

Sitzungsunterlagen

Sitzung des Kreisausschusses
19.03.2019

Inhaltsverzeichnis

Vorlagendokumente	3
TOP Ö 4 Abstufung eines Teilstückes der Kreisstraße NES 1 zu einem öffentlichen Flurweg	3
Anlage_TOP4_1 4.4.3/006/2019	3
Anlage_TOP4_2 4.4.3/006/2019	5
TOP Ö 5 Aufstufung der Gemeindeverbindungsstraße Breitensee - Landesgrenze zur Kreisstraße NES 41	6
Anlage_TOP5_1 4.4.3/008/2019	6
Anlage_TOP5_2 4.4.3/008/2019	8
TOP Ö 6 Abstufung der Kreisstraße NES 20 (alt) in der Gemarkung Rödelmaier zu einer Gemeindeverbindungs-/Ortsstraße	9
Anlage_TOP6_1 4.4.3/009/2019	9
Anlage_TOP6_2 4.4.3/009/2019	12
TOP Ö 11 Bericht über die Fortführung "Allgemeine Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden für alle Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstigen kommunalen Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld"	13
Anlage_TOP12_1 1.3.1/026/2019	13
Anlage_TOP12_2 1.3.1/026/2019	68

Umstufungsvereinbarung

(Vorbehaltlich der Genehmigung durch den Kreisausschuss und durch den Gemeinderat)

zwischen

dem Landkreis Rhön-Grabfeld, vertreten durch den Landrat Thomas Habermann.

und

der Gemeinde Herbstadt, vertreten durch den 1. Bürgermeister Georg Rath.

über

die Abstufung der Kreisstraße NES 1 zwischen der Einmündung in die Kreisstraße NES 2 und der Landesgrenze zu Thüringen zum öffentlichen Feldweg.

§ 1

Grund der Umstufung ist die Änderung der Verkehrsbedeutung der Kreisstraße NES 1 nach dem BayStrWG Art.7, Abs. 1.

§ 2

Die Vertragsteile sind sich einig, dass die Kreisstraße NES 1 in der Teilstrecke von der Einmündung in die Kreisstraße NES 2 (Abschnitt 140, Station 0,000) bis zur Landesgrenze (Abschnitt 140, Station 1,477) zum öffentlichen Feldweg in der Straßenbaulast der Gemeinde Herbstadt abgestuft wird.

Mit der Straßenbaulast gehen kraft Gesetzes das Eigentum des Landkreises Rhön-Grabfeld an der Straße, ohne die nicht ausschließlich zur Straße gehörenden Nebenanlagen und alle Rechte und Pflichten, die mit der Straße im Zusammenhang stehen, auf die Gemeinde Herbstadt über (Art. 11 Abs. 4 BayStrWG).

Verbindlichkeiten, die zur Durchführung früherer Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen von dem bisherigen Träger der Straßenbaulast eingegangen wurden, sind vom Übergang ausgeschlossen (Art. 11 Abs. 3 BayStrWG).

Der Landkreis Rhön-Grabfeld übergibt der Gemeinde Herbstadt die Unterlagen zur Verwaltung der zu übernehmenden Straße.

§ 3

Die Abstufung erfolgt zum 01.07.2019.

§ 4

Den Vertragsteilen ist bekannt, dass die Straßenaufsichtsbehörde, das ist das Landratsamt Rhön-Grabfeld, berechtigt ist, gegen die Abstufung binnen zwei Monaten seit Eingang der Anzeige der Abstufung Erinnerung zu erheben.

Der Landkreis Rhön-Grabfeld wird die Abstufung durch Vorlage dieser Vereinbarung beim Landratsamt Rhön-Grabfeld (Straßenaufsichtsbehörde) anzeigen.

Wird eine Erinnerung nicht erhoben, so wird die Gemeinde Herbstadt die Abstufung mit Wirkung von dem in § 3 genannten Zeitpunkt verfügen.

§ 5

Die zu übernehmende Straße ist der Gemeinde Herbstadt in allen Teilen bekannt. Auf eine gemeinsame Begehung und förmliche Übergabe wird verzichtet.

§ 6

Um die Straße in einen genügenden Ausbauzustand zu versetzen wird der bisherige Straßenbaulastträger auf dem asphaltierten Teilstück des Abschnittes 140 (Station 0,000 bis 0,220) eine Deckenerneuerung vornehmen. Die Durchführung erfolgt im Zusammenhang mit dem Ausbau der Kreisstraße NES 2 zwischen Herbstadt und Breitensee erst nach der Abstufung.

Bad Neustadt, _____

Herbstadt, _____

Landkreis Rhön-Grabfeld
Habermann, Landrat

Gemeinde Herbstadt
Rath, 1. Bürgermeister

Umstufungsvereinbarung

(Vorbehaltlich der Genehmigung durch den Kreisausschuss und durch den Gemeinderat)

zwischen

dem Landkreis Rhön-Grabfeld, vertreten durch den Landrat Thomas Habermann.

und

der Gemeinde Herbstadt, vertreten durch den 1. Bürgermeister Georg Rath.

über

die Aufstufung der Gemeindeverbindungsstraße Breitensee – Landesgrenze (Hindfeld) von der Einmündung in die Kreisstraße NES 2 bis zur Landesgrenze zur Kreisstraße NES 41.

§ 1

Grund der Umstufung ist die Änderung der Verkehrsbedeutung der GVS Breitensee – Landesgrenze (Hindfeld).

§ 2

Die Vertragsteile sind sich einig, dass die GVS Breitensee – Landesgrenze (Hindfeld) von der Einmündung in die Kreisstraße NES 2 (km 0,000) bis zur Landesgrenze (km 0,723) zur Kreisstraße NES 41 in der Straßenbaulast des Landkreises Rhön-Grabfeld aufgestuft wird.

Mit der Straßenbaulast gehen kraft Gesetzes das Eigentum der Gemeinde Herbstadt an der Straße, ohne die nicht ausschließlich zur Straße gehörenden Nebenanlagen und alle Rechte und Pflichten, die mit der Straße im Zusammenhang stehen, auf den Landkreis Rhön-Grabfeld über (Art. 11 Abs. 4 BayStrWG).

Verbindlichkeiten, die zur Durchführung früherer Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen von dem bisherigen Träger der Straßenbaulast eingegangen wurden, sind vom Übergang ausgeschlossen (Art. 11 Abs. 3 BayStrWG).

Die Gemeinde Herbstadt übergibt dem Landkreis Rhön-Grabfeld die Unterlagen zur Verwaltung der zu übernehmenden Straße.

§ 3

Die Aufstufung erfolgt zum 01.07.2019.

§ 4

Den Vertragsteilen ist bekannt, dass die Straßenaufsichtsbehörde, das ist die Regierung von Unterfranken, berechtigt ist, gegen die Aufstufung binnen zwei Monaten seit Eingang der Anzeige der Aufstufung Erinnerung zu erheben.

Der Landkreis Rhön-Grabfeld wird die Aufstufung durch Vorlage dieser Vereinbarung bei der Regierung von Unterfranken anzeigen.

Wird eine Erinnerung nicht erhoben, so wird der Landkreis Rhön-Grabfeld die Aufstufung mit Wirkung von dem in § 3 genannten Zeitpunkt verfügen.

§ 5

Die zu übernehmende Straße ist dem Landkreis Rhön-Grabfeld in allen Teilen bekannt. Auf eine gemeinsame Begehung und förmliche Übergabe wird verzichtet.

§ 6

Auf die Durchführung der Maßnahmen, die der bisherige Träger der Straßenbaulast noch durchzuführen hätte, um die Straße in einen genügenden Ausbauzustand zu versetzen, wird verzichtet. Die Gemeinde Herbstadt entrichtet stattdessen einen einmaligen Ablösebetrag in Höhe von 15.000,- € auf das Konto IBAN: DE55 7935 3090 0000 004358 bei der Sparkasse Bad Neustadt a. d. Saale. Der Betrag wird zum Zeitpunkt der Aufstufung fällig.

§ 7

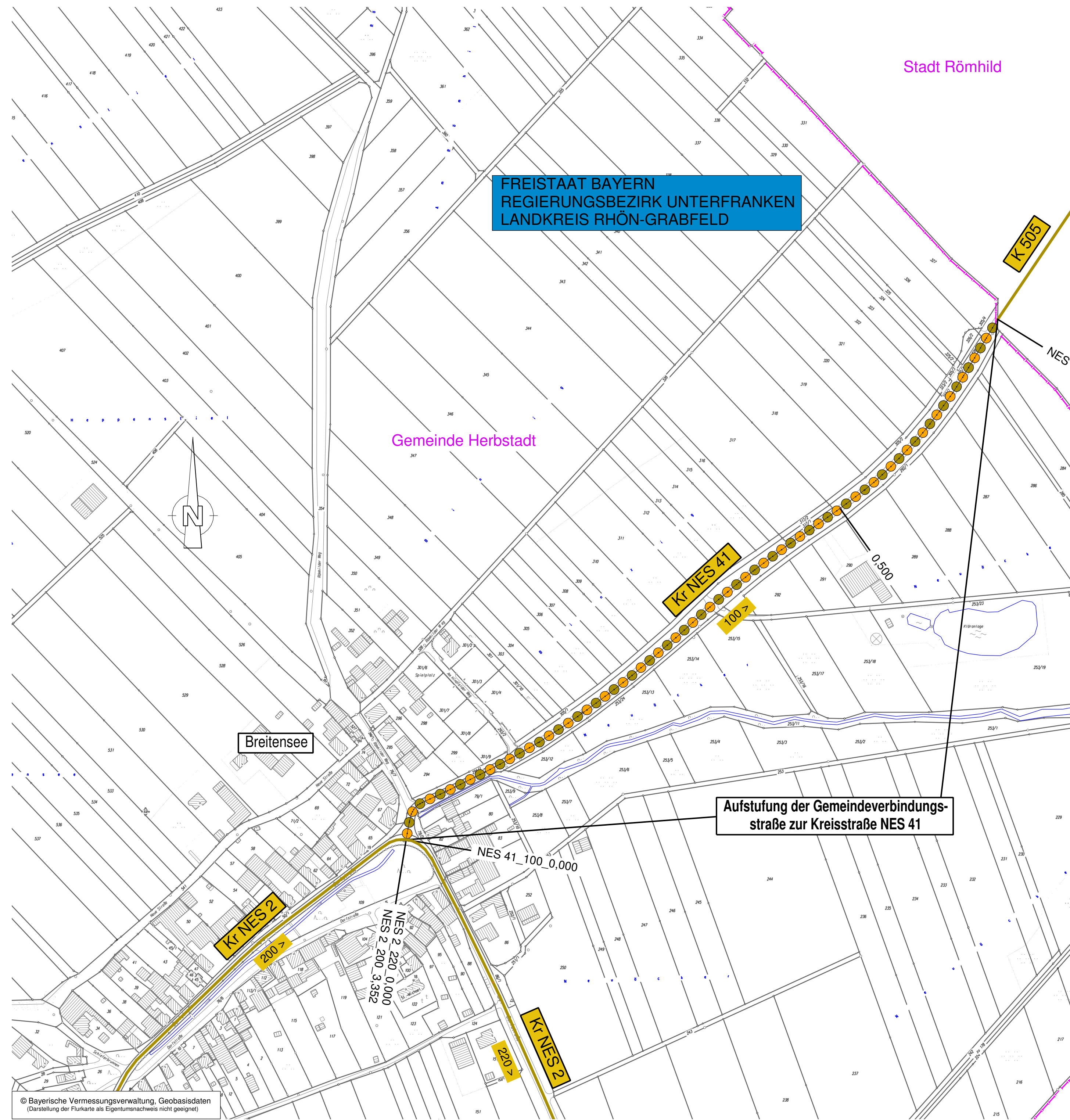
Der Landkreis Rhön-Grabfeld lässt die aufzustufende Straße vermessen und abmarken. Soweit die Vermessung und die Abmarkung zur Durchführung rückständigen Grunderwerbs erforderlich sind, hat der bisherige Träger der Straßenbaulast die Kosten zu erstatten (Art. 9 Abs. 4 BayStrWG); im Übrigen fallen sie dem neuen Baulastträger zur Last (Art. 12 Abs. 2 BayStrWG).

Bad Neustadt, _____

Herbstadt, _____

Landkreis Rhön-Grabfeld
Habermann, Landrat

Gemeinde Herbstadt
Rath, 1. Bürgermeister



FREISTAAT BAYERN
REGIERUNGSBEZIRK UNTERFRANKEN
LANDKREIS RHÖN-GRABFELD

FREISTAAT THÜRINGEN
LANDKREIS HILDBURGHAUSEN

Gemeinde Herbstadt

Stadt Römhild

Breitensee

Kr NES 41

100 >

Kr NES 2

200 >

Kr NES 2

220 >

Aufstufung der Gemeindeverbindungs-
straße zur Kreisstraße NES 41

NES 41_100_0,723

NES 2_200_0,000

NES 2_200_3,352

NES 41_100_0,000

0.500

Kiloranlage

Landratsamt Rhön-Grabfeld
Technisches Bauamt - Tiefbau



bearbeitet:	Febr. 2019	Bühner
gezeichnet:	Febr. 2019	Bühner
geprüft:		
PSP Nr.:		
Projekt:	Straßenverzeichnisse	
Datei		

Spörleinstraße 11
97616 Bad Neustadt/Saale
Tel.: 09771/94-0, Fax: 09771/94-300, E-Mail: ira@rhoen-grabfeld.de

Nr.	Art der Änderung	Datum	Zeichen

STRASSENKATASTER

Straßenbauverwaltung Landkreis Rhön-Grabfeld

Unterlage / Blatt-Nr.: Anlage 1
Lageplan
Aufstufung

Straße / Abschn.-Nr. / Station:

PROJIS-Nr.:

Maßstab: 1 : 2.500

Aufstufung der Gemeindeverbindungsstraße
Breitensee - Landesgrenze (Hindfeld)
zur Kreisstraße NES 41

aufgestellt:
Landratsamt Rhön-Grabfeld

Dolze, Dipl.-Ing. (FH)
Bad Neustadt/Saale, den 08.02.2019

Umstufungsvereinbarung

(vorbehaltlich der Genehmigung durch den Kreisausschuss und den Gemeinderat)

zwischen

dem Landkreis Rhön-Grabfeld, vertreten durch den Landrat Thomas Habermann.

und

der Gemeinde Rödelmaier, vertreten durch den Bürgermeister Michael Pöhnlein.

über

die Abstufung der Kreisstraße NES 20 (alt) zwischen der Gemarkungsgrenze Dürrnhof und der Einmündung in die NES 3 zur Gemeindeverbindungs- bzw. Ortsstraße.

§ 1

Grund der Umstufung ist die Verlegung der Kreisstraße NES 20 zwischen Herschfeld und Rödelmaier.

§ 2

Die Vertragsteile sind sich einig, dass die Kreisstraße NES 20 (alt) von der Gemarkungsgrenze Dürrnhof (Abschnitt 150, Station 1,404) bis zur Einmündung in die NES 3 (Abschnitt 150, Station 2,967) zur Gemeindeverbindungs- bzw. Ortsstraße in der Straßenbaulast der Gemeinde Rödelmaier abgestuft wird.

Mit der Straßenbaulast gehen kraft Gesetzes das Eigentum des Landkreises Rhön-Grabfeld an der Straße, ohne die nicht ausschließlich zur Straße gehörenden Nebenanlagen und alle Rechte und Pflichten, die mit der Straße im Zusammenhang stehen, auf die Gemeinde Rödelmaier über (Art. 11 Abs. 4 BayStrWG).

Verbindlichkeiten, die zur Durchführung früherer Bau- und Unterhaltungsmaßnahmen von dem bisherigen Träger der Straßenbaulast eingegangen wurden, sind vom Übergang ausgeschlossen (Art. 11 Abs. 3 BayStrWG).

Der Landkreis Rhön-Grabfeld übergibt der Gemeinde Rödelmaier die Unterlagen zur Verwaltung der zu übernehmenden Straße.

§ 3

Die Abstufung erfolgt zum 01.07.2019.

§ 4

Den Vertragsteilen ist bekannt, dass die Straßenaufsichtsbehörde, das ist das Landratsamt Rhön-Grabfeld, berechtigt ist, gegen die Abstufung binnen zwei Monaten seit Eingang der Anzeige der Abstufung Erinnerung zu erheben.

Der Landkreis Rhön-Grabfeld wird die Abstufung durch Vorlage dieser Vereinbarung beim Landratsamt Rhön-Grabfeld (Straßenaufsichtsbehörde) anzeigen.

Wird eine Erinnerung nicht erhoben, so wird die Gemeinde Rödelmaier die Abstufung mit Wirkung von dem in § 3 genannten Zeitpunkt verfügen.

§ 5

Der bisherige Straßenbaulastträger führt noch folgende Maßnahme durch, um die Straße in einen genügenden Ausbauzustand zu versetzen:

Der Landkreis Rhön-Grabfeld erneuert die Asphaltschichten und die straßenbegleitenden Bankette für den Bereich von der Gemarkungsgrenze Dürrnhof bis zum Beginn der Ortsdurchfahrt Rödelmaier, Abschnitt 150, Station 2,169.

Die Gemeinde ist für den Ausbau der NES 20 (nach Abstufung) innerhalb der Ortsdurchfahrt zuständig (Abschnitt 150, Stationsbereich 2,169 bis 2,967).

§ 6

Der Landkreis trägt für den Ortsbereich den Eigenkostenanteil für den unter § 5 genannten Ausbau der Kreisstraße, der sich bei Förderung nach dem Bayerischen Gemeindeverkehrsfinanzierungsgesetz (BayGVFG) und einer Standardbauweise in Asphalt nach den „Richtlinien für die Standardisierung des Oberbaus von Verkehrsflächen“ (RStO) ergibt. Bei der Ermittlung des Eigenkostenanteils ist zusätzlich zu berücksichtigen, dass auf Vorgabe des Zuwendungsgebers im Bereich von Rohrgräben der Versorgungsträger gemäß den Nutzungsrichtlinien 50% der Kosten für den Aufbruch und die Wiederherstellung des gesamten Fahrbahnoberbaus zu tragen hat.

Die Kosten für Gehwege (inklusive Bordsteineinfassungen), Nebenflächen, Einbauten in die Fahrbahn zur Verkehrsbeeinflussung, alternative Oberflächenbefestigungen sowie die Ausführung von Entwässerungsrinnen in Naturstein trägt die Gemeinde Rödelmaier.

Der Landkreis trägt die Kosten für die unter § 5 genannte Erneuerung der Asphaltschichten mit Banketten für den Bereich außerhalb der Ortsdurchfahrt bis zur Gemarkungsgrenze (Abschnitt 150, Stationsbereich 1,404 bis 2,169).

§ 7

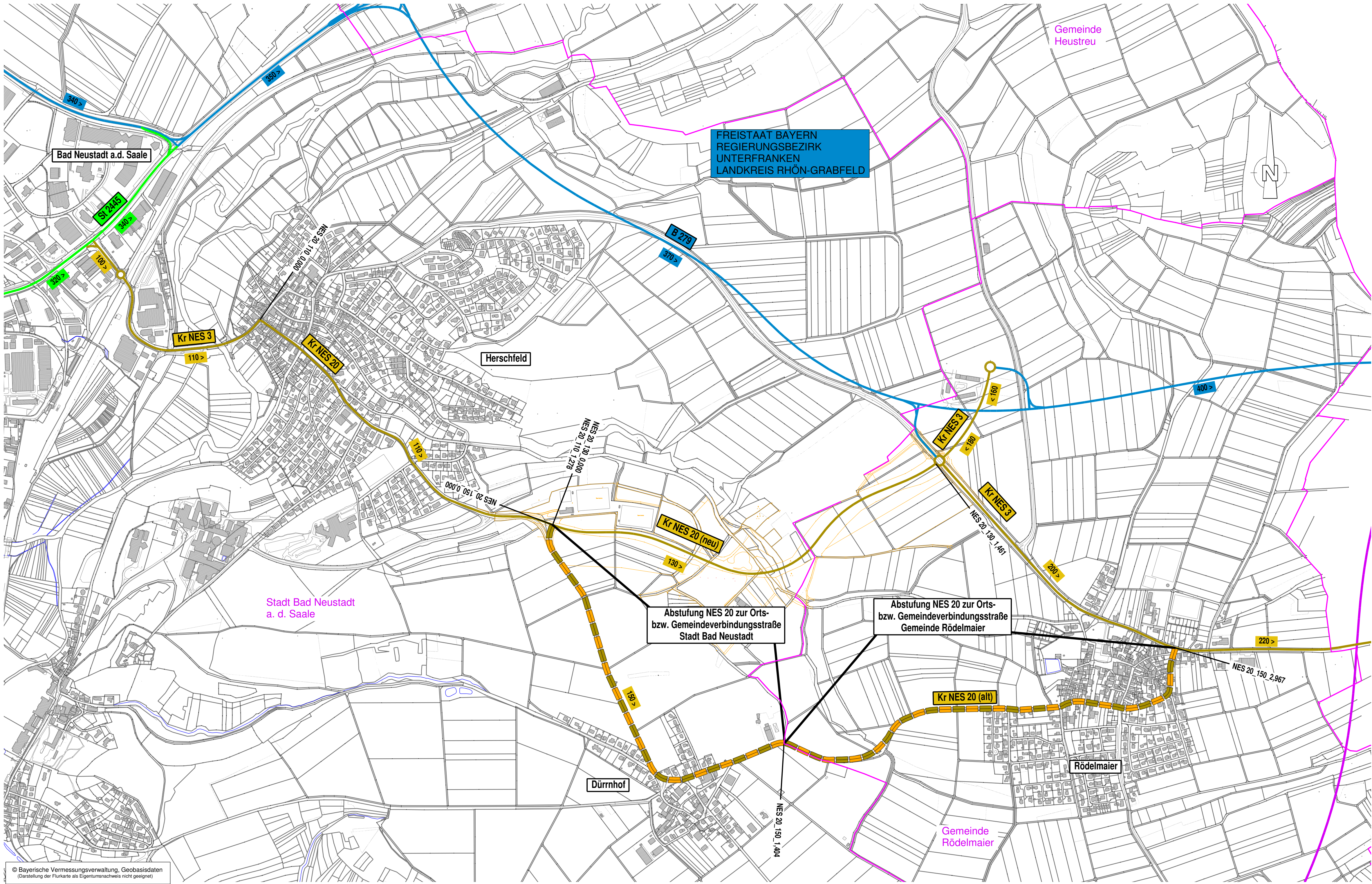
Die Gemeinde Rödelmaier lässt die abzustufende Straße vermessen und abmarken. Soweit die Vermessung und die Abmarkung zur Durchführung rückständigen Grunderwerbs erforderlich sind, hat der bisherige Träger der Straßenbaulast die Kosten zu erstatten (Art. 9 Abs. 4 BayStrWG); im Übrigen fallen sie dem neuen Baulastträger zur Last (Art. 12 Abs. 2 BayStrWG).

Bad Neustadt, _____

Rödelmaier, _____

Landkreis Rhön-Grabfeld
Habermann, Landrat

Gemeinde Rödelmaier
Pöhnlein, Bürgermeister



Landratsamt Rhön-Grabfeld
Technisches Bauamt - Tiefbau



bearbeitet: Jan. 2019
gezeichnet: Jan. 2019
geprüft:
PSP Nr.:
Projekt: NES 20 Verlegung Herschfeld
Datei:

Bühner
Bühner

Spörleinstraße 11
97616 Bad Neustadt/Saale
Tel.: 09771/94-0, Fax: 09771/94-300, E-Mail: ira@rhoen-grabfeld.de

Nr.	Art der Änderung	Datum	Zeichen

STRASSENKATASTER

Straßenbauverwaltung Landkreis Rhön-Grabfeld

Unterlage / Blatt-Nr.:
Lageplan
Abstufung NES 20 (alt)

Straße / Abschn.-Nr. / Station:
PROJIS-Nr.:

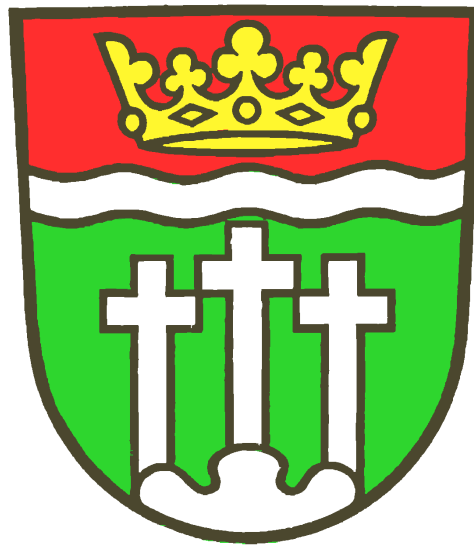
Maßstab: 1 : 7.500

Verlegung der Kreisstraße NES 20 bei Herschfeld
Vollzug des BayStrWG

aufgestellt:
Landratsamt Rhön-Grabfeld

Dolze, Dipl.-Ing. (FH)
Bad Neustadt/Saale, den 30.01.2019

12



Allgemeine Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden

für alle Verwaltungseinrichtungen,
Schulen und sonstige n kommunale n
Einrichtungen
des Landkreises Rhön-Grabfeld



INHALTSVERZEICHNIS

VORBEMERKUNGEN	5
I. TEIL: FOLGEINVENTURRICHTLINIE	
1 ALLGEMEINE GRUNDLAGEN	6
1.1 Rechtsgrundlagen.....	6
1.2 Definition und Geltungsbereich der Folge Inventurrichtlinie.....	6
1.3 Überblick	7
1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur	8
1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme	8
1.4.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme	8
1.4.3 Einzelerfassung der Bestände / Verzicht auf Sachgesamtheit	8
1.4.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme	9
1.4.5 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit	9
1.5 Umfang der Inventur	9, 10
1.6 Aufstellung des Inventars	10
1.7 Anlagenbuchhaltung (AnBu)	10, 11
2 INVENTURDURCHFÜHRUNG	12
2.1 Inventurplanung	12
2.1.1 Inventurrahmenplan	12
2.1.2 Zeitplan	12
2.1.3 Sachplan	12
2.1.4 Personalplan	12, 13
2.2 Inventurablauf.....	13
2.2.1 Körperliche Inventur	13
2.2.1.1 Allgemeine Grundsätze	13
2.2.1.2 Inventurarbeiten während eines Haushaltsjahrs	13, 14
2.2.1.3 Inventurarbeiten am Ende eines Haushaltsjahrs	14
2.2.1.3.1 Ausgabe und Führen von Zähllisten	14
2.2.1.3.2 Ausführung der Erfassungsarbeiten	14, 15
2.2.1.3.3 Nicht zu erfassende Gegenstände	15, 16
2.2.2 Buch- oder Beleginventur Buchinventur	16
3 BEWERTUNG	17
3.1 Gesetzliche Grundlagen	17
3.2 Bewertungsvereinfachung	17
3.2.1 Gruppenbewertung	17
3.2.2 Verbrauchsfolgeverfahren.....	17, 18
3.3 Ergänzende Bestimmungen	18
3.3.1 Abschreibungen (vgl. § 79 KommHV-Doppik)	18, 19
3.3.2 Besonderheiten Nutzungsdauer	19
4 EDV-ERFASSUNG	19, 20
5 AUFBEWAHRUNGSFRISTEN	20
6 PRÜFUNG DER INVENTUR	20



II. TEIL: BEWERTUNGSLEITFADEN

7	DEFINITION UND BEWERTUNG BILANZPOSTEN.....	21
7.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	21, 22
7.2	Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	22
7.2.1	Grundsätze.....	22
7.2.1.1	Allgemeines	22
7.2.1.2	Erfassung des Grund und Bodens	22, 23
7.2.1.3	Laufende Grundstücksgeschäfte	23
7.2.1.3.1	Grundstückserwerb	23
7.2.1.3.2	Grundstücksabgabe	23
7.2.1.3.3	Grundstückstausch	23
7.2.1.4	Zuordnung von Nutzungsarten	24
7.2.1.5	Zuwendungen.....	24
7.2.2	Bewertung	25
7.2.2.1	Grundsatz	25
7.2.2.2	Bewertung bei Grundstückstausch.....	25
7.2.2.3	Besonderheiten bei Straßengrundstücken	25
7.2.2.4	Besonderheiten bei Aufwuchs	25
7.2.2.5	Ersatzbewertung.....	25
7.2.2.6	Bewertung von Flächen mit Erbbaurechten	26
7.2.3	Dokumentation	26, 27
7.3	Gebäude, Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen	27
7.3.1	Allgemein	27
7.3.2	Zuordnung von Gebäuden	27
7.3.3	Bewertung	27
7.3.3.1	Gebäude	27, 28
7.3.3.2	Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen	28
7.3.3.3	Anlagen im Bau	28
7.3.3.4	Ersatzbewertung bei Gebäuden	28
7.3.3.5	Bauten auf fremdem Grund	28
7.3.3.6	Abschreibungen.....	28
7.3.4	Dokumentation	28
7.4	Außenanlagen.....	29
7.4.1	Allgemeines.....	29
7.4.2	Ersatzbewertung	29
7.4.3	Abschreibungen	29
7.5	Straßen, Wege, Plätze	29
7.5.1	Allgemeines Vorgehen.....	29, 30
7.5.2	Erfassung und Bewertung.....	30
7.5.2.1	Grundsätze	30, 31
7.5.2.2	Besonderheiten	31
7.5.2.3	Kostenanteile der Kommunen	31
7.5.2.4	Straßenentwässerung	31
7.5.2.5	Zuwendungen.....	31
7.5.2.6	Anlagen im Bau	31, 32
7.5.2.7	Ersatzbewertung.....	32
7.5.3	Abschreibungen	32
7.5.4	Bewertung von Sonderschäden.....	32
7.5.5	Dokumentation	32
7.6	Brücken	32
7.6.1	Definition	32, 33
7.6.2	Bewertung	33
7.6.3	Abschreibungen	33
7.6.4	Bewertung von Sonderschäden.....	33
7.6.5	Dokumentation	33



7.7 Kunstgegenstände	33
7.7.1 Grundsätze.....	33
7.7.2 Anwendung der Definitionen.....	33, 34
7.7.3 Besonderheiten der Bewertung	34
7.7.4 Standorte der Kunstgegenstände	34
7.7.5 Dokumentation	34
7.8 Kunstdenkmäler	34
7.8.1 Grundsätze.....	34
7.8.2 Anwendung der Definitionen.....	34
7.8.3 Besonderheiten der Bewertung	34
7.8. 54 Dokumentation	35
7.9 Finanzanlagen	35
7.10 Vorräte	35
7.11 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände.....	35, 36
7.12 Liquide Mittel	36, 37
7.13 Aktive Rechnungsabgrenzung	37
7.14 Eigenkapital	37, 38
7.15 Sonderposten	38, 39
7.16 Rückstellungen.....	39 - 41
7.17 Verbindlichkeiten	41, 42
7.18 Passive Rechnungsabgrenzung.....	42
<u>7.19 Treuhandvermögen und Treuhandkapital</u>	<u>42</u>
8 INKRAFTTRETEN	42
Anlage 1 Zuständigkeiten Inventurleitung und Anlagenverwaltung.....	43
Anlage 2 Abschreibungstabelle des Landkreises Rhön-Grabfeld	44 - 49
Anlage 3 Formblatt „Zugangs- und Abgangsmeldungen“, „Standortwechsel“	50
Anlage 4 Formblatt „Abgangsmeldungen“	51
Anlage 5 Formblatt „Standortänderungen“	52

Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Richtlinie die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für jedes Geschlecht. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.



Vorbemerkungen

¹Der Landkreis Rhön-Grabfeld hat im Rahmen der Einführung des Neuen Kommunalen Rechnungs- und Steuerungssystems zum 01.01.2010 von der Kameralistik auf die Doppelte Buchführung in Konten (Doppik) umgestellt. ²Die Doppik umfasst als ein neues Element der Drei-Komponenten-Rechnung die Vermögensrechnung (Bilanz). ³In der Bilanz wird das gesamte Vermögen des Landratsamtes Rhön-Grabfeld wertmäßig abgebildet.

⁴Im Rahmen der Erstellung der Eröffnungsbilanz wurden zum Stichtag 01.01.2010 alle zu bilanzierenden Vermögensgegenstände und Schulden erfasst, bewertet und in das Inventar überführt.

⁵Die „Allgemeine Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden des Landkreises Rhön-Grabfeld für alle Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstigen kommunalen Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld“ (künftig „Inventurrichtlinie“ genannt) soll gewährleisten, dass die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden auch zu den künftigen Inventurstichtagen einheitlich, vollständig und nach gleichen Erfassungs- und Bewertungskriterien erfolgt.

⁶Die ~~Allgemeine Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden~~ Inventurrichtlinie ersetzt die „Allgemeine Inventurrichtlinie für Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld“ vom 19.05.2009 in der Fassung vom 20.07.2011 und die hierzu erlassenen Sonderrichtlinien und Bewertungsleitfäden. ⁷Sie gilt als Dienstanweisung i. S. d. § 38 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Kreistag, den Kreisausschuss und weitere Ausschüsse.

⁷~~Die~~ ⁸Die speziellen Regelungen für die Erstinventur und Eröffnungsbilanz zum 01.01.2010 sind nicht mehr enthalten.

⁸⁹~~Diese Richtlinien~~ Inventurrichtlinie ~~gelten~~ ⁹~~Auf~~ ¹⁰Auf gilt für alle Erfassungen, die ab dem 01.01.2010 erfolgen und nicht bereits in der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2010 berücksichtigt sind. ⁹~~Auf~~ ¹⁰Auf Grund der lang anhaltenden umfangreichen Arbeiten zur Ersterfassung verzichtete der Landkreis Rhön-Grabfeld nach Rücksprache mit dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband auf eine Inventur zum 31.12.2010 und 31.12.2011. ¹⁰~~Die~~ ¹¹Die Bestände zu diesen Zeitpunkten wurden aus den Unterlagen des laufenden Betriebs ermittelt und ~~werden~~ in der Inventur zum 31.12.2012 erstmals berücksichtigt.

¹¹¹²~~Diese Richtlinien~~ Inventurrichtlinie ~~fassen fasst~~ alle für die künftigen ~~Folgei~~ Inventuren notwendigen Regelungen und Anweisungen zusammen, so dass keine Querverweise auf andere örtliche Inventurvorschriften mehr notwendig werden.

¹²~~Künftige~~ ¹³Künftige Anpassungen ~~dieser Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden der Inventurrichtlinie~~ (z. B. Abschreibungstabelle - Anlage 2) werden im Intranet des Landkreises Rhön-Grabfeld veröffentlicht. ¹³~~Bei~~ ¹⁴Bei entsprechenden Aktualisierungen werden alle Einrichtungen des Landkreises informiert.

