

Joachim Rose

Kommunal- finanzen von A bis Z

Ein kleines Lexikon

für Ratsmitglieder, Kreistagsabgeordnete,
Journalisten und andere Interessierte



**Bund der Steuerzahler
Niedersachsen und Bremen e.V.**

Kommunal финанzen von A bis Z

Ein kleines Lexikon
für Ratsmitglieder, Kreistagsabgeordnete,
Journalisten und andere Interessierte

6. Auflage von
Diplom-Verwaltungswirt (FH) **Joachim Rose**
Kämmerer der Gemeinde Wedemark
Lehrbeauftragter am Nds. Studieninstitut für kommunale Verwaltung
und an der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen
2021

Herausgeber:
Bund der Steuerzahler Niedersachsen und Bremen e.V.
Ellernstraße 34, 30175 Hannover
Tel. 0511 - 51 51 83 0
info@steuerzahler-nub.de

Design und Layout:
Franziska Bulgrin

Für umfangreichere Erläuterungen von Begriffen und Zusammenhängen
wird verwiesen auf:

Joachim Rose
Kommunale Finanzwirtschaft Niedersachsen
8. Auflage 2020
Verlag Kohlhammer/Deutscher Gemeindeverlag Kiel

Die Rechtsvorschriften werden kurz und praxisnah erläutert in:
Joachim Rose

Kommunales Haushaltsrecht Niedersachsen
3. Auflage 2018
Verlag Kohlhammer/Deutscher Gemeindeverlag Kiel

Geleitwort

Die Kommunen gelten gemeinhin als Keimzelle unserer Demokratie. Nirgendwo sonst erleben Bürgerinnen und Bürger die Auswirkungen politischer Entscheidungen so unmittelbar wie in Gemeinden, Städten und Landkreisen. Getroffen und mitverantwortet werden diese Entscheidungen von den ehrenamtlichen kommunalen Mandatsträgern, die mit Beginn der neuen Legislaturperiode (2021-2026) in Niedersachsens Gemeindevertretungen und Kreistage eingezogen sind.

Unter ihnen sind auch viele „Neulinge“, die erstmals über die Geschicke ihrer Kommune mitentscheiden dürfen. Gerade in der Anfangszeit – besonders bei den Haushaltsberatungen – werden die neuen Abgeordneten mit bisher unbekanntem Begriffen und unverständlichen Formulierungen konfrontiert. Da ist guter Rat teuer. Abhilfe kann das Lexikon „Kommunalfinanzen von A bis Z“ schaffen. Dieses übersichtliche Nachschlagewerk erläutert die wesentlichen Begriffe der kommunalen Haushaltswirtschaft in Niedersachsen praxisnah und leicht verständlich.

Darüber hinaus sind Gesetze und Verordnungen ständig im Wandel, etwa bei der Umsatzsteuerpflicht von Kommunen, den Auftragsvergaben oder den Beiträgen für Verkehrsanlagen. Der Griff zur Neuauflage unseres Lexikons lohnt sich also auch für bereits erfahrenere Mandatsträger.

Kurzum: Das Lexikon „Kommunalfinanzen von A bis Z“ ist und bleibt Helfer und Ratgeber für alle, die sich mit Haushaltsplan und dem Haushaltsgeschehen in der Kommune beschäftigen – sei es als Kommunalpolitiker, Journalist oder als interessierter Bürger.

Die nunmehr sechste Auflage erscheint in elektronischer Form und steht allen Interessenten unentgeltlich als Download-PDF zur Verfügung. Damit trägt der Bund der Steuerzahler Niedersachsen und Bremen der mittlerweile weit verbreiteten papierlosen Rats- und Kreistagsarbeit Rechnung.

Besonderer Dank gilt dem Autor Joachim Rose, der wiederum akribisch und gewissenhaft die Informationen aufbereitet hat. Wir wünschen uns, dass auch die sechste Auflage des Lexikons der Kommunalfinanzen viel und gern genutzt wird. Zum Wohl der Städte, Gemeinden und Kreise.

Hannover, im Dezember 2021



„Dieses übersichtliche Nachschlagewerk erläutert die wesentlichen Begriffe der kommunalen Haushaltswirtschaft in Niedersachsen praxisnah und leicht verständlich.“

Bernhard Zentgraf

**Vorsitzender
Bund der Steuerzahler
Niedersachsen und
Bremen e. V.**

Inhaltsverzeichnis

02

Impressum

03

Geleitwort

05

Lexikon von A bis Z

234

Kurzportrait Bund der Steuerzahler

237

Orientierung beim Sparen: Der Kommunalkompass

A

Abgaben

Das NKAG ([Rechtsgrundlagen](#)) definiert Abgaben als [Steuern](#), [Gebühren](#) und [Beiträge](#). Die Kommunen sind berechtigt, in ihrem Gebiet kommunale Abgaben zu erheben, soweit nicht Bundes- oder Landesrecht etwas anderes bestimmt.

Abgabenordnung (AO)

[Rechtsgrundlagen](#)

Abgrenzungsrechnung

Um in der [Kostenrechnung](#) ein betriebswirtschaftliches Ergebnis zu ermitteln, müssen die [Kosten](#) den [Erlösen](#) gegenübergestellt werden. In der [Finanzbuchhaltung](#) werden aber nur die Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen erfasst. Dabei kommen die Erträge und Aufwendungen den Erlösen und Kosten am nächsten. Sie können jedoch auch zeitfremde, betriebsfremde oder außerordentliche Beträge enthalten, die keine Kosten oder Erlöse darstellen und daher nicht in das betriebswirtschaftliche Ergebnis einfließen dürfen. Sie müssen in der Abgrenzungsrechnung ausgegliedert werden. Im Gegenzug sind Eingliederungen erforderlich, um z. B. [kalkulatorische Abschreibungen](#) anstelle der bilanziellen Abschreibungen, die [kalkulatorische Verzinsung](#) oder nicht im Haushalt gebuchte [innere Verrechnungen](#) hinzuzurechnen. Für diese Ein- und Ausgliederungen dient eine Abgrenzungsrechnung. Aus der [Ergebnisrechnung](#) und der Abgrenzungsrechnung ergibt sich die [Wirtschaftsrechnung](#), die das betriebswirtschaftliche Ergebnis darstellt und deren Beträge im [Betriebsabrechnungsbogen](#) auf die einzelnen [Kostenstellen](#) verteilt werden.

Ablösevertrag

Mit einem Ablösevertrag zwischen der Kommune und einer zukünftig beitragspflichtigen Person kann schon vor Entstehen der Beitragspflicht vereinbart werden, dass die Person einen Ablösebetrag zahlt und dafür später nicht mehr zu einem **Beitrag** veranlagt wird. Ergibt sich zu dem späteren Zeitpunkt, dass der Ablösevertrag zu hoch oder zu niedrig vereinbart wurde, bleibt er dennoch unverändert.

Abschreibung

Als Abschreibung oder Absetzung für Abnutzung (AfA) wird der Werteverzehr eines abnutzbaren Vermögensgegenstandes innerhalb einer Rechnungsperiode (z. B. Monat oder Jahr) bezeichnet, der durch Abnutzung, Alterung etc. laufend anfällt. Bei derartigen Vermögensgegenständen des **immateriellen Vermögens** und des **Sachvermögens**, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, werden die **Anschaffungs-** oder **Herstellungswerte** um planmäßige Abschreibungen vermindert. Diese planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Nutzungsdauer. Das Land hat den Kommunen per Erlass die Nutzungsdauer der Vermögensgegenstände in einer Abschreibungstabelle vorgegeben, von der sie nur mit Erläuterung im **Jahresabschluss** abweichen können. Neben dieser linearen Abschreibung ist als Ausnahme – soweit z. B. steuerrechtlich zulässig – eine degressive Abschreibung (mit fallenden Beträgen) oder eine Leistungsabschreibung (nach Maßgabe der Leistungsabgabe wie z. B. geleistete Betriebsstunden oder gefahrenen Kilometern) zulässig.

Der Abschreibungszeitraum beginnt in dem Monat, in dem der Vermögensgegenstand angeschafft oder hergestellt wurde. Bei der Abschreibung werden nur volle Monate berücksichtigt. Plant die Kommune die Anschaffung eines abnutzbaren Vermögensgegenstandes, muss sie bereits bei Aufstellung des **Haushaltsplans** die im Laufe des Haushaltsjahres beginnende Abschreibung als Aufwand veranschlagen.

Keine Abschreibung entsteht für **geringwertige Vermögensgegenstände**; diese sind bereits bei der Anschaffung unmittelbar als Aufwand zu buchen.

Abschreibungen fließen als Aufwand (bilanzielle Abschreibungen) in den **Ergebnishaushalt** und als Kosten (**kalkulatorische Abschreibungen**) in die Kosten- und Leistungsrechnung sowie in die Kalkulation von Entgelten und Gebühren für die Leistungserstellung (**Gebührenbedarfsberechnung**) ein. Ausgangswert für die Abschreibung ist der **Anschaffungswert** oder

Herstellungswert. Für Kalkulationen darf abweichend auch der – i. d. R. höhere **Wiederbeschaffungszeitwert** – zugrunde gelegt werden. Dabei ist von Beträgen einschließlich Mehrwertsteuer auszugehen, es sei denn, es betrifft Bereiche, in denen die Kommune der **Umsatzsteuerpflicht** unterliegt.

Eine außerplanmäßige Abschreibung entsteht, wenn bei einem Vermögensgegenstand eine voraussichtlich andauernde Wertminderung eintritt, die mit der planmäßigen Abschreibung nicht erfasst wird (z. B. durch Unfallschaden).

Abzugskapital

Bei der Berechnung der **kalkulatorischen Verzinsung** (in **Gebührenbedarfsberechnungen**) darf das Abzugskapital nicht einbezogen werden. Als Abzugskapital werden die **Zuweisungen, Zuschüsse** und **Beiträge** bezeichnet, die die Kommune zur Finanzierung einer **Investition** erhält. Zu verzinsen ist nur das von der Kommune selbst aufgebrachte Kapital, unabhängig davon, ob es Eigenmittel der Kommune oder Kredite sind. Das Abzugskapital stellt Kapitalanteile Dritter dar, ist nicht von der Kommune aufgebracht und wird daher nicht verzinst. Es führt folglich zur Verringerung der Gebührenhöhe. In der **Bilanz** sind diese Kapitalanteile Dritter als **Sonderposten** auszuweisen.

Daher wird in den Gebührenbedarfsberechnungen von dem **Restbuchwert** ausgegangen, der sich ergibt aus dem **Anschaffungswert** abzüglich der bisherigen **Abschreibung**. Von diesem Restbuchwert werden in jedem Jahr die vollen bis dahin dafür eingenommenen Zuweisungen, Zuschüsse und Beiträge abgezogen.

Ebenso zulässig ist es, das Abzugskapital jährlich zu verringern (vergleichbar mit der Auflösung von **Sonderposten**) mit der Folge, dass die kalkulatorische Verzinsung höher ausfällt. Da sich aber das Abzugskapital nicht abnutzt, muss diese jährliche Verringerung bei der **Gebührenbedarfsberechnung** gebührenmindernd berücksichtigt werden. Für diese „Auflösung des Abzugskapitals“ spricht, dass die mit den **Zuweisungen, Zuschüssen** und **Beiträgen** teilfinanzierten Vermögensgegenstände auch eines Tages keinen Restbuchwert mehr aufweisen.

Die gleiche Wirkung entsteht auch, wenn bereits bei der Abschreibung das Abzugskapital abgezogen wird. Es besteht in Niedersachsen gebührenrechtlich keine Verpflichtung für die Kommunen, das Abzugskapital aufzulösen oder die Abschreibung nur um die um das Abzugskapital verringerten Werte vorzunehmen. Dafür spricht allerdings, dass in der Finanzbuchhaltung die Auflösung der Sonderposten verbindlich vorgeschrieben ist.

Agio

Agio bedeutet Aufgeld und ist damit das Gegenteil zum **Disagio**. Es kann von Geldinstituten verlangt werden als **Kreditbeschaffungskosten**. Der Kredit wird zu 100 % ausgezahlt und die Zinszahlungen basieren auf diesem Nennbetrag, doch muss ein um das Agio höherer Kreditbetrag getilgt werden. Die Kommune muss das Agio in voller Höhe als **Auszahlung** im Finanzhaushalt und auf die Kreditlaufzeit verteilt als **Aufwand** im **Ergebnishaushalt** darstellen.

Im Wertpapierhandel wird als Agio der Betrag bezeichnet, um den der Preis z. B. einer Aktie über ihrem Nennwert liegt.

Aggregation

Für die Haushaltsplanung werden die Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen für jede Buchungsstelle (jedes Produktsachkonto) einzeln ermittelt. Im Haushaltsplan jedoch werden sie aus Gründen der Übersichtlichkeit aggregiert (angehäuft) dargestellt. So werden z. B. die Ansätze für die Gebäude- und Grundstücksunterhaltung, Mieten, die Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen, die Haltung von Fahrzeugen etc. zu einer Haushaltsposition „Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen“ gebündelt. Der Einzelansatz für jede Buchungsstelle ist bei der Bewirtschaftung der **Haushaltsüberwachungsliste** zu entnehmen.

Aktiva

Als Aktiva wird linke Seite der **Bilanz** bezeichnet, die die Mittelverwendung abbildet. Dazu zählen das **Vermögen**, die **liquiden Mittel** und die aktiven **Rechnungsabgrenzungsposten**.

Das buchhalterische Verfahren zur Erfassung der Aktiva wird als Aktivierung bezeichnet. Auf der rechten Seite der Bilanz sind die **Passiva** aufgeführt.

Aktive Rechnungsabgrenzung

siehe **Rechnungsabgrenzung(sposten)**

Aktivierete Eigenleistungen

Ein der Kommune entstehender (laufender) Aufwand zur Erstellung eines Vermögensgegenstandes, der nicht für Dritte, sondern für die eigene Aufgabenerledigung bestimmt ist, bezeichnet man als Eigenleistung. Beispiel: Der kommunale Bauhof erstellt mit eigenem Personal Spielgeräte für den Kindergarten. Die dafür angefallenen Aufwendungen sind als Personalaufwendungen im Ergebnishaushalt und zugleich als Personalauszahlungen im Finanzhaushalt zu verbuchen. Bei Aktivierung der Eigenleistungen werden ein Zugang auf dem **Bestandskonto** des **Sachvermögens** und ein Ertrag im Teilergebnishaushalt des Bauhofes gebucht. Durch diese ertragswirksame Buchung werden die für die erstellte Leistung an anderer Stelle angefallenen Aufwendungen (hier die Personalaufwendungen des Bauhofes) neutralisiert. Verwendet der Bauhof dabei seine Materialien, so wird auch dieser Materialaufwand als Eigenleistung aktiviert.

Auch die Leistungen von bei der Kommune beschäftigten Ingenieuren, Architekten etc. können hier zu berücksichtigen sein. Die aktivierungsfähigen Eigenleistungen sind im Haushaltsplan als Erträge zu veranschlagen. Bei ihrer Buchung entsteht ein Zugang des Vermögens.

Aktivierung

Aktivierung bezeichnet die Ausweisung eines Postens auf der Aktivseite (**Aktiva**) der **Bilanz**. Eine Aktivierung kann nur erfolgen, wenn der Vermögensgegenstand aktivierbar ist, nicht einem Aktivierungsverbot unterliegt, zum Vermögen gehört, am Bilanzstichtag vorhanden ist und zum rechtlichen oder wirtschaftlichem Eigentum der Kommune gehört. Mit dieser Aktivierung fließt der Betrag nicht in die **Ergebnisrechnung** ein. Bei abnutzbaren Vermögensgegenständen geht dessen **Abschreibung** in die **Ergebnisrechnung** ein.

Aktivkonto

Bestandskonto

Allgemeine Haushaltsgrundsätze

Haushaltsgrundsätze

Allgemeine Zuweisungen

Allgemeine Zuweisungen sind **Zuweisungen**, die die Kommune ohne Festlegung für einen bestimmten Verwendungszweck erhält (z. B. Schlüsselzuweisungen). Über ihre Verwendung kann sie frei entscheiden. Dagegen handelt es sich bei Zuweisungen mit einer Festlegung des Verwendungszwecks um **Zweckzuweisungen**.

Anhang

In den Anhang des **Jahresabschlusses** sind die Angaben aufzunehmen, die zu den einzelnen Posten der **Ergebnisrechnung**, der **Finanzrechnung** sowie der Vermögensrechnung und der **Bilanz** zum Verständnis sachverständiger Dritter notwendig oder vorgeschrieben sind. Dabei sind auch die wichtigsten Ergebnisse des Jahresabschlusses und erhebliche Abweichungen der Jahresergebnisse von den Haushaltsansätzen zu erläutern. Dazu zählen insbesondere:

- die auf die Posten der Ergebnisrechnung sowie der Vermögensrechnung und der Bilanz angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit Begründung, wobei deren Einfluss auf die Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage gesondert darzustellen ist,
- Art und Höhe der wesentlichen außerordentlichen Erträge und Aufwendungen,
- Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungswerte,
- Haftungsverhältnisse, die auch dann anzugeben sind, wenn ihnen gleichwertige Rückgriffsforderungen gegenüberstehen,
- Sachverhalte, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können, und
- noch nicht abgedeckte Fehlbeträge, die nach den einzelnen Jahren getrennt angegeben werden.

Dem Anhang sind als Anlagen beizufügen:

- der **Rechenschaftsbericht**,

- die **Anlagenübersicht**,
- die **Schuldenübersicht**,
- die **Rückstellungsübersicht**
- die **Forderungsübersicht**.
- die Übersicht über ins Folgejahr zu übertragende Haushaltsermächtigungen (**Haushaltsreste**) und
- die **Nebenrechnungen** zu Abschreibungen.

Anlagekapital

Das für das **Anlagevermögen** der **kostenrechnenden Einrichtungen** gebundene Kapital wird als Anlagekapital bezeichnet. Basis der Berechnung sind die **Anschaffungs-** oder **Herstellungswerte** abzüglich der darauf entfallenen **Abschreibungen**.

Anlagen im Bau

Als Anlagen im Bau sind die getätigten **Investitionen** der Kommune für Vermögensgegenstände des Sachvermögens, die sich bis zum Bilanzstichtag noch im Fertigstellungsprozess befinden, zu buchen und in der Bilanz gesondert nachzuweisen. Erst zum Zeitpunkt ihrer endgültigen Fertigstellung bzw. Inbetriebnahme werden die Vermögensgegenstände auf die einzelnen Posten des Sachvermögens umgebucht (z. B. auf bebaute Grundstücke und technische Anlagen). Erst dann beginnt die Berechnung der **Abschreibungen**.

Anlagenbuchhaltung

Jede Kommune muss eine Anlagenbuchhaltung führen. Dafür ist ein Nebenbuch in der Buchhaltung einzurichten.

In dieser Anlagenbuchhaltung wird das **Vermögen** der Kommune erfasst, bewertet und jährlich fortgeschrieben. Dabei gilt der Grundsatz der Einzelerfassung. Nur Gegenstände, die aufgrund ihrer Zweckbestimmung zusammenhängen, dürfen ausnahmsweise als eine **Sachgesamtheit** zusammengefasst werden.

Anlagenübersicht

Dem zum Ende des Haushaltsjahres aufzustellenden **Jahresabschluss** hat die Kommune eine Anlagenübersicht beizufügen. Darin sind der Stand des **immateriellen Vermögens**, des **Sachvermögens** ohne **Vorräte** und ohne **geringwertige Vermögensgegenstände** sowie der Stand des **Finanzvermögens** ohne **Forderungen** jeweils zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die **Zuschreibungen** und **Abschreibungen** darzustellen.

Anlagevermögen

Als Anlagevermögen werden die Teile des **Vermögens** bezeichnet, die dauerhaft, d. h., über einen Zeitraum von mehr als einem Jahr, der kommunalen Aufgabenerfüllung dienen. Dazu gehören im einzelnen:

- die Grundstücke,
- die beweglichen Sachen mit Ausnahme der **geringwertigen Vermögensgegenstände**,
- die dinglichen Rechte (z. B. Erbbaurechte),
- die **Beteiligungen** sowie Wertpapiere, die die Kommune zum Zweck der Beteiligung erworben hat,
- die Forderungen aus Darlehen, die aus Haushaltsmitteln in Erfüllung einer kommunalen Aufgabe gewährt wurden,
- die Kapitaleinlagen bei **Zweckverbänden** (z. B. zur Wasserversorgung) oder anderen kommunalen Zusammenschlüssen und
- das von der Kommune in ihre **Sondervermögen** mit Sonderrechnung eingebrachte Eigenkapital.

Während die privatwirtschaftlichen Unternehmen ihr Vermögen in Anlage- und **Umlaufvermögen** teilen, sieht die kommunale **Bilanz** in Niedersachsen zwingend eine Gliederung des Vermögens in **immaterielles Vermögen**, **Sachvermögen** und **Finanzvermögen** vor. Grundstücke, bewegliche Sachen und dingliche Rechte zählen zum Sachvermögen, die anderen Arten des Anlagevermögens werden dem Finanzvermögen zugerechnet.

Anliegerbeiträge

Der Begriff „Anliegerbeiträge“ ist kein Rechtsbegriff, sondern entstammt dem allgemeinen Sprachgebrauch. Er bezeichnet die **Beiträge**, die von

den Grundstückseigentümerinnen und -eigentümern (Anliegern) dafür erhoben werden, dass ihnen aus der möglichen Nutzung öffentlicher Einrichtungen und Anlagen nicht nur vorübergehende Vorteile erwachsen.

Im einzelnen gehören dazu:

- die **Erschließungsbeiträge**,
- die **Anschlussbeiträge** und
- die **Straßen(aus)baubeiträge** (neu Beiträge für Verkehrsanlagen genannt).

Annuitätenkredit

Der Annuitätenkredit ist die in der Vergangenheit bei Kommunen am häufigsten anzutreffende Kreditform. Seine Besonderheit liegt darin, dass trotz der mit jeder Tilgungszahlung sinkenden Restschuld und damit sinkender Zinszahlung die insgesamt zu zahlende Rate (Annuität, bestehend aus der Zins- und der Tilgungszahlung) konstant hoch bleibt. Pro Rate steigt die Tilgung in dem Maße an wie die Zinsen sinken. Im Kreditvertrag ist das Annuitätendarlehen an der Formulierung „Tilgung zuzüglich ersparter Zinsen...“ zu erkennen.

Um die Kreditlaufzeit besser auf die Nutzungsdauer des damit finanzierten Vermögensgegenstandes abzustellen und die Kredittilgung durch die erwirtschafteten **Abschreibungen** sichern zu können, ist im Rahmen der **Doppik** der Wechsel von Annuitätenkrediten zu **Ratentilgungskrediten** notwendig.

Anordnung, Anordnungsbefugnis

Da die Kommunen mit öffentlichen Geldern umgehen, wird strikt geteilt in die Anordnung und die Ausführung von Zahlungsgeschäften. In jeder Kommune besteht eine **Kasse**, die allein grundsätzlich alle Einzahlungen und Auszahlungen vornehmen darf, also die Zahlungsgeschäfte ausführen darf. Dazu benötigt sie aber eine schriftliche Anweisung, die **Kassenanordnung**. Die Kasse darf nur auf Grund einer Anordnung Zahlungen annehmen oder leisten. Diese Kassenanordnung muss von einer feststellungsbefugten und einer anordnungsbefugten Person unterschrieben werden. Nach dem „Vieraugenprinzip“ stellt die erste Person die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Zahlung fest und ordnet die zweite Person den Betrag zur Zahlung an. Der Personenkreis und die Befugnisse werden dazu in jeder Kommune genau festgelegt. Die darf auch in elek-

tronischer Form erstellt werden, wenn dabei die Unterschriften ausreichend sicher nachgewiesen werden.

Anschaffungswert

Als Anschaffungswert wird der Geldbetrag (oder die die geldwerte Leistung) bezeichnet, die aufwendet wird, um einen beweglichen oder unbeweglichen Vermögensgegenstand zu erwerben und in einen betriebsbereiten Zustand zu versetzen. Dazu zählen neben dem Kaufpreis auch die Nebenkosten (Umsatzsteuer, Transportkosten, Provisionen, Vermessungskosten, Notargebühren, Grunderwerbsteuer, Montagekosten, Einbaukosten etc.). Sind Bereiche der Kommune betroffen, die der [Umsatzsteuerpflicht](#) unterliegen, dann zählt die Umsatzsteuer nicht zum Anschaffungswert. Skonto, Rabatt und andere Zahlungsabzüge mindern den Anschaffungswert.

Anschlussbeiträge

Anschlussbeiträge sind [Beiträge](#), die grundsätzlich einmalig erhoben werden für die Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung und Erneuerung von Anlagen und Einrichtungen, die der Abwasserbeseitigung dienen. Sie werden per Bescheid oder durch [Ablösevertrag](#) von den Grundstückseigentümerinnen und -eigentümern verlangt, denen die Möglichkeit der Inanspruchnahme dieser öffentlichen Einrichtungen besondere wirtschaftliche Vorteile bietet. Die Beitragspflicht hängt nicht von der tatsächlichen Nutzung ab. [Rechtsgrundlagen](#) sind örtliche [Satzungen](#), die sich auf das NKAG ([Rechtsgrundlagen](#)) stützen. Im NKAG werden sie Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen genannt.

Anstalt

Eine öffentlich-rechtliche Anstalt ist ein Bestand von sächlichen und persönlichen Mitteln, die in der Hand eines Trägers öffentlicher Verwaltung einem besonderen öffentlichen Zweck dauernd zu dienen bestimmt sind. Sie werden durch ein Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes errichtet, verändert bzw. aufgelöst und können sowohl Rechtsfähigkeit als auch Dienstherrenfähigkeit besitzen. Die Kommunen dürfen zur Erfüllung bestimmter öffentlicher Aufgaben allein oder zusammen mit anderen Kom-

munen kommunale Anstalten des öffentlichen Rechts errichten, auf die sie einzelne oder alle mit einem bestimmten Zweck zusammenhängende Aufgaben ganz oder teilweise übertragen kann.

Eine Unternehmenssatzung muss u. a. den Namen und den Zweck der Anstalt, die Anzahl der Mitglieder des die Anstalt leitenden Verwaltungsrates und die Höhe des Stammkapitals bestimmen. Ein Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstandes.

Antizipative Posten

Rechnungsabgrenzung

Antizyklisches Verhalten

Konjunkturgerechtes Verhalten

Assoziiertes Unternehmen

Ein assoziierter Aufgabenträger ist ein Aufgabenträger, auf den die Kernverwaltung der Kommune (oder ein Aufgabenträger, auf den die Kommune einen **beherrschenden Einfluss** hat) einen **maßgeblichen Einfluss** tatsächlich ausübt. Ein maßgeblicher Einfluss wird als vorhanden vermutet, wenn die Kommune bei einem Aufgabenträger mindestens ein Fünftel (und weniger als die Hälfte) der Stimmrechte innehat.

Bei der Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** sind die assoziierten Aufgabenträger nach der **Eigenkapitalmethode** zu konsolidieren, d. h., ihre Beteiligung ist in der Gesamtbilanz unter einem besonderen Posten mit entsprechender Bezeichnung auszuweisen.

Eine Beteiligung an einem assoziierten Unternehmen ist in der Gesamtbilanz mit dem Buchwert anzusetzen. Der Unterschiedsbetrag zwischen dem Buchwert und dem anteiligen Eigenkapital des assoziierten Unternehmens sowie ein darin enthaltener Geschäfts- oder Firmenwert oder passiver Unterschiedsbetrag sind im Anhang zu konsolidierten Gesamtabchluss anzugeben.

At Cost

Im Rahmen der Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** müssen Aufgabenträger, die nur von untergeordneter Bedeutung für die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kommune sind, nicht konsolidiert werden, sondern können at cost („zu Anschaffungs-/Herstellungswerten“) ausgewiesen werden.

At Equity

Im Rahmen der Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** hat die **Konsolidierung** der Aufgabenträger unter **beherrschendem Einfluss** der Kommune als **Vollkonsolidierung** und die unter **maßgeblichem Einfluss** der Kommune nach der **Eigenkapitalmethode** (= at equity) zu erfolgen.

Aufbewahrungspflicht

Der **Jahresabschluss** der Kommunen und der **konsolidierte Gesamtabchluss** sind in ausgedruckter Form ewig aufzubewahren. Die Bücher der **Buchführung** (Grundbuch, Hauptbuch etc.), die **Inventare**, die Belege (Rechnungen, Quittungen etc.) sowie die sonstigen Unterlagen müssen zehn Jahre aufbewahrt werden. Letztere können auch in sicherer digitaler Form aufbewahrt werden.

Die Frist beginnt am 1.1. des der Beschlussfassung über den Jahresabschluss oder über den konsolidierten Gesamtabchluss folgenden Haushaltsjahres.

Die Abschlüsse können auf Bild- oder Datenträgern aufbewahrt werden, wenn der Inhalt der Bild- oder Datenträger mit den Originalen übereinstimmt und jederzeit lesbar gemacht werden kann.

Aufgaben der Kommune

Die Städte und Gemeinden sind in ihrem Gebiet die Träger der gesamten öffentlichen Aufgaben, soweit die Gesetze nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmen. Sie stellen im Rahmen ihrer **finanziellen Leistungsfähigkeit** die erforderlichen sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen **öffentlichen Einrichtungen** für ihre Einwohnerinnen und Einwohner bereit.

Diese Allzuständigkeit der Kommunen betrifft die Aufgaben im eigenen Wirkungskreis. Dazu gehören alle Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft sowie die Aufgaben, die ihnen durch Gesetz oder sonstige Rechtsvorschrift als eigene zugewiesen sind. Neue Pflichten können ihnen nur per Gesetz und bei Sicherstellung der dafür notwendigen Finanzmittel auferlegt werden.

Daneben gibt es eine Vielzahl von staatlichen Aufgaben (z. B. das Einwohnermeldewesen, die Ausstellung von Ausweisen, die Gewährung von Wohngeld, der Zivilschutz, der Katastrophenschutz etc.), die den Kommunen zur Erfüllung nach Weisung übertragen wurden. Für diese Aufgaben des übertragenen Wirkungskreises sind ihnen seitens des Landes die erforderlichen Finanzmittel zur Verfügung zu stellen.

Aufgabenerfüllung, stetige

Die Städte, Gemeinden und Landkreise haben ihre Haushaltswirtschaft so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben gesichert ist.

Dieser wichtigste Grundsatz der Haushaltswirtschaft gilt für die gesamte Haushaltsplanung und -ausführung. Die Kommune muss über einen längeren Zeitraum die Erfüllung ihrer gesetzlichen, vertraglichen und freiwilligen **Aufgaben** sicherstellen.

Nach dem Gesetz zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft sind die Kommunen bei ihrer Aufgabenerfüllung auch verpflichtet, das gesamtwirtschaftliche Gleichgewicht zu beachten. Ihre Maßnahmen sind so zu treffen, dass sie im Rahmen der marktwirtschaftlichen Ordnung gleichzeitig zur Stabilität des Preisniveaus, zu einem hohen Beschäftigungsstand und außenwirtschaftlichem Gleichgewicht bei stetigem und angemessenem Wirtschaftswachstum beitragen. Die Kommunen müssen sich **antizyklisch** verhalten.

Aufgabenkritik

Nicht zuletzt der Gesetzgeber hat in der Vergangenheit dafür gesorgt, dass die **Aufgaben der Kommunen** stets zunehmen. Die Kommunen sollten ständig ihre Aufgaben darauf hin überprüfen, ob sie überhaupt oder in dem bisherigen Umfang weitergeführt müssen. Diese Überprüfung und eine ständige Optimierung der Aufgabenerfüllung werden als **Aufgabenkritik** bezeichnet. Die Aufgabenkritik kann wirkungsvoll unterstützt werden durch das **Zero-Base-Budgeting**.

Unter Umständen ist es wirtschaftlicher, die Aufgabe mit einer oder mehreren anderen Kommunen zusammen zu erfüllen. Kann sie auch ein Dritter ebenso sicher und kostengünstig erfüllen, ist auch eine Übertragung der Aufgabe auf Private (**Privatisierung**) zu prüfen.

Nach dem Gesetz zur Förderung der Stabilität und des Wachstums der Wirtschaft sind die Kommunen bei ihrer Aufgabenerfüllung auch verpflichtet, das gesamtwirtschaftliche Gleichgewicht zu beachten. Ihre Maßnahmen sind so zu treffen, dass sie im Rahmen der marktwirtschaftlichen Ordnung gleichzeitig zur Stabilität des Preisniveaus, zu einem hohen Beschäftigungsstand und außenwirtschaftlichem Gleichgewicht bei stetigem und angemessenem Wirtschaftswachstum beitragen. Die Kommunen müssen sich **antizyklisch** verhalten.

Auflösung von Sammelposten

Sammelposten

Auflösung von Sonderposten

Sonderposten

Aufsicht(sbehörden)

Im Rahmen ihres in Artikel 28 des Grundgesetzes verfassungsmäßig gesicherten Selbstverwaltungsrechts dürfen die Kommunen die Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft eigenverantwortlich regeln. Allerdings müssen sie sich bei diesen **Aufgaben** des eigenen Wirkungskreises in den Grenzen der geltenden Rechtsvorschriften bewegen. Außerdem wurde den Kommunen ein Teil der staatlichen Aufgaben zur Erfüllung übertragen (**Auftragsangelegenheiten**).

Sowohl für die Aufgaben des eigenen als auch des übertragenen Wirkungskreises führt der Staat die Aufsicht. Im NKomVG (**Rechtsgrundlagen**) ist festgelegt, dass über die kreisangehörigen Städte und Gemeinden ihr Landkreis und über die kreisfreien Städte und die Landkreise das für Inneres zuständige Ministerium die Aufsicht führen. Diese Kommunalaufsichtsbehörden haben das Recht, sich jederzeit von der Kommune informieren zu lassen (Unterrichtungsrecht) und Akten der Kommune einzusehen. Sie können Beschlüsse und Maßnahmen der Kommune be-

anstanden und ihre Rücknahme verlangen. Für einige Vorgänge besteht eine Anzeige- oder Genehmigungspflicht. Doch beschränken sich die Aufgaben der Aufsichtsbehörden nicht nur auf die Rechtsaufsicht, sondern sie sollen die Kommunen auch beraten und lenken.

Auftragsangelegenheiten

Einige staatliche Aufgaben (z. B. die Bauaufsicht, das Standesamts- und Passwesen, die Aufgaben der Gesundheits- und Veterinärämter etc.) hat der Staat den Kommunen zur Erfüllung übertragen. Diese werden als Auftragsangelegenheiten bezeichnet. Zum Ausgleich erhalten die Kommunen im Rahmen des kommunalen **Finanzausgleichs** Zuweisungen für die **Aufgaben** des übertragenen Wirkungskreises. Der Nds. Staatsgerichtshof hat bestätigt, dass den Kommunen nach dem **Konnexitätsprinzip** eine Kostenerstattung zusteht.

Auftragsvergaben

Da in den Kommunen mit öffentlichen Mitteln gewirtschaftet wird und sie in einigen Bereichen ein Nachfragemonopol besitzen, gelten genaue Regeln zur Vergabe von Aufträgen. Bevor die Kommune einen Auftrag erteilen darf, muss geprüft werden, ob für diesen Zweck eine **Bewirtschaftungsermächtigung** oder eine **Verpflichtungsermächtigung** vorliegt. Die **Haushaltsüberwachungsliste** gibt darüber Auskunft.

Dann muss die Kommune grundsätzlich in einem Wettbewerb das wirtschaftlichste Angebot auf dem Markt ermitteln. Grundsätzlich hat sie dafür eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung vorzunehmen. In Zeitungen und entsprechenden Bekanntmachungsblättern ist die gewünschte Leistung kurz zu beschreiben. Interessierte Unternehmen können dann bei der Kommune die genaue Leistungsbeschreibung anfordern und ein Angebot abgeben. Bei der beschränkten Ausschreibung werden geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert. In einem vorgeschalteten öffentlichen Teilnahmewettbewerb kann die Kommune erkunden, welche Unternehmen dafür geeignet sind. Aus den abgegebenen Angeboten wählt die Kommune das wirtschaftlichste aus. Bei Aufträgen mit einem Wert bis zu dem vom Land per Wertgrenzenverordnung vorgegebenen Betrag kann die Kommune in Niedersachsen sogar völlig auf eine Ausschreibung verzichten und den Auftrag „freihändig“ vergeben. Aber auch bei der freihändigen Vergabe muss sie vorher

mindestens drei geeignete Angebote einholen und in einem Vergabevermerk die Gründe für die Auswahlentscheidung nachvollziehbar darlegen. Bei Liefer- und Dienstleistungen wird die „Freihändige Vergabe“ als „Verhandlungsvergabe“ bezeichnet. Die UVgO sieht bei einem Auftragswert unter 1.000 Euro netto auch einen **Direktauftrag** vor.

Je nach Art der gewünschten Leistung richtet sich das Verfahren von der Einholung der Angebote bis zur Erteilung des **Zuschlags** (= Entscheidung zur Auftragsvergabe) nach der **VOB** (für Bauleistungen) oder der UVgO (für sonstige Lieferungen und Leistungen). Speziell für freiberufliche Leistungen mit einem Auftragsvolumen über dem **EU-Schwellenwert** gilt die **VgV**.

Bei Aufträgen mit einem Volumen über den europaweit (alle zwei Jahre neu) festgelegten EU-Schwellenwerten gelten spezielle Vorschriften zur Vergabe im Offenen Verfahren (entspricht der nationalen öffentlichen Ausschreibung), im Nichtoffenen Verfahren (entspricht der beschränkten Ausschreibung nach öffentlichem Teilnahmewettbewerb auf nationaler Ebene) und oder im Verhandlungsverfahren (an Stelle der freihändigen Vergabe), um einen EU-weiten Wettbewerb zu erzielen. In **EU-Richtlinien** und daraus resultierenden nationalen Regelungen sind die Schwellenwerte und Verfahrensschritte festgelegt, ab ab welchen Auftragswert und wie ein EU-weites Verfahren durchzuführen ist.

Aufwand/Aufwendungen

Als Aufwendungen definiert der Gesetzgeber den in Geld bewerteten Werteverzehr durch Verbrauch oder Abnutzung von Gütern und Dienstleistungen in einem **Haushaltsjahr**. Darunter fallen das eingesetzte Material (z. B. Rohstoffe), Personalkosten (z. B. Gehälter) und Abschreibungen, aber auch Posten wie die von der Kommune zu zahlenden Steuern und anderen öffentlichen Abgaben sowie den Zahlungen für Zinsen, Mieten, Pachten und Versicherungsbeiträge.

Aufwand ist nur der wertmäßige Verbrauch (Werteverzehr), der auf den Betriebserfolg gerichtet zum Verbrauchszeitpunkt gebucht wird. Dabei ist es unerheblich, ob der Aufwand betriebsnotwendig ist, ob und wann **Auszahlungen** geleistet werden und ob dieses mit der eigentlichen Aufgabe des Betriebes (Kommune) zusammenhängt. Entscheidend ist nur, dass Einsatzgüter des Betriebes bzw. der Kommune verbraucht werden. Der Aufwand wird in der **Buchführung** auf der Soll-Seite des entsprechenden Erfolgskontos gebucht und fließt damit in die **Ergebnisrechnung** ein. Dem Aufwand steht der **Ertrag** entgegen.

Unter Beachtung der **Planungsgrundsätze** sind die Aufwendungen im **Ergebnishaushalt** zu planen. Dabei ist zwischen **ordentlichen** und **außeror-**

entlichen **Aufwendungen** zu unterscheiden. Nach dem **Periodisierungsprinzip** sind im **Ergebnishaushalt** alle Erträge und Aufwendungen in ihrer voraussichtlichen Höhe – unabhängig vom Zeitpunkt der Zahlungen – in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.

Aufwandsteuer

Örtliche Verbrauch- und Aufwandsteuer

Ausgaben

Als Ausgaben werden alle **Auszahlungen** und das Entstehen von **Schulden** sowie Forderungsminderungen bezeichnet.

Ausgangsmesszahl

Die Ausgangsmesszahl ist der alte Begriff zur Festlegung des Finanzbedarfs einer Kommune im kommunalen Finanzausgleich und wurde durch die **Bedarfsmesszahl** ersetzt.

Auslegung

Die Öffentlichkeit wird insbesondere durch Bekanntmachungen und die Auslegung informiert. So ist vor ihrem In-Kraft-Treten die Haushaltssatzung (im Internet oder in einem offiziellen Bekanntmachungsblatt wie z. B. einem Amtsblatt, einer Tageszeitung etc.) bekannt zu machen und anschließend der Haushaltsplan an sieben Tagen (z. B. im Rathaus) öffentlich auszulegen. In der Auslegungszeit haben Interessierte das Recht zur Einsichtnahme vor Ort. Gleiches gilt für den **Jahresabschluss**, der nach seiner Fertigstellung und **Prüfung** durch das **Rechnungsprüfungsamt** ebenfalls auszulegen ist.

Ausschreibungen

Auftragsvergaben

Auszahlungen

Auszahlungen definiert der Gesetzgeber als den Abfluss von Bar- und Buchgeld. Sie vermindern den Zahlungsmittelbestand (= Bestand in der Kasse, Schecks, Guthaben auf Bankkonten). Sie sind dem **Finanzhaushalt** zuzuordnen und in der **Finanzrechnung** nachzuweisen. Es wird unterschieden in Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit, Investitionstätigkeit und Finanzierungstätigkeit.

Nach dem **Kassenwirksamkeitsprinzip** sind alle in einem **Haushaltsjahr** voraussichtlich tatsächlich zu leistenden Auszahlungen im **Haushaltsplan** für das betreffende Haushaltsjahr zu veranschlagen. Soweit sie sich nicht errechnen lassen, sind sie sorgfältig zu schätzen. Auszahlungen und **Einzahlungen** ergeben als Saldo den **Cash-Flow**.

Außerordentliches Ergebnis

Das außerordentliche Ergebnis ergibt sich zum Jahresende aus der Gegenüberstellung der **außerordentlichen Erträge** und Aufwendungen.

Außerordentliche Erträge und Aufwendungen

Als außerordentliche Erträge und Aufwendungen werden die ungewöhnlichen, selten vorkommenden sowie die periodenfremden Aufwendungen und Erträge bezeichnet. Insbesondere zählen dazu die Erträge und Aufwendungen aus Vermögensveräußerungen, wenn das Vermögen zu einem über oder unter dem **Restbuchwert** liegenden Preis verkauft werden, sowie die Erträge aus der Herabsetzung von **Schulden** und **Rückstellungen**.

Dagegen sind **außerplanmäßige Abschreibungen** wegen unterlassener **Instandhaltung** sowie **Rückzahlungen überzahlter Beträge** keine außerordentlichen Aufwendungen. Auch die Erträge aus dem Verkauf **geringwertiger Vermögensgegenstände** sind per Definition nicht außerordentlich. Die außerordentlichen Erträge und Aufwendungen ergeben als Saldo ein

außerordentliches Ergebnis. Ein dabei entstehender Überschuss ist der **Überschussrücklage** für den außerordentlichen Bereich zuzuführen.

Außerplanmäßige Abschreibung

Abnutzbare **Vermögensgegenstände** unterliegen der planmäßigen **Abschreibung**, da sie laufend an Wert verlieren. Im Falle einer außergewöhnlichen und dauernden Wertminderung des Vermögensgegenstandes (z. B. bei endgültig unterlassener Instandhaltung, bei Brand- oder Sturm-schaden o. ä.) muss eine außerplanmäßige Abschreibung vorgenommen werden.

Nicht abnutzbare Vermögensgegenstände hingegen unterliegen keiner zeitlichen Nutzungsbegrenzung und werden daher nicht planmäßig abgeschrieben. Aber auch hier ist eine außerplanmäßige Abschreibung erforderlich, wenn eine nachhaltige Wertminderung eintritt (z. B. bei Bodenkontamination eines Grundstücks).

Nicht im Haushaltsplan veranschlagte Abschreibungen oder die veranschlagten Abschreibungen überschreitende Abschreibungen werden von der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten** ermittelt und in die Erstellung des Jahresabschlusses einbezogen. Die Voraussetzungen für **außerplanmäßige Aufwendungen** müssen dafür nicht vorliegen. Gleiches gilt bei Zuführungen für **Rückstellungen** für Pensionsverpflichtungen und Beihilfen.

Außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

Im Laufe eines Haushaltsjahres kann der Fall eintreten, dass **Aufwendungen** und Auszahlungen zu leisten sind, für die weder Mittel im **Haushaltsplan** veranschlagt noch **Haushaltsreste** aus dem Vorjahr zur Verfügung stehen. Dann kann eine außerplanmäßige Aufwendung bzw. Auszahlung geleistet werden, wenn diese sachlich und zeitlich unabweisbar ist, ihre Deckung gewährleistet ist und eine Zustimmung dafür vorliegt. Die Deckung kann durch Einsparungen oder Mehrerträge und Mehreinzahlungen unter Beachtung des Grundsatzes der **Gesamtdeckung** erfolgen. Die Kommune kann zur Deckung außerplanmäßiger Aufwendungen und dazu gehörender Auszahlungen eine **Deckungsreserve** im Haushaltsplan veranschlagen. Die Zustimmung muss bereits auch eingeholt werden, bevor ein Auftrag erteilt wird, der später zu einer außerplanmäßigen Aufwendung bzw. Auszahlung führt.

Bei Bestehen einer **epidemischen Lage** kann auf die Deckung verzichtet

werden, wenn der außerplanmäßige Bedarf unmittelbar aus der epidemischen Lage resultiert.

Ausnahmsweise sind außerplanmäßige Auszahlungen bei **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen**, die im folgenden Haushaltsjahr fortgesetzt werden, auch dann zulässig, wenn ihre Deckung im laufenden Haushaltsjahr nur durch Erlass einer **Nachtragshaushaltssatzung** möglich wäre, die Deckung aber im folgenden Haushaltsjahr gewährleistet ist.

Vor der Leistung einer außerplanmäßigen Aufwendung bzw. Auszahlung (oder dem Eingehen einer Verpflichtung, die später zu einer außerplanmäßigen Aufwendung und Auszahlung führt) ist die Zustimmung der **Vertretung** einzuholen. Kann dessen Beschluss nicht rechtzeitig erfolgen, darf der **Hauptausschuss** über die Zustimmung entscheiden. Reicht auch dafür die zur Verfügung stehende Zeit nicht aus und drohen zudem noch erhebliche Nachteile oder Gefahren durch die Verzögerung, so darf dann die Entscheidung von der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten** zusammen mit der Repräsentationsvertreterin bzw. dem Repräsentationsvertreter getroffen werden. In Bagatellfällen genügt anstelle des Beschlusses der Vertretung allein die Zustimmung der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten. Die Höhe des als Bagatellfall einzustufenden Betrages kann in einem §6 der **Haushaltssatzung**, in der Hauptsatzung oder durch einem einfachen Beschluss der Vertretung festgelegt sein.

In Fällen von unerheblicher Bedeutung sind die Vertretung und der Hauptausschuss spätestens mit der Vorlage des **Jahresabschlusses** über die geleisteten außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen zu unterrichten.

Außerplanmäßige Verpflichtungen

Im **Haushaltsplan** dürfen **Verpflichtungsermächtigungen** zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden drei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. Darüber hinaus dürfen Verpflichtungen außerplanmäßig nur dann eingegangen werden, wenn sie unabweisbar sind, der in der **Haushaltssatzung** festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen nicht überschritten wird und die Zustimmung der zuständigen Stelle vorliegt. Es müssen also andere Verpflichtungsermächtigungen entsprechend eingespart werden. Für die Zustimmung gelten die Vorschriften zur Zustimmung zu **außerplanmäßigen Aufwendungen** und Auszahlungen entsprechend.

Bagatellsteuern

Als Bagatellsteuern werden solche Steuern bezeichnet, deren Erhebung im Vergleich zu den erzielbaren Einnahmen einen verhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand erfordern. Auf kommunaler Ebene zählen dazu die **örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern** (z. B. die **Vergnügungsteuer**, die **Hundesteuer**, die **Jagdsteuer** und die **Zweitwohnungsteuer**). Sie machen im Gegensatz zu den **Realsteuern** nur einen geringen Anteil an den Gesamteinnahmen der Kommunen aus.

Dennoch wird insbesondere an der Erhebung solcher Verbrauch- und Aufwandsteuern festgehalten, die neben der Einnahmeerzielung andere (gewerbepolizeiliche, ordnungs- und sozialpolitische) Ziele verfolgen. So soll beispielsweise die Hundesteuer das Ausbreiten der Hundehaltung und die Vergnügungsteuer die Aufstellung von Spielautomaten verhindern.

Insbesondere bei Überlegungen zur Einführung neuer kommunaler Steuern (**Steuerfindungsrecht**) sollte die Relation zwischen den erzielbaren Einnahmen und dem dafür erforderlichen Aufwand berücksichtigt werden. Auf Bundesebene wurden einige Bagatellsteuern (z. B. für Zucker, Tee und Salz) abgeschafft.

Barwert

Als Barwert wird der Gegenwartswert künftiger Zahlungen bezeichnet. Barwertberechnungen können darüber Auskunft geben, wieviel Euro heute benötigt werden, um in der Zukunft bestimmte Zahlungen zu leisten. Aus heutiger Sicht sind künftige Zahlungen weniger wert, je weiter sie in der Zukunft liegen. Um die später anfallenden Zahlungen auf den heutigen Wert umzurechnen, werden Abzinsungsfaktoren genutzt, die von einem Zinssatz und dem Zeitraum bis zur künftigen Zahlung abhängen. Sollen verschiedene Alternativen z. B. für eine **Investition** verglichen werden, die **Folgekosten** in der Zukunft auslöst, werden alle Zahlungen auf den Gegenwartswert umgerechnet (abgezinst). Die Alternative mit dem geringeren Barwert ist als wirtschaftlich zu bevorzugen.

Basel

Der Baseler Ausschuss für Bankenaufsicht hatte bereits im Jahr 1988 mit „Basel I“ Eigenkapitalvereinbarung für die Kreditvergabepaxis der Banken vorgelegt. Kritik, die Methoden zur Minderung des Risikos und die Differenzierung des Kreditrisikos würden nicht ausreichend berücksichtigt, hat zur Ausarbeitung einer neuen Basler Eigenkapitalvereinbarung geführt, die „Basel II“ genannt wird.

Diese neuen Regeln müssen gemäß der EU-Richtlinie 2006/49/EG seit dem 1.1.2007 in den Mitgliedsstaaten der Europäischen Union angewendet werden und finden bereits länger in der Praxis Anwendung. Umstritten ist, ob auch Kommunen den Vorgaben von „Basel II“ unterliegen sollen.

„Basel II“ sieht vor, insbesondere bei Unternehmen vor jeder Kreditentscheidung eines Kreditgebers seine Kreditwürdigkeit individuell einzustufen. Diese Einschätzung erfolgt durch ein internes **Rating** des kreditgewährenden Finanzinstitutes oder auf der Basis eines externen Ratings von qualifizierten Ratingagenturen. Sie dienen der Einschätzung des Kreditrisikos und beruhen auf umfangreichen quantitativen und qualitativen Informationen, die von den Kreditnehmern aufbereitet und zur Verfügung gestellt werden. Das Ergebnis des Ratings entscheidet mehr als bisher über die Kreditwürdigkeit und die Kreditkonditionen (z. B. Höhe des Zinssatzes) der Kreditnehmer.

Im Jahr 2013 wurden in der EU neue Regeln beschlossen, die als „Basel III“ bezeichnet sind und ihre volle Wirkung bis 2019 ausweiten. Sie betreffen die Anforderungen an das Eigenkapital, einheitliche Liquiditätsvorschriften und die Compliance in den Banken, deren Inkrafttreten aber wegen der Pandemie um ein Jahr auf den 1.1.2023 verschoben wurde. Inzwischen sind weitere Reformen zu einem „Basel IV“ in Arbeit.

Basisreinvermögen

Das Basis-Reinvermögen ist ein Teil der **Nettoposition** auf der Passivseite der **Bilanz** und ergibt sich bei der Erstellung der ersten Eröffnungsbilanz aus der Differenz zwischen **Vermögen** und **Schulden**, vermindert um bestehende Rücklagen und Sonderposten für Investitionszuweisungen und -beiträge. Grundsätzlich bleibt die Höhe des Reinvermögens in der Folgezeit unverändert. Davon abweichend gilt:

- Vorhandene **Überschussrücklagen** dürfen in Basisreinvermögen umgewandelt werden, wenn keine **Fehlbeträge** aus Vorjahren abzudecken sind, der Haushalt ausgeglichen ist und nach der geltenden

mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung keine Fehlbeträge zu erwarten sind.

- Diese in Basisreinvermögen umgewandelten Überschüsse können zum Ausgleich von Fehlbeträgen verwendet werden, wenn ein Abbau der Fehlbeträge trotz Ausschöpfung aller Ertrags- und Sparmöglichkeiten nicht auf andere Weise möglich ist.
- Empfangene Investitionszuweisungen und -zuschüsse für nicht abnutzbare **Vermögensgegenstände** sind zunächst in einer **Rücklage** auszuweisen; entfällt die Zweckbindung dafür, so ist die Rücklage aufzulösen und der Betrag dem Basisreinvermögen zuzuschlagen.
- Unentgeltliche Vermögensübertragungen durch Gesetz oder Vertrag sind gegen das Basisreinvermögen zu buchen (Beispiel: Land schenkt der Gemeinde ein Straßengrundstück im Wert von 100.000 €, da die Straßenbaulast von Land auf Gemeinde wechselt; zu buchen ist bei der Gemeinde ein Zuwachs bei **Sachvermögen** und eine Erhöhung des Basisreinvermögens um jeweils 100.000 €)

Basiszinssatz

Der Basiszinssatz ist der Nachfolger des früheren **Diskontsatzes** der Deutschen Bundesbank und dient in vielen Vorschriften und Verträgen als Bezugsgröße für die Berechnung von Zinsen, Erbbauzinsen, Pacht, Miete etc. So ist beispielsweise bei einer **Stundung** eines **Erschließungsbeitrags** der noch offene Betrag mit höchstens 2 % über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen. Der Basiszinssatz kann sich zum 1.1. und 1.7. eines jeden Jahres verändern und wird von der Deutschen Bundesbank im Bundesanzeiger und im Internet veröffentlicht.

Baumaßnahmen

Das Haushaltsrecht definiert „Baumaßnahmen“ als die Ausführung von Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung an Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient. Dabei kann es im Einzelfall schwierig sein, zwischen Unterhaltungs- und Baumaßnahmen zu unterscheiden. Wird mit der Maßnahme das vorhandene Gebäude in seiner Substanz vermehrt, in seinem Wesen verändert oder über seinen bisherigen Zustand hinaus erheblich verbessert (z. B. durch Anbau, Aufbau oder Umbau mit besseren Nutzungsmöglichkeiten, durch den Einbau von Zentralheizungen, Aufzügen oder anderen mit dem Gebäude

fest verbundenen technischen Einrichtungen), so handelt es sich um eine Baumaßnahme.

Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, soll unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der **Folgekosten** die für die Kommune wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden. Dazu dienen **Investitionsrechnungen**.

Auszahlungen und **Verpflichtungsermächtigungen** für Baumaßnahmen dürfen erst dann im **Haushaltsplan** veranschlagt werden, wenn Pläne, Berechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Gesamtauszahlungen der Maßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtung sowie der voraussichtliche Jahresbedarf unter Angabe der finanziellen Beteiligung Dritter und ein Bauzeitplan im Einzelnen ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Berechnung der nach Fertigstellung der Maßnahmen entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (**Folgekosten**) beizufügen.

Ausnahmen von der Pflicht zur Erstellung der vorgenannten Unterlagen sind nur bei nicht erheblichen Vorhaben und bei dringenden Instandsetzungen zulässig. Die Notwendigkeit einer Ausnahme ist in den **Erläuterungen** zum **Haushaltsplan** zu begründen. Allerdings müssen diese Unterlagen dann zumindest vor Beginn der Maßnahme vorliegen.

Bausparverträge

Auch die Kommunen können Bausparverträge abschließen. In einem Bausparvertrag verpflichtet sich die Kommune gegenüber der Bausparkasse, einen bestimmten Betrag anzusparen. Im Gegenzug ist die Bausparkasse verpflichtet, sobald die vereinbarte Mindestansparsumme seitens der Kommune geleistet wurde und eine Mindestvertragsdauer abgelaufen ist, an die Kommune den angesparten Betrag und einen zinsgünstigen Kredit auszus zahlen. Dieser Zuteilungszeitpunkt hängt ab von der Höhe der eingezahlten Beträge und der Vertragslaufzeit.

Obwohl eine Bausparprämie und Steuervorteile, die für Privatpersonen wichtige Kriterien für den Abschluss eines Bausparvertrages darstellen, für Kommunen im öffentlich-rechtlichen Bereich bedeutungslos sind, kann ein Bausparvertrag angesichts des zinsgünstigen Kredites eine wirtschaftliche Finanzierungsmöglichkeit für **Investitionen** sein.

Soweit es sich nicht um ein **Geschäft der laufenden Verwaltung** handelt, bedarf der Abschluss eines Bausparvertrages eines Beschlusses der **Vertretung** und als **kreditähnliches Rechtsgeschäft** der Genehmigung seitens der **Aufsichtsbehörde**.

Bedarfsmesszahl

Für die Berechnung der **Schlüsselzuweisungen** im Rahmen des kommunalen **Finanzausgleichs** wird der Finanzbedarf einer Kommune der eigenen Finanzkraft gegenübergestellt. Liegt der Finanzbedarf über der Finanzkraft wird dieser Unterschied zu einem Teil durch die **Schlüsselzuweisung** ausgeglichen. Liegt er darunter, muss diese finanzstarke Kommune eine Finanzausgleichsumlage an das Land zahlen.

Der Finanzbedarf wird durch die Bedarfsmesszahl ausgedrückt, die sich aus der Vervielfältigung der Einwohnerzahl mit einem von der Landesstatistikbehörde ermittelten einheitlichen Grundbetrag ergibt. Dabei werden die Einwohnerzahlen gewichtet nach der These, dass der Finanzbedarf pro Kopf mit der Größe der Kommune ansteigt. Einer nach der Einwohnerzahl größeren Kommune wird ein höherer Finanzbedarf pro Kopf zugestimmt als einer kleineren Kommune.

Bedarfszuweisungen

Bedarfszuweisungen sind **Zuweisungen**, die das Land im Einzelfall wegen einer außergewöhnlichen Lage oder besonderer Aufgaben an Gemeinden, die nicht Mitgliedsgemeinden von Samtgemeinden sind, Samtgemeinden und Landkreise auszahlt. Ihre Bewilligung setzt voraus, dass die Kommune ihre Finanzkraft in zumutbarer Weise ausgeschöpft hat.

Beherrschender Einfluss

Zur Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** sind die Aufgabenträger unter beherrschenden Einfluss der Kommune im Rahmen der **Vollkonsolidierung** einzubeziehen. Ein beherrschender Einfluss einer Kommune auf einen Aufgabenträger ist anzunehmen, wenn die Kommune allein stimmberechtigt oder die Mehrheit der Stimmen in den Organen des Aufgabenträgers besitzt, der Kommune als Anteilseigner das Recht zusteht, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgans zu bestellen bzw. abzurufen, oder aufgrund eines Beherrschungsvertrages, eines Gewinnabführungsvertrages bzw. einer Satzungsbestimmung des Aufgabenträgers der Einfluss festgelegt ist. Zumeist liegt dabei eine Kapitalbeteiligung der Kommune an dem Aufgabenträger von über 50% vor.

Beiträge

Die Städte, Gemeinden und Landkreise können zur Deckung ihres Aufwandes für die Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung und Erneuerung ihrer öffentlichen Einrichtungen Beiträge von den Grundstückseigentümern erheben, denen die Möglichkeit der Inanspruchnahme dieser öffentlichen Einrichtungen besondere wirtschaftliche Vorteile bietet.

Beiträge sind also Geldleistungen, die zum Ersatz des Aufwands für bestimmte **Investitionen** im Bereich der öffentlichen Einrichtungen von den Grundstückseigentümern als Gegenleistung dafür gefordert werden, dass diese Anlieger die Möglichkeit haben, eine Straße, eine Abwasserbeseitigungsanlage oder ähnliche Einrichtungen und Anlagen benutzen können (**Anliegerbeiträge**). Allerdings kommt es dabei nicht auf deren tatsächliche Inanspruchnahme an. Allein schon die Möglichkeit dazu schafft den wirtschaftlichen Vorteil, der mit dem Beitrag ausgeglichen werden soll. So kann üblicherweise z. B. für ein durch einen Abwasserkanal erschlossenes Grundstück ein höherer Kaufpreis erzielt werden als für ein Grundstück ohne Anschlussmöglichkeit.

