

Inhaltsverzeichnis

1. Geleitwort und Qualifizierungsstandards
 - 1.1 Geleitwort zum Handbuch
 - 1.2 Qualifizierungsstandards für Fortbildungsveranstaltungen des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter e. V.

- 2 Rechtsgrundlagen
 - 2.1 Allgemeines
 - 2.2 Kamerale Rechtsgrundlagen
 - 2.3 Rechtsgrundlagen im Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen
 - 2.4 Stand der „Doppik“-Reform im Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen in den einzelnen Bundesländern

- 3 Organisation und Aufgaben der Gemeindekasse
 - 3.1 Die Gemeinde als Einheitskasse
 - 3.2 Organisation der Gemeindekasse
 - 3.2.1 Organisationsstatus der Gemeindekasse
 - 3.2.2 Bestellung eines Kassenverwalters
 - 3.2.3 Einrichtung der Gemeindekasse
 - 3.2.4 Zahlstellen
 - 3.2.4.1 Allgemeines
 - 3.2.4.2 Zuständigkeit für die Einrichtung von Zahlstellen
 - 3.2.4.3 Aufgaben der Zahlstellen
 - 3.2.4.4 Abrechnung mit der Gemeindekasse
 - 3.2.5 Handvorschüsse und Einnahmekassen
 - 3.2.5.1 Handvorschüsse
 - 3.2.5.2 Einnahmekassen
 - 3.2.6 Sonderkassen
 - 3.2.6.1 Besondere Vorschriften für Sonderkassen
 - 3.2.7 Kassenaufsicht

Inhaltsverzeichnis

- 3.3 **Aufgaben der Gemeindekasse**
- 3.3.1 Allgemeines
- 3.3.2 Eigene Kassengeschäfte
- 3.3.3 Fremde Kassengeschäfte
- 3.3.3.1 Allgemeines
- 3.3.4 Annahme der Einnahmen und Leistung der Ausgaben
- 3.3.4.1 Annahme von Einnahmen
- 3.3.4.2 Leistung der Ausgaben
- 3.3.5 Verwaltung der Kassenmittel
- 3.3.6 Verwaltung von Wertgegenständen
- 3.3.6.1 Wertgegenstände
- 3.3.6.2 Ein- und Auslieferung von Wertgegenständen
- 3.3.6.3 Überwachung
- 3.3.6.4 Aufbewahrungsort
- 3.3.6.5 Behandlung der Wertpapiere
- 3.3.7 Übernahme sonstiger Aufgaben durch die Gemeindekasse
- 3.3.7.1 Allgemeines
- 3.3.7.2 Stundung von Hauptforderungen
- 3.3.7.3 Vollzug der Mitteilungsverordnung
- 3.3.8 Zwangsweise Einziehung und Festsetzung von Nebenforderungen
- 3.3.8.1 Mahnung, Beitreibung, Einleitung der Zwangsvollstreckung
- 3.3.8.2 Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Mahngebühren und Nebenforderungen
- 3.3.8.3 Kleinbeträge
- 3.3.9 Buchführung einschließlich der Belegsammlung
- 3.3.10 Jahresabschluss
- 3.3.11 Besorgung der Kassengeschäfte durch Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung
- 3.3.12 Arbeitsgebiete der Kommunalkasse

- 4 **Geschäftsgang**
- 4.1 **Allgemeines**
- 4.2 **Dienstanweisung für die Gemeindekasse**
- 4.3 **Einrichtung der Gemeindekasse**
- 4.3.1 Besonderheit des Posteingangs an die Gemeindekasse
- 4.4 **Eröffnung von Konten bei Kreditinstituten zur Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs durch die Kommunalkasse**
- 4.5 **Räumliche, sachliche und personelle Ausstattung, Kassensicherheit**
- 4.6 **Wirtschaftliche Erledigung**
- 4.7 **Einheitliche Sicherheitsanforderungen an kommunale Kassen, auch Zahlstellen**
- 4.8 **Sicherheit gegen Diebstahl**
- 4.9 **Sicherheit beim Einsatz der Technik**
- 4.10 **Datenschutz in der Kommunalkasse**
- 4.10.1 Allgemeines
- 4.10.2 Personelle Voraussetzungen
- 4.10.3 Räumliche Voraussetzungen
- 4.10.4 Hardware
- 4.10.5 Software
- 4.10.5.1 Rechtsgrundlagen
- 4.10.5.2 Einsatz und Freigabe von Programmen
- 4.10.5.3 Programmdokumentation
- 4.10.5.4 Schutz von Programmen und Daten
- 4.10.5.4.1 Abgestufte Rechteverwaltung
- 4.10.5.4.2 Passwortschutz
- 4.10.5.5 Regelungen einer Dienstanweisung
- 4.10.6 Aussonderung und Vernichtung von Unterlagen
- 4.10.6.1 Gesetzliche Grundlagen
- 4.10.6.2 Löschung von Daten und Vernichtung von Informationsträgern