¹⁴¹⁵~~Diese Richtlinien~~ Inventurrichtlinie ~~wurden~~ durch den Kreisausschuss des Landkreises Rhön-Grabfeld mit Beschluss vom 03.12.2012 verabschiedet. ¹⁶Der Kreisausschuss er-



mächtigte hierbei den Landrat, Fortschreibungen ~~dieser Richtlinien~~ in eigener Zuständigkeit zu genehmigen-, mit der Maßgabe, dem Kreisausschuss in regelmäßigen Abständen Bericht zu erstatten.



I. TEIL: ~~FOLGE~~INVENTURRICHTLINIE

1 Allgemeine Grundlagen

1.1 Rechtsgrundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für diese Richtlinie~~n~~ ergeben sich aus den Bestimmungen der **Kommunalhaushaltsverordnung-Doppik (KommHV-Doppik)** vom 05.10.2007 (in der Fassung vom 20.07.2018), der **Bewertungsrichtlinie Bayern (BewertR)** vom 29.09.2008, der **Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV)** vom 19.05.2010, den **Wertermittlungsrichtlinien 2006 (WertR 2006)** vom 01.03.2006 (zu-
letzt geändert am 12.11.2015), den **Richtwerten von Grundstücken gem. § 196 Abs.3 des Baugesetzbuchs (BauGB)** des Gutachterausschusses des Landkreises Rhön-Grabfeld (derzeitiger Stand: 31.12.~~2010~~2018), ~~dem Gleich-lautender~~-Erlass der obersten Finanzbehörden der Länder zur **Abgrenzung des Grundvermögens von den Betriebsvorrichtungen** vom ~~15.03.2006~~05.06.2013 und den **Einkommensteuer-Richtlinien ~~2008-2012~~ (EStR ~~2008~~2012)** vom ~~16.12.2005~~, in der Fassung der EStÄR vom ~~18.12.2008~~25.03.2013.

1.2 Definition und Geltungsbereich der ~~Folge~~inventurrichtlinie

¹Die ~~Folge~~inventurrichtlinie des Landkreises Rhön-Grabfeld soll gewährleisten, dass die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden einheitlich, vollständig, richtig und nach gleichen Bewertungskriterien erfolgt. ²Sie soll außerdem klar und nachprüfbar sein. ²~~Auch~~-³~~Auch~~ wirtschaftliche Gesichtspunkte sind zu berücksichtigen.

⁴Das aufzustellende Inventar muss eine Ordnungsfunktion und darüber hinaus eine Wertermittlungsfunktion erfüllen.

⁵Hinzu kommt, dass nicht allein das Vermögen zu erfassen und zu bewerten ist, sondern auch die Schulden. ⁶Die Inventarisierung der Schulden geht dabei über die Schuldenübersicht nach dem kameralen Haushaltsrecht hinaus. ⁷Sie orientiert sich an handelsrechtlichen Grundsätzen und schließt deswegen neben der Erstellung einer Verbindlichkeitenübersicht auch Rückstellungen mit ein.

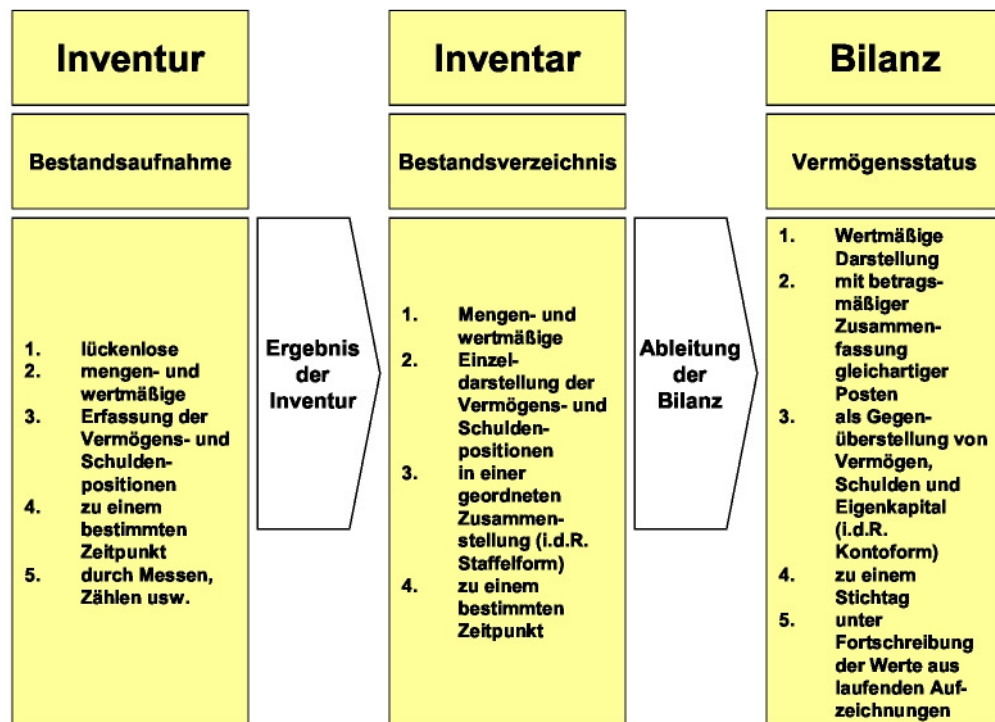
⁸Die Verpflichtung zur Inventur ergibt sich aus §§ 70, 71 KommHV-Doppik, aus § 240 Handelsgesetzbuch (HGB) i.V.m. §§ 140 und 141 der Abgabenordnung (AO). ⁹Nach diesen Vorschriften sind aufgrund jährlicher Bestandsaufnahmen eine kommunale Eröffnungsbilanz und darauffolgende Abschlüsse zu erstellen. ¹⁰Die ordnungsgemäße Inventur ist eine Voraussetzung für die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung.

¹¹Die ~~Folge~~inventurrichtlinie ist maßgeblich für alle Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstigen~~n~~ kommunalen Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld.



1.3 Überblick

¹Der Ablauf von der Inventur zur Bilanz stellt sich – schematisch - folgendermaßen dar:



²Die Bestandsaufnahme (Erfassung aller Vermögensgegenstände und Schulden) wird als Inventur bezeichnet. ³Die ~~hiervon hierbei ermittelten~~ werthaltigen Gegenstände werden in einem Verzeichnis inventarisiert. ⁴Dieses Verzeichnis nennt man Inventar. ⁵Das Inventar, das in der Anlagenbuchhaltung (siehe Ziffer 1.7) geführt wird, stellt alle Vermögensgegenstände detailliert nach Art, Menge und Wert dar. ⁶Auf Basis des Inventars können im Rahmen der Bewertung die Bilanzwerte ermittelt werden und – wenn dieser Prozess vollständig abgeschlossen ist – die jeweiligen Schlussbilanzen für den Landkreis Rhön-Grabfeld abgeleitet werden.

⁷Folgende Inventurverfahren (Art der Durchführung) stehen zur Verfügung:

- Körperliche Inventur (siehe 2.2.1)
- Buchinventur (siehe 2.2.2)

⁸Es ist jährlich für den Bilanzstichtag und damit für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres (=Kalenderjahr) eine Inventur durchzuführen und ein Inventar zu erstellen.

⁹~~Für die Bei den Folgeinventuren~~ ist für die Erfassung von körperlichen Vermögensgegenständen die „körperliche Inventur“ durchzuführen (§ 70 Abs. 1 KommHV-Doppik).

¹⁰Die Erfassung der nicht körperlichen Vermögensgegenstände erfolgt über die „Buchinventur“.

~~¹¹Aufgrund der sehr aufwändigen Arbeiten bei der Erfassung von Grundstücken wird eine „körperliche Folgeinventur“ in diesem Bereich nur alle 5 Jahre (erstmal zum 31.12.2014) durchgeführt. ¹²Zwischenzeitlich erfolgt die Erfassung im Rahmen der „Buchinventur“.~~



1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur

Da sowohl die Inventurunterlagen (insbesondere die Zähllisten) als auch das Inventar Bestandteile der Rechnungslegung sind und die Inventur die gleichen formalen Grundsätze erfüllen muss wie das übrige Rechnungswesen, gelten auch für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur die folgenden Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur:

- Grundsatz der Vollständigkeit der Bestandsaufnahme (siehe 1.4.1)
- Grundsatz der Richtigkeit der Bestandsaufnahme (siehe 1.4.2)
- Grundsatz der Einzelerfassung der Bestände (siehe 1.4.3)
- Grundsatz der Klarheit und Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme (siehe 1.4.4)
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (siehe 1.4.5)

1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme

¹Das Ergebnis der Inventur ist ein Verzeichnis (Inventar), in dem grundsätzlich sämtliche Vermögensgegenstände und Schulden des Landkreises Rhön-Grabfeld, die gemäß Ziffern 2 und 3 erfasst und bewertet wurden, aufgeführt sind. ²Im Rahmen der Erfassung der Vermögensgegenstände müssen alle bewertungsrelevanten Informationen (qualitativer Zustand, Beschädigungen, Mängel, verminderte oder fehlende Verwertbarkeit) aufgeführt werden. ³Mit der Planung der Inventur sollen bereits Doppelerfassungen und Erfassungslücken ausgeschlossen werden.

⁴Nach dem 01.01.2010 angeschaffte bzw. hergestellte, inventarisierte und vollständig abgeschriebene, aber noch genutzte Wirtschaftsgüter sind weiterhin mit einem Erinnerungswert von ~~1,-- EURO-€~~ nachzuweisen.

1.4.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme

¹Das Inventar muss die Überprüfung der Mengen und der angesetzten Werte ermöglichen. ²Hierzu bedarf es einer eindeutigen Identifizierung und der Erfassung sämtlicher Informationen, die für die Bewertung dieser Bestände notwendig sind. ³Es ist daher erforderlich, dass über jeden Posten im Inventar folgende Angaben enthalten sind:

- Anschaffungsdatum
- die Menge (Maß, Zahl, Gewicht)
- die verständliche Bezeichnung der Vermögensgegenstände (Art, Größe, Artikel-Nummer, Hersteller- bzw. Lieferfirma)
- der Wert der Maßeinheit
- Zustand

⁴Die Inventurarbeiten sind dementsprechend rechtzeitig und gut vorzubereiten.

1.4.3 Einzelerfassung der Bestände ~~/Verzicht auf Sachgesamtheit~~

¹Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten einzeln nach Art, Menge und Wert zum Bilanzstichtag zu erfassen. ²~~Auf die Bildung von sogenannten Sachgesamtheiten~~



~~wird aus Gründen der Vereinfachung und Minimierung der Verwaltungsarbeit verzichtet. Ausnahmen gelten für Sachgesamtheiten i. S. d. § 3a Satz 1 Nr. 2 KommHV-Doppik.~~

1.4.4 Klarheit und Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme

¹Die Vorgehensweise der Inventur ist im Inventurrahmenplan und die Ergebnisse der Inventur sind in den Zähllisten und den Inventarlisten zu dokumentieren. ²Ein sachverständiger Dritter muss sich innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Vorgehensweise und die Ergebnisse der Inventur verschaffen können (§ 57 Abs. 2 Satz 2 KommHV-Doppik).

1.4.5 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

¹Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit muss der Aufwand für die Inventur in einem wirtschaftlich vertretbaren Rahmen stattfinden. ²Insbesondere der Aspekt der Genauigkeit findet damit teilweise seine Grenzen. ³Die in diesen Richtlinien der Inventurrichtlinie beschriebenen Vereinfachungsverfahren können somit – nach vorheriger Abstimmung mit der Inventurleitung – ihre Anwendung finden.

1.5 Umfang der Inventur

¹Die Bestandsaufnahme umfasst grundsätzlich sämtliche

- selbsterstellte bzw. entgeltlich und unentgeltliche (z. B. Schenkungen) erworbene Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, auch technische Anlagen und Maschinen, soweit es sich um Betriebsvorrichtungen handelt (z. B. Lastenaufzüge, Klimaanlage, Schauvitрины, Tresoranlagen, Einbauküchen).
- entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z. B. Patente, Software, Lizenzen, Urheberrechte) – auch Nutzungsrechte an fremden Einrichtungen,
- Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens, die auf Lager liegen,
- Liquide Mittel (Bankguthaben, Kassenbestände),
- Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände,
- Verbindlichkeiten,
- Rückstellungen,
- Sonderposten,
- Rechnungsabgrenzungsposten.

²Dabei ist zu beachten, dass auch das Vermögen des Landkreises, das sich in Gebäude oder auf Grundstücken Dritter befindet, erfasst wird.

³Nicht aufzunehmen sind

- kurzlebige Güter des Anlagevermögens (Nutzungsdauer unter 1 Jahr),
- selbsterstellte immaterielle Vermögenswerte (z. B. selbstentwickelte Software),
- technische Anlagen und Maschinen, soweit sie als Gebäudebestandteil einzustufen sind (Gebäudebestandteile dienen der eigentlichen Nutzung des Gebäudes:



- z. B. Fahrstuhl-, Heizungs-, Be- und Entlüftungsanlagen),
- Leihgaben bzw. sämtliches Fremdeigentum (Vermögensgegenstände, die dem Landkreis zur Verfügung gestellt wurden), sowie gemietete und geleaste Gegenstände,
- nicht entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z. B. eigener Web-Auftritt),
- Vorratsbestände von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, Waren, sowie unfertige und fertige Erzeugnisse, die bereits aus Lagern abgegeben worden sind.

³Da nur werthaltige Gegenstände inventarisiert werden, ist bereits während der Inventur auf die Erfassung der in Ziffer 2.2.1.3.4-3 genannten Vermögensgegenständen zu verzichten.

1.6 Aufstellung des Inventars

¹Die Erstellung der Inventarlisten obliegt der Anlagenverwaltung. ²Die auf Grund der Inventur in Zähllisten ermittelten Daten werden vom jeweiligen Bewertungsbeauftragten in die Inventarliste übertragen, bewertet, und nach Genehmigung durch die Inventurleitung unter Berücksichtigung notwendiger Abschreibungen oder Zuschreibungen in die Anlagenbuchführung überführt (siehe unten).

~~³Hinsichtlich der Beurteilung für die Anschaffung oder Herstellung von beweglichem und immateriellem Sachvermögen gelten die Bestimmungen des § 3a KommHV-Doppik. ³Bei ⁴Bei den Folgeinventuren-Inventuren ist auf eine Inventarisierung von beweglichen und immateriellen Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen bzw. als Sachgesamtheiten wertmäßig den Betrag von **150.800,-- EURO^{*}** ohne Umsatzsteuer nicht überschreiten, zu verzichten (§ 71 Abs. 4 KommHV-Doppik, 2.1.7 BewertR Bayern). ⁴Diese Wertgrenze gilt auch für abschreibbare immaterielle Vermögensgegenstände (z. B. Lizenzen, Software).~~

⁵Die Inventarliste kann aus diesem Grund nicht als umfassender Bestandsnachweis der jeweiligen Einrichtungen betrachtet werden. ⁶Die Einrichtungen sind daher verpflichtet, intern zur Verwaltung aller beweglichen Vermögensgegenstände, eigenständige Bestandslisten zu führen (vgl. auch Art. 14 Bayer. Schulfinanzierungsgesetz (BaySchFG)).

~~⁷**Abnutzbare** bewegliche Vermögensgegenstände des Anlagevermögens mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen von **mehr als 150 EURO ohne Umsatzsteuer**, die einer selbstständigen Nutzung fähig sind, werden auf die Nutzungsdauer abgeschrieben (siehe Ziffer 3.3.1).~~

1.7 Anlagenbuchhaltung (AnBu)

¹Das Inventarverzeichnis wird in der ~~Anlagenbuchhaltung-AnBu des von~~ OK.FIS durch die Anlagenverwaltung geführt.

^{*}) von 2010 – 2017: 150.-- €, in 2018: 250.-- €



²Bei Überführung der inventarisierten Vermögensgegenstände und Schulden in die ~~Anlagenbuchhaltung~~ AnBu erhalten diese Vermögensgegenstände Inventarnummern.

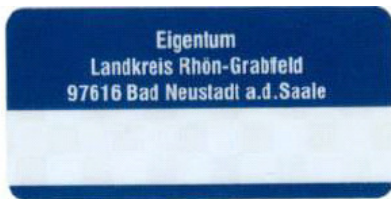
³Diese werden bei beweglichen Gegenständen mittels rotem Inventaraufkleber bzw. blauem Erfassungsaufkleber nach den folgenden Vorgaben auf den Gegenständen angebracht.

Abbildung 1 – Inventuraufkleber (rote Umrahmung)



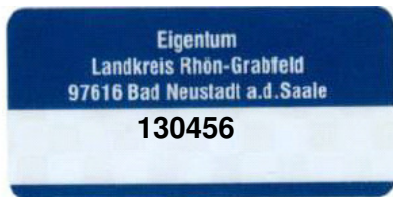
- Gegenstand ist in der **Anlagenbuchhaltung-AnBu** aufgenommen (inventarisiert).
- Aufkleber ist mit der Inventarnummer aus der **Anlagenbuchhaltung-AnBu** beschriftet.
- Wegfall des Gegenstandes oder Änderung des Standortes **müssen** der Anlagenverwaltung gemeldet werden (siehe Ziffer 2.2.1.2 Sätze **7-8** bis **11-12**).

Abbildung 2 – Erfassungsaufkleber (blaue Umrahmung)



- Gegenstand ist nicht inventarisiert, wurde jedoch über die Inventur erfasst. Er wurde überprüft, fällt jedoch unter die Wertgrenze (siehe Ziffer 1.6 Satz 4). Der Aufkleber dient als Kennzeichnung dieses Gegenstands.

Abbildung 3 – Erfassungsaufkleber IT (blaue Umrahmung)



- Gegenstand der Informationstechnik, der **zwar** im internen Verzeichnis der EDV-Stelle enthalten ist. Er wurde überprüft, fällt jedoch unter die Wertgrenze (siehe Ziffer 1.6 Satz 4). Der Aufkleber dient als Kennzeichnung dieses Gegenstands und über die Inventur erfasst, jedoch nicht inventarisiert wurde.

Abbildung 4 - Prinzip des Inventurprozess





2 Inventurdurchführung

2.1 Inventurplanung

2.1.1 Inventurrahmenplan

¹Aufgabe des Inventurrahmenplans ist es, den Umfang der Inventur sachlich (was wird erfasst) und zeitlich (wann wird es erfasst) abzugrenzen, sowie die für die Inventur zuständigen Personen zu benennen. ²Analog des Umfangs gehören Zeit-, Sach- und Personalplan zu seinen Elementen. ³Verantwortlichkeiten im Rahmen der Inventur werden im Inventurrahmenplan eindeutig beschrieben.

2.1.2 Zeitplan

¹Der Zeitplan regelt den zeitlichen Ablauf der Vorbereitungen für die Inventur, der Durchführung der Inventur und der Aufbereitung der Inventurdaten (Inventurkalender). ²Die Eckdaten für den Zeitplan werden von der Inventurleitung vorgegeben.

³Der Zeitplan wird rechtzeitig vor der Inventur von der Inventurleitung erlassen. ⁴Sollte der Zeitplan nicht eingehalten werden können, ist die Inventurleitung unverzüglich zu informieren.

2.1.3 Sachplan

¹Der Sachplan gliedert sich nach Inventurbereichen (z. B. Kreisbauhof) auf.

²Für die Bildung der Inventurbereiche und Zuweisungen der Zuständigkeiten (Bestimmung des Aufnahmeleiters) wird der Verwaltungsgliederungsplan herangezogen. ³Die Inventurbereiche sind dabei so festzusetzen, dass sowohl Doppelerfassungen als auch Erfassungslücken verhindert werden.

⁴Die einzelnen Inventurfelder (z. B. Werkstatt, Materiallager, Bauhofgebäude und Fahrzeughallen) innerhalb der Inventurbereiche sind darauf lückenlos nach örtlichen oder sachlichen Gesichtspunkten zu bestimmen. ⁵Die Inventurfelder sind vom örtlichen Aufnahmeleiter festzusetzen und als Standorte bei den Zähllisten dargestellt.

2.1.4 Personalplan

¹Der 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.



²Die **Inventurleitung** liegt sowohl für das bewegliche Sachanlagevermögen als auch für das übrige Vermögen zentral beim Sachgebiet Finanzen (Sachgebiet 1.3.1 des Landratsamtes Rhön-Grabfeld). ³Die Inventurleitung berät die Ämter bei der Erfassung der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten.

⁴Die **Aufnahmeleitung** innerhalb der Inventurbereiche, die im Sachplan festgelegt ist, wird dem jeweiligen Leiter des Sachgebietes/Schule/Einrichtung übertragen. ⁵Der Aufnahmeleiter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Inventur verantwortlich. ⁶Ihm obliegt die Koordination und die Überwachung der Inventur.

⁷Der Aufnahmeleiter bestimmt die **Aufnahmeteams** der einzelnen Inventurfelder und einen Teamleiter, der mehrere Aufnahmeteams betreut. ⁸Ein Aufnahmeteam besteht aus mindestens zwei Personen und zwar einem Ansager, einem Aufschreiber und eventuell weiteren Kontrollpersonen. ⁹Somit wird das 4-Augen-Prinzip (Trennung von Zählung und Aufnahme) gewahrt. ¹⁰Die Teamleiterfunktion kann ggf. auch von der Aufnahmeleitung wahrgenommen werden.

2.2 Inventurablauf

2.2.1 Körperliche Inventur

Die körperlichen Vermögensgegenstände werden durch Zählen, Messen oder Wiegen aufgenommen.

2.2.1.1 Allgemeine Grundsätze

¹Die Inventur wird durch die Mitarbeiter der jeweiligen Sachgebiete, Schule und sonstigen kommunalen Einrichtungen nach Maßgabe der oben beschriebenen Inventurplanung ~~erledigt~~verarbeitet. ²Die Tätigkeit der Aufnahmeleitung und der Aufnahmeteams erstreckt sich lediglich auf die Erfassung der Vermögensgegenstände, nicht auf deren Bewertung. ³Diese obliegt allein der Inventurleitung.

2.2.1.2 Inventurarbeiten während eines Haushaltsjahres

¹Am Jahresanfang werden durch die Inventurleitung an alle Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstige kommunalen Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld die in der vorherigen Inventur ergänzten Inventarlisten, nach Standorten (z. B. Raumnummern) getrennt, herausgegeben.

²Die Zugänge der zu inventarisierenden Vermögensgegenstände und Schulden werden im laufenden Betrieb auf Grund der vorliegenden Rechnungen von den Bewertungsbeauftragten in die Anlagenbuchhaltung-AnBu aufgenommen. ³Die entsprechenden roten Inventaraufkleber werden von der Anlagenverwaltung gefertigt und an die jeweiligen betroffenen Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstigen kommunalen Einrichtungen zum Aufbringen weitergeleitet. ⁴Das Aufbringen der Aufkleber ist schriftlich zu bestätigen.

⁵Nicht entgeltlich erworbene Gegenstände (z. B. durch Schenkung) sind von den be-



troffenen Einrichtungen der Anlagenverwaltung mittels vorgegebenen Formblatts (siehe Anlage 3) mit Angabe der auch für eine Inventur notwendigen Daten und Rechnungskopien des Zuwendungsgebers unverzüglich mitzuteilen.

⁶Bei einem entgeltlichen Zugang von Vermögensgegenständen, die bei einer Inventur zwar erfasst, jedoch nicht inventarisiert werden (= Rechnungswert bis ~~150800~~,-- € netto), sind bereits im laufenden Jahr bei Vorliegen der Rechnungen von den betroffenen Einrichtungen die entsprechenden blauen Erfassungsaufkleber anzubringen. ⁷Die Einrichtungen erhalten hierfür im Vorgriff von der Anlagenverwaltung eine ausreichende Anzahl an blauen Erfassungsaufklebern.

⁸Abgänge (Unbrauchbarkeit, Entsorgung, Diebstahl, Übertragung an außenstehende Einrichtungen) und Standortänderungen (innerhalb der Einrichtung) von Gegenständen, die mit einem roten Inventaraufkleber versehen sind, sind von den Verantwortlichen der jeweiligen Einrichtungen mittels vorgegebenen Formblatts (siehe Anlagen ~~4 bzw. 53~~) der Anlagenverwaltung zu melden. ⁹Die Meldung der Abgänge bzw. der Standortänderungen hat spätestens zum 30.06. und 15.11. zu erfolgen. ¹⁰Fehlanzeige ist notwendig. ¹¹Bei dieser periodischen Meldung wird eine Wiedervorlagenhilfe dringend empfohlen. ¹²Sofern Abgangs- bzw. Standortänderungsmeldungen selten vorkommen, können diese auch sofort (per E-Mail anlagenbuchhaltung@rhoen-grabfeld.de) gemeldet werden.

2.2.1.3 Inventurarbeiten am Ende eines Haushaltsjahres

2.2.1.3.1 Ausgabe und Führen von Zähllisten

¹Die materiell vorhandenen Vermögensgegenstände sind in Augenschein zu nehmen („zählen, wiegen, messen“) und in Zähllisten zu erfassen. ²Die Zähllisten zur Erfassung der Inventurobjekte werden von der Inventurleitung nummeriert und getrennt nach Standorten (z. B. Raumnummern) der Aufnahmeleitung zur Verfügung gestellt. ³In den Zähllisten sind die bestehenden inventarisierten Vermögensgegenstände eingearbeitet. ⁴Der Empfang der aus- und zurückgegebenen Zähllisten ist jeweils durch Unterschrift zu bestätigen. ⁵Der Aufnahmeleiter übergibt die Zähllisten an die jeweiligen Aufnahmeteams. ⁶Bei Bedarf sind eine oder mehrere Zähllisten mit Standortbezeichnung bei der Inventurleitung nachzufordern.

⁷Die Aufnahmeteams füllen die Zähllisten während des Zählvorgangs dokumentenecht (nicht Bleistift) aus. ⁸Eintragungen in den Zähllisten dürfen nicht nachträglich entfernt werden. ⁹Sind falsche Eintragungen gemacht worden, so sind diese durchzustreichen und die Korrektur ist in einer neuen Zeile einzutragen. ¹⁰Dabei ist zu beachten, dass der ursprüngliche Eintrag lesbar bleiben muss. ¹¹Die Zähllisten dürfen keine freien Zeilen enthalten. ¹²Freie Zeilen sind zu entwerten. ¹³Die Erfassung ist von den Mitgliedern des jeweiligen Aufnahmeteams und dem Aufnahmeleiter (beim Aufnahmeleiter nur stichprobenartig) mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren. ¹⁴Alle ausgegebenen Zähllisten sind an die Inventurleitung zurückgeben, auch wenn einzelne Blätter nicht benötigt wurden. ¹⁵Dies bedeutet, dass auch leere Blätter zu unterschreiben sind.

2.2.1.3.2 Ausführung der Erfassungsarbeiten

¹Es ist darauf zu achten, dass die Erfassung in einem Zeitraum möglichst außerhalb der Hauptbetriebszeiten erfolgt, sodass ein störungsfreies Arbeiten ermöglicht wird (z. B.



nachmittags, Wochenende, in den Ferien).

²In den Zähllisten sind grundsätzlich alle Gegenstände aufzuführen, die noch keinen blauen Erfassungsaufkleber besitzen. ³Gegenstände mit roten Inventuraufklebern sind nur aufzunehmen, wenn sie nicht bereits in den Zähllisten eingearbeitet wurden (siehe Ziffer 2.2.1.3.1 Satz 3). ⁴Von der Erfassung sind nur die in Ziffer 2.2.1.3.3 genannten Gegenstände ausgenommen.

⁵Die Vermögensgegenstände werden im Einzelnen (siehe Ziffer 1.4.3), nur in Ausnahmefällen in Gruppen (siehe Ziffer 3.2 Satz 2) **je Erfassungseinheit** (z. B. Raum) gezählt. ⁶Die jeweilige Aufnahmeleitung und die Aufnahmeteams haben durch ihr Vorgehen sicherzustellen, dass keine Doppelzählung erfolgt. ⁷Dies kann durch eine bestimmte Reihenfolge von Stockwerken und Räumen (unten nach oben), sowie innerhalb eines Raumes durch Vorgehen im Uhrzeigersinn erreicht werden.

⁸Während der Erfassung sind keine Inventur- bzw. Erfassungsaufkleber anzubringen.

⁹Sollte es sich bei Vermögensgegenständen um Leihgaben, Fremdeigentum, Leasing- oder Mietsachen handeln, sind diese Gegenstände deutlich sichtbar mit den Namen des Eigentümers zu kennzeichnen. ¹⁰Solche Gegenstände müssen nicht in den Zähllisten erfasst werden.

¹¹Wichtig bei der Erfassung auf den Zähllisten ist das **Datum der Anschaffung** und der gezahlte **Bruttopreis des Gegenstandes**. ¹²Es dürfen keine Schätzwerte eingetragen werden. ¹³Sollte der Preis nicht vorliegen, ist nichts im Feld „Anschaffungswert“ einzutragen. ¹⁴Ist das Datum der Anschaffung nicht genau bekannt, ist in der entsprechende Spalte ein Zeitfenster (z. B. Anschaffung vor oder nach dem) anzugeben.

¹⁵Während der Inventur ist zu prüfen, ob sich die Vermögensgegenstände in einem einwandfreien Zustand befinden. ¹⁶Kann der einwandfreie Zustand nicht festgestellt werden, so ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ in der Zählliste zu vermerken. ¹⁷Ebenfalls zu den Bemerkungen gehören Angaben, wenn Unklarheiten über die Eigentumsverhältnisse bestehen.

¹⁸Ergeben sich während der Inventur Bestandsveränderungen, muss der Aufnahmeleiter sicherstellen, dass diese Bestandsveränderungen beim Zählvorgang Berücksichtigung finden.

¹⁹Zu jeder Zeit muss es einer unbeteiligten Person möglich sein, den Zählvorgang und die Eintragungen in den Zähllisten nachzuvollziehen.

2.2.1.3.3 Nicht zu erfassende Gegenstände

¹Aus Vereinfachungsgründen ist auf die Erfassung von folgenden Gegenständen zu verzichten:

a) Allgemein:

- Gegenstände, die als Abfall oder Schrott gelten
- Verbrauchsmaterial (z. B. Kreide, Papier, Stifte, Lineale, Blumen usw.)
- Die in Ziffer 1.5 Satz 3 erwähnten Güter



b) Schulen:

- Schülertische
- Schülerstühle
- Kleinteile (speziell in Physik-, Chemie-, Elektronik-, und Technikräumen), wie z. B. Spulen, Schalter, Kabel, Stahlteile, Klammern, Halterungen, kleine Messgeräte, Reagenzgläser usw.
- Kleinere Gegenstände
- Selbst angefertigtes Unterrichtsmaterial
- Gardinen, Rollos, usw.

c) Sporthallen:

- Kleine Sportgeräte (z. B. Tischtennisschläger, Hockeystöcke, Bänder, Seile, Koordinationsreifen usw.)

d) Hausmeisterwerkstätten, Schulwerkräumen und Bauhöfen:

- Kleinere Werkzeuge (z. B. Schraubendreher, Hammer, Schraubenschlüssel, Steckschlüsselsätze, Zangen usw.)
- Schaufel, Rechen, Besen, Schubkarren, Verlängerungskabel, Kabeltrommel, Bohrer- und Gewindeschneider
- Betriebsstoffe unter 200 l (fallen unter Verbrauchsmaterial)
- Zusatzschilder, Absperrungsschilder mit dazu gehörigen Ständer, Baustellenbeleuchtung mit Akku, Zurrbänder und -ketten, Bauzäune, Pfosten für Schilder, Schneezäune, Leitkegel, Arbeitskleidung und Helme.

e) Medienzentrum:

- Vor dem 01.01.2010 angeschaffte CD, DVD, Videokassetten, Filme, Bücher zu den Medien

2.2.2 ~~Buch- oder Beleginventur~~ Buchinventur

¹Bei der ~~Buch- und Beleginventur~~ Buchinventur sind die Art, die Menge und der Wert der Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen und Verbindlichkeiten anhand von buchmäßigen Aufzeichnungen zu erfassen. ²Für körperlich nicht erfassbare Vermögensgegenstände (z. B. immaterielle Vermögensgegenstände, Forderungen, Schulden) ist dies die einzig mögliche Aufnahmeart.

³Als Aufzeichnungen sind neben den Sachbüchern z. B. auch Bestandverzeichnisse, Anlagennachweise, Bank- oder Saldenbestätigungen zu verwenden.

⁴Die ermittelten Nennwerte sind in die Inventarlisten einzutragen.

⁵Die Buchinventur für das Anlagevermögen setzt voraus, dass die jeweiligen Wirtschaftsgüter in einem Bestandskonto oder einem Bestandsverzeichnis (z. B. Anlagennachweis) erfasst sind. ⁶In dem Bestandsverzeichnis müssen alle Zu- und Abgänge sowie ggf. die Abschreibungen vollständig und zeitnah angegeben sein. ⁷Am Stichtag wird der buchmäßige Endbestand anhand des Bestandsverzeichnisses ermittelt und in die Inventurliste vorgetragen.



3 Bewertung (siehe auch II. Teil – Bewertungsleitfaden)

3.1 Gesetzliche Grundlagen

¹Bei der Bewertung richtet sich der Landkreis Rhön-Grabfeld nach den Bestimmungen der KommHV-Doppik und der BewertR. ²Insbesondere sind die allgemeinen Bewertungsgrundsätze (§§ 76 bis 79 KommHV-Doppik) zu beachten.

³Für die Bewertung gilt der Bewertungsgrundsatz, wonach sich der Wert eines Vermögensgegenstandes zunächst nach den Anschaffungs- oder Herstellungskosten bestimmt. ⁴Abweichend können bei unentgeltlichem Erwerb Ersatzwerte gebildet werden.

⁵Beruhet die Bewertung auf Ersatzwerten, sind für Vermögensgegenstände vorsichtig geschätzte Wiederbeschaffungswerte aus dem Erwerb bzw. der Veräußerung vergleichbarer Vermögensgegenstände, gegebenenfalls unter Beachtung eines Anpassungsbedarfs, anzusetzen. ⁶Dieser Ersatzwert ist gegebenenfalls um planmäßige Abschreibungen für die Zeit der bisherigen Nutzung zu vermindern.

⁷Die Bewertung erfolgt in der Anlagenverwaltung.

3.2 Bewertungsvereinfachungen

¹Der Landkreis Rhön-Grabfeld verzichtet auf die Bildung von Festwerten (§ 70 Abs. 2 Satz 1 KommHV-Doppik). ²Die Gruppenbewertung (Ziffer 3.2.1) und das Verbrauchsfolgeverfahren (Ziffer 3.2.2) sind als Bewertungsvereinfachungen nur nach vorheriger Absprache mit der Inventurleitung anwendbar.

