

Inhaltsverzeichnis

Seite

1	Überblick über das kommunale Haushalts- und Rechnungswesen	I
1.1	Ziele, Aufgaben und Bestandteile	1
1.2	Rechtsgrundlagen	1
1.2.1	Allgemeines	1
1.2.2	Rechtsgrundlagen der kommunalen Doppik	1
1.2.3	Kamerale Rechtsgrundlagen	7
1.3	Bezüge zu anderen finanzwirtschaftlichen Rechtsgebieten.	1
1.3.1	Anwendung der Mitteilungsverordnung (MV)	1
1.3.2	Bescheinigung in Steuersachen (steuerliche Unbedenklichkeit)	4/1
1.3.3	Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand (§ 2b UStG)	5
1.4	Standards des Fachverbands der Kommunalkassenverwalter e. V..	1
1.4.1	Qualifizierungsstandards für Fortbildungsveranstaltungen	1
2	Grundlagen des kommunalen Kassenwesens	I
2.0	Kassenrecht als Bestandteil des Risikomanagements.	1
2.0.1	Allgemeines	1
2.0.2	Kommunales Kassen- und Haushaltsrecht als Grundlage	1
2.0.3	Risikomanagement im kommunalen Bereich	2
2.0.4	Internes Kontrollsystem (IKS)	2
2.0.5	GoBD im Kontext des kommunalen Kassenrechts.	3
2.0.6	Zusammenhänge und Wechselwirkungen	3
2.1	Gemeindekasse	1
2.1.1	Gemeindekasse als Einheitskasse	1
2.1.2	Kassenverwalter in der Organisationseinheit Gemeindekasse	2

Inhaltsverzeichnis

2.1.3	Aufgaben der Gemeindekasse	4
2.1.4	Zahlstellen	6
2.1.5	Handvorschüsse und Einnahmekassen	8
2.1.6	Fremde Kassengeschäfte	11
2.1.7	Verwaltung von Wertgegenständen	12
2.2	Geschäftsgang und Sicherheit	1
2.2.1	Allgemeines	1
2.2.2	Regelungen zum Geschäftsgang in einer Dienst- anweisung für die Gemeindekasse	1
2.2.3	Einrichtung der Gemeindekasse	1
2.2.4	Eröffnung von Konten bei Kreditinstituten zur Ab- wicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs durch die Kommunalkasse	4
2.2.5	Sicherheitsstandards für den baren Zahlungsverkehr in der Gemeindekasse	5
2.2.6	Nutzung automatisierter Verfahren – Software des Rechnungswesens	11
2.2.7	Datenschutz im Kassen- und Rechnungswesen	24
2.3	Bewirtschaftung und Trennungsgrundsatz	1
2.3.1	Trennungsgrundsatz	1
2.3.2	Bewirtschaftung des Haushaltsplans durch das Anordnungswesen	2
2.3.3	Anordnungszwang und Ausnahmen	5
2.3.4	Arten, Formen und Inhalt der Kassenanordnungen	7
2.3.5	Anordnung und Ausführung im automatisierten Verfahren – eRechnung und eAnordnung	12
2.3.6	Kassenaufsicht	17
2.4	Zahlungsverkehr	1
2.4.1	Allgemeines	1
2.4.2	Zahlungsmittel	4
2.4.3	Barer Zahlungsverkehr	20/1
2.4.4	Unbarer Zahlungsverkehr	32/4
2.4.5	Verrechnungen	68
2.4.6	Technikeinsatz im Zahlungsverkehr	69

2.4.7	Neue Zahlungsverfahren im öffentlichen Bereich. . .	78
2.5	Verwaltung der Finanzmittel (Kassenmittel)	1
2.5.1	Allgemeines	1
2.5.2	Finanzmittel	1
2.5.3	Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln	2
2.5.4	Liquiditätssteuerung	5
2.5.5	Liquiditätsverbund	28
2.5.6	Instrumente der Liquiditätsverbesserung	32
2.6	Mahnung und Zahlungsverzug	1
2.6.1	Rechtscharakter von Forderungen	2
2.6.2	Mahnung	3
2.6.3	Säumniszuschlag.	19
2.6.4	Reihenfolge der Schuldentilgung	24/24
2.6.5	Bewirtschaftung von Forderungen	32
2.6.6	Erlöschen von Schuldverhältnissen	40
2.7	Verjährung von Ansprüchen (bei Geldschulden).	1
2.7.1	Verjährung privatrechtlicher Forderungen.	2
2.7.2	Verjährungsfristen öffentlich-rechtlicher Ansprüche	5
2.8	Bewirtschaftung der Finanzmittel (Kassenmittel)	1
2.8.1	Überblick.	1
2.8.2	Geldanlagen	1
2.8.3	Kassenkredit/Liquiditätskredit	14/2
2.9	Zinsmanagement und Finanzierungsstrategien.	1
2.9.1	Allgemeines	1
2.9.2	Zinscap	1
2.9.3	Zinsswap	5
2.9.4	Doppelswap	8
3	Verwaltungskameralistik	I
3.1	Kamerale Buchführung in der Gemeindekasse	1
3.1.1	Zweck der Buchführung	1
3.1.2	Grundsätze für die Buchführung	1