Inhaltsverzeichnis

- 4.10.6.3 Technisch organisatorische Maßnahmen
- 5 **Bewirtschaftung und Trennungsgrundsatz**
- 5.1 **Trennungsgrundsatz**
- 5.2 **Bewirtschaftung des Haushaltsplanes durch das Anordnungs-
wesen**
- 5.2.1 Allgemeines
- 5.2.2 Wirkungen der Kassenanordnung und Anordnungsbefugnis
- 5.2.3 Übertragung der Anordnungsbefugnis auf Nichtbeschäftigte der
Gemeindeverwaltung
- 5.3 **Anordnungszwang und Ausnahmen**
- 5.3.1 Anordnungszwang
- 5.3.2 Ausnahmen vom Anordnungszwang
- 5.4 **Arten, Formen und Inhalt der Kassenanordnungen**
- 5.4.1 Arten der Kassenanordnungen
- 5.4.2 Formen der Kassenanordnungen
- 5.4.3 Inhalt von Kassenanordnungen
- 5.4.4 Die sachliche und rechnerische Richtigkeitsbescheinigung
- 5.4.5 Besonderheiten der sachlichen und rechnerischen
Richtigkeitsbescheinigung
- 5.4.5.1 Teilbescheinigungen
- 5.4.5.2 Verfahren bei Verhinderung des Feststellers
- 5.4.5.3 Änderung von Endbeträgen
- 5.5 **Muster einer Dienstanweisung für das Anordnungswesen**
- 5.6 **Anordnung und Ausführung im automatisierten Verfahren**
- 5.6.1 Allgemeines
- 5.6.2 Sicherheitsmaßnahmen
- 5.6.2.1 Prüfung der Programme
- 5.6.2.2 Freigabe der Programme
- 5.6.2.3 Dokumentation
- 5.6.2.4 Datenermittlung, Datenerfassung

- 5.6.2.5 Unbefugter Eingriff
- 5.6.2.6 Aufbewahrungsfristen
- 5.6.3 Sachliche und rechnerische Richtigkeit
- 5.6.4 Kassenanordnungen
- 5.6.5 Auszahlungsnachweise
- 5.6.6 Dienstanweisung
- 6 Dienstanweisung für die Gemeindekasse**
- 6.1 Allgemeines**
- 6.2 Musterdienstanweisung**
- 7–9 *zurzeit nicht besetzt*
- 10 Zahlungsverkehr**
- 10.1 Allgemeines**
- 10.1.1 Arten der Zahlung
- 10.1.2 Bindung an Kassenräume und Personal
- 10.1.3 Art der Auszahlung
- 10.1.4 Zeitpunkt der Auszahlung
- 10.1.5 Gebühren für den Zahlungsverkehr gegenüber den Kunden
- 10.2 Zahlungsmittel**
- 10.2.1 Begriff
- 10.2.1.1 Bargeld
- 10.2.1.2 Schecks
- 10.2.1.2.1 Rechtsgrundlagen
- 10.2.1.2.2 Begriff, Entstehung und Arten des Schecks
- 10.2.1.2.3 Scheck als Zahlungsmittel
- 10.2.1.2.4 Widerruf, Sperre und Missbrauch von Schecks
- 10.2.1.2.5 Scheckeinlösung
- 10.2.1.2.6 Nichteinlösung von Schecks
- 10.2.1.2.7 Gefälschte oder abhanden gekommene Schecks

Inhaltsverzeichnis

- 10.2.1.3 Geldkarte
- 10.2.1.4 Kreditkarte
- 10.2.1.5 Debitkarte
- 10.2.1.6 Tankkarten und andere Kundenkarten
- 10.2.1.7 Briefmarken
- 10.2.2 Kreditkarten in der Kommunalverwaltung
- 10.3 Abwicklung des Zahlungsverkehrs**
- 10.3.1 Barer Zahlungsverkehr
 - 10.3.1.1 Sicherheitsmerkmale der Eurobanknoten und -münzen
 - 10.3.1.1.1 Allgemeines
 - 10.3.1.1.2 Das Erscheinungsbild der Eurobanknoten
 - 10.3.1.1.3 Die wichtigsten sonstigen Merkmale der Eurobanknoten
 - 10.3.1.1.4 Grundlegende Elemente der Echtheitsprüfung
 - 10.3.1.2 Barer Zahlungsverkehr mit fremden Währungen
 - 10.3.1.3 Quittungsleistung bei Bareinzahlungen
 - 10.3.1.4 Zahlungsnachweis bei Barauszahlungen
 - 10.3.1.5 Nachweis der Mitarbeiter, welche Quittungen erteilen
- 10.3.2 Unbarer Zahlungsverkehr
 - 10.3.2.1 Allgemeines
 - 10.3.2.2 Grundlagen des unbaren Zahlungsverkehrs
 - 10.3.2.3 Überweisungsverkehr
 - 10.3.2.3.1 Beleggebundenes Überweisungsverfahren
 - 10.3.2.3.2 Belegloses Überweisungsverfahren
 - 10.3.2.3.3 Auslandsüberweisung (SWIFT)
 - 10.3.2.3.4 Haftungs- und Schadenersatzregelungen
 - 10.3.2.4 Lastschriftverkehr
 - 10.3.2.4.1 Bedeutung des Lastschriftverfahrens
 - 10.3.2.4.2 Voraussetzungen für die Nutzung des Lastschriftverfahrens
 - 10.3.2.4.3 SEPA-Mandat

