

## **Finanzordnung der Handwerkskammer Chemnitz**

---

Die Vollversammlung der Handwerkskammer Chemnitz hat am 19.11.2016 gemäß § 106 Abs. 1 Nummer 6 der Handwerksordnung die bestehende Finanzordnung vom 20.06.2015 geändert und in der nachfolgenden Form beschlossen. Sie tritt nach der Genehmigung durch das Sächsische Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr in Kraft.

### **I. Teil :      **Anwendungsbereich****

#### **§ 1 Anwendungsbereich**

- (1) Die Finanzordnung regelt die Aufstellung und den Vollzug des Wirtschaftsplans (Wirtschaftsführung) sowie die Buchführung, die Rechnungslegung und die Jahresabschlussprüfung.
- (2) Richtlinien zur Ausführung der Finanzordnung werden vom Vorstand der Handwerkskammer erlassen.

### **II. Teil:      **Wirtschaftsführung****

#### **1. Abschnitt: Allgemeines**

#### **§ 2 Aufstellung und Feststellung des Wirtschaftsplans, Geschäftsjahr**

- (1) Der Vorstand legt den Wirtschaftsplan vor Beginn des neuen Geschäftsjahres der Vollversammlung zur Beschlussfassung vor. Der Wirtschaftsplan ist die Grundlage zur Festsetzung der Beiträge und darüber, bis zu welcher Höhe Kredite aufgenommen und Verpflichtungen zur Leistung von Investitionsausgaben in künftigen Jahren eingegangen werden dürfen. Die Vollversammlung stellt den Wirtschaftsplan fest. Dieser bedarf der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde.
- (2) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

#### **§ 3 Bedeutungen und Wirkungen des Wirtschaftsplans**

- (1) Der Wirtschaftsplan dient der Planung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Handwerkskammer im folgenden Geschäftsjahr (Planungszeitraum) voraussichtlich notwendig ist. Der Wirtschaftsplan bildet die Grundlage der Wirtschaftsführung.
- (2) Der Wirtschaftsplan ermächtigt die zuständigen Organe Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

#### **§ 4 Bestandteile des Wirtschaftsplans**

- (1) Der Wirtschaftsplan besteht aus einem Erfolgsplan (Muster Anlage 1) und einem Finanzplan (Muster Anlage 2).
- (2) Dem Wirtschaftsplan sind als Anlagen die Beitragsbemessung, ein Stellenplan, eine mittelfristige Finanzplanung und die gemäß § 7 Abs. 3 vorgenommenen Erläuterungen beizufügen.

#### **§ 5 Vorläufige Wirtschaftsführung**

Ist der Wirtschaftsplan zu Beginn des Geschäftsjahres noch nicht festgestellt, dürfen Aufwendungen zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen oder für die Weiterführung notwendiger Aufgaben nur im Rahmen der Ansätze des Wirtschaftsplans des Vorjahres geleistet werden sofern sie unaufschiebbar und notwendig sind, um

- (1) den gesetzlichen insbesondere auch satzungsmäßigen Verpflichtungen nachkommen zu können,
- (2) Baumaßnahmen und Beschaffungen fortzuführen, sofern durch den Wirtschaftsplan des Vorjahres bereits Beträge hierzu bewilligt sind,
- (3) die in den vergangenen Jahren rechtlich begründeten Verpflichtungen der Handwerkskammer zu erfüllen.

#### **§ 6 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

Bei Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Eine stetige und qualitätsvolle Aufgabenerfüllung ist dabei sicherzustellen.