Inhaltsverzeichnis

3.1.3	Sicherung der Bücher	4
3.1.4	Kassenbücher	4
3.1.5	Arten der Bücher	5
3.1.6	Zeitliche und sachliche Buchung	6
3.1.7	Einrichtung der Bücher	7
3.1.8	Zeitbuch	8
3.1.9	Sachbuch	10
3.1.10	Weitere Bücher	13
3.1.11	Buchungsvorgänge	15
3.1.12	Ordnung und Kennzeichnung der Belege	18
3.1.13	Buchungen im Zeitbuch	19
3.1.14	Buchungen im Sachbuch	20
3.1.15	Buchung der Reste	23
3.1.16	Absetzungen	24
3.1.17	Tagesabschluss	25
3.1.18	Jahresrechnung	29
3.2	Prüfung des kameralen Rechnungswesens	1
3.2.1	Allgemeines	1
3.2.2	Einrichtung eines Rechnungsprüfungsamtes	1
3.2.3	Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes	1
3.2.4	Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes	2
3.2.5	Prüfung der Jahresrechnung	2
3.2.6	Prüfungsarten	3
3.2.7	Muster für Niederschriften	8
4	Kommunale Doppik	I
4.1	Einführung in die Grundlagen und Begriffe der kaufmännischen Buchführung	1
4.1.1	Allgemeines	1
4.1.2	Grundlagen der kaufmännischen Buchführung	1
4.1.3	Begriffe	20
4.2	Kommunale Doppik als Betriebssystem für ein modernes Haushaltswesen	1
4.2.1	Allgemeines	1

4.2.2	Neues Haushaltswesen	3
4.2.3	Übergang von der Kameralistik zur kommunalen Doppik	8
4.2.4	Begriffe der kommunalen Doppik	26
4.2.5	Ausblick auf ein einheitliches Europäisches Rechnungswesen für den öffentlichen Sektor	38
4.3	Ziele und Elemente des neuen doppischen Haushaltsplans	1
4.3.1	Haushaltssatzung	1
4.3.2	Kontenrahmen/-plan	5
4.3.3	Ergebnisplan	16
4.3.4	Teilergebnisplan	21
4.3.5	Finanzplan	22
4.3.6	Teilfinanzplan	25
4.3.7	Planungsbeispiel für den Ergebnisplan	26
4.3.8	Anlagen zum Haushaltsplan	27
4.3.9	Doppischer Haushaltsausgleich	29
4.4	System der Buchführung	1
4.4.1	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung	1
4.4.2	Buchführung im Einzelnen	4
4.4.3	Spezielle Buchungen der Gemeindekasse in der kommunalen Doppik	23
4.4.4	Zahlungswirksame Buchungen	27
4.4.5	Tagesabstimmung (Tagesabschluss).	33
4.5	Organisation der Finanzbuchhaltung	1
4.5.1	Organisation der Finanzbuchhaltung in der kommunalen Doppik unter Einbeziehung der Gemeindekasse	1
4.5.2	Rechnungseingang in der kommunalen Doppik	4
4.5.3	Aufgaben der Gemeindekasse in der kommunalen Doppik	6
4.6	Eröffnungsbilanz	1
4.6.1	Grundlagen der Bilanzerstellung	1
4.6.2	Kommunale Eröffnungsbilanz in Baden-Württemberg	4

Inhaltsverzeichnis

4.6.3	Kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Bayern . . .	10
4.6.4	Kommunale Eröffnungsbilanz in Brandenburg	13
4.6.5	Kommunale Eröffnungsbilanz in Hessen	19
4.6.6	Kommunale Eröffnungsbilanz in Mecklenburg-Vor- pommern	22
4.6.7	Kommunale Eröffnungsbilanz in Niedersachsen . . .	29
4.6.8	Kommunale Eröffnungsbilanz in Nordrhein-Westfa- len	35
4.6.9	Kommunale Eröffnungsbilanz in Rheinland-Pfalz . .	44
4.6.10	Kommunale Eröffnungsbilanz im Saarland	45
4.6.11	Kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Sachsen .	47
4.6.12	Kommunale Eröffnungsbilanz in Sachsen-Anhalt . .	53
4.6.13	Kommunale Eröffnungsbilanz in Schleswig-Hol- stein	58
4.6.14	Kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Thürin- gen	64
4.7	Rückstellungen im neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen	1
4.7.1	Grundsätzliche Erläuterungen.	1
4.7.2	Länderspezifische Vorgaben bezüglich der kommuna- len Rückstellungen	12
4.8	Forderungsbewertung	1
4.8.1	Allgemeines	1
4.8.2	Gliederung der Forderungen	1
4.8.3	Vorarbeiten für die Forderungsbewertung.	2
4.8.4	Risikoklassen der Forderungen	2
4.8.5	Methoden der Forderungsbewertung	3
4.8.6	Bewertungsbeispiele für kommunale Forderungen in der Praxis.	5
4.8.7	Besonderheiten der Eröffnungsbilanz	9
4.8.8	Methoden der Wertberichtigungen und Buchungs- technik	9
4.8.9	Forderungsbewertungsleitfaden	12
4.8.10	Prüfungsfolge zur Betrachtung von Forderungen und deren Werthaltigkeit im Anordnungswesen . . .	14

