

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
1	Geleitwort und Qualifizierungsstandards . . . . . 1
1.1	Geleitwort zum Handbuch . . . . . 1
1.2	Qualifizierungsstandards für Fortbildungsveranstaltungen des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter e. V.. . . . . 7
2	Rechtsgrundlagen . . . . . 1
2.1	Allgemeines . . . . . 1
2.2	Rechtsgrundlagen Verwaltungsdoppik. . . . . 1
2.3	Kamerale Rechtsgrundlagen . . . . . 7
3	Die Gemeindekasse. . . . . 1
3.1	Die Gemeindekasse als Einheitskasse . . . . . 1
3.2	Der Kassenverwalter in der Organisationseinheit Gemeindekasse . . . . . 2
3.3	Aufgaben der Gemeindekasse . . . . . 3
3.4	Zahlstellen . . . . . 6
3.4.1	Zuständig für die Einrichtung von Zahlstellen . . . . . 6
3.4.2	Aufgaben der Zahlstellen. . . . . 6
3.4.3	Abrechnung mit der Gemeindekasse . . . . . 7
3.5	Handvorschüsse und Einnahmekassen. . . . . 8
3.5.1	Handvorschüsse . . . . . 8
3.5.2	Einnahmekassen . . . . . 9
3.5.3	Sonderkassen. . . . . 9
3.5.4	Besondere Vorschriften für Sonderkassen . . . . . 10
3.6	Fremde Kassengeschäfte. . . . . 11
3.7	Verwaltung von Wertgegenständen . . . . . 11
3.7.1	Wertgegenstände. . . . . 11
3.7.2	Ein- und Auslieferung von Wertgegenständen . . . . . 12
3.7.3	Überwachung . . . . . 12

# Inhaltsverzeichnis

---

3.7.4	Aufbewahrungsort. . . . .	13
3.7.5	Behandlung der Wertpapiere. . . . .	13
3.8	<b>Vollzug der Mitteilungsverordnung . . . . .</b>	<b>13</b>
4	<b>Geschäftsgang. . . . .</b>	<b>1</b>
4.1	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>1</b>
4.2	<b>Regelung zum Geschäftsgang in einer Dienst- anweisung für die Gemeindekasse. . . . .</b>	<b>1</b>
4.3	<b>Einrichtung der Gemeindekasse . . . . .</b>	<b>1</b>
4.3.1	Aufbewahrung und Archivierung elektronischer Kontoauszüge . . . . .	2
4.3.2	Postsendungen an die Gemeindekasse . . . . .	3
4.4	<b>Eröffnung von Konten bei Kreditinstituten zur Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs durch die Kommunalkasse . . . . .</b>	<b>4</b>
4.5	<b>Sicherheitsstandards für den baren Zahlungsverkehr in der Gemeindekasse . . . . .</b>	<b>5</b>
4.6	<b>Nutzung automatisierter Verfahren – Software des Rechnungswesens. . . . .</b>	<b>29</b>
4.6.1	Sicherheitsmaßnahmen . . . . .	29
4.6.2	Prüfung der Programme . . . . .	29
4.6.3	Freigabe der Programme . . . . .	29
4.6.4	Dokumentation . . . . .	30
4.6.5	Datenermittlung, Datenerfassung . . . . .	30
4.6.6	Unbefugter Eingriff . . . . .	30
5	<b>Bewirtschaftung und Trennungsgrundsatz . . . . .</b>	<b>1</b>
5.1	<b>Trennungsgrundsatz. . . . .</b>	<b>1</b>
5.2	<b>Bewirtschaftung des Haushaltsplanes durch das Anordnungswesen . . . . .</b>	<b>2</b>
5.2.1	Allgemeines. . . . .	2
5.2.2	Wirkungen der Kassenanordnung und Anordnungs- befugnis . . . . .	2
5.2.3	Übertragung der Anordnungsbefugnis auf Nicht- beschäftigte der Gemeindeverwaltung . . . . .	3

