

# Inhaltsverzeichnis

	Seite	
<b>1</b>	<b>Überblick über das kommunale Haushalts- und Rechnungswesen . . . . .</b>	<b>I</b>
<b>1.1</b>	<b>Ziele, Aufgaben und Bestandteile . . . . .</b>	<b>1</b>
<b>1.2</b>	<b>Rechtsgrundlagen . . . . .</b>	<b>1</b>
1.2.1	Allgemeines . . . . .	1
1.2.2	Rechtsgrundlagen der kommunalen Doppik . . . . .	1
1.2.3	Kamerale Rechtsgrundlagen . . . . .	7
<b>1.3</b>	<b>Bezüge zu anderen finanzwirtschaftlichen Rechtsgebieten. . . . .</b>	<b>1</b>
1.3.1	Anwendung der Mitteilungsverordnung (MV) . . . . .	1
1.3.2	Bescheinigung in Steuersachen (steuerliche Unbedenklichkeit) . . . . .	4/1
1.3.3	Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand (§ 2b UStG) . . . . .	5
<b>1.4</b>	<b>Standards des Fachverbands der Kommunalkassenverwalter e. V.. . . . .</b>	<b>1</b>
1.4.1	Qualifizierungsstandards für Fortbildungsveranstaltungen . . . . .	1
<b>2</b>	<b>Grundlagen des kommunalen Kassenwesens . . . . .</b>	<b>I</b>
<b>2.0</b>	<b>Kassenrecht als Bestandteil des Risikomanagements. .</b>	<b>1</b>
2.0.1	Allgemeines . . . . .	1
2.0.2	Kommunales Kassen- und Haushaltsrecht als Grundlage . . . . .	1
2.0.3	Risikomanagement im kommunalen Bereich . . . . .	2
2.0.4	Internes Kontrollsysteem (IKS) . . . . .	2
2.0.5	GoBD im Kontext des kommunalen Kassenrechts. .	3
2.0.6	Zusammenhänge und Wechselwirkungen . . . . .	3
<b>2.1</b>	<b>Gemeindekasse . . . . .</b>	<b>1</b>
2.1.1	Gemeindekasse als Einheitskasse . . . . .	1
2.1.2	Kassenverwalter in der Organisationseinheit Gemeindekasse . . . . .	2

## Inhaltsverzeichnis

---

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
<b>2.2</b>	<b>Geschäftsgang und Sicherheit . . . . .</b>	<b>1</b>
2.2.1	Allgemeines . . . . .	1
2.2.2	Regelungen zum Geschäftsgang in einer Dienstanweisung für die Gemeindekasse . . . . .	1
2.2.3	Einrichtung der Gemeindekasse . . . . .	1
2.2.4	Eröffnung von Konten bei Kreditinstituten zur Abwicklung 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
2.2.7	Datenschutz im Kassen- und Rechnungswesen . . . . .	24
<b>2.3</b>	<b>Bewirtschaftung und Trennungsgrundsatz . . . . .</b>	<b>1</b>
2.3.1	Trennungsgrundsatz . . . . .	1
2.3.2	Bewirtschaftung des Haushaltspolans durch das Anordnungswesen . . . . .	2
2.3.3	Anordnungzwang 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
<b>2.4</b>	<b>Zahlungsverkehr . . . . .</b>	<b>1</b>
2.4.1	Allgemeines . . . . .	1
2.4.2	Zahlungsmittel . . . . .	4
2.4.3	Barer Zahlungsverkehr . . . . .	20/1
2.4.4	Unbarer Zahlungsverkehr . . . . .	32/4
2.4.5	Verrechnungen . . . . .	68
2.4.6	Technikeinsatz im Zahlungsverkehr . . . . .	69

