

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

Ausgabe A

9. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 6. März 1956	Nummer 17
-------------	--	-----------

## Inhalt

(Schriftliche Mitteilung der veröffentlichten RdErl. erfolgt nicht.)

A. Landesregierung.

B. Ministerpräsident — Staatskanzlei —.

C. Innenminister.

C. Innenminister.

C. Innenminister. — D. Finanzminister.

Gem. RdErl. 2. 1. 1956, Ausführung der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden (KuRVO.). S. 397.

D. Finanzminister.

E. Minister für Wirtschaft und Verkehr.

F. Minister für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

G. Arbeits- und Sozialminister.

H. Kultusminister.

J. Minister für Wiederaufbau.

K. Justizminister.

### C. Innenminister

### D. Finanzminister

#### Ausführung der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden (KuRVO.)

Gem. RdErl. d. Innenministers — III B 5/31 — 1348/55  
u. d. Finanzministers I Tgb.-Nr. 20148/I/56 v. 2. 1. 1956

#### I. Allgemeines

1. Nach § 115 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen v. 21./28. Oktober 1952 (GV. NW. S. 283) war bis zum Erlaß neuer Vorschriften die Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden (KuRVO.) v. 2. November 1938 (RGBl. I S. 1583) weiter anzuwenden. Hierbei galt indessen hinsichtlich der Aufteilung der Zuständigkeiten das neue Gemeindeverfassungsrecht. An die Stelle der Verordnung v. 2. November 1938 tritt erstmalig für das Rechnungsjahr 1955 die Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden für das Land Nordrhein-Westfalen v. 1. März 1955 (GV. NW. S. 29), die der geltenden Gemeindeverfassung Rechnung trägt und darüber hinaus die Erfahrungen berücksichtigt, die bei der Anwendung der bisherigen Bestimmungen in den letzten Jahren gesammelt worden sind.

Während die bisherigen Bestimmungen nur für die Gemeinden mit mehr als 3000 Einwohnern verbindlich waren, gilt die neue Kassen- und Rechnungsverordnung für alle Gemeinden unabhängig von der Zahl ihrer Einwohner. Sie gilt ferner für die Ämter (§ 2 der Amtsordnung — GV. NW. 1953 S. 218), für die Landkreise (§ 42 Abs. 1 der Landkreisordnung — GV. NW. 1953 S. 305) und für die Landschaftsverbände (§ 25 Abs. 2 der Landschaftsverbandsordnung — GV. NW. 1953 S. 271).

2. Die KuRVO. gilt nach § 102 erstmalig für das Rechnungsjahr 1955. Für den Abschluß des Rechnungsjahres 1954 gelten noch die bisherigen Vorschriften.

#### II. Im einzelnen

##### Zu § 1

Ratsmitglieder können nach § 13 des Kommunalwahlgesetzes wohl ehrenamtlich, aber nicht hauptamtlich oder

nebenamtlich Kassenverwalter oder stellvertretender Kassenverwalter sein.

##### Zu § 2

Hauptamtliche Kassenverwalter und hauptamtliche stellvertretende Kassenverwalter müssen die für den Verwaltungs- und Kassendienst vorgeschriebenen Prüfungen abgelegt haben und eine ausreichende praktische Erfahrung auf dem Gebiete des Kassen- und Rechnungswesens besitzen. Auch für die übrigen Beamten und Angestellten der Gemeindekasse ist auf eine ausreichende Vorbildung besonderer Wert zu legen.

##### Zu § 3

Die Vertretung des Gemeindedirektors als Dienstvorgesetzter und Vorgesetzter des Kassenverwalters richtet sich nach § 51 GO und den entsprechenden Vorschriften der übrigen kommunalen Verfassungsgesetze.

##### Zu § 4

1. Die KuRVO. hat bei der Verschiedenheit der Verhältnisse in den einzelnen Gemeinden davon abgesehen, die Verteilung der Geschäfte auf die einzelnen Beamten und Angestellten der Gemeindekasse allgemeinverbindlich zu regeln.
2. Die Stellen der Beamten und Angestellten der Gemeindekasse werden unter Zugrundelegung der dort wahrzunehmenden Aufgaben im Stellenplan vorgesehen. Damit ist festgelegt, welche Stellen zur Erfüllung der Aufgaben der Kasse zur Verfügung stehen. Die Verteilung der Geschäfte im einzelnen (z. B. zwischen mehreren Buchhaltern) ist dagegen nach § 4 Abs. 1 KuRVO. Sache des Kassenverwalters.

##### Zu § 5

Die Regelung des Fehlgeldes für die Beamten und Angestellten, die die Kassierergeschäfte der Gemeindekasse einschließlich der Sonderkassen wahrnehmen, ist in Anlehnung an die entsprechenden Bestimmungen des Landes zu treffen, die demnächst erlassen werden. Bis dahin können die Richtlinien des Bundes angewandt werden. Zur Zeit gelten für die Bundesbehörden die Richtlinien des Bundesministers der Finanzen vom 28. 3. 1953 (MBI. Bundesminister der Finanzen S. 367). Es ist den Gemeinden freigestellt, das Fehlgeld monatlich im voraus oder nachträglich zu zahlen.

##### Zu § 6

Die Vorschrift des § 6 Abs. 1 KuRVO. findet nur dann Anwendung, wenn die Kasse mit mehreren Beamten (An-

gestellten) besetzt ist, die für die Wahrnehmung der Buchhalter- und Kassierergeschäfte überhaupt geeignet sind.

#### Zu § 7

1. Zu den Anordnungsgeschäften gehört auch deren sachliche und förmliche Vorbereitung. Es ist aber nichts dagegen einzuwenden, daß Beamte und Angestellte der Kasse auf Belegen für Lieferungen und Leistungen an die Kasse die Richtigkeit der Lieferung oder Leistung bescheinigen oder Ausfallisten und Unpfändbarkeitsprotokolle ausfertigen, die die Unterlage für Anordnungsgeschäfte bilden.
2. Die Errechnung der Steuer- und Sozialversicherungsabzüge von den Bezügen der Gehalts- und Lohnempfänger kann im Interesse der Verwaltungsver-einfachung von der Kasse wahrgenommen werden.
3. Aus dem Grundsatz der Trennung der Anordnungs- und Kassengeschäfte folgt, daß Beamte und Angestellte, die Anordnungsgeschäfte wahrnehmen, nicht an den Kassengeschäften beteiligt sein dürfen. Es ist aber nichts dagegen einzuwenden, daß die anordnenden Stellen auch mit der Vorbereitung der Kassengeschäfte, z. B. durch die vorbereitende Ausstellung von Überweisungsaufträgen für die Gehaltszahlungen in Verbindung mit der Ausfertigung der Anordnung, betraut werden, wenn dies zu einer besseren Ausnutzung der technischen Hilfsmittel und damit zur Vereinfachung der Verwaltung führt und die Kassensicherheit nicht gefährdet wird.
3. Soweit möglich, ist der Urlaubsplan für den Kassenverwalter, den stellvertretenden Kassenverwalter, die Kassierer und für die an der Buchführung beteiligten Beamten und Angestellten so einzurichten, daß in den Urlaub jedes Beamten oder Angestellten ein Zwischenabschluß (Monats-, Vierteljahresabschluß) der Bücher fällt, die der Beamte oder Angestellte zu führen hat.

#### Zu § 8

Wird die Aufsicht über die Geschäftsführung der Gemeindekasse nach § 8 Abs. 2 KuRVO. einem sonstigen Gemeindebeamten übertragen, so soll er dem Kassenverwalter in seiner Stellung wenigstens gleichstehen.

