

Gesamte Rechtsvorschrift für Kärntner Gemeindehaushaltsgesetz – K-GHG, Fassung vom 02.03.2022**Langtitel**

Gesetz über die Haushaltsführung der Gemeinden
(Kärntner Gemeindehaushaltsgesetz – K-GHG)
StF: LGBI. Nr. 80/2019

Änderung

LGBI Nr 66/2020

Präambel/Promulgationsklausel**Inhaltsverzeichnis****1. Hauptstück****Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Form und Gliederung
- § 3 Wirtschaftliche Unternehmungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit
- § 4 Haushaltsausgleich

2. Hauptstück**Voranschlag****1. Abschnitt****Allgemeine Bestimmungen für den Voranschlag**

- § 5 Allgemeine Grundsätze für die Veranschlagung
- § 6 Beschluss über den Voranschlag
- § 7 Wirkung
- § 8 Nachtragsvoranschlag
- § 9 Bestandteile des Voranschlags (Nachtragsvoranschlags) und textliche Erläuterungen
- § 10 Voranschlagsprovisorium
- § 11 Verfügungsmittel
- § 12 Gemeindebedienstete
- § 13 Außer- und überplanmäßige Mittelverwendungen
- § 14 Deckungsfähigkeit

2. Abschnitt**Investitionen**

- § 15 Investitionen und deren Durchführung
- § 16 Veranschlagung von Investitionen
- § 17 Investitions- und Finanzierungsplan
- § 18 Nachweis der Investitionstätigkeit
- § 19 Nachweis der Investitionszuschüsse
- § 20 Gesamtdarstellung der mehrjährigen investiven Einzelvorhaben

3. Abschnitt**Mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplanung**

- § 21 Mittelfristiger Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan

3. Hauptstück**Haushaltsvollzug**

- § 22 Gesamtdeckung

- § 23 Durchführung
- § 24 Haushaltswirtschaftliche Sperre
- § 25 Anweisungsrecht
- § 26 Anweisungen
- § 27 Forderungseinbringung
- § 28 Haushaltsüberwachung

4. Hauptstück Finanzverwaltung

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen für die Finanzverwaltung

- § 29 Gegenstand
- § 30 Finanzverwalter
- § 31 Sendungen

2. Abschnitt Kassenwesen

- § 32 Aufbau
- § 33 Aufgaben des Kassenwesens
- § 34 Kassenstunden und Kassenräume
- § 35 Zahlungsmittel
- § 36 Verwahrung und Verwaltung der Kassenbestände
- § 37 Verstärkung der liquiden Mittel
- § 38 Zahlungsmittelreserven und Rücklagen
- § 39 Innere Darlehen
- § 40 Kassenbuch
- § 41 Kassenabschluss
- § 42 Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- § 43 Zahlungstage
- § 44 Auszahlungen
- § 45 Zahlungsbestätigungen
- § 46 Zahlungsnachweise

3. Abschnitt Verrechnungswesen

- § 47 Gegenstand und Grundsätze
- § 48 Aufgaben des Verrechnungswesens
- § 49 Buchungsjournal
- § 50 Buchungstag
- § 51 Aufbewahrungspflichten
- § 52 Tagesabschluss

5. Hauptstück Inventar

- § 53 Inventarverzeichnis

6. Hauptstück Rechnungsabschluss

- § 54 Beschluss über den Rechnungsabschluss
- § 55 Bestandteile des Rechnungsabschlusses und textliche Erläuterungen

7. Hauptstück Schlussbestimmungen

- § 56 Eigener Wirkungsbereich
- § 57 Automationsunterstützte Haushaltsführung
- § 58 Verweisungen

Text

1. Hauptstück Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Dieses Gesetz regelt die Haushaltsführung der Gemeinden.

(2) Die Bestimmungen dieses Gesetzes gelten sinngemäß für Gemeindeverbände. Dem Gemeinderat entspricht die Verbandsversammlung, den Mitgliedern des Gemeinderates die Mitglieder der Verbandsversammlung, dem Gemeindevorstand der Verbandsvorstand, dem Bürgermeister der Verbandsobmann, der Gemeinde der Gemeindeverband, dem Gemeindeamt die Geschäftsstelle des Gemeindeverbandes und dem Gemeindebediensteten der Gemeindeverbandsbedienstete. Der Summe des Abschnittes 92 „Öffentliche Abgaben“ der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015 entspricht die Summe aller Beiträge und Umlagen der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015.

(3) Die Bestimmungen dieses Gesetzes gelten nicht für die Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee und die Stadt Villach.

§ 2

Form und Gliederung

(1) Soweit durch den Bundesminister für Finanzen im Einvernehmen mit dem Rechnungshof Bestimmungen nach § 16 Abs. 1 F-VG erlassen wurden, regeln diese Form und Gliederung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse.

(2) Die Gemeindeverbände haben die VRV 2015 anzuwenden.

§ 3

Wirtschaftliche Unternehmungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit

(1) Wirtschaftliche Unternehmungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die eigene Wirtschaftspläne erstellen, sind im Haushalt der Gemeinde mit dem abzuführenden Überschuss oder dem zu deckenden Abgang aufzunehmen.

(2) Wirtschaftsplänen und Rechnungsabschlüssen der Unternehmungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit sind textliche Erläuterungen anzuschließen.

§ 4

Haushaltsausgleich

Der Haushalt hat der Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde durch die Ermittlung und Bereitstellung der hierfür benötigten finanziellen und personellen Ressourcen unter Beachtung der möglichst getreuen Darstellung der finanziellen Lage der Gemeinde zu dienen. Ein ausgeglichener Haushalt ist anzustreben.

2. Hauptstück

Voranschlag

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen für den Voranschlag

§ 5

Allgemeine Grundsätze für die Veranschlagung

Unbeschadet des § 2 Abs. 1

- a) ist bei der Erstellung des Voranschlages auf den mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan Bedacht zu nehmen;
- b) dürfen bei Gefährdung des Haushaltsausgleiches Mittelverwendungen für freiwillige Leistungen nur veranschlagt werden, wenn ihre Abweisung aus allgemeinen öffentlichen Interessen oder nach den besonderen Verhältnissen der Gemeinde nicht vertretbar wäre.

§ 6

Beschluss über den Voranschlag

(1) Der Gemeinderat hat für jedes Kalenderjahr als Finanzjahr durch Verordnung einen Voranschlag zu beschließen. Dieser ist so rechtzeitig zu beschließen, dass er mit Beginn des Finanzjahres wirksam werden kann.

(2) Vor der Beschlussfassung ist der Entwurf des Voranschlages einschließlich der textlichen Erläuterungen für eine Woche während der Amtsstunden im Gemeindeamt zur öffentlichen Einsicht aufzulegen und im Internet auf der Homepage der Gemeinde bereitzustellen. Die Auflage zur öffentlichen Einsicht und die Bereitstellung im Internet sind durch Anschlag an der Amtstafel und im elektronisch geführten Amtsblatt kundzumachen.

(3) Gleichzeitig mit der Kundmachung (Abs. 2) ist den Mitgliedern des Gemeinderates die Auflage zur öffentlichen Einsicht und die Bereitstellung im Internet mitzuteilen. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Gemeinderates ist diesem ein Ausdruck des Entwurfes des Voranschlages einschließlich der textlichen Erläuterungen zu übermitteln.

(4) Für die Kundmachung des Voranschlages gilt § 15 K-AGO, für die Übermittlung an die Landesregierung § 99 Abs. 1 K-AGO.

(5) Der Voranschlag einschließlich der textlichen Erläuterungen ist zeitnah an die Beschlussfassung in einer Form im Internet auf der Homepage der Gemeinde bereitzustellen, die eine weitere Verarbeitung des Voranschlages ermöglicht.

§ 7

Wirkung

(1) Der Voranschlag ist die Grundlage der Gebarung der Gemeinde für das kommende Finanzjahr.

(2) Mittelverwendungen dürfen nur zu dem im Voranschlag oder in einer Zustimmung zur Leistung von außer- oder überplanmäßigen Mittelverwendungen bezeichneten Zweck erfolgen, soweit und solange dieser fortdauert.

(3) Rechtsverbindliche Verpflichtungen der Gemeinde, zu deren Erfüllung Mittelverwendungen zu leisten sind, dürfen nur eingegangen werden, wenn diese der Höhe, dem Zweck und der Art nach im Voranschlag vorgesehen sind oder die Zustimmung des Gemeinderates zur Leistung von außer- oder überplanmäßigen Mittelverwendungen eingeholt wurde.