2.4.7	Neue Zahlungsverfahren im öffentlichen Bereich. . . . .	78
2.5	<b>Verwaltung der Finanzmittel (Kassenmittel) . . . . .</b>	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	<b>Mahnung und Zahlungsverzug . . . . .</b>	1
2.6.1	Rechtscharakter von Forderungen . . . . .	2
2.6.2	Mahnung . . . . .	3
2.6.3	Säumniszuschlag. . . . .	19
2.6.4	Reihenfolge der Schuldentilgung . . . . .	24/24
2.6.5	Bewirtschaftung von Forderungen . . . . .	32
2.6.6	Erlöschen von Schuldverhältnissen . . . . .	40
2.7	<b>Verjährung von Ansprüchen (bei Geldschulden) . . . . .</b>	1
2.7.1	Verjährung privatrechtlicher Forderungen. . . . .	2
2.7.2	Verjährungsfristen öffentlich-rechtlicher Ansprüche .	5
2.8	<b>Bewirtschaftung der Finanzmittel (Kassenmittel) . . . . .</b>	1
2.8.1	Überblick. . . . .	1
2.8.2	Geldanlagen . . . . .	1
2.8.3	Kassenkredit/Liquiditätskredit . . . . .	14/2
2.9	<b>Zinsmanagement und Finanzierungsstrategien. . . . .</b>	1
2.9.1	Allgemeines . . . . .	1
2.9.2	Zinscap . . . . .	1
2.9.3	Zinsswap . . . . .	5
2.9.4	Doppelswap . . . . .	8
3	<b>Verwaltungskameralistik . . . . .</b>	I
3.1	<b>Kamerale Buchführung in der Gemeindekasse . . . . .</b>	1
3.1.1	Zweck der Buchführung . . . . .	1
3.1.2	Grundsätze für die Buchführung . . . . .	1

## Inhaltsverzeichnis

---

3.1.3	Sicherung der Bücher . . . . .	4
3.1.4	Kassenbücher . . . . .	4
3.1.5	Arten der Bücher . . . . .	5
3.1.6	Zeitliche und sachliche Buchung . . . . .	6
3.1.7	Einrichtung der Bücher . . . . .	7
3.1.8	Zeitbuch . . . . .	8
3.1.9	Sachbuch . . . . .	10
3.1.10	Weitere Bücher . . . . .	13
3.1.11	Buchungsvorgänge . . . . .	15
3.1.12	Ordnung und Kennzeichnung der Belege . . . . .	18
3.1.13	Buchungen im Zeitbuch . . . . .	19
3.1.14	Buchungen im Sachbuch . . . . .	20
3.1.15	Buchung der Reste . . . . .	23
3.1.16	Absetzungen . . . . .	24
3.1.17	Tagesabschluss . . . . .	25
3.1.18	Jahresrechnung . . . . .	29
3.2	<b>Prüfung des kameralen Rechnungswesens . . . . .</b>	1
3.2.1	Allgemeines . . . . .	1
3.2.2	Einrichtung eines Rechnungsprüfungsamtes . . . . .	1
3.2.3	Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes . . . . .	1
3.2.4	Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes . . . . .	2
3.2.5	Prüfung der Jahresrechnung . . . . .	2
3.2.6	Prüfungsarten . . . . .	3
3.2.7	Muster für Niederschriften . . . . .	8
4	<b>Kommunale Doppik . . . . .</b>	I
4.1	<b>Einführung in die Grundlagen und Begriffe der kaufmännischen Buchführung . . . . .</b>	1
4.1.1	Allgemeines . . . . .	1
4.1.2	Grundlagen der kaufmännischen Buchführung . . . . .	1
4.1.3	Begriffe . . . . .	20
4.2	<b>Kommunale Doppik als Betriebssystem für ein modernes Haushaltswesen . . . . .</b>	1
4.2.1	Allgemeines . . . . .	1