3.2.1 Gruppenbewertung

¹Die Gruppenbewertung kann auf gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Waren) angewandt werden. ²Darüber hinaus ist eine Gruppenbewertung für den Bereich des beweglichen Anlagevermögens und Umlaufvermögens möglich, wenn eine Gleichartigkeit oder eine annähernde Gleichwertigkeit vorliegt. ³Die zusammengefassten Gruppen dürfen mit dem gewogenen Durchschnitt angesetzt werden. ⁴Die gruppenweise Zusammenfassung ist auch im Inventar und damit bereits bei der Inventur möglich. ⁵Die Bestandsaufnahme erfolgt nach den allgemeinen Regeln dieser Richtlinie.

3.2.2 Verbrauchsfolgeverfahren

¹Soweit es den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht (= ein entsprechender belegmäßiger Nachweis geführt werden kann), wird für den Wertansatz gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens ein Sammelbewertungsverfahren genutzt, dass von einer bestimmten Annahme / Fiktion ausgeht, in der die Gegenstände verbraucht oder veräußert werden.

²Es wird dabei das Verfahren der jährlichen Durchschnittsbewertung (§ 70 Abs. 3 KommHV-Doppik) ~~nach § 240 Abs. 4 des Handelsgesetzbuchs (HGB)~~ angewandt.



³Hierbei werden die durchschnittlichen Anschaffungskosten (Herstellungskosten) aus Anfangsbestand und Zugängen sowie Stückzahl ermittelt und mit dem Tageswert am Bilanzstichtag verglichen:

Beispiel:	Menge	Kosten je Einheit	Gesamtwert
1. Jan. Anfangsbestand	1000	5,00 €	5.000,00 €
10. Jan. Zugang	2000	6,00 €	12.000,00 €
15. Jul. Zugang	4000	6,50 €	26.000,00 €
20. Dez Zugang	600	7,00 €	4.200,00 €
	7600		47.200,00 €

⁴Bewertung: Die **durchschnittlichen Anschaffungskosten** betragen **6,21 €** (47200 / 7600). ⁵Bei einem **Tageswert** zum 31.12. von **7,20 €** und einem Schlussbestand von 2000 Einheiten ergibt sich nach dem **strengen Niederstwertprinzip** (§ 79 Abs. 3 KommHV-Doppik) folgender **Bilanzansatz**:

$$\begin{array}{rcl} \text{Inventurmenge} & * & \text{Wert der Einheit} = \text{Bilanzansatz} \\ 2000 & * & 6,21 \text{ €} = 12.420,00 \text{ €} \end{array}$$

⁷Wäre der Tageswert nun **6,05 €**, dann müsste der Bilanzansatz so sein:

$$\begin{array}{rcl} \text{Inventurmenge} & * & \text{Wert der Einheit} = \text{Bilanzansatz} \\ 2000 & * & 6,05 \text{ €} = 12.100,00 \text{ €} \end{array}$$

3.3 Ergänzende Bestimmungen

3.3.1 Abschreibungen (vgl. § 79 KommHV-Doppik)

¹Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind grundsätzlich auf die Dauer ihrer Nutzung linear abzuschreiben. ²Anschaffungs- oder Herstellungskosten von **abnutzbaren** beweglichen Vermögensgegenständen des Anlagevermögens mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen **bis zu 800,-- € ohne Umsatzsteuer**, die einer selbstständigen Nutzung fähig sind, werden im Jahr der Anschaffung oder Herstellung in voller Höhe als Aufwand abgezogen.

³Hinsichtlich der Festsetzung der Nutzungsdauer gelten folgende Regelungen, die in der Abschreibungstabelle des Landkreises Rhön-Grabfeld (siehe Anlage 2) konkretisiert sind.

- ¹Für Gebäude wurde die vom Bayerischen Landkreistag zur Verfügung gestellte Tabelle verwendet (siehe auch Anlage 1 des Bewertungsleitfadens für die Bewertung zur Eröffnungsbilanz von Gebäuden, technischen Anlagen und Außenanlagen im Landkreis Rhön-Grabfeld). ²Es gelten hier nicht die Regelungen der Nr. 3.2 Anlage 1 AVBaySchFG.
- Für Außenanlagen wurde die Abschreibungstabelle gem. Ziffer 2.3 des Bewertungsleitfadens für die Bewertung zur Eröffnungsbilanz von Gebäuden, technischen Anlagen und Außenanlagen im Landkreis Rhön-Grabfeld herangezogen.



3. Für Betriebe gewerblicher Art ist das Steuerrecht maßgeblich.
 4. ¹Soweit bei den restlichen abschreibbaren Wirtschaftsgütern gesetzliche Regelungen mit verbindlichen Festlegungen der Nutzungsdauer kommunaler Vermögensgegenstände vorhanden sind, sind diese anzuwenden. ²Ansonsten werden die einschlägigen steuerlichen AfA-Tabellen (z. B. für allgemein verwendbare Anlagegüter BMF in BStBl I 2000 S. 1532) herangezogen. ³Dabei ist zu beachten, dass die steuerlichen AfA-Tabellen die gesetzliche Untergrenze der Nutzungsdauer eines Vermögensgegenstandes festlegen. ⁴Innerhalb des vorgegebenen Rahmens sind die tatsächlichen örtlichen Verhältnisse zu berücksichtigen. ⁵Sind Vermögensgegenstände nicht in diesen AfA-Tabellen erfasst, ist auf die kürzeste Nutzungsdauer in der von der KGSt veröffentlichten Abschreibungstabelle (KGSt-Bericht 1/1999 „Abschreibungssätze in der Kommunalverwaltung“) zurückzugreifen.
 5. ¹Soweit die AfA-Tabellen der Ziffern 1 – 4 keinen vollständigen Katalog kommunaler Vermögensgegenstände enthalten, ist in sachgerechter Analogie zu entsprechend aufgeführten Vermögensgegenständen zu verfahren. ²Ansonsten ist die Nutzungsdauer individuell zu schätzen.
- ⁴In begründeten Ausnahmefällen kann eine abweichende Nutzungsdauer angesetzt werden.
- ⁵Verlängert sich die Nutzungsdauer, z. B. durch Generalinstandsetzung, oder wird sie verkürzt, z. B. in Folge einer voraussichtlich dauernden Wertminderung, ist die Restnutzungsdauer neu zu bestimmen.
- ⁶Bei anderen nachträglichen Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten sind diese zum Restwert des Vermögensgegenstands dazuzurechnen. ⁷Der Gesamtbetrag wird auf die Restnutzungsdauer abgeschrieben.
- ⁸Hinsichtlich der Abschreibungsmodalitäten gilt ~~wird auf § 79 Abs. 2 KommHV-Doppik und~~ Ziffer 6.8.3 ~~der Bewertungsrichtlinie Bayern~~ (BewertR) verwiesen. ⁸~~Die Sammelpos-~~
~~tenregelung in dieser Ziffer wird nicht angewandt.~~

3.3.2 Besonderheiten Nutzungsdauer

Beim Erwerb von gebrauchten Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren ursprüngliche Nutzungsdauer i. S. d. Nr. 3.3.1 bereits abgelaufen ist, wird zum Zeitpunkt des Erwerbs für die Abschreibung die Hälfte der ursprünglichen Nutzungsdauer angesetzt.

4 EDV - Erfassung

Die Erfassung der folgenden Vermögensgegenstände erfolgt in der Anlagenbuchhaltung ~~AnBu~~ des von OK.FIS durch die Anlagenverwaltung:

- Immaterielle Vermögensgegenstände
- Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
- Gebäude



- Betriebsvorrichtungen, technische Anlagen und Fahrzeuge
- Straßen, Wege, Plätze
- Brücken
- Kunstgegenstände
- Kulturdenkmäler
- Betriebs- und Geschäftsausstattung
- Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau
- Finanzanlagen
- Sonderposten
- Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen
- Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung
- Sonstige Verbindlichkeiten aus Zuwendungen für Anlagen im Bau

5 Aufbewahrungsfristen

¹Nach § 69 KommHV-Doppik ist der Landkreis Rhön-Grabfeld verpflichtet, die Unterlagen über die Inventuren und die Jahresabschlüsse sowie die dazu ergangenen Anweisungen und Organisationsregelungen geordnet und sicher aufzubewahren. ²Die Jahresabschlüsse sind dauernd aufzubewahren, auf Grund der ~~DV-automatisierten~~ Buchführung des Landkreises auch in ausgedruckter Form.

³Die Aufbewahrungsfristen betragen:

- bei Büchern und Inventaren zehn Jahre,
- bei Belegen n in der Regel sechs Jahre,
- für den Fall, dass sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern ergeben, für Belege ebenfalls zehn Jahre und
- bei Gutschriften, Lastschriften und ~~die~~ Kontoauszüge n ~~wie bei den Belegen~~ sechs Jahre.

⁴Die Fristen beginnen am 1. Januar des dem Jahresabschluss folgenden Haushaltsjahres.

6 Prüfung der Inventur

¹Die Prüfung der Inventur erfolgt im Rahmen der landesrechtlichen Vorschriften. ²Dies bedeutet, dass nach Art. 89 der Landkreisordnung (LkrO) die örtliche Rechnungsprüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss und die überörtliche Rechnungsprüfung nach Art. 91 LKrO durch den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband durchgeführt wird.



II. TEIL: BEWERTUNGSLEITFADEN

Anlagevermögen (Aktiva – A.)

Immaterielle Vermögensgegenstände (Aktiva – A.I) – siehe Ziffer 7.1

Sachanlagen (Aktiva – A.II)

- Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte (siehe Ziffer 7.2)
- Gebäude, Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen (siehe Ziffer 7.3)
- Außenanlagen (siehe Ziffer 7.4)
- Straßen, Wege, Plätze (siehe Ziffer 7.5)
- Brücken (siehe Ziffer 7.6)
- Kunstgegenstände (siehe Ziffer 7.7)
- Kulturdenkmäler (siehe Ziffer 7.8)

Finanzanlagen (Aktiva – A.III) – siehe Ziffer 7.9

Umlaufvermögen (Aktiva – B.)

Vorräte (Aktiva – B.I) – siehe Ziffer 7.10

Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände (Aktiva – B.II) – siehe Ziffer 7.11

Liquide Mittel (Aktiva – B.IV) – siehe Ziffer 7.12

Aktive Rechnungsabgrenzung (Aktiva – C.) – siehe Ziffer 7.13

Eigenkapital (Passiva – A.) – siehe Ziffer 7.14

Sonderposten (Passiva – B.) – siehe Ziffer 7.15

Rückstellungen (Passiva – C.) – siehe Ziffer 7.16

Verbindlichkeiten (Passiva – D.) – siehe Ziffer 7.17

Passive Rechnungsabgrenzung (Passiva – E.) – siehe Ziffer 7.18

7 Definition und Bewertung Bilanzpositionen

7.1 Immaterielle Vermögensgegenstände

¹Bei den immateriellen Vermögensgegenständen (Anlagevermögen) handelt es sich um

- Konzessionen, DV-Lizenzen, sonstige Rechte
- Geleistete Zuwendungen für Investitionen
- Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände

²Es gelten die allgemeinen Bewertungsvorschriften der KommHV-Doppik. ³Immaterielle Vermögensgegenstände, die nicht entgeltlich erworben wurden (z. B. Spenden durch



Fördervereine, selbst hergestellte Software usw.), werden nicht erfasst und inventarisiert.

⁴Lizenzen, die nur zeitlich begrenzt genutzt werden dürfen, werden zwar erfasst, jedoch nicht inventarisiert (laufender Aufwand).

⁵An Dritte geleistete Zuwendungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden bei Vorliegen eines Rückerstattungsanspruchs ab einem Betrag von 3.000,-- € pro Fall als immaterieller Vermögensgegenstände aktiviert und, falls festgelegt, auf die Dauer des Rückerstattungsanspruchs, ansonsten auf 10 Jahre abgeschrieben.

⁶Teilauszahlungen von vergebenen Investitionszuwendungen werden in der Position „Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände“ abgebildet. ⁷Die Bewertung erfolgt zu Anschaffungskosten. Nach Inbetriebnahme des bezuschussten Anlagegutes erfolgt eine Umbuchung in die Bilanzposition „geleistete Zuwendungen für Investitionen“.

⁸Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Abschreibung.

7.2 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte

7.2.1 Grundsätze

7.2.1.1 Allgemeines

¹Zu den Grundstücken (Grund und Boden) gehören die unbebauten und bebauten Grundstücke des Landkreises. ²Bebaute Grundstücke werden als Grundstück und Gebäude getrennt erfasst.

³Grundstücksgleiche Rechte (z. B. Erbbaurecht – siehe Ziffer 7.2.2.6) betreffen

- a) fremde Grundstücke, auf denen sich bauliche Anlagen des Landkreises befinden,
- b) Grundstücke des Landkreises, auf denen sich fremde bauliche Anlagen befinden.

7.2.1.2 Erfassung des Grund und Bodens

¹Grundlage zur Erfassung des im Eigentum des Landkreises Rhön-Grabfeld befindlichen Grund und Bodens sind die amtlichen Katasterunterlagen und Grundstücksurkunden, sowie die Dokumentation des Besitzes im Grundbuchamt des zuständigen Amtsgerichtes. ²Dies bedeutet, dass alle Grundstücke erfasst werden, solange sie im Grundbuch als Eigentum des Landkreises eingetragen sind. ³Für laufende Grundstücksgeschäfte gelten die in Ziffer 7.2.1.3 vorgegebenen Maßgaben.

⁴Für die Ersterfassung wurde folgende Vorgehensweise angewandt. ⁵Diese wird für die Folgeinventuren ~~(siehe Ziffer 1.3 Sätze 11 und 12)~~, soweit zutreffend, in modifizierter Form weitergeführt.

- a) Ermittlung der Grundstücke des Landkreises Rhön-Grabfeld durch Einsichtnahme der Grundbücher des Gerichtsbezirkes Bad Neustadt a. d. Saale und Bad Kissingen.
- b) Erfassung dieser Grundstücke in einer Excelliste.



- c) Ermittlung der Flurnummern, Größen, Nutzungsarten, Gemarkungen, besondere Eigenschaften wie Lage der Grundstücke.
- d) ¹Sortierung der gesammelten Grund- und Flurstücksdaten - alphabetisch nach Gemarkungen, Blatt-Nr., Grundbuch, Lage, Grundbuchbezirk. ²Es erfolgt eine nochmalige Prüfung auf Eigentum.
- e) ¹Sichtung aller beim Landkreis vorhandener Urkunden bezüglich der Grund- und Flurstücke und Zuordnung ~~durch Vergabe einer Ordnungsnummer einer Vermögensgegenstandsnummer in der AnBu.~~ ²Dabei sind die Größen zu vergleichen ggf. Besonderheiten festzustellen.
- f) Während der Bestandsaufnahme von Grund- und Flurstücken sind alle Eintragungsbekanntmachungen des Grundbuchamtes laufend zu aktualisieren
- g) Dritte Prüfung des gesamten Bestandes nach Eigentum über das Grundbuchamt mit der „Solum-Star-online-Software“.

⁶Die nach dieser Vorgehensweise ermittelten Daten werden im Laufe eines Haushaltsjahrs aktualisiert, indem

- Ab- und Zugänge berücksichtigt werden,
- die tatsächliche Nutzung ermittelt wird und
- sonstige Veränderungen eingearbeitet werden.

7.2.1.3 Laufende Grundstücksgeschäfte

7.2.1.3.1 Grundstückserwerb

~~¹Zahlungen~~ ¹Da Zahlungen für Grundstücke vor Eintragung ins Grundbuch geleistet werden, werden sie im Inventar als Anlagen im Bau (Tiefbau) erfasst. ²Die Erfassung kann getrennt nach Vorgängen oder Maßnahmen (z. B. Grundstückstausch, Straßenbau, Gebäudebau, Flurbereinigung usw.) erfolgen. ~~³Nach~~ ³Erst nach Eintragung im Grundbuch werden die Grundstücke inventarisiert. ⁴Die Anlagen im Bau werden dann aufgelöst und den jeweiligen Grundstücken zugeordnet.

⁵Bei einem unentgeltlichen Erwerb erfolgt eine Inventarisierung erst mit dem Zeitpunkt des Eintrags im Grundbuch. ⁶Dies gilt auch für den dem Grundstückswert (siehe Ziffer 7.2.2.5) gegenüberstehenden Sonderposten (siehe Ziffer 7.15 Satz 5).

7.2.1.3.2 Grundstücksabgabe

¹Zahlungen für Grundstücke werden zum Zeitpunkt der Zahlung im Inventar den betroffenen Grundstücken zugeordnet. ²Diese Grundstücke verbleiben jedoch mit einem Erinnerungswert von 1,-- ~~EURO-€~~ im Inventar, bis der Verkauf im Grundbuch eingetragen ist.

³Bei einer unentgeltlichen Abgabe werden die betroffenen Grundstücke erst nach Eintrag im Grundbuch aus dem Inventar genommen. ⁴Falls ein Rückforderungsanspruch besteht, wird der Buchwert des Grundstücks zu diesem Zeitpunkt als immaterielles Wirtschaftsgut aktiviert.

7.2.1.3.3 Grundstückstausch



¹Der Tausch von Grundstücken zählt als entgeltlicher Grundstückserwerb und entgeltliche Grundstücksabgabe. ²Es gelten daher die Maßgaben der Ziffer 7.2.1.3.1 Sätze 1 bis 4 und der Ziffer 7.2.1.3.2 Sätze 1 und 2.

³Hinsichtlich der Bewertung siehe Ziffer 7.2.2.2.



7.2.1.4 Zuordnung von Nutzungsarten

Folgende Nutzungsarten werden den Grundstücken zugeordnet:

- Erholungsfläche
- Landwirtschaftsfläche
- Verkehrsfläche
- Waldfläche
- Betriebsfläche
- Erholungsfläche, Waldfläche, Verkehrsfläche
- Gartenland
- Gebäude / Freifläche
- Landwirtschaftsfläche / Ödland
- Landwirtschaftsfläche/Waldfläche
- Wasserfläche
- Hutung
- Laubwald
- Nadelwald
- Gebäude / Freifläche / Landwirtschaftsfläche
- Landwirtschaftsfläche/Ödland/Waldfläche
- Weg
- Grundfläche Kiosk
- Hutung, Waldfläche
- Landwirtschaftsfläche / Waldfläche / Verkehrsfläche
- Schutzfläche
- Schutzfläche, Waldfläche
- Streuwiese
- Streuwiese, Hutung
- Streuwiese, Hutung, Weg
- Graben
- Hutung, Streuwiese, Waldfläche
- Hutung, Streuwiese
- Ödland / Waldfläche
- Laubwald / Ödland
- Verkehrsfläche / Ödland
- Mischwald
- Freifläche
- Ödland

7.2.1.5 Zuwendungen

Beim Straßenbau werden Zuwendungen (siehe Ziffer 7.15 – Sonderposten), die sowohl den Straßenkörper als auch die Straßengrundstücke betreffen, anteilig nach den ermittelten Anschaffungskosten der Straßengrundstücke im Verhältnis zu den Herstellungskosten des Straßenkörpers aufgeteilt.



7.2.2 Bewertung

7.2.2.1 Grundsatz

¹Entsprechend der Bewertungsrichtlinie (BewertR) ist Grund und Boden mit den Anschaffungskosten zu bewerten. ²Vorhandene Nutzungs-, Verfügungs- oder Verwertungsbeschränkungen, soweit nicht in den Anschaffungskosten enthalten, sind gegebenenfalls wertmindernd zu berücksichtigen (Ziffer 7.2.2.1 BewertR). ³Sofern im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung (z. B. Kontaminierung) außerplanmäßige Abschreibungen i. S. des § 79 Abs. 3 KommHV-Doppik vorzunehmen sind, sind diese wertmindernd zu berücksichtigen.

7.2.2.2 Bewertung bei Grundstückstausch

¹Der Tausch von Grundstücken zählt als entgeltlicher Grundstückserwerb und entgeltliche Grundstücksabgabe. ²Der Wert des Grundstückserwerbs entspricht dem des Buchwerts der abgegebenen Grundstücke abzüglich eventueller zusätzlichen Geldleistungen des Landkreises bzw. zuzüglich eventueller zusätzlichen Geldleistungen an den Landkreis.

³Nach Auflösung der in Ziffer 7.2.1.3.1 Satz 4 beschriebenen Anlage im Bau (Grundstückstausch) wird der nach Satz 2 ermittelte Wert anteilig auf die Grundstücke gemäß deren Größe verteilt.

7.2.2.3 Besonderheiten bei Straßengrundstücken

¹Die Vermessungskosten für Grundstücke mit Straßenkörper, die nicht eindeutig zu den Anschaffungskosten der Grundstücke zugeordnet werden können, werden nicht bei den Grundstücken berücksichtigt, sondern komplett bei den Anschaffungs- und Herstellungskosten der Straße.

²Bei einer unentgeltlichen Abgabe von Kreisstraßen (Auf- bzw. Abstufung) werden die betroffenen Straßengrundstücke mit ihrem Wert nicht als immaterielle Wirtschaftsgüter angesetzt, da kein Rückforderungsanspruch besteht. ³Die mit diesen Straßengrundstücken verbundenen Zuwendungen werden im Jahr der Abgabe mit ihrem Restwert aufgelöst.

7.2.2.4 Besonderheiten bei Aufwuchs

Anschaffungskosten für den Aufwuchs bei Waldböden bei außerregelmäßigem Betrieb werden dem Grundstück zugerechnet.

7.2.2.5 Ersatzbewertung

¹Bei einem unentgeltlichen Erwerb, wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff). ²Für diesen Ersatzwert kann auch der niedrigste Bodenrichtwert (~~vgl. § 196 BauGB~~) nach den Richtwerten von Grundstücken gem. § 196 Abs. 3 BauGB des Gutachterausschusses des Landkreises für umliegende Grundstücke herangezogen werden.



7.2.2.6 Bewertung von Flächen mit Erbbaurechten

¹Bei der Bewertung von grundstücksbezogenen Rechten und Belastungen ist zu unterscheiden, ob die Bewertung des Erbbaurechtes für den Landkreis als Erbbauberechtigten (fremdes Grundstück) oder die Bewertung des Erbbaugrundstücks für den Landkreis als Erbbauverpflichteten (eigenes Grundstück) erfolgt.

²Das Erbbaurecht ist ein veräußerliches und vererbliches dingliches Recht, auf fremden Grund und Boden auf oder unter der Oberfläche des Grundstücks ein Bauwerk zu errichten und zu nutzen, wobei der Erbbauberechtigte Eigentümer des Bauwerkes wird. ³Das Erbbaurecht wird im Grundbuch eingetragen und wie ein Grundstück behandelt, wobei das mit dem Erbbaurecht belastete Grundstück aber weiterhin im Eigentum des Erbbauverpflichteten verbleibt. ⁴Der Wert des Erbbaurechts ergibt sich aus den Kosten des Abschlusses des Erbbauvertrags. ⁵Eventuelle Erschließungsbeiträge bzw. Kanalanschlussgebühren werden abgegrenzt (siehe Ziffer 7.13). ⁶Der Landkreis verfügt über einen Vertrag als Erbbauberechtigter (Grundstück der Wirtschaftsschule Bad Neustadt, Fl-Nr. 4220, Gemarkung Brendlorenzen). ⁷Die Bewertung dieses Erbbaurechts ergibt sich aus der entsprechenden Dokumentation.

⁸Für Verträge als Erbbauverpflichtete ist das mit dem Erbbaurecht belastete Grundstück für die Bilanz zu bewerten. ⁹Der Wert des Erbbaugrundstücks ist nach den Grundsätzen der Ziffern 7.2.2.1 zu ermitteln. ¹⁰Eventuelle Wertminderungen auf Grund der Belastung werden als Drohverlustrückstellungen (siehe Ziffer 7.16) passiviert, soweit keine Gegenleistungen vorliegen.

7.2.3 Dokumentation

¹Zur Dokumentation der Bewertung ist im PC des Bewertungsbeauftragten eine „Bewertungsdatei A-Z“ mit folgendem Inhalt angelegt:

- eine tabellarische Übersicht mit allen Angaben zu
- Ort, Ortsteil, Straße
- Flur, Flurstück
- Größe des Grundstücks in qm
- Nutzungsart im amtlichen Kataster
- tatsächliche Nutzung
- Anschaffungswert
- Zeitwert
- Erwerbsdatum
- Urkundennummer
- Ordnungsnummer
- Bilanzwert
- Bewertungsart
- Bewertungsgrundlage
- Bemerkungen



²Zusätzlich wird für jedes Grundstück eine Sammlung der Stammbblätter, bestehend aus Lageplänen mit Angabe des jeweiligen Bilanzwerts, in Aktenordnern nach ~~Ordnungsnummern~~ Inventarnummern der AnBu sortiert, geführt.

³Sämtliche Urkunden, die mit einer ~~Ordnungsnummer~~ Inventarnummer der AnBu versehen sind, werden im Sachgebiet Finanzen aufbewahrt. ⁴Die anderen Urkunden werden nach Urkundennummern sortiert im Keller des Landratsamts gelagert.

⁵Die Unterlagen für die Förderungen im Bereich Naturschutz durch Naturschutzfonds, der Regierung von Unterfranken, EU Förderprogramme werden bei der Unteren Naturschutzbehörde und der Förderstelle des Landratsamtes (S 1.1) aktenkundig geführt.

7.3 Gebäude, Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen

7.3.1 Allgemein

Bebaute Grundstücke werden als Grundstück und Gebäude getrennt erfasst.

7.3.2 Zuordnung von Gebäuden

¹Für die Gebäude sind z. T. selbständig zu bewertende Einheiten (z. B. nach Historie, Bauabschnitten usw.) zu bilden, wenn durch eine sinnvolle Trennung von Gebäuden eigenständige Liegenschaftsobjekte erzeugt werden und die unterschiedliche Nutzung eine Trennung notwendig macht.

²Ist bei verschiedenen Nutzungen dennoch eine Trennung des Gebäudes in selbständig zu bewertende Einheiten aufgrund der baulichen Gegebenheiten nicht möglich, wird die Hauptnutzung als bestimmend für das gesamte Gebäude angesehen. ³Jede selbstständig zu bewertende Einheit wird in der Anlagenbuchhaltung-AnBu als Vermögensgegenstand erfasst.

7.3.3 Bewertung

7.3.3.1 Gebäude

¹Gebäude sind mit den Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten anzusetzen, die um planmäßige Abschreibungen für die Zeit der bisherigen Nutzung zu vermindern sind.

²Sofern bei Gebäuden im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen i. S. des § 79 Abs. 3 KommHV-Doppik vorzunehmen sind, sind diese wertmindernd zu berücksichtigen.

³Ist ein Gebäude grundlegend saniert worden, ~~gelten die Bestimmungen der Ziffer 6.8.1 BewertR.~~ ist die Restnutzungsdauer auf Grund einer Schätzung neu zu bestimmen (§ 79 Abs. 1 Satz 6 KommHV-Doppik). ⁴Sind die nachträglichen Anschaffungskosten so umfassend, dass dadurch ein neuer Vermögensgegenstand geschaffen wird, ist die voraussichtliche Nutzungsdauer des neuen Vermögensgegenstandes maßgebend.



⁴~~Wird~~ ⁵Wird ein Gebäude, das technisch oder wirtschaftlich nicht verbraucht ist, mit Abbruchabsicht erworben, so gehören Buchwert und Abbruchkosten, wenn der Abbruch mit der Herstellung eines neuen Wirtschaftsgutes in ~~engen-engem~~ wirtschaftlichen Zusammenhang steht, zu den Herstellungskosten dieses Wirtschaftsguts. ⁵~~Ist~~ ⁶Ist das Gebäude aber beim Erwerb wirtschaftlich wertlos, so entfällt der volle Anschaffungspreis auf den Grund und Boden.

7.3.3.2 Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen

Betriebsvorrichtungen (vgl. gleich lautender Erlass der obersten Finanzbehörden der Länder zur **Abgrenzung des Grundvermögens von den Betriebsvorrichtungen vom 05.06.2013**) sind, auch als wesentliche Bestandteile eines Grundstücks, selbständige Vermögensgegenstände und gesondert unter „Maschinen, technische Anlagen“ auszuweisen

7.3.3.3 Anlagen im Bau

¹Gebäude, die zum Bilanzstichtag noch nicht fertig gestellt sind, werden in der Bilanz als Anlagen im Bau (Hochbau), die noch nicht abgeschrieben werden, angesetzt. ²Bereits empfangene Zuwendungen werden als Sonstige Verbindlichkeiten erfasst (siehe Ziffer 7.17 Satz 8). ³Ab Fertigstellung (Nutzbarkeit) des Gebäudes wird die Anlage im Bau aufgelöst, in der Bilanz als Gebäude angesetzt und erstmals abgeschrieben. ⁴Die Sonstige Verbindlichkeit wird dann als abschreibbarer Sonderposten umgebucht.

7.3.3.4 Ersatzbewertung bei Gebäude

Bei einem unentgeltlichen Erwerb⁷ wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff).

7.3.3.5 Bauten auf fremdem Grund

Bauten des Landkreises auf fremdem Grund und Boden (z. B. Erbbaurecht) sind entsprechend den Gebäudevorgaben zu bewerten.

7.3.3.6 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.3.4 Dokumentation

Zur Dokumentation der Bewertung sind für jedes Objekt Akten mit folgendem Inhalt anzulegen:

- Bewertungsblätter
- Verwendungsnachweise, Zuwendungsbescheid oder Rechnungen
- Lagepläne und Grundrisse
- Flurkarten



- Fotos



7.4 Außenanlagen

7.4.1 Allgemeines

¹Als Außenanlagen gelten Aufbauten und Aufwuchs. ²Aufbauten sowie Aufwuchs werden getrennt von den Grundstücken erfasst. ³Aufbauten sind sonstige Bauten in Abgrenzung zu Gebäuden. ⁴Die Bewertung von Aufbauten orientiert sich an den Gebäuden. ⁵Aufwuchs, außer bei Waldböden bei außerregelmäßigem Betrieb (vgl. Nr. 2 der Anlage 2 zur BewertR), ist grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten. ⁶Anschaffungskosten für den Aufwuchs bei Waldböden bei außerregelmäßigem Betrieb werden dem Grundstück zugerechnet. ⁷Die großemäßige Erfassung der Außenanlagen wird durch das Sachgebiet 4.4.4 Gartenkultur durchgeführt.

7.4.2 Ersatzbewertung

¹Bei einem unentgeltlichen Erwerb erfolgt eine Ersatzbewertung anhand von vorliegenden Kostenunterlagen und Typen von Außenanlagen. ²Durch das Sachgebiet Gartenkultur wurde entsprechend nachfolgende Liste erstellt.

Kategorie	Beschreibung	Preis pro m ²
I	Bitumenfläche	50,-- Euro €
II	Betonpflaster, Betonplatten	100,-- Euro €
III	Granitpflaster	150,-- Euro €
IV	Rasengittersteine	50,-- Euro €
V	wassergebundene Flächen, Schotterflächen	20,-- Euro €
VI	Pflanz- und Rasenflächen	15,-- Euro €
VII	Einfriedung einfach	30,-- Euro €/lfd. m
VIII	Einfriedung stabil	50,-- Euro €/lfd. m

³Der zu bewertende Aufbau wird einer Kategorie zugeordnet.

7.4.3 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.5 Straßen, Wege, Plätze

7.5.1 Allgemeines Vorgehen

¹Verkehrsflächen bestehen aus Grund und Boden und den darauf befindlichen Straßen- aufbauten. ²Diese werden getrennt ausgewiesen. ³Die nachfolgenden Ziffern beziehen



sich nur auf die Bewertung der Straßenaufbauten. ⁴Bei der Erfassung und Bewertung von Straßen sind die wesentlichen Bestandteile abzugrenzen.

⁵Grundsätzlich gehören zum **Straßenkörper** (gemäß Art. 2 BayStrWG und § 1 Abs. 4 FStrG)

- der Straßengrund,
- der Straßenunterbau,
- die Fahrbahndecke,
- die Brücken, Tunnel, Durchlässe, Dämme, Entwässerungsanlagen, Böschungen, Stützmauern, Lärmschutzanlagen,
- die Fahrbahnen,
- die Trenn-, Seiten-, Rand- und Sicherheitsstreifen,
- die Omnibushaltebuchten und
- die unselbständigen Geh- und Radwege.

⁶Bei untergeordneter Bedeutung werden grundsätzlich mit dem Straßenkörper zusammen bewertet

- Straßenabläufe, Straßenentwässerungsanlagen,
- Grünstreifen,
- mehrjährige Pflanzen und Bäume in Pflanzbeeten und auf Grünstreifen,
- Schutzplanken,
- Betonschutzwände,
- Betongleitwände,
- Verkehrszeichen.

⁷Grundsätzlich selbständig zu erfassende und zu bewertende Vermögensgegenstände sind insbesondere

- a) Radwege, Gehwege, kombinierte Rad- und Gehwege,
- b) Verkehrslenkungsanlagen (Kreisel),
- c) Bushaltestellenbuchten
- d) Unterstell-/Wartehäuschen
- e) Parkplätze (streifen, -buchten u. a.)
- f) Taxisstände,
- g) Sonstige Plätze,
- h) Verkehrsampeln, Signalanlagen,
- i) Parkleitsysteme,
- j) Straßenbeleuchtung.

7.5.2 Erfassung und Bewertung

7.5.2.1 Grundsätze

¹Die Erfassung und Bewertung der Verkehrsflächen erfolgt in Straßenabschnitten. ²Jeder Straßenabschnitt wird als ein Vermögensgegenstand in der Anlagenbuchhaltung-AnBu geführt. ³Die Aufteilung und der Straßenzustand werden durch das Sachgebiet Tiefbau festgelegt.

⁴Sofern Radwege, Gehwege, kombinierte Rad- und Gehwege sowie Parkplätze (Parkstreifen, -buchten u. a.) in einem unmittelbaren räumlichen Zusammenhang mit der



Fahrbahn (Straßenkörper) stehen, werden diese zusammen mit dem Straßenkörper bewertet, wenn sich die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer und die Anschaffungs- und Herstellungskosten pro m² nicht wesentlich unterscheiden.

⁵Straßenkörper, Wege und Plätze werden außer im Falle der Ziffer 7.5.2.7 mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten bewertet.

7.5.2.2 Besonderheiten

¹Die Vermessungskosten für Grundstücke mit Straßenkörper, die nicht eindeutig zu den Anschaffungskosten der Grundstücke zugeordnet werden können, werden nicht bei den Grundstücken berücksichtigt, sondern komplett bei den Anschaffungs- und Herstellungskosten der Straße.

²Bei einer unentgeltlichen Abgabe von Kreisstraßen (Auf- bzw. Abstufung) werden die betroffenen Straßenkörper mit ihrem Wert nicht als immaterielle Wirtschaftsgüter angesetzt, da kein Rückforderungsanspruch besteht. ³Die mit diesen Straßenkörpern verbundenen Zuwendungen werden im Jahr der Abgabe mit ihrem Restwert aufgelöst.

