

Zertifikatslehrgang Verwaltung – Fachmodul Kommunale Kasse

Stoffgliederungsplan Nr. 1: Kommunale Finanzwirtschaft

Lehrgebiet:

Kommunale Finanzwirtschaft

Fachkompetenz:

Die Teilnehmenden können als Mitarbeitende einer kommunalen Kasse die übertragenen Aufgaben erfüllen. (III)

Methodenkompetenz:

Die Teilnehmenden können kassenrechtliche Vorschriften auch auf neue Sachverhalte anwenden. (III)

Sozialkompetenz:

Die Teilnehmenden zeigen Verständnis für die Belange anderer Dienststellen und können die Anliegen der Kunden der Kasse bürgerorientiert bearbeiten. (III)

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lernfelder:

Lernfeld 1	Aufgaben und Stellung der Kasse	9 UE
Lernfeld 2	Organisation der Kasse	10 UE
Lernfeld 3	Kassenrelevante Aspekte des Haushaltsrechts	1 UE
Lernfeld 4	Mahnung und Vollstreckung	12 UE

Stundenverteilung (UE = Unterrichtseinheit) auf die Lehrgangabschnitte und auf Präsenzunterricht (P), Distanzunterricht (DU) und Distanzlernen (DL):

Lehrgangabschnitte	Präsenzunterricht	Distanzunterricht	Distanzlernen	gesamt
Fachmodul	32 UE			32 UE
Inhalte	1. – 4.6.5			

Lernfeld 1	Aufgaben und Stellung der Kasse
-------------------	--

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen die Stellung der Kasse in der Organisation ihrer Behörde und können die anfallenden Aufgaben in einer Kasse unter gelegentlicher Anleitung durch Vorgesetzte ausführen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden kennen den Grundsatz der Einheitskasse. (I)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Stellung des Kassenverwalters beurteilen. (III.)</p> <p>Die Teilnehmenden können die ihnen übertragenen Aufgaben in der Kasse unter gelegentlicher Anleitung durch Vorgesetzte selbständig wahrnehmen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben der Kasse und wissen, wann diese übertragen werden dürfen. (I)</p>	<p>1. Aufgaben und Stellung der Kasse</p> <p>1.1 Festlegung der Gemeinde-, Landkreis- und Bezirksordnung zum Thema „Kasse als Einheitskasse“</p> <p>1.2 Stellung des Kassenverwalters nach Innen und nach Außen</p> <p>1.3 Darstellung der originären Aufgaben der Kasse</p> <p>1.3.1 Einzahlungen / Auszahlungen</p> <p>1.3.2 Verwaltung von Kassenmitteln (Liquiditätsplanung etc.)</p> <p>1.3.3 Verwahrung von Wertgegenständen (z. B. Wertesachbuch)</p> <p>1.3.4 Buchführung (z. B. Rotabsetzung)</p> <p>1.4 Was sind zugeordnete Aufgaben der Kasse und wann dürfen sie übertragen werden?</p>	9		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die Billigkeitsmaßnahmen (Niederschlagung, Erlass, Stundung) unter gelegentlicher Anleitung durch Vorgesetzte anwenden. (III)	1.5 Niederschlagung – Erlass – Stundung von Forderungen und Mitwirkung der Kasse			

Lernfeld 2	Organisation der Kasse
-------------------	-------------------------------

Groblernziel

Die Teilnehmenden können die organisatorischen Vorschriften für die Kasse und können diese im täglichen Arbeitsablauf eigenständig anwenden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können einen wirtschaftlichen und ordnungsgemäßen Geschäftsgang in der Kasse sicherstellen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden wenden die Vorschriften zur Kassensicherheit selbständig an. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können die Vorschriften zur räumlichen und personellen Organisation der Kasse anwenden. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden können den Zahlungsverkehr der Kasse eigenständig abwickeln. (III)</p>	<p>2. Organisation der Kasse</p> <p>2.1 Wirtschaftlicher und ordnungsgemäßer Geschäftsgang der Kasse</p> <p>2.2 Kassensicherheit</p> <p>2.3 Räumliche Organisation der Kasse</p> <p>2.4 Personelle Organisation der Kasse</p> <p>2.5 Zahlungsverkehr der Kasse</p>	10		

