

**Brandenburgische Abschreibungstabelle**  
**Anlage zum BewertL**  
**Stand: 29.05.2006**

<b>Nr.</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>ND</b>	<b>LA in %</b>
1	Abfallkörbe	10	10,00
2	Abfalltonnen / - container	10	10,00
3	Absaugpumpen	8	12,50
4	Abschleppmatte (zum Hartplatz abziehen)	5	20,00
5	Abw.-Reinig.-Anl., biolog.Stufe, masch.Teil d. BelebungsAnl. mit Druckbelüftung	12	8,33
6	Abw.-Reinig.-Anl., biolog.Stufe, masch.Teil d. BelebungsAnl. mit Oberflächenbelüfter	10	10,00
7	Abwasserhebeanlagen, baulicher Teil:	30	3,33
8	Abwasserhebeanlagen, maschineller Teil, sonstige Pumpen	8	12,50
9	Abwasserhebeanlagen, maschineller Teil: Schneckenpumpen	15	6,67
10	Abwasserkanäle	50	2,00
11	Abwasserreinigungsanlagen, biol. Stufe, masch. Teil des Nachklärbeckens	12	8,33
12	Abwasserreinigungsanlagen, biol.Stufe, masch. Teil der Tropfkörperanlage	20	5,00
13	Abwasserreinigungsanlagen, biologische Stufe, baulicher Teil:	30	3,33
14	Abwasserreinigungsanlagen, mech. Stufe, masch. Teil der Rechenanlage	10	10,00
15	Abwasserreinigungsanlagen, mech. Stufe, masch. Teil des Sandfanges	8	12,50
16	Abwasserreinigungsanlagen, mech.Stufe, masch. Teil des Absetzbeckens	12	8,33
17	Abwasserreinigungsanlagen, mechanische Stufe, baulicher Teil:	30	3,33
18	Abwasserreinigungsanlagen, Schaltwerte, elektrischer Teil:	10	10,00
19	Adressiermaschinen	10	10,00
20	Akkumulatoren - Batterien	8	12,50
21	Aktenvernichter	10	10,00
22	Alarmanlagen	15	6,67
23	Anhänger (PKW / LKW)	8	12,50
24	Anrufbeantworter	5	20,00
25	Anzeigetafel (elektronisch)	15	6,67
26	Arbeitsplatte	15	6,67
27	Asphaltwege	20	5,00
28	Astzerkleinerer	6	16,67
29	Atemschutzgerät	8	12,50
30	Atmungsgeräte	5	20,00
31	Audiovisuelle Geräte (Fernseher, Audio, Video usw.)	7	14,29
32	Aufenthaltsgebäude Holzkonstruktion	20	5,00
33	Aufenthaltsgebäude, massiv	80	1,25
34	Aufenthaltsgebäude, teilmassiv	40	2,50
35	Aufsitzrasenmäher	6	16,67
36	Aufzugsanlagen	15	6,67
37	Ausfahrtvorrichtungen (elekt. Einfahrtstore)	8	12,50
38	Außenbeleuchtung	10	10,00

39	Außenbord-Bootsmotor	8	12,50
40	Autohebebühne	8	12,50
41	Autosampler	8	12,50
42	Autotelefone	5	20,00
43	Babywaage	10	10,00
44	Badeanstalten, künstl. angelegte Badebecken	30	3,33
45	Badehallen und -häuser, massiv	80	1,25
46	Badehallen und -häuser, teilmassiv	40	2,50
47	Badekabinen, Holzkonstruktion	20	5,00
48	Badekabinen, massiv	80	1,25
49	Badekabinen, teilmassiv	40	2,50
50	Bädereinrichtungen	10	10,00
51	Baggerlader	8	12,50
52	Bahrwagen	10	10,00
53	Bandlaufwerke	4	25,00
54	Bänke aus Holz	8	12,50
55	Bänke aus Metall oder Kunststoff	20	5,00
56	Bänke aus Stein, Mauerwerk	30	3,33
57	Baracken , Holzkonstruktion	20	5,00
58	Baracken, teilmassiv	40	2,50
59	Baulicher Teil Kompostieranlage	25	4,00
60	Baustellensicherungsgeräte	3	33,33
61	Baustellensicherungshänger	6	16,67
62	Baustellenwagen	10	10,00
63	Be- und Entlüftungsanlagen (Klimaanlagen)	8	12,50
64	Be- und Entlüftungsgerät	8	12,50
65	Be- und Verarbeitungsmaschinen	10	10,00
66	Beatmungsgeräte	5	20,00
67	Beckeneinsteigsleitern	20	5,00
68	Beckenreiniger	10	10,00
69	Beleuchtungsanlagen	10	10,00
70	Belüftergerät für Rasen	10	10,00
71	Benzinabscheiderwagen	7	14,29
72	Beregnungsanlage, mobil	8	12,50
73	Beregnungsanlage, stationär	10	10,00
74	Beschallungsanlage	10	10,00
75	Bestuhlung von Trauerhallen	20	5,00
76	Betonmischer	6	16,67
77	Betriebsfunk-, Sprechanlagen	8	12,50
78	Betten	15	6,67
79	Bewegliche Kunstgegenstände	0	0,00
80	Biegemaschinen	10	10,00
81	Blitzschutzanlagen	80	1,25
82	Bodenbelüfter	10	10,00
83	Bohrhämmer	6	16,67
84	Bohrmaschinen (mobil)	6	16,67
85	Bohrmaschinen (stationär)	10	10,00
86	Bolzplätze (rote Erde)	10	10,00
87	Bootsanhänger	8	12,50

88	Brücken, Holzkonstruktion	20	5,00
89	Brücken, Mauerwerk oder Beton	80	1,25
90	Brücken, Stahlkonstruktion	70	1,43
91	Brunnen, Zierbrunnen u. dgl. aus Holz	10	10,00
92	Brunnen, Zierbrunnen u. dgl. aus Metall oder Kunststoff	20	5,00
93	Brunnen, Zierbrunnen u. dgl. aus Stein oder Mauerwerk	30	3,33
94	Brunnen, zur Wassergewinnung	20	5,00
95	Brutschränke	10	10,00
96	Bücher	3	33,33
97	Bühnenausstattung	15	6,67
98	Bühnenbeleuchtungs-Stellwerk	20	5,00
99	Bühnenpodium, versenkbar	15	6,67
100	Bühnenzubehör	20	5,00
101	Büroausstattung / Büromöbel	15	6,67
102	Bürocontainer	8	12,50
103	Bürogebäude, massiv	80	1,25
104	Bürogebäude, teilmassiv	40	2,50
105	Büromaschinen	8	12,50
106	Buschhacker	6	16,67
107	Cardiotokographen	8	12,50
108	Chirurgisches Besteck	3	33,33
109	Chlorgas-Dosiergerät	15	6,67
110	CO 2- Füllanlage	8	12,50
111	Computertomographen	8	12,50
112	Dampfversorgungsleitungen	15	6,67
113	Datenkabelnetz	10	10,00
114	Defibrillatoren	5	20,00
115	Dialysegeräte	8	12,50
116	Digitalisiertische	5	20,00
117	Diktiergeräte	8	12,50
118	Dosierpumpe (Druckerhöhungsgerät)	10	10,00
119	Drehbänke	15	6,67
120	Drehbühnen	15	6,67
121	Drehleiter	15	6,67
122	Dreiseitenkipper	8	12,50
123	Drucker (Nadel-, Matrix-, Tintenstrahl- und Laserdrucker)	3	33,33
124	Druckereimaschinen	10	10,00
125	Druckerhöhungsanlagen	20	5,00
126	Druckrohrleitungen für Abwässer	30	3,33
127	Druckrohrleitungen für Sickerwasser	15	6,67
128	Durchlauferhitzer	8	12,50
129	DV-Anlagen (Anlagen der mittl. Datentechnik)	4	25,00
130	DV-Anlagen (Großrechneranlagen)	4	25,00
131	Dynamomaschinen und Elektromotoren	15	6,67
132	Einäscherungsöfen	20	5,00
133	Einbauspindel	10	10,00
134	Einfriedungen aus Holz	8	12,50
135	Einfriedungen aus Mauerwerk und Beton	30	3,33
136	Einfriedungen, aus Eisen mit Sockel	20	5,00

137	Einfriedungen, aus Draht	10	10,00
138	Eingangshallen (Freibäder)	40	2,50
139	Einsatzleitwagen	12	8,33
140	Eisbearbeitungsmaschinen	10	10,00
141	Eiserner Vorhang	40	2,50
142	Eiserner Vorhang, mechanischer Teil d. Vorhänge	40	2,50
143	Eiserzeuger	10	10,00
144	Eislaufhallen	30	3,33
145	EKG-Gerät	10	10,00
146	Elektrofahrzeuge	10	10,00
147	Elektrokarren	10	10,00
148	Elektrotherapiegeräte	8	12,50
149	Endoskopiegeräte	8	12,50
150	Entlüftungsanlagen	8	12,50
151	Entnebelungsanlagen	15	6,67
152	Entwässerungssystem Kompostwerk	15	6,67
153	Erdborher	6	16,67
154	Erdfräse	5	20,00
155	Erdspeicher	10	10,00
156	Erste Hilfe-Schränke	10	10,00
157	Fahrradständer, offen	10	10,00
158	Fahrradständer, überdacht	15	6,67
159	Fahrzeughallen, Holzkonstruktion	20	5,00
160	Fahrzeughallen, massiv	80	1,25
161	Fahrzeughallen, teilmassiv	40	2,50
162	Fäkalienwagen	8	12,50
163	Faxgeräte	5	20,00
164	Fernschreiber	5	20,00
165	Fernsprechnebenstellenanlage	10	10,00
166	Fernsprechzentralen mit Anschlüssen	10	10,00
167	Feuerlöschfahrzeug	8	12,50
168	Feuerlöschgeräte	8	12,50
169	Feuerlöschgeräte ( Handdrucklöschpistole)	6	16,67
170	Feuerlöschgeräte ( Handfeuerlöschgerät)	6	16,67
171	Feuermeldeanlagen	10	10,00
172	Feuerwehrgerätehäuser, massiv	80	1,25
173	Feuerwehrgerätehäuser, teilmassiv	40	2,50
174	Feuerwehrleitern (mechanisch)	15	6,67
175	Feuerwehrschränke	10	10,00
176	Feuerweherschutzanzug (Gas-Säure-Kontaminations-Schutzanzug)	3	33,33
177	Filmentwicklungsmaschinen	10	10,00
178	Filteranlage	15	6,67
179	Flip-Chart	5	20,00
180	Flüssigkeitssauger	10	10,00
181	Flutlichtanlage	20	5,00
182	Frankiermaschinen	6	16,67
183	Fräsmaschinen, stationär	10	10,00
184	Freileitungen für Strom	20	5,00
185	Freischneider	3	33,33

186	Friedhofsbagger	8	12,50
187	Friedhofskapellen	80	1,25
188	Friedhofskreuze	20	5,00
189	Fugenschneidegerät	6	16,67
190	Funkalarmempfänger	6	16,67
191	Funkanlagen	6	16,67
192	Funkgerät	6	16,67
193	Funksprechgerät/Handfunksprechgerät	6	16,67
194	Funktelefon	5	20,00
195	Gabelstapler	8	12,50
196	Garagen, Holz- und Blechkonstruktion	20	5,00
197	Garagen, massiv	80	1,25
198	Garagen, teilmassiv	40	2,50
199	Garderobenausstattung	10	10,00
200	Gartenmöbel	8	12,50
201	Gaschromatograph	10	10,00
202	Gasleitungen	40	2,50
203	Gaststätten, massiv	80	1,25
204	Gaststätten, teilmassiv	40	2,50
205	Gefriergerät	10	10,00
206	Geländer (Schutzgeländer) Eisen	20	5,00
207	Geländer (Schutzgeländer) Holz	10	10,00
208	Gemeinschaftsantennen	10	10,00
209	Generator	5	20,00
210	Gerätegebäude u. Schuppen, Holzkonstrukt.	20	5,00
211	Gerätegebäude u. Schuppen, massiv	80	1,25
212	Gerätegebäude u. Schuppen, teilmassiv	40	2,50
213	Gerätewagen	10	10,00
214	Geschäftsgebäude, massiv	80	1,25
215	Geschäftsgebäude, teilmassiv	40	2,50
216	Geschirrspülmaschinen	8	12,50
217	Gewächshäuser	20	5,00
218	Gleiseinrichtungen	25	4,00
219	Grabsicherheitslaufroste	10	10,00
220	Grabverbaugerätesatz	3	33,33
221	Großflächenmäher	6	16,67
222	Grund und Boden der Anlagengruppen A 03..	0	0,00
223	Grund und Boden der Anlagengruppen A 04..	0	0,00
224	Grundstücksanschlußkanäle	50	2,00
225	Gummiradwalze	10	10,00
226	Häcksler	6	16,67
227	Hallenbäder	60	1,67
228	Hallenbauten, Holzkonstruktion	20	5,00
229	Hallenbauten, massiv	80	1,25
230	Hallenbauten, teilmassiv	40	2,50
231	Hand- und Kreissägemaschinen	7	14,29
232	Handscheinwerfer	6	16,67
233	Hartplatzpflegegerät	5	20,00
234	Heckenschere	4	25,00

235	Heckenschneidmaschine	6	16,67
236	Heißwasserbereitungsanlage	8	12,50
237	Heizkanäle	40	2,50
238	Heizungsanlagen, Niederdruckdampf-	15	6,67
239	Heizungsanlagen, Warmluft	15	6,67
240	Heizungsanlagen, Warmwasser	15	6,67
241	Hitzeschutzanzug	3	33,33
242	Hitzeschutzüberwurf	3	33,33
243	Hobelmaschinen, mobil	8	12,50
244	Hobelmaschinen, stationär	10	10,00
245	Hochdruckreinigungsgerät	5	20,00
246	Hochdruckspülwagen	8	12,50
247	Hochleistungslüfter	8	12,50
248	Holzspaltgerät	10	10,00
249	Hubkorb	10	10,00
250	Hubsteiger	10	10,00
251	Hubwagen	8	12,50
252	Hydraulikhammer	6	16,67
253	Industriestaubsauger	8	12,50
254	Infusionsgeräte	5	20,00
255	Inhalationsgeräte	8	12,50
256	Instrumentenschränke	10	10,00
257	Instrumententische	10	10,00
258	Instrumentenwaagen	10	10,00
259	Ionenchromatograph	8	12,50
260	Kabelleitungen	33	3,03
261	Kabelleitungen (erdverlegt)	33	3,03
262	Kabelnetz für Telekommunikationsanlagen	20	5,00
263	Kälterzeugungsanlagen	30	3,33
264	Kaltwasserversorgungsleitungen	20	5,00
265	Kamera (Digitalkamera)	5	20,00
266	Kamera (Reprokamera)	10	10,00
267	Kamera (Spezialminikamera kl. Fernauge)	5	20,00
268	Kamera (Wärmebildkamera)	5	20,00
269	Kanalleuchte mit Anschluß	8	12,50
270	Kanalrohrfräse	5	20,00
271	Kapellenausstattung	60	1,67
272	Kastenwagen	8	12,50
273	Kehrmaschinen, Bürgersteig-	8	12,50
274	Kehrmaschinen, Dreirad	5	20,00
275	Kehrmaschinen, Hand-	5	20,00
276	Kehrmaschinen, selbstaufnehmend	8	12,50
277	Kehrmaschinen, Straßenkehrmaschine	8	12,50
278	Kehrmaschinen, Vorbaukehrmaschine	5	20,00
279	Kehrrichtkarren	10	10,00
280	Kernspintomographen	8	12,50
281	Kesselhäuser, massiv	80	1,25
282	Kesselhäuser, teilmassiv	40	2,50
283	Kettensäge	5	20,00

284	Kettenschleifgerät	10	10,00
285	Kindergärten, massiv	80	1,25
286	Kläranlage Kompostwerk	20	5,00
287	Kleinbagger	8	12,50
288	Kleinbus	8	12,50
289	Kleineinsatzfahrzeug	8	12,50
290	Kleintraktor	8	12,50
291	Kleintransporter	8	12,50
292	Klimaanlagen	8	12,50
293	Kolonnenfahrzeug	6	16,67
294	Kommandowagen	12	8,33
295	Kompostplätze Deponie	8	12,50
296	Kompostplätze Grünflächen	20	5,00
297	Kompressor	10	10,00
298	Kopierdrucker	8	12,50
299	Kopiergerät	5	20,00
300	Kraftfahrdrehleiter	15	6,67
301	Kraftfahrdrehleiter	10	10,00
302	Krafträder	6	16,67
303	Kran, Ladekran	10	10,00
304	Kran, Laufkran	10	10,00
305	Krananlagen	10	10,00
306	Kräne, Hebezeuge (fest)	17	5,88
307	Krankentragen mit Fahrgestell	5	20,00
308	Krankentransportwagen	5	20,00
309	Kranwagen	8	12,50
310	Kranztransportwagen	10	10,00
311	Kreiselstreuer	8	12,50
312	Kreissäge	7	14,29
313	Krematorien (ohne Einäscherungsöfen)	80	1,25
314	Kücheneinrichtung	15	6,67
315	Küchengeräte	10	10,00
316	Kühleinrichtungen	10	10,00
317	Kühlhäuser	80	1,25
318	Kühlvitrienen	10	10,00
319	Kühlzellen	20	5,00
320	Kuvertiermaschinen	10	10,00
321	Laboreinrichtungen	15	6,67
322	Laborgeräte	10	10,00
323	Labormühle	15	6,67
324	Laborwaagen (Analysewaagen)	10	10,00
325	Laborwaagen (Präzisionswaagen)	10	10,00
326	Laborzentrifugen	8	12,50
327	Laderampe, Beton/Mauerwerk	80	1,25
328	Laderampe, fahrbar	10	10,00
329	Ladestationen	8	12,50
330	Lagereinrichtungen	10	10,00
331	Lagerhäuser, Holzkonstruktion	20	5,00
332	Lagerhäuser, massiv	80	1,25

333	Lagerhäuser, teilmassiv	40	2,50
334	Lastkraftwagen	8	12,50
335	Laubblasgeräte	6	16,67
336	Lautsprecheranlagen	8	12,50
337	Lehr- und Lernmaterial	3	33,33
338	Leichenhallen	80	1,25
339	Leichenwagen	10	10,00
340	Leitern, fahrbare	15	6,67
341	Leitpfostenwaschgerät	8	12,50
342	Leseputz	10	10,00
343	Lichtmaschinenprüfstände	10	10,00
344	Lichtsignalanlagen	15	6,67
345	LKW-Waage	15	6,67
346	Lötgeräte	10	10,00
347	Mähgeräte (Rasen-, Sichel-, Spindel-, Balken-, Kreisel-, Frontauslegemäher usw.)	6	16,67
348	Mannschaftstransportfahrzeuge	8	12,50
349	Markiermaschine	20	5,00
350	Markisen (außen)	10	10,00
351	Markthallen, Holzkonstruktion	20	5,00
352	Markthallen, massiv	80	1,25
353	Markthallen, teilmassiv	40	2,50
354	Marmorkiesreaktor (Chloranlage)	10	10,00
355	Maschinelle Einrichtungen d. komm. Entwässerung, Dauer- u. Schneckenpumpen	15	6,67
356	Maschinelle Einrichtungen d. komm. Entwässerung, sonstige Pumpen	8	12,50
357	Maschinenhäuser, massiv	80	1,25
358	Maschinenhäuser, teilmassiv	40	2,50
359	Maschinentechnik Kompostwerk	10	10,00
360	Maskendichtprüfgerät	10	10,00
361	Megacode-Trainer	6	16,67
362	Meß- und Steuerungseinrichtungen allgemein	8	12,50
363	Meßgeräte (Abwasser)	10	10,00
364	Metallkreissäge	7	14,29
365	Mikrofilmlesegeräte	8	12,50
366	Mikroskope (Binokularmikroskope)	10	10,00
367	Mikroskope allgemein	6	16,67
368	Mikroskope mit Beleuchtungseinrichtung	10	10,00
369	Möbel (Einbaumöbel)	20	5,00
370	Möbel (Polstermöbel)	10	10,00
371	Montagewerkzeugschrank	8	12,50
372	Motorboote	8	12,50
373	Motoren, Dieselmotoren,	15	6,67
374	Motoren, Drehstommotoren	15	6,67
375	Motoren, Elektromotoren	15	6,67
376	Motorpumpe	6	16,67
377	Motorrad	6	16,67
378	Motorsägen	6	16,67
379	Motorsense	6	16,67