4.9	Kommunaler doppische Jahresabschluss	1
4.9.1	Jahresabschluss in der kommunalen Doppik	1
4.9.2	Bestandteile des Jahresabschlusses in der Kommunalen Doppik.	3
4.9.3	Ergebnisrechnung.	3
4.9.4	Finanzrechnung	8
4.9.5	Teilrechnungen	12
4.9.6	Zusammenhang zwischen Schlussbilanzkonto und Schlussbilanz.	19
4.9.7	Überblick über die kommunale Schlussbilanz.	23
4.9.8	Anhang	63
4.9.9	Lagebericht.	82
4.10	Rechnungsprüfung in der Kommunalen Doppik.	1
4.10.1	Grundsätzliche Überlegungen zur Rechnungsprüfung	1
4.10.2	Prüfungsrelevante Veränderungen der kommunalen Zielsetzung.	2
4.10.3	Aufgabenfelder der kommunalen Rechnungsprüfung	5
4.10.4	Länderspezifische Regelungen der kommunalen Rechnungsprüfung	8
4.10.5	Handreichung zur Prüfung der Gemeindekasse	98
5	Anhang	
5.1	Rechtsvorschriften	
5.1.1	DGUV Vorschrift 25 Muster-Unfallverhütungsvorschrift „Überfallprävention“	
5.1.2	DGUV Regel 115-005 – Überfallprävention in Kassen und Zahlstellen der öffentlichen Hand (<i>Auszug</i>)	
5.1.3	Scheckgesetz (ScheckG)	
5.1.4	Handelsgesetzbuch (HGB) (<i>Auszug</i>)	
5.1.5	Einlagensicherungsgesetz (EinSiG) (<i>Auszug</i>)	
5.1.6	Statut des Einlagensicherungsfonds	
5.1.7	Satzung des Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (VÖB)	

- 5.1.8 Einlagensicherung des VÖB
- 5.1.9 Rahmensatzung für das als Einlagensicherungs-system anerkannte institutsbezogene Sicherungs-system der Sparkassen-Finanzgruppe
- 5.1.10 Einlagensicherung der privaten Banken
- 5.1.11 Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
- 5.1.12 Datenschutzrechtliche Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder
- 5.2 **Dienstanweisungen**
 - Vorwort
 - Allgemein**
 - 5.2.1 Dienstanweisung für die Zahlstellen
 - 5.2.2 Dienstanweisung für die Verwendung von Kassenautomaten
 - 5.2.3 Dienstanweisung für die Handvorschüsse und Einnahmekassen
 - 5.2.4 Dienstanweisung für die Verwendung elektronischer Zahlungsmittel (zur Ausgabenleistung)
 - 5.2.5 Dienstanweisung über die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen (DA Verwahrgelass)
 - 5.2.6 Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung, Erlass und die Aussetzung der Vollziehung
 - 5.2.7 Dienstanweisung über die Durchführung der Mitteilungsverordnung (MV)
 - 5.2.8 Dienstanweisung für den Abschluss von Kreditgeschäften
 - 5.2.9 Anlagerichtlinie
 - Kameralistik**
 - 5.2.10 Dienstanweisung für die Gemeindekasse
 - 5.2.11 Dienstanweisung über das (kameral) Anordnungs-wesen der Gemeinde ... und die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben
- Doppik**

- 5.2.12 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung/Forderungsbewirtschaftung/-bewertung der Gemeinde
- 5.2.13 Musterdienstanweisung für die Anlagenbuchhaltung der Gemeinden
- 5.2.14 Musterdienstanweisung zu Rahmenleitlinien der Ausführung des Haushaltsplanes
- 5.2.15 Musterrollen und Zielgruppen im Datenschutz
- 5.3 Muster**
- 5.3.1 Mustervordruck Aufrechnungsmitteilung
- 5.3.2 Mustervordruck Aufrechnungsmitteilung
- 5.3.3 Mustervordruck Stundungsantrag
- 5.3.4 Mustervordruck Niederschlagung
- 5.3.5 Mustervordruck Festsetzungsbescheid Säumniszuschlag
- 5.3.6 Musterbriefe zur Mitteilungsverordnung
- 5.3.7 Prüfungsdokumentation und Fragenkatalog zur Prüfung der Gemeindekasse/Zahlungsabwicklung
- 5.3.8 Informationspflichten nach der EU-DSGVO
- 5.3.9 Verarbeitungsverzeichnis EU-DSGVO