



## **PRÄAMBEL**

**zur**

### **Haushaltsordnung NEU**

Gemäß § 88a Klagenfurter Stadtrecht hat der Gemeinderat insoweit durch Verordnung nähere Vorschriften über die Haushaltsführung der Stadt, insbesondere über die Feststellung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses sowie die Rechnungs- und Kassenführung zu erlassen, als nicht das Bundesministerium für Finanzen im Einvernehmen mit dem Rechnungshof gemäß § 16 Abs. 1 F-VG 1948, BGBl. I Nr. 51/2012, eine Regelung über die Form und Gliederung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses trifft.

Da die Verordnung des Bundesministers für Finanzen, mit der Form und Gliederung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse der Länder, der Gemeinden und von Gemeindeverbänden geregelt werden, BGBl. II Nr. 313/2015, zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 17/2018 (Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 – VRV 2015; nachfolgend: VRV 2015) eine für den Vollzug haushaltsrechtlicher Bestimmungen maßgebliche Rechtsvorschrift darstellt und durch die VRV 2015 die kamerale Haushaltsführung abgelöst und durch ein 3-Komponenten-System (Finanzierungs-, Ergebnis- und Vermögenshaushalt) ersetzt wurde, ist es notwendig, die bisher geltende Klagenfurter Haushaltsordnung neu zu erlassen.

In zahlreichen Arbeitssitzungen haben die Magistratsdirektion, das Kontrollamt sowie die Abteilungen Finanzen und Rechnungswesen, teilweise mit externer Unterstützung, die Haushaltsordnung NEU inhaltlich vorbereitet.

Der Inhalt der Haushaltordnung NEU bildet jedoch nicht nur nähere Vorschriften über die Haushaltsführung der Stadt ab, sondern stellt auch die Grundlage dafür dar, dass der Haushaltsvollzug in gesetzmäßiger, zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfolgen kann. Gleichzeitig beinhaltet die Haushaltsordnung NEU, um der stetig voranschreitenden Digitalisierung Rechnung zu tragen, technische und organisatorische Regeln, die ihren Vollzug erleichtern. Nähere Bestimmungen werden in Dienstanweisungen erlassen. Ebenso ist die Haushaltsordnung NEU als rechtlicher Rahmen für die Kassenordnung NEU der Stadt zu verstehen (siehe § 36).



# Inhaltsverzeichnis

<b><u>Erster Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen</u></b> .....	<b>5</b>
<u>§ 1 Rechtsgrundlagen</u> .....	5
<u>§ 2 Geltungsbereich</u> .....	5
<u>§ 3 Begriffsbestimmungen</u> .....	5
<u>§ 4 Kosten- und Leistungsrechnung</u> .....	6
<u>§ 5 Über- und außerplanmäßige Mittelverwendung</u> .....	6
<u>§ 6 Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit</u> .....	7
<u>§ 7 Internes Kontrollsystem</u> .....	7
<b><u>Zweiter Abschnitt – Voranschlag</u></b> .....	<b>8</b>
<u>§ 8 Grundsätzliches</u> .....	8
<u>§ 9 Bestandteile des Voranschlages</u> .....	8
<u>§ 10 Veranschlagung</u> .....	8
<u>§ 11 Nicht voranschlagswirksame Gebarung</u> .....	9
<u>§ 12 Gliederung der Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen</u> .....	10
<u>§ 13 Deckungsfähigkeit</u> .....	10
<u>§ 14 Besondere Anordnungen</u> .....	10
<u>§ 15 Investitionen</u> .....	11
<u>§ 16 Projekthaushalt</u> .....	12
<u>§ 17 Nachtragsvoranschlag</u> .....	12
<u>§ 18 Voranschlagsprovisorium</u> .....	12
<u>§ 19 Mittelfristiger Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan</u> .....	13
<b><u>Dritter Abschnitt – Haushaltsführung</u></b> .....	<b>13</b>
<u>§ 20 Anordnungsbefugnis</u> .....	13
<u>§ 21 Unvereinbarkeiten</u> .....	14
<u>§ 22 Bindung an den Voranschlag</u> .....	14
<u>§ 23 Gesamtdeckung und Einzeldeckung</u> .....	14
<u>§ 24 Haushaltsrücklagen</u> .....	14
<u>§ 25 Innere Darlehen</u> .....	15
<u>§ 26 Voranschlagsvollzug</u> .....	15
<u>§ 27 Überwachung des Voranschlagsvollzugs</u> .....	17
<u>§ 28 Mittelüberprüfung und Mittelbindung</u> .....	17
<u>§ 29 Rechnungseingang und Rechnungsprüfung</u> .....	17



<a href="#">§ 30 Auszahlungsanordnung</a> .....	18
<a href="#">§ 31 Auszahlungen</a> .....	18
<a href="#">§ 32 Rechnungskopien</a> .....	19
<a href="#">§ 33 Ablage, Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten</a> .....	19
<a href="#">§ 34 Anträge an den Gemeinderat und/oder Stadtsenat</a> .....	19
<a href="#">§ 35 Budgetcontrolling</a> .....	20
<b><a href="#">Vierter Abschnitt – Kassenwesen</a></b> .....	<b>20</b>
<a href="#">§ 36 Grundsätzliches</a> .....	20
<a href="#">§ 36 a Aufgaben der Stadtkasse</a> .....	20
<b><a href="#">Fünfter Abschnitt – Verrechnungswesen</a></b> .....	<b>21</b>
<a href="#">§ 37 Gegenstand und Grundsätze der Verrechnung</a> .....	21
<a href="#">§ 38 Aufgaben des Verrechnungswesens</a> .....	22
<a href="#">§ 39 Umfang des Verrechnungswesens</a> .....	22
<a href="#">§ 40 Voranschlagswirksame Verrechnung</a> .....	22
<a href="#">§ 41 Vermögensrechnung</a> .....	22
<a href="#">§ 42 Sonstige Verrechnung</a> .....	23
<a href="#">§ 43 Buchungsjournal</a> .....	23
<a href="#">§ 44 Tagesabschluss und Kassenbestandsausweis</a> .....	23
<a href="#">§ 45 Buchungstag</a> .....	24
<b><a href="#">Sechster Abschnitt – Risikoaverse Finanzgebarung</a></b> .....	<b>24</b>
<a href="#">§ 46 Risikoaverse Finanzgebarung</a> .....	24
<b><a href="#">Siebenter Abschnitt – Vermögensverwaltung</a></b> .....	<b>25</b>
<a href="#">§ 47 Vermögen der Stadt</a> .....	25
<a href="#">§ 48 Gliederung des Vermögens</a> .....	25
<a href="#">§ 49 Ansatz- und Bewertungsregeln</a> .....	25
<a href="#">§ 50 Vollständigkeit der Vermögensrechnung</a> .....	25
<b><a href="#">Achter Abschnitt – Rechnungsabschluss</a></b> .....	<b>26</b>
<a href="#">§ 51 Beschluss des Gemeinderates</a> .....	26
<a href="#">§ 52 Zeitraum und Gegenstand der Rechnungslegung</a> .....	26
<a href="#">§ 53 Zeitliche Abgrenzung</a> .....	26
<a href="#">§ 54 Bruttoverrechnung</a> .....	27
<a href="#">§ 55 Inhalt und Gliederung der Voranschlagsvergleichsrechnung</a> .....	27
<b><a href="#">Neunter Abschnitt – Schlussbestimmungen</a></b> .....	<b>27</b>
<a href="#">§ 56 Besondere Bestimmungen für Beteiligungen und Eigenbetriebe</a> .....	27



<a href="#">§ 57 Eigener Wirkungsbereich</a> .....	28
<a href="#">§ 58 Verweisungen</a> .....	28
<a href="#">§ 59 Inkrafttreten</a> .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>



## Gesamttext

Mag.Zl.: 34/698/2020

# VERORDNUNG

des Gemeinderates der Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee vom 29.10.2020 ( i.d.F. vom 29.03.2022) mit der näheren Vorschriften über die Haushaltsführung der Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee (Haushaltsordnung 2020) erlassen werden.

Gemäß § 88a Abs. 1 des Klagenfurter Stadtrechtes 1998 – K-KStR 1998, LGBl. Nr. 70/1998, zuletzt in der Fassung des Gesetzes LGBl. Nr. 29/2020, wird verordnet:

## Erster Abschnitt – Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Rechtsgrundlagen

- (1) Die Bestimmungen der Verordnung des Bundesministers für Finanzen, mit der Form und Gliederung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse der Länder, der Gemeinden und von Gemeindeverbänden geregelt werden, BGBl. II Nr. 313/2015, zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 17/2018 (Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 – VRV 2015; nachfolgend: VRV 2015) und das Klagenfurter Stadtrecht sind bei der Erstellung und Durchführung des Voranschlages und Rechnungsabschlusses vollinhaltlich anzuwenden. Hinsichtlich der Verwendung elektronischer Datenverarbeitungsverfahren wird auf § 88b Klagenfurter Stadtrecht verwiesen.
- (2) Soweit in der Haushaltsordnung Funktionsbezeichnungen und personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher oder weiblicher Form angeführt sind, beziehen sich diese auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

### § 2 Geltungsbereich

Die Haushaltsordnung gilt für sämtliche Organisationseinheiten der Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee (nachfolgend: Stadt). Die Haushaltsordnung gilt nicht, mit Ausnahme von § 56, für Beteiligungen der Stadt und Eigenbetriebe ohne Rechtspersönlichkeit.