#### Zu § 9

1. Durch die Einrichtung von Nebenkassen und Zahlstellen wird der Grundsatz der Einheitskasse (§ 95 GO) nicht berührt, da die Nebenkassen Teile der Gemeindekasse und die Zahlstellen reine Hilfsstellen der Gemeindekasse sind. Im Interesse der Zusammenfassung der Geldgeschäfte der Gemeinde ist jedoch von der Einrichtung von Nebenkassen und Zahlstellen nur dort Gebrauch zu machen, wo dies aus zwingenden Gründen erforderlich ist. Entbehrliche Nebenkassen und Zahlstellen sind alsbald aufzuheben. Wenn infolge des Umfangs des Gemeindegebiets eine örtliche Erledigung der Kassengeschäfte erforderlich sein sollte, so ist regelmäßig die Einrichtung örtlicher Zahltage der Einrichtung von Nebenkassen und Zahlstellen vorzuziehen.
2. Die Nebenkassen sind kassenorganisatorisch Teile der Gemeindekasse. Für die Nebenkassen gelten demgemäß grundsätzlich alle Vorschriften, die für die Gemeindekasse selbst maßgebend sind, soweit sie nach dem Umfang der Geschäfte und der Einrichtung der Nebenkassen anwendbar sind (wegen der Sonderkassen vgl. § 98 KuRVO.). Die organisatorische Einordnung der Nebenkassen erstreckt sich nur auf die Kassengeschäfte selbst. Ob und inwieweit darüber hinaus der Leiter und die Beamten und Angestellten der Nebenkassen dem Kassenverwalter auch sonst zu unterstellen sind, entscheidet der Gemeindedirektor.
3. Die Abrechnungen der Nebenkassen können im Laufe des Rechnungsjahres gesammelt verbucht und nach dem Sachbuchabschluß der Nebenkassen, spätestens zum Jahresabschluß, in das Sachbuch der Gemeindekasse übernommen werden. Eine selbständige Rechnung erstellen die Nebenkassen nicht.

#### Zu § 10

1. Das wesentliche Merkmal der Sonderkassen ist, daß ihre Tätigkeit zu einer besonderen Rechnung neben

der allgemeinen Jahresrechnung der Gemeinde führt. Daraus ergibt sich die Notwendigkeit einer besonderen Zeit- und Sachbuchführung für jede Sonderkasse. Dagegen ist weder die örtliche Trennung der Sonderkassen von der Gemeindekasse, noch die gesonderte Geldverwaltung für den Begriff der Sonderkasse wesentlich. Für die Sonderkassen der Eigenbetriebe gelten daneben die Vorschriften der §§ 10 ff. der Eigenbetriebsverordnung v. 22. Dezember 1953 (GV. NW. S. 435).

2. Die näheren Vorschriften über den Einsatz der Kassenbestände aller Kassen (§ 10 Satz 2 KuRVO.) trifft der Gemeindedirektor (§ 44 Abs. 2 KuRVO.).
3. Wegen der Anwendung der Vorschriften der KuRVO. auf die Sonderkassen wird auf § 98 KuRVO. verwiesen.

#### Zu § 11

1. Aus § 11 KuRVO. ergibt sich, daß die eigentliche Verwaltung des Vermögens nicht zu den Kassengeschäften gehört. Kassenmäßige Geschäfte bei der Vermögensverwaltung werden dagegen von der Gemeindekasse wahrgenommen. Nicht zu den Kassengeschäften gehört weiter beispielsweise der Antrag auf Eröffnung eines Kontos oder auf Einrichtung eines Depots. Dagegen stellt die Verfügung über Kassenbestände durch Scheck oder Überweisungsauftrag regelmäßig ein Kassengeschäft dar, für das ausschließlich die Gemeindekasse oder die Nebenkassen zuständig sind. Des weiteren gehört die Buchführung in vollem Umfang zu den Geschäften der Gemeindekasse, soweit nicht § 11 Abs. 3 KuRVO. Platz greift.
2. Als weitere Geschäfte, die der Gemeindekasse und den Nebenkassen nach § 11 Abs. 2 KuRVO. zugewiesen werden können, kommen beispielsweise die Mitarbeit bei Statistiken, Nachweisungen usw. in Betracht. Anordnungsgeschäfte können der Gemeindekasse oder den Nebenkassen nach § 7 Abs. 1 KuRVO. in keinem Falle übertragen werden. § 11 Abs. 2 KuRVO. schließt im übrigen nicht aus, dem Kassenverwalter sowie sonstigen Beamten und Angestellten der Kasse im Interesse eines zweckmäßigen Einsatzes der Arbeitskräfte außerhalb ihrer Tätigkeit in der Gemeindekasse sonstige Verwaltungsgeschäfte zu übertragen, die jedoch nicht Anordnungsgeschäfte sein dürfen.
3. Die Abtrennung der Buchführung für einzelne Sachgebiete von der Kasse nach § 11 Abs. 3 KuRVO. ist nur in besonderen Ausnahmefällen angebracht, z. B. für das Sachbuch für das Vermögen. Die Übertragung wird im allgemeinen nicht in Frage kommen, wenn in der Kasse Buchungsmaschinen und andere technische Hilfsmittel verwendet werden, weil mit einer Abtrennung der Sachbuchung der Vorteil der maschinellen Zusammenfassung der Zeit- und Sachbuchung in einem Arbeitsgang wieder aufgehoben würde. Waren die Buchungen nach der sachlichen Ordnung beim Inkrafttreten der KuRVO. in vollem Umfang abgetrennt, so kann es hierbei verbleiben (§ 101 Abs. 2 KuRVO.). Es ist darauf zu achten, daß bei der Abtrennung einzelner Sachgebiete die Kassensicherheit nicht gefährdet wird.
4. Für Sonderkassen läßt § 98 KuRVO. Ausnahmen von den Vorschriften der KuRVO. zu, soweit sie durch die Art der Buchführung und des Geschäftsbetriebes bedingt sind. Hierzu wird auch die Übertragung der Buchung der Gas-, Strom- und Wasserlieferungen und der sich daraus ergebenden Forderungen der Eigenbetriebe an einen anderen Betrieb zum Zwecke der maschinellen Erfassung im Lochkartenverfahren gehören, wenn der Betrieb sich dieser Methode zur Erzielung einer größeren Wirtschaftlichkeit bedient, und wenn hierdurch die Kassensicherheit nicht gefährdet wird.
5. Sachliche Buchungen werden in den Zahlstellen (§ 11 Abs. 4 KuRVO.) nicht vorgenommen.

#### Zu § 12

Andere Kassengeschäfte als die der Gemeinde (z. B. einer Jagdgenossenschaft) sind gesondert zu buchen. In den Zeitbüchern sind danach mindestens besondere Spalten erforderlich, wenn nicht durch besondere Sachkonten ein einwandfreier Nachweis erbracht wird. Im allgemei-

nen Tagesabschluß müssen aber auch die Beträge, die sich aus diesen Kassengeschäften ergeben, mit erfaßt werden (§ 51 KuRVO.).

#### Zu § 13

Den Kassen und Geldanstalten, die die Gemeinde für die Durchführung ihrer Zahlungsgeschäfte in Anspruch nimmt, kann auch die zeitliche Buchung nicht übertragen werden. Die Zeitbücher sind vielmehr auch in den Fällen des § 13 Abs. 1 KuRVO. auf Grund der von diesen Kassen und Geldanstalten zu liefernden Unterlagen bei der Gemeindekasse zu führen.

#### Zu § 15

Es ist dem Gemeindedirektor unbenommen, sich die Eingänge und den Schriftwechsel der Gemeindekasse und der Nebenkassen nach dem Eingang oder vor dem Abgang vorlegen zu lassen.

