

---

Wasserverbandsrecht - Ein Leitfaden für die Praxis

---

**Die Haushalts- und Kassenführung  
von Wasser- und Bodenverbänden  
in Rheinland-Pfalz**



---

Landesverband der Wasser- und Bodenverbände Rheinland-Pfalz

---

[www.wabo-rlp.de](http://www.wabo-rlp.de)

© 1994-2021 Landesverband der Wasser- und Bodenverbände Rheinland-Pfalz,  
Burgenlandstraße 7, 55543 Bad Kreuznach

**Stand: 25.01.2021**

Bearbeitet: Rudolf Hemm, aktualisiert: Anne-Katrin Merz

Alle Angaben im Leitfaden wurden nach genauen Recherchen sorgfältig verfasst;  
eine Haftung für die Richtigkeit der Angaben ist jedoch ausgeschlossen.

---

# Die Haushalts- und Kassenführung von Wasser- und Bodenverbänden in Rheinland-Pfalz

## Inhaltsübersicht

---

1. Einleitung / Rechtsgrundlagen.....	5
2. Haushaltsgrundsätze.....	5
3. Haushaltsplan.....	6
4. Beitragswesen.....	7
5. Verwaltungsrechtsweg / Widerspruchsrecht .....	9
6. Arten der Buchführung .....	9
7. Kassenführung .....	10
8. Jahresabschluss.....	11
8.1 Rechnungslegung (Jahresrechnung).....	11
8.2 Vermögensnachweis .....	12
8.3 Rücklagen / Rückstellungen.....	12
9. Prüfung und Entlastung .....	12
10. Aufbewahrungsfristen.....	14
11. Reisekosten.....	15
12. Formblätter (Beispiele) .....	17
12.1 Beitragsbescheid.....	17
12.2 Beitragshebeliste.....	19
12.3 Vermögensübersicht .....	20
12.4 Haushaltsplan.....	21
12.5 Annahmeanordnung.....	22
12.6 Auszahlungsanordnung .....	23
12.7 Kassenbuch.....	24
12.8 Jahresrechnung.....	25

---



## 1. Einleitung / Rechtsgrundlagen

Nach der Ablösung der Wasserverbandsverordnung (WVVO) vom 03.09.1937 durch das Wasserverbandsgesetz (WVG) vom 12.02.1991 (BGBl. I S. 405) wurde in § 65 WVG die Gestaltung des Haushaltsrechts und der Rechnungslegung von Wasser- und Bodenverbänden in die Zuständigkeit der Bundesländer verlagert. Das rheinland-pfälzische Gesetz zur Ausführung des Wasserverbandsgesetzes (AGWVG) vom 14.07.1993 (GVBl. S. 394) sieht die Anwendung der Landeshaushaltsordnung (LHO) Rheinland-Pfalz vor.

Gemäß § 1 dieses Ausführungsgesetzes gelten § 105 Abs. 1, Abs. 3 und § 111 LHO mit der Maßgabe, dass die Aufgaben des zuständigen Ministers und des Ministers der Finanzen nach den §§ 108 und 109 Abs. 2 u. 3 LHO von der Aufsichtsbehörde nach § 72 WVG i. V. m. der Landesverordnung über die Bestimmung der Aufsichtsbehörden nach dem WVG vom 26.09.1991 (GVBl. S. 343) wahrgenommen werden.

Mit der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Umwelt und Forsten sowie des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau vom 11.07.1995 (MinBl. 1995, S. 317) ist hierzu folgende Ausnahme bestimmt:

§ 108 LHO (Genehmigung des Haushaltsplanes) und § 109 LHO (Genehmigung der Entlastung) sind nur anzuwenden, wenn

- das Land Rheinland-Pfalz Verbandsmitglied ist
- oder das Land zur Durchführung der ihnen durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes übertragenen Aufgaben Mittel zur Verfügung stellt.

Dies bedeutet für die überwiegende Zahl der Wasser- und Bodenverbände, dass der Haushaltsplan der Aufsichtsbehörde lediglich vorzulegen ist (weiteres s. Ziffer 3, Haushaltsplan).

Nach § 105 Abs. 1 LHO gelten die §§ 1 bis 87 und 106 bis 110 entsprechend. Die „entsprechende“ Anwendung der Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung soll sinngemäß erfolgen. So tritt beispielsweise an die Stelle des Finanzministeriums oder der obersten Landesbehörde der Vorstand bzw. die Aufsichtsbehörde. Im Folgenden wird auf die anzuwendenden Vorschriften näher eingegangen. Die Landeshaushaltsordnung enthält eine Vielzahl von Regelungen, die in vollem Umfang von kleineren Wasser- und Bodenverbänden kaum in Anspruch genommen werden dürften.

## 2. Haushaltsgrundsätze

Die Wasser- und Bodenverbände haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die Grundsätze der **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** zu beachten (§ 7 LHO).

In der Praxis beginnt dies bereits bei der Aufstellung des Haushaltsplans und ist bei dessen Ausführung für alle Einzelentscheidungen maßgebend. Dabei ist zu prüfen, ob die Verbandsaufgabe mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann, insbesondere ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt oder erspart werden könnten.

Auftragsvergaben mit dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss eine öffentliche Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen (§ 55 Abs. 1 LHO).

In den Verdingungsordnungen VOB für Bauleistungen und VOL für Lieferungen und Leistungen sind die Grundsätze der Vergabe von öffentlichen Aufträgen geregelt. Sie gelten auch für Wasser- und Bodenverbände.

### 3. Haushaltsplan

Die Wasser- und Bodenverbände haben vor Beginn eines Haushaltsjahres einen Haushaltsplan festzusetzen und der Aufsichtsbehörde vorzulegen. Die Vorlage soll einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres erfolgen. Die Aufsichtsbehörde hat den Haushaltsplan auf die Einhaltung allgemeiner Rechtsnormen zu prüfen.

