



## **Tätigkeitenkatalog**

Ausbildungsbehörde: Landratsamt, Stadt, Gemeinde

Ausbildungsbereich: Finanzverwaltung

Die Anwärterin/Der Anwärter soll möglichst intensiv in die Sachbearbeitung eingebunden werden.

### 1 Tätigkeitenübersicht für alle Aufgabenbereiche

#### 1.1 Sachbearbeitung

- Überprüfung eines Sachverhalts und
  - mündlicher Bericht gegenüber Ausbilder (auch als Besprechung mit mehreren Anwärtern)
  - Aktenvermerk mit Entscheidungsvorschlägen
- Teilnahme an Gesprächen und Besprechungen
  - intern
  - mit anderen Organisationseinheiten
  - mit anderen BehördenAnfertigung von Niederschriften und Aktenvermerken
- telefonische Beratung bzw. Informationsbeschaffung mit Aktenvermerk
- Anwendung von DV-Programmen

#### 1.2 Schriftstücke

- Schreiben an andere Behörden und andere Organisationseinheiten (auch Rundschreiben)
- Beschlussvorlagen an Gremien
- Überprüfung von Entwürfen, Vordrucken und Formularen
- Überprüfung und Fortschreibung der Textverarbeitung

### 2 Einzelne Aufgabenbereiche

#### 2.1 Aufstellung des Haushaltsplanes und seiner Anlagen

##### Tätigkeiten

- Erstellen eines Zeit- und Ablaufplanes für die Aufstellung des Haushaltsplanes und für den Erlass der Haushaltssatzung
- Haushaltsrundschreiben
- Entwurf einzelner Abschnitte bzw. Unterabschnitte (insb. bei einer Investitionsmaßnahme)
- Einrichtung von Budgets
- Fortschreibung des Stellenplanes
- Berechnungen



**Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung**

- Zuführungen
- kalkulatorische Kosten
- Investitionsrechnungen
- Ermittlung der Finanzausgleichsleistungen
- Entwurf des Vorberichts
- Fortschreibung des Finanzplanes und des Investitionsprogrammes
- Entwurf der Haushaltssatzung
- Beschlussvorlagen
- Vorlage an Rechtsaufsichtsbehörde
- Entwurf von (Produkt-)Budgets

**2.2 Ausführung des Haushaltsplanes (soweit Ausbildungsbereich zuständig)**

Tätigkeiten:

- Bewirtschaftung unter Einbeziehung der Instrumente des Neuen Steuerungsmodells
- Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen
- Ausschreibungen bei Beschaffungen
- Grund- und Gewerbesteuer
- Kassenanordnungen
- Einsatz der flexiblen Haushaltsführung
- Bewilligung über- und außerplanmäßiger Ausgaben
- Kreditaufnahmen (Berechnung des Kreditbedarfs, Einholung von Kreditangeboten)
- Entscheidungen zu Umlagen
- Beantragung und Gewährung von Zuwendungen, Erstellung von Auszahlungsanträgen und Verwendungsnachweisen
- Berichtswesen über Budgetvollzug
- Abweichungsanalyse

**2.3 Kassengeschäfte**

Tätigkeiten

- Prüfung der Kassenanordnungen und der eingehenden Zahlungen
- Buchführung, Tagesabschluss
- Vollstreckung

**2.4 Jahresrechnung (nur Überblick)**

Tätigkeiten

- kassenmäßiger Abschluss
- Haushaltsrechnung, insb. Entscheidungen über Haushaltsreste
- Rechenschaftsbericht

**2.5 Vermögensverwaltung**

Tätigkeiten

- Bestandsverzeichnis, Anlagenachweis
- Vermögensbewertung

Der Anwärter soll einen Einblick in die Rechnungsprüfung erhalten.