aufbewahrung zu beachten.

(4) Der Voranschlag und der Rechnungsabschluss sind dauernd aufzubewahren.



## **§ 44**

### **Gebärungsprüfung durch die Aufsichtsbehörde**

(1) Den Prüforganen der Aufsichtsbehörde sind alle Auskünfte zu erteilen. Ihnen ist Zugang zu allen physischen Daten, Daten des Haushaltsbuchführungssystems und der sonstigen automatisierten Verfahren sowie eine Kopiermöglichkeit, vorzugsweise auf elektronischem Weg, zu ermöglichen (Lese- und Kopierrecht).

(2) Das Ergebnis der Überprüfung (Gebärungsprüfungsbericht) ist dem Bürgermeister zu übermitteln. Der Bürgermeister hat dem Gemeinderat in der dem Einlangen des Prüfberichtes folgenden Sitzung in einem gesonderten Tagesordnungspunkt zu berichten.

(3) Unbeschadet der Zuständigkeit der übrigen Organe der Gemeinde hat der Bürgermeister der Aufsichtsbehörde und dem Gemeinderat über die auf Grund des Prüfungsberichtes getroffenen Maßnahmen binnen drei Monaten ab Zugang des Prüfberichtes zu berichten.

## **§ 45**

### **Gebärungsprüfung durch den Prüfungsausschuss**

Dem Prüfungsausschuss sind alle Auskünfte zu erteilen. Ihm ist Zugang zu allen physischen Daten, Daten des Haushaltsbuchführungssystems und der sonstigen automatisierten Verfahren zu ermöglichen.

## **5. Abschnitt**

### **Rechnungsabschluss**

## **§ 46**

### **Allgemeines**

(1) Die Gemeinde hat zum Rechnungsabschlussstichtag (31. Dezember) jedes Haushaltsjahrs einen Rechnungsabschluss unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze des Haushaltswesens, der Veranschlagung, der Buchführung und des Rechnungsabschlusses und der in dieser Verordnung enthaltenen Maßgaben aufzustellen. Er hat ein möglichst getreues, vollständiges und einheitliches Bild der Vermögens-, Finanzierungs- und Ergebnislage der Gemeinde zu vermitteln.

(2) Der Rechnungsabschluss ist vom Bürgermeister zu unterfertigen.

(3) Nach der Beschlussfassung des Rechnungsabschlusses im Gemeinderat sind Eintragungen in die Bücher des abgelaufenen Finanzjahres unzulässig. Notwendige Berichtigungen sind in den Büchern des folgenden Finanzjahres vorzunehmen.

(4) Die Verrechnung erfolgt in der Form des in der VRV 2015 definierten Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts. Für den Gesamthaushalt und für die Bereichsbudgets erfolgt die Darstellung der Ergebnis- und Finanzierungsrechnung auf MVAG-Ebene 2. Darüber hinaus sind die Ergebnis- und Finanzierungsrechnung nach Global- und Detailbudgets entsprechend den Vorgaben der VRV 2015 zu gliedern, soweit dies bereits im Voranschlag erfolgt ist. Die Darstellung der Vermögensrechnung erfolgt entsprechend der Gliederung nach Anlage 1c VRV 2015.

## **§ 47**

### **Bestandteile des Rechnungsabschlusses**

(1) Der Rechnungsabschluss besteht aus:

1. der Ergebnis- (Anlage 1a VRV 2015), Finanzierungs- (Anlage 1b VRV 2015) und Vermögensrechnung (Anlage 1c VRV 2015);
2. der Voranschlagsvergleichsrechnung für den Ergebnis- und Finanzierungshaushalt, die in Form des Detailnachweises auf Kontenebene gemäß § 6 Abs. 7 VRV 2015 darzustellen ist;
3. der Nettovermögensänderungsrechnung (Anlage 1d VRV 2015);
4. den Rechnungs- oder Jahresabschlüssen der wirtschaftlichen Unternehmungen gemäß § 63 Abs. 1 und 2 Bgld. GemO 2003;
5. dem Lagebericht gemäß § 57 und
6. den Beilagen gemäß Abs. 2.

(2) Darüber hinaus hat der Rechnungsabschluss zu enthalten:

1. die Nachweise gemäß der VRV 2015;
2. den Nachweis über die Investitionstätigkeit;

3. den Nachweis über Veräußerungen von Vermögenswerten;
4. den Nachweis der liquiden Mittel und Kassenkredite;
5. den Nachweis der kurz- und langfristigen Forderungen und Verbindlichkeiten und
6. den Nachweis über Investitionszuschüsse (Kapitaltransfers).

