

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Abkürzungsverzeichnis	11
1 Allgemeines	13
1.1 Einführung	13
1.2 Rechtsgrundlagen	15
1.2.1 Sozialgesetzbuch	15
1.2.2 Verordnungen, Verwaltungsvorschriften	15
1.2.3 Sonstige Regelungen	16
1.3 Umfang des Haushalts- und Rechnungswesens	17
1.4 Kontenrahmen	18
2 Haushaltswesen	20
2.1 Allgemeines	20
2.1.1 Bedeutung und Wirkung des Haushaltsplans	20
2.1.2 Vorläufige Haushaltsführung	20
2.1.3 Haushaltsgrundsätze	21
2.1.4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	22
2.1.4.1 Bedeutung für den Versicherungsträger	22
2.1.4.2 Nutzen-Kosten-Untersuchungen	22
2.2 Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans	23
2.2.1 Zuständigkeiten, Haushaltsskreislauf	23
2.2.2 Beauftragter für den Haushalt	24
2.2.3 Haushaltsplan	25
2.2.3.1 Berechnung der Haushaltsansätze	26
2.2.3.2 Vordruck „Haushaltsplan“	26
2.2.3.3 Deckungsfähigkeit der Haushaltsansätze	27
2.2.3.4 Sperrvermerk bei Haushaltsstellen	28
2.2.3.5 Verpflichtungsermächtigungen	28
2.2.3.6 Vorbemerkungen, Erläuterungen	29
2.2.3.7 Anlagen und Übersichten	30
2.2.4 Vorlage des Haushaltsplans bei der Aufsichtsbehörde	31
2.2.4.1 Allgemeines	31
2.2.4.2 Maßnahmen bei Beanstandungen	31
2.2.4.3 Aufsichtsmittel, Klage	32
2.2.5 Erhebung der Einnahmen	32
2.2.6 Zusätzlicher Mittelbedarf	33
2.2.6.1 Über- und außerplanmäßige Ausgaben	33
2.2.6.2 Nachtragshaushalt	34
2.2.6.3 Vorgriffe	35
2.2.7 Übertragbarkeit von Haushaltsansätzen	35
2.2.8 Sonstige Regelungen zum Haushaltswesen	36
2.2.8.1 Baumaßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben	36
2.2.8.2 Wirtschaftspläne der Eigenbetriebe	36
2.2.8.3 Zuwendungen	37

	Seite
2.2.8.4 Öffentliche Ausschreibung	37
2.2.8.5 Vorleistungen	37
2.2.8.6 Veräußerung von Vermögensgegenständen	37
2.2.8.7 Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen	38
2.2.8.8 Verbände, Vereinigungen, Betriebskrankenkassen	38
2.3 Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen	38
3 Rechnungswesen	40
3.1 Allgemeines	40
3.2 Kassenordnung	40
3.3 Zahlungsverkehr	41
3.3.1 Barer und unbarer Zahlungsverkehr	41
3.3.2 Behandlung von Schecks und Wechseln	42
3.4 Rechnungsbelege	42
3.4.1 Allgemeines	42
3.4.1.1 Umfang der Rechnungsbelege	42
3.4.1.2 Belegpflicht	43
3.4.1.3 Berichtigungsbuchungen	43
3.4.2 Zahlungs- und Buchungsanordnungen	43
3.4.2.1 Zahlungsanordnungen	43
3.4.2.1.1 Inhalt der Zahlungsanordnungen	43
3.4.2.1.2 Sammelanordnung	44
3.4.2.1.3 Daueranordnung	44
3.4.2.1.4 Abgekürzte Zahlungsanordnung	45
3.4.2.1.5 Allgemeine Zahlungsanordnung	45
3.4.2.2 Buchungsanordnungen	46
3.4.2.3 Urkundenechte Ausfertigung der Zahlungs- und Buchungsanordnungen	46
3.4.2.4 Unterlagen zu Zahlungs- und Buchungsanordnungen	47
3.4.2.5 Änderungen in Zahlungs- und Buchungsanordnungen	47
3.4.2.6 Anordnungsbefugnis	47
3.4.3 Feststellung der Rechnungsbelege	48
3.4.3.1 Allgemeines	48
3.4.3.2 Sachliche Feststellung	49
3.4.3.3 Rechnerische Feststellung	50
3.4.4 Ein- und Auszahlungsquittung (Zahlungsbeweis)	50
3.4.4.1 Einzahlungsquittung	50
3.4.4.2 Auszahlungsquittung	51
3.4.4.3 Unbare Auszahlungen und Verrechnungen	52
3.4.4.4 Zahlungsbeweise in besonderen Fällen	53
3.5 Buchführung	53
3.5.1 Allgemeines	53
3.5.1.1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	53
3.5.1.2 Umfang und Form der Buchführung	54
3.5.1.2.1 Umfang der Buchführung	54
3.5.1.2.2 Äußere Form der Bücher	54
3.5.1.2.3 Vorschriften zur Führung und Verwahrung der Bücher	54

	Seite
3.5.1.2.4 Maschinelle Führung der Bücher	54
3.5.2 Buchungstag	55
3.5.3 Zeitbuch	56
3.5.4 Sachbuch	57
3.5.5 Beitragsbuch	57
3.5.5.1 Allgemeines	57
3.5.5.2 Betriebskrankenkassen	58
3.5.5.3 Niedergeschlagene und erlassene Beträge	58
3.5.5.4 Beitragsansprüche im Zusammenhang mit § 141 n AFG	59
3.5.5.5 Stundung und Vergleich	59
3.5.6 Inventarverzeichnis	60
3.5.7 Sonstige Bücher	60
3.5.7.1 Allgemeines	60
3.5.7.2 Kassenbuch	60
3.5.7.3 Schecküberwachungsbuch	61
3.5.7.4 Kontogegenbuch	61
3.5.7.5 Überwachungsbuch von kurz- und mittelfristigen Forderungen und Verpflichtungen	61
3.5.7.6 Vermögensbuch	62
3.5.7.7 Bücherverzeichnis	62
3.5.8 Prüfungen und Abstimmungen	63
3.5.8.1 Tagesabstimmung	63
3.5.8.2 Abstimmungen im Zusammenhang mit der Prüfung der Kasse und der Buchhaltung	63
3.5.8.3 Monatsabstimmung	64
3.6 Rechnungslegung (Jahresrechnung)	64
3.6.1 Allgemeines	64
3.6.2 Buchungssystematik	64
3.6.3 Abschlußbuchungen, Rechnungsabschluß	65
3.6.4 Rechnungsergebnisse	66
3.6.4.1 Allgemeines	66
3.6.4.2 Vermögensrechnung	67
3.6.4.3 Erfolgsrechnung	67
3.6.4.4 Investitionshaushalt	67
3.6.4.5 Ausgleichsverfahren nach dem LFZG	67
3.6.4.6 Zusammenfassende Übersicht	68
3.6.5 Haushaltsrechnung und Übersichten	68
3.6.6 Umfang der Auftragsgeschäfte	69
3.6.7 Rechnungsprüfung	69
3.6.8 Entlastung	69
3.7 Aufbewahrungsfristen	69
3.7.1 Mitgliederverzeichnisse und Leistungsnachweise	69
3.7.2 Mikroverfilmung von Leistungsdaten	70
3.7.3 Aufbewahrung von Unterlagen im Rahmen der Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten	71
3.7.4 Aufbewahrung auf Datenträgern	71
3.7.5 Leistungsgrundlagen	72

	Seite
3.7.6 Empfehlungen zur Aufbewahrung von Belegen und Datenträgern	72
3.8 Einsatz der automatischen Datenverarbeitung	73
3.9 Prüfung der Geschäfts-, Rechnungs- und Betriebsführung	74
4 Statistik	76
4.1 Allgemeines	76
4.2 Statistiken über die Versicherten	76
4.3 Statistiken über die Leistungen	77
4.4 Statistiken über die Finanzen	79
4.4.1 Rechnungsergebnisse	79
4.4.2 Vierteljährliche Statistik	79
4.4.2.1 Teil I — Einnahmen und Ausgaben	80
4.4.2.2 Teil II — Vermögen	80
4.4.3 Finanzübersichten	80
4.5 Sonstige Statistiken	81
4.6 Betriebsvergleiche	82
4.7 Weiterleitung der Statistiken	82
5 Buchungstabellen	84
6 Übungsaufgaben	88
6.1 Vorbemerkungen	88
6.1.1 Allgemeine Hinweise und Empfehlungen	88
6.1.2 Vermögen und Kapital	88
6.1.3 Buchungstechnik („Soll“ und „Haben“)	89
6.2 Aufgaben und Lösungen	92
Nr. 1: Betriebsmittel	92
Nr. 2: Kurzfristige Anlage von Betriebsmitteln	96
Nr. 3: Langfristige Anlage von Betriebsmitteln	98
Nr. 4: Darlehen an Träger der Sozialversicherung	100
Nr. 5: Kurzfristige Kredite von Banken und Sparkassen	101
Nr. 6: Wertpapiere	102
Nr. 7: Vorauszahlungen für das kommende Geschäftsjahr	105
Nr. 8: Beitrags- und Umlageforderungen	107
Nr. 9: Forderungen an verschiedene Leistungsträger aus Versicherungsleistungen	109
Nr. 10: Forderungen aus dem abgelaufenen Geschäftsjahr	110
Nr. 11: Sonstige Forderungen	112
Nr. 12: Verschiedene kurzfristige Verpflichtungen	114
Nr. 13: Rücklageberechnung	116
Nr. 14: Rücklageguthaben	120
Nr. 15: Verwaltungsgebäude	122
Nr. 16: Bewirtschaftung, Unterhaltung und Abschreibung eines Verwaltungsgebäudes	129
Nr. 17: Außerordentliche Abschreibung (Verwaltungsgebäude)	133
Nr. 18: Grundpfandrechte an Wohngrundstücken	135
Nr. 19: Geräte und Einrichtungsgegenstände für die Verwaltung	137

	Seite
Nr. 20: Verschiedene Einnahmen	140
Nr. 21: Kostenerstattung und zwischenstaatliches Recht	143
Nr. 22: Verschiedene Ausgaben	146
Nr. 23: Dienstbezüge der DO-Angestellten am Jahreswechsel	151
Nr. 24: Verschiedene Verwaltungskosten	152
Nr. 25: Gesamtsozialversicherungsbeitrag	155
Nr. 26: Betreuung von Beschädigten nach dem BVG	160
Nr. 27: Forderungen an Unfallversicherungsträger aus Auftragsgeschäften	163
Nr. 28: Investitionsshaushalt	166
Nr. 29: Verschiedene Buchungen zum Jahresende	170
Nr. 30: Von Bilanz zu Bilanz	172
7 Umlage- und Beitragssatzgestaltung	183
7.1 Berechnung des Umlagesatzes	185
7.2 Berechnung des Beitragssatzes	190
8 Fragen und Antworten	197
8.1 Haushaltswesen	197
8.2 Rechnungswesen (SVRV, SRVwV)	200
8.2.1 Allgemeines	200
8.2.2 Zahlungsverkehr	202
8.2.3 Rechnungsbelege	203
8.2.4 Buchführung	206
8.2.5 Rechnungslegung und Bilanz	209
8.3 Statistik	211
8.4 Kontenrahmen für die Träger der gesetzlichen Krankenversicherung	214
8.5 Bestimmungen zum Kontenrahmen für die Träger der gesetzli- chen Krankenversicherung	215
8.6 Vermögen und Rücklage	224
Anhang: 1. Kontenrahmen für die Träger der gesetzlichen Krankenversicherung	228
2. Kassenordnung	261
3. Literaturverzeichnis	269
4. Stichwörterverzeichnis	270