### § 3 Begriffsbestimmungen

Im Sinne der Haushaltsordnung bezeichnet

1. Bruttoprinzip: das Prinzip, alle Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen getrennt voneinander und in voller Höhe zu veranschlagen bzw. zu verrechnen; das Bruttoprinzip gilt



- auch für Betriebe, Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit, betriebsähnliche Einrichtungen und wirtschaftliche Unternehmungen, sofern diese keine eigenen Wirtschaftspläne erstellen;
2. Darlehen: eine Übereinkunft zwischen Darlehensnehmer und Darlehensgeber mit dem Inhalt, Geld zu überlassen und dieses zu einem vereinbarten Zeitpunkt, nebst Zahlung von Zinsen, zurückzuzahlen;
  3. Handkasse: eine von der Stadtkasse örtlich getrennte Einrichtung zur Entgegennahme und Tätigkeit von Zahlungen;
  4. Kassenkredit: eine zur vorübergehenden Liquiditätsstärkung eingegangene Geldverbindlichkeit, die innerhalb des Finanzjahres getilgt wird;
  5. Mittelaufbringungen: Erträge, Einzahlungen und Einnahmen;
  6. Mittelverwendungen: Aufwendungen, Auszahlungen und Ausgaben;
  7. Rechnungsbuch: ein von der Abteilung Rechnungswesen vorgegebener Vordruck zum Erstellen von Rechnungen;
  8. Schwebendes Geldgeschäft: eine Überweisung von einem Ursprungskonto auf ein Zielkonto, wobei der Geldzufluss aus zeitlichen Gründen am Zielkonto noch nicht erfasst werden konnte;
  9. Verstärkungsmittel: zweckfreie Mittelverwendungsansätze im Voranschlag, die zur Deckung überplanmäßiger Mittelverwendungen außerhalb des Projekthaushaltes dienen;
  10. Voranschlag: einen für das folgende Kalenderjahr als Finanzjahr im Vorhinein zu erstellenden Plan, der die voraussichtlichen Mittelverwendungen und Mittelaufbringungen der Stadt zum Zwecke der Aufgabenerfüllung zu enthalten hat;
  11. Vorkontrollsysteme: Programme außerhalb des zentralen Buchhaltungssystems, welche über entsprechende Schnittstellen an das zentrale Buchhaltungssystem angebunden werden und den Vorgaben des § 88b Klagenfurter Stadtrecht entsprechen.

#### § 4 Kosten- und Leistungsrechnung

- (1) Die Stadt hat neben der gesetzlich vorgesehenen Haushaltsrechnung eine Kosten- und Leistungsrechnung auf Basis eines kommunalen Produkt- und Leistungskatalogs zu führen.
- (2) Alle Organisationseinheiten der Stadt haben anhand der Vorgaben der Abteilung Rechnungswesen für ihren Bereich die Kosten- und Leistungsrechnung so zu gestalten, dass wirtschaftliche Aussagen zur Planung, Information und Kontrolle zu den Produkten und Leistungen getätigt werden können.

#### § 5 Über- und außerplanmäßige Mittelverwendung

- (1) Mittelverwendungen, die ihrer Art nach im Voranschlag nicht vorgesehen sind, werden als außerplanmäßige Mittelverwendungen bezeichnet.
- (2) Mittelverwendungen, die die im Voranschlag vorgesehenen Beträge überschreiten, werden als überplanmäßige Mittelverwendungen bezeichnet.



- (3) Bezüglich außer- und überplanmäßiger Mittelverwendungen ist § 84 Klagenfurter Stadtrecht anzuwenden.
- (4) Anträge, deren Annahme außer- oder überplanmäßige Mittelverwendungen auslösen, sind von der anordnungsbefugten Organisationseinheit zu begründen und dürfen nur dann behandelt werden, wenn gleichzeitig die Bedeckung hierfür vorgeschlagen wird. Beschlüsse dieser Art dürfen nur gefasst werden, wenn für die Bedeckung vorgesorgt ist.
- (5) Wird erkannt, dass auf einer Voranschlagsstelle mit dem veranschlagten Betrag unter Berücksichtigung einer allfälligen gegenseitigen Deckungsfähigkeit voraussichtlich nicht bis zum Ende des Finanzjahres das Auslangen gefunden werden kann, ist von der fachlich zuständigen Organisationseinheit ohne Aufschub ein Ansuchen auf Genehmigung einer überplanmäßigen Mittelverwendung zu stellen.
- (6) Die Eröffnung neuer Voranschlagsstellen im Rahmen der voranschlagswirksamen Gebarung erfolgt durch die Abteilung Finanzen, im Rahmen der nicht voranschlagswirksamen Gebarung durch die Abteilung Rechnungswesen.

#### § 6 Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit

- (1) Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit sind institutionelle Einrichtungen der Stadt, die über eine vollständige Rechnungsführung verfügen, weitgehende Entscheidungsfreiheit in der Ausübung ihrer Hauptfunktion besitzen und mindestens zur Hälfte kostendeckend geführt werden.
- (2) Für Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit sind Betriebssatzungen zu beschließen und Betriebsleiter zu bestellen.
- (3) Bei der Führung eines Betriebes als Betrieb mit marktbestimmter Tätigkeit sind die Bestimmungen der Betriebssatzung zu beachten.
- (4) Für Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit sind, gesondert für jede Einrichtung, Vermögens- und Voranschlagsvergleichsrechnungen zu führen.

#### § 7 Internes Kontrollsystem

- (1) Das Interne Kontrollsystem dient der ordnungsgemäßen Durchführung der Haushaltsordnung und der Sicherung des Vermögens der Stadt.
- (2) Die fachlich zuständigen Organisationseinheiten haben jeweils für ihren Wirkungsbereich ein angemessenes Internes Kontrollsystem umzusetzen, zu dokumentieren und erforderlichenfalls zu aktualisieren.
- (3) Im Rahmen des Risikomanagements sind von den fachlich zuständigen Organisationseinheiten Maßnahmen, die der Reduktion und Steuerung der identifizierten Risiken dienen, zu planen, umzusetzen und nach Bedarf zu aktualisieren.



## Zweiter Abschnitt – Voranschlag

### § 8 Grundsätzliches

- (1) Der Gemeinderat hat für jedes Kalenderjahr als Finanzjahr durch Verordnung einen Voranschlag zu beschließen. Nähere Vorgaben zur Erstellung des Voranschlages sind in einer Dienstanweisung zu regeln.
- (2) Der Gemeinderat hat den Voranschlag so rechtzeitig zu beschließen, dass er mit Beginn des Finanzjahres wirksam werden kann.
- (3) Der Voranschlag ist die verbindliche Grundlage für die Vollziehung aller Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen der Stadt.
- (4) Durch die Festsetzung von Mittelverwendungen im Voranschlag werden keine Rechte und/oder Pflichten Dritter begründet.
- (5) Der Voranschlag ist nach den Regeln der VRV 2015 zu erstellen.

### § 9 Bestandteile des Voranschlages

Der Voranschlag besteht aus:

1. dem Ergebnisvoranschlag;
2. dem Finanzierungsvoranschlag;
3. dem Detailnachweis auf Kontenebene;
4. dem Stellenplan für den Gesamthaushalt;
5. den Beilagen nach § 5 Abs. 2 und 3 VRV 2015.

### § 10 Veranschlagung

- (1) Bei der Erstellung des Voranschlages ist auf den mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan Bedacht zu nehmen.
- (2) Im Rahmen der voranschlagswirksamen Gebarung sind alle voraussichtlich anfallenden Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen der Stadt gemäß dem Bruttoprinzip zu veranschlagen.
- (3) Die zu veranschlagenden Beträge sind unter Berücksichtigung der absehbaren Entwicklung zu errechnen. Die Ermittlung der Mittelverwendungen hat nachvollziehbar nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen. Eine gewissenhafte Schätzung darf nur in Ausnahmefällen die Grundlage für die zu veranschlagenden Beträge bilden.
- (4) Grundsätzlich ist ein Ausgleich des Gesamthaushaltes (sowohl des Ergebnis- als auch des Finanzierungshaushaltes) anzustreben (Haushaltsausgleich).
- (5) Bei der Gefährdung des Haushaltsausgleiches dürfen Mittelverwendungen für freiwillige Leistungen nur dann veranschlagt werden, wenn ihre Abweisung aus allgemeinen öffentlichen Interessen oder nach den besonderen Verhältnissen der Stadt nicht vertretbar wäre.
- (6) Die Voranschlagsbeträge sind in durch 100 teilbare Euro-Beträge festzusetzen.





