

Inhaltsverzeichnis

	Seite	
1	Geleitwort und Qualifizierungsstandards	1
1.1	Geleitwort zum Handbuch	1
1.2	Qualifizierungsstandards für Fortbildungs-veranstaltungen des Fachverbandes der Kommunalkassenverwalter e. V..	7
2	Rechtsgrundlagen	1
2.1	Allgemeines	1
2.2	Rechtsgrundlagen der kommunalen Doppik	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
3.7.4	Aufbewahrungsort.	13
3.7.5	Behandlung der Wertpapiere.	13

Inhaltsverzeichnis

3.8	Vollzug der Mitteilungsverordnung	13
3.9	Bescheinigung in Steuersachen (steuerliche Unbedenklichkeit)	17
4	Geschäftsgang und Sicherheit	1
4.1	Allgemeines	1
4.2	Regelung zum Geschäftsgang in einer Dienstanweisung für die Gemeindekasse	1
4.3	Einrichtung der Gemeindekasse	1
4.3.1	Aufbewahrung und Archivierung elektronischer Kontoauszüge	2
4.3.2	Postsendungen an die Gemeindekasse	3
4.4	Eröffnung von Konten bei Kreditinstituten zur Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs durch die Kommunalkasse	4
4.5	Sicherheitsstandards für den baren Zahlungsverkehr in der Gemeindekasse	5
4.5.1	Unfallverhütungsvorschrift Kassen	6/2
4.5.2	Sicherheitsstufen für Tresore	28
4.6	Nutzung automatisierter Verfahren – Software des Rechnungswesens	31
4.6.1	Sicherheitsmaßnahmen	31
4.6.2	Prüfung der Programme	31
4.6.3	Prüfungspflicht	35
4.6.4	Prüfungsumfang	38
5	Bewirtschaftung und Trennungsgrundsatz	1
5.1	Trennungsgrundsatz	1
5.2	Bewirtschaftung des Haushaltplanes durch das Anordnungswesen	2
5.2.1	Allgemeines	2
5.2.2	Wirkungen der Kassenanordnung und Anordnungsbefugnis	2/1
5.2.3	Übertragung der Anordnungsbefugnis auf Nichtbeschäftigte der Gemeindeverwaltung	3
5.3	Anordnungzwang und Ausnahmen	4
5.3.1	Anordnungzwang	4

Inhaltsverzeichnis

5.3.2	Ausnahmen vom Anordnungzwang	5
5.4	Arten, Formen und Inhalt der Kassenanordnungen.	5
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
5.5	Anordnung und Ausführung im automatisierten Verfahren – eRechnung und eAnordnung	10
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
5.6	Kassenaufsicht.	15
6	Dienstanweisung für die Gemeindekasse.	1
6.1	Allgemeines	1
6.2	Musterdienstanweisung	2
7–9	(zurzeit nicht besetzt)	
10	Zahlungsverkehr	1
10.1	Allgemeines	1
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
10.2	Zahlungsmittel	4/1
10.2.1	Begriff.	4/1
10.2.2	Kreditkarten in der Kommunalverwaltung.	14
10.3	Abwicklung des Zahlungsverkehrs	17

Inhaltsverzeichnis

10.3.1	Barer Zahlungsverkehr	17
10.3.2	Unbarer Zahlungsverkehr	29
10.3.3	Verrechnungen.	62
10.4	Technikeinsatz im Zahlungsverkehr	63
10.4.1	Allgemeines.	63
10.4.2	Sicherheitsanforderungen.	64
10.4.3	Onlinebanking	65
11	Mahnung und Beitreibung	1
11.1	Unterschied zwischen privatrechtlichen und öffentlicht-rechtlichen Forderungen	2
11.1.1	Die Mahnung	3
11.1.2	Säumniszuschlag	5
11.1.3	Die Reihenfolge der Schuldentilgung	10
11.2	Bewirtschaftung von Forderungen	14/5
11.2.1	Verfahren bei Stundung.	14/5
11.2.2	Verfahren bei Niederschlagung	14/7
11.3	Erlöschen von Schuldverhältnissen	16
12	Verjährung von Ansprüchen (bei Geldschulden)	1
12.1	Verjährung privatrechtlicher Forderungen	2
12.1.1	Beginn der Verjährung	3
12.1.2	Hemmung der Verjährung	3
12.1.3	Neubeginn der Verjährung.	4
12.2	Verjährungsfristen öffentlich-rechtlicher Ansprüche .	5
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
13	(<i>zurzeit nicht besetzt</i>)	
14	Verwaltung der Finanzmittel (Kassenmittel)	1
14.1	Allgemeines	1
14.2	Finanzmittel	1