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden können die Besonderheiten des unbaren Zahlungsverkehrs durch SEPA-Mandate beurteilen. (III)</p>	<p>2.6 Besonderheit des unbaren Zahlungsverkehrs durch SEPA-Mandate</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die verschiedenen Arten der Kassenanordnung im täglichen Kassenbetrieb verwenden. (III)</p>	<p>2.7 Unterscheidung der verschiedenen Arten der Kassenanordnung</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die Vorschriften zur Anordnungsbefugnis einordnen und ihre Auswirkungen auf den Dienstbetrieb der Kasse beurteilen. (III)</p>	<p>2.8 Anordnungsbefugnis innerhalb der Kommune</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die Kassenmittel sicher aufbewahren. (III)</p>	<p>2.9 Aufbewahrung der Zahlungsmittel</p>			
<p>Die Teilnehmenden können die Bücher vorschriftsmäßig führen. (III)</p>	<p>2.10 Bücher der Kasse</p>			
<p>Die Teilnehmenden können Tagesabschlüsse selbständig erstellen. (III)</p>	<p>2.11 Tagesabschluss</p>			

Lernfeld 3	Kassenrelevante Aspekte des Haushaltsrechts
-------------------	--

Groblernziel
Die Teilnehmenden kennen die kassenrelevanten Aspekte des Haushaltsrechts und können die entsprechenden Fachbegriffe im Arbeitsalltag im richtigen Zusammenhang verwenden. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
<p>Die Teilnehmenden wissen was ein Kassenkredit ist und können diesen bei der Wahrnehmung ihrer Tätigkeiten einsetzen. (III)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die Bestandteile des Jahresabschlusses und können die darin verwendeten Begriffe (z. B. Kassenreste/Haushaltsreste) einordnen. (II)</p> <p>Sie wissen wie man mit Überschüssen und Fehlbeträgen umgeht. (I)</p> <p>Die Teilnehmenden kennen die verschiedenen Arten der Rücklagen. (I)</p>	<p>3. Kassenrelevante Aspekte des Haushaltsrechts</p> <p>3.1 Kassenkredit</p> <p>3.2 Jahresabschluss</p> <p>3.2.1 Begriffsdefinition (z. B. Restbegriffe)</p> <p>3.2.2 Umgang mit Überschüssen bzw. Fehlbeträgen</p> <p>3.3 Rücklagen</p>	1		

Lernfeld 4	Mahnung und Vollstreckung
-------------------	----------------------------------

Großlernziel
Die Teilnehmenden können das Mahn- und Vollstreckungsverfahren unter gelegentlicher Anleitung durch Vorgesetzte eigenständig durchführen. (III)

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Ansprüche unterscheiden. (III)	4. Mahnung und Vollstreckung 4.1 Unterscheidung Privatrecht – öffentliches Recht	12		
Die Teilnehmenden können die allgemeinen Voraussetzungen der Vollstreckung beurteilen. (III)	4.2 Allgemeine Voraussetzungen der Vollstreckung 4.2.1 Anfechtung durch förmlichen Rechtsbehelf 4.2.2 Aufschiebende Wirkung 4.2.3 Sofortige Vollziehung			
Die Teilnehmenden können die besonderen Voraussetzung der Vollstreckung beurteilen. (III)	4.3 Besonderen Voraussetzungen der Vollstreckung 4.3.1 Zustellung Leistungsbescheid 4.3.2 Fälligkeit der Forderung 4.3.3 Mahnung			
Die Teilnehmenden können Säumniszuschläge festsetzen. (III)	4.4 Säumniszuschläge			
Die Teilnehmenden können eigenständig eine Vollstreckungsanordnung erteilen. (III)	4.5 Vollstreckungsanordnung 4.5.1 Ausstandsverzeichnis 4.5.2 Klausel			

Feinlernziele	Lehrinhalte	P	DU	DL
Die Teilnehmenden können die möglichen Vollstreckungsmaßnahmen durchführen bzw. bei den zuständigen Stellen beantragen. (III)	4.6 Möglichkeiten der Vollstreckungsmaßnahmen 4.6.1 Eigener Vollstreckungsaußendienst 4.6.2 Beauftragung Gerichtsvollzieher 4.6.3 Erlass von Pfändungs- und Überweisungsbeschluss 4.6.4 Grundlagen Zwangsversteigerungsrecht 4.6.5 Grundlagen Insolvenzrecht			