380	Mulde (Großraummulde)	10	10,00
381	Muldenkipper	8	12,50
382	Müllentsorgungsfahrzeug	6	16,67
383	Mülltonnen	10	10,00
384	Mülltonneninstandhaltungsgerät	15	6,67
385	Mülltonnentransportkarren	10	10,00
386	Müllverdichter/Radlader	8	12,50
387	Musikinstrumente (Blasinstrumente)	10	10,00
388	Musikinstrumente (Schlaginstrumente)	10	10,00
389	Musikinstrumente (Streichinstrumente)	8	12,50
390	Musikinstrumente (Tastensinstrumente)	15	6,67
391	Musikinstrumente allgemein	10	10,00
392	Nähmaschinen	8	12,50
393	Narkosegerät	5	20,00
394	Naßschneidetischsäge	6	16,67
395	Nebelprüfgerät	7	14,29
396	Netzwerkverteiler	4	25,00
397	Nivelliergerät	7	14,29
398	Notarzteinsetzwagen	5	20,00
399	Notfallkoffer	3	33,33
400	Notrufanlage Leitstelle	8	12,50
401	Notstromaggregat	15	6,67
402	Offene Gräben (soweit Bestandteil der kommunalen Entwässerung)	20	5,00
403	Overheadprojektoren	7	14,29
404	Ozonmeßstation	10	10,00
405	Paginiermaschinen	10	10,00
406	Palettengabel	10	10,00
407	Parkhäuser	80	1,25
408	Parkleitsystem	10	10,00
409	Parkscheinautomat	10	10,00
410	Parkuhren	15	6,67
411	Pausensignalanlagen	10	10,00
412	Pavillionbauten, Leichtbauweise	20	5,00
413	PC einschl. Server u. Einbaukarten, Workstation, Laptop, Notebook	3	33,33
414	Permanentsauger	8	12,50
415	Personenkraftwagen	8	12,50
416	Pflastersteinwege	10	10,00
417	Photometer (Spektral- u. sonstige Photometer)	10	10,00
418	Planierdraht	8	12,50
419	Plattenschneider	8	12,50
420	Plattenwege	10	10,00
421	Plexiverglasung Eislaufhalle	8	12,50
422	Plotter	3	33,33
423	Poller (Straßenverkehr)	8	12,50
424	Preßluftatmer	6	16,67
425	Preßluftflasche	8	12,50
426	Preßlufthammer	6	16,67
427	Preßlufttauchgerät	6	16,67
428	Pritschenwagen	8	12,50

429	Projektionswände (mobil), Leinwände	7	14,29
430	Pulsometer	5	20,00
431	Pulversaugmaschine	8	12,50
432	Pumpen	6	16,67
433	Pumpwerk für Sickerwasserbehandlungsanlage (Deponie)	15	6,67
434	Radlader	8	12,50
435	Rasenkantenpflug	6	16,67
436	Registrierkassen	8	12,50
437	Reinigungsgeräte	8	12,50
438	Reißwolf	10	10,00
439	Requisiten	8	12,50
440	Rettungsboot	10	10,00
441	Rettungstransportwagen	5	20,00
442	Rettungswachen	80	1,25
443	Rettungsweste	8	12,50
444	Rettungszylinder	5	20,00
445	Rollschuhbahnen	20	5,00
446	Röntgen-Geräte	8	12,50
447	Ruderboot	10	10,00
448	Rufanlagen	10	10,00
449	Rundfunkgeräte	5	20,00
450	Rüttelplatte	8	12,50
451	Sägen aller Art, mobil	7	14,29
452	Sägen aller Art, stationär	10	10,00
453	Salzstreuer für den Winterdienst	8	12,50
454	Sandstreuer für den Winterdienst	8	12,50
455	Sargversenk- und Hebeanlagen, stationär	40	2,50
456	Sargversenk- und Hebeanlagen, transportabel	10	10,00
457	SAT-Anlage	5	20,00
458	Sattelschlepper	8	12,50
459	Sauerstoff-Schutzgerät	10	10,00
460	Saugschläuche	8	12,50
461	Scanner	4	25,00
462	Schadstoffmobil (LKW)	6	16,67
463	Schaltanlagen für Licht und Kraft	17	5,88
464	Schaltanlagen, elektrisch	15	6,67
465	Schaufeltragen	8	12,50
466	Scheinwerfer	8	12,50
467	Scheunen, Holzkonstruktion	20	5,00
468	Scheunen, massiv	80	1,25
469	Scheunen, teilmassiv	40	2,50
470	Schiebeleiter	10	10,00
471	Schilder (Verkehrs- u. sonstige Hinweisschild)	15	6,67
472	Schlaghammer	6	16,67
473	Schlammbehandlung, Gaspesicherung u.- verwertung, Gasmaschinenanlagen	20	5,00
474	Schlammbehandlung, Eindicker, baulicher Teil	30	3,33
475	Schlammbehandlung, Eindicker, maschineller Teil	12	8,33
476	Schlammbehandlung, Faulräume, baulicher Teil	33	3,03

477	Schlammbehandlung, Faulräume, maschineller Teil	10	10,00
478	Schlammbehandlung, Gasspeicherung u.- verwertung, Gasbehälter	17	5,88
479	Schlammbehandlung, Maschinelle Schlammmentwässerung	10	10,00
480	Schlammbehandlung, Natürliche Schlammmentwässerung	30	3,33
481	Schlamm-saugewagen	8	12,50
482	Schlauchboot	4	25,00
483	Schlauchhaspel	8	12,50
484	Schleifbock	10	10,00
485	Schleifmaschinen, mobil	8	12,50
486	Schleifmaschinen, stationär	10	10,00
487	Schlepper	8	12,50
488	Schleusen, Beton	80	1,25
489	Schleusen, Holz	20	5,00
490	Schleusen, Stahl	60	1,67
491	Schneeketten	8	12,50
492	Schneepflüge	10	10,00
493	Schneeräumschild	10	10,00
494	Schneidemaschine	8	12,50
495	Schneidgerät	8	12,50
496	Schornsteinanlage	25	4,00
497	Schornsteine aus Mauerwerk und Beton	40	2,50
498	Schornsteine aus Metall	20	5,00
499	Schrankenanlage, handbetrieben	20	5,00
500	Schrankenanlage, elektrisch betrieben	15	6,67
501	Schreibmaschinen	8	12,50
502	Schuleinrichtungen / Einrichtungen von Kindertagesstätten	10	10,00
503	Schulgebäude, massiv	80	1,25
504	Schulgebäude, teilmassiv	40	2,50
505	Schuppen, Holzkonstruktion	20	5,00
506	Schuppen, massiv	80	1,25
507	Schuppen, teilmassiv	40	2,50
508	Schutzanzug (Chemie)	3	33,33
509	Schweißgeräte	6	16,67
510	Schwimmbecken mit Sprungturm (massiv)	30	3,33
511	Sehtestgerät (Nykometer)	12	8,33
512	Sehtestgerät (Schnelltester)	8	12,50
513	Sicherheitslaufroste	10	10,00
514	Siebdruckanlage	15	6,67
515	Signalanlagen	15	6,67
516	Silobauten, aus Mauerwerk und Beton	40	2,50
517	Silobauten, aus Stahl	20	5,00
518	Silostreugerät	8	12,50
519	Sinkkästenreinigungswagen	7	14,29
520	Sirenenanlage	8	12,50
521	Software (Anwendungen Spezial)	5	20,00
522	Software (Anwendungen Standard)	3	33,33
523	Software (Betriebssysteme u. Netzwerk)	3	33,33
524	Solaranlage	15	6,67
525	Sonderfahrzeuge	7	14,29

526	Sonstige masch. Einrichtungen d. komm. Entwässerung, z.B. Schieber, Regel	20	5,00
527	Sonstige Spezialfahrzeuge	7	14,29
528	Spielgeräte (Wippe, Rutsche, Schaukel, Klettergeräte usw.)	8	12,50
529	Spielplätze	10	10,00
530	Sportgeräte (Fitnessgeräte usw.)	10	10,00
531	Sporthafen	40	2,50
532	Sporthallen, Holzkonstruktion	20	5,00
533	Sporthallen, massiv	80	1,25
534	Sporthallen, teilmassiv	40	2,50
535	Sportplätze (Rasen- und Hartplätze)	20	5,00
536	Sprechanlagen	10	10,00
537	Sprechfunkanlagen	8	12,50
538	Springleranlagen	20	5,00
539	Spritzen	6	16,67
540	Spritzenpumpen	5	20,00
541	Spritzmaschine für Haftkleber	5	20,00
542	Sprungbrett (Schwimmbad)	10	10,00
543	Sprungeinrichtungen in Frei- u. Hallenbädern	15	6,67
544	Spülschlauch	5	20,00
545	Stadiontribüne	20	5,00
546	Stahlschränke	20	5,00
547	Stallungen, Holzbauten	20	5,00
548	Stallungen, massiv	80	1,25
549	Stallungen, teilmassiv	40	2,50
550	Stampf- und Rüttelgeräte	8	12,50
551	Steckleiter	8	12,50
552	Stege (Anlege-, Bade-) aus Holz	10	10,00
553	Stege (Anlege-, Bade-) aus Stein/Eisen/Beton	20	5,00
554	Stereoanlage (Eislaufhalle)	5	20,00
555	Sterilisatoren (Heißluft und Gas)	8	12,50
556	Strahlenmeßausrüstung	10	10,00
557	Straßen aus Beton	40	2,50
558	Straßen aus Verbundsteinpflaster	10	10,00
559	Straßen mit schwerer Packlage	20	5,00
560	Straßen ohne schwere Packlage	15	6,67
561	Straßenabläufe einschl. Anschlußkanäle	40	2,50
562	Straßenablaufreinigungswagen	7	14,29
563	Straßenbeleuchtung	20	5,00
564	Straßenfräse	5	20,00
565	Streuautomaten für den Winterdienst	8	12,50
566	Streiffahrzeuge	8	12,50
567	Streugutkästen	15	6,67
568	Stromerzeuger	8	12,50
569	Stromversorgungsleitungen	20	5,00
570	Stromverteiler (Märkte)	10	10,00
571	Tafeln	15	6,67
572	Tank- und Waschplatz	10	10,00
573	Tank- und Zapfanlagen	15	6,67

574	Tanklöschfahrzeug	10	10,00
575	Taucheranzug	8	12,50
576	Taucherschutzhelm	8	12,50
577	Tauchertelefon	5	20,00
578	Tauchgerät	8	12,50
579	Tauchpumpe	5	20,00
580	Teerkocher	10	10,00
581	Teerspritze	10	10,00
582	Telekommunikationseinrichtungen, fest	10	10,00
583	Telekommunikationseinrichtungen, mobil	5	20,00
584	Tennishallen / Squaschhallen u.ä.	30	3,33
585	Teppiche	8	12,50
586	Theatergebäude	80	1,25
587	Theodolit	7	14,29
588	Tiefgaragen	80	1,25
589	Trafostation für Sickerwasserbehandlungsanlage (Deponie)	15	6,67
590	Tragestühle	5	20,00
591	Tragkraftspritze	10	10,00
592	Traktoren	8	12,50
593	Transformatoren	20	5,00
594	Trauerhallen	80	1,25
595	Trennschleifer	8	12,50
596	Treppe außerhalb von Gebäuden, teilmassiv	40	2,50
597	Treppen außerhalb von Gebäuden, Holzkonstrukt	20	5,00
598	Treppen außerhalb von Gebäuden, massiv	80	1,25
599	Tresore, Panzerschränke	20	5,00
600	Trockenschränke	10	10,00
601	Trockentanklöschfahrzeug	10	10,00
602	Tunnelanlagen	50	2,00
603	Turnhallen, massiv	80	1,25
604	Turnhallen, teilmassiv	40	2,50
605	Uhrenanlagen	15	6,67
606	Ultraschallgeräte	8	12,50
607	Umkleidekabinen, Holzkonstruktion	20	5,00
608	Umkleidekabinen, massiv	80	1,25
609	Umkleidekabinen, teilmassiv	40	2,50
610	Umweltmeßstation	10	10,00
611	Umzäunung aus Draht	10	10,00
612	Umzäunung aus Eisen m. Sockel	10	10,00
613	Umzäunung aus Holz	8	12,50
614	Umzäunung aus Mauerwerk u. Beton	30	3,33
615	Unimog	8	12,50
616	Unkrautbürste	3	33,33
617	Unkrautspritze	6	16,67
618	Vakuummatratzen	6	16,67
619	Verkaufstheken	10	10,00
620	Verkehrsrechner (Verkehrslaitsystem)	10	10,00
621	Vermessungsgeräte, elektronisch	5	20,00
622	Vermessungsgeräte, mechanisch	8	12,50

623	Versorgungsleitungen Sickerwasserbehandlungsanlage	15	6,67
624	Verticutierer	8	12,50
625	Verwaltungsgebäude, massiv	80	1,25
626	Verwaltungsgebäude, teilmassiv	40	2,50
627	Vielkanalgerät	10	10,00
628	Vitrinen/Schaukästen	10	10,00
629	Vollschutzanzug	3	33,33
630	Vollsichtmasken	3	33,33
631	Vorhang	7	14,29
632	Waagen	10	10,00
633	Wagenwaschanlagen	20	5,00
634	Walzenanhänger	10	10,00
635	Wärmetherapiegeräte	8	12,50
636	Warmwasserversorgungsleitungen	20	5,00
637	Wäschetrockner	8	12,50
638	Waschmaschinen	8	12,50
639	Wasserfässer	10	10,00
640	Wasserleitungen	30	3,33
641	Wasserpumpe	6	16,67
642	Wassersauger	12	8,33
643	Wasserschöpfbecken/Wasserschöpfstellen	20	5,00
644	Wassertretbecken, massiv	30	3,33
645	Wassertürme	40	2,50
646	WC-Gebäude Betonfertigbau	40	2,50
647	WC-Gebäude massiv	80	1,25
648	Wege und Plätze (wassergebunden)	15	6,67
649	Wege und Plätze aus Beton	40	2,50
650	Wege und Plätze aus Verbundsteinpflaster	10	10,00
651	Wege und Plätze mit schwerer Packlage	20	5,00
652	Wege und Plätze ohne schwere Packlage	15	6,67
653	Werkstatteinrichtung	10	10,00
654	Werkstattgebäude, massiv	80	1,25
655	Werkstattgebäude, teilmassiv	40	2,50
656	Werkstattmaschinen und -geräte	10	10,00
657	Werkzeuge	8	12,50
658	Winden: Motorwinden	8	12,50
659	Winden: Handwinden	17	5,88
660	Winterdienstgeräte allgemein	8	12,50
661	Wohngebäude, massiv	80	1,25
662	Wohngebäude, teilmassiv	40	2,50
663	Zeiterfassungsgeräte	8	12,50
664	Zentrifugen	8	12,50

**- Muster -**  
**Inventurrichtlinie der Stadt / Gemeinde /**  
**des Kreises .....**

*Erarbeitet vom Ostdeutschen Sparkassen- und Giroverband  
Vom Land Brandenburg, den Kommunalen Spitzenverbänden und den Modellkommunen  
ausdrücklich empfohlen*

### **Inhaltsverzeichnis**

<b>Vorbemerkung</b> .....	<b>2</b>
<b>1 Allgemeine Grundlagen</b> .....	<b>3</b>
1.1 Allgemeine Grundlagen und Zweck.....	3
1.2 Geltungsbereich.....	3
1.3 Überblick.....	4
1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur .....	5
1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme .....	5
1.4.2 Richtigkeit und Willkürfreiheit der Bestandsaufnahme .....	5
1.4.3 Einzelerfassung und Einzelbewertung der Bestände .....	5
1.4.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme .....	7
1.4.5 Grundsatz der Klarheit.....	7
1.4.6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit.....	7
<b>2 Inventurplanung</b> .....	<b>8</b>
2.1 Inventurrahmenplan .....	8
2.2 Zeitplan .....	8
2.3 Sachplan .....	9
2.4 Personalplan .....	9
<b>3 Durchführung der Inventur</b> .....	<b>11</b>
3.1 Körperliche Inventur.....	11
3.2 Buch- oder Beleginventur .....	12
3.3 Umfang der Inventur .....	12
<b>4 Aufstellung des Inventars</b> .....	<b>13</b>
<b>5 Bewertung</b> .....	<b>14</b>
<b>6 Aufbewahrung der Unterlagen</b> .....	<b>14</b>
<b>7 Prüfung der Inventur</b> .....	<b>15</b>
<b>8 Inkrafttreten</b> .....	<b>15</b>
<b>9 Anlagen</b> .....	<b>15</b>

## Vorbemerkung

Am 21. November 2003 hat die Innenministerkonferenz die Grundlagen für die Reform des kommunalen Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens verabschiedet und damit das Gesetzgebungsverfahren der Länder eröffnet.

Ziel des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen ist die Ablösung der Kame-ralistik durch die Doppik. Die Doppik ist ein Buchungssystem, dem die kaufmännische dop-pelte Buchführung zu Grunde liegt und das u.a. als Rechenkomponente das Erstellen von Bilanzen vorsieht.

Zur Aufstellung einer Eröffnungsbilanz ist die vorherige Erfassung und Bewertung des Ver-mögens und der Verbindlichkeiten (Inventur) zwingend erforderlich.

Mit der Einführung der Doppik muss somit die Stadt / Gemeinde / der Kreis .....<sup>1</sup> an jedem Bilanzstichtag und damit für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres (=Kalenderjahr) eine Inventur durchführen und ein Inventar aufstellen. Das Inventar enthält alle zu bilanzierenden Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten.

Nach geltendem Recht ergibt sich die Verpflichtung zum ordnungsgemäßen Vermögens-nachweis für die Kommunen aus .....<sup>2</sup>. Dieser Verpflichtung wird entspro-chen, wenn die in den .....<sup>3</sup> vorgeschriebenen Verzeichnisse und Nachweise ge-führt werden. Zur Aufstellung eines Inventars im Sinne des Neuen Kommunalen Finanzma-nagements genügt dieser ordnungsgemäße Vermögensnachweis nicht.