#### Zu § 17

1. Es genügt die Sammlung der Mitteilungen der Bank Deutscher Länder über falsche und außer Kurs gesetzte Münzen und Banknoten.
2. Die amtlichen Beschreibungen falscher Münzen und Banknoten dürfen der Öffentlichkeit nur insoweit bekanntgegeben werden, als sie nicht als vertraulich bezeichnet oder zur Veröffentlichung bestimmt sind.

#### Zu § 18

1. Der Schriftwechsel der Kasse ist unter dem Namen und der für die Gemeinde üblichen Bezeichnung „Gemeinde . . .“ mit dem Zusatz „(Gemeindekasse)“ zu führen. In den Städten lautet der Zusatz „(Stadtkasse)“ in den Ämtern „(Amtskasse)“. Nimmt die Amtskasse die Kassengeschäfte für die amtsangehörigen Gemeinden wahr, so verwendet sie die gleiche Bezeichnung. Aus dem Schriftstück muß jedoch hervorgehen, für welche Gemeinde die Kasse tätig ist. Die Kassenverbände führen den Schriftwechsel unter ihrer Bezeichnung. Auch hierbei muß ersichtlich sein, für welche Gemeinde die Kassengeschäfte geführt werden.
2. Die Vorschriften des § 18 Abs. 2 KuRVO. geben dem Kassenverwalter im Rahmen der ihm ausschließlich zustehenden Kassengeschäfte (§ 11 KuRVO.) einen gesetzlichen Vertretungsauftrag, den der Gemeindedirektor nicht einschränken kann. Das gleiche gilt in Behinderungsfällen des Kassenverwalters für den stellvertretenden Kassenverwalter. Sonstige Beamte oder Angestellte der Gemeindekasse bedürfen dagegen eines besonderen Auftrags nach § 51 Abs. 3 GO.
3. Für die Abgabe von Verpflichtungserklärungen verbleibt es in jedem Falle bei den Vorschriften des § 56 GO.
4. Welche Erklärungen zum laufenden Kassenverkehr nach § 18 Abs. 3 KuRVO. gehören (z. B. Quittungen, Mahnungen, Vollstreckungsverfügungen), bestimmt der Gemeindedirektor. In diesen Fällen zeichnet der Kassenverwalter ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses, der stellvertretende Kassenverwalter in Vertretungsfällen „In Vertretung“, sonstige zeichnungsberechtigte Beamte und Angestellte „Im Auftrage“.
5. Für die Nebenkassen gelten die Vorschriften des § 18 KuRVO. sinngemäß. Die Bezeichnung „Gemeindekasse“ kann durch die Bezeichnung der Nebenkasse (z. B. Schlachthofkasse) ersetzt werden.

#### Zu § 19

1. § 19 KuRVO. läßt jede geeignete Maschinen- oder Durchschreibebuchführung zu.
2. Vor der Anschaffung von Maschinen und sonstigen technischen Hilfsmitteln wird den Gemeinden eine vorherige sachverständige und unabhängige Beratung dringend empfohlen.
3. Die Ausnahmeregelung des § 19 Abs. 2 KuRVO. gilt auch für die Abschlußbuchungen.

#### Zu § 22

1. Die Aufrechnung fälliger Forderungen der Gemeinde gegen eine fällige Forderung des Empfangsberechtigten erspart alle Vorgänge des Zahlungsverkehrs. Von

der Aufrechnung ist deshalb in jedem geeigneten Falle Gebrauch zu machen.

2. Die Kasse hat auf jede geeignete Weise, insbesondere durch Aushang im Kassenraum und Hinweis in den Einzahlungsaufforderungen darauf hinzuwirken, daß die Einzahlungspflichtigen sich des bargeldlosen Zahlungsverkehrs bedienen. Einzahlungsaufforderungen sollen, soweit es nicht nach Lage der Sache unzumutbar ist, Spargirozahlscheine oder Zahlkartenvordrucke beigelegt werden.

#### Zu § 25

Es empfiehlt sich, die Bestände der Kasse an Geldmitteln und Wertgegenständen gegen Einbruch und Feuergefahr und gegen Beraubung ausreichend zu versichern.

#### Zu § 29

1. Einzahlungstag und Fälligkeitstag stimmen nicht ohne weiteres überein. Der Fälligkeitstag ist der Tag, an dem nach den gesetzlichen Vorschriften sowie nach Vertrags- oder sonstigen Bestimmungen eine Einzahlung spätestens entrichtet werden muß, wenn die Schuld als rechtzeitig beglichen gelten soll. Wegen des Verhältnisses von Einzahlungstag und Buchungstag vgl. § 63 Abs. 2 KuRVO.
2. Bei Aufrechnungen gilt als Einzahlungstag der Tag, an dem die Aufrechnung erklärt wird.

#### Zu § 32

Das Wechselüberwachungsbuch ist entsprechend dem Schecküberwachungsbuch (§ 58 KuRVO.) einzurichten.

#### Zu § 33

Bei Verwendung von Gebührenmarken gelten diese als Quittung, wenn sie ordnungsmäßig entwertet werden.

#### Zu § 34

Die Überwachung der Innehaltung des Haushaltsplans bei der Erteilung von Auszahlungsanordnungen ist grundsätzlich Aufgabe der Verwaltung. Ein Prüfungsrecht steht der Kasse nur im Rahmen der Vorschrift des § 62 KuRVO. zu.

#### Zu § 35

Die Erläuterung nach Absatz 2 kann dann entfallen, wenn die Abzüge sich gegenüber der vorangegangenen Zahlung nicht geändert haben.

#### Zu § 36

1. Der Auszahlungstag im Sinne des § 36 KuRVO. hat nur die Bedeutung eines Buchungstages (§ 63 KuRVO.). Er berührt die Verpflichtung der Gemeinde nicht, Auszahlungen so rechtzeitig zu bewirken, daß der Berechtigte am Fälligkeitstag hierüber verfügen kann.
2. Bei Aufrechnungen gilt als Auszahlungstag der Tag, an dem die Aufrechnung erklärt wird.

#### Zu § 37

Ist der Empfänger eine juristische Person oder eine sonstige Personenvereinigung oder Anstalt, so sind die Auszahlungen an den berechtigten Vertreter zu leisten. Dieser hat nötigenfalls seine Vertretungsbefugnis durch Vorlage eines beglaubigten Registerauszugs oder auf andere Art nachzuweisen und sich über seine Person auszuweisen. Wenn der berechtigte Vertreter nicht selbst erscheint, so darf die Kasse Auszahlungen auch an einen Bevollmächtigten oder den Überbringer einer Quittung leisten. Der Bevollmächtigte hat nötigenfalls seine Vollmacht nachzuweisen und sich über seine Person auszuweisen. Liegt Grund zu der Annahme vor, daß der Überbringer einer Quittung auf unrechtmäßige Weise in deren Besitz gelangt ist oder bestehen Zweifel an der Echtheit der Quittung, so hat die Kasse die Vorlage einer beglaubigten Vollmachtsurkunde zu verlangen.

#### Zu § 38

1. Sofern die Zahlung durch Übergabe von Schecks oder Überweisungsaufträgen an den Empfänger bewirkt wird, hat dieser zu quittieren.
2. Die von öffentlichen Behörden und Einrichtungen ausgestellten Quittungen sind in der bei diesen üblichen Form anzunehmen.

3. Bei Auszahlungen gegen sofortigen Empfang von Kleinhandelsware in geringen Mengen genügen die im allgemeinen Verkehr üblichen Empfangszettel als Quittung. Werden Empfangszettel nicht ausgegeben, so ist zu bescheinigen, daß und wofür und an wen der Betrag ausgezahlt worden ist.