§ 8

Nachtragsvoranschlag

(1) Wird durch außerplanmäßige oder überplanmäßige Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen der Voranschlag wesentlich verändert oder droht dadurch eine wesentliche Störung des Ausgleiches des Haushaltes, so hat der Gemeinderat einen Nachtragsvoranschlag, welcher die Änderungen des Voranschlages zu enthalten hat, durch Verordnung zu beschließen.

(2) Nachtragsvoranschläge sind so zu beschließen und kundzumachen, dass sie spätestens am 1. Dezember des laufenden Finanzjahres in Kraft treten können. Sie dürfen nur für das laufende Finanzjahr beschlossen werden.

(3) Für den Nachtragsvoranschlag gelten § 3, § 6 Abs. 2 bis 5 und § 7 sinngemäß.

§ 9

Bestandteile des Voranschlages (Nachtragsvoranschlages) und textliche Erläuterungen

(1) Unbeschadet des § 2 Abs. 1 ist der Ergebnis- und Finanzierungsvoranschlag im Gesamthaushalt

- a) sowohl mit den internen Vergütungen als auch
- b) bereinigt um die internen Vergütungen

auszuweisen.

(2) Unbeschadet des § 2 Abs. 1 sind ohne Angabe von direkt personenbezogenen Daten als Bestandteile des Voranschlages (Nachtragsvoranschlages) anzuschließen:

- a) eine Übersicht über die Abgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge) und privatrechtlichen Entgelte der Gemeinde;
- b) der Investitions- und Finanzierungsplan;
- c) der Nachweis der Investitionstätigkeit;
- d) der mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan.

(3) Dem Voranschlag (Nachtragsvoranschlag) sind textliche Erläuterungen anzuschließen.

§ 10

Voranschlagsprovisorium

(1) Ist zu Beginn des Finanzjahres der Voranschlag noch nicht beschlossen, so dürfen für dieses Finanzjahr neben den auf Grund der Gesetze oder aus bestehenden Verpflichtungen der Gemeinde fälligen Auszahlungen nur jene Auszahlungen geleistet werden, die bei sparsamster Wirtschaftsführung

notwendig sind, um die Verwaltung der Gemeinde in geordnetem Zustand zu erhalten (laufende Verwaltung im Sinne des § 69 Abs. 3 K-AGO).

(2) Mittelverwendungen dürfen innerhalb eines Monats ein Zwölftel der im Voranschlag des Vorjahres beschlossenen Mittelverwendungen nicht übersteigen, sofern es sich nicht um termingemäß zu leistende Verpflichtungen handelt.

(3) Mittelaufbringungen sind nach den geltenden Bestimmungen zu berücksichtigen.

§ 11

Verfügun gsmittel

(1) Die Höhe der Verfügungsmittel hat ein Prozent der Summe des Abschnittes 92 „Öffentliche Abgaben“ der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015 des zweitvorangegangenen Finanzjahres zu betragen.

(2) Im Falle einer Aufteilung der Angelegenheiten des Bürgermeisters im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde gemäß § 69 Abs. 4 bis 6 K-AGO sind zehn Prozent der Verfügungsmittel zu gleichen Teilen auf die Vizebürgermeister und sonstigen Mitglieder des Gemeindevorstandes, denen Aufgaben übertragen wurden, aufzuteilen. Die Veranschlagung hat auf eigenen Voranschlagstellen zu erfolgen.

§ 12

Gemeindebedienstete

(1) Mittelverwendungen für die Dienstbezüge der Beamten, der Vertragsbediensteten, der Gemeindemitarbeiterinnen und der ständigen sonstigen Bediensteten sind auf der Grundlage des Stellenplanes (§ 2 K-GBG und § 5 K-GMG) zu veranschlagen. Die Dienstbezüge dieser Gemeindebediensteten sind in der gesetzlichen, vertragsmäßigen oder durch sonstige Bestimmungen festgesetzten Höhe zu veranschlagen.

(2) Soll ein Gemeindebediensteter während eines Teiles des Finanzjahres in einem anderen Verwaltungszweig als dem, dessen Personalstand er angehört, beschäftigt werden, so sind die für diesen Verwaltungszweig anfallenden Mittelverwendungen für das Personal dort zu veranschlagen. Ist diese Veranschlagung auf Grund kurzzeitiger Beschäftigung nicht zweckmäßig, so sind Mittelverwendungen für das Personal bei jenem Verwaltungszweig zu veranschlagen, in dem zeitlich die überwiegende Beschäftigung erfolgt.

(3) Die Pensionen und die sonstigen Ruhebezüge sind zusammengefasst zu veranschlagen.

§ 13

Außer- und überplanmäßige Mittelverwendungen

(1) Mittelverwendungen, die ihrer Art nach im Voranschlag nicht vorgesehen sind (außerplanmäßige Mittelverwendungen), bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gemeinderates. Der Gemeinderat darf die Zustimmung nur erteilen, wenn für die Bedeckung der Mittelverwendungen vorgesorgt ist. § 73 K-AGO bleibt unberührt.

(2) Mittelverwendungen, welche die im Voranschlag vorgesehenen Beträge überschreiten (überplanmäßige Mittelverwendungen), bedürfen der vorherigen Zustimmung des Gemeinderates, wenn sie nicht durch Ersparnisse, die mit Mittelverwendungen im sachlichen Zusammenhang stehen, oder durch Voranschlagsbeträge gedeckt werden können, die für unvermeidliche Überschreitungen vorgesehen sind. Abs. 1 letzter Satz gilt sinngemäß.

(3) Die Bedeckung eines Mehraufwandes durch Einsparung bei deckungsfähigen Mittelverwendungen oder durch Heranziehung von Verstärkungsmitteln gilt nicht als überplanmäßige Mittelverwendung im Sinne des Abs. 2.

§ 14

Deckungsfähigkeit

(1) Für Abschnitte gemäß Anlage 2 der VRV 2015 darf durch den Gemeinderat im Voranschlag beschlossen werden, dass gegenseitige Deckungsfähigkeit besteht. Die Deckungsfähigkeit besteht nur innerhalb des Sachaufwandes oder des Personalaufwandes. Für Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit und investive Einzelvorhaben besteht Deckungsfähigkeit nur für Konten innerhalb des einzelnen Betriebes mit marktbestimmter Tätigkeit oder des einzelnen investiven Einzelvorhabens.

(2) Die Höhe der Verstärkungsmittel zur Deckung überplanmäßiger Mittelverwendungen darf zwei Prozent der Summe des Abschnittes 92 „Öffentliche Abgaben“ der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015 des zweitvorangegangenen Finanzjahres nicht überschreiten.

2. Abschnitt Investitionen

§ 15

Investitionen und deren Durchführung

(1) Eine Investition hat einen in wirtschaftlicher, rechtlicher und finanzieller Hinsicht einheitlichen Vorgang der Anschaffung und 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 sind einjährig oder mehrjährig.

(2) Ein investives Einzelvorhaben ist gegeben, wenn die Anschaffungs- und Herstellungskosten für bewegliche oder unbewegliche Investitionsgüter bei Gemeinden

- a) fünf Prozent der Summe des Abschnittes 92 „Öffentliche Abgaben“ der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015 des zweitvorangegangenen Finanzjahres oder
- b) den Betrag von Euro 250.000.-

übersteigen. Bei Gemeindeverbänden ist ein investives Einzelvorhaben gegeben, wenn die Anschaffungs- und Herstellungskosten für bewegliche oder unbewegliche Investitionsgüter den Betrag von Euro 250.000.- übersteigen.

(3) Eine sonstige Investition ist gegeben, wenn die Anschaffungs- und Herstellungskosten für bewegliche oder unbewegliche Investitionsgüter den Betrag von Euro 400.- übersteigen, aber höchstens den jeweiligen Betrag für investive Einzelvorhaben betragen.

(4) Investitionen dürfen nur in Auftrag gegeben oder in Angriff genommen werden, wenn die dafür vorgesehenen Mittelaufbringungen eingegangen sind oder deren rechtzeitiger Eingang rechtlich und tatsächlich sichergestellt ist sowie im Fall der Genehmigungspflicht des investiven Einzelvorhabens die erforderliche Genehmigung gemäß § 104 Abs. 6 oder 7 K-AGO vorliegt.

§ 16

Veranschlagung von Investitionen

(1) Die Veranschlagung als Investition ist nur zulässig, wenn die dafür erforderlichen Mittelverwendungen durch zweckgebundene Mittelaufbringungen bedeckt sind.

