



Mag. Zl.: LO 34/1569/99
Haushaltsordnung

Verordnung

des Gemeinderates vom 21. Dezember 1999

I. Abschnitt Voranschlag

§ 1 Beschluss des Gemeinderates

- (1) Der Gemeinderat hat vor Schluss jeden Jahres die Einnahmen und Ausgaben der Stadt für das kommende Jahr durch einen Voranschlag festzustellen.
- (2) Der Gemeinderat hat den Voranschlag so rechtzeitig festzustellen, dass er mit Beginn des Kalenderjahres wirksam werden kann.
- (3) Der Voranschlag ist die verbindliche Grundlage der Gebarung der Stadt.
- (4) Durch die Festsetzung von Ausgaben im Voranschlag werden keine Rechte Dritter begründet.

§ 2 Zeitraum der Veranschlagung

Der Voranschlag ist für das Kalenderjahr als Finanzjahr (Haushaltsjahr, Verwaltungsjahr, Rechnungsjahr) zu erstellen.

§ 3 Gegenstand der Veranschlagung

- (1) Zu veranschlagen sind alle Einnahmen und Ausgaben, die im Laufe des kommenden Finanzjahres voraussichtlich fällig werden, sofern sie endgültig solche der Stadt sind.
- (2) Vergütungen zwischen Verwaltungszweigen sind jedenfalls dann zu veranschlagen, wenn es sich um Entgelte für tatsächlich erbrachte Leistungen von wirtschaftlichen Unternehmungen, für die keine eigenen Wirtschaftspläne aufgestellt werden, Betrieben und betriebsähnlichen Einrichtungen oder an solche handelt. Die Vergütungen sind als solche ersichtlich zu machen.
- (3) Soll-Überschüsse und Soll-Abgänge aus Vorjahren sind spätestens im Voranschlag des zweitnächsten Finanzjahres zu veranschlagen.
- (4) Zur Deckung von überplanmäßigen ordentlichen Ausgaben können Verstärkungsmittel veranschlagt werden. Diese sollen 1 v.H. der Einnahmen des ordentlichen Voranschlages nicht überschreiten.
- (5) Einnahmen, die nicht endgültig für die Stadt angenommen werden, sondern an Dritte weiterzuleiten sind, und Ausgaben, die nicht in Erfüllung von Aufgaben der Stadt, sondern für Rechnung eines Dritten vollzogen werden, sind nicht zu veranschlagen (voranschlagsunwirksame Gebarung).

§ 4 Bruttoveranschlagung

(1) Einnahmen und Ausgaben sind voneinander getrennt und damit ungekürzt, das ist mit dem Gesamt(Brutto)betrag, zu veranschlagen.

(2) Auch die Voranschläge der Betriebe, betriebsähnlichen Einrichtungen und wirtschaftlichen Unternehmungen sind in Bruttobeträgen aufzustellen. Doch kann bei diesen auch nur die Gesamtsumme der Einnahmen und Ausgaben in den Voranschlag selbst aufgenommen werden, wobei die Untergliederung der Einnahmen und Ausgaben aber in einer Beilage zum Voranschlag (Untervoranschlag) zu erfolgen hat.

(3) Wirtschaftliche Unternehmungen, die eigene Wirtschaftspläne aufstellen, können mit ihrem abzuführenden Gewinn oder zu deckenden Verlust in den Voranschlag aufgenommen werden.

§ 5 Ermittlung der Voranschlagsbeträge

(1) Die zu veranschlagenden Beträge sind unter Berücksichtigung der absehbaren Entwicklung zu errechnen; die Ermittlung hat nachvollziehbar zu erfolgen. Eine gewissenhafte Schätzung darf nur in Ausnahmefällen die Grundlage bilden.

(2) Dem Voranschlag ist das sachlich begründete, einer sparsamen Wirtschaftsführung entsprechende Erfordernis des Finanzjahres zugrunde zu legen.

(3) Die Voranschlagsbeträge sind gemäß der Bestimmung der VRV auf- oder abzurunden.

(4) Spätestens gleichzeitig mit der Anmeldung zum Voranschlag sind von den einzelnen Abteilungen bzw. Dienststellen ihren jeweiligen Referenten (nachrichtlich an das Finanzreferat) jene Maßnahmen vorzuschlagen, welche notwendig sind, um die Kostendeckung im erforderlichen Umfang herbeizuführen und/oder zu verbessern.

§ 6 Gliederung des Voranschlages

(1) Der Voranschlag ist in einen ordentlichen und in einen außerordentlichen Voranschlag zu gliedern.

(2) In den ordentlichen Voranschlag sind die im kommenden Finanzjahr voraussichtlich fällig werdenden ordentlichen Einnahmen und die aus ihnen zu bestreitenden voraussichtlich fällig werdenden ordentlichen Ausgaben aufzunehmen.

(3) In den außerordentlichen Voranschlag sind die im Laufe des kommenden Finanzjahres voraussichtlich fällig werdenden außerordentlichen Einnahmen und Ausgaben aufzunehmen.

§ 7 Außerordentliche Einnahmen und Ausgaben

(1) Außerordentliche Einnahmen und außerordentliche Ausgaben sind als solche besonders zu kennzeichnen.

(2) Ausgaben sind nur dann als außerordentliche zu behandeln, wenn sie der Art nach im Haushalt lediglich vereinzelt vorkommen oder der Höhe nach den normalen Rahmen erheblich überschreiten. Die Veranschlagung als außerordentliche Ausgaben ist jedoch nur insoweit zulässig, als sie ganz oder teilweise durch außerordentliche Einnahmen (z.B. durch Einnahmen aus Kreditaufnahmen, Einnahmen aus der Veräußerung von Vermögen, Entnahmen aus Rücklagen, die für einen außerordentlichen Bedarf angesammelt worden sind, u.dgl.) gedeckt werden sollen.

§ 8 Deckungsfähigkeit

(1) Bei Voranschlagsstellen, zwischen denen ein sachlicher und verwaltungsmäßiger Zusammenhang besteht, kann durch den Gemeinderat bestimmt werden, dass

Einsparungen bei einer Voranschlagsstelle ohne besonderes Genehmigungsverfahren zum Ausgleich eines Mehrerfordernisses bei einer anderen Voranschlagsstelle herangezogen werden dürfen.

(2) Die Deckungsfähigkeit kann nur innerhalb des Sachaufwandes oder des Personalaufwandes bestimmt werden, nicht aber zwischen Sach- und Personalausgaben.

(3) Ausgaben, die in Sammelnachweisen zusammengefasst sind, sind deckungsfähig, wenn sie die gleiche Zweckbestimmung aufweisen.

(4) Im Voranschlag ist festzulegen, welche Voranschlagsstellen (Posten) deckungsfähig sind.