Das Bestandsverzeichnis nach .....<sup>4</sup> erfüllt lediglich eine Ordnungsfunktion (Art, Menge und Standort). Das zukünftig aufzustellende Inventar im Neuen Kommunalen Haus-halts- und Rechnungswesen muss die Ordnungsfunktion des .....<sup>5</sup> und darüber hinaus eine Wertermittlungsfunktion erfüllen. Die sich aus .....<sup>6</sup> ergebenden Aus-nahmen sind auf das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen nicht übertragbar, weil diese Ausnahmen den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung analog den Vor-schriften des Handelsgesetzbuches (HGB), speziell dem Vollständigkeitsgebot, widerspre-chen.

Die Inventurrichtlinie der Stadt / Gemeinde / des Kreises .....<sup>7</sup> soll gewährleisten, dass die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Verbindlichkeiten einheitlich, vollständig und nach gleichen Bewertungskriterien erfolgt. Die allgemeine Inventurrichtlinie ist durch Sonderrichtlinien zu ergänzen, wenn dies für spezielle Inventurverfahren und -systeme sowie für bestimmte Vermögensgegenstände erforderlich ist (z.B. für Inventur-Vereinfachungsverfahren).

## 1 Allgemeine Grundlagen

### 1.1 Allgemeine Grundlagen und Zweck

- Leittext der IMK für eine doppische Gemeindehaushaltsverordnung
- Leittext der IMK zur Änderung der Gemeindeordnung
- Produktrahmen und Kontenrahmen-Empfehlung II/1 der IMK
- Bewertungsrichtlinie des Landes .....<sup>8</sup>

Die Inventurrichtlinie ist die Grundlage für die Durchführung von Inventuren und für die Aufstellung von Inventaren. Die Inventurrichtlinie stellt sicher, dass das Vermögen und die Verbindlichkeiten ordnungsgemäß erfasst, einheitlich im Inventar abgebildet und nach gleichen Bewertungskriterien bewertet werden.

### 1.2 Geltungsbereich

Die Inventurrichtlinie gilt für alle Ämter<sup>9</sup>, Verwaltungseinrichtungen und nachgeordnete Verwaltungseinrichtungen (Schulen, Kitas). Sie gilt nicht für kommunale Eigenbetriebe. Werden für einzelne Bereiche Sonderrichtlinien erstellt, sind diese als Ergänzung zu dieser allgemeinen Inventurrichtlinie zu verstehen. Diese Richtlinie ist auf die Erstinventur und die Erstbewertung der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten der Stadt / Gemeinde / des Kreises .....<sup>10</sup> immer dann anzuwenden, wenn in etwaigen Sonderrichtlinien keine besonderen Regelungen getroffen wurden.

Im Zuge der Einführung wird geprüft, welche Sonderrichtlinien für welche Inventurfelder aufzustellen sind. Die Sonderrichtlinien werden durch die für die Vorbereitung bzw. Einführung des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens zuständige Stelle in der .....<sup>11</sup> aufgestellt und in einem Katalog zusammengefasst.

### 1.3 Überblick

Die **Inventur** ist die Tätigkeit zur Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten und damit die Voraussetzung zur Aufstellung des Inventars. Die Ergebnisse der Inventur werden im Inventar-Verzeichnis festgehalten. Das Inventar wiederum ist die Grundlage für die Vermögensaufstellung (Bilanz) im Neuen Kommunalen Finanzmanagement. Inventar und Vermögensaufstellung (Bilanz) sind Übersichten, die beide den Stand des Vermögens und des Kapitals aufzeigen.

Nach der Art der Durchführung unterscheidet man die körperliche Inventur und die Buchinventur (Inventurverfahren). Nach dem Zeitpunkt der Durchführung unterscheidet man nach der Stichtagsinventur, der verlegten Inventur und der permanenten Inventur (Inventursysteme).

Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme werden während des Zählvorganges in den Zähllisten festgehalten. Die Ergebnisse der Zähllisten werden in die Inventarlisten vorgetragen und um die vorläufigen Bilanzwerte ergänzt. Die Summen aller Inventarlisten bilden das Inventar. Das **Inventar** ist das Verzeichnis, das im Rahmen der Inventur ermittelte Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten detailliert nach Art, Menge und Wert aufzeigt. Das Inventar dokumentiert das Vermögen und die Verbindlichkeiten zu einem bestimmten Stichtag.

Der Weg von der Inventur zur Bilanz stellt sich in 4 Schritten wie folgt dar:

1	Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten.
2	Übertragung der Ergebnisse der Bestandsaufnahme in die Inventarlisten.
3	Zusammenfassung aller Inventarlisten zum Inventar, Übermittlung der anlagepflichtigen Vermögensgegenstände an die Anlagenbuchhaltung.
4	Aufstellung der Bilanz.

## 1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur

Die Inventurunterlagen (insbesondere die Zähllisten) und das Inventar sind Bestandteile der Rechnungslegung. Die Inventur muss die gleichen formalen Grundsätze erfüllen wie das übrige Rechnungswesen. Für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur sind daher die folgenden Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur zu beachten:

- Grundsatz der Vollständigkeit
- Grundsatz der Richtigkeit und Willkürfreiheit
- Grundsatz der Einzelerfassung und Einzelbewertung
- Grundsatz der Nachprüfbarkeit
- Grundsatz der Klarheit
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit.

### 1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme

Als Ergebnis der Inventur muss ein Verzeichnis (Inventar) vorliegen, das sämtliche Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten der Stadt / Gemeinde / des Kreises .....<sup>12</sup> vollständig enthält. Bei der Erfassung der Vermögensgegenstände sind alle für die Bewertung relevanten Informationen (qualitativer Zustand, Beschädigungen und Mängel, verminderte oder fehlende Verwertbarkeit) festzuhalten. Doppelerfassungen und Erfassungslücken müssen bereits bei der Inventurplanung ausgeschlossen sein.

Vollständig abbeschriebene, aber noch genutzte Wirtschaftsgüter sind weiterhin mit einem Erinnerungswert nachzuweisen (Vollständigkeitsgrundsatz).

### 1.4.2 Richtigkeit und Willkürfreiheit der Bestandsaufnahme

Bei allen Inventurverfahren (körperliche Inventur, Buchinventur) sind Art, Menge und Wert der einzelnen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten zweifelsfrei festzustellen<sup>13</sup>.

### 1.4.3 Einzelerfassung und Einzelbewertung der Bestände

Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten einzeln nach Art, Menge und Wert zu erfassen. Stichprobeninventur, Festbewertung, Gruppenbewertung und Verbrauchsfolgeverfahren sind nur ausnahmsweise, nur für die nachfolgend aufgezeigten Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten und nur nach vorheriger Absprache mit der Inventurleitung, anwendbar.

- Stichprobeninventur

Eine Stichprobeninventur, die auf anerkannten mathematisch-statistischen Verfahren beruhen muss, ist zulässig, wenn die Grundsätze der Richtigkeit und der Vollständigkeit eingehalten werden. Der Aussagewert muss daher demjenigen einer vollständigen Aufnahme gleichkommen. Es ist sorgfältig zu prüfen, ob und unter welchen wirtschaftlichen Aspekten eine Stichprobeninventur sinnvoll ist.

- Festbewertung

Die Bildung von Festwerten ist für den Bereich des Sachanlagevermögens sowie für den Bereich der Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe und der Waren möglich. Bei der Festbewertung handelt es sich um eine periodische Erleichterung der Verpflichtung zur jährlichen Bestandsaufnahme. Für die erstmalige Bildung eines Festwertes ist eine körperliche Inventur durchzuführen. Danach ist die körperliche Aufnahme nicht für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres/Rechnungsjahres erforderlich, sondern kann in zeitlich vorgegebenen Abständen (spätestens nach 3 Jahren) durchgeführt werden. Da bei der Bildung von Festwerten davon ausgegangen wird, dass Verbrauch, Abgänge und Abschreibungen der in den Festwert einbezogenen Vermögensgegenstände bis zum Bilanzstichtag durch Zugänge ausgeglichen werden, können die Vermögensgegenstände mit gleichbleibendem Wert und gleichbleibender Menge nachgewiesen werden.

- Gruppenbewertung

Die Gruppenbewertung kann angewandt werden auf gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Waren). Darüber hinaus ist eine Gruppenbewertung für den Bereich des beweglichen Anlagevermögens, Umlaufvermögens sowie der Verbindlichkeiten möglich, wenn eine Gleichartigkeit oder eine annähernde Gleichwertigkeit vorliegt. Die Gruppenbewertung stellt eine Vereinfachung bei der Bewertung dar. Die zusammengefassten Gruppen dürfen mit dem gewogenen Durchschnitt angesetzt werden. Die gruppenweise Zusammenfassung ist auch im Inventar und damit bereits bei der Inventur möglich. Die Bestandsaufnahme erfolgt nach den allgemeinen Regeln dieser Richtlinie.

Über Inventurvereinfachungsverfahren hinaus ist im Zusammenhang der Einerfassung und -bewertung die Problematik der Sachgesamtheit zu beachten:

- Sachgesamtheit

Auch Gegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten weniger als 410 € netto betragen, zählen zu den vermögenswirksamen Gegenständen, wenn sie eine Sachgesamtheit darstellen und der Anschaffungswert insgesamt über 410 € liegt.

Sachgesamtheiten sind Einzelsachen oder technisch oder wirtschaftlich miteinander verbundene Wirtschaftsgüter, die nach ihrer Nutzung und Zweckbestimmung in einem engen Zusammenhang stehen. Weiterhin ist Voraussetzung, dass sie gemeinsam angeschafft wurden. Bewegliche Sachen, die dem Verbrauch dienen (Verbrauchsgüter wie z.B. Büromaterialien, kleinere Werkzeuge, Lehr- und Lernmaterial, Spiel- und Sportgeräte) sind nicht als Sachgesamtheit anzusehen.

#### **1.4.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme**

Die Vorgehensweise der Inventur ist im Inventurrahmenplan und die Ergebnisse der Inventur in den Zähllisten und den Inventarlisten zu dokumentieren. Ein sachverständiger Dritter muss sich innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Vorgehensweise und die Ergebnisse der Inventur verschaffen können.

#### **1.4.5 Grundsatz der Klarheit**

Die aufgenommenen Bestände müssen eindeutig zuordenbar sein. Das heißt, die einzelnen Inventurposten sind durch eine eindeutige Bezeichnung inhaltlich scharf zu umreißen und von anderen Posten eindeutig abzugrenzen. Sämtliche Inventurangaben und das Inventar sind zudem sowohl verständlich als auch übersichtlich darzustellen.

#### **1.4.6 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit**

Der Aufwand, der im Rahmen der Durchführung der Inventur erforderlich ist, muss in angemessener Relation zu den zu erwartenden Ergebnissen stehen. Zulässige Vereinfachungen (z.B. verlegte Inventur), Abweichungen vom Grundsatz der Einzelbewertung (z.B. Festbewertung) und Einschränkungen bei der geforderten Genauigkeit (z.B. Grundsatz der Vollständigkeit) sind bereits bei der Inventurplanung zu prüfen und zu berücksichtigen. Prüfungskriterium ist die Wesentlichkeit der betreffenden Bestände und den im Vergleich zu einer genaueren Erfassung entstehenden Abweichungsrisiken.

## 2 Inventurplanung

### 2.1 Inventurrahmenplan

Der Inventurrahmenplan grenzt den Umfang der Inventur sachlich und zeitlich klar ab und legt die personellen Zuständigkeiten fest. Der Inventurrahmenplan ist jährlich durch die Aufnahmeleitung (Amtsleiter/in oder Stellvertreter/in) aufzustellen. Er besteht aus dem Zeitplan, dem Sachplan und dem Personalplan. Entsprechende Muster werden von der für die Vorbereitung bzw. Einführung des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens zuständigen Stelle zur Verfügung gestellt. Der Inventurrahmenplan ist der Inventurleitung rechtzeitig vor Beginn der Inventur vorzulegen.

### 2.2 Zeitplan

Der Zeitplan regelt den zeitlichen Ablauf der Vorbereitungen für die Inventur, der Durchführung der Inventur und der Aufbereitung der Inventurdaten (Inventurkalender). Die Eckdaten für den Zeitplan werden von der Inventurleitung vorgegeben.

Es ist jährlich für den Bilanzstichtag und damit für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres (=Kalenderjahr) eine Inventur durchzuführen und ein Inventar aufzustellen<sup>14</sup>.

Die **Stichtagsinventur** (Inventur am Bilanzstichtag) muss nicht am Bilanzstichtag (31.12.), sie muss aber zeitnah - maximal 10 Tage vor oder 10 Tage nach dem Bilanzstichtag - durchgeführt werden. Bestandsveränderungen zwischen dem Inventurstichtag und dem Bilanzstichtag sind zu berücksichtigen.

Die vor- oder nach**verlegte** Stichtagsinventur wird bis zu 3 Monate vor oder 2 Monate nach dem Bilanzstichtag durchgeführt. Das am Inventurstichtag zur erstellende Inventar muss auf den Bilanzstichtag fortgeschrieben bzw. zurückgerechnet werden.

Die **permanente Inventur** erfolgt während des Haushaltsjahres. Die permanente Inventur erfordert eine mengenmäßige Bestandsfortschreibung zum Bilanzstichtag.

Grundsätzlich werden Stichtagsinventuren durchgeführt. Sollen in einzelnen Bereichen andere Inventursysteme Anwendung finden, ist dies in Absprache mit der Inventurleitung in Sonderrichtlinien zu bestimmen.

Für die Eröffnungsbilanz sollte wegen des erheblichen Erstaufwandes und anhängig von der personellen Leistungsfähigkeit entweder eine vor-/nachverlegte Inventur oder eine permanente Inventur (z.B. während des letzten Jahres vor den Bilanzstichtag) durchgeführt werden. In diesem Zusammenhang sind die jeweiligen Regelungen der Gemeindehaushaltsverordnung zu beachten.

## 2.3 Sachplan

Der Sachplan legt die Inventurfelder nach örtlichen und sachlichen Gesichtspunkten fest, um sie dem Aufnahmepersonal gezielt zuordnen zu können. Dafür können z.B. Raum- und Lagerverzeichnisse, Stadtpläne und Straßenverzeichnisse herangezogen werden. Darüber hinaus stellt der Sachplan sicher, dass jeweils der „günstigste Weg“ und damit die optimale Erfassung der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten bei der Durchführung der Inventur gewährleistet ist.

Die Inventurgebiete, die Inventurbereiche und die Inventurfelder sind so festzulegen, dass eine exakte Abgrenzung gewährleistet ist. Durch die Festlegung müssen Doppelerfassungen und Erfassungslücken ausgeschlossen sein.

Innerhalb der Inventur sind i.d.R. die Dezernate als Inventurgebiete definiert. Die Ämter bilden die Inventurbereiche (siehe Abb.1: Inventurorganisation). Die Inventurfelder sind innerhalb der Inventurbereiche festzulegen. Die räumliche Abgrenzung innerhalb der Inventurbereiche kann nach örtlichen und sachlichen Kriterien erfolgen. Inventurfelder die nach örtlichen Gesichtspunkten eingegrenzt werden, können sich z.B. nach Gebäuden, Stockwerken, Räumen, Raumteilen, Stadtteilen, Strassen usw. richten. Die Zuordnung der Inventurfelder nach sachlichen Kriterien soll sicherstellen, dass die Bestände einer Bilanzposition (z.B. Grünflächen, Kindergärten, Brücken usw.) angehören. Bei der Einteilung der Inventurfelder steht die lückenlose und überschneidungsfreie Zuordnung im Vordergrund.

## 2.4 Personalplan

Der Personalplan regelt die Zusammensetzung der Aufnahmeteams für die Inventurfelder und regelt darüber hinaus, wer die ausgefüllten Zähllisten aufbereitet und in die Inventarlisten zur Ermittlung der vorläufigen Bilanzwerte überträgt.

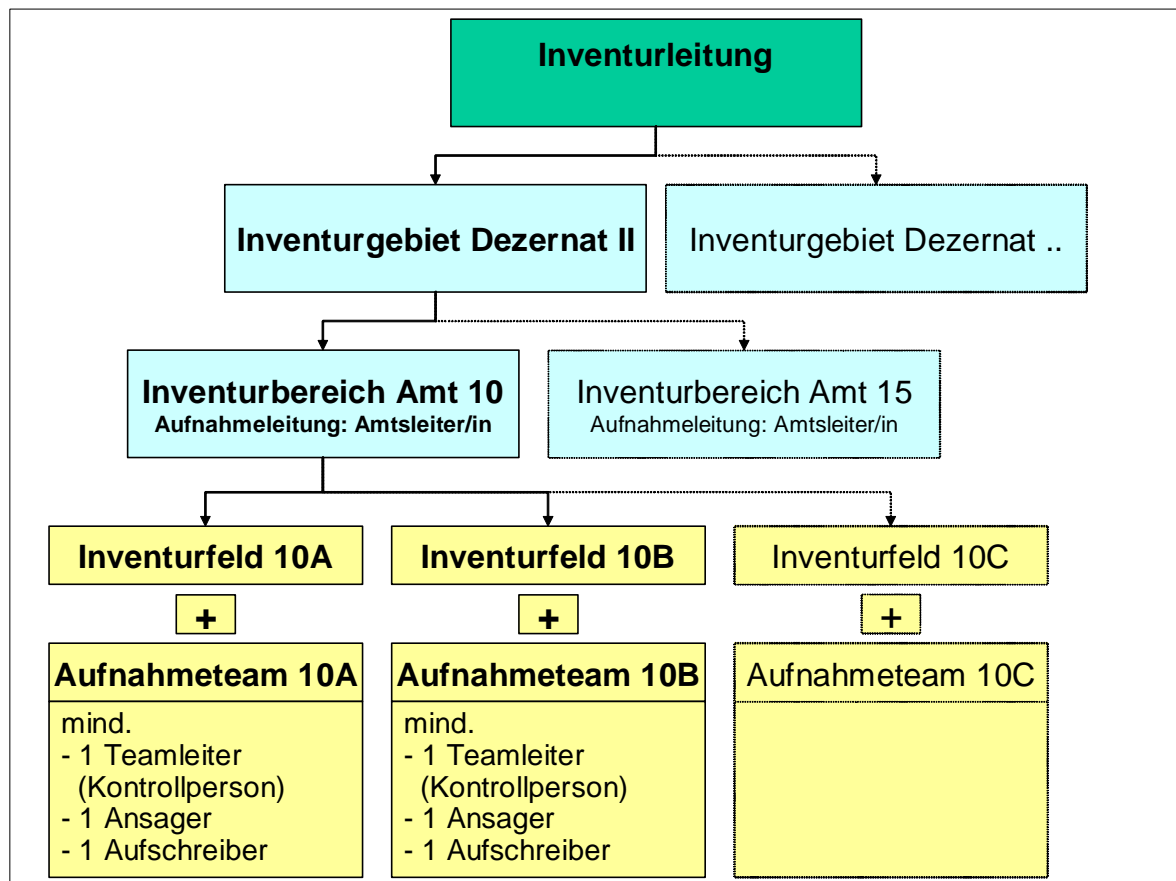
Die **Inventurleitung** obliegt sowohl für das bewegliche Sachanlagevermögen als auch für das übrige Vermögen zentral dem / der .....<sup>15</sup>. Die Inventurleitung berät die Ämter bei der Erfassung und Bewertung der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten. Sie trägt weiterhin dafür Sorge, dass die für die Inventur eingeteilten Mitarbeiter/innen vor Durchführung der Inventuraufnahme hinsichtlich der Detailaufgaben geschult werden.