Die Höhe der Beiträge richtet sich grundsätzlich nach dem Aufwand der Kommune. Die Kommune darf dabei keine Überschüsse erzielen. Die Maßstäbe zur Verteilung der Lasten auf die betroffenen Anlieger und die Art der Berechnung des Beitrags für das einzelne Grundstück sind von jeder Kommune in ihrer entsprechenden Satzung festgelegt. Dabei spielt beispielsweise auch die bauliche Ausnutzbarkeit des Grundstücks eine Rolle. Darf auf einem Grundstück ein großes Gebäude mit vier Geschossen errichtet werden, ist der wirtschaftliche Vorteil durch z. B. eine Abwasserkanalisation größer als für ein Grundstück gleicher Größe und Lage, das nur mit einem kleinen eingeschossigen Haus bebaut werden darf. Empfangene Beiträge für abnutzbare Vermögensgegenstände (z. B. Abwasseranlagen) sind als **Sonderposten** in der **Bilanz** auszuweisen und entsprechend der Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes aufzulösen. Empfangene Beiträge für nicht abnutzbare Vermögensgegenstände (z. B. Grundstücke) dagegen müssen zunächst als Rücklage ausgewiesen werden; entfällt ihre Zweckbindung, sind sie auf der Passivseite beim **Basisreinvermögen** auszuweisen.

Beitreibung

Die Kommunen haben das Recht, bestimmte Einzahlungen zwangsweise einzunehmen. Für diese Beitreibung ist je nach Art der Kommune ihre

Stadt-, Gemeinde-, Samtgemeinde-, Kreis- bzw. Regionskasse zuständig. Sie darf z. B. **Abgaben** bei nicht fristgerechter Zahlung mahnen und vollstrecken. Im Rahmen der **Vollstreckung** kann die **Kasse** auch Pfändungen und Versteigerungen durchführen.

Benutzungsgebühren

Benutzungsgebühren sind eine Art von **Gebühren**, die auf öffentlich-rechtlicher Grundlage als Gegenleistung für die Inanspruchnahme einer öffentlichen Einrichtung erhoben werden. Das Gebührenaufkommen soll die Kosten der jeweiligen Einrichtungen (z. B. der Straßenreinigung, Abwasserbeseitigung, Müllabfuhr etc.) decken, jedoch nicht übersteigen. Die Höhe dieses speziellen Entgeltes ist von der Kommune in einer speziellen Gebührensatzung so festzulegen, dass es dem Maß der Benutzung oder Inanspruchnahme der kommunalen Einrichtung im Einzelfall entspricht. Ein Überschuss darf grundsätzlich nicht erzielt werden. Die Kommunen können aber niedrigere Gebühren erheben oder von Gebühren absehen, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht.

Berichtspflicht

Der **Vertretung** ist von der Verwaltung unverzüglich zu berichten, wenn sich abzeichnet, dass sich das Ergebnis des **Ergebnishaushalts** oder des **Finanzhaushalts** wesentlich verschlechtern wird oder die Gesamtauszahlungen für eine Maßnahme des Finanzhaushalts wesentlich erhöhen werden.

Diese Unterrichtung der Vertretung muss möglichst schon bei ersten Anzeichen haushaltswirtschaftlicher Schwierigkeiten erfolgen, um ihr frühzeitig Gelegenheit zur Einleitung von Gegenmaßnahmen zu geben. Sie kann dann durch Einsparungen, Alternativlösungen, Verschiebungen von Maßnahmen etc. drohende **Fehlbeträge** zu verhindern suchen. Möglicherweise muss sie einen Nachtragshaushalt aufstellen.

Berichtswesen

Das Berichtswesen ist nicht mit der **Berichtspflicht** gleichzusetzen, sondern steht im Zusammenhang mit dem **Neuen Steuerungsmodell**. Dieses setzt zur wirksamen Steuerung der Kommune ein funktionierendes

Controlling und Berichtswesen voraus. Das Controlling überwacht die Vorgabe von Zielen und Abweichungen bei ihrer Realisierung und entwickelt daraus Vorschläge zur Steuerung und Lenkung für die Zukunft. Seit dem 1.1.2006 sind die Kommunen zur Unterstützung der Verwaltungssteuerung und für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung verpflichtet, nach ihren örtlichen Bedürfnissen insbesondere die **Kosten-** und Leistungsrechnung und das **Controlling** mit einem unterjährigem Berichtswesen einzusetzen. Die Ergebnisse aus dem Controlling werden in Berichten dargestellt, die in festgelegten zeitlichen Abständen (z. B. monatlich oder vierteljährlich) an die Verwaltungsführung, die **Vertretung** und andere Entscheidungsträger gerichtet werden. Das Berichtswesen liefert mit Kosten, Erlösen, Vergleichen, Kennzahlen, Indikatoren und Beschreibungen zentrale und dezentrale Führungsinformationen zur Steuerung der Verwaltung und der kommunalen Einrichtungen.

Bestandskonto

Bestandskonten sind Konten, die in der doppelten Buchführung aus der **Bilanz** abgeleitet werden. Jedem Posten in der Bilanz wird ein eigenes Bestandskonto zugeordnet. Zu Beginn des Haushaltsjahres wird jeweils der Betrag aus der Bilanz in das entsprechende Konto als Anfangsbestand übernommen. Die im Laufe des Jahres anfallenden **Finanzvorfälle**, die den Bestand der **Aktiva** oder **Passiva** verändern, werden auf den Bestandskonten gebucht. Zum Jahresende werden ihre Endstände in die Schlussbilanz übernommen.

Entsprechend der zwei Seiten der Bilanz werden zwei Arten von Bestandskonten unterschieden:

Aktive Bestandskonten erfassen die Werte des **Vermögens**, der **liquiden Mittel** und der aktiven **Rechnungsabgrenzung**. Sie werden aus den Positionen auf der Aktivseite der Bilanz gebildet. Der Anfangsbestand und die Zugänge werden auf der (linken) Sollseite gebucht, die Abgänge auf der (rechten) Haben-Seite.

Passive Bestandskonten nehmen die Positionen der (rechten) Passivseite der Bilanz auf, umfassen also die Werte der Nettoposition, der Schulden (einschließlich der Verbindlichkeiten), der Rückstellungen und der passiven Rechnungsabgrenzung. Ihr Anfangsbestand und die Zugänge werden auf der (rechten) Haben-Seite, die Abgänge auf der (linken) Sollseite gebucht.

Die Bestandskonten unterscheiden sich von den Erfolgskonten und den **Finanzkonten** dadurch, dass ihre Salden von Jahr zu Jahr fortgeführt werden, indem zu Jahresbeginn der Anfangsbestand aus der Eröffnungs-

bilanz übernommen und zum Jahresende der Endbestand in die Schlussbilanz übertragen wird. Die Erfolgskonten und die Finanzkonten werden dagegen in jedem Jahr mit dem Anfangsbestand von Null eröffnet.

Beteiligungen

Mit Unternehmensbeteiligung oder Kapitalbeteiligung bezeichnet man den Besitz von Anteilen an einem Unternehmen.

Von einer Beteiligung wird gesprochen, wenn die Kommune Anteile an einem rechtlich selbstständigen Unternehmen erwirbt, um dauerhaft Einfluss auf dessen Betriebsführung auszuüben. Für eine Beteiligung kommen Rechtsformen der Kapitalgesellschaften (z. B. Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, eingetragene Genossenschaft mit beschränkter Haftung u. ä.) in Betracht.

Die Kommunen dürfen sich an Unternehmen nur beteiligen, wenn

- der öffentliche Zweck das Unternehmen rechtfertigt (das Unternehmen muss kommunale Aufgaben erfüllen),
- die Unternehmen nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der Kommunen und zum voraussichtlichen Bedarf stehen,
- der Zweck nicht besser und wirtschaftlich durch einen privaten Dritten erfüllt wird oder erfüllt werden kann (dieses gilt nicht für ein Tätigwerden der Kommune in der Energie- oder Wasserversorgung, im öffentlichen Personennahverkehr sowie in Telekommunikationsnetzen und Telefondienstleistungen sowie das Ermöglichen von Breitbandtelekommunikation; auch darf die Kommune sich zur Erzeugung oder Gewinnung von erneuerbarer Energie betätigen),
- eine Rechtsform gewählt wird, die die Haftung der Kommune auf einen bestimmten Betrag begrenzt,
- die Einzahlungsverpflichtungen (Gründungskapital, laufende Pflicht zu späteren Zahlungen) der Kommune in einem angemessenen Verhältnis zu ihrer Leistungsfähigkeit stehen,
- die Kommune sich nicht zur Übernahme von Verlusten in unbestimmter oder unangemessener Höhe verpflichtet,
- durch Ausgestaltung des Gesellschaftsvertrages oder der Satzung sichergestellt ist, dass der öffentliche Zweck des Unternehmens erfüllt wird,
- die Kommune einen angemessenen Einfluss, insbesondere im Aufsichtsrat oder in einem entsprechenden Überwachungsorgan, erhält und dieser durch Gesellschaftsvertrag, Satzung oder in anderer Weise gesichert wird, und

- im Gesellschaftsvertrag oder der Satzung sichergestellt ist, dass der Kommune zur **Konsolidierung** des **Jahresabschlusses** des Unternehmens mit dem Jahresabschluss der Kommune zu einem **konsolidierten Gesamtabchluss** alle für den konsolidierten Gesamtabchluss erforderlichen Unterlagen und Belege des Unternehmens so rechtzeitig vorgelegt werden, dass der konsolidierte Gesamtabchluss innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufgestellt werden kann.

Bei den Einrichtungen, zu denen die Kommune gesetzlich verpflichtet ist, sowie bei Einrichtungen des Unterrichts-, Erziehungs- und Bildungswesens, des Sports und der Erholung, des Gesundheits- und Sozialwesens, des Umweltschutzes sowie solche ähnlicher Art, und bei Einrichtungen, die als Hilfsbetriebe ausschließlich der Deckung des Eigenbedarfs der Kommune dienen, muss sich die Kommune ein Letztentscheidungsrecht in allen wichtigen Angelegenheiten dieser Einrichtungen sichern, sofern sie über die Mehrheit der Anteile verfügt.

Die Entscheidung der **Vertretung** über eine Beteiligung muss der **Aufsichtsbehörde** spätestens sechs Wochen vor Vollzug mitgeteilt werden. Beteiligungen zählen zum **Finanzvermögen**. Ihre Veräußerung ist nur mit Genehmigung der **Aufsichtsbehörde** zulässig.

Durch den Erwerb von Beteiligungen wird die Kommune Miteigentümerin und darf mitbestimmen. Zu diesem Zweck werden von der Vertretung Vertreterinnen und Vertreter gewählt, die in der Gesellschafterversammlung oder einem entsprechenden Organ die Interessen der Kommune zu verfolgen haben. Sofern mehrere Vertreterinnen und Vertreter der Kommune zu benennen oder vorzuschlagen sind, muss die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte** dazu zählen, sofern sie oder er nicht darauf verzichtet, zur Geschäftsführerin oder zum Geschäftsführer der Gesellschaft bestellt ist oder andere Bedienstete der Kommune dafür vorschlägt.

Die Vertreterinnen und Vertreter haben die Vertretung grundsätzlich über alle Angelegenheiten von besonderer Bedeutung frühzeitig zu unterrichten. Die Vertretung hat das Letztentscheidungsrecht und das Weisungsrecht gegenüber den Vertreterinnen und Vertretern. Ihr Auftrag kann jederzeit widerrufen werden.

Die Kommune hat die Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen sie allein oder zusammen mit anderen kommunalen Körperschaften mit mehr als der Hälfte beteiligt ist, so zu steuern und zu überwachen, dass der öffentliche Zweck nachhaltig erfüllt und die Unternehmen wirtschaftlich geführt werden. Bei einer geringeren Beteiligung soll sie darauf hinwirken.

Ist sie an mehreren Unternehmen beteiligt, so hat sie die Beteiligung in einem „Beteiligungsmanagement“ im Sinne der von ihr zu erfüllenden öffentlichen Zwecke zu steuern und zu überwachen. Zur Unterrichtung der

Vertretung und der Öffentlichkeit hat die Kommune einen **Beteiligungsbericht** zu erstellen und jährlich fortzuschreiben.

Beteiligungsbericht

Die Kommune hat einen Bericht über ihre **Unternehmen** und **Einrichtungen** in der Rechtsform des privaten Rechts und die **Beteiligung** daran sowie über ihre kommunalen **Anstalten** zu erstellen und jährlich fortzuschreiben. Der Bericht muss insbesondere Angaben über den Gegenstand, die Beteiligungsverhältnisse, die Zulässigkeit, die Besetzung der Organe, die Grundzüge des Geschäftsverlaufs und die Lage des Unternehmens, der Einrichtung oder der Anstalt enthalten sowie ihre Beteiligungen, die Kapitalzuführungen und -entnahmen durch die Kommune, die Auswirkungen auf die Haushalts- und Finanzwirtschaft und den Stand der Erfüllung des öffentlichen Zwecks enthalten. Die Einsicht in den Bericht ist jedermann gestattet.

Der Beteiligungsbericht kann durch den **konsolidierten Gesamtabchluss** ersetzt werden, wenn dieser die entsprechenden Anforderungen erfüllt.

Beteiligungsmanagement

Die Kommune hat ihre kommunalen **Anstalten**, sonstigen **Unternehmen** oder **Einrichtungen** sowie **Beteiligungen** an ihnen im Sinne der von der Kommune zu erfüllenden öffentlichen Zwecke zu koordinieren und zu überwachen. Die Kommune ist berechtigt, sich jederzeit bei den jeweiligen kommunalen Anstalten, sonstigen Unternehmen, Einrichtungen und Gesellschaften zu unterrichten.

Betreibermodell

Das Betreibermodell ist eine Form der **Privatisierung**, in der ein Privater Leistungen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben erbringt. In den typischen Betreibermodellen wurde der Betreiber zu einer großen Investition (z. B. dem Bau von Abwasserbeseitigungsanlagen) auf eigene Rechnung und dem langfristigen Betrieb der Anlagen gegen ein laufendes Entgelt verpflichtet.

Betrieb gewerblicher Art (BgA)

Dieser Begriff entstammt dem Steuerrecht und bezeichnet eine Einrichtung der öffentlichen Hand (unabhängig von der Rechtsform), die einer nachhaltigen wirtschaftlichen Tätigkeit zur Erzielung von Einnahmen dient und die sich innerhalb der Gesamtbetätigung der juristischen Person des öffentlichen Rechts wirtschaftlich heraushebt.

Dabei kann es sich sowohl um einen **Eigenbetrieb**, eine **Eigengesellschaft** oder eine **kostenrechnende Einrichtung** als auch um einen innerhalb des Kommunalhaushalts geführten **Regiebetrieb** handeln.

Grundsätzlich muss ein BgA für seine Umsätze die **Umsatzsteuer** an das Finanzamt abführen. Zugleich kann er die von ihm mit den Ausgaben bezahlte Mehrwert- bzw. Umsatzsteuer als Vorsteuer vom Finanzamt zurückfordern.

Erwirtschaftet ein BgA Gewinne, unterliegt er der Körperschaftsteuer-, der Kapitalertragsteuer- und unter zusätzlichen Voraussetzungen auch der Gewerbesteuerpflicht.

Betriebsabrechnung(sbogen)

Betriebsabrechnung ist eine andere Bezeichnung für die **Kosten-** und **Leistungsrechnung** zur innerbetrieblichen Wirtschaftlichkeitskontrolle und Preisermittlung.

Der Betriebsabrechnungsbogen (BAB) ist das wichtigste Hilfsmittel der **Kostenstellenrechnung**. Er dient der Kostenverteilung und enthält untereinander alle **Kostenarten** des Betriebes. Zu jeder Kostenart werden in einer Zeile nebeneinander angegeben:

- die Ergebnisse der Buchführung (diese Erträge und Aufwendungen werden in der Spalte „Ergebnisrechnung“ dargestellt),
- die Überleitung der Ergebnisrechnung in die Kostenrechnung (in einer **Abgrenzungsrechnung** werden einerseits die sach- und zeitfremden Beträge der Buchhaltung ausgesondert und andererseits die dort nicht erfassten Kosten und Erlöse eingegliedert),
- die nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ermittelten Ergebnisse (in der Wirtschaftsrechnung sind die Kosten und Erlöse dargestellt, die sich aus der Ergebnisrechnung und der **Abgrenzungsrechnung** ergeben) und
- die Verteilung der betriebswirtschaftlichen Kosten und Erlöse auf die **Kostenstellen**.

Dem BAB können sowohl das betriebswirtschaftliche Gesamtergebnis des Betriebes als auch Einzelergebnisse von Teilbereichen entnom-

men werden. Beispielsweise zeigt ein BAB zur Abwasserbeseitigung den **Kostendeckungsgrad** für die gesamte Abwasserbeseitigung, für die Schmutzwasserreinigung, die Niederschlagswasserableitung etc. Üblicherweise wird der BAB durch einen Erläuterungs- und einen Auswertungsbericht ergänzt.

Betriebssatzung

Für jeden **Eigenbetrieb** muss die Kommune eine Betriebssatzung erlassen, die insbesondere den Gegenstand und den Namen des Eigenbetriebes, die Höhe seines Stammkapitals sowie die Zusammensetzung und die Entscheidungsbefugnisse der Werksleitung und des Werksausschusses festlegt.

Bewertung

In der **Bilanz** sind das **Vermögen**, die **Nettoposition**, die **Schulden**, die **Rückstellungen** sowie die **Rechnungsabgrenzungsposten** vollständig auszuweisen. Dabei müssen die Vermögensgegenstände und die Schulden zum Bilanzstichtag einzeln und vorsichtig bewertet werden. Bei der Bewertung müssen die Kommunen insbesondere beachten:

- das Vorsichtsprinzip (Alle vorhersehbaren Risiken und Wertminderungen, die bis zum Stichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen.),
- das Anschaffungswertprinzip (Die Vermögensgegenstände sind mit ihrem **Anschaffungs-** oder **Herstellungswert** auszuweisen und entsprechend des anfallenden Werteverzehrs abzuschreiben. Wertsteigerungen durch Erhöhung des Preisniveaus bleiben unberücksichtigt.),
- das Realisationsprinzip (Ein Ertrag darf erst dann als ausgewiesen werden, wenn die Kommune alle für die Leistungserbringung erforderlichen Schritte abgeschlossen hat.)
- das Imparitätsprinzip (Wertgewinne werden nur berücksichtigt, wenn sie am Stichtag realisiert sind. Wertminderungen sind dagegen bereits dann zu berücksichtigen, wenn sie sich mit hinreichender Wahrscheinlichkeit abzeichnen.),
- das Niederstwertprinzip (Die Vermögensgegenstände müssen in der Bilanz mit dem niedrigsten Wert angesetzt werden, wenn mehrere Werte möglich wären.) und
- das Höchstwertprinzip (Die Verbindlichkeiten und Rückstellungen sind in der Bilanz stets mit dem höchsten Wert anzusetzen, wenn mehrere Bilanzwerte möglich wären.).

Bewertungsmethoden

- Für die Bewertung des Vermögens ist grundsätzlich der Wert eines jeden Vermögensgegenstandes einzeln festzustellen. Von diesem Grundsatz der Einzelbewertung sind als Ausnahmen folgende Bewertungsvereinfachungsverfahren zugelassen:
- die Festbewertung (Für regelmäßig zu ersetzende und finanziell insgesamt weniger bedeutende Vermögensgegenstände des **Sachvermögens** können Festwerte in Höhe von ca. 50% des Anschaffungs- oder Herstellungswertes festgelegt werden, die in späteren Jahren nur bei wesentlicher Veränderung verändert werden. Auf eine jährliche **Abschreibung** wird verzichtet. Ersatzbeschaffungen werden als **Aufwand** behandelt.)
- die Gruppenbewertung (Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens, andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.)
- die Verbrauchsfolgenbewertung (Für den Wertansatz gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens kann unterstellt werden, dass die zuerst oder dass die zuletzt angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände zuerst oder in einer sonstigen bestimmten Folge verbraucht oder veräußert worden sind. Hier sind die in der Privatwirtschaft bekannten Verfahren Last-In-First-Out, First-In-First-Out etc. einsetzbar.)
- Will die Kommune z. B. ein bebautes Grundstück verkaufen, muss sie den Verkehrswert ermitteln, denn sie darf das Vermögen nur zum vollen Gegenwert veräußern. Während in der Bilanz der (historische) Anschaffungs- oder Herstellungswert auszuweisen ist, muss für die Veräußerung der Markt- oder Verkehrswert ermittelt werden. Für diese Bewertung von Gebäuden und baulichen Anlagen sind grundsätzlich die Wertermittlungsverfahren der Immobilienwertermittlungsverordnung anzuwenden. Der Wert eines bebauten Grundstücks insgesamt ergibt sich dabei grundsätzlich aus dem Bodenwert und dem Wert der baulichen und sonstigen Anlagen. Dabei können drei Verfahren zur Anwendung kommen:
- das Vergleichswertverfahren (Wert ergibt sich durch Vergleich mit bekannten Kaufpreisen vergleichbarer Objekte; z. B. bei Reihenhäusern, Garagen),
- das Ertragswertverfahren (Wert ergibt sich aus dem nachhaltig erzielbaren Ertrag; z. B. bei Miet- und Geschäftsgrundstücken) und

- das Sachwertverfahren (Wert ergibt sich Herstellungswerten zuzüglich Preissteigerungen und abzüglich Wertminderungen wegen Alter oder Mängeln).

Bewirtschaftungseinheit

Budget

Bewirtschaftungsermächtigung

Der **Haushaltsplan** ist für die Verwaltung der Kommune verbindlich. Sie darf nur dann Aufwendungen und Auszahlungen leisten oder Aufträge erteilen, wenn sie dazu im Haushaltsplan ermächtigt ist.

Unter Bewirtschaftung wird in der Kommune der ökonomische und effiziente Umgang mit Ressourcen verstanden. Um **Aufwand** zu buchen oder **Auszahlungen** zu leisten, bedarf die Verwaltung einer Bewirtschaftungsermächtigung (auch Haushaltsermächtigung genannt). Diese ergibt sich aus

- dem **Haushaltsansatz** des betreffenden **Produktkontos** zum aktuellen Haushaltsplan
- den Veränderungen in einem **Nachtragshaushaltsplan**,
- der Veränderung durch die **Deckungsfähigkeit**,
- der Veränderung durch zweckgebundene Mehrerträge oder Mehreinzahlungen (**Zweckbindung**),
- dem aus Vorjahr übertragenen **Haushaltsrest** bzw.
- den über- oder **außerplanmäßigen Aufwendungen** und Auszahlungen.

Die Ermächtigung zur Leistung

- von Aufwand ist im Ergebnishaushalt,
- von Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit ist mit dem Aufwand verbunden und damit ebenfalls im Ergebnishaushalt und
- von Auszahlungen für Investitionstätigkeit und Finanzierungstätigkeit ist im **Finanzhaushalt**

enthalten. Dabei ist zu beachten, dass im Haushaltsplan bzw. Nachtragshaushaltsplan die Haushaltsansätze vieler einzelner Konten in einer Haushaltsposition zusammengefasst (aggregiert) werden. Die Bewirtschaftungsermächtigung besteht dabei aus dem Ansatz des jeweiligen Kontos, ist also im Einzelfall nicht aus dem Haushaltsplan bzw. Nachtragshaushaltsplan ersichtlich. In der **Haushaltsüberwachungsliste** sind die Inan-

spruchnahme der Ermächtigung und der aktuelle Stand der noch verfügbaren Mittel ersichtlich.

Sind die [Haushaltssatzung](#) und der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht in Kraft getreten, darf die Kommune im Rahmen der [vorläufigen Haushaltsführung](#) Aufwendungen und Auszahlungen leisten.

Bewirtschaftungsregeln

Die Erträge und Einzahlungen der Kommune sind rechtzeitig und vollständig zu erfassen, geltend zu machen und einzuziehen. Ihr Eingang ist zu überwachen. Die Haushaltsansätze werden so bewirtschaftet, dass sie für die im Haushaltsjahr anfallenden Aufwendungen und Auszahlungen ausreichen. Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Erfüllung der Aufgaben es erfordert.

Die Ermächtigungen zu Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit Deckungsmittel rechtzeitig bereitgestellt werden können. Dadurch darf die Finanzierung anderer, bereits begonnener Maßnahmen nicht beeinträchtigt werden.

Die Inanspruchnahme der haushaltsrechtlichen Ermächtigungen ist zu überwachen. Dabei müssen bei den einzelnen [Teilhaushalten](#) die noch zur Verfügung stehenden Mittel jederzeit erkennbar sein. Dazu dient die Haushaltsüberwachungsliste [HÜL](#)). Zur Bewirtschaftung der [Haushaltsreste](#) werden diese in die HÜL für das Folgejahr vorgetragen.

Bilanz

Die Kommunen haben für jedes Haushaltsjahr einen [Jahresabschluss](#) aufzustellen, der aus einer [Ergebnisrechnung](#), einer [Finanzrechnung](#), einer Bilanz sowie einem [Anhang](#) besteht. Da diese Bilanz den Stand zum Ende des Haushaltsjahres (z. B. Bilanzstichtag = 31.12.2021) darstellt, wird sie Schlussbilanz genannt. Die Wertansätze in dieser Schlussbilanz müssen mit denen der Eröffnungsbilanz des Folgejahres (Bilanzstichtag = 1.1.2022) übereinstimmen.

Für die Aufstellung der ersten Eröffnungsbilanz gelten besondere Regeln. Sie ist zu erstellen, wenn die Kommune von der [Kameralistik](#) zur [Doppik](#) wechselt. Außerdem hat die Kommune eine Eröffnungsbilanz aufzustellen, wenn sie einen betrieblichen Bereich ausgliedert und in einen [Eigenbetrieb](#) oder eine [Eigengesellschaft](#) umwandelt.

Die Bilanz (ital. bilancia = Waage bzw. lat. bilanx, etwa Doppelwaage) ist eine Gegenüberstellung von Vermögen und Kapital mit dem Ziel, das Eigenkapital als Restgröße zu ermitteln. Auf der linken Seite (Aktiva) der Bilanz wird das Vermögen (die Mittelverwendung) mit ihrem aktuellen Wert zum Bilanzstichtag dargestellt. Die rechte Seite (Passiva) zeigt das Eigenkapital und das Fremdkapital und damit die Mittelherkunft. Bei der kommunalen Bilanz in Niedersachsen steht an Stelle des Eigenkapitals die **Nettoposition**.

Beide Bilanzseiten sind wertmäßig stets gleich. Die Bilanzgleichung lautet: „Summe der Aktiva = Summe der Passiva“. Die Aktiva sind in **immaterielles Vermögen**, **Sachvermögen**, **Finanzvermögen** und aktiven **Rechnungsabgrenzungsposten** zu gliedern. Auf der rechten Seite werden als Passiva die Werte der Nettoposition, der **Schulden** (einschließlich der Verbindlichkeiten), der **Rückstellungen** sowie der passiven Rechnungsabgrenzungsposten dargestellt. Die Summe der Aktiva abzüglich der Schulden, der Rückstellungen sowie der passiven Rechnungsabgrenzungsposten ergibt die Nettoposition.

Für rechtlich selbstständige Tochterunternehmen der Kommune, die unter dem Einfluss der Kommune stehen, muss eine Konzernbilanz (**konsolidierter Gesamtabschluss**) erstellt werden, die die Zahlen der Einzelunternehmen so zusammenführt, als wären sie ein Unternehmen. Eine solche Bilanz für einen „Konzern Stadt“, der mehrere Einrichtungen mit **Sonderrechnungen** führt, ermöglicht die Darstellung z. B. der Gesamtverschuldung der Stadt und anderer Kennzahlen. Dieses war ein wichtiger Grund für die Ablösung der **Kameralistik** durch die kommunale **Doppik** in Niedersachsen.

Bonität

Die Bonität ist ein Maßstab für die Kreditwürdigkeit von Schuldern. Je besser z. B. die Bonität einer Kommune eingeschätzt wird, desto niedriger ist der Zinssatz, den sie bei der Aufnahme von **Krediten** zahlen muss. In der Privatwirtschaft beurteilen (raten) **Rating-Agenturen** die Bonität nach einem standardisierten Verfahren über lang- und kurzfristige Zeiträume.

Bottom-Up-Verfahren

Dieses Verfahren zur Aufstellung des **Haushaltsplans** beginnt damit, dass die einzelnen Verwaltungsbereiche die für das neue Haushaltsjahr erwarteten bzw. gewünschten Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Aus-

zahlungen berechnen oder schätzen. Die für Finanzen zuständige Stelle der Verwaltung trägt diese Mittelanmeldungen zu einem Haushaltsentwurf zusammen, der dann in der Praxis üblicherweise einen **Fehlbetrag** aufweist und bis in die Verwaltungsspitze mit dem Ziel des **Haushaltsausgleichs** beraten wird. Die Vorteile dieses Verfahrens liegen darin, dass die Aufgabe im Vordergrund steht und die Sachkenntnis der mittelbewirtschaftenden Stellen voll eingebracht wird. Von Nachteil ist dagegen, dass dabei die Pflicht zum Haushaltsausgleich der Kommune erst spät in die Planung einbezogen wird.

Im **Neuen Steuerungsmodell** wurde mit dem Top-Down-Verfahren eine Methode entwickelt, die entgegengesetzt zum Bottom-Up-Verfahren von oben nach unten abläuft. Das **Gegenstromverfahren** nutzt beide Methoden.

Bruttoprinzip

Bruttoveranschlagung

Bruttoveranschlagung

Der **Haushaltsgrundsatz** der Bruttoveranschlagung schreibt vor, dass im **Haushaltsplan** die Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen sind. Als Ausnahme sind die Rückzahlung zuviel eingegangener Erträge und Einzahlungen bzw. zuviel ausgezahlter Aufwendungen und Auszahlungen bei den entsprechenden Buchungsstellen abzusetzen.

Wird beispielsweise bei dem Kauf eines Fahrzeugs das Altfahrzeug in Zahlung gegeben, muss der Verkaufserlös des alten Fahrzeugs als Einzahlung und der Kaufpreis für das neue Fahrzeug als Auszahlung im Haushaltsplan veranschlagt und in der **Buchführung** gebucht werden, obwohl an den Händler nur die Differenz zu zahlen ist. Intern muss der Stadt-, Gemeinde- bzw. Kreiskasse sowohl die Auszahlung als auch die Einzahlung angeordnet werden. Erst die **Kasse** kann dann eine Verrechnung vornehmen und nur den Differenzbetrag auszahlen. In der **Buchführung** und dem **Jahresabschluss** wird damit z. B. deutlich, was das neue Fahrzeug tatsächlich gekostet hat.

Anders verhält es sich, wenn der Händler einen Rabatt oder Skonto eingeräumt hat. Diese Preisnachlässe sind keine Erträge oder Einzahlungen der Kommune, sondern verringern die Aufwendungen bzw. Auszahlungen.

Buchführung

Die Kommunen unterliegen der Buchführungspflicht. Da sie mit öffentlichen Mitteln haushalten, ist es besonders wichtig, dass über alle Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen genau und lückenlos festgehalten wird, woher welche Mittel kommen und für welchen Zweck und in welcher Höhe sie verwendet werden.

Privatwirtschaftliche Unternehmen setzen die kaufmännische (doppelte) Buchführung (**Doppik**) ein, die den **Aufwand** und den **Ertrag** in der **Gewinn- und Verlustrechnung** (GuV) erfassen mit dem Ziel, den erwirtschafteten Erfolg (einen Gewinn oder Verlust) und die Vermögens- und Finanzlage des Unternehmens in der **Bilanz** darzustellen. Auch die kommunalen **Eigenbetriebe**, **Eigengesellschaften** und Krankenhäuser setzen die Doppik ein.

Da aber die öffentliche Verwaltung nicht einen Gewinn, sondern die wirtschaftliche Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben zum Ziel hat, wurde für sie zunächst die **Kameralistik** vorgeschrieben, eine Buchführungsform, die lediglich die Einnahmen und Ausgaben (unabhängig von ihrer Auswirkung auf den wirtschaftlichen Erfolg) erfasst. Seit dem 1.1.2006 müssen die niedersächsischen Kommunen ihre Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung im Rechnungsstil der doppelten Buchführung führen.

Die kommunale Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Finanzvorfälle und über die wirtschaftliche Lage der Kommune vermittelt.

Zur Buchführung müssen die Kommunen Bücher einrichten, in denen die Buchungen in zeitlicher Ordnung und in sachlicher Ordnung nach dem Stand der Technik vorgenommen werden. Dieses kann in einem **Grundbuch** und in einem **Hauptbuch** geschehen, die durch das Führen von Vor- und Nebenbüchern ergänzt werden kann. Die Nebenbuchhaltungen dienen der weiteren Untergliederung der Buchhaltung und umfassen i. d. R. die **Anlagenbuchhaltung**, die **Debitorenbuchhaltung**, die **Kreditorenbuchhaltung** und evtl. eine **Lagerbuchhaltung**.

Buchungssatz

Der Buchungssatz ist eine Anweisung in der doppelten Buchführung, auf welchen Konten – und auf welcher Kontoseite (Soll oder Haben) – bei einem **Finanzvorfall** gebucht werden soll. Jeder Buchungssatz führt zu einer Buchung auf mindestens einem Konto auf der Sollseite und min-

destens einem Konto auf der Habenseite. Zuerst wird das Konto angesprochen, das auf der (linken) Sollseite, und dann das Konto, welches auf der (rechten) Habenseite zu buchen ist. Der Buchungssatz lautet daher stets „Soll an Haben“.

Erhebt die Kommune per Bescheid 72 Euro Hundesteuer, so lautet der Buchungssatz dazu: „Forderung Hundesteuer 72 Euro an Ertrag Hundesteuer 72 Euro“.

Ein solcher einfacher Buchungssatz betrifft nur zwei Konten, zusammengesetzte Buchungssätze dagegen betreffen mehrere Konten. In allen Fällen müssen die Beträge der durch einen Buchungssatz angesprochenen Soll-Buchungen und Haben-Buchungen wertmäßig gleich hoch sein. In der doppelten Buchführung der Kommunen wird dieses Prinzip der wertmäßigen Übereinstimmung dadurch gestört, dass immer dann zusätzlich ein oder mehrere **Finanzkonten** zu bebuchen sind, wenn eine Ein- oder Auszahlung erfolgt, als ein Konto der **liquiden Mittel** angesprochen wird.

Bezahlt der Hundesteuerpflichtige die im Beispiel genannte Forderung durch Banküberweisung, so lautet der Buchungssatz dazu: „Bank 72 Euro (und Einzahlung Hundesteuer 72 Euro) an Forderung Hundesteuer 72 Euro“. Diese Buchungssätze weichen von kaufmännischen Buchungssätzen durch den Bereich in Klammern, denn den Kommunen ist wegen der **Finanzstatistik** die zusätzliche Mitbuchung von Erträgen und Aufwendungen in der **Finanzrechnung** vorgeschrieben.

Das schriftliche Festlegen des Buchungssatzes wird als Kontierung bezeichnet. Jedem Finanzvorfall muss ein Beleg zugrunde liegen (Belegzwang). Bei der Buchung werden die Buchungssätze in chronologischer Reihenfolge in das **Grundbuch** (= Journal) geschrieben und zusammen mit den weiteren Angaben (Datum, Belegnummer usw.) in das **Hauptbuch** übertragen.

Buchungsstelle

Die Buchungsstelle (auch Sach- oder **Produktkonto** genannt) stellt die kleinste Einheit in der kommunalen Haushaltswirtschaft dar. Sie wird gebildet aus der Produktnummer (die das **Produkt** nach dem verbindlichen Produktplan angibt) und der Kontonummer (die die Art der Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen nach dem verbindlichen Kontenplan angibt). So werden z. B. die Abwassergebühren bei der Buchungsstelle mit der Kontonummer 3321 als Ertrag (und 6321 als Einzahlung) sowie der Produktnummer 538... geplant und gebucht.

Im Haushaltsplan werden die **Haushaltsansätze** der einzelnen Buchungsstellen nur gebündelt (**Aggregation**) dargestellt. Für jede Buchungsstelle

ist in der HÜL stets der aktuelle Stand der noch verfügbaren Mittel nachzuweisen.

Buchwert

Restbuchwert

Budget

Allgemein wird als Budget eine Menge von Mitteln bezeichnet, die einer organisatorischen Einheit durch eine verbindliche Vereinbarung für einen bestimmten Zeitraum zur Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben zur eigenen Verantwortung zur Verfügung gestellt wird.

Speziell in der kommunalen Haushaltswirtschaft ist als Budget eine Bewirtschaftungseinheit definiert, die aus **Teilhaushalten**, Produktbereichen, Produktgruppen oder **Produkten** oder Teilen davon durch einen entsprechenden **Haushaltsvermerk** im Haushaltsplan gebildet wird. Die Verantwortung dafür muss einer bestimmten Organisationseinheit im Rahmen der Verwaltungsgliederung zugeordnet werden.

Soweit im Haushaltsplan nichts anderes festgelegt wird, sind die Haushaltsmittel eines Budgets gegenseitig **deckungsfähig** und zeitlich **übertragbar**. Ansätze für zahlungswirksame Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit in einem Budget können durch einen besonderen Haushaltsvermerk im Haushaltsplan zugunsten von unerheblichen Auszahlungen für Investitions- oder Finanzierungstätigkeit innerhalb des Budgets als einseitig deckungsfähig erklärt werden. Außerdem kann durch einen weiteren Haushaltsvermerk (zusätzlich zum Budgetvermerk) bestimmt werden, dass nicht verwendete zweckgebundene zahlungswirksame Erträge oder Mehrerträge aus laufender Verwaltungstätigkeit in einem Budget für unerhebliche Auszahlungen innerhalb des Budgets für Investitions- oder Finanzierungstätigkeit verwendet werden dürfen. Auch im Budget muss strikt zwischen laufenden und investiven Mitteln getrennt werden; z. B. dürfen investive Mittel nicht für laufende Zwecke verwendet werden.

Budgetierung

Budgetierung ist die globale Zuweisung von Finanzmitteln für bestimmte Ziele an Verwaltungsstellen, die in eigener Verantwortung entscheiden, wie sie die Mittel zur Erreichung der Ziele einsetzen. Je größer das **Budget**, desto größer sind die Steuerungsmöglichkeiten und die **dezentrale Ressourcenverantwortung** der entsprechenden Verwaltungsstelle. Das niedersächsische kommunale Haushaltsrecht schreibt die Voraussetzungen für die Bildung eines **Budgets** vor.

Die Budgetierung ist ein wesentliches Merkmal des **Neuen Steuerungsmodells** und kann sich sowohl nur auf einzelne Bereiche als auch auf den gesamten Haushalt beziehen. So kann die **Vertretung** in einem **Eckwertbeschluss** die unterschiedliche Wichtigkeit bestimmter Aufgaben und Ziele festlegen und bestimmen, welche Mittel per saldo für die Erfüllung zur Verfügung gestellt werden.

Bücher

Die Kommunen sind zur **Buchführung** verpflichtet. Ihre wichtigsten Kassenbücher sind das Grundbuch und das Hauptbuch. Während im Grundbuch (auch Journal genannt) alle Finanzvorfälle in zeitlicher Reihenfolge mit mindestens einer eindeutigen Belegnummer, dem Buchungstag, dem Betrag und einem Hinweis zur Verbindung mit der sachlichen Buchung erfasst werden, bietet das Hauptbuch eine Ordnung nach Aufgabenbereichen und sachlichen Aspekten. Im Hauptbuch (bestehend aus den einzelnen Sachkonten) werden alle Buchungen des Grundbuchs auf den in den **Buchungssätzen** genannten Konten eingetragen. Dabei ist zuerst die Eintragung im Grundbuch und dann die Buchung auf den Konten im Hauptbuch zu vollziehen.

Außerdem können in der Kommune Vor- und Nebenbücher geführt werden, die z. B. bestimmte Hauptbuchkonten erläutern. Dazu zählen insbesondere die Debitoren- und die Kreditorenbücher, in denen die Verbindlichkeiten bei Lieferanten (**Kreditoren**) und Forderungen gegenüber Abgabepflichtigen und anderen Schuldnern (**Debitoren**) enthalten sind. Jede Kommune ist rechtlich zur Führung einer **Anlagenbuchhaltung** als Nebenbuch verpflichtet. Zum Nachweis des Bestandes und der Veränderungen auf den Konten der Kommune bei Kreditinstituten wird üblicherweise für jedes Konto ein Kontogegenbuch geführt. Die Tagesabschlüsse der Kasse werden in einem Tagesabschlussbuch nachgewiesen.

In einem Verwahrbuch werden insbesondere **Verwahrungen**, durchlaufende Gelder und **fremde Mittel**, in einem Vorschussbuch die Vorschüsse und **Handvorschüsse** gebucht.

Bürgerantrag

Einwohnerantrag

Bürgerbegehren

Mit einem Bürgerbegehren können Bürgerinnen und Bürger beantragen, dass sie über eine wichtige Angelegenheit der Kommune per **Bürgerentscheid** entscheiden. Das Bürgerbegehren ist schriftlich einzureichen, muss eine Begründung enthalten und von einer Mindestzahl von Bürgerinnen und Bürgern unterzeichnet sein. Nicht zulässig ist ein solches Bürgerbegehren u. a. bezüglich der inneren Organisation, der Rechtsverhältnisse der Rats- bzw. Kreistagsmitglieder, der **Haushaltssatzung** und des **Jahresabschlusses**.

Bürgerentscheid

Aufgrund eines **Bürgerbegehrens** kann der **Hauptausschuss** beschließen, eine wichtige Angelegenheit der Kommune durch die Bürgerinnen und Bürger entscheiden zu lassen. Der Bürgerentscheid hat die Wirkung eines Beschlusses der **Vertretung** und kann vor Ablauf von zwei Jahren nur auf Antrag der Vertretung durch einen neuen Bürgerentscheid abgeändert werden.

Bürgerhaushalt

Der von jeder Kommune nach festen Regeln aufzustellende **Haushaltsplan** wird oftmals als undurchschaubar und kompliziert angesehen mit der Folge, dass die Öffentlichkeit nur in begrenztem Maß Interesse zeigt. Zwar ist sie durch die vorgeschriebene Bekanntmachung der Haushaltssatzung und die Auslegung des Haushaltsplans formell informiert, doch ist ihre aktive Beteiligung schon bei der Aufstellung des Haushaltsplans

in den Haushaltsvorschriften nicht vorgesehen. Einige Kommunen stellen daher zusätzlich einen Bürgerhaushalt auf, um in einen Dialog mit den Bürgerinnen und Bürgern über die kommunale Haushaltswirtschaft zu treten und größere Transparenz zu erzielen. Die Inhalte des Haushalts müssen in leicht verständliche Form umgesetzt und durch Broschüren, Veranstaltungen, das Internet bzw. auf andere geeignete Wege vorgestellt werden, damit die Öffentlichkeit z. B. in Bürgerversammlungen oder -foren noch vor den politischen Beschlüssen angehört werden kann.

Bürgschaften

Grundsätzlich ist es den Städten, Gemeinden und Landkreisen verboten, Sicherheiten zugunsten Dritter zu bestellen. Sie dürfen Bürgschaften und Verpflichtungen aus Gewährverträgen nur im Rahmen der Erfüllung ihrer kommunalen Aufgaben (z. B. zur Wirtschafts-, Vereins- oder Wohnungsbauförderung) übernehmen.

Durch einen Bürgschaftsvertrag verpflichtet sich der Bürge gegenüber dem Gläubiger eines Dritten, für die Erfüllung der Verbindlichkeit des Dritten einzustehen. Dabei ist zu unterscheiden in:

- die Ausfallbürgschaft (Hier haftet der Bürge nachrangig. Er hat das als „Einrede der Vorausklage“ bezeichnete Recht zur Leistungsverweigerung, bevor nicht der Gläubiger ohne Erfolg eine Zwangsvollstreckung gegen den Schuldner versucht hat.) und
- die selbstschuldnerische Bürgschaft (Hier haftet der Bürge ohne die Einrede der Vorausklage. Der Gläubiger kann sich ohne weiteres sofort an den Bürgen wenden.).

Um das Haftungsrisiko der bürgenden Kommune gering zu halten, sollte sie nach Möglichkeit nur Ausfallbürgschaften übernehmen.

In Gewährverträgen wird einem Dritten gegenüber die Haftung dafür übernommen, dass ein bestimmter Erfolg erreicht wird oder kein Schaden entsteht.

Soweit ein Bürgschaftsvertrag oder ein Gewährvertrag nicht im Rahmen der **Geschäfte der laufenden Verwaltung** abgeschlossen wird, fällt er in die Zuständigkeit der **Vertretung** und bedarf der **Genehmigung der Aufsichtsbehörde**. Gleiches gilt für Verpflichtungen aus Rechtsgeschäften, die Bürgschaften oder Gewährverträgen wirtschaftlich gleichkommen (z. B. die Erfüllungsübernahme, die Schuldübernahme und die Wechselbürgschaft) und für die Zustimmung zu Rechtsgeschäften Dritter, aus denen den Kommunen in künftigen Haushaltsjahren Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben erwachsen können.

C

Cap

Ein Cap-Kredit ist ein Kredit mit variablem Zinssatz (der mit der Entwicklung des Zinsniveaus steigt und fällt), für den mit dem Kreditgeber vereinbart ist, dass er nicht über eine bestimmte Höhe hinausgeht. Der Kreditnehmer zahlt dafür eine Cap-Prämie, mit der sich der Kreditgeber sein Risiko des Anstiegs über die Zinsobergrenze hinaus absichert.

Cash-Flow

Als Cash-Flow wird der in einem Zeitraum erwirtschaftete Zahlungsmittel- bzw. Liquiditätsüberschuss bezeichnet. Eine Cash-Flow-Analyse ermöglicht eine genaue Untersuchung und gute Einsichten in die Aktivitäten und die Finanzlage eines Unternehmens bzw. einer Kommune. In der Kommune wird der Cash-Flow im [Finanzhaushalt](#) ersichtlich.

Collar

Der Collar ist eine Kombination aus einem [Cap](#) und einem [Floor](#), bei dem ein [Kredit](#) mit variablem Zinssatz mit einer festen Obergrenze und einer festen Untergrenze vereinbart wird.

Contracting

Contracting kann beschrieben werden als die Vorbereitung und Durchführung von Investitionen oder Projekten durch Dritte. Mit einem Contractor wird ein Vertrag geschlossen, um von ihm eine Investition planen, bauen, finanzieren und betreiben zu lassen und dabei seine besonderen fachlichen oder finanziellen Fähigkeiten zu nutzen. Möglich sind auch Contracting-Verträge, die sich nur auf die Optimierung in der Betriebsführung beziehen (z. B. zur Erzielung von Energieeinsparungen). Bei der

Festlegung der Vergütung für den Contractor ist darauf zu achten, dass eine Mindesteinsparung garantiert und für beide Vertragspartner Anreize zu Einsparungen bestehen.

Controlling

Controlling ist ein unterstützendes Instrument für Führungs- und Entscheidungsträger zur Steuerung und Kontrolle der Wirtschaftsführung, mit dem durch die Bereitstellung und Auswertung geeigneter Informationen, insbesondere aus dem Rechnungswesen, das Erreichen gesetzter Ziele gesichert werden soll. Durch einen ständigen Kreislauf von Zielsetzung, Planung, Kontrolle und Steuerung sollen in Kommunen die Verwaltungsführung und die politischen Gremien in die Lage versetzt werden, frühzeitig Abweichungen von Planungen zu erkennen und Maßnahmen zu ihrer Korrektur treffen zu können. Controlling übernimmt nicht selbst die Steuerung, sondern liefert nur die dafür notwendigen Informationen. Ein wirksames Controlling setzt die Messbarkeit der Ziele, eine Kostenrechnung, ein **Berichtswesen**, einen Soll-Ist-Vergleich und **Kennzahlenvergleiche** voraus.

Seit dem 1.1.2006 sind die Kommunen zur Unterstützung der Verwaltungssteuerung und für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung verpflichtet, nach ihren örtlichen Bedürfnissen insbesondere die Kosten- und Leistungsrechnung und das Controlling mit einem unterjährigen **Berichtswesen** einzusetzen.

D

Darlehen

Ein Darlehen ist die Hingabe von Geld für eine gewisse Zeit mit der Vereinbarung, dass die empfangende Person den Betrag in einer Summe oder in Raten zurückzahlt und für die Überlassung einen Preis (Zinsen) zahlt.

In der kommunalen Finanzwirtschaft wird dafür meist der Begriff **Kredit** benutzt. Lediglich die Inanspruchnahme von Finanzmitteln von Sonderrücklagen oder von **Sondervermögen** ohne Sonderrechnung bezeichnet man als **innere Darlehen**.

Über die Voraussetzungen für die Aufnahme von **Krediten** und **Liquiditätskrediten** durch die Kommunen sei auf die dortigen Ausführungen verwiesen.

Andererseits kann die Kommune im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung aber auch Darlehen an Dritte hingeben. Dieses bedarf eines Beschluss der **Vertretung**, soweit es sich nicht um ein **Geschäft der laufenden Verwaltung** handelt. In jedem Fall muss darauf geachtet werden, dass die Darlehensforderung (z. B. durch Eintragung einer Hypothek oder Grundschuld im Grundbuch) zugunsten der Kommune ausreichend abgesichert ist.

Debitkarte

Als Debitkarte wird eine von einem Kreditinstitut herausgegebene Karte bezeichnet, mit der elektronisch Zahlungsanweisungen in der Form ermöglicht werden, dass der angewiesene Betrag sofort vom Konto der Karteninhaberin oder des Karteninhabers eingezogen (debitiert) wird. Sie kann zur bargeldlosen Bezahlung oder zum Abheben von Bargeld am Geldautomaten eingesetzt werden.

Im Gegensatz dazu wird bei der **Kreditkarte** das Girokonto der Karteninhaberin oder des Karteninhabers erst später belastet.

Die Kommune muss die Verwendung von Debitkarten in ihrer **Dienstanzweisung** zur Zahlungsanweisung, Buchführung und Zahlungsabwicklung regeln.

Debitoren

In der kaufmännischen **Buchführung** werden Warenschuldner und Schuldner, die die Waren auf Kredit beziehen, als Debitoren bezeichnet. Bei Kommunen sind dieses die Abgabepflichtigen und die sonstigen Schuldner. In der Buchhaltung werden i. d. R. Debitorenkonten eingerichtet, denen zu entnehmen ist, wie hoch die Forderungen gegenüber den einzelnen Zahlungspflichtigen sind. Den Gegensatz dazu bilden die **Kreditoren**.

Debitorenbuchhaltung

Ergänzend zum **Grundbuch** und zum **Hauptbuch** werden in der Buchhaltung Vor- und Nebenbücher geführt. Die einzelnen Forderungen gegenüber einzelnen Schuldnern (Zahlungspflichtigen) können in einem Debitorenkonto als personenbezogenes Unterkonto (Personenkonto) des jeweiligen Forderungskontos gebucht und nachgewiesen werden. Vorteile dieser Debitorenbuchhaltung liegen in der Übersichtlichkeit auf dem Hauptkonto und der personenbezogenen Darstellung aller Forderungen auf dem jeweiligen Personenkonto.

Deckungsfähigkeit

Deckungsfähigkeit ist eine Ausnahme vom Grundsatz der **sachlichen Bindung** und ermöglicht eine flexible Haushaltsausführung, indem Haushaltsmittel von einem Produktsachkonto zu einem anderen verschoben werden können.

Bei Deckungsfähigkeit können die deckungsberechtigten Ansätze für Aufwendungen, die Ansätze für die damit verbundenen Auszahlungen und die Ansätze für **Verpflichtungsermächtigungen** zu Lasten der deckungspflichtigen Ansätze erhöht werden. Bei **Haushaltsresten** kann entsprechend verfahren werden.

Zu unterscheiden ist dabei in eine einseitige und eine gegenseitige Deckungsfähigkeit. Zwischen den gegenseitig deckungsfähigen Produktsachkonten können die Haushaltsmittel hin und her verschoben werden. Mehraufwendungen bei einem Konto sind zulässig, wenn bei einem anderen dieser deckungsfähigen Konten Einsparungen vorliegen. Bei der einseitigen Deckungsfähigkeit dürfen nur die bei einem (deckungsverpflichteten) Konto ersparten Mittel zur Deckung von Mehraufwendungen

bei einem anderen (deckungsberechtigten) Konto verwendet werden, nicht aber umgekehrt.

Diese Mehraufwendungen im Rahmen der Deckungsfähigkeit darf die Verwaltung leisten, ohne die **Vertretung** vorher um Zustimmung zu bitten, denn sie wurden durch die **Haushaltsvermerke** im **Haushaltsplan** bereits „eingeplant“. Andere Mehraufwendungen benötigen als **über- und außerplanmäßige Aufwendungen** und Auszahlungen einer gesonderten Zustimmung oder sogar einer **Nachtragshaushaltssatzung**.

Ansätze für Aufwendungen einschließlich der **Haushaltsreste** innerhalb eines im Haushaltsplan festgelegten **Budgets** sind automatisch gegenseitig deckungsfähig, wenn im **Haushaltsplan** oder in einem **Nachtragshaushaltsplan** nichts anderes bestimmt wird.

Sonstige Ansätze für Aufwendungen einschließlich der Haushaltsreste können durch einen entsprechenden **Haushaltsvermerk** für einseitig oder gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn sie in einem sachlichen Zusammenhang stehen.

Diese Regelungen für Aufwendungen gelten für die Auszahlungsansätze im Finanzhaushalt und für Verpflichtungsermächtigungen entsprechend. Es gelten die Ausnahmen: die **Verfügungsmittel** und die **Deckungsreserve** dürfen nicht mit anderen Aufwendungen für deckungsfähig erklärt werden.

Besonderheiten gelten für **Budgets**: Ansätze für zahlungswirksame Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit in einem Budget können zugunsten von unerheblichen Auszahlungen für Investitions- oder Finanzierungstätigkeit innerhalb des Budgets als einseitig deckungsfähig erklärt werden. Bei ihrer Inanspruchnahme wird zugleich mit den Auszahlungen der entsprechende Aufwandsansatz in gleicher Höhe gesperrt. Bei Ertragsansätzen in einem Budget kann durch einen besonderen Haushaltsvermerk im Haushaltsplan auch bestimmt werden, dass zahlungswirksame Mehrerträge oder auch nicht verwendete der **Zweckbindung** unterliegende zahlungswirksame Erträge aus laufender Verwaltungstätigkeit für unerhebliche Auszahlungen innerhalb des Budgets für Investitions- oder Finanzierungstätigkeit verwendet werden dürfen.

Es ist durch die **Haushaltsüberwachung** sicherzustellen, dass die Mehrerträge oder die nicht verwendeten zweckgebundenen Erträge für weitere Deckungszwecke nicht nochmals herangezogen werden können.

Hierbei wird auch von Unechter Deckungsfähigkeit gesprochen, denn hier berechtigen Mehrerträge zu Mehraufwendungen. Bei der Echten Deckungsfähigkeit sind dagegen nur Sachkonten für Aufwendungen oder Auszahlungen betroffen.

Auch Mehrerträge mit **Zweckbindung** berechtigen zu Mehraufwendungen, wenn entsprechende Einzahlungen vorhanden sind.

Deckungsregeln

Bei der Ausführung des **Haushaltsplans** sind insbesondere folgende Deckungsregeln zu beachten:

- das **Gesamtdeckungsprinzip**,
- der Grundsatz der **sachlichen Bindung**,
- die **Zweckbindung** von Erträgen und Einzahlungen,
- die **Deckungsfähigkeit** sowie
- die zeitliche **Übertragbarkeit**.

Deckungsreserve

Im Laufe eines **Haushaltsjahres** kann es immer wieder vorkommen, dass die im **Haushaltsplan** veranschlagten Mittel für den jeweiligen Zweck nicht ausreichen. **Über- und außerplanmäßige Aufwendungen** bzw. Auszahlungen sind aber u. a. nur dann zulässig, wenn ihre Deckung gewährleistet ist. Daher können in angemessener Höhe bereits im Haushaltsplan Mittel zur Deckung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und entsprechender Auszahlungen als Deckungsreserve veranschlagt werden. Die Mittelüberschreitungen werden bei den Konten der über- und außerplanmäßigen Aufwendungen „mehr“ gebucht und entsprechend bei dem Konto der Deckungsreserve als „in Anspruch genommen“ markiert. Gebucht wird auf dem Produktsachkonto der Deckungsreserve jedoch nicht. Die Ansätze der Deckungsreserve dürfen weder überschritten und noch für deckungsfähig erklärt werden. Außerdem sind sie nicht zeitlich übertragbar.

Dezentrale Ressourcenverantwortung

Ressourcenverantwortung

Dienstanweisung

Jede niedersächsische Kommune muss zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Zahlungsanweisung, der Buchführung und der Zahlungsabwicklung, insbesondere dem Umgang mit

Zahlungsmitteln, eine Dienstanweisung aufstellen. Darin müssen insbesondere Festlegungen für

- die Aufbau- und Ablauforganisation,
- Verantwortlichkeiten und Unterschriftsbefugnisse,
- das Buchungsverfahren,
- das Mahn- und Vollstreckungsverfahren,
- den Einsatz von automatisierter Datenverarbeitung,
- die Einrichtung von Bankkonten,
- die Behandlung von Zahlungsmitteln,
- die Anlage nicht benötigter Zahlungsmittel,
- die Aufnahme und Rückzahlung von **Liquiditätskrediten**,
- den Einsatz von **Geldkarten, Debitkarten** oder **Kreditkarten**,
- Sicherheitsvorkehrungen,
- die Aufsicht über Buchhaltung und Zahlungsabwicklung,
- regelmäßige und unvermutete Prüfungen, sowie
- die sichere Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen

getroffen werden. Zuständig für die Aufstellung dieser vom Gesetzgeber zwingend geforderten Dienstanweisung und weiterer (freiwilliger) Dienstanweisungen ist die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte**. Dagegen müssen die Richtlinien für die Aufnahme von Krediten (**Kreditrichtlinien**) von der **Vertretung** beschlossen werden.

Disagio (Damnum)

Disagio (Damnum) bedeutet Abgeld und ist damit das Gegenteil zum **Agio**. Es kann bei Kreditaufnahmen als **Kreditbeschaffungskosten** vereinbart werden. Dabei wird der Kredit zu weniger als 100% ausgezahlt, doch richten sich die Zins- und Tilgungszahlungen nach dem vollen Kredit(nenn)betrag. Nach dem Grundsatz der **Bruttoveranschlagung** muss auch bei Vereinbarung eines Disagios von beispielsweise 4% die Kreditaufnahme zu 100% als Einzahlung im **Finanzhaushalt** veranschlagt und gebucht werden, obwohl der Kredit nur zu 96% an die Kommune ausgezahlt wird. Die restlichen 4% sind als **Kreditbeschaffungskosten** als **Auszahlung** im **Finanzhaushalt** zu berücksichtigen und im **Ergebnishaushalt** als **Aufwand** zeitanteilig auf die **Zinsbindungsdauer** des Kredites zu verteilen.

Direktauftrag/Direktkauf

Bei Aufträgen, die unter einem geringen Betrag (die UVgO sieht 1.000 Euro vor) liegen, die nur von einem bestimmten Unternehmen durchgeführt werden können, oder wenn in einem Verfahren zur [Auftragsvergabe](#) keine oder nur ungeeignete Angebote vorliegen, kann ausnahmsweise ein Direktauftrag ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens durchgeführt werden. Bei diesem Direktkauf nach der UVgO sind die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten. Außerdem soll zwischen Auftragnehmern gewechselt werden.

Diskontsatz

Zur Festlegung von Zinsen wurde in diversen Vorschriften (z. B. bei der [Stundung](#) von Forderungen) und in vielen Verträgen (z. B. Kaufverträgen bezüglich verspäteter Kaufpreiszahlungen) auf den seinerzeit von der Deutschen Bundesbank festgelegten Diskontsatz Bezug genommen. Seit dem 1.1.1999 trat an seine Stelle der [Basiszinssatz](#).

Doppelhaushalt

[Zweijahreshaushalt](#)

Doppik

Als Doppik wird ursprünglich die kaufmännische (doppelte) Buchführung bezeichnet, denn sie hält jeden Geschäftsvorfall auf mindestens zwei Konten fest. Jeder [Buchungssatz](#) führt zu einer Buchung auf mindestens einem Konto auf der Sollseite und mindestens einem Konto auf der Habenseite. Zuerst wird das Konto angesprochen, das auf der Sollseite, und dann das Konto, welches auf der Habenseite zu buchen ist. Die Beträge der durch einen [Buchungssatz](#) angesprochenen Soll-Buchungen und Haben-Buchungen müssen wertmäßig gleich hoch sein. Folglich müssen die Summen der Bestände aller [Aktivkonten](#) mit den Beständen aller [Passivkonten](#) jederzeit übereinstimmen. Zum Ende des Jahres geht jedes Aktiv- und Passivkonto mit seinen Endsummen in die [Bilanz](#) ein.