- 10.3.2.4.4 Mandatsänderungen
- 10.3.2.4.5 Mandatsverwaltung
- 10.3.2.4.6 Verfahrensbeschreibung
- 10.3.2.4.7 Rückgaben/Widerspruch/Rückläufer
- 10.3.2.4.8 SEPA-Firmenlastschrift
- 10.3.2.4.9 Lastschriftverkehr der Kommune als Schuldner
- 10.3.2.4.10 SEPA-Kartenzahlungen, ELV
- 10.3.2.5 Meldepflichten bei Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr
- 10.3.2.6 Zahlungsnachweis bei unbaren Zahlungen
- 10.3.3 Verrechnungen
- 10.3.3.1 Allgemeines
- 10.3.3.2 Die Aufrechnung im Steuerverfahren
- 10.3.3.3 Die Aufrechnung im Bußgeldverfahren
- 10.4 Technikeinsatz im Zahlungsverkehr**
- 10.4.1 Allgemeines
- 10.4.2 Onlinebanking
- 10.4.2.1 Organisatorischen Voraussetzungen
- 10.4.2.2 Das PIN-TAN-Verfahren
- 10.4.2.3 Das HBCI-Verfahren
- 10.4.2.4 Banking mit EBICS
- 10.4.3 Neue Zahlungsverfahren im öffentlichen Bereich
- 10.4.3.1 Überblick
- 10.4.3.2 Voraussetzungen für den Einsatz des elektronischen Zahlungsverkehrs
- 10.4.3.3 Wie funktioniert der elektronische Zahlungsverkehr?
- 10.4.3.3.1 Technische Integration des elektronischen Zahlungsverkehrs
- 10.4.3.3.2 Weitere Funktionalitäten
- 10.4.3.3.3 Vorzüge des elektronischen Zahlungsverkehrs durch die Basiskomponente Zahlungsverkehr
- 10.4.3.3.4 Beispielhafter Ablauf einer Bestellung in einem Webshop

Inhaltsverzeichnis

- 10.4.3.3.5 Sicherheit des elektronischen Zahlungsverkehrs
- 10.4.3.4 Einsatzmöglichkeiten und Nutzen — Fazit
- 11 Mahnung und Beitreibung**
- 11.1 Unterschied zwischen privatrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Forderungen**
- 11.1.1 Die Mahnung
- 11.1.2 Säumniszuschlag
 - 11.1.2.1 Rechtsgrundlagen
 - 11.1.2.2 Berechnung der Säumniszuschläge (§ 240 AO)
 - 11.1.2.3 Änderung der Bemessungsgrundlage
 - 11.1.2.4 Fristberechnung
 - 11.1.2.5 Mehrmonatige Säumnis
 - 11.1.2.6 Erlass von Säumniszuschlägen
 - 11.1.2.7 Säumniszuschlag bei einer vereinbarten Ratenzahlung
 - 11.1.2.8 Säumniszuschlag bei Niederschlagungsfällen
- 11.1.3 Die Reihenfolge der Schuldentilgung
 - 11.1.3.1 Die freiwillige Leistung
 - 11.1.3.2 Die erzwungene Leistung
 - 11.1.3.3 Die Anrechnung einer Leistung auf mehrere Forderungen
 - 11.1.3.4 Die Anrechnung von Zahlungen im OWiG-Verfahren
 - 11.1.3.5 Die Zahlung des Schuldners im Steuerverfahren
 - 11.1.3.6 Die Aufrechnung von Forderungen
 - 11.1.3.7 Die Quittungserteilung durch den Vollziehungsbeamten
- 11.2 Bewirtschaftung von Forderungen**
- 11.2.1 Verfahren bei Stundung
- 11.2.2 Verfahren bei Niederschlagung
- 11.3 Erlöschen von Schuldverhältnissen**
- 11.3.1 Verjährungsfristen öffentlich-rechtlicher Ansprüche
 - 11.3.1.1 Festsetzungsverjährung

- 11.3.1.2 Zahlungsverjährung
- 11.3.1.3 Unterbrechung der Verjährung
- 11.3.1.4 Hemmung der Verjährung
- 11.3.2 Verjährung privatrechtlicher Forderungen
 - 11.3.2.1 Beginn der Verjährung
 - 11.3.2.2 Hemmung der Verjährung
 - 11.3.2.3 Neubeginn der Verjährung
- 11.4 Abwicklung der Ausgaben**
 - 11.4.1 Zeitpunkt der Auszahlung
 - 11.4.2 Art der Auszahlung
- 12–13** *zurzeit nicht besetzt*

- 14 Zinsmanagement und Finanzierungsstrategien**
 - 14.1 Allgemeines**
 - 14.1.1 Der Zinscap
 - 14.1.2 Der Zinsswap
 - 14.1.3 Der Doppelswap

- 15 Verwaltung der Kassenmittel**
 - 15.1 Allgemeines**
 - 15.2 Kassenmittel**
 - 15.3 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln**
 - 15.3.1 Aufbewahrung von Barmitteln und Schecks
 - 15.3.2 Beförderung von Zahlungsmitteln
 - 15.4 Kassenwirtschaftsplanung**
 - 15.5 Bewirtschaftung der Kassenmittel**
 - 15.5.1 Allgemeines
 - 15.5.2 Geldanlagen
 - 15.5.2.1 Allgemeines
 - 15.5.2.2 Zinsbildung auf dem nationalen Geldmarkt

Inhaltsverzeichnis

- 15.5.2.3 Allgemeines zu Termingeldanlagen
- 15.5.2.4 Geldanlagen bei Gemeinden
- 15.5.2.5 Risikobegrenzung bei Geldanlagen (Einlagensicherung)
- 15.5.2.6 Die Sicherungsfonds der Sparkassenorganisation
- 15.5.2.7 Sicherungsreserve der Landesbanken-Girozentralen
- 15.5.2.8 Sicherungseinrichtung der Kreditgenossenschaften
- 15.5.2.9 Der Einlagensicherungsfonds des privaten Bankgewerbes
- 15.5.2.10 Einlagensicherungs- und Anlegerentschädigungsgesetz
- 15.5.2.11 Mögliche Formen der Geldanlage
- 15.5.3 Der Kassenkredit
- 15.5.3.1 Kassenkredite als Festbetragskassenkredit
- 15.5.3.2 Festbetragskassenkredite von Bankinstituten
- 15.5.3.3 Kassenkredite vom internationalen Finanzmarkt
- 15.5.3.4 Kassenkredit durch Überziehen des Girokontos (Kontokorrent)
- 15.5.3.5 Buchmäßige Behandlung der Kassenkredite
- 20 Kamerale Buchführung in der Gemeindekasse**
- 20.1 Zweck der Buchführung**
- 20.2 Grundsätze für die Buchführung**
- 20.3 Sicherung der Bücher**
- 20.4 Kassenbücher**
- 20.5 Arten der Bücher**
- 20.5.1 Bücher für die zeitlichen Buchungen
- 20.5.2 Bücher für die sachlichen Buchungen
- 20.5.3 Bücher für die Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- 20.6 Zeitliche und sachliche Buchung**
- 20.6.1 Zeitliche Buchung
- 20.6.2 Sachliche Buchung

