

# PRÜFUNGSAUSSCHUSS IN STEIRISCHEN GEMEINDEN

## SEMINAR STMK

### 5.5.2025

## HERZLICH WILLKOMMEN!

# Unser Programm

- Rolle des Prüfungsausschusses
- Prüfstil
- Praktische Arbeit
- Spezialfall Haushaltsprüfung (RA)

# Vorstellung

Andreas Parrer, Jahrgang 1968, Ingenieur der Elektrotechnik. Beruflich zunächst 18 Jahre als Projektmanager im internationalen Anlagenbau mit Fachschwerpunkt Kostenrechnung tätig.

Gemeinderat in den Jahren 1995 bis 2015 in Baden bei Wien, davon 5 Jahre als Finanzreferent der Stadtregierung.

Seit 2017 freiberuflicher Finanzreferent, Organisationsberater und Vortragender für zahlreiche NGO's, Gemeinden und deren MandatarInnen.

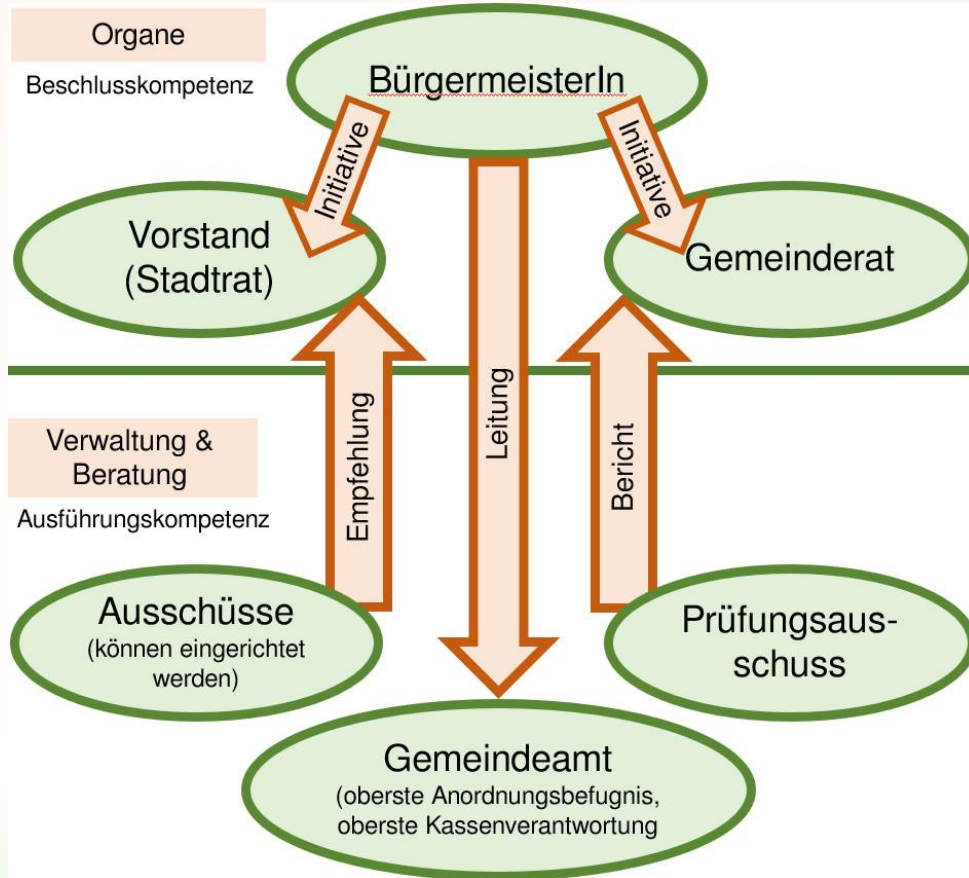
**Fachbuch und Spezialwebinare online bestellen unter:**

**<https://gemeindefinzen.net>**

Download-Link dieser Unterlagen wird versandt



# Rolle des Prüfungsausschusses



Der Prüfungsausschuss kann seinen Vorgangsweise innerhalb des gesetzlichen Auftrages völlig frei und vom Bürgermeister unabhängig wählen. Gute Prüfungsarbeit liefert dem BGM und dem GR wichtige Inputs.

Der Prüfungsausschuss nimmt keine Weisungen entgegen, hat aber auch kein Recht welche zu erteilen. Er hat feststellende und empfehlende Befugnis. Er hat Tatsachen und Sachverhalte festzustellen, und ausgehend von diesen Empfehlungen auszusprechen.

In der Steiermark hat der Prüfungsausschuss auch kein Antragsrecht im Gemeinderat. Selbstverständlich kann der PA aber mit dem BGM freiwillig vereinbaren, dass dessen Empfehlungen auf die Tagesordnung des GR gesetzt werden.

Der Prüfungsausschuss hat eine „unverzügliche“ Berichtspflicht im Gemeinderat.



# Rechte und Pflichten

Der PA ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende und mindestens die Hälfte der weiteren Mitglieder anwesend sind. Die Sitzungen sind nicht öffentlich – dh. aber nicht, dass alles automatisch der Amtsverschwiegenheit unterliegt.

Der Prüfungsausschuss darf nur prüfen, wenn er beschlussfähig ist, d.h. dass das Prüfungsrecht steht nur einer Personenmehrheit zu (Kollegialorgan). Ein einzelnes Mitglied des Prüfungsausschusses darf eine Prüfung nicht vornehmen. Die Prüfungsarbeit kann jedoch auf die Mitglieder aufgeteilt werden.