§ 9 Gliederung der Einnahmen und Ausgaben

Die Gliederung der Einnahmen und Ausgaben im Voranschlag ergibt sich aus § 7 VRV.

§ 10 Beilagen zum Voranschlag

Die Art und der Umfang der Beilagen zum Voranschlag ergeben sich aus § 9 VRV.

§ 11 Nachtragsvoranschlag

(1) Wird durch außerplanmäßige oder überplanmäßige Ausgaben der Voranschlag wesentlich ausgeweitet oder droht dadurch eine wesentliche Störung des Ausgleiches des Voranschlages, so hat der Gemeinderat einen Nachtragsvoranschlag festzustellen.

(2) Der Nachtragsvoranschlag hat alle im Zeitpunkt seiner Erstellung überschaubaren Änderungen der Einnahmen und Ausgaben oder deren Zweckbindung zu enthalten. Die bis zur Erstellung des Nachtragsvoranschlages genehmigten außer- und überplanmäßigen Ausgaben sind zu berücksichtigen.

(3) Nachtragsvoranschläge dürfen nur für das laufende Finanzjahr festgestellt werden.

§ 12 Voranschlagsprovisorium

Das Voranschlagsprovisorium wird im § 85 Klagenfurter Stadtrecht geregelt.

§ 13 Besondere Anordnungen für den ordentlichen Haushalt

(1) Bei der Veranschlagung der Ausgaben sind die Ausgaben, welche Leistungen für Personal betreffen, von den Sachausgaben zu trennen.

(2) Die Grundlage für die Veranschlagung der Ausgaben für die Dienstbezüge der Beamten, der Vertragsbediensteten und der ständigen sonstigen Bediensteten hat der Stellenplan zu bilden. Die Bezüge dieser Bediensteten sind in der gesetzlichen, vertragsmäßigen oder durch sonstige Bestimmungen festgesetzten Höhe zu veranschlagen.

(3) Soll ein Bediensteter während eines Teiles des Finanzjahres in einem anderen Verwaltungszweig als dem, dessen Personalstand er angehört, beschäftigt werden, so sind die für diesen Verwaltungszweig anfallenden Personalausgaben dort zu veranschlagen. Ist diese Zuordnung nicht möglich, so ist die vorwiegende Tätigkeit des Bediensteten für die Veranschlagung maßgebend.

(4) Die Pensionen und sonstigen Ruhebezüge sind grundsätzlich zusammengefasst zu veranschlagen. Für Betriebe, betriebsähnliche Einrichtungen und wirtschaftliche Unternehmungen können die Pensionen und sonstigen Ruhebezüge als Ausgaben dieser Einrichtungen veranschlagt werden.

(5) Soweit Darlehen zur Bedeckung von außerordentlichen Ausgaben aufgenommen wurden bzw. werden, ist der Schuldendienst (Zinsen, Tilgung) als ordentliche Ausgabe beim betreffenden Verwaltungszweig zu veranschlagen.

(6) Abgaben sind ohne Rücksicht auf eine Zweckbestimmung ausschließlich beim Abschnitt „Öffentliche Abgaben“ als ordentliche Einnahmen zu veranschlagen. Dies gilt nicht für Gebühren für die Benützung von Gemeindeeinrichtungen und -anlagen sowie für Interessentenbeiträge von Grundstückseigentümern und Anrainern. Diese sind bei der in Frage kommenden Gemeindeeinrichtung oder -anlage als ordentliche Einnahmen zu veranschlagen. Die Einnahmen aus Ertragsanteilen an den gemeinschaftlichen Bundesabgaben sind in der Höhe zu veranschlagen, wie sie sich nach Abzug der zweckgebundenen Landesmittel für Bedarfszuweisungen ergibt.

Einnahmen aus Umlagen, Finanzzuweisungen und Zuschüssen sind grundsätzlich bei den Abschnitten „Umlagen“ oder „Finanzzuweisungen und Zuschüsse“ als ordentliche Einnahmen zu veranschlagen. Soweit sie einem Betrieb, einer betriebsähnlichen Einrichtung oder einer wirtschaftlichen Unternehmung zugute kommen sollen, können sie bei dem Betrieb, der betriebsähnlichen Einrichtung oder der wirtschaftlichen Unternehmung, wenn sie keinen eigenen Wirtschaftsplan aufstellt, als Einnahmen veranschlagt werden. Bedarfszuweisungen des Landes für außerordentliche Vorhaben der Stadt sind als außerordentliche Einnahmen zu veranschlagen.

(7) Der Höchstbetrag der Kassenkredite, die im Finanzjahr zur Aufrechterhaltung des Betriebes der Stadtkasse in Anspruch genommen werden können, ist jährlich durch den Gemeinderat im Rahmen des Voranschlagsbeschlusses zu regeln.

(8) Die bis Ende des Finanzjahres verbleibenden Kreditreste von Ausgaben der Postenklasse 0 des ordentlichen Haushaltes und die Haushaltsreste dieser Postenklasse aus Vorjahren können zur Abwicklung der Maßnahmen in das kommende Finanzjahr übertragen werden.

(9) Für die Förderung kultureller, geistiger, sozialer, volksgesundheitlicher, wirtschaftlicher oder sportlicher Angelegenheiten im Form von Subventionen sind die Bestimmungen der Subventionsordnung der LH Klagenfurt heranzuziehen.

§ 14 Besondere Anordnungen für den außerordentlichen Haushalt

(1) Außerordentliche Ausgaben sind jene, die der Art nach im Haushaltsjahr nur vereinzelt vorkommen oder der Höhe nach den normalen Rahmen erheblich überschreiten. Die Veranschlagung als außerordentliche Ausgaben ist jedoch nur insoweit zulässig, als sie ganz oder teilweise durch außerordentliche Einnahmen gedeckt werden sollen.

(2) Vor der Veranschlagung außerordentlicher Vorhaben sind neben der grundsätzlichen Bedarfsermittlung Kostenberechnungen und –sofern dies nach der Art des Vorhabens erforderlich ist– auch Wirtschaftlichkeitsberechnungen sowie Berechnungen über die Folgekosten durchzuführen.

(3) Vorhaben, die aus dem außerordentlichen Voranschlag zu bedecken sind, dürfen erst in Angriff genommen werden, wenn die dafür vorgesehenen Einnahmen eingegangen sind oder deren rechtzeitiger Eingang rechtlich und tatsächlich sichergestellt ist und der Finanzreferent die für diese Vorhaben vorgesehenen außerordentlichen Ausgaben freigegeben hat.

§ 15 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Ausgaben, die ihrer Art nach im Voranschlag nicht vorgesehen sind (außerplanmäßige Ausgaben), bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gemeinderates.

(2) Die Ausgaben, die die im Voranschlag vorgesehenen Beträge überschreiten (überplanmäßige Ausgaben), bedürfen der vorherigen Zustimmung des

Gemeinderates, wenn die einzelne Ausgabe 1 v.T. der veranschlagten ordentlichen Jahreseinnahmen übersteigt.