- 20.6.3 Weitere Buchungen bei der Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- 20.7 **Einrichtung der Bücher**
 - 20.7.1 Einrichtung der Zeit- und Sachbücher
 - 20.7.2 Einrichtung der übrigen Bücher
- 20.8 **Das Zeitbuch**
 - 20.8.1 Mindestinhalt des Zeitbuches
 - 20.8.2 Vorbücher zum Zeitbuch
 - 20.8.3 Zusammenfassung von Buchungen im Zeitbuch
 - 20.8.4 Buchung fremder Kassengeschäfte im Zeitbuch
- 20.9 **Das Sachbuch**
 - 20.9.1 Sinn und Zweck der Sachbuchführung
 - 20.9.2 Gliederung des Sachbuchs
 - 20.9.3 Mindestinhalt des Sachbuches
 - 20.9.4 Vorbücher zum Sachbuch
 - 20.9.5 Sachbuch für den Verwaltungs- und Vermögenshaushalt
 - 20.9.6 Sachbuch für Verwahrgelder, Vorschüsse u. a. haushaltsfremde Vorgänge
- 20.10 **Weitere Bücher**
 - 20.10.1 Kontogegenbuch
 - 20.10.2 Tagesabschlussbuch
 - 20.10.3 Führung weiterer Bücher
- 20.11 **Buchungsvorgänge**
 - 20.11.1 Buchungstag
 - 20.11.2 Einzahlungen
 - 20.11.3 Auszahlungen
 - 20.11.4 Verrechnungen
 - 20.11.5 Buchungen im Sachbuch
 - 20.11.6 Belegzwang
 - 20.11.7 Belege

Inhaltsverzeichnis

- 20.11.8 Prüfung der Belege
 - 20.11.8.1 Prüfung durch die Gemeindekasse
 - 20.11.8.2 Verhalten bei festgestellten Mängeln
- 20.12 Ordnung und Kennzeichnung der Belege**
 - 20.12.1 Ordnung der Belege
- 20.13 Buchungen im Zeitbuch**
 - 20.13.1 Mindestinhalt der Buchungen im Zeitbuch
- 20.14 Buchungen im Sachbuch**
 - 20.14.1 Sollstellungen
 - 20.14.1.1 Einnahmesollstellung bei Einzelanordnungen
 - 20.14.1.2 Ausgabesollstellung bei Einzelanordnungen
 - 20.14.1.3 Sollstellung bei Allgemeiner Zahlungsanordnung
 - 20.14.1.4 Sollstellung bei Jahresanordnungen
 - 20.14.1.5 Sollstellungen im Verwehr- und Vorschussbuch
- 20.15 Buchung der Reste**
- 20.16 Absetzungen**
 - 20.16.1 Absetzungen bei den Einnahmen
 - 20.16.1.1 Absetzung zweckgebundener Einnahmen
 - 20.16.2 Absetzungen bei den Ausgaben
- 20.17 Tagesabschluss**
 - 20.17.1 Allgemeines
 - 20.17.2 Ermittlung des Kassenistbestandes
 - 20.17.3 Ermittlung des Kassensollbestandes
 - 20.17.4 Schwebeposten
 - 20.17.5 Kassenfehlbetrag, Kassenüberschuss – Allgemeines
 - 20.17.5.1 Kassenfehlbetrag
 - 20.17.5.2 Kassenüberschuss
- 20.18 Jahresrechnung**
 - 20.18.1 Allgemeines

- 20.18.2 Kassenmäßiger Abschluss
- 20.18.3 Haushaltsrechnung
- 20.18.4 Abschluss der Bücher
- 20.18.5 Behandlung der Haushaltsreste
- 20.18.6 Kassenreste und ihre Bereinigung
- 20.18.6.1 Der Umgang mit roten Kassenresten im Jahresabschluss
- 20.18.7 Aufbewahrung der Bücher

- 21 Bücher für die Einnahmen und Ausgaben**
- 22 Buchungsvorgänge**
- 23 Abschluss der Bücher**
- 24 Rechnungslegung**
- 25 Prüfung des kameralen Rechnungswesens**
- 25.1 Allgemeines**
- 25.2 Einrichtung eines Rechnungsprüfungsamtes**
- 25.3 Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes**
- 25.4 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes**
- 25.5 Prüfung der Jahresrechnung**
- 25.5.1 Inhalt der Prüfung der Jahresrechnung
- 25.6 Prüfungsarten**
- 25.6.1 Örtliche Prüfungen
- 25.6.1.1 Die unvermutete Kassenbestandsaufnahme
- 25.6.1.2 Die unvermutete Kassenprüfung
- 25.6.1.3 Überwachung der Kasse
- 25.6.1.4 Sonstige Prüfungen
- 25.6.1.5 Prüfung bei der Neubesetzung der Stelle des Kassenverwalters
- 25.6.1.6 Berichte über die örtlichen Prüfungen
- 25.6.2 Überörtliche Prüfungen
- 25.7 Muster für Niederschriften**
- 25.8 Die Prüfung von Programmen**