7.5.2.3 Kostenanteile der Kommunen

¹Bei gezahlten Kostenanteilen durch Gemeinde und Städte (Ortsdurchfahrten von Kreisstraßen) wird nicht unterschieden, ob diese auf die Kreisstraße oder auf die gemeindlichen Gehwege entfallen. ²Die von den Gemeinden erbrachten Kostenanteile mindern die Anschaffungs- und Herstellungskosten des Straßenkörpers.

7.5.2.4 Straßenentwässerung

¹Die Beteiligung des Landkreises Rhön-Grabfeld als Straßenbaulastträger an den Herstellungskosten der gemeindlichen Kanalisation aufgrund der Einleitung von Straßenabwasser gemäß den Ortsdurchfahrtrichtlinien (ODR) ist beim Landkreis als immaterieller Vermögensgegenstand (siehe Ziffer 7.1) zu aktivieren und wird entsprechend der Nutzungsdauer der Kanalisation aufgelöst. ²Als Nutzungsdauer wird bei einer Kanalisation 50 Jahre angenommen.

7.5.2.5 Zuwendungen

¹Empfangene Zuwendungen für den Straßenkörper werden nicht vom bezuschussten Vermögen abgesetzt. ²Sie sind als Sonderposten zu passivieren und ertragswirksam mit der Nutzungsdauer der Straße aufzulösen. ³Zuwendungen für den Grunderwerb werden als Sonderposten für das Grundstück angesetzt und daher nicht aufgelöst. ⁴Zuwendungen, die sowohl den Straßenkörper als auch die Straßengrundstücke betreffen, werden anteilig nach den ermittelten Anschaffungskosten der Straßengrundstücke im Verhältnis zu den Herstellungskosten des Straßenkörpers aufgeteilt.

7.5.2.6 Anlagen im Bau

¹Straßenkörper, die zum Bilanzstichtag noch nicht fertig gestellt sind, werden in der Bilanz als Anlagen im Bau (Tiefbau), die noch nicht abgeschrieben werden, angesetzt.



²Bereits empfangene Zuwendungen werden als Sonstige Verbindlichkeiten erfasst (siehe Ziffer 7.17 Satz 8). ³Ab Nutzbarkeit des Straßenkörpers wird die Anlage im Bau aufgelöst, in der Bilanz als Straße angesetzt und erstmals abgeschrieben. ⁴Die Sonstige Verbindlichkeit wird dann als abschreibbarer Sonderposten umgebucht.

7.5.2.7 Ersatzbewertung

Bei einem unentgeltlichen Erwerb⁷ wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff).

7.5.3 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.5.4 Bewertung von Sonderschäden

¹Die unter Ziffer 7.5.3 ermittelten Nutzungsdauern werden nur unter der Voraussetzung einer laufenden Pflege und Instandhaltung erreicht. ²Wird die Pflege, Wartung und Instandhaltung vernachlässigt, kann dies zu einer über die lineare Alterswertminderung hinausgehenden Wertminderung führen. ³Dieser Wertminderung wird dann mit einem separaten Abschlag vom Restzeitwert Rechnung getragen.

⁴Für die Bewertung der Straßen des Landkreises Rhön-Grabfeld sind besondere Schadensbilder, die jeweils Teile oder den gesamten Bewertungsabschnitt betreffen, im Restzeitwert zu berücksichtigen. ⁵Die Ausprägung des Schadens wird visuell und durch Befahren der Straßen festgestellt.

7.5.5 Dokumentation

¹Zur Dokumentation der relevanten Daten und der Wertermittlung ist für jeden anzulegenden Vermögensgegenstand eine Bewertungsakte zu erarbeiten.

²Die Straßenakte umfasst:

- Deckblatt mit Straßennamen, Historie, Angabe der Abschnittslänge mit Unterteilung,
- Lageskizze / Flurkarte
- Bewertungsbogen mit Angaben zu/r Straßennummer, -bezeichnung□, Baujahr, Nutzungsdauer, Restzeitwert, Straßenentwässerung, unterlassener Instandhaltung
- Verwendungsnachweise, Zuwendungsbescheid oder Rechnungen

7.6 Brücken

7.6.1 Definition

¹Als Brücken gelten gemäß DIN 1076 („Ingenieurbauwerke im Zuge von Straßen und Wegen – Überwachung und Prüfung“) Überführungen eines Verkehrsweges über einen anderen Verkehrsweg, über ein Gewässer oder tiefer liegendes Gelände, wenn ihre lichte Weite rechtwinklig zwischen den Widerlagern gemessen 2,00 m oder mehr beträgt.



²Ist die lichte Weite geringer als 2,00 m, handelt es sich um einen Durchlass.
³Durchlässe werden nicht gesondert bewertet. ⁴Sie sind Bestandteil der Straße.

7.6.2 Bewertung

¹Brücken sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen. ²Bei einem unentgeltlichen Erwerb, wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff).

7.6.3 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.6.4 Bewertung von Sonderschäden

¹Die unter Ziffer 7.6.3 ermittelten Nutzungsdauern werden nur unter der Voraussetzung einer laufenden Pflege und Instandhaltung erreicht. ²Wird die Pflege, Wartung und Instandhaltung vernachlässigt, kann dies zu einer über die lineare Alterswertminderung hinausgehenden Wertminderung führen. ³Dieser Wertminderung wird dann mit einem separaten Abschlag vom Restzeitwert Rechnung getragen.

⁴Für die Bewertung der Brücken des Landkreises Rhön-Grabfeld sind besondere Schadensbilder, die jeweils Teile oder den gesamten Bewertungsabschnitt betreffen, im Restzeitwert zu berücksichtigen. ⁵Die Ausprägung des Schadens wird visuell festgestellt.

7.6.5 Dokumentation

¹Die Vorgehensweise ist auf einem Bewertungsblatt ordnungsgemäß zu dokumentieren. ²Ziffer 7.5.5 gilt analog. ³Die Bewertungsunterlagen der Brücken werden den einzelnen Kreisstraßen zugeordnet und dort abgeheftet.

7.7 Kunstgegenstände

7.7.1 Grundsätze

Hinsichtlich der Definition und Behandlung gelten die Bestimmungen der Ziffern 7.2.6.1 und 7.2.6.2 BewertR

7.7.2 Anwendung der Definitionen

¹Unter Kunstgegenständen sind Gegenstände zu verstehen, die im Eigentum des Landkreises stehen und nicht an einen bestimmten praktischen Nutzen oder Zweck gebunden sind. ²Leih-Exponate in Räumen des Landkreises werden nicht erfasst.

³Ob es sich um Werke anerkannter Künstler oder Gebrauchskunst handelt, entscheidet die beim Landkreis beschäftigte Kunsthistorikerin, Frau Dr. Hedrich-Scherpf.
⁴Anschaffungen in diesen Bereichen sind ihr zur sachlichen und rechnerische Feststellung vorzulegen.



⁵Gegenstände der Gebrauchskunst werden wie normale Vermögensgegenstände des Anlagevermögens behandelt.

7.7.3 Besonderheiten der Bewertung

¹Als Wert der Werke gelten die Anschaffungskosten. ²Können keine Anschaffungskosten ermittelt werden, wird der Wert durch die beim Landkreis beschäftigte Kunsthistorikerin, Frau Dr. Hedrich-Scherpf geschätzt (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4ff).

7.7.4 Standorte der Kunstgegenstände

Kunstgegenstände befinden sich:

- a. im Landratsamtsgebäude,
- b. in der Kreisgalerie in Mellrichstadt,
- c. als Leihgabe im Rhönmuseum in Fladungen,
- d. in dem Museum „Schranne“ in Bad Königshofen i. Gr.,
- e. im Kloster Wechterswinkel - Kunst und Kultur -,
- f. im Bruder-Franz-Haus auf dem Kreuzberg,
- f.g. [Landkreisdepot Hainbergaral Mellrichstadt](#)

7.7.5 Dokumentation

Zur Dokumentation werden die zu inventarisierenden Kunstgegenstände mit den Inventaraufklebern versehen, fotografiert und in einem eigenständigen Ordner erfasst.

7.8 Kulturdenkmäler

7.8.1 Grundsätze

Hinsichtlich der Definition und Behandlung gelten die Bestimmungen der Ziffern 7.2.6.1, 7.2.6.3 und 7.2.6.5 der Bewertungsrichtlinie (BewertR).

7.8.2 Anwendung der Definitionen

¹Kulturdenkmäler gelten als unbewegliches Sachanlagevermögen. ²Hierbei sind Baudenkmäler (z. B. Gebäude) und sonstige Denkmäler (z. B. Bildstöcke), die im Eigentum des Landkreises stehen, zu unterscheiden.

7.8.3 Besonderheiten der Bewertung

¹Als Wert der Kulturdenkmäler gelten die Anschaffungskosten. ²Können keine Anschaffungskosten ermittelt werden, wird der Wert mit einem Erinnerungswert von 1,-- ~~EURO~~ € angesetzt. ³Handelt es sich bei einem Baudenkmal um ein Gebäude gelten die Regelungen der Ziffer 7.3.

⁴Die Kulturdenkmäler werden aus den Daten des Tief- und Hochbauamts des Landrats-



amts in Abstimmung mit den Denkmallisten des Bayer. Landesamts für Denkmalpflege ermittelt.

7.8.4 Dokumentation

Zur Dokumentation werden die zu inventarisierenden Kulturdenkmäler fotografiert und in einem eigenständigen Ordner erfasst.

7.9 Finanzanlagen

¹Finanzanlagen des Landkreises sind Beteiligungen an Anstalten des öffentlichen Rechts (unabhängig vom Anteil am Gesellschaftskapital - z. B. Kommunalunternehmen des Landkreises), Anteile an verbundenen Unternehmen (Anteil am Gesellschaftskapital größer als 50%), Beteiligungen an Unternehmen (Anteil am Gesellschaftskapital größer als 20% bis 50%), langfristige Ausleihungen (Anteil am Gesellschaftskapital bis 20% bzw. Gewährung von Darlehen) und Wertpapiere des Anlagevermögens.

²Finanzanlagen werden grundsätzlich nur dann aktiviert, wenn die jeweilige Beteiligung unmittelbar veranlasst ist.

³Finanzanlagen werden höchstens mit den Anschaffungskosten bewertet. ⁴Als Anschaffungskosten gilt grundsätzlich die Höhe der Kapitaleinlage. ⁵Bilanzverluste, die das anteilige Kapital vermindern, sind abzusetzen.

7.10 Vorräte

¹Vorräte des Landkreises sind Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, sowie Fertigungsmaterial und Waren. ²Als Vorräte erfasst und bewertet sind nur wesentliche werthaltige Stoffe, deren Gesamtwert zum Jahresende 9.000,-- € (ca. 0,01 % der Bilanzsumme) übersteigen. ³Dazu zählen Heizölvorräte, Dieselvorräte, Streusalzvorräte, Formulare der Zulassungsstelle und Bildbände „Bayer. Rhön“. ⁴Die restlichen Stoffe sind zum Jahresende bereits verbraucht oder vernachlässigbar.

⁵Während des Jahres erfolgte Vorratskäufe werden als Aufwand gebucht. ⁶Die Vorratsmehrung bzw. -minderung Bestand 31.12. des Vorjahrs zum Bestand 31.12. des Inventurjahrs führen zur Minderung bzw. Erhöhung des Aufwands. ⁷Hinsichtlich der Bewertung wird das Verbrauchsfolgeverfahren angewandt (siehe Ziffer 3.2.2).

7.11 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

¹Eine Forderung ist das Recht, von einem anderen aufgrund eines Schuldverhältnisses eine Leistung zu fordern.

²Unter den Forderungen sind zu unterscheiden:

- öffentlich-rechtliche Forderungen (z. B. Gebühren, Beiträge, Steuern, Transferforde-



rungen, sonstige),

- privatrechtliche Forderungen (z. B. Dienstleistungen, Mieten, Pachten),
- sonstige Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände (u. a. Vorschüsse)

³Forderungen werden grundsätzlich einzeln bewertet und mit dem Nominalwert (Nennbetrag) unter Beachtung des (strengen) Niederstwertprinzips angesetzt.

⁴Währungsforderungen bestimmen sich nach dem Wechselkurs (Geldkurs) der ausländischen Währung zum Zeitpunkt der Einbuchung der Forderung. ⁵Liegt der Wechselkurs (Geldkurs) zum Bilanzstichtag unter dem Einbuchungskurs, dann ist dieser Wert anzusetzen. ⁶Kursgewinne werden erst bei Forderungseingang realisiert.

⁷Zweifelhafte Forderungen (u. a. niedergeschlagene Forderungen und Forderungen, deren Schuldner Insolvenzantrag gestellt haben) werden in Höhe des erwarteten Zahlungsausfalls ab Zeitpunkt der Kenntnismahme einzeln wertberichtigt. ⁸Dabei werden die Bruttobeträge der Forderung fortgeführt (sie bleiben dem Grund nach bestehen) und der erwartete Ausfall als Wertberichtigung gegengebucht. ⁹Im Zweifelsfalle sind die Forderungen in voller Höhe wertzubereichtigen.

¹⁰Forderungen gegen öffentlich-rechtliche Körperschaften gelten als ausfallsicher und sind nicht wertzubereichtigen.

¹¹Stundungen führen nicht zu Wertberichtigungen, da sie nur die Fälligkeit einer Forderung hemmen.

¹²Erlassene Forderungen werden ausgebucht, da feststeht, dass diese Forderungen nicht mehr beigetrieben werden können oder auf sie billigkeitshalber verzichtet wird.

¹³Für die verbleibenden Forderungen (ausgenommen Sätze 10 und 14) werden zum Ende des Kalenderjahrs Pauschalwertberichtigungen vorgenommen, um allgemeine Ausfall- und Kreditrisiken zu berücksichtigen. ¹⁴Bereits einzelwertberichtigte Forderungen dürfen nicht pauschalwertberichtigt werden. ¹⁵Die Pauschalwertberichtigung erfolgt anhand eines Prozentsatzes auf den Forderungsbestand, der dem erwarteten durchschnittlichen Ausfall entspricht. ¹⁶Dabei orientiert sich der Landkreis an den Zahlungsausfällen der letzten drei Jahre. ¹⁷Die Forderungsbestände werden nach Gruppen eingeteilt, welche unterschiedliche Ausfallrisiken aufweisen. ¹⁸Gruppen, deren Wert am Bilanzstichtag 2.000,- € (incl. Einzelwertberichtigungen) nicht überschreitet, werden aus Vereinfachungsgründen nicht pauschalwertberichtigt ¹⁸⁻¹⁹Über die Höhe des entsprechenden Ausfallrisikos wird unter Berücksichtigung des Satzes 13 am Ende eines Kalenderjahrs entschieden.

7.12 Liquide Mittel

¹Zu den liquiden Mitteln zählen

- Sichteinlagen bei Banken und Kreditinstituten (Einlagen, deren sofortige Umwandlung in Bargeld verlangt werden kann oder mit Verfügungen übertragen werden können),
- Sonstige Einlagen (nicht übertragbare, jederzeit kündbare Sichteinlagen),



- Termin- und Festgeldguthaben,
- Sparguthaben,
- Sonstige Guthaben
- Bargeld und Kassenbestand (auch Kassenautomaten, Nebenkassen, Handvorschüsse, Frankiermaschine)

²Guthaben bei Kreditinstituten und Kassenbestände sind mit dem Nominalwert anzusetzen. ³Schecks sind wie Forderungen zu bewerten.

⁴Der Nachweis liquider Mittel zum Bilanzstichtag erfolgt durch Kontoauszüge, Bankbelege und Kassenabrechnungen.

7.13 Aktive Rechnungsabgrenzung

¹Ausgaben vor dem Bilanzstichtag, die Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Stichtag darstellen (z. B. Januarbezüge der Beamte, vorschüssig gezahlte Miet- oder Zinsaufwendungen) sind als aktive Rechnungsabgrenzungsposten auszuweisen, um Aufwendungen periodengerecht abzugrenzen.

²Die Berechnung der Höhe des Rechnungsabgrenzungspostens erfolgt mit dem Betrag, der der Zeit nach dem Bilanzstichtag wirtschaftlich zuzurechnen ist.

7.14 Eigenkapital

¹Das in der Bilanz auszuweisende Eigenkapital gliedert sich wie folgt:

- Allgemeine Rücklage (Nettoposition),
- Rücklagen aus nicht ertragswirksam auflösenden Zuwendungen (Kapitalzuschüsse),
- Ergebnismrücklagen,
- Verlustvortrag und
- Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag (Jahresergebnis)

²In der Bilanz wird die **allgemeine Rücklage (Nettoposition)** nach Inventur als Überschuss der Aktivposten über die gesondert auszuweisenden Rücklagen, sowie die weiteren Passivposten „Sonderposten“, „Rückstellungen“, „Verbindlichkeiten“ und „Passiven Rechnungsabgrenzungen“ gebildet. ³Ergibt sich ein Fehlbetrag, ist dieser auf der Aktivseite als „nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ (Bilanz: Aktiva – D.) gesondert auszuweisen. ⁴Der Bestand der allgemeinen Rücklage kann regelmäßig nur durch die Absetzung von Vorjahresverlustvorträgen (siehe Satz 12) ~~und Bilanzberichtigungen (§ 93 KommHV-Doppik)~~ verändert werden.

⁵Als **Rücklagen aus nicht ertragswirksam aufzulösenden Zuwendungen** sind Zuwendungen zu passivieren, die nicht zur Entlastung der Bürger, sondern ausschließlich zur Entlastung des Landkreises gewährt werden und nach ihrer Zweckbestimmung nicht ertragswirksam sind.



⁶Werden Jahresüberschüsse erzielt, so sind diese zunächst im Eigenkapital als Jahresüberschuss auszuweisen. ⁷Nach dem Ergebnisverwendungsbeschluss („Vortrag auf neue Rechnung“) (siehe Satz 14) werden Jahresüberschüsse eines Haushaltsjahrs in die **Ergebnisrücklagen** umgebucht. ⁸Sie stehen dem Landkreis zum Ausgleich von Fehlbeträgen (in späteren Haushaltsjahren) zur Verfügung.

⁹Werden Jahresfehlbeträge erzielt, so sind diese zunächst im Eigenkapital als Jahresfehlbetrag auszuweisen. ¹⁰Nach dem Ergebnisverwendungsbeschluss („Vortrag auf neue Rechnung“) (siehe Satz 14) wird der Jahresfehlbetrag eines Haushaltsjahrs in den **Verlustvortrag** (gegliedert nach den letzten drei Haushaltsjahren) umgebucht. ¹¹Ein Jahresfehlbetrag soll durch Verrechnung mit der Ergebnisrücklage unverzüglich ausgeglichen werden. ¹²Nach drei Jahren verbleibende Fehlbeträge sind von der allgemeinen Rücklage (Nettoposition) abzusetzen.

¹³Das **Jahresergebnis** entsteht als Saldo von Erträgen und Aufwendungen als rechnerisches Ergebnis der Aufstellung des Jahresabschlusses.

¹⁴Die **Ergebnisverwendung** umfasst alle zulässigen (§ 24 KommHV-Doppik) und vom Kreistag beschlossenen Festlegungen für die Einstellung, Verwendung und Fortschreibung von Jahresergebnis, Rücklagen und Verlustvorträgen für laufende, vorhergehende oder künftige Haushaltsjahre.

¹⁵Im Rahmen des Jahresabschlusses in Folgejahren ist eine **Eigenkapitalübersicht** (§ 86 Abs. 3 Ziffer 3 KommHV-Doppik, Ziffer 3.4.3 BewertR) zu erstellen. ¹⁶Diese Eigenkapitalübersicht stellt die Entwicklung des Eigenkapitals in den letzten fünf Jahren dar und beinhaltet faktisch eine mehrjährige Übersicht der fortgeführten Ergebnisverwendung.

7.15 Sonderposten

¹Zu den Sonderposten (§ 73 KommHV-Doppik) zählen

- Sonderposten aus Zuwendungen
- Sonderposten aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten
- Sonderposten für den Gebührenaussgleich (z. B. Müllgebühren)
- Sonstige Sonderposten

²Bilanzielle Sonderposten bilden fortgeführte Bestandswerte erhaltener Zuwendungen, Zuschüsse oder Beiträge **für Investitionszwecke** ab. ³Der Ausweis in der Bilanz erfolgt „brutto“, d. h. erhaltene Zuwendungen oder Beiträge werden nicht von den Anschaffungskosten der damit bezuschussten Vermögensgegenstände abgesetzt (§ 72 Abs. 2 KommHV-Doppik). ⁴Vermögensgegenstände und Sonderposten werden jeweils in voller Höhe mit den entsprechenden Investitionsauszahlungen und Zuwendungseinzahlungen aktiviert und passiviert.

⁵Auch bei Sachspenden sind Sonderposten zu bilden.

⁶Erhaltene Zuwendungen auf Anlagen im Bau sind keine Sonderposten, sondern noch



nicht auflösbare „Sonstige Verbindlichkeiten“ (siehe Ziffer 7.17 Satz 8). ⁷Erst nach Umbuchung der Anlagen im Bau auf Vermögensgegenstand werden auch die „Sonstigen Verbindlichkeiten“ auf Sonderposten umbucht.

⁸Der Sonderposten teilt stets das Schicksal seines bezuschussten Vermögensgegenstands. ⁹Sonderposten sind mit den ursprünglich erhaltenen Beträgen abzüglich der bis zum Bilanzstichtag vorzunehmenden Auflösungen anzusetzen. ¹⁰Die Auflösung bemisst sich nach der Nutzungsdauer des bezuschussten Vermögensgegenstands. ¹¹Fallen Anschaffung bzw. Herstellung und Zuschussgewährung zeitlich auseinander, bemisst sich die Auflösung nach der Restnutzungsdauer des bezuschussten Vermögensgegenstands.

¹²Bei empfangenen Zuwendungen für nicht abnutzbare Vermögensgegenstände ist ein eigener Sonderposten zu bilden, dessen Auflösung bis zum Abgang des Vermögensgegenstands unterbleibt.

¹³Sonderposten werden den damit bezuschussten Vermögensgegenständen sachgerecht zugeordnet. ¹⁴Ist eine Zuordnung der Sonderposten nicht oder nicht mit einem vertretbaren Aufwand möglich, werden die Sonderposten in gesonderten eigenständigen Sammelposten zusammengefasst und über die durchschnittliche Nutzungsdauer der Vermögensart, der der bezuschusste Vermögensgegenstand zuzurechnen ist, ~~aufzulösen~~aufgelöst.

¹⁵Für Anlagegegenstände, die als abgeschrieben gelten (mit Erinnerungswert), darf kein Sonderposten für empfangene Investitionszuwendungen mehr vorhanden sein (kein Erinnerungswert).

¹⁶Sich ergebende Überdeckungen der Gebührenerträge der kostenrechnenden Einrichtungen Abfallentsorgung werden in einem **Sonderposten für den Gebührenaussgleich** eingestellt (vgl. § 73 Nr. 2 KommHV-Doppik). ¹⁷Damit weist der Sonderposten die den Gebührenzahlern zustehenden Überzahlungen der Vergangenheit auf. ¹⁸Unterdeckungen der kostenrechnenden Einrichtung werden in der Bilanz nicht abgebildet.

7.16 Rückstellungen

¹Rückstellungen (§ 74 KommHV-Doppik) dienen dazu, wahrscheinliche künftige Verpflichtungen dem Haushaltsjahr zuzuordnen, dem sie nach wirtschaftlicher Verursachung zuzurechnen sind, wobei die Zahlungsverpflichtung dem Grunde, der Höhe oder der Fälligkeit nach noch ungewiss ist. ²Diese ungewisse Verbindlichkeiten müssen am Bilanzstichtag rechtlich entstanden oder wirtschaftlich bereits verursacht sein.

³Folgende Eigenschaften müssen gleichzeitig vorliegen:

- Der Vorgang stellt eine wirtschaftliche Belastung für den Landkreis dar,
- die bei Eintritt später zu Auszahlungen führt,
- der damit verbundene Aufwand ist vor dem Bilanzstichtag begründet worden
- und mit Ungewissheit (Eintritt, Höhe oder Fälligkeit) behaftet.
- Es darf sich nicht um einen Korrekturposten zu bestimmten Aktiva handeln.



⁴Im Rahmen des § 74 Abs. 1 KommHV-Doppik hat der Landkreis folgende Rückstellungen gebildet:

- Erfüllung von Pensionsrückstellungen auf Grund von beamtenrechtlichen oder vertraglichen Ansprüchen,
- Lohn- und Gehaltszahlungen für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnliche Maßnahmen
- Zwecke des Umweltschutzes (Rekultivierung und Nachsorge geschlossener Abfalldeponien, Sanierung von Altlasten),
- Drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährverträgen und verwandten Rechtsgeschäften sowie anhängigen Gerichts- und Widerspruchsverfahren,
- Sonstige Rückstellungen: Beihilferückstellungen, Urlaubsrückstellungen, Überstundenrückstellungen, ~~Rückstellungen für Heimfallverpflichtungen~~, Rückstellungen für ausstehende Rechnungsprüfungen und Rückstellungen für Gastschulbeiträge

⁵Sobald der Grund für die o. g. Rückstellungen entfallen ist, sind die jeweiligen Rückstellungen ertragswirksam aufzulösen (§ 74 Abs. 2 KommHV-Doppik).

⁶Rückstellungen werden nur in Höhe des Betrags angesetzt, in dem mit einer Inanspruchnahme zu rechnen und der nach vernünftiger Beurteilung auf Grundlage einer sachgerechten und nachvollziehbaren Schätzung notwendig ist (§ 77 Abs. 5 KommHV-Doppik).

⁷**Pensionsrückstellungen** für aktive ~~Mitarbeiter und pensionierte Beamten~~ werden grundsätzlich mit dem versicherungsmathematischen Barwert (Rechnungszinssatz 6,0 %) nach dem Teilwertverfahren gem. § 6 a Abs. 3 EStG in Höhe der bis zum Bilanzstichtag erworbenen Versorgungsanwartschaft angesetzt. ⁸Die entsprechenden Berechnungsergebnisse erhält der Landkreis zum jeweiligen Bilanzstichtag vom Bayerischen Versorgungsverband.

⁹Die **Altersteilzeitrückstellungen** werden unter Beachtung der Ausführungen im Geschäftsbericht 2009, Seite 35 ff („Einzelfragen und Umsetzungshinweise zur doppelten kommunalen Buchführung“) des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbands ermittelt.



¹⁰Altersteilzeitverträge sind derzeit sowohl im Blockmodell als auch im Teilzeitmodell ausgestaltet. ¹¹Grundlage für die Berechnung der Rückstellungen sind die Aufstockungsbeträge (20 % des Regelarbeitsentgelts während der Altersteilzeit beim Gehalt, Beiträge Rentenversicherung, Zusatzversorgung) und der Erfüllungsrückstand (nicht vergüteter Anteil der vollen Arbeitsleistung).

~~¹⁰Die Altersteilzeitverträge sind bisher ausschließlich nach dem Blockmodell ausgestaltet. ¹¹Grundlage für die Berechnung der Rückstellungen sind die Aufstockungsbeträge (Differenz von 50 % zu tariflichem Satz von 83 % bei Gehalt, Beiträge Rentenversicherung, Zusatzversorgung), der Erfüllungsrückstand (nicht vergüteter Anteil der vollen Arbeitsleistung), eine eventuelle Rentenkürzung (falls Freistellungsphase vor Ablauf des Renteneintritts endet) und ein eventueller Erstattungsanspruch gegenüber der Arbeitsagentur (Ersatz des gesetzlichen Aufstockungsbetrags – Differenz von 50 % zu gesetzlichem Satz von 70 %, bei Ersatz eines Altersteilbeschäftigten in der Freistellungsphase durch Neueinstellung eines Beschäftigten).~~

¹²**Umweltrückstellungen** bildet der Landkreis für die Deponiefolgekosten (Sanierung/Rekultivierung) als Betreiber, Eigentümer und Inhaber der Genehmigung der Altdeponien Hohenroth und Herbstadt. ¹³Beide Anlagen befinden sich derzeit bereits in der Nachsorgephase. ¹⁴Für die Ermittlung der rückgestellten Nachsorgekosten hat der Landkreis Gutachten erstellen lassen.

¹⁵**Rückstellungen für anhängige Gerichts- und Widerspruchsverfahren** werden nach folgenden Kriterien ermittelt:

Stand des Verfahrens, Streitgegenstand, Verfahrensgegner, Grund des Streits, Beurteilung des Risikos in v.H., Gerichts- und Rechtsanwaltskosten, Zeugen- und Sachverständigengebühren, Kosten weiterer Instanzen (Ziffer 6.6.7 BewertR).

¹⁶Die **Beihilferückstellungen** werden durch versicherungsmathematische Gutachten des Bayerischen Versorgungsverbands nachgewiesen. ¹⁷Der Rechnungszinssatz beträgt 5,5 %.

¹⁸Die **Urlaubs- und Überstundenrückstellungen** werden auf Grundlage der vom Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband veröffentlichten Personaldurchschnittskosten nach den jeweiligen Entgeltgruppen (Tarifbeschäftigte) bzw. Besoldungsgruppen (Beamte) personenbezogen ermittelt.

~~¹⁹Bei den **Rückstellungen für die Heimfallverpflichtung** handelt es sich um die dem Landkreis obliegende Verpflichtung gegenüber der Bayer. Rhöngas GmbH zur Erneuerung von Gasleitungen (Strecke Unsleben – Bad Königshofen i. Gr.). ²⁰Der Wert bestimmt sich nach den Grundstückswerten der betroffenen Grundstücke. ²¹Die Verpflichtung endet im Jahr 2014.~~

~~²²Für~~ ¹⁹Für die **Rückstellung für ausstehende Rechnungsprüfungen** wird pro ausstehendem Prüfungsjahr 10.000,-- € angesetzt.

~~²³Der~~ ²⁰Der Landkreis ist verpflichtet, für die Gastschüler i. S. d. Art. 10 Abs. 1 und 5 des Bayer. Schulfinanzierungsgesetzes (BaySchFG) Gastschulbeiträge bzw. Kostenersatz an die Schulaufwandsträger zu leisten. ~~²⁴Diese~~ ²¹Diese Verpflichtung entsteht in dem Haushaltsjahr, das dem betroffenen Schuljahr (Haushaltsjahr) folgt (z. B. Schuljahr 2011/2012/12-19 = Schuld für Haushaltsjahr 2012/2013, entsteht jedoch erst im Haus-



haltsjahr ~~2013~~2020). ²⁵~~Am~~ ²²Am Ende des Entstehungsjahrs ist in Höhe der Verpflichtung, soweit noch nicht in Rechnung gestellt oder bezahlt, eine **Rückstellung für Gast-schulbeiträge** zu bilden.

~~²⁶Im Rahmen des Betrauungsaktes des Landkreises Rhön-Grabfeld vom 29.07.2009 (Kreistagsbeschluss vom 15.07.2009) hat sich der Landkreis gegenüber der Kreisklinik gGmbH Bad Neustadt a. d. Saale verpflichtet, einen eventuellen Jahresfehlbetrag durch eine Auszahlung auszugleichen. ²⁷Im Jahr der Entstehung wird hierfür eine Rückstellung für Betrauungsakte gebildet, die im Jahr der Auszahlung aufgelöst wird.~~

7.17 Verbindlichkeiten

¹Verbindlichkeiten sind alle zum Bilanzstichtag dem Grunde, der Höhe und Fälligkeit nach feststehende Rückzahlungsverpflichtungen. ²Ob Verbindlichkeiten vorliegen, kann anhand der folgenden Punkte geprüft werden:

- Es muss sich um eine „Außenverpflichtung“ gegenüber einem Dritten handeln. Die Außenverpflichtung kann rechtlich begründet sein (z. B. Mietverhältnis, Gebührenschuld, Anstellungsvertrag) oder in einem faktischen Zwang bestehen.
- Mit dieser Verpflichtung ist eine wirtschaftliche Belastung (künftige Aufwendungen, die nicht künftigen Erträgen zugerechnet werden können) für den Landkreis verbunden.
- Die wirtschaftliche Belastung muss bezifferbar sein (Höhe des Rückzahlungsbetrags).

³Eine Verbindlichkeit erlischt durch Erfüllung, Aufrechnung, Erlass, Schuldumwandlung oder befreiende Schuldübernahme.

⁴Zu den Verbindlichkeiten zählen:

- Anleihen
- Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen,
- Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung (z. B. Kassen-, Kassenverstärkungs- und Betriebsmittelkredite),
- Verbindlichkeiten aus Vorgängen, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen (z. B. Grundschulden, Leasing, Leibrenten)
- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen,
- Verbindlichkeiten aus Transferleistungen (zwischen öffentlichen Stellen bzw. zwischen Landkreis und Dritten aufgrund von leistungsgesetzlichen Verpflichtungen) und
- Sonstige Verbindlichkeiten (z. B. Steuerverbindlichkeiten, einbehaltene und noch abzuführende Lohnsteuer, Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungsträgern, Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern oder Organmitglieder, erhaltene Anzahlungen, Verwahrgelder usw.)

⁵Verbindlichkeiten sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag (§ 77 Abs. 5 KommHV-Doppik), Rentenverpflichtungen, für die eine Gegenleistung nicht mehr zu erwarten ist, zu ihrem Barwert anzusetzen. ⁶Bei der Abzinsung orientiert sich der Zinssatz am mehrjährigen Mittel der Kapitalmarkttrenditen.



⁷Zu erbringende Sach- und Dienstleistungen sind mit dem Betrag anzusetzen, der erforderlich ist, um die Sach- oder Dienstleistungen durch Geldzahlungen abzulösen (Erfüllungsbetrag).

⁸Erhaltene Zuwendungen mit schwebender Rückzahlungsverpflichtung auf Anlagen im Bau und bereits zurückgeforderte Zuwendungen sind als „Sonstige Verbindlichkeiten“ auszuweisen.

⁹Zuwendungen, die an Dritte weiterzuleiten sind (z. B. Fördermittel oder Spenden), sind als „Sonstige Verbindlichkeiten“ auszuweisen.

7.18 Passive Rechnungsabgrenzung

¹Einnahmen vor dem Bilanzstichtag, die Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Stichtag darstellen (z. B. vorschüssig vereinnahmte Miet-, Zins-, Pacht- und Erbbauzinszahlungen) sind als passive Rechnungsabgrenzungsposten auszuweisen, um Erträge periodengerecht abzugrenzen.

²Die Berechnung der Höhe des Rechnungsabgrenzungspostens erfolgt mit dem Betrag, der der Zeit nach dem Bilanzstichtag wirtschaftlich zuzurechnen ist.

7.19 Treuhandvermögen und Treuhandkapital

Das vom Landkreis verwaltete Treuhandvermögen (Vermächtnis/Spenden für soziale Zwecke) ist in der Bilanz als ein Summenposten auf der Aktiv- (Treuhandvermögen) und auf der Passivseite (Treuhandkapital) ausgewiesen.