#### Zu § 41

1. Der Druck durch Registrierbuchungsmaschinen muß wenigstens den Betrag und den Tag der Überweisung enthalten. Die Nummer des Überweisungsauftrags ist zuzusetzen und die beauftragte Geldanstalt ist anzugeben, sofern diese Angaben nicht schon im Maschinendruck enthalten sind.
2. Bei dem Abschnitt der Spargirokasse handelt es sich in der Regel um den Teil des Überweisungsauftrags, der der Gemeindekasse bei Erledigung des Auftrags zurückgegeben wird.
3. Die Überweisungsbestätigung der Sparkasse auf der Auszahlungsanordnung selbst kann ebenfalls als ausreichender Quittungersatz angesehen werden.

#### Zu § 43

Eiserne Vorschüsse zur Bestreitung ständig wiederkehrender kleiner Ausgaben sind auf das unbedingt nötige Maß zu beschränken. Es empfiehlt sich, am Ende des Rechnungsjahres von der Stelle, die den Vorschuß erhalten hat, eine Bestätigung darüber einzufordern, daß sich der Vorschuß noch in ihrem Besitz befindet. Dabei ist jeweils zu prüfen, ob der Vorschuß überhaupt oder in der derzeitigen Höhe noch benötigt wird.

#### Zu § 44

1. Größere Barbestände, z. B. für Lohnzahlungen, sind möglichst erst am Auszahlungstag von den in Betracht kommenden Geldanstalten abzuheben.
2. Die Bestimmung der Höhe des zulässigen Kassenbestandes ist namentlich auch für die Nebenkassen im Hinblick auf eine zweckmäßige Geldbewirtschaftung bedeutsam.
3. Der Gemeindedirektor wird den Rat insbesondere auch dann unterrichten müssen, wenn die Höhe des Kassenbestandes das durchschnittliche Maß wesentlich übersteigt oder wesentlich unterschreitet, oder wenn von der verwaltungsüblichen Anlegung des Kassenbestandes abgewichen werden soll.

#### Zu § 48

1. Vorbücher im Sinne des § 48 Abs. 1 KuRVO. dienen durch Zusammenfassung gleichartiger Zahlungen (z. B. Steuern, Gebühren) zur Entlastung des Hauptbuchs oder der Buchung von Einzahlungen und Auszahlungen zu bestimmten Haushaltsabschnitten, -unterabschnitten oder -stellen oder sonstiger Buchungsstellen (z. B. Einzahlungen und Auszahlungen nach § 1 Abs. 4 GemHVO.); Gegenbücher dienen der doppelten Zeitbuchung zu den Buchungen im Hauptbuch oder in einem Vorbuch. Inwieweit für die Führung von Vorbüchern und Gegenbüchern ein Bedürfnis besteht, richtet sich im Einzelfall nach dem Umfang der Kassen-geschäfte und der Organisation der Gemeindekasse.
2. Hilfsbücher zum Sachbuch und Hebelisten sollen mindestens Spalten für den Namen des Zahlungspflichtigen; den Sollbetrag, den Tag und Betrag der Zahlung und den verbliebenen Rest enthalten. Bei Maschinenbuchung kann der Gemeindedirektor anordnen, daß auf die Angabe des Namens des Zahlungspflichtigen verzichtet wird, sofern die Voraussetzungen nach § 52 Abs. 2 letzter Halbsatz KuRVO. erfüllt sind.
3. Für Buchungen zu Einziehungs- und Beitreibungsersuchen anderer Stellen ist im Verwahrbuch ein besonderer Abschnitt oder ein besonderes Auftragsbuch vorzusehen.

#### Zu § 49

1. Der Mindestinhalt des Hauptbuchs (§ 49 Abs. 2 KuRVO.) stellt regelmäßig auch seinen Höchstinhalt dar.
2. Die Spalteneinteilung nach § 49 Abs. 3 KuRVO. richtet sich nach den örtlichen Bedürfnissen.
3. Es bestehen keine Bedenken dagegen, daß Zahlungen auf die regelmäßig wiederkehrenden Abgaben, wenn

sie für den einzelnen Zahlungspflichtigen auf einem Konto sollmäßig zusammengefaßt sind, in einer Summe in einer Sammelspalte „Abgaben“ des Hauptbuchs gebucht und monatlich, vierteljährlich oder jährlich vor dem Abschluß auf die einzelnen Steuerarten im Sachbuch für den Haushalt verteilt werden. Die Unterteilung erfolgt nach einem schlüsselmäßigen Verteilungsplan, der unter Zugrundelegung der Sollsummen und der Fälligkeit der Abgaben aufzustellen ist. Zum Jahresabschluß ist durch Gegenüberstellung der Sollbeträge und der Ist-Zahlen und der verbliebenen Reste bei jedem Zahlungspflichtigen eine Auseinander-  
teilung der Zahlungen durchzuführen.

4. Das Hauptbuch muß alle Einzahlungen und Auszahlungen der gesamten Kassenverwaltung enthalten, soweit nicht für andere Kassengeschäfte (§ 12 KuRVO.) getrennte Hauptbücher geführt werden. Im Tagesabschluß sind alle Beträge zu erfassen.
5. Bei Maschinenbuchung ist eine besondere Buchung im Hauptbuch neben dem Buchungstreifen, der zusammengefaßt wird und an die Stelle des Hauptbuchs tritt, nicht zwingend vorgeschrieben. Für Zwecke des Abschlusses wird es aber notwendig sein, täglich die Endsummen der Einnahmen und Ausgaben zusammenzufassen.
6. Soweit der Buchungstreifen der Maschine die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen oder des Empfängers und den Zahlungsgrund nicht enthält, kann bei Maschinenbuchung auf diese Angaben verzichtet werden. Es muß aber sichergestellt werden, daß durch den Hinweis auf die Buchungsstelle im Sachbuch die lückenlose Ermittlung dieser Angaben möglich wird.

#### Zu § 52

1. Das Sachbuch für den Haushalt ist eine der Grundlagen der Rechnungslegung (vgl. §§ 85, 88, 89 KuRVO.). Es ist deshalb so einzurichten, daß es die für die Rechnungslegung erforderlichen Ergebnisse liefert.
2. Das Sachbuch hat alle Haushaltseinnahmen und -ausgaben, d. h. alle Einnahmen und Ausgaben, die nach § 8 GemHVO. im Haushaltsplan veranschlagt werden müssen, sowie die hierzu gehörigen über- und außerplanmäßigen Einnahmen und Ausgaben und die Rechnungsergebnisse des Vorjahres nach § 94 Abs. 3 und 4 KuRVO. nachzuweisen. Nicht in das Sachbuch für den Haushalt gehören durchlaufende Gelder (vgl. AusfErl. zu § 53 KuRVO.) und die kassenmäßigen Vorgänge nach § 1 Abs. 4 GemHVO. (vgl. AusfErl. zu § 55 KuRVO.).
3. Für die Ordnung der Einnahmen und Ausgaben im Sachbuch ist grundsätzlich die im Haushaltsplan vorgesehene Gliederung maßgebend. Die aus dem Vorjahre zu übernehmenden Ergebnisse sind bei den Haushaltsstellen einzuordnen, zu denen sie nach der Gliederung des Haushaltsplans sachlich gehören. Überplanmäßige Einnahmen und Ausgaben sind bei der betreffenden Haushaltsstelle, außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben und die Ergebnisse aus Vorjahren, für deren Zwecke der Haushaltsplan eine Haushaltsstelle nicht mehr vorsieht, getrennt von den übrigen Einnahmen und Ausgaben an der Stelle zu verbuchen, wo sie bei Veranschlagung dieser Einnahmen und Ausgaben im Haushaltsplan hätten gebucht werden müssen.
4. Der wesentliche Zweck des Sachbuchs für den Haushalt ist, die von der Verwaltung angewiesenen Anordnungen festzuhalten und die auf Grund dieser Anordnungen bewirkten Zahlungen aufzuschreiben. Der Unterschied dieser „Soll-Buchungen“ und der „Ist-Buchungen“ weist alsdann die Beträge nach, die gegenüber den Anordnungsbeträgen nicht eingegangen oder nicht geleistet sind (Kasseneinnahme- und -ausgabereste). Diesem Nachweis dienen die im Sachbuch stets vorzusehenden Spalten für das Anordnungssoll, das Ist und für die Reste.
5. Ist das Anordnungssoll auf der einen Seite der Ausgangspunkt für die Tätigkeit der Kasse, so ergibt sich auf der anderen Seite aus seiner Gegenüberstellung mit dem Haushaltssoll, ob die Verwaltung bei ihren Anordnungen die Ermächtigungen und Ansätze des Haushaltsplans innegehalten hat. Es ist nach § 52 Abs. 2 KuRVO. jedoch nicht unbedingt erforderlich,