14.3	Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln	2
14.3.1	Aufbewahrung von Barmitteln und Schecks	2
14.3.2	Beförderung von Zahlungsmitteln	3
14.4	Liquiditätssteuerung	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	Bewirtschaftung der Finanzmittel (Kassenmittel)	1
15.1	Überblick	1
15.2	Geldanlagen	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	Kassenkredit/Liquiditätskredit	12
15.3.1	Kassen- oder Liquiditätskredite als Festbetragskassenkredite	14
15.3.2	Festbetragskassenkredite von Bankinstituten	14
15.3.3	Kassen- oder Liquiditätskredite vom internationalen Finanzmarkt	14
Handb. KRW 24. Erg. Juni 2019		5

Inhaltsverzeichnis

15.3.4	Kassenkredit durch Überziehen des Girokontos (Kontokorrent)	15
15.3.5	Buchmäßige Behandlung	15
16	Zinsmanagement und Finanzierungsstrategien	1
16.1	Allgemeines	1
16.2	Zinscap	1
16.3	Zinsswap	5
16.4	Doppelswap	8
17 – 19	(zurzeit nicht besetzt)	
20	Kamerale 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
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	9
20.8	Das Zeitbuch	9
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
20.9	Das Sachbuch	10

Inhaltsverzeichnis

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

Inhaltsverzeichnis

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
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
25.8	Die Prüfung von Programmen	13
25.8.1	Allgemeines.	13
25.8.2	Unterschiede der Prüfungsarten.	14
25.8.3	Prüfungspflicht.	16
25.8.4	Prüfungsumfang	19
26–29	<i>(zurzeit nicht besetzt)</i>	
30	Einführung in die Grundlagen der kaufmännischen Buchführung	1
30.1	Allgemeines	1

Inhaltsverzeichnis

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 Buchführungs-systeme	10
31.3.4	Die Organisation der traditionellen Buchhaltungs-systeme	13
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	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
Handb. KRW 24. Erg. Juni 2019		9

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 Kontenrahmen 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 doppelte Haushaltshaushalt ausgleich	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

Inhaltsverzeichnis

33.1.1	Allgemeine Grundsätze (GoB)	2
33.1.2	Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)	4
33.2	Die 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	Der neue kommunale Jahresabschluss	1
34.1	Einordnung des Jahresabschlusses in das neue kommunale Haushalts- und Rechnungswesen	1
34.2	Bestandteile des neuen kommunalen Jahresabschlusses	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

Inhaltsverzeichnis

34.5.3	Die Teilfinanzrechnung	14
34.5.4	Ziele und Kennzahlen als Ergänzungen der Teilrechnungen	15
34.6	Zusammenhang zwischen Schlussbilanzkonto und Schlussbilanz	17
34.7	Überblick über die kommunale Schlussbilanz	20
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
34.7.8	Rechnungsabgrenzungsbuchungen	31
34.7.9	Rechnungsabgrenzung im kommunalen Haushaltsrecht (Nordrhein-Westfalen)	34/5
34.8	Anhang	34/17
34.8.1	Grundsätzliche Funktion des Anhangs	34/17
34.8.2	Anlagenspiegel	34/20
34.8.3	Der Forderungsspiegel	48
34.8.4	Der Verbindlichkeitenspiegel	50
34.9	Der Lagebericht	51
35	Die 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 Buchungstechnik	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	(zurzeit nicht besetzt)	

Inhaltsverzeichnis

39	Rückstellungen im neuen kommunalen Haushalt- 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

Inhaltsverzeichnis

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, 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
<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

Inhaltsverzeichnis

Anlage 37	Auszüge aus dem Einlagensicherungsgesetz (EinSiG).	1
Anlagen B		
Vorwort	1
Anlage B 1	Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung/ Forderungsbewirtschaftung/-bewertung der Ge- meinde Mustergemeinde gem. § 31 Abs. 1 Kom- munalhaushaltsgesetz 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 Haushaltspfanes	43
Anlagen C		
Anlage C 1	Mustervordruck Abtretungsanzeige.	1
Anlage C 2	Mustervordruck Aufrechnungsmittelung	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