Nach § 75 WVG bedarf der Verband der Zustimmung der Aufsichtsbehörde nur in folgenden Fällen:

1. zur unentgeltlichen Veräußerung von Vermögensgegenständen,
2. zur Aufnahme von Darlehen, die über eine in der Satzung festzulegende Höhe hinausgehen,
3. zur Übernahme von Bürgschaften, zu Verpflichtungen aus Gewährverträgen und zur Bestellung von Sicherheiten,
4. Vereinbarung von Vergütungen, soweit sie über den Ersatz von Aufwendungen hinausgehen.

Zur Aufnahme von Kassenkredit genügt eine allgemeine Zustimmung mit Begrenzung auf einen Höchstbetrag. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn sie nicht innerhalb eines Monats nach Eingang der Anzeige bei der Aufsichtsbehörde versagt wird.

Der Haushaltsplan ist grundsätzlich für jedes Haushaltsjahr aufzustellen (§ 11 LHO). Haushaltsjahr ist nach § 4 LHO das Kalenderjahr. Für kleinere Verbände mit regelmäßig wiederkehrenden Umsätzen ist in Anlehnung an § 12 LHO mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde die Aufstellung mehrjähriger Haushaltspläne zulässig.

Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben enthalten und ist in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. Er ist die Grundlage und alleinige Berechtigung für die Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben (§§ 11 und 106 LHO).

Die Aufstellung des Haushaltsplanes ist Aufgabe des Vorstandes des Wasser- und Bodenverbandes. Die Festsetzung des Haushaltsplanes ist nach § 47 Abs.1 Nr. 5 WVG Aufgabe der Verbandsversammlung. Hat der Verband keine Verbandsversammlung, obliegen deren Aufgaben einem Verbandsausschuss (§ 49 WVG). Der Haushaltsplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch einen **Nachtragshaushaltsplan** geändert werden. Für die Nachträge sind die bisher genannten Vorschriften für den Haushaltsplan sinngemäß anzuwenden (§ 33 LHO).

Nachtragshaushaltspläne sind aufzustellen, wenn offenkundig wird, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann oder bisher nicht veranschlagte bzw. zusätzliche Ausgaben bei einzelnen Haushaltsstellen in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.

Eine bestimmte Gliederung des Haushaltsplans ist nicht zwingend vorgeschrieben. Gewisse Gliederungsvorschriften enthalten die Paragraphen 12 bis 15 LHO. Nach § 12 LHO kann der Haushaltsplan in einen Verwaltungshaushalt (früher ordentlicher Haushalt) und einen Vermögenshaushalt (früher außerordentlicher oder auch Bauhaushalt) gegliedert werden.

Wichtig ist der Hinweis in § 14 Abs. 1 Nr. 3 LHO, dass dem Haushaltsplan ein **Stellenplan** über die Planstellen und der anderen Stellen beizufügen ist.

## 4. Beitragswesen

Das Beitragswesen ist durch das Wasserverbandsgesetz (WVG) wesentlich vereinfacht worden. Statt nach einem komplizierten mehrstufigen Hebungsverfahren, werden jetzt Verbandsbeiträge ausschließlich durch einen Beitragsbescheid gehoben. Da die Verbandsbeiträge konkret in den §§ 28 bis 32 WVG geregelt sind, ist § 107 LHO (Umlagen, Beiträge) nicht anzuwenden.

Zur **Beitragshebung** selbst ist folgendes zu beachten:

Der allgemeine Maßstab für die Umlage der Beiträge ist der **Vorteil**, den die Verbandsmitglieder (Nutznießer) für ihre einzelnen Grundstücke von der Aufgabe des Verbandes haben (§ 30 WVG). Bei der Beitragshebung ist der in der Verbandssatzung festgeschriebene Beitragsmaßstab anzuwenden.

Aus dem Haushaltsplan ergibt sich, in welcher Gesamthöhe Beiträge im kommenden Haushaltsjahr gehoben werden müssen.

Es sind Unterlagen zu führen (Hebelisten), die folgende Daten enthalten:

- Hebe- und Grundstück- Nr. (EDV-Nr. der Katasterverwaltung),
- Name des abgabepflichtigen Mitglieds (Grundstückseigentümer, Gemeinde usw.),
- alle Veranlagungsgrundlagen (Größe der beitragspflichtigen Fläche, je nach Satzung ggf. mehrere Grundstücksflächen, Verbandsfläche, Mitgliederzahl usw.),
- Beitrags-Soll,
- Reste aus dem Vorjahr,
- Gesamt-Soll,
- Beitrags-Ist (Zahlungseingang, gezahlter Betrag),
- verbliebene Reste bzw. Überzahlungen.

In der Satzung des Verbandes sollte vorgesehen werden, dass der Verband jedem Mitglied einen Veranlagungsbescheid mit Rechtsmittelbelehrung erteilt.

Die Beitragsunterlagen sind nicht mehr öffentlich auszulegen, wie es vorher zu geschehen hatte. Allerdings ist jedem Verbandsmitglied auf Verlangen Einsicht in die ihn betreffenden Beitragsunterlagen zu gewähren (§ 31 Abs. 5 WVG).

Die den Mitgliedern zugestellten Veranlagungsbescheide sollen im Wesentlichen dieselben Daten enthalten, die aus den beim Verband geführten Hebungsunterlagen zu entnehmen sind, und zwar alle Daten, die den Abgabepflichtigen in die Lage versetzen, die Rechtmäßigkeit der Forderung und ihrer Berechnung nachzuprüfen:

- ◆ Name und Anschrift des abgabepflichtigen Mitglieds,
- ◆ die Hebe- und Grundstück- Nr.,
- ◆ die Gesamthöhe des beitragsfähigen Aufwandes,
- ◆ die Größe der beteiligten Mitgliedsfläche,

- ◆ alle in der Satzung enthaltenen Verteilungsmaßstäbe, die gegenüber dem konkreten Abgabeschuldner zur Anwendung kommen (z.B. Flächenmaßstab, Mindestbeitrag, Erschwernisbeitrag, Beiträge für einzelne Verbandsaufgaben usw.), die Berechnung der Einzelbeiträge,
- ◆ alle Einzelbeträge, aus denen sich der Gesamtbeitrag errechnet,
- ◆ den Gesamtbeitrag (Beitrags-Soll).

