

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
2.4.4	Unbarer Zahlungsverkehr	32
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	23
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	13
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	9

Ab hier beginnt der noch zu überarbeitende Teil dieses Werks.

20	Kameras Buchführung in der Gemeindekasse	1
20.1	Zweck der Buchführung	1
20.2	Grundsätze für die Buchführung	1
20.3	Sicherung der Bücher	4
20.4	Kassenbücher	5
20.5	Arten der Bücher.	5
20.5.1	Bücher für die zeitlichen Buchungen.	5
20.5.2	Bücher für die sachlichen Buchungen	5
20.5.3	Bücher für die Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs	6
20.6	Zeitliche und sachliche Buchung	6

Inhaltsverzeichnis

20.6.1	Zeitliche Buchung	6
20.6.2	Sachliche Buchung	7
20.6.3	Weitere Buchungen bei der Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs	7
20.7	Einrichtung der Bücher	8
20.7.1	Einrichtung der Zeit- und Sachbücher	8
20.7.2	Einrichtung der übrigen Bücher.	8
20.8	Das Zeitbuch	9
20.8.1	Mindestinhalt des Zeitbuchs.	9
20.8.2	Vorbücher zum Zeitbuch	10
20.8.3	Zusammenfassung von Buchungen im Zeitbuch	10
20.8.4	Buchung fremder Kassengeschäfte im Zeitbuch.	10
20.9	Das Sachbuch	10
20.9.1	Sinn und Zweck der Sachbuchführung.	10
20.9.2	Gliederung des Sachbuchs	11
20.9.3	Mindestinhalt des Sachbuchs	11
20.9.4	Vorbücher zum Sachbuch	12
20.9.5	Sachbuch für den Verwaltungs- und Vermögenshaushalt.	13
20.9.6	Sachbuch für Verwahrgelder, Vorschüsse u. a. haushaltsfremde Vorgänge.	14
20.10	Weitere Bücher	14
20.10.1	Kontogegenbuch	14
20.10.2	Tagesabschlussbuch.	15
20.10.3	Führung weiterer Bücher	15
20.11	Buchungsvorgänge.	16
20.11.1	Buchungstag	16
20.11.2	Einzahlungen	16
20.11.3	Auszahlungen	17
20.11.4	Verrechnungen.	17
20.11.5	Buchungen im Sachbuch	17
20.11.6	Belegzwang	18
20.11.7	Belege.	18

20.11.8	Prüfung der Belege	19
20.12	Ordnung und Kennzeichnung der Belege	20
20.12.1	Ordnung der Belege	20
20.13	Buchungen im Zeitbuch	20
20.13.1	Mindestinhalt der Buchungen im Zeitbuch	20
20.14	Buchungen im Sachbuch	22
20.14.1	Sollstellungen	23
20.15	Buchung der Reste	25
20.16	Absetzungen	26
20.16.1	Absetzungen bei den Einnahmen	26
20.16.2	Absetzungen bei den Ausgaben	27
20.16.3	Absetzungen bei Abgaben	27
20.17	Tagesabschluss	27
20.17.1	Allgemeines	28
20.17.2	Ermittlung des Kassenistbestandes	28
20.17.3	Ermittlung des Kassensollbestandes	29
20.17.4	Schwebeposten.	30
20.17.5	Kassenfehlbetrag, Kassenüberschuss – Allgemeines.	30
20.18	Jahresrechnung	31
20.18.1	Allgemeines	31
20.18.2	Kassenmäßiger Abschluss	32
20.18.3	Haushaltsrechnung	34
20.18.4	Abschluss der Bücher.	34
20.18.5	Behandlung der Haushaltsreste	37
20.18.6	Kassenreste und ihre Bereinigung.	38
20.18.7	Aufbewahrung der Bücher.	39
21 – 24	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
25	Prüfung des kameralen Rechnungswesens	1
25.1	Allgemeines	1
25.2	Einrichtung eines Rechnungsprüfungsamtes	1
25.3	Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes	1
25.4	Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes	2