Ein weiterer Grund für die Bezeichnung als Doppik liegt darin, dass am Jahresende das wirtschaftliche Ergebnis auf zwei Wegen ermittelt wird. Einerseits ergibt es sich aus der **Gewinn- und Verlustrechnung** (Ergebnisrechnung), andererseits aus der Bilanz.

Seit Einführung des Neuen Kommunalen Rechnungswesens zum 1.1.2006 (mit einer Übergangszeit bis zum 31.12.2011) ist auch in den niedersächsischen Kommunen die Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung im Rechnungsstil der doppelten Buchführung zu führen.

Down-Up-Verfahren

Gegenstromverfahren

Drei-Komponenten-Rechnung

Im Zuge der Einführung der **Doppik** in den Kommunen sind drei Komponenten im Rechnungswesen vorgesehen. Neben einer **Bilanz** (Vermögensrechnung) und einer Ergebnisrechnung (entspricht etwa einer **Gewinn- und Verlustrechnung**) ist als drittes Element die **Finanzrechnung** vorgeschrieben.

Durchlaufende Posten

Als durchlaufende Posten sind auf der Aktivseite der Bilanz z. B. die verrechnete **Mehrwertsteuer**, die abzuführende Lohn- und Kirchensteuer sowie die Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungsträgern auszuweisen.

Durchlaufende Zahlungen

Beträge, die von der Kommune für Dritte lediglich angenommen oder ausgezahlt werden, werden als durchlaufende Zahlungen bezeichnet. Sie zählen zu den **haushaltsunwirksamen Zahlungen** und werden im Haushaltsplan nicht veranschlagt. Gebucht werden sie von der Kommune auf

besonderen Konten in ihrer Buchhaltung, aber außerhalb des Haushaltsplans.

Beispiele für **durchlaufende Zahlungen** sind die Einbeziehung und Weiterleitung von **Durchlaufspenden**, von Sozialversicherungsbeiträgen und von Umlagen und Abgaben der Landwirtschaftskammern, Deichgenossenschaften oder Wasser- und Bodenverbänden.

Durchlaufspenden

Um eine Spende an einen privaten Verein gegenüber dem Finanzamt steuermindernd geltend machen zu können, muss dem Finanzamt eine Spendenquittung (= Zuwendungsbestätigung) nach einem vom Bundesministerium für Finanzen vorgeschriebenen Muster vorgelegt werden. Hierfür war früher die Durchleitung der Spende in inländischen juristischen Personen des öffentlichen Rechts erforderlich.

Die Kommunen können auch weiterhin die Spenden einnehmen, an die eigentlichen Zuwendungsempfänger weiterleiten und eine Spendenbestätigung ausstellen. Dabei muss die Kommune zuvor die tatsächliche Verfügungsgewalt über die Spende erhalten haben, indem sie z. B. das gespendete Geld auf ihrem Konto als Zahlungseingang und -ausgang bucht. Vor der Weiterleitung der Spende muss sie allerdings prüfen, ob der Zuwendungsempfänger wegen der Verfolgung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke anerkannt ist, denn nur dann darf sie die Zuwendungsbestätigung ausstellen.

Für Sachspenden gilt ähnliches. Auch sie müssen vorübergehend in das Eigentum der Kommune gelangen. Allerdings ist dazu eine körperliche Übergabe der Sache an die Kommune nicht erforderlich.

Seit dem 1.1.2000 können die Zuwendungsbestätigungen von den Spendenempfängern selbst ausgestellt werden, ohne dass die Spenden über die Kommune abgewickelt werden.

Durchschnittswertmethode

Bei Wirtschaftlichkeitsberechnungen (**Investitionsrechnungen**) wird zur Vereinfachung oftmals die Durchschnittswertbildung bei dem Ansatz der **kalkulatorischen Verzinsung** verwendet. Zu verzinsen ist grundsätzlich das aufgewandte Kapital. Dieses verringert sich jährlich um die vorgegebenen **Abschreibungen** kontinuierlich bis auf Null. Diese Restwertmethode führt dadurch zu jährlich sinkender Verzinsung. Um aber eine Vergleichbarkeit zu alternativen Maßnahmen (z. B. Miete statt Kauf) zu er-

leichtern, wird nach der Durchschnittswertmethode in jedem Jahr gleichbleibend die Hälfte des **Anschaffungswertes** verzinst. Die in der ersten Hälfte der Nutzungsdauer zu geringe Verzinsung wird dabei durch die in der zweiten Hälfte zu hohe Verzinsung ausgeglichen. Allerdings darf diese Durchschnittswertmethode in Niedersachsen nach Rechtsprechung des Oberverwaltungsgerichtes nicht bei **Gebührenbedarfsberechnungen** benutzt werden.

Auch bei der **Bewertung** des Vermögens in der kommunalen **Bilanz** darf auf Durchschnittswerte zurückgegriffen werden. Zur Bewertungsvereinfachung können gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens, andere gleichartige oder annähernd gleichwertige bewegliche Vermögensgegenstände jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.

E

Eckwertebeschluss

Zum [Neuen Steuerungsmodell](#) gehört zumeist eine Haushaltsplanung im [Top-Down-Verfahren](#). Dabei werden im ersten Schritt die Ziele und der finanzielle Rahmen des Haushalts (Eckwerte) durch die Verwaltungsleitung oder der [Vertretung](#) festgelegt. Ein entsprechender Beschluss wird Eckwertebeschluss genannt.

Effektivität

Mit Effektivität kann die Wirksamkeit, Durchschlagskraft bzw. Leistungsfähigkeit einer Maßnahme (ungeachtet der dafür benötigten Mittel) beschrieben werden.

Effizienz

Als Effizienz wird die Wirksamkeit einer Maßnahme im Verhältnis zu den aufgewandten Mitteln bezeichnet.

EU-Richtlinien

Die Europäische Union (EU) hat eine Vielzahl von Richtlinien (EU-Richtlinien) erlassen, die europaweit gelten und eine Annäherung des Rechts in den der EU angehörenden Staaten erwirken sollen. Einige müssen innerhalb bestimmter Fristen in nationales Recht umgesetzt werden, andere gelten unmittelbar. Beispiele sind die EU-Richtlinien zur [Vergabe](#) von Aufträgen.

Eidesstattliche Versicherung

Die eidesstattliche Versicherung (eV) ist eine Form der Beteuerung der Richtigkeit einer Erklärung, die eine etwas schwächere Bedeutung hat als der Eid. Wird sie vorsätzlich oder fahrlässig falsch abgegeben, so macht sich die abgebende Person strafbar. Der Schuldner kann vom Amtsgericht zur Abgabe einer eV verpflichtet werden, wenn

- die **Pfändung** in das bewegliche Vermögen eines Schuldners nicht zur vollen Befriedigung des Gläubigers geführt hat oder
- anzunehmen ist, dass sie nicht dazu führen wird.

Der Schuldner hat dem Gericht ein Vermögensverzeichnis vorzulegen und an Eides statt zu versichern, dass die Angaben nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig sind.

Eigenbetriebe

Die Kommunen dürfen sich zur Erledigung von Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft wirtschaftlich betätigen. Zu diesem Zweck können sie Eigenbetriebe und **Eigengesellschaften** errichten oder sich an anderen Unternehmen beteiligen, wenn und soweit

- der öffentliche Zweck das Unternehmen rechtfertigt,
- die Unternehmen nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der Kommunen und zum voraus-sichtlichen Bedarf stehen und
- der Zweck nicht besser und wirtschaftlich durch einen privaten Dritten erfüllt wird oder erfüllt werden kann.

Eigenbetriebe sind die Unternehmen der Kommunen ohne eigene Rechtspersönlichkeit. Sie sind organisatorisch weitgehend selbstständig, haben eigenes Personal und werden finanzwirtschaftlich selbstständig als **Sondervermögen** geführt. Für die Eigenbetriebe sind Betriebsausschüsse zu bilden. Die laufenden Geschäfte des Eigenbetriebes führt die Betriebsleitung.

Die Kommune hat für ihre Eigenbetriebe Betriebssatzungen zu erlassen, in der sie u. a. den Gegenstand und den Namen des Eigenbetriebes, die Höhe seines Stammkapitals und die Zusammensetzung und die Entscheidungsbefugnisse der Betriebsleitung und des Betriebsausschusses festlegt.

Die Wirtschaftsführung richtet sich nach der niedersächsischen Eigenbetriebsverordnung. Die Kommune kann entscheiden, ob sie die Haushaltswirtschaft des Eigenbetriebs nach dem NKomVG oder nach speziellen Regelungen in der Eigenbetriebsverordnung führen will. Im zweiten Fall

tritt an die Stelle des Haushaltsplans der **Wirtschaftsplan** (bestehend aus dem Erfolgsplan, dem Vermögensplan und der Stellenübersicht). Er ist dem Haushaltsplan der Kommune als Anlage beizufügen. Außerdem hat der Eigenbetrieb eine eigene (doppelte) **Buchführung** mit eigenem Jahresabschluss.

Eigengesellschaften

Im Gegensatz zu den **Eigenbetrieben** sind die Eigengesellschaften der Kommune Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit. Sämtliche Gesellschaftsanteile dieser Aktiengesellschaften oder Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH) gehören der Kommune. Die Haftung beschränkt sich hier nur auf das Vermögen der Gesellschaft, während bei Eigenbetrieben das gesamte Vermögen der Kommune betroffen ist. Die Voraussetzungen für die Zulässigkeit von Eigengesellschaften gleichen denen der Eigenbetriebe. Auch sie müssen nach kaufmännischen Regeln wirtschaften, **Wirtschaftspläne** aufstellen und eigene Jahresabschlüsse tätigen.

Eigenkapital

Das Eigenkapital wird in der **Bilanz** nach dem Handelsrecht auf der rechten Seite (**Passiva**) ausgewiesen. Dazu zählen vor allem das gezeichnete Kapital (das Grundkapital einer Aktiengesellschaft bzw. Stammkapital einer GmbH), die Kapital- und Gewinnrücklagen sowie ein möglicher Gewinnvortrag. Es entsteht durch Einzahlungen bzw. Vermögenseinbringung der Eigentümer (Kapitalerhöhung), aus einbehaltenen Gewinnen (Selbstfinanzierung) und aus Rückstellungen. Anstelle des Eigenkapitals steht in der kommunalen Bilanz die **Nettoposition**.

Eigenkapitalmethode

Im Rahmen der Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** sind die **assozierten Aufgabenträger** nach der Eigenkapitalmethode (**at equity**) einzubeziehen. Statt die einzelnen Vermögensgegenstände, Schulden, Rückstellungen, Sonderposten, Rechnungsabgrenzungsposten, Erträge und Aufwendungen des Aufgabenträgers zu übernehmen, ist hier der Buchwert der Beteiligung zum Zeitpunkt des Anteilserwerbs unter einem

besonderen Posten mit entsprechender Bezeichnung in der Gesamtbilanz anzusetzen.

Der Unterschiedsbetrag zwischen dem Buchwert und dem anteiligen Eigenkapital des assoziierten Aufgabenträgers sind im [Konsolidierungsbericht](#) zum Gesamtabchluss anzugeben.

In den Folgejahren ist dieser Wertansatz der Beteiligung um die Höhe der Eigenkapitalveränderung zu erhöhen oder zu senken, der dem Anteil der Kommune an dem assoziierten Aufgabenträger entspricht.

Eigenleistungen, aktivierungsfähige

aktivierte Eigenleistungen

Einkommensteueranteil

Eine der wichtigsten Einnahmequellen der Städte und Gemeinden ist der Einkommensteueranteil, mit dem sie von ihrem Bundesland einen Anteil am Aufkommen der Lohnsteuer sowie der veranlagten Einkommensteuer in Höhe von 15% der von den Finanzbehörden im Gebiet des Landes eingenommenen Steuerbeträge erhalten.

Alle drei Jahre wird das Verhältnis neu festgelegt, in dem diese 15% des Landesaufkommens auf die einzelnen Kommunen aufgeteilt werden. Maßgebend dafür ist der Anteil, den die einzelne Stadt oder Gemeinde an der Summe des Einkommensteueraufkommens des Landes (unter Berücksichtigung bestimmter Obergrenzen) hat. Für jede Stadt und Gemeinde wird eine Schlüsselzahl mit sieben Dezimalstellen festgesetzt, die ihren Anteil ausdrückt. Die Summe der Schlüsselzahlen aller Städte und Gemeinden Niedersachsens ergibt die Zahl 1,0000000.

Zur Berechnung des konkreten Gemeindeanteils an der Einkommensteuer wird dann das im Land zur Verteilung zur Verfügung stehende Aufkommen mit der Schlüsselzahl der einzelnen Stadt bzw. Gemeinde multipliziert.

Der Einkommensteueranteil hängt also sowohl von der allgemeinen Entwicklung der Einkommensteuer im Land als auch von der besonderen wirtschaftlichen Entwicklung in der Kommune ab. Je höher die Arbeitslosigkeit in der Kommune ausfällt, desto geringer fällt die Schlüsselzahl dieser Kommune aus.

Einnahmehoheit

Als Auswirkung der **Selbstverwaltungsgarantie** steht den Kommunen u. a. die Einnahmehoheit zu. Sie ergibt sich aus der **Finanzhoheit** und berechtigt die Kommunen zur eigenverantwortlichen Festlegung der Höhe, der Art und der Zusammensetzung ihrer Einnahmen. In der Praxis wird sie allerdings von Bundes- und Landesgesetzen ganz wesentlich eingeschränkt. So dürfen beispielsweise Gebühren und **Beiträge** nicht über den Aufwand hinaus erhoben werden. Die Einnahmehoheit wird zunehmend reduziert auf das Recht der Kommunen auf Festlegung der Hebesätze für die Grund- und Gewerbesteuer und das (finanziell unbedeutende) **Steu-erfindungsrecht**.

Einnahmen

Der Gesetzgeber definiert Einnahmen als die **Einzahlungen** und das Entstehen von **Forderungen** sowie Schuldenminderungen. Sie sind zu unterscheiden von **Erträgen** und **Erlösen**.

Soweit Einnahmen, die vor dem Jahresabschluss zum 31.12. eingegangen sind, **Ertrag** für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, sind sie auf der Passivseite der **Bilanz** als **Rechnungsabgrenzungsposten** auszuweisen.

Die Kommune muss sicherstellen, dass die ihr zustehenden Einzahlungen vollständig erfasst und rechtzeitig eingezogen werden.

Einwohnerantrag

Einwohnerinnen und Einwohner, die über 14 Jahre alt sind und seit mehr als drei Monaten ihren Hauptwohnsitz in der Kommune haben, können beantragen, dass über bestimmte Angelegenheiten der Kommune in der **Vertretung** beraten und entschieden wird. In diesem Einwohnerantrag darf es nur um Angelegenheiten des eigenen Wirkungskreises (**Aufgaben**) der Kommune gehen, für die die Vertretung zuständig ist. Er ist schriftlich einzureichen, muss eine Begründung enthalten und von einer Mindestzahl von Einwohnerinnen und Einwohnern unterzeichnet sein. Unabhängig davon hat in Niedersachsen jede Person das Recht, sich mit Anregungen und Beschwerden an die Vertretung zu wenden (Petitionsrecht).

Einzahlungen

Einzahlungen sind definiert als der tatsächliche Zufluss von Bar- und Buchgeld. Dieses kann in bar oder durch Überweisungen, **Geldkarten** und **Kreditkarten**, Übergabe eines Schecks etc. erfolgen. Die Einzahlungen sind im **Finanzhaushalt** zu veranschlagen und in der **Finanzrechnung** nachzuweisen. Sie sind zu unterscheiden in Einzahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit, Investitionstätigkeit und Finanzierungstätigkeit. Nach dem **Kassenwirksamkeitsprinzip** sind alle in einem **Haushaltsjahr** voraussichtlich zu erwartenden Einzahlungen im **Haushaltsplan** zu veranschlagen. Soweit sie sich nicht errechnen lassen, sind sie sorgfältig zu schätzen. Einzahlungen und **Auszahlungen** ergeben als Saldo den **Cash-Flow**.

Einzelveranschlagung

Nach dem Grundsatz der Einzelveranschlagung sollen Erträge und Aufwendungen sowie Ein- und Auszahlungen für denselben Zweck nicht an verschiedenen Stellen veranschlagt werden. Wird ausnahmsweise anders verfahren, so muss in Erläuterungen auf die Veranschlagungen gegenseitig verwiesen werden. Ausnahmen sind **Verfüungsmittel** und die **Deckungsreserve**.

In den **Teilfinanzhaushalten** müssen die **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen**, die sich über mehrere Jahre erstrecken, und Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen oberhalb einer von der Kommune festgelegten Wertgrenze einzeln dargestellt werden. Dabei sind die bisher bereitgestellten Haushaltsmittel und die Gesamtinvestitionssumme sowie die Verpflichtungsermächtigungen für die Folgejahre anzugeben. Nur die unbedeutenden Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen dürfen in einem Ansatz zusammengefasst werden.

Einziehung von Einzahlungen

Die Kommune ist zur rechtzeitigen Einziehung ihrer Einzahlungen verpflichtet, damit sie jederzeit ihre Aufgaben erfüllen kann. Dazu gehört, dass sie ihre Forderungen so früh wie möglich bei den zahlungspflichtigen Personen (z. B. per Bescheid) geltend macht und bei nicht fristgerechter Zahlung schriftlich mahnt (**Mahnungen**) und zwangsweise einzieht (**Vollstreckung**).

Entgelte, spezielle

Spezielle Entgelte werden erhoben für die Benutzung bzw. Inanspruchnahme einer öffentlichen Einrichtung, einer Amtshandlung oder einer sonstigen Verwaltungsleistung. Nach dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung soll die Person damit nach dem Verursachungsprinzip die Kosten der Leistung tragen, die sie verursacht. Die Entgelte können sowohl auf öffentlich-rechtlicher Basis (aufgrund eines Gesetzes, einer Verordnung oder einer Satzung) oder auf privatrechtlicher Basis (z. B. aufgrund eines Vertrages) erhoben werden. Gebühren und **Beiträge** sind öffentlich-rechtliche Entgelte, Eintrittsgelder beispielsweise zählen zu den privatrechtlichen Entgelten.

Nach den **Grundsätzen der Finanzmittelbeschaffung** dürfen die Kommunen Steuern und grundsätzlich zuletzt **Kredite** erst in Anspruch nehmen bzw. erhöhen, wenn sie zuvor die speziellen Entgelte auf das vertretbare und gebotene Maß angehoben haben. Vertretbar und geboten ist ein Entgelt dann nicht mehr, wenn die Leistung der Kommune und das dafür zu zahlende Entgelt nicht in angemessener Relation stehen bzw. durch die für wirtschaftlich nichttragbare Höhe des Entgelts ein Ausschluss von öffentlichen Leistungen erfolgt.

Entlastung

Mit der Entlastung der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten** billigt die **Vertretung** die Ausführung des **Haushaltsplans** durch die Verwaltung. Die Entlastung kann vorbehaltlos, mit Vorbehalt erteilt oder ganz versagt werden. Wird sie ganz oder teilweise verweigert, muss die Vertretung Gründe dafür angeben. Für die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten hat das keine unmittelbaren Rechtsfolgen, doch können sich haftungs-, disziplinar- oder strafrechtliche Maßnahmen anschließen.

Da die Mitglieder der Vertretung i. d. R. nicht über das zur Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit der Haushaltsführung erforderliche Fachwissen verfügen, geht ihrer Entscheidung eine **Prüfung** durch das **Rechnungsprüfungsamt** voraus. Das Rechnungsprüfungsamt ist diesbezüglich unabhängig und nur der Vertretung unterstellt. Es prüft den **Jahresabschluss** sowie die Belege und fasst seine Prüfungsergebnisse in einem **Schlussbericht** zusammen, der der Vertretung zusammen mit einer Stellungnahme der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten zu diesen Prüfungsergebnissen vorgelegt wird. Die Entlastung stellt damit das Gegenstück zum Beschluss über die **Haushaltssatzung** dar.

Wird die Entlastung erteilt, bedeutet das jedoch keinen Verzicht auf mögliche Schadenersatzansprüche, die sich aus der Haushaltsführung ergeben können. Ferner enthält sie keinen Verzicht auf die disziplinar- oder strafrechtliche Verfolgung von Pflichtwidrigkeiten bei der Haushaltsführung.

Entschuldungsfonds

Zur Unterstützung von einzelnen Kommunen mit strukturellen Finanzproblemen und besonders hohem Stand an [Liquiditätskrediten](#) wurde zwischen dem Land Niedersachsen und den kommunalen Spitzenverbänden ein „Zukunftsvertrag“ geschlossen, der zur Umsetzung eine Änderung des NFAG nach sich zog. Dort sind Kriterien festgelegt, nach denen die betroffenen Kommunen bis zu einem bestimmten Stichtag Zins- und Tilgungsbeihilfen zur Reduzierung ihrer Liquiditätskredite erhalten konnten. Zur Finanzierung dieser Beihilfen wurde beim Land ein Entschuldungsfonds eingerichtet, der aus Landesmitteln und aus einer Entschuldungsumlage refinanziert wird, die von den Landkreisen, den Städten, den Samtgemeinden und den Gemeinden erhoben wird.

Entschuldungsumlage

[Entschuldungsfonds](#)

Entwässerungsgebühren

[Benutzungsgebühren](#)

Epidemische Lage

Ausgelöst durch die COVID-19-Pandemie im Jahr 2020 wurden Sonderregelungen für epidemische Lagen in das NKomVG ([Rechtsgrundlagen](#)), das Vergaberecht und in viele andere Vorschriften aufgenommen, um der Pandemie flexibler entgegen zu können. So wurden dafür z. B. die Durchführung von Sitzungen per Videokonferenztechnik, Beschlussverfahren und Haushaltsmittelbereitstellungen, die gesonderte Buchung

und Behandlung der Aufwendungen zur Pandemie-Bewältigung und die Verfahren zur Auftragsvergabe vereinfacht.
Voraussetzung ist, dass durch Beschluss des Bundestages oder des niedersächsischen Landtages das Bestehen einer epidemischen Lage festgestellt ist.

Erfolgsplan

Der Erfolgsplan eines **Unternehmens** muss alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des Wirtschaftsjahres enthalten. Er ist mindestens wie die **Gewinn- und Verlustrechnung** (bzw. Ergebnisrechnung) zu gliedern. Auch die kommunalen **Sondervermögen** mit Sonderrechnung und die optimierten **Regiebetriebe** müssen einen Erfolgsplan als Teil des **Wirtschaftsplanes** aufstellen.

Ergebnishaushalt

Der Ergebnishaushalt ist ein Bestandteil des **Haushaltsplans** und umfasst die geplanten ordentlichen und die **außerordentlichen Erträge** sowie die ordentlichen und die **außerordentlichen Aufwendungen**. Nach dem Grundsatz des **Haushaltsausgleichs** sollen die ordentlichen Erträge die **ordentlichen Aufwendungen** und die außerordentlichen Erträge die außerordentlichen Aufwendungen decken.

Der Ergebnishaushalt wird entsprechend der Verwaltungsorganisation der jeweiligen Kommune in **Teilergebnishaushalte** gegliedert. Für jeden Teilergebnishaushalt wird ein **Jahresergebnis** dargestellt. Soweit Erträge und Aufwendungen aus internen Leistungsbeziehungen erfasst werden, werden entsprechende innere Verrechnungen in den jeweiligen Teilhaushalt aufgenommen.

Die Ansätze in den Teilergebnishaushalten bilden die **Bewirtschaftungsermächtigung** für die Erträge und Aufwendungen sowie für die Einzahlungen und Auszahlungen für die laufende Verwaltungstätigkeit.

Zum Ende des Haushaltsjahres werden in der Ergebnisrechnung (= Teil des Jahresabschlusses) die geplanten Beträgen des Ergebnishaushalts den tatsächlich erwirtschafteten Erträgen und Aufwendungen gegenüber gestellt.

Ergebnisrechnung

Die Ergebnisrechnung ist ein Teil der für die Kommunen vorgeschriebenen **Jahresabschlusses**, mit der ihr erwirtschaftetes Jahresergebnis ermittelt wird. Sie entspricht in ihrer Struktur einer **Gewinn- und Verlustrechnung** und wird in Staffelform (untereinander) aufgestellt.

In der Ergebnisrechnung werden die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenübergestellt. Aus den **Erträgen** abzüglich der **Aufwendungen** errechnet sich das Ergebnis.

Für jeden **Teilergebnishaushalt** wird eine Teilergebnisrechnung aufgestellt und jeweils um die Ist-Zahlen zu den in den Teilplänen ausgewiesenen Leistungs- und Kennzahlenangaben ergänzt.

Ergebnisverwendungsbeschluss

Zum Ende des Haushaltsjahres (31.12.) wird in der Ergebnisrechnung ein Überschuss oder Fehlbetrag ermittelt. Dieses Ergebnis der Haushaltsführung fließt als **Jahresergebnis** in die **Nettoposition** der Schlussbilanz ein. Die Bilanz als Teil des Jahresabschlusses wird – nach Prüfung durch das RPA - der Vertretung vorgelegt, damit diese über das Ergebnis und die Entlastung der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten beschließen kann. Dabei muss die Vertretung auch über die Verwendung des Ergebnisses beschließen. Ein Überschuss im ordentlichen Bereich ist der Überschussrücklage für den ordentlichen Bereich zuzuführen, ein Überschuss im außerordentlichen Bereich der Überschussrücklage für den außerordentlichen Bereich. Ein **Fehlbetrag** kann aus ggfls. vorhandenen Überschussrücklagen gedeckt werden.

Erhaltungsaufwand

Bei der Frage, ob eine **Auszahlung** im Zusammenhang mit einem Gebäude bzw. einem Bauwerk eine **Investition** darstellt, wird zwischen **Herstellungsaufwand** (Auszahlung für eine **Investition**) und **Erhaltungsaufwand** (Auszahlung für die Unterhaltung) unterschieden. Erhaltungsaufwand dient unabhängig von seiner Höhe dazu, Grundstücke und Gebäude in einem ordnungsmäßigen Zustand zu erhalten. Ihr Hauptmerkmal ist, dass sie durch die gewöhnliche Nutzung des Grundstücks veranlasst werden und (wenigstens in bestimmten Zeitabständen) regelmäßig wieder-

kehren. Sie sind als **Aufwand** im **Ergebnishaushalt** und als Auszahlung im **Finanzhaushalt** zu veranschlagen.

Erläuterungen

Im **Vorbericht** oder direkt im **Haushaltsplan** sind mindestens zu erläutern:

- die wesentlichen Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen, soweit sie von den Ansätzen des Vorjahres erheblich abweichen,
- neue **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen**,
- bei Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, in jedem folgenden Haushaltsplan die bisherige Abwicklung,
- Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die die Kommune über ein Jahr hinaus zu erheblichen Zahlungen verpflichten,
- die wesentlichen Erträge und Einzahlungen mit **Zweckbindung** und
- wesentliche Abweichungen im Stellenplan von dem des Vorjahres.

Die übrigen veranschlagten Beträge sind, soweit für ihr Verständnis erforderlich, zu erläutern. Macht die Kommune von Ausnahmeregelungen Gebrauch (z. B. bei Abschreibungszeiträumen etc.) muss sie dieses ebenfalls erläutern.

Auch im **Anhang** zum **Jahresabschluss** sind Erläuterungen vorzunehmen. Insbesondere betrifft dieses:

- die auf die Posten der Ergebnisrechnung sowie der Vermögensrechnung und der Bilanz angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,
- die Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit Begründung, wobei deren Einfluss auf die Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage gesondert darzustellen ist,
- die Art und die Höhe der wesentlichen außerordentlichen Erträge und Aufwendungen,
- die Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungswerte,
- die Haftungsverhältnisse, die auch dann anzugeben sind, wenn ihnen gleichwertige Rückgriffsforderungen gegenüberstehen,
- die Sachverhalte, aus denen sich finanzielle Verpflichtungen ergeben können, und

die noch nicht abgedeckten Fehlbeträge, die nach den einzelnen Jahren getrennt angegeben werden.

Die Erläuterungen sollen möglichst knapp über alle wesentlichen Umstände informieren sowie Berechnungsgrundlagen, Notwendigkeiten,

Zusammenhänge und Auswirkungen verdeutlichen. Da sie zur Transparenz des Haushalts für die **Vertretung**, die **Aufsichtsbehörde** und die interessierte Öffentlichkeit beitragen, sollte die Kommune davon stark Gebrauch machen.

Erlass von Forderungen

Mit einem Erlass verzichtet die Kommune auf eine Forderung endgültig. Wird ein erlassener Betrag später freiwillig gezahlt, darf die Kommune die Zahlung nicht annehmen. Daher müssen für einen Erlass besondere Voraussetzungen gegeben sein:

- Ein Erlass ist nur dann möglich, wenn eine **Stundung** nicht in Betracht kommt.
- Forderungen dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Eine besondere Härte ist insbesondere anzunehmen, wenn sich der Schuldner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu befürchten ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.

Für den Erlass von **Grundsteuern** gelten außerdem spezielle Regelungen für Grundstücke mit wesentlicher Ertragsminderung oder für Kulturgüter und Grünanlagen. Ist bei Betrieben der Land- und Forstwirtschaft und bei bebauten Grundstücken der normale Ertrag des Grundstücks um mehr als 50% gemindert und hat der Steuerschuldner diese Minderung nicht zu vertreten, so muss die Kommune die Grundsteuer in Höhe von 25% erlassen, bei 100% Ertragsminderung sogar um 50%. Ein solcher Erlass wird jeweils erst nach Ablauf eines Kalenderjahres ausgesprochen. Der dafür erforderliche Antrag ist bis zu dem auf den Erlasszeitraum folgenden 31.3. zu stellen.

Erlöse

Den Kosten einer Einrichtung, eines Betriebes o. ä. stehen die Erlöse gegenüber. Sie sind abzugrenzen von den **Einnahmen**, den **Einzahlungen** und den **Erträgen**. Die Erlöse ergeben sich aus der von der Einrichtung etc. erbrachten Leistung (Menge) multipliziert mit dem Wertansatz (z. B. dem Verkaufspreis) pro Leistungseinheit.

Eröffnungsbilanz

Die erstmalig für eine Kommune oder ein Unternehmen aufgestellte **Bilanz** wird als erste Eröffnungsbilanz bezeichnet. Des Weiteren wird auch die Bilanz zu Beginn eines jeden weiteren Haushaltsjahres als Eröffnungsbilanz oder Anfangsbilanz bezeichnet. Nach dem Prinzip der Bilanzidentität entsprechen die Angaben denen der **Schlussbilanz** des abgelaufenen Vorjahres. Der niedersächsische Gesetzgeber hat zur Aufstellung der ersten Eröffnungsbilanz zur Einführung des Neuen Kommunalen Rechnungswesens einige Sonderregelungen getroffen.

Erschließungsbeiträge

Die Städte und Gemeinden erheben zur Deckung ihres anderweitig nicht gedeckten Aufwands für die erstmalige Herstellung von Erschließungsanlagen einen Erschließungsbeitrag auf der Grundlage des Baugesetzbuches und örtlicher **Satzungen**. Erschließungsanlagen in diesem Sinne sind z. B. öffentliche Straßen, Wege, Plätze, Grünanlagen, Parkflächen, Lärmschutzwälle etc.

Mindestens 10 % des Erschließungsaufwands müssen die Kommunen aus allgemeinen Deckungsmitteln selbst tragen. Andere Einnahmen können z. B. zweckbestimmte **Zuweisungen** von Bund, Land oder Landkreis sein, wenn nicht der Zuweisungsgeber ausdrücklich bestimmt, dass die Zuweisung auf den 10-%-Eigenanteil der Kommune anzurechnen ist. Der schließlich noch ungedeckte Erschließungsaufwand wird rechnerisch auf die durch die Erschließungsanlage erschlossenen Grundstücke verteilt, sobald sie bebaut oder gewerblich genutzt werden dürfen. Dabei richtet sich der Anteil pro Grundstück nach dem wirtschaftlichen Vorteil, den das einzelne Grundstück durch die Erschließung erfährt. Kriterien dafür sind die Art und das Maß der baulichen oder sonstigen Nutzung (gemessen z. B. an den Festsetzungen im Bebauungsplan), die Grundstücksgröße oder auch die Grundstücksbreite an der Erschließungsanlage.

Die Eigentümerinnen und Eigentümer der betroffenen Grundstücke werden durch Bescheide zum Erschließungsbeitrag herangezogen. Diese Beiträge können statt per Bescheid auch per **Erschließungsvertrag** oder **Ablösevertrag** von den Beitragspflichtigen verlangt werden. Die Kommune kann auch schon vor Beginn der Erschließungsmaßnahme per Bescheid oder Vertrag Vorausleistungen von den Beitragspflichtigen fordern.

Erschließungsbeiträge sind **Beiträge** mit der Besonderheit, dass sie nur für die erstmalige Herstellung einer Erschließungsanlage gefordert wer-

den. Für die Erweiterung, Erneuerung, Modernisierung oder Verbesserung, den Um- und Ausbau einer bereits früher einmal fertiggestellten Anlage können die Kommunen **Straßen(aus)baubeiträge** nach dem NKAG (**Rechtsgrundlagen**) erheben.

Erschließungsbeiträge müssen wie **Investitionszuschüsse** und -zuweisungen als **Sonderposten** ausgewiesen und aufgelöst werden.

Erschließungsvertrag

Mit einem Erschließungsvertrag kann die Kommune die Erschließung (den Bau der Straße, der Ver- und Entsorgungsanlagen etc.) auf Dritte übertragen. In diesem Vertrag übernimmt der Dritte anstelle der Kommune die Verpflichtung, auf eigene Kosten die Erschließungsanlagen herzustellen und sie nach Abschluss der Maßnahme in das Eigentum der Kommune zu übertragen. Der Dritte (Bauträger) wälzt seinen Aufwand für die Erschließung auf spätere Käufer von Wohnungen und Gebäuden ab, indem er sie in den Kaufpreis einkalkuliert. Die Kommune wird von den Anliegern keine Erschließungsbeiträge erheben, da sie keinen Erschließungsaufwand hatte.

Erstattungen

Innere Verrechnungen

Erträge

Erträge sind die in Geld bewerteten Wertezuwächse der Kommune für Güter und Dienstleistungen in einem Haushaltsjahr. Sie stehen dem **Aufwand** gegenüber und gehen in die Ergebnisrechnung (**Gewinn- und Verlustrechnung**) ein. Sie verbessern die **Nettoposition** (genauer: das Jahresergebnis innerhalb der Nettoposition) in der **Bilanz**. Dabei ist zu unterscheiden in ordentliche und **außerordentliche Erträge**.

Nach dem **Periodisierungsprinzip** sind im **Ergebnishaushalt** alle Erträge und Aufwendungen in ihrer voraussichtlichen Höhe in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind. Dabei ist der Zeitpunkt, wann sie zu Einzahlungen führen, unerheblich.

EU-Schwellenwert

Alle zwei Jahre legt die EU-Kommission Wertgrenzen fest, ab denen die Vergabe eines Auftrags durch ein EU-weites Verfahren zu erteilen ist. Sie liegen z. B. ab dem 1.1.2016 bei 5 Mio. Euro für Baumaßnahmen und bei 209.000 Euro für Liefer- und Dienstleistungen. Die genauen Wertgrenzen sind in EU-Verordnungen veröffentlicht.



Facility Management

Facility Management kann beschrieben werden als Betrachtung, Analyse und Optimierung aller kostenrelevanten Vorgänge rund um ein Gebäude oder ein anderes bauliches Objekt. Für derartige Aufgaben zum Gebäudemangement bieten sich regelmäßig fremde Dienstleister ([Outsourcing](#)) an.

Factoring

Das Factoring (Forderungsverkauf) ist eine Methode der Finanzierung, bei der ein Factor (z. B. ein Geldinstitut) die Forderungen einer Kommune oder eines Unternehmens erwirbt, das Risiko für den Ausfall der Forderungen übernimmt und dafür ein laufendes Entgelt erhält. In der kommunalen Praxis ist es zumeist ein Privater, der im Auftrag der Kommune eine Aufgabe erledigt und dafür einen Anspruch auf laufende Vergütung gegenüber der Kommune hat. Er tritt diese Forderung ganz oder teilweise an ein Kreditinstitut (Factor) ab und kann von dem dafür gezahlten Kaufpreis eine zur Erfüllung der Aufgabe notwendige Investition finanzieren.

Fehlbedarf

Übersteigt bei der Aufstellung des [Haushaltsplans](#) die Gesamtsumme der veranschlagten Aufwendungen die Gesamtsumme der veranschlagten Erträge, so besteht ein Fehlbedarf. Nach dem Grundsatz des [Haushaltsausgleichs](#) soll jedoch der Haushalt der Kommune in jedem Haushaltsjahr in Planung und Rechnung ausgeglichen sein.

Fehlbetrag

Wenn bei der Ausführung des Haushalts die Aufwendungen höher ausfallen als die Erträge, ergibt sich im **Jahresabschluss** ein Fehlbetrag. Dieser kann trotz ausgeglichenem **Haushaltsplan** entstehen, wenn z. B. erwartete Erträge ausbleiben. Zeichnet sich im Laufe des Haushaltsjahres ein erheblicher Fehlbetrag ab, muss die Kommune mittels einer **Nachtragshaushaltssatzung** diesen abzuwenden versuchen. Entsteht schließlich zum Ende des Haushaltsjahres doch ein Fehlbetrag, so ist er im ablaufenden Haushaltsjahr bei der Feststellung des Ergebnisses im **Jahresabschluss** anzugeben und auf der Passivseite der **Bilanz** als **Jahresergebnis** innerhalb der **Nettoposition** auszuweisen. Dabei wird unterschieden in die Bereiche der ordentlichen und der **außerordentlichen Erträge** und Aufwendungen:

- Ein Fehlbetrag beim ordentlichen Ergebnis kann aus der mit Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses gebildeten Rücklage gedeckt werden. Soweit dies nicht möglich ist, kann ein Fehlbetrag mit einem Überschuss beim außerordentlichen Ergebnis oder aus der mit Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses gebildeten **Überschussrücklage** gedeckt werden.
- Ein Fehlbetrag beim außerordentlichen Ergebnis ist dagegen aus der mit Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses gebildeten **Überschussrücklage** gedeckt. Ist dieses nicht möglich, kann dieser Fehlbetrag aus der mit Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses gebildeten Rücklage gedeckt werden, soweit diese nicht zum Ausgleich des ordentlichen Ergebnisses benötigt wird.

In beiden Fällen ist die Deckung zum nächstmöglichen Zeitpunkt vorzunehmen. Sie soll spätestens im sechsten Jahr nach der Feststellung des Fehlbetrages im Jahresabschluss erreicht werden.

Festbetragskredit

Der Festbetragskredit ist dadurch gekennzeichnet, dass die **Tilgung** erst zum Ende der vereinbarten Laufzeit und dann in einer Summe erfolgt. Während der Kreditlaufzeit werden nur **Zinsen** gezahlt.

Feuerschutzsteuer

Die Feuerschutzsteuer stammt aus Prämien und Beiträgen der Feuerversicherungen und fließt den Bundesländern zu. Diese leiten sie zur Finanzierung der gemeindlichen Feuerschutzgeräte weiter.

Finanzausgleich

Der Bund, die Bundesländer und die Kommunen nehmen Steuern in sehr unterschiedlicher Höhe ein. Auch zwischen einzelnen Ländern bzw. einzelnen Kommunen bestehen starke Einnahmeunterschiede. Da das Grundgesetz für alle Einwohnerinnen und Einwohner die Herstellung gleichwertiger Lebensverhältnisse im Bundesgebiet fordert, wurde ein System zum Finanzausgleich geschaffen. Dabei ist zu unterscheiden in den Länderfinanzausgleich und den kommunalen Finanzausgleich. Im Länderfinanzausgleich erhalten die Länder Mittel vom Bund. Außerdem müssen finanzstarke Bundesländer einen Ausgleich an finanzschwache Länder zahlen. Das hat in der Vergangenheit wiederholt zu Streitverfahren geführt, die bis zum Bundesverfassungsgericht getragen wurden.

Auch im kommunalen Finanzausgleich gibt es sowohl den vertikalen als auch den horizontalen Ausgleich. Das Land Niedersachsen bildet aus seinen Steuereinnahmen eine Zuweisungsmasse, die unter Berücksichtigung des unterschiedlichen Finanzbedarfs und der jeweiligen eigenen Finanzkraft an die Kommunen in Form von **Schlüsselzuweisungen** ausgeschüttet wird.

- Zur Berechnung der Schlüsselzuweisungen wird vom Finanzbedarf (ausgedrückt durch die Bedarfsmesszahl) der einzelnen Kommune und deren eigener **Finanzkraft** (ausgedrückt durch die **Steuerkraftmesszahl** oder Umlagekraftmesszahl) ausgegangen. Übersteigt der Finanzbedarf die eigene Steuerkraft, erhält die Kommune eine Schlüsselzuweisung. Finanzstarke (abundante) Kommunen, bei denen die Steuerkraftmesszahl höher ausfällt als die Bedarfsmesszahl, müssen dagegen eine **Finanzausgleichsumlage** zahlen, von der die finanzschwachen Kommunen profitieren.
- Ebenfalls aus der Zuweisungsmasse werden den Kommunen Zuweisungen für Auftragsangelegenheiten (z. B. Meldewesen) zugewiesen. Diese richten sich nach der Einwohnerzahl der einzelnen Kommune und insgesamt nach dem Aufwand, den die Kommunen für diese staatlichen Aufgaben betreiben müssen.

- Schließlich stammen auch die **Bedarfszuweisungen** aus dieser Zuweisungsmasse, die einzelnen Städten und Gemeinden wegen ihrer außergewöhnlichen Lage oder besonderer Aufgaben im Einzelfall auf Antrag gewährt werden können.

Finanzausgleichsumlage

Im Rahmen des kommunalen **Finanzausgleichs** müssen besonders steuerstarke Kommunen eine Finanzausgleichsumlage zugunsten der finanzschwächeren zahlen.

Finanzbuchhaltung

Die Finanzbuchhaltung (kurz FiBu genannt) ist ein Teilbereich des kommunalen Rechnungswesens, in dem alle Finanzvorfälle mit den Methoden und Grundsätzen der Buchführung sachlich und zeitlich geordnet erfasst, auf Konten gebucht und dokumentiert werden. Sie kann von der kommunalen Kasse, einem anderen Verwaltungsbereich oder von Externen durchgeführt werden.

Finanzderivate

Finanzderivate (oder Derivate, lateinisch „derivare“ = ableiten) sind (Finanz-)Termingeschäfte, deren Preis oder Wert von dem Preis eines zu Grunde liegenden Basiswertes abhängt. Sie dürfen nach dem geltenden Krediterlass nur zur Zinssicherung oder zur Zinsoptimierung bestehender Kredite eingesetzt werden. Dabei ist stets das allgemeine Spekulationsverbot zu beachten. Eine Genehmigung der Aufsichtsbehörde für das Derivatgeschäft ist nicht erforderlich, da das zugrunde liegende Kreditgeschäft im Rahmen der Haushaltssatzung der Genehmigung bedurfte. Beispiele sind Forward Rate Agreement, Zinsoptionen, Swaption, Zinsfutures, Caps, Floors oder Zinsswaps. Bei Letzteren werden z. B. feste gegen variable Zinsen getauscht, die von einem Bezugszinssatz (z. B. Euribor) abhängen. Der Einsatz von Finanzderivaten setzt besonders geschultes Personal voraus und bringt ein zusätzliches Kontroll- und Berichtssystem mit sich, um davon ausgehende Risiken zu erkennen.

Finanzhaushalt

Der Haushaltsplan besteht aus dem **Ergebnishaushalt**, dem Finanzhaushalt, den **Teilhaushalten** und dem **Stellenplan**. In den **Finanzhaushalt** werden die **Einzahlungen** und die **Auszahlungen** sowie für **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** auch **Verpflichtungsermächtigungen** aufgenommen. Es wird unterteilt in Ein- und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit:

- Einzahlungen aus Steuern und ähnliche **Abgaben**, Zuwendungen und allgemeinen **Umlagen** (außer für **Investitionstätigkeit**), aus sonstigen Transfereinzahlungen, Gebühren, Eintrittsgeldern, Kostenerstattungen und -umlagen (außer für Investitionstätigkeit), **Zinsen**, aus der Veräußerung **geringwertiger Vermögensgegenstände** und
- Auszahlungen für aktives Personal, für Versorgung, für Sach- und Dienstleistungen und für den Erwerb **geringwertiger Vermögensgegenstände**, für Zinsen und für Transferauszahlungen (außer für Investitionstätigkeit)

aus Investitionstätigkeit:

- Einzahlungen aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten, aus der Veräußerung von Sachvermögen, aus der Veräußerung von Finanzvermögen etc. und
- Auszahlungen für den Erwerb von Grundstücken und Gebäuden, für Baumaßnahmen, für den Erwerb von beweglichem Sachvermögen und von Finanzvermögen

und aus Finanzierungstätigkeit:

- die Einzahlungen aus der Aufnahme von **Kredit**en und **innerer Darlehen** und
- die Auszahlungen für die **Tilgung** von Krediten und die Rückzahlung innerer Darlehen.

Die Einzahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit dienen insgesamt zur Deckung der Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit sowie für die Auszahlungen zur ordentlichen **Tilgung**. Weitere Zahlungsüberschüsse aus laufender Verwaltungstätigkeit und die Einzahlungen aus Investitionstätigkeit sowie die Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten und inneren Darlehen dienen insgesamt zur Deckung der Auszahlungen für die Investitionstätigkeit.

Finanzhoheit

Der Artikel 28 Abs. 2 des Grundgesetzes gewährt den Kommunen das Recht zur kommunalen Selbstverwaltung. Auch die niedersächsische Ver-

fassung enthält eine solche **Selbstverwaltungsgarantie**. Zu ihrem Kernbereich zählt die Finanzhoheit, die sich zusammensetzt aus der Haushaltshoheit, der Einnahmehoheit und der Abgabehoheit.

Die Haushaltshoheit ist das Recht jeder Kommune auf einen eigenen Haushalt. Hierzu gibt das Land Niedersachsen im NKomVG und in der KomHKVO (**Rechtsgrundlagen**) den rechtlichen Rahmen zur Form des **Haushaltsplanes** etc. vor. Über den Inhalt des Haushalts entscheidet die Kommune selbst. Mit der Entscheidung der Kommune über die Erträge und Einzahlungen, ihre Höhe und ihre Zusammensetzung übt sie ihre Einnahmehoheit aus.

Als Abgabehoheit wird das Recht der Kommune bezeichnet, in ihrem Gebiet kommunale Steuern, Gebühren und **Beiträge** zu erheben. Bezüglich der Steuern wird der Begriff Steuerhoheit benutzt, der sowohl die Besteuerungshoheit (das Recht, den Personen Steuern aufzuerlegen) als auch die Steuerertragshoheit (das Recht auf Einnahme der Steuern in den eigenen Haushalt) und die Steuerverwaltungshoheit (das Recht auf Festsetzung, Erhebung und Einnahme der Steuern) umfasst.

Finanzierungstätigkeit

Finanzhaushalt

Finanzkontrolle

Prüfung

Finanzkraft

Die Finanzkraft der Kommune ist in erster Linie geprägt durch ihre Einnahmequellen. Dabei spielen sowohl die zugewiesenen Mittel (z. B. **Einkommensteueranteil**, **Umsatzsteueranteil**, **Schlüsselzuweisungen**) als auch die eigenen (originären) Erträge und Einzahlungen aus den kommunalen Steuern, Gebühren, **Beiträgen** und sonstigen **Entgelten** eine große Rolle. Nur die eigenen Erträge und Einzahlungen können die Kommunen in gewissen Grenzen selbst verändern.

Finanzmittelfehlbetrag

Im Finanzhaushalt werden die **Einzahlungen** aus der **laufenden Verwaltungstätigkeit**, der **Investitionstätigkeit** und der **Finanzierungstätigkeit** den entsprechenden **Auszahlungen** gegenübergestellt. Übersteigen die Summe der Auszahlungen die Gesamteinzahlungen, besteht als **Cash-Flow** ein Finanzmittelfehlbetrag. Ist der Saldo dagegen positiv, so liegt ein Finanzmittelüberschuss vor.

Finanzmittelüberschuss

Finanzmittelfehlbetrag

Finanzplan

Der für einen Fünfjahreszeitraum aufzustellende Finanzplan ist Teil der **mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung**.

Finanzplanungsrat

Der Finanzplanungsrat hatte die Aufgabe, die Haushalts- und Finanzplanung von Bund, Ländern und Gemeinden zu koordinieren und Empfehlungen für das Ausgabenwachstum ihrer Haushalte zu entwickeln, die z. B. in die **Orientierungsdaten** einfließen.

Seit dem 1.1.2010 ist er durch den **Stabilitätsrat** ersetzt.

Finanzkonto

Die einzelnen Sachkonten (auch Buchungsstellen genannt) der **Finanzrechnung** werden Finanzkonten genannt. Auf ihnen werden die einzelnen Ein- und Auszahlungen nach im Entstehungsgrund und Verwendungszweck unter Zugrundelegung des verbindlichen **Kontenrahmens** gebucht.

Finanzrechnung

Ergänzend zur Ergebnisrechnung und zur Bilanz soll die Finanzrechnung im Rahmen der kommunalen Doppik alle Einzahlungen und Auszahlungen einer Rechnungsperiode laufend erfassen. Sie registriert wie eine Kapitalflussrechnung die Zahlungsströme unabhängig davon, ob sie erfolgs- oder vermögenswirksam sind oder nicht.

Zum Ende des Haushaltsjahres sind von der Kommune in der Finanzrechnung als einem Teil des vorgeschriebenen Jahresabschlusses

- die im Haushaltsjahr eingegangenen Einzahlungen und geleisteten Auszahlungen,
- der Finanzmittelbestand als Saldo aus dem Finanzmittelüberschuss oder dem Finanzmittelfehlbetrag und dem Saldo aus Finanzierungstätigkeit,
- die haushaltsunwirksamen Vorgänge (einschließlich der Ein- und Auszahlungen aus Geldanlagen und Liquiditätskrediten),
- der Saldo aus haushaltsunwirksamen Vorgängen sowie
- der Bestand an Zahlungsmitteln zu Beginn des Jahres und am Ende des Jahres

in Staffelform auszuweisen. Für jeden von der einzelnen Kommune in ihrem Haushaltsplan eingerichteten Teilfinanzhaushalt wird eine Teilfinanzrechnung aufgestellt.

Finanzstatistik

Die Finanzstatistik erfasst die Ein- und Auszahlungen der kommunalen Haushalte durch die Statistischen Ämter. Alle Kommunen sind gesetzlich verpflichtet, ihre Buchungen nach dem verbindlichen Kontenrahmen vorzunehmen und die Statistikbehörden zu vorgegebenen Terminen mit den entsprechenden Daten zu beliefern.

Finanzvermögen

Das Finanzvermögen setzt sich aus den Anteilen der Kommune an verbundenen Unternehmen, ihren Beteiligungen, ihren Sondervermögen mit Sonderrechnung, Ausleihungen, Wertpapieren und ihren öffentlich-rechtlichen sowie privatrechtlichen Forderungen zusammen und ist in der kommunalen Bilanz als Aktiva zwischen dem Sachvermögen und den liquiden Mitteln nachzuweisen.

Finanzvorfall

Ein Finanzvorfall (bei Kaufleuten Geschäftsvorfall genannt) ist jedes Ereignis in der Kommune, das in ihrer Buchhaltung erfasst werden muss, weil es finanzielle Auswirkungen auf die Kommune hat, indem z. B. sich das Vermögen oder die Schulden verändern, Aufwand bzw. Ertrag entsteht oder Zahlungen geleistet bzw. eingenommen werden.

Floater

Ein Floater-Kredit ist ein **Kredit** mit variablem Zinssatz. Das Geldinstitut passt den Zinssatz ständig an den Geldmarkt an. Daher empfiehlt sich ein Floater-Kredit nur dann, wenn für die Zukunft ein Absinken des Zinsniveaus erwartet wird. Die Laufzeit sollte nur mittelfristig festgeschrieben werden. Dabei sollte an eine Risikodeckelung, z. B. durch Vereinbarung von Zinsobergrenzen (**Cap-Kredite**) bedacht werden.

Floor

Der Floor-Kredit ist das Gegenstück zum **Cap-Kredit**. Hier wird ein variabler Zinssatz mit einer festen Untergrenze vereinbart. Je nach Entwicklung auf dem Geldmarkt kann der Zinssatz steigen und fallen, nicht aber unter die vereinbarte Untergrenze. Der Kreditnehmer erhält eine Floor-Prämie, wenn das Zinsniveau unter die vereinbarte Grenze absinkt. Diese Form des Kredites wird für die Kommune selten vorkommen. Eine Kombination aus Cap und Floor stellt der **Collar** dar.

Folgekosten

Als Folgekosten werden die Kosten bezeichnet, die eine **Investition** bei ihrer Nutzung nach der Fertigstellung jährlich verursacht. Dazu zählen die Personalkosten, die sächlichen Verwaltungs- und Betriebskosten (für Unterhaltung und Instandsetzung, Energie, Mieten etc.) und **kalkulatorische Kosten** (Abschreibungen, Verzinsung).

Bei Investitionen von erheblicher Bedeutung muss unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch Vergleich der Anschaffungs-

oder Herstellungskosten und der Folgekosten die wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden.

Forderungen

Forderungen sind in Geld bewertete Ansprüche. Es kann sich dabei um privatrechtliche Forderungen, bei denen die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen auf Ziel erfolgte, oder um öffentlich-rechtliche Forderungen (z. B. Steuern, Gebühren, Beiträge), die per Bescheid gefordert oder kraft Rechtsvorschrift zu zahlen sind, handeln. Die Forderungen werden auf der Aktivseite der **Bilanz** als Teile des **Finanzvermögen** nachgewiesen. Das Gegenstück zu Forderungen sind **Verbindlichkeiten**.

Forderungsübersicht

Zum Jahresende müssen die **Forderungen** der Kommune als Anlage zum **Anhang** zum **Jahresabschluss** dargestellt werden. Anzugeben ist jeweils der Gesamtbetrag am Abschlusstag (31.12. des abgelaufenen Haushaltsjahres) unter Angabe der Restlaufzeit, gegliedert in Betragsangaben für Forderungen mit Restlaufzeiten bis zu einem Jahr, von über einem bis fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren sowie der Gesamtbetrag am vorherigen Abschlusstag. Die Gliederung der Forderungsübersicht richtet sich nach der Bilanz.

Forfaitierung

Hierunter versteht man den Ankauf von Forderungen und deren Abtretung (z. B. zur Refinanzierung des Leasinggebers) unter Verzicht auf eine Rückgriffsmöglichkeit gegen den bisherigen Forderungsinhaber. Beispielsweise schließt eine Gemeinde einen **Leasingvertrag** über ein neu von einer Leasinggesellschaft errichtetes Gebäude ab. Die Leasinggesellschaft verkauft ihren Anspruch auf die von der Gemeinde zu zahlenden Leasingraten an eine Bank und finanziert mit dem dafür gezahlten Kaufpreis die Baukosten für das Gebäude. Dabei kann sie gegebenenfalls den Vorteil der niedrigeren Zinssätze für Kommunalkredite nutzen, da die Bank nun den Anspruch auf Zahlung der Leasingraten gegenüber der Kommune hat.

Fremde Mittel

Neben den durchlaufenden Geldern werden als haushaltsunwirksame Vorgänge auch die fremden Mittel auf Konten außerhalb des Haushaltsplans der Kommune abgewickelt. Als fremde Mittel werden bezeichnet:

- Beträge, die die Kommune auf Grund eines Gesetzes unmittelbar in den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers zu buchen hat (einschließlich der ihr zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Mittel),
- Beträge, die die Kasse des endgültigen Kostenträgers oder eine andere Kasse, die unmittelbar mit dem endgültigen Kostenträger abrechnet, an Stelle der Kreis-, Stadt- oder Gemeindekasse vereinnahmt oder ausgibt.

Im Unterschied zu den durchlaufenden Geldern werden die fremden Mittel von einer anderen Kasse, die mit dem endgültigen Kostenträger im Zusammenhang steht, vereinnahmt oder verausgabt (z. B. Ausbildungsförderung, Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz, Erziehungsgeld, Lastenausgleich). Die Kommune weist die Ein- und Auszahlungen direkt in dem fremden Haushalt an.

Fremdenverkehrsbeiträge

Tourismusbeiträge

G

Gästebeiträge

Städte und Gemeinden, die ganz oder teilweise als Kurorte, Luftkurorte, Erholungsorte oder Küstenbadeorte staatlich anerkannt sind, können zur Deckung ihres Aufwandes für die Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung, Erneuerung und Unterhaltung ihrer Einrichtungen, die dem Tourismus dienen, einen Gästebeitrag (früher Kurbeitrag oder Kurtaxe genannt) erheben.

Beitragspflichtig sind alle Personen, die sich in dem Ortsgebiet aufhalten, ohne dort eine Hauptwohnung zu haben, und denen die Möglichkeit zur Benutzung der Einrichtungen und zur Teilnahme an touristischen Veranstaltungen geboten wird. Beitragspflichtig ist nicht, wer sich dort nur zur Berufsausübung aufhält.

Rechtsgrundlage für den Kurbeitrag sind das NKAG ([Rechtsgrundlagen](#)) und eine spezielle Satzung der Kommune. Er ist abzugrenzen von dem [Fremdenverkehrsbeitrag](#), der zur Deckung des kommunalen Aufwandes für Fremdenverkehr von den selbstständig tätigen Personen und den Unternehmen erhoben wird, denen durch den Fremdenverkehr besondere wirtschaftliche Vorteile erwachsen.

Gebühren

Gebühren sind Geldleistungen, die die Kommunen auf öffentlich-rechtlicher Grundlage als Gegenleistung erheben

- für eine Amtshandlung oder sonstige Tätigkeit der Verwaltung ([Verwaltungsgebühren](#)) oder
- für die Inanspruchnahme öffentlicher Einrichtungen und Anlagen ([Benutzungsgebühren](#)).

Beide Arten von Gebühren stellen sowohl [Erträge](#) als auch [Einzahlungen](#) der laufenden Verwaltungstätigkeit dar.

Gebührenbedarfsberechnung

Die Kommunen erheben als Gegenleistung für die Inanspruchnahme **öffentlicher Einrichtungen Benutzungsgebühren**, soweit nicht ein privatrechtliches **Entgelt** gefordert wird. Dabei soll das Gebührenaufkommen die Kosten der jeweiligen Einrichtungen decken, jedoch nicht übersteigen. Diese sind nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu ermitteln. Zu diesem Zweck ist auf Basis der **Kostenrechnung** eine Gebührenbedarfsberechnung vorzunehmen, in der das voraussichtlich zur Kostendeckung notwendige Gebührenaufkommen zu kalkulieren ist.

In einem ersten Schritt sind die voraussichtlichen Kosten zu ermitteln. Daran schließt sich die Schätzung der zu erwartenden Leistungen (z. B. die Kubikmeter Abwasser pro Jahr bei der Abwasserbeseitigung) an. Daraus kann der kostendeckende Gebührensatz (hier pro Kubikmeter) errechnet werden.

Der Gebührenkalkulation kann ein mehrjähriger Zeitraum zugrunde gelegt werden, der drei Jahre nicht übersteigen soll. Weichen am Ende eines Kalkulationszeitraums die tatsächlichen von den kalkulierten Kosten ab, so sind Kostenüberdeckungen innerhalb des nächsten Kalkulationszeitraums ebenso auszugleichen. Kostenunterdeckungen sollen innerhalb dieses Zeitraumes ausgeglichen werden.

Gebührenhaushalte

Die **öffentlichen Einrichtungen** im Haushalt, die in der Regel und überwiegend aus **Entgelten** finanziert werden (**kostenrechnende Einrichtungen**), werden oftmals als Gebührenhaushalte bezeichnet.

Gegenstromverfahren

Das Gegenstromverfahren stellt eine Kombination aus dem **Top-Down-Verfahren** und dem **Bottom-Up-Verfahren** zur Aufstellung des **Haushaltsplans** dar. Zunächst wird im Top-Down-Verfahren „von oben“ ein finanzieller Rahmen vorgegeben, der dann im Bottom-Up-Verfahren „von unten“ mit konkreten Planzahlen (**Ein- und Auszahlungen, Erträge und Aufwendungen**) ausgefüllt wird.