Die **Aufnahmeleitung** innerhalb der Inventurbereiche wird den jeweiligen Leitern/innen der Einrichtung/ Amtsleitern/innen bzw. Stellvertreter/innen übertragen. Der/die Aufnahmeleiter/in ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Inventur verantwortlich. Ihm/Ihr obliegt die Koordination und die Überwachung der Inventur.

Die **Aufnahmeteams** der einzelnen Inventurfelder werden vom Aufnahmeleiter bestimmt. Jedes Aufnahmeteam besteht aus mindestens 3 Personen und zwar einem Ansager, einem

Aufschreiber (4-Augen-Prinzip) und einem Teamleiter. Die Teamleiter- bzw. die Kontrollfunktion kann ggfls. auch von der Aufnahmeleitung wahrgenommen werden.

Abbildung: Prinzip der Inventurorganisation <sup>16</sup>



### 3 Durchführung der Inventur

Welches Inventurverfahren Anwendung findet, hängt im Wesentlichen davon ab, ob es sich um physisch erfassbare Vermögensgegenstände (körperliche Inventur) oder um nicht physisch erfassbare Vermögensgegenstände (Buch- oder Beleginventur) handelt. Zulässige Inventurvereinfachungsverfahren dürfen nur nach vorheriger Absprache mit der Inventurleitung angewendet werden.

#### 3.1 Körperliche Inventur

Die materiell vorhandenen Vermögensgegenstände sind in Augenschein zu nehmen („zählen, wiegen, messen“) und in Zähllisten zu erfassen. Die Zähllisten zur Erfassung der Inventurobjekte werden von der Inventurleitung zur Verfügung gestellt (Muster siehe Anlage 2). Der/Die Aufnahmeleiter/in (Amtsleiter/in oder Stellvertreter/in) nummeriert die Zähllisten fortlaufend und händigt diese seinen/ihren Aufnahmeteams aus. Der Empfang der aus- und zurückgegebenen Zähllisten ist jeweils durch Unterschrift zu bestätigen. Die Aufnahmeteams füllen die Zähllisten während des Zählvorgangs dokumentenecht aus. Eintragungen in den Zähllisten dürfen nicht nachträglich entfernt werden. Sind falsche Eintragungen gemacht worden, so sind diese durchzustreichen und die Korrektur ist in einer neuen Zeile einzutragen. Dabei ist zu beachten, dass der ursprüngliche Eintrag lesbar bleiben muss. Die Zähllisten dürfen keine freien Zeilen enthalten. Freie Zeilen sind zu entwerten. Alle ausgegebenen Zähllisten muss das Aufnahmeteam unterschrieben an den/die Aufnahmeleiter/in (Amtsleiter/in oder Stellvertreter/in) zurückgeben, auch wenn einzelne Blätter nicht benötigt wurden d.h., dass auch leere Blätter zu unterschreiben sind.

Während der Inventur ist zu prüfen, ob sich die Vermögensgegenstände in einem einwandfreien Zustand befinden. Kann der einwandfreie Zustand nicht festgestellt werden, so ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ in der Zählliste zu vermerken. Ebenfalls zu den Bemerkungen gehören Angaben bei Fremdeigentum.

Ergeben sich während der Inventur Bestandsveränderungen, muss der/die Aufnahmeleiter/in (Einrichtungsleiter/in, Amtsleiter/in oder Stellvertreter/in) sicherstellen, dass diese Bestandsveränderungen beim Zählvorgang Berücksichtigung finden.

Darüber hinaus muss der/die Aufnahmeleiter/in (Einrichtungsleiter/in, Amtsleiter/in oder Stellvertreter/in) sicherstellen, dass eine korrekte Periodenabgrenzung vorgenommen wird.

Zu jeder Zeit muss es einer unbeteiligten Person möglich sein, den Zählvorgang und die Eintragungen in den Zähllisten nachzuvollziehen.

### 3.2 Buch- oder Beleginventur

Bei der Buch- und Beleginventur werden Art, Menge und Wert der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten anhand der Buchführung ermittelt.

Für physisch nicht erfassbare Vermögensgegenstände ist die Beleginventur die einzige Aufnahmemöglichkeit. Zu den immateriellen Vermögensgegenständen gehört z.B. IT-Software. Für die Erfassung können hier zum einen Buchungsbelege, zum anderen bspw. Verträge und Urkunden herangezogen werden. Die ermittelten Nennwerte sind in die Inventarlisten vorzutragen. Die Beleginventur wird auch für die Erfassung der Bankguthaben, Forderungen und Verbindlichkeiten angewandt.

Bestände von Vermögensgegenständen können den Bestandskonten (Buchinventur) entnommen werden, wenn die körperliche Inventur nicht möglich oder nicht zumutbar ist. Dies kann z.B. der Fall sein, wenn witterungsbedingt eine Bestandsaufnahme im Freien nicht möglich ist. Wird keine körperliche Inventur durchgeführt, so ist dies mit der Inventurleitung abzustimmen.

Eine Buchinventur ist für den Bereich des Sachanlagevermögens grundsätzlich möglich. Die Durchführung einer Buchinventur setzt voraus, dass für die betreffenden Vermögensgegenstände ein Inventarverzeichnis geführt wird. Im Inventarverzeichnis müssen alle Zu- und Abgänge ordnungsgemäß und zeitnah erfasst sein. Am Inventurstichtag kann der buchmäßige Endbestand anhand des Inventarverzeichnisses ermittelt und in die Inventarlisten vorgetragen werden. Spätestens nach 3 Jahren ist eine körperliche Bestandsaufnahme durchzuführen, um die Ergebnisse der Buchinventur zu bestätigen. Der Zeitpunkt der Durchführung dieser körperlichen Bestandsaufnahme wird in Sonderrichtlinien festgelegt.

### 3.3 Umfang der Inventur

Vermögensgegenstände, deren Anschaffungskosten bis 60 €<sup>17</sup> betragen, werden sofort als Aufwand behandelt und somit nicht im Inventarverzeichnis erfasst. Es handelt sich dabei um eine Netto-Grenze.

Auch Vermögensgegenstände, deren Anschaffungskosten über 60 €<sup>18</sup>, aber unter 410 € liegen (Netto-Grenze), sogenannte geringwertige Wirtschaftsgüter, werden im Inventarverzeichnis erfasst.

Die Bestandsaufnahme umfasst grundsätzlich sämtliche

- selbsterstellte bzw. entgeltlich erworbene Vermögensgegenstände des Anlagevermögens,
- entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z.B. Patente, Software, Lizenzen, Urheberrechte) – auch Nutzungsrechte an fremden Einrichtungen,

- technische Anlagen und Maschinen, soweit es sich um Betriebsvorrichtungen handelt (Betriebsvorrichtungen dienen nicht der Nutzung des Gebäudes, sondern der Nutzung des Betriebes). Somit sind bspw. Lastenaufzüge, Klimaanlage, Schauvitriolen, Tresoranlagen, Einbauküchen, eigenständig zu erfassen.
- Fremdeigentum bzw. Leihgaben: Vermögensgegenstände, die der Stadt / Gemeinde / dem Kreis zur Verfügung gestellt wurden. Die aufgenommenen Positionen müssen die Bezeichnung „Fremdeigentum“ tragen. Ebenso gemietete und geleaste Gegenstände.

Nicht aufzunehmen sind:

- selbsterstellte immaterielle Vermögenswerte (z.B. selbstentwickelte Software),
- kurzlebige Vermögen mit einer Nutzungsdauer unter einem Jahr,
- technische Anlagen und Maschinen, soweit sie als Gebäudebestandteil einzustufen sind (Gebäudebestandteile dienen der eigentlichen Nutzung des Gebäudes: z.B. Fahrstuhl-, Heizungs-, Be- und Entlüftungsanlagen).

#### **4 Aufstellung des Inventars**

Sobald alle Zähllisten vollständig ausgefüllt vorliegen und von dem/der Aufnahmeleiter/in (Einrichtungsleiter/in, Amtsleiter/in oder Stellvertreter/in) und der Inventurleitung geprüft sind (siehe Abb.2 Inventurprozess), können die Daten für die Inventarlisten vervollständigt werden. Das Vervollständigen der Zähllisten mit den Inventarlisten übernimmt die Person, die im Personalplan benannt wurde. Zunächst werden die vorläufigen Bilanzwerte ermittelt. Die Summe der Vermögensgegenstände und die Summe der Verbindlichkeiten, die sich aus der Zusammenstellung aller Inventarlisten ergeben, sind vorläufige Bilanzwerte. Die Differenz der beiden Summen ergibt das vorläufige „Reinvermögen“. Zur Ermittlung endgültiger Bilanzwerte werden die Zähl-/Inventarlisten an die Inventurleitung übergeben, die daraufhin die einzelnen Positionen bewertet und an die Anlagenbuchhaltung übergibt. Die endgültigen Bilanzwerte werden im sog. Anhängerverfahren (Bewertungsverfahren) ermittelt. Die Bewertung muss ausgehend von den vorläufigen Werten durch notwendige Abschreibungen oder Zuschreibungen durchgeführt werden.



## 7 Prüfung der Inventur

Die Prüfung der Inventur erfolgt im Rahmen der landesrechtlichen Vorschriften.

## 8 Inkrafttreten

Diese Inventurrichtlinie tritt am ..... in Kraft.

....., den ...

Der/die Bürgermeister/in

## 9 Anlagen

Folgende Anlagen sind der Inventurrichtlinie beigelegt:

- Zählliste (Muster)
- ...

---

<sup>1</sup> Gebietskörperschaft einfügen

<sup>2</sup> jeweilige landesbezogene Rechtsgrundlage einfügen; z.B. § 89 Abs. 2 Satz 1 GO Brandenburg, § 56 Abs. 2 Satz 1 Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern, § 89 Abs. 3 Satz 1 SächsGemO, § 104, Abs. 1 Satz 1 GO Sachsen-Anhalt

<sup>3</sup> jeweilige Landes-Vorschriften einfügen, i.d.R. GemHVO

<sup>4</sup> jeweilige Landes-Vorschriften einfügen, i.d.R. GemHVO

<sup>5</sup> jeweilige Landes-Vorschriften einfügen, i.d.R. GemHVO

<sup>6</sup> jeweilige Landes-Vorschriften einfügen, i.d.R. GemHVO

<sup>7</sup> Gebietskörperschaft einfügen

<sup>8</sup> soweit vorhanden: einfügen

<sup>9</sup> steht synonym für Fachbereiche, Abteilungen usw. gleiches gilt nachfolgend für Amtsleiter/in usw.

<sup>10</sup> Gebietskörperschaft einfügen

<sup>11</sup> steht synonym für Fachbereiche, Abteilungen usw. gleiches gilt nachfolgend für Amtsleiter/in usw.

<sup>12</sup> Gebietskörperschaft einfügen

<sup>13</sup> zu Inventurverfahren im Einzelnen siehe 3.1 - 3.3

---

<sup>14</sup> Ergänzender Hinweis:

Insbesondere für die Festlegung des Zeitplans sind die besonderen Schwierigkeiten und der Aufwand für die Inventur im Rahmen der Eröffnungsbilanz zu beachten. Vor diesem Hintergrund kann es sinnvoll / notwendig sein, die nachfolgenden und für die laufenden Bilanzen geltenden Zeitplan-Vorgaben für die Inventur im Rahmen der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ausnahmsweise zeitlich auszudehnen.

<sup>15</sup> zuständige Stelle einfügen; z.B. Kämmerei

Alternativ zu einer zentralen Inventurleitung wäre auch eine geteilte Lösung mit getrennten Zuständigkeiten z.B. für das Sachanlagevermögen und das bewegliche Vermögen denkbar. Empfohlen wird jedoch die Einrichtung einer zentralen Inventurleitung.

<sup>16</sup> Hinweis: Die Abbildung ist nur als Beispiel zu verstehen und der jeweiligen kommunalen Situation anzupassen!

<sup>17</sup> Ggf. abweichende landesgesetzliche Wertgrenze einfügen

<sup>18</sup> Ggf. abweichende landesgesetzliche Wertgrenze einfügen

<sup>19</sup> Hinweis: Die Abbildung ist nur als Beispiel zu verstehen und der jeweiligen kommunalen Situation anzupassen!

<sup>20</sup> ggf. landesspezifische Bewertungsregelungen einfügen

Zähllisten-Nr.:			Späteste Rückgabe d. Zählliste an d. Aufnahmeleitung:																					
Inventurgebiet (Dez.):			Objekt (Gebäude):																					
Inventurbereich (Amt):			Produktbereich:																					
Inventurfeld:			Produktgruppe:																					
Ifd. Nr.	Inv.- Nr.	ME	Inventar-Bezeichnung	Serien-Nr.	Standort (Raum)	Anschaffungsdatum / Herkunft	AK/HK oder AK/HK unter 410 €	Bemerkungen (Fremdeigentum / Leasing / Leihgabe, bezuschusster Gegenstand, Zustand etc.)	Euro		Euro		Euro		Euro		Euro		Euro		Euro			
									Anschaffungsdatum	Hül-Nr.	Anschaffungs-wert	Wiederbeschaffungs-wert	Ermit-telung	indizierter Wiederbesch.-wert	Inventar-wert	Minder-ung I	Inventarwert (ohne AFA) in €	H-Datum	Zuord-nung Afa-Tabelle	ND in Jah-ren	Investitions-zuschuss-datum	Zuschuss (HÜL)	Investitions-zuschuss-wert	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 = 2 x 11o,14	16	17 = 15 - 16	18	19	20	21	22	23		
Einr.	Einr.	Einrichtung	Einr.	Einr.	Einr.	Einr.	Einr.	Fachamt	Fachamt	Fachamt	Fachamt	FA	Fachamt	Fachamt	Fachamt	Fachamt	Fachamt	Fachamt	FA	Fachamt	Fachamt	Fachamt		
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
			Ansager	Aufschreiber			Aufnahmeleitung																	
Name																						Name		
Unterschrift/Datum																						Unterschrift/Datum		

**Spaltenbeschreibung zur Zählliste/Inventarliste (Inventur-Erfassungsformblatt)**

Die Zeilen und Spalten mussten sehr eng gehalten werden. Es wird gebeten, möglichst klein, aber dennoch leserlich zu schreiben:

- (1) Hier ist die Inventar-Nummer des Gegenstandes einzutragen, soweit diese bekannt ist.
- (2) ME = Menge/Anzahl, Es gilt der Grundsatz der Einzelerfassung, jedoch können mehrere gleichartige Inventargüter zusammen erfasst werden, wenn ein einheitlicher Anschaffungszeitpunkt vorliegt, ein einheitlicher Einzelpreis gegeben ist und die Nutzung in derselben Räumlichkeit stattfindet. Zu beachten ist, dass in solch einem Fall als Anschaffungswert (Sp.7) der Einzelpreis einzutragen ist.
- (3) Die Bezeichnung muss die Art des Gegenstandes eindeutig erkennen lassen. Eine möglichst präzise Bezeichnung erleichtert die Bewertung von Inventargegenständen, deren Anschaffungskosten nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand ermittelt werden kann.
- (4) Hier ist die Serien-Nummer des Gegenstandes einzutragen, soweit eine Serien-Nr. vorhanden ist.
- (5) Hier ist der Standort des Gegenstandes eindeutig zu benennen.
- (6) Die Spalten 6 + 7 sind von den Erfassern vor Ort nur nachrichtlich auszufüllen, soweit entsprechende Kenntnisse vorliegen. Sie erleichtern den Aufbau der Anlagenbuchhaltung. Schätzungen sind mit dem Zusatz „ca.“ zu vermerken. Für Angaben zur Herkunft können folgende Abkürzungen genutzt werden: K = gekauft, L = geleast, S = geschenkt, U = umgesetzt, A = ausgeliehen
- (7) Es gilt das zu Sp.6 Beschriebene. Wenn gesicherte Kenntnisse vorliegen, dass der Gegenstand in der Anschaffung weniger als 410 Euro brutto gekostet hat, ist in dieser Spalte ein großes X einzutragen.
- (8) Hier sind Bemerkungen insbesondere darüber zu machen, ob es sich um einen bezuschussten Gegenstand handelt und wenn ja, in welcher Höhe, soweit bekannt. Außerdem, wenn der Gegenstand Schäden oder Mängel aufweist, die seine Gebrauchsfähigkeit erheblich beeinträchtigen.
- (9) Hier ist durch das Fachamt das konkrete Anschaffungsdatum (Datum des Erwerbs) einzutragen, soweit es sich ermitteln lässt. Schätzungen sind mit dem Zusatz „ca.“ zu vermerken. Das Datum des Erwerbs muss nicht mit dem Herstellungsdatum (Sp.18) übereinstimmen.
- (10)HÜL-Nr. des erworbenen Vermögensgegenstandes zur Dokumentation und Prüfung des Vorgangs.
- (11)Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten je Mengeneinheit (Einkaufspreis). Sofern diese nicht mehr ermittelt werden können, ist hier ein Schätzwert einzustellen und dieser mit dem Zusatz „ca.“ zu kennzeichnen.
- (12)Der Wiederbeschaffungswert ist nur notwendig für die Eröffnungsbilanz des Produktbereiches und somit bei der Erstinventur relevant. Er ist nur anzugeben, wenn die AK/HK nicht ermittelt werden können. Hier ist der Neuwert anzugeben, den ein Gegenstand gleicher Art und Güte zum heutigen Zeitpunkt hat.
- (13)Angabe der Art der Ermittlung des in Spalte 12 angegebenen Wiederbeschaffungswertes:
  - a) durch telefonische Lieferantenanfrage
  - b) aus aktuellem Herstellerkatalog
  - c) durch Wertgutachten
  - d) durch Schätzung
  - e) durch Sonstiges

- (14) Hier wird der Wiederbeschaffungswert (Sp.12) mittels Index vom Statistischen Bundesamt auf das Jahr der Anschaffung/Herstellung zurück indiziert.
- (15) Der Inventarwert ist das mathematische Produkt der Spalten (2) und (11 bzw. 14) = vorläufiger Wert des entsprechenden Bestandskontos.
- (16) Wertabschläge als Minderung I: Gängigkeitsabschläge, die sich aus der körperlichen Beschaffenheit des Vermögensgegenstandes ergeben (Qualitätsminderungen, Schäden). Unterlassene Instandhaltungen und Großreparaturen zur Erhaltung sind hier ebenfalls zu erfassen.
- (17) Inventarwert = „Vorläufiger Bilanzwert“: ergibt sich aus der Differenz zwischen der Spalte (15) und (16)
- (18) z.B. bei gebraucht erworbenen Vermögensgegenständen das Datum der Herstellung bzw. Ersterstellung (z.B. Baujahr), muss nur ausgefüllt werden, wenn Abweichung zum Anschaffungsdatum (Sp.9) vorliegt.
- (19) Zuordnung zu einer Position in den Afa-Tabellen, z.B. Bbg.Afa 101 Büroausstattung/Büromöbel oder z.B. BmF 6.15 Büromöbel. Sollten Sie keine entsprechende Zuordnung finden, so sprechen Sie bitte mit der Inventurleitung.
- (20) Bestimmung der Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes laut den Afa-Tabellen. Bei Bandbreiten, z.B. Nutzungsdauer von 20 bis 30 Jahren, geben Sie bitte einen fachlichen Schätzwert an.
- (21) Datum des evtl. erhaltenen Investitionszuschusses zu diesem Vermögensgegenstand.
- (22) Aktenzeichenangabe des Investitionszuschusses zur Dokumentation und Prüfung des Vorgangs.
- (23) Nominalwert des Investitionszuschusses.