- (7) Haushaltsinterne Vergütungen sind jedenfalls dann zu veranschlagen, wenn es sich um Entgelte für tatsächlich erbrachte Leistungen von wirtschaftlichen Unternehmungen, Betrieben und betriebsähnlichen Einrichtungen, oder an solche handelt. Die Vergütungen sind als solche ersichtlich zu machen. Bei der Veranschlagung von Vergütungen ist von und zwischen den betreffenden Organisationseinheiten das Einvernehmen herzustellen.
- (8) Zur Deckung von überplanmäßigen Mittelverwendungen können Verstärkungsmittel veranschlagt werden. Bestimmungen hinsichtlich der Verwendung von Verstärkungsmitteln legt der Gemeinderat im Rahmen des Voranschlagsbeschlusses fest.
- (9) Wirtschaftliche Unternehmungen, die eigene Wirtschaftspläne aufstellen oder die andere gesetzliche Regelungen im Sinne des § 1 Abs. 2 VRV 2015 anwenden, können mit ihrem abzuführenden Gewinn oder zu deckenden Verlust in den Voranschlag aufgenommen werden.

### § 11 Nicht voranschlagswirksame Gebarung

- (1) Einzahlungen, die nicht endgültig für die Stadt angenommen werden, sondern an Dritte weiterzuleiten sind, und Auszahlungen, die nicht in Erfüllung von Aufgaben der Stadt, sondern für Rechnung eines Dritten vollzogen werden, sind nicht zu veranschlagen (nicht voranschlagswirksame Gebarung).
- (2) Nicht voranschlagswirksam sind insbesondere:
  1. Ein- und Auszahlungen im Zusammenhang mit in Verwahrung genommenen Zahlungsmitteln (Verwahrgelder);
  2. Einzahlungen, deren Zweck zum Zeitpunkt ihres Einlangens noch nicht feststellbar ist, sowie deren Rückzahlung;
  3. Einzahlungen aus Abgaben und Zuschläge zu Abgaben, welche die Stadt für sonstige Rechtsträger des öffentlichen Rechts einhebt, sowie deren Weiterleitung;
  4. Auszahlungen, die die Stadt für Dritte leistet, und die von diesen zurückzuzahlen sind (Vorschüsse);
  5. Einzahlungen, die irrtümlich erbracht worden sind oder für die nachträglich der Rechtsgrund wegfällt;
  6. Ein- und Auszahlungen aus Umsatz- und Vorsteuergebarungen, sofern die Stadt gemäß den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Besteuerung der Umsätze, BGBl. Nr. 663/1994 in der Fassung BGBl. Nr. 819/1994, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 60/2020 (Umsatzsteuergesetzes 1994 – UStG 1994) zur Abfuhr der Umsatzsteuer verpflichtet oder zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.
- (3) §26 Abs. 7 gilt sinngemäß.
- (4) Für die einzelnen Arten von Verwahrgeldern und Vorschüssen sind Voranschlagsstellen im Sinne der VRV 2015 einzurichten, wobei jeweils eine korrespondierende Einzahlungs- und Auszahlungsstelle anzulegen ist.



## § 12 Gliederung der Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen

Die Gliederung der Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen im Voranschlag ist nach funktionellen (Ansätze) und ökonomischen Gesichtspunkten (Posten) vorzunehmen und richtet sich nach den Bestimmungen der VRV 2015.

## § 13 Deckungsfähigkeit

- (1) Bei Voranschlagsstellen, die gleichartig sind, bzw. zwischen denen ein sachlicher und/oder verwaltungsmäßiger Zusammenhang besteht, kann durch den Gemeinderat unter Berücksichtigung der Absätze 2 bis 6 bestimmt werden, dass Einsparungen bei einer Voranschlagsstelle ohne besonderes Genehmigungsverfahren zum Ausgleich eines Mehrerfordernisses bei einer anderen Voranschlagsstelle herangezogen werden dürfen.
- (2) Die Deckungsfähigkeit kann nur innerhalb des Sachaufwandes oder innerhalb des Personalaufwandes bestimmt werden, nicht aber zwischen Sach- und Personalaufwand.
- (3) In Sammelnachweisen können Mittelverwendungen zusammengefasst werden, wenn sie die gleiche Zweckbestimmung aufweisen.
- (4) In Deckungsringen können Mittelverwendungen zusammengefasst werden, wenn ein sachlicher und/oder verwaltungsmäßiger Zusammenhang besteht.
- (5) Im Voranschlag ist festzulegen, welche Voranschlagsstellen (Posten) deckungsfähig sind.
- (6) Voranschlagsstellen, die zu Sammelnachweisen oder Deckungsringen zusammengefasst sind, sind besonders zu kennzeichnen.

## § 14 Besondere Anordnungen

- (1) Bei der Veranschlagung sind Mittelverwendungen, welche Leistungen für Personal betreffen, vom Sachaufwand bzw. von Auszahlungen für Sachaufwand zu trennen.
- (2) Der Stellenplan bildet die Grundlage für die Veranschlagung der Mittelverwendungen für die Dienstbezüge der Vertragsbediensteten und der ständigen sonstigen Bediensteten. Die Bezüge dieser Bediensteten sind in der gesetzlichen, vertragsmäßigen oder durch sonstige Bestimmungen festgesetzten Höhe zu veranschlagen.
- (3) Soll ein Bediensteter während eines Teiles des Finanzjahres in einer anderen Organisationseinheit als der, deren Personalstand er angehört, beschäftigt werden, so ist der für diese Organisationseinheit anfallende Personalaufwand dort zu veranschlagen. Ist diese Zuordnung nicht möglich, so ist die vorwiegende Tätigkeit des Bediensteten für die Veranschlagung maßgebend.
- (4) Die Pensionen und sonstigen Ruhebezüge sind grundsätzlich zusammengefasst zu veranschlagen. Für Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit, betriebsähnliche Einrichtungen und sonstige wirtschaftliche Unternehmungen können die Pensionen und sonstigen Ruhebezüge als Mittelverwendungen dieser Einrichtungen veranschlagt werden.



- (5) Darlehen dürfen nur als zweckgebundene Mittelaufbringung im Rahmen des Projekthaushaltes aufgenommen werden. Der Schuldendienst (Zinsen, Tilgung, Gebühren) ist außerhalb des Projekthaushaltes beim betreffenden Ansatz zu veranschlagen.
- (6) Abgaben sind ohne Rücksicht auf eine Zweckbestimmung ausschließlich beim Abschnitt „Öffentliche Abgaben“ zu veranschlagen. Dies gilt nicht für Gebühren für die Benützung von Gemeindeeinrichtungen und –anlagen sowie für Interessentenbeiträge von Grundstückseigentümern und Anrainern. Diese sind bei der in Frage kommenden Gemeindeeinrichtung oder -anlage zu veranschlagen.
- (7) Mittelaufbringungen aus Ertragsanteilen an den gemeinschaftlichen Bundesabgaben sind in der Höhe zu veranschlagen, wie sie sich nach Abzug der zweckgebundenen Landesmittel für Bedarfszuweisungen ergibt. Umlagen, Finanzzuweisungen und Zuschüsse sind grundsätzlich bei den Abschnitten „Umlagen“ oder „Finanzzuweisungen und Zuschüsse“ zu veranschlagen. Soweit sie einem Betrieb, einer betriebsähnlichen Einrichtung oder einer wirtschaftlichen Unternehmung zugutekommen sollen, können sie bei dem Betrieb, der betriebsähnlichen Einrichtung oder der wirtschaftlichen Unternehmung veranschlagt werden, wenn dieser/diese keinen eigenen Wirtschaftsplan aufstellt. Bedarfszuweisungen des Landes für im Rahmen des Projekthaushaltes geführte Vorhaben der Stadt sind als zweckgebundene Mittelaufbringungen zu veranschlagen.
- (8) Die Rahmenbedingungen für die Aufnahme von Kassenkrediten, die im Finanzjahr zur Aufrechterhaltung des Betriebes der Stadtkasse in Anspruch genommen werden können, sind jährlich im Voranschlag zu regeln.
- (9) Für die Förderung kultureller, geistiger, sozialer, volksgesundheitlicher, wirtschaftlicher oder sportlicher Angelegenheiten in Form von Subventionen sind die Bestimmungen der Subventionsordnung der Stadt heranzuziehen.

#### § 15 Investitionen

- (1) Eine Investition hat einen in wirtschaftlicher, rechtlicher und finanzieller Hinsicht einheitlichen Vorgang zur Anschaffung oder Herstellung von beweglichen oder unbeweglichen Investitionsgütern zum Gegenstand. Die Anschaffungs- und Herstellungskosten umfassen alle sich hierauf beziehenden sachlich abgrenzbaren und wirtschaftlich zusammengehörigen Leistungen, die in der Regel auf Grund einer einheitlichen Planung erbracht werden. Investitionen können einjährig oder mehrjährig sein.
- (2) Investive Einzelvorhaben sind im Nachweis der Investitionstätigkeit einzeln darzustellen. Hierbei sind die einschlägigen Vorgaben des Landes Kärnten sowie der Statistik Austria zu beachten.
- (3) Eine sonstige Investition ist gegeben, wenn die Anschaffungs- und Herstellungskosten für bewegliche oder unbewegliche Investitionsgüter den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter im Sinne des Bundesgesetzes über die Besteuerung des Einkommens natürlicher Personen, BGBl. Nr. 400/1988, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 99/2020 (Einkommensteuergesetz 1988 – EStG 1988) übersteigen. Investitionen außerhalb von Einzelprojekten sind im Anhang zum Voranschlag zu erläutern.



