

Hans-Gerd Düngen, Wolfgang Zeiler

Rechnungswesen in der öffentlichen Verwaltung

Lösungen

6. Auflage

Bestellnummer 221072

westermann

Die in diesem Produkt gemachten Angaben zu Unternehmen (Namen, Internet- und E-Mail-Adressen, Handelsregistereintragen, Bankverbindungen, Steuer-, Telefon- und Faxnummern und alle weiteren Angaben) sind i. d. R. fiktiv, d. h., sie stehen in keinem Zusammenhang mit einem real existierenden Unternehmen in der dargestellten oder einer ähnlichen Form. Dies gilt auch für alle Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner der Unternehmen wie z. B. Kreditinstitute, Versicherungsunternehmen und andere Dienstleistungsunternehmen. Ausschließlich zum Zwecke der Authentizität werden die Namen real existierender Unternehmen und z. B. im Fall von Kreditinstituten auch deren IBANs und BICs verwendet.

Druck: westermann druck GmbH, Braunschweig

service@westermann.de
www.westermann.de

Bildungsverlag EINS GmbH
Ettore-Bugatti-Straße 6-14, 51149 Köln

ISBN 978-3-14-221072-8

westermann GRUPPE

© Copyright 2019: Bildungsverlag EINS GmbH, Köln

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages.

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,
dieses Lösungsheft soll Ihnen die Arbeit mit dem Lehrbuch erleichtern.

Die Lösungen wurden in der Regel im Programm Excel mit der Funktion „Runden“ berechnet.

Zum Band „Rechnungswesen in der öffentlichen Verwaltung“ können Formulare, Hilfsdateien und Aufgaben über den Webshop des Verlages kostenlos heruntergeladen werden.

Die Lösungen zu den ergänzenden Aufgaben zum Buch (Download) finden Sie am Ende dieses Lösungsbands.

Wir haben mit großer Sorgfalt gearbeitet und darauf geachtet, dass sich keine Fehler einschleichen. Sollten Sie den noch auf Unstimmigkeiten stoßen, so bitten wir um Nachsicht. Für Hinweise auf korrekturbedürftige Angaben wären wir Ihnen sehr dankbar.

Ihr Autorenteam

Inhalt

1	Haushalts- und Rechnungswesen der Modellstadt Neustadt	5
1.1	Stadt Neustadt – ein betriebswirtschaftliches Lernmodell	5
1.2	Exkurs: Das haushaltswirtschaftliche Umfeld des kommunalen Rechnungswesens	5
1.3	Bedeutung der Finanzbuchhaltung für den Verwaltungsbetrieb	8
2	Erfassung des Vermögens und der Schulden	9
2.1	Inventur	9
2.3	Bilanz	10
3	Grundlagen der doppelten Buchführung	14
3.1	Veränderungen von Vermögen und Schulden durch Geschäftsvorfälle	14
3.2	Veränderungen des Eigenkapitals durch Geschäftsvorfälle	22
3.3	Organisation der Buchführung	31
4	Buchungen in besonderen Verwaltungsbereichen	35
4.1	Personalwirtschaft	35
4.2	Materialwirtschaft	39
4.3	Umsatzsteuer	42
4.4	Anlagenwirtschaft	45
4.5	Finanzwirtschaft	54
5	Finanzrechnung	58
5.3	Kontenabschluss in der Finanzrechnung	58
6	Jahresabschluss	62
6.1	Zeitliche Abgrenzung der Aufwendungen und Erträge	62
6.2	Hauptabschlussübersicht als Kontrollinstrument	66
6.4	Auswertung des Jahresabschlusses	70
7	Produktbezogene Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	72
7.1	Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	72
7.2	Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung	73
8	Deckungsbeitragsrechnung	89
8.2	Fixe und variable Kosten	89
8.3	Verfahren zur Auflösung der Gesamtkosten	90
8.4	Deckungsbeitrag	91
8.6	Ermittlung der Preisuntergrenzen	92
8.7	Mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung	94
9	Investitions- und Finanzierungsrechnen	95
9.3	Investitionsrechnungsverfahren	95
9.4	Statische Verfahren	95
9.5	Exkurs: Die dynamischen Verfahren	102
9.6	Nutzwertanalyse	106
9.7	Finanzierung	106
10	Controlling	112
10.5	Phasen des Controllings	112
10.6	Kennzahlen	112
10.7	Berichtswesen	115
	Lösungen der Aufgaben im Download-Material (Unterverzeichnis 1)	119
1.1	Haushalts- und Rechnungswesen der Modellstadt Neustadt	119
1.2	Erfassung des Vermögens und der Schulden	120
1.3	Grundlagen der doppelten Buchführung	126
1.4	Buchungen in besonderen Verwaltungsbereichen	128
1.5	Finanzrechnung	134
1.6	Jahresabschluss	138
1.7	Produktbezogene Kosten- und Leistungsrechnung	142
1.8	Deckungsbeitragsrechnung	143
1.9	Investitions- und Finanzierungsrechnung	144
1.10	Controlling	146