## Anlage Nr. 2 zum BewertL

### Bewertungs- / Bilanzstichtag, Fortschreibung

Das Stichtagsprinzip besagt, dass bei der Bewertung von Vermögensgegenständen und Schulden jeweils auf den Bilanzierungszeitpunkt abzustellen ist. Für die Bilanzierung relevante Sachverhalte, die bis zum Stichtag eintreten, sind in der Bilanz zu berücksichtigen. Werden solche Sachverhalte, die schon zum Bilanzstichtag verursacht waren, erst nachträglich – d. h. im Zeitraum zwischen Stichtag und Aufstellung der Bilanz durch die Kommune – bekannt, sind sie dennoch in der Bilanz zu berücksichtigen (sog. wertaufhellende Tatsachen). Alle nach dem Bilanzstichtag liegenden Ereignisse bleiben jedoch unberücksichtigt (sog. wertbeeinflussende oder auch wertbegründende Tatsachen).

Beispiele:

Wertaufhellend = Eingang der Schadensersatzklage wegen eines Schadens, der vor dem Stichtag entstanden ist = bessere Erkenntnis, die zur höheren Rückstellungsbildung führt.

Wertbeeinflussend = Brandschaden an einem Gebäude nach dem Stichtag; Insolvenz eines Schuldners, dessen Bonität zum Stichtag noch gut war.

Beispiel:

Eröffnungsbilanzstichtag 01.01.2007; Inventur des „Altvermögens“ im Bereich Schulmobiliar bis zum 30.09.2006.

Das „Altvermögen“ wird bis zum Inventurstichtag 30.09.2006 in der Anlagenbuchhaltung erfasst. In den Monaten Oktober bis Dezember 2006 wird ein Klassenraum neu ausgestattet und das bisherige Mobiliar verschrottet. Im Physiklabor wird durch einen Kurzschluss ein technisches Gerät im Wert gemindert. In der Anlagenbuchhaltung ist der Abgang des „alten“ Klasseninventars zu buchen und das neue Mobiliar anhand der Rechnungen zu aktivieren. Für das technische Gerät ist ggf. eine außerplanmäßige Abschreibung zu berücksichtigen.

Auf den 31.12.2006 sind die Anlagegegenstände planmäßig abzuschreiben. Dadurch ist sichergestellt, dass für die Eröffnungsbilanz das Stichtagsprinzip gewahrt ist.

## **Anlage Nr. 3 zum BewertL**

### **Gliederung der kommunalen Bilanz**

#### **Aktivseite**

##### 1. Anlagevermögen

- 1.1 Immaterielle Vermögensgegenstände
- 1.2 Sachanlagevermögen
  - 1.2.1 Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
  - 1.2.2 Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
  - 1.2.3 Grundstücke und Bauten des Infrastrukturvermögens und sonstiger Sonderflächen
  - 1.2.4 Bauten auf fremden Grund und Boden
  - 1.2.5 Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler
  - 1.2.6 Fahrzeuge, Maschinen und technische Anlagen
  - 1.2.7 Betriebs- und Geschäftsausstattung
  - 1.2.8 Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau
- 1.3 Finanzanlagevermögen
  - 1.3.1 Rechte an Sondervermögen
  - 1.3.2 Anteile an verbundenen Unternehmen
  - 1.3.3 Mitgliedschaft in Zweckverbänden
  - 1.3.4 Anteile an sonstigen Beteiligungen
  - 1.3.5 Wertpapiere des Anlagevermögens
  - 1.3.6 Ausleihungen
    - 1.3.6.1 an Sondervermögen
    - 1.3.6.2 an verbundene Unternehmen
    - 1.3.6.3 an Zweckverbände
    - 1.3.6.4 an sonstige Beteiligungen
    - 1.3.6.5 sonstige Ausleihungen

##### 2. Umlaufvermögen

- 2.1 Vorräte
  - 2.1.1 Grundstücke in Entwicklung
  - 2.1.2 sonstiges Vorratsvermögen
  - 2.1.3 geleistete Anzahlungen
- 2.2 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
  - 2.2.1 Öffentlich rechtliche Forderungen und Forderungen aus Transferleistungen
    - 2.2.1.1 Gebühren
    - 2.2.1.2 Beiträge
    - 2.2.1.3 Steuern
    - 2.2.1.4 Transferleistungen
    - 2.2.1.5 sonstige öff.rechtl. Forderungen

- 2.2.2 Privatrechtliche Forderungen
  - 2.2.2.1 gegenüber dem privaten und öffentlichen Bereich
  - 2.2.2.2 gegen Sondervermögen
  - 2.2.2.3 gegen verbundene Unternehmen
  - 2.2.2.4 gegen Zweckverbände
  - 2.2.2.5 gegen sonstige Beteiligungen
- 2.2.3 Sonstige Vermögensgegenstände
- 2.3 Wertpapiere des Umlaufvermögens
- 2.4 Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks

### 3. Aktive Rechnungsabgrenzungsposten

## Passivseite

### 1. Eigenkapital

- 1.1 Basis-Reinvermögen
- 1.2 Rücklagen aus Überschüssen
  - 1.2.1 Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses
  - 1.2.2 Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses
- 1.3 Sonderrücklage
- 1.4 Fehlbetragsvortrag
  - 1.4.1 Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis
  - 1.4.2 Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis

### 2. Sonderposten

- 2.1 Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand
- 2.2 Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen
- 2.3 sonstige Sonderposten

### 3. Rückstellungen

- 3.1 Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen
- 3.2 Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung
- 3.3 Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien
- 3.4 Rückstellung für die Sanierung von Altlasten
- 3.5 Sonstige Rückstellungen

#### 4. Verbindlichkeiten

- 4.1 Anleihen
- 4.2 Verbindlichkeiten aus Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen
- 4.3 Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten
- 4.4 Verbindlichkeiten aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen
- 4.5 Erhaltene Anzahlungen
- 4.6 Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
- 4.7 Verbindlichkeiten aus Transferleistungen
- 4.8 Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen
- 4.9 Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen
- 4.10 Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden
- 4.11 Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen
- 4.12 sonstige Verbindlichkeiten

#### 5. Passive Rechnungsabgrenzungsposten

Ist das Eigenkapital durch Fehlbeträge aufgebraucht, so ist der das Eigenkapital übersteigende Betrag am Schluss der Bilanz auf der Aktivseite unter „4. Nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

## Anlage Nr. 4 zum BewertL

### Anhang zur Bilanz

Im Anhang zur Bilanz sind insbesondere folgende Pflichtangaben darzulegen (vgl. auch § 48 GemHV-Doppik Bbg Entwurf):

1. die angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden (inklusive angesetztter Nutzungsdauern),
2. Dokumentation von Abweichungen angewandter Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden sowie Zuschreibungen und außerplanmäßige Abschreibungen mit Begründung; insbesondere von deren Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kommune,
3. Erläuterungen zu den einzelnen Posten der Bilanz und der Ergebnisrechnung, wobei auf wesentliche Abweichungen zum Vorjahr einzugehen ist; außerordentliche Erträge und Aufwendungen sind hinsichtlich ihres Betrages und ihrer Art zu erläutern, soweit sie für die Beurteilung der Ertragslage nicht von untergeordneter Bedeutung sind,
4. in welchen Fällen aus welchen Gründen die lineare Abschreibungsmethode nicht angewendet wird,
5. Veränderungen der ursprünglich angenommenen Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen,
6. Angaben über die Einbeziehung von Zinsen für Fremdkapital in die Herstellungskosten,
7. Vermögensgegenstände mit zum Bilanzstichtag noch ungeklärten Eigentumsverhältnissen (inklusive Buchwert und Risikoabschätzung),
8. Sachverhalte, aus denen sich künftig finanzielle Verpflichtungen ergeben können (z. B. Bürgschaften, Gewährleistungsverträge) sowie Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften, soweit diese nicht bereits in der Verbindlichkeitenübersicht angegeben sind,
9. der Gesamtbetrag der anteiligen Unterdeckung der Kommune aus dem Umlageverfahren der Zusatzversorgungskasse für mittelbare Pensionsverpflichtungen aus der Zusatzversorgung der tariflich Beschäftigten,
10. eine Übersicht der übertragenen Haushaltsermächtigungen,
11. eine Übersicht über die von der Gemeinde bewirtschafteten Treuhandmittel und über das Stiftungsvermögen.

## Anlage Nr. 5 zum BewertL

### Nachträgliche Anschaffungs-/Herstellungskosten

Aufgrund von Besonderheiten bei den Investitionsprozessen der öffentlichen Hand können regelmäßig Abrechnungen im wesentlichen Umfang nach Abschluss eines Anschaffungs- oder Herstellungsvorgangs erfolgen. Ein typischer Anwendungsfall sind z. B. die nach Fertigstellung eines Vermögensgegenstandes (eines Gebäudes, einer Straße etc.) eingehenden Schlussrechnungen von Lieferanten oder Bauunternehmern.

Von nachträglichen AK/HK ist dabei jedoch ausschließlich in folgenden Fallgruppen auszugehen:

1. nach dem Zeitpunkt der endgültigen Fertigstellung (vgl. Ausführungen zu Anlagen im Bau Ziffer 3. A II.4 BewertL) anfallende Abrechnungen für die Erstherstellung;
2. Wiederherstellung eines voll verschlissenen Vermögensgegenstandes (sog. Zweitherstellung);
3. Erweiterung eines Vermögensgegenstandes (z. B. Anbau) oder wesentliche Verbesserung über den ursprünglichen Zustand hinaus (vgl. hierzu das BMF-Schreiben vom 18.07.2003, BStBl. I 2003, S. 386 „Instandsetzung und Modernisierung von Gebäuden: Anschaffungskosten, Herstellungskosten und Erhaltungsaufwendungen“).

In allen anderen Fällen liegt nicht aktivierbarer Erhaltungsaufwand vor.

#### Beispiel zu 1.: Nachträgliche Schlussrechnungen

Bei umfangreichen und langfristigen Investitionsmaßnahmen wird oft dergestalt vorgegangen, dass während der Herstellungsphase des Vermögensgegenstandes Abschlagszahlungen fällig werden und mit der Schlussrechnung erst nach Fertigstellung endgültig abgerechnet wird. Der Anschaffungs- und Herstellungsvorgang ist mit der Erbringung aller Lieferungen und Leistungen bis zur Versetzung in einen betriebsbereiten Zustand abgeschlossen. In der Regel wird ab diesem Zeitpunkt auch abgeschrieben. Da die Leistung erbracht ist, liegen **keine** nachträglichen Anschaffungs- und Herstellungskosten vor, sondern nur eine nachträgliche Abrechnung. Ausstehende Rechnungen in wesentlichem Umfang sollten daher zum Bilanzstichtag geschätzt werden; unwesentliche Beträge könnten als sozusagen „nachträgliche“ AK/HK bei Rechnungseingang berücksichtigt werden. In Abhängigkeit von der Wesentlichkeit sind also zwei Vorgehensweisen möglich:

- Aktivierung der Anlagen im Bau zum Fertigstellungszeitpunkt und Umbuchung der aufgelaufenen Abschlagszahlungen und Investitionsrechnungen in die entsprechenden Rubriken der fertig gestellten Anlagen. Abschreibung der Anlage ab dem Fertigstellungszeitpunkt und Nachaktivierung der später eingehenden Schlussrechnung (über die dann bestehende Restnutzungsdauer).
- Passivierung einer Rückstellung für ausstehende Rechnungen über den zu erwartenden Restbetrag aus der Schlussrechnung (Gegenkonto Anlagen im Bau) zum Fertigstellungszeitpunkt und Umbuchung des Gesamtbetrages in die entsprechenden Rubriken der fertig gestellten Anlagen. Abschreibung der Anlage ab dem Fertigstellungszeitpunkt.

Aufgrund von praktischen Erfahrungen aus Doppikprojekten wird empfohlen, für wesentliche ausstehende Beträge die zweite Alternative zu wählen, da hierbei eine Abschätzung der Gesamtkosten einer Investitionsmaßnahme durch die zuständige Organisationseinheit einer Gemeinde bereits zum Fertigstellungszeitpunkt vorgenommen werden muss und damit ein ordnungsgemäßer Ausweis der Schulden erfolgt.

### **Beispiel zu 3.: Erweiterung oder wesentliche Verbesserung**

An einem Feuerwehrgerätehaus werden folgende Arbeiten durchgeführt:  
Ersatz der bisherigen Einfachverglasung durch Isolierglasfenster sowie der alten zweiphasigen Elektroleitungen durch dreiphasige Leitungen und Einbau einer modernen Gastherme für den neu geschaffenen Sozialtrakt im Dachgeschoss.

Die Hebung des Standards von einfacher auf mittlere Ausführung in Verbindung mit der Erweiterung durch den Dachausbau ist als nachträgliche Herstellungskosten zu aktivieren. Ggf. ist die Nutzungsdauer neu zu schätzen.

Als Faustregel für eine wesentliche aktivierungspflichtige Verbesserung kann gelten, wenn mindestens drei wesentliche Verbesserungsmaßnahmen in einem engen zeitlichen Zusammenhang vorgenommen werden.

Sind die nachträglichen Anschaffungs-/Herstellungskosten so umfassend, dass dadurch sogar u. U. ein neuer Vermögensgegenstand entsteht (z.B. Umnutzung eines Gebäudes), ist die voraussichtliche Nutzungsdauer des neuen Vermögensgegenstandes maßgebend.

### **Frage: Wie sind Beiträge zu handhaben, die mit zeitlichem Verzug gegenüber den Beitragspflichtigen abgerechnet werden (nachträgliche Beitragsabrechnung)?**

Insbesondere im Bereich der Erschließungs- und Ausbaubeiträge ist regelmäßig festzustellen, dass sich die Beitragserhebung über mehrere Haushaltsjahre hinzieht (z. B. bei brach liegenden Erschließungsgrundstücken oder Erbaueinandersetzungen). Zudem ist bei Investitionen in das Straßenvermögen eine sofortige exakte Zuordnung der hierfür zu erhebenden Beiträge aufwändig.

Nach dem Grundsatz der Wesentlichkeit ist es als sachgerecht anzusehen, wenn die Beiträge auf Basis des konkreten Vereinnahmungszeitpunktes in sog. Jahresscheiben passiviert und der Sonderposten jahresbezogen mit einer durchschnittlichen Nutzungsdauer aufgelöst wird (vgl. Ziffer 2.11 BewertL).

Beispiel:

Für eine im Jahr 2005 durchgeführte Straßenbaumaßnahme erfolgt die teilweise Abrechnung von Beiträgen mit 10.000 Euro im Jahr 2007. Im selben Jahr werden zudem 60.000 Euro für weitere Investitionsmaßnahmen aus den Jahren 2004 bis 2007 vereinnahmt.

Die betreffenden Straßenneubauten werden im Sachanlagevermögen über eine durchschnittliche Nutzungsdauer von 35 Jahren abgeschrieben. Als Sonderposten für Beiträge des Jahres 2007 wird eine Jahresscheibe von 70.000 Euro passiviert, die über eine Straßennutzungsdauer von 35 Jahren aufgelöst wird (2.000 Euro pro Jahr). Eine exakte Zuordnung der Beitragseinnahmen zu den einzelnen Investitionsmaßnahmen erfolgt nicht.

Diese Vorgehensweise setzt allerdings voraus, dass ein internes Controllinginstrument sicherstellt, dass auch tatsächlich alle Straßenbaubeiträge vollständig erhoben werden.

## Software:

Zu Lizenzweiterungen zur Vergrößerung des Nutzerkreises bei bereits angeschaffter Software (Abgrenzung: Updates für Software sind lediglich Aufwand, neue Software-Module sind eigenständige Vermögensgegenstände!) vgl auch Anlage 23

## Anlage Nr. 6 zum BewertL

### Ratierliches Abschreibungsverfahren

Das ratierliche Abschreibungsverfahren ergibt sich aus § 7 Abs. 1 Einkommensteuergesetz.

#### Beispiel:

Erwerb Tanklöschfahrzeug (TLF) am 17. August 2005, Anschaffungskosten 100.000 €, Nutzungsdauer 10 Jahre, linearer Abschreibungssatz 10% = 10.000 €

Abschreibung für 2005 =  $5/12$  von 10.000 € = 4.166,66 €

Veräußerung des TLF am 5. März 2012, Abschreibung für 2012 =  $3/12$  von 10.000 € = 2.500 €

erfolgte Gesamtabschreibung somit 66.666,66 €, Restbuchwert demnach 33.333,34 €, Verkaufspreis= 40.000 €

## Anlage Nr. 7 zum BewertL

### Festwertverfahren

Beispielhafte Berechnung des Festwertes:

Schulstühle, Mengengerüst gemäß körperlicher Inventur im Jahr 2007 = 1.000 Stück,  
Gesamtnutzungsdauer = 10 Jahre,

Beschaffungen in den letzten 10 Jahren

2007	1.500 €
2006	2.000 €
2005	1.800 €
2004	1.300 €
2003	2.200 €
2002	2.800 €
2001	1.900 €
2000	1.600 €
1999	2.000 €
1998	2.000 €

Summe = 15.500 €

Hiervon gehen 50% des Wertes = 7.750 € als Festwert in die Bilanz ein.

Die Anwendung des Festwertverfahrens kommt beispielsweise auch bei Bibliotheken in Betracht. Der Bibliotheksbestand setzt sich regelmäßig aus einer Vielzahl von Vermögensgegenständen (Bücher, Periodika, elektronische Medien etc.) zusammen, deren einzelne Anschaffungskosten relativ gering sind, während die Bibliothek als Ganzes einen wesentlichen Vermögensposten darstellt. Deshalb wäre die Qualifizierung der einzelnen Objekte als geringwertige Wirtschaftsgüter nicht sachgerecht. Ausgehend von der Annahme, dass regelmäßige Ersatzbeschaffungen vorgenommen werden und der Bestand von seiner Menge und Zusammensetzung her im Wesentlichen gleich bleibt, kann der Festwert dergestalt gebildet werden, dass 50% des Durchschnittswerts der Ansätze für Medienbeschaffung der letzten drei Haushaltsjahre als Festwert angesetzt werden.

## Anlage Nr. 8 zum BewertL

### Gruppenbewertung

Beispiel:

	Stück (Menge)	Preis pro Einheit	Wert in €
Anfangsbestand 1.1.	100	6	600
+ Zugang 15.1.	50	8	400
+ Zugang 15.4.	50	5	250
+ Zugang 15.7.	40	7	280
+ Zugang 15.10.	120	4	480
Buchbestand	360		2.010
durchschnittl. Preis pro Einheit		5,58	
Endbestand	60		335
Verbrauch	300	5,58	1.675

Auf den Durchschnittswert wird nicht planmäßig abgeschrieben, da die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer von Vermögensgegenständen des Umlaufvermögens regelmäßig nicht länger als ein Jahr beträgt. Ggf. ist außerplanmäßig auf den niedrigeren beizulegenden Stichtagswert abzuschreiben.