## § 16 Projekthaushalt

- (1) Der Projekthaushalt bildet einen Bestandteil des Gesamthaushaltes.
- (2) Vorhaben sind nur dann im Rahmen eines Projektes zu behandeln, wenn sie der Art nach im Haushalt lediglich vereinzelt vorkommen oder der Höhe nach den normalen Rahmen erheblich überschreiten.
- (3) Für die Aufnahme von Projekten ist das Vorliegen einer akkordierten Investitionsanmeldung, Investitionsplanung und Folgekostenplanung der fachlich zuständigen Organisationseinheit Voraussetzung. Dabei sind die von der Abteilung Finanzen bereitgestellten Formvorlagen zu verwenden.
- (4) Die Veranschlagung von Mittelverwendungen im Projekthaushalt ist nur insoweit zulässig, als sie ganz oder teilweise durch zweckgebundene Mittelaufbringungen (Einzeldeckungsprinzip) gedeckt werden kann. Als zweckgebundene Mittelaufbringungen gelten insbesondere:
  1. die Aufnahme von Darlehen;
  2. die Veräußerung von Vermögen;
  3. die Entnahme aus Rücklagen und Zahlungsmittelreserven;
  4. speziell gewidmete Förderungen Dritter;
  5. Überschüsse aus dem Geldfluss der operativen Gebarung;
  6. Innere Darlehen gemäß § 25.
- (5) Vorhaben, die im Rahmen eines Projektes budgetiert sind, dürfen erst dann begonnen werden, wenn die dafür vorgesehenen Einnahmen eingegangen sind oder deren rechtzeitiger Eingang rechtlich sichergestellt ist und der Finanzreferent die für diese Vorhaben vorgesehenen Mittel freigegeben hat.

## § 17 Nachtragsvoranschlag

- (1) Wird durch außerplanmäßige oder überplanmäßige Mittelverwendungen der Voranschlag wesentlich ausgeweitet oder droht dadurch eine wesentliche Störung des Ausgleiches des Voranschlages, so hat der Gemeinderat einen Nachtragsvoranschlag zu beschließen.
- (2) Der Nachtragsvoranschlag hat alle im Zeitpunkt seiner Erstellung überschaubaren Änderungen der Mittelverwendungen und Mittelaufbringungen oder deren Zweckbindung zu enthalten. Die bis zur Erstellung des Nachtragsvoranschlages genehmigten außer- und überplanmäßigen Mittelverwendungen sind zu berücksichtigen.
- (3) Nachtragsvoranschläge dürfen nur für das laufende Finanzjahr beschlossen werden. Nachtragsvoranschläge sind so zu beschließen und kund zu machen, dass sie spätestens am 1. Dezember des laufenden Finanzjahres in Kraft treten können.

## § 18 Voranschlagsprovisorium

Das Voranschlagsprovisorium wird in § 85 Klagenfurter Stadtrecht geregelt.



## § 19 Mittelfristiger Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan

- (1) Der Gemeinderat hat für einen Zeitraum von fünf aufeinanderfolgenden Finanzjahren einen mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan zu erstellen.
- (2) Der mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan ist eine möglichst getreue Darstellung der zukünftigen Einzahlungen und Auszahlungen inklusive der geplanten Investitionen. Bei der Erstellung des Voranschlages ist auf den mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan Bedacht zu nehmen. Der mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan ist mit aussagekräftigen Finanzkennzahlen zu versehen.
- (3) Der mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan ist für den Ergebnis- und Finanzierungshaushalt auf Mittelverwendungs- und aufbringungsgruppen erster Ebene (Gesamthaushalt) und zweiter Ebene (Bereichsbudgets) zu erstellen.
- (4) Für Investitionen ist der mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan anhand des Nachweises der Investitionstätigkeit zu erstellen.
- (5) Das erste Finanzjahr des mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplans fällt mit dem Finanzjahr zusammen, das der Beschlussfassung über den Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan folgt.
- (6) Der mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan ist der jährlichen Entwicklung des Gesamthaushaltes anzupassen.

## **Dritter Abschnitt – Haushaltsführung**

### § 20 Anordnungsbefugnis

- (1) Die Anordnungsbefugnis (gleichlautend: Bewirtschaftungsstelle – BWST) umfasst das Recht, über die im Voranschlag vorgesehenen Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen zu verfügen.
- (2) Die Anordnungsbefugnis bestimmt, dass Anordnungen zu Lasten einer bestimmten Voranschlagsstelle getroffen werden können, soweit nach dem genehmigten Voranschlag bzw. der Genehmigung von außer- oder überplanmäßigen Mittelverwendungen verfügbare Mittel vorhanden sind.
- (3) Die Anordnungsbefugnis richtet sich nach der Geschäftsordnung bzw. der Geschäftseinteilung des Magistrates der Stadt. Davon abweichende Regelungen können ausschließlich vom Magistratsdirektor erteilt werden.
- (4) Die Anordnungsberechtigten sind für die den Haushaltsgrundsätzen entsprechende Verwendung der Voranschlagsansätze verantwortlich, insbesondere für die Einhaltung des Voranschlages.
- (5) Das Verfügungsrecht der anordnungsberechtigten Organisationseinheiten über die festgestellten Ansätze des Voranschlages erlischt grundsätzlich mit 31.12. des jeweiligen Rechnungsjahres.



### § 21 Unvereinbarkeiten

- (1) Anordnungsberechtigte Organisationseinheiten dürfen keine kassenmäßigen Buchungsgeschäfte besorgen. Die Stadtkasse darf keine Anordnungsgeschäfte besorgen (sachliche Unvereinbarkeit).
- (2) Bedienstete der anordnungsberechtigten Organisationseinheiten dürfen nicht entscheidend oder kontrollierend tätig sein, wenn wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen (persönliche Unvereinbarkeit).

### § 22 Bindung an den Voranschlag

- (1) Der Voranschlag ist die Grundlage für die Führung des Haushaltes. Die Mittelaufbringungsansätze stellen Mindestbeträge, die Mittelverwendungsansätze Höchstbeträge dar.
- (2) Die vorgesehenen Mittelverwendungsansätze müssen nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit verwendet werden.
- (3) Rechtsverbindliche Verpflichtungen der Stadt, zu deren Erfüllung Mittelverwendungen zu leisten sind, dürfen nur eingegangen werden, wenn die Mittelverwendungen der Höhe, dem Zweck und der Art nach im Voranschlag vorgesehen sind oder die Zustimmung zur Leistung von über- oder außerplanmäßigen Mittelverwendungen eingeholt wurde.
- (4) Die Mittelverwendungen dürfen unter Berücksichtigung von Sammelnachweisen und Deckungsringen nur zu dem im Voranschlag oder in einer Bewilligung zur Leistung über- oder außerplanmäßiger Mittelverwendungen bezeichneten Zweck verwendet werden. Mittel, über die am Ende des Finanzjahres noch nicht verfügt ist, gelten als erspart.

### § 23 Gesamtdeckung und Einzeldeckung

- (1) Alle Mittelaufbringungen außerhalb des Projekthaushaltes dienen zur Bedeckung der gesamten Mittelverwendungen außerhalb des Projekthaushaltes, soweit nicht besondere Zweckwidmungen für einzelne Mittelaufbringungen bestehen (Gesamtdeckungsprinzip).
- (2) Im Rahmen des Projekthaushaltes dürfen die Mittelaufbringungen nur für jene Mittelverwendungen verwendet werden, für die sie veranschlagt worden sind (Einzeldeckungsprinzip).

### § 24 Haushaltsrücklagen

- (1) Zweckgewidmete Einzahlungen können, soweit sie nicht im selben Jahr verwendet werden und der Widmungszweck weiterbesteht, einer zweckgebundenen Haushaltsrücklage zugeführt werden.
- (2) Bei Zuführungen an (allgemeine und zweckgebundene) Haushaltsrücklagen sind Zahlungsmittelreserven insoweit zu bilden, als es die finanzielle Lage der Stadt ermöglicht.



- (3) Bei Entnahmen aus Haushaltsrücklagen sind die korrespondierenden Zahlungsmittelreserven finanzwirksam aufzulösen.

#### § 25 Innere Darlehen

- (1) Der Gemeinderat kann aus finanzwirtschaftlichen Gründen beschließen, dass Zahlungsmittelreserven vorübergehend zur Zwischenfinanzierung von Mittelverwendungen für investive Einzelvorhaben gemäß § 15 bzw. Projekte gemäß § 16 sowie zur Aufrechterhaltung des finanziellen Gleichgewichts in Anspruch genommen werden (Innere Darlehen). Durch eine derartige Entnahme dürfen sich für den Zweck der in Anspruch genommenen Zahlungsmittelreserve keine nachteiligen Auswirkungen in finanzieller Hinsicht ergeben. Die in Anspruch genommene Zahlungsmittelreserve ist so rechtzeitig wieder aufzufüllen, dass hiedurch die zweckgemäße Verwendung im Bedarfsfall gewährleistet bleibt. Im jeweiligen Investitions- und Finanzplan des investiven Einzelvorhabens bzw. des Projektes ist die Refinanzierung des Inneren Darlehens vorzusehen.
- (2) Innere Darlehen sind mit dem Zinssatz der Zahlungsmittelreserven zu verzinsen. Die Zinsen sind jährlich der in Anspruch genommenen Zahlungsmittelreserve zuzuführen.
- (3) Alle Inneren Darlehen sind jährlich in einem Nachweis einzeln darzustellen. Der Nachweis der Inneren Darlehen hat insbesondere zu enthalten:
1. Verwendungszweck;
  2. Mittelherkunft;
  3. Laufzeit einschließlich Beginn und Ende;
  4. Höhe der Entnahme;
  5. Restschuld des Inneren Darlehens am Beginn des Finanzjahres;
  6. Rückzahlungen während des Finanzjahres;
  7. Restschuld des Inneren Darlehens am Ende des Finanzjahres;
  8. Zinssatz;
  9. Zinszahlungen während des Finanzjahres.