4.2.2	Neues Haushaltswesen . . . . .	3
4.2.3	Übergang von der Kameralistik zur kommunalen Doppik . . . . .	8
4.2.4	Begriffe der kommunalen Doppik . . . . .	26
4.2.5	Ausblick auf ein einheitliches Europäisches Rechnungswesen für den öffentlichen Sektor . . . . .	38
<b>4.3</b>	<b>Ziele und Elemente des neuen doppischen Haushaltspans . . . . .</b>	<b>1</b>
4.3.1	Haushaltssatzung . . . . .	1
4.3.2	Kontenrahmen-/plan . . . . .	5
4.3.3	Ergebnisplan . . . . .	16
4.3.4	Teilergebnisplan . . . . .	21
4.3.5	Finanzplan . . . . .	22
4.3.6	Teilfinanzplan . . . . .	25
4.3.7	Planungsbeispiel für den Ergebnisplan . . . . .	26
4.3.8	Anlagen zum Haushaltspan . . . . .	27
4.3.9	Doppischer Haushaltsausgleich . . . . .	29
<b>4.4</b>	<b>System der Buchführung . . . . .</b>	<b>1</b>
4.4.1	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung . . . . .	1
4.4.2	Buchführung im Einzelnen . . . . .	4
4.4.3	Spezielle Buchungen der Gemeindekasse in der kommunalen Doppik . . . . .	23
4.4.4	Zahlungswirksame Buchungen . . . . .	27
4.4.5	Tagesabstimmung (Tagesabschluss) . . . . .	33
<b>4.5</b>	<b>Organisation der Finanzbuchhaltung . . . . .</b>	<b>1</b>
4.5.1	Organisation der Finanzbuchhaltung in der kommunalen Doppik unter Einbeziehung der Gemeindekasse . . . . .	1
4.5.2	Rechnungseingang in der kommunalen Doppik . . . . .	4
4.5.3	Aufgaben der Gemeindekasse in der kommunalen Doppik . . . . .	6
<b>4.6</b>	<b>Eröffnungsbilanz . . . . .</b>	<b>1</b>
4.6.1	Grundlagen der Bilanzerstellung . . . . .	1
4.6.2	Kommunale Eröffnungsbilanz in Baden-Württemberg . . . . .	4
Handbuch KRW 28. Aktualisierung November 2023		5

## Inhaltsverzeichnis

---

4.6.3	Kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Bayern . . . . .	10
4.6.4	Kommunale Eröffnungsbilanz in Brandenburg . . . . .	13
4.6.5	Kommunale Eröffnungsbilanz in Hessen . . . . .	19
4.6.6	Kommunale Eröffnungsbilanz in Mecklenburg-Vorpommern . . . . .	22
4.6.7	Kommunale Eröffnungsbilanz in Niedersachsen . . . . .	29
4.6.8	Kommunale Eröffnungsbilanz in Nordrhein-Westfalen . . . . .	35
4.6.9	Kommunale Eröffnungsbilanz in Rheinland-Pfalz . . . . .	44
4.6.10	Kommunale Eröffnungsbilanz im Saarland . . . . .	45
4.6.11	Kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Sachsen . . . . .	47
4.6.12	Kommunale Eröffnungsbilanz in Sachsen-Anhalt . . . . .	53
4.6.13	Kommunale Eröffnungsbilanz in Schleswig-Holstein . . . . .	58
4.6.14	Kommunale Eröffnungsbilanz im Freistaat Thüringen . . . . .	64
4.7	<b>Rückstellungen im neuen kommunalen Haushalt- und Rechnungswesen . . . . .</b>	1
4.7.1	Grundsätzliche Erläuterungen . . . . .	1
4.7.2	Länderspezifische Vorgaben bezüglich der kommunalen Rückstellungen . . . . .	12
4.8	<b>Forderungsbewertung . . . . .</b>	1
4.8.1	Allgemeines . . . . .	1
4.8.2	Gliederung der Forderungen . . . . .	1
4.8.3	Vorarbeiten für die Forderungsbewertung . . . . .	2
4.8.4	Risikoklassen der Forderungen . . . . .	2
4.8.5	Methoden der Forderungsbewegung . . . . .	3
4.8.6	Bewertungsbeispiele für kommunale Forderungen in der Praxis . . . . .	5
4.8.7	Besonderheiten der Eröffnungsbilanz . . . . .	9
4.8.8	Methoden der Wertberichtigungen und Buchungstechnik . . . . .	9
4.8.9	Forderungsbewertungsleitfaden . . . . .	12
4.8.10	Prüfungsfolge zur Betrachtung von Forderungen und deren Werthaltigkeit im Anordnungswesen . . . . .	14