Rechte des Vorsitzes:	Pflichten des Vorsitzes:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Festlegung des Prüfungstermins</b></li> <li>• <b>Festsetzung der Tagesordnung</b></li> <li>• <b>Entschädigung</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fristgerechte Einberufung (schriftlich, nachweislich)</li> <li>• Feststellung der Beschlussfähigkeit</li> <li>• Zustandekommen eines schriftlichen Berichts</li> <li>• Verhandlungsleitung, bestehend aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eröffnung und Schließung der Sitzung</li> <li>- Worterteilung</li> <li>- Abstimmung über Anträge</li> <li>- Feststellung des Beschlussergebnisses</li> <li>- Sitzungsunterbrechung</li> </ul> </li> </ul>

## Landesgesetze

- Steiermärkische Gemeindeordnung 1967 LGBl. Nr. 96/2019
- Stmk. Gemeindehaushaltsverordnung – StGHVO
- Haftungsobergrenze-Verordnung 2018 LGBl. Nr. 106/2018
- Diverse Richtlinien der Gemeindeaufsicht

## Bundesgesetze (bzgl. Haushalt)

- Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV) 2015
- Finanz-Verfassungsgesetz 1948 - F-VG 1948

# Aufgaben des Prüfungsausschusses GO § 86

- (1) Zur Überprüfung der gesamten Gebarung der Gemeinde, einschließlich der wirtschaftlichen Unternehmungen (§ 71) sowie der der Gemeinde verbundenen Beteiligungen (§ 71b Abs. 1), die die Gemeinde beherrscht, hat der Gemeinderat aus seiner Mitte einen Prüfungsausschuss zu bestellen. Die Gebarung umfasst die gesamte Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögensgebarung. Die Prüfung von Einrichtungen und Unternehmen (§ 71b Abs. 1), die die Gemeinde beherrscht, kann entfallen, wenn eine zumindest jährliche Prüfung durch hiezu beruflich Befugte gesetzlich, vertraglich oder satzungsgemäß vorgesehen ist und auch durchgeführt wird. Dieser Prüfbericht ist dem Gemeinderat unverzüglich, spätestens jedoch bei der Behandlung des Rechnungsabschlusses (§ 89), mit gesondertem Tagesordnungspunkt zur Kenntnisnahme vorzulegen.
- (2) Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die Gebarung wirtschaftlich, zweckmäßig und sparsam geführt wird, ob das Ziel der Transparenz, der Vergleichbarkeit und der Nachvollziehbarkeit eingehalten wird und ob die Buchhaltung rechnerisch richtig ist und rechtmäßig geführt wird. Hiefür sind dem Prüfungsausschuss alle erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und alle Auskünfte zu erteilen.
- (3) Die Überprüfung ist mindestens vierteljährlich und bei jedem Wechsel in der Person des Bürgermeisters oder des Gemeindegassiers vorzunehmen. Der Prüfungsausschuss hat den Rechnungsabschluss innerhalb der Auflagefrist (§ 88 Abs. 4) in einer gesonderten Sitzung auf seine rechnerische Richtigkeit und Übereinstimmung mit dem Voranschlag zu prüfen. Dies gilt sinngemäß auch für die Rechnungsabschlüsse der wirtschaftlichen Unternehmungen gemäß § 71 Abs. 4 und 7. Bei diesen Prüfungen ist auch darauf Bedacht zu nehmen, dass sämtliche am Rechnungsabschlussstichtag bereits bestandenen Sachverhalte bis zum Stichtag für die Erstellung des Rechnungsabschlusses in die Abschlussrechnungen aufgenommen wurden.
- (4) Jede über das Ergebnis der Prüfung angefertigte Verhandlungsschrift ist dem Gemeinderat ohne unnötigen Aufschub vorzulegen. Über Verlangen des Prüfungsausschusses haben sich der Bürgermeister und der Gemeindegassier zum Prüfungsergebnis schriftlich zu äußern. Sie können eine solche Äußerung auch von sich aus abgeben. Eine Äußerung ist dem Prüfungsausschuss und in der Folge dem Gemeinderat unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.
- (5) Der Gemeinderat kann dem Prüfungsausschuss auch eine ihm nicht angehörende Person als Sachverständigen fallweise mit beratender Stimme begeben

# Prüffelder

In der Praxis empfiehlt sich die Erstellung eines jährlichen Prüfplanes:

1. Prüfung der Einhaltung der Befugnisse (Gemeindeamt):
2. Prüfungen der Haushaltsführung
3. Abteilungs, Bereichs- oder Betriebsprüfung (=1.+2. auf untergeordneter organisatorischer Ebene)

Der PA ist kein politisches Meinungsorgan (das ist der GR) – er checkt NORM gegen WIRKLICHKEIT.

Die gesetzlichen Grundprinzipien:

- Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit,
- Zweckmäßigkeit,
- nachhaltigen Ordnung.

Fragestellung:

- Wirtschaftlichkeit & Sparsamkeit → ist gegeben bei positiver Beantwortung der Fragen „Brauchen wir es wirklich?“ und „Ist es das Geld wert?“
- Zweckmäßigkeit → ist gegeben bei positiver Beantwortung der Frage „Bringt es den geplanten Nutzen wirklich?“
- Nachhaltige Ordnung → sind die Nachhaltigkeitsbedingungen erfüllt?

Ein guter Prüfplan enthält insbesondere Angaben dazu, was die Norm ist (neben Gesetzen vorallem Dienstanweisungen, Zielvereinbarungen usw). Fehlt die Norm, muss der PA diese konsequenterweise einfordern. Das nicht-vorhandensein einer Norm legitimiert nicht den Tatbestand, verunmöglicht aber professionelles Arbeiten.

## Prüfung der Einhaltung der Befugnisse (Gemeindeamt)

Da die Einhaltung der Befugnisse immer vom Gemeindeamt ausgeht, ist sie auch zentral dort zu prüfen. Das bedeutet nicht, dass nicht auch in anderen Organisationsteilen der Gemeinde, die nicht dem Gemeindeamt angehören, Befugnisse gegeben sind und zu überprüfen sind. Sie gehen aber letztendlich immer vom Gemeindeamt bzw. dessen Vorsteher, dem/der BGM aus.