(2) Zweckgebundene Mittelaufbringungen sind insbesondere:

- a) Mittelaufbringungen aus Darlehensaufnahmen;
- b) Mittelaufbringungen aus der Veräußerung von Vermögen, sofern sie nicht aus der Veräußerung von Vermögen stammen, das zum Gebrauch oder Verbrauch in der laufenden Verwaltung bestimmt war;
- c) Mittelaufbringungen aus Rücklagen und Zahlungsmittelreserven, die für Investitionen angesammelt worden sind;
- d) Überschüsse aus dem Geldfluss der operativen Gebarung;
- e) Bedarfszuweisungen, die als Mittelaufbringungen für Investitionen der Gemeinden bestimmt sind;
- f) zweckgebundene Zuschüsse Dritter, soweit sie zur Finanzierung von Investitionen bestimmt sind;
- g) Innere Darlehen;
- h) sonstige zweckgebundene Mittelaufbringungen für Investitionen.

(3) Setzt sich eine Investition aus verschiedenen Ansätzen zusammen, so sind die Mittelaufbringungen und die Mittelverwendungen je Ansatz zu veranschlagen.

§ 17

Investitions- und Finanzierungsplan

(1) Vor der Veranschlagung eines investiven Einzelvorhabens sind Berechnungen

- a) des Auftragswerts sowie
- b) der Folgekosten

durchzuführen.

(2) Der Investitions- und Finanzierungsplan hat insbesondere zu enthalten:

- a) das Ergebnis der Berechnungen gemäß Abs. 1;
- b) die Bezeichnung und Beschreibung des investiven Einzelvorhabens;

- c) die vorgesehene Laufzeit des investiven Einzelvorhabens;
- d) die Mittelaufbringungen und die Mittelverwendungen für die jeweiligen Finanzjahre nach Konten gegliedert.

(3) Für die Erstellung des Investitions- und Finanzierungsplanes ist eine Vorlage zu verwenden, die von der Landesregierung zu erstellen ist.

§ 18

Nachweis der Investitionstätigkeit

(1) Investive Einzelvorhaben sind im Nachweis der Investitionstätigkeit einzeln darzustellen. Der Nachweis der Investitionstätigkeit hat sämtliche Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen für investive Einzelvorhaben für das betreffende Finanzjahr zu enthalten. Die Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen für sonstige Investitionen sind im Nachweis der Investitionstätigkeit mit der Gesamtsumme für das betreffende Finanzjahr auszuweisen.

(2) Sämtliche Investitionen einer Gemeinde sind mit einer fortlaufenden siebenstelligen Investitionsnummer zu versehen. Investive Einzelvorhaben beginnen mit der Ziffer 1 und sonstige Investitionen beginnen mit der Ziffer 2. Eine Investitionsnummer darf für eine Investition nur einmal vergeben werden und ist bis zum Abschluss der Investition beizubehalten.

(3) Für die Erstellung des Nachweises der Investitionstätigkeit ist eine Vorlage zu verwenden, die von der Landesregierung zu erstellen ist.

§ 19

Nachweis der Investitionszuschüsse

(1) Die ertragswirksame Auflösung der erhaltenen Investitionszuschüsse ist entsprechend der Nutzungsdauer der geförderten Vermögensgegenstände für jede Investition im Nachweis der Investitionszuschüsse für das betreffende Finanzjahr einzeln darzustellen.

(2) Für die Erstellung des Nachweises der Investitionszuschüsse ist eine Vorlage zu verwenden, die von der Landesregierung zu erstellen ist.

§ 20

Gesamtdarstellung der mehrjährigen investiven Einzelvorhaben

(1) Jedes mehrjährige investive Einzelvorhaben ist in der Gesamtdarstellung der mehrjährigen investiven Einzelvorhaben gegliedert nach den Konten des Investitions- und Finanzierungsplanes darzustellen.

(2) Die Gesamtdarstellung der mehrjährigen investiven Einzelvorhaben hat insbesondere zu enthalten:

- a) die Bezeichnung des mehrjährigen investiven Einzelvorhabens;
- b) die Gegenüberstellung der veranschlagten Einzahlungen und Auszahlungen mit den tatsächlichen Einzahlungen und Auszahlungen des jeweiligen mehrjährigen investiven Einzelvorhabens.

(3) Für die Erstellung der Gesamtdarstellung der mehrjährigen investiven Einzelvorhaben ist eine Vorlage zu verwenden, die von der Landesregierung zu erstellen ist.

3. Abschnitt

Mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplanung

§ 21

Mittelfristiger Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan

(1) Für einen Zeitraum von fünf aufeinander folgenden Finanzjahren ist ein mittelfristiger Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan für den Ergebnishaushalt und den Finanzierungshaushalt auf Mittelverwendungs- und -aufbringungsgruppen erster Ebene (Gesamthaushalt) und zweiter Ebene (Bereichsbudgets) sowie für Investitionen anhand des Nachweises der Investitionstätigkeit zu erstellen.

(2) Das erste Finanzjahr des mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplanes fällt mit dem Finanzjahr zusammen, das der Beschlussfassung über den mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan folgt.

(3) Der mittelfristige Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan ist der jährlichen Entwicklung des Gesamthaushaltes anzupassen.

(4) Für die Darstellung der Vergütungen im mittelfristigen Ergebnis-, Investitions- und Finanzplan gilt § 9 Abs. 1 sinngemäß.

3. Hauptstück Haushaltsvollzug

§ 22 Gesamtdeckung

Alle Mittelaufbringungen des Voranschlags dienen zur Bedeckung der gesamten Mittelverwendungen, soweit nicht eine besondere Zweckwidmung für eine einzelne Mittelverwendung besteht.

§ 23 Durchführung

- (1) Der Haushaltsvollzug hat nach dem Vier-Augen-Prinzip zu erfolgen.
- (2) Über den bei einem Haushaltskonto bewilligten Betrag verfügt als Verfügungsberechtigter im Rahmen der Beschlüsse der zuständigen Gemeindeorgane der Bürgermeister oder jenes Mitglied des Gemeindevorstandes, auf das nach den Bestimmungen der K-AGO Aufgaben übertragen worden sind.
- (3) Verfügungen dürfen, außer in den Fällen des § 73 K-AGO, nur getroffen werden, wenn im Voranschlag für den bestimmten Zweck Mittelverwendungen vorgesehen und noch nicht verbraucht sind oder die Zustimmung des Gemeinderates zur Leistung überplanmäßiger oder außerplanmäßiger Mittelverwendungen vorliegt.
- (4) Mittelverwendungen dürfen im Rahmen der beschlossenen Beträge der entsprechenden Haushaltskonten nur insoweit und nicht früher vollzogen werden, als es bei einer sparsamen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Verwaltung erforderlich ist.
- (5) Mittelaufbringungen der Gemeinde haben ohne Rücksicht auf die Höhe der Beträge, mit denen sie veranschlagt wurden, rechtzeitig in dem durch Gesetz, Verordnung, Vertrag oder sonstige Rechtsgrundlage vorgesehenen Umfang zu erfolgen.
- (6) Die Vergütungen und internen Leistungsverrechnungen zwischen Verwaltungszweigen sowie lineare Abschreibungen von Anlagevermögen über die Nutzungsdauer sind so oft zu verbuchen, dass jederzeit ein Überblick über die noch vorhandenen Beträge gewährleistet ist, mindestens aber einmal jährlich.
- (7) Mittelverwendungen zu Lasten der Verstärkungsmittel sind bei dem sachlich zuständigen Haushaltskonto auszuweisen.

§ 24 Hauswirtschaftliche Sperre

Der Bürgermeister darf, sofern dies zur Aufrechterhaltung des finanziellen Gleichgewichtes oder aus gesamtwirtschaftlichen Erwägungen erforderlich ist, eine Sperre der Inanspruchnahme von Voranschlagsbeträgen bis zu einem bestimmten Betrag und bis zu einem anzugebenden Zeitpunkt verfügen. Von einer solchen Sperre sind gesetzliche und bereits eingegangene vertragliche Verpflichtungen der Gemeinde ausgenommen.

§ 25 Anweisungsrecht

- (1) Das Anweisungsrecht (Anordnungsrecht) steht dem Bürgermeister zu. Im Fall einer Aufteilung nach § 69 Abs. 4 bis 6 K-AGO darf das Anweisungsrecht – unbeschadet der Verantwortlichkeit des Bürgermeisters – dem mit den Aufgaben der Finanzverwaltung betrauten Gemeindevorstandsmitglied übertragen werden. Gemäß § 79 K-AGO darf der Bürgermeister Gemeindebediensteten – ausgenommen Gemeindebedienstete, die in der Finanzverwaltung beschäftigt sind – das Anweisungsrecht übertragen.
- (2) Die Namen und die Unterschriftsproben jener Personen, denen das Anweisungsrecht zusteht oder übertragen wurde, sowie die Art und der Umfang des Anweisungsrechtes hat der Bürgermeister den mit der Führung des Verrechnungswesens betrauten Dienststellen schriftlich mitzuteilen.