Des Weiteren muss der Veranlagungsbescheid eine Rechtsbehelfsbelehrung enthalten (siehe Ziffer 5 Verwaltungsrechtsweg/Widerspruchsrecht).

**Rückständige Beiträge** werden auf der Grundlage des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (VwVG) im Rahmen der Amtshilfe eingezogen. Vollstreckungsbehörden sind die Gemeinden und Landkreise. Verbandsbeiträge sind **öffentliche Abgaben** (§ 29 WVG). Für die Verjährung sind die Vorschriften der Abgabenordnung entsprechend anzuwenden (§ 31 Abs. 4 WVG). Nach den §§ 169 ff. Abgabenordnung sind die Beiträge in der Regel **innerhalb von 4 Jahren festzusetzen**. Die Frist der **Festsetzungsverjährung** beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Beitragspflicht entstanden ist.

**Die Zahlungsverjährungsfrist beträgt fünf Jahre.** Sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch erstmals fällig geworden ist (§§ 228/229 Abgabenordnung).

Die Gebühren im Verwaltungs-Vollstreckungs-Verfahren betragen nach der Kostenordnung zum Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz (LVwVGKostO) Rheinland-Pfalz vom 11.12.2001 (GVBl. 2002 S. 35) in der Fassung vom 01.09.2014:

Wertstufe bis Einschließlich	Mahngebühr §2 Abs. 1
Euro	Euro
100,00	5,00
500,00	10,00
1.000,00	15,00
5.000,00	50,00
10.000,00	75,00
mehr als 10.000,00	100,00

Gültig ab 01.11. 2014



## 5. Verwaltungsrechtsweg / Widerspruchsrecht

Bei Verwaltungsakten, die die Rechte und Pflichten der Mitglieder betreffen, so z. B. bei Veranlagungsbescheiden, ist dem betroffenen Mitglied mitzuteilen, in welcher Form gegen den erteilten Bescheid Widerspruch eingelegt werden kann.

Hierzu wird folgende Formulierung verwendet:

### Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist beim .....(Name des Verbandes mit Adresse).... schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen. Ein eingelegter Widerspruch befreit gem. § 80 Abs. 2 Nr. 1 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) nicht von der Pflicht zur termingerechten Zahlung, da es sich bei dem Beitrag um die Anforderung öffentlicher Abgaben handelt.

*Mit freundlichen Grüßen*  
(Unterschrift des Verbandsvorstehers)

Sofern der Verband einem berechtigten Widerspruch stattgeben will, erfolgt dies durch den Verband selbst, indem er einen berechtigten Bescheid erlässt. Wird dem Widerspruch durch den Verband nicht abgeholfen, so leitet er ihn weiter an die Widerspruchsbehörde. Dies ist gem. § 73 Abs.1 VwGO i. V. m. § 6 AGVwGO der Kreisrechtsausschuss wenn der Verband der Aufsicht einer Kreisverwaltung untersteht (bzw. Stadtverwaltung = Stadtrechtsausschuss). Nach nochmaliger rechtlicher Prüfung ergeht ein Widerspruchsbescheid. Ist der Widerspruch zulässig und begründet, muss der Verwaltungsakt aufgehoben oder abgeändert werden. Ist der Widerspruch unzulässig oder unbegründet, wird er von der Widerspruchsbehörde zurückgewiesen, womit der angefochtene Verwaltungsakt als rechtmäßig bestätigt wird. Gegen die Entscheidung des Rechtsausschusses kann innerhalb eines Monats nach Zustellung beim zuständigen Verwaltungsgericht schriftlich oder zur Niederschrift in der Geschäftsstelle des Gerichts Klage erhoben werden.

Bei Verbänden, die der Aufsicht der Struktur- und Genehmigungsdirektion (SGD) unterstehen, findet kein Vorverfahren nach der Verwaltungsgerichtsordnung statt; sie erlassen den Widerspruchsbescheid selbst. Danach steht das Rechtsmittel der Klage vor dem Verwaltungsgericht offen.

## 6. Arten der Buchführung

### a) Einfache kamerale Buchführung

Bei der vielfach von kleineren Wasser- und Bodenverbänden angewendeten einfachen kameralen Buchführung (**Ist-Buchhaltung**) werden die Einnahmen und Ausgaben mit ihrer Kassenwirksamkeit von 01.01. bis 31.12. des Jahres gegenübergestellt.

### b) Erweiterte Kameralistik

Diese Art der Buchführung wurde zur sogenannten **Soll-Buchhaltung** weiterentwickelt, mit der eine exaktere Jahresabgrenzung möglich ist.

Sie wird von der Landesverwaltung angewendet und ist durch die Landeshaushaltsordnung (LHO) geregelt. Auch einige Abwasserverbände in der Rechtsform von Wasser- und Bodenverbänden mit kommunaler Mitgliedschaft bedienen sich dieser Buchführung, da sie in der Regel durch eine Mitgliedsgemeinde auf der vorhandenen EDV-Anlage mit abgewickelt werden. Gegen den hieraus resultierenden Aufbau und Gliederung, sowie deren Handhabung gibt es keine haushaltsrechtlichen Einwände der Prüfstelle.

### c) Kaufmännische Buchführung

Wasser- und Bodenverbände, bei denen ein Wirtschaften nach Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nicht zweckmäßig ist, haben gemäß § 110 LHO einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Sie wird aus steuerrechtlichen Gründen u. a. von den Wasserbeschaffungsverbänden angewendet. Sie stellen einen Jahresabschluss sowie einen Lagebericht in entsprechender Anwendung der Vorschrift des § 264 Abs. 1 des Handelsgesetzbuchs auf.