- Anordnungsbefugnisse (vom BGM ausgehend): Ist die Leistung bestellt, geliefert, mängelfrei
- wer darf Anordnen (schriftliche Anweisung)
- Wer macht Vertragsprüfung, Qualitätskontrolle
- wer hat Auszahlungsbefugnisse
- Durchführung der Zahlung am Konto, 4-Augenprinzip

Die sterische GHVO regelt sehr konkret wie die Rollenverteilungen zu dokumentieren sind: §§32-33 GHVO

Viel wichtiger als das 4-Augen-Prinzip ist das 2-Rollen-Prinzip:

### 1. Anordnung von Ausgaben (Sachliche Verantwortung)

- Erfolgt durch Bürgermeister schriftlich. Dieser kann jedoch unter seiner Verantwortung einem Mitglied des Gemeindevorstandes oder einem Bediensteten ein Anordnungsrecht übertragen. Das übertragene Anordnungsrecht muss „bestimmt“ sein, d.h. der Umfang des übertragenen Anordnungsrechtes ist genau zu bezeichnen (Verwaltungsbereich und Höhe) und schriftlich festzulegen. Zahlungen die den BGM betreffen, dürfen nur vom Vizebürgermeister angeordnet werden.
- Anordnungsbefugte dürfen weder die Gemeindekasse führen noch Zahlungen namens der Gemeinde leisten oder entgegennehmen. Sie dürfen weder Kassenverantwortlich noch Buchführer sein.



## Prüfung der Einhaltung der Befugnisse (Gemeindeamt)

### 2. Kassengeschäfte (Buchführungsverantwortung)

- Die Kassengeschäfte und die Buchführung der Gemeinde obliegen dem/der obersten Kassenverantwortlichen (Stmk: Gemeindekassier). Bei entsprechendem Gebarungsumfang und vorhandenem Personal wird eine Trennung von Kassenführung und Buchhaltung zweckmäßig sein.
- Die Übertragung von Rechten Kassengeschäfte durchführen zu dürfen muss „bestimmt“ sein, d.h. der Umfang des übertragenen Rechtes ist genau zu bezeichnen (Kassenbereich, Höhe) und schriftlich festzulegen.
- Kassenführende Personen dürfen nicht Anordnungsbefugte sein

## Prüfungen der Haushaltsführung

1. Da der Gemeindekassier gesondertes Organ ist (und nicht Teil des Gemeindeamtes wie in den übrigen Bundesländern), muss es auch eine klare Kompetenzabgrenzung zum BGM geben. Dies regeln die §§84 +85 der GO („Dienstverfügung des BGM“ -> eine gesetzlich sehr konkret bezeichnete Norm, die die Gemeinde erstellen muss)
2. Haftungsobergrenze-Verordnung schränkt Gesamthaftungen der Gemeinde auf 200% auf Einnahmen des Abschnitts 92 (=Abgaben und Ertragsanteile). Gilt allerdings landesweit. Einzelüberschreitungen möglich. Generell keine Sanktionen. Einforderbar: Vorschrift zur Risikovorsorge (§5), Download von Budget und RA in verarbeitbarer Form (§6)

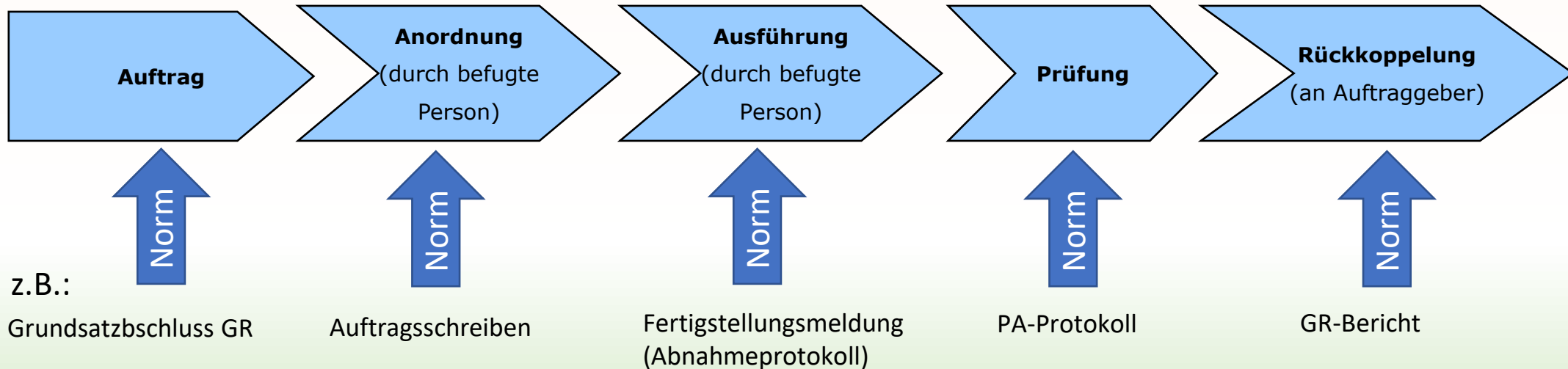
# Prüfungen der Haushaltsführung

Die größte Schwierigkeit bei der Prüfung von Zahlen ist die Nachvollziehbarkeit der Wirkung (hat das ausgegebene Geld tatsächlich bewirkt was es sollte?).

Gerade weil das Gesetz die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit definiert, wird dies gerne als Einschränkung interpretiert, dass die Wirksamkeit nicht geprüft werden soll oder darf (war die beauftragte Firma die günstigste, hat sie gute Arbeit geleistet ...) Dies steht im Widerspruch zum Haushaltsprinzip der Zweckmäßigkeit und dem Prinzip der Nachhaltigkeit, welches immerhin in der Bundesverfassung verankert ist und somit im Prüfungsauftrag eindeutig mit enthalten ist.