§ 26 Anweisungen

- (1) Die Anweisungen für Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen sind für jeden Geschäftsfall einzeln zu erteilen. Für mehrere sachlich zusammengehörende Buchungsvorgänge ist eine Sammelanweisung zulässig. Wenn Buchungsvorgänge gleicher Art regelmäßig wiederkehren, dürfen Daueranweisungen, jedoch nur für das laufende Finanzjahr, ausgestellt werden.
- (2) Jede Anweisung für Buchungsvorgänge hat insbesondere zu enthalten:

- a) das Finanzjahr;
- b) den Auftrag zur Annahme oder Leistung;
- c) den anzunehmenden oder zu leistenden Betrag;
- d) die Bezeichnung des Verpflichteten oder des Berechtigten, dessen Anschrift und gegebenenfalls die Bankverbindung;
- e) den Grund und die Weisung über allfällige Abzüge und Einbehalte;
- f) den Hinweis, dass der Buchungsvorgang der laufenden Verwaltung zuzurechnen ist oder auf Grund des anzugebenden Beschlusses des zuständigen Organes zu erfolgen hat;
- g) das Haushaltskonto;
- h) den Vermerk, dass die Bedeckung unter dem angeführten Haushaltskonto selbst oder im Rahmen der Verstärkungsmittel im Voranschlag gegeben ist, oder einen Hinweis auf die genehmigten außer- oder überplanmäßige Mittelverwendungen (Bedeckungsvermerk);
- i) den Prüfungsvermerk gemäß § 48 Abs. 2;
- j) die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit;
- k) bei Lieferung von inventarisierungspflichtigen Gütern den Vermerk über die Aufnahme in das entsprechende Verzeichnis (Inventarisierungsvermerk);
- l) den Tag der Ausstellung der Anweisung und die Unterschrift des Anweisungsberechtigten.

(3) Den Anweisungen sind die dem Buchungsvorgang zu Grunde liegenden Unterlagen, wie Rechnungen, anzuschließen.

(4) Für eine Auszahlung von Verfügungsmitteln, für die ein Beleg des Empfängers nicht vorliegt, müssen Eigenbelege erstellt werden. Der Eigenbeleg hat den Zweck, die Höhe, das Datum, den Empfänger und die Unterschrift des Anweisungsberechtigten zu enthalten.

§ 27

Forderungseinbringung

(1) Die Finanzverwaltung hat auf Grund der Anweisungen die laufenden Einzahlungen im vollen Umfang zu den jeweiligen Fälligkeitszeitpunkten, andere Einzahlungen innerhalb der festgesetzten Frist – ist keine Frist bestimmt, unverzüglich – einzubringen.

(2) Fällige Forderungen sind nach den gesetzlichen Möglichkeiten einzubringen. Die auszufertigenden Unterlagen sind nachweislich dem nach der K-AGO zuständigen Organ zur Kenntnis zu bringen.

(3) Über die nach den Bestimmungen der BAO vollstreckbar gewordenen Abgabenschuldigkeiten hat die Finanzverwaltung Rückstandsweise auszufertigen und diese nachweislich dem nach dem K-AOG zuständigen Organ zur Kenntnis zu bringen.

§ 28

Haushaltsüberwachung

(1) Zur Überwachung der Haushaltskonten haben die Gemeindebediensteten der Finanzverwaltung nach der im Voranschlag vorgesehenen Ordnung dem Verfügungsberechtigten zumindest quartalsweise Haushaltsüberwachungslisten zur Kenntnis zu bringen.

(2) Die Haushaltsüberwachungslisten haben auch die Bestellungen und ihre Abwicklung zu enthalten und sind mit den geführten Nebenbuchhaltungen abzustimmen.

4. Hauptstück

Finanzverwaltung

1. Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen für die Finanzverwaltung

§ 29

Gegenstand

Die Finanzverwaltung umfasst das Kassenwesen (Gemeindekasse) und das Verrechnungswesen (Buchhaltung).

§ 30 Finanzverwalter

(1) Zur Abwicklung der Finanzverwaltung hat der Gemeinderat einen hierzu geeigneten und entsprechend ausgebildeten Gemeindebediensteten zu bestellen (Finanzverwalter). Die Bestellung ist zu widerrufen, wenn eine angeführte Voraussetzung wegfällt oder die Aufgaben nicht ordnungsgemäß erfüllt werden.

(2) Ist in der Finanzverwaltung mehr als ein Gemeindebediensteter beschäftigt, so sind die Kassengeschäfte und die Verrechnungsgeschäfte unter der Leitung des Finanzverwalters von verschiedenen Gemeindebediensteten wahrzunehmen.

(3) Als Finanzverwalter dürfen nicht bestellt werden Gemeindebedienstete,

- a) die Mitglieder (Ersatzmitglieder) des Gemeindevorstandes oder des Kontrollausschusses sind;
- b) die Leiter des inneren Dienstes gemäß § 78 Abs. 2 K-AGO sind;
- c) die Angehörige gemäß § 40 Abs. 2 und 3 K-AGO oder eine von ihm vertretene schutzberechtigte Person des Bürgermeisters, des mit den Aufgaben der Finanzverwaltung betrauten Gemeindevorstandsmitgliedes oder eines anweisungsberechtigten Gemeindebediensteten sind.

(4) Gemeindebedienstete, die zueinander in einem im Abs. 3 lit. c angeführten Naheverhältnis stehen, dürfen nicht gleichzeitig bei derselben Gemeindekasse verwendet werden.

(5) Für den Fall der Verhinderung des Finanzverwalters ist ein Stellvertreter zu bestellen. Die Bestimmungen der Abs. 1 bis 4, ausgenommen Abs. 3 lit. b, gelten in gleicher Weise für den Stellvertreter des Finanzverwalters.

§ 31 Sendungen

Geldsendungen, Geldwerte und Kontoauszüge von Kreditinstituten sind der Finanzverwaltung unmittelbar, letztere ungeöffnet, zuzuleiten.

2. Abschnitt Kassenwesen

§ 32 Aufbau

(1) Alle Kassengeschäfte sind über die Gemeindekasse als Einheitskasse zu führen.

(2) In besonders begründeten Fällen darf der Bürgermeister zur Einbringung bestimmter Einzahlungen und zur Leistung bestimmter Auszahlungen Nebenkassen und für die Einhebung bestimmter Einzahlungen Inkassostellen einrichten. Sie sind Teile der Gemeindekasse und haben mit dieser bei Bedarf, jedenfalls aber monatlich, abzurechnen.

§ 33 Aufgaben des Kassenwesens

Zu den Aufgaben der mit der Durchführung der Kassengeschäfte betrauten Gemeindebediensteten gehören insbesondere:

- a) die rechtzeitige Einbringung und Leistung der angeordneten Einzahlungen und Auszahlungen;
- b) die manipulationsgeschützte und unveränderbar dokumentierte Führung des Kassenbuches und der sonstigen notwendigen Kassenaufzeichnungen;
- c) die Verwahrung und wirtschaftliche Verwaltung der Kassenbestände, der Wertsachen und der sonstigen sicherungsbedürftigen Sachen.

§ 34 Kassenstunden und Kassenräume

Der Bürgermeister hat für die Gemeindekasse Kassenstunden so festzusetzen, dass die Kassengeschäfte während der Dienststunden ordnungsgemäß erledigt werden können. Die Kassenstunden sind im Internet auf der Homepage der Gemeinde und an der Amtstafel bekanntzumachen. Der Bürgermeister hat die für die Gemeindekasse oder die Kassen nach § 32 Abs. 2 vorgesehenen Räume festzusetzen.

§ 35

Zahlungsmittel

- (1) Zahlungen für die Gemeinde dürfen nur in Euro entgegengenommen werden.
- (2) Wechsel dürfen für die Gemeinde nicht ausgestellt, angenommen oder weitergegeben werden.
- (3) Angenommene Schecks sind von dem mit der Durchführung der Kassengeschäfte betrauten Gemeindebediensteten unverzüglich einzulösen. Die Übertragung (Girierung) von Schecks ist untersagt.
- (4) Zahlungsmittel, an deren Echtheit Zweifel bestehen, dürfen nicht in Zahlung genommen werden.