(3) Einzelne Nachweise können entfallen, wenn keine entsprechenden Sachverhalte vorliegen. Dies ist im Lagebericht gem. § 57 anzuführen.

## **§ 48**

### **Ordnung des Rechnungsabschlusses**

Der Rechnungsabschluss ist in folgender Reihenfolge zu ordnen:

1. Lagebericht gemäß § 57;
2. Nachweis über das nachhaltige Haushaltsgleichgewicht;
3. Nachweis über die liquiden Mittel und Kassenkredite;
4. Ergebnis- und Finanzierungsrechnung im Gesamthaushalt auf der MVAG-Ebene 2 ohne die internen Vergütungen (bereinigt);
5. Ergebnis- und Finanzierungsrechnung im Gesamthaushalt auf MVAG-Ebene 2 mit den internen Vergütungen;
6. Ergebnis- und Finanzierungsrechnung für die Bereichsbudgets auf MVAG-Ebene 2 mit den internen Vergütungen;
7. Vermögensrechnung für den Gesamthaushalt auf MVAG-Ebene 2;
8. Nettovermögensänderungsrechnung gemäß Anlage 1d VRV 2015;
9. Voranschlagsvergleichsrechnung für den Ergebnis- und Finanzierungshaushalt in Form des Detailnachweises auf Kontenebene;
10. Nachweis über die Investitionstätigkeit;
11. Nachweise gemäß VRV 2015 in der dort angeführten ziffernmäßigen Reihenfolge;
12. übrige Nachweise gemäß § 47 und
13. die Rechnungsabschlüsse (Bilanzen und Erfolgsrechnungen) gemäß § 47 Abs. 1 Z 4.

## **§ 49**

### **Gliederung der Ergebnis- und Finanzierungsrechnung**

Die Ergebnis- und Finanzierungsrechnung sind in der Gliederung des Voranschlags darzustellen.

## **§ 50**

### **Allgemeine Grundsätze der Vermögensrechnung**

(1) Die Vermögensrechnung hat sämtliche Vermögensgegenstände des langfristigen und kurzfristigen Vermögens insbesondere aktive Rechnungsabgrenzungen, das Nettovermögen (Ausgleichsposten), Sonderposten erhaltene Investitionskostenzuschüsse und Fremdmittel insbesondere passive Rechnungsabgrenzungen zu enthalten und ist in die Positionen der Anlage 1c VRV 2015 zu gliedern und für den Gesamthaushalt der Gemeinde zu erstellen und auszuweisen.

(2) In der Vermögensrechnung dürfen Posten der Aktivseite nicht mit Posten der Passivseite sowie Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(3) Positionen dürfen über die Anlage 1c VRV 2015 hinausgehend nicht hinzugefügt werden, jedoch können zusätzlich zu den einzelnen Positionen detaillierte Angaben mit dem Hinweis „davon“ ausgewiesen werden, wobei sich diese zumindest aus den Werten des Detailnachweises auf Kontenebene ergeben müssen.

## **§ 51**

### **Wertansätze in der Vermögensrechnung**

(1) Die Zuordnung der Wertansätze zu den Positionen der Vermögensrechnung ist auf Grundlage des Kontenplans (Anlage 3b VRV 2015) vorzunehmen.

(2) Die Werte des zu beschließenden Haushaltsjahrs sind den Werten des vorangegangenen Haushaltsjahrs voranzustellen. Die Veränderung zwischen den Haushaltsjahren sind gesondert auszuweisen. Sind die Werte nicht vergleichbar, ist dies im Anhang zu erläutern.

(3) Eine Position des Rechnungsabschlusses, die keinen Wert aufweist, kann entfallen, es sei denn, dass im vorangegangenen Haushaltsjahr unter dieser Position ein Betrag ausgewiesen wurde. Darüber hinaus ist ein Entfall nicht möglich, wenn auf den Bezug habenden Konten der betroffenen Position unterjährig Sachverhalte verbucht wurden, die letztlich zu einem ausgeglichenen Saldo auf diesen Konten zum Rechnungsabschlussstichtag führten.

(4) Die vermögensrelevanten Bestimmungen der §§ 19 bis 36 VRV 2015 sowie die §§ 51 bis 55 sind bei der Erstellung des Rechnungsabschlusses zu beachten.