## Zweckmäßige Abläufe

Jeder Ablauf in der Gemeinde muss einer in jedem Schritt nachvollziehbaren Strecke folgen. Dies ist die Prüfung der Grundlagen der Rechtsgeschäfte:



Eine Prüfung der Zweckmäßigkeit und Nachhaltigkeit ist zwangsläufig immer eine Prüfung der Funktionalität des Projektmanagements

# Prüfungen der Haushaltsführung

## Belegprüfung

- sorgfältige Auswahl der Stichproben (z.B. relevante Ausgaben).
- Als oberster Grundsatz gilt: Keine Anweisung darf ohne Beleg erfolgen oder ohne ordnungsgemäß ausgestellter Anweisungen (Anordnungen) getätigt worden?
- Bei Vermögensankäufen und Beschaffungen von Verbrauchsmaterialien ist darauf zu achten, dass zwischen Inventarverzeichnissen und Lagerbüchern einerseits und den Belegen andererseits der Bezug hergestellt ist.
- Die Unterschriftsleistung muss eigenhändig erfolgen. Unterschriftstempel dürfen nicht verwendet werden.

Zur Prüfung sind ausserdem die Grundlagen des Rechtsgeschäftes (z.B. Verträge, Tarife, Korrespondenzen) heranzuziehen (Belege im weiteren Sinn). Prüfung, ob der Gemeinderat über- oder außerplanmäßige Ausgaben genehmigt hat.

Die rechnerische Belegprüfung prüft die Übereinstimmung der angegebenen Mengen, Ausmaße und Preisansätze mit den dazugehörigen Unterlagen (Angeboten, Verträge etc).

Alle Buchhaltungsunterlagen und die Belege sind sicher und mindestens 7 Jahre aufzubewahren.

## Abteilungs, Bereichs- oder Betriebsprüfung

Bestehen aus der Prüfung der Befugnisse und der Prüfung der Haushaltsführung wie vor beschreiben, herabgebrochen auf eine ausgewählte Organisationseinheit

Jahresterminplan:

- wie viele Sitzungen werden voraussichtlich benötigt
- Termine und Zeitrahmen festlegen
- welche Bereiche sind in welcher Sitzung zu prüfen, **dafür notwendig: Überprüfung des Organigramms oder ähnlicher Dokumente, welche die Organisationsstruktur beschreiben (-> Prüfung, ob die Gemeinde überhaupt über eine Zweckmäßige Organisationsstruktur verfügt: ist klar definiert was ein Bereich, eine Abteilung, ein Team usw. sein sollen ...)**
- Prüfung, ob jeder Bereich eine eindeutig letztverantwortliche Person hat

Eine zusätzliche formalisierte Geschäftsordnung bringt meist keinen Mehrwert. Sehr zu empfehlen ist aber die Klärung der „Ausschuss-Kultur“: das zumindest im Ablauf der jeweilige Prüfpunkt fokussiert bleibt

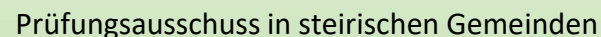
s.a. Empfehlungen zur Gestaltung eines Prüfplanes in P-Ausschüssen (PA)

Eigentlich sind's ja 4 Komponenten.

... und wenn man die Nettovermögensveränderungsrechnung noch dazu nimmt, sogar 5.

3 Nachhaltigkeitsbedingungen: Potentialbedingung, Erfüllungsgrad (Investitionsstau), Fremdbestimmungsgrenze.

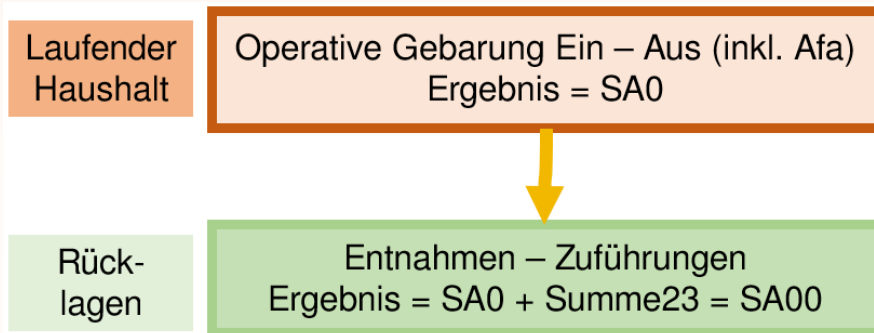
Die Potentialbedingung ist die einfachste und wichtigste Kennzahl des Haushaltes: der SAO des EHH. Nur wenn dieser  $>0$  ist, kann der Haushalt langfristig erfolgreich sein.





# Struktur Ergebnis- & Finanzierungshaushalt

## Ergebnisrechnung (EHH)



Das Ergebnis SA0 des EHH ist die Veränderung des Nettovermögen. Haushaltsrücklagen stellen keine Veränderung (Verbesserung oder Verschlechterung) des Ergebnisses dar.

