

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 | Vollzug der Mitteilungsverordnung | 1 |
| 1.3.2 | Bescheinigung in Steuersachen (steuerliche Unbedenklichkeit) | 4 |
| 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 |
| 2.1 | Gemeindekasse | 1 |
| 2.1.1 | Gemeindekasse als Einheitskasse | 1 |
| 2.1.2 | Kassenverwalter in der Organisationseinheit Gemeindekasse | 2 |
| 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 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------------|---|----------|
| 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 |
| 2.3 | 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 Zahlungs- mitteln | 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 | Kamurale Buchführung in der Gemeindekasse | 1 |
| 3.1.1 | Zweck der Buchführung | 1 |
| 3.1.2 | Grundsätze für die Buchführung | 1 |
| 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 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------------|--|----------|
| 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 | Verwaltungskameralistik | 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 |
| 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-Vorpommern | 22 |
| 4.6.7 | Kommunale Eröffnungsbilanz in Niedersachsen | 29 |
| 4.6.8 | Kommunale Eröffnungsbilanz in Nordrhein-Westfalen | 35 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|--------|--|----|
| 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 |

Ab hier beginnen die noch zu überarbeitenden Abschnitte 34, 36, 39 und 40 dieses Werks.

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 34 | Neuer kommunaler Jahresabschluss | 1 |
| 34.1 | Jahresabschluss in der kommunalen Doppik | 1 |
| 34.2 | Bestandteile des neuen kommunalen Jahres- abschlusses | 3 |
| 34.3 | Ergebnisrechnung | 3 |
| 34.4 | Finanzrechnung | 8 |
| 34.5 | Teilrechnungen | 12 |
| 34.5.1 | Zielsetzung und Bestandteile der Teilrechnungen . . | 12 |
| 34.5.2 | Teilergebnisrechnung | 14 |
| 34.5.3 | Teilfinanzrechnung | 16 |
| 34.5.4 | Ziele und Kennzahlen als Ergänzungen der Teil- rechnungen. | 17 |
| 34.6 | Zusammenhang zwischen Schlussbilanzkonto und Schlussbilanz | 19 |
| 34.7 | Überblick über die kommunale Schlussbilanz. | 22 |
| 34.7.1 | Grundsätzliche Aufbau. | 22 |
| 34.7.2 | Anlagevermögen. | 24 |
| 34.7.3 | Umlaufvermögen | 25 |
| 34.7.4 | Rückstellungen | 26 |
| 34.7.5 | Verbindlichkeiten | 27 |
| 34.7.6 | Sonderposten | 29 |
| 34.7.7 | Rechnungsabgrenzungsposten. | 30 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 39.1.2 | Einteilung der Rückstellungen. | 3 |
| 39.1.3 | Buchung der Rückstellungen | 5 |
| 39.1.4 | Bilanzierung und Veranschlagung der Rückstellungen | 11 |
| 39.2 | Länderspezifische Vorgaben bezüglich der kommunalen Rückstellungen | 12 |
| 39.2.1 | Nordrhein-Westfalen | 12 |
| 39.2.2 | Hessen | 21 |
| 39.2.3 | Mecklenburg-Vorpommern | 29 |
| 39.2.4 | Sachsen-Anhalt | 32 |
| 39.2.5 | Sachsen | 37 |
| 39.2.6 | Niedersachsen | 40 |
| 40 | Neue kommunale Rechnungsprüfung | 1 |
| 40.1 | Grundsätzliche Überlegungen zur neuen kommunalen Rechnungsprüfung | 1 |
| 40.2 | Prüfungsrelevante Veränderungen der kommunalen Zielsetzung. | 2 |
| 40.3 | Die neuen Aufgabenfelder der kommunalen Rechnungsprüfung. | 5 |
| 40.4 | Länderspezifische Regelungen der kommunalen Rechnungsprüfung. | 8 |
| 40.4.1 | Die kommunale Rechnungsprüfung in Niedersachsen. | 8 |
| 40.4.2 | Die Regelungen in Nordrhein-Westfalen | 13 |
| 40.4.3 | Die kommunale Rechnungsprüfung im Freistaat Bayern | 22 |
| 40.4.4 | Die kommunale Rechnungsprüfung in Hessen | 28 |
| 40.4.5 | Die kommunale Rechnungsprüfung in Brandenburg. | 35 |
| 40.4.6 | Die kommunale Rechnungsprüfung in Sachsen-Anhalt | 40 |
| 40.4.7 | Die kommunale Rechnungsprüfung im Freistaat Thüringen | 46 |
| 40.4.8 | Die kommunale Rechnungsprüfung in Rheinland-Pfalz. | 58 |

| | | |
|------------|---|----|
| 40.4.9 | Die kommunale Rechnungsprüfung in Mecklenburg-Vorpommern | 66 |
| 40.4.10 | Kommunale Rechnungsprüfung im Freistaat Sachsen | 73 |
| 40.4.11 | Kommunale Rechnungsprüfung im Saarland | 80 |
| 40.4.12 | Kommunale Rechnungsprüfung in Schleswig-Holstein | 86 |
| 40.4.13 | Kommunale Rechnungsprüfung in Baden-Württemberg | 94 |
| 40.4.14 | 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 Einlagensicherungssystem anerkannte institutsbezogene Sicherungssystem 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) | |

- 5.2 **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 (kamerale) 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
- 5.3 **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