Inhaltsverzeichnis

- 25.8.1 Allgemeines
- 25.8.2 Unterschiede der Prüfungsarten
 - 25.8.2.1 Programmtestate des Softwareherstellers (Zertifizierung)
 - 25.8.2.2 Die fachliche Freigabe von Programmteilen
 - 25.8.2.3 Die Prüfung des Gesamtverfahrens (HKR- oder Finanzsoftware)
- 25.8.3 Prüfungspflicht
 - 25.8.3.1 Sicherheitsrelevante Anforderungen
 - 25.8.3.1.1 Örtliche Regelungen
 - 25.8.3.1.2 Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)
 - 25.8.3.1.3 IDW-Prüfungsstandard
 - 25.8.3.2 Die Anwendungsfreigabe
 - 25.8.3.3 Wiederholung der Prüfung
 - 25.8.3.3.1 Versionswechsel oder Releasewechsel
 - 25.8.3.3.2 Hotfixes, Patches oder Servicepacks
 - 25.8.3.3.3 Programmergänzungen/-erweiterungen
- 25.8.4 Prüfungsumfang
 - 25.8.4.1 Gesamtkonzept
 - 25.8.4.2 Fachliche Freigabe (der Zahlungsabwicklung/Gemeindekasse)
 - 25.8.4.2.1 Durchführung der Prüfung
 - 25.8.4.2.2 Mustergeschäftsvorfälle und Testanforderungen
 - 25.8.4.2.3 Verfahrensfunktionstest
- 30 Einführung in die Grundlagen der kaufmännischen Buchführung**
 - 30.1 Allgemeines**
 - 30.2 Grundlagen der kaufmännischen Buchführung**
 - 30.2.1 Inventur
 - 30.2.2 Inventar
 - 30.2.2.1 Vom Inventar zur Bilanz

- 30.2.3 Inhalt einer Bilanz
- 30.2.4 Der Buchungssatz
 - 30.2.4.1 Der Einfache Buchungssatz
 - 30.2.4.2 Zusammengesetzte Buchungssätze
- 30.2.5 Bestandskonten
 - 30.2.5.1 Allgemeines und Grundlagen der Bilanzveränderung
 - 30.2.5.2 Auflösung der Bilanz in Konten
 - 30.2.5.3 Abschluss der Bestandskonten
 - 30.2.5.4 Vorgehensweise beim Buchen
- 30.2.6 Erfolgskonten
 - 30.2.6.1 Unterkonten des Eigenkapitals
 - 30.2.6.2 Abschluss der Erfolgskonten
 - 30.2.6.3 Der schematisch dargestellte Ablauf der doppelten Buchführung
 - 30.2.6.4 Vorgehensweise der doppelten Buchführung in Arbeitsschritten
- 30.2.7 Kontenrahmen, Kontenplan
- 30.3 Begriffe**
- 31 Die Verwaltungsdoppik als Betriebssystem für ein modernes Haushaltswesen**
 - 31.1 Allgemeines**
 - 31.1.1 Die Reform des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens
 - 31.2 Das neue Haushaltswesen**
 - 31.2.1 Das Drei-Komponenten-System
 - 31.3 Der Übergang von der Kameralistik zur Verwaltungsdoppik**
 - 31.3.1 Allgemeines
 - 31.3.2 Einordnung der Finanzbuchhaltung in das betriebliche Rechnungswesen
 - 31.3.3 Entstehungsgründe der verschiedenen Buchführungssysteme
 - 31.3.3.1 Die bisherige Verwaltungsbuchführung (Kameralistik)
 - 31.3.3.2 Die kaufmännische Buchführung

Inhaltsverzeichnis

- 31.3.3.3 Ausgangspunkte für die Veränderungen im kommunalen Haushaltsrecht
- 31.3.4 Die Organisation der traditionellen Buchhaltungssysteme
 - 31.3.4.1 Die Kameralistik
 - 31.3.4.2 Die kaufmännische doppelte Buchführung
- 31.3.5 Der Übergang von der Kameralistik zur Verwaltungsdoppik
 - 31.3.5.1 Allgemeines
 - 31.3.5.2 Projektmanagement
 - 31.3.5.3 Organisatorische Maßnahmen
 - 31.3.5.4 Funktionale Maßnahmen
 - 31.3.5.5 Organisation der Prozesse
 - 31.3.5.6 Fehler in der Software
 - 31.3.5.7 Bearbeitungsprobleme
- 31.3.6 Grundlagen für die Weiterentwicklung der kameralen zur doppelten Gemeindegasse
 - 31.3.6.1 Ausgangslage
 - 31.3.6.2 Kassenrechtliche Rahmenbedingungen
 - 31.3.6.3 Der Weg von der Kameralistik zur Doppik
 - 31.3.6.4 Organisationsvarianten
 - 31.3.6.5 Anforderungen an Personal und Qualifikation
- 31.4 Begriffe der Verwaltungsdoppik**
- 31.5 Ausblick auf ein einheitliches Europäisches Rechnungswesen für den öffentlichen Sektor**
 - 31.5.1 Gründe für die Einführung
 - 31.5.2 Lösungsvorschlag durch die Kommission
 - 31.5.3 Der Lösungsvorschlag aus deutscher Sicht
 - 31.5.4 Rechtliche Umsetzung
 - 31.5.4.1 Verwaltungsgrundsätze und -strukturen der EPSAS
 - 31.5.4.2 Annahmen einzelner EPSAS
 - 31.5.5 Ziel und Gegenstand von EPSAS