<b>4.9</b>	<b>Kommunaler doppische Jahresabschluss . . . . .</b>	<b>1</b>
4.9.1	Jahresabschluss in der kommunalen Doppik . . . . .	1
4.9.2	Bestandteile des Jahresabschlusses in der Kommunalen Doppik . . . . .	3
4.9.3	Ergebnisrechnung . . . . .	3
4.9.4	Finanzrechnung . . . . .	8
4.9.5	Teilrechnungen . . . . .	12
4.9.6	Zusammenhang zwischen Schlussbilanzkonto und Schlussbilanz . . . . .	19
4.9.7	Überblick über die kommunale Schlussbilanz . . . . .	23
4.9.8	Anhang . . . . .	63
4.9.9	Lagebericht . . . . .	82
<b>4.10</b>	<b>Rechnungsprüfung in der Kommunalen Doppik . . . . .</b>	<b>1</b>
4.10.1	Grundsätzliche Überlegungen zur Rechnungsprüfung . . . . .	1
4.10.2	Prüfungsrelevante Veränderungen der kommunalen Zielsetzung . . . . .	2
4.10.3	Aufgabenfelder der kommunalen Rechnungsprüfung	5
4.10.4	Länderspezifische Regelungen der kommunalen Rechnungsprüfung . . . . .	8
4.10.5	Handreichung zur Prüfung der Gemeindekasse . . . . .	98
<b>5</b>	<b>Anhang</b>	
<b>5.1</b>	<b>Rechtsvorschriften</b>	
5.1.1	DGUV Vorschrift 25 Muster-Unfallverhütungsvorschrift „Überfallprävention“	
5.1.2	DGUV Regel 115-005 – Überfallprävention in Kas- sen und Zahlstellen der öffentlichen Hand ( <i>Auszug</i> )	
5.1.3	Scheckgesetz (ScheckG)	
5.1.4	Handelsgesetzbuch (HGB) ( <i>Auszug</i> )	
5.1.5	Einlagensicherungsgesetz (EinSiG) ( <i>Auszug</i> )	
5.1.6	Statut des Einlagensicherungsfonds	
5.1.7	Satzung des Einlagensicherungsfonds des Bundes- verbandes Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (VÖB)	

## Inhaltsverzeichnis

---

- 5.1.8        Einlagensicherung des VÖB
- 5.1.9        Rahmensatzung für das als Einlagensicherungssystem anerkannte institutsbezogene Sicherungssystem der Sparkassen-Finanzgruppe
- 5.1.10       Einlagensicherung der privaten Banken
- 5.1.11       Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)
- 5.1.12       Datenschutzrechtliche Aufsichtsbehörden des Bundes und der Länder
- 5.2           **Dienstanweisungen**
  - Vorwort
  - Allgemein**
    - 5.2.1        Dienstanweisung für die Zahlstellen
    - 5.2.2        Dienstanweisung für die Verwendung von Kassenautomaten
    - 5.2.3        Dienstanweisung für die Handvorschüsse und Einnahmekassen
    - 5.2.4        Dienstanweisung für die Verwendung elektronischer Zahlungsmittel (zur Ausgabenleistung)
    - 5.2.5        Dienstanweisung über die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen (DA Verwahrgelass)
    - 5.2.6        Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung, Erlass und die Aussetzung der Vollziehung
    - 5.2.7        Dienstanweisung über die Durchführung der Mitteilungsverordnung (MV)
    - 5.2.8        Dienstanweisung für den Abschluss von Kreditgeschäften
    - 5.2.9        Anlagerichtlinie
  - Kameralistik**
    - 5.2.10       Dienstanweisung für die Gemeindekasse
    - 5.2.11       Dienstanweisung über das (kamerale) Anordnungswesen der Gemeinde ... und die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben
- Doppik**

- 5.2.12 Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung/Forde-  
rungsbewirtschaftung/-bewertung der Gemeinde
- 5.2.13 Musterdienstanweisung für die Anlagenbuchhaltung  
der Gemeinden
- 5.2.14 Musterdienstanweisung zu Rahmenleitlinien der  
Ausführung des Haushaltplanes
- 5.2.15 Musterrollen und Zielgruppen im Datenschutz
- 5.3 Muster**
  - 5.3.1 Mustervordruck Aufrechnungsmitteilung
  - 5.3.2 Mustervordruck Aufrechnungsmitteilung
  - 5.3.3 Mustervordruck Stundungsantrag
  - 5.3.4 Mustervordruck Niederschlagung
  - 5.3.5 Mustervordruck Festsetzungsbescheid Säumnis-  
zuschlag
  - 5.3.6 Musterbriefe zur Mitteilungsverordnung
  - 5.3.7 Prüfungsdokumentation und Fragenkatalog zur Prü-  
fung der Gemeindekasse/Zahlungsabwicklung
  - 5.3.8 Informationspflichten nach der EU-DSGVO
  - 5.3.9 Verarbeitungsverzeichnis EU-DSGVO