## Anlage Nr. 9 zum BewertL

### Vorschüsse / Verwahrungen

Beispiele zu den Vorschüssen:

	Verbuchung künftig:
Lohn-, Gehalts-, Vergütungsvorschüsse an Beschäftigte	Sonstige Vermögensgegenstände
Handvorschüsse	Flüssige Mittel (Kassenbestand)
Kassenfehlbeträge (Ausbuchung, wenn länger als 6 Monate ungeklärt)	Sonstige Vermögensgegenstände (mit Pauschalwertberichtigung) oder Buchung in den Aufwand

Beispiele zu den Verwahrungen:

Einzahlungen, für die keine Annahmeanordnung vorliegt	Forderung / Ertrag nachbuchen
Einnahmen für das neue Haushaltsjahr	Passive Rechnungsabgrenzung
Irrläufer, nicht ausführbare Zahlungen (Rückläufer), Fund- und Mündelgelder	Sonstige Verbindlichkeiten

Treuhandmittel sind nicht innerhalb der Bilanz der Gemeinde zu führen. Sie sind gemäß § 48 GemHV-Doppik Bbg Entwurf als Übersicht über das Treuhandvermögen im Anhang zur Bilanz auszuweisen.

Durchlaufende Gelder wie z. B. Amtshilfe werden als sonstige Verbindlichkeiten bilanziert. Für Rechtsträgerschaften bei Grundstücken sind Rückstellungen für Rechtsträgerschaften / Restitutionen vorzusehen.

Im Jahresverlauf ist unter den sonstigen Verbindlichkeiten ein Kassenverrechnungskonto zu führen, welches nicht direkt in der Kasse zu klärende Vorgänge (z. B. Zahlung ohne Aktenzeichen / Zweckangabe) aufnimmt. Die Vorgänge sind nachfolgend zu klären und somit das Konto zum Bilanzstichtag auf Null zu bringen. Eventuell verbleibende und nicht zu klärende Posten sind ertragswirksam auszubuchen. Sofern im Folgejahr eine Forderung nachgebucht wird, ist diese (nach Klärung des Zahlungseingangs im Vorjahr) im Folgejahr wieder ergebniswirksam auszubuchen.

Handhabung Vorschüsse / Verwahrungen in doppischer Finanzrechnung (Klärung fehlt noch, wird nachgereicht)

## Anlage Nr. 10 zum BewertL

### Wirtschaftliches Eigentum

Der Vorrang des wirtschaftlichen Eigentums ist eine Folge der im Bilanzrecht dominierenden wirtschaftlichen Betrachtungsweise.

Wirtschaftlicher Eigentümer ist derjenige, der die tatsächliche Sachherrschaft über einen Vermögensgegenstand in einer Weise ausübt, dass dadurch ein dritter, z. B. der Eigentümer nach bürgerlichem recht, wirtschaftlich auf Dauer von der Einwirkung ausgeschlossen ist (vgl. § 39 Abs. 2 Nr. 1 Abgabenordnung). Die tatsächliche Sachherrschaft über den Vermögensgegenstand hat in der Regel derjenige, bei dem Besitz, Gefahr, Nutzen und Lasten der Sache liegen.

Wirtschaftliches Eigentum liegt vor, wenn der zivilrechtliche Eigentümer keinen oder nur einen praktisch bedeutungslosen Herausgabeanspruch gegenüber dem wirtschaftlichen Eigentümer hat oder wenn er den Vermögensgegenstand an diesen herauszugeben verpflichtet ist. Der Ausschluss des zivilrechtlichen Eigentümers von der Sachherrschaft muss dabei für die gewöhnliche Nutzungsdauer des betreffenden Vermögensgegenstandes gegeben sein. Entscheidend ist das Gesamtbild der Verhältnisse. Weitgehende Verfügungsmöglichkeiten allein begründen noch kein wirtschaftliches Eigentum.

Häufig ist der wirtschaftliche Eigentümer zugleich auch der zivilrechtliche Eigentümer. Wirtschaftliches und juristisches Eigentum können u. a. bei folgenden Rechtsverhältnissen auseinanderfallen : Bauten auf Grundstücken Dritter, Leasing, Kommissionsgeschäfte, Treuhandverhältnisse, Factoring (Veräußerung von Forderungen)

Unter das wirtschaftliche Eigentum der Kommune fallen beispielsweise auch Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens, deren Eigentumsverhältnisse derzeit noch ungeklärt sind (z. B. Grundbucheintrag „Rat des Bezirks“).

Nur wenn mit hinreichender Wahrscheinlichkeit (z.B. anhand ähnlich gelagerter und bereits entschiedener Fälle) davon ausgegangen werden muss, dass derzeit noch offene Vermögensfragen voraussichtlich nicht zu Gunsten der Gemeinde entschieden werden, sind derartige Vermögensgegenstände im Ausnahmefall nicht zu aktivieren. Sie sind aber zumindest zu erfassen und im Anhang zur Bilanz auszuweisen und entsprechend zu erläutern (vgl. § 48 Abs. 2 Nr. 7 GemHV-Doppik Bbg Entwurf).

Beispiel Straßen:

Mitunter sind Teilgrundflächen von öffentlichen Straßen laut Grundbuch im Privatbesitz. Trotzdem sollte die gesamte Straßengrundfläche von der Kommune aktiviert werden, da davon ausgegangen werden kann, dass die Privatflächen in öffentliches Eigentum übergehen werden und die bisherigen Privatbesitzer ggf. entschädigt werden. Hierfür wäre sodann eine Rückstellung für drohende Verpflichtungen aus schwebenden Geschäften zu bilden. Im Anhang der Bilanz ist auf diese Besonderheit hinzuweisen.

## Anlage Nr. 11 zum BewertL

### Leasing

Folgende Leasingerlasse sind maßgebend:

- BMF-Schreiben vom 19.04.1971 „Ertragssteuerliche Behandlung von Leasing-Verträgen über bewegliche Wirtschaftsgüter“, IV B/2 – S 2170 – 31/71, BStBl. I 1971, 264 (sog. Vollamortisationserlass für Mobilien)
- BMF-Schreiben vom 22.12.1975 „Steuerrechtliche Zurechnung des Leasing-Gegenstandes beim Leasing-Geber“, IV B/2 – S 2170 – 161/75 (sog. Teilamortisationserlass)
- BMF-Schreiben vom 21.03.1972 „Ertragssteuerliche Behandlung von Finanzierungs-Leasing-Verträgen über unbewegliche Wirtschaftsgüter“, F IV B 2 – S 2170 – 11/72, BStBl. I 188 (sog. Vollamortisationserlass für Immobilien)
- BMF-Schreiben vom 23.12.1991 „Ertragssteuerliche Behandlung von Teilamortisations-Leasing-Verträgen über unbewegliche Wirtschaftsgüter“, IV B 2 – S 2170 – 115/91, BStBl. I 13 (sog. Teilamortisationserlass für Immobilien).

Im Folgenden wird auszugsweise auf die wesentlichen Inhalte der Leasingerlasse eingegangen. Eine vollständige Darstellung der Bilanzierung von Leasingverträgen kann hier nicht geleistet werden.

Im Fall des Operating Leasing kann die Leasingvereinbarung jederzeit fristgemäß gekündigt werden. Das Objekt- und Preisrisiko für den Leasinggegenstand verbleibt im Regelfall beim Leasinggeber. Bei solchen Vertragsgestaltungen kann typischerweise nicht vom Übergang des wirtschaftlichen Eigentums auf die Kommune als Leasingnehmer ausgegangen werden. Die Leasingraten werden von der Kommune als Aufwand verbucht.

Beim sog. Finanzierungs-Leasing ist die Leasingvereinbarung innerhalb eines vertraglich vereinbarten Zeitraumes – der Grundmietzeit – von beiden Vertragsparteien grundsätzlich nicht kündbar. Die Leasingraten der Kommune decken innerhalb der Grundmietzeit mindestens die Anschaffungs- und Herstellungskosten inklusive der Neben- und Finanzierungskosten des Leasinggebers (Vollamortisations-leasing). Eine Zurechnung des wirtschaftlichen Eigentums zur Kommune als Leasingnehmer erfolgt, wenn die Grundmietzeit weniger als 40% oder mehr als 90% der Nutzungsdauer des Leasinggegenstandes gemäß Abschreibungstabelle beträgt. Sofern die Grundmietzeit mindestens 40% und höchstens 90% der Nutzungsdauer beträgt, ist der Leasinggegenstand dem Leasinggeber zuzurechnen. Die Leasingraten werden bei der Kommune als Leasingnehmer als Aufwand verbucht.

In den Leasingerlassen werden zudem folgende spezielle Fallgestaltungen des Finanzierungsleasing dargestellt, in denen das wirtschaftliche Eigentum auf die Kommune als Leasingnehmer übergeht:

- Grundmietzeit von mindestens 40% und höchstens 90% der Nutzungsdauer, wenn die Kommune als Leasingnehmer den Leasinggegenstand nach Ablauf der Grundmietzeit zu einem Kaufpreis erwerben kann, der unter dem Restbuchwert zum Zeitpunkt der Veräußerung liegt (bei Verträgen mit Kaufoption),
- Grundmietzeit von mindestens 40% und höchstens 90% der Nutzungsdauer, wenn eine Anschlussmiete so bemessen ist, dass sie den Werteverzehr für den Leasinggegenstand (d. h. die

Abschreibungen für die Restnutzungsdauer) nicht deckt (bei Verträgen mit Mietverlängerungsoption).

Bei Vertragsgestaltungen, in denen die Leasingraten der Kommune innerhalb der Grundmietzeit die Anschaffungs- und Herstellungskosten einschließlich Neben- und Finanzierungskosten des Leasinggebers nicht decken (Teilamortisationsleasing), ist bei beweglichen Vermögensgegenständen von Bedeutung, welchem Vertragspartner die Wertsteigerungen (z. B. Spezialeinbauten) eines Leasinggegenstandes zu Gute kommen. Erhält der Leasinggeber weniger als 25% des Veräußerungsmehrerlöses (Differenz Restbuchwert / Kaufpreis), erfolgt die Zurechnung bei der Kommune als Leasingnehmer.

Im Immobilienbereich ist die Zurechnung zur Kommune als Leasingnehmer davon abhängig, welche Vereinbarungen über den noch nicht gedeckten Restwert der Immobilie nach Ablauf der mindestens 90% der Nutzungsdauer umfassenden Grundmietzeit getroffen werden:

- Ein vereinbarter Kaufpreis ist geringer als der Restbuchwert der Immobilie nach Ablauf der Grundmietzeit (bei Verträgen mit Kaufoption);
- die vereinbarte Anschlussmiete für die Immobilie beträgt nicht mindestens 75% der ortsüblichen Miete für vergleichbare Objekte (bei Verträgen mit Mietverlängerungsoption);
- weitere Einzelfälle gemäß BMF-Schreiben vom 23.12.1991.

Einen Sonderfall stellt das Spezial-Leasing dar, bei dem der Leasinggegenstand speziell auf die Bedürfnisse der Kommune als Leasingnehmer zugeschnitten ist, sodass nach Ablauf der Grundmietzeit regelmäßig eine wirtschaftlich sinnvolle Verwendung nur durch die Kommune möglich ist. Solche Leasinggegenstände sind wirtschaftlich der Kommune zuzurechnen.

## Anlage Nr. 12 zum BewertL

### Technische Anlagen, Maschinen / Betriebsvorrichtungen, Fahrzeuge

Zu den Gebäudeeinbauten als unselbständigen Gebäudebestandteilen bzw. zu den Betriebsvorrichtungen als selbständigen Gebäudebestandteilen hat sich eine umfangreiche Rechtsprechung entwickelt, die im Einzelfall für die Beurteilung hinzuzuziehen ist (vgl. R. 13 und 42 EStR 2003 sowie ergänzend für Sportanlagen Abschn. 86 UStR 2005).

Beispiele für die Abgrenzung von Betriebsvorrichtungen:

Heizungs- und Beleuchtungsanlagen in Verwaltungsgebäuden, Schulen oder Kitas, Personenaufzüge in kommunalen Wohngebäuden sind **keine Betriebsvorrichtungen** sondern unselbständige Gebäudebestandteile, da sie dem Aufenthalt von Menschen in diesen Gebäuden dienen.

Küchen, Chemie-/Physiklabore in Schulen, Schauvitriolen, PKW-Aufzüge in Parkhäusern, Tresoranlagen, Laderampen bei Lagergebäuden beispielsweise sind **Betriebsvorrichtungen**, da sie dem „Verwaltungsbetrieb“ dienen. Betriebsvorrichtungen sind technische Anlagen und Maschinen, die fest mit dem Gebäude verbunden sind.

Daher zählen beispielsweise Druckmaschinen in Verwaltungsgebäuden oder Schlauchwaschanlagen in Feuerwehrgerätehäusern zu den technischen Anlagen und Maschinen und nicht zum Gebäude.

Beispiele für Technische Anlagen:

**Technische Anlagen** sind beispielsweise Telekommunikationsanlagen oder Zentralserver für die Kommunalverwaltung (in Abgrenzung zu Telefonen bzw. Arbeitsplatz-PC's, die zur Betriebs- und Geschäftsausstattung zählen).

Besonderheit der Fahrzeugbestückung:

Die fachspezifische Bestückung der **Fahrzeuge** ist gesondert zu bewerten. Hierbei ist im Rahmen der Eröffnungsbilanz regelmäßig auf die bereits erfolgte Bewertung für kostenrechnende Einrichtungen zurückzugreifen.

Die Werte sind in die allgemeine Anlagenbuchhaltung zu übernehmen und fortzuschreiben. Die Anwendung von Bewertungsvereinfachungsverfahren auf die fachspezifische Bestückung von z. B. Rettungsdienstfahrzeugen ist aus gebührentechnischen Gründen nicht sachgerecht.

## Anlage Nr. 13 zum BewertL

### Forderungen

Konten für Pauschalwert- und für Einzelwertberichtigungen werden nicht verbindlich vorgeschrieben.

Die entsprechenden Aktivkonten sind eigenständig in den Kontengruppen 16 und 17 einzurichten. Die in der Ergebnisrechnung zu buchenden dementsprechenden Wertminderungen sind in einem eigenständig einzurichtenden Konto der Kontenart 547 unter 5473 „Wertveränderungen beim Umlaufvermögen“ zu erfassen.

## Anlage Nr. 14 zum BewertL

### Aktive Rechnungsabgrenzungsposten

Beispiele für aktive Rechnungsabgrenzungsposten sind u. a.:

Vorauszahlung von Mieten/Pachten, Versicherungs-, Verbandsbeiträgen; Januargehalt der Beamten;

Ist eine geleistete Zuwendung mit einer mehrjährigen und einklagbaren Gegenleistungsverpflichtung verbunden, so ist diese als Rechnungsabgrenzungsposten zu aktivieren und entsprechend der Erfüllung der Gegenleistungsverpflichtung aufzulösen.

#### Beispiel:

Aufgrund eines Brandschadens kann die Kindertagesstätte eines freien Trägers nicht mehr genutzt werden. Die Gemeindevertretung beschließt, dass die Investitionen des freien Trägers für die Wiederherstellung der Kindertagesstätte und deren Einrichtung mit 500.000 Euro bezuschusst werden sollen. Auf Grundlage dieses Beschlusses ergeht zu Beginn des Jahres 01 ein Investitionsbescheid an den freien Träger und der Investitionszuschuss wird überwiesen. Im Investitionsbescheid der Gemeinde wird dem freien Träger eine Bindungsfrist von 10 Jahren auferlegt, innerhalb derer die geförderte Kindertagesstätte weiter betrieben werden muss. Sofern diese Bindungsfrist nicht eingehalten wird, muss der freie Träger den Investitionszuschuss anteilig für jedes noch nicht abgelaufene Jahr der Bindungsfrist zurückzahlen.

Der geleistete Investitionszuschuss wird zum Zeitpunkt der Zahlung als aktiver Rechnungsabgrenzungsposten bilanziert.

Buchungssatz:            aktive RAP            an            Bank            500.000 Euro

Für jedes eingehaltene Jahr der Bindungsfrist wird der aktive Rechnungsabgrenzungsposten mit 1/10 ergebniswirksam aufgelöst.

Buchungssatz:            sonstige Aufwendungen            an            aktive RAP            50.000 Euro

Mit Ablauf des Jahres 10 steht der aktive Rechnungsabgrenzungsposten bei Null.

Falls der freie Träger die Kindertagesstätte zum Ende des Jahres 07 schließt, steht der Gemeinde ein Rückforderungsanspruch für drei Jahre zu.

Buchungssatz:            Forderungen            an            aktive RAP            150.000 Euro

#### Kreditbeschaffungskosten (Disagio)

Der Rückzahlungsbetrag stellt auch dann den zu passivierenden Wertansatz dar, wenn der Kommune als Schuldnerin nicht der volle Rückzahlungsbetrag zugeflossen ist. Der Unterschiedsbetrag z. B. aufgrund von Abschlägen (Disagio) für Abschluss-, Bearbeitungs- oder Verwaltungsgebühren kann, soweit diese Kosten vom Kreditgeber sofort einbehalten werden, als aktiver Rechnungsabgrenzungsposten ausgewiesen werden (vgl. § 250 Abs. 3 HGB). Der Unterschiedsbetrag ist durch planmäßige jährliche Abschreibungen zu tilgen, die auf die gesamte Laufzeit der Verbindlichkeit verteilt werden können.

## Anlage Nr. 15 zum BewertL

### Passivierungsverbot / Angabe im Anhang zur Bilanz

Formulierungsvorschlag für Anhang:

„Die Kommune X hat für ihre mittelbaren Pensionsverpflichtungen aus der Zusatzversorgung der tariflich Beschäftigten von dem Passivierungswahlrecht gemäß Art. 28 Abs. 1 Satz 2 EGHGB Gebrauch gemacht. Da die Leistungen aus mittelbaren Pensionsverpflichtungen im Solidarverbund durch die Umlagegemeinschaft finanziert werden, wurde der Gesamtbetrag der Unterdeckung für alle Mitglieder der Umlagegemeinschaft auf die einzelnen Mitglieder im Verhältnis der anteiligen Umlagebemessungsgrundlage unter Berücksichtigung der restlichen Aktivitätsdauer der beitragspflichtigen Arbeitnehmer aufgeteilt. Der Wert der mittelbaren Pensionsverpflichtungen wurde vom Kommunalen Versorgungsverband Brandenburg nach einem landeseinheitlichen Verfahren zum Stichtag 31.12.20XX in Höhe von ..... € ermittelt.

## Anlage Nr. 16 zum BewertL

### Bewertung von Rückstellungen für ungewisse Verbindlichkeiten im Rahmen des Finanzausgleichs und von Steuerschuldverhältnissen

Soweit die Gemeinde beispielsweise aus Nachveranlagungen von Steuerpflichtigen überdurchschnittliche Einnahmen realisiert, ist die Höhe der Rückstellung für zu erwartende Mehrausgaben bei Umlageverpflichtungen sowie Mindereinnahmen bei Schlüsselzuweisungen wie folgt zu ermitteln:

Von der Höhe der Steuermehreinnahmen ist eine prozentuale Rückstellung in Höhe des aktuellen Hebesatzes der Kreis- bzw. Amtsumlage zu bilden.