- 31.5.6 Auswirkungen durch EPSAS auf die kommunale Rechnungslegung
- 31.5.7 Übersicht über die aktuellen IPSAS
- 31.5.8 Zulässigkeit der europäischen Rechtsetzung
- 32 Ziele und Elemente des neuen doppischen Haushalts**
- 32.1 Die Haushaltssatzung**
- 32.2 Kontenrahmen/-plan**
- 32.2.1 Haushaltsrechtliche Kontenbildung
- 32.2.2 Finanzstatistische Kontenbildung
- 32.2.3 Haushaltsrechtlicher und finanzstatistischer Kontenrahmen für Kommunen in NRW
- 32.2.4 Muster des Kontenrahmens des Landes Niedersachsen
- 32.3 Ergebnisplan**
- 32.3.1 Muster des Ergebnisplanes von Nordrhein-Westfalen
- 32.3.2 Inhalt und Positionen des Ergebnisplanes
- 32.4 Teilergebnisplan**
- 32.4.1 Inhalt des Teilergebnisplanes
- 32.5 Finanzplan**
- 32.5.1 Inhalt und Positionen des Finanzplanes
- 32.5.2 Muster des Finanzplanes Nordrhein-Westfalen
- 32.6 Teilfinanzplan**
- 32.6.1 Inhalt und Positionen des Teilfinanzplanes
- 32.7 Planungsbeispiele für Ergebnis- und Finanzplan von Nordrhein-Westfalen**
- 32.8 Anlagen zum Haushaltsplan**
- 32.9 Der doppische Haushaltsausgleich**
- 32.9.1 Bedeutung
- 32.9.2 Zielsetzung
- 32.9.3 Haushaltsausgleichsregelungen der Länder

Inhaltsverzeichnis

- 33 Das System der Buchführung**
- 33.1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung**
- 33.1.1 Allgemeine Grundsätze (GoB)
- 33.1.2 Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GOBS)
 - 33.1.2.1 Anwendungsbereich
 - 33.1.2.2 Beleg-, Journal- und Kontenfunktion
 - 33.1.2.3 Buchung
 - 33.1.2.4 Internes Kontrollsystem (IKS)
 - 33.1.2.5 Datensicherheit
 - 33.1.2.6 Dokumentation und Prüfbarkeit
 - 33.1.2.7 Aufbewahrungsfristen
 - 33.1.2.8 Wiedergabe der auf Datenträgern geführten Unterlagen
 - 33.1.2.9 Verantwortlichkeit
 - 33.1.2.10 Weitere Regelungen
- 33.2 Die Buchführung im Einzelnen**
- 33.2.1 Inventar in der Verwaltungsdoppik
- 33.2.2 Inventur in der Verwaltungsdoppik
 - 33.2.2.1 Inventurvereinfachungen
- 33.2.3 Anlagevermögen
 - 33.2.3.1 Immaterielles Anlagevermögen
 - 33.2.3.2 Sachanlagen
 - 33.2.3.3 Finanzanlagen
- 33.3 Spezielle Buchungen der Gemeindekasse in der Doppik**
- 33.3.1 Verwahrungen und Kassenüberschüsse
- 33.3.2 Vorschüsse und Kassenfehlbeträge
- 33.3.3 Fremde Mittel, durchlaufende Gelder
- 33.3.4 Buchung von Schwebeposten
- 33.4 Zahlungswirksame Buchungen**
- 33.4.1 Integriertes Rechnungslegungssystem

- 33.4.2 Verbuchung von Zahlungsvorgängen
- 33.4.3 Bilanzierung von Zahlungsmittelbeständen
- 33.5 Tagesabstimmung (Tagesabschluss)**
- 33.5.1 Buchungstag
- 33.5.2 Kassensollbestand
- 33.5.3 Kassenistbestand
- 33.5.4 Mandantenabstimmung bei Sonderfällen
- 33.5.5 Abstimmung der Finanzrechnung
- 33.5.6 Zusammenfassung
- 34 Der neue kommunale Jahresabschluss**
- 34.1 Einordnung des Jahresabschlusses in das neue kommunale Haushalts- und Rechnungswesen
- 34.2 Bestandteile des neuen kommunalen Jahresabschlusses
- 34.3 Die Ergebnisrechnung
- 34.4 Die Finanzrechnung
- 34.5 Die Teilrechnungen
- 34.5.1 Zielsetzung und Bestandteile der Teilrechnungen
- 34.5.2 Die Teilergebnisrechnung
- 34.5.3 Die Teilfinanzrechnung
- 34.5.4 Ziele und Kennzahlen als Ergänzung der Teilrechnungen
- 34.6 Zusammenhang zwischen Schlussbilanzkonto und Schlussbilanz
- 34.7 Überblick über die kommunale Schlussbilanz
- 34.7.1 Der grundsätzliche Aufbau
- 34.7.2 Das Anlagevermögen
- 34.7.3 Das Umlaufvermögen
- 34.7.4 Die Rückstellungen
- 34.7.5 Die Verbindlichkeiten
- 34.7.6 Die Sonderposten
- 34.7.7 Die Rechnungsabgrenzungsposten

Inhaltsverzeichnis

- 34.7.7.1 Zeitliche Abgrenzung
- 34.7.7.2 Transitorische Rechnungsabgrenzung
- 34.7.7.3 Antizipative Rechnungsabgrenzung
- 34.8 Der Anhang
 - 34.8.1 Die grundsätzliche Funktion des Anhangs
 - 34.8.2 Der Anlagenspiegel
 - 34.8.2.1 Der Aufbau des Anlagenspiegels
 - 34.8.2.2 Anschaffungskosten
 - 34.8.2.3 Herstellungskosten
 - 34.8.2.4 Die Abschreibungen
 - 34.8.2.5 Die Ermittlung der Restbuchwerte
 - 34.8.3 Der Forderungsspiegel
 - 34.8.4 Der Verbindlichkeitspiegel
- 34.9 Der Lagebericht
- 35 Die Eröffnungsbilanz
 - 35.1 Grundlagen der Bilanzerstellung
 - 35.2 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Nordrhein-Westfalen
 - 35.3 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Niedersachsen
 - 35.4 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Sachsen-Anhalt
 - 35.5 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Brandenburg
 - 35.6 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Sachsen
 - 35.7 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Baden-Württemberg
 - 35.8 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Mecklenburg-Vorpommern
 - 35.9 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Schleswig-Holstein
 - 35.10 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Hessen
 - 35.11 Die kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Bayern
 - 35.12 Die kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Thüringen
 - 35.13 Die kommunale Eröffnungsbilanz in Rheinland-Pfalz