### **2. Abschnitt: Aufstellung des Wirtschaftsplans**

#### **§ 7 Inhalt, Gliederung und Erläuterung des Wirtschaftsplans**

- (1) Im Erfolgsplan sind alle Aufwendungen und Erträge in voller Höhe und getrennt voneinander sowie voraussichtlich benötigte Verpflichtungsermächtigungen auszuweisen. Der Erfolgsplan ist so zu gliedern, dass er der Erfolgsrechnung (Gewinn - und Verlustrechnung) gegenübergestellt werden kann. In den Erläuterungen zum Erfolgsplan soll eine Unterteilung in Produkt- und Leistungsbereiche erfolgen. Der Erfolgsplan ist auszugleichen, auch unter Berücksichtigung der Vermögenslage.
- (2) Im Finanzplan werden Ausgaben zur Herstellung oder Beschaffung von Anlagevermögen und dessen Finanzierung geplant. Wenn Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Geschäftsjahre eingegangen werden, sollen die Jahresbeträge im Finanzplan angegeben werden. Der Finanzplan wird in Form einer Kapitalflussrechnung aufgestellt.
- (3) Wesentliche Positionen des Erfolgs- und Finanzplans sind zu erläutern, insbesondere soweit sie von den Vorjahreszahlen erheblich abweichen. Werden im Finanzplan Verpflichtungen zu Lasten mehrerer Geschäftsjahre eingegangen, sind diese in ihrer Gesamtheit ausführlich darzustellen und zu erläutern.

## **§ 8 Nachtragswirtschaftsplan**

- (1) Der Wirtschaftsplan ist zu ändern, wenn sich die diesem zugrunde liegenden tatsächlichen Umstände erheblich verändern und der vorgesehene Ausgleich gefährdet ist. Eine erhebliche Veränderung liegt dann vor, wenn das Volumen des Erfolgs- oder Finanzplans um mehr als 10 von Hundert überschritten wird.
- (2) Der Wirtschaftsplan kann nur bis zum Ablauf des Geschäftsjahres durch einen Nachtragswirtschaftsplan geändert werden. Für den Nachtragswirtschaftsplan gelten die Vorschriften des Wirtschaftsplans entsprechend.

## **3. Abschnitt: Ausführung des Wirtschaftsplans**

### **§ 9 Gesamtdeckungsprinzip, Zweckbindungen, Deckungsfähigkeit**

- (1) Alle Erträge dienen, soweit nichts anderes bestimmt ist, zur Deckung aller Aufwendungen (Gesamtdeckungsprinzip).
- (2) Zweckgebundene Mehrerträge sind nur für damit verbundene Mehraufwendungen zu verwenden. Die Zweckbindung ist in den Erläuterungen zum Wirtschaftsplan auszuweisen.
- (3) Aufwendungen können gegenseitig für deckungsfähig erklärt werden.
- (4) Investitionsausgaben können für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. Mehraufwendungen für Einzelvorhaben, die den im Wirtschaftsplan festgelegten Betrag um mehr als 10 von Hundert überschreiten, bedürfen der Zustimmung der Vollversammlung.

### **§ 10 Vollständigkeit und Abweichungen vom Wirtschaftsplan**

- (1) Die angesetzten Aufwendungen dürfen ohne besondere Einwilligung des Präsidenten und des Hauptgeschäftsführers bis zu 10 von Hundert der Planwerte überschritten werden, soweit dadurch die Summe der gesamten Betriebsaufwendungen nicht überschritten wird und die Aufwendungen unvorhergesehen und unabweisbar sind. Darüber hinausgehende Überschreitungen der Ansätze im Erfolgs- und Finanzplan, die für sich genommen oder in Verbindung mit anderen Aufwendungen den Betrag von 5.000,00 € überschreiten, bedürfen der nachträglichen Genehmigung des Präsidenten und des Hauptgeschäftsführers. Diese berichten darüber in der darauf folgenden Vorstandssitzung.
- (2) Außerplanmäßige Aufwendungen dürfen nur soweit notwendig und wirtschaftlich sinnvoll getätigt werden. Sie bedürfen der Genehmigung des Präsidenten und des Hauptgeschäftsführers. Sie darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Als unabweisbar ist ein Bedürfnis insbesondere nicht anzusehen, wenn nach Lage des Einzelfalles ein Nachtragswirtschaftsplan rechtzeitig herbeigeführt oder die Aufwendung ohne erhebliche Nachteile bis zum nächsten Wirtschaftsplan zurückgestellt werden kann. Eines Nachtrages bedarf es nicht, wenn die Mehraufwendung im Einzelfall der Erfüllung von Rechtsverpflichtungen dient.
- (3) Planansätze für Investitionen sind übertragbar. Planansätze für Aufwendungen können für übertragbar erklärt werden. Die Erklärung erfolgt durch Beschluss der Vollversammlung zum Jahresabschluss.