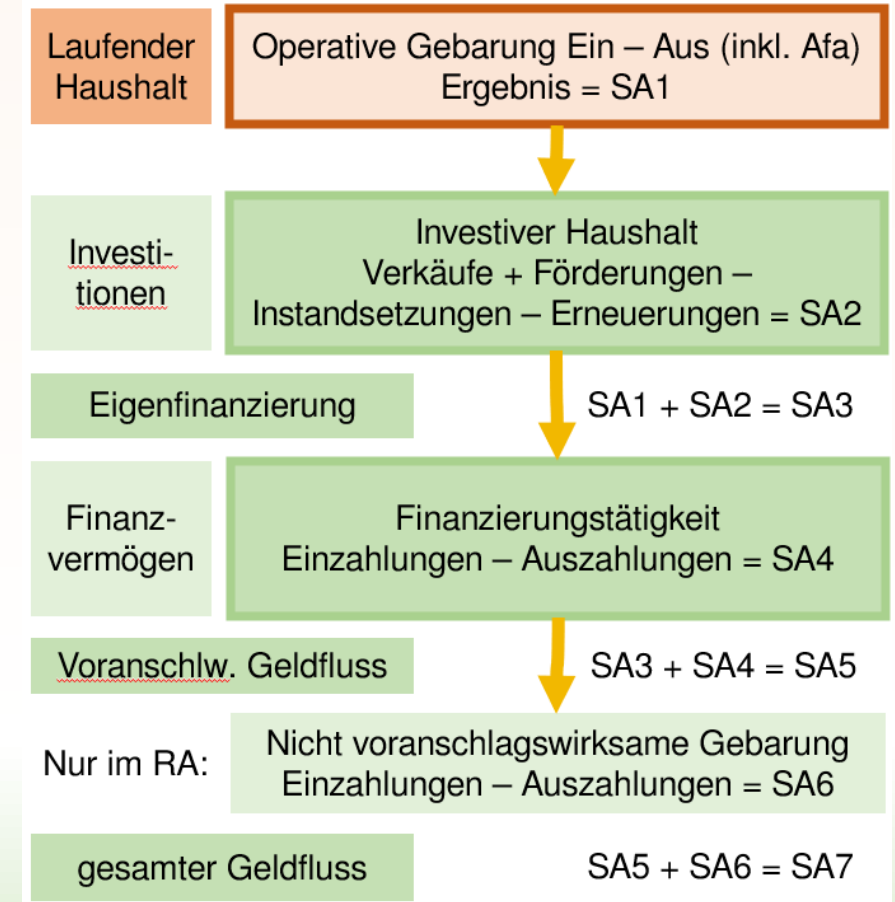
## Kostendeckung = Nachhaltigkeit

3 Nachhaltigkeitsbedingungen: Potentialbedingung, Erfüllungsgrad (Investitionsstau), Fremdbestimmungsgrenze.

Die Potentialbedingung ist die einfachste und wichtigste Kennzahl des Haushaltes: der SA0 des EHH. Nur wenn dieser >0 ist, kann der Haushalt langfristig erfolgreich sein.

Richtlinie der Gemeindeaufsicht Steiermark VA 2022: „Mit dem Nettoergebnis (SA0) im jeweiligen Gebührenhaushalt hat die Gemeinde bereits die Möglichkeit, die Kostendeckung zu prüfen.“

## Finanzierungsrechnung (FHH)



# Übersicht Detailhaushalt

		MVAG EH	MVAG FH	QU	Ergebnisvoranschlag VA 2021	Finanzierungsvor- anschlag VA 2021
<b>6 Straßen- und Wasserbau, Verkehr</b>						
<b>61</b>	<b>Straßenbau</b>					
<b>612</b>	<b>Gemeindestraßen</b>					
<b>612000</b>	<b>STRASSENBAU</b>					
<b>Operative Gebarung</b>						
6/612000+829000	Zuführung operative Gebarung	2116	3116	18	0,00	0,00
2/612000+861150	Zinsenersatz Darlehen Straße 2018 3017/46	2121	3121	15	900,00	900,00
6/612000+871000	Bedarfszuweisung	2121	3121	33	0,00	0,00
<b>SU 21 / 31</b>	<b>Summe Erträge / Einzahlungen operative Gebarung</b>				<b>900,00</b>	<b>900,00</b>
1/612000-614000	Instandhaltg.Streugeräte	2224	3224	24	1.000,00	1.000,00
1/612000-650150	Zinsen Darlehen 3017/46 Straßenbau 2018	2241	3241	25	1.000,00	1.000,00
1/612000-680000	Planmäßige Abschreibung	2226			198.000,00	0,00
<b>SU 22 / 32</b>	<b>Summe Aufwendungen / Auszahlungen operative Gebarung</b>				<b>200.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>SA 0 / SA 1</b>	<b>(0) Nettoergebnis (21 - 22) / (1) Geldfluss operative Gebarung (31 - 32)</b>				<b>-199.100,00</b>	<b>-1.100,00</b>
<b>SU 23</b>	<b>Summe Haushaltsrücklagen</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SA00</b>	<b>Nettoergebnis nach Zuw./Entn. Haushaltsrücklagen (Saldo 0 +/- SU 23)</b>				<b>-199.100,00</b>	
<b>Investive Gebarung</b>						
<b>SU 33</b>	<b>Summe Einzahlungen investive Gebarung</b>					<b>0,00</b>
5/612000-002100	Neuanschaffungen		3412	40	0,00	0,00
1/612000-020000	Ankauf Streugeräte		3414	41	0,00	1.000,00
<b>SU 34</b>	<b>Summe Auszahlungen investive Gebarung</b>					<b>1.000,00</b>
<b>SA2</b>	<b>Saldo (2) Geldfluss aus der Investiven Gebarung (33 - 34)</b>					<b>-1.000,00</b>
<b>SA3</b>	<b>Saldo (3) Nettofinanzierungssaldo (Saldo 1 + Saldo 2)</b>					<b>-2.100,00</b>
<b>Finanzierungstätigkeit</b>						
6/612000+346000	Darlehen Bank FSA		3514	55	0,00	100.000,00
<b>SU 35</b>	<b>Summe Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit</b>					<b>100.000,00</b>
1/612000-346150	Tilgung Darlehen 3017/46 Straßenbau 2018		3614	65	0,00	10.000,00
<b>SU 36</b>	<b>Summe Auszahlungen aus der Finanzierungstätigkeit</b>					<b>10.000,00</b>
<b>SA4</b>	<b>Saldo (4) Geldfluss aus der Finanzierungstätigkeit (35 - 36)</b>					<b>90.000,00</b>
<b>SA5</b>	<b>Saldo (5) Geldfluss aus der voranschlagswirksamen Gebarung (Saldo 3 + Saldo 4)</b>					<b>87.900,00</b>