(3) Anträge, deren Annahme außer- oder überplanmäßige Ausgaben auslösen, dürfen nur behandelt werden, wenn gleichzeitig die Bedeckung hierfür vorgeschlagen wird. Beschlüsse dieser Art dürfen nur gefasst werden, wenn für die Bedeckung vorgesorgt ist.

§ 16 Mittelfristiger Finanzplan

(1) Der Gemeinderat hat einen mittelfristigen Finanzplan für einen Zeitraum von vier aufeinanderfolgenden Jahren aufzustellen. Bei der Erstellung des Voranschlages ist auf den Finanzplan Bedacht zu nehmen. Das erste Finanzjahr des mittelfristigen Finanzplanes fällt mit dem Haushaltsjahr zusammen, das der Beschlussfassung über den Finanzplan folgt.

(2) Der mittelfristige Finanzplan besteht aus dem mittelfristigen Einnahmen- und Ausgabenplan und dem mittelfristigen Investitionsplan.

§ 17 Betriebe, betriebsähnliche Einrichtungen und Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit

(1) Für Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit sind Betriebssatzungen zu beschließen und Betriebsleiter zu bestellen.

(2) Bei der Führung eines Betriebes als Betrieb mit marktbestimmter Tätigkeit sind die Bestimmungen der Betriebssatzung zu beachten.

II. Abschnitt Haushaltsführung

§ 18 Haushaltsführung

(1) Über den bei einer Voranschlagsstelle bewilligten Voranschlagsbetrag verfügt als Verfügungsberechtigter jener, welchem die Anordnungsbefugnis im Rahmen der Geschäftsordnung des Magistrates der LH Klagenfurt übertragen ist.

(2) Verfügungen dürfen nur getroffen werden, wenn im Voranschlag für den bestimmten Zweck Ausgabemittel vorgesehen und noch nicht verbraucht sind oder die Zustimmung zur Leistung von über- oder außerplanmäßigen Ausgaben vorliegt.

(3) Die Ausgaben dürfen im Rahmen der beschlossenen Voranschlagsbeträge der entsprechenden Voranschlagsstellen nur insoweit und nicht früher vollzogen werden, als es bei einer sparsamen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Verwaltung erforderlich ist.

(4) Die Einnahmen der Stadt sind ohne Rücksicht auf die Höhe der Beträge, mit denen sie veranschlagt wurden, rechtzeitig in dem durch Gesetz, Verordnung, Vertrag oder sonstigen Rechtsgrundlagen vorgesehenen Umfang zu erzielen.

(5) Die Dienststellen sind verpflichtet, alle der Stadt zustehenden Einnahmen wahrzunehmen und die Annahmeanordnungen der Stadtbuchhaltung bzw. Abgabenverrechnung rechtzeitig zu übermitteln. Die Einnahmen sind von den genannten Verwaltungsdienststellen rechtzeitig und vollständig einzuheben. Einnahmerückstände sind der für Einbringungsmaßnahmen zuständigen Dienststelle zur Kenntnis zu bringen.

(6) Anzahlungen und Abschlagszahlungen (Teilzahlungen) zu Lasten einer Voranschlagsstelle sind nur zulässig, wenn dies vertraglich vereinbart ist. Jeder Abschlagszahlung muss eine überprüfte Abschlagsrechnung zugrunde liegen.

(7) Die Befugnis zur Verfügung über die Voranschlagsbeträge erlischt mit Ablauf des Finanzjahres. Ausgaben, die im abgelaufenen Finanzjahr fällig waren oder über den 31. Dezember des abgelaufenen Finanzjahres gestundet worden sind, dürfen jedoch

bis zum Ablauf des Monats Jänner des laufenden Finanzjahres zu Lasten der Rechnung des abgelaufenen Finanzjahres angeordnet werden. Dies gilt sinngemäß für Einnahmen. Dieser Auslaufzeitraum ist eine Kann-Bestimmung; es ist dem Bürgermeister vorbehalten, bei Vorliegen besonderer Erfordernisse einen kürzeren Zeitraum zu verfügen.

(8) Die Vergütungen zwischen Verwaltungszweigen sind so oft abzurechnen, dass jederzeit ein Überblick über die noch vorhandenen Voranschlagsbeträge gewährleistet ist, mindestens aber halbjährlich.

§ 19 Bindung an den Voranschlag

(1) Rechtsverbindliche Verpflichtungen der Stadt, zu deren Erfüllung Ausgaben zu leisten sind, dürfen nur eingegangen werden, wenn die Ausgaben der Höhe, dem Zweck und der Art nach im Voranschlag vorgesehen sind oder die Zustimmung zur Leistung von über- oder außerplanmäßigen Ausgaben eingeholt wurde.

(2) Die Ausgaben dürfen nur zu dem im Voranschlag oder in einer Bewilligung zur Leistung über- oder außerplanmäßiger Ausgaben bezeichneten Zweck verwendet werden. Mittel, über die am Ende des Finanzjahres noch nicht verfügt ist, gelten als erspart.

§ 20 Gesamtdeckung und Einzeldeckung

(1) Alle Einnahmen des ordentlichen Voranschlages dienen zur Bedeckung der gesamten ordentlichen Ausgaben, soweit nicht besondere Zweckwidmungen für einzelne Einnahmen bestehen (Gesamtdeckung).

(2) Im außerordentlichen Haushalt dürfen die Einnahmen nur für jene Ausgaben verwendet werden, für die sie veranschlagt worden sind (Einzeldeckung).

§ 21 Anweisungsrecht

(1) Das Anweisungsrecht (Anordnungsbefugnis) steht dem Bürgermeister zu.

(2) Im § 2 der Geschäftsordnung des Magistrates wird die Ermächtigung zur Vertretung des Bürgermeisters geregelt. Aus diesen Bestimmungen ist die Delegation des Anweisungsrechtes abzuleiten.

(3) Das Anweisungsrecht umfasst das Recht, über die im Voranschlag vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben zu verfügen, d.h. Einnahme- und Ausgabeanordnungen zu fertigen.

§ 22 Einnahme- und Ausgabeanweisungen

(1) Die Einnahmeanweisung und die Auszahlungsanweisung sind grundsätzlich für jede Zahlung einzeln durch Kassenanweisungen (Einnahmen- bzw. Ausgabeanordnung) zu erteilen. Für mehrere sachlich zusammengehörige Zahlungen ist eine Sammelanweisung zulässig. Wenn Zahlungen gleicher Art regelmäßig wiederkehren, dürfen Daueranweisungen, jedoch nur für das laufende Finanzjahr, ausgestellt werden.