Die Höhe der Rückstellungen für Mindereinnahmen im Rahmen des Finanzausgleichs sind durch Umrechnung der Mehreinnahmen auf die Steuerkraft zu bilden.

Steuernachforderungen bei Betrieben gewerblicher Art sind anhand von Art und Umfang des Geschäftsbetriebs (Erfahrungswerte, Wirtschaftsplan) einzuschätzen.

## Anlage Nr. 17 zum BewerL

### Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung

Beispiel:

Für das Haushaltsjahr 2010 hat die Gemeinde X einen Betrag von 100.000 € für Instandhaltungsmaßnahmen eingeplant. Bis zum 31.12.2010 hat sie davon lediglich 50.000 € verausgabt. Die ursprünglich für die Instandhaltung der Dorfstraße in 2010 geplanten 30.000 € konnten nicht eingesetzt werden, da die Dorfstraße wegen unerwarteter anderweitiger Umleitungen das Verkehrsaufkommen tragen musste. Nach Aufhebung der Umleitung im Frühjahr 2011 soll die ursprünglich für 2010 geplante Instandhaltung aber nachgeholt werden.

Im zwischenzeitig beschlossenen Haushaltsplan der Gemeinde für 2011 ist der Betrag von 30.000 € für die nachzuholende Instandhaltung natürlich nicht enthalten, da er bereits in der Planung des Jahres 2010 enthalten war. Es ist auch nicht erforderlich, einen solchen Ansatz zu bilden, da sich die buchungstechnische Abwicklung wie folgt darstellt:

#### Haushaltsjahr 2010 Bildung der Rückstellung:

Aufwand für Instandhaltung an Rückstellungen für Instandhaltung 30.000 €

Das Jahresergebnis wird um 30.000 € verringert.

#### Haushaltsjahr 2011 Auflösung der Rückstellung:

Ist der Zweck der Rückstellung realisiert, so ist der Verbrauch der Rückstellung zu buchen:

Rückstellung für Instandhaltung an Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen 30.000 €.

Das Jahresergebnis wird nicht berührt.

## Anlage Nr. 18 zum BewertL

### Passive Rechnungsabgrenzungsposten

Als Beispiel kann die Einmalzahlung für Grabstellen auf Friedhöfen für einen vertraglich vereinbarten Zeitraum herangezogen werden, bei der die Mietzahlung für die Grabstelle für den Vertragszeitraum im Voraus zu leisten ist. Der Teil der Zahlung für die Folgeperioden wird durch die Einstellung in den passiven Rechnungsabgrenzungsposten abgegrenzt und im Zeitverlauf anteilig aufgelöst, unabhängig davon, ob damit investive Maßnahmen (z. B. in die Trauerhalle) oder laufende Aufwendungen finanziert werden.

## Anlage Nr. 19 zum BewertL

### Wiederbeschaffungszeitwert

Der Wiederbeschaffungszeitwert entspricht dem um die Alterswertminderung reduzierten Wiederbeschaffungswert, d. h.:

Für einen Vermögensgegenstand werden die heutigen Anschaffungskosten, die Gesamtnutzungsdauer und die voraussichtliche Restnutzungsdauer ermittelt.

Beispiel für die fiktive Berechnung des Wiederbeschaffungszeitwerts:

AK (aktuell) = 2.100 €, GND = 10 Jahre, voraussichtliche RND = 3 Jahre,  
linearer Abschreibungssatz = 10% = 210 €

$$2.100 \text{ €} - 7 \times 210 \text{ €} = 630 \text{ €}$$

## Anlage Nr. 20 zum BewertL

### Straßenklassifizierung / Berechnung Wiederbeschaffungszeitwert

Beispielhaft werden nachfolgend mögliche bewertungsrelevante Gruppen benannt:

Nr.	Straßenklassen
1	Hauptverkehrsstraßen mit Gehweg
2	Hauptverkehrsstraßen ohne Gehweg
3	Haupterschließungsstraßen
4	Erschließungsstraßen mit Gehweg beidseitig
5	Erschließungsstraßen mit Gehweg einseitig
6	Verkehrsmischflächen / Nebenstraßen ohne Gehweg
7	Verkehrsberuhigte Bereiche
8	Fußgängerzone
9	Selbständige Gehwege
10	Selbständige Geh- und Radwege
11	Gehwege an Bundesstraßen
12	Straßenbrücken / -durchlässe
13	Fußgängerbrücken
14	Feldwegebrücken

Nr.	Art der Straßendecke
1	Einfach befestigte ungeschotterte Fahrbahn
2	Wassergebundene Decke
3	Oberflächenschutzschicht
4	Teppichbelag
5	Mittelschwerer bituminöser Belag
6	Schwerer bituminöser Belag
7	Großpflaster
8	Kleinpflaster
9	Zementbahndecke
10	Altes Kopfsteinpflaster
11	Sonstige Deckenbauweise

Qualitätsstufe	Beurteilung
1	Neubau
2	Ohne Schäden
3	Geringe Schäden
4	Mittlere Schäden
5	Große Schäden
6	Sehr große Schäden

Vorschläge zur Quantifizierung der Schäden und zur Qualifizierung der Abschlüsse werden nachgereicht.

Hinsichtlich der Straßenabschnitte kann sowohl der gesamte Straßenverlauf als auch Kreuzungsabschnitte, Abschnitte mit unterschiedlichen Packlagen oder Bauzuständen zu Grunde gelegt werden. Eine sinnvolle Untergliederung ist auch hier immer in Absprache mit dem zuständigen Fachamt (Straßenbauamt, Tiefbauamt o. ä.) vorzunehmen.

### **Berechnung Wiederbeschaffungszeitwert bei Straßen**

Wiederbeschaffungszeitwert =

$$\text{qm Straßeneinheit} \times \text{Preis pro qm} - \text{Alterswertminderung} - \text{Zustandsfaktor}$$

Anhand der gewählten Kategorisierung sind Wiederbeschaffungszeitwerte wie folgt zu ermitteln:

- Festlegung Bewertungseinheit und bewertungsrelevante Gruppe (vgl. oben)
- Zuordnung der Bewertungseinheiten zu den bewertungsrelevanten Gruppen
- Ermittlung der Herstellungskosten pro qm entsprechend der bewertungsrelevanten Gruppe
- Festlegung der Gesamtnutzungsdauer pro bewertungsrelevanter Gruppe
- Festlegung von individuellen Restnutzungsdauern pro Bewertungseinheit
- Bestimmung von individuellen Zustandsfaktoren pro Bewertungseinheit
- Berechnung des individuellen Wiederbeschaffungszeitwerts pro Bewertungseinheit

## Anlage Nr. 21 zum BewertL

### Infrastrukturbauwerke

Grundsätzlich müssten für jeden Tunnel und jede Brücke Tunnel- bzw. Brückenbaubücher vorliegen. Aus diesen sollten die erforderlichen technischen Angaben zum Bauwerk sowie auch die Herstellungskosten ersichtlich sein. Die Bücher werden beim Träger der Straßenbaulast geführt.

Soweit derartige Informationen nicht vorliegen, kann folgendes Verfahren angewandt werden:

Die Infrastrukturbauwerke (Brücken, Tunnel) können in Materialarten aufgeteilt (z. B. Holz, Mauerwerk, Beton, Stahlbeton, Spannbeton, Stahl) werden.

Die Spannweiten / Längen, Gesamt- und Restnutzungsdauer sowie ein Zustandsfaktor werden ermittelt.

Unter Zugrundelegung aktueller Wiederbeschaffungskosten wird der Wiederbeschaffungszeitwert errechnet und in die Eröffnungsbilanz eingestellt.

Eine enge Einbeziehung des jeweiligen Fachamtes wird dabei dringend empfohlen.

## Anlage Nr. 22 zum BewertL

### Vereinfachtes Sachwertverfahren

Das vereinfachte Sachwertverfahren lehnt sich an die Wertermittlungsrichtlinie 2006 (WertR2006) an.

Der Sachwert ist wie folgt zu ermitteln:

1. Ermittlung der Bruttogrundfläche (BGF), in Einzelfällen (Industriegebäude, Werkstätten, Lagergebäude) des Bruttorauminhalts (BRI)
2. Feststellung des Gebäudetyps nach NHK 2000
3. Bestimmung der Ausstattungsmerkmale
4. Bestimmung der Baujahrsklasse
5. Ermittlung des Ansatzes für die NHK 2000 je Bezugseinheit (BGF/BRI)
6. Regionalisierung des NHK 2000-Ansatzes mittels Multiplikation des NHK 2000-Wertes mit den regionalen (bundeslandspezifisch) und ortsspezifischen Korrekturfaktoren:

Landesfaktor = 0,95

Ortsfaktor für Gemeinden bis 50.000 Einwohner = 0,90

Ortsfaktor für Gemeinden bis 500.000 Einwohner = 0,95

7. Ermittlung eines prozentualen Zuschlags auf die regionalisierten NHK2000 für Außenanlagen und Ausstattung/Kunst gemäß NHK 2000-Katalog
8. Ermittlung des Endwerts NHK 2000 durch Hinzuziehung der Baunebenkosten anhand der Vorgaben der NHK 2000
9. Indizierung des Endwerts NHK 2000 auf den Bewertungsstichtag mittels Baukostenindex des Landes Brandenburg (kostenloser download bei [www.lids-bb.de](http://www.lids-bb.de))
10. Multiplikation des stichtagsbezogenen Endwertes NHK 2000 mit der BGF bzw. dem BRI

Der ermittelte Wert entspricht dem Wiederbeschaffungsneuwert.

11. Ermittlung der Gesamtnutzungsdauer (GND) entsprechend des Gebäudetyps aus den NHK 2000
12. Ermittlung der Restnutzungsdauer (RND) auf Basis der Objektbesichtigung
13. Ermittlung der linearen Alterswertminderung entsprechend des Verhältnisses RND zu GND
14. Abzug der Alterswertminderung vom Wiederbeschaffungsneuwert und ggf. einer Wertminderung wegen Baumängeln und Bauschäden (ergibt den Wiederbeschaffungszeitwert)

Entsprechend der WertR 2006 werden durchgeführte Instandsetzungen oder Modernisierungen bzw. unterlassene Instandhaltungen bei der Ermittlung der Restnutzungsdauer und ggf. in der Bestimmung der Baujahrsklasse berücksichtigt.

## Anlage Nr. 23 zum BewertL

### Software

Bei Software führen laufende Updates und Wartung (Pflege) zu sofortigem Aufwand. Bei umfangreichen Updates ist zu prüfen, ob es sich ggf. um einen neuen Vermögensgegenstand („unechtes“ Update) handelt oder nachträglich Herstellungskosten unter den Gesichtspunkten der Erweiterung oder der wesentlichen Verbesserung vorliegen, weil das Update neue, nicht unwesentliche Funktionen oder Zusatzprogramme enthält.

Bei Lizenzkäufen ist zu differenzieren: Wird die Nutzerzahl für eine bestehende Installation erhöht, handelt es sich um nachträgliche Anschaffungs-/Herstellungskosten. Werden Lizenzen für neue Module angeschafft, so entsteht in der Regel ein zu aktivierender neuer Vermögensgegenstand mit eigenständiger Nutzungsdauer und Nutzbarkeit.

## Anlage Nr. 24 zum BewertL

### Investive Zuwendungen und Beiträge

Beispiel: Investitionszuweisung in Höhe von 10 Mio. €

a) Eingang des Zuwendungsbescheides, Anschaffung wurde noch nicht durchgeführt

per		an	
Forderungen	10 Mio. €	sonstige Verbindlichkeiten	10 Mio. €

b) Zugang der Investitionszuweisung

per		an	
Bankkonto	10 Mio. €	Forderungen	10 Mio. €

c) Anschaffung wurde durchgeführt

per		an	
sonstige Verbindlichkeiten	10 Mio. €	Sonderposten	10 Mio. €

d) Jährliche lineare ertragswirksame Auflösung der Sonderposten über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer – Annahme 20 Jahre – des bezuschussten Vermögensgegenstandes ab Zugangsjahr

per		an	
Sonderposten	0,5 Mio. €	Erträge aus der Auflösung des Sonderpostens	0,5 Mio. €

## Anlage Nr. 25 zum BewerL

### Altersteilzeit (ATZ)

Nach Vollendung des 55. Lebensjahres können Beschäftigte mit der Gemeinde vereinbaren, in einem Altersteilzeitverhältnis mit im Regelfall halbiertes durchschnittlicher Arbeitszeit beschäftigt zu werden. Das Altersteilzeitentgelt der Beschäftigten wird von der Gemeinde für die Laufzeit der Vereinbarung aufgestockt (meist von 50% des letzten Nettoeinkommens um 33% auf insgesamt 83%). Darüber hinaus ist durch den Arbeitgeber in der Regel der Beitrag zur Rentenversicherung auf 90% aufzustocken sowie ggf. eine Abfindung zu zahlen.

Im **Blockmodell** sind die Beschäftigten während der Beschäftigungsphase im vollen zeitlichen Umfang tätig, erhalten jedoch nur das halbe Nettoeinkommen zuzüglich Aufstockungsbetrag (im Regelfall 83 % Einkommen für volle Arbeitsleistung). In der Freistellungsphase fällt das halbe Nettoeinkommen zuzüglich Aufstockungsbetrag an, obwohl die Beschäftigten von der Arbeit freigestellt sind (d. h. Einkommen ohne Arbeitsleistung).

Die folgenden Beispiele sind stark vereinfacht und können nur den Mechanismus der Rückstellungsbildung und -inanspruchnahme verdeutlichen. Die tatsächlich zu bildenden Rückstellungen werden daher tendenziell höher sein. Da keine Gehaltssteigerungen berücksichtigt wurden, kann vereinfachend auch auf eine Abzinsung verzichtet werden. Die Beispiele berücksichtigen nicht die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung (einschließlich Aufstockung des Rentenbeitrages auf 90%), Abfindungen oder die persönlichen Verhältnisse des Einzelnen z. B. bezüglich der Steuerklassenwahl. Es wird daher empfohlen, für die individuelle Berechnung einschlägige Programme zu verwenden.

#### Beispiel zum Teilzeitmodell:

Im Juli 2006 wird eine Altersteilzeitvereinbarung abgeschlossen. Diese sieht vor, dass für den Zeitraum 01.07.2007 bis 30.06.2012 nur noch die halbe tägliche Arbeitszeit zu leisten ist. Als Aufstockungsbetrag sind 33% des monatlichen Nettoeinkommens von 2.500 Euro vereinbart.

Bereits im Juli 2006 ist für den gesamten Fünfjahreszeitraum der ATZ (01.07.2007 – 30.06.2012 = 60 Monate) eine Rückstellung für ungewisse Verbindlichkeiten für den Aufstockungsbetrag zu passivieren:

ATZ-Zeitraum x Aufstockungssatz (33% vom Nettoeinkommen) =  
60 Monate x 825 € = **ATZ-Rückstellung (Juli 2006) 49.500 Euro (sofort Aufwand)**

Die Altersteilzeitrückstellung ist im Fünfjahreszeitraum für jeden Monat des vereinbarten ATZ-Zeitraumes anteilig in Anspruch zu nehmen:

2007	6 Monate x 825 Euro	4.950 Euro
2008	12 Monate x 825 Euro	9.900 Euro
2009	12 Monate x 825 Euro	9.900 Euro
2010	12 Monate x 825 Euro	9.900 Euro
2011	12 Monate x 825 Euro	9.900 Euro
2012	6 Monate x 825 Euro	<u>4.950 Euro</u>
Gesamtinanspruchnahme		49.500 Euro

Der Beschäftigte erhält pro Monat:

Für 50 % Leistung 50% der Entlohnung (laufender Aufwand)	1.250 Euro
Sowie den Aufstockungsbetrag (aus der Rückstellung)	<u>825 Euro</u>
	2.075 Euro

### Beispiel zum Blockmodell:

Im Juli 2006 wird eine Altersteilzeitvereinbarung abgeschlossen, die ebenfalls den Zeitraum 01.07.2007 bis 30.06.2012 vorsieht. Als Aufstockungsbetrag sind 33% des monatlichen Nettoeinkommens von 2.500 Euro vereinbart. Die Vereinbarung sieht jedoch zudem eine Beschäftigungsphase von 30 Monaten (vom 01.07.2007 bis 31.12.2009) und eine Freistellungsphase von ebenfalls 30 Monaten (01.01.2010 bis 30.06.2012) vor.

Bereits im Juli 2006 ist für den gesamten Fünfjahreszeitraum der ATZ (01.07.2007 – 30.06.2012 = 60 Monate) eine Rückstellung für ungewisse Verbindlichkeiten für den Aufstockungsbetrag zu passivieren:

ATZ-Zeitraum x Aufstockungssatz (33% vom Nettoeinkommen) =  
60 Monate x 825 € = **ATZ-Rückstellung (Juli 2006) 49.500 Euro (sofort Aufwand)**

In der Beschäftigungsphase betragen die Beschäftigungskosten nur 50% des Nettoeinkommens, während die volle Arbeitsleistung erbracht wird. Dieser Erfüllungsrückstand als noch nicht entlohnte Arbeitsleistung ist für jeden Monat der Beschäftigungsphase mit 50% zurückzustellen:

2007	6 Monate x 1.250 Euro	7.500 Euro
2008	12 Monate x 1.250 Euro	15.000 Euro
2009	12 Monate x 1.250 Euro	<u>15.000 Euro</u>
<b>ATZ-Rückstellung gesamt</b>		<b>37.500 Euro</b>

Die Rückstellung entwickelt sich Fünfjahreszeitraum wie folgt:

#### Beschäftigungsphase:

2007	- Inanspruchnahme des Aufstockungsbetrages 6 Monate x 825 Euro	- 4.950 Euro
	- Zuführung des Erfüllungsrückstandes 6 Monate x 1.250 Euro	+ 7.500 Euro
2008/09	- Inanspruchnahme des Aufstockungsbetrages jeweils 12 Monate x 825 Euro	- 9.900 Euro
	- Zuführung des	

Erfüllungsrückstandes jeweils 12 Monate x 1.250 Euro	+ 15.500 Euro
---	---------------

Der Beschäftigte erhält pro Monat:

Für 100 % Leistung 50% der Entlohnung (laufender Aufwand)	1.250 Euro
sowie den Aufstockungsbetrag (aus der Rückstellung)	<u>825 Euro</u>
	2.075 Euro

Freistellungsphase:

2010/11	- Inanspruchnahme des Aufstockungsbetrages jeweils 12 Monate x 825 Euro	- 9.900 Euro
	- Inanspruchnahme des Erfüllungsrückstandes jeweils 12 Monate x 1.250 Euro	- 15.000 Euro
2012	- Inanspruchnahme des Aufstockungsbetrages 6 Monate x 825 Euro	- 4.950 Euro
	- Inanspruchnahme des Erfüllungsrückstandes 6 Monate x 1.250 Euro	- 7.500 Euro

Der Beschäftigte erhält pro Monat:

Für 0% Leistung 50% der Entlohnung (laufender Aufwand)	1.250 Euro
sowie den Aufstockungsbetrag (aus der Rückstellung)	<u>825 Euro</u>
	2.075 Euro Euro

## **Anlage Nr. 26 zum BewerL**

### **Hinweise zur Überleitung der Ergebnisse aus der letzten kameralen Haushaltsrechnung in das neue doppische Haushalts- und Rechnungswesen**

Ab dem Jahr 2007 können die Kommunen des Landes Brandenburg ihr Haushalts- und Rechnungswesen auf eine doppische Buchführung umstellen. Die letzten Kommunen werden ab dem Jahr 2011 doppisch buchen. Unabhängig davon, in welchem Jahr der Wechsel vorgenommen wird, werden die Kommunen ihr letztes kamerales Haushaltsjahr zum Stichtag 31. Dezember abschließen und zum 01. Januar des Folgejahres eine Eröffnungsbilanz erstellen.