## **§ 52**

### **Rechnungsabgrenzungsposten**

(1) Als aktive Rechnungsabgrenzungsposten sind vor dem Rechnungsabschlussstichtag geleistete Mittelverwendungen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, anzusetzen. Dies gilt entsprechend, wenn Sachbezüge geleistet werden.

(2) Als passive Rechnungsabgrenzungsposten sind vor dem Rechnungsabschlussstichtag eingegangene Mittelaufbringungen, soweit sie einen Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, anzusetzen. Die gilt entsprechend, wenn erhaltene Kapitaltransfers aus Gemeinde-Bedarfszuweisungen an Dritte weiterzuleiten sind.

(3) Die zeitliche Abgrenzung ist nur vorzunehmen, wenn die Aufwendungen und Erträge den Wert von 10000 Euro übersteigen.

## **§ 53**

### **Finanzschulden**

(1) Finanzschulden sind zu ihrem Nominalwert zu verrechnen.

(2) Zinsen, Aufgelder (Agio) und Abgelder (Disagio) aus Finanzschulden sind periodengerecht im Finanzergebnis netto zu verbuchen.

(3) Spesen und Provisionen im Zusammenhang mit der Finanzierungstätigkeit der Gemeinde sind nicht auf die Laufzeit des Kapitals zu verteilen, sondern zum Zeitpunkt der Zahlung als sonstiger Finanzaufwand zu verrechnen. Die Einzahlungen und Auszahlungen sind im Geldfluss aus operativer Verwaltungstätigkeit auszuweisen.

## **§ 54**

### **Fremdwährungsverbindlichkeiten**

(1) Verbindlichkeiten in einer Fremdwährung dürfen gemäß § 61 Abs. 4 Bgld. GemO 2003 nicht eingegangen werden.

(2) Bestehende Fremdwährungsverbindlichkeiten sind mit dem Referenzkurs der Europäischen Zentralbank (EZB) zum Rechnungsabschlussstichtag in Euro umzurechnen. Änderungen auf Grund des Wechselkurses sind erfolgsneutral in der Fremdwährungsumrechnungsrücklage zu erfassen. Diese ist bei Veräußerung aufzulösen.

(3) Fremdwährungsumrechnungsrücklagen entstehen bei der Veränderung einer in fremder Währung begebenen Finanzschuld. Diese sind dem Nettovermögen zuzurechnen.

## **§ 55**

### **Kapitaltransferzahlungen**

Für erhaltene und zweckentsprechend verwendete Kapitaltransferzahlungen für Investitionen sind Sonderposten auf der Passivseite zwischen dem Nettovermögen und den langfristigen Fremdmitteln anzusetzen. Die Auflösung der Sonderposten für geförderte Vermögensgegenstände ist entsprechend der in der Nutzungsdauertabelle angegebenen Nutzungsdauer (Anlage 7) ertragswirksam vorzunehmen.

## **§ 56**

### **Ausgleichsposten - Ausweis und Anzeigepflicht**

(1) Ergibt sich im Rechnungsabschluss ein Überschuss der Fremdmittel (Passiva) über die Vermögenswerte (Aktiva), ist der entsprechende Betrag auf der Passivseite unter „kumuliertes Nettoergebnis“ mit einem Minus-Vorzeichen auszuweisen.

(2) In Falle des Abs. 1 ist die Position C der Anlage 1c VRV 2015 als „Ausgleichsposten“ zu bezeichnen. Diesen Umstand hat der Bürgermeister der Aufsichtsbehörde unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

## **§ 57**

### **Lagebericht**

(1) Der Lagebericht ist so zu verfassen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Fremdmittel-, Ertrags- und Finanzierungslage der Gemeinde einschließlich der Eigenbetriebe vermittelt wird.

(2) Es ist ein Überblick über die wichtigen Ergebnisse des Rechnungsabschlusses und Rechenschaft über die Haushaltswirtschaft im abzuschließenden Haushaltsjahr zu geben. Über Vorgänge von besonderer Bedeutung, auch solcher, die nach Rechnungsabschlussstichtag des Haushaltsjahrs und vor dem Stichtag der Erstellung des Rechnungsabschlusses eingetreten sind, ist zu berichten.