daß auch dieser Nachweis im Sachbuch für den Haushalt geführt wird. Er kann für die Zwecke der Haushaltsrechnung auch in anderer Weise erbracht werden, insbesondere durch die Haushaltsüberwachungslisten oder durch sonstige Feststellungen außerhalb des Sachbuchs. Soll der Nachweis im Sachbuch erbracht werden, so ist eine weitere Ausgestaltung des Sachbuches erforderlich.

6. Der Verzicht auf die besondere Angabe des Zahlungspflichtigen oder des Empfängers und des Zahlungsgrundes bei Maschinenbuchung soll der Rationalisierung des Kassenbetriebes dienen. Da diese Angaben aber für die Überwachung und Überprüfung der Zahlungsvorgänge unentbehrlich sind, ist dieser Verzicht nur da möglich, wo diese Angaben ohne Schwierigkeiten aus der Bezeichnung der einzelnen Konten, für die dieser Verzicht ausgesprochen werden soll, zu ersehen sind. Das wird im allgemeinen dann der Fall sein, wenn aus der Haushaltsstelle der Grund der Zahlung ersichtlich ist, z. B. bei den einzelnen Steuereinnahmen, bei laufenden Gebühreneinnahmen oder bei wiederkehrenden Leistungen an die gleichen Empfänger, wie z. B. Fürsorgeunterstützungen, oder wenn für den Zahlungspflichtigen bzw. den Empfänger eine besondere Kontenkarte angelegt ist. Soweit die erforderlichen Angaben nicht einwandfrei aus den einzelnen Konten zu ersehen sind, müssen sie auch bei Maschinenbuchung nachgetragen werden.

#### Zu § 53

1. Verwahrgelder im Sinne der KuRVO. sind nach § 95 Ziff. 21 KuRVO. Einzahlungen, die vorläufig verbucht werden und später abzuwickeln sind, insbesondere durchlaufende Gelder, Verwahrgelder nach § 41 GemHVO. Der kassenrechtliche Begriff der Verwahrgelder geht demnach weiter als der haushaltsrechtliche.

2. Als Verwahrgelder kommen danach insbesondere in Betracht:

- a) Die durchlaufenden Gelder im Sinne des § 48 Ziff. 27 GemHVO.,
- b) Verwahrgelder nach § 41 GemHVO.,
- c) Beträge, die nach §§ 27 Abs. 1, 30 Abs. 3 und 66 Abs. 3 KuRVO. als Verwahrgelder zu behandeln sind.

Das Verwahrbuch ist dementsprechend in Abschnitte einzuteilen; diese sind nach Bedarf nach Sachgebieten weiter unterzuteilen.

3. Am Schluß des Rechnungsjahres unerledigte Verwahrgelder dürfen vor dem Jahresabschluß nicht durch Vorausgabung im alten und Vereinnahmung im neuen Rechnungsjahr umgebucht werden. Sie sind vielmehr bei der Bestandsübernahme in das neue Rechnungsjahr unter Angabe der Seite und Nummer des vorjährigen Verwahrbuches einzeln in das Verwahrbuch des neuen Rechnungsjahres zu übertragen (vgl. § 94 Abs. 5 KuRVO.). Im Verwahrbuch des alten Rechnungsjahres ist auf Seite und Nummer des Verwahrbuches des neuen Rechnungsjahres hinzuweisen. Wegen der Aufnahme unerledigter Verwahrgelder in eine Anlage zur Jahresrechnung vgl. § 93 Abs. 1 KuRVO.

#### Zu § 54

1. Vorschüsse im Sinne der KuRVO. sind nach § 95 Ziff. 22 KuRVO. die Auszahlungen, die vorläufig gebucht werden und später abzuwickeln sind. Auch hier ist der kassenrechtliche Begriff umfassender als der haushaltsrechtliche nach § 48 Ziff. 24 GemHVO. Zu den Vorschüssen im Sinne des Kassenrechts gehören demnach nicht nur Vorschüsse im Sinne des § 40 GemHVO., sondern z. B. auch Gehaltsvorschüsse nach § 46 GemHVO. und Vorschüsse nach § 66 Abs. 3 KuRVO.
2. Im übrigen gelten die Ausführungen zu § 53 KuRVO. sinngemäß.

#### Zu § 55

1. Eine einheitliche Vermögensrechnung wird erst nach Erlaß einer Verordnung über die Verwaltung und Nachweisung des Gemeindevermögens nach § 119 Abs. 2 GO möglich sein. Bis dahin überläßt § 101 Abs. 1 KuRVO. die Erfassung und Nachweisung des

Gemeindevermögens mit seinen Änderungen den Gemeinden. Hiernach haben die Gemeinden die Einzelheiten der Erfassung, Bewertung, Nachweisung und Fortschreibung des Vermögens vorerst selbst zu regeln. Es empfiehlt sich, dabei davon auszugehen, daß es nicht Aufgabe der Vermögensrechnung sein kann, einen Verkehrswert des gemeindlichen Vermögens festzustellen, sondern daß die Vermögensrechnung in erster Linie das Vermögen erfassen und nachweisen soll, inwieweit das Vermögen der Gemeinde in seinem wertmäßigen Bestande erhalten wird.

2. Soweit Gemeinden es vorziehen, bis zum Erlaß der Verordnung über die Verwaltung des Vermögens auf eine Vermögensrechnung zu verzichten, bestehen hiergegen keine Bedenken.

#### Zu § 56

Die Tagesergebnisse der Tageseinnahme- und -ausgaben sind entweder in ein Vorbuch zum Hauptbuch oder in das Hauptbuch selbst zu übernehmen.

#### Zu § 57

Ein anderer ausreichender Nachweis im Sinne des § 57 Abs. 1 KuRVO. gilt dann als gesichert, wenn in den Zeitbüchern besondere Spalten oder Symbole für die Einzahlungen und Auszahlungen auf jedes Konto vorgesehen sind oder wenn auf den laufenden Kontoauszügen der Geldanstalten Anfangsbestand, Veränderungen und Endbestand angegeben sind und durch Eintragung der Buchungsnummer der Zeitbuchungen der Nachweis der Einzelbuchungen zu den Summeneintragungen auf den Kontoauszügen genügend erbracht wird.

#### Zu § 58

Auf das Schecküberwachungsbuch kann verzichtet werden, wenn die Schecks in einer besonderen Spalte des Hauptbuchs oder des Tagesabschlußbuchs erfaßt, oder wenn die von den Geldinstituten quittierten Zweitschriften der Schecklisten gesondert aufbewahrt werden und die Einlösung der Schecks an Hand dieser Unterlagen überwacht wird.