Spalte Finanzierungshaushalt

Spalte Ergebnishaushalt

Operative Gebarung (EHH+FHH)  
inkl. SA0 und SA1

Haushaltsrücklagen (nur EHH)  
und SA00

Investive Gebarung (nur FHH)  
mit SA2 und SA3

Finanzierungstätigkeit (nur FHH)  
mit SA4 und SA5

Haushaltsstellen

# Elemente des Haushaltes

[Link Elemente des Haushaltes bundeseinheitlich \(https://gemeindefinanzen.net/service/bilanz/\)](https://gemeindefinanzen.net/service/bilanz/)

Die Vermögensrechnung ist nur im Rechnungsabschluss vorhanden, nicht im Budget. Ein Budget sagt uns also nicht, wo wir stehen, sondern lediglich was sich (vom letztbekannten Ausgangspunkt) verändert!

Rechnungsabschluss		Ergebnishaushalt Gesamt 1. Ebene (Anlage 1a)		
Stadtgemeinde				
MVAG	Mittelverwendungs- und aufbringungsgruppen (1. Ebene)	RA 2020	VA 2020	RA - VA
211	Erträge aus der operativen Verwaltungstätigkeit	20 370 820,82	21 134 700,00	-763 879,18
212	Erträge aus Transfers	6 228 590,29	4 532 700,00	1 695 890,29
213	Finanzerträge	22 656,24	16 700,00	5 956,24
<b>21</b>	<b>Summe Erträge</b>	<b>26 622 067,35</b>	<b>25 684 100,00</b>	<b>937 967,35</b>
221	Personalaufwand	9 096 624,70	8 941 500,00	155 124,70
222	Sachaufwand (ohne Transferaufwand)	9 382 492,31	10 131 300,00	-748 807,69
223	Transferaufwand (laufende Transfers und Kapitaltransfers)	9 942 363,40	10 789 600,00	-847 236,60
224	Finanzaufwand	271 117,93	217 700,00	53 417,93
<b>22</b>	<b>Summe Aufwendungen</b>	<b>28 692 598,34</b>	<b>30 080 100,00</b>	<b>-1 387 501,66</b>
<b>SA0</b>	<b>Saldo (0) Nettoergebnis (21 - 22)</b>	<b>-2 070 530,99</b>	<b>-4 396 000,00</b>	<b>2 325 469,01</b>
230	Entnahmen von Haushaltsrücklagen	785 009,70	2 138 100,00	-1 353 090,30
240	Zuweisung an Haushaltsrücklagen	372 589,24	3 491 800,00	-3 119 210,76
<b>23</b>	<b>Summe Haushaltsrücklagen</b>	<b>412 420,46</b>	<b>-1 353 700,00</b>	<b>1 766 120,46</b>
<b>SA00</b>	<b>Nettoergebnis nach Zuweisung und Entnahmen von Haushaltsrücklagen (Saldo 0 +/- SU23)</b>	<b>-1 658 110,53</b>	<b>-5 749 700,00</b>	<b>4 091 589,47</b>

Operative Gebarung Erträge, Detailgrad = 1. Ebene der Mittelverwendungs- und – aufbringungsgruppen (MVAG)

Operative Gebarung Aufwände, Abschreibungen im Sachaufwand mit enthalten

Ergebnis – um diesen Betrag wird die eigene Substanz (Nettovermögen) besser oder schlechter