8 Inkrafttreten

Diese Inventurrichtlinie ergänzt die bisherige Inventurrichtlinie (Stand 01.01.2012). Sie tritt in dieser aktualisierten Fassung zum 01.01.2019 in Kraft.

~~Diese Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden tritt am 01.01.2012 in Kraft.~~

Bad Neustadt, den ~~04.12.2012~~ 06.03.2019

Habermann
Landrat



Zuständigkeiten Inventurleitung und Anlagenverwaltung

Die Inventurleitung und die Anlagenverwaltung obliegt dem Sachgebiet Finanzen (Sachgebiet 1.3.1) – Kämmerei – im Landratsamt Rhön-Grabfeld, Spörleinstraße 11, 97616 Bad Neustadt a. d. Saale.

Email: anlagenbuchhaltung@rhoen-grabfeld.de

1. Leitung: ~~Herr-Frau Kreiskämmerer Winfried-Miller~~ Heidrun Vorndran (Zi.Nr. 206210, Tel.Nr. 09771/94-206210)

2. Sachbearbeiter Inventur (Vor- und Nachbereitung):

Herr Udo Straub (Zi.Nr. 209208, Tel.Nr. 09771/94-209208)

Frau Eva ~~Werner~~ Gottwalt (Zi.Nr. 114208, Tel.Nr. 09771/94-114219)

3. Bewertungsbeauftragte und Anlagenbuchhalter:

a) Immaterielle Vermögensgegenstände, Gebäude, Betriebsvorrichtungen, technische Anlagen, Fahrzeuge, Straßen, Wege, Plätze, Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler, Betriebs- und Geschäftsausstattungen, Anlagen im Bau, Sonderposten, Sonstige Verbindlichkeiten aus Zuwendungen für Anlagen im Bau:

Herr Udo Straub (Zi.Nr. 209208, Tel.Nr. 09771/94-209208)

Frau Eva ~~Werner~~ Gottwalt (Zi.Nr. 114208, Tel.Nr. 09771/94-114219)

b) Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte:

Herr ~~Guido Gesierich~~ Udo Straub (Zi.Nr. 205208, Tel.Nr. 09771/94-205208)

c) Finanzanlagen, Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen, Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung:

Herr Michael Eisenmann (Zi.Nr. 207, Tel.Nr. 09771/94-207)

4. Verfahrensbetreuer Anlagenbuchhaltung OK.FIS

Herr Michael Eisenmann (Zi.Nr. 207, Tel.Nr. 09771/94-207)



Anlage 2

Abschreibungstabelle Landkreis Rhön-Grabfeld		
Vermögensgegenstand	ND in Jahren	Grundlage der Abschreibung
Immaterielle Vermögensgegenstände		
Software (Standardsoftware)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Spezialsoftware	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Software (Serversoftware)	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Straßenentwässerungsbeitrag	50	analog KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 1.0
Örtliche Beteiligung beim Krankenhaus nach § 18 Satz 1 DVBayKRG und dazugehörige Investitionszuschüsse	30	§ 18 Satz 1 DVBayKRG
Gebäude, bauliche Anlagen und Kanäle		
Schulgebäude	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Verwaltungsgebäude und Wohngebäude	50	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Betriebsgebäude, teilmassiv	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Betriebsgebäude, massiv	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sporthallen, teilmassiv	20	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sporthallen, massiv	35	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Werkshallen, teilmassiv	25	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Werkshallen, massiv	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Badeanstalten (u.a. Becken, Sprungturm, Umkleide)	35	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Hallenbäder (ohne Becken, da Betriebsvorrichtung)	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Tiefgarage und Parkhaus	50	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gebäude, Holz- und Blechkonstruktionen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gebäude, teilmassiv	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gebäude, massiv	50	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sonst Aufbauten, Betriebsvorrichtungen auf fremden Grund u Boden, Sprungschanze	25	In Anlehnung an Pachtvertrag
Deponieanlagen	nach individ. ND	
sonstige bauliche Anlagen	nach individ. ND	
Baudenkmäler		



Straßen, Wege, Plätze (Grundstückseinrichtungen)		
Abwässerkanäle	50	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 1.0
Betonmauer	30	
Brücken (Mauer-, Beton-, Stahl-Spannbeton)	80	Vom Herrn Hofmann BKPV, Schreiben vom 22.06.2009
Brücken, Stahlkonstruktion	70	Vom Herrn Hofmann BKPV, Schreiben vom 22.06.2009
Brücken, Wege (Grundstückseinrichtungen)	33	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.2.1
Bürgersteig	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Entwässerungsgräben	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fahrradstände, überdacht	15	KGST-Tabelle 1/1999, Gruppe 1.1
Freilichtmuseum, Bodendenkmäler, Kulturdenkmäler	individuell	
Grünanlagen	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.8
Hofbefestigungen (Schotter)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern (analog Parkplätze befestigt)
Kreisstraßen	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Löschwasserteiche	20	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Parkplätze (Straße)	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Parkplätze befestigt	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Pflaster- und Betonplattenflächen	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern (analog Bürgersteig)
Radweg	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Schallschutzmauer	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gegenstände des Infrastrukturvermögens	individuell	
Sportplätze (Rasen- und Hartplätze, Spielplätze)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Straßenabläufe einschließlich Anschlusskanäle	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Wege befestigt (Schotter)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Wege unbefestigt (Erde)	5	
Wege Beton	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern (analog Kreisstraße)
Umzäunungen aus Holz	5	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.3.1
Umzäunungen aus Draht	10	KGST-Tabelle 1/1999, Gruppe 1.1
Umzäunungen aus Beton, Bruchsteine (massiv)	30	KGST-Tabelle 1/1999, Gruppe 1.1
Technische Anlagen, Krafterzeugungsanlagen		
Transformator, Trafostation,	20	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.2
Technische Anlagen, Mess- und Steuerungseinrichtungen		
Alarmanlagen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Brandmeldeanlagen	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Lichtsignalanlagen	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.3



Technische Anlagen, Funk- und Fernsprechanlagen		
Funkanlagen, Gleichwellenfunk	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532
Tech. Anlagen, Funk- und Fernsprechanlagen, Telefonanlage (Telefonzentrale, dezentrale Telefonapparate)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Technische Anlagen, Sonstige Anlagen		
Gleiseinrichtungen	30	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.5
Aufzugsanlagen (stationär)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.5
Maschinen und Geräte, Betriebsausstattung		
Abzugs-, Entstaubungsvorrichtungen	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.10.5
Abfallbehälter	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Analyzier-/Mehrgasmessgerät (Gaschromatograph)	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Bohnermaschinen	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.1
Bohrmaschinen, mobil	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.3.2
Bohrmaschinen, stationär	16	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.3.1
Bühnenausstattung	17	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Container	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Container, Bau	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.6
Drehbänke	16	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.6
Entgasungsanlage	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.6, (analog Belüftungs- u. Entlüftungsgeräte)
Erdborher	6	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Feuerlöschgeräte, Feuerwehrgeräte	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Feuerwehrschanzanzug (Gas-Säure-Kontaminations-Schutzanzug) u. CSA	10	Nach Rücksprache am 03.11.2010 mit Herrn Kreisbrandrat Bulheller und Katastrophenschutzsachbearbeiter Herrn Söder, KGST-Tabelle 1/1999, S. 44
Förderbänder	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.1
Frankier-, Kuvertiermaschinen	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fräsmaschine (mobil)	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.7.2
Fräsmaschine (stationär)	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.7.1
Funksprechgerät/Handfunksprechgerät	6	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.4
Gerüst, mobil	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.4.2
Hebebühnen (stationär)	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.4.1
Heizungsanlagen, Warmluft	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.1
Hobelmaschinen, stationär	16	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.9.1
Hochdruckreiniger	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.4
Hubwagen	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.5
Klimaanlage	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.6, (analog Belüftungs- u. Entlüftungsgeräte)
Krananlage (Stationär)	21	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.3.1
Krananlage (Sonstige)	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.3.2
Kompressor	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.1.8



Kücheneinrichtung (allgemein)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Küchengeräte	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Kühlschränke	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.7
Laboreinrichtungen Laborgeräte	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Ladeaggregate	19	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.1.2
Lagereinrichtungen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kehrmaschine, Bürgersteig-	9	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.6
LKW-Waage	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Löschwasserteiche (Zisternen)	20	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.7.4, (analog Löschwasserteich/Wasserspeicher)
Mähgeräte	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.10
Materialprüfgeräte	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.3
Mess- und Regeleinrichtungen elektronisch	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.5.1
Mischer	6	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.1
Pressen und Stanzen	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.11
Pressluftschlämmer, Bohrhämmer	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.4
Rüttelplatte, Stampfer	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.13
Sägen aller Art (mobil); Kettensäge, Motorsense	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.14.2
Sägen aller Art, stationär	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.14.1
Sandstrahlgebläse	9	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.16
Schleifmaschinen (stationär)	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.17.1
Schilder (Verkehrs- u. sonstige Hinweisschilder)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Schneidemaschinen (stationär)	13	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.18.2
Schweißgerät	13	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.20
Schwingboden (Turn- u. Sporthalle)	35	in Anlehnung an Gebäude (Turn- u. Sporthalle)
Schwimmbadtechnik, analog Bädereinrichtung	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Sehtestgerät (Schnelltester)	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Signalanlagen bei Gleiseinrichtungen		Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.2.1
Silobauten Stahl (Salzsilo)	25	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532 Nr. 1.9.2
Skisprungschanze (bei Haselbach), Aufbau auf fremden Grund	25	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 1.1
Soleaufbereitungsanlage	15	Nach Rücksprache mit dem Leiter des Tiefbauamtes Herrn Manger
Stahlschränke	17	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.1
Stampfer	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.13
Staubsauger, Industrie	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.5
Stromerzeugung, Stromgeneratoren, Stromumformer	19	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.1.2
Tankanlage	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532 Nr. 3.10.2
Teppich, normale	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.4.1
Trennmaschine (mobil)	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.15.2
Trennmaschine (stationär)	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.15.1
Trocknungsgeräte	5	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.11
Vermessungsgeräte, (elektronisch)	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.5.1
Vermessungsgeräte, (mechanisch)	12	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.5.2
Waage (allgemein)	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.6



Waschmaschinen	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.10
Wasserspeicher	20	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.7.5
Werkzeuge, Maschinen und Kleingeräte	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Zelte (Feuerwehrlzelte, Gruppenzelte)	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 1.7
Büro- und Geschäftsausstattung		
Aktenvernichter	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.14.13
Büromaschinen u. Geräte, Frankier-, Kuvertiermaschinen	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Büromöbel (Schränke, Tische, Teppiche usw.)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Computer (Monitor, Tower, Betriebssystem, Notebook, Navi)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Erste-Hilfe-Ausrüstung	4	von VMA Liste der AKDB
Faxgeräte	6	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.13.3
Foto-, Film- Audio- und Videogeräte, Beamer, Projektoren, Overhead, TV	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Gebrauchskunstgegenstände	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.5
IT-Infrastruktur (Verkabelung, Netzwerk)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kameras (Wärmebild- / Spezial- / Digital / Polaroid-)	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kopierer	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Netzwerkverteiler, Hubs, Router, Switches	6	von VMA Liste der AKDB
Peripheriegeräte (Drucker, Scanner)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Projektionswände (mobil), Leinwände, Karten	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.14.6
Schreibmaschinen	9	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.14.8
Server und Großrechner	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Schuleinrichtungen		
Brennofen (Töpferwerkstatt)	23	Nach der Vermögensartenliste der AKDB
Einrichtung von Schulküchen (Ausstattung etc.)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Geräte für Versuchsaufbauten von Schulen (Chemie/Physik)	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.8
Lehr- und Lernmaterial, Sonstige Medien (DVD, Bücher, Filme)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Musikinstrumente	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Musikinstrumente (Tasteninstrumente)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 4.0
Orgel	50	Nachrücksprache mit Herrn Miller, Herrn Eisenmann und Schulleiter Herrn Österreicher
Schaumaterial (Innenleben z. B. Motoren, Maschinen etc.)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Schuleinrichtung (Tische, Stühle, Pult, Schränke etc.)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sonstige Schuleinrichtungen	individuell	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Spezialmaschinen (z. B. Berufsschulen)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sportausstattung (Geräte usw.)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Tafel und Stellwände	20	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Tresore	23	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.2



Verkaufstheken	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.16
Werkstatteinrichtungen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fahrzeuge		
Anhänger LKW/PKW	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.6
Bauwagen	12	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.10
Boote	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Feuerwehrfahrzeuge, Feuerlöschfahrzeuge, Katastrophenschutzfahrzeuge mit Erstbeladung	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Großfahrzeuge Bauhof/gewerbl. Betriebe (Baufahrzeuge, Kräne, Bagger, Walzen, LKW, Unimog, Traktoren, Mähfahrzeuge, Kehrfahrzeuge)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kleinbus, Kleinfahrzeuge	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Personenkraftwagen	6	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fahrräder	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.1
Motorräder, Motorroller, elektronische Mobilitätshilfe u.ä.	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.2
Gabelstapler	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.5
Zusatzgeräte für Fahrzeuge (Streugerät, Räumgerät, Mähaufrat etc.)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern



Anlage 3

Landkreis Rhön-Grabfeld

Inventur-Nr.:

Schule/Sachgebiet/Bereich:

Zugangsmeldung zum Anlagevermögen

Lfd.-Nr.	Datum (Zugang)	Inventar-Nr. Landkreis (wenn bekannt)	Gegenstandsbeschreibung >150,00€ (ohne MWST) je Stück/Satz	Serien-Nr. oder ähnliches	Standort (Raumnummer)	Menge	Euro pro Stück	Datum (Genehmigung der Beschaffung)
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Abgangsmeldung des Anlagevermögens

Lfd.-Nr.	Datum (Abgang)	Inventar-Nr. Landkreis (wenn bekannt)	Gegenstandsbeschreibung	Serien-Nr. oder ähnliches	Bisheriger Standort (Raumnummer)	Menge	Erlös (Brutto) Euro	Grund des Abgangs
1								
2								
3								
4								
5								

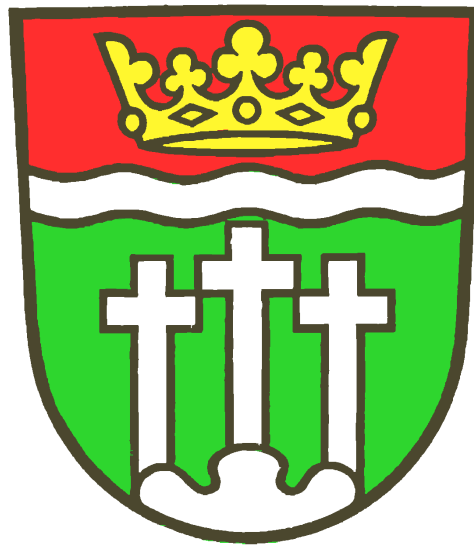
Standortswechsel des Anlagevermögens

Lfd.-Nr.	Datum (Abgang)	Inventar-Nr. Landkreis (wenn bekannt)	Gegenstandsbeschreibung	Alter Standort (Raumnummer)	Datum (Zugang)	Neuer Standort (Raumnummer)	Bemerkung
1							
2							
3							
4							
5							

Stand: 23.06.2017

Ort/Datum

Unterschrift



Allgemeine Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden

für alle Verwaltungseinrichtungen,
Schulen und sonstigen kommunalen
Einrichtungen
des Landkreises Rhön-Grabfeld



INHALTSVERZEICHNIS

VORBEMERKUNGEN	5
<u>I. TEIL: INVENTURRICHTLINIE</u>	
1 ALLGEMEINE GRUNDLAGEN	6
1.1 Rechtsgrundlagen.....	6
1.2 Definition und Geltungsbereich der Inventurrichtlinie.....	6
1.3 Überblick	7
1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur	8
1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme	8
1.4.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme	8
1.4.3 Einzelerfassung der Bestände	8
1.4.4 Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme	9
1.4.5 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit	9
1.5 Umfang der Inventur	9, 10
1.6 Aufstellung des Inventars	10
1.7 Anlagenbuchhaltung (AnBu)	10, 11
2 INVENTURDURCHFÜHRUNG	12
2.1 Inventurplanung	12
2.1.1 Inventurrahmenplan	12
2.1.2 Zeitplan	12
2.1.3 Sachplan	12
2.1.4 Personalplan	12, 13
2.2 Inventurablauf.....	13
2.2.1 Körperliche Inventur	13
2.2.1.1 Allgemeine Grundsätze	13
2.2.1.2 Inventurarbeiten während eines Haushaltsjahrs	13, 14
2.2.1.3 Inventurarbeiten am Ende eines Haushaltsjahrs	14
2.2.1.3.1 Ausgabe und Führen von Zähllisten	14
2.2.1.3.2 Ausführung der Erfassungsarbeiten	14, 15
2.2.1.3.3 Nicht zu erfassende Gegenstände	15, 16
2.2.2 Buchinventur	16
3 BEWERTUNG	17
3.1 Gesetzliche Grundlagen	17
3.2 Bewertungsvereinfachung	17
3.2.1 Gruppenbewertung	17
3.2.2 Verbrauchsfolgeverfahren.....	17, 18
3.3 Ergänzende Bestimmungen	18
3.3.1 Abschreibungen (vgl. § 79 KommHV-Doppik)	18, 19
3.3.2 Besonderheiten Nutzungsdauer	19
4 EDV-ERFASSUNG	19, 20
5 AUFBEWAHRUNGSFRISTEN	20
6 PRÜFUNG DER INVENTUR	20



II. TEIL: BEWERTUNGSLEITFADEN

7	DEFINITION UND BEWERTUNG BILANZPOSTEN.....	21
7.1	Immaterielle Vermögensgegenstände	21, 22
7.2	Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	22
7.2.1	Grundsätze.....	22
7.2.1.1	Allgemeines	22
7.2.1.2	Erfassung des Grund und Bodens	22, 23
7.2.1.3	Laufende Grundstücksgeschäfte	23
7.2.1.3.1	Grundstückserwerb	23
7.2.1.3.2	Grundstücksabgabe	23
7.2.1.3.3	Grundstückstausch	23
7.2.1.4	Zuordnung von Nutzungsarten	24
7.2.1.5	Zuwendungen.....	24
7.2.2	Bewertung	25
7.2.2.1	Grundsatz	25
7.2.2.2	Bewertung bei Grundstückstausch.....	25
7.2.2.3	Besonderheiten bei Straßengrundstücken	25
7.2.2.4	Besonderheiten bei Aufwuchs	25
7.2.2.5	Ersatzbewertung.....	25
7.2.2.6	Bewertung von Flächen mit Erbbaurechten	26
7.2.3	Dokumentation	26, 27
7.3	Gebäude, Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen	27
7.3.1	Allgemein	27
7.3.2	Zuordnung von Gebäuden	27
7.3.3	Bewertung	27
7.3.3.1	Gebäude	27, 28
7.3.3.2	Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen	28
7.3.3.3	Anlagen im Bau	28
7.3.3.4	Ersatzbewertung bei Gebäuden	28
7.3.3.5	Bauten auf fremdem Grund	28
7.3.3.6	Abschreibungen.....	28
7.3.4	Dokumentation	28
7.4	Außenanlagen.....	29
7.4.1	Allgemeines.....	29
7.4.2	Ersatzbewertung	29
7.4.3	Abschreibungen	29
7.5	Straßen, Wege, Plätze	29
7.5.1	Allgemeines Vorgehen.....	29, 30
7.5.2	Erfassung und Bewertung.....	30
7.5.2.1	Grundsätze	30, 31
7.5.2.2	Besonderheiten	31
7.5.2.3	Kostenanteile der Kommunen	31
7.5.2.4	Straßenentwässerung	31
7.5.2.5	Zuwendungen.....	31
7.5.2.6	Anlagen im Bau	31, 32
7.5.2.7	Ersatzbewertung.....	32
7.5.3	Abschreibungen	32
7.5.4	Bewertung von Sonderschäden.....	32
7.5.5	Dokumentation	32
7.6	Brücken	32
7.6.1	Definition	32, 33
7.6.2	Bewertung	33
7.6.3	Abschreibungen	33
7.6.4	Bewertung von Sonderschäden.....	33
7.6.5	Dokumentation	33



7.7 Kunstgegenstände	33
7.7.1 Grundsätze.....	33
7.7.2 Anwendung der Definitionen.....	33
7.7.3 Besonderheiten der Bewertung	34
7.7.4 Standorte der Kunstgegenstände	34
7.7.5 Dokumentation	34
7.8 Kunstdenkmäler	34
7.8.1 Grundsätze.....	34
7.8.2 Anwendung der Definitionen.....	34
7.8.3 Besonderheiten der Bewertung	34
7.8.4 Dokumentation	35
7.9 Finanzanlagen	35
7.10 Vorräte	35
7.11 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände.....	35, 36
7.12 Liquide Mittel	36, 37
7.13 Aktive Rechnungsabgrenzung	37
7.14 Eigenkapital	37, 38
7.15 Sonderposten	38, 39
7.16 Rückstellungen.....	39 - 41
7.17 Verbindlichkeiten	41, 42
7.18 Passive Rechnungsabgrenzung.....	42
7.19 Treuhandvermögen und Treuhandkapital	42
8 INKRAFTTRETEN	42
Anlage 1 Zuständigkeiten Inventurleitung und Anlagenverwaltung.....	43
Anlage 2 Abschreibungstabelle des Landkreises Rhön-Grabfeld	44 - 49
Anlage 3 Formblatt „Zugangs- und Abgangsmeldungen“, „Standortwechsel“	50

Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Richtlinie die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für jedes Geschlecht. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.



Vorbemerkungen

¹Der Landkreis Rhön-Grabfeld hat im Rahmen der Einführung des Neuen Kommunalen Rechnungs- und Steuerungssystems zum 01.01.2010 von der Kameralistik auf die Doppelte Buchführung in Konten (Doppik) umgestellt. ²Die Doppik umfasst als ein neues Element der Drei-Komponenten-Rechnung die Vermögensrechnung (Bilanz). ³In der Bilanz wird das gesamte Vermögen des Landratsamtes Rhön-Grabfeld wertmäßig abgebildet.

⁴Im Rahmen der Erstellung der Eröffnungsbilanz wurden zum Stichtag 01.01.2010 alle zu bilanzierenden Vermögensgegenstände und Schulden erfasst, bewertet und in das Inventar überführt.

⁵Die „Allgemeine Folgeinventurrichtlinie mit Bewertungsleitfaden des Landkreises Rhön-Grabfeld für alle Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstigen kommunalen Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld“ (**künftig „Inventurrichtlinie“ genannt**) soll gewährleisten, dass die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden auch zu den künftigen Inventurstichtagen einheitlich, vollständig und nach gleichen Erfassungs- und Bewertungskriterien erfolgt.

⁶Die Inventurrichtlinie ersetzt die „Allgemeine Inventurrichtlinie für Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld“ vom 19.05.2009 in der Fassung vom 20.07.2011 und die hierzu erlassenen Sonderrichtlinien und Bewertungsleitfäden. ⁷Sie gilt als Dienstanweisung i. S. d. § 38 Abs. 4 der Geschäftsordnung für den Kreistag, den Kreisausschuss und weitere Ausschüsse.

⁸Die speziellen Regelungen für die Erstinventur und Eröffnungsbilanz zum 01.01.2010 sind nicht mehr enthalten.

⁹Die Inventurrichtlinie gilt für alle Erfassungen, die ab dem 01.01.2010 erfolgen und nicht bereits in der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2010 berücksichtigt sind. ¹⁰Auf Grund der lang anhaltenden umfangreichen Arbeiten zur Ersterfassung verzichtete der Landkreis Rhön-Grabfeld nach Rücksprache mit dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband auf eine Inventur zum 31.12.2010 und 31.12.2011. ¹¹Die Bestände zu diesen Zeitpunkten wurden aus den Unterlagen des laufenden Betriebs ermittelt und in der Inventur zum 31.12.2012 erstmals berücksichtigt.

¹²Die Inventurrichtlinie fasst alle für die künftigen Inventuren notwendigen Regelungen und Anweisungen zusammen, so dass keine Querverweise auf andere örtliche Inventurvorschriften mehr notwendig werden.

¹³Künftige Anpassungen der Inventurrichtlinie (z. B. Abschreibungstabelle - Anlage 2) werden im Intranet des Landkreises Rhön-Grabfeld veröffentlicht. ¹⁴Bei entsprechenden Aktualisierungen werden alle Einrichtungen des Landkreises informiert.

¹⁵Die Inventurrichtlinie wurde durch den Kreisausschuss des Landkreises Rhön-Grabfeld mit Beschluss vom 03.12.2012 verabschiedet. ¹⁶Der Kreisausschuss ermächtigte hierbei den Landrat, Fortschreibungen in eigener Zuständigkeit zu genehmigen, mit der Maßgabe, dem Kreisausschuss in regelmäßigen Abständen Bericht zu erstatten.



I. TEIL: INVENTURRICHTLINIE

1 Allgemeine Grundlagen

1.1 Rechtsgrundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für diese Richtlinie ergeben sich aus den Bestimmungen der **Kommunalhaushaltsverordnung-Doppik (KommHV-Doppik)** vom 05.10.2007 (in der Fassung vom 20.07.2018), der **Bewertungsrichtlinie Bayern (BewertR)** vom 29.09.2008, der **Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV)** vom 19.05.2010, den **Wertermittlungsrichtlinien 2006 (WertR 2006)** vom 01.03.2006 (zuletzt geändert am 12.11.2015), den **Richtwerten von Grundstücken gem. § 196 Abs. 3 des Baugesetzbuchs (BauGB)** des Gutachterausschusses des Landkreises Rhön-Grabfeld (derzeitiger Stand: 31.12.2018), dem Erlass der obersten Finanzbehörden der Länder zur **Abgrenzung des Grundvermögens von den Betriebsvorrichtungen** vom 05.06.2013 und den **Einkommensteuer-Richtlinien 2012 (EStR 2012)**, in der Fassung der EStÄR vom 25.03.2013.

1.2 Definition und Geltungsbereich der Inventurrichtlinie

¹Die Inventurrichtlinie des Landkreises Rhön-Grabfeld soll gewährleisten, dass die Erfassung und Bewertung des Vermögens und der Schulden einheitlich, vollständig, richtig und nach gleichen Bewertungskriterien erfolgt. ²Sie soll außerdem klar und nachprüfbar sein. ³Auch wirtschaftliche Gesichtspunkte sind zu berücksichtigen.

⁴Das aufzustellende Inventar muss eine Ordnungsfunktion und darüber hinaus eine Wertermittlungsfunktion erfüllen.

⁵Hinzu kommt, dass nicht allein das Vermögen zu erfassen und zu bewerten ist, sondern auch die Schulden. ⁶Die Inventarisierung der Schulden geht dabei über die Schuldenübersicht nach dem kamerale Haushaltsrecht hinaus. ⁷Sie orientiert sich an handelsrechtlichen Grundsätzen und schließt deswegen neben der Erstellung einer Verbindlichkeitenübersicht auch Rückstellungen mit ein.

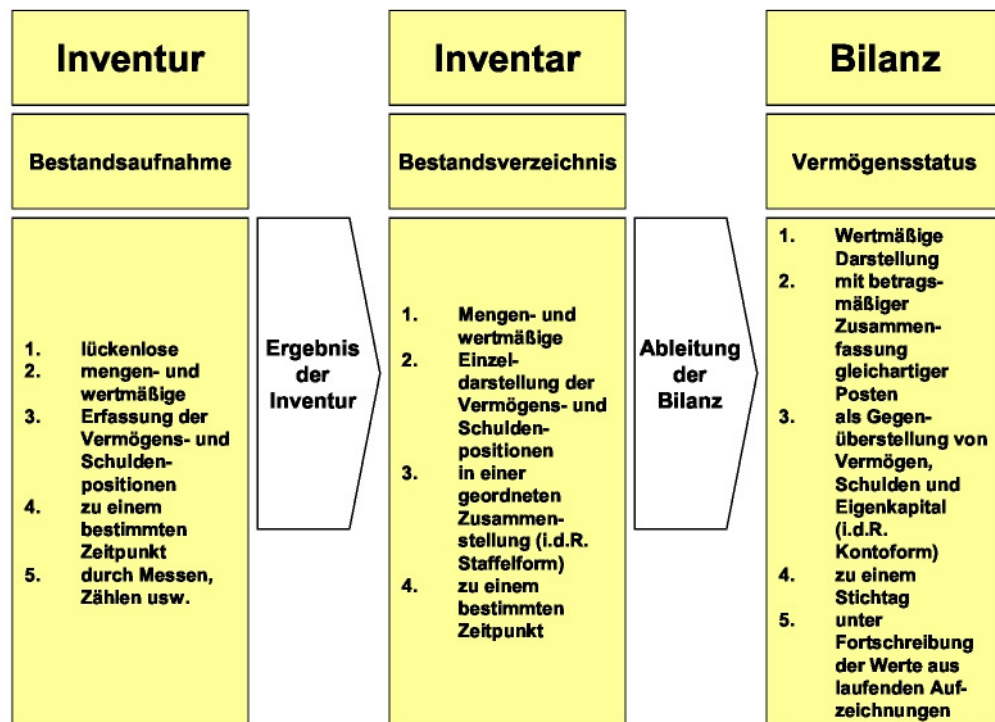
⁸Die Verpflichtung zur Inventur ergibt sich aus §§ 70, 71 KommHV-Doppik, aus § 240 Handelsgesetzbuch (HGB) i.V.m. §§ 140 und 141 der Abgabenordnung (AO). ⁹Nach diesen Vorschriften sind aufgrund jährlicher Bestandsaufnahmen eine kommunale Eröffnungsbilanz und darauffolgende Abschlüsse zu erstellen. ¹⁰Die ordnungsgemäße Inventur ist eine Voraussetzung für die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung.

¹¹Die Inventurrichtlinie ist maßgeblich für alle Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstigen kommunalen Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld.



1.3 Überblick

¹Der Ablauf von der Inventur zur Bilanz stellt sich – schematisch - folgendermaßen dar:



²Die Bestandsaufnahme (Erfassung aller Vermögensgegenstände und Schulden) wird als Inventur bezeichnet. ³Die hierbei ermittelten werthaltigen Gegenstände werden in einem Verzeichnis inventarisiert. ⁴Dieses Verzeichnis nennt man Inventar. ⁵Das Inventar, das in der Anlagenbuchhaltung (siehe Ziffer 1.7) geführt wird, stellt alle Vermögensgegenstände detailliert nach Art, Menge und Wert dar. ⁶Auf Basis des Inventars können im Rahmen der Bewertung die Bilanzwerte ermittelt werden und – wenn dieser Prozess vollständig abgeschlossen ist – die jeweiligen Schlussbilanzen für den Landkreis Rhön-Grabfeld abgeleitet werden.

⁷Folgende Inventurverfahren (Art der Durchführung) stehen zur Verfügung:

- Körperliche Inventur (siehe 2.2.1)
- Buchinventur (siehe 2.2.2)

⁸Es ist jährlich für den Bilanzstichtag und damit für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres (=Kalenderjahr) eine Inventur durchzuführen und ein Inventar zu erstellen.

⁹Bei den Inventuren ist für die Erfassung von körperlichen Vermögensgegenständen die „körperliche Inventur“ durchzuführen (§ 70 Abs. 1 KommHV-Doppik). ¹⁰Die Erfassung der nicht körperlichen Vermögensgegenstände erfolgt über die „Buchinventur“.



1.4 Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur

Da sowohl die Inventurunterlagen (insbesondere die Zähllisten) als auch das Inventar Bestandteile der Rechnungslegung sind und die Inventur die gleichen formalen Grundsätze erfüllen muss wie das übrige Rechnungswesen, gelten auch für die Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung der Inventur die folgenden Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur:

- Grundsatz der Vollständigkeit der Bestandsaufnahme (siehe 1.4.1)
- Grundsatz der Richtigkeit der Bestandsaufnahme (siehe 1.4.2)
- Grundsatz der Einzelerfassung der Bestände (siehe 1.4.3)
- Grundsatz der Klarheit und Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme (siehe 1.4.4)
- Grundsatz der Wirtschaftlichkeit (siehe 1.4.5)

1.4.1 Vollständigkeit der Bestandsaufnahme

¹Das Ergebnis der Inventur ist ein Verzeichnis (Inventar), in dem grundsätzlich sämtliche Vermögensgegenstände und Schulden des Landkreises Rhön-Grabfeld, die gemäß Ziffern 2 und 3 erfasst und bewertet wurden, aufgeführt sind. ²Im Rahmen der Erfassung der Vermögensgegenstände müssen alle bewertungsrelevanten Informationen (qualitativer Zustand, Beschädigungen, Mängel, verminderte oder fehlende Verwertbarkeit) aufgeführt werden. ³Mit der Planung der Inventur sollen bereits Doppelerfassungen und Erfassungslücken ausgeschlossen werden.

⁴Nach dem 01.01.2010 angeschaffte bzw. hergestellte, inventarisierte und vollständig abgeschriebene, aber noch genutzte Wirtschaftsgüter sind weiterhin mit einem Erinnerungswert von 1,-- € nachzuweisen.

1.4.2 Richtigkeit der Bestandsaufnahme

¹Das Inventar muss die Überprüfung der Mengen und der angesetzten Werte ermöglichen. ²Hierzu bedarf es einer eindeutigen Identifizierung und der Erfassung sämtlicher Informationen, die für die Bewertung dieser Bestände notwendig sind. ³Es ist daher erforderlich, dass über jeden Posten im Inventar folgende Angaben enthalten sind:

- Anschaffungsdatum
- die Menge (Maß, Zahl, Gewicht)
- die verständliche Bezeichnung der Vermögensgegenstände (Art, Größe, Artikel-Nummer, Hersteller- bzw. Lieferfirma)
- der Wert der Maßeinheit
- Zustand

⁴Die Inventurarbeiten sind dementsprechend rechtzeitig und gut vorzubereiten.

1.4.3 Einzelerfassung der Bestände

¹Grundsätzlich sind alle Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Rechnungsabgrenzungsposten einzeln nach Art, Menge und Wert zum Bilanzstichtag zu erfassen. ²Ausnahmen gelten für Sachgesamtheiten i. S. d. § 3a Satz 1 Nr. 2 KommHV-Doppik.



1.4.4 Klarheit und Nachprüfbarkeit der Bestandsaufnahme

¹Die Vorgehensweise der Inventur ist im Inventurrahmenplan und die Ergebnisse der Inventur sind in den Zähllisten und den Inventarlisten zu dokumentieren. ²Ein sachverständiger Dritter muss sich innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Vorgehensweise und die Ergebnisse der Inventur verschaffen können (§ 57 Abs. 2 Satz 2 KommHV-Doppik).