#### Zu § 59

Wegen der Zusammenfassung der von den einzelnen Zahlungspflichtigen zu zahlenden regelmäßig wiederkehrenden Abgaben und der Zerlegung der geleisteten Zahlungen wird auf die Ausführungen zu § 49 KuRVO. verwiesen.

#### Zu § 60

1. In die neueröffneten Bücher dürfen vor Beginn des neuen Rechnungsjahres nur solche Beträge eingetragen werden, die für das neue Rechnungsjahr angewiesen sind (§ 86 Abs. 1 KuRVO.).
2. (1) Für die Bescheinigung nach § 60 Abs. 3 KuRVO. wird folgender Wortlaut empfohlen:

Dieses Hauptbuch umfaßt . . . (in Worten . . .) Seiten und ist auf der ersten und letzten Seite mit meiner Unterschrift versehen.

..... 19.....

Der Kassenaufsichtsbeamte

Außerdem hat der Kassenaufsichtsbeamte auf dem ersten und letzten Blatt über der Kopfleiste zu vermerken:

„Erstes Blatt“  
„Letztes Blatt“.

Dazu ist unter Angabe des Tages der Name des Aufsichtsbeamten zu setzen.

- (2) Die Gemeindekasse darf keines der genannten Bücher in Gebrauch nehmen, ehe nicht die erwähnte Bescheinigung des Kassenaufsichtsbeamten vorliegt.
3. Vollbeschriebene Spalten in den Zeitbüchern sind noch am gleichen, die Verteilungsspalten spätestens am folgenden Tage aufzurechnen; die Ergebnisse sind zugleich auf die nächste Seite zu übertragen.

#### Zu § 61

Werden Ziffern geändert, so ist der ganze Betrag zu streichen und der richtige Betrag darüber zu setzen.

#### Zu § 62

Die Überwachung der Innehaltung des Haushaltsplans ist grundsätzlich Aufgabe der Verwaltung. Die Prüfungs-

pflicht und das Prüfungsrecht der Kassenbeamten und -angestellten sind in § 62 KuRVO. abschließend festgelegt.

#### Zu § 63

1. Der Zusammenfassung der Zeit- und Sachbuchung bei der Anwendung von technischen Hilfsmitteln sollte im Interesse der Arbeitersparnis stets dann der Vorzug gegeben werden, wenn die Zahlung sich unmittelbar an den Eingang der Anordnung bei der Kasse anschließt. Bei später liegenden Zahlungsterminen und bei Ratenzahlungen kann aber auf eine vorherige Buchung des Anordnungssolls im Sachbuch nicht verzichtet werden.
2. Auszahlungen auf Grund von Daueraufträgen dürfen erst am dem Tage gebucht werden, an dem die Kasse Kenntnis von der Belastung durch die Geldanstalt erhält. Überweisungsaufträge werden am Tage der Hingabe an die Geldanstalt gebucht.

#### Zu § 65

1. Die Kassenbücher und Belege des laufenden Rechnungsjahres sollen, abgesehen von den Fällen des § 11 Abs. 3 KuRVO., im Kassenraum aufbewahrt werden. Sie sind außerhalb der Geschäftsstunden nach Möglichkeit feuer- und diebessicher einzuschließen.
2. Belege, die dauernd aufzubewahren sind (z. B. Belege über Grunderwerb, Belege mit Archivwert), sollen bereits bei ihrer Übergabe an die Kasse von der anordnungsbefugten Stelle besonders gekennzeichnet werden. Die Belege werden zweckmäßig in einem besonderen Heft „nicht zu vernichtende Belege“ gesammelt.
3. Belege, die zu mehreren Haushaltsstellen gehören, sind grundsätzlich bei der haushaltsmäßig ersten Stelle einzuordnen. Bei den anderen Buchungsstellen ist zu vermerken, wo sich der Beleg befindet. Im übrigen trifft der Gemeindedirektor die näheren Bestimmungen, die zur Durchführung des § 65 KuRVO. notwendig sind.

#### Zu § 66

1. Zum Kassenbestand gehören nach § 95 Ziff. 15 KuRVO. die Zahlungsmittel der Gemeindekasse, die dem bargeldlosen Zahlungsverkehr dienenden Guthaben, Wertzeichen und Marken, die letzteren aber nur, sofern der Gegenwert zum Erwerb der Wertzeichen und Marken der Kasse entnommen worden ist. Zum Kassenbestand rechnen auch die Guthaben, die ohne Veräußerung an das Vermögen oder an die Rücklagen im Rahmen der Kassenmittel auf einem Konto angelegt sind, auch wenn es sich um Gelder handelt, die für eine gewisse Zeit festgelegt sind. Ob die Geldbestände des Vermögens dem Kassenbestand hinzuzurechnen sind, bleibt nach § 101 Abs. 1 KuRVO. vorerst der Entscheidung der Gemeinde vorbehalten. Wenn eine andere, den Grundsätzen der Kassensicherheit genügende buchmäßige Erfassung nicht gewährleistet ist, empfiehlt es sich, die Geldbestände des Vermögens als Verwahrgelder zu buchen.
2. Ein erheblicher Kassenfehlbetrag im Sinne des § 66 Abs. 3 KuRVO. liegt stets dann vor, wenn der Kassenfehlbetrag eine Monatsrate des Fehlgeldes übersteigt.
3. Es ist nicht gestattet, Anerkenntnisse über Kassenfehlbeträge auszustellen und diese im Kassenbestand zu führen.

#### Zu § 67

Auf die Einhaltung der Abschlusstermine für den Jahresabschluß ist besonderer Wert zu legen, weil andernfalls für die Prüfung der Jahresrechnung durch den Rat und für die Entscheidung über die Erteilung der Entlastung bis zu dem durch § 99 GO festgesetzten spätesten Termin nicht die erforderliche Zeit verbleibt.

#### Zu §§ 68, 69

1. Die §§ 68, 69 KuRVO. befassen sich nicht mit der Verwaltung der Wertgegenstände, sondern lediglich mit ihrer kassenmäßigen Behandlung und ihrer Aufbewahrung. Die Verwaltung im Sinne der Anordnung darüber, was hinsichtlich der Wertgegenstände zu geschehen hat, liegt nicht bei der Kasse, sondern bei den zuständigen Dienststellen der Verwaltung.

2. Es empfiehlt sich, die Wertpapiere gegen Depotschein bei einer öffentlichen Bank, in erster Linie bei der zuständigen Sparkasse oder Girozentrale, zu hinterlegen. In diesem Falle bleibt die Zuständigkeit der Gemeindekasse für die Einlieferungen und Auslieferungen unberührt.
3. In der Dienstanweisung hat der Gemeindedirektor auch die Überwachung der Auslosung und der Kündigung von Wertpapieren zu regeln. Dabei kann es sich empfehlen, ein Fristenbuch vorzuschreiben.
4. An Stelle der Hinterlegungsbescheinigung nach § 69 Abs. 2 KuRVO. ist ein Gegenschein des Hinterlegers nur aus besonderen Gründen anzunehmen, insbesondere dann, wenn der Verlust des Hinterlegungsscheines nachgewiesen oder wahrscheinlich gemacht ist. In dem Gegenschein hat der Überbringer ausdrücklich zu erklären, daß der Hinterlegungsschein abhanden gekommen ist, daß er ihn nicht einem anderen weitergegeben und auch den Anspruch auf Herausgabe der Wertgegenstände nicht abgetreten oder verpfändet hat. Er hat sich ferner zu verpflichten, für allen Schaden, der aus der Rückgabe entstehen kann, aufzukommen.
5. Der Nachweis über die Auslieferung fälliger Zinsen (§ 69 Abs. 3 KuRVO.) und von Gewinnanteilscheinen der Wertpapiere ist durch Quittung nach § 38 KuRVO. zu erbringen. Im übrigen genügt ein Vermerk über die Auslieferung im Sachbuch.