Geldkarte

Geldkarte oder elektronische Geldbörse wird die von einem Kreditinstitut herausgegebene Karte genannt, auf der ein Geldbetrag elektronisch gespeichert ist, der auf einen Zahlungsempfänger übertragen werden kann. Sie ist i. d. R. an ein Girokonto gebunden und kann an Geldautomaten oder separaten Ladeterminals aufgeladen werden. Zugleich wird das entsprechende Girokonto mit dem geladenen Betrag belastet. Beim Bezahlen mit der Geldkarte wird der Zahlungsbetrag vom Guthaben auf der Geldkarte abgezogen.

Im Gegensatz dazu weisen die [Debitkarte](#) und die [Kreditkarte](#) kein Guthaben auf der Karte aus.

Geldverbrauchskonzept

In der bis 31.12.2005 vorgeschriebenen kommunalen Haushaltswirtschaft galt das Geldverbrauchskonzept: der [Haushaltsplan](#), die [Buchführung \(Kameralistik\)](#) und die zum Jahresende aufzustellende Jahresrechnung wiesen Einnahmen und Ausgaben nach, also den Geldverbrauch. Die von der Innenministerkonferenz im Jahr 1999 eingeleitete Haushaltsreform ermöglichte einen Wechsel zum [Ressourcenverbrauchskonzept](#).

Gemeindeanteil an der Einkommensteuer

[Einkommensteueranteil](#)

Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer

[Umsatzsteueranteil](#)

Gemeindegliedervermögen

Das Gemeindevermögen, dessen Ertrag nicht der Gemeinde sondern aufgrund früheren Rechts anderen Berechtigten zusteht, wird als Gemeindegliedervermögen bezeichnet. Dieses können beispielsweise alte

Nutzungsrechte an Sand-, Kies- oder Lehmgruben oder Wassernutzungsrechte sein, die auf einer früheren [Satzung](#), einem Beschluss der Rates oder auf Gewohnheitsrecht beruhen.

Gemeindegliedervermögen darf weder in Privatvermögen der Nutzungsberechtigten umgewandelt noch darf neues Gemeindegliedervermögen gebildet werden. Zulässig ist nur, es in freies Gemeindevermögen umzuwandeln, wenn dieses aus Gründen des Gemeinwohls geboten erscheint. Den Berechtigten ist eine angemessene Entschädigung zu gewähren.

Gemeindesteuern

Als Gemeindesteuern werden die Steuern bezeichnet, deren Erträge den Gemeinden zustehen. Dazu zählen die [Realsteuern](#) ([Grundsteuer](#) und [Gewerbesteuer](#)) sowie die finanziell unbedeutenden [örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern](#) ([Hundesteuer](#), [Vergnügungsteuer](#), [Zweitwohnungssteuer](#) etc.).

Gemeinkosten

Gemeinkosten sind Kosten, die für mehrere [Kostenträger](#) entstehen und demnach den einzelnen [Produkten](#) oder Leistungen nicht unmittelbar zugerechnet werden können. Sie können nur mit Hilfe von Verteilungsschlüsseln bestimmten Produkten oder Kostenträgern zugeordnet werden (z. B. Heizungskosten pro m² genutzten Raum).

Manche Personalkosten sind beispielsweise sachlich direkt einer Leistung zuordbar. Es handelt sich dabei dann um Einzelkosten. Nicht direkt zuordbar sind aber Personalkosten von Führungspersonen, da diese für mehrere Leistungen bzw. Produkte tätig sind. Diese stellen Gemeinkosten dar, die auf die betreffenden Leistungen bzw. Produkte z. B. nach Arbeitszeitanteilen verteilt werden.

Im [Haushaltsplan](#) soll die Erstattung von Gemeinkosten zwischen den Teilergebnishaushalten als innere Verrechnungen angemessen veranschlagt und verrechnet werden. Üblich ist z. B. diese interne Verrechnung von Leistungen der Querschnittsbereiche (Hauptamt oder zentrale Dienste, Kämmererei oder Fachbereich für Finanzen etc.) bzw. zentralen Verwaltungsbereichen, die für andere Organisationseinheiten Aufgaben erledigen.

Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde

Für einige Vorgänge benötigt die Kommune eine Genehmigung durch ihre **Aufsichtsbehörde**. So sind unter bestimmten Umständen für einige Teile der **Haushaltssatzung**, für die Aufnahme von Krediten in der **vorläufigen Haushaltsführung** oder für den Abschluss von **kreditähnlichen Rechtsgeschäften** Genehmigungen vorgeschrieben.

Satzungen, Beschlüsse und andere Maßnahmen der Kommune, die der Genehmigung der Aufsichtsbehörde bedürfen, werden erst mit der Genehmigung wirksam. Die Genehmigung gilt als erteilt, wenn über sie nicht binnen eines Monats nach Eingang des Genehmigungsantrags bei der Aufsichtsbehörde entschieden ist und die Kommune einer Fristverlängerung nicht zugestimmt hat. Für besonders prüfungsbedürftige Angelegenheiten ist eine Dreimonatsfrist vorgesehen.

Geringwertige Vermögensgegenstände

Der Begriff der geringwertigen Vermögensgegenstände (GVG) entspricht etwa dem der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG) aus dem Einkommensteuerrecht. Es handelt sich um abnutzbare bewegliche Vermögensgegenstände des **Sachvermögens**, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten einen bestimmten Wert nicht übersteigen. Nur die Vermögensgegenstände mit einem Wert über der Wertgrenze werden zum Sachvermögen gezählt. Bis zum 31.12.2007 lag diese Grenze bei 410 Euro (ohne Umsatzsteuer).

Im Zuge der Unternehmenssteuerreform 2008 war für die Privatwirtschaft seit dem 1.1.2008 festgelegt, die GWG mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten bis zu 150 Euro (ohne Umsatzsteuer) sofort als Aufwand zu behandeln. Für alle Wirtschaftsgüter mit Wert von über 150 Euro bis zu 1.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) ist im Jahr der Anschaffung ein Sammelposten (GWG-Pool) zu bilden, der mit je einem Fünftel pro Jahr abzuschreiben ist. In der Privatwirtschaft kann seit 1.1.2010 zwischen der bis zum 31.12.2007 geltenden Wertgrenze (410 Euro) und der neueren Regelung gewählt werden.

Auch im kommunalen Haushaltsrecht sind diese Wertgrenzen für geringwertige Vermögensgegenstände (GVG) festgelegt. Bis 2016 waren die Gegenstände mit einem Anschaffungs- oder Herstellungswert bis 150 Euro (ohne Umsatzsteuer) als Aufwand im Ergebnishaushalt und zugleich als Auszahlung für laufende Verwaltungstätigkeit im Finanzhaushalt zu veranschlagen und zu buchen. Vermögensgegenstände im Wert von über 150 Euro bis zu 1.000 Euro dagegen waren keine GVG, sondern hier-

für hatte die Kommune einen **Sammelposten** zu bilden und auf fünf Jahre **abzuschreiben**. Seit 2017 gilt für GVG eine Wertgrenze von 1.000 Euro (ohne Umsatzsteuer), und die Sammelposten wurden abgeschafft. Vermögensgegenstände im Wert von zu 1.000 Euro sind unmittelbar als Aufwand zu behandeln.

Gesamtabschluss, konsolidierter

konsolidierter Gesamtabschluss

Gesamtdeckung

Der Grundsatz der Gesamtdeckung besagt, dass

- im **Ergebnishaushalt** die ordentlichen Erträge insgesamt zur Deckung der **ordentlichen Aufwendungen** und die außerordentlichen **Erträge** insgesamt zur Deckung der **außerordentlichen Aufwendungen** und
- im **Finanzhaushalt** die Einzahlungen für **laufende Verwaltungstätigkeit** insgesamt zur Deckung der Auszahlungen für laufende Verwaltungstätigkeit sowie für die Auszahlungen zur ordentlichen **Tilgung** von Krediten und **innerer Darlehen**. Weitere Zahlungsüberschüsse aus laufender Verwaltungstätigkeit sind zur Rückzahlung von **Liquiditätskrediten** einzusetzen.

Die Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten und inneren Darlehen dürfen ausdrücklich nicht für die Deckung der Auszahlungen für die ordentliche Tilgung verwendet werden. Ausnahmen von diesem Gesamtdeckungsprinzip sind die Erträge und Einzahlungen, die ausdrücklich im **Haushaltsplan** mit einer **Zweckbindung** für eine konkrete Verwendung versehen wurden. Diese Erträge und Einzahlungen dürfen nur für den jeweils vorgesehenen Zweck verwendet werden.

Gesamtkapitalflussrechnung

Die Gesamtkapitalflussrechnung ist im Rahmen des konsolidierten Gesamtabschlusses zu erstellen und dem **Konsolidierungsbericht** beizufügen, um die Gesamtbilanz und die Gesamtergebnisrechnung um Informationen hinsichtlich der Herkunft und Verwendung der liquiden Mittel (Zahlungsfluss und Cash Flow) der Kommune zu ergänzen.

Geschäfte der laufenden Verwaltung

Zu den Geschäften der laufenden Verwaltung zählen nach höchstrichterlicher Rechtsprechung die Verwaltungsgeschäfte, die wegen ihrer Regelmäßigkeit und Häufigkeit zu den herkömmlichen und üblichen Aufgaben der Verwaltung gehören, deren Wahrnehmung nach feststehenden Grundsätzen in eingefahrenen Gleisen erfolgt und keine grundsätzlich weittragende Bedeutung erfahren. Die **Vertretung** kann Richtlinien und Wertgrenzen festlegen, die den Begriff konkretisieren.

Für die Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung ist die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte** zuständig und kann sie gegebenenfalls innerhalb der Verwaltung delegieren.

Getränkesteuer

Die Getränkesteuer ist eine örtliche Steuer, die in Niedersachsen seit dem 1.1.1990 durch das Land gesetzlich verboten ist. Sie wurde erhoben für die entgeltliche Abgabe bestimmter alkoholischer und nichtalkoholischer Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle.

Gewährvertrag

Bürgschaften

Gewerbsteuer

Die Gewerbesteuer ist – wie die **Grundsteuer** – eine **Realsteuer**, die von den Städten und Gemeinden erhoben wird. Ein Teil der Gewerbesteuer-einnahmen muss die Kommune als **Gewerbesteuerumlage** an den Bund und an das Land Niedersachsen abführen. Außerdem fließt die Höhe der Gewerbesteuer-einzahlungen in die Berechnungen zum kommunalen **Finanzausgleich** ein. Je höher die Gewerbesteuer-einzahlungen ausfallen, desto höher wird die Kommune durch die Gewerbesteuerumlage und die **Kreisumlage** belastet und desto geringer fallen ihre **Schlüsselzuweisungen** aus.

Die Berechnung der Gewerbesteuer erfolgt in zwei Schritten:

- Zunächst legt das Finanzamt nach dem Gewerbesteuergesetz und den dazu ergangenen Durchführungsvorschriften auf Basis des Gewinns eines Gewerbebetriebes einen Steuermessbetrag fest. Dabei werden Freibeträge berücksichtigt, die kleinere Betriebe aus der Gewerbesteuerpflicht entlassen. Hat ein Betrieb in mehreren Kommunen Betriebsstätten unterhalten, wird der Steuermessbetrag auf die einzelnen Kommunen zerlegt. Als Zerlegungsmaßstab werden i. d. R. die Arbeitslöhne herangezogen.
- Auf der Grundlage des Gewerbesteuermessbetragsbescheides des Finanzamtes erlässt die Stadt bzw. Gemeinde einen Gewerbesteuerbescheid, in dem der Messbetrag mit dem von der Kommune in der **Haushaltssatzung** festgesetzten **Hebesatz** für die Gewerbesteuer multipliziert wird.

Die Festsetzung der Gewerbesteuerforderung setzt den Messbetragsbescheid des Finanzamtes voraus. Die Stadt bzw. Gemeinde ist an den Bescheid des Finanzamtes gebunden.

Die Gewerbesteuer stellt eine der wichtigsten kommunalen Finanzquellen dar. Sie ist u.a. wegen ihrer Wettbewerbsverzerrung, Konjunkturabhängigkeit und Mehrfachbelastung umstritten. Im Zuge einer Gemeindefinanzreform wurde wiederholt einerseits ihre Revitalisierung und andererseits ihre Abschaffung gefordert.

Gewerbesteuerumlage

Die Städte und Gemeinden müssen einen Teil ihrer Gewerbesteuereinzahlungen mittels der Gewerbesteuerumlage an den Bund und ihr Bundesland abgeben. Zur Berechnung der an die Landeshauptkasse abzuführenden Gewerbesteuerumlage wird die bei der Kommune tatsächlich eingezahlte Gewerbesteuer im Erhebungsjahr durch den **Hebesatz** dieses Jahres geteilt und mit einem Vervielfältiger multipliziert.

Dieser Vervielfältiger ist in einen Bundes- und Landesvervielfältiger aufgeteilt, und entsprechend ergibt sich die Verteilung der Umlage auf den Bund und die Länder. Sie wird mit dem **Einkommensteueranteil** der Kommune verrechnet. Eine Veränderung des Gewerbesteuerhebesatzes bleibt ohne Einfluss auf die Höhe der Gewerbesteuerumlage, da bei ihrer Berechnung zunächst wieder durch den Hebesatz geteilt wird.

Gewinn- und Verlustrechnung

Die Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) ist neben der [Bilanz](#) ein Pflichtbestandteil des Jahresabschlusses bei Kaufleuten. Nach im Handelsgesetzbuch vorgeschriebenem Muster werden alle Aufwendungen und Erträge zur Ermittlung des Betriebsergebnisses einander gegenübergestellt. Dabei ergibt sich entweder ein Jahresüberschuss oder ein Jahresfehlbetrag.

In der kommunalen Finanzwirtschaft tritt an die Stelle der GuV die Ergebnisrechnung.

Gläubiger-Identifikationsnummer

Die Gläubiger-Identifikationsnummer ist ein Code aus Buchstaben und Ziffern, der in Deutschland 18 Stellen umfasst und mit „DE“ beginnt. Er ist für Zahlungsempfänger erforderlich, wenn sie aufgrund eines [SEPA-Lastschriftmandats](#) Zahlungen per Lastschrift einziehen wollen. Die Gläubiger-ID kann – nur auf elektronischem Weg – bei der Deutschen Bundesbank beantragt werden.

Grundbuch

Das Wort „Grundbuch“ wird hier in zweifacher Hinsicht gebraucht:

- Als Grundbuch wird das bei den Grundbuchämtern der Amtsgerichte geführte amtliche Verzeichnis von Grundstücken bezeichnet, in dem die Eigentumsverhältnisse sowie etwaige Rechte und Lasten (z. B. durch Eintragung einer Hypothek oder Grundschuld zur Absicherung von [Krediten](#), Eröffnungsbeschluss bei [Insolvenz](#)) für dieses Grundstück rechtlich verbindlich erfasst sind.
- In der kommunalen Haushaltswirtschaft werden im Grundbuch (in der Privatwirtschaft auch als Journal bezeichnet) alle Finanzvorfälle in zeitlicher Reihenfolge erfasst. Neben dem [Hauptbuch](#) ist das Grundbuch eines der ausdrücklich vorgesehenen [Bücher](#) der [Buchführung](#).

Grunderwerb

Die Kommunen dürfen nur die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Grundstücke erwerben. Dazu zählt nicht, Grundstücke nur allein dafür zu erwerben, um daraus Ertrag zu erzielen oder sie mit Gewinn weiter zu verkaufen. Allerdings ist ein Grunderwerb auf Vorrat zulässig, soweit diese Grundstücke zu einem späteren Zeitraum konkret benötigt werden (z. B. für einen Grundstückstausch oder für die Erschließung von Bauland).

Die Auszahlungen für Grunderwerb sind unabhängig von ihrer Höhe stets im **Finanzhaushalt** vorzusehen. Die Nebenkosten (z. B. für den Notar, die **Grunderwerbsteuer**, die Grundstücksvermessung usw.) zählen zu den Grunderwerbskosten und sind mit ihnen zusammen bei einer **Haushaltsposition** zu veranschlagen.

Grunderwerbsteuer

Der Grunderwerbsteuer unterliegen insbesondere Kaufverträge und sonstige Rechtsgeschäfte, die einen Anspruch auf Übereignung eines inländischen Grundstücks, Erbbaurechtes oder Gebäudes auf fremdem Boden begründen.

Sie beträgt nach dem Bundesrecht 3,5% des Wertes und wird üblicherweise von der erwerbenden Person an das Finanzamt, also an das jeweilige Bundesland gezahlt. Das Land Niedersachsen hat den Steuersatz zum 1.1.2011 auf 4,5% sowie zum 1.1.2014 auf 5% angehoben und bezieht diese Steuereinnahmen in den kommunalen **Finanzausgleich** ein, so dass auch die Kommunen davon einen Anteil erhalten.

Von der Grunderwerbsteuer sind besondere Vorgänge wie z. B. der Erwerb zwischen Eheleuten und Kindern oder der Erwerb eines geringwertigen Grundstücks befreit.

Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung

Die Kommunen sind bei der Gestaltung ihrer Einnahmen an die bestehenden Gesetze gebunden. Ihre Finanzhoheit wird z. B. dadurch eingeschränkt, dass das NKomVG (**Rechtsgrundlagen**) folgende Rangfolge zur Finanzierung vorschreibt:

Die Kommunen haben die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Finanzmittel zu beschaffen aus

1. sonstigen Finanzmittel (Mieten, Pachten, Verkaufserlösen, **Konzessionsabgaben, Zuweisungen, Zuschüssen**),
2. soweit vertretbar und geboten, aus speziellen **Entgelten** für die von ihnen erbrachten Leistungen (z. B. Gebühren, **Beiträge** und ähnliche Entgelte; hier ist abzuwägen, ob eine volle **Kostendeckung** sinnvoll und notwendig ist),
3. im Übrigen aus Steuern (**Grundsteuer, Gewerbesteuer** sowie **örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern**; bei Landkreisen und die Region treten Umlagen an die Stelle der Steuern) und
4. zuletzt aus **Krediten**, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich ist oder wirtschaftlich unzweckmäßig wäre (unter Umständen ist es wirtschaftlicher, zinsverbilligte oder zinslose Kredite vorrangig aufzunehmen).

Hier wird vom „Grundsatz der Steuersubsidarität“ gesprochen, denn Steuern dürfen nur erhoben werden, soweit die sonstigen Finanzmittel und die speziellen Entgelte nicht ausreichen. Es versteht sich von selbst, dass Kredite grundsätzlich das letzte Finanzierungsmittel darstellen, da für sie Zinsen zu zahlen sind. Hinzu kommt, dass sie zur Deckung von Auszahlungen für die laufende Verwaltungstätigkeit sowie zur Deckung der ordentlichen **Tilgung** generell (ohne Ausnahme) unzulässig sind.

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB)

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sind sowohl gesetzlich normierte als auch ungeschriebene Regeln zur **Buchführung** und Aufstellung der **Bilanz**, die sich aus der Wissenschaft, der Praxis und der Rechtsprechung ergeben haben. Als wichtigste GoB sind zu nennen:

- Klarheit und Übersichtlichkeit der Buchführung (Die Bücher und der **Jahresabschluss** sind unter Verwendung des vorgeschriebenen Kontenrahmens sachgerecht und überschaubar zu ordnen. Es dürfen weder Vermögenswerte mit Schulden noch Erträge mit Aufwendungen verrechnet werden.)
- Ordnungsmäßige Erfassung aller Finanzvorfälle (Die Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar vorgenommen werden. Die dabei verwendeten Zeichen müssen eindeutig festgelegt sein. Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Eine Aufzeichnung darf nicht so verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Veränderungen muss zu entnehmen sein, wann sie vorgenommen worden sind.)

- Belegprinzip (Es darf keine Buchung ohne Beleg erfolgen, d.h., für jeden Buchungsvorgang muss eine Rechnung, eine Quittung, ein Materialentnahmeschein o.ä. vorliegen.)
- Ordnungsmäßige Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen (Bücher, Inventare, Belege sowie sonstige Unterlagen sind zehn Jahre lang aufzubewahren. Bei ihrer Sicherung in digitaler Form oder auf Bildträgern muss sichergestellt sein, dass der Inhalt der Daten- oder Bildträger mit den Originalen übereinstimmt, während der Dauer der Aufbewahrungsfrist verfügbar ist und jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist lesbar gemacht werden kann. Der **Jahresabschluss** und ein **konsolidierter Gesamtabschluss** müssen in ausgedruckter Form dauernd aufbewahrt werden.).

Grundsteuer

Die Grundsteuer wird den **Realsteuern** zugeordnet. Sie ist objektbezogen gestaltet und bezieht sich auf Beschaffenheit und Wert eines Grundstücks. Die persönlichen Verhältnisse der Grundstückseigentümer(innen) spielen dabei nur im Ausnahmefall eine Rolle. Das Grundsteuerrecht wurde vom Bundesverfassungsgericht am 10.4.2018 für verfassungswidrig erklärt. Zugleich wurde der Bund verpflichtet, bis Ende 2019 neues Recht zu schaffen, das spätestens zu 1.1.2025 das bis dahin weiter geltende Recht ersetzt. Der Bund hat daraufhin im November 2019 das Bewertungsgesetz und das Grundsteuergesetz entsprechend geändert. Außerdem wurde zugelassen, dass die Bundesländer eigene Regelungen zur Grundsteuer schaffen können. Das Land Niedersachsen hat von dieser Ermächtigung Gebrauch gemacht und ein Niedersächsisches Grundsteuergesetz (NGrStG) erlassen. Für die Grundsteuer ab dem 1.1.2025 gilt in Niedersachsen nun das Bundesrecht nur insoweit, wie das NGrStG keine eigenen Regelungen enthält.

Der Grundsteuer A unterliegen die im Inland liegenden Betriebe der Land- und Forstwirtschaft, zur Grundsteuer B werden die übrigen bebauten und unbebauten Grundstücke herangezogen. Die Berechnung der Grundsteuer B erfolgt in drei Stufen:

- Das Finanzamt setzt als Grundlage für Betriebe der Land- und Forstwirtschaft sowie für private und betriebliche Grundstücke in Niedersachsen je einen Äquivalenzbetrag des Grundstücks und der Wohn- oder Nutzfläche fest, der aus der Fläche des Grundstücks und des Gebäudes sowie einem Lagefaktor ergibt, Hierfür müssen die Grundsteuerpflichtigen einmalig eine Steuererklärung abgeben. In den Lagefaktor fließen der Bodenrichtwert des einzelnen Grundstücks und der durchschnittliche Bodenrichtwert der Kommune ein.

- Darauf aufbauend setzt das Finanzamt den Grundsteuermessbetrag fest, indem die Äquivalenzbeträge mit Steuermesszahlen (je nach Grundstücksart) multipliziert wird. Der Grundsteuermessbetrag wird auch der Stadt oder Gemeinde mitgeteilt.
- Die Kommune multipliziert diesen Steuermessbetrag mit ihrem **Hebesatz** laut **Haushaltssatzung** oder **Hebesatzsatzung** und legt damit den zu zahlenden Grundsteuerbetrag fest.

Nach dem neuen Bundesrecht wird in anderen Bundesländern, die kein eigenes Grundsteuerrecht schaffen, vom Finanzamt ein Grundsteuerwert festgestellt, auf dem sich der Grundsteuermessbescheid des Finanzamtes und der Grundsteuerbescheid der Kommune gründen. Der Grundsteuerwert ist alle sieben Jahre als Hauptfeststellung zu aktualisieren. Dagegen werden nach niedersächsischem Recht Fortschreibungen nur bei bedeutsamen Änderungen der Flächen oder der Äquivalenzbeträge erforderlich.

Für die Grundsteuer A gilt auch in Niedersachsen im Wesentlichen das Bundesrecht. Hier wird vom Finanzamt der Grundsteuerwert, ausgehend von den Reinerträgen der verschiedenen land- und forstwirtschaftlichen Nutzungen mit Zu- und Abschlägen nach der Nutzung und der Multiplikation mit einem Kapitalisierungsfaktor ermittelt.

Die Städte und Gemeinden haben ab dem 11.12.2025 auch die Möglichkeit, für baureife Grundstücke einen gesonderten – höheren – Hebesatz festzusetzen (Grundsteuer C genannt), um steuerliche Anreize zu ihrer Bebauung zu geben.

Die Grundsteuer fließt zunächst in voller Höhe den Städten und Gemeinden zu, wirkt sich dann aber auf den kommunalen **Finanzausgleich** aus. Hohe Grundsteuereinnahmen bewirken eine hohe Steuerkraft und damit eine geringere Einnahme aus **Schlüsselzuweisungen**. Da die Berechnung der Steuerkraft für den **Finanzausgleich** aber auf den Steuermessbeträgen basiert, kommen Mehreinnahmen durch eine Erhöhung der Hebesätze der Kommune uneingeschränkt zugute.

Üblich ist es, die normalerweise vierteljährlich zu zahlende Grundsteuer zusammen mit Benutzungsgebühren für Müllabfuhr, Straßenreinigung und Abwasserbeseitigung in einem gemeinsamen Bescheid über Grundbesitzabgaben festzusetzen.

Für den Erlass der **Grundsteuer** gelten spezielle Regelungen, wenn es sich um Grundstücke mit wesentlicher Ertragsminderung oder um Kulturgut und Grünanlagen handelt.



Handvorschüsse

Zur Leistung geringfügiger Barzahlungen, die regelmäßig anfallen, oder als Wechselgeld können einzelnen Dienststellen oder einzelnen Bediensteten Handvorschüsse gewährt werden. So ist es beispielsweise sinnvoll, in Kindertagesstätten einen Bargeldbestand als Handvorschuss einzurichten, aus dem bei Bedarf schnell kleinere Auszahlungen für Spiel- und Bastelbedarf etc. gegen Quittung geleistet werden können. Unter Vorlage der Quittungen kann später der Bargeldbestand wieder aufgefüllt werden, indem bei dem entsprechenden [Produktkonto](#) eine Auszahlung angeordnet und der Betrag an die den Handvorschuss führende Person ausgezahlt wird.

Wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird, ist über die Handvorschüsse in dieser Art monatlich abzurechnen.

Hauptausschuss

Das NKomVG ([Rechtsgrundlagen](#)) bezeichnet als Hauptausschuss das Organ der Kommune, das in Städten und Gemeinden „Verwaltungsausschuss“, in Samtgemeinden „Samtgemeindeausschuss“, in Landkreisen „Kreisausschuss“ und in der Region Hannover „Regionsausschuss“ genannt wird.

Hauptbuch

In der kommunalen Haushaltswirtschaft werden im Hauptbuch alle Finanzvorfälle in sachlicher Ordnung erfasst. Für jede Art der Erträge, Einnahmen, Aufwendungen und Auszahlungen werden im Hauptbuch gesonderte Sachkonten gebildet, auf denen jeder [Finanzvorfall](#) gebucht wird. Dabei ist der verbindlich vorgeschriebene [Kontenrahmen](#) einzuhalten. Neben dem [Grundbuch](#) ist das Hauptbuch eines der ausdrücklich vorgesehenen Bücher der [Buchführung](#).

Hauptsatzung

Die Hauptsatzung ist eine der wenigen Satzungen, zu deren Erlass jede Kommune verpflichtet ist. Sie stellt eine Art „Grundgesetz“ der Kommune dar und legt z. B. den Namen und das Gebiet, ihre Ausschüsse und Wertgrenzen fest. Die Hauptsatzung und ihre Änderungen bedürfen der **Genehmigung der Aufsichtsbehörde**.

Hauptverwaltungsbeamtin bzw. -beamter

Hauptverwaltungsbeamte sind die von den Bürgerinnen und Bürgern gewählten gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter der Kommune. Sie sind zugleich Mitglied der **Vertretung** und Dienstvorgesetzte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kommunalen Verwaltung. In Städten und Gemeinden heißen sie Bürgermeisterin oder -meister, in größeren Städten Oberbürgermeisterin bzw. -meister und in Landkreisen Landrätin bzw. -rat (bei der Region Hannover Regionspräsidentin bzw. -präsident).

Haushaltsansatz

Bei den einzelnen **Produktkonten** wird im Rahmen der Aufstellung des **Haushaltsplans** ein Betrag als Haushaltsansatz für die Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen oder Auszahlungen festgelegt, der im Haushaltsplan (zusammengefasst mit den Ansätzen bei anderen Konten) als **Haushaltsposition** dargestellt ist. Der Haushaltsansatz auf dem einzelnen Konto stellt die **Bewirtschaftungsermächtigung** bei der Ausführung des Haushaltsplans dar.

Haushaltsausgleich

Zu den wichtigen allgemeinen **Haushaltsgrundsätzen** zählt der Haushaltsausgleich. Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr in Planung und Rechnung ausgeglichen sein. Er ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der ordentlichen **Erträge** mindestens dem Gesamtbetrag der **ordentlichen Aufwendungen** und der Gesamtbetrag der außerordentlichen Erträge mindestens dem Gesamtbetrag der **außerordentlichen Aufwendungen** entspricht. Daneben sind die Liquidität (Zahlungsfähigkeit) der

Kommune sowie die Finanzierung ihrer **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** sicherzustellen. Haushaltsausgleich bedeutet nicht zwangsläufig, dass auch die **Einzahlungen** und **Auszahlungen** in ihren Summen übereinstimmen sollen.

Entsteht bei der Aufstellung des **Haushaltsplans** ein Überschuss der ordentlichen Erträge über den Aufwendungen, so ist dennoch der Haushaltsplan ausgeglichen.

Entsteht bei der Haushaltsplanung dagegen ein Fehlbetrag (z. B. im ordentlichen Bereich des Ergebnishaushalts), so gilt die Verpflichtung zum Haushaltsausgleich dennoch als erfüllt, wenn ein voraussichtlicher Fehlbetrag in der Ergebnisrechnung mit vorhandenen Überschussrücklagen aus Vorjahren verrechnet werden kann, ein Ausgleich mit einem Überschuss im außerordentlichen Bereich oder nach der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung die vorgetragenen Fehlbeträge durch Überschüsse spätestens im zweiten dem Haushaltsjahr folgenden Jahr ausgeglichen werden können.

Nur ausnahmsweise können Fehlbeträge mit dem **Basisreinvermögen** bis zur Höhe von Überschüssen, die in Vorjahren in Basisreinvermögen umgewandelt wurden, verrechnet werden, wenn ein Abbau der Fehlbeträge trotz Ausschöpfung aller Ertrags- und Sparmöglichkeiten nicht auf andere Weise möglich ist.

Kann der Haushaltsausgleich trotz alledem nicht erreicht werden, so ist ein **Haushaltssicherungskonzept** aufzustellen.

Haushaltseinheit

Nach dem Grundsatz der Haushaltseinheit besteht in jeder Kommune nur ein **Haushaltsplan**. Ausnahmen von diesem Grundsatz stellen **Wirtschaftspläne**, **Treuhand-** und **Sondervermögen** dar.

Haushaltsermächtigung

Bewirtschaftungsermächtigung

Haushaltsgrundsätze

Der gesamten Haushaltsplanung und -führung sind die allgemeinen Haushaltsgrundsätze übergeordnet. Von der Aufstellung des **Haushalts-**

planes bis zur Erstellung des Jahresabschlusses gelten

- der Grundsatz der stetigen **Aufgabenerfüllung**,
- der Grundsatz zu **Sparsamkeit** und **Wirtschaftlichkeit**,
- der Grundsatz ordnungsmäßiger **Buchführung** im Rechnungsstil der doppelten **Buchführung** und
- der Grundsatz des **Haushaltsausgleichs**.

Neben diesen allgemeinen Grundsätzen für die Haushaltswirtschaft gelten zur Veranschlagung von Erträgen, Einzahlungen, Aufwendungen, Auszahlungen und **Verpflichtungsermächtigungen** im Haushaltsplan und ihrer Bewirtschaftung die **Planungsgrundsätze** und die **Deckungsregeln**.

Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr (1.1. bis 31.12.). Das gilt ebenso für einen **Zweijahreshaushalt**, denn auch dort müssen die Festlegungen nach beiden Jahren getrennt erfolgen.

Haushaltsklarheit

Der Grundsatz der Haushaltsklarheit schreibt vor, dass der **Haushaltsplan** klar, übersichtlich geordnet und entsprechend der Vorgaben der Kom-HKVO sowie der verbindlichen Produkt- und Kontenpläne aufgestellt sein muss. Für denselben Zweck sollen Beträge nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden.

Haushaltskonsolidierungskonzept

Haushaltssicherungskonzept

Haushaltsplan

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushaltswirtschaft der Kommunen und enthält alle im **Haushaltsjahr** für die Erfüllung ihrer **Aufgaben** voraussichtlich anfallenden **Erträge** und eingehenden **Einzahlungen**, entstehenden **Aufwendungen** und zu leistenden **Auszahlungen** sowie die notwendigen **Verpflichtungsermächtigungen**. In § 1 der **Haushaltssatzung**

werden die Summen des Haushaltsplans von der **Vertretung** festgesetzt. Mit Wirksamwerden der Haushaltssatzung ist der Haushaltsplan für die Verwaltung zur Haushaltsführung verbindlich. Sie wird ermächtigt (nicht verpflichtet), die veranschlagten Aufwendungen und Auszahlungen zu leisten, und angehalten, mindestens die dort eingeplanten Erträge und Einzahlungen zu erzielen. Soweit nicht im Haushaltsplan bereits vorgesehen, dürfen Mehraufwendungen und Mehrauszahlungen nur geleistet werden, wenn bestimmte Voraussetzungen und eine gesonderte Zustimmung vorliegen (**über- und außerplanmäßige Aufwendungen** und Auszahlungen). Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgehoben. So kann beispielsweise niemand den Bau einer Straße deshalb fordern, weil er im Haushaltsplan veranschlagt ist.

Der Haushaltsplan besteht aus dem **Ergebnishaushalt**, dem **Finanzhaushalt**, den **Teilhaushalten** und dem **Stellenplan**. Ihm sind als Anlagen beizufügen

- eine Übersicht über die ordentlichen und außerordentlichen Erträge und Aufwendungen mit den jeweiligen Gesamtsummen der Teilhaushalte des Ergebnishaushalts,
- eine Übersicht über die Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen mit den jeweiligen Gesamtsummen der Teilhaushalte des Finanzhaushalts,
- der **Vorbericht**,
- das **Haushaltssicherungskonzept**, wenn ein solches erstellt werden muss,
- eine Übersicht über die aus Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich fällig werdenden Auszahlungen, wobei für Auszahlungen, die in den Jahren fällig werden, auf die sich die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung noch nicht erstreckt, die voraussichtliche Deckung des Zahlungsmittelbedarfs dieser Jahre besonders dargestellt wird,
- eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der **Schulden** zu Beginn des Haushaltsjahres,
- die letzte Vermögensrechnung und **Bilanz** sowie der letzte konsolidierte **Gesamtabschluss**,
- die zuletzt aufgestellten **Wirtschaftspläne** und neuesten **Jahresabschlüsse** der **Sondervermögen**, für die **Sonderrechnungen** geführt werden,
- die zuletzt aufgestellten Wirtschaftspläne und die neuesten Jahresabschlüsse der kommunalen **Anstalten** sowie der **Unternehmen** und **Einrichtungen** mit eigener Rechtspersönlichkeit, an denen die Gemeinde mit mehr als 50 vom Hundert beteiligt ist,
- der Bericht der Gemeinde über ihre Unternehmen und Einrichtungen in der Rechtsform des privaten Rechts und ihre Beteiligung daran so-

wie über ihre kommunalen Anstalten (sofern der Bericht nicht bereits anderweitig veröffentlicht ist),

- eine Übersicht über die Produktgruppen und
- eine Übersicht über die gebildeten **Budgets**

Insbesondere der Vorbericht soll einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der Haushaltswirtschaft der Kommune im geplanten Haushaltsjahr und in den Vorjahren geben. Die wichtigsten Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen, das **Vermögen** und die **Schulden**, die **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** und deren Auswirkungen (**Folgekosten**) auf die Folgejahre sind in konzentrierter und übersichtlicher Form darzustellen. Die Anlagen erleichtern der Vertretung und ihren Ausschüssen die Beratung des Haushaltsplans und dienen auch den Bürgerinnen und Bürgern sowie der **Aufsichtsbehörde** zur Information.

Für die Aufstellung des Haushaltsplanes sind in der Praxis sowohl das klassische **Bottom-Up-Verfahren** als auch das **Top-Down-Verfahren** und das **Gegenstromverfahren** üblich. Die Verwaltung bereitet den Haushaltsplan für das Folgejahr vor und legt ihn den politischen Gremien zur Beratung vor. Bestehende Stadtbezirks- und Ortsräte haben ein Anhörungsrecht. Nachdem die Fachausschüsse der Vertretung und der **Hauptausschuss** den Plan vorberaten haben, wird er von der Vertretung festgelegt, indem dieser die **Haushaltssatzung** beschließt. Das NKomVG (**Rechtsgrundlagen**) sieht vor, dass der Haushaltsplan zusammen mit der beschlossenen Haushaltssatzung der **Aufsichtsbehörde** bis zum 30.11. des Vorjahres vorgelegt werden sollen.

In den Teilhaushalten sind neben den Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen sowie Verpflichtungsermächtigungen auch die Produkte, die Ziele und die Maßnahmen der Kommune darzustellen. Damit kann die Vertretung im Haushaltsplan direkt vorgeben, welche Leistungen die Kommune in dem Planungszeitraum erbringen will (**Output-Steuerung**). Folglich kann der Haushaltsplan als wichtigstes Steuerungsinstrument eingesetzt werden. Über Kennzahlen in den Teilhaushalten können zur wirtschaftlichen Steuerung relevante Größen im Haushaltsplan dargestellt werden, die ein wirkungsvolles **Controlling** ermöglichen.

Haushaltsposition

Als Haushaltsposition wird die in dem **Haushaltsplan** sichtbare Veranschlagung der **Erträge**, **Aufwendungen**, **Einzahlungen**, **Auszahlungen** sowie der **Verpflichtungsermächtigungen** bezeichnet. Hinter einer Haushaltsposition stehen die Haushaltsansätze auf einem oder mehreren

einzelnen (Produkt-)Sachkonten. Beispielsweise werden die Erträge für Schmutzwasser- und Niederschlagswassergebühren auf zwei separaten **Produktkonten** geplant und im Haushaltsplan als eine Haushaltsposition zusammengefasst. Man spricht daher von einer aggregierten Darstellung der Haushaltsansätze im Haushaltsplan.

Die im **Haushaltsplan** für das **Haushaltsjahr** enthaltenen Haushaltspositionen für Aufwendungen und Auszahlungen ermächtigen die Verwaltung zur Leistung von Aufwendungen und Auszahlungen und zur Vergabe von Aufträgen und stellen zugleich Obergrenzen dar. Sie bedeuten aber keinesfalls eine Verpflichtung zu ihrer Ausschöpfung, denn die Haushaltswirtschaft der Kommune ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.

Haushaltsreste

Als Haushaltsreste werden die Haushaltsermächtigungen bezeichnet, die in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden. Zum Ende eines **Haushaltsjahres** wird bei Aufstellung des **Jahresabschlusses** festgestellt, welche Haushaltsmittel noch verfügbar sind. Werden davon Mittel im Folgejahr noch benötigt und sind diese nicht im Haushaltsplan des neuen Jahres veranschlagt, so ist zu prüfen, ob sie aus dem alten Jahr in das neue Jahr übertragen werden können. Formell ist eine solche Übertragung zulässig, wenn die Mittel **zeitlich** übertragbar sind.

Von ihrer Höhe her ist die Übertragung nur in dem Maße zulässig, wie die Mittel im Folgejahr voraussichtlich tatsächlich benötigt wird. Eine Bildung höherer Reste verbietet der **Haushaltsgrundsatz** von **Sparsamkeit** und **Wirtschaftlichkeit**. Für jeden Haushaltsrest muss eine Begründung angegeben werden.

Die Übertragung erfolgt in der Weise, dass ein Haushaltsrest in der **Haushaltsüberwachungsliste** des neuen Jahres vorgetragen werden. Damit stehen diese Mittel im neuen Haushaltsjahr zur Verfügung. Im Ergebnis wird das neue Haushaltsjahr belastet, sobald die übertragenen Mittel tatsächlich in Anspruch genommen werden.

Auf der Einzahlungsseite sind ebenfalls Haushaltsreste möglich, allerdings nur bei **Krediten** für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, denn die Ermächtigung zur Aufnahme dieser Kredite in §2 der Haushaltssatzung gilt bis zum Ende des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres und darüber hinaus bis zum Wirksamwerden der Haushaltssatzung für das übernächste Haushaltsjahr. Dieser Haushaltsrest führt zu einer Entlastung des Haushalts im Folgejahr, wenn der Kredit wirklich aufgenommen wird.

Die Übersicht der in das Folgejahr übertragenen Haushaltsermächtigungen sind als Anlage dem **Anhang zum Jahresabschluss** beizufügen.

Die Haushaltssatzung ist eine ausdrücklich von der **Vertretung** zu beschließende kommunale **Satzung**, die dem **Haushaltsplan** seine Verbindlichkeit gibt. Sie enthält nach einem verbindlichen Muster:

- in §1 die Festsetzung des Haushaltsplans unter Angabe des jeweiligen Gesamtbetrages der ordentlichen Erträge und der ordentlichen Aufwendungen sowie der außerordentlichen Erträge und der außerordentlichen Aufwendungen im Ergebnishaushalt, sowie der Einzahlungen und der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit, der Einzahlungen und der Auszahlungen für Investitionstätigkeit sowie der Einzahlungen und der Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit im Finanzhaushalt,
- in §2 den Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen („Kreditermächtigung“ genannt) sowie
- in §3 den Gesamtbetrag der vorgesehenen **Verpflichtungsermächtigungen**,
- in §4 den Höchstbetrag der **Liquiditätskredite** und
- in §5 die Festlegung der Steuersätze für die **Grundsteuer A**, die **Grundsteuer B** und die **Gewerbsteuer**, wenn sie nicht in einer besonderen Satzung (**Hebesatzsatzung**) festgesetzt sind (bei Landkreisen werden hier stattdessen die Hebesätze für die **Kreisumlage** festgesetzt).

In einen nicht vorgeschriebenen §6 der Haushaltssatzung können zusätzliche Bestimmungen aufgenommen werden, die sich auf die Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen sowie den **Stellenplan** des Haushaltsjahres beziehen (z. B. **Wertgrenzen** für **Auftragsvergaben**, für **über- und außerplanmäßige Aufwendungen** bzw. Auszahlungen usw.). Enthält die Haushaltssatzung genehmigungspflichtige Teile, so darf sie erst nach Erteilung der **Genehmigung** der **Aufsichtsbehörde** bekanntgemacht werden. Genehmigungspflichtig ist immer der Gesamtbetrag der **Kreditaufnahmen** und unter Umständen auch der Gesamtbetrag der **Verpflichtungsermächtigungen** und der Höchstbetrag der **Liquiditätskredite**. Die Steuerhebesätze bedürfen keiner Genehmigung. Allerdings ist ihre Erhöhung nur vor dem 1.7. des bereits laufenden Jahres zulässig. Haushaltssatzungen ohne genehmigungspflichtige Teile sind frühestens einen Monat nach der Vorlage an die **Aufsichtsbehörde** bekanntzumachen, sofern diese nicht die Satzung beanstandet. Im Anschluss an die öffentliche Bekanntmachung der Haushaltssatzung ist der Haushaltsplan mit seinen Anlagen an sieben Tagen öffentlich auszulegen; in der Bekanntmachung ist auf die Auslegung hinzuweisen.

Haushaltssicherungsbericht

Haushaltssicherungskonzept

Haushaltssicherungskonzept

Kann bei der Aufstellung des **Haushaltsplans** der **Haushaltsausgleich** nicht erreicht werden, so muss die Kommune ein Haushaltssicherungskonzept (früher Haushaltskonsolidierungskonzept genannt) aufstellen. Darin ist der Zeitraum festzulegen, innerhalb dessen der Haushaltsausgleich wieder erreicht werden soll. Außerdem sind die Maßnahmen darzustellen, durch die der ausgewiesene **Fehlbedarf** abgebaut und das Entstehen eines Fehlbedarfs in künftigen Jahren vermieden werden soll. Das Haushaltssicherungskonzept ist spätestens mit der **Haushaltssatzung** von der **Vertretung** zu beschließen und der **Kommunalaufsichtsbehörde** mit der **Haushaltssatzung** vorzulegen.

Werden die im Haushaltskonsolidierungskonzept formulierten Ziele nicht erreicht, kann die **Aufsichtsbehörde** entsprechende Anordnungen treffen und sie erforderlichenfalls selbst durchführen oder einen Beauftragten bestellen, um eine geordnete Haushaltswirtschaft wieder herzustellen. Ist ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen und war dies bereits für das Vorjahr der Fall, so ist über den Erfolg der Haushaltssicherungsmaßnahmen des Vorjahres ein Haushaltssicherungsbericht beizufügen. Auf Anforderung der Kommunalaufsichtsbehörde erstellt die für die Rechnungsprüfung zuständige Stelle eine Stellungnahme zu dem Haushaltssicherungsbericht.

Haushaltsüberschreitungen

Aus der **Haushaltsüberwachungsliste** muss jederzeit der bei dem **Produkt(sach)konto** noch zur Verfügung stehende Betrag ersichtlich sein. Im Laufe eines Jahres kann aber deutlich werden, dass zusätzliche Mittel für diesen Zweck benötigt werden. Eine solche Haushaltsüberschreitung ist nur zulässig, wenn

- ein **Haushaltsvermerk** zur **Deckungsfähigkeit** und entsprechende Einsparungen an geeigneter Stelle vorliegen,
- ein Fall der **Zweckbindung** und entsprechende Mehrerträge bzw. Mehreinzahlungen an geeigneter Stelle vorliegen oder

- die zulässige Zustimmung zu einer **überplanmäßigen Aufwendung** bzw. Auszahlung vorliegt.

Haushaltsüberwachungsliste

Die Bereiche der Verwaltung, die mit der Bewirtschaftung von im Haushaltsplan veranschlagten Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen betraut sind, müssen jederzeit über die Höhe der noch verfügbaren Aufwendungen und Auszahlungen sowie die erwirtschafteten Erträge und Einzahlungen ihres Bereiches informiert sein. Zu diesem Zweck sind in einer Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) oder auf ähnlich geeignete Weise für jedes einzelne **Konto** stets aktuell festzuhalten:

- der Haushaltsansatz einschließlich der Veränderungen durch **Nachtragshaushaltspläne** und der **Haushaltsreste** aus dem Vorjahr,
- die bewilligten **über- und außerplanmäßigen Aufwendungen** und Auszahlungen,
- die Höhe der durch **Zweckbindung** zulässigen zusätzlichen Aufwendungen und Auszahlungen,
- die Veränderungen durch die **Deckungsfähigkeit**,
- die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln durch **Aufträge**, Aufwendungen bzw. Auszahlungen und
- die Höhe der noch verfügbaren Haushaltsmittel.

Auch die Inanspruchnahme der Verpflichtungsermächtigungen ist zu erfassen, um ersehen zu können, in welcher Höhe noch eine weitere Inanspruchnahme möglich ist.

Haushaltsunwirksame Zahlungen

Als haushaltsunwirksame Einzahlungen und Auszahlungen werden

- die **durchlaufenden Zahlungen**,
- die Zahlungen, die die Kommune auf Grund rechtlicher Vorschriften unmittelbar in den Haushalt eines anderen öffentlichen Aufgabenträgers zu buchen hat einschließlich der ihr zur Selbstbewirtschaftung zugewiesenen Zahlungsmittel,
- Zahlungen, die die Kasse des endgültigen Trägers der Zahlungsverpflichtung oder eine andere Kasse, die unmittelbar mit dem endgültigen Träger der Zahlungsverpflichtung abrechnet, an Stelle der Kasse der Kommune annimmt oder auszahlt und
- die Einzahlungen und Rückzahlungen aus der Aufnahme von **Liquiditätskrediten**

bezeichnet. Als Ausnahme vom Grundsatz der **Vollständigkeit** werden diese nicht im Haushaltsplan veranschlagt, sondern auf besonderen Konten außerhalb gebucht.

Haushaltsvermerke

Haushaltsvermerke sind einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Haushaltsansätzen, die im **Haushaltsplan** bzw. **Nachtragshaushaltsplan** angebracht werden können, um ein **Budget**, eine **Deckungsfähigkeit**, eine zeitliche **Übertragbarkeit**, eine **Zweckbindung** etc. festzulegen.

Haushaltswahrheit

Nach dem Grundsatz der Haushaltswahrheit müssen die **Haushaltsansätze** sorgfältig geschätzt werden, soweit sie nicht errechenbar sind. Dabei sind eine Überschätzung der Erträge und Einzahlungen sowie eine Unterschätzung der Aufwendungen und Auszahlungen zu vermeiden. Üblich ist eine Rundung auf volle 100 Euro, aber zwingend vorgeschrieben ist sie nicht.

Haushaltswirtschaftliche Sperre

Wenn die Entwicklung der Erträge und Einzahlungen oder Aufwendungen und Auszahlungen oder die Erhaltung der Liquidität es erfordern, kann die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte** die Inanspruchnahme der **Haushaltsermächtigungen** und **Verpflichtungsermächtigungen** ganz oder teilweise sperren. Diese haushaltswirtschaftliche Sperre kann für den gesamten Haushalt oder nur für einige Bereiche verhängt werden. Sie darf nur nach einer Verbesserung der Entwicklung aufgehoben werden. Die **Vertretung** ist über eine haushaltswirtschaftliche Sperre und deren Aufhebung zu unterrichten.

Hebesatz

In dem §5 der [Haushaltssatzung](#) der Stadt bzw. Gemeinde oder in ihrer speziellen [Hebesatzsatzung](#) werden Prozentzahlen für die [Grundsteuer](#) und die [Gewerbesteuer](#) festgelegt. Die von den Steuerpflichtigen zu zahlende Grund- oder Gewerbesteuer ergibt sich letztlich, indem die vom Finanzamt ermittelten Steuermessbeträge mit diesen (Realsteuer-)Hebesätzen multipliziert werden.

Über die Höhe dieser Hebesätze beschließt die [Vertretung](#) im Rahmen der Entscheidung über die [Haushaltssatzung](#) bzw. [Nachtragssatzung](#) oder die Hebesatzsatzung. Der Beschluss zur Erhöhung der Hebesätze muss bis zum 30.6. eines Kalenderjahres mit Wirkung zum Beginn des bereits laufenden Jahres gefasst werden. Später können nur Hebesätze festgesetzt werden, die die zuvor geltenden nicht überschreiten.

Bei Landkreisen bzw. der Region Hannover werden vom Kreistag bzw. von der Regionsversammlung Umlagesätze für die Berechnung der Kreisumlage bzw. Regionsumlage in §5 der Haushaltssatzung festgelegt.

Hebesatzsatzung

Die Stadt bzw. Gemeinde kann die [Hebesätze](#) für die Grund- und Gewerbesteuer entweder in dem §5 der [Haushaltssatzung](#) oder in einer speziellen Hebesatzsatzung festsetzen.

Die Hebesatzsatzung kann Festlegungen unabhängig von den Beschränkungen der Haushaltssatzung (z. B. Aufstellung der Haushaltssatzung zum Jahresanfang, Gültigkeit für 1 bis maximal 2 Jahre, Änderung nur durch [Nachtragshaushaltssatzung](#)) treffen.

Herstellungsaufwand

Bei der Frage, ob eine [Auszahlung](#) im Zusammenhang mit einem Gebäude bzw. einem Bauwerk eine [Investition](#) darstellt, wird zwischen Herstellungsaufwand (Auszahlung für eine [Investition](#)) und [Erhaltungsaufwand](#) (Auszahlung für die Unterhaltung) unterschieden.

Um Herstellungsaufwand handelt es sich, wenn durch eine Baumaßnahme neues Sachvermögen geschaffen oder vorhandenes vermehrt wird. Bauausgaben für ein Gebäude sind dann Herstellungsaufwand, wenn dieses in seiner Substanz vermehrt, in seinem Wesen verändert oder über seinen bisherigen Zustand hinaus erheblich verbessert wird (z. B. durch

An-, Auf- oder Umbau mit besseren Nutzungsmöglichkeiten, durch den erstmaligen Einbau von Aufzügen oder anderen mit dem Gebäude fest verbundenen technischen Einrichtungen).

Der Herstellungsaufwand ist als **Auszahlung** im **Finanzhaushalt** zu veranschlagen und erhöht das **Vermögen**. Handelt es sich dabei um abnutzbares Vermögen, fallen dafür **Abschreibungen** als **Aufwand** im **Ergebnishaushalt** an.

Herstellungswert

Herstellungswerte sind die Aufwendungen, die durch den Verbrauch von Gütern und die Inanspruchnahme von Diensten für die Herstellung eines Vermögensgegenstands, seine Erweiterung oder für eine über seinen ursprünglichen Zustand hinausgehende wesentliche Verbesserung entstehen. Dazu gehören die Materialkosten, die Fertigungskosten und die Sonderkosten der Fertigung. Bei der Berechnung der Herstellungswerte sollen auch angemessene Teile der notwendigen Materialgemeinkosten, der notwendigen Fertigungsgemeinkosten und des Werteverzehrs des Vermögens, soweit er durch die Fertigung veranlasst ist, eingerechnet werden. Zinsen für Fremdkapital, das zur Finanzierung der Herstellung eines Vermögensgegenstandes verwendet wird, dürfen nur soweit als Herstellungswerte angesetzt werden, wie sie auf den Zeitraum der Herstellung entfallen.

Die bilanziellen **Abschreibungen** sind auf Grundlage der **Anschaffungswerte** oder Herstellungswerte vorzunehmen.

Hilfsbetriebe

Hilfsbetriebe sind Einrichtungen der Kommune, die für die **kostenrechnenden Einrichtungen** und zur Deckung des Eigenbedarfs der Kommune tätig sind. Beispiele sind Bauhöfe, Druckereien, Fuhrparks, Kantinen etc.. Auch für sie müssen **Kostenrechnungen** erstellt werden, um ihre Leistungen den anderen Bereichen als innere Verrechnungen in Rechnung stellen zu können.

Höchstwertprinzip

Bewertung

Hundesteuer

Die Hundesteuer gehört zu den örtlichen [Bagatellsteuern](#), die auf Grundlage des NKAG ([Rechtsgrundlagen](#)) und einer Hundesteuersatzung der einzelnen Kommune von den Hundehalterinnen und -haltern erhoben wird. Sie soll dazu beitragen, die Zahl der Hunde zu begrenzen. Es ist zulässig, in der Satzung einen deutlich höheren Hundesteuersatz für Kampfhunde festzulegen.



Immaterielles Vermögen

Das immaterielle Vermögen ist in der Bilanz vor dem Sachvermögen auszuweisen. Dazu zählen die gegen Entgelt erworbenen Rechte, die für längere Zeit zur Leistungserstellung genutzt werden können, wie z. B. Patente, Konzessionen und Lizenzen. Auch die von der Kommune an Dritte geleisteten [Investitionszuweisungen](#) und -zuschüsse gehören zum immateriellen Vermögen und sind entsprechend einer vereinbarten Nutzungsdauer der damit geförderten Investitionen [abzuschreiben](#).

Immobilien-Leasing

[Leasing](#)

Imparitätsprinzip

[Bewertung](#)

Innere Darlehen

Innere Darlehen werden definiert als die vorübergehende Inanspruchnahme von Mitteln der [Sondervermögen](#) ohne Sonderrechnung (z. B. rechtlich unselbstständige Stiftungen) als Deckungsmittel für Investitionstätigkeit im [Finanzhaushalt](#). Da sie letztlich „Kredite“ aus eigenen Mitteln der Kommune darstellen, sind sie i. d. R. der Kreditaufnahme bei Dritten vorzuziehen, um Zinszahlungen an Dritte zu sparen. Die Aufnahme innerer Darlehen ist nicht in der Kreditermächtigung in §2 der [Haushaltssatzung](#) enthalten und bedarf daher nicht der Genehmigung durch die [Aufsichtsbehörde](#).

Innere Verrechnungen

Zwischen verschiedenen Bereichen einer Kommune findet ein Leistungsaustausch statt. So erhebt beispielsweise die Steuerabteilung in der Kommune die Gebühren für die Abwasserbeseitigung, der EDV-Bereich arbeitet u. a. für die Steuerabteilung usw. Um die Kosten z. B. der Abwasserbeseitigung transparent zu machen, werden die Kosten der anderen für sie tätigen Bereiche verrechnet. Die Steuerabteilung erstattet dem EDV-Bereich dessen Kosten und stellt seine Kosten der Abwasserbeseitigung in Rechnung.

Diese internen Leistungen zwischen den **Teilergebnishaushalten** sollen angemessen veranschlagt und verrechnet werden. Die sich aus diesen inneren Verrechnungen (auch interne Leistungsverrechnung genannt) ergebenden Erträge und Aufwendungen müssen sich insgesamt per saldo ausgleichen. Sie gehen aber nicht in die Gesamtsummen der Erträge und Aufwendungen ein und erhöhen folglich nicht das Haushaltsvolumen der Kommune.

Input-Steuerung

Die Steuerung der Kommune in der Zeit der Kameralistik über **Haushaltspläne** ohne Beachtung und Festlegung der gewünschten Ergebnisse wird als Input-Steuerung bezeichnet. Zur Verbesserung der Steuerung wird im Rahmen des **Neuen Steuerungsmodells** zur **Output-Steuerung** übergegangen.

Insolvenz

Insolvenz (früher „Konkurs“ genannt) bedeutet Zahlungsunfähigkeit. Ein Insolvenzverfahren dient dazu, die Gläubiger durch Verwertung des Vermögens eines zahlungsunfähigen oder (bei juristischen Personen) überschuldeten Schuldners anteilig zu befriedigen. Natürlichen Personen wird Gelegenheit gegeben, sich von ihren restlichen Verbindlichkeiten zu befreien (Restschuldbefreiung).

Das Insolvenzverfahren wird auf Antrag eines Gläubigers oder des Schuldners vom Insolvenzgericht beim Amtsgericht wegen tatsächlicher oder drohender Zahlungsunfähigkeit eröffnet. Bei juristischen Personen und bei einem Nachlass kann auch eine Überschuldung der Eröffnungsgrund sein.

Das Insolvenzgericht prüft selbst oder durch einen vorläufigen Insolvenzverwalter die Erfolgsaussichten eines Verfahrens oder der Fortführung des Unternehmens. Reicht das Vermögen nicht aus, weist es den Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens wegen Massearmut ab. In dem Eröffnungsbeschluss ernennt das Insolvenzgericht i. d. R. einen Insolvenzverwalter, der die Insolvenzmasse sammeln, verwerten und verteilen muss. Der Beschluss ist zu veröffentlichen und im **Grundbuch** beim Amtsgericht einzutragen. Der Schuldner verliert damit weitgehend seine Verfügungsbefugnis, und die Gläubiger müssen ihre Forderungen nach den Vorschriften über das Insolvenzverfahren anmelden. Der Insolvenzverwalter hat diese Forderungen in eine Insolvenztabelle einzutragen und ein Verzeichnis der einzelnen Gegenstände der Insolvenzmasse anlegen und ein Gläubigerverzeichnis aufstellen.

In einem Prüfungstermin werden die angemeldeten Forderungen geprüft. Wird kein Widerspruch erhoben, so gelten sie als festgestellt. Danach kann mit der Befriedigung der Insolvenzgläubiger nach einem Insolvenzplan begonnen werden. Nach der Schlussverteilung beschließt das Insolvenzgericht die Aufhebung des Insolvenzverfahrens. Anschließend haften die Schuldner grundsätzlich wieder uneingeschränkt. Natürliche Personen können einen Antrag auf Restschuldbefreiung stellen. Wenn sie erklären, ihre pfändbaren Bezüge bzw. anderen Einnahmen für eine sechsjährige Wohlverhaltensperiode nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens an einen Treuhänder abzutreten, kann ihnen nach Ablauf der sechs Jahren eine endgültige Befreiung von ihren Restschulden gewährt werden.

Bei Schuldnern ohne oder mit nur einer geringfügigen selbstständigen wirtschaftlichen Tätigkeit kann ein vereinfachtes Verbraucherinsolvenzverfahren durchgeführt werden. In einem solchen Schuldbereinigungsverfahren kann das Insolvenzgericht ohne das o. g. Verfahren anhand eines Schuldenbereinigungsplanes per Beschluss entscheiden, wenn zuvor eine außergerichtliche Einigung erfolglos versucht wurde und kein Gläubiger Einwände gegen den Plan erhebt.