1.4.5 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

¹Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit muss der Aufwand für die Inventur in einem wirtschaftlich vertretbaren Rahmen stattfinden. ²Insbesondere der Aspekt der Genauigkeit findet damit teilweise seine Grenzen. ³Die in der Inventurrichtlinie beschriebenen Vereinfachungsverfahren können somit – nach vorheriger Abstimmung mit der Inventurleitung – ihre Anwendung finden.

1.5 Umfang der Inventur

¹Die Bestandsaufnahme umfasst grundsätzlich sämtliche

- selbsterstellte bzw. entgeltlich und unentgeltliche (z. B. Schenkungen) erworbene Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, auch technische Anlagen und Maschinen, soweit es sich um Betriebsvorrichtungen handelt (z. B. Lastenaufzüge, Klimaanlage, Schauvitriolen, Tresoranlagen, Einbauküchen).
- entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z. B. Patente, Software, Lizenzen, Urheberrechte) – auch Nutzungsrechte an fremden Einrichtungen,
- Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens, die auf Lager liegen,
- Liquide Mittel (Bankguthaben, Kassenbestände),
- Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände,
- Verbindlichkeiten,
- Rückstellungen,
- Sonderposten,
- Rechnungsabgrenzungsposten.

²Dabei ist zu beachten, dass auch das Vermögen des Landkreises, das sich in Gebäude oder auf Grundstücken Dritter befindet, erfasst wird.

³Nicht aufzunehmen sind

- kurzlebige Güter des Anlagevermögens (Nutzungsdauer unter 1 Jahr),
- selbsterstellte immaterielle Vermögenswerte (z. B. selbstentwickelte Software),
- technische Anlagen und Maschinen, soweit sie als Gebäudebestandteil einzustufen sind (Gebäudebestandteile dienen der eigentlichen Nutzung des Gebäudes: z. B. Fahrstuhl-, Heizungs-, Be- und Entlüftungsanlagen),
- Leihgaben bzw. sämtliches Fremdeigentum (Vermögensgegenstände, die dem Landkreis zur Verfügung gestellt wurden), sowie gemietete und geleaste Gegenstände,



- nicht entgeltlich erworbene immaterielle Vermögensgegenstände (z. B. eigener Web-Auftritt),
- Vorratsbestände von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, Waren, sowie unfertige und fertige Erzeugnisse, die bereits aus Lagern abgegeben worden sind.

³Da nur werthaltige Gegenstände inventarisiert werden, ist bereits während der Inventur auf die Erfassung der in Ziffer 2.2.1.3.3 genannten Vermögensgegenständen zu verzichten.

1.6 Aufstellung des Inventars

¹Die Erstellung der Inventarlisten obliegt der Anlagenverwaltung. ²Die auf Grund der Inventur in Zähllisten ermittelten Daten werden vom jeweiligen Bewertungsbeauftragten in die Inventarliste übertragen, bewertet, und nach Genehmigung durch die Inventurleitung unter Berücksichtigung notwendiger Abschreibungen oder Zuschreibungen in die Anlagenbuchführung überführt (siehe unten).

³Hinsichtlich der Beurteilung für die Anschaffung oder Herstellung von beweglichem und immateriellem Sachvermögen gelten die Bestimmungen des § 3a KommHV-Doppik. ⁴Bei den Inventuren ist auf eine Inventarisierung von beweglichen und immateriellen Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen bzw. als Sachgesamtheiten wertmäßig den Betrag **von 800,-- €^{*)} ohne Umsatzsteuer** nicht überschreiten, zu verzichten (§ 71 Abs. 4 KommHV-Doppik).

⁵Die Inventarliste kann aus diesem Grund nicht als umfassender Bestandsnachweis der jeweiligen Einrichtungen betrachtet werden. ⁶Die Einrichtungen sind daher verpflichtet, intern zur Verwaltung aller beweglichen Vermögensgegenstände, eigenständige Bestandslisten zu führen (vgl. auch Art. 14 des Bayer. Schulfinanzierungsgesetzes (BaySchFG)).

1.7 Anlagenbuchhaltung (AnBu)

¹Das Inventarverzeichnis wird in der AnBu von OK.FIS durch die Anlagenverwaltung geführt.

²Bei Überführung der inventarisierten Vermögensgegenstände und Schulden in die AnBu erhalten diese Vermögensgegenstände Inventarnummern. ³Diese werden bei beweglichen Gegenständen mittels rotem Inventaraufkleber bzw. blauem Erfassungsaufkleber nach den folgenden Vorgaben auf den Gegenständen angebracht.

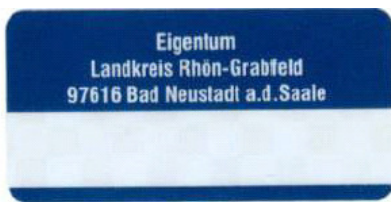
*) von 2010 bis 2017: 150,-- €,
in 2018: 250,-- €

Abbildung 1 – Inventuraufkleber (rote Umrahmung)



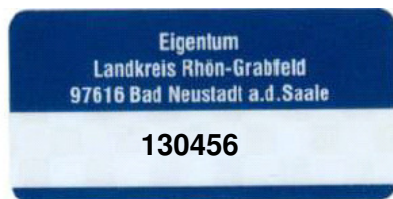
- Gegenstand ist in der AnBu aufgenommen (inventarisiert).
- Aufkleber ist mit der Inventarnummer aus der AnBu beschriftet.
- Wegfall des Gegenstandes oder Änderung des Standortes **müssen** der Anlagenverwaltung gemeldet werden (siehe Ziffer 2.2.1.2 Sätze 8 bis 12).

Abbildung 2 – Erfassungsaufkleber (blaue Umrahmung)



- Gegenstand ist nicht inventarisiert. Er wurde überprüft, fällt jedoch unter die Wertgrenze (siehe Ziffer 1.6 Satz 4). Der Aufkleber dient als Kennzeichnung dieses Gegenstands.

Abbildung 3 – Erfassungsaufkleber IT (blaue Umrahmung)



Gegenstand der Informationstechnik, der im internen Verzeichnis der EDV-Stelle enthalten ist. Er wurde überprüft, fällt jedoch unter die Wertgrenze (siehe Ziffer 1.6 Satz 4). Der Aufkleber dient als Kennzeichnung dieses Gegenstands.

Abbildung 4 - Prinzip des Inventurprozess





2 Inventurdurchführung

2.1 Inventurplanung

2.1.1 Inventurrahmenplan

¹Aufgabe des Inventurrahmenplans ist es, den Umfang der Inventur sachlich (was wird erfasst) und zeitlich (wann wird es erfasst) abzugrenzen, sowie die für die Inventur zuständigen Personen zu benennen. ²Analog des Umfangs gehören Zeit-, Sach- und Personalplan zu seinen Elementen. ³Verantwortlichkeiten im Rahmen der Inventur werden im Inventurrahmenplan eindeutig beschrieben.

2.1.2 Zeitplan

¹Der Zeitplan regelt den zeitlichen Ablauf der Vorbereitungen für die Inventur, der Durchführung der Inventur und der Aufbereitung der Inventurdaten (Inventurkalender). ²Die Eckdaten für den Zeitplan werden von der Inventurleitung vorgegeben.

³Der Zeitplan wird rechtzeitig vor der Inventur von der Inventurleitung erlassen. ⁴Sollte der Zeitplan nicht eingehalten werden können, ist die Inventurleitung unverzüglich zu informieren.

2.1.3 Sachplan

¹Der Sachplan gliedert sich nach Inventurbereichen (z. B. Kreisbauhof) auf.

²Für die Bildung der Inventurbereiche und Zuweisungen der Zuständigkeiten (Bestimmung des Aufnahmeleiters) wird der Verwaltungsgliederungsplan herangezogen. ³Die Inventurbereiche sind dabei so festzusetzen, dass sowohl Doppelerfassungen als auch Erfassungslücken verhindert werden.

⁴Die einzelnen Inventurfelder (z. B. Werkstatt, Materiallager, Bauhofgebäude und Fahrzeughallen) innerhalb der Inventurbereiche sind darauf lückenlos nach örtlichen oder sachlichen Gesichtspunkten zu bestimmen. ⁵Die Inventurfelder sind vom örtlichen Aufnahmeleiter festzusetzen und als Standorte bei den Zähllisten dargestellt.

2.1.4 Personalplan

¹Der 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.

²Die **Inventurleitung** liegt sowohl für das bewegliche Sachanlagevermögen als auch für das übrige Vermögen zentral beim Sachgebiet Finanzen (Sachgebiet 1.3.1 des Landratsamtes Rhön-Grabfeld). ³Die Inventurleitung berät die Ämter bei der Erfassung der Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten.

⁴Die **Aufnahmeleitung** innerhalb der Inventurbereiche, die im Sachplan festgelegt ist,



wird dem jeweiligen Leiter des Sachgebietes/Schule/Einrichtung übertragen. ⁵Der Aufnahmeleiter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Inventur verantwortlich. ⁶Ihm obliegt die Koordination und die Überwachung der Inventur.

⁷Der Aufnahmeleiter bestimmt die **Aufnahmeteams** der einzelnen Inventurfelder und einen Teamleiter, der mehrere Aufnahmeteams betreut. ⁸Ein Aufnahmeteam besteht aus mindestens zwei Personen und zwar einem Ansager, einem Aufschreiber und eventuell weiteren Kontrollpersonen. ⁹Somit wird das 4-Augen-Prinzip (Trennung von Zählung und Aufnahme) gewahrt. ¹⁰Die Teamleiterfunktion kann ggf. auch von der Aufnahmeleitung wahrgenommen werden.

2.2 Inventurablauf

2.2.1 Körperliche Inventur

Die körperlichen Vermögensgegenstände werden durch Zählen, Messen oder Wiegen aufgenommen.

2.2.1.1 Allgemeine Grundsätze

¹Die Inventur wird durch die Mitarbeiter der jeweiligen Sachgebiete, Schule und sonstigen kommunalen Einrichtungen nach Maßgabe der oben beschriebenen Inventurplanung verarbeitet. ²Die Tätigkeit der Aufnahmeleitung und der Aufnahmeteams erstreckt sich lediglich auf die Erfassung der Vermögensgegenstände, nicht auf deren Bewertung. ³Diese obliegt allein der Inventurleitung.

2.2.1.2 Inventurarbeiten während eines Haushaltsjahres

¹Am Jahresanfang werden durch die Inventurleitung an alle Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstige kommunalen Einrichtungen des Landkreises Rhön-Grabfeld die in der vorherigen Inventur ergänzten Inventarlisten, nach Standorten (z. B. Raumnummern) getrennt, herausgegeben.

²Die Zugänge der zu inventarisierenden Vermögensgegenstände und Schulden werden im laufenden Betrieb auf Grund der vorliegenden Rechnungen von den Bewertungsbeauftragten in die AnBu aufgenommen. ³Die entsprechenden roten Inventaraufkleber werden von der Anlagenverwaltung gefertigt und an die jeweiligen betroffenen Verwaltungseinrichtungen, Schulen und sonstigen kommunalen Einrichtungen zum Aufbringen weitergeleitet. ⁴Das Aufbringen der Aufkleber ist schriftlich zu bestätigen.

⁵Nicht entgeltlich erworbene Gegenstände (z. B. durch Schenkung) sind von den betroffenen Einrichtungen der Anlagenverwaltung mittels vorgegebenen Formblatts (siehe Anlage 3) mit Angabe der auch für eine Inventur notwendigen Daten und Rechnungskopien des Zuwendungsgebers unverzüglich mitzuteilen.

⁶Bei einem entgeltlichen Zugang von Vermögensgegenständen, die bei einer Inventur zwar erfasst, jedoch nicht inventarisiert werden (= Rechnungswert bis 800,-- € netto), sind bereits im laufenden Jahr bei Vorliegen der Rechnungen von den betroffenen Ein-



richtungen die entsprechenden blauen Erfassungsaufkleber anzubringen. ⁷Die Einrichtungen erhalten hierfür im Vorgriff von der Anlagenverwaltung eine ausreichende Anzahl an blauen Erfassungsaufklebern.

⁸Abgänge (Unbrauchbarkeit, Entsorgung, Diebstahl, Übertragung an außenstehende Einrichtungen) und Standortänderungen (innerhalb der Einrichtung) von Gegenständen, die mit einem roten Inventaraufkleber versehen sind, sind von den Verantwortlichen der jeweiligen Einrichtungen mittels vorgegebenen Formblatts (siehe Anlage 3) der Anlagenverwaltung zu melden. ⁹Die Meldung der Abgänge bzw. der Standortänderungen hat spätestens zum 30.06. und 15.11. zu erfolgen. ¹⁰Fehlanzeige ist notwendig. ¹¹Bei dieser periodischen Meldung wird eine Wiedervorlagenhilfe dringend empfohlen. ¹²Sofern Abgangs- bzw. Standortänderungsmeldungen selten vorkommen, können diese auch sofort (per E-Mail anlagenbuchhaltung@rhoen-grabfeld.de) gemeldet werden.

2.2.1.3 Inventurarbeiten am Ende eines Haushaltsjahres

2.2.1.3.1 Ausgabe und Führen von Zähllisten

¹Die materiell vorhandenen Vermögensgegenstände sind in Augenschein zu nehmen („zählen, wiegen, messen“) und in Zähllisten zu erfassen. ²Die Zähllisten zur Erfassung der Inventurobjekte werden von der Inventurleitung nummeriert und getrennt nach Standorten (z. B. Raumnummern) der Aufnahmeleitung zur Verfügung gestellt. ³In den Zähllisten sind die bestehenden inventarisierten Vermögensgegenstände eingearbeitet. ⁴Der Empfang der aus- und zurückgegebenen Zähllisten ist jeweils durch Unterschrift zu bestätigen. ⁵Der Aufnahmeleiter übergibt die Zähllisten an die jeweiligen Aufnahmeteams. ⁶Bei Bedarf sind eine oder mehrere Zähllisten mit Standortbezeichnung bei der Inventurleitung nachzufordern.

⁷Die Aufnahmeteams füllen die Zähllisten während des Zählvorgangs dokumentenecht (nicht Bleistift) aus. ⁸Eintragungen in den Zähllisten dürfen nicht nachträglich entfernt werden. ⁹Sind falsche Eintragungen gemacht worden, so sind diese durchzustreichen und die Korrektur ist in einer neuen Zeile einzutragen. ¹⁰Dabei ist zu beachten, dass der ursprüngliche Eintrag lesbar bleiben muss. ¹¹Die Zähllisten dürfen keine freien Zeilen enthalten. ¹²Freie Zeilen sind zu entwerten. ¹³Die Erfassung ist von den Mitgliedern des jeweiligen Aufnahmeteams und dem Aufnahmeleiter (beim Aufnahmeleiter nur stichprobenartig) mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren. ¹⁴Alle ausgegebenen Zähllisten sind an die Inventurleitung zurückgeben, auch wenn einzelne Blätter nicht benötigt wurden. ¹⁵Dies bedeutet, dass auch leere Blätter zu unterschreiben sind.

2.2.1.3.2 Ausführung der Erfassungsarbeiten

¹Es ist darauf zu achten, dass die Erfassung in einem Zeitraum möglichst außerhalb der Hauptbetriebszeiten erfolgt, sodass ein störungsfreies Arbeiten ermöglicht wird (z. B. nachmittags, Wochenende, in den Ferien).

²In den Zähllisten sind grundsätzlich alle Gegenstände aufzuführen, die noch keinen blauen Erfassungsaufkleber besitzen. ³Gegenstände mit roten Inventaraufklebern sind nur aufzunehmen, wenn sie nicht bereits in den Zähllisten eingearbeitet wurden (siehe Ziffer 2.2.1.3.1 Satz 3). ⁴Von der Erfassung sind nur die in Ziffer 2.2.1.3.3 genannten Gegenstände ausgenommen.



⁵Die Vermögensgegenstände werden im Einzelnen (siehe Ziffer 1.4.3), nur in Ausnahmefällen in Gruppen (siehe Ziffer 3.2 Satz 2) **je Erfassungseinheit** (z. B. Raum) gezählt. ⁶Die jeweilige Aufnahmeleitung und die Aufnahmeteams haben durch ihr Vorgehen sicherzustellen, dass keine Doppelzählung erfolgt. ⁷Dies kann durch eine bestimmte Reihenfolge von Stockwerken und Räumen (unten nach oben), sowie innerhalb eines Raumes durch Vorgehen im Uhrzeigersinn erreicht werden.

⁸Während der Erfassung sind keine Inventur- bzw. Erfassungsaufkleber anzubringen.

⁹Sollte es sich bei Vermögensgegenständen um Leihgaben, Fremdeigentum, Leasing- oder Mietsachen handeln, sind diese Gegenstände deutlich sichtbar mit den Namen des Eigentümers zu kennzeichnen. ¹⁰Solche Gegenstände müssen nicht in den Zähllisten erfasst werden.

¹¹Wichtig bei der Erfassung auf den Zähllisten ist das **Datum der Anschaffung** und der gezahlte **Bruttopreis des Gegenstandes**. ¹²Es dürfen keine Schätzwerte eingetragen werden. ¹³Sollte der Preis nicht vorliegen, ist nichts im Feld „Anschaffungswert“ einzutragen. ¹⁴Ist das Datum der Anschaffung nicht genau bekannt, ist in der entsprechende Spalte ein Zeitfenster (z. B. Anschaffung vor oder nach dem) anzugeben.

¹⁵Während der Inventur ist zu prüfen, ob sich die Vermögensgegenstände in einem einwandfreien Zustand befinden. ¹⁶Kann der einwandfreie Zustand nicht festgestellt werden, so ist dies in der Spalte „Bemerkungen“ in der Zählliste zu vermerken. ¹⁷Ebenfalls zu den Bemerkungen gehören Angaben, wenn Unklarheiten über die Eigentumsverhältnisse bestehen.

¹⁸Ergeben sich während der Inventur Bestandsveränderungen, muss der Aufnahmeleiter sicherstellen, dass diese Bestandsveränderungen beim Zählvorgang Berücksichtigung finden.

¹⁹Zu jeder Zeit muss es einer unbeteiligten Person möglich sein, den Zählvorgang und die Eintragungen in den Zähllisten nachzuvollziehen.

2.2.1.3.3 Nicht zu erfassende Gegenstände

¹Aus Vereinfachungsgründen ist auf die Erfassung von folgenden Gegenständen zu verzichten:

a) Allgemein:

- Gegenstände, die als Abfall oder Schrott gelten
- Verbrauchsmaterial (z. B. Kreide, Papier, Stifte, Lineale, Blumen usw.)
- Die in Ziffer 1.5 Satz 3 erwähnten Güter



b) Schulen:

- Schülertische
- Schülerstühle
- Kleinteile (speziell in Physik-, Chemie-, Elektronik-, und Technikräumen), wie z. B. Spulen, Schalter, Kabel, Stahlteile, Klammern, Halterungen, kleine Messgeräte, Reagenzgläser usw.
- Kleinere Gegenstände
- Selbst angefertigtes Unterrichtsmaterial
- Gardinen, Rollos, usw.

c) Sporthallen:

- Kleine Sportgeräte (z. B. Tischtennisschläger, Hockeystöcke, Bänder, Seile, Koordinationsreifen usw.)

d) Hausmeisterwerkstätten, Schulwerkräumen und Bauhöfen:

- Kleinere Werkzeuge (z. B. Schraubendreher, Hammer, Schraubenschlüssel, Steckschlüsselsätze, Zangen usw.)
- Schaufel, Rechen, Besen, Schubkarren, Verlängerungskabel, Kabeltrommel, Bohrer- und Gewindeschneider
- Betriebsstoffe unter 200 l (fallen unter Verbrauchsmaterial)
- Zusatzschilder, Absperrungsschilder mit dazu gehörigen Ständer, Baustellenbeleuchtung mit Akku, Zurrbänder und -ketten, Bauzäune, Pfosten für Schilder, Schneezäune, Leitkegel, Arbeitskleidung und Helme.

e) Medienzentrum:

- Vor dem 01.01.2010 angeschaffte CD, DVD, Videokassetten, Filme, Bücher zu den Medien

2.2.2 Buchinventur

¹Bei der Buchinventur sind die Art, die Menge und der Wert der Vermögensgegenstände, Sonderposten, Rückstellungen und Verbindlichkeiten anhand von buchmäßigen Aufzeichnungen zu erfassen. ²Für körperlich nicht erfassbare Vermögensgegenstände (z. B. immaterielle Vermögensgegenstände, Forderungen, Schulden) ist dies die einzig mögliche Aufnahmeart.

³Als Aufzeichnungen sind neben den Sachbüchern z. B. auch Bestandverzeichnisse, Anlagennachweise, Bank- oder Saldenbestätigungen zu verwenden.

⁴Die ermittelten Nennwerte sind in die Inventarlisten einzutragen.

⁵Die Buchinventur für das Anlagevermögen setzt voraus, dass die jeweiligen Wirtschaftsgüter in einem Bestandskonto oder einem Bestandsverzeichnis (z. B. Anlagennachweis) erfasst sind. ⁶In dem Bestandsverzeichnis müssen alle Zu- und Abgänge sowie ggf. die Abschreibungen vollständig und zeitnah angegeben sein. ⁷Am Stichtag wird der buchmäßige Endbestand anhand des Bestandsverzeichnisses ermittelt und in die Inventurliste vorgetragen.



3 Bewertung (siehe auch II. Teil – Bewertungsleitfaden)

3.1 Gesetzliche Grundlagen

¹Bei der Bewertung richtet sich der Landkreis Rhön-Grabfeld nach den Bestimmungen der KommHV-Doppik und der BewertR. ²Insbesondere sind die allgemeinen Bewertungsgrundsätze (§§ 76 bis 79 KommHV-Doppik) zu beachten.

³Für die Bewertung gilt der Bewertungsgrundsatz, wonach sich der Wert eines Vermögensgegenstandes zunächst nach den Anschaffungs- oder Herstellungskosten bestimmt. ⁴Abweichend können bei unentgeltlichem Erwerb Ersatzwerte gebildet werden.

⁵Beruhet die Bewertung auf Ersatzwerten, sind für Vermögensgegenstände vorsichtig geschätzte Wiederbeschaffungswerte aus dem Erwerb bzw. der Veräußerung vergleichbarer Vermögensgegenstände, gegebenenfalls unter Beachtung eines Anpassungsbedarfs, anzusetzen. ⁶Dieser Ersatzwert ist gegebenenfalls um planmäßige Abschreibungen für die Zeit der bisherigen Nutzung zu vermindern.

⁷Die Bewertung erfolgt in der Anlagenverwaltung.

3.2 Bewertungsvereinfachungen

¹Der Landkreis Rhön-Grabfeld verzichtet auf die Bildung von Festwerten (§ 70 Abs. 2 Satz 1 KommHV-Doppik). ²Die Gruppenbewertung (Ziffer 3.2.1) und das Verbrauchsfolgeverfahren (Ziffer 3.2.2) sind als Bewertungsvereinfachungen nur nach vorheriger Absprache mit der Inventurleitung anwendbar.

3.2.1 Gruppenbewertung

¹Die Gruppenbewertung kann auf gleichartige Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens (Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Waren) angewandt werden. ²Darüber hinaus ist eine Gruppenbewertung für den Bereich des beweglichen Anlagevermögens und Umlaufvermögens möglich, wenn eine Gleichartigkeit oder eine annähernde Gleichwertigkeit vorliegt. ³Die zusammengefassten Gruppen dürfen mit dem gewogenen Durchschnitt angesetzt werden. ⁴Die gruppenweise Zusammenfassung ist auch im Inventar und damit bereits bei der Inventur möglich. ⁵Die Bestandsaufnahme erfolgt nach den allgemeinen Regeln dieser Richtlinie.

3.2.2 Verbrauchsfolgeverfahren

¹Soweit es den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht (= ein entsprechender belegmäßiger Nachweis geführt werden kann), wird für den Wertansatz gleichartiger Vermögensgegenstände des Vorratsvermögens ein Sammelbewertungsverfahren genutzt, dass von einer bestimmten Annahme / Fiktion ausgeht, in der die Gegenstände verbraucht oder veräußert werden.

²Es wird dabei das Verfahren der jährlichen Durchschnittsbewertung (§ 70 Abs. 3 KommHV-Doppik) angewandt. ³Hierbei werden die durchschnittlichen Anschaffungskos-



ten (Herstellungskosten) aus Anfangsbestand und Zugängen sowie Stückzahl ermittelt und mit dem Tageswert am Bilanzstichtag verglichen:

Beispiel:	Menge	Kosten je Einheit	Gesamtwert
1. Jan. Anfangsbestand	1000	5,00 €	5.000,00 €
10. Jan. Zugang	2000	6,00 €	12.000,00 €
15. Jul. Zugang	4000	6,50 €	26.000,00 €
20. Dez Zugang	600	7,00 €	4.200,00 €
	7600		47.200,00 €

⁴Bewertung: Die **durchschnittlichen Anschaffungskosten** betragen **6,21 €** (47200 / 7600). ⁵Bei einem **Tageswert** zum 31.12. von **7,20 €** und einem Schlussbestand von 2000 Einheiten ergibt sich nach dem **strengen Niederstwertprinzip** (§ 79 Abs. 3 KommHV-Doppik) folgender **Bilanzansatz**:

$$\begin{array}{rcl} \text{Inventurmenge} & * & \text{Wert der Einheit} = \text{Bilanzansatz} \\ 2000 & * & 6,21 \text{ €} = 12.420,00 \text{ €} \end{array}$$

⁷Wäre der Tageswert nun **6,05 €**, dann müsste der Bilanzansatz so sein:

$$\begin{array}{rcl} \text{Inventurmenge} & * & \text{Wert der Einheit} = \text{Bilanzansatz} \\ 2000 & * & 6,05 \text{ €} = 12.100,00 \text{ €} \end{array}$$

3.3 Ergänzende Bestimmungen

3.3.1 Abschreibungen (vgl. § 79 KommHV-Doppik)

¹Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind grundsätzlich auf die Dauer ihrer Nutzung linear abzuschreiben. ²Anschaffungs- oder Herstellungskosten von **abnutzbaren** beweglichen Vermögensgegenständen des Anlagevermögens mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Einzelnen **bis zu 800,-- € ohne Umsatzsteuer**, die einer selbstständigen Nutzung fähig sind, werden im Jahr der Anschaffung oder Herstellung in voller Höhe als Aufwand abgezogen.

³Hinsichtlich der Festsetzung der Nutzungsdauer gelten folgende Regelungen, die in der Abschreibungstabelle des Landkreises Rhön-Grabfeld (siehe Anlage 2) konkretisiert sind.

- ¹Für Gebäude wurde die vom Bayerischen Landkreistag zur Verfügung gestellte Tabelle verwendet (siehe auch Anlage 1 des Bewertungsleitfadens für die Bewertung zur Eröffnungsbilanz von Gebäuden, technischen Anlagen und Außenanlagen im Landkreis Rhön-Grabfeld). ²Es gelten hier nicht die Regelungen der Nr. 3.2 Anlage 1 AVBaySchFG.
- Für Außenanlagen wurde die Abschreibungstabelle gem. Ziffer 2.3 des Bewertungsleitfadens für die Bewertung zur Eröffnungsbilanz von Gebäuden, technischen Anlagen und Außenanlagen im Landkreis Rhön-Grabfeld herangezogen.
- Für Betriebe gewerblicher Art ist das Steuerrecht maßgeblich.



4. ¹Soweit bei den restlichen abschreibbaren Wirtschaftsgütern gesetzliche Regelungen mit verbindlichen Festlegungen der Nutzungsdauer kommunaler Vermögensgegenstände vorhanden sind, sind diese anzuwenden. ²Ansonsten werden die einschlägigen steuerlichen AfA-Tabellen (z. B. für allgemein verwendbare Anlagegüter BMF in BStBl I 2000 S. 1532) herangezogen. ³Dabei ist zu beachten, dass die steuerlichen AfA-Tabellen die gesetzliche Untergrenze der Nutzungsdauer eines Vermögensgegenstandes festlegen. ⁴Innerhalb des vorgegebenen Rahmens sind die tatsächlichen örtlichen Verhältnisse zu berücksichtigen. ⁵Sind Vermögensgegenstände nicht in diesen AfA-Tabellen erfasst, ist auf die kürzeste Nutzungsdauer in der von der KGSt veröffentlichten Abschreibungstabelle (KGSt-Bericht 1/1999 „Abschreibungssätze in der Kommunalverwaltung“) zurückzugreifen.

5. ¹Soweit die AfA-Tabellen der Ziffern 1 – 4 keinen vollständigen Katalog kommunaler Vermögensgegenstände enthalten, ist in sachgerechter Analogie zu entsprechend aufgeführten Vermögensgegenständen zu verfahren. ²Ansonsten ist die Nutzungsdauer individuell zu schätzen.

⁴In begründeten Ausnahmefällen kann eine abweichende Nutzungsdauer angesetzt werden.

⁵Verlängert sich die Nutzungsdauer, z. B. durch Generalinstandsetzung, oder wird sie verkürzt, z. B. in Folge einer voraussichtlich dauernden Wertminderung, ist die Restnutzungsdauer neu zu bestimmen.

⁶Bei anderen nachträglichen Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten sind diese zum Restwert des Vermögensgegenstands dazuzurechnen. ⁷Der Gesamtbetrag wird auf die Restnutzungsdauer abgeschrieben.

⁸Hinsichtlich der Abschreibungsmodalitäten wird auf § 79 Abs. 2 KommHV-Doppik und Ziffer 6.8.3 BewertR verwiesen.

3.3.2 Besonderheiten Nutzungsdauer

Beim Erwerb von gebrauchten Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren ursprüngliche Nutzungsdauer i. S. d. Nr. 3.3.1 bereits abgelaufen ist, wird zum Zeitpunkt des Erwerbs für die Abschreibung die Hälfte der ursprünglichen Nutzungsdauer angesetzt.

4 EDV - Erfassung

Die Erfassung der folgenden Vermögensgegenstände erfolgt in der AnBu von OK.FIS durch die Anlagenverwaltung:

- Immaterielle Vermögensgegenstände
- Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte
- Gebäude
- Betriebsvorrichtungen, technische Anlagen und Fahrzeuge
- Straßen, Wege, Plätze



- Brücken
- Kunstgegenstände
- Kulturdenkmäler
- Betriebs- und Geschäftsausstattung
- Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau
- Finanzanlagen
- Sonderposten
- Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen
- Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung
- Sonstige Verbindlichkeiten aus Zuwendungen für Anlagen im Bau

5 Aufbewahrungsfristen

¹Nach § 69 KommHV-Doppik ist der Landkreis Rhön-Grabfeld verpflichtet, die Unterlagen über die Inventuren und die Jahresabschlüsse sowie die dazu ergangenen Anweisungen und Organisationsregelungen geordnet und sicher aufzubewahren. ²Die Jahresabschlüsse sind dauernd aufzubewahren, auf Grund der automatisierten Buchführung des Landkreises auch in ausgedruckter Form.

³Die Aufbewahrungsfristen betragen:

- bei Büchern und Inventaren zehn Jahre,
- bei Belegen in der Regel sechs Jahre,
- für den Fall, dass sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern ergeben, für Belege ebenfalls zehn Jahre und
- bei Gutschriften, Lastschriften und Kontoauszügen sechs Jahre.

⁴Die Fristen beginnen am 1. Januar des dem Jahresabschluss folgenden Haushaltsjahres.

6 Prüfung der Inventur

¹Die Prüfung der Inventur erfolgt im Rahmen der landesrechtlichen Vorschriften. ²Dies bedeutet, dass nach Art. 89 der Landkreisordnung (LkrO) die örtliche Rechnungsprüfung durch den Rechnungsprüfungsausschuss und die überörtliche Rechnungsprüfung nach Art. 91 LKrO durch den Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband durchgeführt wird.



II. TEIL: BEWERTUNGSLEITFADEN

Anlagevermögen (Aktiva – A.)

Immaterielle Vermögensgegenstände (Aktiva – A.I) – siehe Ziffer 7.1

Sachanlagen (Aktiva – A.II)

- Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte (siehe Ziffer 7.2)
- Gebäude, Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen (siehe Ziffer 7.3)
- Außenanlagen (siehe Ziffer 7.4)
- Straßen, Wege, Plätze (siehe Ziffer 7.5)
- Brücken (siehe Ziffer 7.6)
- Kunstgegenstände (siehe Ziffer 7.7)
- Kulturdenkmäler (siehe Ziffer 7.8)

Finanzanlagen (Aktiva – A.III) – siehe Ziffer 7.9

Umlaufvermögen (Aktiva – B.)

Vorräte (Aktiva – B.I) – siehe Ziffer 7.10

Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände (Aktiva – B.II) – siehe Ziffer 7.11

Liquide Mittel (Aktiva – B.IV) – siehe Ziffer 7.12

Aktive Rechnungsabgrenzung (Aktiva – C.) – siehe Ziffer 7.13

Eigenkapital (Passiva – A.) – siehe Ziffer 7.14

Sonderposten (Passiva – B.) – siehe Ziffer 7.15

Rückstellungen (Passiva – C.) – siehe Ziffer 7.16

Verbindlichkeiten (Passiva – D.) – siehe Ziffer 7.17

Passive Rechnungsabgrenzung (Passiva – E.) – siehe Ziffer 7.18

7 Definition und Bewertung Bilanzpositionen

7.1 Immaterielle Vermögensgegenstände

¹Bei den immateriellen Vermögensgegenständen (Anlagevermögen) handelt es sich um

- Konzessionen, DV-Lizenzen, sonstige Rechte
- Geleistete Zuwendungen für Investitionen
- Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände

²Es gelten die allgemeinen Bewertungsvorschriften der KommHV-Doppik. ³Immaterielle Vermögensgegenstände, die nicht entgeltlich erworben wurden (z. B. Spenden durch



Fördervereine, selbst hergestellte Software usw.), werden nicht erfasst und inventarisiert.

⁴Lizenzen, die nur zeitlich begrenzt genutzt werden dürfen, werden zwar erfasst, jedoch nicht inventarisiert (laufender Aufwand).

⁵An Dritte geleistete Zuwendungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen werden bei Vorliegen eines Rückerstattungsanspruchs ab einem Betrag von 3.000,-- € pro Fall als immaterieller Vermögensgegenstände aktiviert und, falls festgelegt, auf die Dauer des Rückerstattungsanspruchs, ansonsten auf 10 Jahre abgeschrieben.

⁶Teilauszahlungen von vergebenen Investitionszuwendungen werden in der Position „Anzahlungen auf immaterielle Vermögensgegenstände“ abgebildet. ⁷Die Bewertung erfolgt zu Anschaffungskosten. Nach Inbetriebnahme des bezuschussten Anlagegutes erfolgt eine Umbuchung in die Bilanzposition „geleistete Zuwendungen für Investitionen“.

⁸Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Abschreibung.

7.2 Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte

7.2.1 Grundsätze

7.2.1.1 Allgemeines

¹Zu den Grundstücken (Grund und Boden) gehören die unbebauten und bebauten Grundstücke des Landkreises. ²Bebaute Grundstücke werden als Grundstück und Gebäude getrennt erfasst.