Der Jahresabschluss (nach dem Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan) ist mit einem Anhang zu erweitern, der mit der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung eine Einheit bildet.

1 Jahresabschluss nach dem Haushaltsplan  
Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben

2 Erweiterung durch Gewinn- und Verlustrechnung = Aufwendungen und Erträge  
und Bilanz = Vermögen und Schulden

In der Bilanz wird das Verhältnis des Vermögens zu den Schulden dargestellt (§ 242 Abs. 1 HGB). Dies geschieht in Form eines (T) Kontos (Soll / Haben). Auf der linken Seite, der Aktivseite, werden die Vermögenswerte ausgewiesen; auf der rechten Seite, der Passivseite, die Schulden. Der Saldo ist das Eigenkapital. Eine solche Bilanz wird bei der Eröffnung des Unternehmens (Eröffnungsbilanz) und für den Schluss jedes Geschäftsjahres aufgestellt (Schlussbilanz). Die Schlussbilanz eines Geschäftsjahres ist gleichzeitig die Anfangsbilanz des folgenden Geschäftsjahres (§ 252 Abs. 1 Nr. 1 HGB, Bilanzenzusammenhang).

In der Bilanz sind gemäß § 247 Abs. 1 HGB gesondert auszuweisen und hinreichend aufzugliedern

- Anlage- und Umlaufvermögen,
- Eigenkapital,
- Schulden und
- Rechnungsabgrenzungsposten.

Die laufenden Geschäftsvorfälle werden nicht nur auf den Bestandskonten gebucht, sondern auch auf den Erfolgskonten gegengebucht (doppelte Buchführung). Die das Kapital mindern- den Geschäfte, die Aufwendungen, werden auf Aufwandskonten gebucht; die das Kapital erhöhenden Geschäfte auf Ertragskonten. Die Salden der Aufwands- und Ertragskonten werden am Schluss des Geschäftsjahres über Gewinn- und Verlustkonto abgeschlossen. Die auf Gewinn- und Verlustkonto ausgewiesenen Salden der Erfolgskonten werden systematisch geordnet und so zur Gewinn- und Verlustrechnung zusammengestellt. Die Gewinn- und Verlustrechnung ist, wie die Schlussbilanz, ein Teil des Jahresabschlusses (§ 242 Abs. 3 HGB).

## 7. Kassenführung

Die Kassenführung für Wasser- und Bodenverbände ist im Teil IV der LHO im Abschnitt über **Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung** geregelt (§§ 70 - 85). Nach wie vor wird die so genannte **Ist-Buchhaltung** vorgeschrieben. Gebucht wird nach tatsächlich vollzogenen Zahlungsvorgängen, so wie sie sich in den Kontoauszügen widerspiegeln.

Im **Haushaltsrecht** des Landes ist die **Soll-Buchhaltung** (erweiterte Kameralistik) vorgeschrieben, bei der mit Zahlungsbegründung gebucht wird, d.h. bei Rechnungsstellung oder

Rechnungseingang, ähnlich der kaufmännischen Buchführung. Zulässig ist die kaufmännische Buchführung aus steuerrechtlichen Gründen u. a. für Wasserbeschaffungsverbände. Anstelle des Haushaltsplans wird ein Wirtschaftsplan, bestehend aus Finanz- und Erfolgsplan, aufgestellt.

Alle Zahlungen dürfen nur nach schriftlicher Anordnung (**Zahlungsanweisung**) durch den Vorstandsvorsteher bzw. durch den Geschäftsführer geleistet werden. Wer diese Anweisungen gibt, ist in Anlehnung an § 70 LHO in der Verbandssatzung zu regeln.

Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung Buch zu führen (§ 71 LHO).

Grundsätzlich ist nach Haushaltsjahren getrennt zu buchen. Allerdings dürfen bei der erweiterten kameralen Buchhaltung, Zahlungen, die im abgelaufenen Jahr fällig waren, jedoch erst später eingehen oder geleistet werden, noch in den Büchern des abgelaufenen Haushaltsjahres gebucht werden, solange die Bücher nicht abgeschlossen sind (§ 72 LHO).

**Alle Buchungen sind zu belegen** (§ 75 LHO). **Die Bücher sind jährlich abzuschließen.** Nach dem Abschluss der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden (§ 76 LHO).

Der **Kassenabschluss** ist der Saldo aller Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben und ergibt so den Buchbestand bzw. das Jahresergebnis (§ 82 LHO).

Die in § 81 LHO vorgeschriebene „Gliederung der Haushaltsrechnung“ ist zeitlich und nicht nach Sachkonten geordnet zu verstehen. Hiernach sind Einnahmereste (Beitragsreste) oder Ausgabereste (z.B. einbehaltene Sicherheitsleistungen) zu übertragen, d. h. im Haushaltsplan für das Folgejahr zu berücksichtigen.

Auf die Regelung der Kassensicherheit wird besonders hingewiesen. Wer Anordnungen im Sinne des § 70 LHO erteilt (Vorsitzender oder Geschäftsführer) oder an ihnen verantwortlich mitwirkt (Vorstand) darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein (§77 LHO (4-Augen-Prinzip)).

Aus diesem Grunde empfiehlt es sich, dem Kassenverwalter Bankvollmacht zu erteilen. Ausnahmen sind zulässig, so dass bei Verbänden mit erheblichem Zahlungsverkehr aus Gründen der gegenseitigen Vertretung weiteren Personen Zeichnungsvollmacht gegeben werden kann (Vorstandsmitglieder, Geschäftsführer, Verbandstechniker).

Möglich ist es auch, immer nur zwei Personen gemeinsam Verfügungsrechte über Bankkonten des Verbandes zu geben. Entsprechendes ist in der Verbandssatzung zu regeln.

## **8. Jahresabschluss**

### **8.1 Rechnungslegung (Jahresrechnung)**

Der Vorstand hat für das Haushaltsjahr durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen (§ 80 LHO). Dazu stellt er eine **Jahresrechnung** nach den Titeln des Haushaltsplans auf.