(3) Dem Lagebericht müssen auch folgende Informationen zu entnehmen sein:

1. die Einwohnerzahl der Gemeinde nach dem von der Bundesanstalt Statistik Österreich in der Statistik des Bevölkerungsstands festgestellten und kundgemachten Ergebnis zum Stichtag 31. Oktober des zweitvorangegangenen Kalenderjahres und
2. die während des Haushaltsjahres in Geltung gestandenen Hebesätze der Gemeindesteuern, die Abgabenhöhen der Verordnungen und die Höhe der privatrechtlichen Entgelte.

## **6. Abschnitt**

### **Haushaltskonsolidierung**

## **§ 58**

### **Haushaltskonsolidierungskonzept**

(1) Das Haushaltskonsolidierungskonzept dient der Sicherstellung der ordnungsgemäßen Besorgung der Aufgaben der Gemeinde und der Erreichung einer dauernden wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit. Ein Haushaltskonsolidierungskonzept ist zu erstellen, wenn

1. sich bei der Erstellung des Voranschlags gemäß § 5 Abs. 4 oder des Rechnungsabschlusses herausstellt, dass die höchstzulässigen Kassenkredite (Kassenstärker) nicht ausreichen, um Zahlungsverpflichtungen der Gemeinde fristgerecht nachzukommen oder
2. wenn im Rechnungsabschluss die finanzierungswirksamen Erträge niedriger als die finanzierungswirksamen Aufwendungen sind oder
3. wenn im Rechnungsabschluss der Saldo der operativen Gebarung des Finanzierungshaushalts nicht ausreicht, die laufenden Kredittilgungen abzudecken.

(2) Im Haushaltskonsolidierungskonzept ist der nächstmögliche Zeitpunkt festzulegen, bis zu dem das Gleichgewicht des Haushaltes (§ 5) wiederhergestellt ist.

(3) Das Haushaltskonsolidierungskonzept bedarf der Zustimmung der Aufsichtsbehörde. Die Zustimmung ist zu erteilen, wenn das Haushaltskonsolidierungskonzept als Zeitraum für die Erreichung des Haushaltsgleichgewichts höchstens zehn Jahre vorsieht. Ist selbst bei größter Sparsamkeit der Haushaltsausgleich in zehn Jahren nicht erwartbar, kann mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde von diesem Konsolidierungszeitraum abgewichen werden. Die Zustimmung des Haushaltskonsolidierungskonzepts kann unter Bedingungen oder mit Auflagen erteilt werden.

(4) Für grundlegende Änderungen des Haushaltskonsolidierungskonzepts, insbesondere die Verlängerung des Konsolidierungszeitraumes, gilt Abs. 2 sinngemäß.

## **§ 59**

### **Haushaltskonsolidierungsbericht**

Hat eine Gemeinde ein Haushaltskonsolidierungskonzept zur erstellen, so ist dem Voranschlag ein Haushaltskonsolidierungsbericht beizulegen. Dieser hat textlich die Ausgangslage, die Ursachen der Fehlentwicklung und deren beabsichtigte Beseitigung darzulegen. Es ist zu erläutern, durch welche konkreten Maßnahmen mit welchen betragsmäßigen Auswirkungen auf die Mittelaufbringungen und -verwendungen das Ziel der Wiederherstellung des Haushaltsgleichgewichtes erreicht wird.

## **7 Abschnitt**

### **§ 60**

#### **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

(1) Diese Verordnung tritt mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

(2) Die Verordnung der Burgenländischen Landesregierung vom 28. Oktober 2014 über die Führung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der Gemeinden, der Freistädte Eisenstadt und Rust und der Gemeindeverbände (Burgenländische Gemeindehaushaltsordnung 2015 - GHO 2015), LGBI. Nr. 48/2014, tritt mit 31. Dezember 2019 außer Kraft.

(3) Auf die Erstellung des Voranschlags für das Haushaltsjahr 2020 sind die Bestimmungen des 2. Abschnitts dieser Verordnung anzuwenden; die Bestimmungen des 3. Abschnitts über den Nachweis der Investitionstätigkeit sind bei der Erstellung des Voranschlags zu berücksichtigen. Die Bestimmungen des 3., 4. und 5. Abschnitts dieser Verordnung sind auf die Haushaltsführung ab dem 1. Jänner 2020 anzuwenden.

(4) Der Rechnungsabschluss für das Haushaltsjahr 2019 ist nach den Bestimmungen der VRV 1997 zu erstellen.