<b>5.3</b>	<b>Anordnungszwang und Ausnahmen . . . . .</b>	<b>4</b>
5.3.1	Anordnungszwang . . . . .	4
5.3.2	Ausnahmen vom Anordnungszwang . . . . .	5
<b>5.4</b>	<b>Arten, Formen und Inhalt der Kassenanordnungen. .</b>	<b>5</b>
5.4.1	Arten der Kassenanordnungen. . . . .	6
5.4.2	Formen der Kassenanordnungen . . . . .	6
5.4.3	Inhalt von Kassenanordnungen . . . . .	7
5.4.4	Sachliche und rechnerische Richtigkeits- bescheinigung . . . . .	8
5.4.5	Besonderheiten der sachlichen und rechnerischen Richtigkeitsbescheinigung . . . . .	8
<b>5.5</b>	<b>Anordnung und Ausführung im automatisierten Verfahren – eRechnung und eAnordnung . . . . .</b>	<b>10</b>
5.5.1	Übermittlung der begründenden Anordnungsdaten in elektronischer Form (eRechnung). . . . .	10
5.5.2	Normiertes europäisches Dateiformat der eRechnung . .	13
5.5.3	eRechnung mit XRechnung als standardisiertes Datei- format in Deutschland . . . . .	14
5.5.4	eRechnung mit ZUGFeRD 2.0 als weiteres Dateiformat	14
<b>5.6</b>	<b>Kassenaufsicht. . . . .</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Dienstanweisung für die Gemeindekasse. . . . .</b>	<b>1</b>
<b>6.1</b>	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>6.2</b>	<b>Musterdienstanweisung . . . . .</b>	<b>2</b>
<b>7–9</b>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
<b>10</b>	<b>Zahlungsverkehr . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>10.1</b>	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>1</b>
10.1.1	Arten der Zahlung. . . . .	1
10.1.2	Bindung an Kassenräume und Personal . . . . .	1
10.1.3	Art der Auszahlung. . . . .	2
10.1.4	Zeitpunkt der Auszahlung . . . . .	2
10.1.5	Gebühren für den Zahlungsverkehr gegenüber den Kunden . . . . .	2
<b>10.2</b>	<b>Zahlungsmittel . . . . .</b>	<b>4</b>

# Inhaltsverzeichnis

---

10.2.1	Begriff. . . . .	4
10.2.2	Kreditkarten in der Kommunalverwaltung. . . . .	14
<b>10.3</b>	<b>Abwicklung des Zahlungsverkehrs . . . . .</b>	<b>17</b>
10.3.1	Barer Zahlungsverkehr . . . . .	17
10.3.2	Unbarer Zahlungsverkehr . . . . .	27
10.3.3	Verrechnungen. . . . .	62
<b>10.4</b>	<b>Technikeinsatz im Zahlungsverkehr . . . . .</b>	<b>63</b>
10.4.1	Allgemeines. . . . .	63
10.4.2	Onlinebanking. . . . .	64
10.4.3	Neue Zahlungsverfahren im öffentlichen Bereich. . . . .	71
<b>11</b>	<b>Mahnung und Beitreibung . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>11.1</b>	<b>Unterschied zwischen privatrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Forderungen . . . . .</b>	<b>2</b>
11.1.1	Die Mahnung . . . . .	3
11.1.2	Säumniszuschlag. . . . .	5
11.1.3	Die Reihenfolge der Schuldentilgung. . . . .	10
<b>11.2</b>	<b>Bewirtschaftung von Forderungen . . . . .</b>	<b>14/5</b>
11.2.1	Verfahren bei Stundung. . . . .	14/5
11.2.2	Verfahren bei Niederschlagung . . . . .	14/7
<b>11.3</b>	<b>Erlöschen von Schuldverhältnissen . . . . .</b>	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>Verjährung von Ansprüchen (bei Geldschulden). . . . .</b>	<b>1</b>
<b>12.1</b>	<b>Verjährung privatrechtlicher Forderungen . . . . .</b>	<b>2</b>
12.1.1	Beginn der Verjährung . . . . .	3
12.1.2	Hemmung der Verjährung . . . . .	3
12.1.3	Neubeginn der Verjährung. . . . .	4
<b>12.2</b>	<b>Verjährungsfristen öffentlich-rechtlicher Ansprüche . . . . .</b>	<b>5</b>
12.2.1	Festsetzungsverjährung . . . . .	5
12.2.2	Zahlungsverjährung . . . . .	7
12.2.3	Unterbrechung der Verjährung . . . . .	8
12.2.4	Hemmung der Verjährung . . . . .	10
12.2.5	Ergebnis und Rechtsfolge . . . . .	11
<b>13</b>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	