Inhaltsverzeichnis

25.5	Prüfung der Jahresrechnung	2
25.5.1	Inhalt der Prüfung der Jahresrechnung	2
25.6	Prüfungsarten	3
25.6.1	Örtliche Prüfungen	4
25.6.2	Überörtliche Prüfungen	7
25.7	Muster für Niederschriften	8
26 – 29	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
30	Einführung in die Grundlagen der kaufmännischen Buchführung	1
30.1	Allgemeines	1

30.2	Grundlagen der kaufmännischen Buchführung	1
30.2.1	Inventur.	1
30.2.2	Inventar.	1
30.2.3	Inhalt einer Bilanz.	5
30.2.4	Der Buchungssatz	6
30.2.5	Bestandskonten	8
30.2.6	Erfolgskonten	12/2
30.2.7	Kontenrahmen, Kontenplan	12/7
30.3	Begriffe	13
31	Die Verwaltungsdoppik als Betriebssystem für ein modernes Haushaltswesen	1
31.1	Allgemeines	1
31.1.1	Die Reform des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens	1
31.2	Das neue Haushaltswesen.	3
31.2.1	Das Drei-Komponenten-System.	4
31.3	Der Übergang von der Kameralistik zur Verwaltungsdoppik.	8
31.3.1	Allgemeines.	8
31.3.2	Einordnung der Finanzbuchhaltung in das betriebliche Rechnungswesen.	9
31.3.3	Entstehungsgründe der verschiedenen Buchführungssysteme	10
31.3.4	Die Organisation der traditionellen Buchhaltungssysteme	13
31.3.5	Der Übergang von der Kameralistik zur Verwaltungsdoppik	15
31.3.6	Grundlagen für die Weiterentwicklung der kameraleen zur doppischen Gemeindekasse	20/1
31.4	Begriffe der Verwaltungsdoppik	21
31.5	Ausblick auf ein einheitliches Europäisches Rechnungswesen für den öffentlichen Sektor.	33
31.5.1	Gründe für die Einführung	33
31.5.2	Lösungsvorschlag durch die Kommission	34
31.5.3	Der Lösungsvorschlag aus deutscher Sicht.	35

Inhaltsverzeichnis

31.5.4	Rechtliche Umsetzung	35
31.5.5	Ziel und Gegenstand von EPSAS	37
31.5.6	Auswirkungen durch EPSAS auf die kommunale Rechnungslegung	38
31.5.7	Übersicht über die aktuellen IPSAS.	39
31.5.8	Zulässigkeit der europäischen Rechtsetzung.	40
32	Ziele und Elemente des neuen doppischen Haushalts .	1
32.1	Die Haushaltssatzung	1
32.2	Kontenrahmen/-plan	5
32.2.1	Haushaltsrechtliche Kontenbildung.	8
32.2.2	Finanzstatistische Kontenbildung	8/1
32.2.3	Haushaltsrechtlicher und finanzstatistischer Konten- rahmen für Kommunen in NRW	8/2
32.2.4	Muster des Kontenrahmens des Landes Niedersachsen .	10
32.3	Ergebnisplan.	13
32.3.1	Muster des Ergebnisplanes von Nordrhein-Westfalen . .	14
32.3.2	Inhalt und Positionen des Ergebnisplanes	15
32.4	Teilergebnisplan.	18
32.4.1	Inhalt des Teilergebnisplanes.	18
32.5	Finanzplan	19
32.5.1	Inhalt und Positionen des Finanzplanes	20
32.5.2	Muster des Finanzplanes Nordrhein-Westfalen	21
32.6	Teilfinanzplan	22
32.6.1	Inhalt und Positionen des Teilfinanzplanes	22
32.7	Planungsbeispiel für den Ergebnis- und Finanzplan von Nordrhein-Westfalen.	23
32.8	Anlagen zum Haushaltsplan	24
32.9	Der doppische Haushaltsausgleich	24/3
32.9.1	Bedeutung	24/3
32.9.2	Zielsetzung	24/3
32.9.3	Haushaltsausgleichsregelungen der Länder	24/4
33	Das System der Buchführung	1
33.1	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	1