#### § 26 Voranschlagsvollzug

- (1) Der Voranschlagsvollzug ist die Abwicklung des im Voranschlag abgebildeten Handlungsprogrammes des Gemeinderates. Die Durchführung des Voranschlagsvollzuges obliegt den fachlich zuständigen Organisationseinheiten nach Maßgabe der Geschäftsordnung bzw. Geschäftseinteilung des Magistrates der Stadt.
- (2) Die Buchführung hat chronologisch, systematisch und laufend zu erfolgen. Entsprechende Auswertungen nach zeitlichen und sachlichen Gesichtspunkten sind sicherzustellen bzw. sind bei diesen Auswertungen Plausibilitätsüberprüfungen auch durch die jeweils fachlich zuständige Organisationseinheit durchzuführen. Die Buchführung ist für jedes Finanzjahr gesondert zu führen und abzuschließen.
- (3) Die Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen sind nach dem Zeitpunkt ihrer Fälligkeit zu verrechnen. Mittelverwendungen für Leistungen, die erst im Folgejahr erbracht werden, sind



abzugrenzen, sodass nur jener Teil, der im laufenden Finanzjahr als Leistung erbracht wird, auch in diesem verrechnet wird. Der restliche Anteil ist als Rechnungsabgrenzung in das Folgejahr bzw. die Folgejahre zu übertragen. Aufwendungen und Erträge sind zeitlich abzugrenzen, sofern deren Wert EUR 10.000,- übersteigt. Sofern ein Wert von EUR 10.000,- nicht überschritten wird, kann aus verwaltungsökonomischen Gründen von Abgrenzungen Abstand genommen werden.

- (4) Rückstellungen im Sinne der §§ 28 bis 31 VRV 2015 sind für Verpflichtungen der Stadt anzusetzen, wenn:
1. die Verpflichtung bereits vor dem Rechnungsabschlussstichtag besteht und
  2. das Verpflichtungsereignis bereits vor dem Rechnungsabschlussstichtag eingetreten ist und
  3. die Erfüllung der Verpflichtung mit überwiegender Wahrscheinlichkeit zu Mittelverwendungen der Stadt führen wird und
  4. die Höhe der Verpflichtung verlässlich ermittelbar ist.
- (5) Die fachlich zuständigen Organisationseinheiten haben alle der Stadt zustehenden Mittelaufbringungen der Abteilung Rechnungswesen zu übermitteln bzw. im zentralen Buchhaltungssystem zu erfassen und rechtzeitig dem Zahlungspflichtigen vorzuschreiben. Abweichend davon können Anordnungen/Vorschreibungen von Mittelaufbringungen in Vorsystemen erstellt werden. Rechnungsblöcke und Handkassen sind tunlichst zeitnah, zumindest periodengerecht abzurechnen.
- (6) Die Mittelaufbringungen sind rechtzeitig und vollständig einzuheben. Offene Forderungen sind nach Erreichen ihrer Fälligkeit im zentralen Buchhaltungssystem zu mahnen. Für öffentlich-rechtliche Forderungen bzw. Verwaltungsstrafen ist das Mahnwesen nach den Vorgaben des Bundesgesetzes über allgemeine Bestimmungen und das Verfahren für die von den Abgabenbehörden des Bundes, der Länder und Gemeinden verwalteten Abgaben, BGBl. Nr. 194/1961, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 99/2020 (Bundesabgabenordnung – BAO) bzw. des Verwaltungsstrafgesetzes, BGBl. Nr. 52/1991 in der Fassung BGBl. I Nr. 194/1999, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 58/2018 (VStG) abzuwickeln (Mahngebühr, Säumniszuschlag, Mahnkostenbeitrag). Für privatrechtliche Forderungen ist die Vorschreibung von Verzugszinsen gesondert zu regeln. Nach erfolgloser Mahnung im zentralen Buchhaltungssystem sind offene Forderungen durch die Abteilung Zivilrecht/Gruppe Exekution weiter zu betreiben.
- (7) Anweisungen von Auszahlungen erfolgen grundsätzlich nur in automatisationsunterstützter Form (Rechnungsworkflow) sowie in Verantwortung der fachlich zuständigen Organisationseinheit. Auszahlungen, die nicht über den digitalen Rechnungsworkflow abgebildet werden können, müssen in schriftlicher oder digitaler Form mit den erforderlichen Unterschriften und einer Zahlungsgrundlage an die Abteilung Rechnungswesen übermittelt werden. Von dieser Regelung kann Abstand genommen werden, wenn die Zahlungsgrundlage aus einem gesicherten EDV-Vorsystem generiert wird und eine entsprechende Genehmigung durch die Magistratsdirektion vorliegt. Die Formvorlagen sind von der Abteilung Rechnungswesen zentral vorzugeben.
- (8) Die Vergütungen zwischen Verwaltungszweigen sind so oft abzurechnen, dass jederzeit ein Überblick über die noch vorhandenen Voranschlagsbeträge gewährleistet ist, mindestens aber vierteljährlich.





- (9) Alle Mittelverwendungen und Mittelaufbringungen, soweit sie im abgelaufenen Finanzjahr fällig waren oder über den 31.12. des abgelaufenen Finanzjahres gestundet worden sind, können bis zu einem jährlich von der Abteilung Rechnungswesen festzulegenden Termin des nächstfolgenden Finanzjahres zu Lasten des abgelaufenen Finanzjahres verrechnet werden.
- (10) Einzahlungen sind grundsätzlich nach der Verrechnungsweisung (Verwendungszweck) zu verbuchen. Einzahlungen ohne Verrechnungsweisung sind auf die älteste, vorhandene Forderung (Fälligkeit) zu buchen. Nicht zuordenbare Einzahlungen sind zeitnahe zurück zu zahlen.
- (11) Teilzahlungen dürfen grundsätzlich nur im Ausmaß der tatsächlich erbrachten und nachgewiesenen Leistungen angewiesen werden. Vorauszahlungen dürfen nur auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Verpflichtungen geleistet werden.
- (12) Die zur Anordnung von Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen verwendeten Formulare sind durch die Abteilung Rechnungswesen vorzugeben.

#### § 27 Überwachung des Voranschlagsvollzugs

Zur Überwachung des Voranschlagsvollzuges haben sich die Organisationseinheiten des zentralen Buchhaltungsprogrammes zu bedienen. Mittelreservierungen und die verfügbaren Mittel sind durch dieses Buchhaltungsprogramm ersichtlich zu machen. Nicht benötigte Mittelbindungen sind von der fachlich zuständigen Organisationseinheit wieder freizugeben.

#### § 28 Mittelüberprüfung und Mittelbindung

- (1) Die fachlich zuständigen Organisationseinheiten haben nach hausinterner Bestandsüberprüfung den Auftragswert nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu ermitteln. Für die finanzielle Bedeckung ist Sorge zu tragen.
- (2) Die fachlich zuständigen Organisationseinheiten haben den Auftragsworkflow im Rahmen des zentralen Buchhaltungssystems zu benutzen.
- (3) Die fachliche zuständigen Organisationseinheiten haben bei Auftragsvergaben unter anderem das Bundesgesetz über die Vergabe von Aufträgen, BGBl. I Nr. 65/2018, zuletzt in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 91/2019 (Bundesvergabegesetz 2018 – BVergG 2018), sowie die Richtlinie zur Organisation und Regelung des Beschaffungsprozesses der Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee (Beschaffungshandbuch) zu beachten.

#### § 29 Rechnungseingang und Rechnungsprüfung

- (1) Alle Eingangsrechnungen sind im zentralen Buchhaltungssystem zu erfassen.
- (2) Die Eingangsrechnungen sind sachlich (Umfang der erbrachten Leistung), rechnerisch (Rechnungsbetrag) und formell zu überprüfen. Hierbei ist insbesondere auf die Rechnungsmerkmale im Sinne des UStG 1994 zu achten. Bei fehlerhaften Rechnungen ist eine Neuausstellung derselben zu verlangen.



- (3) Wenn keine Rechnung vorliegt, können Auszahlungen aufgrund von Verträgen bzw. Beschlüssen des Gemeinderates oder Stadtsenates getätigt werden (z.B. Subventionen). Die fachlich zuständige Organisationseinheit hat auf die Richtigkeit der Verträge bzw. Beschlüsse zu achten.
- (4) Die Bearbeitung der Rechnungen hat so zeitgerecht zu erfolgen, dass ein etwaiger Skontoabzug in Anspruch genommen werden kann.
- (5) Die Überprüfung der Eingangsrechnung ist innerhalb der fachlich zuständigen Organisationseinheiten unter Berücksichtigung der Vorgaben des IKS, insbesondere der Funktionstrennung, umzusetzen.