1 Haushalts- und Rechnungswesen der Modellstadt Neustadt

1.1 Stadt Neustadt – ein betriebswirtschaftliches Lernmodell

Seite 9: Aufgaben

- Schülerindividuelle Lösung. In der Kommunalverwaltung ist häufig auch die Liegenschaftsverwaltung in das Finanzdezernat eingegliedert.
- Schülerindividuelle Lösung
 - Ein einheitliches, zumindest kompatibles Rechnungswesen aller Betriebe eines „Konzerns Stadt“ ist Voraussetzung für eine umfassende Information über die Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der Stadt. Die Verwaltungsspitze kann viele Entscheidungen nur dann sinnvoll treffen, wenn sie über die Finanzen der vielfältigen Aufgabengebiete umfassend informiert ist.

1.2 Exkurs: Das haushaltswirtschaftliche Umfeld des kommunalen Rechnungswesens

1.2.2 Kommunale Aufgaben und ihre Finanzierung

Seite 11: Arbeitsaufträge zur Situation

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Einnahmeausfälle | 2. Beträge |
| Gewerbesteuer | 7.975.000,00 € |
| Beteiligungen an den Gemeinschaftsteuern | 600.000,00 € |
| Finanzausgleich | 300.000,00 € |
| Einnahmeausfälle insgesamt | 8.875.000,00 € |
- In den Gemeindehaushaltsverordnungen ist die haushaltswirtschaftliche Sperre geregelt. Soweit und solange die Entwicklung der Erträge oder Aufwendungen es erfordert, ist die Inanspruchnahme von Ansätzen für Aufwendungen aufzuschieben.
Die Haushaltssatzung kann bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch Nachtragshaushaltssatzung geändert werden. In den Gemeindeordnungen ist geregelt, dass die Gemeinde eine Nachtragshaushaltssatzung insbesondere dann unverzüglich zu erlassen hat, wenn sich zeigt, dass im Ergebnishaushalt ein erheblicher Fehlbetrag entsteht oder ein veranschlagter Fehlbetrag sich erheblich vergrößert und dies sich nicht durch andere Maßnahmen vermeiden lässt.
 - Beide Maßnahmen führen zu Kürzungen der verfügbaren Finanzmittel. Dies erschwert die Verwaltungsarbeit, da z. B. auch Aufwendungen für Anschaffungen, Kopien und Dienstreisen betroffen sein können. Auch Beförderungen und Neueinstellungen können in Sparmaßnahmen einbezogen sein (Beförderungs- bzw. Einstellungsstopp).

Seite 14: Arbeitsaufträge

1. a)	Entgelt für die Abwasser- und Abfallbeseitigung	Benutzungsgebühr
b)	Abgabe, die auf Zweitwohnungen erhoben wird	Steuer
c)	Geldleistung der Anlieger für die Erschließung eines Baugebiets durch Straßen und Wege	Beitrag (Erschließungsbeitrag)
d)	Kurtaxe	Steuer (steuerähnliche Abgabe)
e)	Abgabe, die auf Grundeigentum sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe erhoben wird	Steuer (Grundsteuer)
f)	Entgelt für eine Beurkundung	Verwaltungsgebühr
g)	Erlöse aus dem Verkauf von Familienstammbüchern	keine öffentlich-rechtliche Abgabe (privatrechtliches Entgelt)
h)	Geldleistung der Grundeigentümer für den Anschluss an Abwasserbeseitigungs- und Wasserversorgungseinrichtungen	Beitrag (Anschlussbeitrag)
i)	Wassergeld (für den Wasserverbrauch)	keine öffentlich-rechtliche Abgabe (privatrechtliches Entgelt)