- (4) Bei übertragbaren Aufwendungen können Planreste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Geschäftsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden dritten Geschäftsjahres verfügbar bleiben.

### **§ 11 Sonstige Grundsätze der Wirtschaftsführung**

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.
- (2) Zu anderen Zwecken als zur Aufgabenerfüllung der Handwerkskammer und zur Deckung der Betriebsaufwendungen dürfen weder Beiträge erhoben noch darf Vermögen der Handwerkskammer verwendet werden.
- (3) Zuweisungen an andere Einrichtungen des Handwerks sind nur auf der Grundlage konkreter Geschäftsbesorgungsverträge zulässig.
- (4) Dem Abschluss von Verträgen über Bauleistungen sowie Lieferungen und Leistungen muss eine Vorgehensweise entsprechend der gültigen Vergabeordnung der Handwerkskammer Chemnitz vorausgehen. Dies gilt nicht, soweit die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände vergaberechtlich eine Ausnahme rechtfertigen.
- (5) Personalaufwendungen, die nicht auf Gesetz oder Tarifvertrag beruhen, dürfen nur geleistet werden, wenn dafür Mittel besonders zur Verfügung stehen.

### **§ 12 Beauftragter für die Wirtschaftsführung**

- (1) Bei der Handwerkskammer ist ein Beauftragter für die Wirtschaftsführung zu bestellen, soweit der Hauptgeschäftsführer diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt. Der Beauftragte ist dem Hauptgeschäftsführer unmittelbar unterstellt.
- (2) Der Beauftragte für die Wirtschaftsführung erstellt den Entwurf für den Wirtschaftsplan und ist für die Ausführung zuständig. Der Beauftragte ist bei allen Maßnahmen von finanzieller Bedeutung zu beteiligen.
- (3) Der Beauftragte kann Aufgaben bei der Ausführung des Wirtschaftsplans übertragen.

## **III. Teil: Buchführung, Jahresabschluss und Controlling**

### **1. Abschnitt: Buchführung**

#### **§ 13 Buchführung**

- (1) Die Handwerkskammer führt ihre Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung. Soweit sich aus dieser Finanzordnung nichts anderes ergibt, gelten sinngemäß die Vorschriften des Dritten Buches, erster Abschnitt, des Handelsgesetzbuchs in seiner jeweils geltenden Fassung. Bei der Anwendung sind die Aufgabenstellung und die Organisation der Handwerkskammer zu beachten.
- (2) Das Rechnungswesen bildet die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vollständig ab.

## **2. Abschnitt: Jahresabschluss**

### **§ 14 Jahresabschluss und Lagebericht**

- (1) Der Vorstand stellt innerhalb der ersten sechs Monate des Geschäftsjahres für das vergangene Geschäftsjahr einen Jahresabschluss mit Anhang und Lagebericht auf. Es gelten sinngemäß die Vorschriften des Dritten Buches, zweiter Abschnitt, erster Unterabschnitt des Handelsgesetzbuchs in seiner jeweils geltenden Fassung.
- (2) Der Jahresabschluss besteht aus der Bilanz (Muster Anlage 3), der Erfolgsrechnung, der Finanzrechnung und dem Anhang. Die Erfolgsrechnung soll entsprechend dem Geschäftsverteilungsplan (Organigramm) in Produkt- und Leistungsbereiche untergliedert werden.
- (3) Die Vollversammlung stellt den Jahresabschluss fest.
- (4) Die Vollversammlung erteilt dem Vorstand und der Geschäftsführung die Entlastung für die Wirtschaftsführung auf Antrag und nach Stellungnahme des Rechnungsprüfungsausschusses. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat bei seiner Stellungnahme den Bericht der unabhängigen, externen Einrichtung zur Prüfung des Jahresabschlusses zu berücksichtigen.