# Wie ist das mit den Schulden?

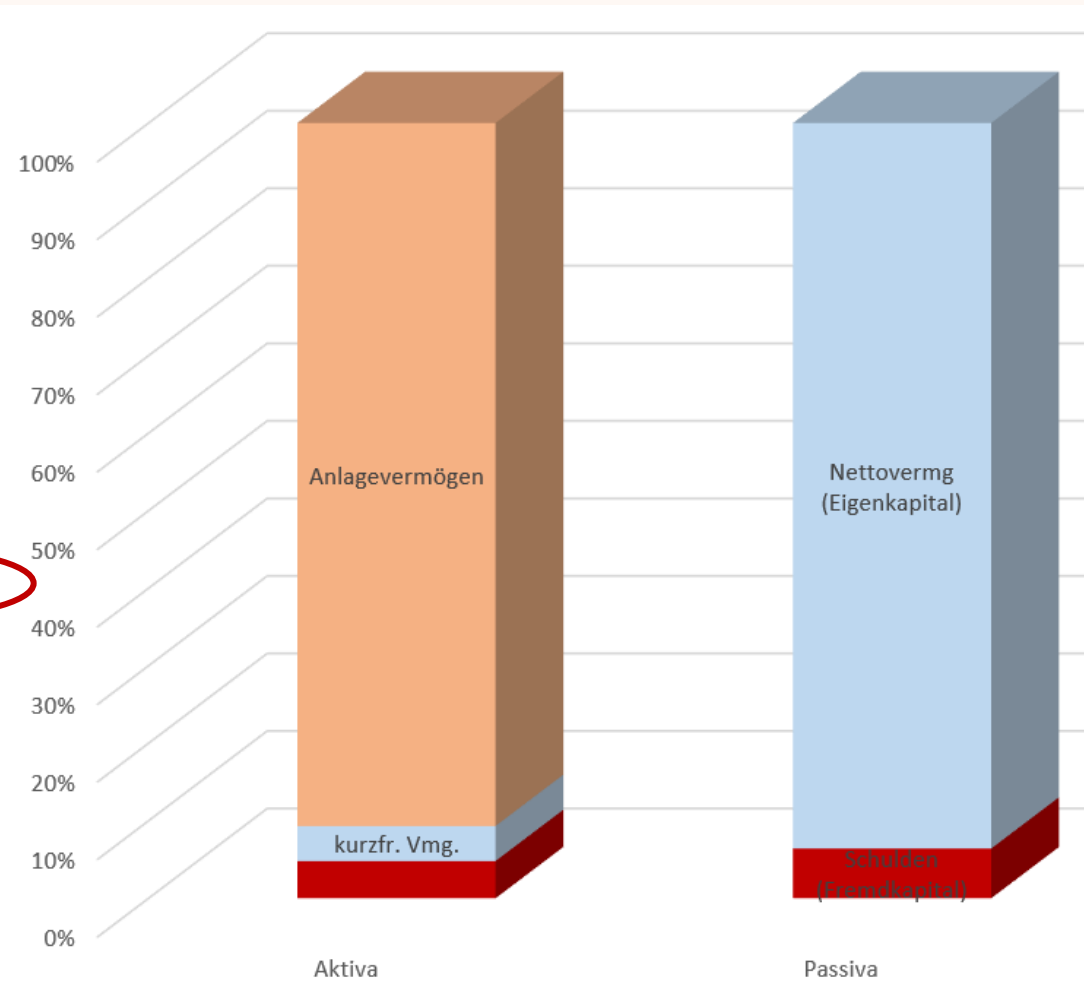
## Beispiel: Sehr gute Gemeinde

VHH	Ende 2021
A.II Anlagevermögen	€ 57 915 378
sonstige	€ 2 602 444
B.III Geld	€ 3 405 699
Summe Aktiva	€ 63 923 521
C+D Nettovermögen (EK)	€ 59 745 656
E+F Fremdkapital	€ 4 177 865
Summe Passiva	€ 63 923 521
	Jahr 2021
EHH:	
SA0	€ 422 461
MVAG 2226 Afa	€ 899 784
FHH:	
SA2 (investiver HH)	
SA4 (Finanzierungstätigkeit)	
SA5 (Eigene ZMB Veränd)	
EK Quote	93,5%
FK Quote	6,5%

Positiver SA0

Erträge EHH:  
7.326.946,29

Ertragsquote = 5,7%  
(Potential für  
Schuldentilgung und  
NEUE Projekte)