- 35.14 **Die kommunale Eröffnungsbilanz im Saarland**
- 36 **Forderungsbewertung**
- 36.1 **Allgemeines**
- 36.2 **Gliederung der Forderungen**
- 36.3 **Vorarbeiten für die Forderungsbewertung**
- 36.4 **Risikoklassen der Forderungen**
- 36.5 **Methoden der Forderungsbewertung**
- 36.6 **Bewertungsbeispiele für kommunale Forderungen in der Praxis**
- 36.6.1 Grundsätze
- 36.6.2 Sonderfälle
- 36.6.2.1 Bewertung bei Aufrechnungsmöglichkeit
- 36.6.2.2 Bewertung der Forderung bei öffentlicher Last
- 36.6.2.3 Bewertung der Forderung bei längerem Zahlungsverzug
- 36.6.2.4 Bewertung von Unterhaltsforderungen
- 36.6.2.5 Bewertung von Forderungen als debitorischer Kreditoren
- 36.6.2.6 Bewertung von Forderungen, die in einen Sonderposten eingestellt wurden
- 36.6.2.7 Bewertung von Forderungen, die nicht ergebniswirksam waren
- 36.7 **Besonderheiten in der Eröffnungsbilanz**
- 36.8 **Methoden der Werteberichtigungen und Buchungstechnik**
- 37 **Die Organisation der Finanzbuchhaltung**
- 37.1 **Vorschläge zur Organisation der Finanzbuchhaltung in der kommunalen Verwaltungsdoppik unter Einbeziehung der Gemeindekasse**
- 37.1.1 Vorschlag 1
- 37.1.2 Vorschlag 2
- 37.1.3 Realisierbarkeit der Vorschläge unter Anwendung der landesrechtlichen Bestimmungen
- 37.2 **Der Belegfluss im Neuen Kommunalen Finanzwesen**

Inhaltsverzeichnis

- 38 **Liquiditätsmanagement im kommunalen Rechnungswesen**
- 38.1 **Allgemeines**
- 38.2 **Zusammengefasste Ergebnisse der Studie zum Liquiditätsmanagement in Kommunen**
- 38.3 **Umsetzungshinweise**
- 38.3.1 Datengewinnung
- 38.3.2 Prognoseerstellung
- 38.3.3 Umfang der Buchhaltung und des Liquiditätsverbundes
- 38.3.4 Vorteile eines Liquiditätsmanagements
- 38.3.5 Muster eines Geschäftsbesorgungsvertrages
- 38.4 **Liquiditätsverbund**
- 38.4.1 Allgemeines
- 38.4.2 Organisatorischer Aufbau
- 38.4.3 Umfang der Buchhaltung des Liquiditätsverbundes
- 38.4.4 Vorteile eines Liquiditätsverbundes
- 38.4.5 Muster eines Geschäftsbesorgungsvertrages
- 38.5 **Instrumente der Liquiditätsverbesserung**
- 38.5.1 Forderungsmanagement
- 38.5.2 Senkung der Bank-/Kreditkosten

- 40 **Neue kommunale Rechnungsprüfung**
- 40.1 **Grundsätzliche Überlegungen zur neuen kommunalen Rechnungsprüfung**
- 40.2 **Prüfungsrelevante Veränderungen der kommunalen Zielsetzung**
- 40.3 **Die neuen Aufgabenfelder der kommunalen Rechnungsprüfung**
- 40.4 **Länderspezifische Regelungen der kommunalen Rechnungsprüfung**
- 40.4.1 Die kommunale Rechnungsprüfung in Niedersachsen
- 40.4.1.1 Rechtliche Regelungen und Träger der Rechnungsprüfung
- 40.4.1.2 Aufgaben der kommunalen Rechnungsprüfung

- 40.4.1.3 Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses
- 40.4.1.4 Jahresabschlussprüfungen bei Eigenbetrieben
- 40.4.1.5 Die Prüfung der Gemeindekasse bzw. der Zahlungsabwicklung
- 40.4.2 Die Regelungen in Nordrhein-Westfalen
 - 40.4.2.1 Rechtliche Regelungen und Träger der Rechnungsprüfung
 - 40.4.2.2 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
 - 40.4.2.3 Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses
 - 40.4.2.4 Jahresabschlussprüfungen bei Eigenbetrieben
 - 40.4.2.5 Die Prüfung der Gemeindekasse bzw. der Zahlungsabwicklung
 - 40.4.2.6 Die überörtliche Prüfung
- 40.4.3 Die kommunale Rechnungsprüfung im Freistaat Bayern
 - 40.4.3.1 Rechtliche Regelungen und Träger der örtlichen Rechnungsprüfung
 - 40.4.3.2 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
 - 40.4.3.3 Die Prüfung der Gemeindekasse
 - 40.4.3.4 Die überörtliche Prüfung
- 40.4.4 Die kommunale Rechnungsprüfung in Hessen
 - 40.4.4.1 Rechtliche Regelungen und Träger der Rechnungsprüfung
 - 40.4.4.2 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
 - 40.4.4.3 Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses
 - 40.4.4.4 Die Prüfung der Gemeindekasse bzw. der Zahlungsabwicklung
 - 40.4.4.5 Die überörtliche Prüfung
- 40.4.5 Die kommunale Rechnungsprüfung in Brandenburg
 - 40.4.5.1 Rechtliche Regelungen und Träger der Rechnungsprüfung
 - 40.4.5.2 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
 - 40.4.5.3 Die Prüfung des kommunalen Jahres- und Gesamtabschlusses
 - 40.4.5.4 Die Jahresabschlussprüfung bei Eigenbetrieben
 - 40.4.5.5 Die Prüfung der Gemeindekasse bzw. der Zahlungsabwicklung
 - 40.4.5.6 Die überörtliche Prüfung
- 40.4.6 Die kommunale Rechnungsprüfung in Sachsen-Anhalt