### **§ 15 Rücklagen**

- (1) Das Jahresergebnis ist bei Aufstellung des Jahresabschlusses mit dem Eigenkapital zu verrechnen.
- (2) Zur Aufrechterhaltung einer ordentlichen Finanzwirtschaft – ohne Inanspruchnahme von Krediten – wird eine Betriebsmittelrücklage gebildet, die die Höhe der laufenden Aufwendungen der Handwerkskammer für ein Geschäftsjahr nicht übersteigen soll.
- (3) Bei Bedarf können auch andere Rücklagen, insbesondere eine Investitionsrücklage, gebildet werden. Sie sind aufzulösen, wenn ihr Verwendungszweck entfällt.
- (4) Die Rücklagen und das Vermögen sind sicher anzulegen. Unter den sicheren Anlagen ist diejenige mit möglichst günstigem Ertrag zu wählen.

## **3. Abschnitt: Controlling**

### **§ 16 Controlling**

- (1) Die Handwerkskammer führt eine Kosten- und Leistungsrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung), die eine betriebswirtschaftliche Kalkulation sowie eine betriebsinterne Steuerung und Beurteilung der Wirtschaftlichkeit erlaubt. Dazu sind der Struktur der Handwerkskammer entsprechende Produkt- und Leistungsbereiche, Kostenstellen und Kostenträger zu bilden. Die Kosten- und Leistungsrechnung ist ein wichtiger Bestandteil des Controllings. Bei Durchführung der Kostenrechnung ist das Wirtschaftlichkeitsprinzip zu beachten.
- (2) Das Controlling ist ein wichtiger Bestandteil in der Handwerkskammer Chemnitz und als unabhängige Stelle einzurichten. Der Mitarbeiter Controlling untersteht unmittelbar dem Hauptgeschäftsführer. Im Bereich der internen Revision prüft dieser abteilungsübergrei-

fend sämtliche Geschäftsprozesse. Die Auswahl der zu prüfenden Geschäftsprozesse erfolgt durch den Hauptgeschäftsführer in enger Abstimmung mit dem Vorstand. Seinen unabhängigen Bericht soll der Vorstand erhalten.

#### **IV. Teil: Jahresabschlussprüfung**

##### **§ 17 Prüfung des Jahresabschlusses**

- (1) Die Handwerkskammer hat den Jahresabschluss unter Einbeziehung der Buchführung und den Lagebericht prüfen zu lassen. Bei der Prüfung sind § 317 des Handelsgesetzbuches und § 53 Absatz 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) sinngemäß zu beachten.
- (2) Die Prüfung gemäß Abs. 1 wird durch eine unabhängige, externe Einrichtung sowie durch den aus der Mitte der Vollversammlung gewählten Rechnungsprüfungsausschuss durchgeführt.

##### **§ 18 Rechnungsprüfungsausschuss**

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss hat den Jahresabschluss der Handwerkskammer zu prüfen und darüber der Vollversammlung zu berichten. Über die Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses ist eine Niederschrift zu fertigen, die von sämtlichen Prüfern, die an der Sitzung teilgenommen haben, zu unterzeichnen ist.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft, ob
  - a. der Wirtschaftsplan eingehalten ist,
  - b. die Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch richtig belegt und begründet sind,
  - c. die Einnahmen ordnungsgemäß eingezogen und die Ausgaben zur Erfüllung der Kameraufgaben und der rechtlichen Verpflichtungen geleistet wurden.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann sich auf Stichproben beschränken.

#### **V. Teil: Schlussvorschriften**

##### **§ 19 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit Genehmigung durch das Sächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr in Kraft.

##### **Anlagen**

- Anlage 1: Erfolgsplan/-rechnung
- Anlage 2: Finanzplan/-rechnung
- Anlage 3: Bilanz zum 31.12.