Bei „Kleinstverbänden“ kann bei entsprechender Gestaltung des Formulars dies gleichzeitig als Haushaltsplan und als Jahresrechnung benutzt werden und ermöglicht einen übersichtlichen Vergleich zwischen Haushaltsansatz und den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Haushaltsjahres.

---

## 8.2 Vermögensnachweis

Gemäß § 73 LHO ist über das Vermögen und die Schulden Buch zu führen.

In den Vermögensnachweis gehören Kassenbestände, Rücklagen, Forderungen (Beitragsreste), Verbindlichkeiten (Darlehensübersicht), Betriebs- und Anlagewerte, Grundstückswerte (Gebäude), Maschinen und Geräte sowie sonstiges Inventar.

Die Vermögensbuchführung für das Betriebs- und Anlagevermögen erfolgt auf der Grundlage von Bestandsverzeichnissen. In den Bestandsverzeichnissen (z.B. Maschinen- oder Inventarverzeichnis) sind alle Zu- und Abgänge einzutragen. Dieser Nachweis ist jeder Jahresrechnung als Anlage beizufügen.

## 8.3 Rücklagen / Rückstellungen

Zur Sicherung der Liquidität und zur Stabilisierung des Beitragsniveaus, vor allem bei kommunaler Mitgliedschaft, wo kurzfristige Beitragsänderungen wegen der Bindung der Mitglieder an ihre Haushaltspläne schwerer möglich sind, ist die Bildung von **Rücklagen** unerlässlich. Die Höhe der zu bildenden Rücklagen ist abhängig von den mit der Erfüllung der Verbandsaufgabe abzudeckenden Risiken. Je größer der Wert der zu unterhaltenden Verbandsanlagen ist, desto höher können unerwartete Instandhaltungskosten oder Kosten für die Erneuerung von Anlagen werden. Betroffen sind hier besonders Deich- und größere Unterhaltungsverbände, aber auch bei Abwasserverbänden sind Unterhaltungskosten hoch und nicht immer vorhersehbar.

Über die Höhe der zu bildenden Rücklagen gibt es keine verbindlichen Richtlinien. Der durchschnittliche Wert zur **Sicherung von Verbandsaufgaben** ist mindestens mit einem ganzen Beitragsaufkommen anzusetzen. Bei der Rücklagebildung zur **Ersatzbeschaffung von Geräten** und **Erneuerung der Anlagen** ist vom Wiederbeschaffungswert auszugehen. Die Höhe sollte, je nach Zustand der Anlage, mindestens die Höhe einer jährlichen Abschreibung betragen. Bei Verbänden mit Gewerbebetriebscharakter (Wasserbeschaffung, teilweise Melioration und Beregnung) sind im Hinblick auf die Steuergesetzgebung nur **Rückstellungen** mit Angabe des konkreten Verwendungszwecks für zu erwartende außergewöhnliche Belastungen zulässig. Rücklagen sind hier nur aus Gewinnen nach Steuern möglich.

## 9. Prüfung und Entlastung

Der Verband kann einen verbandseigenen Prüfungsausschuss bilden. Diesem Prüfungsausschuss zur eigenen Prüfung (§ 109 LHO), der aus mindestens zwei von der Verbandsversammlung (vom Verbandsausschuss) aus ihrer (seiner) Mitte gewählten Mitgliedern besteht, obliegt die Prüfung:

- a) der Kassenvorgänge und Belege in rechnerischer, förmlicher und sachlicher Hinsicht zur Vorbereitung der Prüfung durch die von der obersten Aufsichtsbehörde bestimmte Prüfstelle,
- b) dass die Einnahme- und Ausgabebeträge der Rechnung ordnungsgemäß, insbesondere durch Belege, nachgewiesen sind und dem Gebot der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit Rechnung getragen wurde,

- c) der Vorräte und Vermögensbestände,
- d) der Vergabe von Bauleistungen und Lieferungen,
- e) dass der Haushaltsplan eingehalten wurde und die Rechenbeträge mit der Satzung und sonstigen Vorschriften im Einklang stehen.

Der Prüfungsausschuss berichtet dem Vorstand schriftlich über das Ergebnis seiner Prüfungen.

Zur überörtlichen Prüfung gemäß § 111 Abs. 2 LHO legt der Vorsteher die Jahresrechnung sowie den Bericht des verbandseigenen Prüfungsausschusses auf Anforderung der von der obersten Aufsichtsbehörde bestimmten Prüfstelle vor. Dies ist in Rheinland-Pfalz, gemäß der Verwaltungsvorschrift des MUF und MWVLuW vom 11.12.1996 (MinBl.1997, S.132) über Prüfung der Wasser- und Bodenverbände, der Landesverband der Wasser- und Bodenverbände Rheinland-Pfalz. Ausgenommen von der Prüfständigkeit des Landesverbandes sind die Verbände, die die Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung zur Aufgabe haben.

### **Prüfung durch die Prüfstelle**

Die Prüfung durch die Prüfstelle erstreckt sich gemäß § 90 LHO auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

1. die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind und die Jahresrechnung und der Nachweis über das Vermögen und die Schulden ordnungsgemäß aufgestellt sind,
2. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
3. wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,
4. die Aufgabe mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann, insbesondere ob Einrichtungen unterhalten oder Stellen aufrechterhalten werden, die eingeschränkt oder erspart werden könnten.

Das Ergebnis der Prüfung ist in einem schriftlichen Bericht an den Vorstandsvorsteher darzustellen, von dem die Aufsichtsbehörde und bei Bedarf auch die oberen Aufsichtsbehörden und der Landesrechnungshof Kopie erhalten.