33.1.1	Allgemeine Grundsätze (GoB)	2
33.1.2	Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS).	4
33.2	Buchführung im Einzelnen.	23
33.2.1	Inventar in der Verwaltungsdoppik.	23
33.2.2	Inventur in der Verwaltungsdoppik	25
33.2.3	Anlagevermögen.	37
33.3	Spezielle Buchungen der Gemeindekasse in der Doppik	42
33.3.1	Verwahrungen und Kassenüberschüsse	43
33.3.2	Vorschüsse und Kassenfehlbeträge	44
33.3.3	Fremde Mittel, durchlaufende Gelder	45
33.3.4	Buchung von Schwebeposten	45
33.4	Zahlungswirksame Buchungen	46
33.4.1	Integriertes Rechnungslegungssystem	46
33.4.2	Verbuchung von Zahlungsvorgängen.	49
33.4.3	Bilanzierung von Zahlungsmittelbeständen	52
33.5	Tagesabstimmung (Tagesabschluss).	53
33.5.1	Buchungstag	53
33.5.2	Kassensollbestand	53
33.5.3	Kassenistbestand.	54
33.5.4	Mandantenabstimmung bei Sonderfällen.	54
33.5.5	Abstimmung der Finanzrechnung	54
33.5.6	Zusammenfassung.	54
34	Neuer kommunaler Jahresabschluss	1
34.1	Jahresabschluss in der kommunalen Doppik	1
34.2	Bestandteile des neuen kommunalen Jahresabschlusses	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

Inhaltsverzeichnis

34.5.3	Teilfinanzrechnung	16
34.5.4	Ziele und Kennzahlen als Ergänzungen der Teilrechnungen.	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
34.7.8	Rechnungsabgrenzungsbuchungen	41
34.7.9	Rechnungsabgrenzung im kommunalen Haushaltsrecht (Nordrhein-Westfalen)	49
34.8	Anhang.	62
34.8.1	Grundsätzliche Funktion des Anhangs.	62
34.8.2	Anlagenspiegel.	65
34.8.3	Forderungsspiegel.	78
34.8.4	Verbindlichkeitenspiegel	80
34.9	Lagebericht	81
35	Eröffnungsbilanz	1
35.1	Grundlagen der Bilanzerstellung	1
35.2	Nordrhein-Westfalen	4
35.3	Niedersachsen	13
35.4	Sachsen-Anhalt	21
35.5	Brandenburg	27
35.6	Freistaat Sachsen	35
35.7	Baden-Württemberg.	41
35.8	Mecklenburg-Vorpommern.	47
35.9	Schleswig-Holstein	55
35.10	Hessen	61

35.11	Freistaat Bayern	64
35.12	Freistaat Thüringen	67
35.13	Rheinland-Pfalz	70
35.14	Saarland	71
36	Forderungsbewertung	1
36.1	Allgemeines	1
36.2	Gliederung der Forderungen	1
36.3	Vorarbeiten für die Forderungsbewertung	2
36.4	Risikoklassen der Forderungen	2
36.5	Methoden der Forderungsbewertung	3
36.6	Bewertungsbeispiele für kommunale Forderungen in der Praxis	5
36.6.1	Grundsätze	5
36.6.2	Sonderfälle	5
36.7	Besonderheiten in der Eröffnungsbilanz	9
36.8	Methoden der Wertberichtigungen und Buchungs- technik	9
36.9	Forderungsbewertungsleitfaden	12
36.10	Prüfungsfolge zur Betrachtung von Forderungen und deren Werthaltigkeit im Anordnungswesen	13
37	Organisation der Finanzbuchhaltung	1
37.1	Organisation der Finanzbuchhaltung in der kommunalen Doppik unter Einbeziehung der Gemeindekasse	1
37.1.1	Organisationsvariante 1.	1
37.1.2	Organisationsvariante 2.	2
37.1.3	Organisationsvariante 3.	3
37.1.4	Realisierbarkeit der Varianten unter Anwendung der landesrechtlichen Bestimmungen	3
37.2	Rechnungseingang in der kommunalen Doppik	4
37.3	Aufgaben der Gemeindekasse in der kommunalen Doppik	6
37.4	Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand (§ 2b UStG)	6
38	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	