14	<b>Verwaltung der Finanzmittel (Kassenmittel) . . . . .</b>	1
14.1	<b>Allgemeines . . . . .</b>	1
14.2	<b>Finanzmittel . . . . .</b>	1
14.3	<b>Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln . . . . .</b>	2
14.3.1	Aufbewahrung von Barmitteln und Schecks. . . . .	2
14.3.2	Beförderung von Zahlungsmitteln. . . . .	3
14.4	<b>Liquiditätssteuerung. . . . .</b>	5
14.4.1	Kassenwirtschaftsplanung (kurzfristige Liquiditätssteuerung). . . . .	5
14.4.2	Liquiditätsmanagement. . . . .	7
14.4.3	Liquiditätsverbund . . . . .	27
14.4.4	Instrumente der Liquiditätsverbesserung. . . . .	31
15	<b>Bewirtschaftung der Finanzmittel (Kassenmittel) . . . . .</b>	1
15.1	<b>Überblick. . . . .</b>	1
15.2	<b>Geldanlagen . . . . .</b>	1
15.2.1	Allgemeines. . . . .	1
15.2.2	Zinsbildung auf dem nationalen Geldmarkt. . . . .	2
15.2.3	Termingeldanlagen . . . . .	3
15.2.4	Geldanlagen bei Gemeinden . . . . .	3
15.2.5	Risikobegrenzung bei Geldanlagen (Einlagensicherung) . . . . .	4
15.2.6	Sicherungsfonds der Sparkassenorganisation. . . . .	4
15.2.7	Sicherungsreserve der Landesbanken-Girozentralen . . . . .	5
15.2.8	Sicherungseinrichtung der Kreditgenossenschaften . . . . .	5
15.2.9	Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes öffentlicher Banken (VÖB). . . . .	5
15.2.10	Einlagensicherungsfonds des privaten Bankgewerbes. . . . .	6
15.2.11	Einlagensicherungsgesetz und Anlegerentschädigungsgesetz . . . . .	7
15.2.12	Mögliche Formen der Geldanlage. . . . .	8
15.2.13	Risikobeurteilung und -steuerung . . . . .	11
15.3	<b>Kassenkredit/Liquiditätskredit . . . . .</b>	12
15.3.1	Kassen- oder Liquiditätskredite als Festbetragskassenkredite. . . . .	14

## Inhaltsverzeichnis

---

15.3.2	Festbetragskassenkredite von Bankinstituten . . . . .	14
15.3.3	Kassen- oder Liquiditätskredite vom internationalen Finanzmarkt . . . . .	14
15.3.4	Kassenkredit durch Überziehen des Girokontos (Kontokorrent). . . . .	15
15.3.5	Buchmäßige Behandlung . . . . .	15
<b>16</b>	<b>Zinsmanagement und Finanzierungsstrategien . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>16.1</b>	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>16.2</b>	<b>Zinscap . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>16.3</b>	<b>Zinsswap . . . . .</b>	<b>5</b>
<b>16.4</b>	<b>Doppelswap . . . . .</b>	<b>8</b>
17–19	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
<b>20</b>	<b>Kamerale Buchführung in der Gemeindekasse . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>20.1</b>	<b>Zweck der Buchführung . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>20.2</b>	<b>Grundsätze für die Buchführung . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>20.3</b>	<b>Sicherung der Bücher . . . . .</b>	<b>4</b>
<b>20.4</b>	<b>Kassenbücher . . . . .</b>	<b>5</b>
<b>20.5</b>	<b>Arten der Bücher. . . . .</b>	<b>5</b>
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
<b>20.6</b>	<b>Zeitliche und sachliche Buchung . . . . .</b>	<b>6</b>
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
<b>20.7</b>	<b>Einrichtung der Bücher. . . . .</b>	<b>8</b>
20.7.1	Einrichtung der Zeit- und Sachbücher . . . . .	8
20.7.2	Einrichtung der übrigen Bücher. . . . .	9
<b>20.8</b>	<b>Das Zeitbuch . . . . .</b>	<b>9</b>

20.8.1	Mindestinhalt des Zeitbuches . . . . .	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
<b>20.9</b>	<b>Das Sachbuch . . . . .</b>	<b>10</b>
20.9.1	Sinn und Zweck der Sachbuchführung. . . . .	10
20.9.2	Gliederung des Sachbuchs . . . . .	11
20.9.3	Mindestinhalt des Sachbuches . . . . .	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. haushalts- fremde Vorgänge . . . . .	14
<b>20.10</b>	<b>Weitere Bücher . . . . .</b>	<b>14</b>
20.10.1	Kontogegenbuch. . . . .	14
20.10.2	Tagesabschlussbuch . . . . .	15
20.10.3	Führung weiterer Bücher. . . . .	15
<b>20.11</b>	<b>Buchungsvorgänge. . . . .</b>	<b>16</b>
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
<b>20.12</b>	<b>Ordnung und Kennzeichnung der Belege . . . . .</b>	<b>20</b>
20.12.1	Ordnung der Belege. . . . .	20
<b>20.13</b>	<b>Buchungen im Zeitbuch. . . . .</b>	<b>20</b>
20.13.1	Mindestinhalt der Buchungen im Zeitbuch . . . . .	20
<b>20.14</b>	<b>Buchungen im Sachbuch . . . . .</b>	<b>22</b>
20.14.1	Sollstellungen. . . . .	23
<b>20.15</b>	<b>Buchung der Reste. . . . .</b>	<b>25</b>
<b>20.16</b>	<b>Absetzungen. . . . .</b>	<b>26</b>