In der Eröffnungsbilanz sind die Vermögensgegenstände, die Verbindlichkeiten und Rückstellungen, die Rechnungsabgrenzungsposten und Sonderposten sowie das Eigenkapital der Kommune vollständig auszuweisen. Aufgrund der unterschiedlichen Systematik der kameralen und doppischen Rechnungslegung kann es bei der Erstellung der Eröffnungsbilanz zu Überschneidungen mit dem kameralen Rechnungswesen kommen. Nachfolgend sollen daher einige Hinweise gegeben werden, wie mit den wichtigsten Sachverhalten umzugehen ist.

#### **1. Soll-Überschuss des Verwaltungshaushaltes**

In der kameralen Haushaltsrechnung werden die bereinigten Soll-Einnahmen den bereinigten Soll-Ausgaben gegenübergestellt. Ein sich daraus ergebender Soll-Überschuss des Verwaltungshaushaltes ist auch im letzten kameralen Abschluss über den Vermögenshaushalt der allgemeinen Rücklage zuzuführen. Unmittelbare Auswirkungen auf das doppische Haushalts- und Rechnungswesen ergeben sich daraus nicht.

#### **2. Ist-Überschuss**

Zum Abschlussstichtag werden auch die Ist-Einnahmen den Ist-Ausgaben gegenübergestellt. Ein sich daraus ergebender Ist-Überschuss beinhaltet liquide Mittel, die in der Eröffnungsbilanz des ersten doppischen Haushaltsjahres unter dem jeweiligen Posten des Umlaufvermögens (z.B. Bank, Wertpapiere etc.) auszuweisen sind. Auf der Passivseite der Bilanz wirkt sich dies als Erhöhung des Eigenkapitals aus.

#### **3. Soll-Fehlbetrag**

Ein Soll-Fehlbetrag ist der Betrag, um den – unter Berücksichtigung der Haushaltsreste – die Sollausgaben höher sind als die Solleinnahmen. Ein Haushaltsfehlbetrag bildet somit keine Ist-Größe ab, sondern bezieht sich auf die Sollarordnungen. Hinzu kommen ggf. in Vorjahren entstandene Fehlbeträge, soweit diese nicht durch die Veranschlagung einer entsprechenden Ausgabeposition bereits gedeckt wurden. Kamerale Fehlbeträge können auf Grund des geltenden Haushaltsrechtes in aller Regel nur im Verwaltungshaushalt entstehen.

Da die Kommune in Höhe der nicht gedeckten Ausgaben Leistungen erbracht hat, ergibt sich auch ein Finanzierungsbedarf. Kredite dürfen nur für Investitionen aufgenommen werden, der hier entstandene Liquiditätsbedarf kann daher nur aus Kassenkrediten gedeckt werden. Allerdings ist die tatsächliche Liquiditätssituation der Gemeinde auch von anderen Faktoren abhängig, wie z.B. die Abwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Vermögenshaushaltes sowie der Kassen- und Haushaltsreste, so dass die Höhe des Kassenkredites in aller Regel nicht 1:1 den Fehlbeträgen

entspricht. Erfahrungsgemäß ist von einer Schwankungsbreite in Höhe von  $\pm 10\%$  auszugehen. Hinzu kommt, dass in vielen Kommunen eine bereits mehrjährig bestehende Unterdeckung des Verwaltungshaushaltes dazu führt, dass im Sinne eines wirtschaftlich sinnvollen Schuldenmanagements Umschuldungen in zinsgünstigere Laufzeiten erfolgen. In der Summe ist daher eine betragsgleiche und bilanziell eindeutige Zuordnung der Altfehlbeträge zu einem Posten der Eröffnungsbilanz nicht möglich.

Dennoch werden die zum Bilanzstichtag vorhandenen Verbindlichkeiten sowohl aus kurzfristigen Kreditaufnahmen zur Liquiditätssicherung als auch aus mittelfristigen und langfristigen Krediten insgesamt ausgewiesen und wirken sich vermindern auf das Eigenkapital aus. Dies kann - bei entsprechend hohen Altfehlbeträgen - bis zur Bilanzierung eines nicht durch Eigenkapital gedeckten Fehlbetrages bereits in der Eröffnungsbilanz führen. Gleichzeitig werden in der erstmaligen Inventur und Bewertung des Vermögens und der Schulden alle bis dahin erfolgten Ressourcenveränderungen einer Kommune ermittelt und das Ergebnis in der Eröffnungsbilanz abgebildet.

Aus Sicht des Ressourcenverbrauchskonzeptes ist somit ein (gesonderter) Ausweis kameraler Altfehlbeträge in der Eröffnungsbilanz nicht nur entbehrlich, sondern wäre – auf Grund der völlig anders gearteten Entstehung und der fehlenden Möglichkeit einer eindeutigen Zuordnung z.B. zu den kurzfristigen Verbindlichkeiten – sachlich sogar falsch. Würden Fehlbeträge dennoch in einer eigenen Position unter den Verbindlichkeiten ausgewiesen, so läge ein Doppelausweis vor.

Andererseits entsteht ohne (gesonderten) Ausweis und damit Ausgleichspflicht der Eindruck, dass die kamerale Fehlbeträge durch die Umstellung auf das doppelte Rechnungswesen „verschwinden“ würden und die Kommune trotz z.T. erheblicher Altfehlbeträge nach der Umstellung unvorbelastet wirtschaften kann.

Die Entwicklung und der Stand der kamerale Fehlbeträge soll daher im Anhang zur Eröffnungsbilanz (§ 57 Abs. 6 GemHV) in Form einer Übersicht der letzten drei Jahre vor Erstellung der Eröffnungsbilanz ausgewiesen werden. Zur Abbildung kann nachfolgendes Muster verwendet werden (wird später in VV eingefügt):

<b>Entwicklung kamerale Fehlbeträge – in EUR -</b>			
Fehlbetrag Eröffnungsbilanzjahr -3		dav. Fehlbetrag aus Vorjahren	
Fehlbetrag Eröffnungsbilanzjahr -2		dav. Fehlbetrag aus Vorjahren	
Fehlbetrag Eröffnungsbilanzjahr -1		dav. Fehlbetrag aus Vorjahren	
<b>Stand der noch nicht durch Veranschlagung gedeckten Fehlbeträge im letzten kamerale Jahresabschluss:</b>			
Bestand an Kassenkrediten zu Beginn des ersten doppelten Haushaltsjahres:			
Vor. Bestand an Kassenkrediten zum Ende des Haushaltsjahres:			
<b>Summe der bilanzierten Kreditverbindlichkeiten:</b>			

Diese Übersicht dokumentiert, in welcher Höhe die in der Bilanz ausgewiesenen Verbindlichkeiten durch kamerale Fehlbeträge bedingt sind. Sie ist solange mitzuführen, bis die Fehlbeträge abgebaut sind, d.h. bis die Kassenkredite zurückgeführt sind. Hierfür ist ein entsprechender Finanzmittelüberschuss in der Finanzrechnung erforderlich.

#### 4. Ist-Fehlbetrag

Liegt ein Ist-Fehlbetrag vor, weil die Ist-Einnahmen zum Abschlussstichtag geringer waren als die Ist-Ausgaben, ist diese Finanzierungslücke im alten Haushaltsjahr in der Regel über Kassenkredite finanziert worden. Diese gehen, wie bereits unter 3. dargelegt, in die Eröffnungsbilanz ein.

## 5. Kamerale Rücklagen

### a. Allgemeine Rücklage

Die allgemeine Rücklage im kameralem System erfüllt mehrere Funktionen. Zum einen dient sie als Kassenverstärkungsmittel der Sicherstellung der rechtzeitigen Leistung von Ausgaben, zum anderen sollen hier Mittel zur Deckung des Ausgabebedarfs in den Vermögenshaushalten künftiger Jahre angesammelt werden.

Ebenso wie der Soll-Fehlbetrag bildet der Bestand der allgemeinen Rücklage keinen Ist-Bestand, sondern einen Soll-Bestand ab. Die Höhe des Soll-Bestandes wird durch entsprechende Soll-Anordnungen und durch die Bildung von Haushaltseinnahme- und ausgaberechten errechnet, während der Ist-Bestand durch die tatsächlich geflossenen Mittel und das tägliche Kassengeschäft beeinflusst werden. So würden z.B. im alten Jahr fällige, aber kassenmäßig noch nicht eingegangene Einnahmen aus Verwaltungsgebühren zu einer Verbesserung des kameralem Soll-Abschlusses und ggf. Zuführung zur allgemeinen Rücklage führen. Dennoch ist dieser Teil der allgemeinen Rücklage nicht als Geldbestand vorhanden. Ggf. sind diese Reste im Folgejahr wegen Uneinbringlichkeit in Abgang zu stellen und belasten dann rechnerisch das Ergebnis des Folgejahres. Auch Verwahrgelder, Vorschusszahlungen o.Ä. beeinflussen die Höhe des Kassenbestandes.

In der Eröffnungsbilanz werden die Kasseneinnahmereste des letzten kameralem Ergebnisses als Forderungen abgebildet, die Kassenausgaberechte unter den Verbindlichkeiten.

Soweit die allgemeine Rücklage Ist-Bestände beinhaltet, können diese entweder im Kassenbestand enthalten sein oder in den Wertpapieren des Umlaufvermögens, wenn sie vorübergehend angelegt wurden. Es gibt somit keinen einzelnen Posten auf der Aktivseite der Eröffnungsbilanz, der die Höhe eines in der letzten kameralem Jahresrechnung ausgewiesenen Bestandes der allgemeinen Rücklage betragsgleich abbildet. Auf der Passivseite der Bilanz beeinflussen die auf der Aktivseite in den verschiedenen Posten enthaltenen Rücklagemittel die Höhe des Eigenkapitals.

Allerdings kann dadurch der Eindruck entstehen, dass die bisherige sparsame und wirtschaftliche Haushaltsführung einer Kommune durch die Umstellung auf das doppelte System „bestraft“ würde und die angesammelten Rücklagenbestände „verloren“ gingen. Vor dem Hintergrund der allgemein angespannten Haushaltssituation der Kommunen und des nach Umstellung des Rechnungswesens tendenziell eher noch schwieriger zu erreichenden Haushaltsausgleichs ist insbesondere der Aspekt, dass frei verfügbare Rücklagenanteile bei Beibehaltung des kameralem Systems für den Ausgleich des Verwaltungshaushaltes zur Verfügung gestanden hätten, zu berücksichtigen.

Es ist daher zu prüfen, ob und in welcher Höhe der Bestand der in der letzten kameralem Jahresrechnung ausgewiesenen allgemeinen Rücklage unterhalb des Eigenkapitals in einer gesonderten Überschussrücklage ausgewiesen werden kann, um ihn – bei Bedarf – zum Ausgleich des Ergebnishaushalts heranziehen zu können.

Dafür ist zunächst zu berücksichtigen, dass sich die bisherige kamerale Rücklage aus unterschiedlichen Bestandteilen zusammensetzen kann:

1. nicht verwendete investive Schlüsselzuweisungen,
2. Mittel, die für Investitionen späterer Haushaltsjahre angesammelt wurden
3. Gelder für die Rekultivierung von Nachsorge von Abfalldeponien und aus Gebührenüberdeckungen
4. frei verfügbare Mittel

#### zu 1.

Nicht verwendete investive Schlüsselzuweisungen sind in der Eröffnungsbilanz auf der Passivseite in Form einer doppischen Sonderrücklage anzusetzen. Nach erfolgter Investition erfolgt eine Umgliederung der Sonderrücklage in einen Sonderposten mit anschließender ertragswirksamer Auflösung über die Zeit der Nutzungsdauer des Vermögensgegenstandes.

#### zu 2.

Mittel, die in der bisherigen kameralen Rücklage für Investitionen späterer Haushaltsjahre angesammelt wurden, sind in der Eröffnungsbilanz ebenfalls in eine doppische Sonderrücklage umzuwandeln. Auch hier erfolgt später die Umgliederung in einen doppischen Sonderposten mit ertragswirksamer Auflösung, soweit es sich um Mittel Dritter handelt (z.B. aus Spenden). Handelt es sich um eigene Mittel, z.B. aus früheren Einnahmen aus der Veräußerung von Vermögen, erfolgt nach Aktivierung der damit angeschafften oder hergestellten Vermögensgegenstände eine Umgliederung in den Posten „Basis-Reinvermögen“.

#### zu 3.

Die hier genannten Mittel fließen in die entsprechenden Rückstellungsposten der Eröffnungsbilanz ein. Bei Inanspruchnahme erfolgt eine Auflösung der Rückstellung. Zu diesem Zeitpunkt muss die Gemeinde sicherstellen, dass entsprechende Finanzmittel für die dann zu tätigen Auszahlungen zur Verfügung stehen.

#### zu 4.

Die frei verfügbaren Mittel der kameralen Rücklage sind nicht gesondert zu passivieren. Sie beeinflussen aber im oben dargestellten Sinn die Höhe des Eigenkapitals in der Eröffnungsbilanz.

Somit ist festzustellen, dass die unter 1. – 3. dargestellten Rücklagenanteile in der Eröffnungsbilanz in gesonderten Posten passiviert werden. Sie können nicht mehr in eine doppische Überschussrücklage umgewandelt werden, da sie ansonsten doppelt ausgewiesen würden. Zur Disposition steht somit noch der unter 4. dargestellte frei verfügbare Anteil der kameralen Rücklage, der insofern für den Ausgleich künftiger Haushalte verfügbar gemacht werden soll, wie eine tatsächliche Ansammlung entsprechender liquider Mittel erfolgt ist. Die Höhe der finanziellen Untersetzung spiegelt sich näherungsweise in den auf der Aktivseite der Bilanz ausgewiesenen Finanzmitteln (Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks zzgl. Wertpapiere des Umlaufvermögens) wieder. Die Summe dieser beiden Posten soll daher als Berechnungsbasis

für die einmalige Ermittlung einer Überschussrücklage in der Eröffnungsbilanz herangezogen werden. Dabei wird zugunsten eines möglichst einfachen und nachvollziehbaren Berechnungsmodus in Kauf genommen, dass nicht alle die Höhe der Geldbestände beeinflussenden Faktoren in die Ermittlung einfließen. Der nach dieser vereinfachten Berechnung ermittelte Betrag wird einem in den Vorjahren erwirtschafteten doppischen Überschuss gleichgesetzt.

**Ergebnis:**

Nachfolgende Regelung, die es ermöglicht bereits in der Eröffnungsbilanz eine „Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses“ auszuweisen, wird in § 56 Gemeindehaushaltsverordnung aufgenommen. Anknüpfungspunkt für die Berechnung ist der im letzten Jahresabschluss ausgewiesene Bestand einer kameraleen allgemeinen Rücklage, soweit er bei Beibehaltung des kameraleen Haushaltsrechtes für den Ausgleich des Verwaltungshaushaltes zur Verfügung gestanden hätte und mit liquiden Mitteln untersetzt ist:

**§ 56 GemHV - Eröffnungsbilanz**

...

(6) Ein in der letzten kameraleen Jahresrechnung ausgewiesener Bestand der allgemeinen Rücklage kann in der Eröffnungsbilanz unter dem Posten 1.2.1 „Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses“ ausgewiesen werden, soweit er nicht in anderen Posten zu passivieren ist. Die Summe der aus der kameraleen allgemeinen Rücklage unter dem Eigenkapital gebildeten Posten darf die Summe der auf der Aktivseite der Eröffnungsbilanz gem. § 47 Abs. 3 Nr. 2.3 und 2.4 auszuweisenden Mittel nicht überschreiten.

**In den Verwaltungsvorschriften zur Gemeindehaushaltsverordnung wird folgendes Berechnungsschema zur Erläuterung aufgenommen:**

a)

Bestand der kameraleen allgemeinen Rücklage	.....	€
- Anteil für die Rekultivierung und Nachsorge von Abfalldeponien*	.....	€
- Anteil aus Gebührenüberdeckungen*	.....	€
- nicht verwendete Investitionspauschale*	.....	€
- sonstige Mittel für Investitionsmaßnahmen*	.....	€
-----		
= frei verfügbarer Rücklagenanteil	.....	€
=====		

\* soweit dafür Mittel in der allgemeinen Rücklage angesammelt waren

b)

Wertpapiere des Umlaufvermögens	.....	€
+ Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	.....	€
- Sonderrücklage aus bisher nicht verwendeter Investitionspauschale*	.....	€
- Sonderrücklage für Investitionsmaßnahmen*	.....	€
-----		
= frei verfügbare Finanzmittel	.....	€
=====		

\* soweit dafür Mittel in der allgemeinen Rücklage angesammelt waren

Die unter a) ermittelten frei verfügbaren Rücklagenanteile dürfen maximal bis zur Höhe der unter b) ermittelten frei verfügbaren Finanzmittel unter dem Posten 1.2.1 „Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses“ in der Eröffnungsbilanz ausgewiesen werden.

## b. Sonderrücklagen

Kamerale Sonderrücklagen dürfen nur für Zwecke des Verwaltungshaushaltes angesammelt werden (z.B. Gebührenaussgleichsrücklagen). In der Eröffnungsbilanz fließen die vorhandenen liquiden Mittel oder Wertpapiere des Umlaufvermögens in den jeweiligen Posten der Aktivseite ein. Auf der Passivseite ist in Höhe der Verpflichtung gegenüber Dritten ein Rückstellungsposten zu bilden.

### Fazit:

Durch die Umstellung auf das doppische Haushalts- und Rechnungswesen „verschwinden“ kamerale Altfehlbeträge und Rücklagen nicht. Sie sind vielmehr in den verschiedenen Posten der Eröffnungsbilanz enthalten und beeinflussen auf diese Weise auch die Höhe des Eigenkapitals bzw. des Basis-Reinvermögens, ohne dort betragsgleich abgebildet zu sein. Die Deckung der kamerale Altfehlbeträge bzw. die Verwendung der Mittel aus der allgemeinen Rücklage spiegelt sich im Finanzhaushalt in der Veranschlagung der entsprechenden Auszahlungspositionen bzw. im Abbau kurzfristiger Verbindlichkeiten wieder. Um die Akzeptanz für die Umstellung auf das neue Rechnungswesen zu erhöhen wird für die Eröffnungsbilanz jedoch einmalig die Möglichkeit gegeben, einen Teil der kamerale allgemeinen Rücklage, der nicht für Investitionen oder für die Bildung von Rückstellungen benötigt wird, als gesonderten Posten auszuweisen und wie eine in Vorjahren angesammelte Rücklage aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses zu behandeln.