Inhaltsverzeichnis

- 40.4.6.1 Rechtliche Regelungen und Träger der Rechnungsprüfung
- 40.4.6.2 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
- 40.4.6.3 Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses
- 40.4.6.4 Jahresabschlussprüfungen bei Eigenbetrieben
- 40.4.6.5 Die Prüfung der Gemeindekasse bzw. der Zahlungsabwicklung
- 40.4.6.6 Die überörtliche Prüfung
- 40.4.7 Die kommunale Rechnungsprüfung im Freistaat Thüringen
- 40.4.7.1 Rechtliche Regelungen und Träger der örtlichen Rechnungsprüfung
- 40.4.7.2 Inhalte und Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
- 40.4.7.3 Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses
- 40.4.7.4 Die Prüfung des Gesamtabschlusses der Gemeinde
- 40.4.7.5 Jahresabschlussprüfungen bei Eigenbetrieben
- 40.4.7.6 Die Prüfung der Gemeindekasse
- 40.4.7.7 Die überörtliche Rechnungsprüfung
- 40.4.8 Die kommunale Rechnungsprüfung in Rheinland-Pfalz
- 40.4.8.1 Rechtliche Regelungen und Träger der örtlichen Rechnungsprüfung
- 40.4.8.2 Inhalte und Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
- 40.4.8.3 Die kommunale Jahres- und Gesamtabschlussprüfung
- 40.4.8.4 Die Prüfung der Gemeindekasse
- 40.4.8.5 Die Prüfung der Eigenbetriebe
- 40.4.8.6 Die überörtliche Rechnungsprüfung
- 40.4.9 Die kommunale Rechnungsprüfung in Mecklenburg-Vorpommern
- 40.4.9.1 Rechtliche Regelungen und Träger der örtlichen Rechnungsprüfung
- 40.4.9.2 Inhalte und Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
- 40.4.9.3 Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses
- 40.4.9.4 Jahresabschlussprüfungen bei Eigenbetrieben
- 40.4.9.5 Die Prüfung der Gemeindekasse

40.4.9.6 Die überörtliche Rechnungsprüfung

Anlagen A

- Anlage 1 Dienstanweisung für die Stadtkassen
- Anlage 2 Dienstanweisung für die Zahlstellen
- Anlage 3 Dienstanweisung für die Handvorschüsse und Einnahmekassen (Geldannahmestelle)
- Anlage 4 Dienstanweisung für das Anordnungswesen
- Anlage 5 Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass und die Aussetzung der Vollziehung
- Anlage 6 Dienstanweisung für die Verwendung elektronischer Zahlungsmittel zur Ausgabeleistung
- Anlage 7 Dienstanweisung über die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen (DA Verwahrgelass)
- Anlage 8 Dienstanweisung für die Verwendung von Kassenautomaten
- Anlagen 9–12 zurzeit nicht besetzt*
- Anlage 13 Dienstanweisung über die Durchführung der Mitteilungsverordnung
- Anlagen 14–19 zurzeit nicht besetzt*
- Anlage 20 Scheckgesetz
- Anlage 21 Handelsgesetzbuch (*Auszug*)
- Anlagen 22–29 zurzeit nicht besetzt*
- Anlage 30 Mustersatzung für die Sparkassenstützungsfonds der Regionalverbände
- Anlage 31 Satzung für den überregionalen Ausgleich der Sparkassenstützungsfonds
- Anlage 32 Satzung für die Sicherungsreserve der Landesbanken und Girozentralen
- Anlage 33 Satzung für den Haftungsverbund zwischen den Sparkassenstützungsfonds und der Sicherungsreserve der Landesbanken und Girozentralen sowie dem Sicherungsfonds der Landesbausparkassen
- Anlage 34 Statut des Einlagensicherungsfonds

Inhaltsverzeichnis

- Anlage 35 Satzung des Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes
Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (VÖB)
- Anlage 36 Einlagensicherung der privaten Banken
- Anlage 37 Auszüge aus dem Einlagensicherungs- und Anleger-
entschädigungsgesetz (EAEG)

Anlagen B

- Anlagen B Vorwort
- Anlage B 1 Musterdienstanweisung Niedersachsen
- Anlage B 2 Musterdienstanweisung Schleswig-Holstein
- Anlage B 3 Dienstanweisung Forderungsbewirtschaftung/
Forderungsbewertung
- Anlage B 4 Dienstanweisung für die Aufnahme von Krediten für die
Liquiditätssicherung
- Anlage B 5 Musterdienstanweisung § 31 GemHVO NRW
- Anlage B 6 Musterdienstanweisung für die Anlagenbuchhaltung der Städ-
te Nordrhein-Westfalens
- Anlage B 7 Musterdienstanweisung zu Rahmenleitlinien der Ausführung
des Haushaltsplanes