<b>Anlage 1 - Erfolgsplan / Erfolgsrechnung</b>			
<b>Bezeichnung</b>	<b>Plan Vorjahr Plan Jahr</b>	<b>Plan Jahr Ist Jahr</b>	<b>Abweichung</b>
<b>B 1 Erträge aus Beiträgen</b>			
B 1.1 Handwerkskammerbeiträge			
<b>B 2 Erträge aus Gebühren</b>			
B 2.1 Lehrgänge, Bildungsmaßnahmen			
B 2.2 Prüfungen			
B 2.3 Verwaltung			
B 2.4 Internat			
<b>B 3 Erträge aus öffentlichen Zuwendungen</b>			
B 3.1 Personalzuwendungen und -erstattungen			
B 3.2 Zuwendungen für Bildung und Projekte			
B 3.3 Zuwendungen für Investitionen (Auflösung Sonderposten)			
<b>B 4 Weitere betriebliche Erträge</b>			
B 4.1 Mieten			
B 4.2 Erstattungen			
B 4.3 Veräußerungen			
B 4.4 Sonstige betriebliche Erträge			
<b>B 5 Erträge zur Weiterleitung</b>			
B 5.1 Erträge zur Weiterleitung von Kindergeld			
B 5.2 Erträge zur Weiterleitung öffentlicher Zuwendungen			
<b>B 6 Bestandsveränderungen, aktivierte Eigenleistungen</b>			
<b>Summe der Betriebserträge</b>			
<b>B 7 Personalaufwendungen</b>			
B 7.1 Löhne und Gehälter			
B 7.2 Soziale Abgaben und Aufwendungen			
B 7.3 Personalnebenausgaben			
B 7.4 Interessenvertretung Brüssel			
<b>B 8 Sachaufwendungen und bezogene Leistungen</b>			
B 8.1 Waren sowie Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe			
B 8.2 Bezogene Leistungen			
B 8.3 Leistungswettbewerbe			
B 8.4 Internat (Verpflegung, Übernachtung Plauen)			
B 8.5 Bestandsveränderungen Roh-, Hilfs- u. Betriebsstoffe			
<b>B 9 Liegenschafts- und Kfz-Aufwendungen</b>			
B 9.1 Grundstücke und Gebäude			
B 9.2 Kraftfahrzeuge			
<b>B 10 Weitere betriebliche Aufwendungen</b>			
B 10.1 Verwaltung			
B 10.2 Öffentlichkeitsarbeit			
B 10.3 Mitgliedschaften in Organisationen			
B 10.4 Imagekampagne			
B 10.5 Kreishandwerkerschaften und Innungen			
B 10.6 Entschädigung Präsidium			
B 10.7 Entschädigung Vorstand, Vollversammlung, Ausschüsse (ohne Prüfungsausschüsse)			
B 10.8 sonstige betriebliche Aufwendungen			
<b>B 11 Weiterleitungen und Rückzahlungen</b>			
B 11.1 Weiterleitung von Kindergeld			
B 11.2 Weiterleitung öffentlicher Zuwendungen			
B 11.3 Rückzahlung öffentlicher Zuwendungen			
<b>B 12 Abschreibungen (AfA)</b>			
B 12.1 AfA Anlagevermögen			
B 12.2 AfA Umlaufvermögen			
<b>Summe der Betriebsaufwendungen</b>			

<b>Anlage 1 - Erfolgsplan / Erfolgsrechnung</b>			
<b>Bezeichnung</b>	<b>Plan Vorjahr Plan Jahr</b>	<b>Plan Jahr Ist Jahr</b>	<b>Abweichung</b>
<b>Betriebsergebnis</b>			
<b>B 13 Finanzergebnis</b>			
B 13.1 Finanzerträge			
B 13.2 Finanzaufwendungen			
<b>Ergebnis der gewöhnlichen Kammertätigkeit</b>			
<b>B 14 Außerordentliche Aufwendungen und Erträge</b>			
B 14.1 Außerordentliche Erträge			
B 14.2 Außerordentliche Aufwendungen			
<b>B 15 Sonstige Steuern</b>			
<b>Jahresergebnis</b>			
<b>B 16 Zuführung an die Rücklagen</b>			
<b>B 17 Entnahme aus den Rücklagen</b>			
<b>Ergebnis - gesamt</b>			