## Inhaltsverzeichnis

---

20.16.1	Absetzungen bei den Einnahmen . . . . .	26
20.16.2	Absetzungen bei den Ausgaben . . . . .	27
20.16.3	Absetzungen bei Abgaben . . . . .	27
<b>20.17</b>	<b>Tagesabschluss . . . . .</b>	<b>27</b>
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
<b>20.18</b>	<b>Jahresrechnung . . . . .</b>	<b>31</b>
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
<b>21–24</b>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
<b>25</b>	<b>Prüfung des kameralen Rechnungswesens. . . . .</b>	<b>1</b>
<b>25.1</b>	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>25.2</b>	<b>Einrichtung eines Rechnungsprüfungsamtes . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>25.3</b>	<b>Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes. . . . .</b>	<b>1</b>
<b>25.4</b>	<b>Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes. . . . .</b>	<b>2</b>
<b>25.5</b>	<b>Prüfung der Jahresrechnung . . . . .</b>	<b>2</b>
25.5.1	Inhalt der Prüfung der Jahresrechnung. . . . .	2
<b>25.6</b>	<b>Prüfungsarten. . . . .</b>	<b>3</b>
25.6.1	Örtliche Prüfungen . . . . .	4
25.6.2	Überörtliche Prüfungen . . . . .	7
<b>25.7</b>	<b>Muster für Niederschriften . . . . .</b>	<b>8</b>
<b>25.8</b>	<b>Die Prüfung von Programmen . . . . .</b>	<b>13</b>
25.8.1	Allgemeines. . . . .	13

25.8.2	Unterschiede der Prüfungsarten . . . . .	14
25.8.3	Prüfungspflicht. . . . .	16
25.8.4	Prüfungsumfang . . . . .	19
<b>26–29</b>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
<b>30</b>	<b>Einführung in die Grundlagen der kaufmännischen Buchführung . . . . .</b>	<b>1</b>
30.1	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>1</b>
30.2	<b>Grundlagen der kaufmännischen Buchführung . . . . .</b>	<b>1</b>
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	<b>Begriffe . . . . .</b>	<b>13</b>
<b>31</b>	<b>Die Verwaltungsdoppik als Betriebssystem für ein modernes Haushaltswesen . . . . .</b>	<b>1</b>
31.1	<b>Allgemeines . . . . .</b>	<b>1</b>
31.1.1	Die Reform des kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens . . . . .	1
31.2	<b>Das neue Haushaltswesen. . . . .</b>	<b>3</b>
31.2.1	Das Drei-Komponenten-System. . . . .	4
31.3	<b>Der Übergang von der Kameralistik zur Verwaltungsdoppik. . . . .</b>	<b>8</b>
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

## Inhaltsverzeichnis

---

31.3.5	Der Übergang von der Kameralistik zur Verwaltungsdoppik . . . . .	15
31.3.6	Grundlagen für die Weiterentwicklung der kameralen zur doppischen Gemeindekasse . . . . .	20/1
31.4	<b>Begriffe der Verwaltungsdoppik . . . . .</b>	<b>21</b>
31.5	<b>Ausblick auf ein einheitliches Europäisches Rechnungswesen für den öffentlichen Sektor . . . . .</b>	<b>33</b>
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
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	<b>Ziele und Elemente des neuen doppischen Haushalts . . . . .</b>	<b>1</b>
32.1	<b>Die Haushaltssatzung . . . . .</b>	<b>1</b>
32.2	<b>Kontenrahmen/-plan . . . . .</b>	<b>5</b>
32.2.1	Haushaltsrechtliche Kontenbildung. . . . .	8
32.2.2	Finanzstatistische Kontenbildung . . . . .	8/1
32.2.3	Haushaltsrechtlicher und finanzstatistischer Kontenrahmen für Kommunen in NRW . . . . .	8/2
32.2.4	Muster des Kontenrahmens des Landes Niedersachsen . . . . .	10
32.3	<b>Ergebnisplan. . . . .</b>	<b>13</b>
32.3.1	Muster des Ergebnisplanes von Nordrhein-Westfalen . . . . .	14
32.3.2	Inhalt und Positionen des Ergebnisplanes . . . . .	15
32.4	<b>Teilergebnisplan. . . . .</b>	<b>18</b>
32.4.1	Inhalt des Teilergebnisplanes. . . . .	18
32.5	<b>Finanzplan . . . . .</b>	<b>19</b>
32.5.1	Inhalt und Positionen des Finanzplanes . . . . .	20
32.5.2	Muster des Finanzplanes Nordrhein-Westfalen . . . . .	21
32.6	<b>Teilfinanzplan . . . . .</b>	<b>22</b>