Inhaltsverzeichnis

39	Rückstellungen im neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen	1
39.1	Grundsätzliche Erläuterungen	1
39.1.1	Begriff, Einordnung und Funktion der Rückstellungen .	1
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
Anlagen A		
Anlage 1	Dienstanweisung für die Stadtkassen	1
Anlage 2	Dienstanweisung für die Zahlstellen	13
Anlage 3	Dienstanweisung für die Handvorschüsse und Einnahmekassen (Geldannahmestelle)	19
Anlage 4	Dienstanweisung für das Anordnungswesen.	29
Anlage 5	Dienstanweisung über Stundung, Nieder- schlagung und Erlass und die Aussetzung der Vollziehung.	53
Anlage 6	Dienstanweisung für die Verwendung elektroni- scher Zahlungsmittel zur Ausgabeleistung	73
Anlage 7	Dienstanweisung über die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen (DA Verwahrgelass)	77
Anlage 8	Dienstanweisung für die Verwendung von Kassenautomaten	83
<i>Anlagen 9–12 (zurzeit nicht besetzt)</i>		
Anlage 13	Dienstanweisung über die Durchführung der Mitteilungsverordnung	1
<i>Anlagen 14–19 (zurzeit nicht besetzt)</i>		
Anlage 20	Scheckgesetz	1
Anlage 21	Handelsgesetzbuch (<i>Auszug</i>).	1
<i>Anlagen 22–29 (zurzeit nicht besetzt)</i>		
Anlage 30	Rahmensatzung für das als Einlagensicherungs- system anerkannte institutsbezogene Sicherungs- system der Sparkassen-Finanzgruppe.	1
<i>Anlage 31 – 33 (zurzeit nicht besetzt)</i>		
Anlage 34	Statut des Einlagensicherungsfonds	1
Anlage 35	Satzung des Einlagensicherungsfonds des Bundes- verbandes Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (VÖB).	1
Anlage 36	Einlagensicherung der privaten Banken	1

Inhaltsverzeichnis

Anlage 37	Auszüge aus dem Einlagensicherungsgesetz (EinSiG).	1
Anlagen B		
Vorwort	1
Anlage B 1	Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung/ Forderungsbewirtschaftung/-bewertung der Gemein- de Mustergemeinde gem. § 31 Abs. 1 Kom- munalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW).	3
Anlage B 2	Dienstanweisung für den Abschluss von Kredit- geschäften.	29
Anlage B 3	Musterdienstanweisung für die Anlagenbuch- haltung der Städte Nordrhein-Westfalens	35
Anlage B 4	Musterdienstanweisung zu Rahmenleitlinien der Ausführung des Haushaltsplanes	43
Anlagen C		
Anlage C 1	Mustervordruck Abtretungsanzeige.	1
Anlage C 2	Mustervordruck Aufrechnungsmitteilung	3
Anlage C 3	Mustervordruck Stundungsantrag.	5
Anlage C 4	Mustervordruck Niederschlagung.	15
Anlage C 5	Mustervordruck Festsetzungsbescheid Säumnis- zuschläge	17
Anlage C 6	Musterbriefe zur Mitteilungsverordnung.	19