³Grundstücksgleiche Rechte (z. B. Erbbaurecht – siehe Ziffer 7.2.2.6) betreffen

- a) fremde Grundstücke, auf denen sich bauliche Anlagen des Landkreises befinden,
- b) Grundstücke des Landkreises, auf denen sich fremde bauliche Anlagen befinden.

7.2.1.2 Erfassung des Grund und Bodens

¹Grundlage zur Erfassung des im Eigentum des Landkreises Rhön-Grabfeld befindlichen Grund und Bodens sind die amtlichen Katasterunterlagen und Grundstücksurkunden, sowie die Dokumentation des Besitzes im Grundbuchamt des zuständigen Amtsgerichtes. ²Dies bedeutet, dass alle Grundstücke erfasst werden, solange sie im Grundbuch als Eigentum des Landkreises eingetragen sind. ³Für laufende Grundstücksgeschäfte gelten die in Ziffer 7.2.1.3 vorgegebenen Maßgaben.

⁴Für die Ersterfassung wurde folgende Vorgehensweise angewandt. ⁵Diese wird für die Folgeinventuren, soweit zutreffend, in modifizierter Form weitergeführt.

- a) Ermittlung der Grundstücke des Landkreises Rhön-Grabfeld durch Einsichtnahme der Grundbücher des Gerichtsbezirkes Bad Neustadt a. d. Saale und Bad Kissingen.
- b) Erfassung dieser Grundstücke in einer Excelliste.
- c) Ermittlung der Flurnummern, Größen, Nutzungsarten, Gemarkungen, besondere Eigenschaften wie Lage der Grundstücke.



- d) ¹Sortierung der gesammelten Grund- und Flurstücksdaten - alphabetisch nach Gemarkungen, Blatt-Nr., Grundbuch, Lage, Grundbuchbezirk. ²Es erfolgt eine nochmalige Prüfung auf Eigentum.
- e) ¹Sichtung aller beim Landkreis vorhandener Urkunden bezüglich der Grund- und Flurstücke und Zuordnung einer Vermögensgegenstandsnummer in der AnBu. ²Dabei sind die Größen zu vergleichen ggf. Besonderheiten festzustellen.
- f) Während der Bestandsaufnahme von Grund- und Flurstücken sind alle Eintragungsbekanntmachungen des Grundbuchamtes laufend zu aktualisieren
- g) Dritte Prüfung des gesamten Bestandes nach Eigentum über das Grundbuchamt mit der „Solum-Star-online-Software“.

⁶Die nach dieser Vorgehensweise ermittelten Daten werden im Laufe eines Haushaltsjahrs aktualisiert, indem

- Ab- und Zugänge berücksichtigt werden,
- die tatsächliche Nutzung ermittelt wird und
- sonstige Veränderungen eingearbeitet werden.

7.2.1.3 Laufende Grundstücksgeschäfte

7.2.1.3.1 Grundstückserwerb

¹Da Zahlungen für Grundstücke vor Eintragung ins Grundbuch geleistet werden, werden sie im Inventar als Anlagen im Bau (Tiefbau) erfasst. ²Die Erfassung kann getrennt nach Vorgängen oder Maßnahmen (z. B. Grundstückstausch, Straßenbau, Gebäudebau, Flurbereinigung usw.) erfolgen. ³Erst nach Eintragung im Grundbuch werden die Grundstücke inventarisiert. ⁴Die Anlagen im Bau werden dann aufgelöst und den jeweiligen Grundstücken zugeordnet.

⁵Bei einem unentgeltlichen Erwerb erfolgt eine Inventarisierung erst mit dem Zeitpunkt des Eintrags im Grundbuch. ⁶Dies gilt auch für den dem Grundstückswert (siehe Ziffer 7.2.2.5) gegenüberstehenden Sonderposten (siehe Ziffer 7.15 Satz 5).

7.2.1.3.2 Grundstücksabgabe

¹Zahlungen für Grundstücke werden zum Zeitpunkt der Zahlung im Inventar den betroffenen Grundstücken zugeordnet. ²Diese Grundstücke verbleiben jedoch mit einem Erinnerungswert von 1,-- € im Inventar, bis der Verkauf im Grundbuch eingetragen ist.

³Bei einer unentgeltlichen Abgabe werden die betroffenen Grundstücke erst nach Eintrag im Grundbuch aus dem Inventar genommen. ⁴Falls ein Rückforderungsanspruch besteht, wird der Buchwert des Grundstücks zu diesem Zeitpunkt als immaterielles Wirtschaftsgut aktiviert.

7.2.1.3.3 Grundstückstausch

¹Der Tausch von Grundstücken zählt als entgeltlicher Grundstückserwerb und entgeltliche Grundstücksabgabe. ²Es gelten daher die Maßgaben der Ziffer 7.2.1.3.1 Sätze 1 bis 4 und der Ziffer 7.2.1.3.2 Sätze 1 und 2.

³Hinsichtlich der Bewertung siehe Ziffer 7.2.2.2.



7.2.1.4 Zuordnung von Nutzungsarten

Folgende Nutzungsarten werden den Grundstücken zugeordnet:

- Erholungsfläche
- Landwirtschaftsfläche
- Verkehrsfläche
- Waldfläche
- Betriebsfläche
- Erholungsfläche, Waldfläche, Verkehrsfläche
- Gartenland
- Gebäude / Freifläche
- Landwirtschaftsfläche / Ödland
- Landwirtschaftsfläche/Waldfläche
- Wasserfläche
- Hutung
- Laubwald
- Nadelwald
- Gebäude / Freifläche / Landwirtschaftsfläche
- Landwirtschaftsfläche/Ödland/Waldfläche
- Weg
- Grundfläche Kiosk
- Hutung, Waldfläche
- Landwirtschaftsfläche / Waldfläche / Verkehrsfläche
- Schutzfläche
- Schutzfläche, Waldfläche
- Streuwiese
- Streuwiese, Hutung
- Streuwiese, Hutung, Weg
- Graben
- Hutung, Streuwiese, Waldfläche
- Hutung, Streuwiese
- Ödland / Waldfläche
- Laubwald / Ödland
- Verkehrsfläche / Ödland
- Mischwald
- Freifläche
- Ödland

7.2.1.5 Zuwendungen

Beim Straßenbau werden Zuwendungen (siehe Ziffer 7.15 – Sonderposten), die sowohl den Straßenkörper als auch die Straßengrundstücke betreffen, anteilig nach den ermittelten Anschaffungskosten der Straßengrundstücke im Verhältnis zu den Herstellungskosten des Straßenkörpers aufgeteilt.



7.2.2 Bewertung

7.2.2.1 Grundsatz

¹Entsprechend der Bewertungsrichtlinie (BewertR) ist Grund und Boden mit den Anschaffungskosten zu bewerten. ²Vorhandene Nutzungs-, Verfügungs- oder Verwertungsbeschränkungen, soweit nicht in den Anschaffungskosten enthalten, sind gegebenenfalls wertmindernd zu berücksichtigen (Ziffer 7.2.2.1 BewertR). ³Sofern im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung (z. B. Kontaminierung) außerplanmäßige Abschreibungen i. S. des § 79 Abs. 3 KommHV-Doppik vorzunehmen sind, sind diese wertmindernd zu berücksichtigen.

7.2.2.2 Bewertung bei Grundstückstausch

¹Der Tausch von Grundstücken zählt als entgeltlicher Grundstückserwerb und entgeltliche Grundstücksabgabe. ²Der Wert des Grundstückserwerbs entspricht dem des Buchwerts der abgegebenen Grundstücke abzüglich eventueller zusätzlichen Geldleistungen des Landkreises bzw. zuzüglich eventueller zusätzlichen Geldleistungen an den Landkreis.

³Nach Auflösung der in Ziffer 7.2.1.3.1 Satz 4 beschriebenen Anlage im Bau (Grundstückstausch) wird der nach Satz 2 ermittelte Wert anteilig auf die Grundstücke gemäß deren Größe verteilt.

7.2.2.3 Besonderheiten bei Straßengrundstücken

¹Die Vermessungskosten für Grundstücke mit Straßenkörper, die nicht eindeutig zu den Anschaffungskosten der Grundstücke zugeordnet werden können, werden nicht bei den Grundstücken berücksichtigt, sondern komplett bei den Anschaffungs- und Herstellungskosten der Straße.

²Bei einer unentgeltlichen Abgabe von Kreisstraßen (Auf- bzw. Abstufung) werden die betroffenen Straßengrundstücke mit ihrem Wert nicht als immaterielle Wirtschaftsgüter angesetzt, da kein Rückforderungsanspruch besteht. ³Die mit diesen Straßengrundstücken verbundenen Zuwendungen werden im Jahr der Abgabe mit ihrem Restwert aufgelöst.

7.2.2.4 Besonderheiten bei Aufwuchs

Anschaffungskosten für den Aufwuchs bei Waldböden bei außerregelmäßigem Betrieb werden dem Grundstück zugerechnet.

7.2.2.5 Ersatzbewertung

¹Bei einem unentgeltlichen Erwerb, wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff). ²Für diesen Ersatzwert kann auch der niedrigste Bodenrichtwert nach den Richtwerten von Grundstücken gem. § 196 Abs. 3 BauGB des Gutachterausschusses des Landkreises für umliegende Grundstücke herangezogen werden.



7.2.2.6 Bewertung von Flächen mit Erbbaurechten

¹Bei der Bewertung von grundstücksbezogenen Rechten und Belastungen ist zu unterscheiden, ob die Bewertung des Erbbaurechtes für den Landkreis als Erbbauberechtigten (fremdes Grundstück) oder die Bewertung des Erbbaugrundstücks für den Landkreis als Erbbaupflichteten (eigenes Grundstück) erfolgt.

²Das Erbbaurecht ist ein veräußerliches und vererbliches dingliches Recht, auf fremden Grund und Boden auf oder unter der Oberfläche des Grundstücks ein Bauwerk zu errichten und zu nutzen, wobei der Erbbauberechtigte Eigentümer des Bauwerkes wird. ³Das Erbbaurecht wird im Grundbuch eingetragen und wie ein Grundstück behandelt, wobei das mit dem Erbbaurecht belastete Grundstück aber weiterhin im Eigentum des Erbbaupflichteten verbleibt. ⁴Der Wert des Erbbaurechts ergibt sich aus den Kosten des Abschlusses des Erbbaupflichtungsvertrags. ⁵Eventuelle Erschließungsbeiträge bzw. Kanalanschlussgebühren werden abgegrenzt (siehe Ziffer 7.13). ⁶Der Landkreis verfügt über einen Vertrag als Erbbauberechtigter (Grundstück der Wirtschaftsschule Bad Neustadt, Fl-Nr. 4220, Gemarkung Brendlorenzen). ⁷Die Bewertung dieses Erbbaurechts ergibt sich aus der entsprechenden Dokumentation.

⁸Für Verträge als Erbbaupflichtete ist das mit dem Erbbaurecht belastete Grundstück für die Bilanz zu bewerten. ⁹Der Wert des Erbbaugrundstücks ist nach den Grundsätzen der Ziffern 7.2.2.1 zu ermitteln. ¹⁰Eventuelle Wertminderungen auf Grund der Belastung werden als Drohverlustrückstellungen (siehe Ziffer 7.16) passiviert, soweit keine Gegenleistungen vorliegen.

7.2.3 Dokumentation

¹Zur Dokumentation der Bewertung ist im PC des Bewertungsbeauftragten eine „Bewertungsdatei A-Z“ mit folgendem Inhalt angelegt:

- eine tabellarische Übersicht mit allen Angaben zu
- Ort, Ortsteil, Straße
- Flur, Flurstück
- Größe des Grundstücks in qm
- Nutzungsart im amtlichen Kataster
- tatsächliche Nutzung
- Anschaffungswert
- Zeitwert
- Erwerbsdatum
- Urkundennummer
- Ordnungsnummer
- Bilanzwert
- Bewertungsart
- Bewertungsgrundlage
- Bemerkungen

²Zusätzlich wird für jedes Grundstück eine Sammlung der Stammbblätter, bestehend aus Lageplänen mit Angabe des jeweiligen Bilanzwerts, in Aktenordnern nach Inventarnummern der AnBu sortiert, geführt.



³Sämtliche Urkunden, die mit einer Inventarnummer der AnBu versehen sind, werden im Sachgebiet Finanzen aufbewahrt. ⁴Die anderen Urkunden werden nach Urkundennummern sortiert im Keller des Landratsamts gelagert.

⁵Die Unterlagen für die Förderungen im Bereich Naturschutz durch Naturschutzfonds, der Regierung von Unterfranken, EU Förderprogramme werden bei der Unteren Naturschutzbehörde und der Förderstelle des Landratsamtes (S 1.1) aktenkundig geführt.

7.3 Gebäude, Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen

7.3.1 Allgemein

Bebaute Grundstücke werden als Grundstück und Gebäude getrennt erfasst.

7.3.2 Zuordnung von Gebäuden

¹Für die Gebäude sind z. T. selbständig zu bewertende Einheiten (z. B. nach Historie, Bauabschnitten usw.) zu bilden, wenn durch eine sinnvolle Trennung von Gebäuden eigenständige Liegenschaftsobjekte erzeugt werden und die unterschiedliche Nutzung eine Trennung notwendig macht.

²Ist bei verschiedenen Nutzungen dennoch eine Trennung des Gebäudes in selbständig zu bewertende Einheiten aufgrund der baulichen Gegebenheiten nicht möglich, wird die Hauptnutzung als bestimmend für das gesamte Gebäude angesehen. ³Jede selbständig zu bewertende Einheit wird in der AnBu als Vermögensgegenstand erfasst.

7.3.3 Bewertung

7.3.3.1 Gebäude

¹Gebäude sind mit den Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten anzusetzen, die um planmäßige Abschreibungen für die Zeit der bisherigen Nutzung zu vermindern sind.

²Sofern bei Gebäuden im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen i. S. des § 79 Abs. 3 KommHV-Doppik vorzunehmen sind, sind diese wertmindernd zu berücksichtigen.

³Ist ein Gebäude grundlegend saniert worden, ist die Restnutzungsdauer auf Grund einer Schätzung neu zu bestimmen (§ 79 Abs. 1 Satz 6 KommHV-Doppik). ⁴Sind die nachträglichen Anschaffungskosten so umfassend, dass dadurch ein neuer Vermögensgegenstand geschaffen wird, ist die voraussichtliche Nutzungsdauer des neuen Vermögensgegenstandes maßgebend.



⁵Wird ein Gebäude, das technisch oder wirtschaftlich nicht verbraucht ist, mit Abbruchabsicht erworben, so gehören Buchwert und Abbruchkosten, wenn der Abbruch mit der Herstellung eines neuen Wirtschaftsgutes in engem wirtschaftlichen Zusammenhang steht, zu den Herstellungskosten dieses Wirtschaftsguts. ⁶Ist das Gebäude aber beim Erwerb wirtschaftlich wertlos, so entfällt der volle Anschaffungspreis auf den Grund und Boden.

7.3.3.2 Betriebsvorrichtungen und technische Anlagen

Betriebsvorrichtungen (vgl. gleich lautender Erlass der obersten Finanzbehörden der Länder zur **Abgrenzung des Grundvermögens von den Betriebsvorrichtungen** vom 05.06.2013) sind, auch als wesentliche Bestandteile eines Grundstücks, selbständige Vermögensgegenstände und gesondert unter „Maschinen, technische Anlagen“ auszuweisen

7.3.3.3 Anlagen im Bau

¹Gebäude, die zum Bilanzstichtag noch nicht fertig gestellt sind, werden in der Bilanz als Anlagen im Bau (Hochbau), die noch nicht abgeschrieben werden, angesetzt. ²Bereits empfangene Zuwendungen werden als Sonstige Verbindlichkeiten erfasst (siehe Ziffer 7.17 Satz 8). ³Ab Fertigstellung (Nutzbarkeit) des Gebäudes wird die Anlage im Bau aufgelöst, in der Bilanz als Gebäude angesetzt und erstmals abgeschrieben. ⁴Die Sonstige Verbindlichkeit wird dann als abschreibbarer Sonderposten umbucht.

7.3.3.4 Ersatzbewertung bei Gebäude

Bei einem unentgeltlichen Erwerb wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff).

7.3.3.5 Bauten auf fremdem Grund

Bauten des Landkreises auf fremdem Grund und Boden (z. B. Erbbaurecht) sind entsprechend den Gebäudevorgaben zu bewerten.

7.3.3.6 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.3.4 Dokumentation

Zur Dokumentation der Bewertung sind für jedes Objekt Akten mit folgendem Inhalt anzulegen:

- Bewertungsblätter
- Verwendungsnachweise, Zuwendungsbescheid oder Rechnungen
- Lagepläne und Grundrisse
- Flurkarten
- Fotos



7.4 Außenanlagen

7.4.1 Allgemeines

¹Als Außenanlagen gelten Aufbauten und Aufwuchs. ²Aufbauten sowie Aufwuchs werden getrennt von den Grundstücken erfasst. ³Aufbauten sind sonstige Bauten in Abgrenzung zu Gebäuden. ⁴Die Bewertung von Aufbauten orientiert sich an den Gebäuden. ⁵Aufwuchs, außer bei Waldböden bei außerregelmäßigem Betrieb (vgl. Nr. 2 der Anlage 2 zur BewertR), ist grundsätzlich mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten. ⁶Anschaffungskosten für den Aufwuchs bei Waldböden bei außerregelmäßigem Betrieb werden dem Grundstück zugerechnet. ⁷Die großemäßige Erfassung der Außenanlagen wird durch das Sachgebiet 4.4.4 Gartenkultur durchgeführt.

7.4.2 Ersatzbewertung

¹Bei einem unentgeltlichen Erwerb erfolgt eine Ersatzbewertung anhand von vorliegenden Kostenunterlagen und Typen von Außenanlagen. ²Durch das Sachgebiet Gartenkultur wurde entsprechend nachfolgende Liste erstellt.

Kategorie	Beschreibung	Preis pro m ²
I	Bitumenfläche	50,-- €
II	Betonpflaster, Betonplatten	100,-- €
III	Granitpflaster	150,-- €
IV	Rasengittersteine	50,-- €
V	wassergebundene Flächen, Schotterflächen	20,-- €
VI	Pflanz- und Rasenflächen	15,-- €
VII	Einfriedung einfach	30,-- €/ lfd. m
VIII	Einfriedung stabil	50,-- €/lfd. m

³Der zu bewertende Aufbau wird einer Kategorie zugeordnet.

7.4.3 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.5 Straßen, Wege, Plätze

7.5.1 Allgemeines Vorgehen

¹Verkehrsflächen bestehen aus Grund und Boden und den darauf befindlichen Straßen- aufbauten. ²Diese werden getrennt ausgewiesen. ³Die nachfolgenden Ziffern beziehen



sich nur auf die Bewertung der Straßenaufbauten. ⁴Bei der Erfassung und Bewertung von Straßen sind die wesentlichen Bestandteile abzugrenzen.

⁵Grundsätzlich gehören zum **Straßenkörper** (gemäß Art. 2 BayStrWG und § 1 Abs. 4 FStrG)

- der Straßengrund,
- der Straßenunterbau,
- die Fahrbahndecke,
- die Brücken, Tunnel, Durchlässe, Dämme, Entwässerungsanlagen, Böschungen, Stützmauern, Lärmschutzanlagen,
- die Fahrbahnen,
- die Trenn-, Seiten-, Rand- und Sicherheitsstreifen,
- die Omnibushaldebuchten und
- die unselbständigen Geh- und Radwege.

⁶Bei untergeordneter Bedeutung werden grundsätzlich mit dem Straßenkörper zusammen bewertet

- Straßenabläufe, Straßenentwässerungsanlagen,
- Grünstreifen,
- mehrjährige Pflanzen und Bäume in Pflanzbeeten und auf Grünstreifen,
- Schutzplanken,
- Betonschutzwände,
- Betongleitwände,
- Verkehrszeichen.

⁷Grundsätzlich selbständig zu erfassende und zu bewertende Vermögensgegenstände sind insbesondere

- a) Radwege, Gehwege, kombinierte Rad- und Gehwege,
- b) Verkehrslenkungsanlagen (Kreisel),
- c) Bushaltestellenbuchten
- d) Unterstell-/Wartehäuschen
- e) Parkplätze (streifen, -buchten u. a.)
- f) Taxisstände,
- g) Sonstige Plätze,
- h) Verkehrsampeln, Signalanlagen,
- i) Parkleitsysteme,
- j) Straßenbeleuchtung.

7.5.2 Erfassung und Bewertung

7.5.2.1 Grundsätze

¹Die Erfassung und Bewertung der Verkehrsflächen erfolgt in Straßenabschnitten. ²Jeder Straßenabschnitt wird als ein Vermögensgegenstand in der AnBu geführt. ³Die Aufteilung und der Straßenzustand werden durch das Sachgebiet Tiefbau festgelegt.

⁴Sofern Radwege, Gehwege, kombinierte Rad- und Gehwege sowie Parkplätze (Parkstreifen, -buchten u. a.) in einem unmittelbaren räumlichen Zusammenhang mit der Fahrbahn (Straßenkörper) stehen, werden diese zusammen mit dem Straßenkörper be-



wertet, wenn sich die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer und die Anschaffungs- und Herstellungskosten pro m² nicht wesentlich unterscheiden.

⁵Straßenkörper, Wege und Plätze werden außer im Falle der Ziffer 7.5.2.7 mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten bewertet.

7.5.2.2 Besonderheiten

¹Die Vermessungskosten für Grundstücke mit Straßenkörper, die nicht eindeutig zu den Anschaffungskosten der Grundstücke zugeordnet werden können, werden nicht bei den Grundstücken berücksichtigt, sondern komplett bei den Anschaffungs- und Herstellungskosten der Straße.

²Bei einer unentgeltlichen Abgabe von Kreisstraßen (Auf- bzw. Abstufung) werden die betroffenen Straßenkörper mit ihrem Wert nicht als immaterielle Wirtschaftsgüter angesetzt, da kein Rückforderungsanspruch besteht. ³Die mit diesen Straßenkörpern verbundenen Zuwendungen werden im Jahr der Abgabe mit ihrem Restwert aufgelöst.

7.5.2.3 Kostenanteile der Kommunen

¹Bei gezahlten Kostenanteilen durch Gemeinde und Städte (Ortsdurchfahrten von Kreisstraßen) wird nicht unterschieden, ob diese auf die Kreisstraße oder auf die gemeindlichen Gehwege entfallen. ²Die von den Gemeinden erbrachten Kostenanteile mindern die Anschaffungs- und Herstellungskosten des Straßenkörpers.

7.5.2.4 Straßenentwässerung

¹Die Beteiligung des Landkreises Rhön-Grabfeld als Straßenbaulastträger an den Herstellungskosten der gemeindlichen Kanalisation aufgrund der Einleitung von Straßenabwasser gemäß den Ortsdurchfahrtrichtlinien (ODR) ist beim Landkreis als immaterieller Vermögensgegenstand (siehe Ziffer 7.1) zu aktivieren und wird entsprechend der Nutzungsdauer der Kanalisation aufgelöst. ²Als Nutzungsdauer wird bei einer Kanalisation 50 Jahre angenommen.

7.5.2.5 Zuwendungen

¹Empfangene Zuwendungen für den Straßenkörper werden nicht vom bezuschussten Vermögen abgesetzt. ²Sie sind als Sonderposten zu passivieren und ertragswirksam mit der Nutzungsdauer der Straße aufzulösen. ³Zuwendungen für den Grunderwerb werden als Sonderposten für das Grundstück angesetzt und daher nicht aufgelöst. ⁴Zuwendungen, die sowohl den Straßenkörper als auch die Straßengrundstücke betreffen, werden anteilig nach den ermittelten Anschaffungskosten der Straßengrundstücke im Verhältnis zu den Herstellungskosten des Straßenkörpers aufgeteilt.

7.5.2.6 Anlagen im Bau

¹Straßenkörper, die zum Bilanzstichtag noch nicht fertig gestellt sind, werden in der Bilanz als Anlagen im Bau (Tiefbau), die noch nicht abgeschrieben werden, angesetzt. ²Bereits empfangene Zuwendungen werden als Sonstige Verbindlichkeiten erfasst (siehe



Ziffer 7.17 Satz 8). ³Ab Nutzbarkeit des Straßenkörpers wird die Anlage im Bau aufgelöst, in der Bilanz als Straße angesetzt und erstmals abgeschrieben. ⁴Die Sonstige Verbindlichkeit wird dann als abschreibbarer Sonderposten umgebucht.

7.5.2.7 Ersatzbewertung

Bei einem unentgeltlichen Erwerb wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff).

7.5.3 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.5.4 Bewertung von Sonderschäden

¹Die unter Ziffer 7.5.3 ermittelten Nutzungsdauern werden nur unter der Voraussetzung einer laufenden Pflege und Instandhaltung erreicht. ²Wird die Pflege, Wartung und Instandhaltung vernachlässigt, kann dies zu einer über die lineare Alterswertminderung hinausgehenden Wertminderung führen. ³Dieser Wertminderung wird dann mit einem separaten Abschlag vom Restzeitwert Rechnung getragen.

⁴Für die Bewertung der Straßen des Landkreises Rhön-Grabfeld sind besondere Schadensbilder, die jeweils Teile oder den gesamten Bewertungsabschnitt betreffen, im Restzeitwert zu berücksichtigen. ⁵Die Ausprägung des Schadens wird visuell und durch Befahren der Straßen festgestellt.

7.5.5 Dokumentation

¹Zur Dokumentation der relevanten Daten und der Wertermittlung ist für jeden anzulegenden Vermögensgegenstand eine Bewertungsakte zu erarbeiten.

²Die Straßenakte umfasst:

- Deckblatt mit Straßennamen, Historie, Angabe der Abschnittslänge mit Unterteilung,
- Lageskizze / Flurkarte
- Bewertungsbogen mit Angaben zu/r Straßenummer, -bezeichnung□, Baujahr, Nutzungsdauer, Restzeitwert, Straßenentwässerung, unterlassener Instandhaltung
- Verwendungsnachweise, Zuwendungsbescheid oder Rechnungen

7.6 Brücken

7.6.1 Definition

¹Als Brücken gelten gemäß DIN 1076 („Ingenieurbauwerke im Zuge von Straßen und Wegen – Überwachung und Prüfung“) Überführungen eines Verkehrsweges über einen anderen Verkehrsweg, über ein Gewässer oder tiefer liegendes Gelände, wenn ihre lichte Weite rechtwinklig zwischen den Widerlagern gemessen 2,00 m oder mehr beträgt.

²Ist die lichte Weite geringer als 2,00 m, handelt es sich um einen Durchlass.

³Durchlässe werden nicht gesondert bewertet. ⁴Sie sind Bestandteil der Straße.



7.6.2 Bewertung

¹Brücken sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten anzusetzen. ²Bei einem unentgeltlichen Erwerb wird die Bewertung auf Grundlage von Ersatzwerten vorgenommen (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4 ff).

7.6.3 Abschreibungen

Es gelten die Vorgaben der Ziffer 3.3.1 dieser Richtlinie.

7.6.4 Bewertung von Sonderschäden

¹Die unter Ziffer 7.6.3 ermittelten Nutzungsdauern werden nur unter der Voraussetzung einer laufenden Pflege und Instandhaltung erreicht. ²Wird die Pflege, Wartung und Instandhaltung vernachlässigt, kann dies zu einer über die lineare Alterswertminderung hinausgehenden Wertminderung führen. ³Dieser Wertminderung wird dann mit einem separaten Abschlag vom Restzeitwert Rechnung getragen.

⁴Für die Bewertung der Brücken des Landkreises Rhön-Grabfeld sind besondere Schadensbilder, die jeweils Teile oder den gesamten Bewertungsabschnitt betreffen, im Restzeitwert zu berücksichtigen. ⁵Die Ausprägung des Schadens wird visuell festgestellt.

7.6.5 Dokumentation

¹Die Vorgehensweise ist auf einem Bewertungsblatt ordnungsgemäß zu dokumentieren. ²Ziffer 7.5.5 gilt analog. ³Die Bewertungsunterlagen der Brücken werden den einzelnen Kreisstraßen zugeordnet und dort abgeheftet.

7.7 Kunstgegenstände

7.7.1 Grundsätze

Hinsichtlich der Definition und Behandlung gelten die Bestimmungen der Ziffern 7.2.6.1 und 7.2.6.2 BewertR

7.7.2 Anwendung der Definitionen

¹Unter Kunstgegenständen sind Gegenstände zu verstehen, die im Eigentum des Landkreises stehen und nicht an einen bestimmten praktischen Nutzen oder Zweck gebunden sind. ²Leih-Exponate in Räumen des Landkreises werden nicht erfasst.

³Ob es sich um Werke anerkannter Künstler oder Gebrauchskunst handelt, entscheidet die beim Landkreis beschäftigte Kunsthistorikerin, Frau Dr. Hedrich-Scherpf.

⁴Anschaffungen in diesen Bereichen sind ihr zur sachlichen und rechnerischen Feststellung vorzulegen.

⁵Gegenstände der Gebrauchskunst werden wie normale Vermögensgegenstände des Anlagevermögens behandelt.



7.7.3 Besonderheiten der Bewertung

¹Als Wert der Werke gelten die Anschaffungskosten. ²Können keine Anschaffungskosten ermittelt werden, wird der Wert durch die beim Landkreis beschäftigte Kunsthistorikerin, Frau Dr. Hedrich-Scherpf geschätzt (siehe Ziffer 3.1 Sätze 4ff).

7.7.4 Standorte der Kunstgegenstände

Kunstgegenstände befinden sich:

- a. im Landratsamtsgebäude,
- b. in der Kreisgalerie in Mellrichstadt,
- c. als Leihgabe im Rhönmuseum in Fladungen,
- d. in dem Museum „Schranne“ in Bad Königshofen i. Gr.,
- e. im Kloster Wechterswinkel - Kunst und Kultur -,
- f. im Bruder-Franz-Haus auf dem Kreuzberg,
- g. Landkreisdepot Hainbergaral Mellrichstadt

7.7.5 Dokumentation

Zur Dokumentation werden die zu inventarisierenden Kunstgegenstände mit den Inventaraufklebern versehen, fotografiert und in einem eigenständigen Ordner erfasst.

7.8 Kulturdenkmäler

7.8.1 Grundsätze

Hinsichtlich der Definition und Behandlung gelten die Bestimmungen der Ziffern 7.2.6.1, 7.2.6.3 und 7.2.6.5 der Bewertungsrichtlinie (BewertR).

7.8.2 Anwendung der Definitionen

¹Kulturdenkmäler gelten als unbewegliches Sachanlagevermögen. ²Hierbei sind Baudenkmäler (z. B. Gebäude) und sonstige Denkmäler (z. B. Bildstöcke), die im Eigentum des Landkreises stehen, zu unterscheiden.

7.8.3 Besonderheiten der Bewertung

¹Als Wert der Kulturdenkmäler gelten die Anschaffungskosten. ²Können keine Anschaffungskosten ermittelt werden, wird der Wert mit einem Erinnerungswert von 1,-- € angesetzt. ³Handelt es sich bei einem Baudenkmal um ein Gebäude gelten die Regelungen der Ziffer 7.3.

⁴Die Kulturdenkmäler werden aus den Daten des Tief- und Hochbauamts des Landratsamts in Abstimmung mit den Denkmallisten des Bayer. Landesamts für Denkmalpflege ermittelt.



7.8.4 Dokumentation

Zur Dokumentation werden die zu inventarisierenden Kulturdenkmäler fotografiert und in einem eigenständigen Ordner erfasst.

7.9 Finanzanlagen

¹Finanzanlagen des Landkreises sind Beteiligungen an Anstalten des öffentlichen Rechts (unabhängig vom Anteil am Gesellschaftskapital - z. B. Kommunalunternehmen des Landkreises), Anteile an verbundenen Unternehmen (Anteil am Gesellschaftskapital größer als 50%), Beteiligungen an Unternehmen (Anteil am Gesellschaftskapital größer als 20% bis 50%), langfristige Ausleihungen (Anteil am Gesellschaftskapital bis 20% bzw. Gewährung von Darlehen) und Wertpapiere des Anlagevermögens.

²Finanzanlagen werden grundsätzlich nur dann aktiviert, wenn die jeweilige Beteiligung unmittelbar veranlasst ist.

³Finanzanlagen werden höchstens mit den Anschaffungskosten bewertet. ⁴Als Anschaffungskosten gilt grundsätzlich die Höhe der Kapitaleinlage. ⁵Bilanzverluste, die das anteilige Kapital vermindern, sind abzusetzen.

7.10 Vorräte

¹Vorräte des Landkreises sind Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, sowie Fertigungsmaterial und Waren. ²Als Vorräte erfasst und bewertet sind nur wesentliche werthaltige Stoffe, deren Gesamtwert zum Jahresende 9.000,-- € (ca. 0,01 % der Bilanzsumme) übersteigen. ³Dazu zählen Heizölvorräte, Dieselvorräte, Streusalzvorräte, Formulare der Zulassungsstelle und Bildbände „Bayer. Rhön“. ⁴Die restlichen Stoffe sind zum Jahresende bereits verbraucht oder vernachlässigbar.

⁵Während des Jahres erfolgte Vorratskäufe werden als Aufwand gebucht. ⁶Die Vorratsmehrung bzw. -minderung Bestand 31.12. des Vorjahrs zum Bestand 31.12. des Inventurjahrs führen zur Minderung bzw. Erhöhung des Aufwands. ⁷Hinsichtlich der Bewertung wird das Verbrauchsfolgeverfahren angewandt (siehe Ziffer 3.2.2).

7.11 Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

¹Eine Forderung ist das Recht, von einem anderen aufgrund eines Schuldverhältnisses eine Leistung zu fordern.

²Unter den Forderungen sind zu unterscheiden:

- öffentlich-rechtliche Forderungen (z. B. Gebühren, Beiträge, Steuern, Transferforderungen, sonstige),
- privatrechtliche Forderungen (z. B. Dienstleistungen, Mieten, Pachten),
- sonstige Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände (u. a. Vorschüsse)



³Forderungen werden grundsätzlich einzeln bewertet und mit dem Nominalwert (Nennbetrag) unter Beachtung des (strengen) Niederstwertprinzips angesetzt.

⁴Währungsforderungen bestimmen sich nach dem Wechselkurs (Geldkurs) der ausländischen Währung zum Zeitpunkt der Einbuchung der Forderung. ⁵Liegt der Wechselkurs (Geldkurs) zum Bilanzstichtag unter dem Einbuchungskurs, dann ist dieser Wert anzusetzen. ⁶Kursgewinne werden erst bei Forderungseingang realisiert.