§ 36

Verwahrung und Verwaltung der Kassenbestände

- (1) Zahlungsmittel dürfen nur von dem mit der Durchführung der Kassengeschäfte betrauten Gemeindebediensteten in den für die Gemeindekasse oder die Kassen nach § 32 Abs. 2 vorgesehenen Räumen verwaltet werden.
- (2) Kassengeschäfte dürfen nur von den hiemit ständig betrauten Gemeindebediensteten abgewickelt werden. Andere Gemeindebedienstete dürfen Kassengeschäfte nur auf Grund einer besonderen schriftlichen Anordnung des Bürgermeisters abwickeln.
- (3) Der Bargeldbestand der Kassen ist möglichst niedrig zu halten. Für den Barverkehr nicht benötigte Kassenmittel sind unverzüglich auf Bankkonten der Gemeinde einzuzahlen. Der Bargeldbestand darf den Betrag nicht überschreiten, auf den Versicherungen abgeschlossen worden sind.
- (4) Bargeldbestände, Wertsachen, Sparbücher, Verwahrgelder, Schecks und unterschriebene Zahlscheine sind in einem den Versicherungsbedingungen entsprechenden Geldschrank oder einem Bankschließfach zu verwahren. Gelder der Nebenkassen und Inkassostellen sind zumindest in einer geeigneten Geldkassette aufzubewahren. Die Zugangsberechtigungen sind zu dokumentieren, die Zugangsschlüssel sind sicher zu verwahren.
- (5) Jede Vermengung von Gemeindegeldern mit Privatgeldern und die Verwahrung privater Gelder in der Gemeindekasse ist unzulässig.

§ 37

Verstärkung der liquiden Mittel

- (1) Zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen können die liquiden Mittel durch die Inanspruchnahme von Zahlungsmittelreserven oder des jeweiligen Kontokorrentrahmens verstärkt werden. Über die Kassenverstärkung ist der Bürgermeister oder das mit den Aufgaben der Finanzverwaltung betraute Gemeindevorstandsmitglied von der Finanzverwaltung ohne unnötigen Aufschub in Kenntnis zu setzen.
- (2) Der Gemeinderat hat unter Bedachtnahme auf die finanzielle Lage der Gemeinde zu bestimmen, bis zu welcher Höhe der jeweilige Kontokorrentrahmen in Anspruch genommen werden darf. Das Gesamtausmaß der Inanspruchnahme der Kontokorrentrahmen darf 33 Prozent der Summe des Abschnittes 92 „Öffentliche Abgaben“ der Finanzierungsrechnung gemäß Anlage 2 der VRV 2015 des zweitvorangegangenen Finanzjahres nicht übersteigen.
- (3) Kontokorrentrahmen dürfen nur in Anspruch genommen werden, wenn der Bedarf nicht aus Mitteln der zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen bestimmten Zahlungsmittelreserven gedeckt werden kann.
- (4) Kontokorrentrahmen dürfen nur für das laufende Finanzjahr in Anspruch genommen werden.

§ 38

Zahlungsmittelreserven und Rücklagen

- (1) Zahlungsmittelreserven sind soweit anzusammeln, als es die finanzielle Lage der Gemeinde ermöglicht. Rücklagen sind soweit anzusammeln, als es die finanzielle Lage der Gemeinde erfordert.
- (2) In den Betrieben mit marktbestimmter Tätigkeit sind Zahlungsmittelreserven in dem Umfang anzusammeln, der für die Instandsetzung und Erneuerung des der Wertminderung und dem Verbrauch unterliegenden Vermögens dieser Einrichtungen erforderlich ist.
- (3) Der Gemeinderat darf die Zweckwidmung einer Zahlungsmittelreserve oder Rücklage ganz oder teilweise ändern, wenn sie für den vorgesehenen Zweck oder in der vorhandenen Höhe nicht mehr benötigt wird. Dies gilt nicht für Betriebe mit marktbestimmter Tätigkeit gemäß Abs. 2.

§ 39 Innere Darlehen

(1) Der Gemeinderat darf aus finanzwirtschaftlichen Gründen beschließen, dass Zahlungsmittelreserven vorübergehend zur Zwischenfinanzierung von Mittelverwendungen für investive Einzelvorhaben gemäß § 15 oder zur Aufrechterhaltung des finanziellen Gleichgewichtes 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 Finanzierungsplan des investiven Einzelvorhabens 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:

- a) Verwendungszweck;
- b) Mittelherkunft;
- c) Laufzeit einschließlich Beginn und Ende;
- d) Höhe der Entnahme;
- e) Restschuld des Inneren Darlehens am Beginn des Finanzjahres;
- f) Rückzahlungen während des Finanzjahres;
- g) Restschuld des Inneren Darlehens am Ende des Finanzjahres;
- h) Zinssatz;
- i) Zinszahlungen während des Finanzjahres.

§ 40 Kassenbuch

(1) Der mit der Durchführung der Gemeindekasse betraute Gemeindebedienstete hat über die baren Einzahlungen und Auszahlungen ein Kassenbuch zu führen.

(2) Das Kassenbuch ist laufend zu führen und täglich so abzuschließen, dass die Übereinstimmung mit dem Bargeldbestand geprüft werden kann. Die Belege laut Kassenbuch sind täglich der Buchhaltung zu übergeben.

(3) Das Kassenbuch hat mindestens zu enthalten:

- a) Fortlaufende Nummer;
- b) Name des Einzahlers oder des Empfängers;
- c) Tag der Zahlung;
- d) Zahlungszweck;
- e) Zahlungsbetrag.

§ 41 Kassenabschluss

(1) Ergibt die Gegenüberstellung des buchmäßigen Kassenbestandes mit dem tatsächlichen Kassenbestand einen Kassenfehlbetrag, so ist dieser von dem verantwortlichen Gemeindebediensteten nachweislich zu ersetzen und im Tagesabschluss zu vermerken. Kann der Ersatz nicht sofort erfolgen, ist der Fehlbetrag zunächst bis zu seinem Ersatz als nicht aufgeklärter Fehlbetrag zu Lasten des verantwortlichen Gemeindebediensteten in der nicht voranschlagswirksamen Gebärung zu verbuchen. Der Bürgermeister darf – wenn dies aus persönlichen Gründen im Hinblick auf soziale Erwägungen erforderlich ist – die Erstattung in Raten bewilligen.

(2) Kassenüberschüsse sind als nicht aufgeklärter Fehlbetrag in der nicht voranschlagswirksamen Gebärung zu verbuchen. Können sie aufgeklärt werden, so dürfen sie nur auf Grund einer Anweisung unter schriftlicher Angabe der Gründe ausbezahlt werden. Wenn der Überschuss bis zum Ablauf des Finanzjahres nicht aufgeklärt werden kann, ist er als Einzahlung in der Kontenklasse 8 gemäß Anlage 3b der VRV 2015 zu vereinnahmen.

§ 42

Abwicklung des Zahlungsverkehrs

(1) Einzahlungen dürfen nur entgegengenommen werden, wenn ordnungsgemäße Anweisungen vorliegen. Liegt eine solche Anweisung nicht vor, sind Einzahlungen nur anzunehmen, wenn ein rechtlicher Grund für die Einzahlung zu erkennen ist. Erfolgen Einzahlungen, für die eine Anweisung nicht vorliegt, ist von der Gemeindekasse deren schriftliche Ausfertigung nachträglich sofort anzufordern und die Verrechnung des eingezahlten Betrages bei der in Betracht kommenden Verrechnungsstelle vorzunehmen.

(2) Die Barzahlungen sind auf das unbedingt notwendige Ausmaß zu beschränken. Der bare Zahlungsverkehr darf – soweit keine Inkassostellen vorgesehen sind – nur in den hierfür vorgesehenen Räumen vollzogen werden.

(3) Zur Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs hat der Bürgermeister bei Kreditinstituten die Einrichtung der unbedingt erforderlichen Konten zu veranlassen.

(4) Soweit in den folgenden Absätzen nicht anderes bestimmt wird, dürfen Zahlscheine, Schecks und Datenträgnachweislisten nur vom Finanzverwalter und von einem weiteren hiezu vom Bürgermeister ermächtigten Gemeindebediensteten unterzeichnet werden (Kollektivzeichnung).

(5) Der Auszahlungszeitpunkt ist grundsätzlich so zu wählen, dass angebotene Preisnachlässe (Skonti) nicht verfallen.

(6) Im Falle eines automationsunterstützten Zahlungsverkehrs ist über die Abwicklung eine Datenträgnachweisliste mit mindestens folgendem Inhalt zu erstellen:

- a) Fortlaufende Nummer;
- b) Name des Einzahlers oder Empfängers;
- c) Zahlungsreferenz oder Verwendungszeck;
- d) Internationale Bankkontonummer (IBAN);
- e) Zahlungsbetrag.