### § 30 Auszahlungsanordnung

- (1) Die Auszahlungsanordnung ist der schriftliche/digitale Auftrag der fachlich zuständigen Organisationseinheit an die Abteilung Rechnungswesen, dem namentlich bezeichneten Zahlungsempfänger einen bestimmten Betrag zu überweisen bzw. auszuzahlen.
- (2) Zur Vereinfachung können im Einvernehmen mit der Abteilung Rechnungswesen Auszahlungen, wenn sie sich auf mehrere Zahlungsempfänger und die gleiche Voranschlagsstelle beziehen, in Form einer Sammelauszahlungsanordnung erfolgen, wobei die Zahlungsempfänger mit Betrag und Verwendungszweck anzuführen bzw. beizulegen sind.
- (3) Für bestimmte Geschäftsfälle können gesonderte Zahlungsabwicklungen (außerhalb des Rechnungsworkflows) aus verwaltungswirtschaftlichen Gründen von der Abteilung Rechnungswesen genehmigt werden.
- (4) Die Auszahlungsanordnungen sind mit den erforderlichen Unterschriften (digital bzw. physisch) der fachlich zuständigen Organisationseinheit zu versehen, wobei der Anordnungsberechtigte und der sachlich/rechnerisch Prüfende nicht ident sein dürfen.
- (5) Die Abteilung Rechnungswesen hat die formelle Überprüfung aller Auszahlungsanordnungen durchzuführen. Auszahlungsanordnungen, die der Haushaltsordnung der Stadt widersprechen, sind den fachlich zuständigen Organisationseinheiten zur Korrektur zurückzusenden.
- (6) Die Anordnungen sind durch die Abteilung Rechnungswesen sowie vor Vollzug der Anordnung auf folgende Inhalte zu prüfen:
  1. den Namen und die Anschrift der oder des Zahlungspflichtigen oder der oder des Empfangsberechtigten,
  2. den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag,
  3. die Zahlungsfrist,
  4. die Voranschlagsstelle und etwaig mitzuführende Kostenrechnungsdaten,
  5. den Grund der Zahlung oder der Verrechnung
  6. das Datum der Anordnung mit Unterschrift der oder des Anordnungsbefugten.

### § 31 Auszahlungen

- (1) Die Anweisung des auszuzahlenden Betrages an den Zahlungsempfänger hat nach ordnungsgemäßer Verbuchung der Auszahlungsanordnung durch die Stadtkasse zu erfolgen.



- (2) Im Regelfall sind alle Auszahlungen mittels Überweisung durchzuführen. Barauszahlungen sind nur in Ausnahmefällen erlaubt. Jede Barauszahlung ist vom Zahlungsempfänger zu bestätigen.

### § 32 Rechnungskopien

Sind Originalrechnungen in Verlust geraten (Vorlage einer Rechnungskopie), so hat die fachlich zuständige Organisationseinheit diesen Umstand auf der Auszahlungsanordnung zu vermerken und eventuell vorliegende Mahnungen und/oder Saldenbestätigungen beizulegen. Darüber hinaus sind die offenen Salden in der Lieferantenbuchhaltung von der anordnungsbefugten Stelle zu kontrollieren.

### § 33 Ablage, Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

- (1) Originalbelege (Rechnungen, Lieferscheine, etc.) werden in der fachlich zuständigen Organisationseinheit archiviert.
- (2) Originalabrechnungen im Zusammenhang mit Handverlagsabrechnungen sowie Belege, die nicht über den elektronischen Rechnungsworkflow administriert werden, werden in der Abteilung Rechnungswesen archiviert.
- (3) Elektronische Rechnungen werden im digitalen Archiv abgelegt.
- (4) Alle Belege, Buchungsjournale und Kontoauszüge sind für den Zeitraum von mindestens zehn Jahren gesichert aufzubewahren. Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Beschluss über den Rechnungsabschluss durch den Gemeinderat für das abgelaufene Finanzjahr. Für Belege und Buchungsjournale über Investitionen beginnt die Aufbewahrungsfrist mit Ablauf des Finanzjahres, in dem die Verrechnung abgeschlossen wurde. Darüber hinaus sind sie noch so lange aufzubewahren, als sich die angeschafften Vermögenswerte im Vermögen der Stadt finden oder für ein anhängiges Verfahren sowie ein Rechtsgeschäft von Bedeutung sind.
- (5) Dauernd gesichert aufzubewahren sind:
  1. Rechnungsabschlüsse und Voranschläge;
  2. Belege über den Erwerb unbeweglicher Sachen;
  3. Belege über Rechte an unbeweglichen Sachen.
- (6) Über eine beabsichtigte Ausscheidung von Büchern und Belegen ist das städtische Kontrollamt vorab zu informieren.

### § 34 Anträge an den Gemeinderat und/oder Stadtsenat

- (1) Auf allen Anträgen an den Gemeinderat und/oder Stadtsenat, deren Annahme Mittelverwendungen auslösen, haben die fachlich zuständigen Organisationseinheiten zu bestätigen, dass für diese Mittelverwendungen Haushaltsmittel vorhanden sind.
- (2) Darüber hinaus ist bei Anträgen, mit denen eine Mittelverwendung verbunden ist, im Antrag auch die Voranschlagsstelle (entsprechend der sachlichen Kontenzuordnung gemäß VRV 2015) bzw. der Sammelnachweis oder Deckungsring anzuführen, über die die Mittelverwendung bedeckt werden kann.



## § 35 Budgetcontrolling

Die Stadt hat ein Budgetcontrolling einzurichten.

### **Vierter Abschnitt – Kassenwesen**

#### § 36 Grundsätzliches

- (1) Das Kassenwesen ist durch eine Kassenordnung zu regeln.
- (2) In der Kassenordnung sind jedenfalls inhaltliche Regelungen zu treffen:
  1. zum Funktionstrennungsprinzip;
  2. zum Vier-Augen-Prinzip;
  3. zum Schutz von baren und unbaren Zahlungsmitteln;
  4. zur Abstimmung von Verrechnungskonten;
  5. zu Art, Inhalt und Umfang der Überprüfungen der Stadtkasse.
- (3) Für das Verrechnungskonto „Geldtransfers“ und gleichartige Verrechnungskonten (interne Verrechnungskonten) gilt das Funktionstrennungsprinzip, das im Detail in der Kassenordnung zu regeln ist.

#### § 36 a Aufgaben der Stadtkasse

- (1) Der Stadtkasse obliegen folgende Aufgaben:
  - die Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs, täglicher Nachweis des Geldbestandes
  - die Verwahrung und der Verkauf der streng verrechenbaren Drucksorten
  - die Durchführung von Bareinlagen und Barbehebungen
  - das Eintragen von Kontoständen im Kassenbuch
  - die Verarbeitung der Kontoauszüge
  - das Verbuchen (Ist-Stellung) von Lastschriften und Einnahmen
  - das Verbuchen von aktuellen Kontoständen im Buchungssystem
  - die Erstellung von täglichen Zahlungsvorschlägen aus dem Rechnungsworkflow
  - das Veranlassen von manuellen Überweisungen (außerhalb des Rechnungsworkflows) – Ist-Stellung auf Grundlage der von der jeweiligen Fachabteilung erstellten Soll-Stellungen
  - das Überprüfen des Vorliegens einer Zahlungsgrundlage sowie der in dieser enthaltene Bankkontoverbindung
  - das Transferieren von Zahlungsvorschlägen und der manuellen Überweisungen mittels Online-Banking
  - die Verwahrung und die Bestandsführung sämtlicher Sparbücher der Stadt und sonstiger im Interesse der Stadt deponierter Sparbücher und Bankgarantien
  - die Verwahrung von Zweitschlüsseln diverser Fachabteilungen
  - die Durchführung von Bankabbuchungen



- die unbare Abrechnung der Einnahmen aus Parkscheinautomaten
- die Ermittlung des Bargeldbestandes der WC-Münzbehälter
- das Einspielen der Datenträger in die jeweiligen Applikationen und die Durchführung der Überweisung
- die Ermittlung des Kassenbarbestandes
- die Ermittlung des Gesamtkassenbestandes
- die Ermittlung des Kassenistbestandes
- das Erstellen des Tagesabschlusses im Buchungssystem

(2) Die Verbuchung von Geschäftsfällen (Soll-Stellung) ist ausschließlich der Abteilung Rechnungswesen/fachlich zuständiger Organisationseinheit vorbehalten und ist Kassenbediensteten, ebenso wie das Treffen von Anordnungen sowie die Durchführung von Soll-Stellungen im Buchungssystem, ausdrücklich untersagt. Diese Funktionstrennung ist auch durch technische Maßnahmen umzusetzen.“

