

## **Dienstanweisung über die Verwaltung von liquiden Mitteln für das Ressort Finanzen (Finanzbuchhaltung und Vermögensmanagement)**

Gemäß § 89 GO NRW, § 32 (2), Nr. 3.1, 3.5 und 3.6 KomHVO NRW wird im Benehmen mit dem Stadtkämmerer folgende Dienstanweisung erlassen:

### **1. Rechtsform der Dienstanweisung**

Diese Dienstanweisung gilt als örtliche Vorschrift im Sinne des § 32 KomHVO und ist als solche verbindlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wuppertal.

Abweichende Regelungen zu den in dieser Dienstanweisung bestimmten Vorschriften sind grundsätzlich nicht zulässig. Sofern im Einzelfall anderslautende Regelungen gelten sollen, bedürfen diese ebenfalls der Schriftform und sind dem Rat als solche zur Kenntnis zu geben.

Die verantwortliche Gestaltung dieser Dienstanweisung obliegt dem Ressort Finanzen. Im Falle der Ziffer 1 Satz 2 ist eine Beteiligung der Finanzbuchhaltung und des Vermögensmanagements zwingend.

### **2. Organisation der Verwaltung von liquiden Mitteln**

Die Aufgaben werden zentral durch die Abteilung Finanzbuchhaltung und das Vermögensmanagement des Ressorts Finanzen wahrgenommen.

### **3. Begriff liquide Mittel**

Zu den liquiden Mitteln (s. § 42 (3) Nr. 2.4 der KomHVO\* und Ziff. 9.2 Dienstanweisung Finanzbuchhaltung) gehören der Tresorbestand, die Guthaben auf den gem. Ziff. 4 dieser Dienstanweisung eingerichteten Konten sowie die angelegten Bestände bei Kreditinstituten und anderen Finanzdienstleistern gem. Ziff. 6 dieser Dienstanweisung.

Soweit zur Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit Liquiditätskredite in Anspruch genommen werden, sind diese Beträge ebenfalls als liquide Mittel zu führen.

### **4. Einrichtung von Konten bei Kreditinstituten**

Der Stadtkämmerer richtet nach Bedarf Girokonten bei Sparkassen und Banken ein. Die Finanzbuchhaltung bereitet die Einrichtung dieser Konten vor (siehe auch Ziff. 9.3.2 und 9.3.4 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung).

### **5. Bewirtschaftung der liquiden Mittel (Bar- und Girokontenbestände)**

Die Guthaben auf den Girokonten sowie der Bargeldbestand sind möglichst niedrig zu halten. Die Girobestände sind auf die Höhe zu beschränken, die für die Leistung der anfallenden Ausgaben erforderlich ist. Der Bargeldbestand darf 100.000,00 Euro nicht überschreiten.

### **6. Anlegung nicht benötigter Zahlungsmittel (§ 32 (2), Nr. 3.5 KomHVO)**

Vorübergehend nicht benötigte Zahlungsmittel sind sicher und zinsgünstig anzulegen. Es ist zu beachten, dass sie bei Bedarf verfügbar sind. Bei der Anlage von Zahlungsmitteln ist dem Gesichtspunkt der Sicherheit Vorrang vor

einem evtl. höheren Ertrag zu gewähren. Die Einzelheiten sind im Runderlass des Innenministeriums in der Fassung vom 19.12.2017 geregelt. Die angelegten Zahlungsmittel verbleiben im Bestand der liquiden Mittel. Die Finanzbuchhaltung wird hiermit ermächtigt, im Einvernehmen mit dem Vermögensmanagement der Kämmerei nicht benötigte Zahlungsmittel anzulegen bzw. bei Bedarf abzurufen.

#### **7. Verstärkung der liquiden Mittel**

Reichen die Zahlungsmittel für die Leistung anstehender Auszahlungen nicht aus (s. Ziff. 12.1.5 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung), sind in der Regel zunächst die nach Ziffer 6 angelegten Zahlungsmittel in Anspruch zu nehmen. Darüber hinaus können Liquiditätskredite bis zur Höhe des in der Haushaltssatzung festgesetzten Höchstbetrages aufgenommen werden. Hierbei ist § 89 GO NRW zu beachten.

Sobald die Kassenlage es erlaubt, sind die in Anspruch genommenen Fremdmittel zurückzuzahlen, ggf. mit den aktuell verfügbaren Teilbeträgen. Liquiditätskredite können bei Bedarf bis zu der in der Haushaltssatzung festgesetzten Höhe aufgenommen werden. Die Aufnahme und die Rückzahlung von Liquiditätskrediten ist gemäß Kontenplan als Einzahlung bzw. Auszahlung zu buchen. Kredite zur Aufrechterhaltung der Zahlungsfähigkeit werden in der Regel als Liquiditätskredite oder als Tagesgeld aufgenommen. Sie können auch in der Form eines Kontokorrentkredites aufgenommen werden. In diesem Falle erfolgt der Nachweis auf dem Kontogegenbuch des Geschäftskontos der Finanzbuchhaltung. Die Entscheidung über die Aufnahme und Höhe von Liquiditätskrediten sowie über deren Rückzahlung trifft das Vermögensmanagement der Kämmerei im Einvernehmen mit der Finanzbuchhaltung.

#### **8. Berichtspflichten**

Der Stadtkämmerer wird im Rahmen seiner Aufsichtspflicht gem. § 32 (4) KomHVO regelmäßig vom Ressort Finanzen über die Anlage der nicht benötigten Zahlungsmittel und über die Aufnahme von Liquiditätskrediten informiert. Eine Unterrichtung des Hauptverwaltungsbeamten ist grundsätzlich nicht erforderlich.

#### **9. Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung tritt am Tag nach Ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie ersetzt die Dienstanweisung in der Fassung vom 30.05.2008.

Diese Dienstanweisung ist dem Rat gem. § 32 (1) Satz 3 KomHVO zur Kenntnis zu geben.

Wuppertal, 20.06.2022

gez.  
Dr. Schneidewind  
Oberbürgermeister

\* Gemäß Kommentar der GPA NRW zu § 42 (3) Nr. 2.4 KomHVO