(7) Der Bürgermeister hat sicherzustellen, dass allfällige Transaktionsnummern ausschließlich den zur Vornahme des automationsunterstützten Zahlungsverkehrs bestimmten Gemeindebediensteten bekannt sind und ausschließlich durch diese verwendet werden. Die technische Infrastruktur der Gemeinde zur Erstellung von Transaktionsnummern und die Transaktionsnummern dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind sicher zu verwahren.

§ 43

Zahlungstage

(1) Als Einzahlungstag und als Auszahlungstag gilt der Valutatag.

(2) Die für Abgaben geltenden Bestimmungen werden durch die Vorschriften des Abs. 1 nicht berührt.

§ 44

Auszahlungen

(1) Auszahlungen dürfen nur auf Grund ordnungsgemäßer Anweisungen zu dem angewiesenen Zeitpunkt und auf dem in den Anweisungen bezeichneten Weg geleistet werden. Fehlen diesbezügliche Angaben, so ist die Auszahlung unverzüglich auf dem zweckmäßigsten Weg vorzunehmen.

(2) Auszahlungen sind nur an den in der Anweisung bezeichneten Empfänger oder an dessen Bevollmächtigten zu leisten.

(3) Ist der Empfänger oder der Bevollmächtigte dem mit der Durchführung von Kassengeschäften betrauten Gemeindebediensteten nicht bekannt, so hat er vor der Auszahlung durch Übergabe von Zahlungsmitteln einen Ausweis zu verlangen. Bevollmächtigte haben sich zusätzlich durch eine schriftliche, auf Namen oder Firma lautende Vollmacht auszuweisen. Eine Kopie der schriftlichen Vollmacht ist der Anweisung anzuschließen.

§ 45

Zahlungsbestätigungen

(1) Ein mit der Durchführung von Kassengeschäften betrauter Gemeindebediensteter hat über jede Übergabe von Zahlungsmitteln dem Einzahler eine Einzahlungsbestätigung auszustellen.

(2) Die Einzahlungsbestätigung hat außer der Tatsache der erfolgten Zahlung zu enthalten:

- a) Name des Einzahlungspflichtigen;

b) Ort und Tag der Einzahlung;
c) Zahlungszweck;
d) Einzahlungsbetrag;
e) Unterschrift eines mit der Durchführung von Kassengeschäften betrauten Gemeindebediensteten.
Sie ist in zweifacher Ausfertigung herzustellen. Eine Ausfertigung ist dem Einzahler auszuhändigen, die andere den Belegen anzuschließen.

(3) Der Bürgermeister hat durch Aushang im Kassenraum bekanntzugeben, welche Gemeindebediensteten zur Durchführung von Kassengeschäften berechtigt sind. Der Aushang hat das Datum des Gültigkeitsbeginnes und die Unterschriftsproben dieser Gemeindebediensteten zu enthalten.

(4) Über jede Barauszahlung hat der mit der Durchführung der Kassengeschäfte betraute Gemeindebedienstete vom Zahlungsempfänger eine Auszahlungsbestätigung zu verlangen.

(5) Die Auszahlungsbestätigung hat außer der Tatsache der erfolgten Zahlung zu enthalten:

- a) Name des Empfängers,
- b) Ort und Tag der Auszahlung;
- c) Zahlungszweck;
- d) Auszahlungsbetrag;
- e) Unterschrift des Empfängers.

(6) Zahlungsempfänger, die des Schreibens unkundig sind oder infolge eines Gebrechens ihre Unterschrift nicht leisten können, haben die Auszahlungsbestätigung durch Handzeichen zu vollziehen. Die Fertigung ist durch einen bei der Auszahlung anwesenden Zeugen zu bescheinigen. Der Zeuge hat die Auszahlungsbestätigung mit dem Zusatz „Als Zeuge“ zu unterfertigen. Der Zeuge darf jedoch weder an der Ausfertigung der Anweisung mitgewirkt haben, noch selbst die Auszahlung tätigen.

(7) Bei Blinden und Leseunfähigen sowie bei Personen, die außerstande sind, durch Unterschrift oder Handzeichen den Empfang zu bestätigen, ist nach Abs. 6 durch Zeugen zu bescheinigen, dass der auszahlende Betrag tatsächlich ausbezahlt wurde.

(8) Alle handschriftlichen Eintragungen auf den Zahlungsbestätigungen einschließlich der entsprechenden Unterschriften sind in farbbeständiger Schrift vorzunehmen. Die Verwendung von Unterschriftsstampiglien (Faksimiles) ist unzulässig.

§ 46

Zahlungsnachweise

(1) Die Kontoauszüge sind gesammelt und gesondert abzulegen.

(2) Werden aufgrund des automationsunterstützten bargeldlosen Zahlungsverkehrs Datenträgnachweislisten erstellt, so sind diese gesondert abzulegen.

3. Abschnitt

Verrechnungswesen

§ 47

Gegenstand und Grundsätze

(1) Das Verrechnungswesen hat nach den Grundsätzen der VRV 2015 zu erfolgen.

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

§ 48

Aufgaben des Verrechnungswesens

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

- a) zu prüfen, ob die Anweisungen den Bestimmungen des § 26 entsprechen;
- b) alle Geschäftsfälle zu verrechnen;
- c) die Buchungsjournale zu erstellen;
- d) die Belege und Buchungsjournale zu verwahren;
- e) den Entwurf des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses so vorzubereiten, dass die Beschlussfassung im Gemeinderat rechtzeitig möglich ist.

(2) Die erfolgte Durchführung der Prüfung nach Abs. 1 lit. a ist zu vermerken (Prüfungsvermerk). Bei der Prüfung nach Abs. 1 lit. a ist insbesondere die Richtigkeit des Bedeckungsvermerks im Zusammenhang mit § 26 zu kontrollieren. Entspricht die Anweisung nicht den Bestimmungen des § 26 oder wird durch sie eine andere haushaltsrechtliche Bestimmung verletzt, ist sie unter Angabe der Mängel dem Anweisungsberechtigten zur Berichtigung zurückzustellen. Wird ein Mangel nicht behoben oder ist er nicht behebbbar und ist die Vollziehung auf Grund einer dienstrechtlichen Weisung durchzuführen, so ist darauf mit einem entsprechenden Vermerk (Beharrungsvermerk) hinzuweisen.

(3) Jede Abänderung der Anweisung – ausgenommen eine Abänderung im Sinne von Abs. 2 – darf nur im Einvernehmen mit dem Anweisungsberechtigten erfolgen. Das Einvernehmen ist zu vermerken.

§ 49

Buchungsjournal

(1) Sämtliche Geschäftsfälle sind fortlaufend zu erfassen und getrennt voneinander im Buchungsjournal auszuweisen.

(2) Im Buchungsjournal sind jedenfalls aufzunehmen:

- a) Fortlaufende Nummer und die Belegnummer aller Geschäftsfälle;
- b) Name des Einzahlungspflichtigen oder des Empfängers;
- c) Buchungsdatum;
- d) Angabe des Haushaltskontos;
- e) Betrag.

§ 50

Buchungstag

(1) Für Erträge und Aufwendungen ist der Buchungstag der Tag der Lieferung oder Leistung.

(2) Für Einzahlungen und Auszahlungen ist der Buchungstag der Zahlungstag gemäß § 43.

(3) Verrechnungen, die nicht unter die Bestimmungen der Abs. 1 bis 2 fallen, sind unverzüglich vorzunehmen.

§ 51

Aufbewahrungspflichten

(1) 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 sie sich im Vermögen der Gemeinde finden oder für ein anhängiges Verfahren sowie ein Rechtsgeschäft von Bedeutung sind.

(2) Dauernd gesichert aufzubewahren sind:

- a) Rechnungsabschlüsse;
- b) Belege über den Erwerb unbeweglicher Sachen;
- c) Belege über Rechte an unbeweglichen Sachen.

Belege gemäß lit. b und c sind von der Finanzverwaltung in geeigneter Weise zu kennzeichnen.

(3) Über die Ausscheidung und Vernichtung von Belegen, Buchungsjournalen und Kontoauszügen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind Protokolle zu verfassen, die vom Bürgermeister und vom Finanzverwalter zu unterschreiben sind.

§ 52

Tagesabschluss

(1) Im Tagesabschluss sind die Abschlüsse für jeden Tag sowie die Buchungsjournale zusammenzufassen. Sie sind gesondert chronologisch abzulegen.