## **Fünfter Abschnitt – Verrechnungswesen**

### § 37 Gegenstand und Grundsätze der Verrechnung

- (1) Die Verrechnung hat nach den Grundsätzen der VRV 2015 zu erfolgen. Wirtschaftliche Unternehmungen, die nach bundesgesetzlichen Vorschriften verpflichtet sind, einen Jahresabschluss zu erstellen, haben nach den Grundsätzen des Bundesgesetzes über besondere zivilrechtliche Vorschriften für Unternehmen, dRGBL. S 219/1897, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 63/2019 (Unternehmensgesetzbuch – UGB), zu verrechnen. Sonstige wirtschaftliche Unternehmungen, die vom vorangehenden Satz nicht umfasst sind, haben ihre Gebarung nach den Grundsätzen der unternehmerischen Buchführung oder zumindest so zu führen, dass das Ergebnis nach unternehmerischen Grundsätzen beurteilt werden kann.
- (2) Soweit abgabenrechtliche Bestimmungen besondere Anforderungen an ein automationsunterstütztes Verrechnungswesen vorsehen, sind diese zu berücksichtigen. Dem Erfordernis des Datenschutzes ist Rechnung zu tragen.
- (3) Die Verrechnung hat alle Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen zu umfassen.
- (4) Alle Geschäftsfälle sind mit ihrem Geldwert in EURO zu verrechnen.
- (5) Alle Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen sind
  1. zeitgeordnet in der Reihenfolge ihres Vorkommens (zeitfolgemäßig) und
  2. sachgeordnet in der im Voranschlag sowie für die nicht voranschlagswirksame Gebarung vorgesehenen Ordnung unter Berücksichtigung jener Merkmale zu verrechnen, die eine Auswertung im Sinne der VRV 2015 (Rechnungsabschluss) ermöglicht.
- (6) Jede Verrechnung oder allfällige Berichtigung muss durch Unterlagen, welche die Buchung begründen, belegt sein.



### § 38 Aufgaben des Verrechnungswesens

- (1) Aufgaben im Rahmen der Führung des Verrechnungswesens sind insbesondere:
  1. zu prüfen, ob die Anordnungen den Bestimmungen des § 30 Haushaltsordnung entsprechen;
  2. alle Geschäftsfälle im Sinne der Haushaltsordnung zu verrechnen;
  3. Buchungsjournale zu erstellen;
  4. Buchungsjournale zu verwahren;
  5. die für den Rechnungsabschluss erforderlichen Vorarbeiten so zeitgerecht vorzubereiten, dass der Entwurf des Rechnungsabschlusses für die Prüfung durch das städtische Kontrollamt und für die Beschlussfassung im Gemeinderat rechtzeitig vorgelegt werden kann.
- (2) Entspricht die Auszahlungsanordnung nicht diesen Bestimmungen oder wird durch sie eine andere haushaltsrechtliche Bestimmung verletzt, ist sie unter Angabe der Mängel dem Anordnungsbefugten zur Berichtigung zurückzustellen. Jede Abänderung der Auszahlungsanordnung darf nur im Einvernehmen mit dem Anordnungsbefugten erfolgen.

### § 39 Umfang des Verrechnungswesens

Die Verrechnung (§ 37) umfasst:

1. die voranschlagswirksame Verrechnung in Form der Finanzierungsrechnung und der Ergebnisrechnung (§ 40);
2. die Verrechnung im Rahmen der nicht voranschlagswirksamen Gebarung (§ 11);
3. die Vermögensrechnung (§ 41);
4. die sonstige Verrechnung (§ 42).

### § 40 Voranschlagswirksame Verrechnung

- (1) Die voranschlagswirksame Verrechnung ist dem Aufbau und der Gliederung des Voranschlages anzupassen und hat alle Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen, die in Ausführung des Voranschlages anfallen, zu umfassen.
- (2) Im Voranschlag nicht vorgesehene Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen sind, wenn sie ihrer Natur nach endgültig voranschlagswirksam sind, unter den ihrem Verwendungszweck entsprechenden Voranschlagsstellen zu verrechnen. Außer- und überplanmäßige Mittelverwendungen sind in voller Höhe bei den sachlich in Betracht kommenden Voranschlagsstellen auszuweisen.

### § 41 Vermögensrechnung

- (1) Die vermögenswirksamen Zu- und Abgänge des Finanzjahres sowie die sonstigen Änderungen der Vermögensbestände sind in der Vermögensrechnung aufzuzeichnen. Darin sind der Bestand des Vermögens und der Fremdmittel sowie des Nettovermögens zu Beginn des



Finanzjahres, dessen Veränderungen während des Finanzjahres und der Bestand am Ende des Finanzjahres nachzuweisen.

- (2) Ist die Vermögensrechnung nicht unmittelbar von der voranschlagswirksamen Verrechnung abzuleiten, so ist dies entsprechend zu dokumentieren.
- (3) Bestehen für Betriebe, betriebsähnliche Einrichtungen, Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit und wirtschaftliche Unternehmungen besondere Anforderungen an die Vermögensrechnung, so sind diese zu beachten.
- (4) Die Vermögensrechnung ist nach der Bestimmung des § 18 VRV 2015 zu gliedern.

#### § 42 Sonstige Verrechnung

- (1) Zur sonstigen Verrechnung gehört jene Verrechnung, die zur Unterstützung, Auswertung oder Ergänzung der voranschlagswirksamen oder nicht voranschlagswirksamen Verrechnung geführt wird.
- (2) Für die Einhebung von laufend anfallenden Abgaben und privatrechtlichen Entgelten sind im Buchhaltungssystem Personenkonten zu führen. Etwaig notwendige Vorsysteme müssen eine eindeutige Verbindung zu den jeweiligen Personenkonten im Buchhaltungssystem herstellen können.

#### § 43 Buchungsjournal

- (1) Sämtliche Geschäftsfälle sind fortlaufend zu erfassen und getrennt voneinander im Buchungsjournal auszuweisen.
- (2) Im Buchungsjournal sind für jeden Geschäftsfall - soweit zutreffend - jedenfalls aufzunehmen:
  1. Fortlaufende Nummer und die Belegnummer aller Geschäftsfälle;
  2. Name des Einzahlungspflichtigen oder des Zahlungsempfängers;
  3. Buchungsdatum;
  4. Angabe der Voranschlagsstelle;
  5. Betrag.
- (3) Die Eintragungen in den Buchungsjournalen sind verständlich vorzunehmen. Abkürzungen des Buchungstextes dürfen nur verwendet werden, wenn dieser allgemein verständlich bleibt.
- (4) Fehlerhafte Buchungen sind durch eigene Korrekturbuchungen aufzuheben.
- (5) Buchungsjournale können digital erstellt werden. In diesem Fall ist sicher zu stellen, dass sie jederzeit digital reproduzierbar und nicht nachträglich veränderbar sind. Die Bestimmung des § 88b Klagenfurter Stadtrecht gilt sinngemäß.

#### § 44 Tagesabschluss und Kassenbestandsausweis

- (1) Im Tagesabschluss sind die Abschlüsse für jeden Tag sowie die Buchungsjournale zusammenzufassen. Sie sind gesondert chronologisch abzulegen. Es muss ersichtlich sein, aus welchen Einzelsummen sich der buchmäßige und der tatsächliche Kassenbestand zusammensetzen. Es ist auszuweisen, inwieweit sich der tatsächliche Kassenbestand aus baren



Zahlungsmitteln und Beständen von Bankkonten einschließlich Kassenkrediten zusammensetzt (Kassenbestandsausweis). Schwebende Geldgeschäfte sind darzustellen.

- (2) Der Kassenbestandsausweis kann auch (bei entsprechenden technischen Voraussetzungen und unter Beachtung der Vorgaben des § 88b Klagenfurter Stadtrecht) digital erstellt werden.
- (3) Kassenfehlbeträge und Kassenüberschüsse sind im Abschlussbuch zu vermerken und abzuführen bzw. sind Kassenfehlbeträge vom Leiter der Stadtkasse bzw. stellvertretenden Leiter der Stadtkasse zu ersetzen.
- (4) Regelungen zur Fertigung des Tagesabschlusses sind in der Kassenordnung zu treffen.

#### § 45 Buchungstag

- (1) Die vorgeschriebenen Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen sind so rechtzeitig zu buchen, dass sie spätestens am Fälligkeitstag haushaltswirksam werden.
- (2) Alle Erträge sind ohne Rücksicht darauf, ob und in welcher Höhe sie veranschlagt sind, nach Maßgabe der jeweiligen Rechtsgrundlage in dem Finanzjahr, dem sie wirtschaftlich zurechenbar sind, im Ergebnishaushalt zu erfassen. Ist eine Zuordnung ohne unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand nicht möglich, ist der Ertrag zum Zeitpunkt des Zuflusses an liquiden Mitteln zu erfassen.
- (3) Einzahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln sind am Einzahlungstag, Einzahlungen im Überweisungsverkehr an jenem Tag zu buchen, an dem die Stadtkasse von der Gutschrift Kenntnis erhält. Als Buchungsdatum gilt das Datum der Gutschrift.
- (4) Auszahlungen durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Barzahlungen) sind am Auszahlungstag, bargeldlose Zahlungen (z.B. Überweisungen) an dem Tag zu buchen, an dem die Stadtkasse von der Lastschrift Kenntnis erlangt. Als Buchungsdatum gilt das Datum der Lastschrift.
- (5) Verrechnungen, die nicht unter die Bestimmungen der Abs. 1 bis 4 fallen, sind unverzüglich vorzunehmen.