Über das Vermögen der Kommune darf ein Insolvenzverfahren nicht stattfinden.

Instandhaltung

Als Instandhaltung werden die Maßnahmen bezeichnet, die zur Erhaltung oder Wiederherstellung des funktionsfähigen Zustandes von technischen Systemen, Bauten, Geräten und Betriebsmittel dienen. Sie ist als **Aufwand** im **Ergebnishaushalt** und als Auszahlung im **Finanzhaushalt** zu veranschlagen.

Unterlässt eine Kommune die notwendige Instandhaltung ihres **Sachvermögens** nachhaltig, so muss sie durch eine **außerplanmäßige Abschreibung** den Wert des Vermögens in ihrer Bilanz korrigieren. Beabsichtigt sie jedoch ernsthaft, diese unterlassene Instandhaltung innerhalb der drei Folgejahre nachzuholen, so muss sie dafür eine **Rückstellung** bilden. Die Zuführung zu dieser Rückstellung für unterlassene Instandhaltung stellt Aufwand im Jahr der Unterlassung dar. Die Auszahlung bei später tatsächlich erfolgter Instandhaltung führt zur Auflösung der Rückstellung.

Interne Leistungsverrechnung

innere Verrechnung

Inventar

Das Inventar ist ein Verzeichnis der **Vermögensgegenstände**, **Schulden** und **Rückstellungen** mit Angabe der Anzahl und Werte, das bei Durchführung einer **Inventur** erstellt wird und als Grundlage für die Erstellung der **Bilanz** dient. Dieses Bestandsverzeichnis soll eine Kontrolle darüber ermöglichen, ob die Bestände aus der **Buchführung** mit den tatsächlichen Verhältnissen übereinstimmen.

Inventur

Die Kommune ist verpflichtet, zum Ende eines jeden Haushaltsjahres eine Inventur durchzuführen, also eine Bestandsaufnahme ihres **Vermögens** sowie ihrer **Schulden** und **Rückstellungen**. Die in ihrem privatrechtlichen oder wirtschaftlichen Eigentum stehenden Vermögensgegenstände werden in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme, also durch Zählen, Messen und Schätzen, aufgenommen. Die Bestandsaufnahme findet ihren Niederschlag in einer Übersicht, dem Inventar. Auf eine solche körperliche Inventur kann, außer bei Vorräten, verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand an Vermögensgegenständen und Schulden nach Art, Menge und Wert festgestellt werden kann und gesichert ist, dass das Inventar die tatsächlichen Verhältnisse zutreffend darstellt. Dieses Verfahren wird Buchinventur genannt.

Auf eine körperliche Bestandsaufnahme kann außerdem verzichtet werden, wenn durch ein Fortschreibungsverfahren gesichert ist, dass der Bestand auch ohne körperliche Inventur festgestellt werden kann. Die Feststellung des Bestandes erfolgt in diesem Fall der permanenten Inventur zu einem beliebigen Zeitpunkt zwischen dem vorangehenden und dem neuen Abschlussstag.

Bei der Aufstellung des Inventars darf der Bestand an Vermögensgegenständen nach Art, Menge und Wert auch mit Hilfe mathematisch-statistischer Methoden auf Grund von Stichproben oder durch andere geeignete Verfahren ermittelt werden. Der Aussagewert dieser Ermittlung muss der tatsächlichen Bestandsaufnahme gleichwertig sein, und das Verfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen.

Investitionen

Unter einer Investition ist die Verwendung von Finanzmitteln für die Veränderung des Bestandes längerfristig dienender Güter, außer für **geringwertige Vermögensgegenständen**, zu verstehen. Dazu zählen insbesondere die **Baumaßnahmen**.

Die Auszahlungen für Investitionen (und **Investitionsförderungsmaßnahmen**) sowie deren Finanzierung werden im **Finanzhaushalt** als Auszahlungen für Investitionstätigkeit dargestellt. Im **Vorbericht zum Haushaltsplan** ist erläutern, welche Investitionen im **Haushaltsjahr** geplant sind und welche finanziellen Auswirkungen sich hieraus für die folgenden Jahre (**Folgekosten**) ergeben.

In den **Teilhaushalten** werden Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, und solche oberhalb einer von der Kommune festgelegten Wertgrenze einzeln dargestellt. Dabei sind die bisher bereitgestellten Haushaltsmittel und die Gesamtinvestitionssumme sowie die Verpflichtungsermächtigungen für die Folgejahre anzugeben. Nur unbedeutende Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen dürfen in einem Ansatz zusammengefasst werden.

Außerdem sind die Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen mit ihrem jeweiligen Jahresbedarf auch in das **Investitionsprogramm** aufzunehmen.

Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Berechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Gesamtauszahlungen für die Baumaßnahme, der Grunderwerb und die Einrichtung sowie der voraussichtliche Jahresbedarf unter Angabe der finanziellen Beteiligung Dritter und ein Bauzeitplan im Einzelnen ersichtlich sind. Den

Unterlagen ist eine Berechnung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen beizufügen. Ausnahmen sind für nur finanzwirtschaftlich unerhebliche Vorhaben und für dringende Instandsetzungen zulässig und in den [Erläuterungen](#) zu begründen. Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, soll durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung ermittelt werden. Vor Beginn einer Investition von unerheblicher finanzieller Bedeutung muss mindestens eine Berechnung der [Folgekosten](#) vorliegen.

Investitionsförderungsmaßnahmen

Investitionsförderungsmaßnahmen sind [Zuweisungen](#), [Zuschüsse](#) und [Darlehen](#) für [Investitionen](#) Dritter und für Investitionen der kommunalen [Sondervermögen](#) mit Sonderrechnung. Typische Beispiele sind Zuschüsse an Sportvereine zur Mitfinanzierung ihres Sportheimbaues. Eine dritte Person (hier der Verein) führt eine Investition auf eigene Rechnung durch. Für die Kommune stellt die finanzielle Unterstützung dieser Baumaßnahme eine Investitionsförderungsmaßnahme dar. Sie muss diese als immaterielles Vermögen in ihrer Bilanz darstellen und [abschreiben](#). Daher sollte die Kommune bei Auszahlung der Investitionsförderung neben der Zweckbestimmung auch die Nutzungsdauer des geförderten Vermögensgegenstandes festlegen. Nach dieser Nutzungsdauer richtet sich die Abschreibung im kommunalen Haushalt.

Investitionsprogramm

Alle Kommunen müssen als Grundlage für ihre [mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung](#) ein fünfjähriges Investitionsprogramm aufstellen, in dem alle im Planungszeitraum vorgesehenen [Investitionen](#) und [Investitionsförderungsmaßnahmen](#) mit ihren Auszahlungen und Erläuterungen aufzunehmen sind. Nur unbedeutende Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen dürfen zusammengefasst werden. Für jedes Jahr sind die fortzuführenden und neuen Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen mit den auf das betreffende Jahr entfallenden Teilbeträgen wiederzugeben.

Das Investitionsprogramm soll einen Überblick darüber geben, welche Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen innerhalb des Planungszeitraumes notwendig werden, mit welcher Dringlichkeit sie

anfallen und welche Auszahlungen durch sie verursacht werden. Die Kommune kann zusätzliche Angaben (z. B. Auszahlungen vor und nach dem fünfjährigen Planungszeitraum sowie Einzahlungen zu ihrer Finanzierung) leisten.

Das Investitionsprogramm ist der jährlichen Entwicklung anzupassen. Das erste Jahr des Investitionsprogramms ist das Jahr der Haushaltsplanung. Folglich war zusammen mit der Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2011 das Investitionsprogramm für die Jahre 2010 bis 2014 aufzustellen und von der **Vertretung** ausdrücklich zu beschließen.

Investitionsrechnung

Bevor sie über **Investitionen** von erheblicher finanzieller Bedeutung beschließt, soll die Kommune unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der **Folgekosten** die für sie wirtschaftlichste Lösung ermitteln. Mit der Investitionsrechnung wird die Vorteilhaftigkeit verschiedener Alternativen verglichen.

Die dafür einsetzbaren einfacheren Verfahren zur Investitionsrechnung sind die statischen Wirtschaftlichkeitsrechnungen:

- die Kostenvergleichsrechnung (hier werden die einmaligen Anschaffungsausgaben und die sich ergebenden jährlichen kalkulatorischen Kosten sowie die jährlichen Personal-, Sach-, Verwaltungs- und sonstigen Betriebskosten verglichen)
- die Amortisationsrechnung (hier wird der Zeitraum berechnet, in dem die Anschaffungsausgaben einer Maßnahme vollständig zurückfließen)
- die Rentabilitätsrechnung (auch „Return On Investment“; hier wird die durchschnittliche jährliche Verzinsung des eingesetzten Kapitals ermittelt)

Der Nachteil der statischen Verfahren liegt darin, dass sie die unterschiedlich anfallenden Ein- und Auszahlungen nicht mit dem Zeitpunkt ihres Anfallens berücksichtigen. Eine schon im zweiten Jahr entstehende Ausgabe fällt stärker ins Gewicht als eine gleich hohe Auszahlung im zwanzigsten Nutzungsjahr. Bei den dynamischen Verfahren werden dagegen die Maßnahmen über deren gesamte Lebensdauer betrachtet:

- In der Kapitalwertmethode wird der Kapitalwert (Gegenwartswert) der zur Entscheidung anstehenden Alternativen ermittelt, indem alle Ein- und Auszahlungen in der gesamten Nutzungsdauer unter Berücksichtigung von Zinsen und Zinseszinsen auf den selben Zeitpunkt zusammengefasst werden. Die Alternative mit dem geringeren Kapitalwert ist die wirtschaftlichere.

- Die Annuitätenmethode baut auf der Kapitalwertmethode auf. Hier wird der Kapitalwert gleichmäßig auf die Nutzungsdauer der Investition verteilt, d. h. die tatsächlichen jährlichen Ein- und Auszahlungen werden unter Berücksichtigung ihres zeitlichen Anfalls und der Zins-effekte in durchschnittliche jährliche Beträge (Annuitäten) umgewandelt.
- Mit der Internen Zinsfußmethode soll der Zinssatz ermittelt werden, bei dem der Kapitalwert einer Maßnahme gleich Null ist. Je höher dieser Zinssatz ausfällt, desto wirtschaftlicher erscheint die Investition.

Sowohl die statischen als auch die dynamischen Verfahren beziehen nur die betrieblichen Ein- und Auszahlungen einer Maßnahme ein, berücksichtigen aber nicht die darüber hinaus gehenden Faktoren (z. B. Auswirkungen auf die Umwelt, Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger etc.). Diese können nur in [Kosten-Nutzen-](#) und [Nutzwert-Analysen](#) einbezogen werden.

Investitionstätigkeit

Finanzhaushalt

Investitionszuschüsse

Investitionszuschüsse sind Zahlungen von der öffentlichen Hand (Bund, Länder und Kommunen) an Private zur Finanzierung von privaten [Investitionen](#) und umgekehrt. Sie sind wie [Investitionszuweisungen](#) zu behandeln. Auch [Spenden](#) für kommunale Investitionen fallen hierunter.

Investitionszuweisungen

Investitionszuweisungen sind Zahlungen innerhalb der öffentlichen Hand (Bund, Länder und Kommunen) zur Finanzierung von [Investitionen](#). Zahlt z. B. ein Landkreis an eine seiner kreisangehörigen Kommunen eine Zuweisung für den Bau einer Kindertagesstätte der Kommune, ist der Zuweisungsbetrag von dem Landkreis als [immaterielles Vermögen](#) in seiner [Bilanz](#) nachzuweisen und entsprechend der vereinbarten [Zweckbindung](#) der Zuweisung zur Verwendung für die Kindertagesstätte abzuschreiben. Die Kommune muss diesen Betrag als [Sonderposten](#) ausweisen und innerhalb der Zweckbindungsdauer der erhaltenen Zuweisung für die Kin-

dertagesstätte auflösen. Diese Auflösung ist ein (zahlungsunwirksamer) Ertrag im Ergebnishaushalt, der zum **Haushaltsausgleich** beiträgt. Hierfür ist mit den Zuweisungsempfängerinnen bzw. -empfängern eine Rückzahlungspflicht und eine Zeitdauer zu vereinbaren, in der der geförderte Zweck erfüllt wird. Über diese Dauer wird die Zuweisung als immaterielles Vermögen bei der Kommune abgeschrieben. Wird die Zweckerfüllung durch den Zuweisungsempfänger vorzeitig abgebrochen, ist der noch nicht abgeschriebene Zuweisungsbetrag zurückzuzahlen. Gleiches gilt für **Investitionszuschüsse**.

Erhält die Kommune eine Investitionszuweisung für einen nicht abnutzbaren Vermögensgegenstand (z. B. den Erwerb eines Grundstücks) ohne Zweckbindung, so ist dieser in der Bilanz als **Basisreinvermögen** auszuweisen. Eine Auflösung entfällt dann. Wird die Zuweisung dagegen mit einer Zweckbindung eingenommen, ist sie als **Rücklage** zu bilanzieren. Entfällt die Zweckbindung (ohne Verpflichtung zur Rückzahlung der Zuweisung), so ist dieser Betrag der Rücklage in Basisreinvermögen umzuwandeln.

J

Jährlichkeit

Der Grundsatz der Jährlichkeit besagt, dass die Kommune für jedes **Haushaltsjahr** einen **Haushaltsplan** erstellen und eine **Haushaltssatzung** erlassen muss. Ausnahme ist eine Haushaltssatzung für zwei Jahre. Aber auch das führt nicht zu einem echten **Zweijahreshaushalt**, denn beide Haushaltsjahre müssen dabei getrennt behandelt werden.

Jagdsteuer

Die Jagdsteuer ist eine örtliche **Bagatellsteuer**, die von den Landkreisen und den kreisfreien Städten auf Grundlage des NKAG (**Rechtsgrundlagen**) und einer Satzung erhoben wird. Sie bemisst sich nach der Höhe der Jagdpacht und ist von dem Jagdausübungsberechtigten zu zahlen. Sie wird nicht in allen Bundesländern erhoben.

Jahresabschluss

Zum Abschlusstag (31.12.) eines jeden Jahres werden die Bücher der Stadt-, Gemeinde- Kreis- oder Regionskasse geschlossen. Die Kommune muss bis zum 31.3. des Folgejahres in einem Jahresabschluss das Ergebnis der Ausführung des Haushaltsplanes für das abgelaufene **Haushaltsjahr** dokumentieren. Der Jahresabschluss besteht aus

- der Ergebnisrechnung (mit Gegenüberstellung der geplanten und der realisierten Erträge und Aufwendungen),
- der **Finanzrechnung** (mit Gegenüberstellung der geplanten und der realisierten Einzahlungen und Auszahlungen),
- der **Bilanz** und ggfls. der Vermögensrechnung sowie
- einem **Anhang** mit Anlagen.

Die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte** stellt die Vollständigkeit und Richtigkeit des Jahresabschlusses fest und legt ihn unverzüglich mit dem **Schlussbericht** der Rechnungsprüfung und einer eigenen Stellungnahme zu diesem Bericht der **Vertretung** vor, da-

mit diese über die **Entlastung** der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten** entscheiden kann. Anschließend ist der Beschluss über den Jahresabschluss **öffentlich** bekannt zu machen und der Jahresabschluss an sieben Tagen öffentlich auszulegen.

Für die **Eigenbetriebe** und die **Eigengesellschaften** ist zum Schluss eines jeden Wirtschaftsjahres ein Jahresabschluss aufzustellen, der aus der **Bilanz**, der **Gewinn- und Verlustrechnung** und einem **Anhang** besteht. Gleichzeitig ist ein **Lagebericht** aufzustellen.

Jahresergebnis

Im **Haushaltsplan** und im **Jahresabschluss** ist im **Ergebnishaushalt**

- als ordentliches Ergebnis der Saldo aus der Summe der ordentlichen Erträge und der Summe der ordentlichen Aufwendungen und
- als außerordentliches Ergebnis der Saldo aus den außerordentlichen Erträgen und den außerordentlichen Aufwendungen festzustellen.

Der Saldo aus dem ordentlichen Ergebnis und dem außerordentlichen Ergebnis wird als Jahresergebnis bezeichnet. Das zum Jahresabschluss ermittelte Jahresergebnis (**Rechnungsergebnis**) ist in der **Bilanz** als Teil der **Nettoposition** auszuweisen.

K

Kalkulatorische Abschreibung

Die Vermögensgegenstände (mit Ausnahme der Grundstücke) verlieren an Wert durch Abnutzung, Alterung, technischen Fortschritt oder außergewöhnliche Ereignisse. Diese Wertminderung wird mit der Abschreibung ausgedrückt. Dabei haben die Kommunen in eine bilanzielle und eine kalkulatorische Abschreibung zu differenzieren. Für ihr gesamtes abnutzbares Vermögen muss die Kommune die bilanzielle **Abschreibung** ermitteln und als **Aufwand** im Haushaltsplan veranschlagen und spätestens zum Jahresende buchen. Basis für die bilanzielle Abschreibung ist immer der **Anschaffungswert** oder der **Herstellungswert**.

Für Abschreibungen im Rahmen der Gebührenkalkulation gelten jedoch die abgabenrechtlichen Vorschriften. Diese lassen es zu, eine kalkulatorische Abschreibung entweder ausgehend vom Anschaffungs- bzw. Herstellungswert (Wert im Zeitpunkt der Anschaffung oder Herstellung) oder vom **Wiederbeschaffungszeitwert** (Wert im Zeitpunkt der Kostenermittlung) vorzunehmen. Die Abschreibung nach Wiederbeschaffungszeitwerten führt zu höheren Abschreibungsbeträgen, da die jährlichen Preissteigerungen einfließen. Welchen Ausgangswert die Kommune für die kalkulatorische Abschreibung zugrunde legt, bestimmen sie im Rahmen des ihnen für die Finanzierung ihrer Einrichtung zustehenden Ermessens in eigener Zuständigkeit und Verantwortung.

Kalkulatorische Kosten

Unter kalkulatorischen Kosten versteht man im betriebswirtschaftlichen Sinne die Kosten, die in einer bestimmten Rechnungsperiode nur kalkuliert, also nicht zu Auszahlungen werden oder vom Betrag her vom tatsächlichen Aufwand abweichen. Zu ihnen gehören die **kalkulatorischen Abschreibungen**, die **kalkulatorische Verzinsung**, der kalkulatorische Unternehmerlohn und die kalkulatorischen Wagnisse.

Die kalkulatorischen Kosten fließen in **Gebührenbedarfsberechnungen** ein, denn die Benutzerinnen und Benutzer sollen vom Grundsatz her alle **Kosten** der genutzten Einrichtung finanzieren.

Kalkulatorische Verzinsung

Um für die Einrichtungen die notwendigen Grundstücke, Gebäude, Fahrzeuge etc. anzuschaffen, muss die Kommune Eigenmittel (z. B. aus **Finanzvermögen**) oder Fremdmittel (**Kredite**) einsetzen. Dafür entstehen ihr Zinsaufwendungen. Bei dem Einsatz von Fremdkapital muss sie Zinsen an den Kreditgeber zahlen, bei Eigenmitteln fallen die dafür erzielbaren Guthabenzinsen aus. Damit über die Benutzungsentgelte (z. B. Gebühren) auch diese Zinsen getragen werden, ist die Einbeziehung einer kalkulatorischen Verzinsung für das gesamte von der Kommune aufgewendete Kapital - unabhängig von seiner Herkunft - vorgeschrieben.

In diesem Sinn „aufgewendet“ ist das zur Leistungserstellung in der jeweiligen Rechnungsperiode in der Einrichtung gebundene Kapital, also das noch nicht abgeschriebene - und damit noch nicht refinanzierte - Anlagekapital. Ausgangswert der Verzinsung bilden in Niedersachsen die Anschaffungs- und Herstellungswerte abzüglich der **Abschreibungen**. Soweit Kapitalanteile durch **Beiträge, Zuweisungen** und **Zuschüsse** Dritter aufgebracht werden, bleiben diese bei der Verzinsung außer Ansatz, denn dafür fallen weder Fremdkapitalzinsen an noch wurde eigenes Kapital gebunden.

Entscheidend für die Höhe der kalkulatorischen Verzinsung ist auch der Zinssatz. Welcher Zinssatz als angemessen anzusehen ist, entscheiden die Kommunen nach Maßgabe der Kapitalbindung in der jeweiligen Einrichtung selbst. Im Allgemeinen wird hinsichtlich der Eigenkapitalverzinsung ein Zinssatz als angemessen angesehen werden können, der den Durchschnittzinssatz für langfristige Geldanlagen nicht unterschreitet. Hinsichtlich der Fremdkapitalverzinsung gilt dies entsprechend für einen Zinssatz, der den Zinssatz für langfristige Kredite nicht übersteigt. Bei dem Einsatz von Eigen- und Fremdkapital wird ein einheitlicher, der anteiligen Kapitalbindung entsprechender Mischzinssatz als angemessen angesehen werden können, der zwischen dem für längerfristige Geldanlagen erreichbaren (Haben-)Zins und dem (Soll-)Zins für Kommunalkredite liegt.

Kameralistik

Die einfache **Buchführung** der Kommunen, die nur die Einnahmen und Ausgaben aufzeichnet, wird als Kameralistik bezeichnet. Sie ermöglicht jederzeit die Feststellung, wieweit der finanzielle Rahmen ausgeschöpft ist bzw. noch finanzielle Mittel zur Verfügung stehen.

Zum Zwecke der Steuerung der Verwaltung und ihrer Einrichtungen

wurde die Kameralistik in vielen Bereichen um zusätzliche Informationen ergänzt, die eine Kosten- und Leistungsrechnung ermöglichen. Diese erweiterte Kameralistik erfasst auch Kosten und Leistungen, während die einfache (Verwaltungs-)Kameralistik nur auf Einnahmen und Ausgaben basiert. Die [Haushaltsüberwachungsliste](#) ist deshalb um die Spalten zur [Abgrenzungsrechnung](#), zur [Wirtschaftsrechnung](#) und für die einzelnen Kostenstellen erweitert worden.

Im Zuge der Haushaltsreform zum 1.1.2006 wurde die Kameralistik in Niedersachsen durch die kommunale [Doppik](#) abgelöst.

Kapitalflussrechnung

In einer Kapitalflussrechnung wird die Entwicklung der Mittelherkunft und der Mittelverwendung sowie ihre Auswirkungen auf die Liquidität in einer Rechnungsperiode dargestellt. Ausgangswerte sind die Aktiva und Passiva aus den [Bilanzen](#) zum Beginn und zum Ende des Jahres, hinzu kommen der [Cash-Flow](#) und die übrigen Investitions- und Finanzierungsströme. Eine Kapitalflussrechnung ist für Kommunen nur im Zusammenhang mit dem konsolidierten [Gesamtabschluss](#) vorgeschrieben.

Kapitalkonsolidierung

Im Rahmen der Erstellung des [konsolidierten Gesamtabschlusses](#) stellt die Kapitalkonsolidierung eine Stufe der [Vollkonsolidierung](#) dar.

Kasse

In jeder Kommune ist eine eigene Organisationseinheit „Kasse“ einzurichten, in der grundsätzlich alle Ein- und Auszahlungen und sonstigen Kassengeschäfte abzuwickeln sind. Grundsätzlich darf nur diese Stadt-, Gemeinde-, Regions- oder Kreiskasse eine Bewegung auf den Konten der Kommune bei ihren Geldinstituten veranlassen. Im NKomVG ([Rechtsgrundlagen](#)) wird der Oberbegriff Kommunalkasse verwendet.

Zu den Aufgaben der Kasse gehören außerdem die Verwaltung der Kassemittel, die Verwahrung von Wertgegenständen und die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege, die [Mahnung](#) und die [Einnahme](#) von Geldbeträgen im Verwaltungszwangsverfahren sowie die Einleitung der [Zwangsvollstreckung](#).

Kassenabschluss

Tagesabschluss

Kassenanordnung

Da in Kommunen mit öffentlichen Geldern umgegangen wird, sind besondere Regelungen zu ihrer Sicherheit getroffen. So darf beispielsweise nicht eine Person allein eine Auszahlung veranlassen. Die in einer Kommune fachlich zuständige Stelle (z. B. die Bauverwaltung für eine Lieferung von Baumaterialien) muss eingehende Rechnungen prüfen und dann an die **Kasse** eine Kassenanordnung geben, aufgrund derer die Kasse die Auszahlung bei dem Geldinstitut veranlasst. Die Kassenanordnung ist schriftlich oder auf elektronischem Wege zu erteilen und muss neben den für die Zahlung erforderlichen Angaben (Betrag, empfangende Person, Kontoverbindung, Fälligkeit etc.) auch zwei Unterschriften bzw. elektronische Signaturen enthalten. Grundsätzlich darf nur die Kasse Einzahlungen und Auszahlungen tätigen, und dafür benötigt sie entsprechende Kassenanordnungen.

Kassenaufsicht(sbeamte)

Grundsätzlich überwacht die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte** die Führung der **Kasse**. Sie oder er kann diese Kassenaufsicht einer Kassenaufsichtsbeamtin oder einem Kassenaufsichtsbeamten übertragen, die oder der nicht Kassenverwalterin bzw. Kassenverwalter sein darf.

Kassenwirksamkeitsprinzip

Das Kassenwirksamkeitsprinzip gilt (nur) im **Finanzhaushalt** und schreibt vor, dass im **Haushaltsplan** nur die Einzahlungen und Auszahlungen zu veranschlagen sind, die im **Haushaltsjahr** voraussichtlich von der **Kommune** eingenommen oder ausgezahlt werden. Auch bei mehrjährigen **Investitionen** oder **Investitionsförderungsmaßnahmen** darf nur das im Planungsjahr erforderliche Volumen veranschlagt werden. Soll dafür im Planungsjahr ein Auftrag erteilt oder eine andere Verpflichtung einge-

gangen werden, der oder die erst in den Folgejahren zu Auszahlungen führt, muss dafür eine **Verpflichtungsermächtigung** veranschlagt werden. Für Erträge und Aufwendungen (im **Ergebnishaushalt**) gilt dagegen das **Periodisierungsprinzip**.

Kennzahlen

Im Haushaltsplan werden bei den einzelnen **Teilhaushalten** neben den Erträgen, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen auch die Leistungen und Ziele der Kommune geplant. Unter anderem werden Produkte genannt und beschrieben. Um die Leistungsdaten und die Zielerreichung zu messen, ist die Angabe von Kennzahlen im Haushaltsplan sinnvoll und vom Gesetzgeber gefordert.

Auch zur Steuerung und zur Beurteilung der **Wirtschaftlichkeit** der Kommune sind Informationen notwendig, die in erster Linie durch Kennzahlen deutlich werden. Sie fließen in das **Berichtswesen** und in den Rechenschaftsbericht zum **Jahresabschluss** ein und liefern Vergleichswerte zu anderen Kommunen oder anderen Zeiträumen. Diese können absolute Zahlen (z. B. Summen und Einzelbeträge, Differenzen, Anzahl von Plätzen, Nutzflächen, Einwohnerzahlen etc.) oder Verhältniszahlen (z. B. Pro-Kopfverschuldung, Kosten pro qm etc.) sein.

In Kennzahlenvergleichen können Kennzahlen auf unterschiedliche Weise miteinander verglichen werden:

- Zeit-Vergleiche (hier werden aktuelle Kennzahlen eines Bereiches mit denen aus vorangegangenen Zeiträumen des selben Bereiches verglichen, um zeitliche Veränderungen und Trends zu verdeutlichen)
- interne Soll-Ist-Vergleiche (auch hier beschränken sich die Vergleiche auf nur einen Bereich; es werden die geplanten Sollwerte mit den realisierten Ist-Werten verglichen)
- externe Soll-Ist-Vergleiche (hier werden die Kennzahlen mehrerer Bereiche bzw. Kommunen gegenübergestellt)

Bei der Aufstellung von Kennzahlen ist darauf zu achten, dass sie messbar, präzise, komprimiert, verständlich und bei vertretbarem Aufwand zu ihrer Ermittlung informativ sind.

Kleinbeträge

Nicht selten ist der Verwaltungsaufwand für die Festsetzung und Erhebung von Ansprüchen der Kommunen höher als ihr Betrag. Auf diese

Kleinbeträge kann die Kommune unter bestimmten Voraussetzungen von vornherein verzichten.

Bei kommunalen **Abgaben** kann von ihrer Festsetzung, Erhebung, Nachforderung oder Erstattung abgesehen werden, wenn der Betrag unter fünf Euro liegt. Centbeträge können bei der Festsetzung auf volle Euro abgerundet und bei der Erstattung auf volle Euro aufgerundet werden. Kommunale Abgaben, die ratenweise erhoben werden, können bei der Festsetzung abgerundet werden, so dass gleich hohe Raten entstehen. Grundsätzlich soll von der Anforderung von sonstigen Einzahlungen von weniger als fünf Euro abgesehen werden. Ausgeschlossen ist dieser Verzicht dann, wenn es sich beispielsweise um einen Präzedenzfall handelt, eine generelle Zahlungsunwilligkeit der zahlungspflichtigen Person zu erkennen ist oder wenn der Anspruch auf allgemeinen Tarifen und Entgeltregelungen beruht (z. B. Eintrittsgelder). Bei einem Rückstand von bereits geforderten Beträgen von weniger als 25 Euro soll grundsätzlich von der **Vollstreckung** abgesehen werden.

Beträge von weniger als 2,50 Euro sind nur dann zur Auszahlung anzuzurechnen, wenn der Empfangsberechtigte die Auszahlung ausdrücklich verlangt.

Kommunalabgaben

Abgaben werden in der Abgabenordnung definiert als Steuern, Gebühren und **Beiträge**. Kommunale Abgaben sind daher die von Städten, Gemeinden und Landkreisen erhobenen Steuern, Gebühren und Beiträge (z. B. Grund-, Gewerbe-, Hunde- und Vergnügungssteuer, Straßenreinigungs-, Abwasser-, Abfall- und Friedhofsgebühren sowie Erschließungs-, Straßenbau- und Abwasserbeiträge). Voraussetzung ist eine gesetzliche Grundlage. Soweit nicht spezielle Gesetze erlassen wurden, bildet das NKAG (**Rechtsgrundlagen**) die rechtliche Basis.

Kommunalabgabengesetz

[Rechtsgrundlagen](#)

Kommunalaufsichtsbehörden

[Aufsichts\(behörden\)](#)

Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO)

Rechtsgrundlagen

Kommunalkasse

Kasse

Kommunalkredit

Ein Kommunalkredit ist ein **Kredit** mit einer Stadt, einer Gemeinde oder einem Landkreis als Kreditnehmer. Eine Sicherheit (z. B. die Eintragung einer Grundschuld im Grundbuch) ist dabei nicht erforderlich. Dennoch wird der Kommunalkredit mit niedrigeren Zinssätzen angeboten als Kredite für Private, denn zum einen müssen die Kreditgeber dafür keine Eigenmittel hinterlegen, und zum anderen gelten für die Kommunen die Bonität der Bundesrepublik Deutschland (**Rating**).

Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG)

Rechtsgrundlagen

Kommune

Das NKomVG verwendet „Kommune“ als Oberbegriff für Städte, Gemeinden, Samtgemeinden, Landkreise und die Region Hannover.

Konjunkturgerechtes Verhalten

Die Kommunen sind gesetzlich verpflichtet, den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen. In Zeiten einer Hochkonjunktur sollen sie sich bei kommunalen Investitionen zurückhalten, um im Falle einer Rezession verstärkt zu investieren und damit

zur Preisstabilität, zum Wirtschaftswachstum, zur Verbesserung des Beschäftigungsstandes und zum Erhalt des außenwirtschaftlichen Gleichgewichts beizutragen.

Allerdings hat die Sicherung der Aufgabenerfüllung Vorrang vor diesem Gebot zum antizyklischen Verhalten. Wäre beispielsweise die Erweiterung einer Schule aufgrund ansteigender Schülerzahlen notwendig, so darf die Kommune diese **Investition** nicht mit der Begründung verschieben, damit die konjunkturelle Lage zu stören.

Konkurs

Insolvenz

Konnexitätsprinzip

Als Konnexitätsprinzip wird der Grundsatz bezeichnet, dass die Aufgabenerfüllung und Ausgabenverantwortung bei derselben staatlichen Ebene liegen. Die strikte Umsetzung des Konnexitätsprinzips bedeutet, dass bei jeder Gesetzgebung von Land und Bund, die zu einer Aufgabenzuteilung an die Kommunen führt, auch zugleich eine entsprechende Kostenerstattung durch das Land oder den Bund stattfinden muss.

Konsolidierung

Im Rahmen der Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** sind die zum **Konsolidierungskreis** gehörenden Bereiche zusammenzufassen und um die gegenseitigen Beziehungen zu neutralisieren (konsolidieren), so dass sie insgesamt wie nur ein „Betrieb“ wirken.

Konsolidierter Gesamtabchluss

Zum Jahresende muss die Kommune ihren **Jahresabschluss** mit den Jahresabschlüssen

- ihrer Einrichtungen mit selbstständiger Wirtschaftsführung,
- ihrer Eigenbetriebe,
- ihrer Eigengesellschaften,

- der Einrichtungen und Unternehmen in privater Rechtsform, an denen die Kommune beteiligt ist,
- ihrer kommunalen Anstalten,
- der gemeinsamen kommunalen Anstalten, an denen die Kommune beteiligt ist,
- ihrer rechtsfähigen kommunalen Stiftungen,
- der Zweckverbände, an denen die Kommune beteiligt ist,
- der Wasser- und Bodenverbände, bei denen die Kommune Mitglied ist, soweit sie kommunale Aufgaben wahrnehmen, und
- der rechtlich unselbständigen Versorgungs- und Versicherungseinrichtungen
- zu einem konsolidierten Gesamtabschluss zusammenfassen. Diese genannten Aufgabenträger und die Kommune bilden einen **Konsolidierungskreis**. Die **Konsolidierung** soll grundsätzlich mit dem Anteil der Kommune erfolgen. Aufgabenträger unter **beherrschendem Einfluss** der Kommune sind nach der Methode der **Vollkonsolidierung**, solche unter **maßgeblichem Einfluss** der Kommune (**Assoziierte Unternehmen**) nach der **Eigenkapitalmethode** zu konsolidieren. Die Aufgabenträger, deren Abschlüsse für ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kommune nur von untergeordneter Bedeutung sind, brauchen nicht in den konsolidierten Gesamtabschluss einbezogen zu werden, sondern sind mit ihren **Anschaffungswerten (at cost)** in der Bilanz der Kommune auszuweisen.

Der Aufbau des Gesamtabschlusses umfasst die konsolidierte Ergebnisrechnung, die konsolidierte **Bilanz** (häufig „Konzernbilanz“ genannt) und den konsolidierten **Anhang** nebst Anlagen. Der konsolidierte Gesamtabschluss soll innerhalb von neun Monaten nach Ende des Haushaltsjahres aufgestellt werden und ist durch einen Konsolidierungsbericht zu erläutern. Der konsolidierte Gesamtabschluss ersetzt den **Beteiligungsbericht**, wenn er dessen Anforderungen erfüllt. Dem Konsolidierungsbericht ist eine Kapitalflussrechnung beizufügen.

Die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte** stellt die Vollständigkeit und Richtigkeit des Gesamtabschlusses fest und legt ihn unverzüglich mit dem jeweiligen Schlussbericht der Rechnungsprüfung und einer eigenen Stellungnahme zu diesem Bericht der **Vertretung** vor. Die Vertretung beschließt über den Abschluss und die Entlastung bis spätestens 31.12. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres. Verweigert sie die Entlastung der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten oder spricht sie sie nur mit Einschränkungen aus, so hat sie dafür die Gründe anzugeben.

Konsolidierungsbericht

Zu jedem **konsolidierten Gesamtabschluss** muss die Kommune einen Konsolidierungsbericht erstellen. Er gibt einen Gesamtüberblick mit einer Darstellung der wirtschaftlichen und finanziellen Gesamtlage der Kommune und den Mindestangaben, die für den **Beteiligungsbericht** vorgeschrieben sind. Der konsolidierte Gesamtabschluss ist zu erläutern durch

- Informationen zur Abgrenzung des Konsolidierungskreises und zu den angewandten Konsolidierungsmethoden,
- Erklärungen zu den einzelnen Positionen des Gesamtabchlusses sowie den Nebenrechnungen und
- Einzelangaben zur Zusammensetzung wesentlicher globaler Jahresabschlusspositionen;

Außerdem muss er einen Ausblick auf die künftige Entwicklung geben. Insbesondere sind Angaben über Vorgänge von besonderer Bedeutung, die nach dem Schluss der Konsolidierungsperiode eingetreten sind, und über die erwartete Entwicklung wesentlicher Rahmenbedingungen, insbesondere über die finanziellen und wirtschaftlichen Perspektiven und Risiken zu machen. Dem Konsolidierungsbericht sind Angaben zu den nicht konsolidierten **Beteiligungen** anzufügen.

Konsolidierungskreis

Die im Rahmen der Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** einzubeziehenden Aufgabenträger bilden zusammen mit der Kommune einen Konsolidierungskreis.

Kontenrahmen

Kontenrahmen dienen zur Vereinheitlichung der systematischen Ordnung in der Buchhaltung. In einem Kontenplan werden die für die Buchungsvorgänge möglichen Konten verbindlich aufgeführt. Damit werden die Finanzvorfälle stets in derselben Systematik erfasst. Das ermöglicht Vergleiche mit Vorjahreswerten und Vergleiche mit anderen Kommunen.

In der Privatwirtschaft gibt es mehrere Kontenrahmen wie z. tB. den früheren Gemeinschaftskontenrahmen der Industrie (GKR), den Industriekontenrahmen (IKR) und die Standardkontenrahmen mit verschiedenen Varianten für einzelne Branchen. Sie teilen die Konten meist nach dem

dekadischen System in die Kontenklassen 0 bis 9, die sich in Kontengruppen und Konten auffächern. Speziell für die Kommunen hat die niedersächsische Landesstatistikbehörde einen Kontenrahmen mit ergänzenden Zuordnungsvorschriften verbindlich festgelegt.

Kontierung

Der Begriff der Kontierung stammt aus der **Doppik**. Darunter ist die Zuordnung eines Buchungsvorgangs zu den betroffenen Konten und die Bildung des entsprechenden **Buchungssatzes** auf dem Buchungsbeleg (Rechnung des Lieferanten, Quittung oder anderer schriftlicher Beleg) zu verstehen.

Konto

Buchungsstelle und **Kontenrahmen(plan)**

Kontraktmanagement

Zwischen der **Vertretung**, der Verwaltungsführung und den Bereichen der Verwaltung und Einrichtungen können Zielvereinbarungen geschlossen werden. Im **Haushaltsplan** werden die Ziele (zu den **Produkten** in den **Teilhaushalten**) und die dafür zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel (Ressourcen) geplant. Damit gibt die Vertretung gewissermaßen einen Auftrag an die Verwaltung. Die Verwaltung trägt die Verantwortung für die Umsetzung dieser Planung und kann gegebenenfalls innerhalb von vorgegebenen **Budgets** flexibel agieren (**dezentrale Ressourcenverantwortung**). Innerhalb der Verwaltung können von der Verwaltungsspitze tiefergehend über die Fachbereichs- bzw. Amtsleitungen bis zu einzelnen produzierenden Sachbearbeiterinnen und -bearbeitern derartige Kontrakte geschlossen werden. Um ihre Wirksamkeit zu steigern, können Anreize oder Sanktionen bei Erfüllung oder Nichterfüllung der Kontrakte vereinbart werden. In einem **Controlling** und **Berichtswesen** wird beobachtet, in welchem Maß die Zielvereinbarung erfüllt wird.

Konzernabschluss

konsolidierter Gesamtabchluss

Konzernbilanz

konsolidierter Gesamtabchluss

Konzessionsabgabe

Als Gegenleistung für das Recht, für die Versorgung in der Kommune mit Strom, Gas etc. in den kommunalen Straßen, Wegen und Plätzen Leitungen oder sonstige Versorgungsanlagen zu verlegen und zu betreiben, zahlen die Unternehmen Konzessionsabgaben an die Kommune. Die Konzessionsabgabe ist ein privatrechtliches **Entgelt** auf der Grundlage eines Konzessionsvertrages zwischen der Kommune und dem Unternehmen. In der Konzessionsabgabenverordnung sind Einzelheiten und Höchstgrenzen zur Konzessionsabgabe geregelt. Die Konzessionsabgabe wird von den Versorgungsunternehmen auf den Preis für Strom, Wasser oder Fernwärme etc. umgelegt und ist damit letztlich von den Nutzern zu tragen.

Konzessionsvergabeverordnung

Im Jahr 2016 wurden mit der Konzessionsvergabeverordnung erstmals Vorschriften zum Verfahren zur Vergabe von Bau- und Dienstleistungskonzessionen geschaffen, an die auch die Kommunen gebunden sind.

Kooperationsmodell

Das Kooperationsmodell ist eine Form der **Privatisierung**, in der die Kommune zusammen mit einem Privatunternehmen, einer Bank etc. eine gemeinsame Gesellschaft gründet, die eine **Investition** (z. B. für die kommunale Abwasserbeseitigung) und den Betrieb gegen Zahlung eines laufenden Entgelts durchführt.

Kosten

Kosten im betriebswirtschaftlichen Sinne sind der in Geldeinheiten bewertete Güterverzehr (Werteverzehr), der durch die Leistungserstellung verursacht wird oder auf sie einwirkt. Sie sind von [Ausgaben](#), [Auszahlungen](#) und [Aufwand](#) abzugrenzen:

Die Auszahlungen für die Beschaffung eines neuen Straßenreinigungsfahrzeugs stellen weder [Aufwand](#) noch Kosten dar, denn sie drücken nicht einen Werteverzehr aus, sondern haben vermögenswirksamen Charakter. Fallen für dieses Fahrzeug Reparaturen an, so sind diese Geldleistungen Auszahlungen und gleichzeitig auch Aufwand, weil sie zur Erhaltung des Fahrzeugs dienen und den vorangegangenen Werteverzehr wertmäßig darstellen. Nur wenn dieses Fahrzeug der Straßenreinigung (= Leistungserstellung) dient, sind diese Reparaturaufwendungen gleichzeitig auch Kosten, weil sie die Leistungsfähigkeit des Fahrzeugs erhalten sollen. Andernfalls wären sie neutraler Aufwand der Straßenreinigung, der nicht in die [Kostenrechnung](#) eingehen darf.

Kosten-Nutzen-Analyse

Mit einer Kosten-Nutzen-Analyse (KNA) sollen alle positiven und negativen Wirkungen einer Entscheidungsalternative erfasst, bewertet und für die Entscheidungsfindung nutzbar gemacht werden. Bei dieser Art der Wirtschaftlichkeitsberechnung fließen nicht nur die Nutzen und Kosten für die Kommune ein, sondern auch die Auswirkungen für andere Personen, die Gesamtwirtschaft, die Umwelt etc. werden berücksichtigt. Um die verschiedenen Entscheidungsalternativen (z. B. über die Heiztechnik in einem neuen Gebäude) miteinander vergleichen zu können, werden sämtliche Wirkungen in Euro ausgedrückt. Relativ einfach ist dieses bei in Beträgen bewertbaren Effekten. Aber auch nicht monetäre Effekte (z. B. Umweltbelastungen oder Zeitersparnisse) müssen in Geldeinheiten ausgedrückt werden. An dieser Stelle werden die Kosten-Nutzen-Analysen zwar angreifbar, doch werden in jedem Fall die Entscheidungen transparenter und tiefergehender vorbereitet.

Kosten- und Leistungsrechnung

Zunächst hatte die Kostenrechnung in Kommunen in den [kostenrechnenden Einrichtungen](#) Einzug gehalten. Dort ist die Erhebung von grund-

sätzlich kostendeckenden Gebühren und **Entgelten** vorgeschrieben. Die Kosten müssen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ermittelt werden.

In der Kostenrechnung werden die Kosten und Erlöse gegenüber gestellt. Daraus ergibt sich der **Kostendeckungsgrad**. Ausgehend von den Zahlen der **Buchführung** werden die **Erträge** und **Aufwendungen** daraufhin untersucht, inwieweit sie Kosten und Erlöse darstellen. Zeit- und betriebsfremde Beträge werden mittels einer **Abgrenzungsrechnung** neutralisiert. Andererseits werden mittels der Abgrenzungsrechnung die Beträge in die Kostenrechnung einbezogen, die in den Einnahmen und Ausgaben nicht enthalten sind (z. B. **kalkulatorische Kosten** und Beträge, die nachträglich erst im Folgejahr gezahlt wurden). Anschließend werden die Kosten auf die „Orte“ ihrer Entstehung (die Kostenstellen) und die dafür erbrachten Leistungen und Produkte (die **Kostenträger**) verteilt. Die Kostenrechnung gliedert sich damit in die Kostenarten-, die Kostenstellen- und die Kostenträgerrechnung. Hinzu kommt die Darstellung der Leistungen und Produkte.

Die Kosten- und Leistungsrechnung dient nicht nur der Bereitstellung von Daten zur Kalkulation der Entgelte, sondern unterstützt wirkungsvoll eine wirtschaftliche Steuerung der Verwaltung und ermöglicht die **Budgetierung**, das **Kontraktmanagement**, die dezentrale **Ressourcenverantwortung**, das **Berichtswesen**, die **Kennzahlenvergleiche** und das **Controlling**. Sie stellt damit einen wesentlichen Kern des **Neuen Steuerungsmodells** dar.

Seit dem 1.1.2006 sind die Kommunen verpflichtet, nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen und nach den örtlichen Bedürfnissen die Kosten- und Leistungsrechnung sowie das **Controlling** mit einem unterjährigen **Berichtswesen** einzusetzen, um ihre Verwaltungssteuerung und ihre Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit bei der Aufgabenerfüllung zu verbessern.

Kostenarten(rechnung)

Die Kostenartenrechnung erfasst die **Kosten** ihrer Art nach, z. B. Personalkosten, Materialkosten, Abschreibungen, Verzinsung etc. Sie beantwortet die Frage „Welche Kosten sind angefallen?“ Im **Betriebsabrechnungsbogen** werden die Kostenarten untereinander aufgeführt.

Kostendeckung(sgrad)

Die Städte, Gemeinden und Landkreise erheben als Gegenleistung für die Inanspruchnahme ihrer **öffentlichen Einrichtungen** **Benutzungsgebühren** oder privatrechtliche **Entgelte**. Das Aufkommen an Gebühren oder Entgelten soll die Kosten der jeweiligen Einrichtungen decken, jedoch nicht übersteigen. Dieses Kostendeckungsprinzip hat zwei Aspekte:

- Zum einen stellt es ein Kostendeckungsgebot dar: die Erlöse sollen die Kosten decken. Aus den **Grundsätzen zur Finanzmittelbeschaffung** ergibt sich für die Kommunen, dass sie die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Einnahmen, soweit vertretbar und geboten, aus Entgelten für die von ihr erbrachten Leistungen beschaffen müssen, bevor sie Steuern erheben. Sie können nur niedrigere Entgelte erheben oder völlig davon absehen, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht.
- Zum anderen bedeutet es ein Kostenüberschreitungsverbot: Die Entgelte sollen die Kosten nicht übersteigen. Da ihre Höhe im Voraus kalkuliert wird, kann es im Einzelfall auch zu Überschüssen kommen, doch dürfen Gewinne nicht gezielt eingeplant werden. Allerdings ist es zulässig, für einen Zeitraum von maximal drei Jahren die Entgelte so zu kalkulieren, dass in einem Jahr ein Überschuss entsteht, der im übrigen Kalkulationszeitraum durch Fehlbeträge ausgeglichen wird.

In der **Kostenrechnung** werden die Kosten und Erlöse gegenüber gestellt. Daraus ergibt sich der Kostendeckungsgrad als Angabe, zu wieviel Prozent die Kosten durch Erlöse gedeckt werden.

Kostenrechnende Einrichtungen

Die Einrichtungen, deren Kosten in der Regel zu mehr als der Hälfte aus speziellen **Entgelten** finanziert werden, werden als kostenrechnende Einrichtungen bezeichnet. Typische Beispiele sind die Abwasserbeseitigung, die Straßenreinigung, die Abfallbeseitigung und die Friedhöfe.

Kostenstellen(rechnung)

Die Kostenstellenrechnung erfasst die Kosten nach ihrer Entstehung, z. B. bei der Abwasserbeseitigung, Abfallbeseitigung, bei der Straßenreinigung, beim Fuhrpark, in einer Werkstatt etc. und verteilt sie entsprechend der Inanspruchnahme der betrieblichen Teilbereiche durch die

betreffende Leistung (Kostenträger) auf die Abrechnungsbereiche (Kostenstellen). Sie beantwortet die Frage „Wo sind die Kosten angefallen?“ Unter einer Kostenstelle versteht man den Ort innerhalb der Einrichtung bzw. der Kommune, an dem die Kosten entstehen. Das kann z. B. bei der Abwasserbeseitigung die Kläranlage, das Leitungsnetz, die Pumpwerke, die Verwaltung o.ä. sein. Dabei kann unterschieden werden in

- Hauptkostenstellen (deren Kosten unmittelbar den erzeugten Produkten oder erstellten Leistungen zugerechnet werden, wie z. B. die Sammlung, Ableitung und Klärung des Abwassers bei der Abwasserbeseitigung).
- Nebenkostenstellen (deren Kosten unmittelbar an die Nebenkostenträger des Betriebes weitergegeben werden, wie z. B. der Kiosk in einem Schwimmbad).
- Hilfskostenstellen (deren Kosten in keinem direkten Zusammenhang mit den einzelnen Kostenträgern stehen; ihre Kosten werden den Haupt- oder Nebenkostenstellen zugeordnet, für die sie vorbereitende Tätigkeiten erfüllen wie z. B. die Kfz-Werkstatt bei der Straßenreinigung.)
- Allgemeine Kostenstellen (die i. d. R. von allen übrigen Kostenstellen der Einrichtung in Anspruch genommen werden wie z. B. die allgemeine Verwaltung, Grundstücke oder Heizungsanlagen).

Der **Betriebsabrechnungsbogen** ist das wichtigste Arbeitsmittel für die Kostenstellenrechnung. Er zeigt die Kostenstellen als Spalten nebeneinander.

Kostenträger(rechnung)

Die Kostenträgerrechnung beantwortet die Frage „Wofür sind die Kosten angefallen?“. Sie hat die Aufgabe, die Kosten den einzelnen Produkten und Leistungen (z. B. Kubikmeter Abwasser, Tonne Abfall, Meter Straßlänge, Kilometer Kraftfahrzeugfahrt) der Einrichtung (hier Kostenträger genannt) zuzurechnen und bildet die Grundlage für die Festsetzung von Entgelten, Kostenerstattungen sowie zur Verrechnung innerbetrieblicher Leistungen.

Sie gibt die Höhe der Selbstkosten je Leistungseinheit (Stückkosten) sowie der Erlöse (Stückerlöse) und den **Kostendeckungsgrad** je Kostenträger an.

Kreditähnliche Rechtsgeschäfte

Kreditähnliche Rechtsgeschäfte sind Zahlungsverpflichtungen, die wirtschaftlich einer Kreditverpflichtung gleichkommen. So kann sich eine Kommune beispielsweise in einem Leasingvertrag langfristig verpflichten, ein Objekt für einige Jahre zu mieten und nach Ablauf der Leasingdauer gegen Zahlung einer Restsumme in das Eigentum zu übernehmen. Auch die Zahlungsverpflichtungen, aus denen der Kommune wegen der gegenwärtigen Entgegennahme von Leistungen in späteren Jahren einmalige oder regelmäßige Auszahlungen in erheblichem Maß entstehen können, zählen zu diesen kreditähnlichen Rechtsgeschäften. Beispiele sind Bausparverträge, die Übernahme von Bürgschaften, der Erwerb von Grundstücken gegen Zahlung einer laufenden Rente, der Erwerb eines mit Grundpfandrechten belasteten Grundstücks oder die Annahme bzw. Vergabe eines Erbbaurechts.

Soweit es sich nicht um [Geschäfte der laufenden Verwaltung](#) handelt, bedürfen die kreditähnlichen Rechtsgeschäfte der Beschlussfassung durch die [Vertretung](#) und der [Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde](#).

Kreditbeschaffungskosten

Bei der Aufnahme von [Krediten](#) können Kreditbeschaffungskosten zwischen Kreditgeber und -nehmer vereinbart werden, die sich meist zinsmindernd auswirken. In Betracht kommen ein [Agio](#), ein [Disagio](#), eine Vermittlungsprovision oder Verwaltungskosten. Die Kreditbeschaffungskosten werden im Jahr ihrer Zahlung dem [Finanzhaushalt](#) als Auszahlung und in den Jahren der Zinsbindungszeit anteilig als Aufwand dem [Ergebnishaushalt](#) zugeordnet.

Nach dem Grundsatz der [Bruttoveranschlagung](#) muss bei Vereinbarung von Kreditbeschaffungskosten z. B. in Höhe von 3% die Kreditaufnahme zu 100% als Einzahlung veranschlagt und gebucht werden, auch wenn der Kredit nur zu 97% an die Kommune ausgezahlt wird. Selbstverständlich muss der Kreditbetrag aber zu 100% zurückgezahlt werden.

Kredite

Kredite sind definiert als das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten oder von [Sondervermögen](#) mit Sonderrechnung aufgenom-

mene Kapital mit Ausnahme der **Liquiditätskredite** und der **inneren Darlehen**. Kredite dürfen nur aufgenommen werden

- zur Finanzierung von **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen**,
- zur **Umschuldung** bestehender Kredite,
- wenn eine andere Finanzierung nicht möglich ist oder wirtschaftlich unzweckmäßig wäre und
- wenn die aus der Kreditaufnahme hervorgehende Verpflichtung zur Zahlung von Zinsen und Tilgung (**Schuldendienst**) mit der dauernden **Leistungsfähigkeit** der Kommune im Einklang steht (**Schulden**).

Die dauernde Leistungsfähigkeit wird in der Regel nur anzunehmen sein, wenn

- der **Haushaltsausgleich** des Haushaltsjahres erreicht ist,
- die **mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung** unter Berücksichtigung eventueller **Fehlbeträge** ausgeglichen ist,
- Verbindlichkeiten aus Verlustübernahmen für **Einrichtungen** und **Eigenbetriebe** sowie für kommunale **Anstalten** und Eigen- sowie Beteiligungsgesellschaften entweder im Haushalt oder in der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung oder aus den **Rücklagen** gedeckt werden können,
- die Einlösbarkeit von Vorbelastungen künftiger Haushaltsjahre, soweit sie nicht bereits im Haushalt oder in der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung veranschlagt sind, als nicht von vornherein unrealistisch anzusehen ist und
- in der **Bilanz** eine positive **Nettoposition** ausgewiesen ist und voraussichtlich ausgewiesen bleibt.

Die Einzahlungen aus der Kreditaufnahme sind dem **Finanzhaushalt** als Einzahlungen aus Finanzierungstätigkeit zuzuordnen. Mit dem Kreditgeber kann vereinbart werden, ob der Kreditbetrag in voller Höhe an die Kommune ausgezahlt oder ein Teil als Bearbeitungsentgelt etc. (**Kreditbeschaffungskosten**) einbehalten wird. Nach dem **Bruttoprinzip** müssen die Kreditaufnahme in voller Höhe als Einzahlung und die Kreditbeschaffungskosten als Auszahlung getrennt voneinander veranschlagt und gebucht werden. Auch die Tilgung ist eine Auszahlung im Finanzhaushalt zu behandeln und darf nicht von der Kreditaufnahme abgezogen werden. Die Kreditbeschaffungskosten sind über die **Rechnungsabgrenzung** als Aufwand auf die Kreditlaufzeit zu verteilen.

Der in der **Haushalts-** bzw. **Nachtragshaushaltssatzung** vorgesehene Gesamtbetrag der Kreditaufnahmen (Kreditermächtigung) bedarf der **Genehmigung der Aufsichtsbehörde**. Ist die Haushaltssatzung zu Beginn des Haushaltsjahres noch nicht in Kraft getreten, darf die Kommune einen Kredit im Rahmen der **vorläufigen Haushaltsführung** nur mit einer Genehmigung der Aufsichtsbehörde im Einzelfall aufnehmen. Kreditaufnahmen zur Umschuldung sind dagegen immer genehmigungsfrei.

Um das günstigste Kreditangebot nutzen zu können, muss die Verwaltung Angebote verschiedener potenzieller Kreditgeber einholen. Die **Vertretung** hat **Kreditrichtlinien** zu beschließen, in der das Verfahren und die Zuständigkeit für die Aufnahme von Krediten festgelegt werden.

Kreditkarte

Die Kreditkarte ist eine von einem Kreditkartenunternehmen herausgegebene Karte, mit der elektronisch Zahlungsanweisungen in der Form ermöglicht werden, dass der angewiesene Betrag verzögert, zu einem vereinbarten Zahlungsziel, vom Kreditkartenkonto des Karteninhabers eingezogen wird.

Der Name ergab sich aus dem Umstand, dass bei Gebrauch der Kreditkarte dem Karteninhaber durch die Verzögerung bis zur Einziehung des Zahlungsbetrages von seinem Konto ein Kredit gewährt ist.

Im Gegensatz dazu wird bei der **Debitkarte** das Konto des Karteninhabers sofort belastet.

Die Kommune muss die Verwendung von Kreditkarten in ihrer **Dienstanweisung** zur Zahlungsanweisung, Buchführung und Zahlungsabwicklung regeln.

Kreditoren

Kreditoren sind Gläubiger, die Waren auf Kredit geliefert haben. Bei den Kommunen sind dieses die Gläubiger, die der Kommune gegenüber Forderungen haben. Diese Forderungen sind in der Buchhaltung der Kommune als **Verbindlichkeiten** nachzuweisen. Dort werden i. d. R. Kreditorenkonten eingerichtet, denen zu entnehmen ist, wie hoch die Verbindlichkeiten gegenüber den einzelnen Lieferanten sind. Den Gegensatz zu Kreditoren bilden die **Debitoren**.

Kreditorenbuchhaltung

Ergänzend zum **Grundbuch** und zum **Hauptbuch** werden in der Buchhaltung Vor- und Nebenbücher geführt. Die einzelnen Verbindlichkeiten (Schulden gegenüber einzelnen **Debitoren** (Gläubigern)) können in einem Kreditorenkonto als personenbezogenes Unterkonto (Personenkonto) des jeweiligen Kontos für Verbindlichkeiten gebucht und nachgewiesen wer-

den. Die Vorteile dieser Kreditorenbuchhaltung liegen in der Übersichtlichkeit auf dem Hauptkonto und der personenbezogenen Darstellung aller Verbindlichkeiten auf dem jeweiligen Personenkonto.

Kreditrichtlinien

Die **Vertretung** muss in einer Kreditrichtlinie Regelungen für die Aufnahme von Krediten für **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** beschließen. Dabei kann sie die Zuständigkeit und das Verfahren zur Aufnahme von Krediten festlegen. Es ist nicht mehr vorgeschrieben, dass die Vertretung über die einzelne Kreditaufnahme einen Beschluss fassen muss. Allerdings bleibt es weiterhin in der alleinigen Entscheidungskompetenz der Vertretung, die Kreditermächtigung in §2 der **Haushaltssatzung** zu beschließen.

Kreisumlage

Soweit die Landkreise ihre Aufwendungen und Auszahlungen nicht durch andere eigene Erträge und Einzahlungen finanzieren können, dürfen sie von ihren kreisangehörigen Städten und Gemeinden eine Kreisumlage erheben. Diese für die Städte und Gemeinden erhebliche finanzielle Belastung wird nach den Regeln im NFAG und im NFVG (**Rechtsgrundlagen**) berechnet und berücksichtigt u. a. die Finanzkraft der Städte und Gemeinden und den Finanzbedarf des Landkreises. In §5 seiner **Haushaltssatzung** legt der Landkreis die Umlagehebesätze für diese seine bedeutendste Finanzierungsquelle fest und bestimmt damit letztlich die Belastung der Kommunen. Die Umlagesätze können mit Rückwirkung auf den Beginn des **Haushaltsjahres** einmal geändert werden; eine Erhöhung muss bis zum 15.5., eine Senkung der Umlagesätze kann auch danach beschlossen werden.

Die Region Hannover erhebt anstelle der Kreisumlage eine Regionsumlage. Die Berechnung und das Verfahren entsprechen sich.

ku-Vermerke

Im **Stellenplan** können Stellen als „künftig umzuwandeln“ bezeichnet werden, die später einer anderen Vergütung zugeordnet oder in eine andere Stelle (z. B. von Beamten- zu Beschäftigtenstelle) umgewandelt

werden sollen. In diesem ku-Vermerk ist sowohl der Zeitpunkt als auch das Ziel der Umwandlung anzugeben.