2. a) und b) Die Eintrittsgelder als spezielle Entgelte sind grundsätzlich vorrangige Deckungsmittel gegenüber den Steuern. Deshalb sollte versucht werden, die Besucherzahlen zu steigern. Möglicherweise reichen die dann erzielten Einnahmen aber immer noch nicht aus. Fraglich ist, ob vor der Inanspruchnahme von Steuermitteln zunächst die Eintrittspreise erhöht werden müssen. Nach den Regelungen der Gemeindeordnung sind Entgelte für die speziellen Leistungen wie z. B. Eintrittsgelder vorrangig einzusetzen, soweit dies „vertretbar und geboten“ ist. Inwieweit eine Preiserhöhung „sozial vertretbar und geboten“ ist, muss der Rat beurteilen und entscheiden. Die Leistungsfähigkeit der Besucher und das öffentliche Interesse an der Nutzung öffentlicher Einrichtungen muss er dabei berücksichtigen. Eine unbedingte Pflicht zur Preiserhöhung besteht (auch nach Kommunalabgabenrecht) nicht.
- c) Damit ist eine Erhöhung des Zuschusses aus Steuergeldern im Rahmen der Gesamtdeckung möglich, wenn Einnahmeerhöhungen nicht infrage kommen.
- d) Kredite dürfen nur (nachrangig) aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich ist oder wirtschaftlich unzumutbar wäre. In diesem Fall scheint eine andere Finanzierung dieser freiwilligen Aufgabe möglich und auch wirtschaftlich zweckmäßig zu sein, sodass ein Kredit zur Abdeckung laufender Betriebskosten nicht aufzunehmen ist.

1.2.4 Haushaltsplanung

Seite 20: Arbeitsaufträge zur Situation

1. Die Einordnung ergibt sich aus dem kommunalen Produktplan:
- Produktbereich 09 räumliche Planung und Entwicklung, Geoinformationen
 - Produktgruppe 02 räumliche Entwicklung
 - Produkt 04 Finanzierung von Erschließungsmaßnahmen

2.

Jahr	Zahlungsvorgänge	geplante Einnahmen	geplante Ausgaben
2016	Planungsausgaben für die Aufstellung des Bebauungsplans „Turmstraße“ Einnahme von Baugenehmigungsgebühren	20.000,00 €	15.000,00 €
2017	Ausgaben für die Erschließungsplanung Ausgaben für die Vergabe der Bauaufträge Einnahme von Baugenehmigungsgebühren	10.000,00 €	30.000,00 € 5.000,00 €
2018	Zahlungen an Bauunternehmen Einnahme von Baugenehmigungsgebühren	10.000,00 €	270.000,00 €
2019	Einnahme von Erschließungsbeiträgen	72.000,00 €	
2020	Einnahme von Erschließungsbeiträgen	72.000,00 €	
2021	Einnahme von Erschließungsbeiträgen	72.000,00 €	
		256.000,00 €	320.000,00 €

Hinzu kommt für alle Jahre die Erhebung weiterer Grundbesitzabgaben, z. B. Grundsteuern, Gebühren für Straßenreinigung und Abfallbeseitigung, Wassergeld

Baugenehmigungsgebühren: für 50 Bauvorhaben etwa $50 \cdot 200.000,00 \text{ €} \cdot 0,004 = 40.000,00 \text{ €}$, verteilt auf drei Jahre (20.000,00 €, 10.000,00 €, 10.000,00 €)

Erschließungsbeiträge: 216.000,00 €, verteilt auf drei Jahre mit je 72.000,00 €

3. Die Zahlungsvorgänge lassen sich in der Haushaltsplanung für das jeweils folgende Jahr zwar dem Grunde nach, in den Beträgen jedoch nur näherungsweise erfassen. Sowohl Baugenehmigungsgebühren als auch Erschließungsbeiträge hängen u. a. von Geschosshöhe und Nutzungsart der Bebauung ab. Ratenzahlungsanträge lassen sich nicht vorhersehen. Auch das Ergebnis von Bauausschreibungen steht erst am Verfahrensende fest.
- 4.
- Vorauszahlungen (Vorausleistung, Ablösung)
 - Zwischenkredite
 - Zuschuss aus Steuermitteln