(2) Jede Anweisung hat insbesondere zu enthalten:

1. das Finanzjahr;
2. den Auftrag zur Annahme oder Leistung einer Zahlung;
3. den anzunehmenden bzw. zu leistenden Betrag;
4. die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen oder des Empfängers, dessen Anschrift und gegebenenfalls die Bankverbindung;
5. den Zahlungsgrund und die Weisung über allfällige Abzüge und Einbehalte;
6. den Hinweis, ob die Zahlung auf Grund des anzugebenden Beschlusses des zuständigen Organs zu erfolgen hat;
7. die Voranschlags- bzw. Verrechnungsstelle;

8. den Vermerk gemäß § 23 (Haushaltsüberwachung), dass die Bedeckung unter der angeführten Voranschlagsstelle gegeben ist (Bedeckungsvermerk);
 9. den Prüfvermerk gemäß § 27 (Aufgaben der Buchhaltung);
 10. die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit;
 11. bei Lieferung von inventarisierungspflichtigen Gütern den Vermerk über die Aufnahme in das entsprechende Verzeichnis (Inventarisierungsvermerk);
 12. den Tag der Ausstellung der Anweisung und die eigenhändige Unterschrift des Anweisungsbefugten.
- (3) Insbesondere den Auszahlungsanweisungen sind die die Zahlung begründenden Unterlagen, wie z.B. Rechnungen, anzuschließen.

§ 23 Haushaltsüberwachung

- (1) Zur Überwachung des Einganges der angeordneten Einnahmen und der Einhaltung der veranschlagten Ausgabenbeträge haben die Verfügungsberechtigten gem. § 21 (Anweisungsrecht) nach der im Voranschlag vorgesehenen Ordnung Kontrollaufzeichnungen (Haushaltsüberwachungslisten, Kreditvormerke) zu führen. In diesen Kontrollaufzeichnungen sind auch die Bestellungen und ihre Abwicklung nachzuweisen. Die Haushaltsüberwachungslisten sind periodisch innerhalb des Finanzjahres mit der Haushaltsbuchhaltung und der in Ergänzung und Unterstützung derselben geführten Nebenbuchhaltung abzustimmen.
- (2) Von der Führung eigener Kontrollaufzeichnungen kann Abstand genommen werden, wenn die Haushaltsüberwachung unter Verantwortung des Verfügungsberechtigten unmittelbar durch die Haushaltsbuchhaltung oder die Nebenbuchführung gewährleistet ist.
- (3) Die Haushaltsüberwachungslisten sind Grundlage für den erforderlichen Bedeckungsvermerk auf den Ausgabeanweisungen (§ 22 Abs. 2 Z 8).

§ 24 Anträge an den Stadtsenat

- (1) Alle Anträge an den Stadtsenat, deren Annahme Ausgaben auslösen, sind vorher den Führern der Haushaltsüberwachungslisten (§ 23) zur Vormerkung und Anbringung des Vermerkes, dass für diese Ausgaben Haushaltsmittel vorhanden sind, zu übermitteln.
- (2) Darüber hinaus ist bei Anträgen, mit denen eine Ausgabe verbunden ist, im Antrag auch die Voranschlagsstelle (entsprechend der sachlichen Kontenzuordnung gemäß der VRV) anzuführen, über die die Ausgabe bedeckt werden kann.

III. Abschnitt Kassen- und Verrechnungswesen

1. Unterabschnitt Kassenwesen

§ 25 Kassenwesen

- (1) Das Kassenwesen ist durch eine Kassenordnung zu regeln.
- (2) In der Kassenordnung sind insbesondere für folgende Bereiche Anordnungen zu treffen:
1. Anwendungsbereich;
 2. Aufbau der Stadtkassen;
 3. Kassenbedienstete;
 4. Kassenraum und Kassenstunden;
 5. Kassengeschäfte für fremde Rechtsträger;
 6. Zahlungsverkehr;

7. Zahlungsarten;
8. Einzahlungen;
9. Prüfung der Zahlungsmittel;
10. Bestätigung der Einzahlung;
11. Auszahlungen;
12. Zahlungsempfänger;
13. Bargeldlose Auszahlungen;
14. Bestätigung der Auszahlung;
15. Fertigung durch Handzeichen;
16. Bare Kassenbestände;
17. Kassensicherheit;
18. Sperre des Kassenbehälters;
19. Tagesabschluss.

2. Unterabschnitt Verrechnungswesen

§ 26 Gegenstand und Grundsätze der Verrechnung

(1) Die Verrechnung hat nach den Grundsätzen der Verwaltungsbuchführung oder eines ihr gleichwertigen Verrechnungsverfahrens zu erfolgen. Wirtschaftliche Unternehmungen, die nach bundesgesetzlichen Vorschriften verpflichtet sind, eine Bilanz zu erstellen, haben nach den Grundsätzen der Doppik zu verrechnen. Sonstige wirtschaftliche Unternehmungen haben ihre Gebarung nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung oder zumindest so zu führen, dass das Ergebnis nach kaufmännischen Grundsätzen beurteilt werden kann.

(2) Soweit abgabenrechtliche Bestimmungen besondere Anforderungen an ein automationsunterstütztes Verrechnungswesen vorsehen, sind diese zu berücksichtigen; dem Erfordernis des Datenschutzes ist Rechnung zu tragen.

(3) Die Verrechnung hat alle Einnahmen und Ausgaben an Geld und sonstigen Vermögenswerten zu umfassen.

(4) Alle Geschäftsfälle sind mit ihrem Geldwert in österreichischer Währung zu verrechnen.

(5) Alle Einnahmen und Ausgaben sind

1. zeitgeordnet in der Reihenfolge ihres Vorkommens (zeitfolgemäßig) in den Zeitbüchern und

2. sachgeordnet in der im Voranschlag sowie für die voranschlagsunwirksame Gebarung vorgesehenen Ordnung in den Sachbüchern

unter Berücksichtigung jener Merkmale zu verrechnen, die eine Auswertung gemäß § 53 (Inhalt und Gliederung der Haushaltsrechnung) ermöglicht.

(6) Jede Verrechnung oder allfällige Berichtigung muss durch Unterlagen, welche die Buchung begründet, belegt sein.

§ 27 Aufgaben der Buchhaltung

(1) Aufgaben im Rahmen der Führung der Buchhaltung sind insbesondere:

1. zu prüfen, ob die Anweisungen den Bestimmungen des § 22 (Einnahme- und Ausgabeanweisungen) entsprechen;

2. alle Geschäftsfälle im Sinne der gegenständlichen Richtlinien zu verrechnen;

3. die Belege und Bücher zu verwahren;

4. die Zeitbuch- und Sachbuchabschlüsse zu erstellen;

5. die für den Rechnungsabschluss erforderlichen Vorarbeiten so zeitgerecht vorzubereiten, dass der Entwurf des Rechnungsabschlusses für dessen Feststellung im Gemeinderat rechtzeitig vorgelegt werden kann.