⁷Zweifelhafte Forderungen (u. a. niedergeschlagene Forderungen und Forderungen, deren Schuldner Insolvenzantrag gestellt haben) werden in Höhe des erwarteten Zahlungsausfalls ab Zeitpunkt der Kenntnismahme einzeln wertberichtigt. ⁸Dabei werden die Bruttobeträge der Forderung fortgeführt (sie bleiben dem Grund nach bestehen) und der erwartete Ausfall als Wertberichtigung gegengebucht. ⁹Im Zweifelsfalle sind die Forderungen in voller Höhe wertüberichtigen.

¹⁰Forderungen gegen öffentlich-rechtliche Körperschaften gelten als ausfallsicher und sind nicht wertüberichtigen.

¹¹Stundungen führen nicht zu Wertberichtigungen, da sie nur die Fälligkeit einer Forderung hemmen.

¹²Erlassene Forderungen werden ausgebucht, da feststeht, dass diese Forderungen nicht mehr beigetrieben werden können oder auf sie billigkeitshalber verzichtet wird.

¹³Für die verbleibenden Forderungen (ausgenommen Sätze 10 und 14) werden zum Ende des Kalenderjahrs Pauschalwertberichtigungen vorgenommen, um allgemeine Ausfall- und Kreditrisiken zu berücksichtigen. ¹⁴Bereits einzelwertberichtigte Forderungen dürfen nicht pauschalwertberichtigt werden. ¹⁵Die Pauschalwertberichtigung erfolgt anhand eines Prozentsatzes auf den Forderungsbestand, der dem erwarteten durchschnittlichen Ausfall entspricht. ¹⁶Dabei orientiert sich der Landkreis an den Zahlungsausfällen der letzten drei Jahre. ¹⁷Die Forderungsbestände werden nach Gruppen eingeteilt, welche unterschiedliche Ausfallrisiken aufweisen. ¹⁸Gruppen, deren Wert am Bilanzstichtag 2.000,- € (incl. Einzelwertberichtigungen) nicht überschreitet, werden aus Vereinfachungsgründen nicht pauschalwertberichtigt ¹⁹Über die Höhe des entsprechenden Ausfallrisikos wird unter Berücksichtigung des Satzes 13 am Ende eines Kalenderjahrs entschieden.

7.12 Liquide Mittel

¹Zu den liquiden Mitteln zählen

- Sichteinlagen bei Banken und Kreditinstituten (Einlagen, deren sofortige Umwandlung in Bargeld verlangt werden kann oder mit Verfügungen übertragen werden können),
- Sonstige Einlagen (nicht übertragbare, jederzeit kündbare Sichteinlagen),
- Termin- und Festgeldguthaben,
- Sparguthaben,



- Sonstige Guthaben
- Bargeld und Kassenbestand (auch Kassenautomaten, Nebenkassen, Handvorschüsse, Frankiermaschine)

²Guthaben bei Kreditinstituten und Kassenbestände sind mit dem Nominalwert anzusetzen. ³Schecks sind wie Forderungen zu bewerten.

⁴Der Nachweis liquider Mittel zum Bilanzstichtag erfolgt durch Kontoauszüge, Bankbelege und Kassenabrechnungen.

7.13 Aktive Rechnungsabgrenzung

¹Ausgaben vor dem Bilanzstichtag, die Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Stichtag darstellen (z. B. Januarbezüge der Beamte, vorschüssig gezahlte Miet- oder Zinsaufwendungen) sind als aktive Rechnungsabgrenzungsposten auszuweisen, um Aufwendungen periodengerecht abzugrenzen.

²Die Berechnung der Höhe des Rechnungsabgrenzungspostens erfolgt mit dem Betrag, der der Zeit nach dem Bilanzstichtag wirtschaftlich zuzurechnen ist.

7.14 Eigenkapital

¹Das in der Bilanz auszuweisende Eigenkapital gliedert sich wie folgt:

- Allgemeine Rücklage (Nettoposition),
- Rücklagen aus nicht ertragswirksam auflösenden Zuwendungen (Kapitalzuschüsse),
- Ergebn isrücklagen,
- Verlustvortrag und
- Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag (Jahresergebnis)

²In der Bilanz wird die **allgemeine Rücklage (Nettoposition)** nach Inventur als Überschuss der Aktivposten über die gesondert auszuweisenden Rücklagen, sowie die weiteren Passivposten „Sonderposten“, „Rückstellungen“, „Verbindlichkeiten“ und „Passiven Rechnungsabgrenzungen“ gebildet. ³Ergibt sich ein Fehlbetrag, ist dieser auf der Aktivseite als „nicht durch Eigenkapital gedeckter Fehlbetrag“ (Bilanz: Aktiva – D.) gesondert auszuweisen. ⁴Der Bestand der allgemeinen Rücklage kann regelmäßig nur durch die Absetzung von Vorjahresverlustvorträgen (siehe Satz 12) verändert werden.

⁵Als **Rücklagen aus nicht ertragswirksam aufzulösenden Zuwendungen** sind Zuwendungen zu passivieren, die nicht zur Entlastung der Bürger, sondern ausschließlich zur Entlastung des Landkreises gewährt werden und nach ihrer Zweckbestimmung nicht ertragswirksam sind.

⁶Werden Jahresüberschüsse erzielt, so sind diese zunächst im Eigenkapital als Jahresüberschuss auszuweisen. ⁷Nach dem Ergebnisverwendungsbeschluss („Vortrag auf neue Rechnung“) (siehe Satz 14) werden Jahresüberschüsse eines Haushaltsjahrs in



die **Ergebnisrücklagen** umgebucht. ⁸Sie stehen dem Landkreis zum Ausgleich von Fehlbeträgen (in späteren Haushaltsjahren) zur Verfügung.

⁹Werden Jahresfehlbeträge erzielt, so sind diese zunächst im Eigenkapital als Jahresfehlbetrag auszuweisen. ¹⁰Nach dem Ergebnisverwendungsbeschluss („Vortrag auf neue Rechnung“) (siehe Satz 14) wird der Jahresfehlbetrag eines Haushaltsjahrs in den **Verlustvortrag** (gegliedert nach den letzten drei Haushaltsjahren) umgebucht. ¹¹Ein Jahresfehlbetrag soll durch Verrechnung mit der Ergebnisrücklage unverzüglich ausgeglichen werden. ¹²Nach drei Jahren verbleibende Fehlbeträge sind von der allgemeinen Rücklage (Nettoposition) abzusetzen.

¹³Das **Jahresergebnis** entsteht als Saldo von Erträgen und Aufwendungen als rechnerisches Ergebnis der Aufstellung des Jahresabschlusses.

¹⁴Die **Ergebnisverwendung** umfasst alle zulässigen (§ 24 KommHV-Doppik) und vom Kreistag beschlossenen Festlegungen für die Einstellung, Verwendung und Fortschreibung von Jahresergebnis, Rücklagen und Verlustvorträgen für laufende, vorhergehende oder künftige Haushaltsjahre.

¹⁵Im Rahmen des Jahresabschlusses in Folgejahren ist eine **Eigenkapitalübersicht** (§ 86 Abs. 3 Ziffer 3 KommHV-Doppik, Ziffer 3.4.3 BewertR) zu erstellen. ¹⁶Diese Eigenkapitalübersicht stellt die Entwicklung des Eigenkapitals in den letzten fünf Jahren dar und beinhaltet faktisch eine mehrjährige Übersicht der fortgeführten Ergebnisverwendung.

7.15 Sonderposten

¹Zu den Sonderposten (§ 73 KommHV-Doppik) zählen

- Sonderposten aus Zuwendungen
- Sonderposten aus Beiträgen und ähnlichen Entgelten
- Sonderposten für den Gebührenaussgleich (z. B. Müllgebühren)
- Sonstige Sonderposten

²Bilanzielle Sonderposten bilden fortgeführte Bestandswerte erhaltener Zuwendungen, Zuschüsse oder Beiträge **für Investitionszwecke** ab. ³Der Ausweis in der Bilanz erfolgt „brutto“, d. h. erhaltene Zuwendungen oder Beiträge werden nicht von den Anschaffungskosten der damit bezuschussten Vermögensgegenstände abgesetzt (§ 72 Abs. 2 KommHV-Doppik). ⁴Vermögensgegenstände und Sonderposten werden jeweils in voller Höhe mit den entsprechenden Investitionsauszahlungen und Zuwendungseinzahlungen aktiviert und passiviert.

⁵Auch bei Sachspenden sind Sonderposten zu bilden.

⁶Erhaltene Zuwendungen auf Anlagen im Bau sind keine Sonderposten, sondern noch nicht auflösbare „Sonstige Verbindlichkeiten“ (siehe Ziffer 7.17 Satz 8). ⁷Erst nach Umbuchung der Anlagen im Bau auf Vermögensgegenstand werden auch die „Sonstigen Verbindlichkeiten“ auf Sonderposten umgebucht.



⁸Der Sonderposten teilt stets das Schicksal seines bezuschussten Vermögensgegenstands. ⁹Sonderposten sind mit den ursprünglich erhaltenen Beträgen abzüglich der bis zum Bilanzstichtag vorzunehmenden Auflösungen anzusetzen. ¹⁰Die Auflösung bemisst sich nach der Nutzungsdauer des bezuschussten Vermögensgegenstands. ¹¹Fallen Anschaffung bzw. Herstellung und Zuschussgewährung zeitlich auseinander, bemisst sich die Auflösung nach der Restnutzungsdauer des bezuschussten Vermögensgegenstands.

¹²Bei empfangenen Zuwendungen für nicht abnutzbare Vermögensgegenstände ist ein eigener Sonderposten zu bilden, dessen Auflösung bis zum Abgang des Vermögensgegenstands unterbleibt.

¹³Sonderposten werden den damit bezuschussten Vermögensgegenständen sachgerecht zugeordnet. ¹⁴Ist eine Zuordnung der Sonderposten nicht oder nicht mit einem vertretbaren Aufwand möglich, werden die Sonderposten in gesonderten eigenständigen Sammelposten zusammengefasst und über die durchschnittliche Nutzungsdauer der Vermögensart, der der bezuschusste Vermögensgegenstand zuzurechnen ist, aufgelöst.

¹⁵Für Anlagegegenstände, die als abgeschrieben gelten (mit Erinnerungswert), darf kein Sonderposten für empfangene Investitionszuwendungen mehr vorhanden sein (kein Erinnerungswert).

¹⁶Sich ergebende Überdeckungen der Gebührenerträge der kostenrechnenden Einrichtungen Abfallentsorgung werden in einem **Sonderposten für den Gebührenaussgleich** eingestellt (vgl. § 73 Nr. 2 KommHV-Doppik). ¹⁷Damit weist der Sonderposten die den Gebührenzählern zustehenden Überzahlungen der Vergangenheit auf. ¹⁸Unterdeckungen der kostenrechnenden Einrichtung werden in der Bilanz nicht abgebildet.

7.16 Rückstellungen

¹Rückstellungen (§ 74 KommHV-Doppik) dienen dazu, wahrscheinliche künftige Verpflichtungen dem Haushaltsjahr zuzuordnen, dem sie nach wirtschaftlicher Verursachung zuzurechnen sind, wobei die Zahlungsverpflichtung dem Grunde, der Höhe oder der Fälligkeit nach noch ungewiss ist. ²Diese ungewisse Verbindlichkeiten müssen am Bilanzstichtag rechtlich entstanden oder wirtschaftlich bereits verursacht sein.

³Folgende Eigenschaften müssen gleichzeitig vorliegen:

- Der Vorgang stellt eine wirtschaftliche Belastung für den Landkreis dar,
- die bei Eintritt später zu Auszahlungen führt,
- der damit verbundene Aufwand ist vor dem Bilanzstichtag begründet worden
- und mit Ungewissheit (Eintritt, Höhe oder Fälligkeit) behaftet.
- Es darf sich nicht um einen Korrekturposten zu bestimmten Aktiva handeln.

⁴Im Rahmen des § 74 Abs. 1 KommHV-Doppik hat der Landkreis folgende Rückstellungen gebildet:

- Erfüllung von Pensionsrückstellungen auf Grund von beamtenrechtlichen oder ver-



traglichen Ansprüchen,

- Lohn- und Gehaltszahlungen für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen von Altersteilzeitarbeit und ähnliche Maßnahmen
- Zwecke des Umweltschutzes (Rekultivierung und Nachsorge geschlossener Abfalldeponien, Sanierung von Altlasten),
- Drohende Verpflichtungen aus Bürgschaften, Gewährverträgen und verwandten Rechtsgeschäften sowie anhängigen Gerichts- und Widerspruchsverfahren,
- Sonstige Rückstellungen: Beihilferückstellungen, Urlaubsrückstellungen, Überstundenrückstellungen, Rückstellungen für ausstehende Rechnungsprüfungen und Rückstellungen für Gastschulbeiträge

⁵Sobald der Grund für die o. g. Rückstellungen entfallen ist, sind die jeweiligen Rückstellungen ertragswirksam aufzulösen (§ 74 Abs. 2 KommHV-Doppik).

⁶Rückstellungen werden nur in Höhe des Betrags angesetzt, in dem mit einer Inanspruchnahme zu rechnen und der nach vernünftiger Beurteilung auf Grundlage einer sachgerechten und nachvollziehbaren Schätzung notwendig ist (§ 77 Abs. 5 KommHV-Doppik).

⁷**Pensionsrückstellungen** für aktive und pensionierte Beamte werden grundsätzlich mit dem versicherungsmathematischen Barwert (Rechnungszinssatz 6,0 %) nach dem Teilwertverfahren gem. § 6 a Abs. 3 EStG in Höhe der bis zum Bilanzstichtag erworbenen Versorgungsanswartschaft angesetzt. ⁸Die entsprechenden Berechnungsergebnisse erhält der Landkreis zum jeweiligen Bilanzstichtag vom Bayerischen Versorgungsverband.

⁹Die **Altersteilzeitrückstellungen** werden unter Beachtung der Ausführungen im Geschäftsbericht 2009, Seite 35 ff („Einzelfragen und Umsetzungshinweise zur doppelten kommunalen Buchführung“) des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbands ermittelt.

¹⁰Altersteilzeitverträge sind derzeit sowohl im Blockmodell als auch im Teilzeitmodell ausgestaltet. ¹¹Grundlage für die Berechnung der Rückstellungen sind die Aufstockungsbeträge (20 % des Regelarbeitsentgelts während der Altersteilzeit beim Gehalt, Beiträge Rentenversicherung, Zusatzversorgung) und der Erfüllungsrückstand (nicht vergüteter Anteil der vollen Arbeitsleistung).

¹²**Umweltrückstellungen** bildet der Landkreis für die Deponiefolgekosten (Sanierung/Rekultivierung) als Betreiber, Eigentümer und Inhaber der Genehmigung der Altdeponien Hohenroth und Herbstadt. ¹³Beide Anlagen befinden sich derzeit bereits in der Nachsorgephase. ¹⁴Für die Ermittlung der rückgestellten Nachsorgekosten hat der Landkreis Gutachten erstellen lassen.

¹⁵**Rückstellungen für anhängige Gerichts- und Widerspruchsverfahren** werden nach folgenden Kriterien ermittelt:

Stand des Verfahrens, Streitgegenstand, Verfahrensgegner, Grund des Streits, Beurteilung des Risikos in v.H., Gerichts- und Rechtsanwaltskosten, Zeugen- und Sachverständigengebühren, Kosten weiterer Instanzen (Ziffer 6.6.7 BewertR).

¹⁶Die **Beihilferückstellungen** werden durch versicherungsmathematische Gutachten des Bayerischen Versorgungsverbands nachgewiesen. ¹⁷Der Rechnungszinssatz beträgt 5,5 %.



¹⁸Die **Urlaubs- und Überstundenrückstellungen** werden auf Grundlage der vom Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband veröffentlichten Personaldurchschnittskosten nach den jeweiligen Entgeltgruppen (Tarifbeschäftigte) bzw. Besoldungsgruppen (Beamte) personenbezogen ermittelt.

¹⁹Für die **Rückstellung für ausstehende Rechnungsprüfungen** wird pro ausstehendem Prüfungsjahr 10.000,-- € angesetzt.

²⁰Der Landkreis ist verpflichtet, für die Gastschüler i. S. d. Art. 10 Abs. 1 und 5 des Bayer. Schulfinanzierungsgesetzes (BaySchFG) Gastschulbeiträge bzw. Kostenersatz an die Schulaufwandsträger zu leisten. ²¹Diese Verpflichtung entsteht in dem Haushaltsjahr, das dem betroffenen Schuljahr (Haushaltsjahr) folgt (z. B. Schuljahr 2018/19 = Schuld für Haushaltsjahr 2019, entsteht jedoch erst im Haushaltsjahr 2020). ²²Am Ende des Entstehungsjahrs ist in Höhe der Verpflichtung, soweit noch nicht in Rechnung gestellt oder bezahlt, eine **Rückstellung für Gastschulbeiträge** zu bilden.

7.17 Verbindlichkeiten

¹Verbindlichkeiten sind alle zum Bilanzstichtag dem Grunde, der Höhe und Fälligkeit nach feststehende Rückzahlungsverpflichtungen. ²Ob Verbindlichkeiten vorliegen, kann anhand der folgenden Punkte geprüft werden:

- Es muss sich um eine „Außenverpflichtung“ gegenüber einem Dritten handeln. Die Außenverpflichtung kann rechtlich begründet sein (z. B. Mietverhältnis, Gebührenschuld, Anstellungsvertrag) oder in einem faktischen Zwang bestehen.
- Mit dieser Verpflichtung ist eine wirtschaftliche Belastung (künftige Aufwendungen, die nicht künftigen Erträgen zugerechnet werden können) für den Landkreis verbunden.
- Die wirtschaftliche Belastung muss bezifferbar sein (Höhe des Rückzahlungsbetrags).

³Eine Verbindlichkeit erlischt durch Erfüllung, Aufrechnung, Erlass, Schuldumwandlung oder befreiende Schuldübernahme.

⁴Zu den Verbindlichkeiten zählen:

- Anleihen
- Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen,
- Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung (z. B. Kassen-, Kassenverstärkungs- und Betriebsmittelkredite),
- Verbindlichkeiten aus Vorgängen, die Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen (z. B. Grundschulden, Leasing, Leibrenten)
- Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen,
- Verbindlichkeiten aus Transferleistungen (zwischen öffentlichen Stellen bzw. zwischen Landkreis und Dritten aufgrund von leistungsgesetzlichen Verpflichtungen) und
- Sonstige Verbindlichkeiten (z. B. Steuerverbindlichkeiten, einbehaltene und noch abzuführende Lohnsteuer, Verbindlichkeiten gegenüber Sozialversicherungsträgern, Verbindlichkeiten gegenüber Mitarbeitern oder Organmitglieder, erhaltene Anzahlungen, Verwahrgelder usw.)



⁵Verbindlichkeiten sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag (§ 77 Abs. 5 KommHV-Doppik), Rentenverpflichtungen, für die eine Gegenleistung nicht mehr zu erwarten ist, zu ihrem Barwert anzusetzen. ⁶Bei der Abzinsung orientiert sich der Zinssatz am mehrjährigen Mittel der Kapitalmarktrenditen.

⁷Zu erbringende Sach- und Dienstleistungen sind mit dem Betrag anzusetzen, der erforderlich ist, um die Sach- oder Dienstleistungen durch Geldzahlungen abzulösen (Erfüllungsbetrag).

⁸Erhaltene Zuwendungen mit schwebender Rückzahlungsverpflichtung auf Anlagen im Bau und bereits zurückgeforderte Zuwendungen sind als „Sonstige Verbindlichkeiten“ auszuweisen.

⁹Zuwendungen, die an Dritte weiterzuleiten sind (z. B. Fördermittel oder Spenden), sind als „Sonstige Verbindlichkeiten“ auszuweisen.

7.18 Passive Rechnungsabgrenzung

¹Einnahmen vor dem Bilanzstichtag, die Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Stichtag darstellen (z. B. vorschüssig vereinnahmte Miet-, Zins-, Pacht- und Erbbauzinszahlungen) sind als passive Rechnungsabgrenzungsposten auszuweisen, um Erträge periodengerecht abzugrenzen. ²Die Berechnung der Höhe des Rechnungsabgrenzungspostens erfolgt mit dem Betrag, der der Zeit nach dem Bilanzstichtag wirtschaftlich zuzurechnen ist.

7.19 Treuhandvermögen und Treuhandkapital

Das vom Landkreis verwaltete Treuhandvermögen (Vermächtnis/Spenden für soziale Zwecke) ist in der Bilanz als ein Summenposten auf der Aktiv- (Treuhandvermögen) und auf der Passivseite (Treuhandkapital) ausgewiesen.

8 Inkrafttreten

Diese Inventurrichtlinie ergänzt die bisherige Inventurrichtlinie (Stand 01.01.2012). Sie tritt in dieser aktualisierten Fassung zum 01.01.2019 in Kraft.

Bad Neustadt, den 06.03.2019

Habermann
Landrat



Zuständigkeiten Inventurleitung und Anlagenverwaltung

Die Inventurleitung und die Anlagenverwaltung obliegt dem Sachgebiet Finanzen (Sachgebiet 1.3.1) – Kämmerei – im Landratsamt Rhön-Grabfeld, Spörleinstraße 11, 97616 Bad Neustadt a. d. Saale.

Email: anlagenbuchhaltung@rhoen-grabfeld.de

1. Leitung: Frau Heidrun Vorndran (Zi.Nr. 210, Tel.Nr. 09771/94-210)

2. Sachbearbeiter Inventur (Vor- und Nachbereitung):

Herr Udo Straub (Zi.Nr. 208, Tel.Nr. 09771/94-208)

Frau Eva Gottwalt (Zi.Nr. 208, Tel.Nr. 09771/94-219)

3. Bewertungsbeauftragte und Anlagenbuchhalter:

a) Immaterielle Vermögensgegenstände, Gebäude, Betriebsvorrichtungen, technische Anlagen, Fahrzeuge, Straßen, Wege, Plätze, Kunstgegenstände, Kulturdenkmäler, Betriebs- und Geschäftsausstattungen, Anlagen im Bau, Sonderposten, Sonstige Verbindlichkeiten aus Zuwendungen für Anlagen im Bau:

Herr Udo Straub (Zi.Nr. 208, Tel.Nr. 09771/94-208)

Frau Eva Gottwalt (Zi.Nr. 208, Tel.Nr. 09771/94-219)

b) Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte:

Herr Udo Straub (Zi.Nr. 208, Tel.Nr. 09771/94-208)

c) Finanzanlagen, Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen, Verbindlichkeiten aus Krediten zur Liquiditätssicherung:

Herr Michael Eisenmann (Zi.Nr. 207, Tel.Nr. 09771/94-207)

4. Verfahrensbetreuer Anlagenbuchhaltung OK.FIS

Herr Michael Eisenmann (Zi.Nr. 207, Tel.Nr. 09771/94-207)



Anlage 2

Abschreibungstabelle Landkreis Rhön-Grabfeld		
Vermögensgegenstand	ND in Jahren	Grundlage der Abschreibung
Immaterielle Vermögensgegenstände		
Software (Standardsoftware)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Spezialsoftware	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Software (Serversoftware)	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Straßenentwässerungsbeitrag	50	analog KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 1.0
Örtliche Beteiligung beim Krankenhaus nach § 18 Satz 1 DVBayKRG und dazugehörige Investitionszuschüsse	30	§ 18 Satz 1 DVBayKRG
Gebäude, bauliche Anlagen und Kanäle		
Schulgebäude	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Verwaltungsgebäude und Wohngebäude	50	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Betriebsgebäude, teilmassiv	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Betriebsgebäude, massiv	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sporthallen, teilmassiv	20	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sporthallen, massiv	35	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Werkshallen, teilmassiv	25	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Werkshallen, massiv	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Badeanstalten (u.a. Becken, Sprungturm, Umkleide)	35	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Hallenbäder (ohne Becken, da Betriebsvorrichtung)	40	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Tiefgarage und Parkhaus	50	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gebäude, Holz- und Blechkonstruktionen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gebäude, teilmassiv	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gebäude, massiv	50	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sonst Aufbauten, Betriebsvorrichtungen auf fremden Grund u Boden, Sprungschanze	25	In Anlehnung an Pachtvertrag
Deponieanlagen	nach individ. ND	
sonstige bauliche Anlagen	nach individ. ND	
Baudenkmäler		



Straßen, Wege, Plätze (Grundstückseinrichtungen)		
Abwässerkanäle	50	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 1.0
Betonmauer	30	
Brücken (Mauer-, Beton-, Stahl-Spannbeton)	80	Vom Herrn Hofmann BKPV, Schreiben vom 22.06.2009
Brücken, Stahlkonstruktion	70	Vom Herrn Hofmann BKPV, Schreiben vom 22.06.2009
Brücken, Wege (Grundstückseinrichtungen)	33	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.2.1
Bürgersteig	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Entwässerungsgräben	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fahrradstände, überdacht	15	KGST-Tabelle 1/1999, Gruppe 1.1
Freilichtmuseum, Bodendenkmäler, Kulturdenkmäler	individuell	
Grünanlagen	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.8
Hofbefestigungen (Schotter)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern (analog Parkplätze befestigt)
Kreisstraßen	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Löschwasserteiche	20	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Parkplätze (Straße)	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Parkplätze befestigt	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Pflaster- und Betonplattenflächen	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern (analog Bürgersteig)
Radweg	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Schallschutzmauer	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
sonstige Gegenstände des Infrastrukturvermögens	individuell	
Sportplätze (Rasen- und Hartplätze, Spielplätze)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Straßenabläufe einschließlich Anschlusskanäle	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Wege befestigt (Schotter)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Wege unbefestigt (Erde)	5	
Wege Beton	30	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern (analog Kreisstraße)
Umzäunungen aus Holz	5	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.3.1
Umzäunungen aus Draht	10	KGST-Tabelle 1/1999, Gruppe 1.1
Umzäunungen aus Beton, Bruchsteine (massiv)	30	KGST-Tabelle 1/1999, Gruppe 1.1
Technische Anlagen, Krafterzeugungsanlagen		
Transformator, Trafostation,	20	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.2
Technische Anlagen, Mess- und Steuerungseinrichtungen		
Alarmanlagen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Brandmeldeanlagen	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Lichtsignalanlagen	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.3



Technische Anlagen, Funk- und Fernsprechanlagen		
Funkanlagen, Gleichwellenfunk	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532
Tech. Anlagen, Funk- und Fernsprechanlagen, Telefonanlage (Telefonzentrale, dezentrale Telefonapparate)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Technische Anlagen, Sonstige Anlagen		
Gleiseinrichtungen	30	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.5
Aufzugsanlagen (stationär)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.5
Maschinen und Geräte, Betriebsausstattung		
Abzugs-, Entstaubungsvorrichtungen	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.10.5
Abfallbehälter	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Analyzier-/Mehrgasmessgerät (Gaschromatograph)	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Bohnermaschinen	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.1
Bohrmaschinen, mobil	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.3.2
Bohrmaschinen, stationär	16	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.3.1
Bühnenausstattung	17	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Container	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Container, Bau	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.6
Drehbänke	16	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.6
Entgasungsanlage	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.6, (analog Belüftungs- u. Entlüftungsgeräte)
Erdborher	6	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Feuerlöschgeräte, Feuerwehrgeräte	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Feuerwehrschanzanzug (Gas-Säure-Kontaminations-Schutzanzug) u. CSA	10	Nach Rücksprache am 03.11.2010 mit Herrn Kreisbrandrat Bulheller und Katastrophenschutzsachbearbeiter Herrn Söder, KGST-Tabelle 1/1999, S. 44
Förderbänder	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.1
Frankier-, Kuvertiermaschinen	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fräsmaschine (mobil)	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.7.2
Fräsmaschine (stationär)	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.7.1
Funksprechgerät/Handfunksprechgerät	6	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.4
Gerüst, mobil	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.4.2
Hebebühnen (stationär)	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.4.1
Heizungsanlagen, Warmluft	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 2.1
Hobelmaschinen, stationär	16	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.9.1
Hochdruckreiniger	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.4
Hubwagen	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.5
Klimaanlage	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.6, (analog Belüftungs- u. Entlüftungsgeräte)
Krananlage (Stationär)	21	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.3.1
Krananlage (Sonstige)	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.3.2
Kompressor	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.1.8



Kücheneinrichtung (allgemein)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Küchengeräte	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Kühlschränke	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.7
Laboreinrichtungen Laborgeräte	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Ladeaggregate	19	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.1.2
Lagereinrichtungen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kehrmaschine, Bürgersteig-	9	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.6
LKW-Waage	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Löschwasserteiche (Zisternen)	20	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.7.4, (analog Löschwasserteich/Wasserspeicher)
Mähgeräte	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.10
Materialprüfgeräte	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.3
Mess- und Regeleinrichtungen elektronisch	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.5.1
Mischer	6	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.1
Pressen und Stanzen	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.11
Presslufthammer, Bohrhämmer	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.4
Rüttelplatte, Stampfer	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.13
Sägen aller Art (mobil); Kettensäge, Motorsense	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.14.2
Sägen aller Art, stationär	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.14.1
Sandstrahlgebläse	9	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.16
Schleifmaschinen (stationär)	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.17.1
Schilder (Verkehrs- u. sonstige Hinweisschilder)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Schneidemaschinen (stationär)	13	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.18.2
Schweißgerät	13	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.20
Schwingboden (Turn- u. Sporthalle)	35	in Anlehnung an Gebäude (Turn- u. Sporthalle)
Schwimmbadtechnik, analog Bädereinrichtung	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Sehtestgerät (Schnelltester)	10	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 3.0
Signalanlagen bei Gleiseinrichtungen		Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.4.2.1
Silobauten Stahl (Salzsilo)	25	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532 Nr. 1.9.2
Skisprungschanze (bei Haselbach), Aufbau auf fremden Grund	25	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 1.1
Soleaufbereitungsanlage	15	Nach Rücksprache mit dem Leiter des Tiefbauamtes Herrn Manger
Stahlschränke	17	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.1
Stampfer	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.13
Staubsauger, Industrie	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.5
Stromerzeugung, Stromgeneratoren, Stromumformer	19	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.1.2
Tankanlage	14	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532 Nr. 3.10.2
Teppich, normale	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.4.1
Trennmaschine (mobil)	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.15.2
Trennmaschine (stationär)	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 5.15.1
Trocknungsgeräte	5	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.11
Vermessungsgeräte, (elektronisch)	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.5.1
Vermessungsgeräte, (mechanisch)	12	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 3.3.5.2
Waage (allgemein)	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.6



Waschmaschinen	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.2.10
Wasserspeicher	20	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 2.7.5
Werkzeuge, Maschinen und Kleingeräte	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Zelte (Feuerwehrzelte, Gruppenzelte)	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 1.7
Büro- und Geschäftsausstattung		
Aktenvernichter	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.14.13
Büromaschinen u. Geräte, Frankier-, Kuvertiermaschinen	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Büromöbel (Schränke, Tische, Teppiche usw.)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Computer (Monitor, Tower, Betriebssystem, Notebook, Navi)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Erste-Hilfe-Ausrüstung	4	von VMA Liste der AKDB
Faxgeräte	6	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.13.3
Foto-, Film- Audio- und Videogeräte, Beamer, Projektoren, Overhead, TV	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Gebrauchskunstgegenstände	15	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.5
IT-Infrastruktur (Verkabelung, Netzwerk)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kameras (Wärmebild- / Spezial- / Digital / Polaroid-)	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kopierer	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Netzwerkverteiler, Hubs, Router, Switches	6	von VMA Liste der AKDB
Peripheriegeräte (Drucker, Scanner)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Projektionswände (mobil), Leinwände, Karten	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.14.6
Schreibmaschinen	9	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.14.8
Server und Großrechner	7	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Schuleinrichtungen		
Brennofen (Töpferwerkstatt)	23	Nach der Vermögensartenliste der AKDB
Einrichtung von Schulküchen (Ausstattung etc.)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Geräte für Versuchsaufbauten von Schulen (Chemie/Physik)	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 7.8
Lehr- und Lernmaterial, Sonstige Medien (DVD, Bücher, Filme)	5	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Musikinstrumente	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Musikinstrumente (Tasteninstrumente)	15	KGST-Tabelle 1/1999, Nr. 4.0
Orgel	50	Nachrücksprache mit Herrn Miller, Herrn Eisenmann und Schulleiter Herrn Österreicher
Schaumaterial (Innenleben z. B. Motoren, Maschinen etc.)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Schuleinrichtung (Tische, Stühle, Pult, Schränke etc.)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sonstige Schuleinrichtungen	individuell	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Spezialmaschinen (z. B. Berufsschulen)	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Sportausstattung (Geräte usw.)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Tafel und Stellwände	20	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Tresore	23	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.19.2



Verkaufstheken	10	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 6.16
Werkstatteinrichtungen	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fahrzeuge		
Anhänger LKW/PKW	11	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.6
Bauwagen	12	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.10
Boote	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Feuerwehrfahrzeuge, Feuerlöschfahrzeuge, Katastrophenschutzfahrzeuge mit Erstbeladung	15	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Großfahrzeuge Bauhof/gewerbl. Betriebe (Baufahrzeuge, Kräne, Bagger, Walzen, LKW, Unimog, Traktoren, Mähfahrzeuge, Kehrfahrzeuge)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Kleinbus, Kleinfahrzeuge	8	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Personenkraftwagen	6	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern
Fahrräder	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.1
Motorräder, Motorroller, elektronische Mobilitätshilfe u.ä.	7	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.2.2
Gabelstapler	8	Afa-Tabelle BStBl 2000 I S. 1532, Nr. 4.5
Zusatzgeräte für Fahrzeuge (Streugerät, Räumgerät, Mähaufsatz etc.)	10	Kommunale Abschreibungstabelle Bayern



Anlage 3

Landkreis Rhön-Grabfeld

Inventur-Nr.:

Schule/Sachgebiet/Bereich:

Zugangsmeldung zum Anlagevermögen

Lfd.-Nr.	Datum (Zugang)	Inventar-Nr. Landkreis (wenn bekannt)	Gegenstandsbeschreibung >150,00€ (ohne MWST) je Stück/Satz	Serien-Nr. oder ähnliches	Standort (Raumnummer)	Menge	Euro pro Stück	Datum (Genehmigung der Beschaffung)
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Abgangsmeldung des Anlagevermögens

Lfd.-Nr.	Datum (Abgang)	Inventar-Nr. Landkreis (wenn bekannt)	Gegenstandsbeschreibung	Serien-Nr. oder ähnliches	Bisheriger Standort (Raumnummer)	Menge	Erlös (Brutto) Euro	Grund des Abgangs
1								
2								
3								
4								
5								

Standortswechsel des Anlagevermögens

Lfd.-Nr.	Datum (Abgang)	Inventar-Nr. Landkreis (wenn bekannt)	Gegenstandsbeschreibung	Alter Standort (Raumnummer)	Datum (Zugang)	Neuer Standort (Raumnummer)	Bemerkung
1							
2							
3							
4							
5							

Stand: 23.06.2017

Ort/Datum

Unterschrift