5. Dokumentenarten	Belege im Einzelnen
Unterlagen, die Zahlungen begründen	<ul style="list-style-type: none"> • Verträge mit Planungsbüros und Bauunternehmen • (Teil-) Rechnungen von Unternehmen (mit Bestätigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch den Fachbereich 4/Tiefbauwesen) • Gebühren- und Beitragsbescheide (Kopien)
Kassenbelege, die Zahlungen dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> • Kontoauszüge mit Gutschriften und Lastschriften • Quittungsbuchungen für Bareinnahmen • Quittungen für Barausgaben • (evtl. Auszahlungs- und Annahmeanordnungen¹)

¹ je nach landesspezifischer haushaltsrechtlicher Regelung

6. Haushaltsausführung umfasst

- **alle finanziellen Entscheidungen** bei der Erfüllung der Verwaltungsaufgaben. Vor allem über Ausgaben ist während der Planungs- und Bauphase zu entscheiden; die Einnahmen müssen gemäß der Erschließungsbeitragssatzung berechnet und durch Bescheide rechtzeitig angefordert werden;
- die Verwaltung der **Belege** (siehe 5.);
- die **Buchung** der Einnahmen und Ausgaben („Geschäftsvorfälle“, siehe 2.) zur Erschließungsmaßnahme „Turmstraße“ in der **Geschäftsbuchhaltung** sowie
- den zugehörigen **Zahlungsverkehr**.

7. Kostenrechnung:

Kontrolle der Wirtschaftlichkeit der Vorbereitungs- und Durchführungsarbeiten bei der Erschließung (Vergabe bisher selbst durchgeführter Arbeiten?), Kalkulation des Erschließungsbeitrages

Statistik: Wohnungsbaustatistik,

Statistik der Kostenentwicklung bei Erschließungsstraßenbau

Controlling: Unterlagen über den künftigen Bedarf an Neubauwohnungen, Informationen zur Planung von Art und Umfang künftiger Erschließungsmaßnahmen

8. Den größten Vorteil von der Erschließung des Baugebiets haben zweifellos die Anlieger, deren Grundstücke durch die gemeinschaftliche Erschließung erst erreichbar werden. Auch die Entwässerung ist als gemeinsame Anlage günstig zu finanzieren. Dies sind die städtischen Gegenleistungen für den zu zahlenden Erschließungsbeitrag. Einen kleinen Teil des Erschließungsaufwands trägt außerdem die Stadt. Zu ergänzen ist, dass die Familie Baumann auch die durch andere mitbezahlten Straßen ohne finanzielle Beteiligung mitbenutzt.

Seite 28 f.: Aufgaben

1. Der Ressourcenverbrauch einer Gemeinde darf in einer Zeitperiode nicht höher sein als das Ressourcenaufkommen. Wenn die Aufwendungen eines Haushaltsjahres nicht höher sind als die Erträge, bleibt das Reinvermögen einer Gemeinde ungeschmälert erhalten.

2. Die Ziele und die tatsächlichen Produktionsergebnisse des Verwaltungshandelns (Output) rücken stärker in den Mittelpunkt. Der Produkthaushalt enthält Produktbeschreibungen, aus denen sich ergibt, welche Leistungen (messbare Ergebnisse) die Verwaltung mit dem bereitgestellten Produktbudget erbringen soll.

3. Landesspezifische Lösung.

Hier wird exemplarisch die Antwort für Rheinland-Pfalz angegeben:

- a) Landesgesetz zur Einführung der Kommunalen Doppik
- b) Art. 28 Abs. 2 GG, Art. 49 Abs. 3 RhPVerf
- c) GemHVO
- d) GemO, Kapitel 5, Abschnitt 4 (Haushaltswirtschaft, Kassenführung), § 93 ff.
- e) GemHVO (Rheinland-Pfalz hat – wie einige andere Länder – mit Einführung der Doppik auf eine besondere Gemeindekassenverordnung verzichtet.)