#### Zu § 70

Die Kassenprüfungen erfassen die Gemeindekasse, die Nebenkassen, die Zahlstellen und auch die eisernen Vorschüsse (§ 43 KuRVO.). Die Vorschriften über die Kassenprüfungen gelten sinngemäß auch für die Sonderkassen (§ 98 KuRVO.), nicht dagegen für Kassen von Eigen-gesellschaften, soweit sich nicht die Gemeinde ein Prüfungsrecht ausdrücklich vorbehalten hat.

#### Zu § 71

1. Der Gemeindedirektor bestimmt die Zahl der regelmäßigen Kassenprüfungen nach pflichtgemäßem Ermessen. Für den notwendigen Umfang der Prüfungen ist es insbesondere wesentlich, ob ein Rechnungsprüfungsamt vorhanden ist, das die laufende Überwachung der Kasse nach § 102 GO durchführt. Unvermutete Kassenprüfungen müssen in jedem Falle jährlich mindestens zweimal stattfinden. Ob daneben weitere unvermutete Prüfungen am Platze sind, bestimmt der Gemeindedirektor.
2. Überörtliche Kassenprüfungen (§ 103 GO) sind regelmäßig jährlich einmal vorzunehmen. Sie sollen stets unvermutet sein. Besteht in der Gemeinde ein gut arbeitendes Rechnungsprüfungsamt, so bleibt es den zuständigen Stellen vorbehalten, an Stelle der im Regelfall jährlichen Prüfung eine Prüfung in längeren Zeitabschnitten treten zu lassen.
3. Ein Wechsel des Kassenverwalters im Sinne des § 71 Abs. 3 KuRVO. liegt beispielsweise bei Beurlaubung, Krankheit oder sonstiger vorübergehender Behinderung nicht vor.

#### Zu § 77

Auch bei stichprobenweiser Prüfung muß eine wirk-same Kassenprüfung gewährleistet bleiben.

#### Zu § 83

Bei der Prüfung der Wertgegenstände gelten die Vorschriften über die Kassenprüfungen sinngemäß.

#### Zu § 85

1. Die Kassenrechnung legt der Kassenverwalter dem Gemeindedirektor. Sie ist mit der Rechnungsverlegung nach § 97 GO nicht wesensgleich, bildet vielmehr nur die Grundlage für diese Rechnung.
2. Die Aufstellung einer vordruckmäßigen Kassenrechnung ist nicht notwendig. Es genügt, wenn die aufgerechneten und abgeschlossenen Sachbücher als Kassenrechnung verwendet werden. Für die Kassenrechnung kann aber auch ein Vordruck verwendet werden, der gleichzeitig die Angaben für die Haushaltsrechnung enthält und es damit ermöglicht, die Kassenrechnung zur Haushaltsrechnung zu entwickeln. In diesem Falle

hat der Gemeindedirektor anzuordnen, inwieweit die Spalten des Vordrucks von der Kasse auszufüllen sind.

3. Im Falle der Übertragung der Sachbuchführung für einzelne Sachgebiete nach § 11 Abs. 3 KuRVO. an andere Dienststellen haben diese die für die Kassenrechnung erforderlichen Unterlagen der Kasse rechtzeitig zuzuleiten. Ist die gesamte Buchung nach der sachlichen Ordnung gem. § 101 Abs. 2 KuRVO. einer anderen Dienststelle übertragen, so kann der Gemeindedirektor diese Stelle auch mit der Legung der Kassenrechnung beauftragen.

#### Zu § 86

1. Für die zeitliche Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben ist entsprechend dem Sollgrundsatz ausschließlich die der Kasse erteilte Anordnung und nicht der Tag der Zahlung maßgebend. Die Frage, wann die Verwaltung die Anordnungen erteilen muß und in welches Rechnungsjahr die Zahlung gehört, richtet sich nach den Vorschriften der GemHVO.
2. Soweit die Bücher für das kommende Rechnungsjahr bereits eröffnet sind, sind Einnahmen und Ausgaben nach § 86 Abs. 2 KuRVO. bereits in ihnen, andernfalls vorerst als Verwahrgelder oder Vorschüsse zu buchen.

#### Zu § 87

1. In anderen als den in § 87 KuRVO. genannten Fällen sind Durchbrechungen des Bruttogrundsatzes nicht zulässig.
2. Kommen zahlreiche Absetzungen unerheblicher Beträge vor, so kann der Gemeindedirektor zulassen, daß an Stelle einer jedesmaligen Absetzung durch Rotbuchung zunächst eine Buchung in einem besonderen Abschnitt (in schwarz) stattfindet und erst am Jahresabschluß die Rotbuchung bei der betreffenden Haushaltsstelle in einer Summe vorgenommen wird.

#### Zu § 89

1. Mehreinnahmen und Mehrausgaben im Sinne des § 89 Abs. 2 KuRVO. sind Beträge, die die betreffenden Haushaltsansätze übersteigen.
2. Für die Sonderabschlüsse empfehlen sich zwei Wege:
  - a) Bei der Ermittlung des Abschlußergebnisses bleiben die Zahlen der Haushaltsabschnitte, für die Sonderabschlüsse gefertigt werden, außer Betracht. Diesem so festgestellten Ergebnis des Abschlusses werden die Zahlen der Sonderabschlüsse hinzuge-rechnet. Die Summe führt zum Gesamtab-schluß-ergebnis.
  - b) Zunächst wird das Gesamtab-schluß-ergebnis durch Zusammenrechnung sämtlicher Haushaltsabschnitte festgestellt. Hiervon werden die Zahlen der darin enthaltenen Sonderabschlüsse abgezogen. Der Unterschied zeigt das Schlußergebnis der übrigen Verwaltung.

#### Zu § 90

1. Der Überschuß oder Fehlbetrag der Haushaltsrechnung ist nach Muster 3 in Abschn. III dieses Gem. RdErl. zu ermitteln, das nach § 96 KuRVO. für die Gemeinden verbindlich ist.
2. Der Gemeindedirektor hat zu entscheiden, inwieweit Haushaltsreste gebildet werden sollen und inwieweit Haushaltsreste aus Vorjahren in Abgang kommen sollen, soweit nicht der gesetzliche Tatbestand des § 35 Abs. 3 GemHVO. vorliegt.

#### Zu § 92

Es wird auf die Ausführungen zu § 55 KuRVO. verwiesen. Bis zum Erlaß der Verordnung über die Verwaltung und Nachweisung des Gemeindevermögens regeln die Gemeinden die Vermögensrechnung in eigener Zuständigkeit.

#### Zu § 93

1. Als Haushaltsüberschreitung im Sinne des § 93 Abs. 1 Ziff. 1 KuRVO. gelten nur die überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben, nicht auch Mehreinnahmen auf der Einnahmenseite.
2. Für die Vorlage der Rechnung an den Rat und die Aufsichtsbehörde wird neben den Anlagen nach § 93

KuRVO. eine weitere ausreichende Erläuterung empfohlen.

#### Zu § 94

Der nach § 94 Abs. 3 Buchst. d KuRVO. in den Spalten für Ausgabereste aus Vorjahren im Sachbuch für den ordentlichen Haushalt vorgetragene Soll-Uberschuß ist dort solange zu führen, bis er entsprechend der Veranschlagung im Haushaltsplan zur Einnahme angeordnet wird. Alsdann ist er auf Grund der Annahmeanordnung soll- und istmäßig zu vereinnahmen. Die zum Buchausgleich erforderliche Deckung der Einnahmen wird dadurch erreicht, daß der in der Restespalte vorgetragene Soll-Uberschuß in der Ist-Spalte als Ausgabe verrechnet wird. Bei der Abdeckung des Soll-Fehlbetrages ist entsprechend zu verfahren.