<b>Anlage 2 - Finanzplan / Finanzrechnung</b>			
<b>Bezeichnung</b>	<b>Plan Vorjahr</b>	<b>Plan Jahr</b>	<b>Abweichung</b>
<b>C 1</b>			
C 2	+	Abschreibungen auf Gegenstände des Anlagevermögens	
C 3	-	Zuschreibungen auf Gegenstände des Anlagevermögens	
C 4	+	Zunahme der Rückstellungen	
C 5	-	Abnahme der Rückstellungen	
C 6	-	Auflösung von Sonderposten aus Zuschüssen	
C 7	+	Zuschreibung zu Sonderposten aus Zuschüssen	
C 8	-	Gewinn aus Abgang von Gegenständen des Anlageverm.	
C 9	+	Verlust aus Abgang von Gegenständen des Anlageverm.	
C 10	-	Zunahme Vorräte, Forderungen und aktive RAP	
C 11	+	Abnahme Vorräte, Forderungen und aktive RAP	
C 12	+	Zunahme Verbindlichkeiten und passive RAP	
C 13	-	Abnahme Verbindlichkeiten und passive RAP	
C 14	+	Einzahlungen aus außerordentlichen Posten	
C 15	-	Auszahlungen aus außerordentlichen Posten	
<b>Cashflow aus laufender Geschäftstätigkeit</b>			
C 16		Einzahlungen aus Abgängen aus dem Anlagevermögen	
C 17	-	Auszahlungen für Investitionen in das Anlagevermögen	
C 18	+	Einzahlungen aus Zuschüssen zu Investitionen	
<b>Cashflow aus Investitionstätigkeit</b>			
C 19		Einzahlungen aus der Aufnahme von Krediten	
C 20	-	Auszahlungen zur Tilgung von Krediten	
<b>Cashflow aus Finanzierungstätigkeit</b>			
<b>Cashflow gesamt</b>			
C 21		Finanzmittelbestand zu Beginn des Wirtschaftsjahrs	
C 23	+/-	Veränderung (Cashflow gesamt)	
<b>Finanzmittelbestand zum Ende des Wirtschaftsjahrs</b>			

**Anlage 3 - Bilanz zum 31.12.**

<b>Aktivseite</b>	<b>Passivseite</b>
<p><b>A. Anlagevermögen</b></p> <p>I. Immaterielle Vermögensgegenstände I.1 Rechte, Lizenzen</p> <p>II. Sachanlagen II.1 Grundstücke und Gebäude II.2 technische Anlagen und Maschinen II.3 Betriebs- und Geschäftsausstattung</p> <p>III. Finanzanlagen III.1 Beteiligungen III.2 Wertpapiere des Anlagevermögens III.3 Festgeldanlagen über 12 Monate III.4 Genossenschaftsanteile</p> <p><b>B. Umlaufvermögen</b></p> <p>I. Vorräte I.1 Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe</p> <p>II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände II.1 Forderungen aus Beiträgen II.2 Forderungen aus Gebühren II.3 Sonstige Vermögensgegenstände</p> <p>III. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten III.1 Kassenbestand III.2 Guthaben bei Kreditinstituten</p> <p><b>C. Rechnungsabgrenzungsposten</b></p>	<p><b>A. Eigenkapital</b></p> <p>I. Basiskapital</p> <p>II. Rücklagen II.1 satzungmäßige Rücklagen II.2 Andere Rücklagen</p> <p><b>B. Sonderposten aus Investitionsförderung</b></p> <p>I. Sonderposten für Zuschüsse Baukosten II. Sonderposten für Zuschüsse Ausstattung</p> <p><b>C. Rückstellungen</b></p> <p>I. Sonstige Rückstellungen I.1 langfristige Rückstellungen I.2 kurzfristige Rückstellungen</p> <p><b>D. Verbindlichkeiten</b></p> <p>I. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten II. Verbindlichkeiten aus erhaltenen Anzahlungen III. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen IV. Sonstige Verbindlichkeiten</p> <p><b>E. Rechnungsabgrenzungsposten</b></p>