(2) Kassenfehlbeträge und Kassenüberschüsse sowie die vom Bürgermeister – im Falle des § 69 Abs. 4 bis 6 K-AGO von dem für die Finanzangelegenheiten zuständigen Mitglied des Gemeindevorstandes – diesbezüglich getroffenen Verfügungen sind im Tagesabschluss zu vermerken.

(3) Im Tagesabschluss sind die Bestände an liquiden Mitteln einzeln nach der folgenden Gliederung darzustellen:

- a) Kassen-/Barbestände;
- b) Kontokorrentkonten;

- c) Zahlungsmittelreserven;
- d) Termineinlagen;
- e) Festgelder.

(4) Verwahrgelder sind im Tagesabschluss gesondert darzustellen.

(5) Der Finanzverwalter und die beteiligten Gemeindebediensteten haben die Richtigkeit des Abschlusses durch ihre Unterschrift am Tagesabschluss zu bestätigen. Der Bürgermeister hat durch seine Unterschrift die Kenntnisnahme des Abschlusses zu bestätigen.

(6) Der Bürgermeister darf anordnen, dass der Tagesabschluss nicht täglich, sondern nach Bedarf – längstens aber für fünf Tage gleichzeitig – erfolgen darf.

5. Hauptstück

Inventar

§ 53

Inventarverzeichnis

(1) Alle Anlagegüter, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten Euro 400.- übersteigen, sind als Inventargegenstände in das Inventarverzeichnis gemäß Abs. 4 aufzunehmen.

(2) Anlagegüter, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten Euro 400.- nicht übersteigen, können wie Inventargegenstände erfasst werden, wenn sich dies im Interesse einer einheitlichen Erfassung und Verwaltung von Gegenständen gleicher Art als zweckmäßig erweist.

(3) Das Inventarverzeichnis ist standortbezogen zu führen. Ein Inventarkontoblatt ist entweder für jeden Raum, für die als Raumeinheit geltende Mehrzahl von Räumen oder für die zu einer Verwahrstelle zusammengefassten Räume, in denen sich Inventargegenstände befinden, einzurichten. Dies gilt in gleicher Weise für sonstige Plätze, an denen sich Inventargegenstände befinden.

(4) Das Inventarkontoblatt hat jedenfalls folgende Angaben je Gegenstand zu enthalten:

- a) namentliche und ziffernmäßige Bezeichnung des Verwaltungszweiges aufgrund des jeweiligen Voranschlagsansatzes;
- b) Standort;
- c) Inventarnummer;
- d) Bezeichnung des Gegenstandes;
- e) Anzahl der Gegenstände;
- f) Anschaffungsdatum;
- g) Anschaffungs- oder Herstellungswert;
- h) Belegnummer;
- i) Haushaltskonto;
- j) Datum der Eintragung;
- k) Abgangsvermerke.

(5) Die gemeindeeigenen Gegenstände sind, soweit dies ohne Beeinträchtigung ihrer Gebrauchsfähigkeit möglich ist, an geeigneter Stelle als Gemeindeeigentum zu kennzeichnen und mit der Inventarnummer zu versehen. Aus der Kennzeichnung sowie der Inventarnummer muss mindestens ersichtlich sein, unter welchem Verwaltungszweig und Standort der Gegenstand im Inventarverzeichnis eingetragen ist.

(6) Ersatzbeschaffungen sind als Zugänge, die ersetzten Gegenstände als Abgänge zu behandeln. Ersatzanschaffungen einzelner Inventargegenstände, die im Inventarkontoblatt bereits unter einer größeren Einheit zusammengefasst sind, müssen nicht gesondert inventarisiert werden.

(7) Die inventarführenden Stellen haben zumindest einmal innerhalb von fünf Finanzjahren über das gesamte Inventar eine Inventur durchzuführen. Dies darf auch durch Teilinventuren erfolgen. Stimmt der tatsächliche Bestand an Gegenständen mit dem buchmäßigen Bestand nicht überein, so ist der Unterschied unverzüglich aufzuklären. Verbleibende Mehrbestände sind unverzüglich nachzutragen. Verbleibende Fehlbestände sind unverzüglich dem Bürgermeister mitzuteilen. Das Prüfungsergebnis ist in geeigneter Weise festzuhalten.

(8) Bei Entnahme eines Inventargegenstandes zur Reparatur oder zur vorübergehenden Verwendung außerhalb des Raumes, ausgenommen kurzfristige Entnahmen, muss der fehlende Inventargegenstand mit einem Reparaturschein oder einem sonstigen Nachweis belegbar sein.

6. Hauptstück Rechnungsabschluss

§ 54

Beschluss über den Rechnungsabschluss

- (1) Der Gemeinderat hat bis spätestens 30. April jeden Finanzjahres den Rechnungsabschluss des Vorjahres zu beschließen.
- (2) Der Stichtag für die Erstellung des Rechnungsabschlusses ist spätestens der 1. März eines jeden Finanzjahres.
- (3) Vor der Beschlussfassung ist der Entwurf des Rechnungsabschlusses einschließlich der textlichen Erläuterungen für eine Woche während der Amtsstunden im Gemeindeamt zur öffentlichen Einsicht aufzulegen und im Internet auf der Homepage der Gemeinde bereitzustellen. Die Auflage zur öffentlichen Einsicht und die Bereitstellung im Internet sind durch Anschlag an der Amtstafel und im elektronisch geführten Amtsblatt kundzumachen.
- (4) Gleichzeitig mit der Kundmachung (Abs. 3) ist den Mitgliedern des Gemeinderates die Auflage zur öffentlichen Einsicht und die Bereitstellung im Internet mitzuteilen. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Gemeinderates ist diesem ein Ausdruck des Entwurfes des Rechnungsabschlusses einschließlich der textlichen Erläuterungen zu übermitteln.
- (5) Der Rechnungsabschluss einschließlich der textlichen Erläuterungen ist unverzüglich nach der Beschlussfassung durch vier Wochen während der Amtsstunden im Gemeindeamt zur öffentlichen Einsicht aufzulegen und zeitlich unbegrenzt im Internet auf der Homepage der Gemeinde bereitzustellen. Die Auflage zur öffentlichen Einsicht und die Bereitstellung im Internet sind durch Anschlag an der Amtstafel und im elektronisch geführten Amtsblatt kundzumachen.
- (6) Der Rechnungsabschluss einschließlich der textlichen Erläuterungen ist gleichzeitig mit der Kundmachung gemäß Abs. 5 der Landesregierung elektronisch zu übermitteln.
- (7) Der Rechnungsabschluss ist zeitnah an die Beschlussfassung in einer Form im Internet auf der Homepage der Gemeinde bereitzustellen, die eine weitere Verarbeitung des Rechnungsabschlusses ermöglicht.

§ 55

Bestandteile des Rechnungsabschlusses und textliche Erläuterungen

- (1) Unbeschadet des § 2 Abs. 1 ist die Ergebnis- und Finanzierungsrechnung im Gesamthaushalt
 - a) sowohl mit den internen Vergütungen als auch
 - b) bereinigt um die internen Vergütungenauszuweisen.
- (2) Unbeschadet des § 2 Abs. 1 sind ohne Angabe von direkt personenbezogenen Daten als Bestandteile des Rechnungsabschlusses anzuschließen:
 - a) eine Übersicht mit folgenden Angaben:
 1. Flächenausmaß der Gemeinde nach dem Gebietsstand zum 1. Jänner des betreffenden Finanzjahres;
 2. die Einwohnerzahl der Gemeinde im Sinne des § 10 Abs. 7 FAG 2017.
 - b) ein Nachweis
 1. über die Leistungen für die Gemeindebediensteten, getrennt nach Mittelverwendungen für die Beamten, Vertragsbediensteten und die sonstigen Bediensteten;
 2. über die Pensionen und sonstigen Ruhebezüge;
 3. in dem die Anzahl der am 31. Dezember des Finanzjahres beschäftigten Gemeindebediensteten der Anzahl der im Stellenplan vorgesehenen Planstellen gegenübergestellt wird;
 - c) der Nachweis der Investitionstätigkeit;
 - d) der Nachweis der Investitionszuschüsse;
 - e) die Gesamtdarstellung der mehrjährigen investiven Einzelvorhaben;
 - f) der Nachweis der Inneren Darlehen;
 - g) die Daten und Planungen gemäß Anhang 2.1c, 2.2 und 2.3 des österreichischen Stabilitätspakts 2012;
 - h) ein Nachweis über die Forderungen zum Rechnungsabschlussstichtag;

- i) ein Nachweis über die Verbindlichkeiten zum Rechnungsabschlussstichtag.
- (3) Dem Rechnungsabschluss sind textliche Erläuterungen anzuschließen.