### **Sechster Abschnitt – Risikoaverse Finanzgebarung**

#### § 46 Risikoaverse Finanzgebarung

- (1) Die Veranlagungen haben nach Maßgabe der Bestimmungen des Gesetzes über die risikoaverse Ausrichtung der Finanzgebarung des öffentlichen Sektors in Kärnten, LGBl. Nr. 25/2018 (Kärntner Spekulationsverbotsgesetz – K-SpvG) und dazu ergangener Durchführungsverordnungen und etwaiger Ausnahmeregelungen zu erfolgen.
- (2) Zur Optimierung des Liquiditätsbestandes ist ein Liquiditätsmanagement einzurichten. Dieses hat auf der Bekanntgabe aller geplanten finanzierungswirksamen Geschäftsfälle (kurz-, mittel- und langfristig) durch die fachlich zuständigen Organisationseinheiten zu basieren. Die Bekanntgabe des Liquiditätsbedarfs durch die fachlich zuständigen Organisationseinheiten hat zumindest vierteljährlich, zu Beginn eines jeden Quartals, an die Abteilung Rechnungswesen zu erfolgen.





## **Siebenter Abschnitt – Vermögensverwaltung**

### **§ 47 Vermögen der Stadt**

Die der Stadt gehörenden beweglichen und unbeweglichen Sachen und Rechte bilden ihr Vermögen.

### **§ 48 Gliederung des Vermögens**

- (1) Das Vermögen der Stadt (Aktiva und Passiva) gliedert sich im Sinne der Anlage 1c zur VRV 2015 wie folgt in:
1. Aktiva, wie insbesondere:
    - a. Immaterielle Vermögenswerte;
    - b. Sachanlagen;
    - c. Aktive Finanzinstrumente (lang- und kurzfristig);
    - d. Beteiligungen;
    - e. Forderungen (lang- und kurzfristig);
    - f. Vorräte;
    - g. Liquide Mittel;
    - h. Aktive Rechnungsabgrenzung.
  2. Passiva, wie insbesondere:
    - a. Saldo der Eröffnungsbilanz;
    - b. Kumuliertes Nettoergebnis;
    - c. Rücklagen;
    - d. Investitionszuschüsse;
    - e. Finanzschulden (lang- und kurzfristig);
    - f. Verbindlichkeiten (lang- und kurzfristig);
    - g. Rückstellungen (lang- und kurzfristig);
    - h. Passive Rechnungsabgrenzung.

### **§ 49 Ansatz- und Bewertungsregeln**

- (1) Für die Erfassung der aktivierungspflichtigen Vermögenswerte gilt die VRV 2015. Insbesondere sind bei Aktivierung neuer Vermögenswerte die entsprechenden Vorgaben der VRV 2015 hinsichtlich der Nutzungsdauer zu beachten (siehe Anlage 7 der VRV 2015).
- (2) Die fachlich zuständigen Organisationseinheiten haben der Abteilung Rechnungswesen alle für die Aktivierung neuer Vermögenswerte notwendigen Unterlagen zeitgerecht beizubringen.
- (3) Ein Abweichen von der Nutzungsdauertabelle der VRV 2015 ist zu begründen und zu dokumentieren.

### **§ 50 Vollständigkeit der Vermögensrechnung**

Die fachlich zuständigen Organisationseinheiten haben Veränderungen von Vermögenswerten (im Sinne der Anlage 6 h – Anlagenspiegel VRV 2015 sowie § 22 VRV 2015) laufend bzw. unmittelbar in der



Vermögensrechnung zu erfassen und zu dokumentieren. Im Zuge des Rechnungsabschlusses ist von den fachlich zuständigen Organisationseinheiten eine Vollständigkeitserklärung betreffend die Vermögensrechnung an die Abteilung Rechnungswesen zu übermitteln.

## **Achter Abschnitt – Rechnungsabschluss**

### **§ 51 Beschluss des Gemeinderates**

- (1) Der Rechnungsabschluss ist nach den Regeln der VRV 2015 zu erstellen.
- (2) Der Gemeinderat hat bis spätestens 30. April jeden Kalenderjahres den Rechnungsabschluss des Vorjahres zu beschließen.
- (3) Ergibt sich aus der Prüfung des Rechnungsabschlusses einschließlich der Jahresrechnung und des Jahresberichtes des Kontrollamtes ein Anstand, der Maßnahmen zur Herstellung eines geordneten Gemeindehaushaltes erforderlich macht, so hat der Kontrollausschuss dem Gemeinderat den Rechnungsabschluss einschließlich der Jahresrechnung und den Bericht des Kontrollausschusses mit dem Antrag auf Durchführung der erforderlichen Maßnahmen vorzulegen.

### **§ 52 Zeitraum und Gegenstand der Rechnungslegung**

- (1) Der Rechnungsabschluss ist für das abgelaufene Kalenderjahr als Finanzjahr zu erstellen.
- (2) Der Rechnungsabschluss besteht aus
  1. der Ergebnisrechnung;
  2. der Finanzierungsrechnung;
  3. der Vermögensrechnung;
  4. der Voranschlagsvergleichsrechnung für den Ergebnis- und Finanzierungshaushalt in Form des Detailnachweises auf Kontenebene;
  5. der Nettovermögensveränderungsrechnung;
  6. den Beilagen gem. § 37 VRV 2015.

### **§ 53 Zeitliche Abgrenzung**

- (1) Sachverhalte, die am Rechnungsabschlussstichtag (31.12.) bereits bestanden haben, sind bis zum Stichtag für die Erstellung des Rechnungsabschlusses in die Abschlussrechnungen aufzunehmen.
- (2) Sachverhalte, die erst nach dem Rechnungsabschlussstichtag eingetreten sind, sind nicht in die Abschlussrechnungen aufzunehmen.
- (3) Der Stichtag für die Erstellung des Rechnungsabschlusses wird jährlich durch die Abteilung Rechnungswesen bekannt gegeben.



#### § 54 Bruttoverrechnung

- (1) Die Verrechnung hat grundsätzlich in voller Höhe (brutto), das heißt vollständig, ungekürzt und ohne gegenseitige Aufrechnung oder Saldierung zu erfolgen.
- (2) Absetzungen sind zulässig, wenn es sich um nicht veranschlagte Rückersätze für Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen handelt und der Rückersatz in demselben Finanzjahr wie die dazugehörige Mittelaufbringung oder Mittelverwendung erfolgt.

#### § 55 Inhalt und Gliederung der Voranschlagsvergleichsrechnung

- (1) In der Voranschlagsvergleichsrechnung für die Ergebnisrechnung ist nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 VRV 2015 Folgendes auszuweisen:
  1. die Voranschlagswerte des Ergebnisvoranschlags einschließlich der Änderungen durch Nachtragsvoranschläge;
  2. die tatsächlichen Aufwendungen und Erträge;
  3. die Unterschiede zwischen den Ergebnisvoranschlagswerten und den tatsächlichen Aufwendungen und Erträgen.
- (2) In der Voranschlagsvergleichsrechnung für die Finanzierungsrechnung ist nach Maßgabe des § 16 Abs. 3 VRV 2015 Folgendes auszuweisen:
  1. die Voranschlagswerte des Finanzierungsvoranschlags einschließlich der Änderungen durch Nachtragsvoranschläge;
  2. die tatsächlichen Ein- und Auszahlungen;
  3. die Unterschiede zwischen den Finanzierungsvoranschlagswerten und den tatsächlichen Ein- und Auszahlungen.
- (3) Abweichungen können erläutert werden. Abweichungen sind jedenfalls zu erläutern, wenn sie 20 vH des budgetierten Betrages oder EUR 10.000,- (wesentliche Abweichung) übersteigen.

### **Neunter Abschnitt – Schlussbestimmungen**

#### § 56 Besondere Bestimmungen für Beteiligungen und Eigenbetriebe

- (1) Die Eigenbetriebe und Beteiligungen der Stadt haben der Abteilung Rechnungswesen die Entwürfe der Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse zeitgerecht zu übermitteln.
- (2) Die Eigenbetriebe und Beteiligungen haben an der Befüllung der Anlagen zur VRV 2015 für das jeweilige Finanzjahr mitzuwirken. Sie haben dabei in Abstimmung mit den Abteilungen Finanzen und Rechnungswesen die für die Erstellung des Rechnungsabschlusses erforderlichen Unterlagen zeitgerecht beizubringen.
- (3) Die Eigenbetriebe und Beteiligungen der Stadt haben alle erforderlichen Unterlagen und Auskünfte, die benötigt werden, um gesetzlich normierten Melde- und Berichtspflichten (z.B. ÖStP 2012) nachkommen zu können, zeitgerecht zu übermitteln.



### § 57 Eigener Wirkungsbereich

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

### § 58 Verweisungen

Soweit auf Landes- oder Bundesgesetze sowie Richtlinien der Stadt oder andere Rechtsquellen verwiesen wird, ist die jeweils geltende Fassung heranzuziehen.

Für den Gemeinderat:

Der Bürgermeister:

Christian Scheider eh.