32.6.1	Inhalt und Positionen des Teilfinanzplanes . . . . .	22
<b>32.7</b>	<b>Planungsbeispiel für den Ergebnis- und Finanzplan von Nordrhein-Westfalen. . . . .</b>	<b>23</b>
<b>32.8</b>	<b>Anlagen zum Haushaltsplan . . . . .</b>	<b>24</b>
<b>32.9</b>	<b>Der doppische Haushaltsausgleich . . . . .</b>	<b>24/3</b>
32.9.1	Bedeutung . . . . .	24/3
32.9.2	Zielsetzung . . . . .	24/3
32.9.3	Haushaltsausgleichsregelungen der Länder . . . . .	24/4
<b>33</b>	<b>Das System der Buchführung . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>33.1</b>	<b>Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung . . . . .</b>	<b>1</b>
33.1.1	Allgemeine Grundsätze (GoB). . . . .	2
33.1.2	Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS). . . . .	4
<b>33.2</b>	<b>Die Buchführung im Einzelnen . . . . .</b>	<b>23</b>
33.2.1	Inventar in der Verwaltungsdoppik. . . . .	23
33.2.2	Inventur in der Verwaltungsdoppik. . . . .	25
33.2.3	Anlagevermögen. . . . .	37
<b>33.3</b>	<b>Spezielle Buchungen der Gemeindekasse in der Doppik . . . . .</b>	<b>42</b>
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
<b>33.4</b>	<b>Zahlungswirksame Buchungen . . . . .</b>	<b>46</b>
33.4.1	Integriertes Rechnungslegungssystem. . . . .	46
33.4.2	Verbuchung von Zahlungsvorgängen. . . . .	49
33.4.3	Bilanzierung von Zahlungsmittelbeständen . . . . .	52
<b>33.5</b>	<b>Tagesabstimmung (Tagesabschluss). . . . .</b>	<b>53</b>
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

# Inhaltsverzeichnis

---

33.5.6	Zusammenfassung . . . . .	54
34	<b>Der neue kommunale Jahresabschluss . . . . .</b>	<b>1</b>
34.1	Einordnung des Jahresabschlusses in das neue kommunale Haushalts- und Rechnungswesen . . . . .	1
34.2	Bestandteile des neuen kommunalen Jahres- abschlusses . . . . .	2
34.3	Die Ergebnisrechnung . . . . .	3
34.4	Die Finanzrechnung . . . . .	6
34.5	Die Teilrechnungen . . . . .	11
34.5.1	Zielsetzung und Bestandteile der Teilrechnungen . . . . .	11
34.5.2	Die Teilergebnisrechnung . . . . .	12
34.5.3	Die Teilfinanzrechnung . . . . .	14
34.5.4	Ziele und Kennzahlen als Ergänzungen der Teil- rechnungen . . . . .	15
34.6	<b>Zusammenhang zwischen Schlussbilanzkonto und Schlussbilanz . . . . .</b>	<b>17</b>
34.7	<b>Überblick über die kommunale Schlussbilanz . . . . .</b>	<b>20</b>
34.7.1	Der grundsätzliche Aufbau . . . . .	20
34.7.2	Das Anlagevermögen . . . . .	21
34.7.3	Das Umlaufvermögen . . . . .	23
34.7.4	Die Rückstellungen . . . . .	24
34.7.5	Die Verbindlichkeiten . . . . .	26
34.7.6	Sonderposten . . . . .	27
34.7.7	Rechnungsabgrenzungsposten . . . . .	28
34.8	<b>Der Anhang . . . . .</b>	<b>31</b>
34.8.1	Die grundsätzliche Funktion des Anhangs . . . . .	31
34.8.2	Der Anlagenspiegel . . . . .	33
34.8.3	Der Forderungsspiegel . . . . .	48
34.8.4	Der Verbindlichkeitspiegel . . . . .	50
34.9	<b>Der Lagebericht . . . . .</b>	<b>51</b>
35	<b>Die Eröffnungsbilanz . . . . .</b>	<b>1</b>
35.1	<b>Grundlagen der Bilanzerstellung . . . . .</b>	<b>1</b>

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	Die Organisation der Finanzbuchhaltung. . . . .	1

## Inhaltsverzeichnis

---

37.1	<b>Vorschläge zur Organisation der Finanzbuchhaltung in der kommunalen Verwaltungsdoppik unter Einbeziehung der Gemeindekasse. . . . .</b>	1
37.1.1	Vorschlag 1. . . . .	1
37.1.2	Vorschlag 2. . . . .	2
37.1.3	Realisierbarkeit der Vorschläge unter Anwendung der landesrechtlichen Bestimmungen . . . . .	3
37.2	<b>Der Belegfluss im Neuen Kommunalen Finanzwesen .</b>	4
37.3	<b>Aufgaben der doppischen Gemeindekasse . . . . .</b>	9
37.3.1	Tätigkeitsfelder aus kameraler Überleitung (siehe 3.3) . .	9
37.3.2	Neue (erweiterte) Aufgabenfelder. . . . .	9
37.3.3	Zusätzliche Aufgabenfelder . . . . .	10
38	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
39	<b>Rückstellungen im neuen kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen . . . . .</b>	1
39.1	<b>Grundsätzliche Erläuterungen. . . . .</b>	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	<b>Länderspezifische Vorgaben bezüglich der kommunalen Rückstellungen. . . . .</b>	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	<b>Neue kommunale Rechnungsprüfung . . . . .</b>	1
40.1	<b>Grundsätzliche Überlegungen zur neuen kommunalen Rechnungsprüfung . . . . .</b>	1
40.2	<b>Prüfungsrelevante Veränderungen der kommunalen Zielsetzung. . . . .</b>	2

40.3	<b>Die neuen Aufgabenfelder der kommunalen Rechnungsprüfung. . . . .</b>	5
40.4	<b>Länderspezifische Regelungen der kommunalen Rechnungsprüfung. . . . .</b>	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
<b>Anlagen A</b>		
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, Niederschlagung und Erlass und die Aussetzung der Vollziehung. . . . .	53
Anlage 6	Dienstanweisung für die Verwendung elektronischer 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

## Inhaltsverzeichnis

---

<i>Anlagen 9–12</i>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
Anlage 13	Dienstanweisung über die Durchführung der Mitteilungsverordnung . . . . .	1
<i>Anlagen 14–19</i>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
Anlage 20	Scheckgesetz . . . . .	1
Anlage 21	Handelsgesetzbuch ( <i>Auszug</i> ). . . . .	1
<i>Anlagen 22–29</i>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
Anlage 30	Rahmensatzung für das als Einlagensicherungssystem anerkannte institutsbezogene Sicherungssystem der Sparkassen-Finanzgruppe . . . . .	1
<i>Anlage 31 – 33</i>	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
Anlage 34	Statut des Einlagensicherungsfonds . . . . .	1
Anlage 35	Satzung des Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (VÖB). . . . .	1
Anlage 36	Einlagensicherung der privaten Banken . . . . .	1
Anlage 37	Auszüge aus dem Einlagensicherungsgesetz (EinSiG). . . . .	1
<b>Anlagen B</b>		
Vorwort	. . . . .	1
Anlage B 1	Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung/ Forderungsbewirtschaftung/-bewertung der Gemeinde Mustergemeinde gem. § 31 Abs. 1 Gemeindehaushaltsverordnung NRW (GemHVO NRW) . . . . .	5
Anlage B 2	Dienstanweisung für den Abschluss von Kreditgeschäften. . . . .	29
Anlage B 3	Musterdienstanweisung für die Anlagenbuchhaltung der Städte Nordrhein-Westfalens . . . . .	35
Anlage B 4	Musterdienstanweisung zu Rahmenleitlinien der Ausführung des Haushaltsplanes . . . . .	43
<b>Anlagen C</b>		
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 Säumniszuschläge . . . . .	17
Anlage C 6	Musterbriefe zur Mitteilungsverordnung . . . . .	19