7. Hauptstück

Schlussbestimmungen

§ 56

Eigener Wirkungsbereich

Die der Gemeinde nach diesem Gesetz obliegenden Aufgaben sind solche des eigenen Wirkungsbereiches.

§ 57

Automationsunterstützte Haushaltsführung

Die Haushaltsführung darf auch unter Anwendung eines elektronischen Datenverarbeitungsverfahrens erfolgen, soweit sichergestellt ist, dass

- a) dokumentierte, freigegebene, zur Haushaltsführung geeignete und gültige Programme verwendet werden,
- b) die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung, Dateneingabe, Datenspeicherung und Datenausgabe durch Kontrollen gewährleistet sind,
- c) in den Verfahrensablauf nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
- d) Vorkehrungen gegen einen Verlust oder eine unkontrollierte Veränderung der gespeicherten Daten getroffen sind,
- e) die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der an der Vollziehung Beteiligten festgelegt und gegeneinander abgegrenzt sind,
- f) bei Ausfall eines automatisierten Verfahrens Vorkehrungen zur Fortführung der Aufgaben der Haushaltsführung im unbedingt notwendigen Ausmaß getroffen werden,
- g) nur in visuell nicht lesbarer Form aufgezeichnete Daten während der Aufbewahrungsfrist so sichergestellt sind, dass diese Daten innerhalb einer angemessenen Frist in Form einer richtigen und vollständigen Wiedergabe visuell lesbar gemacht werden können,
- h) bei elektronischer Fertigung an die Stelle einer Unterschrift ein Verfahren zum Nachweis der Identität im Sinne von § 2 Z 1 E-GovG des Anweisungsberechtigten oder des Bestätigenden und der Authentizität im Sinne von § 2 Z 5 E-GovG tritt und
- i) im Falle von Einzahlungsbestätigungen für die Übergabe von Zahlungsmitteln in Form von elektronischen Dokumenten diese mit einer Amtssignatur im Sinne von § 19 E-GovG versehen sind; Ausfertigungen dieser Einzahlungsbestätigungen in Form von Ausdrucken oder von Kopien solcher Ausdrücke brauchen keine Unterschrift des Gemeindebediensteten.

§ 58

Verweisungen

(1) Soweit in diesem Gesetz auf andere Landesgesetze verwiesen wird, sind diese in ihrer jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

(2) Eine Verweisung in diesem Gesetz auf eines der nachstehend angeführten Bundesgesetze ist als Verweisung auf die nachstehend angeführte Fassung zu verstehen:

- a) Bundesabgabenordnung – BAO, BGBl. Nr. 194/1961, zuletzt in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 62/2019;
- b) E-Government-Gesetz – E-GovG, BGBl. I Nr. 10/2004, zuletzt in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 104/2018;
- c) Finanzausgleichsgesetz 2017 – FAG 2017, BGBl. I Nr. 116/2016, zuletzt in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 106/2018.

(3) Eine Verweisung auf die VRV 2015 in den § 2 Abs. 2, § 11 Abs. 1, § 14 Abs. 1 und 2, § 38 Abs. 2 und § 41 Abs. 2 ist als Verweisung auf die Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 – VRV 2015, BGBl. II Nr. 313/2015, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 17/2018, zu verstehen.

Artikel V (LGBI Nr. 80/2019)

Inkrafttretens-, Außerkrafttretens- und Übergangsbestimmungen

(1) Dieses Gesetz tritt, sofern in Abs. 2 nicht anderes bestimmt wird, mit 1. Jänner 2020 in Kraft und die Kärntner Gemeindehaushaltsordnung – K-GHO, LGBI. Nr. 2/1999, zuletzt in der Fassung des Landesgesetzes LGBI. Nr. 3/2015, außer Kraft.

(2) § 1 bis § 22 K-GHG, § 104 Abs. 6 und 7 K-AGO, § 83 Abs. 1 sowie § 83a K-KStR und § 85 Abs. 1 sowie § 85a K-VStR in der Fassung dieses Gesetzes treten an dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft und sind erstmals für die Erstellung und Beschlussfassung des Voranschlages für das Finanzjahr 2020 anzuwenden. § 45 Abs. 1 Z 5, § 74 bis § 78 K-GHO sowie § 90 und § 91 Abs. 4 K-AGO treten mit Ablauf des 30. April 2020 außer Kraft, der Rechnungsabschluss für das Finanzjahr 2019 ist auf Grundlage dieser Bestimmungen zu erstellen und zu beschließen.

(3) In den Voranschlägen für die Finanzjahre 2020 und 2021 haben die Beträge der Verfügungsmittel (§ 11 K-GHG) den Gesamtbeträgen der Repräsentations- und Verfügungsmittel im Voranschlag für das Finanzjahr 2019 und die Verstärkungsmittel (§ 14 Abs. 2 K-GHG) den Beträgen der Verstärkungsmittel im Voranschlag für das Finanzjahr 2019 zu entsprechen. In den Voranschlägen für die Finanzjahre ab dem Finanzjahr 2022 haben die Beträge der Verfügungsmittel (§ 11 K-GHG) mindestens den Gesamtbeträgen der Repräsentations- und Verfügungsmittel im Voranschlag für das Finanzjahr 2019 und die Verstärkungsmittel (§ 14 Abs. 2 K-GHG) mindestens den Beträgen der Verstärkungsmittel im Voranschlag für das Finanzjahr 2019 zu entsprechen.

(4) Das Gesamtausmaß der Inanspruchnahme von Kontokorrentrahmen (§ 37 Abs. 2 K-GHG) darf für die Finanzjahre 2020 und 2021 den Betrag von 45 Prozent der veranschlagten Einnahmen des Abschnittes 92 – „Öffentliche Abgaben“ gemäß Anlage 2 der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 1997, BGBl. Nr. 787/1996, zuletzt in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 313/2015, des Finanzjahres 2019 nicht übersteigen.

(5) Zum 1. Jänner 2020 vorhandene Anlagegüter sind als Inventargegenstände in das Inventarverzeichnis aufzunehmen, sofern deren Anschaffungs- und Herstellungskosten Euro 400.- übersteigen.

(6) Mittelverwendungen der Stadt Klagenfurt am Wörthersee und der Stadt Villach in den Finanzjahren 2020 und 2021, die die im Voranschlag für die Finanzjahre 2020 und 2021 vorgesehenen Beträge überschreiten (§ 84 Abs. 2 K-KStR; § 86 Abs. 2 K-VStR), bedürfen der vorherigen Zustimmung des jeweiligen Gemeinderates, wenn die einzelne Mittelverwendung ein Promille der jeweils veranschlagten ordentlichen Jahreseinnahmen des Finanzjahres 2019 übersteigt.

(7) Ist in einer Gemeinde zu Beginn des Finanzjahres 2020 der Voranschlag für das Finanzjahr 2020 noch nicht beschlossen, so ist bis zu einem solchen Beschluss § 16 K-GHO iVm. § 89 K-AGO in der Fassung vor Inkrafttreten dieses Gesetzes anzuwenden.

(8) Ist in einer Gemeinde im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes § 30 Abs. 3 lit. b K-GHG nicht erfüllt, hat eine Funktionstrennung binnen zehn Jahren ab Inkrafttreten dieses Gesetzes zu erfolgen.

(9) Die Landesregierung darf unter Berücksichtigung der Abs. 1 bis 7 durch Verordnung nähere Bestimmungen zur Haushaltsüberleitung des Finanzjahres 2019 auf die nachfolgenden Finanzjahre erlassen.

(10) Für die Finanzjahre 2020 und 2021 ist zur Berechnung der Wertgrenzen in § 15 Abs. 2 K-GHG sowie § 34 Abs. 2, § 73 Abs. 2, § 84a Abs. 1 lit. g und § 104 Abs. 6 lit. a K-AGO die Summe des Abschnittes 92 – Öffentliche Abgaben (Soll) gemäß Anlage 2 der VRV 1997 des zuletzt beschlossenen Rechnungsabschlusses heranzuziehen.

(11) Die Landesregierung hat dieses Gesetz fünf Jahre nach seinem Inkrafttreten zu evaluieren.

Artikel III (LGBL Nr 66/2020)

Inkrafttretens- und Außerkrafttretensbestimmungen

(1) Dieses Gesetz tritt mit dem seiner Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

(2) Art. I dieses Gesetzes tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2021 außer Kraft. Gleichzeitig tritt § 39 Abs. 1 erster Satz K-GHG in der Fassung des Gesetzes LGBI. Nr. 80/2019 wieder in Kraft.