(2) Bei der Prüfung nach Abs. 1 Z 1 ist insbesondere die Richtigkeit des Bedeckungsvermerks (Kreditvermerk) im Zusammenhang mit § 23 (Haushaltsüberwachung) zu kontrollieren. Entspricht die Zahlungsanweisung nicht diesen Bestimmungen oder wird durch sie eine andere haushaltsrechtliche Bestimmung verletzt, ist sie unter Angabe der Mängel dem Anweisungsbefugten zur Berichtigung zurückzustellen. Jede Abänderung der Zahlungsanweisung darf nur im Einvernehmen mit dem Anweisungsbefugten erfolgen. Wird ein Mangel nicht behoben oder ist er nicht behebbar und ist die Vollziehung auf Grund einer dienstrechtlichen Weisung durchzuführen, so ist darauf mit einem entsprechenden Vermerk (Beharrungsvermerk) hinzuweisen.

§ 28 Verrechnungsumfang

Die Verrechnung (§ 27 Abs. 1 Z 2) umfasst:

1. die voranschlagswirksame Verrechnung (§ 29),
2. die voranschlagsunwirksame Verrechnung (§ 30),
3. die Vermögensverrechnung (§ 31),
4. die sonstige Verrechnung (§ 32).

§ 29 Voranschlagswirksame Verrechnung

(1) Die voranschlagswirksame Verrechnung ist dem Aufbau und der Gliederung des Voranschlages anzupassen und hat alle Einnahmen und Ausgaben, die in Ausführung des Voranschlages anfallen, zu umfassen.

(2) Im Voranschlag nicht vorgesehene Einnahmen und außerplanmäßige Ausgaben müssen, wenn sie ihrer Natur nach endgültig voranschlagswirksam sind, unter den ihrem Verwendungszweck entsprechenden Voranschlagsstellen verrechnet werden. Überplanmäßige Ausgaben sind in voller Höhe bei den sachlich zuständigen Voranschlagsstellen auszuweisen.

§ 30 Voranschlagsunwirksame Verrechnung

Die nicht zu veranschlagenden Einnahmen und Ausgaben sind voranschlagsunwirksam (durchlaufend) zu verrechnen. Hierzu gehören insbesondere:

1. alle Geldverkehrsgebarungen innerhalb der Dienststellen der Stadt wie Geldverläge;
2. Vorschüsse gegen Verrechnung;
3. Einnahmen und Ausgaben für fremde Verrechnung;
4. Einnahmen, solange deren Zweckbestimmung nicht festgestellt werden kann;
5. irrtümliche Einzahlungen und Überzahlungen;
6. Geldbestandsverlagerungen durch Abhebungen von und Einlagen auf Bankkonten der Stadt;
7. Übergangsposten.

§ 31 Vermögensverrechnung

(1) Die Vermögensverrechnung hat die Vermögensbestände und deren Veränderungen während des Finanzjahres –getrennt nach Vermögensarten– festzuhalten; sie bildet die Grundlage für die Vermögensrechnung.

(2) Ist die Vermögensverrechnung nicht unmittelbar von der voranschlagswirksamen Verrechnung abzuleiten, so ist auf dem Beleg ein entsprechender Vermerk anzubringen.

(3) Bestehen für Betriebe, betriebsähnliche Einrichtungen, Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit und wirtschaftliche Unternehmungen besondere Anforderungen an die Vermögensverrechnung, so sind diese zu beachten.

§ 32 Sonstige Verrechnung

(1) Zur sonstigen Verrechnung gehört jene Verrechnung, die zur Unterstützung, Auswertung oder Ergänzung der voranschlagswirksamen oder voranschlagsunwirksamen Verrechnung sowie der Vermögensverrechnung geführt wird.

(2) Für die Einhebung von laufend anfallenden Abgaben und privatrechtlichen Entgelten sind geeignete Nachweise wie Abgabebücher, Personenkonten oder andere Datenträger zu führen.

§ 33 Zeitbuch, Journal, Hilfszeitbücher

(1) Die dem zeitlichen Ablauf entsprechende Verrechnung von Belegen hat im Zeitbuch zu erfolgen. Dieses kann in Buchform, in Form einzelner fortlaufender nummerierter loser Blätter, in Form von Endlosblättern oder automationsunterstützt geführt werden. Die Einzahlungen und Auszahlungen sind entweder in je einem Teilbuch oder in verschiedenen Spalten derselben Seite des Zeitbuches, jedenfalls aber deutlich voneinander unterscheidbar, einzutragen.

(2) Im Zeitbuch sind jedenfalls die laufende Nummer, der Tag der Ein- oder Auszahlung, der Name des Einzahlers oder Empfängers, die Angabe der Voranschlagsstelle im Sachbuch (bei voranschlagsunwirksamer Verrechnung die Angabe der Kontostelle) und der Betrag aufzunehmen.

(3) Neben dem Zeitbuch können für bestimmte Arten von Einnahmen und Ausgaben Hilfszeitbücher, wie Abgabensjournale, Einzahlungs- und Auszahlungslisten u.ä., geführt werden. Die Ergebnisse der Hilfszeitbücher sind längstens in Abständen von einem Monat in das Zeitbuch zu übernehmen.

§ 34 Abschlussbuch, Kassenbestandsausweise

(1) Im Abschlussbuch sind die Ergebnisse der Abschlüsse (Tagesabschluss) für jeden Tag zusammenzufassen. Aus dem Abschluss muss ersichtlich sein, aus welchen Einzelsummen sich der buchmäßige und der tatsächliche Kassenbestand zusammensetzt. Es ist auszuweisen, inwieweit sich der tatsächliche Kassenbestand aus baren Zahlungsmitteln, Beständen von Bankkonten einschließlich Kassenkrediten, Rücklagen und sonstigen Werten zusammensetzt.

(2) Bei automatisierten Buchungsanlagen kann das Abschlussbuch durch einen entsprechenden maschinellen Ausdruck ersetzt werden.

(3) Kassenfehlbeträge und Kassenüberschüsse sind im Abschlussbuch zu vermerken.

§ 35 Sachbuch für die voranschlagswirksame Gebarung, Hilfssachbücher

(1) Die der sachlichen Gebarung des Voranschlages folgende Verrechnung hat in Sachkonten für den Haushalt zu erfolgen. Für jede Voranschlagsstelle und für jede im laufenden Finanzjahr angeordnete außerplanmäßige Einnahme und Ausgabe ist je ein Sachkonto einzurichten. Im Beschreibungsteil des Sachkontos sind das Finanzjahr, die namentliche und ziffernmäßige Bezeichnung der Voranschlagsstelle, der Voranschlagsbetrag und der anfängliche Zahlungsrückstand anzuführen. Im Buchungsteil des Sachkontos sind zumindest Spalten für den Buchungstag, die Belegnummer, die Voranschlagsstelle, den Betrag (Soll und Ist) sowie für den schließlichen Zahlungsrückstand und – soweit es sich nicht um Abschlussergebnisse nach Abs. 2 handelt – die Bezeichnung des Einzahlers bzw. Empfängers vorzusehen.