### **Entlastung des Vorstandes**

Nach Eingang des Prüfberichtes der Prüfstelle stellt der Vorstand die Vollständigkeit und Richtigkeit der Jahresrechnung fest. Er legt sie und die Berichte des verbandseigenen Prüfungsausschusses und der Prüfstelle mit seiner Stellungnahme hierzu der Verbandsversammlung (dem Verbandsausschuss) vor. Diese (Dieser) beschließt über die Entlastung des Vorstandes. Die Entlastung kann auch auf der Basis des Berichtes des Prüfungsausschusses vorbehaltlich der Prüfung durch die Prüfstelle beschlossen werden.

---

## 10. Aufbewahrungsfristen

Entsprechend den für die Landesverwaltung geltenden Bestimmungen (Bestimmungen über die Aufbewahrung von Unterlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Landes Rheinland-Pfalz) betragen die Aufbewahrungsfristen für:

- |   |          |
|---|----------|
| • Haushaltsrechnung mit ergänzenden Anlagen           | 30 Jahre |
| • Kassenbücher, Zeitbücher und Sachkonten mit Belegen | 10 Jahre |
| • Verwehr- und Vorschusskonten mit Belegen            | 10 Jahre |
| • Beitragsunterlagen                                  | 10 Jahre |
| • Vermögens-, Bestands- u. Inventarverzeichnisse      | 10 Jahre |
| • Kontoauszüge, Überweisungsträger                    | 10 Jahre |

Die Fristen rechnen jeweils vom Ende des Haushaltsjahres an, für das die Unterlagen bestimmt waren oder in dem die letzten Eintragungen erfolgten.

### Dauernd aufzubewahren sind:

- a) Bauanschlüsse und geprüfte Kostenzusammenstellungen für Bauvorhaben über 25.000,00€ im Einzelfall mit den dazugehörigen Zeichnungen und statischen Berechnungen;
- b) Schlussabrechnungen über größere, von Unternehmern ausgeführte Bauten, wenn sich darin wesentliche Angaben über die Konstruktion befinden;
- c) Urkunden über den Erwerb oder die Aufgabe des Eigentums an Grundstücken mit Lageplänen und Kaufpreisunterlagen;
- d) Urkunden über den Erwerb oder die Aufgabe des Eigentums an Grundstücken mit Lageplänen und Kaufpreisunterlagen;
- e) Urkunden über den Erwerb und die Aufhebung von Rechten an Grundstücken und von anderen dauernden Rechten und Verträgen über dauernde Lasten und Verbindlichkeiten;
- f) Urkunden über Sonder- und Gewohnheitsrechte;
- g) Schriftstücke, die wissenschaftlich oder geschichtlich von besonderer Bedeutung sind;
- h) sonstige Urkunden und Schriften, deren Vernichtung von Nachteil für den Verband sein könnte.

## 11. Reisekosten

Für die Erstattung von Reisekosten gelten die landesrechtlichen Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

(Landesreisekostengesetz vom 24.03.1999 (GVBl. S. 89), geändert durch

1. das Landesgesetz zur Änderung reisekostenrechtlicher Vorschriften v. 06.02.2001 (GVBl.S.37),
2. Artikel 21 der Euro-Anpassungsverordnung Rheinland-Pfalz vom 28.08.2001 (GVBl.S.210),
3. durch Gesetz vom 14.03.2005 (GVBl. S. 79) sowie
4. das Landesgesetz zur Änderung reisekostenrechtlicher Vorschriften vom 07.07.2009 (GVBl. S. 279))

### a) Wegstreckenentschädigung \* )

Die Entschädigung beträgt ab 01.01.2009 bei triftigen Gründen für die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges **25 Cent** pro Kilometer bzw. einem zweirädrigen Kraftfahrzeug **13 Cent** pro Kilometer für die dienstlich notwendig zurückgelegten Wegstrecken. Ohne das Vorliegen triftiger Gründe beträgt die Wegstreckenentschädigung **15 Cent** pro Kilometer bzw. einem zweirädrigen Kraftfahrzeug **8 Cent** pro Kilometer.

Gemäß der Landesverordnung über die Entschädigung für Wegstrecken werden gezahlt:

- 1) für regelmäßig dienstlich mitbenutzte Kraftfahrzeuge (§ 2 LVO zu § 6 LRKG)  
mit über 600 ccm Hubraum **= 30 Cent/km**

Voraussetzung ist, dass eine dienstlich notwendige Fahrleistung von mindestens 1.500 km jährlich zu erwarten ist und eine schriftliche Vereinbarung über die regelmäßige Mitbenutzung abgeschlossen ist.

- 2) für anerkannt privateigene Kraftfahrzeuge (§ 3 LVO zu § 6 LRKG)  
mit über 600 ccm Hubraum **= 35 Cent/km**

Voraussetzung ist, dass eine dienstlich notwendige Fahrleistung von mindestens 3.000 km jährlich zu erwarten ist und die schriftliche Anerkennung, dass das private Kraftfahrzeug im überwiegenden dienstlichen Interesse gehalten wird, vorliegt.

### b) Mitnahmeentschädigung \*)

Ist für die Erledigung des Dienstgeschäftes die Mitnahme weiterer Personen erforderlich, so wird eine zusätzliche Mitnahmeentschädigung von **2 Cent/km** pro Person gewährt.

Für die Mitnahme dienstlichen Gepäcks und Lasten mit einem Gewicht von über 35 kg wird eine zusätzliche Mitnahmeentschädigung von **2 Cent/km** gewährt.

***Zu beachten ist, dass die Reisekostenvergütungen nicht höher werden als beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.***

\*) Bei der Berechnung der Reisekostenvergütung ist ein sich ergebender Bruchteil eines Cents unter 0,5 abzurunden und ein Bruchteil von 0,5 und mehr aufzurunden.

**c) Tagegeld**

Die Dauer der Dienstreise richtet sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung. Wird die Dienstreise an der Dienststelle angetreten oder beendet, so tritt diese an die Stelle der Wohnung.