Kurbeitrag (Kurtaxe)

Gästebeiträge

kw-Vermerke

Im [Stellenplan](#) werden Stellen als „künftig wegfallend“ bezeichnet, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden. Ein solcher kw-Vermerk muss den Zeitpunkt nennen, zu dem der Wegfall voraussichtlich wirksam werden soll (z. B. nach dem Ausscheiden der derzeitigen Stellenbesetzung).



Lagebericht

Gleichzeitig mit dem [Jahresabschluss](#) ist für bestehende [Eigenbetriebe](#) und [Eigengesellschaften](#) ein Lagebericht nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuches aufzustellen. Im Lagebericht sind mindestens der Geschäftsverlauf und die Lage des Betriebes so darzustellen, dass ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Dabei sind auch die Risiken der künftigen Entwicklung darzustellen. Für Eigenbetriebe ist auch auf Maßnahmen mit besonderer Bedeutung für den Umweltschutz einzugehen.

Bei den Kommunen tritt an die Stelle des Lageberichtes der [Rechenschaftsbericht](#). Dieses gilt auch für Eigenbetriebe, die nach dem für die Kommunen geltenden Haushaltsrecht geführt werden.

Lagerbuchhaltung

Die Kommune kann eine Lagerbuchhaltung führen, mit der kontinuierlich Bestandsveränderungen nach Art und Menge innerhalb eines Haushaltsjahres aufgezeichnet werden. Eingehende, vorhandene und ausgehende Materialien können auf diese Weise überwacht werden. Materialzu- und -abgänge werden durch Warenein- und -ausgangsbuchungen fortgeschrieben. Abweichungen zwischen Buchbestand und physikalischem Bestand werden erkennbar durch die [Inventur](#).

Laufende Verwaltungstätigkeit

[Finanzhaushalt](#)

Leasing

Leasing ist eine besondere Art von langfristiger An- oder Vermietung von beweglichen und unbeweglichen Vermögensgegenständen mit der Möglichkeit einer Eigentumsübertragung nach Ablauf der Leasingdauer. Der Leasingnehmer darf das Objekt uneingeschränkt nutzen und zahlt dafür eine laufende Leasingrate ähnlich einer Miete. In dieser Rate sind sowohl der (überwiegende oder sogar volle) Anschaffungsaufwand mit Nebenkosten als auch die Zinsen und ein Gewinn einkalkuliert. Der Leasinggeber refinanziert sich entweder aus Krediten (Finanzierungsleasing) oder zum Teil aus dem Eigenkapital privater Investoren (Fondsleasing). Unterschieden wird in

- Mobilienleasing (betrifft bewegliches **Sachvermögen** wie z. B. Büromaschinen, EDV-Anlagen, Möbel, etc.) und
- Immobilienleasing (betrifft unbewegliches Sachvermögen wie z. B. Verwaltungsgebäude, Schulen, Schwimmbäder etc.).

Die Finanzierung einer kommunalen **Investition** über einen Leasingvertrag stellt ein **kreditähnliches Rechtsgeschäft** dar, für das eine **Genehmigung der Aufsichtsbehörde** erforderlich ist, denn damit ist eine lang andauernde Belastung des kommunalen Haushalts ähnlich einer Kreditverpflichtung verbunden. Wichtig ist dabei auch, ob die Kommune bei Abschluss der Leasingdauer zum Kauf des Leasinggegenstandes verpflichtet wird. Vor Abschluss eines Leasingvertrages muss grundsätzlich eine **Ausschreibung** stattfinden, um das wirtschaftlichste Angebot herauszufinden.

Die Vorteile des Leasings für Kommunen können bei Gebäuden und Anlagen insbesondere in der Planung und dem Bau liegen. Auch steuerliche Aspekte sind zu berücksichtigen. Da aber die Kommunen auf dem Kreditmarkt besonders zinsniedrige Kreditangebote erhalten, empfiehlt sich ein Kostenvergleich auch zwischen Leasing und Finanzierung über einen **Kommunalkredit**.

Leistungsfähigkeit, finanzielle

Der oberste **Haushaltsgrundsatz** verpflichtet die Kommunen, ihre Haushaltswirtschaft so zu planen und zu führen, dass ihre stetige Aufgabenerfüllung gesichert ist. Die im **Haushaltsplan** zur Verfügung gestellten Mittel müssen so verwaltet werden, dass sie zur Deckung aller im **Haushaltsjahr** anfallenden **Aufwendungen** und **Auszahlungen** ausreichen. Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabenerfüllung erfordert.

Die dauernde Leistungsfähigkeit der Kommune ist insbesondere bei der Frage einer Kreditaufnahme zu prüfen. Sie ist gegeben, wenn aus wiederkehrenden Erträge und Einzahlungen neben der Erfüllung aller zwangsläufigen Finanzverpflichtungen zumindest auch das Vermögen erhalten werden kann. Dabei sind auch zukünftige Investitionslasten zu berücksichtigen, die sich insbesondere aus der **mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung** und dem **Investitionsprogramm** ergeben.

Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Gefährdung der dauernden Leistungsfähigkeit liegen in der Regel dann vor, wenn

- für das vorhergehende Haushaltsjahr ein **Fehlbetrag** entstanden, für das ablaufende Haushaltsjahr voraussichtlich mit einem Fehlbetrag zu rechnen bzw. für das neue Haushaltsjahr ein Fehlbedarf ausgewiesen ist,
- in einem der vorangegangenen drei Jahre eine **Bedarfszuweisung** beantragt wurde oder
- die **mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung** nicht ausgeglichen ist.

Die Aufsichtsbehörde wird die finanzielle Leistungsfähigkeit der Kommune prüfen, wenn sie eine Kreditermächtigung in §2 der Haushaltssatzung genehmigen soll. Aber auch danach muss die Kommune in eigenem Interesse vor der tatsächlichen Kreditaufnahme prüfen, ob sie sich diese „leisten kann“.

Liquide Mittel

Unter der Position „Liquide Mittel“ werden in der Bilanz auf der Aktivseite sämtliche flüssigen Mittel der Kommune nachgewiesen, bestehend aus dem Bargeld, den Guthaben auf laufenden Konten bei Kreditinstituten sowie Schecks und Geldanlagen aus dem Kassenbestand.

Liquiditätskredite

Auch wenn der **Haushaltsplan** der Kommune in Einzahlungen und Auszahlungen ausgeglichen ist, kann sie beispielsweise dann einen zusätzlichen Kredit benötigen, wenn zu Beginn des Jahres Auszahlungen zu leisten und entsprechende Einzahlungen erst danach zu erwarten sind. Stehen dann keine anderen **liquiden Mittel** zur Verfügung, darf die Kommune zur rechtzeitigen Leistung ihrer Ausgaben Liquiditätskredite bis zu dem in der **Haushaltssatzung** festgesetzten Höchstbetrag aufnehmen. Das geschieht üblicherweise durch Überziehen des Kontos bei dem Geldinstitut (Kontokorrentkredit). Ist der Liquiditätskreditbedarf für einen

längeren Zeitraum schon von vornherein bekannt, kann auch ein fester Betrag mit dem Geldinstitut vereinbart werden. Letzteres führt i. d. R. zu einem günstigeren Zinssatz.

Liquiditätskredite sind keine **Kredite** zur Deckung der Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, sondern dienen nur vorübergehend der Liquiditätssicherung. Sobald ausreichend Einzahlungen bei der Kommune eingehen, wird der Liquiditätskredit ganz oder teilweise zurückgezahlt. Bei der nächsten Liquiditätslücke darf erneut ein Liquiditätskredit aufgenommen oder ein bestehender erhöht werden. Auch dürfen mehrere Liquiditätskredite gleichzeitig aufgenommen oder geändert werden. Allerdings darf zu keiner Zeit des Jahres der in der Haushaltssatzung festgelegte Höchstbetrag überschritten werden. Dieser Höchstbetrag bedarf der **Genehmigung der Aufsichtsbehörde**, wenn er ein Sechstel der im Finanzhaushalt veranschlagten Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit übersteigt.

Die Liquiditätskredite werden nicht im Haushaltsplan veranschlagt, wohl aber die dafür zu zahlenden Liquiditätskreditzinsen.

Liquiditätsplanung

Die Kommune hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Zahlungsmittel rechtzeitig verfügbar sind. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den Konten bei Kreditinstituten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

Um einerseits die jederzeitige Zahlungsfähigkeit (Liquidität) mit möglichst geringen **Liquiditätskrediten** sicherzustellen und andererseits möglichst hohe Guthaben-Zinsen durch Anlegung der Kassenmittel zu erzielen, ist eine Liquiditätsplanung notwendig und rechtlich vorgeschrieben. In einem Liquiditätsplan sollten über mehrere Monate (besser: Jahre) im Voraus die voraussichtlichen Ein- und Auszahlungen geplant werden. Das setzt voraus, dass innerhalb der Verwaltung alle Informationen über bevorstehende Ein- und Auszahlungen gesammelt werden.

M

Mahnungen

Allgemein wird eine Mahnung definiert als eine Aufforderung des Gläubigers an den Schuldner, die nicht rechtzeitig erbrachte fällige Leistung zu erbringen. Bei überfälligen finanziellen Forderungen der Kommune ist zu unterscheiden in Mahnungen

- für privatrechtliche Forderungen (aus einem Vertrag oder ähnlichem sich ergebende Mieten, Pachten, Verkaufserlöse etc.) und
- für öffentlich-rechtliche Forderungen (auf der Grundlage von Gesetzen, Verordnungen, Satzungen etc. üblicherweise per Bescheid festgesetzte Gebühren, Steuern, Beiträge und ähnliche Beträge).

Öffentlich-rechtliche Geldforderungen können die Kommunen selbst im Verwaltungszwangsverfahren mahnen und vollstrecken. Voraussetzung für die **Vollstreckung** ist eine schriftliche Mahnung.

Grundsätzlich sind für die Mahnung und Vollstreckung privatrechtlicher Geldforderungen die Vorschriften der Zivilprozessordnung (ZPO) anzuwenden. Löst eine mündliche oder schriftliche Zahlungserinnerung und eine einfache Mahnung die Zahlung des geforderten Betrages nicht aus, kann der Gläubiger beim Amtsgericht einen Mahnbescheid beantragen. Das Gericht erlässt diesen Mahnbescheid und stellt ihn dem Schuldner zu, der dagegen Widerspruch einlegen kann. Frühestens nach Ablauf dieser Widerspruchsfrist und spätestens sechs Monate nach Zustellung des Mahnbescheides kann ein gerichtlicher Vollstreckungsbescheid beantragt werden, auf dessen Grundlage ein Gerichtsvollzieher auf Antrag die Pfändung durchführt.

Bestimmte privatrechtliche Forderungen können von den Kommunen in Niedersachsen auch selbst gemahnt und vollstreckt werden.

Maßgebender Einfluss

Zur Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** sind die Aufgabenträger unter maßgebendem Einfluss der Kommune nach der **Eigenkapitalmethode** einzubeziehen. Ein maßgebender Einfluss einer Kommune auf einen Aufgabenträger ist zu vermuten, wenn die Kommune bei einem Aufgabenträger mindestens 20% höchstens 50% der Stimmrechte

innehat. Meist korrespondiert der Anteil an den Stimmrechten mit der jeweiligen Kapitalbeteiligung.

Mehrwertsteuer

Umsatzsteuer

Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung

Die Kommunen haben ihrer Haushaltswirtschaft eine fünfjährige mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung zugrunde (MifriFi) zu legen. Das erste Planungsjahr der MifriFi ist das laufende **Haushaltsjahr**. Zu der MifriFi gehört das ihm zugrunde liegende **Investitionsprogramm**. Beide müssen jährlich der Entwicklung angepasst und fortgeführt werden.

Die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung ist in der Form in den **Haushaltsplan** integriert, dass im Haushaltsplan neben den Positionen des geplanten Haushaltsjahres auch die der mittelfristigen Planungsjahre anzugeben sind.

Zwar hat die mittelfristige Planung keine verbindliche Wirkung, doch sollte sie trotzdem den realistischen Erwartungen entsprechen, denn sie dient nicht nur den **Aufsichtsbehörden** bei der Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit der Kommune beispielsweise bei der Frage der Genehmigungsfähigkeit von Kreditaufnahmen.

Außerdem soll die MifriFi eine dauerhafte Sicherung ausgeglichener Finanzen in jeder einzelnen Kommune gewährleisten und **Folgekosten** verdeutlichen. Die Ergebnisse der MifriFi von Bund, Ländern und Kommunen werden zusammengefasst und ermöglichen damit eine konjunktursteuernde Planung für den gesamten öffentlichen Bereich.

Müllabfuhrgebühren

Benutzungsgebühren

Mündelvermögen

Treuhandvermögen

N

Nachtragshaushaltsplan

Änderungen des bestehenden [Haushaltsplans](#) sind nur durch die Festsetzung eines Nachtragshaushaltsplan im Rahmen einer [Nachtragshaushaltssatzung](#) möglich. Zweck des Nachtragshaushaltsplans ist es, die notwendigen Änderungen bei den Haushaltspositionen für Erträge, Einnahmen, Aufwendungen und Auszahlungen sowie den [Verpflichtungsermächtigungen](#) zu veranschlagen. Dabei gelten die gleichen rechtlichen Bestimmungen wie für den Haushaltsplan.

Nachtragshaushaltssatzung

Mit einer Nachtragshaushaltssatzung kann die Kommune jederzeit alle Bestandteile der [Haushaltssatzung](#) ändern. Für das Aufstellungsverfahren gelten die Regelungen für die Haushaltssatzung entsprechend. Die Anzahl der Nachtragshaushaltssatzungen ist nicht beschränkt, doch muss der Beschluss der [Vertretung](#) über eine Nachtragshaushaltssatzung bis zum 31.12. des Haushaltsjahres gefasst werden. Eine Nachtragshaushaltssatzung muss jedoch insbesondere dann erlassen werden, wenn

- sich abzeichnet, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit (im Ergebnishaushalt) ein erheblicher [Fehlbetrag](#) entstehen wird und der [Haushaltsausgleich](#) nur durch eine Änderung der Haushaltssatzung erreicht werden kann, oder
- bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen oder Auszahlungen bei einzelnen Haushaltspositionen in einem im Verhältnis zu den Gesamtaufwendungen oder Gesamtauszahlungen erheblichen Umfang entstehen oder geleistet werden müssen (Ausnahmen sind die Umschuldung von Krediten, auf Grund gesetzlicher oder tarifrechtlicher Vorschriften zwingend erforderliche höhere Personalaufwendungen und -auszahlungen, sowie Aufwendungen und Auszahlungen für Instandsetzungen und für Ersatzbeschaffungen, die zeitlich und sachlich unabweisbar sind.

Zu jeder Nachtragssatzung muss ein [Nachtragshaushaltsplan](#) aufgestellt werden, es sei denn, die Änderung in der Satzung bezieht sich nur auf den [Stellenplan](#) und hat keine finanziellen Auswirkungen.

Werden zusätzliche Haushaltsmittel benötigt, ohne dass eine gesetzliche Pflicht zur Aufstellung einer Nachtragshaushaltssatzung entsteht, können diese als **außer- und überplanmäßige Aufwendungen** und Auszahlungen bei entsprechenden Voraussetzungen realisiert werden.

Nebenrechnung über gedeckte Abschreibungen

Soweit **Abschreibungen** über Gebühren oder andere spezielle Entgelte finanziert werden, spricht man von gedeckten **Abschreibungen** oder Abschreibungserlösen. Beispielsweise tragen die Abwassergebührenpflichtigen im Laufe der Nutzungsdauer letztlich auch die Investitionskosten für die Abwasserbeseitigungsanlagen, indem die Abschreibungen in die Abwassergebühr einkalkuliert sind. Sollen diese Anlagen nach Ablauf der Nutzungsdauer erneuert werden, dürfen dafür **Beiträge** nur erhoben werden, soweit die Abschreibungserlöse nicht ausreichen.

Zu diesem Zweck sind dem **Anhang** zum **Jahresabschluss** Nebenrechnungen zur Ermittlung und Verwendung der aus den speziellen Entgelten für die Inanspruchnahme leitungsgebundener Einrichtungen (z. B. Abwasserbeseitigung) gedeckten **Abschreibungen** beizufügen, soweit dieses abgabenrechtlich zur Berücksichtigung von Abschreibungserlösen bei der Ermittlung des beitragsfähigen Aufwandes erforderlich ist.

Nettokreditaufnahme

Auch wenn eine Kommune einen **Kredit** aufnimmt, bedeutet es nicht automatisch, dass ihr Schuldenstand steigt, denn i. d. R. leistet sie innerhalb des Jahres auch Tilgungszahlungen für ihre Kredite. Der tatsächliche Anstieg des Schuldenstandes wird als Nettokreditaufnahme bezeichnet. Diese ergibt sich, indem von der Summe der in einem **Haushaltsjahr** aufgenommenen Kredite die in dem Jahr zu leistenden **Tilgungen** abgezogen werden.

Ein Rückgang der Nettokreditaufnahme bedeutet also im Ergebnis noch immer eine zusätzliche Verschuldung.

Nettoposition

Die Nettoposition steht in der **Bilanz** der niedersächsischen Kommunen auf der rechten Seite (**Passiva**) dort, wo in der Bilanz der Kaufleute das

Eigenkapital ausgewiesen wird. Sie kann definiert werden als der wertmäßige Überschuss des **Vermögens** über die **Schulden** und **Rückstellungen** der Kommune. Somit ist diese Position abhängig vom Ansatz und der Bewertung der übrigen Bilanzpositionen. Die Nettoposition setzt sich aus dem **Basisreinvermögen**, den **Rücklagen**, dem **Jahresergebnis** und den **Sonderposten** zusammen.

War in dem letzten Jahr der Haushaltswirtschaft nach kameralem Haushaltsrecht ein Defizit (Sollfehlbetrag) entstanden, so musste dieser als Minusbetrag in das Basisreinvermögen einfließen und durch Überschüsse in den folgenden Jahren ausgeglichen werden.

Der sich in der Ergebnisrechnung ermittelte Saldo aus Erträgen und Aufwendungen ist als Jahresergebnis (Jahresüberschuss oder -fehlbetrag) innerhalb der Nettoposition auszuweisen. Dabei sind auch die Beträge anzugeben, die durch für Aufwendungen gebildete **Haushaltsreste** eine Vorbelastung der Folgejahre bedeuten. Außerdem sind **Fehlbeträge** aus Vorjahren darzustellen.

Neues Kommunales Rechnungswesen (NKR)

Als „Neues Kommunales Rechnungswesen“ bzw. NKR wird das niedersächsische Modell zur Reform des Haushalts- und Rechnungswesens bezeichnet, das einen Wechsel vom **Geldverbrauchskonzept** mit kameralistischer Buchführung zum **Ressourcenverbrauchskonzept** mit einer doppelten Buchführung zum Ziel hat (**Neues Steuerungsmodell**). Es wird hier als die **Drei-Komponenten-Rechnung** beschrieben.

Neues Steuerungsmodell (NSM)

Seit Anfang der Achtziger Jahre wurde in den Kommunen verstärkt über Reformen zur Verbesserung der Verwaltungssteuerung diskutiert. Ausgehend von dem Konzept der Stadt Tilburg in den Niederlanden entwickelte sich ein Neues Steuerungsmodell, das zur Einführung betriebswirtschaftlicher Instrumente und einer Änderung der Verwaltungsorganisation führt. Wesentliches Merkmal ist die **dezentrale Ressourcenverantwortung**. In allen Verwaltungsbereichen werden mit einer Kosten- und Leistungsrechnung die Leistungen und die dafür benötigten Ressourcen festgestellt. Die Bereiche werden derart neu organisiert, dass für jede Leistung bzw. jedes Produkt eindeutig ein zuständiger und verantwortlicher Verwaltungsbereich zugeordnet werden kann.

Im **Haushaltsplan** werden die Leistungsziele (**Output-Steuerung**, **Kon-**

traktmanagement) und ein dafür notwendiger finanzieller Rahmen (gegebenenfalls mit **Budgetierung**) vorgegeben. Der Verwaltungsbereich ist für das Erreichen der Zielvorgaben ebenso verantwortlich wie für das Einhalten des finanziellen Rahmens. Bei Bedarf können auch Möglichkeiten zur **Deckungsfähigkeit** und zur **zeitlichen Übertragbarkeit** genutzt werden. Mit einem **Berichtswesen** und einem **Controlling** wird die Zielerreichung und die Steuerung unterstützt. Die Einführung des Neuen Steuerungsmodells begann zunächst in großen Kommunen mit der Ausweitung der Kosten- und Leistungsrechnung auf alle Bereiche der Kommune und setzte sich fort mit dem Wechsel der **Buchführung** von der **Kameralistik** zur **Doppik**.

Niederschlagung von Forderungen

Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, mit der befristet oder unbefristet von der Weiterverfolgung einer fälligen Forderung abgesehen wird, ohne auf sie zu verzichten. Forderungen dürfen niedergeschlagen werden, wenn

- feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder
- die Kosten der Einziehung zur Höhe des Anspruchs in keinem angemessenen Verhältnis stehen.

Die Niederschlagung bedarf keines Antrags. Durch sie erlischt der Anspruch auf die Forderung nicht; die weitere Verfolgung wird nicht ausgeschlossen.

Niederstwertprinzip

Bewertung

Nutzwertanalyse

Zur Unterstützung von Investitionsentscheidungen kann ergänzend zu den Verfahren zur **Investitionsrechnung** auch eine Nutzwertanalyse dienen, denn sie bewertet die nicht monetären Kriterien. Sie beginnt mit der Erstellung der qualitativen Kriterien der verschiedenen Entscheidungsalternativen (z. B. zur Einrichtung eines Bürgerbüros). Kriterien für ein Bürgerbüro können beispielsweise die Raumgröße, die Behindertenfreundlichkeit, die örtliche Lage, der Investitionsaufwand und der erforderliche

Personaleinsatz sein. Als zweites ist festzulegen, wie hoch die einzelnen Kriterien im Vergleich zum Gesamtnutzen gewichtet werden. Danach ist für jede Entscheidungsalternative zu untersuchen, wie gut die einzelnen Kriterien erfüllt werden (ausgedrückt z. B. durch Punkte von 1= sehr schlecht bis 5=sehr gut). Diese „Erfüllungspunkte“ werden mit ihrem Anteil am Gesamtnutzen gewichtet. Die Summen der gewichteten Punkte ergeben den Gesamtnutzen der jeweiligen Entscheidungsalternative.



Öffentliche Auslegung

Um sie der interessierten Öffentlichkeit bekannt zu geben, werden der **Haushaltsplan** (einschließlich seiner Anlagen) und der **Jahresabschluss** mit dem **Rechenschaftsbericht** nach vorheriger Bekanntgabe von Ort und Zeit an sieben Tagen öffentlich ausgelegt. Dann kann sie jedermann einsehen. Darüber hinaus ermöglichen viele Kommunen einen Einblick in ihre Haushaltswirtschaft im Internet.

Gegen Kostenerstattung gibt die Kommune Ausfertigungen des öffentlich ausgelegten und um die Stellungnahme der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten** ergänzten **Schlussberichts** des **Rechnungsprüfungsamtes** ab.

Öffentliche Bekanntmachung

Alle von der **Vertretung** beschlossenen **Satzungen** (z. B. **Hauptsatzung**, **Haushaltssatzung**, **Steuersatzungen**, **Beitragssatzungen**, **Gebührensatzungen**) sowie die Beschlüsse über die Feststellung des **Jahresabschlusses** und die **Entlastung** der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten müssen öffentlich bekannt gemacht werden. In ihrer Hauptsatzung legen die Kommunen die Form der öffentlichen Bekanntmachung (Veröffentlichung im Amtsblatt, in Tageszeitungen, Aushang an Anschlagtafeln etc.) fest.

Öffentliche Einrichtungen

Die Kommunen stellen in den Grenzen ihrer **Leistungsfähigkeit** die für ihre Einwohnerinnen und Einwohner erforderlichen sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen öffentlichen Einrichtungen bereit. Dazu zählen im Bereich der kommunalen Pflichtaufgaben z. B. die Schulen, die Kindertagesstätten, die Straßenreinigung, die Abwasserbeseitigung, die Abfallbeseitigung und die Friedhöfe ebenso wie im freiwilligen Bereich die Büchereien, Jugendtreffs, Volkshochschulen, Musikschulen, Sportanlagen

und Dorfgemeinschaftshäuser. Welche Einrichtungen die Kommune im freiwilligen Bereich ihrer Bevölkerung zur Verfügung stellt, entscheidet die **Vertretung**. Dabei können auch Private zur Erfüllung der öffentlichen Aufgaben herangezogen werden (**Privatisierung**, **wirtschaftliche Betätigung**).

Die Einrichtungen werden für die Öffentlichkeit gewidmet. Damit haben alle Einwohnerinnen und Einwohner grundsätzlich ein Recht auf Benutzung der Einrichtung nach für alle gleichen Regeln. Die Einzelheiten kann die Kommune z. B. in **Satzungen** festlegen.

Der Ortsrat bzw. der Stadtbezirksrat hat ein Recht auf Anhörung, bevor über die Errichtung, die Übernahme, wesentliche Änderungen und die Schließung von öffentlichen Einrichtungen in ihrem Gebiet entschieden wird.

Ökonomisches Prinzip

Nach dem ökonomischen Prinzip handelt wirtschaftlich, wer mit vorgegebenem Aufwand den größtmöglichen Nutzen erzielt (= Maximalprinzip) oder ein vorgegebenes Ziel mit dem geringstmöglichen Aufwand erreicht (= Minimalprinzip).

Offene Posten

Ein offener Posten ist in der Buchführung eine Buchung auf einem Konto, für die es keine Ausgleichsbuchung gibt. So ist z. B. bei der Erhebung von Hundesteuer ein **Ertrag** und ein offener Posten auf dem Forderungskonto. Erst durch Einzahlung des Hundesteuerbetrages wird der Posten ausgeglichen. Hierbei handelt es sich um einen offenen Posten gegenüber einem **Debitor** (Hundesteuerpflichtigen).

Im Gegenzug kann es auch offene Posten gegenüber einem **Kreditor** (Lieferanten), der entsteht, wenn eine Rechnung als Verbindlichkeit eingebucht wird. Durch Zahlung der Rechnung wird der Posten ausgeglichen.

Ordentliche Aufwendungen

ordentliches Ergebnis

Ordentliches Ergebnis

Das ordentliche Ergebnis ergibt sich aus der Gegenüberstellung der ordentlichen Erträgen und der ordentlichen Aufwendungen. Ordentliche Erträge sind alle nicht außerordentlichen Erträge, mithin also die regelmäßig wiederkehrenden, planbaren und zur Finanzierung gewöhnlicher kommunaler Tätigkeiten bestimmten Erträge (z. B. Steuern, **Konzessionsabgaben**, laufende **Zuweisungen**, Gebühren). Als ordentliche Aufwendungen werden die regelmäßig wiederkehrenden, planbaren und im Zusammenhang mit der gewöhnlichen Tätigkeit einer Kommune entstehenden Aufwendungen.

Ordentliche Erträge

ordentliches Ergebnis

Örtliche Prüfung

Prüfung

Örtliche Verbrauch- und Aufwandsteuern

Nach Artikel 106 Abs. 6 GG (**Rechtsgrundlagen**) steht den Kommunen das Aufkommen der örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern zu.

- Aufwandsteuern sind Steuern, die an den Gebrauch von Wirtschaftsgütern und Dienstleistungen anknüpfen und dadurch die in diesem Gebrauch zum Ausdruck kommende wirtschaftliche Leistungsfähigkeit belasten. Zu den kommunalen Aufwandsteuern gehören insbesondere die **Hundesteuer**, die **Schankerlaubnissteuer**, die **Jagd- und Fischereisteuer**, die **Vergnügungsteuer** und die **Zweitwohnungsteuer**.
- Als Verbrauchsteuern werden die Steuern bezeichnet, die den Verbrauch oder Gebrauch bestimmter Waren belasten. Beispiele sind die staatliche Zucker-, Salz-, Bier- und Mineralölsteuer.

Um örtliche Steuern handelt es sich, wenn sie an einen örtlichen Tatbestand oder Vorgang anknüpfen und in ihrer unmittelbaren Wirkung örtlich begrenzt sind.

Die Höhe des Aufkommens an örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern kann von den Kommunen weitgehend selbst bestimmt werden, indem sie in ihren Satzungen die Erhebung oder Nichterhebung sowie die Ausgestaltung der Steuer im Einzelnen festlegen. Zu den meisten örtlichen Steuern sind vom Land Niedersachsen und von den kommunalen Spitzenverbänden (Nds. Städtetag, Nds. Städte- und Gemeindebund und Nds. Landkreistag) unverbindliche Mustersatzungen entwickelt worden. Diese örtlichen Steuern haben für die Kommunen nur eine geringe Bedeutung und werden deshalb auch **Bagatellsteuern** genannt. Die Kommunen haben bei den örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern ein (begrenztes) **Steuerfindungsrecht**.

Orientierungsdaten

Die Bundesländer geben für Zwecke der Haushalts- und Finanzplanung der Kommunen Orientierungsdaten heraus. Für Niedersachsen wird die voraussichtliche bzw. im gesamtwirtschaftlichen Interesse gewünschte Entwicklung der kommunalen Finanzen insgesamt sowie insbesondere der Erträge aus der **Grund-** und der **Gewerbesteuer**, dem **Einkommensteueranteil**, dem **Umsatzsteueranteil** und dem kommunalen **Finanzausgleich** angegeben.

Die Orientierungsdaten sollen bei Aufstellung und Fortschreibung des **Finanzplans** berücksichtigt werden, sind aber nicht verbindlich. Besondere örtliche Verhältnisse oder Sonderentwicklungen (z. B. bei den Gewerbesteuererträgen) können Abweichungen erfordern. Maßgebend sind das **Periodisierungsprinzip** und das **Kassenwirksamkeitsprinzip**.

Organschaft

Die Behandlung mehrerer Gesellschaften als „eine“ mit dem Ziel der Verrechnung von Gewinnen und Verlusten wird als Organschaft bezeichnet.

Output-Steuerung

In der früheren **Kameralistik** wurde über den Input gesteuert, indem im **Haushaltsplan** die Ausgabemittel zur Verfügung gestellt wurden, um bestimmte Aufgabe zu erfüllen. Bei diesem **Geldverbrauchskonzept** blieben konkrete Zielvorgaben zur Leistungsmenge und -qualität der Aufgaben-

erfüllung und der vollständige Ressourcenverbrauch unberücksichtigt. In der neueren Output-Steuerung wird zunächst untersucht, welche Leistungen für wen erbracht, welche Produkte erstellt und welches Ziel damit erreicht werden soll. Dann wird der dafür notwendige Ressourcenverbrauch (einschließlich der **Abschreibungen** und der **inneren Verrechnungen**) ermittelt.

Schließlich erfolgt die Output-Steuerung, indem die Ziele zur konkreten Aufgabenerfüllung und die dafür erforderlichen Ressourcen vorgegeben werden. In einem **Kontraktmanagement** und im **Haushaltsplan** werden Beschreibungen der **Produkte** und **Kennzahlen** sowie eine **dezentrale Ressourcenverantwortung** und **Budgetierung** festgelegt. Diese Ergebnissteuerung hat den Vorteil, dass der **Vertretung** von der Verwaltung zugesagt wird, was sie als Gegenwert für die bewilligten Haushaltsmittel erhält.

Outsourcing

Der Begriff „Outsourcing“ bezeichnet die Übergabe einer **Aufgabe** an Dritte. Die Kommune kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben in vielen Fällen Private heranziehen (**Privatisierung**) oder dafür selbstständige Einrichtungen (**wirtschaftliche Betätigung**) wie **Eigenbetriebe** und **Eigengesellschaften** bilden.

P

Passiva

Als Passiva ist die Summe der Positionen auf der rechten Seite (Passivseite) der **Bilanz** definiert, die die Mittelherkunft abbilden. Dazu zählen die **Nettoposition**, die **Schulden** (einschließlich der Rückstellungen) und die passiven **Rechnungsabgrenzungsposten**. Auf der linken Seite der Bilanz sind dagegen die **Aktiva** aufgeführt, die die Mittelverwendung zeigen.

Passivkonto

Bestandskonto

Periodisierungsprinzip

Nach dem Periodisierungsprinzip sind im Ergebnishaushalt die **Erträge** und **Aufwendungen** in ihrer voraussichtlichen Höhe in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind. Dabei ist es unerheblich, wann dafür **Auszahlungen** anfallen. Dagegen gilt für die Veranschlagung im Finanzhaushalt das **Kassenwirksamkeitsprinzip**.

Personalaufwendungen und -auszahlungen

Einen großen Anteil ihrer Aufwendungen und Auszahlungen der laufenden Verwaltungstätigkeit muss die Kommune für ihr Personal aufbringen. Zu den Personalaufwendungen und -auszahlungen zählen:

- die Beträge für ehrenamtliche Tätigkeit,
- die Bezüge der Beamtinnen und Beamten sowie der Beschäftigten,
- die Beiträge zu Versorgungskassen und zur gesetzlichen Sozialversicherung sowie
- die Beihilfen, Unterstützungen und Personalnebenaufwendungen und -auszahlungen.

Ihre Höhe richtet sich nach den tatsächlich besetzten Stellen, den Besetzungsgesetzen und den Tarifverträgen. Die Kommune kann ihre Personalaufwendungen und -auszahlungen daher nur über die Besetzung und Bewertung der Stellen steuern.

Pfändung

Eine Pfändung ist die Beschlagnahme eines Gegenstandes, um den Gläubiger wegen einer Geldforderung zu befriedigen. Sie stellt eine **Vollstreckung** in das bewegliche Vermögen dar, indem das Geld, die Wertsachen oder die Wertpapiere vom kommunalen **Vollstreckungsbeamten** (bei der Vollstreckung der öffentlich-rechtlichen und einiger privatrechtlichen Forderungen) bzw. vom Gerichtsvollzieher des Amtsgerichts (bei anderen privatrechtlichen Forderungen) in Besitz genommen werden. Andere gepfändete Sachen bleiben zunächst beim Schuldner, werden aber z. B. durch ein Pfandsiegel als gepfändet gekennzeichnet. Das kann auch Sachen betreffen, die sich zwar beim Schuldner befinden, ihm aber nicht gehören. Der Eigentümer dieser gepfändeten „fremden“ Sachen muss sein Recht durch eine Drittwiderspruchsklage geltend machen, wenn der Gläubiger die gepfändete Sache nicht freiwillig herausgibt. Die gepfändeten Sachen können versteigert werden, um die Geldforderung des Gläubigers zu befriedigen.

Gegenstand der Pfändung kann auch eine Geldforderung des Schuldners gegenüber Anderen sein. Beispiel ist die Lohnpfändung, mit der beim Arbeitgeber des Schuldners ein Teil des Arbeitslohns gepfändet wird, auf den der Schuldner einen Anspruch hat. Auch Konten des Schuldners oder Ansprüche aus Versicherungen, Kaufverträgen und Steuererstattungsansprüche etc. können gepfändet werden.

Zu beachten sind Pfändungsfreigrenzen. So dürfen etwa Gegenstände des täglichen Gebrauchs sowie ein Teil des Einkommens nicht gepfändet werden.

Planungsgrundsätze

Unter Veranschlagung ist die Aufnahme einer Haushaltsposition (= aggregierte Ansätze) für **Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen, Auszahlungen** sowie die **Verpflichtungsermächtigungen** in den **Haushaltsplan** bzw. einen **Nachtragshaushaltsplan** zu verstehen. Für die Veranschlagung sind die folgenden Planungsgrundsätze zu beachten:

- der Grundsatz der **Haushaltseinheit**

- der Grundsatz der **Jährlichkeit**
- der Grundsatz der **Vorherigkeit**
- der Grundsatz der **Haushaltsklarheit**
- der Grundsatz der **Haushaltswahrheit**
- der Grundsatz der **Vollständigkeit**
- der Grundsatz der Kassenwirksamkeit (**Kassenwirksamkeitsprinzip**)
- der Grundsatz der Periodenabgrenzung (**Periodisierungsprinzip**)
- der Grundsatz der **Bruttoveranschlagung** (Bruttoprinzip)
- der Grundsatz der **Einzelveranschlagung**.

Positionenplan/-rahmen

Nach einem vom Land vorgegebenen Positionenrahmen muss jede Kommune für die Aufstellung ihres **konsolidierten Gesamtabchlusses** einen örtlichen Positionenplan festlegen, nach dem die Aktiva und Passiva in der Gesamtbilanz und die Erträge und Aufwendungen in der Gesamtergebnisrechnung zu einem **Summenabschluss** einheitlich zusammengeführt werden.

Privatisierung

Privatisierung ist die Umwandlung eines kommunalen Betriebes in ein privates Unternehmen. Dabei sind grundsätzlich zwei Ausgestaltungen möglich:

- Bei der echten Privatisierung wird die bislang von der Kommune selbst erbrachte Dienstleistung (z. B. Abwasserbeseitigung, Straßenreinigung, Müllabfuhr, Verkehrsbetrieb, Parkpflege, Gebäudereinigung, Freibad) einem privaten Unternehmen überlassen.
- Bei der unechten Privatisierung schafft die Kommune eine privatrechtliche Organisationsform (**Eigengesellschaft**) und überträgt ihr die bisher von ihr selbst erledigte Aufgabe. Zwar wird der öffentliche Betrieb in eine private Rechtsform (meist Aktiengesellschaft oder Gesellschaft mit beschränkter Haftung) überführt, doch behält die Kommune als einzige oder mehrheitliche Gesellschafterin den entscheidenden Einfluss auf das Unternehmen. Bezüglich der unechten Privatisierung ist auch zu berücksichtigen, ob Kommunen durch **wirtschaftliche Betätigung** den „echten“ privaten Unternehmen Konkurrenz machen sollen bzw. dürfen (**Subsidiaritätsprinzip, wirtschaftliche Betätigung, wirtschaftliche Unternehmen**).

Der **Haushaltsgrundsatz** der **Sparsamkeit** und **Wirtschaftlichkeit** erfordert eine Untersuchung, ob eine Privatisierung öffentlicher Dienstleistungen zur Erledigung der kommunalen Aufgabe bei gleichem Leistungsstandard zu gleichen oder geringeren Kosten führt. Das Gegenteil zur Privatisierung ist die Sozialisierung. Von Reprivatisierung spricht man, wenn ein sozialisierter Bereich in ein Privatunternehmen zurückgeführt wird. Für die Privatisierung haben sich einige Organisationsmodelle entwickelt. Für die Einbeziehung privaten Kapitals eignen sich Lösungen durch **Leasing** und Konzessionen, das **Betreibermodell** und das **Kooperationsmodell** umfassen neben dem Bau und der Finanzierung einer **Investition** auch den Betrieb durch Private.

Produkt

Der Gesetzgeber hat ein Produkt definiert als Zusammenfassung von Leistungen nach sachlichen Gesichtspunkten, die von einer Verwaltungseinheit für andere Stellen erbracht werden und **Ressourcenverbrauch** verursachen. Als Leistungen werden dabei die bewertbaren Arbeitsergebnisse einer Verwaltungseinheit bezeichnet, die zur Aufgabenerfüllung erzeugt werden.

Die haushaltswirtschaftliche Steuerung der Kommune erfolgte in der Zeit der **Kameralistik** üblicherweise über den **Input**. Die **Vertretung** legte mit der Veranschlagung der Haushaltsmittel fest, wieviel Geld die Verwaltung für welchen Zweck ausgeben durfte. Es wurde aber nicht gleichzeitig der **Output** vorgegeben, also die damit zu erbringenden Produkte bzw. Leistungen.

Das **Neue Steuerungsmodell** (NSM) sieht eine Steuerung der öffentlichen Verwaltung auf der Basis von Produkten vor. Mit der Haushaltsreform zum 1.1.2006 wurde dieses Ziel des NSM umgesetzt. Um von der input- zur outputorientierten Steuerung zu kommen, müssen nun die einzelnen Aktivitäten der Verwaltung zu einer überschaubaren Zahl von Produkten zusammengefasst werden. Jede Kommune hat die Anzahl, die Definition und die Beschreibung ihrer Produkte selbst festzulegen, muss sich aber im Rahmen des verbindlichen Produktrahmens bewegen. Die Produkte können zu Produktgruppen und diese zu Produktbereichen zusammengefasst werden. In einem Produktplan sind alle Produkte der Kommune aufzuführen.

Für jedes Produkt ist im Haushaltsplan im **Teilhaushalt** die Menge, die Qualität, die Zielgruppe und die Ressourcen zu planen. Damit kann die Vertretung im Haushaltsplan präzise bestimmen, welche Leistungen die Verwaltung mit den verfügbaren öffentlichen Mitteln erbringen soll. Damit bilden die Produkte den Gegenstand für das **Kontraktmanagement**.

Produktkonto

Das Produkt(sach)konto (auch **Buchungsstelle** genannt) setzt sich zusammen aus der Kontonummer (die die Art der Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen nach dem verbindlichen Kontenplan angibt) und der Produktnummer (die das **Produkt** nach dem verbindlichen Produktplan angibt) Es stellt die kleinste Einheit in der kommunalen Haushaltswirtschaft dar, auf dem jeweils der einzelne Haushaltsansatz veranschlagt und die Buchungen dazu vorgenommen werden.

Produktnummer

Die Nummerierung ihrer **Produkte** hat die Kommune nach dem verbindlichen **Produktrahmen** vorzunehmen. So ergibt sich z. B. die Produktnummer 3651 wie folgt:

Kontenrahmen 3 (Soziales und Jugend)

Produktbereich 36 (Kinder-, Jugend- und Familienhilfe)

Produktgruppe 365 (Tageseinrichtungen für Kinder)

Produktnummer 3651 (Kindertagesstätte...)

Produktrahmen

Speziell für die Kommunen hat die niedersächsische Landesstatistikbehörde einen Produktrahmen und die dazu erforderlichen Zuordnungsvorschriften verbindlich festgelegt, nach dem sie ihre Produkte, Produktgruppen und Produktbereiche zu nummerieren hat. Da dieser Produktrahmen für alle Kommunen Niedersachsens verbindlich ist, wird ein Vergleich zwischen den Kommunen möglich. Er legt folgende Produktbereiche und ihre Unterteilung in Produktgruppen fest:

- 1 Zentrale Verwaltung (mit Produktgruppen: Innere Verwaltung; Sicherheit und Ordnung)
- 2 Schule und Kultur (mit Produktgruppen: Schulträgeraufgaben; Kultur und Wissenschaft)
- 3 Soziales und Jugend (mit Produktgruppen: Soziale Hilfen; Kinder-, Jugend- und Familienhilfe)
- 4 Gesundheit und Sport (mit Produktgruppen: Gesundheitsdienste; Sportförderung)
- 5 Gestaltung der Umwelt (mit Produktgruppen: Räumliche Planung und Entwicklung; Bauen und Wohnen; Ver- und Entsorgung; Ver-

kehrflächen und -anlagen, ÖPNV; Natur- und Landschaftspflege; Umweltschutz; Wirtschaft und Tourismus)

6 Zentrale Finanzleistungen (mit Produktgruppe: Allgemeine Finanzwirtschaft).

Die weitere Unterteilung in Produkte bleibt den Kommunen überlassen. Nur wenige Produkte sind im Bereich der Sozialen Hilfen vom Land verbindlich vorgegeben.

Pro-Kopf-Verschuldung

Die Pro-Kopf-Verschuldung ergibt sich aus der Höhe des Schuldenstandes geteilt durch die Anzahl der Einwohnerinnen und Einwohner und dient z. B. als Kennzahl für den Vergleich der Kommune mit anderen.

Prüfung

Der kommunale Haushaltskreislauf beginnt mit der Haushaltsplanung, setzt sich mit der Haushaltsausführung einschließlich der Aufstellung des **Jahresabschlusses** fort und endet mit der Prüfung des **Jahresabschlusses** durch das **Rechnungsprüfungsamt** (RPA). Dem RPA obliegen im Rahmen der örtlichen Prüfungen folgende Aufgaben:

- die Prüfung des Jahresabschlusses,
- die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
- die dauernde Überwachung der Kassen der Gemeinde und ihrer **Eigenbetriebe** sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die **Kassenaufsicht** und
- die Prüfung von Vergaben vor der Erteilung von **Aufträgen**.

Die **Vertretung** kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben übertragen, insbesondere

- die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
- die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit und
- die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der Stiftungen, die Prüfung der Betätigung der Gemeinden als Gesellschafter oder Aktionär in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit und die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Gemeinden eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Kredits oder sonst vorbehalten haben.

Im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss sind alle Unterlagen dahin zu prüfen,

- ob der Haushaltsplan eingehalten ist,
- ob die einzelnen Buchungsvorgänge sachlich und rechnerisch in vorschriftsmäßiger Weise begründet und belegt sind,
- ob bei den Erträgen und Aufwendungen sowie bei den Einzahlungen und Auszahlungen des gemeindlichen Geld- und Vermögensverkehrs nach den bestehenden Gesetzen und Vorschriften unter Beachtung der maßgebenden Verwaltungsgrundsätze und der gebotenen Wirtschaftlichkeit verfahren ist,
- ob das Vermögen richtig nachgewiesen ist.

Das Rechnungsprüfungsamt hat seine Bemerkungen in einem **Schlussbericht** zusammenzufassen, der der Vertretung im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss zur **Entlastung** vorzulegen ist.

Daneben obliegt dem Landesrechnungshof die überörtliche Prüfung, in der festzustellen ist, ob das Haushalts- und Kassenwesen der zu prüfenden Einrichtung ordnungsgemäß und wirtschaftlich geführt wird. Sie soll auch dazu dienen, die Haushaltswirtschaft und Organisation der zu prüfenden Einrichtung durch Beratung in einer Weise zu fördern, die der kommunalen **Selbstverwaltungsgarantie** gerecht wird. Insbesondere sollen Verbesserungsvorschläge unterbreitet und Vergleichsmöglichkeiten genutzt werden.

Public-Private-Partnership

Die Zusammenarbeit zwischen öffentlicher Hand und privater Wirtschaft zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben auf vertraglicher Basis wird als Public-Private-Partnership (PPP) oder Öffentlich-Private-Partnerschaft (ÖPP) bezeichnet. Dabei bringen die Unternehmen ihre Kenntnisse und ihre Finanzierungsmöglichkeiten ein.

Public Sector Comparator (PSC)

Bevor es zur Realisierung eines **Public-Private-Partnership-Projekts** kommen kann, muss die Kommune verschiedene Beschaffungsalternativen gegenüber stellen. Dabei ist auch eine Realisierung der Maßnahme durch die Kommune selbst zu prüfen. Um sämtliche der Kommune für diese Maßnahme entstehende Kosten mit denen einer PPP-Variante vergleichen zu können, wird als Public Sector Comparator der Barwert aller in der Zukunft dieses Projektes entstehenden Kosten zum Zeitpunkt der

Investition berechnet. Der PSC ermöglicht damit den Vergleich mit dem Barwert der PPP-Maßnahme unter Einbeziehung auch der **Folgekosten**.

Q

Quittung

Die **Kasse** der Kommune und ihre Geldannahmestellen haben grundsätzlich über jede Einzahlung eine Quittung zu erteilen. Bei Einzahlung durch Scheck ist in der Quittung der Vermerk „Eingang vorbehalten“ anzugeben.

R

Rahmenvertrag

Für regelmäßig wiederkehrende Tätigkeiten, die zuvor nicht vollständig beschrieben werden können, (z. B. Malerarbeiten, Straßenreparaturen etc.) kann die Kommune Rahmenverträge schließen, um für einen bestimmten Zeitraum Preise und andere Bedingungen zu vereinbaren, nach denen sich später im einzelnen Fall die [Auftragsvergabe](#) richten. Der Vorteil liegt darin, dass in den einzelnen Fällen kein weiteres Vergabeverfahren notwendig ist.

Ratenkredit

Der Raten(tilgungs)kredit ist eine Kreditform, in der die [Tilgung](#) in jährlich gleichen Raten zu zahlen ist. Da mit jeder Rate die Restschuld abnimmt, sinken die zu zahlenden Zinsbeträge und damit auch die Annuität (= Zins- und Tilgungszahlung).

Hat die Kommune einen abnutzbaren Vermögensgegenstand erworben und dafür einen Kredit aufgenommen, wird einerseits grundsätzlich ein Liquiditätsüberschuss entstehen, da bei ausgeglichenem Ergebnishaushalt die zahlungsunwirksamen Abschreibungen des Vermögensgegenstandes durch überwiegend zahlungswirksame Erträge finanziert werden. Dieser entstehende Liquiditätsüberschuss wird andererseits zur Zahlung der Kredittilgung benötigt. Daher erscheint es notwendig, die Kreditlaufzeit auf die Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes auszurichten.

Der [Annuitätenkredit](#) ist durch steigende Tilgungsbeträge und eine bei sinkenden Zinsbeträgen gleich bleibende Annuität gekennzeichnet. Da aber die Abschreibung und damit der Liquiditätsüberschuss nicht steigen, bietet sich für die Kommunen die Form des Ratentilgungskredites an.

Rating

Für die Einschätzung der Bonität (Kreditwürdigkeit) liefern die Rating-Agenturen Entscheidungshilfen. Sie bewerten Staaten, Unternehmen und Banken nach verlässlichen Maßstäben in:

AAA (oder Aaa) = Außergewöhnlich starke Zins- und Kapitalrückzahlungsfähigkeit

AA (oder Aa1) = sehr starke Zins- und Kapitalrückzahlungsfähigkeit

A = starke Zins- und Kapitalrückzahlungsfähigkeit bei leichter Anfälligkeit durch äußere Einflüsse

BBB = angemessene Zins- und Kapitalrückzahlungsfähigkeit, vermindert bei ungünstigen wirtschaftlichen Bedingungen

BB (oder Ba) = kurzfristig nur geringes Risiko des Zahlungsausfalls, aber Gefahr bei ungünstigen wirtschaftlichen Bedingungen

B = Schuldner ist anfällig, erfüllt aber derzeit noch seine Verpflichtungen

CCC (oder CC, C) = Schuldner akut anfällig, kann Verpflichtungen nur unter günstigen Bedingungen erfüllen

DDD (oder D) = mit akutem Zahlungsausfall.

Diese Ratings sind Zeugnisse, um den Zinssatz für einen Kreditnehmer bestimmen zu können: Je besser die Kreditwürdigkeit bewertet wird, desto geringer ist die Wahrscheinlichkeit, dass es bei der Rückzahlung der Verbindlichkeit zu Schwierigkeiten kommt, und desto niedriger ist der Zins. Schuldner mit einer schlechten Bonität müssen dagegen einen um den so genannten Risikoaufschlag erhöhten Zins zahlen.

Erfolgte die Bonitätsprüfung bis vor wenigen Jahren in der Regel nur durch Kreditinstitute (bankinternes Rating), so ist seit Ende der 90-er Jahre ein externes Rating durch mehrere internationale Agenturen hinzugekommen. Die Kosten eines externen Ratings setzen sich aus dem Preis des Ratings selbst und den Aufwendungen des Beurteilten während des Verfahrens zusammen. Die Kommunen gelten entsprechend dem Rating für die Bundesrepublik Deutschland als außergewöhnlich stark rückzahlungsfähig.

Realsteuerkraft

Steuerkraft

Realsteuern

Realsteuern werden auch Objekt- oder Sachsteuern genannt. Sie lasten auf einzelnen Vermögensgegenständen und werden bei den Personen erhoben, denen die Gegenstände zuzurechnen sind. Die **Grundsteuer** und die **Gewerbsteuer** sind die Realsteuern, deren Aufkommen den Städten und Gemeinden zustehen.

Rechenschaftsbericht

Dem **Anhang** zum **Jahresabschluss** ist als Anlage ein Rechenschaftsbericht beizufügen, in dem der Verlauf der Haushaltswirtschaft und die finanzwirtschaftliche Lage der Kommune entsprechend den tatsächlichen Verhältnissen dargestellt werden. Dabei ist eine Bewertung des Jahresabschlusses vorzunehmen. Im Rechenschaftsbericht sollen auch die Vorgänge von besonderer Bedeutung erläutert werden, die nach dem Schluss des Haushaltsjahres eingetreten sind. Außerdem sind die zu erwartenden möglichen finanzwirtschaftlichen Risiken für die Aufgabenerfüllung von besonderer Bedeutung und die Gründe für die Übertragung von Haushaltsmitteln in das Folgejahr per **Haushaltsrest** zu beschreiben. Die Aufgabe des Rechenschaftsberichts zum Jahresabschluss entspricht der des **Vorberichts** zum **Haushaltsplan**. Das Zahlenwerk des Jahresabschlusses soll sowohl der **Vertretung** als auch der **Aufsichtsbehörde** und der interessierten Öffentlichkeit sowie hier zusätzlich dem **Rechnungsprüfungsamt** verdeutlicht werden. Im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss wird der Rechenschaftsbericht an sieben Tagen öffentlich ausgelegt.

Rechnungsabgrenzung

Unter Rechnungsabgrenzung ist die zeitliche Zuordnung der Erträge und Aufwendungen mit dem Ziel des periodengerechten Erfolges zu verstehen. Aufwendungen und Erträge werden der Periode zugeordnet, in der sie verursacht wurden (**Periodisierungsprinzip**). Hat z. B. eine Kommune für ein mit Beginn vom 1.8. auf ein Jahr gemietetes Objekt die Miete insgesamt im Voraus zu zahlen, so fällt zwar die Zahlung für das gesamte Jahr bereits am 1.8. an, doch gehört in die Erfolgsermittlung nur der Mietanteil für fünf Monate.

In diesem Beispiel handelt es sich um einen Aufwand, für den der Zahlungsvorgang z.T. vorgezogen wurde. Umgekehrt können noch im alten Haushaltsjahr Beträge eingegangen sein, die als Erträge erst dem neuen Haushaltsjahr zuzurechnen sind. Solche transitorischen Posten sind in der **Bilanz** als Rechnungsabgrenzungsposten darzustellen:

- Soweit Ausgaben, die vor dem Abschluss des Haushaltsjahres geleistet wurden, Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, werden sie auf der Aktivseite der Bilanz als aktive Rechnungsabgrenzungsposten ausgewiesen.
- Soweit Einnahmen, die vor dem Abschlusstag eingegangen sind, Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen, werden sie auf der Passivseite als passive Rechnungsabgrenzungsposten ausgewiesen.

Andererseits könnte zu diesem Beispiel auch vereinbart sein, dass die Miete erst im Nachhinein zu zahlen ist, der Zahlungsvorgang also nach der Erfolgswirksamkeit eintritt. Dann handelt es sich um einen antizipativen Posten, der als sonstige **Verbindlichkeit** auf der Aktivseite der Bilanz auszuweisen ist. Wird die Miete im Nachhinein im Folgejahr gezahlt, so ist der Betrag als sonstige **Forderung** auf der Passivseite der Bilanz des ersten Jahres nachzuweisen.

Andere Beispiele für eine notwendige Rechnungsabgrenzung sind Versicherungsprämien, Kraftfahrzeugsteuern oder ein **Disagio** bei **Krediten**.

Rechnungsergebnis

Spätestens bis zum 31.3. des Folgejahres muss die Kommune den **Jahresabschluss** für das abgelaufene **Haushaltsjahr** aufstellen. Dabei wird als **Jahresergebnis** ein **Überschuss** oder ein **Fehlbetrag** ermittelt.

Rechnungsprüfung

Prüfung

Rechnungsprüfungsamt (RPA)

In kreisfreien Städten, großen selbstständigen Städten und selbstständigen Gemeinden muss ein Rechnungsprüfungsamt (RPA) eingerichtet werden. Andere Gemeinden können ein RPA einrichten, wenn ein Be-

dürfnis hierfür besteht und die Kosten in angemessenem Verhältnis zum Umfang der Verwaltung stehen.

Das RPA der Kommune ist der **Vertretung** unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Der **Hauptausschuss** hat das Recht, dem RPA Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen. Insofern nimmt es in der Verwaltung eine besondere Stellung ein, denn es ist nur organisatorisch der Verwaltungsleitung untergeordnet, bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden.

Die Vertretung beruft die Leiterin oder den Leiter und erforderlichenfalls auch die Prüferinnen und Prüfer des RPA. Abberufen kann sie sie nur mit Zustimmung der **Aufsichtsbehörde**.

Die Leiterin oder der Leiter des RPA darf nicht mit der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten**, der oder dem für das Finanzwesen zuständigen Bediensteten und der Kassenleitung bis zum dritten Grade verwandt, bis zum zweiten Grade verschwägert oder durch Ehe oder Lebenspartnerschaft nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz verbunden sein. Auch dürfen die Leiterin oder der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer des RPA nicht zu gleicher Zeit eine andere Stellung in der Kommune innehaben. Letzteres gilt nicht für die Stellung einer Beauftragten oder eines Beauftragten für den Datenschutz.

Weder die Leiterin bzw. der Leiter noch die Prüferinnen bzw. Prüfer des RPA dürfen Zahlungen durch die Kommune anordnen oder ausführen. Dem RPA obliegen die Aufgaben der örtlichen **Prüfung**. Die Vertretung kann ihm weitere Aufgaben übertragen. Das RPA hat seine Bemerkungen zur Prüfung in einem Schlussbericht zusammenzufassen, der der Vertretung im Zusammenhang mit dem Kommunalaufsichtsbehörde zur **Entlastung** vorzulegen ist.

In Gemeinden, in denen ein RPA nicht besteht, obliegt die örtliche **Prüfung** dem RPA des Landkreises auf Kosten der Gemeinde.

Rechtsgrundlagen

Für den Bereich der kommunalen Finanzwirtschaft sind diverse Rechtsvorschriften des Bundes und des jeweiligen Bundeslandes maßgebend. Dabei gelten die Regeln:

- Bundesrecht gilt vor Landesrecht,
- spezielles Recht gilt vor allgemeinem Recht und
- Gesetze gelten vor Verordnungen, Verordnungen gelten vor Erlassen

Die wichtigsten Vorschriften des Bundes für die kommunale Finanzwirtschaft finden sich in:

- dem Grundgesetz (GG) (legt u.a. die [Selbstverwaltungsgarantie](#) und die Finanzverteilung im Staat fest),
- der Abgabenordnung (AO) (Verfahrensvorschriften etc. für [Abgaben](#)),
- dem Gewerbesteuerertragsteuergesetz (regelt Gewerbesteuerpflicht und -berechnung),
- dem Grundsteuergesetz (regelt Grundsteuerpflicht und -berechnung),
- dem Bewertungsgesetz (zur Feststellung von Grundstückswerten für Zwecke der Grundsteuer),
- dem Gemeindefinanzreformgesetz (Berechnung der Einkommen- und Umsatzsteueranteile sowie der [Gewerbesteuerumlage](#)) und
- dem Baugesetzbuch (hier das Erschließungsbeitragsrecht)

Als niedersächsisches Recht sind insbesondere zu beachten:

- die Nds. Verfassung (garantiert u. a. die Selbstverwaltung und die Finanzierung für Kommunen in Niedersachsen),
- das Nds. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) (dieses zentrale Landesgesetz für Kommunen ersetzte zum 1.11.2011 die Nds. Gemeindeordnung (NGO), die Nds. Landkreisordnung (NLO), das Gesetz über die Region Hannover sowie das „Göttingen-Gesetz“ und regelt Namen, Aufbau, Aufgaben, Finanzen etc. der Kommunen),
- das Nds. Kommunalabgabengesetz (NKAG) (Verfahrensvorschriften etc. für kommunale [Abgaben](#)),
- das Nds. Grundsteuergesetz (NGrStG), das von dem Grundsteuergesetz und dem Bewertungsgesetz des Bundes abweichende Regelungen zur [Grundsteuer](#) in Niedersachsen ab dem Jahr 2025 trifft,
- das Nds. Finanzausgleichsgesetz (NFAG) und das Nds. Finanzverteilungsgesetz (NFVG) (regeln den kommunalen [Finanzausgleich](#)),
- die Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO) (ersetzt die Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung (GemHKVO) und regelt die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sowie die Aufstellung des Jahresabschlusses),
- die Eigenbetriebsverordnung (regelt Aufbau und Führung der kommunalen [Eigenbetriebe](#)),
- der verbindliche Produktrahmen mit Zuordnungsvorschriften (legt die zu verwendenden Produktnummern fest),
- der verbindliche Kontenrahmen mit Zuordnungsvorschriften (legt die zu verwendenden Kontonummern fest)
- sowie Erlasse (z. B. zur Ausführung der KomHKVO, zu Kreditaufnahmen, zu Auftragsvergaben, zu Haushaltskennzahlen, zum Haushaltssicherungskonzept etc.).