(2) Einnahmen und Ausgaben können außer in den Haushaltssachkonten zunächst in Hilfssachbüchern, wie Personenkarteien, verbucht werden. Die

Abschlussresultate dieser Hilfsbücher sind längstens in Abständen von einem Monat in die Haushaltssachkonten zu übernehmen.

§ 36 Sachbuch für die voranschlagsunwirksame Gebarung

Die Einnahmen und Ausgaben der voranschlagsunwirksamen (durchlaufenden) Verrechnung sind in den Sachkonten für die voranschlagsunwirksame Gebarung einzutragen. Für die einzelnen Arten an Verwahrgeldern und Vorschüssen ist ein Sachkonto einzurichten. Im Beschreibungsteil des Sachkontos sind das Finanzjahr, die namentliche und ziffernmäßige Bezeichnung der Verrechnungsstelle (Haushaltshinweis und Postengruppe) sowie der anfängliche Zahlungsrückstand anzuführen. Im Buchungsteil sind zumindest Spalten für den Buchungstag, die Belegnummer, die Verrechnungsstelle, die Bezeichnung des Einzahlers bzw. Empfängers, den Betrag und auch für den schließlichen Zahlungsrückstand vorzusehen.

§ 37 Vermögen

Die vermögenswirksamen Einnahmen und Ausgaben sowie die sonstigen Änderungen der Vermögensbestände sind in der Vermögensverrechnung aufzuzeichnen.

Darin ist der Bestand des Vermögens zu Beginn des Finanzjahres, dessen Veränderungen während des Finanzjahres und der Bestand am Ende des Finanzjahres nachzuweisen.

§ 38 Buchungstag

(1) Die vorgeschriebenen Einnahmen und Ausgaben (Soll) sind so rechtzeitig zu buchen, dass sie spätestens am Fälligkeitstag haushaltswirksam werden.

(2) Einzahlungen (Ist) durch Übergabe von Zahlungsmitteln sind am Einzahlungstag, Einzahlungen im Überweisungsverkehr an jenem Tag zu buchen, an dem die Gemeindekasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

(3) Auszahlungen (Ist) durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Barzahlungen) sind am Auszahlungstag, bargeldlose Zahlungen (z.B. Überweisungen, Schecks) an dem Tag zu buchen, an dem die Gemeindekasse von der Lastschrift Kenntnis erlangt.

(4) Verrechnungen, die nicht unter die Bestimmungen der Abs. 1 bis 3 fallen, sind unverzüglich vorzunehmen.

§ 39 Anlage der Bücher

(1) Die Bücher sind jeweils für das Finanzjahr (Haushaltsjahr) anzulegen und zu führen. Personenkonten und Vermögenskonten dürfen auch für mehrere Jahre verwendet werden; das jeweilige Jahresergebnis ist jedoch eindeutig ersichtlich zu machen.

(2) Bei Verwendung von gebundenen oder gehefteten Büchern sind diese mit fortlaufenden Seiten- oder Blattzahlen zu versehen, dasselbe gilt für die im Loseblattverfahren geführten Zeitbücher (Hilfszeitbücher).

(3) Bei der Anlage der Sachbücher für das neue Finanzjahr sind die in der Restspalte der Sachbücher des Vorjahres enthaltenen Zahlungsrückstände (Kasseneinnahmen- und Kassenausgabenreste) auf die entsprechenden Konten vorzutragen. In der voranschlagsunwirksamen Verrechnung sind die Zahlungsrückstände des Vorjahres, getrennt nach den einzelnen zur Zahlung Verpflichteten oder zum Empfang Berechtigten, entweder direkt auf dem entsprechenden Konto des Sachbuches anzuführen oder in Nebenaufzeichnungen nachzuweisen.

§ 40 Führung der Bücher

- (1) Die Eintragungen in die Bücher sind deutlich lesbar und damit verständlich vorzunehmen. Absetzungen sind auf den Einnahmen- bzw. Ausgabeanweisungen oder Verrechnungsbelegen besonders zu kennzeichnen.
- (2) Bei Verwendung von technischen Hilfsmitteln, wie Anlagen der mittleren Datentechnik (MDT) oder der elektronischen Datenverarbeitung (EDV), sind die Grundsätze der Buchführung sinngemäß anzuwenden. Die automationsunterstützte Datenverarbeitung oder die Speicherung von Daten ist nur dann zulässig, wenn programmtechnisch gesichert ist, dass die Wiedergabe der Daten einer ordnungsgemäßen Buchführung entspricht. Alle eingegebenen Daten müssen jederzeit in unveränderter Form wiedergegeben werden können. Die Sicherung und Kontrolle der Buchhaltung darf durch die Verwendung von automationsunterstützten Datenverarbeitungsanlagen nicht eingeschränkt werden. Wenn abgabenrechtliche Bestimmungen besondere Erfordernisse für eine automationsunterstützte Buchführung vorsehen, müssen diese erfüllt werden.
- (3) Abkürzungen des Buchungstextes dürfen nur verwendet werden, wenn dieser allgemein verständlich bleibt.
- (4) Bei Eintragungen von Zahlungen nach dem zeitlichen Ablauf dürfen Zeilen nicht freigelassen werden; die Verwendung ein und derselben Zeile für mehrere Buchungen ist unzulässig.
- (5) Im Falle eines numerischen Ablagesystems ist jede Eintragung im Zeitbuch mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen; diese ist auch im Sachbuch zu vermerken.
- (6) Unrichtige Eintragungen sind durch eine eigene Buchung (Stornobuchung) aufzuheben; die ursprüngliche Eintragung muss lesbar bleiben.

§ 41 Aufbewahrung der Bücher und Belege

- (1) Alle Bücher und Belege sind für den Zeitraum von mindestens zehn Jahren gesichert aufzubewahren. Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Ende des Jahres der Feststellung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Finanzjahr durch den Gemeinderat. Für Vorhaben des außerordentlichen Haushaltes beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Verrechnung vorgenommen wurde. Soweit Abgabenvorschriften für besondere Sachverhalte eine längere Frist vorsehen, ist diese zu wahren.
- (2) Über die Ausscheidung und Vernichtung von Büchern und Belegen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind Protokolle zu verfassen und dem städtischen Kontrollamt zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Die Rechnungsabschlüsse, Verträge sowie Belege mit Archivwert (z.B. Schenkungen, Dienstverträge, Beteiligungen, Wertpapiere) sind dauernd bzw. zumindest für die Dauer des Bestandes aufzubewahren.