In § 7 Abs. 1 Landesreisekostengesetz (LRKG) ist das Tagegeld festgesetzt für Dienstreisen

von 8 Stunden bis weniger als 14 Stunden	<b>5,11 €</b>
ab 14 Stunden bis weniger als 24 Stunden	<b>10,23 €</b>
ab 24 Stunden (mehrtägige)	<b>20,45 €.</b>

Bei einer Dienstreisedauer von weniger als 8 Stunden wird kein Tagegeld gewährt.

**d) Übernachtungsgeld (§ 8 LRKG)**

Die vor Antritt der Dienstreise der Höhe nach anerkannten oder die nachgewiesenen notwendigen Übernachtungskosten werden erstattet. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, aber nicht gesondert ausweisen, sind um 20 v. H. eines vollen Tagegeldes zu kürzen (Sachbezugswert 4,09 €).

**e) Nebenkosten (§ 9 LRKG)**

Erforderliche Nebenkosten werden nach Vorlage der Belege erstattet. Dies sind zum Beispiel Parkgebühren; nicht jedoch Rechnungen für Speisen und Getränke für die das Tagegeld gewährt wird.



## 12. Formblätter (Beispiele)

### 12.1 Beitragsbescheid

Wasser- und Bodenverband

.....(Name).....

.....(Datum).....

Herrn/Frau

.....

*(nur der Abgabepflichtige bzw. dessen gesetzlicher Vertreter oder Bevollmächtigte ist hier zu nennen; nicht "Eheleute")*

Anschrift:

.....

## Beitragsbescheid

für Ihr/e Grundstück/e .....

*(Straße u. Hausnummer; bei mehreren Grundstücken sind die einzelnen Flurstücke genau anzugeben)*

für das Haushaltsjahr 20... wird zur Erfüllung der Verbandsaufgaben, Verbindlichkeiten und zur ordnungsgemäßen Haushaltsführung folgender Gesamtbeitrag erhoben:

\_\_\_\_\_ Euro

Sie werden gebeten, den Betrag innerhalb von 14 Tagen auf das Verbandskonto IBAN ..... bei der ..... (*Kreditinstitut*) zu überweisen. Für nicht rechtzeitig eingegangene Beträge wird ein Säumniszuschlag erhoben.

**Berechnung des Beitrages:** *(je nach Satzungsbestimmung des Verbandes)*

#### **A. Allgemeines**

I.	Gesamtfläche des Verbandsgebietes:	..... ha
II.	Fläche Ihres Grundstückes im Verbandsgebiet mit Hebe- und Grundstücksnummer .....	..... ha
III.	Beitragsfähiger Gesamtaufwand:	..... €
	Zusammensetzung:	
	1) Verwaltungskosten:	..... €
	2) Unterhaltungskosten	..... €
IV.	Beitragsatz (1) für die Unterhaltung	..... € pro ha
V.	Anzahl der Verbandsmitglieder:	.....

**B. Ermittlung Ihres Anteils:**

- I. Verwaltungskosten: ..... €  
 (Höhe der Kosten geteilt durch die  
 Anzahl der Mitglieder - § .....Verbands-  
 satzung (VS))
- II. Unterhaltungskosten § ..... VS -  
 multipliziert mit Beitragssatz (1) ..... €
- III. **Zu zahlender Gesamtbeitrag** ..... €

**Begründung:**

Der .....(Verband) hebt von seinen Mitgliedern gemäß § ..... der  
 Verbandssatzung (VS) Beiträge, die zur Erfüllung seiner Aufgaben und Verbindlichkeiten  
 sowie zu einer ordnungsgemäßen Haushaltsführung erforderlich sind.

Sie sind als Eigentümer des o. g. Grundstückes Mitglied im Verband (dingliche  
 Mitgliedschaft) und somit gem. § ..... VS beitragspflichtig. Hinsichtlich der Verwaltungskosten  
 verteilt sich die Beitragslast nach § ..... VS auf die Mitglieder nach den tatsächlichen Kosten  
 pro Mitglied.

Für die Unterhaltung der Verbandsanlagen werden die Kosten gem. § ..... VS nach dem Ver-  
 hältnis der im Verbandsgebiet gelegenen Grundstücke berechnet.

Für das Haushaltsjahr 20... gelten die folgenden Beitragssätze:

Beitragssatz (1) für die Unterhaltung ..... € pro ha

Die allgemeinen Verwaltungskosten betragen für  
 das Haushaltsjahr 20.... .. €.

Nach der dargestellten Berechnung haben Sie den o. g. Betrag zu zahlen. Die Befugnis zur  
 Hebung von Säumniszuschlägen im Falle der Säumnis ergibt sich aus § ..... VS.

Die Einzelunterlagen können in den Geschäftsräumen des ..... (Verband)... eingesehen  
 werden.

**Rechtsbehelfsbelehrung:**

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch  
 erhoben werden. Der Widerspruch ist beim.....(Name des Verbandes mit Adresse) ...  
 schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen. Ein eingelegter Widerspruch befreit gem. § 80  
 Abs. 2 Nr. 1 VwGO nicht von der Pflicht zur termingerechten Zahlung, da es sich bei dem  
 Beitrag um die Anforderung öffentlicher Abgaben handelt.

Mit freundlichen Grüßen

*Unterschrift*

*Verbandsvorsteher*

## 12.2 Beitragshebeliste

Wasser- und Bodenverband  
Name

---

### Beitragshebeliste \_\_\_\_\_ (Jahr)

(bei Weideverbänden evtl. abweichendes Jahr der Weideperiode \_\_\_\_\_) Hebesatz: \_\_\_\_\_ €/ha

Lfd Nr.	Beitragspflichtiger	Fläche ha	Beitragsanforderung €	Zahlung Datum	Betrag
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Summe:					

Sachlich und rechnerisch richtig:

Hebeliste abgeschlossen am 31.12.\_\_\_\_\_

Beiträge angefordert am \_\_\_\_\_

Die Rückstände betragen: \_\_\_\_\_

---

Verbandsvorsteher

---

Kassenverwalter

### 12.3 Vermögensübersicht

für Verbände ohne Darlehens- und Kreditschulden

Jahr: _____	Stand zu Beginn des Jahres €	Zugang €	Abgang €	Abschreibung €	Stand zum Ende des Jahres €
<b>1. Kapitalvermögen</b>					
<b>1.1 Kassenbestand</b>					
Barkasse				----	
Girokonto Nr.				----	
Summe 1.1 Kassenbestand				----	
<b>1.2 Rücklagen</b>					
Sparkonto Nr.				----	
Festgeldkonto Nr.				----	
Summe 1.2 Rücklagen				----	
Summe 1. Kapitalvermögen				----	
<b>2. Betriebs- und Anlagevermögen</b>					
Grundstücke					
Betriebsanlagen/Maschinen/Geräte					
Inventar /Lagerbestand					
Summe 2. Betriebs- u. Anl.-Verm.:					
<b>3. Forderungen</b>					
Beitragsrückstände					
Sonstige Forderungen					
Summe 3. Forderungen					
<b>Gesamtvermögen</b>					

Aufgestellt: ..... Festgestellt: ..... Geprüft: .....  
 (Ort, Datum) (Ort, Datum) (Ort, Datum)

.....  
 (Kassenverwalter, Unterschrift)

.....  
 (Verb.-Vorsteher, Unterschrift)

.....  
 (Unterschriften)

## 12.4 Haushaltsplan

für Verbände mit geringem Haushaltsvolumen (je nach Verbandsaufgabe weitere Untergliederung möglich)

Wasser- und Bodenverband

\_\_\_\_\_  
(Name)

### Haushaltsplan 20....

Von der Verbandsversammlung/ Vom Verbandsausschuss <sup>\*1)</sup> wurde am \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ folgender in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichene Haushaltsplan festgesetzt:

Bezeichnung	Haushaltsansatz		Rechnungs- Ergebnis 20.... <sup>*4)</sup> €
	20.... <sup>*2)</sup> €	20.... <sup>*3)</sup> €	
<b>Einnahmen</b>			
1 Beiträge für .....			
2 Sonstige Einnahmen			
3 Zinseinnahmen			
4 Überschuss a. Vorjahr			
5 Entnahme aus d. Rücklage			
Gesamteinnahmen			
<b>Ausgaben</b>			
1 Aufwandsentschädigung			
2 Vergütung Kassenverwalter			
3 Sächliche Verwaltungskosten			
4 Betriebskosten			
5 Unterhaltung der Anlagen			
6 Bankgebühren/Kontoführung			
7 Zinsen			
8 Tilgung			
9 Fehlbetrag aus Vorjahr			
10 Rücklagezuführung			
Gesamtausgaben			

....., den .....20....

.....  
(Verbandsvorsteher)

\*1) Zuständigkeit je nach Satzungsregelung

\*2) Haushaltsjahr

\*3) Doppelhaushalt f. 2 Jahre bzw. d. Vorjahr

\*4) abgeschlossenes Vorjahr

Der Haushaltsplan ist der Aufsichtsbehörde vorzulegen

## 12.5 Annahmeanordnung

Wasser- und Bodenverband
--------------------------

Hhj.:	
HhSt.:	
Beleg/ Buchung Nr.	

### Annahmeanordnung

Die Verbandskasse wird angewiesen, wie folgt zu erheben und - durch Absetzen - zu buchen:

Betrag		€
--------	--	---

Betrag in Worten:	Euro
Zahlungs- pflichtiger	
Fälligkeitstag	
Begründung, Anlagen	
Ort, Datum	, den

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig	Sachlich richtig und angeordnet
Geschäfts- / Kassenführer	Verbandsvorsteher

Zahlungseingang	Datum	Kontoauszug Nr.	Betrag	Euro	gebucht

## 12.6 Auszahlungsanordnung

Verband
Az.:

HhSt.	Beleg-Nr.:
Hhj.	Buchung Nr.: Nz.

## Auszahlungsanordnung

für einmalige Auszahlungen

Anschrift des Empfangsberechtigten
------------------------------------

Für die Kasse

Erfasst am	Erfassungs-Nr.	
Geprüft am	Zahlweg	Zeitbuch Nr.

Konto bei Geldinstitut (wenn nicht aus Anlage ersichtlich)	
Bankleitzahl	Konto Nr.

Betrag €/Ct.	in Buchstaben		Euro
Fälligkeitstag			Objektkonto

Begründung, Berechnung, Anlagen
---------------------------------

Die Kasse wird angewiesen, den Betrag auszuzahlen und wie angegeben zu buchen.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Sachlich und rechnerisch richtig	Zahlung angeordnet	Auszahlung / Quittung	
		<input type="checkbox"/> Abbuchung	<input type="checkbox"/> Scheck
		<input type="checkbox"/> Überweisung	<input type="checkbox"/> Bar
		<input type="checkbox"/> Verrechnung	
		Saldo	_____
Geschäfts-/ Kassenführer	Verbandsvorsteher		
Feststeller	Anordnungsberechtigter	Datum	Unterschrift





## 12.8 Jahresrechnung

Wasser- und Bodenverband

Jahresrechnung 20\_\_

(Name und Sitz)

	SOLL €	IST €	RESTE €
Einnahmen			
Ausgaben			
Ergebnis lfd. Jahr (+ Überschuss/- Fehlbetrag):			
Übertrag aus Vorjahr			
<b>GESAMTERGEBNIS (+/-):</b>			

### BESTANDSNACHWEIS

Konto	Kontoauszug	Datum	€
1.Girokonto-Nr.	Nr.		
2.Girokonto-Nr.	Nr.		
-konto- Nr.	Nr.		
Festgeldkonto- Nr.	Nr.		
Sparkonto- Nr.	Eintrag vom		
Barkasse	Bestand am		
<b>GESAMTNACHWEIS:</b>			

Aufgestellt:	Festgestellt:	Geprüft:
Datum	Datum	Datum
Kassenverwalter	Verbandsvorsteher	Rechnungsprüfungsausschuss

Notizen: