

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, Haushaltskreislauf	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	Buchungstabelle 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: Investitionshaushalt	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