4. a) Hier ist das Vergaberecht zu beachten, das eine Ausschreibung der Bauarbeiten erfordert. Es ist nicht vorhersehbar, ob örtliche Unternehmen die günstigsten Angebote abgeben würden. Außerdem wäre auch die auf jeden Fall erforderliche Sanierung für Handwerksbetriebe interessant. Die Begünstigung der örtlichen Wirtschaft ist aber in diesem Fall kein Entscheidungskriterium.
- b) Ratsmitglied A: stetige Aufgabenerfüllung
Ratsmitglied B: konjunkturgerechtes Verhalten
- c) Die Gemeinde muss die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben sichern. Der Neubau würde eine bessere und dauerhaftere Aufgabenerfüllung ermöglichen als die Renovierung. Die Finanzierung des Neubaus scheint kein Hindernis zu sein. Da der Grundsatz der stetigen Aufgabenerfüllung vorrangig vor dem Prinzip des konjunkturgerechten Verhaltens zu sehen ist, sollte man dem Neubau den Vorzug geben.
5. a) Bilanz
b) Finanzrechnung (Finanzplan)
c) Ergebnisrechnung (Ergebnisplan)
d) Finanzrechnung (Finanzplan)
e) Ergebnisrechnung (Ergebnisplan)
f) Bilanz

6. Haushaltsrechtliche Zuordnungen

Haushaltsrechtliche Vorgänge	Betrag	Ergebnis- haushalt	Finanz- haushalt
1. Bürobedarf, Hausmeisterbedarf	27.000,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €
2. Personalaufwendungen	98.000,00 €	98.000,00 €	98.000,00 €
3. Energieaufwendungen	42.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €
4. Erwerb des unbebauten Nachbargrundstücks	90.000,00 €	--	90.000,00 €
5. Anschaffung von interaktiven Whiteboards (ND 15 J.)	18.000,00 €	1.200,00 €	18.000,00 €
6. Bau einer Mensa (ND 80 Jahre)	720.000,00 €	9.000,00 €	720.000,00 €
7. Investitionszuwendung des Landes (Mensabau)	560.000,00 €	7.000,00 €	560.000,00 €
8. Einrichtung der Mensa (ND 20 Jahre)	250.000,00 €	12.500,00 €	250.000,00 €
9. interne Leistungsverrechnungen	2.500,00 €	2.500,00 €	--
10. Investitionskredit für Mensabau	200.000,00 €	--	200.000,00 €
11. Zinsen für Investitionskredit, Zinssatz 7 %	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €

1.3 Bedeutung der Finanzbuchhaltung für den Verwaltungsbetrieb

Seite 35: Aufgaben

1. a) **Buchführung** ist die geordnete und lückenlose Aufzeichnung der Vermögensbestände und der Schulden sowie deren Veränderungen aufgrund von Belegen.
- b) **Geschäftsvorfälle** heißen die Vorgänge, die solche Veränderungen des Vermögens oder der Schulden auslösen. Geschäftsvorfälle sind zu buchen.
- c) Die **Zahlungsabwicklung** umfasst den Zahlungsverkehr (Einzahlungen, Auszahlungen) einschließlich des Mahnwesens und der Vollstreckung gemeindlicher Geldforderungen.
2. Dokumentation
- Die Finanzbuchhaltung stellt den Wert des Vermögens und der Schulden der Stadt Neustadt an jedem Jahresende fest: Das **Vermögen** hat sich durch den Ausbau der Turmstraße positiv verändert. Allerdings hat die Stadt zeitweise **Schulden** gegenüber beauftragten Bauunternehmen; die Erschließungskosten muss sie z. T. durch Kredite vorfinanzieren, weil die Erschließungsbeiträge oft nur ratenweise gezahlt werden.
 - Die Finanzbuchhaltung **dokumentiert diese Veränderungen** des Vermögens und der Schulden fortlaufend aufgrund von Belegen.
 - Sie schafft **Beweismittel** über geleistete Ein- und Auszahlungen.