§ 42 Abschluss, Tagesabschluss

- (1) Der mit der Besorgung von Kassengeschäften betraute Bedienstete hat –wenn Zahlungen erfolgt sind– nach Schluss der Kassastunden durch Zusammenrechnen des Bargeldbestandes und des Bestandes der Bankkonten einschließlich der Kassenkredite der Stadt sowie der Rücklagen den tatsächlichen Kassenbestand zu ermitteln und in das Abschlussbuch einzutragen. Der mit der Besorgung der Buchhaltung betraute Bedienstete hat nach dem Zeitbuch die Gesamtsumme der bis einschließlich des Abschlusstages verrechneten Einzahlungen und Auszahlungen und die Ergebnisse allfälliger Hilfsbücher im Abschlussbuch zu vermerken. Der Unterschiedsbetrag zwischen Einnahmen und Ausgaben ergibt den buchmäßigen Bestand.
- (2) Ergibt die Gegenüberstellung des buchmäßigen Kassenbestandes mit dem tatsächlichen Kassenbestand einen Kassenfehlbetrag, so ist dieser vom

verantwortlichen Kassenbediensteten nachweislich zu ersetzen und im Abschlussbuch darauf hinzuweisen. Kann der Ersatz nicht sofort erfolgen, ist der Fehlbetrag zunächst bis zu seinem Ersatz als Vorschuss zu Lasten des verantwortlichen Kassenbediensteten in der voranschlagsunwirksamen Gebarung zu verbuchen.

(3) Kassenüberschüsse sind als Verwahrgelder in der voranschlagsunwirksamen Gebarung zu verrechnen. Können sie aufgeklärt werden, so dürfen sie nur auf Grund einer Ausgabenanweisung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausbezahlt werden. Wenn der Überschuss bis zum Ablauf des Finanzjahres nicht aufgeklärt werden kann, ist er zugunsten des ordentlichen Haushaltes zu vereinnahmen.

(4) Der Kassenverwalter hat die Richtigkeit des Abschlusses durch seine Unterschrift im Abschlussbuch zu bestätigen.

3. Unterabschnitt Vermögensverwaltung

§ 43 Begriff

Die der Gemeinde gehörenden beweglichen und unbeweglichen Sachen und Rechte bilden das Gemeindevermögen.

§ 44 Gliederung des Gemeindevermögens

Das Gemeindevermögen (Aktiv- und Passivvermögen) gliedert sich in folgende Vermögensgruppen:

- 1) Aktivvermögen wie insbesondere
 - a) unbewegliche Sachen,
 - b) bewegliche Sachen,
 - c) Rechte der Gemeinden auf Nutzung oder Leistung,
 - d) Rücklagen,
 - e) noch nicht fällige Verwaltungsforderungen,
 - f) Beteiligungen und Wertpapiere,
 - g) Haftungen;
- 2) Passivvermögen wie insbesondere
 - a) Darlehensschulden und darlehensähnliche Schulden,
 - b) noch nicht fällige Verwaltungsschulden,
 - c) Rechte Dritter auf Nutzung oder Leistung,
 - d) Haftungen.

§ 45 Grundsätze der Vermögensverwaltung

(1) Das Vermögen der Stadt ist möglichst ohne Beeinträchtigung der Substanz zu erhalten.

(2) Es ist pfleglich und entsprechend seiner Zweckwidmung nach wirtschaftlichen Grundsätzen zu verwalten, wobei vom ertragsfähigen Vermögen der größte dauernde Nutzen gezogen werden soll.

§ 46 Vermögensverzeichnisse

(1) Das Gemeindevermögen einschließlich seiner Änderungen ist nach den Vermögensgruppen in Vermögensverzeichnisse (Vermögensnachweise) einzutragen.

(2) Die Vermögensverzeichnisse sind in Kartei- oder Listenform oder automationsunterstützt zu führen. Die Eintragungen in die Vermögensverzeichnisse sind laufend geordnet vorzunehmen und auf das Finanzjahr abzustimmen.

(3) Jeder Zu- oder Abgang am Gemeindevermögen ist durch Ab- oder Zugangsanordnung des Anweisungsberechtigten anzuzeigen. Liegt der Vermögensveränderung eine haushaltswirksame Verrechnung zugrunde, so kann die Ab- oder Zugangsanordnung auch mit einem entsprechenden Vermerk auf der Einnahme- oder Ausgabeanweisung bzw. Umbuchungsanweisung erteilt werden.

(4) Die Eintragungsgrundlagen für die Vermögensaufschreibungen sind bei der Belegablage für die Haushaltsbuchhaltung oder, wenn keine haushaltswirksame Verrechnung zugrunde liegt, in eigenen, auf die Zweckerfordernisse der einzelnen Vermögensgruppen abgestimmten Ordnern oder anderen Belegablagensystemen zu verwahren. Zwischen der Ablage und den Eintragungen in die Vermögensverzeichnisse ist ein unmittelbarer Bezug herzustellen. Auf den Belegen ist die Eintragung in das Vermögensverzeichnis durch Angabe eines Hinweises unter Beisetzung des Datums sowie der Unterschrift des die Eintragung vornehmenden Bediensteten zu bescheinigen.

(5) Jeder Vermögensteil ist einem Verwaltungszweig (Unter- bzw. Teilabschnitt) zuzuordnen. Es ist zu gewährleisten, dass im Bedarfsfall das auf jeden Verwaltungszweig entfallende Vermögen ohne besonderen Aufwand aus dem gesamten Gemeindevermögen herausgelöst werden kann.

(6) Die geldwerten (kapitalwerten) Rechte, die Rücklagen, die noch nicht fälligen Verwaltungsforderungen und Verwaltungsschulden, die Darlehensschulden und die summenmäßig feststellbaren Bürgschaften und sonstigen Haftungen sind mit dem Nennwert auszuweisen. Der Wert der Wertpapiere und Anteile sowie der Wert von Rechten auf Nutzung oder Leistung sind nach den Bestimmungen des Bewertungsgesetzes zu berechnen.

(7) Eine laufende Bewertung der unbeweglichen und beweglichen Sachen ist zumindest dann vorzunehmen, wenn es sich um das Eigentum von Betrieben, betriebsähnlichen Einrichtungen, Betrieben mit marktbestimmter Tätigkeit und wirtschaftlichen Unternehmungen handelt, die nach bundesgesetzlichen Vorschriften verpflichtet sind, eine Bilanz zu erstellen. In diesem Falle hat die Bewertung und Abschreibung nach steuerrechtlichen Grundsätzen zu erfolgen.

IV. Abschnitt Rechnungsabschluss

§ 47 Beschluss des Gemeinderates

(1) Der Gemeinderat hat bis spätestens 31. Mai jeden Jahres den Rechnungsabschluss des Vorjahres festzustellen.