# Wie ist das mit den Schulden?

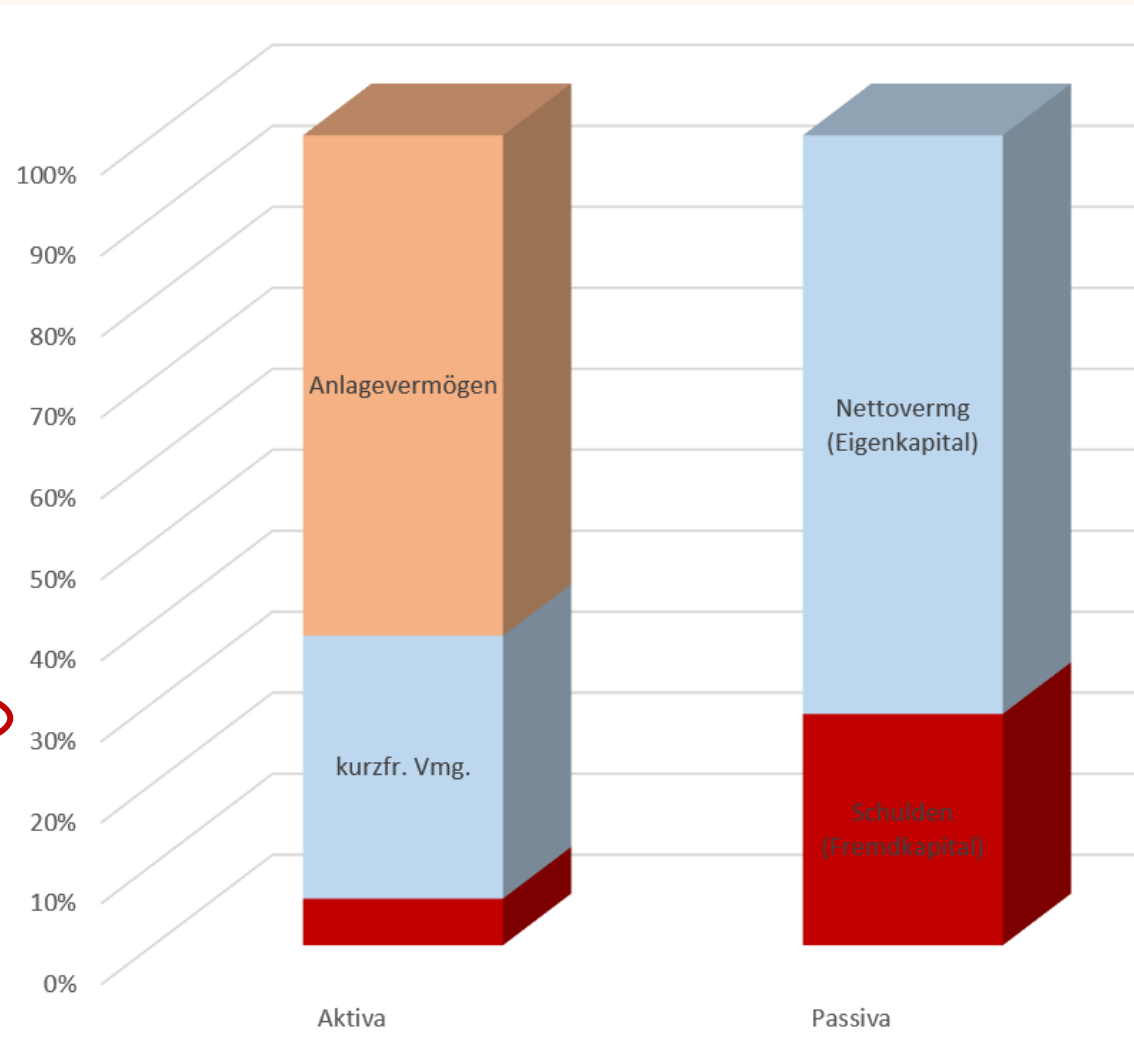
## Beispiel: Durchschnittliche Gemeinde

Positiver SA0

Erträge EHH:  
19.534.327,84

Ertragsquote = 2,9%

	Abschluss
VHH	2021
A.II Anlagevermögen	€ 37 677,60
sonstige	€ 8 892,70
B.III Geld	€ 2 555,00
Summe Aktiva	€ 49 125,30
C+D Nettovermögen (EK)	€ 31 429,40
E+F Fremdkapital	€ 17 695,90
Summe Passiva	€ 49 125,30
	Abschluss
	2021
EHH:	
2226 Afa	€ 2 017,90
SA0	€ 574,40
FHH:	
SA2 (investiver HH)	€ 70,50
SA4 (Finanzierungstätigkeit)	-€ 20,10
SA5 (Eigene ZMB Veränd)	-€ 1 728,00
EK Quote	64,0%
FK Quote	36,0%





# Wie ist das mit den Schulden?

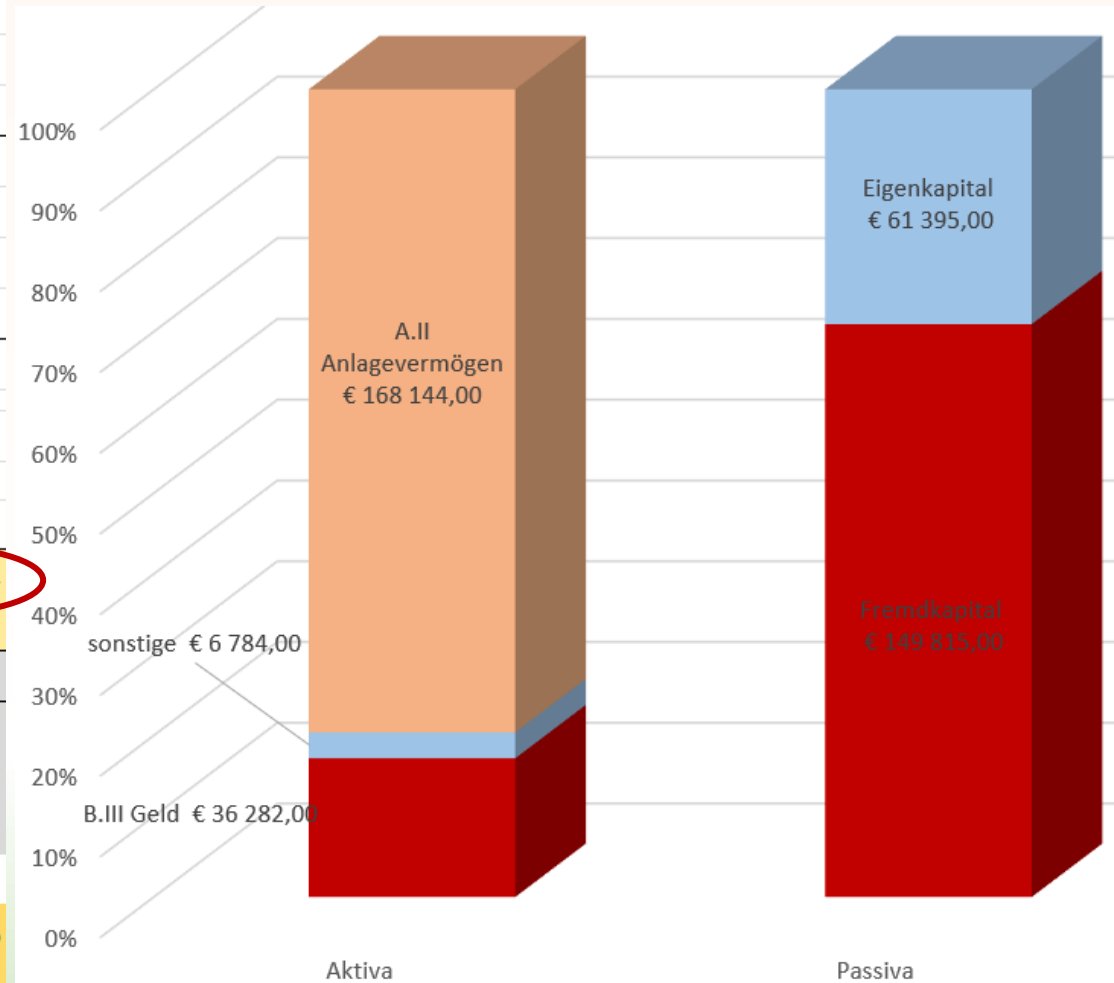
## Beispiel: Sehr gutes Unternehmen

Positiver SA0

Erträge EHH:  
37.056.200

Ertragsquote = 23,5%

VHH	Ende 2021
A.II Anlagevermögen	€ 168 144
sonstige	€ 6 784
B.III Geld	€ 36 282
Summe Aktiva	€ 211 210
C+D Nettovermögen (EK)	€ 61 395
E+F Fremdkapital	€ 149 815
Summe Passiva	€ 211 210
	€ 2021
EHH:	Jahr 2021
SA0	€ 8 744
MVAG 2226 Afa	€ 17 352
FHH:	
SA2 (investiver HH)	
SA4 (Finanzierungstätigkeit)	
SA5 (Eigene ZMB Veränd)	
EK Quote	29,1%
FK Quote	70,9%



# ... das war's fürs Erste

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und besuchen Sie mich auf meiner Homepage!**

Download der Unterlagen für dieses Seminar:

[https://gemeindefinzen.net/neosStmk\\_jwk7oi8ptc0q](https://gemeindefinzen.net/neosStmk_jwk7oi8ptc0q)