Rechenschaftslegung

- Die Finanzbuchhaltung zeigt, dass **nach dem Haushaltsplan** gearbeitet wurde.
- Auskünfte über den Finanzierungsstatus der Erschließungsmaßnahme sind jederzeit möglich.

Kapitalerhaltung

- Die Finanzbuchhaltung liefert das Zahlenmaterial, wenn die **Wirtschaftlichkeit** der Aufgabenerfüllung im Bereich der Erschließungsmaßnahme Turmstraße überprüft werden soll. Die **Zahlungsfähigkeit** der Stadtkasse wird durch die Erschließung besonders beansprucht. Die Finanzbuchhaltung erleichtert die genaue Bestimmung des evtl. Kreditbedarfs.
 - Die Finanzbuchhaltung stellt Informationen für die **Kalkulation von Erschließungsbeiträgen** und Erfahrungswerte für die künftige **Haushaltsplanung** bereit.
 - Die Finanzbuchhaltung belegt, wofür und in welchem Umfang die Anlieger der Turmstraße Erschließungsbeiträge zahlen. Der entsprechende Nutzen kommt vor allem ihnen selbst in den nächsten Jahrzehnten zugute. Für weiteren Ausbau und Instandhaltungsmaßnahmen sind sie nicht verantwortlich. Damit finanziert diese Generation ihren Konsum selbst. Der Grundsatz der **intergenerativen Gerechtigkeit** wurde beachtet.
3. Landesspezifische Rechtsgrundlagen,
z. B. Nordrhein-Westfalen: § 27 GemHVO
Hessen: § 33 GemHVO-Doppik
 4. Stornobuchung oder Durchstreichen des falschen Betrags und Eintragen des richtigen Betrags mit Datum und Handzeichen

2 Erfassung des Vermögens und der Schulden

2.1 Inventur

Seite 38: Arbeitsauftrag zur Situation

Vorschläge:

1. Die Inventur der Sachausstattung der Schule bezieht sich auf folgende Vermögensgegenstände: Hof- und Sportflächen, Gebäude, technische Anlagen (z. B. Heizungsanlage), Betriebs- und Geschäftsausstattung (z. B. Einrichtung der Klassenräume, Ausstattung der Fachräume, Ausstattung des Geschäftszimmers), Heizölvorräte, Papiervorräte, Bargeldbestand der Portokasse und – falls vorhanden – Bestand auf dem Bankkonto der Schule.
2. Bei der erstmaligen Inventur ist immer eine körperliche Bestandsaufnahme erforderlich. Eine Ausnahme bilden nur die nicht körperlichen Vermögensteile, z. B. das durch Kontoauszüge nachgewiesene Bankguthaben. Bei den nachfolgenden Inventurterminen kommt z. T. eine Buchinventur in Frage. Dies gilt für Grundstücke und Gebäude, die in der städtischen Anlagenbuchhaltung geführt werden. Auch für die Ausstattung der Räume ist die körperliche Bestandsaufnahme nur alle drei Jahre notwendig, falls eine entsprechende Anlagendatei einen Abgleich ermöglicht.
3. Eine Stichtagsinventur ist wegen der Weihnachtsferien unzumutbar. Wenig praktikabel wäre auch die zeitnah verlegte Stichtagsinventur. Also sind vereinfachende Verfahren zu prüfen. Zeitlich entlastend wäre eine permanente Inventur, die aber voraussetzt, dass entsprechende Bestandsdateien geführt werden. Wenn diese Bedingung nicht erfüllt ist, kommt nur eine zeitlich verlegte Inventur in Betracht, zumal der Aufwand für die zu erfassenden Zu- und Abgänge in einer Schule nicht erheblich ist.
4. Die Inventurrichtlinien sind zu beachten. Es sollte nach einem Sach-, Personal- und Zeitplan gearbeitet werden. Für die Bestandserfassung sind die Beteiligten zu instruieren, z. B. über evtl. zuerst erforderliche Aufräum- und Sortierarbeiten, das Ausfüllen der Zähllisten bzw. die Handhabung der Datenaufzeichnungsgeräte, die Vorgehensweise (Ansager, Aufschreiber, Vier-Augen-Prinzip, Kontrolle der Vollständigkeit und der Richtigkeit der Aufnahme).
Bei den Eintragungen in Zähllisten sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu beachten. Zur Korrektur dürfen falsche Eintragungen zwar durchgestrichen werden (Bestätigung durch Handzeichen); radieren, überschreiben oder Bleistifteintragungen sind nicht erlaubt.
5. Mögliche Regelungen für die Bewertung der Vermögensgegenstände einer Schule:
 - Ausstattungsgegenstände (BGA) mit einem Anschaffungswert bis zu 150,00 € (ohne Umsatzsteuer) werden nicht erfasst. (Wertgrenze ist in den Ländern unterschiedlich, s. Kapitel 4.4.3.6.)