#### Zu § 97

Eine Ergänzung der Vorschriften der KuRVO. durch Satzung dürfte im allgemeinen nur in größeren kreisfreien Städten notwendig sein. Satzungsmäßige Vorschriften dürfen denen der KuRVO. auch inhaltlich nicht widersprechen. Im übrigen genügt es für zahlreiche Fragen, wenn sie in der Form einer Dienstanweisung geregelt werden.

#### Zu § 98

Es ist im Interesse der Einheitlichkeit des gemeindlichen Kassenwesens anzustreben, auch für die Sonderkassen die Bestimmungen der KuRVO. soweit wie möglich anzuwenden, soweit bei Stiftungen durch Gesetz oder Stifter oder bei Eigenbetrieben durch die Eigenbetriebsverordnung nichts anderes bestimmt ist und die Art der Buchführung, die besonderen Aufgaben der Einrichtung sowie die Art der Erfüllung der Aufgaben und die Organisation des Geschäftsbetriebes nicht Abweichungen erfordern.

### III. Muster

Auf Grund des § 96 der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden (KuRVO.) v. 1. März 1955 (GV. NW. S. 29) werden die nachfolgenden Muster bekanntgegeben:

#### Muster 1

##### Tagesabschlußbuch

Das Tagesabschlußbuch muß wenigstens folgende Angaben enthalten:

1. Tag der Eintragung.
2. Kassensollbestand nach dem Hauptbuch
  - a) Zusammensetzung (Einzahlungen, Auszahlungen, Bestand)
  - b) Betrag.
3. Kassenbestandsaufnahme, aufgeteilt nach
  - a) Zahlungsmitteln
  - b) Wertzeichen und Marken
  - c) Spargiro
  - d) Postscheck
  - e) Landeszentralbank
  - f) Gesamtsumme.
4. Gegenüberstellung von 2. und 3., aus der sich ergibt
  - a) Kassenfehlbetrag
  - b) Kassenüberschuß.

#### Muster 2

##### Sachbuch für den Haushalt

Das Sachbuch für den Haushalt muß wenigstens folgende Angaben enthalten:

- A. Auf der Einnahmenseite:
  1. Nummer der Haushaltsstelle.
  2. Bezeichnung der Haushaltsstelle.
  3. Endgültiges Anordnungssoll des laufenden Rechnungsjahres unter Berücksichtigung der Restebereinigung nach § 23 GemHVO.
  4. Kasseneinnahmereste aus Vorjahren.



5. Abgänge bei den Kasseneinnahmeresten.
  6. Gesamtrechnungssoll (Ziff. 3 u. 4 — Ziff. 5).
  7. Ist.
  8. Kasseneinnahmereste, die in das nächste Rechnungsjahr zu übernehmen sind (Ziff. 6 — Ziff. 7).
  9. Haushaltssoll einschl. des Haushaltssolls der Nachtragshaushaltspläne.
  10. Vergleich des endgültigen Anordnungssolls des laufenden Rechnungsjahres (Ziff. 3) mit dem Haushaltssoll (Ziff. 9).
- B. Auf der Ausgabenseite:
1. Nummer der Haushaltsstelle.
  2. Bezeichnung der Haushaltsstelle.
  3. Endgültiges Anordnungssoll des laufenden Rechnungsjahres.
  4. Reste aus Vorjahren
    - a) Kassenausgabereste
    - b) endgültiges Anordnungssoll auf Haushaltsreste.
  5. Abgänge auf Kassenausgabereste aus Vorjahren.
  6. Gesamtrechnungssoll (Ziff. 3 u. 4, a u. b, — Sp. 5).
  7. Ist.
  8. Kassenausgabereste, die in das nächste Rechnungsjahr zu übernehmen sind (Ziff. 6 — Ziff. 7).
  9. Haushaltsreste
    - a) Haushaltsreste aus Vorjahren, die im laufenden Jahre nicht verwendet werden und in das nächste Jahr zu übertragen sind.
    - b) In Abgang zu stellende Haushaltsreste aus Vorjahren.
    - c) In das nächste Jahr zu übertragende neue Haushaltsreste sowie Haushaltsvorgriffe.
  10. Haushaltssoll
    - a) Haushaltssoll einschl. Nachtragshaushaltssoll
    - b) Änderungen des Haushaltssolls durch Verstärkungsmittel und Deckungsvermerke
    - c) Haushaltsreste aus Vorjahren.
  11. Vergleich des endgültigen Anordnungssolls des laufenden Jahres (Ziff. 3) einschließlich des endgültigen Anordnungssolls auf alte Haushaltsreste (Ziff. 4 b) und der ins neue Jahr zu übertragenden alten und neuen Haushaltsreste (Ziff. 9 a u. c) mit dem Haushaltssoll (Ziff. 10).

#### Anmerkung:

Auf die Angaben zu A 10 u. B 11 kann verzichtet werden, wenn der Vergleich des Anordnungssolls und des Haushaltssolls in anderer Weise erbracht wird (vgl. AusfErl. zu § 52 Ziff. 5 Satz 2 KuRVO.).

### Muster 3

#### Jahresabschlußergebnis

Das Jahresabschlußergebnis ist nach folgendem Muster zu ermitteln:

#### A. Einnahmenseite:

1. Endgültiges Anordnungssoll des laufenden Rechnungsjahres.
2. Abgänge bei den Kasseneinnahmeresten aus Vorjahren.
3. Einnahmen insgesamt.

#### B. Ausgabenseite:

4. Endgültiges Anordnungssoll des laufenden Rechnungsjahres.
5. Neue Haushaltsreste (Haushaltsvorgriffe in rot).
6. Abgänge bei den Kassenausgaberesten.
7. Haushaltsreste aus Vorjahren, die in Abgang gestellt werden.
8. Ausgaben insgesamt.
9. Zusammenstellung
  - a) Einnahmen insgesamt (Ziff. 3)
  - b) Ausgaben insgesamt (Ziff. 8)
  - c) Überschuß bzw. Fehlbetrag.

Zur Kontrolle ist das Abschlußergebnis nach folgendem Muster zusätzlich zu ermitteln:

#### A. Einnahmenseite:

1. Isteinnahmen.
2. Verbliebene Reste.
3. Einnahmen insgesamt.

#### B. Ausgabenseite:

4. Istausgabe.
5. Verbliebene Kassenausgabereste.
6. Haushaltsreste aus Vorjahren, die in das nächste Jahr übertragen werden sollen.
7. Neue Haushaltsreste.
8. Ausgaben insgesamt.
9. Zusammenstellung
  - a) Einnahmen insgesamt (Ziff. 3)
  - b) Ausgaben insgesamt (Ziff. 8)
  - c) Überschuß bzw. Fehlbetrag.

#### Anmerkung zu Muster 1 bis 3:

Wird bei Inkrafttreten der Muster 1 bis 3 in einzelnen Gemeinden abweichend verfahren, so behalten wir uns vor, auf Antrag die Weiterverwendung der bisherigen Muster zuzulassen, wenn diese Muster sich im Rahmen der Vorschriften der Verordnung über das Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinden (KuRVO.) halten.

— MBl. NW. 1956 S. 397.

#### Einzelpreis dieser Nummer 0,30 DM.

Einzellieferungen nur durch den Verlag gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (pro Einzelheft 0,15 DM) auf das Postscheckkonto Köln 8516 August Bagel Verlag GmbH., Düsseldorf.  
(Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.)

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf; Vertrieb: August Bagel Verlag GmbH., Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post. Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 4,50 DM, Ausgabe B 5,40 DM.