Regiebetriebe

Die Kommunen können ihre wirtschaftliche Tätigkeit rechtlich auf verschiedene Weise organisieren. Sie dürfen rechtlich selbstständige **Eigen-gesellschaften**, rechtlich unselbstständige **Eigenbetriebe** oder Regiebetriebe bilden. Der Regiebetrieb wird rechtlich und – im Gegensatz zum Eigenbetrieb – auch organisatorisch unselbstständig im Haushalt der Kommune geführt. Für ihn gelten dieselben Haushaltsgrundsätze wie in anderen Verwaltungszweigen. Seine Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen werden im **Haushaltsplan** veranschlagt, seine **Buchführung** erfolgt nach Regeln der doppelten **Buchführung** für Kommunen und seine Ergebnisse schlagen sich in dem **Jahresabschluss** nieder.

Für einige Bereiche verbietet das NKomVG (**Rechtsgrundlagen**) die Führung von Eigengesellschaften und Eigenbetrieben.

Regionsumlage

Kreisumlage

Ressourcenverantwortung, dezentrale

Wesentliches Merkmal der dezentralen Ressourcenverantwortung ist die Verteilung der vollständigen betrieblichen Verantwortung für den übertragenen Aufgabenbereich und die entsprechenden **Produkte**. Im Idealfall kann die Stelle, die ein Produkt bzw. eine Leistung erbringen muss, auch verantwortlich über den Einsatz der dafür geplanten Mittel entscheiden. Im Rahmen der **Budgetierung** wird ihr ein finanzieller Rahmen vorgegeben, den sie nicht überschreiten darf. Die Verantwortung für die Erreichung der Ziele (Produkte, Leistungen) einerseits und der Einhaltung des Budgets andererseits fördert das wirtschaftliche Denken und Handeln, ermöglicht die Eigenkontrolle und den Wettbewerb oder Vergleich.

Ressourcenverbrauch(skonzept)

Im herkömmlichen kameralistischen Rechnungswesen wurden nach dem **Geldverbrauchskonzept** nur die Einnahmen und Ausgaben nachgewiesen. Der Vermögensverzehr und die Ausgaben in späteren **Haushaltsjahren** blieben unberücksichtigt. Nach dem Ressourcenverbrauchskonzept sollen dagegen alle Daten für die Erstellung der Leistungen und der **Produkte** vollständig erfasst werden. Das setzt voraus, dass für alle Bereiche des kommunalen Haushalts das **Vermögen**, die **Abschreibungen** und die **Rückstellungen** ermittelt werden. Nur wenn der echte Ressourcenverbrauch deutlich ist, kann eine verantwortungsbewusste Steuerung der Kommune mit stärkerer Effektivitäts- und Wirtschaftlichkeitsorientierung erreicht werden. Die Innenministerkonferenz hatte im Jahr 1999 den Bundesländern empfohlen, das kommunale Haushaltsrecht dahingehend zu ändern.

Restbuchwert

Der Restbuchwert eines Vermögensgegenstandes ergibt sich aus dem **Anschaffungswert** bzw. **Herstellungswert** abzüglich der bisherigen **Abschreibung** und verringert sich durch die Abschreibung jährlich. Vollständig abgeschriebene Vermögensgegenstände werden in den Büchern mit dem Wert Null oder einem „Erinnerungswert“ von einem Euro so lange geführt, bis sie veräußert oder auf andere Weise dem **Vermögen** entnommen werden.

Restwertmethode

Nach Rechtsprechung des Nds. Oberverwaltungsgerichtes darf bei **Gebührenbedarfsberechnungen** zur Berechnung der **kalkulatorischen Verzinsung** nur die Restwertmethode benutzt werden: zu verzinsen ist grundsätzlich das aufgewandte Kapital. Dieses verringert sich jährlich um die **Abschreibungen** und führt zu einer entsprechend sinkenden Verzinsung.

Rücklagen

Rücklagen sind Überschüsse aus wirtschaftlicher Tätigkeit, die für bestimmte zukünftige Zwecke reserviert sind. In der Kommune sind Rücklagen als Teile der **Nettoposition** in der **Bilanz** auszuweisen. Vorgesehen sind

- Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses (Erzielt die Kommune zum Jahresende als Saldo aus ordentlichen **Erträgen** und **ordentlichen Aufwendungen** einen **Überschuss**, so wird dieser nach einem entsprechenden Beschluss der **Vertretung** der **Überschussrücklage** zugeführt. Tritt in späteren Jahren ein ordentlicher oder außerordentlicher Fehlbetrag auf, kann dieser durch die Entnahme aus dieser Überschussrücklage gedeckt werden.),
- Rücklagen aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses (Diese **Überschussrücklage** nimmt Überschüsse aus außerordentlichen **Erträgen** und **außerordentlichen Aufwendungen** auf und kann zum Ausgleich späterer Defizite des Ergebnisses verwendet werden.),
- zweckgebundene Rücklagen (für die Erfüllung der **Zweckbindung** in späteren Jahren),
- Rücklagen aus **Investitionszuweisungen** und -zuschüsse für nicht abnutzbare Vermögensgegenstände und
- andere Rücklagen, die die Kommunen freiwillig für verschiedene Zwecke bilden können (z. B. zur gezielten Ansammlung von Finanzmitteln für bestimmte Investitionen).

Rückstellungen

Die Kommune muss auf der Passivseite der **Bilanz** Rückstellungen für Verpflichtungen ausweisen, die dem Grunde nach zu erwarten, aber deren Höhe oder Fälligkeit noch ungewiss sind. Dazu zählen Rückstellungen für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften und für ungewisse Verbindlichkeiten. Insbesondere müssen Rückstellungen gebildet werden für:

- die Pensionsverpflichtungen für die Beamten (diese sind mit ihrem im Teilwertverfahren zu ermittelnden Barwert anzusetzen und daher kompliziert zu errechnen),
- die Lohn- und Gehaltszahlung für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnlichen Maßnahmen,
- im Haushaltsjahr unterlassene Aufwendungen für **Instandhaltung**, die in den folgenden drei Haushaltsjahren nachgeholt werden (die Maßnahmen sind dafür einzeln und der Höhe nach festzulegen),

- die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien,
- die Sanierung von Altlasten, soweit ein Sanierungsbedarf bekannt ist,
- ungewisse Verbindlichkeiten im Rahmen des Finanzausgleichs und von Steuerschuldverhältnissen und
- Bürgschafts- und Gewährleistungsverpflichtungen und diesen wirtschaftlich gleichkommende Verpflichtungen sowie für Verpflichtungen aus anhängigen Gerichtsverfahren, wenn eine Inanspruchnahme der Kommune zu erwarten ist.

Die Rückstellungen sind in Höhe des Betrages auf der Passivseite der **Bilanz** auszuweisen, der nach vernünftiger Beurteilung zur Erfüllung der Leistungsverpflichtung notwendig ist. Fällt dieser Betrag zum Jahresende höher aus als zum Jahresanfang, muss der Rückstellung der entsprechende Unterschiedsbetrag zugeführt werden. Diese Zuführung ist als **Aufwand** dem **Ergebnishaushalt** zuzuordnen. Die Rückstellungen sind aufzulösen, wenn und soweit der Grund für ihre Bildung entfallen ist. Durch die Bildung der Rückstellung wird verdeutlicht, dass die Kommune neben den Schulden noch weitere Verpflichtungen hat, die bei Eintritt der ungewissen Verbindlichkeit (z. B. bei Eintritt der Beamten in den Ruhestand) über hinreichend Vermögen verfügt, um die Verpflichtung zu erfüllen.

Rückstellungsübersicht

Dem **Anhang** zum **Jahresabschluss** ist eine Übersicht beizufügen, aus der die Entwicklungen der **Rückstellungen** mit den geplanten Zuführungen und Inanspruchnahmen sowie den sonstigen Veränderungen ersichtlich sind.

Rückzahlungen überzahlter Beträge

Hat die Kommune fälschlicherweise (z. B. aufgrund einer fehlerhaften Handwerkerrechnung) eine überhöhte Auszahlung vorgenommen und den überzahlten Betrag zurückgefordert, so ist diese Rückzahlung des überzahlten Betrages bei dem Auszahlungskonto abzusetzen, bei dem die ursprüngliche Überzahlung gebucht wurde. Die zurückgezählten Mittel stehen dann bei diesem Produktsachkonto wieder zur Verfügung. Voraussetzung ist dafür, dass der Adressat des überzahlten Betrages und der Rückforderung identisch ist. Gleiches gilt für die Rückzahlung einer überzahlten Einzahlung. Die Erstattung des überzahlten Betrages wird bei dem Einzahlungskonto abgesetzt.

S

Sachgesamtheit

Bei der Abgrenzung, ob es sich um einen **geringwertigen Vermögensgegenstand** handelt, ist u. a. die Wertgrenze von 1.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) maßgebend. Auszahlungen für die Anschaffung von beweglichen **Vermögensgegenständen** bis zu dieser Wertgrenze müssen im selben Haushaltsjahr als zahlungswirksamer **Aufwand** gebucht werden.

Eine Sachgesamtheit stellt die Zusammenfassung mehrerer solcher selbstständig bewertungs- und nutzungsfähiger Vermögensgegenstände zu einem einheitlichen Ganzen dar, das wirtschaftlich als ein anderes Verkehrsgut angesehen wird als die Summe der einzelnen Gegenstände. Als Beispiel sei hier die erstmalige Beschaffung der Sitzmöbel für einen Sitzungssaal genannt:

Jeder Stuhl für den Sitzungssaal ist selbstständig bewertungs- und nutzungsfähig, liegt mit seinem Anschaffungswert unter der Wertgrenze und wäre daher als ein geringwertiger Vermögensgegenstand im Haushaltsjahr seiner Anschaffung als Aufwand zu buchen. Werden diese Stühle zu einer Sachgesamtheit zusammengefasst, so stellen sie insgesamt keinen geringwertigen Vermögensgegenstand dar, sondern werden als Sachvermögen **aktiviert** und über ihre Nutzungsdauer **abgeschrieben**. Als Sachvermögen sind sie **Investitionen** und folglich über **Kredite** finanzierbar.

Sachliche Bindung

Nach dem Grundsatz der sachlichen Bindung dürfen die **Haushaltsansätze** nur für den im **Haushaltsplan** bzw. **Nachtragshaushaltsplan** vorgesehenen Zweck Verwendung finden. Eine Ausnahme stellt die **Deckungsfähigkeit** dar, die erlaubt, dass Einsparungen bei einem Aufwands- oder Auszahlungskonto zu Mehraufwendungen oder -auszahlungen bei einem anderen Konto verwendet werden dürfen.

Sachspende

Spende

Sachvermögen

Vermögen

Säumniszuschläge

Wird eine kommunale **Abgabe** nicht innerhalb der Fälligkeit gezahlt, so muss die Kommune für jeden angefangenen Monat der Säumnis einen Säumniszuschlag von 1% des (auf den nächsten durch 50 Euro teilbaren) abgerundeten rückständigen Betrages verlangen. Für säumige Abgabepflichtige bedeutet das eine Zahlung von 12% an „Zinsen“ pro Jahr.

Sale-and-lease-back

In diesem besonderen Modell zum **Leasing** verkauft z. B. eine Kommune ein in ihrem Eigentum stehendes Objekt an eine Leasinggesellschaft und mietet es dann über einen Leasingvertrag wieder an.

Sammelposten

Bis 2016 galt die Regelung, dass für bewegliche Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswerte den Einzelwert von 150 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, aber den Einzelwert von 1.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) nicht übersteigen, die selbständig genutzt werden können und einer Abnutzung unterliegen, im Jahr der Anschaffung oder Herstellung ein Sammelposten (Pool) zu bilden und dieser Sammelposten ab dem 1.1. des Anschaffungs- oder Herstellungsjahres mit jeweils einem Fünftel aufzulösen war. Diese Auflösung war Abschreibung und wurde auch dann bis zum Ablauf der fünf Jahre unverändert weitergeführt, wenn ein Vermögensgegenstand vorher aus dem Vermögen scheidet oder länger genutzt wurde. Seit 2017 werden bewegliche Vermö-

gensgegenstände im Wert bis 1.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) als **geringwertige Vermögensgegenstände** unmittelbar als Aufwand gebucht, so dass keine Sammelposten mehr zu bilden sind.

Satzungen

Satzungen sind eigene Rechtsvorschriften einer Kommune, die wie Gesetze in verbindlicher Weise Rechte und Pflichten im Gebiet der Kommune begründen. Zwingend vorgeschrieben ist der Erlass einer **Hauptsatzung**, die den Namen, die Struktur, die Fahne etc. der Kommune festlegt, und einer **Haushaltssatzung**. Üblich sind daneben Satzungen z. B. für Hundesteuer, Vergnügungssteuer, Erschließung, Kindertagesstätten, Abwasserbeseitigung, Straßenreinigung, Friedhöfe, usw..

Sie werden von der **Vertretung** beschlossen, von der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten** unterzeichnet, der **Aufsichtsbehörde** mitgeteilt und öffentlich bekannt gemacht (**öffentliche Bekanntmachung**). Satzungen stehen im Rang unter dem Bundes- und Landesrecht und dürfen diesen nicht widersprechen.

Jedermann hat das Recht, Satzungen einschließlich aller Anlagen und Pläne innerhalb der öffentlichen Sprechzeiten einzusehen und sich gegen Erstattung der dadurch entstehenden Kosten Abschriften geben zu lassen. Viele Kommunen ermöglichen eine Einsichtnahme in Satzungen über das Internet.

Schankerlaubnissteuer

Die Schankerlaubnissteuer gehört zu den örtlichen **Bagatellsteuern**, die nur in einigen Bundesländern von den Landkreisen und den kreisfreien Städten erhoben wird. Steuergegenstand ist die Erlangung der Erlaubnis zum Betrieb einer Gastwirtschaft oder eines Kleinhandels mit Branntwein. In Niedersachsen ist diese Steuer per Gesetz untersagt.

Schlüsselzuweisungen

Schlüsselzuweisungen sind **Zuweisungen**, die das Land im Rahmen des kommunalen **Finanzausgleichs** nach Maßgabe des NFAG und des NFVG (**Rechtsgrundlagen**) auf die Kommunen verteilt. Sie dienen der Beteiligung der Kommunen an den Steuereinnahmen des Bundes und der Län-

der sowie dem Ausgleich von Unterschieden in der kommunalen Finanzausstattung. Schlüsselzuweisungen sind allgemeine Deckungsmittel, sie unterliegen keiner speziellen **Zweckbindung**, d. h., die Kommune kann über ihre Verwendung frei bestimmen.

Schlussbericht des RPA

Das **Rechnungsprüfungsamt** (RPA) hat seine Bemerkungen zur örtlichen **Prüfung** in einem Schlussbericht zusammenzufassen, der der **Vertretung** im Zusammenhang mit dem **Jahresabschluss** zur **Entlastung** der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten** vorzulegen ist. Der Schlussbericht deckt Mängel und Rechtsverstöße bei der Ausführung des **Haushaltsplans** auf und ermöglicht den politischen Gremien eine Beurteilung der Frage, ob sie die Entlastung erteilen können. Die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte geben zu diesem Schlussbericht eine Stellungnahme ab, die ebenfalls der Vertretung vorzulegen ist.

Der um die Stellungnahme ergänzte Schlussbericht ist frühestens nach seiner Vorlage in der Vertretung an sieben Tagen öffentlich auszulegen. Die Auslegung ist zuvor öffentlich bekanntzumachen und wird in der Praxis mit der Auslegung des **Jahresabschlusses** verbunden. Dabei sind die Belange des Datenschutzes zu beachten. Die Kommune gibt danach Ausfertigungen des Berichts gegen Kostenerstattung ab. Damit wird er für alle Interessierten zugänglich.

Schlussbilanz

Die am Ende eines jeden Haushaltsjahres zum Bilanzstichtag 31.12. aufzustellende **Bilanz** wird als Schlussbilanz bezeichnet. Sie ist Teil des **Jahresabschlusses**. Ihre Bestände sind gleichzeitig die Anfangsstände der Eröffnungsbilanz für das Folgejahr.

Schulden

Zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres hat die Kommune ihre Schulden und **Rückstellungen** vollständig zu ermitteln und mit ihren Werten anzugeben. In der **Bilanz** werden die Schulden als **Passiva** mit ihrem

Rückzahlungsbetrag zum Bilanzstichtag ausgewiesen. Zu den Schulden zählen

- die Geldschulden (gemeint sind Anleihen, **Verbindlichkeiten** aus **Krediten** für **Investitionen**, **Liquiditätskredite** etc.)
- Verbindlichkeiten aus **kreditähnlichen Rechtsgeschäften**
- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
- Transferverbindlichkeiten (dazu zählen z. B. Verbindlichkeiten für den Finanzausgleich, aus Zuweisungen und Zuschüssen für laufende Zwecke, aus **Schuldendiensthilfen**, aus **Zuweisungen** und **Zuschüssen** für **Investitionen** und aus anderen **Transferleistungen**) und
- Sonstige Verbindlichkeiten (insbesondere die durchlaufenden Posten, abzuführende Lohn- und Kirchensteuer, empfangene Anzahlungen etc.).
- Um die **Verschuldung** der Kommune festzustellen, müssen neben diesen Schulden auch die **Rückstellungen** berücksichtigt werden, die in der Bilanz im Anschluss an die Schulden als gesonderte Position auf der Passivseite auszuweisen sind, denn auch sie stellen eine Verpflichtung der Kommune dar, der sie noch nicht nachgekommen ist. Das NKomVG (**Rechtsgrundlagen**) legt eine absolute Verschuldungsgrenze fest. Die Kommune darf sich über den Wert ihres **Vermögens** hinaus nicht verschulden. Ist in der Planung oder der Rechnung erkennbar, dass die Schulden das Vermögen übersteigen, so muss sie hierüber ihre **Aufsichtsbehörde** unverzüglich unterrichten.

Schuldendienst(hilfen)

Die Summe der für die von der Kommune aufgenommenen **Kredite** zu zahlenden Zinsen und **Tilgungen** wird als Schuldendienst bezeichnet. Schuldendiensthilfen sind Geldleistungen zur Erleichterung des Schuldendienstes für Kredite, vorwiegend zur Verbilligung der Zinsleistungen.

Schuldenkonsolidierung

Bei der **Vollkonsolidierung** zur Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** müssen die wechselseitigen Schulden und Forderungen innerhalb des **Konsolidierungskreises** neutralisiert (konsolidiert) werden, damit der „Konzern Kommune“ insgesamt wie nur ein Betrieb erscheint.

Schuldenübersicht

Als Anlage hat die Kommune dem **Anhang** ihres **Jahresabschlusses** eine Schuldenübersicht beizufügen, in der der Gesamtbetrag ihrer **Schulden** zu Beginn und am Ende des Haushaltsjahres, gegliedert in Betragsangaben mit Restlaufzeiten bis zu einem Jahr, von über einem bis fünf Jahren und von mehr als fünf Jahren, angegeben werden.

Dem **Haushaltsplan** ist als Anlage eine Übersicht über den voraussichtlichen Stand der Schulden zu Beginn des Haushaltsjahres beizufügen. Für beide Schuldenübersichten sind verbindliche Muster vorgegeben.

Selbstverwaltungsgarantie

Artikel 28 Abs. 2 GG (**Rechtsgrundlagen**) garantiert den Kommunen das Recht auf kommunale Selbstverwaltung. Auch die niedersächsische Verfassung enthält eine solche Selbstverwaltungsgarantie. Diese umfasst nicht nur die Garantie auf Erhalt der Kommunen sondern auch ihr Recht, alle Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft im Rahmen der bestehenden Bundes- und Landesgesetze in eigener Verantwortung zu regeln. Den Kommunen stehen zu:

- die Gebiets- und Verwaltungshoheit (Sie dürfen innerhalb ihres Gebietes öffentliche Gewalt ausüben, indem sie z. B. vorschreiben, dass ein bebautes Grundstück an die Abwasserbeseitigungseinrichtung anzuschließen ist.),
- die Satzungshoheit (Sie dürfen z. B. **Satzungen** für die Durchführung und Abrechnung der Abwasserbeseitigung, der Straßenreinigung, der Abfallbeseitigung, der Grundstückerschließung und des Friedhofswesens, eine Hundesteuersatzung, eine Vergnügungssteuersatzung usw. erlassen, die innerhalb ihres Gebietes für alle Betroffenen verbindlich sind.),
- die Personalhoheit (Sie dürfen eigenes Personal beschäftigen.),
- die **Finanzhoheit** (Sie haben das Recht auf einen eigenen Haushalt und eigene Finanzmittel.) und
- die Planungshoheit (Sie dürfen die bauliche Entwicklung in ihrem Gebiet selbst planen.).

SEPA-Lastschriftmandat

Will oder soll die Kommune ihre Forderungen vom Konto der Zahlungspflichtigen abbuchen, benötigt sie ein schriftliches SEPA-Mandat der Kontoinhaber, die auch eine persönliche Unterschrift enthalten muss. In der europaweiten Single-Euro-Payment-Area (SEPA) werden seit November 2009 alle Euro-Zahlungen wie inländische Zahlungen behandelt. Unterschieden wird in eine Basis-Variante für Alle und eine Firmenlastschrift speziell nur für Geschäftskunden.

Sondernutzungsgebühren

Die für die Öffentlichkeit gewidmeten Flächen (Straßen, Wege und Plätze) stehen der Allgemeinheit zum „Gemeingebrauch“ zur Verfügung. Will z. B. ein Anlieger auf dem Bürgersteig einen Verkaufsstand oder ein Straßencafe einrichten, benötigt er eine Genehmigung zu dieser Sondernutzung und hat eine Sondernutzungsgebühr zu zahlen.

Sonderposten

Sonderposten werden in der kommunalen Bilanz als Teile der **Nettoposition** nachgewiesen. Sie sind zu bilden für **Investitionszuweisungen** und -zuschüsse, **Beiträge** und ähnliche Entgelte, die die Kommune zur Finanzierung des Erwerbs von abnutzbaren Vermögensgegenständen empfangen hat. Diese Sonderposten werden entsprechend der Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes aufgelöst. Der Auflösungsbetrag wird als **Ertrag** im **Ergebnishaushalt** berücksichtigt und steht dort im Gegensatz zur **Abschreibung** dieses Vermögensgegenstandes, die als **Aufwand** berücksichtigt wird. Zum Ende der Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes wird damit auch der dazu gehörige Sonderposten aufgelöst sein. Empfangene Investitionszuweisungen und -zuschüsse für nicht abnutzbare Vermögensgegenstände werden dagegen auf der Passivseite beim **Basisreinvermögen** ausgewiesen. Diese Investitionszuweisungen und -zuschüsse können ausnahmsweise auch als außerordentlicher **Ertrag** ausgewiesen werden, wenn sonst ein Abbau von **Fehlbeträgen** trotz Ausschöpfung aller Ertrags- und Sparmöglichkeiten nicht möglich ist. Das Haushaltsrecht kennt außerdem

- Sonderposten für Gebührenausschuss (Hier können Gebührenüberschüsse „geparkt“ werden, um sie in Folgejahren zum Ausgleich von Gebührendefiziten zu verwenden.)
- Sonderposten für Bewertungsausgleich (Hat eine Kommune ausnahmsweise ihr Vermögen mit Zeitwerten anstelle der vorgeschriebenen Anschaffungs- oder Herstellungswerten bewertet, so ist die Differenz zum höheren Zeitwert als Sonderposten für Bewertungsausgleich auszuweisen. Gleichzeitig mit der **Abschreibung** des Vermögens Zeitwertes ist dieser Sonderposten anteilig aufzulösen.)
- Sonderposten für erhaltene Anzahlungen auf Sonderposten (Erhält die Kommune Beiträge, Investitionszuweisungen etc. für abnutzbare Investitionen, die sich noch im Bau befinden, sind diese Einzahlungen in diesem Sonderposten für erhaltene Anzahlungen auszuweisen. Sobald diese Investition abgeschlossen werden kann, ist dieser Sonderposten entsprechend in einen „normalen“ Sonderposten umzubuchen.).

Sonderrechnungen

Die **Sondervermögen** haben einen eigenen **Haushaltsplan** bzw. einen **Wirtschaftsplan** und einen eigenen **Jahresabschluss** zu erstellen.

Sondervermögen

Das **Vermögen**, das für die Erfüllung bestimmter Zwecke vom Haushalt der Kommune abgesondert oder von einem Dritten an die Kommune für einen festgelegten Zweck übertragen wurde, wird als Sondervermögen bezeichnet. Hierzu gehören:

- das Gemeindegliedervermögen (Dieses Vermögen gehört der Kommune, doch steht dessen Ertrag aufgrund alter Rechte nicht ihr zu, sondern sonstigen Berechtigten. Beispiele sind Erträge aus dem Gemeindeforst. Das Gemeindegliedervermögen unterliegt uneingeschränkt den Vorschriften zur Haushaltswirtschaft und ist im Haushalt der Kommune gesondert nachzuweisen.),
- das Vermögen der rechtlich unselbstständigen örtlichen **Stiftungen** (Auch für diese Stiftungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, deren Zweck im Rahmen der örtlichen **Aufgaben** der Kommune liegt, gelten die Vorschriften über die kommunale Haushaltswirtschaft, auch sie sind im Haushalt der Kommune gesondert nachzuweisen.),

- wirtschaftliche Unternehmen ohne eigene Rechtspersönlichkeit und öffentliche Einrichtungen, für die auf Grund gesetzlicher Vorschriften **Sonderrechnungen** geführt werden (Hierzu zählen z. B. **Eigenbetriebe**) und
- rechtlich unselbstständige Versorgungs- und Versicherungseinrichtungen (Beispiele sind Zusatzversorgungs- und Unfallversicherungskassen ohne eigene Rechtspersönlichkeit etc. Hier können besondere Haushaltspläne aufgestellt und Sonderrechnungen geführt werden.).

Sparsamkeit

Die Haushaltswirtschaft der Kommune ist sparsam und wirtschaftlich zu führen. Dieser **Haushaltsgrundsatz** ist für die Planung und die Ausführung gültig. Sparsamkeit bedeutet eine Beschränkung der Auszahlungen auf das möglichst niedrige Maß.

Sparsamkeit kann mit dem Gebot der **Wirtschaftlichkeit** in Konflikt treten, wenn z. B. die **Folgekosten** einer Anschaffung oder Baumaßnahme bei der Betrachtung unberücksichtigt bleiben. Nur die auf einen längeren Zeitraum hin wirtschaftlichere Entscheidung entspricht dem **Haushaltsgrundsatz** von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.

Spenden

Zu unterscheiden ist in Spenden für die Kommune selbst und in Spenden, die an die Kommune zur Weiterleitung an Dritte (Vereine etc.) gezahlt werden. Letztere werden als Durchlaufspenden bezeichnet, die über die Kommune den Spendenempfängern zukommen, damit die Kommune eine Spendenbescheinigung (Zuwendungsbestätigung) ausstellt. Seit dem 1.1.2000 ist der Umweg der Spende an gemeinnützige Einrichtungen und Vereine über die Kommune nicht mehr vorgeschrieben und nicht mehr Voraussetzung für die steuerliche Begünstigung.

Die Kommunen dürfen zur Erfüllung ihrer Aufgaben Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen einwerben und annehmen oder an Dritte vermitteln, die sich an der Erfüllung der kommunalen Aufgaben beteiligen. Die Einwerbung und die Entgegennahme des Angebots einer Zuwendung obliegen der **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten**. Über die Annahme oder Vermittlung von Zuwendungen bis 100 Euro entscheidet die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte, bei höheren Beträgen die **Vertretung**. Sie kann den **Hauptausschuss** ermächtigen, über Zuwendungen bis zu

2.000 Euro zu entscheiden. Erst nach dieser Entscheidung darf eine Zuwendungsbestätigung nach dem verbindlichen Muster des Bundesfinanzministeriums erstellt werden. Die Kommune hat jährlich einen Bericht, in dem die Geber, die Zuwendungen und die Verwendungszwecke anzugeben sind, zu erstellen und an die **Aufsichtsbehörde** zu übersenden. Geldspenden für eigene Zwecke der Kommune (z. B. für Schulen, Kindertagesstätten, Feuerwehr, kulturelle Bereiche usw.) sind dem **Finanzhaushalt** zuzuordnen, wenn damit der Erwerb von **Vermögensgegenständen**, **Baumaßnahmen** etc. finanziert werden sollen. Gleichzeitig sind sie als **Sonderposten** auszuweisen und entsprechend aufzulösen. Dieses gilt auch für Sachspenden, die nicht **geringwertige Vermögensgegenstände** sind. Die Schenkung von abnutzbaren Vermögensgegenständen führt zur Erhöhung des **Vermögens** bei gleichzeitiger Bildung des Sonderpostens.

Geldspenden für laufende Zwecke sind als Ertrag und als Einzahlung zu veranschlagen. Sie unterliegen kraft Gesetzes der **Zweckbindung**, wenn der Spender einen Verwendungszweck vorgibt.

Spezielle Entgelte

Entgelte

Sponsoring

Unter Sponsoring wird die (meist) finanzielle Unterstützung aus Reklamegründen verstanden. Der Sponsor fördert z. B. die Kindertagesstätte einer Kommune durch eine **Spende**, die für ihn werbewirksam an die Kommune übergeben wird. Es können sowohl Sachspenden als auch Geldbeträge sein, mit denen insbesondere der Bereich der kulturellen, sportlichen und sozialen Aufgaben der Kommune gefördert wird. Ihre Annahme bedarf eines ausdrücklichen Beschlusses des zuständigen Organs der Kommune (siehe **Spende**).

Stabilitätsrat

Der Stabilitätsrat ist ein Gremium des Bundes und der Länder, das seit 1.1.2010 als Nachfolger des Finanzplanungsrats die Haushaltsführung von Bund und Ländern überwacht. Ihm gehören der Bundesfinanzminister,

die Finanzminister der Länder und der Bundeswirtschaftsminister an. Der Stabilitätsrat überprüft anhand einer Projektion der mittelfristigen Haushaltsplanungen des Bundes und der Länder, ob ihnen eine Haushaltsnotlage droht, um gegebenenfalls rechtzeitig geeignete Gegenmaßnahmen einleiten zu können.

Statistik

Die Kommunen sind gesetzlich verpflichtet, bei der Führung verschiedener Statistiken mitzuwirken. Zu nennen sind die Haushaltsansatzstatistik, die Schuldenstatistik, die Personalstatistik, die Vierteljahresstatistik usw., die zu bestimmten Terminen abzugeben sind und z. B. von der Landesstatistikbehörde ausgewertet werden.

Die diversen Finanzstatistiken werden landes-, bundes- und europaweit zusammengeführt und erfordern daher zur Transparenz und Vergleichbarkeit eine strikte Einhaltung des verbindlichen **Produktrahmens** und des **Kontenrahmens** bei der Aufstellung und Ausführung des **Haushaltsplans**.

Stellenplan

In Niedersachsen ist der Stellenplan – anders als in einigen anderen Bundesländern – ein Bestandteil des **Haushaltsplans** und nicht nur eine Anlage. Im Stellenplan werden nach einem verbindlichen Muster ausgewiesen:

- die Gesamtzahl der in einem Haushaltsjahr erforderlichen Stellen für Beamte und nicht nur vorübergehend Beschäftigten,
- eine Aufgliederung der Stellen in die einzelnen Besoldungs- und Entgeltgruppen sowie die Zahl der am 30.6. des Vorjahres besetzten Stellen, die Gesamtzahl der Stellen für das Vorjahr sowie jeweils die Gesamtzahl der am 30. Juni des Vorjahres besetzten Stellen und
- eine Übersicht über die Aufteilung der Stellen auf die **Teilhaushalte**.

Abweichungen vom Stellenplan sind nur zulässig, soweit sie aufgrund des Besoldungs- und Tarifrechtes zwingend erforderlich sind. In allen übrigen Fällen muss der Stellenplan durch eine **Nachtragshaushaltssatzung** geändert werden, wenn im Laufe des Haushaltsjahres vom Stellenplan abgewichen werden soll.

Steuererhöhung

Eine Steuererhöhung wird eine Kommune nur in Erwägung ziehen, wenn die Erträge voraussichtlich nicht mehr zur Deckung der Aufwendungen ausreichen. Generell muss sie aber vor der Entscheidung über eine Erhöhung ihrer Steuererträge prüfen, ob sie nach den **Grundsätzen der Finanzmittelbeschaffung** zuvor andere Erträge (z. B. Gebühren) erhöhen kann. Steuererträge sind nachrangig.

Möglich sind kommunale Steuererhöhungen nur bei den **Realsteuern** und den **örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern**. Da letztere eher zu den Bagatellsteuern zählen und wenig Mehrerträge ermöglichen, kann im kommunalen Haushalt eine spürbare Ertragserhöhung nur durch die Erhöhung der **Grundsteuer** und der **Gewerbesteuer** erfolgen. Zu diesem Zweck erhöht die Stadt bzw. Gemeinde in ihrer **Haushalts-** bzw. **Nachtragshaushaltssatzung** oder – soweit sie eine solche erlassen will – in einer speziellen **Hebesatzsatzung** die **Hebesätze**. Die Erhöhung für das laufende Jahr muss bis zum 30.6. des Jahres beschlossen werden. Danach sind Erhöhungen der Hebesätze unzulässig und unwirksam.

Grundsätzlich liegt es im Entscheidungsspielraum der Kommune, die Höhe der Steuer- und Hebesätze und damit die Belastung ihrer Steuerpflichtigen festzulegen. Eine Genehmigung seitens der **Aufsichtsbehörde** ist nicht erforderlich.

Steuerfindungsrecht

Die Kommunen haben bei den **örtlichen Verbrauch- und Aufwandsteuern** ein (begrenzt) Steuerfindungsrecht. Jede Kommune in Niedersachsen kann für ihr Gebiet eine neue Steuer einführen, ohne dass sie dafür eine Genehmigung ihrer **Aufsichtsbehörde** oder des Landes bedarf. Sie muss dafür eine entsprechende kommunale Satzung erlassen.

Allerdings ist die Einführung von neuen Steuern trotzdem problematisch, denn die Kommunen können nur solche Steuern einführen, die nicht mit bundesgesetzlich geregelten Steuern gleichartig sind. So ist beispielsweise die Einführung der kommunalen **Verpackungsteuer** gescheitert. Erfolgreich aus Sicht der Kommunen war dagegen die Einführung der **Zweitwohnungsteuer**.

Die Städte, Gemeinden und Landkreise sind bei der Steuerfindung grundsätzlich gleichberechtigt. Daher bedarf es jeweils der Abstimmung zwischen der Stadt bzw. der Gemeinde und dem Landkreis darüber, wer die neue Steuer erheben will, damit es nicht zu einer unzulässigen Doppelbesteuerung kommt.

Steuerkraft

Die eigene Steuerkraft einer Stadt oder Gemeinde hat Auswirkungen auf ihre Einnahmen und Ausgaben im kommunalen **Finanzausgleich**. Zur Ermittlung der Steuerkraft werden ihre tatsächlichen Grund- und Gewerbesteuererinnahmen und ihre Anteile aus der Einkommensteuer und der Umsatzsteuer zugrunde gelegt und nivelliert, d.h. die Auswirkungen der von Kommune zu Kommune unterschiedlichen Hebesätze werden neutralisiert. Ausgedrückt wird die Steuerkraft in der **Steuerkraftmesszahl**. Je höher die eigene Steuerkraft, desto niedriger die Einnahmen aus dem Finanzausgleich (**Schlüsselzuweisungen**) und desto höher die **Kreisumlage** oder **Regionsumlage**. Besonders steuerstarke Kommunen müssen sogar Zahlungen in den „Finanzausgleichstopf“ leisten. Beschränkt sich die Ermittlung nur auf die **Realsteuern**, ergibt sich die Realsteuerkraft.

Steuerkraftmesszahl

Für Zwecke des kommunalen **Finanzausgleichs** wird dem Finanzbedarf einer Kommune ihre eigene Finanzkraft (genauer: **Steuerkraft**) gegenübergestellt. Die Steuerkraft wird ausgedrückt in der Steuerkraftmesszahl, die sich als die Summe von Steuerkraftzahlen (der Grundsteuer, der Gewerbesteuer und den Gemeindeanteilen an der Umsatzsteuer und der Einkommensteuer) ergibt. Deren Berechnung ist in dem N FAG und dem NFVG (**Rechtsgrundlagen**) festgelegt.

Steuern

Die AO (**Rechtsgrundlagen**) definiert Steuern als Geldleistungen, die nicht eine Gegenleistung für eine besondere Leistung darstellen und von einem öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen (Bund, Länder oder Kommunen) zur Erzielung von Einnahmen allen auferlegt werden, bei denen der Tatbestand zutrifft, an den das Gesetz die Leistungspflicht knüpft. Da diese **Abgabe** keine Gegenleistung für eine besondere Leistung darstellt, ist die Steuer im Gegensatz zu den anderen Abgaben (Gebühren und **Beiträge**) nicht zweckgebunden.

Die Erzielung von Einnahmen kann Nebenzweck der Steuer sein. Das ist z. B. bei der **Hundesteuer** der Fall. Diese **Bagatellsteuer** soll auch die Anzahl der Hunde eindämmen.

Stiftungen

Als Stiftung wird ein **Vermögen** bezeichnet, das auf Dauer zur Erfüllung eines bestimmten Zwecks dient. Während eine **Spende** grundsätzlich zur sofortigen Verwendung geleistet wird, soll eine Stiftung in der Substanz erhalten bleiben und nur der Ertrag (z. B. die Zinsen) für die Stiftungszwecke eingesetzt werden. Zu unterscheiden ist in

- eine rechtsfähige Stiftung (sie stellt **Treuhandvermögen** dar und ist selbst als juristische Person Träger aller Rechte, doch handelt in ihrem Namen und auf ihre Rechnung die Kommune nach außen) und
- eine nicht rechtsfähige Stiftung (sie stellt **Sondervermögen** dar, bei dem die Kommune Trägerin aller Rechte ist und das von der Kommune entsprechend dem Stiftungszweck zu behandeln ist).

Eine rechtsfähige Stiftung entsteht durch einen genehmigungspflichtigen Stiftungsakt und Übertragung des dafür vorgesehenen Vermögens vom Stifter auf die Stiftung. Sie erlischt, wenn die im Stiftungsakt vorgesehene Zeit abgelaufen oder eine dort festgelegte Bedingung erfüllt ist. Wird der Stiftungszweck undurchführbar, kann die zuständige Genehmigungsbehörde die Stiftung auflösen oder den Stiftungszweck ändern. Bei der unselbstständigen Stiftung wird einer Kommune oder einer anderen natürlichen oder juristischen Person ein bestimmtes Vermögen zur Verwaltung für einen bestimmten Zweck überlassen. Beispielsweise hinterlässt eine Person einen Teil ihres Vermögens seiner Heimatgemeinde mit der Bestimmung, ihn für soziale oder künstlerische Zwecke zu verwenden. Die Kommune hat das Stiftungsvermögen als **Sondervermögen** in ihrem Haushalt gesondert nachzuweisen.

Straßen(aus)baubeiträge

Straßen(aus)baubeiträge sind **Beiträge**, die die Städte und Gemeinden zur Deckung ihrer Ausgaben für die Erweiterung, Erneuerung, Modernisierung oder Verbesserung, den Um- und Ausbau einer bereits früher einmal fertiggestellten Straße auf Grundlage des Kommunalabgabengesetzes und ihrer örtlichen **Satzungen** erheben. Hierbei ist der von der Kommune zu tragende Eigenanteil höher als bei **Erschließungsbeiträgen**. Seit Oktober 2019 wird im niedersächsischen Recht dafür der Begriff Beiträge für Verkehrsanlagen verwendet.

In der Novellierung des NKAG (**Rechtsgrundlagen**) vom März 2017 wurde in Niedersachsen die rechtliche Grundlage dafür geschaffen, dass diese Beiträge auch als **wiederkehrende Beiträge** für Verkehrsanlagen erhoben werden können.

Straßenreinigungsgebühren

Benutzungsgebühren

Stundung von Forderungen

Forderungen dürfen ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für die zahlungspflichtige Person bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Mit der Stundung wird die Fälligkeit verschoben. Eine erhebliche Härte ist für die Zahlungspflichtigen dann anzunehmen, wenn sie sich auf Grund ungünstiger wirtschaftlicher Verhältnisse vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befinden oder im Falle der sofortigen Einziehung in diese geraten würden. Eine Stundung wird nur auf Antrag gewährt. Sie darf grundsätzlich nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs und unter Festlegung einer Stundungsfrist gewährt werden und kann auch durch Einräumung von Ratenzahlungen erfolgen. Gestundete Beträge sind in der Regel angemessen zu verzinsen.

Subsidiaritätsprinzip

Subsidiarität bedeutet nachrangiges, unterstützendes und ersatzweises Eintreten. Gesellschaftspolitisch bewirkt das Subsidiaritätsprinzip, dass die höhere staatliche oder gesellschaftliche Einheit nur dann Funktionen der niederen Einheiten an sich ziehen darf, wenn deren Kräfte dafür nicht ausreichen.

Auf kommunaler Ebene gilt das Subsidiaritätsprinzip insbesondere für die **wirtschaftliche Betätigung**. Die Kommunen dürfen Unternehmen im Rahmen ihrer sachlichen und örtlichen Zuständigkeiten nur errichten, übernehmen oder wesentlich erweitern, wenn und soweit der öffentliche Zweck nicht besser und wirtschaftlich durch einen privaten Dritten erfüllt wird oder erfüllt werden kann.

Im Zusammenhang mit kommunalen Finanzen findet der Begriff der Subsidiarität außerdem Anwendung bei

- der Aufnahme von **Kredit**en (sie dürfen nach den **Grundsätzen der Finanzmittelbeschaffung** nur aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich ist oder wirtschaftlich unzweckmäßig wäre),

- der Aufnahme von **Liquiditätskrediten** (sie dürfen nur aufgenommen werden, soweit der **Kommune** keine anderen Finanzmittel zur Verfügung stehen),
- der Erhebung von Steuern (nach den **Grundsätzen der Finanzmittelbeschaffung** sind zunächst die sonstigen Finanzmittel und danach die **speziellen Entgelte** in Anspruch zu nehmen, bevor Steuern erhoben oder erhöht werden dürfen).

Subventionen

Subventionen sind zweckgebundene finanzielle Unterstützungen einzelner Unternehmen oder Wirtschaftszweige aus öffentlichen Mitteln durch Geldleistungen oder Vergünstigungen bei **Abgaben** und sonstigen **Entgelten**.

Auf kommunaler Ebene können Subventionen nur in Ausnahmefällen gewährt werden. Denkbar ist z. B. der Verkauf oder die Überlassung von Grundstücken und Vermögensgegenständen unter ihrem vollen Wert oder ein Zuschuss zur Förderung des Wohnungsbaues, der Wirtschaft (**Wirtschaftsförderung**) oder privater Träger im sozialen Bereich. In der Regel sind kommunale Subventionen unzulässig.

Allerdings wird oftmals auch die Erhebung von nicht vollständig kostendeckenden **Entgelten** in Bädern, Volkshochschulen, Theatern als Subventionierung bezeichnet. Hier ist auf die **Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung** hinzuweisen, die ein entsprechendes öffentliches Interesse als Voraussetzung für einen teilweisen oder kompletten Verzicht auf Entgelte fordern.

Jede Art von kommunalen Subventionen sollte regelmäßig daraufhin überprüft werden, ob der beabsichtigte Zweck damit noch in dem gewünschten Maß erfüllt wird und die Subvention dafür in dem bisherigen Umfang noch erforderlich ist.

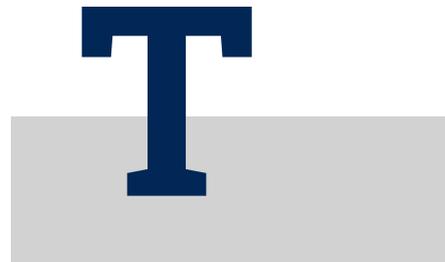
Summenabschluss

Im Rahmen der **Vollkonsolidierung** zur Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** sind im ersten Schritt die einzelnen Positionen der Bilanzen der Kommune und ihrer zum **Konsolidierungskreis** zählenden selbstständigen Aufgabenträger zusammen zu rechnen. Um Unterschiede der Konten der Kommune und der Aufgabenträger auszugleichen, legt jede Kommune einen **Positionenplan** fest, nach dem die Beträge aus allen Bilanzen zusammen geführt werden (= Mapping). Gleiches gilt für

die Ergebnisrechnungen bzw. **Gewinn- und Verlustrechnungen**. Durch Addition der Einzelposten entsteht der Summenabschluss.

Swap

Ein Zinsswap ist der Austausch von Zinszahlungen für einen bestimmten Zeitraum. Besteht in der Phase niedriger Zinssätze auf dem Kreditmarkt in der Kommune ein **Kredit** mit hohem festen Zinssatz und einer Bindung des Zinssatzes noch für mehrere Jahre, so wäre sie an einer vorzeitigen „Umschuldung“ zur Senkung der Zinszahlungen interessiert. Die Kreditgeber verlangen dafür aber eine nicht unerhebliche Vorfälligkeitsentschädigung. Ein Swapgeschäft bietet nun die Möglichkeit, dass ein Geldinstitut die festen Zinszahlungen übernimmt und stattdessen von der Kommune einen variablen Zinssatz fordert.



Tagesabschluss

Die Kasse der Kommune hat an jedem Buchungs- und Zahlungstag den Kassen-Istbestand und den Kassen-Sollbestand zu ermitteln. Ergeben sich dabei Differenzen zwischen Soll und Ist, so müssen diese unverzüglich aufgeklärt werden.

Tax-Compliance-Management-System (TCMS)

Umsatzsteuerpflicht

Teilergebnishaushalt

Teilhaushalt

Teilergebnisrechnung

Ergebnisrechnung

Teilfinanzhaushalt

Teilhaushalt

Teilfinanzrechnung

Finanzrechnung

Der kommunale Haushalt ist entsprechend der örtlichen Verwaltungsgliederung in Teilhaushalte zu gliedern, so dass jede Kommune für sich die Gliederung ihres **Haushaltsplanes** festlegen muss. In den Teilhaushalten sind die ihnen zugeordneten **Produkte** abzubilden. Mehrere Produktbereiche können zu einem Teilhaushalt zusammengefasst oder Produktbereiche nach Produktgruppen auf mehrere Teilhaushalte aufgeteilt werden. Die Verantwortung für einen Teilhaushalt soll einer bestimmten Organisationseinheit im Rahmen der Verwaltungsgliederung zugeordnet werden.

Die Teilhaushalte werden jeweils in einen Teilergebnishaushalt und in einen Teilfinanzhaushalt gegliedert. Für die Gestaltung der Teilhaushalte hat das Land ein verbindliches Muster vorgegeben.

In Teil A dieses Musters müssen zu jedem Teilhaushalt die wesentlichen Produkte mit den dazugehörigen Leistungen und die zu erreichenden Ziele mit den dazu geplanten Maßnahmen beschrieben sowie Kennzahlen zur Zielerreichung bestimmt werden. Hier legt die **Vertretung** die Ziele für die Haushaltswirtschaft des betreffenden Haushaltsjahres im Einzelnen fest.

Der Teil B stellt den Teilergebnishaushalt dar. Dieser umfasst die Erträge und Aufwendungen dieses Bereiches und das sich dabei ergebende geplante Jahresergebnis. Neben den Beträgen für das aktuell geplante Haushaltsjahr (z. B. 2022) sind die Planungen des Vorjahres (2021), die tatsächlich erzielten Beträge des Vorjahres (2020) und die drei folgenden Jahre (2023 bis 2025) anzugeben.

Der Teilfinanzhaushalt umfasst als Teil C die Ein- und Auszahlungen des **Finanzhaushalts** für diesen Bereich. Die Einzahlungen und Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit können dabei jeweils in einer Summe angegeben werden. Auch in Teil C sind die Beträge für die gesamten fünf Planungsjahre anzugeben.

In Teil D müssen die Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, und die Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen oberhalb einer von der Kommune festgelegten Wertgrenze einzeln dargestellt werden. Dabei sind die bisher bereitgestellten Haushaltsmittel und die Gesamtinvestitionssumme sowie die **Verpflichtungsermächtigungen** für die Folgejahre anzugeben. Nur unbedeutende Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen dürfen in einem Ansatz zusammengefasst werden.

Die in den Teilhaushalten veranschlagten Beträge sind die **Haushaltspositionen**, die aus jeweils einem oder mehreren Haushaltsansätzen auf **Buchungsstellen** aggregiert werden. Die **Bewirtschaftungsermächtigung** für die Verwaltung bei der Ausführung des Haushaltsplans geht aus den

Ansätzen der jeweiligen Buchungsstelle hervor, sind also nicht direkt im Haushaltsplan ersichtlich.

Tilgung von Krediten

Unter Tilgung ist die Rückzahlung einer Schuld (**Kredit**) zu verstehen. Entspricht die Rückzahlung der im Kreditvertrag vereinbarten Höhe, so handelt es sich um die ordentliche Tilgung. Eine höhere Tilgung einschließlich der **Umschuldung** wird als außerordentliche Tilgung bezeichnet. Die ordentliche Tilgung ist aus einem Überschuss der Ein- und Auszahlungen der laufenden Verwaltungstätigkeit zu finanzieren.

Top-Down-Verfahren

Zur Aufstellung des **Haushaltsplanes** sind grundsätzlich zwei Verfahren denkbar. Neben dem klassischen **Bottom-Up-Verfahren** hat sich im Rahmen neuer Modelle zur Steuerung (**Neues Steuerungsmodell**) das Top-Down-Verfahren etabliert.

Dieses Verfahren beginnt mit der Festlegung der insgesamt im Haushalt zu erwartenden Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen in einem vorläufigen Haushalts-Rahmenplan. In einem **Eckwertbeschluss** kann die **Vertretung** diesen finanziellen Rahmen und Zielvorgaben bezüglich der von der Kommune zu erbringenden Leistungen festlegen.

Das Top-Down-Verfahren hat den Vorteil, dass die Finanzsituation der Kommune stärker beachtet wird.

Im **Gegenstromverfahren** werden das Bottom-Up-Verfahren und das Top-Down-Verfahren kombiniert.

Tourismusbeiträge

Städte und Gemeinden, die ganz oder teilweise als Kurorte, Luftkurorte, Erholungsorte oder Küstenbadeorte staatlich anerkannt sind, können zur Deckung ihres Aufwandes für die Fremdenverkehrswerbung und für die Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung, Erneuerung und Unterhaltung ihrer Einrichtungen, die dem Fremdenverkehr dienen, einen Tourismusbeitrag (früher Fremdenverkehrsbeitrag genannt) erheben. Zahlungspflichtig sind alle selbstständig tätigen Personen und alle

Unternehmen, denen durch den Fremdenverkehr besondere wirtschaftliche Vorteile erwachsen.

Rechtsgrundlage für den Fremdenverkehrsbeitrag sind das NKAG ([Rechtsgrundlagen](#)) und eine kommunale Tourismusbeitragssatzung. Der Tourismusbeitrag ist abzugrenzen von dem [Gästebeitrag](#) (früher auch Kurbeitrag oder Kurtaxe genannt), der von Personen erhoben wird, die sich in der Kommune aufhalten, ohne dort eine Hauptwohnung zu haben, und denen die Möglichkeit zur Benutzung der Einrichtungen geboten wird. Beitragspflichtig ist dagegen nicht, wer sich dort nur zur Berufsausübung aufhält.

Transferleistungen

Im kommunalen Bereich werden Transferleistungen bzw. -zahlungen die Zahlungen genannt, die ohne Gegenleistung erfolgen. Als Beispiel sind [Zuweisungen](#) und [Zuschüsse](#) für laufende Zwecke, [Schuldendiensthilfen](#), Sozialhilfe sowie die [Gewerbesteuerumlage](#) und die [Kreisumlage](#) zu nennen.

Transferzahlungen

[Transferleistungen](#)

Transitorische Posten

[Rechnungsabgrenzung](#)

Treuhandvermögen

Bei Treuhandvermögen handelt es sich nicht um eigenes [Vermögen](#) der Kommune. Sie verwaltet fremdes Vermögen nach besonderem Recht treuhänderisch. Beispiele sind rechtlich selbstständige örtliche [Stiftungen](#) und Mündelvermögen. Mündel sind unter Vormundschaft stehende Minderjährige.

Die Kommune muss für das Treuhandvermögen besondere [Haushaltspläne](#) aufstellen und [Sonderrechnungen](#) führen. Unbedeutendes Treuhand-

vermögen kann im Haushalt der Kommunen gesondert nachgewiesen werden, Mündelvermögen sind davon abweichend nur im **Jahresabschluss** gesondert nachzuweisen.



Überörtliche Prüfung

Prüfung

Überschuldung

Die Kommune darf sich über den Wert ihres **Vermögens** hinaus nicht verschulden. Ist bei der Aufstellung des Haushaltsplans oder des Jahresabschlusses erkennbar, dass die **Schulden** das Vermögen übersteigen, so ist hierüber die **Aufsichtsbehörde** unverzüglich zu unterrichten.

Überschuss

Ein Überschuss ist der Betrag, um den die Erträge die Aufwendungen bzw. die Einzahlungen die Auszahlungen übersteigen. Entsteht bei der Haushaltsplanung ein Überschuss im Ergebnishaushalt, so ist er zum Zwecke des **Haushaltsausgleichs** als Zuführung zur **Überschussrücklage** zu veranschlagen und damit zu eliminieren. Ergibt sich dagegen ein Überschuss des Ergebnishaushalts erst bei Aufstellung des **Jahresabschlusses** zum Ablauf des Haushaltsjahres, so ist dieser in der **Bilanz** innerhalb der **Nettoposition** auszuweisen. Die **Vertretung** hat dann in einem **Ergebnisverwendungsbeschluss** festzulegen, ihn der Überschussrücklage zuzuführen.

Überschussrücklage

Die Überschussrücklagen sind Teile der **Nettoposition** der **Bilanz**. Ihnen werden die Jahresüberschüsse gemäß dem **Ergebnisverwendungsbeschluss** nach dem **Jahresabschluss** zugeführt. Überschussrücklagen dürfen in **Basisreinvermögen** umgewandelt werden, wenn keine **Fehlbeträge** aus Vorjahren abzudecken sind, der **Ergebnishaushalt** ausgeglichen ist

und nach der geltenden [mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung](#) keine Fehlbeträge zu erwarten sind. Dabei wird unterschieden in eine Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses und eine Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses.

Überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

Im Laufe eines [Haushaltsjahres](#) kann der Fall eintreten, dass Aufwendungen bzw. Auszahlungen zu leisten sind, für die die im [Haushaltsplan](#) veranschlagten Mittel und die aus dem Vorjahr zur Verfügung stehenden [Haushaltsreste](#) nicht ausreichen. Dann kann eine überplanmäßige Aufwendung bzw. Auszahlung geleistet werden, wenn diese sachlich und zeitlich unabweisbar ist, ihre Deckung gewährleistet ist und die zuständige Stelle vorher die Zustimmung erteilt hat. Zu den Voraussetzungen im Einzelnen siehe unter [außerplanmäßige Aufwendungen](#) und Auszahlungen.

Überplanmäßige Verpflichtungen

Wie bei Aufwendungen und Auszahlungen kann auch bei [Verpflichtungsermächtigungen](#) im Laufe des [Haushaltsjahres](#) der Fall eintreten, dass Verpflichtungen in höherem Maße einzugehen sind als im [Haushaltsplan](#) für diesen Zweck vorgesehen. Verpflichtungen dürfen überplanmäßig eingegangen werden, wenn sie sachlich und zeitlich unabweisbar sind und der in der [Haushaltssatzung](#) festgesetzte Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen nicht überschritten wird. Also muss dafür eine andere Verpflichtungsermächtigung entsprechend gekürzt werden. Zur Zuständigkeit für die vorher notwendige Zustimmung zu einer überplanmäßigen Verpflichtung siehe unter [außerplanmäßige Aufwendungen](#) und Auszahlungen.

Umlagen

Umlagen sind [Zuweisungen](#) von Kommunen an übergeordnete Körperschaften. Typisches Beispiel ist die [Kreisumlage](#), die eine kreisangehörigen Stadt oder Gemeinde an ihren Landkreis zur Finanzierung seines Finanzbedarfs zu zahlen hat. Sie ist eine allgemeine Umlage, die ohne Zweckbindung an einen bestimmten Aufgabenbereich zur Deckung des

allgemeinen Finanzbedarfs auf Grund eines bestimmten Schlüssels geleistet wird, und stellt für die Kommune eine (erhebliche) Belastung dar. Die Region Hannover erhebt entsprechend eine Regionsumlage. Andere Umlagen sind die **Gewerbesteuerumlage** (mit der der Bund und das jeweilige Bundesland an dem Gewerbesteueraufkommen beteiligt werden), die Samtgemeindeumlage (mit der die Samtgemeinde von ihren Mitgliedsgemeinden finanziert wird) und die Zweckverbandsumlage (mit der ein **Zweckverband** von seinen Verbandsmitgliedern finanziert wird). Umlagen an Zweckverbände und ähnliche kommunale Zusammenschlüsse für die Erfüllung bestimmter Aufgaben sind jedoch keine allgemeinen Umlagen, sondern Zuweisungen für laufende Zwecke.

Umlaufvermögen

In der Bilanz für privatwirtschaftliche Unternehmen wird das **Vermögen** in Anlage- und Umlaufvermögen eingeteilt. Während zum **Anlagevermögen** die auf Dauer der kommunalen Aufgabenerfüllung dienenden Wirtschaftsgüter zählen, bilden die Wirtschaftsgüter das Umlaufvermögen, die üblicherweise in kurzer Zeit umgeformt oder umgesetzt werden. Zum Umlaufvermögen gehören Vorräte (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, unfertige Erzeugnisse und Leistungen, fertige Erzeugnisse und Waren, geleistete Anzahlungen) sowie Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände.

In der Bilanz der niedersächsischen Kommunen wird das Vermögen stattdessen in Immaterielles Vermögen, Sachvermögen und Finanzvermögen gegliedert.

Umsatzsteueranteil

Seit dem 1.1.1998 erhalten die Städte und Gemeinden einen Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer als Ausgleich für den Wegfall eines Teils der Gewerbesteuern. Bis dahin wurde die **Gewerbesteuer** auf Basis des Gewerbeertrags und des Gewerbekapitals berechnet. Der Gewerbekapitalanteil entfällt seitdem. Für die Kommunen stellt der Umsatzsteueranteil eine bisher mäßig veränderte und daher verlässliche Finanzierungsquelle dar.

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Unternehmen, die innerhalb des EU-Binnenmarktes Lieferungen oder Leistungen erbringen oder beziehen, benötigen eine individuelle Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr). Sie wird im Bundeszentralamt für Steuern auf Antrag erteilt und ist unabhängig von der Steuernummer des Unternehmens.

Umsatzsteuer(pflicht)

Umsatzsteuer (auch Mehrwertsteuer genannt) wird nach dem Umsatzsteuergesetz für Umsätze erhoben, die ein Unternehmen für Lieferungen und sonstige Leistungen im Rahmen seines Unternehmens ausführt. Die Kommunen betraf diese Umsatzsteuerpflicht zunächst nur für ihre **Betriebe gewerblicher Art**. Diese deutsche Sonderregelung geriet mit dem Wirksamwerden der Mehrwertsteuer-Systemrichtlinie der EU in einen Konflikt.

Durch das Jahressteuergesetz 2015 wurde daher als §2b eine neue Sonderregelung für die Personen des öffentlichen Rechts in das Umsatzsteuergesetz aufgenommen. Für die von der Kommune seit dem 1.1.2017 ausgeführten Umsätze für privatrechtliche Leistungen gelten nun die gleichen Regeln des Umsatzsteuerrechts wie für Unternehmen, wenn nicht eine Ausnahme in §2b festgelegt ist. Solche Ausnahmen sind grundsätzlich für alle Tätigkeiten der Kommune im Rahmen der öffentlichen Gewalt vorgesehen. Als Ausnahme von dieser Ausnahme ist geregelt, dass es durch die Ausnahme von der Umsatzsteuerpflicht nicht zu erheblichen Wettbewerbsverzerrungen kommen darf. Die Auslegung dieses §2b des Umsatzsteuergesetzes ist kompliziert, so dass die Abgrenzung einer Kommune in umsatzsteuerpflichtige und davon ausgenommene Tätigkeiten schwerfällt. Erst die Auslegung der Vorschriften durch die Finanzbehörden und -gerichte wird nach und nach Klarheit bringen. Mittels einer Optionserklärung gegenüber ihrem Finanzamt konnten die Kommunen den Beginn dieser Umsatzsteuerpflicht bis zum 1.1.2023 verschieben. Danach aber sind die steuerbaren (und nicht steuerbefreiten) Leistungserbringungen der Kommune umsatzsteuerpflichtig.