(2) Ergibt sich aus der Prüfung des Rechnungsabschlusses einschließlich der Jahresrechnung und des Jahresberichtes des Kontrollamtes ein Anstand, der Maßnahmen zur Herstellung eines geordneten Gemeindehaushaltes erforderlich macht, so hat der Kontrollausschuss dem Gemeinderat den Rechnungsabschluss einschließlich der Jahresrechnung und den Bericht des Kontrollausschusses mit dem Antrag auf Durchführung der erforderlichen Maßnahmen vorzulegen.

§ 48 Zeitraum und Gegenstand der Rechnungslegung

Der Rechnungsabschluss ist für das abgelaufene Finanzjahr zu erstellen und umfasst den Kassenabschluss, die Haushaltsrechnung und die Vermögens- und Schuldenrechnung.

§ 49 Zeitliche Abgrenzung der Verrechnung

(1) Alle Ausgaben, soweit sie im abgelaufenen Finanzjahr fällig waren oder über den 31. Dezember des abgelaufenen Finanzjahres gestundet worden sind, können bis zum Ablauf des Monats Jänner des nächstfolgenden Finanzjahres zu Lasten der

Rechnung des abgelaufenen Finanzjahres angewiesen werden. Für die Einnahmen gilt Entsprechendes.

(2) Auszahlungen, die zur zeitgerechten Vollziehung bereits in dem der Fälligkeit vorangehenden Finanzjahr flüssiggemacht werden sowie Einzahlungen, die das folgende Finanzjahr betreffen, sind im Wege der voranschlagsunwirksamen Verrechnung in die Haushaltsrechnung des folgenden Finanzjahres überzuführen.

(3) In allen anderen als in den in Abs. 1 und 2 angeführten Fällen ist die Überstellung der Vorschreibungs- und Abstattungsverrechnung aus dem Jahre der Fälligkeit und der tatsächlichen Abstattung in ein anderes Finanzjahr unzulässig.

§ 50 Bruttoverrechnung

(1) Die Verrechnung hat grundsätzlich ungekürzt (brutto) zu erfolgen (vgl. § 4).

(2) Absetzungen sind zulässig, wenn es sich um nicht veranschlagte Rückersätze von Einnahmen oder Ausgaben handelt und der Rückersatz in demselben Finanzjahr wie die dazugehörige Einnahme oder Ausgabe erfolgt. Bei Rückersätzen von Abgaben und von Ausgaben für Leistungen für Personal ist die Absetzung ohne zeitliche Beschränkung zulässig.

§ 51 Verrechnung außerplanmäßiger Einnahmen und Ausgaben

Im Voranschlag und in allfälligen Nachtragsvoranschlägen nicht vorgesehene Einnahmen und Ausgaben sind, soweit sie nach allgemeinen Verrechnungsgrundsätzen oder nach bestehenden Verrechnungsvorschriften voranschlagswirksam zu verrechnen sind, bei besonderen Einnahmen- und Ausgabenkonten nachzuweisen, die entsprechend der vorgesehenen Gliederung einzurichten sind.

§ 52 Inhalt und Gliederung des Kassenabschlusses

(1) Der Kassenabschluss, welcher der Haushaltsrechnung voranzustellen ist, hat die Gesamtgebarung (Gesamt-Ist) nachzuweisen. Inhalt und Gliederung des Kassenabschlusses ergeben sich aus § 14 VRV.

(2) Schwebende Gebarungsfälle, die sich aus dem Geldverkehr zwischen verschiedenen Dienststellen der Stadt ergeben, sind bei der Ermittlung des schließlichen Kassenbestandes zu berücksichtigen.

§ 53 Inhalt und Gliederung der Haushaltsrechnung

(1) In der Haushaltsrechnung sind die gesamten innerhalb des Finanzjahres angefallenen voranschlagswirksamen Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen. Sie ist nach der Gliederung des Voranschlages zu erstellen und hat in dieser Gliederung darzustellen:

1. die anfänglichen Zahlungsrückstände (Einnahmen- und Ausgabenreste);
2. die Summe der vorgeschriebenen Beträge (Soll);
3. die Summe aus Z 1 und Z 2;
4. die Summe der abgestatteten Einnahmen und Ausgaben (Ist);
5. die schließlichen Zahlungsrückstände (Einnahmen- und Ausgabenreste) am Ende des Finanzjahres;
6. den bei der Voranschlagsstelle veranschlagten Betrag einschließlich Änderungen durch Nachtragsvoranschläge;
7. den Unterschied zwischen der Summe der vorgeschriebenen Beträge (Z 2) und dem veranschlagten Betrag (Z 6); das für die Genehmigung des Voranschlages bzw. Rechnungsabschlusses zuständige Organ hat zu entscheiden, ab welchem Ausmaß Abweichungen zu erläutern sind.

(2) Überschüsse und Abgänge aus Vorjahren sind in die Haushaltsrechnung aufzunehmen. Sie ergeben sich als Unterschied aus der Gegenüberstellung der Summe der im betreffenden Vorjahr vorgeschriebenen Einnahmen und der Summe der im betreffenden Vorjahr vorgeschriebenen Ausgaben.

§ 54 Vermögens- und Schuldenrechnung

(1) Für wirtschaftliche Unternehmungen und Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit - das sind solche institutionelle Einrichtungen der Stadt, die über eine vollständige Rechnungsführung verfügen, weitgehende Entscheidungsfreiheit in der Ausübung ihrer Hauptfunktion besitzen und mindestens zur Hälfte kostendeckend geführt werden- sind, gesondert für jede Einrichtung, ein Vermögens- und Schuldennachweis zu führen, in dem als Aktiva zumindest das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen mit Ausnahme geringwertiger Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes, die Beteiligungen und Wertpapiere, Forderungen aus Darlehen, Kapital- und Geldanlagen, und als Passiva zumindest die Finanzschulden sowie die Rücklagen darzustellen sind.

(2) Für die sonstigen Betriebe und betriebsähnlichen Einrichtungen sind, gesondert für jede Einrichtung, zumindest Anlagennachweise über das bewegliche und unbewegliche Sachanlagevermögen mit Ausnahme geringwertiger Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes zu führen, in welchen die Anschaffungs- und Herstellungskosten und die Abschreibungen darzustellen sind.

§ 55 Beilagen zum Rechnungsabschluss

Die Art und der Umfang an Beilagen zum Rechnungsabschluss ergeben sich aus § 17 VRV.

V. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 56 Eigener Wirkungsbereich

Die der Stadt nach dieser Haushaltsordnung obliegenden Aufgaben sind solche des eigenen Wirkungsbereiches.

§ 57 Verweisungen

Soweit auf Landes- oder Bundesgesetze, Verordnungen oder andere Rechtsquellen verwiesen wird, ist die jeweils geltende Fassung heranzuziehen.

§ 58 Inkrafttreten

Die vorliegende Haushaltsordnung tritt aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom 21. Dezember 1999 mit Wirkung vom 1. Jänner 2000 in Kraft.