- Schülerstühle, -tische und Wandtafeln, Computernetzwerke, Mikroskope usw. erfüllen als separate Güterarten die Voraussetzungen für die Gruppenbewertung. So könnten alle Stühle mit einem gewogenen Durchschnittsbetrag je Stuhl bewertet werden, alle Tische mit einem Durchschnittsbetrag je Tisch usw. Zu beachten ist, dass z. B. bei der Bewertung einer Gruppe aus älteren und neueren Stühlen neben dem Anschaffungswert auch der Abnutzungsgrad (Wertminderung) in dem gewogenen Durchschnitt ausgedrückt wird. Eine Gruppenbewertung erfordert eine jährliche Inventur.
- Die Bewertung der **Schulsausstattung** mit **Festwerten** kommt dann in Frage, wenn ausschneidende Gegenstände fortlaufend ersetzt werden. Dies könnte für Fachraumausstattungen und Klassenräume zutreffen.
- Für die **Vorräte** der Schule an Kopierpapier und Büromaterial, Reinigungsmitteln und Chemikalien (Chemie-Fachraum) kann ein **Festwert** angesetzt werden, da die Lagerbestände laufend aufgefüllt werden.

2.3 Bilanz

Seite 44 ff.: Aufgaben

- a) Die Inventur ist die mengen- und wertmäßige Bestandsaufnahme aller Vermögensgegenstände und Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt (Bestandsaufnahme).
Das Inventar ist ein detailliertes Bestandsverzeichnis, in dem alle Vermögensgegenstände und Schulden zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Art, Menge und Wert aufgeführt werden (Vermögens- und Schuldenverzeichnis).
- b) Zum Anlagevermögen einer Gemeinde gehören z. B. Straßen und Dienstfahrzeuge. Beide Vermögensposten stellen dauerhafte Anlagen dar, die der Kommune langfristig dienen sollen. Zum Umlaufvermögen einer Gemeinde gehören z. B. Steuerforderungen und Bankguthaben. Durch die laufende Verwaltungstätigkeit verändern sich beide Vermögensposten in Höhe und Zusammensetzung ständig (Vermögensumlauf).
- c) Die körperlich vorhandenen Gegenstände sind mengenmäßig zu erfassen durch Zählen, Messen, Wiegen und notfalls durch Schätzen. Die Bestände sind in Listen zu dokumentieren (körperliche Bestandsaufnahme).
- d) Für eine Buchinventur eignen sich
 - alle nicht körperlichen Vermögensteile (z. B. Forderungen, Bankguthaben),
 - Schulden,
 - Sachanlagevermögen in der Kommunalverwaltung, wenn die ordnungsmäßige Erfassung durch eine Anlagenbuchhaltung bzw. Anlagendatei gesichert ist.
- e) Aufbewahrungsfristen in der Kommunalverwaltung:
 - ea) • für Belege 6 Jahre (abweichende Länderregelungen)
 - eb) • für Inventare 10 Jahre
 - ec) • für Bilanzen unbegrenzt (dauernde Aufbewahrung)

f) Unterschiede zwischen Inventar und Bilanz:

Merkmal	Inventar	Bilanz
Inhalt:	– keine grundsätzlichen Unterschiede –	
Form:	Staffelform (Liste mit Anlagen)	Kontenform
Umfang der Darstellung:	Vermögen und Schulden werden im Detail dargestellt (Mengen und Werte).	Vermögen und Kapital werden in Kurzform gegenübergestellt (nur Wertangaben).
Herkunft der Informationen:	Inventur	Inventar und Buchführung