In der Folge muss die Kommune für ihre umsatzsteuerpflichtigen Leistungen exakt nach den Vorgaben des Umsatzsteuerrechts Rechnungen mit allen vorgeschriebenen Merkmalen ausstellen und dabei auch die Umsatzsteuer ausweisen. Im Gegenzug kann sie die Umsatzsteuer, die sie zur Erbringung dieser Leistungen selbst auszahlen musste, als Vorsteuer vom Finanzamt zurückfordern. Die Kommune muss monatliche

Umsatzsteuervoranmeldungen und jährliche Steuererklärungen abgeben. Wie bei allen Steuerangelegenheiten entsteht auch hier das Risiko von Fehlern mit strafrechtlichen Folgen. Den Kommunen wird dringend empfohlen, in einem Tax-Compliance-Management-System (TCMS) per Dienstanweisung oder ähnlichem die interne Organisation ihrer Steuerangelegenheiten und -pflichten zu regeln.

Für den Warenverkehr aus der EU und dem weiteren Ausland wird ebenfalls eine Umsatzsteuer bzw. eine Einfuhrumsatzsteuer erhoben, für die zusätzliche Regelungen gelten.

Umschuldung

Als Umschuldung wird die Ablösung von **Krediten** durch andere Kredite bezeichnet. Kreditverträge sind üblicherweise auf längere Zeit abgeschlossen, bieten aber Möglichkeiten zur früheren Kündigung. Die Kreditgeber kündigen i. d. R. zum Ablauf der Zinsbindungsdauer. Nach der Kündigung kann die Kommune für die Kreditrestsumme auf dem Kreditmarkt nach günstigeren Kreditangeboten suchen.

Die Umschuldung wird immer dann in Frage kommen, wenn der Kredit durch einen neuen Kredit mit günstigeren Konditionen (niedrigerem Zinssatz) ersetzt werden kann. Wird dagegen bei dem bisherigen Kreditgeber lediglich eine Verlängerung des Kreditvertrages vereinbart (Prolongation), so handelt es sich nicht um eine Umschuldung.

Auch die Aufnahme eines Kredites zur Finanzierung nur der ordentlichen **Tilgung** weiter bestehender Kredite wäre keine Umschuldung. Sie ist aber ohnehin verboten, da sie zu einem unzulässigen Fortbestand der Kreditverpflichtung führen würde.

Eine Umschuldung bedarf keiner Ermächtigung in der **Haushaltssatzung** und folglich keiner Genehmigung durch die **Aufsichtsbehörde**. Auch in der Zeit einer **vorläufigen Haushaltsführung** darf die Kommune Kredite umschulden. Es gelten hier die Regelungen wie bei der Aufnahme eines **Kredites** für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen.

Unternehmen

wirtschaftliche Betätigung



Verbindlichkeit

Als Verbindlichkeiten hat die Kommune ihre noch offenen finanziellen Verpflichtungen gegenüber ihren Lieferanten und sonstigen Gläubigern auf der **Passivseite** der **Bilanz (Schulden)** auszuweisen. Ihre Bewertung erfolgt mit dem Rückzahlungsbetrag, der am Bilanzstichtag sowohl der Höhe als auch der Fälligkeit nach feststeht. Damit unterscheiden sie sich von den **Rückstellungen**, deren Höhe bzw. Fälligkeit noch ungewiss sind. Gegenstück zu den Verbindlichkeiten sind die **Forderungen**.

Verbindlichkeiten entstehen mit dem Zeitpunkt der Leistungsverpflichtung, also beispielsweise zum Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung durch einen Lieferanten. Sie sind daher vergleichbar mit Krediten, die von den Lieferanten oder Banken gewährt werden, und erlöschen in dem Moment der Zahlung an die Gläubiger.

Beispiele sind Anleihen, Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen oder Liquiditätskrediten gegenüber Kreditinstituten, Transferverbindlichkeiten, empfangene Anzahlungen und Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen.

Verbrauchssteuer

Örtliche Verbrauch- und Aufwandsteuer

Verdingungsordnungen

Vergabeordnungen

Verfügungsmittel

Verfügungsmittel sind Geldbeträge, die im **Haushaltsplan** für die ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen oder Bürgermeister bzw. die Hauptver-

waltungsbeamtinnen oder Hauptverwaltungsbeamten ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks eingeplant werden können. Sie dürfen nur für dienstliche Zwecke verwendet werden, für die nicht Mittel an anderer Stelle im Haushaltsplan veranschlagt sind.

Der für Verfügungsmittel im Haushaltsplan veranschlagte Betrag darf nicht überschritten oder übertragen werden. Folglich sind dort z. B. überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sowie Übertragungen in das Folgejahr nicht zulässig.

Vergabe von Aufträgen

Auftragsvergaben

Vergabeordnungen

Die Vergabe und Abwicklung von Aufträgen richtet sich nach den Vorschriften des Privatrechts, insbesondere nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB). Detaillierte Regeln zur Vergabe von Aufträgen und zum Inhalt der entsprechenden Verträge sind in den Vergabeordnungen (früher Verdingungsordnungen genannt) enthalten. Sie sind keine Rechtsvorschriften, die wie ein Gesetz oder eine Verordnung „aus sich selbst heraus“ gelten, sondern müssen zwischen den Vertragspartnern extra für verbindlich vereinbart werden. Die öffentliche Verwaltung ist durch ihr Haushaltsrecht (**Haushaltsgrundsatz** von **Sparsamkeit** und **Wirtschaftlichkeit**) verpflichtet, zu beachten:

- die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (Diese VOB betrifft insbesondere Bauarbeiten zur Errichtung, Veränderung, Instandsetzung oder die Beseitigung von Bauwerken.) und
- die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (Diese UVgO betrifft die Lieferungen und Leistungen, die nicht der VOB zuzuordnen sind.).

Die Europäische Union hat Richtlinien erlassen, um innerhalb Europas einen offenen Markt zu sichern. Aufträge mit einem Volumen oberhalb bestimmter **EU-Schwellenwerte** müssen europaweit ausgeschrieben werden. Soweit die Staaten der EU dieses Europarecht nicht in innerstaatliches Recht umgewandelt haben, gilt es unmittelbar. In Deutschland wurden beispielsweise die schon früher bestehenden Vergabeordnungen daraufhin erweitert.

Im Jahr 2016 wurde die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) aufgehoben, die die Vergabe von Aufträgen über dem EU-Schwellenwert

lenwert für selbstständige Berufstätigkeiten z. B. der Ärzte, Rechtsanwälte, Notare, Ingenieure, Architekten, Handelschemiker, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Krankengymnasten, Journalisten, Dolmetscher und ähnlicher Berufe betraf. Regelungen dafür enthält nun die [Vergabeverordnung](#).

Vergabeverordnung

Die Vergabeverordnung (VgV) des Bundes trifft nähere Bestimmungen über das Verfahren und die Zuständigkeiten bei der [Vergabe von öffentlichen Aufträgen](#) mit einem über den dort festgelegten [EU-Schwellenwerten](#) liegenden Auftragsvolumen. Sie verweist auf einzelne anzuwendende Abschnitte der UVgO sowie der VOB und legt Melde- und Berichtspflichten fest.

Vergnügungsteuer

Die Vergnügungsteuer ist eine örtliche [Bagatellsteuer](#), die die Städte und Gemeinden auf der Grundlage des NKAG ([Rechtsgrundlagen](#)) und ihren Satzungen erheben. Besteuert werden die in den Kommunen veranstalteten Vergnügungen, die in den jeweiligen Satzungen aufgeführt sind (z. B. Tanzveranstaltungen, Jahrmärkte, Zirkusveranstaltungen, Filmvorführungen und der Betrieb von Spiel- und Unterhaltungsapparaten). Steuerschuldner ist zwar der Veranstalter, doch wälzt dieser die Steuer in der Regel auf die Teilnehmer der Veranstaltung ab. Als Steuermaßstab dienen entweder Preis und Zahl der ausgegebenen Eintrittskarten oder Pauschbeträge, die für besondere Veranstaltungen nach typischen Merkmalen (beispielsweise Raumgröße) ermittelt werden.

Von besonderer Bedeutung ist die Vergnügungsteuer für Spielapparate in Spielhallen und Gaststätten. Die Rechtsprechung erlaubt eine deutlich höhere Besteuerung für „Killerautomaten“, die das Töten von Menschen verherrlichen.

Vermögen

Unter Vermögen wird im Privatrecht die Summe aller Rechte und Forderungen verstanden, die einer natürlichen oder juristischen Person zustehen. Zum Vermögen der Kommune zählen alle in ihrem privatrechtlichen

oder wirtschaftlichen Eigentum stehenden Sachen und Rechte, deren Trägerin sie ist. Unterschieden wird zwischen

- dem freien Vermögen (dieses ist in der **Bilanz** der Kommune als Aktiva aufzuführen),
- dem **Sondervermögen** und
- dem **Treuhandvermögen**.

Die Kommunen müssen ihr Vermögen pfleglich und wirtschaftlich verwalten und ordnungsgemäß nachweisen. Bei Geldanlagen ist auf eine ausreichende Sicherheit zu achten. Sie sollen einen angemessenen Ertrag bringen und müssen bei Bedarf rechtzeitig verfügbar sein.

Die Kommunen haben ihr Vermögen auf der Aktivseite der **Bilanz** nachzuweisen als **immaterielles Vermögen**, **Sachvermögen** und **Finanzvermögen**. In der **Anlagenübersicht**, die dem **Anhang** zum **Jahresabschluss** beizufügen ist, müssen der Stand des immateriellen Vermögens, des Sachvermögens (ohne **Vorräte** und ohne **geringwertige Vermögensgegenstände**) sowie des Finanzvermögens ohne Forderungen jeweils zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres, die Zu- und Abgänge sowie die **Zuschreibungen** und **Abschreibungen** dargestellt werden.

Die zur Erfüllung ihrer Aufgaben in absehbarer Zeit nicht mehr benötigten Vermögensgegenstände darf die Kommune veräußern (**Vermögensveräußerungen**) oder gegen Entgelt Anderen überlassen. In beiden Fällen darf eine Überlassung in der Regel nur zum vollen Wert erfolgen.

Der Haushaltsgrundsatz von **Sparsamkeit** und **Wirtschaftlichkeit** kann unter Umständen sogar dazu verpflichten, das nicht mehr benötigte Vermögen zu verkaufen. Bei der Veräußerung, Vermietung und Verpachtung von Grundvermögen der Stadt oder Gemeinde haben der Stadtbezirks- oder Ortsrat ein Anhörungsrecht, soweit das Vermögen in seinem Bezirk liegt.

Vermögenserwerb

Die Kommunen sollen Vermögensgegenstände nur erwerben, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben in absehbarer Zeit erforderlich ist. Es gehört nicht zu ihren Aufgaben, **Vermögen** allein zu dem Zweck zu erwerben, daraus finanzielle Vorteile zu ziehen. Ein Ankauf von Grundstücken nur zur Weiterveräußerung mit Gewinn ist ebenso unzulässig wie der Erwerb allein zur Vermehrung des Vermögens. Die Haushaltsmittel für den Erwerb von Vermögen müssen im **Finanzhaushalt** als Auszahlungen veranschlagt sein. Je nach Festlegung der Wertgrenzen ist für den Erwerb die **Vertretung** oder die **Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte** zuständig. Unabhängig davon, wer über den Erwerb zu entscheiden hat, wird die Kommune in Verträgen von der Hauptver-

waltungsbeamtin bzw. dem Hauptverwaltungsbeamten vertreten, wenn er oder sie nicht ihrerseits eine andere Person bevollmächtigt hat.

Vermögensübersicht

Anlagenübersicht

Vermögensveräußerungen

Die Kommunen haben ihre Haushaltswirtschaft so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben gesichert ist. Der Haushaltsgrundsatz der **Sparsamkeit** und **Wirtschaftlichkeit** erfordert unter Umständen, dass die Kommunen das Vermögen veräußern, das sie in absehbarer Zeit nicht (mehr) zur Aufgabenerfüllung benötigen.

Vermögensgegenstände dürfen in der Regel nur zu ihrem vollen Wert veräußert werden. Als voller Wert kann der am Markt erzielbare Verkaufspreis angesehen werden.

Will die Kommune Vermögensgegenstände unentgeltlich oder Sachen, die einen besonderen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, veräußern, muss sie dieses begründen und die Begründung dokumentieren. Sie bedarf der **Genehmigung ihrer Aufsichtsbehörde**, wenn sie einen **Eigenbetrieb**, eine **Eigengesellschaft** oder eine Mehrheitsbeteiligung an einem Unternehmen oder einer Einrichtung mit eigener Rechtspersönlichkeit veräußern will.

Die Veräußerung bedarf eines Beschlusses der **Vertretung**, wenn es sich dabei nicht um ein **Geschäft der laufenden Verwaltung** handelt. Der Ortsrat oder Stadtbezirksrat ist vorher anzuhören, in dessen Bereich das Vermögen besteht. Die Erlöse aus der Vermögensveräußerung sind als Einzahlungen im **Finanzhaushalt** zu veranschlagen und zu buchen. Veräußert die Kommune Vermögen zu einem Preis über (oder unter) dem Wert des Vermögens in ihrer Bilanz, so entsteht ein außerordentlicher Ertrag (oder Aufwand).

Verpackungsteuer

Die Verpackungsteuer ist eine **örtliche Verbrauchsteuer**, mit der einige Kommunen nicht wiederverwendbare Verpackungen und Geschirr besteuern, wenn Speisen und Getränke darin zum Verzehr an Ort und

Stelle verkauft wurden. Ziel war eine Abfallvermeidung. Das Bundesverfassungsgericht hat sie für verfassungswidrig erklärt.

Verpflichtungsermächtigungen

Der **Haushaltsplan** stellt die Grundlage der kommunalen Haushaltswirtschaft dar. Die Kommune darf nur finanzielle Verpflichtungen eingehen, zu denen sie im Haushaltsplan ermächtigt ist. Nach dem **Kassenwirksamkeitsprinzip** dürfen aber nur die voraussichtlich in dem betreffenden Haushaltsjahr fälligen Auszahlungen veranschlagt werden. Das gilt auch bei mehrjährigen **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen**. Um für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen auch im ersten **Haushaltsjahr** bereits Aufträge erteilen zu dürfen, die erst in späteren Jahren zu Auszahlungen führen, können im Haushaltsplan des ersten Haushaltsjahres Verpflichtungsermächtigungen veranschlagt werden. Diese berechtigen nur zum Eingehen von Verpflichtungen (z. B. durch Auftragsvergaben oder Vertragsabschlüssen), nicht aber zur Leistung von Auszahlungen. In den späteren Haushaltsjahren müssen die notwendigen Auszahlungen entsprechend dem Kassenwirksamkeitsprinzip ausdrücklich veranschlagt werden.

Verpflichtungsermächtigungen dürfen i. d. R. zu Lasten der dem Haushaltsjahr folgenden drei Jahre veranschlagt werden, in Ausnahmefällen bis zum Abschluss einer Maßnahme. Sie sind nur zulässig, wenn die Finanzierung der aus ihrer Inanspruchnahme entstehenden Auszahlungen in den künftigen Haushalten gesichert erscheint.

Die Verpflichtungsermächtigungen sind in den **Teilhaushalten** maßnahmenbezogen zu veranschlagen. Dabei ist anzugeben, wie sich die Belastungen voraussichtlich auf die künftigen Jahre verteilen.

Dem Haushaltsplan ist eine Übersicht über die aus den Verpflichtungsermächtigungen in den einzelnen Jahren voraussichtlich fällig werdenden Ausgaben beizufügen.

Der Gesamtbetrag aller Verpflichtungsermächtigungen wird in §3 der Haushaltssatzung festgelegt und bedarf der **Genehmigung der Aufsichtsbehörde**, soweit in den Jahren, zu deren Lasten sie veranschlagt werden, insgesamt Kreditaufnahmen vorgesehen sind. Die Kreditaufnahmen ergeben sich aus der **mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung**.

Die Verpflichtungsermächtigungen gelten bis zum Ende des Haushaltsjahres und, wenn die Haushaltssatzung für das folgende Haushaltsjahr nicht rechtzeitig öffentlich bekannt gemacht wird, bis zum In-Kraft-Treten der neuen Haushaltssatzung.

Reichen die veranschlagten Verpflichtungsermächtigungen im Laufe des Haushaltsjahres nicht aus, können unter bestimmten Voraussetzungen

außerplanmäßige und überplanmäßige Verpflichtungen eingegangen werden.

Verschuldung

Die Summe aller aufgenommenen **Kredite** (einschließlich der Liquiditätskredite) wird als Verschuldung oder Schuldenstand bezeichnet. Sowohl dem **Haushaltsplan** als auch dem **Jahresabschluss** sind entsprechende Übersichten beizufügen. Für Vergleichszwecke ist der Schuldenstand pro Einwohnerin und Einwohner (Pro-Kopf-Verschuldung) interessant.

Verschuldungsgrenze

Schulden

Vertragsordnungen

Vergabeordnungen

Vertretung

Im NKomVG (**Rechtsgrundlagen**) wird als Vertretung das von den Bürgerinnen und Bürgern gewählte Organ bezeichnet, das in Städten und Gemeinde die Bezeichnung „Rat“, in Samtgemeinden „Samtgemeinderat“, in Landkreisen „Kreistag“ und in der Region Hannover „Regionsversammlung“ trägt.

Vertragsordnungen Vertretung in Unternehmen & Einrichtungen

Beteiligungen

Verwahrgelder

Verwahrungen

Verwahrungen

Verwahrungen (auch „Verwahrgelder“ genannt) sind Einzahlungen, die sich auf den Haushalt beziehen, deren endgültige Buchung im Haushalt jedoch nicht möglich ist. Das kann z. B. dann der Fall sein, wenn bei der Kommune eine Zahlung eingeht, zu der die **Kasse** noch keine entsprechende **Kassenanordnung** vorliegen hat. Sie bleibt als Verwahrung so lange auf einem Verwahrkonto gebucht, bis ihre richtige Zuordnung im **Hauptbuch** gebucht werden kann.

Auch bei der Aufbewahrung von Wertgegenständen im Verwahrgelass der Kasse wird häufig von einer „Verwahrung“ gesprochen.

Verwaltungsgebühren

Eine Verwaltungsgebühr ist eine Geldleistung, die auf öffentlich-rechtlicher Grundlage als Gegenleistung für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten zu zahlen ist, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben (z. B. für die Ausstellung von Ausweisen, Führungszeugnissen oder Erlaubnissen, die Ausfertigung von Fotokopien und Beglaubigungen usw.). Sie sind grundsätzlich kostendeckend zu kalkulieren. Dabei darf die Höhe der Gebühr nicht in einem offensichtlichen Missverhältnis zum Wert der Verwaltungsleistung stehen. Von der Gebührenerhebung kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

Für die Tätigkeiten im übertragenen Wirkungskreis (z. B. Melde- und Passwesen etc.) werden die Verwaltungsgebühren nach besonderen Vorschriften des Bundes oder Landes festgelegt. Für die übrigen Bereiche erlässt die Kommune eigene Gebührensatzungen.

Verwaltungstätigkeit

Finanzhaushalt

Verzinsung

Kalkulatorische Verzinsung

Vollständigkeit

Nach dem Grundsatz der Vollständigkeit enthält der **Haushaltsplan** alle im **Haushaltsjahr** voraussichtlich anfallenden Erträge und eingehenden Einzahlungen, alle entstehenden Aufwendungen und zu leistenden Auszahlungen und sämtliche notwendigen Verpflichtungsermächtigungen, die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind. Nur die **haushaltsunwirksamen Zahlungen** werden außerhalb des Haushalts abgewickelt.

Vollkonsolidierung

Im Rahmen der Erstellung des **konsolidierten Gesamtabchlusses** ist eine Vollkonsolidierung durchzuführen bei Aufgabenträgern der Kommune, die unter **beherrschendem Einfluss** der Kommune stehen. Im ersten Schritt sind die Ergebnisrechnungen (bzw. **Gewinn- und Verlustrechnungen**) und die Bilanzen der Aufgabenträger und der Kommune zusammenzufassen und addieren. Damit diese Summenabschlüsse den „Konzern Kommune“ so darstellen wie nur einen „Betrieb“, müssen die gegenseitigen Wechselbeziehungen neutralisiert (konsolidiert) werden. Dafür sind zunächst im Rahmen der Kapitalkonsolidierung die Beteiligungsbuchwerte in der Bilanz der „Mutter“ Kommune mit dem Eigenkapital in den Bilanzen der „Töchter“ zu verrechnen, da sie anderenfalls doppelt in der Summenbilanz enthalten wären. Anschließend sind in der Schuldenkonsolidierung die Forderungen und Verbindlichkeiten der „Mutter“ Kommune und der „Töchter“ gegeneinander und untereinander zu neutralisieren, so dass im konsolidierten Gesamtabschluss schließlich nur die Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Dritten (außerhalb des **Konsolidierungskreises**) bestehen bleiben.

In einer Zwischenergebniseliminierung müssen die Zwischengewinne und -verluste entfernt werden, die durch Lieferungen und Leistungen innerhalb der zum Konsolidierungskreis gehörenden Bereiche entstanden (z. B. bei Verkauf eines Vermögensgegenstandes mit Gewinn von „Tochter“ an „Mutter“).

Schließlich sind bei einer Aufwands- und Ertragskonsolidierung auch die Erträge und Aufwendungen zu neutralisieren, die durch Inenumsätze

aus Lieferungen und Leistungen entstanden sind. In der konsolidierten Gesamtergebnisrechnung dürfen nur die Erträge und Aufwendungen enthalten sein, die gegenüber Dritten außerhalb des „Konzerns Kommune“ bestehen.

Vollstreckung

Die Kommunen dürfen Forderungen unter bestimmten Voraussetzungen zwangsweise einziehen. Diese Vollstreckung von Geldbeträgen setzt eine ordnungsgemäße **Mahnung** und einen vollstreckbaren Titel voraus. Zu unterscheiden ist in die Vollstreckung von privatrechtlichen Forderungen (aus einem Vertrag oder ähnlichem sich ergebende Mieten, Pachten, Verkaufserlöse etc.) und öffentlich-rechtlichen Forderungen (auf der Grundlage von Gesetzen, Verordnungen, Satzungen etc. üblicherweise per Bescheid festgesetzte Gebühren, Steuern, **Beiträge** und ähnliche Beträge)

Werden fällige öffentlich-rechtliche Forderungen trotz Mahnung nicht fristgerecht gezahlt, kann die Kommune ihre eigenen Vollstreckungsbeamten mittels eines Vollstreckungsauftrages anweisen, den Geldbetrag von den Zahlungspflichtigen persönlich einzufordern oder ersatzweise eine Pfändung durchführen. Zu diesem Zweck dürfen sie Wohn- und Geschäftsräume durchsuchen, Türöffnungen vornehmen und Hilfspersonen hinzuziehen. Mit der Pfändung wird ein Gegenstand, eine Forderung oder ein anderes Vermögensrecht beschlagnahmt und verwertet (z. B. durch eine Versteigerung). Eine Forderungspfändung kann darin bestehen, dass von dem Arbeitgeber des Zahlungspflichtigen ein Teil des Arbeitslohnes angefordert wird. Allerdings dürfen Dinge des täglichen Bedarfs ebenso wenig gepfändet werden wie Forderungen unterhalb der Pfändungsfreigrenzen. Die Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen (z. B. Grundstücke) erfolgt durch Eintragung einer Zwangshypothek, durch Zwangsverwaltung oder Zwangsversteigerung. Im Wege der Vollstreckungshilfen vollstrecken die Kommunen in ihrem Gebiet die Forderungen auch der anderen Kommunen.

Für privatrechtliche Forderungen gilt dieses auch, soweit sie von der Kommune nach der Durchführungsverordnung zur Nds. Verwaltungsvollstreckungsgesetz selbst vollstreckt werden dürfen. In den übrigen Fällen erfolgt sie durch Gerichtsvollzieher des Amtsgerichts (**Mahnungen**).

Vollstreckungsbeamte

Vollstreckung

Vollverzinsung

Die **Gewerbesteuer** wird auf Basis der Gewerbesteuererklärungen für bereits vergangene Jahre festgesetzt. Für das laufende Jahr haben die Betriebe Vorauszahlungen zu leisten. Ergeben sich später Nachzahlungen, so hat die Kommune daraus Zinsverluste. Überzahlungen führen zu Nachteilen der Betriebe. Aus diesem Grund ist dieser Unterschiedsbetrag zu verzinsen. Diese Vollverzinsung betrifft neben der Gewerbesteuer auch die Einkommen-, Körperschaft- und Umsatzsteuer.

Vorbericht

Jedem **Haushaltsplan** muss als Anlage ein Vorbericht beigelegt werden, der einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der Haushaltswirtschaft gibt. Er soll das Zahlenwerk in konzentrierter Form verdeutlichen. Insbesondere ist darzustellen,

- wie sich die wichtigsten Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen und Auszahlungen, das **Vermögen** und die **Schulden** einschließlich der **Liquiditätskredite** und des Bestandes an **liquiden Mitteln** in den dem **Haushaltsjahr** vorangehenden Haushaltsjahren entwickelt haben und im Haushaltsjahr und den drei Folgejahren entwickeln werden,
- welche **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** im Haushaltsjahr geplant sind und welche finanziellen Auswirkungen (**Folgekosten**) sich hieraus für die folgenden Jahre ergeben,
- welche wesentlichen Abweichungen des Haushaltsplans von der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung und den Zielvorgaben des Vorjahres zu erwarten sind,
- wie hoch die Belastungen aus **kreditähnlichen Rechtsgeschäften** mit erheblichen Auswirkungen auf die Finanzwirtschaft in den folgenden Jahren sein werden,
- wenn Vermögensveräußerungen mit erheblichen Auswirkungen geplant sind,
- wie die für das Haushaltsjahr vorgesehenen Maßnahmen nach einem gegebenenfalls bestehenden **Haushaltssicherungskonzept** im Haushaltsplan verwirklicht werden und

- welcher Anpassungsbedarf bei den Einrichtungen der Kommune aufgrund der auch aus der Bevölkerungsstatistik zu schließenden zukünftigen Entwicklung besteht.

Damit bietet der Vorbericht sowohl der **Vertretung** als auch der **Aufsichtsbehörde** und der Öffentlichkeit einen Einblick in die Finanzsituation und die Haushaltsplanung der Kommune.

Vorherigkeit

Nach dem Grundsatz der Vorherigkeit sollen die **Haushaltssatzung** und der **Haushaltsplan** bis zum 30.11. des jeweiligen Vorjahres der **Aufsichtsbehörde** vorgelegt werden.

Vorläufige Haushaltsführung

Eine **Haushaltssatzung** gilt für das gesamte **Haushaltsjahr**. Sie wird am 1.1. wirksam, wenn sie rechtzeitig im Vorjahr beschlossen, der **Aufsichtsbehörde** vorgelegt, von ihr bei Bedarf genehmigt und sie bekannt gemacht sowie der **Haushaltsplan** an sieben Tagen ausgelegt ist. In der Praxis gibt es aber oft Verzögerungen, so dass sie erst später – und dann stets rückwirkend zum 1.1. – in Kraft tritt. In dieser „haushaltslosen Zeit“ vom 1.1. bis zum Wirksamwerden der Haushaltssatzung muss die Kommune ihre Erträge, Einzahlungen, Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen nach den Regeln zur vorläufigen Haushaltsführung bewirtschaften. Sie darf dann nur

- Aufwendungen entstehen lassen und Auszahlungen leisten, zu denen sie rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind, und in diesem Rahmen insbesondere Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortsetzen
- die **Grundsteuern** und **Gewerbesteuer** nach den in der Haushaltssatzung des Vorjahres festgesetzten Sätzen erheben (andere **Abgaben** unbeschränkt),
- die **Kredite umschulden**,
- die **Kredite** für **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** bis zur Höhe eines Viertels des Gesamtbetrages der in der Haushaltssatzung des Vorjahres vorgesehenen Kreditermächtigung aufnehmen (allerdings muss sie zuvor in jedem Einzelfall die Genehmigung der **Aufsichtsbehörde** einholen),

- noch verfügbare **Verpflichtungsermächtigungen** aus dem Vorjahr in Anspruch nehmen
- und **Liquiditätskredite** bis zur Höhe des Vorjahres oder zur genehmigungsfreien Höhe der neuen Haushaltssatzung aufnehmen.
- Während der vorläufigen Haushaltsführung gilt der **Stellenplan** des Vorjahres weiter.

Vorläufige Rechnungsvorgänge

Eine **Einzahlung** darf als vorläufiger Rechnungsvorgang (**Verwahrung**) behandelt werden, wenn eine Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist.

Eine **Auszahlung** darf als vorläufiger Rechnungsvorgang behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht und die Zuordnung zu haushaltswirksamen Konten nicht oder noch nicht möglich ist. Die Deckung ist zu gewährleisten.

Vorräte

In der Privatwirtschaft bestehen die Vorräte aus Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen sowie unfertigen und fertigen Erzeugnisse, die noch nicht verkauft sind und in der **Bilanz** als **Umlaufvermögen** nachzuweisen sind. Bei den Kommunen sind aufgrund anderer Aufgaben weniger Vorräte zu erwarten, so dass sie auf der **Aktivseite** der **Bilanz** nicht gesondert, sondern als Teil des **Sachvermögens** auszuweisen sind. Typische Beispiele sind das Streugut für die Straßenreinigung im Winterdienst, das Kopierpapier etc.. Allerdings gelten für die Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens besondere Regeln:

Auf eine körperliche Bestandsaufnahme (**Inventur**) darf bei Vorräten nicht verzichtet werden. Zum Ende des Haushaltsjahres muss der Bestand bewertet und in der Bilanz ausgewiesen werden. Zur Vereinfachung der Bewertung wird zugelassen

- die Gruppenbewertung mit Durchschnittsbildung (Gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens können jeweils zu einer Gruppe zusammengefasst und mit dem gewogenen Durchschnittswert angesetzt werden.) und

- die Verbrauchsfolgebewertung (Für die Wertermittlung gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens kann unterstellt werden, dass die zuerst oder dass die zuletzt angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände zuerst oder in einer anderen bestimmten Folge verbraucht oder veräußert worden sind. Bekannte Methoden sind Last-In-First-Out (LiFo) und First-In-First-Out (FiFo)). Eine planmäßige **Abschreibung** der Vorräte erfolgt nicht. Sofern Vorratsbestände bereits aus Lagern abgegeben worden sind, gelten sie als verbraucht.

Vorschüsse

Handvorschüsse

Vorsteuer

Umsatzsteuerpflicht

W

Wertaufholung

Zuschreibung

Wertberichtigung von Forderungen

Als Wertberichtigung wird die Korrektur des Wertes eines auf der Aktivseite der Bilanz zu hoch angesetzten Postens bezeichnet. Um bei dem Jahresabschluss das richtige Jahresergebnis festzustellen, müssen die offenen Forderungen der Kommune daraufhin überprüft werden, ob mit einem Zahlungseingang ernsthaft zu rechnen ist. Handelt es sich jedoch um zweifelhafte oder uneinbringliche Forderungen, würden sie das Ergebnis unrealistisch gut erscheinen lassen.

Vorgeschrieben ist daher eine Wertberichtigung dieser dubiosen Forderungen bis auf die Höhe des wahrscheinlichen Zahlungseingangs. Diese muss erfolgen als Abschreibung auf der Passivseite (dabei bleibt die Forderung auf der Aktivseite unverändert; in der Ergebnisrechnung kommt bei gleich bleibendem Ertrag ein Aufwand hinzu).

Wertberichtigungen können für jede Forderung gesondert (Einzelwertberichtigung) oder als pauschale Bereinigung (Pauschalwertberichtigung) durchgeführt werden.

Wertgrenzen

Im Bereich der kommunalen Finanzwirtschaft hängen einige Vorgänge von der Höhe des Betrages ab. So entscheiden Wertgrenzen z. B. über

- die Pflicht zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung,
- die Frage, ob es sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung handelt,
- Zuständigkeiten für Auftragsvergaben,
- Zuständigkeiten für Zustimmungen zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen und

- Zuständigkeiten für Entscheidungen über **Stundungen, Niederschlagungen** und **Erlasse**.

Derartige Wertgrenzen können in der Hauptsatzung, in einem §6 der **Haushaltssatzung**, in Dienstsanweisungen oder an anderer geeigneter Stelle festgelegt werden.

Wiederbeschaffungs(zeit)wert

Als Wiederbeschaffungswert wird der Wert bezeichnet, den die Kommune zum Zeitpunkt der tatsächlichen Ersatzbeschaffung für ein Wirtschaftsgut des **Anlagevermögens** aufbringen muss. Er ist ein Zukunftswert. Dagegen stellt der Wiederbeschaffungszeitwert den Wert dar, den die Kommune gegenwärtig aufbringen müsste, um das Wirtschaftsgut zu beschaffen. Er verändert sich von Jahr zu Jahr aufgrund der Inflation und anderer Preisänderungen und kann durch Preisabfragen oder durch Berechnungen mit Preisindexreihen (z. B. des Statistischen Bundesamtes) ermittelt werden.

Die **kalkulatorische Abschreibung** nach dem Abgabenrecht basiert entweder auf dem Wiederbeschaffungszeitwert oder auf dem **Anschaffungs-** bzw. Herstellungswert. Eine Abschreibung nach Wiederbeschaffungswerten ist nicht zulässig.

Fallen in einem **Teilhaushalt** wegen der nach abgabenrechtlichen Vorschriften zulässigen Kalkulation von Abschreibungen auf der Basis von Wiederbeschaffungszeitwerten höhere Gebühreneinzahlungen an, als das nach der Kalkulation von Abschreibungen nach Anschaffungs- oder Herstellungswerten der Fall wäre, so sind die Unterschiedsbeträge in Nebenrechnungen darzustellen und diese dem **Anhang** zum **Jahresabschluss** beizufügen.

Wiederkehrende Beiträge

Seit 2017 ist in Niedersachsen auch die Erhebung von wiederkehrenden Beiträgen für Verkehrsanlagen (auch Straßenausbaubeiträge genannt) zulässig. Die Kommune kann Bereiche ihres Gebietes festlegen, in denen sie anstelle von einmaligen Beiträgen für den Bau und die Erneuerung von Straßen, Wege und Plätzen fortlaufende Beiträge erhebt. Während die einmaligen Beiträge allein von den Eigentümern der betroffenen anliegenden Grundstücken zu tragen sind und daher vergleichsweise hoch ausfallen, müssen die wiederkehrenden Beiträge von allen Grundstückseigentümern im gesamten dafür festgelegten Abrechnungsgebiet jähr-

lich gezahlt werden, auch wenn ihre Verkehrsanlage nicht gebaut oder erneuert wird. Dafür fallen diese wiederkehrenden und über mehrere Jahre zu zahlenden Beiträge für die einzelnen Beitragspflichtigen deutlich geringer aus.

Nachteil der wiederkehrenden Beiträge ist der enorme Verwaltungsaufwand, weil deutlich mehr Beitragspflichtige heranzuziehen sind. Der Gesamtaufwand für die Investition in die Verkehrsanlagen ist vorher zu kalkulieren und auf alle im Gebiet liegenden Beitragspflichtigen über mehrere Jahre zu verteilen. Bei einmaligen Beiträgen ist dagegen der gleiche Gesamtaufwand von den wenigen von der Verkehrsanlage betroffenen Grundstückseigentümern zu fordern.

Wirtschaftliche Betätigung

Zu den [Aufgaben](#) der Kommunen zählen auch Bereiche, in denen sie in Konkurrenz zu privaten Anbietern stehen. So kann eine Kommune z. B. die Versorgung ihres Gebietes mit Strom, Wasser und Gas oder den Personennahverkehr etc. selbst durchführen. Sie darf sich zur Erledigung von Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft wirtschaftlich betätigen. Betreibt die Kommune Einrichtungen oder Anlagen, die auch von einem Privatunternehmen mit der Absicht der Gewinnerzielung betrieben werden könnten, handelt es sich um eine wirtschaftliche Betätigung. Diese muss sich grundsätzlich auf die sachliche und örtliche Zuständigkeit der Kommune beschränken. Sie darf ein Unternehmen nur errichten, übernehmen oder wesentlich erweitern, wenn und soweit

- der öffentliche Zweck das Unternehmen rechtfertigt,
- das Unternehmen nach Art und Umfang in einem angemessenen Verhältnis zu der Leistungsfähigkeit der Gemeinden und zum voraussichtlichen Bedarf stehen,
- der öffentliche Zweck nicht besser und wirtschaftlicher durch einen privaten Dritten erfüllt wird oder erfüllt werden kann (diese Voraussetzung gilt nicht für die Bereiche Energieversorgung, Wasserversorgung, öffentlicher Personennahverkehr und Betrieb von Telekommunikationsleitungsnetzen einschließlich der Telefondienstleistungen und des Ermöglichens von Breitbandkommunikation; sie dienen einem öffentlichen Zweck.).

Durch diese gesetzlichen Schranken sollen die Kommunen vor der Übernahme wirtschaftlicher Risiken bewahrt und die Privatwirtschaft vor einer Beeinträchtigung ihrer Interessen geschützt werden. Unternehmen der Kommunen können geführt werden

- als Unternehmen ohne eigene Rechtspersönlichkeit ([Eigenbetriebe](#)),

- als Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit, deren sämtliche Anteile den Kommunen gehören (**Eigengesellschaften**) und
- als kommunale Anstalten des öffentlichen Rechts.

Nicht zur wirtschaftlichen Betätigung zählen

- Einrichtungen, zu denen die Kommunen gesetzlich verpflichtet sind (z. B. Abwasserbeseitigung, Straßenreinigung; einige Pflicht-Einrichtungen dürfen unter bestimmten Voraussetzungen allerdings doch als Eigenbetriebe oder in einer Rechtsform des privaten Rechts geführt werden),
- Einrichtungen des Unterrichts-, Erziehungs- und Bildungswesens, des Sports und der Erholung, des Gesundheits- und Sozialwesens, des Umweltschutzes sowie solche ähnlicher Art und
- Einrichtungen, die als Hilfsbetriebe (z. B. der kommunale Bauhof und Fuhrpark) ausschließlich der Deckung des Eigenbedarfs der Kommune dienen.

Bankunternehmen dürfen die Kommunen nicht errichten (für das öffentliche Sparkassenwesen gelten besondere Vorschriften).

Die Unternehmen sind so zu führen, dass der öffentliche Zweck nachhaltig erfüllt wird. Sie sollen einen Überschuss für den Haushalt der Kommunen abwerfen, soweit das mit ihrer Aufgabe der Erfüllung des öffentlichen Zwecks in Einklang zu bringen ist. Ihre **Erträge** sollen mindestens alle Aufwendungen einschließlich der marktüblichen Verzinsung des Eigenkapitals decken und die Zuführungen zum Eigenkapital (bzw. zur **Nettoposition**) ermöglichen, die zur Erhaltung des Vermögens des Unternehmens sowie zu seiner technischen und wirtschaftlichen Fortentwicklung notwendig sind. Die Kommune entsendet Vertreterinnen und Vertreter, um ihre Mitwirkungsrechte auszuüben (**Beteiligungen**).

Nur die **Vertretung** beschließt über die Errichtung, Gründung, Übernahme, wesentliche Erweiterung, teilweise und vollständige Veräußerung, Aufhebung oder Auflösung von Unternehmen. Sie sind der **Aufsichtsbehörde** schriftlich anzuzeigen. Eine Veräußerung eines Eigenbetriebes, einer Eigengesellschaft und einer Mehrheitsbeteiligung ist nur mit Genehmigung der **Aufsichtsbehörde** zulässig.

Wirtschaftliche Unternehmen

Unter wirtschaftlichen Unternehmen der Kommunen sind die **Eigenbetriebe** und **Eigengesellschaften** zu verstehen, mit denen sie sich zur Erledigung von Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft wirtschaftlich betätigen.

Wirtschaftlichkeit

Die Haushaltswirtschaft der Kommune ist sparsam und wirtschaftlich zu führen. Dieser **Haushaltsgrundsatz** ist für die Planung und die Ausführung gültig. Wirtschaftlichkeit bedeutet, mit geringstem Aufwand den größtmöglichen Nutzen zu erzielen. Dieses **ökonomische Prinzip** setzt voraus, dass auch die entstehenden **Folgekosten** berücksichtigt werden. Nur die auf einen längeren Zeitraum hin wirtschaftlichere Entscheidung entspricht dem **Haushaltsgrundsatz** von **Sparsamkeit** und Wirtschaftlichkeit.

Wirtschaftlichkeitsrechnungen

Investitionsrechnungen

Wirtschaftsförderung

Als Wirtschaftsförderung werden alle staatlichen Maßnahmen bezeichnet, die in sozialpolitischen, steuer- und finanzpolitischen sowie betriebswirtschaftlichen Bereichen zur Unterstützung und Verbesserung der Wirtschaft dienen.

Die kommunale Wirtschaftsförderung beschränkt sich dagegen auf die mittelbare Förderung durch Maßnahmen zur Verbesserung der kommunalen Infrastruktur (Verkehr; Energieversorgung, kulturelles Angebot). Dagegen darf die Kommune grundsätzlich nicht einzelne Unternehmen unmittelbar fördern, indem sie steuerliche Vorteile gewährt, Grundstückskäufe **subventioniert**, auf **Abgaben** verzichtet oder direkte finanzielle Zuschüsse leistet. Zudem hat sie stets zu prüfen, inwieweit sie durch ihre Wirtschaftsförderung der ortsansässigen Wirtschaft Konkurrenz schafft.

Wirtschaftsplan

Die **Sondervermögen** mit **Sonderrechnungen** (z. B. **Eigenbetriebe**, kommunale **Anstalten** des öffentlichen Rechts) haben entweder einen **Haushaltsplan** oder einen Wirtschaftsplan aufzustellen, der von der **Vertretung** zu beschließen ist. Der Wirtschaftsplan besteht aus

- dem Erfolgsplan (enthält alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des Wirtschaftsjahres),
- dem Finanzplan (enthält alle voraussehbaren vermögenswirksamen Einnahmen und Ausgaben) und
- der Stellenübersicht (enthält die im Wirtschaftsjahr erforderlichen Stellen für Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter; Beamtenstellen werden im Haushaltsplan der Kommune gesondert aufgeführt, in der Stellenübersicht sind sie nur nachrichtlich anzugeben).

Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich zu ändern, wenn abzusehen ist, dass sich das Jahresergebnis gegenüber dem Erfolgsplan erheblich verschlechtern wird oder zum Ausgleich des Vermögensplans erheblich höhere Zuführungen der Gemeinde oder höhere Kredite erforderlich werden.

An die Stelle der Wirtschaftspläne kann eine kurzgefasste Übersicht über die Wirtschaftslage und die voraussichtliche Entwicklung des Betriebes treten.

Der Wirtschaftsplan ist dem Haushaltsplan als Anlage beizufügen, damit die **Vertretung** und die Öffentlichkeit über das wirtschaftliche Engagement der Kommune informiert werden.

Wirtschaftsrechnung

Betriebsabrechnungsbogen

Z

Zahlungswirksame Aufwendungen

Führen **Aufwendungen** unmittelbar zu Auszahlungen, so handelt es sich um zahlungswirksame Aufwendungen. Dieses ist z. B. bei den Mieten der Fall, die die Kommune zu Monatsbeginn für den laufenden Monat auszahlt. Zahlungswirksame Aufwendungen sind sowohl im **Ergebnishaushalt** als auch im **Finanzhaushalt** zu planen und zu buchen.

Zahlungswirksame Erträge

Führen **Erträge** unmittelbar zu Einzahlungen, so handelt es sich um zahlungswirksame Erträge. Dieses ist z. B. bei den Mieten der Fall, die die Kommune zu Monatsbeginn für den laufenden Monat einnimmt. Zahlungswirksame Erträge sind sowohl im **Ergebnishaushalt** als auch im **Finanzhaushalt** zu planen und zu buchen.

Zeitliche Bindung

Nach dem Grundsatz der zeitlichen Bindung stehen die Ermächtigungen im **Haushaltsplan** zur Leistung von **Aufwendungen** und **Auszahlungen** nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres zur Verfügung. Nicht verwendete Haushaltsmittel gelten als erspart. Entsteht dabei zum Jahresende ein **Überschuss** im Ergebnishaushalt, ist er in der **Bilanz** innerhalb der **Nettoposition** als **Jahresergebnis** auszuweisen. Eine Ausnahme von diesem Grundsatz stellt die zeitliche **Übertragbarkeit** dar.

Zeitliche Übertragbarkeit

Als Ausnahme von dem Grundsatz der **zeitlichen Bindung** erlaubt die zeitliche Übertragbarkeit zum Jahresende die Übertragung von Haus-

haltsermächtigungen in das folgende Haushaltsjahr. Dabei müssen je nach Art der Haushaltsmittel bestimmte Voraussetzungen vorliegen:

- Ermächtigungen für Auszahlungen für **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** bleiben kraft Gesetzes automatisch bis zur Abwicklung der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar. Dies gilt auch für über- und außerplanmäßig bewilligte Ermächtigungen.
- Ermächtigungen für **Aufwendungen** und die damit verbundenen **Auszahlungen** innerhalb eines **Budgets** sind zeitlich übertragbar, wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird. Außerhalb eines Budgets können Ansätze für Aufwendungen und die damit verbundenen Auszahlungen durch einen Haushaltsvermerk im **Haushaltsplan** oder **Nachtragshaushaltsplan** ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden. Die übertragenen Ermächtigungen bleiben allerdings bis längstens ein Jahr nach Schluss des Haushaltsjahres verfügbar, dürfen also nur einmal übertragen werden.
- Ermächtigungen zu überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Aufwendungen und den damit verbundenen Auszahlungen bleiben bis zum Ende des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres verfügbar. Das Gleiche gilt auch nicht für übertragbar erklärte Ermächtigungen, soweit sie in unmittelbarem Zusammenhang mit den übertragenen Ermächtigungen zu den überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen in Anspruch genommen worden sind.
- Bei den einer **Zweckbindung** unterworfenen Erträgen und Einzahlungen bleiben die Ermächtigungen für die entsprechenden Aufwendungen und Auszahlungen bis zur Abwicklung der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar. Ziel ist hierbei, sämtliche zweckgebundenen Mittel dem Zweck zuzuführen.

Die zeitliche Übertragbarkeit erfolgt durch Bildung eines **Haushaltsrestes**, soweit nicht eine **Rückstellung**, eine **Verbindlichkeit** oder eine **Rechnungsabgrenzung** gebucht werden muss.

Zeitwert

Wiederbeschaffungszeitwert

Zerlegung

Für Gewerbebetriebe mit mehreren Betriebsstätten in verschiedenen Kommunen zerlegt das Finanzamt die Grundlagen für die **Gewerbsteuer** (i. d. R. im Verhältnis der Arbeitslöhne) auf die einzelnen Kommunen.

Zero-Base-Budgeting

Das Zero-Base-Budgeting (ZBB) ist ein Verfahren zur Kostensenkung und **Aufgabenkritik**. Unabhängig vom tatsächlichen Zustand geht es davon aus, dass ein Aufgabenbereich erstmalig entsteht und mit nur den unbedingt notwendigen Mitteln ausgestattet wird. Zunächst werden die Ziele festgelegt, dann die Quantität und die Qualität der Leistungen und schließlich das Budget.

Zinsbindungsdauer

Bei der Aufnahme oder **Umschuldung** eines **Kredites** wird im Kreditvertrag neben der jährlich zu erbringenden **Tilgung** auch der Zinssatz vereinbart. Dabei wird der Zinsbindungszeitraum festgelegt, für den der vereinbarte Zinssatz gilt. Häufig ist nach Ablauf dieser Zinsbindung der Kredit noch nicht vollständig getilgt, so dass dann ein neuer Zinssatz zu vereinbaren ist oder der Kredit umgeschuldet wird.

Zinsen

Zinsen sind der Preis für die Überlassung von Kapital. Zu unterscheiden ist in Sollzinsen, Habenzinsen und kalkulatorische Zinsen. Sollzinsen muss die Kommune für die von ihr aufgenommenen **Kredite** bezahlen. Die normalerweise niedrigeren Habenzinsen erhält die Kommune, wenn sie Eigenmittel bei Geldinstituten anlegt. Eine kalkulatorische Verzinsung wird dagegen nicht tatsächlich gezahlt, sondern dient in Berechnungen als Preis für die Überlassung des eingesetzten Kapitals unabhängig davon, ob es aus Krediten oder aus Eigenmitteln stammt.

Zuschreibungen

Eine Zuschreibung (auch Wertaufholung genannt), ist die Erhöhung des Buchwertes eines Vermögensgegenstandes, um frühere zu hohe oder **außerplanmäßige Abschreibungen** rückgängig zu machen.

Zuschlag

Die Erteilung eines Auftrags nach einer **Ausschreibung** wird Zuschlag genannt. Der Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot erhält den Zuschlag. Mit dem Zuschlag kommt der Vertrag mit dem Bieter zustande.

Zuschüsse

Zuschüsse sind Finanzhilfen (Geldleistungen) von dem öffentlichen Bereich an den sonstigen Bereich und umgekehrt zur Erfüllung von Aufgaben des Empfängers. Sie können sowohl für laufende Zwecke als auch für **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen** gezahlt werden. Auch **Schuldendiensthilfen** zählen dazu. Die Kommune hat empfangene Investitionszuschüsse für abnutzbare **Vermögensgegenstände** als **Sonderposten** auszuweisen und entsprechend der Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes aufzulösen. Diese Auflösung ist ein **Ertrag**.

Zuweisungen

Zuweisungen sind Übertragungen (Geldleistungen) innerhalb des öffentlichen Bereichs zur Erfüllung von Aufgaben des Empfängers. Wie bei **Zuschüssen** wird auch hier unterschieden in Zuweisungen für **Investitionen** und **Investitionsförderungsmaßnahmen**, für laufende Zwecke, für **Schuldendiensthilfen** und für Erstattungen von Verwaltungs- und Betriebsaufwand bzw. -auszahlungen. Die Kommune hat empfangene Investitionszuweisungen für abnutzbare **Vermögensgegenstände** als **Sonderposten** auszuweisen und entsprechend der Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes aufzulösen.

Zuweisungen für Investitionen sind seitens der Zuweisungsgeber meist mit einer **Zweckbindung** versehen. Diese **Zweckzuweisungen** dürfen nur für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.

Zwangsvollstreckung

Vollstreckung

Zweckbindung

Die Zweckbindung von Erträgen und Einzahlungen stellt die Ausnahme zum Grundsatz der **Gesamtdeckung** dar. Zweckgebundene Erträge und Einzahlungen dürfen nur für den gebundenen Zweck verwendet, also entsprechende Aufwendungen und Auszahlungen nur für diesen Zweck geleistet werden.

Erträge und Einzahlungen sind automatisch auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen bzw. Auszahlungen beschränkt, soweit dafür eine rechtliche Verpflichtung besteht. Die rechtliche Verpflichtung kann sich aus einer Rechtsvorschrift, einem Bescheid oder einem Vertrag ergeben. So wird z. B. durch die Annahme einer Spende eine rechtliche Verpflichtung eingegangen, die Spende dem Willen des Spenders entsprechend zu verwenden.

In anderen Fällen darf eine Zweckbindung durch Anbringung eines **Haushaltsvermerks** im **Haushaltsplan** vorgenommen werden, wenn eine Beschränkung wegen des sachlichen Zusammenhangs geboten ist. Der sachliche Zusammenhang kann im Einzelfall z. B. darin bestehen, dass es sich um die Erstellung des selben **Produktes** handelt.

Zweckgebundene Mehrerträge dürfen für entsprechende Mehraufwendungen verwendet werden, wenn entsprechende Einzahlungen vorhanden sind. Es kann durch Haushaltsvermerk bestimmt werden, dass Mindererträge bei einzelnen Haushaltsansätzen zur Verringerung von Aufwendungen bei bestimmten **Haushaltsansätzen** führen müssen. Mehraufwendungen gelten nicht als über- oder **außerplanmäßig**. Das Gleiche gilt für Zweckbindungen bei Einzahlungen und Auszahlungen entsprechend.

Zum Jahresende nicht für den entsprechenden Zweck verbrauchte zweckgebundene Erträge und Einzahlungen müssen in das Folgejahr übertragen werden, denn sie sind (später) für den vorgesehenen Zweck zu verwenden oder zurückzuzahlen.

Zweckverband(sumlage)

Ein Zweckverband ist ein Zusammenschluss von Kommunen zur gemeinsamen Erfüllung bestimmter Aufgaben, zu deren Erfüllung sie berechtigt oder verpflichtet sind (z. B. zur Wasserversorgung oder Abwasserbeseitigung). Dabei gehen die Rechte und Pflichten der beteiligten Kommunen auf den Zweckverband über. Die Rechtsgrundlage ist im Gesetz zur kommunalen Zusammenarbeit.

Zweckverbände sind Körperschaften des öffentlichen Rechts, die sich selbst in eigener Verantwortung verwalten und in einer Verbandssatzung seine Rechtsverhältnisse, seine Organe (Verbandsversammlung, Vorstandsvorsitz), seine Aufgaben, seinen Namen, seinen Sitz und seine Finanzierung festlegen.

Im Rahmen seiner **Finanzhoheit** kann der Verband eine Zweckverbandsumlage erheben, deren Höhe in der Regel nach dem Verhältnis des Vorteils zu bemessen ist, den seine einzelnen Mitglieder aus der Erfüllung der Verbandsaufgabe haben.

Zweckzuweisungen

Als Zweckzuweisungen werden die Finanzmittel bezeichnet, die eine Kommune z. B. vom Bund oder Land für einen bestimmten Zweck erhält. Der Zuweisungsgeber bestimmt z. B., dass eine Zuweisung von der Kommune für den Bau einer Kindertagesstätte zu verwenden ist. Damit will der Staat kommunale Entscheidungen beeinflussen und die Kommunen veranlassen, bestimmte **Investitionen** unter gleichzeitigem Einsatz eigener Mittel durchzuführen. I. d. R. muss dem Zuweisungsgeber die zweckentsprechende Verwendung der Mittel nachgewiesen werden (Verwendungsnachweis).

Mit der Entgegennahme von Zweckzuweisungen bindet sich die Kommune im Normalfall zum Einsatz eigener Mittel, da die Zuweisungen meist nicht die Kosten einer Maßnahme decken. Sowohl die Zuweisungsgeber als auch die Kommunen sollten daher die kommunale **Leistungsfähigkeit** der Kommune bei der Bewilligung von Zweckzuweisungen berücksichtigen. Außerdem sind sie meist mit Auflagen verbunden, die die Gestaltungsfreiheit der Kommunen für das jeweilige Vorhaben beeinträchtigen. Die Zweckzuweisungen werden deshalb auch als „goldene Zügel“ bezeichnet. Auch das Land Niedersachsen muss bei der Gewährung zweckgebundener Zuweisungen des Landes an Kommunen sicherstellen, dass die finanzielle Leistungsfähigkeit der Kommune berücksichtigt wird.

Im Gegensatz zu den allgemeinen **Zuweisungen** sind Zweckzuweisungen folglich spezielle Deckungsmittel. Sie dürfen nur für die Zwecke veranschlagt und verwendet werden, für die sie bewilligt wurden. Im Haushalt unterliegen solche Ansätze der **Zweckbindung**.

Erhaltene Zuweisungen für Investitionen muss die Kommune in der **Bilanz** als **Sonderposten** ausweisen und entsprechend der Nutzungsdauer der damit finanzierten Investitionen auflösen. Die erhaltenen Zweckzuweisungen für nicht abnutzbares Vermögen erhöhen das **Basisreinvmögen**.

Zweijahreshaushalt

Jede Kommunen muss für jedes **Haushaltsjahr** eine **Haushaltssatzung** mit einem **Haushaltsplan** erlassen. Die Haushaltssatzung kann auch Festsetzungen für zwei Jahre enthalten. Allerdings müssen dann die Festsetzungen sowohl in der Satzung als auch im Haushaltsplan für beide Jahre getrennt werden. Jahresübergreifende Haushaltsansätze sind nicht zulässig. Folglich handelt es sich nicht um einen echten Zweijahres- bzw. Doppelhaushalt. Infolge der ungenaueren Prognosen der Ansätze für das zweite Jahr kommt es im Fall einer Haushaltssatzung für zwei Jahre meist zu mehr **Nachtragshaushaltssatzungen**. Deren Beratungsaufwand und Unübersichtlichkeit stehen den Vorteilen der zweijährigen Haushaltssatzungen entgegen. Die überwiegende Anzahl der Kommunen beschränken sich daher auf einjährige Haushaltssatzungen.

Zweitwohnungsteuer

Die Zweitwohnungsteuer gehört zu den örtlichen **Bagatellsteuern**, die einige Städte und Gemeinden auf Grundlage einer kommunalen Satzung von den Inhaberinnen und Inhabern einer Zweitwohnung erheben. Besteuert wird i.d.R. der jährliche Mietaufwand bzw. die übliche Miete für vergleichbare Wohnungen.

Zwischenergebniskonsolidierung

Im Rahmen der **Vollverzinsung** bei Erstellung des **konsolidierten Gesamtabschlusses** ist auch die Neutralisierung (**Konsolidierung**) der Zwischenergebnisse innerhalb des „Konzerns Kommune“ erforderlich.



Der Bund der Steuerzahler (BdSt)

versteht sich seit über 70 Jahren als die Interessenvertretung aller Steuerzahler in Deutschland.

Der BdSt ist unabhängig, parteipolitisch neutral und gemeinnützig. Er finanziert sich ausschließlich aus Beiträgen seiner Mitglieder und Spenden.

Satzungsgemäße Ziele sind

- die Begrenzung der Steuer- und Abgabenbelastung,
- das Hinwirken auf eine maßvolle, gerechte und einfache Besteuerung,
- die Beachtung der Grundsätze von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Haushaltsführung,
- die Eindämmung der Staatsverschuldung sowie
- der Abbau staatlicher Bürokratie.

Er wird auch das „Finanzgewissen der Nation“ genannt.



Der BdSt stellt sich vor

Markenzeichen

Zu den „Markenzeichen“ des Bundes der Steuerzahler zählen

- das jährlich erscheinende Schwarzbuch „Die öffentliche Verschwendung“
- die Schuldenuhren in Berlin und vielen Landeshauptstädten,
- Musterprozesse in grundsätzlichen abgabenrechtlichen Angelegenheiten oder
- der „Steuerzahler-Gedenktag“ als jener Zeitpunkt, an dem die Bürger ihre jährlichen Abgabepflichten an den Staat rechnerisch erbracht haben und fortan frei über ihre Einkommen verfügen können.



Bund der Steuerzahler Niedersachsen und Bremen

Der Bund der Steuerzahler Niedersachsen und Bremen ist ein eingetragener Verein mit Sitz in Hannover. Er ist mit 14 weiteren Landesverbänden im Bund der Steuerzahler Deutschland e.V. zusammengeschlossen. Die Landesverbände tragen auch das Deutsche Steuerzahlerinstitut des Bundes der Steuerzahler e.V. (DSi).

Etwa 200.000 eingeschriebene Mitglieder bundesweit (Niedersachsen und Bremen: ca. 25.000) finanzieren mit ihren regelmäßigen Jahresbeiträgen die Verbandsarbeit.

Weitere Informationen:

www.steuerzahler.de

www.steuerzahler-niedersachsen-bremen.de

Machen Sie mit!

- Unterstützen Sie uns! Wir achten auf Ihr Geld.
- Unsere Steuertipps sind bares Geld wert.
- Wir kämpfen für faire Steuern und sinnvolle Staatsausgaben.



Werden Sie Mitglied!
Rufen Sie uns an:
Tel. 0511 - 51 51 83 0



oder online unter:
www.steuerzahler.de/mitglied-werden



Bund der Steuerzahler
Niedersachsen und Bremen e.V.
Ellernstraße 34, 30175 Hannover
info@steuerzahler-nub.de
Tel. 0511 - 51 51 83 0



**Bund der Steuerzahler
Niedersachsen und Bremen e.V.**

Orientierung beim Sparen



Auf über 100 Seiten gibt der Ratgeber Einsparhinweise für den kommunalen Bereich. Aber auch grundlegende Informationen etwa zum Aufbau der Kommunaletats, zur Entschuldung oder zur kommunalen Wohnungswirtschaft sind im druckfrischen Kommunalkompass zu finden. Kostengünstig und umweltgerecht steht selbstverständlich auch ein PDF-Dokument zur Verfügung.



Ehrenamtliche Kommunalpolitiker, Verwaltungen, Lokaljournalisten und alle Interessierten können ihr Exemplar kostenlos ordern:

Hier gehts zur Printversion

Hier gehts zum PDF