

Bezeichnung	Definition	Bezug
Allgemeine Anordnung	Allgemeine Anordnungen sind Anordnungen , bei denen Betrag, Debitor oder Kreditor und/oder der Termin, zu dem die Zahlung spätestens erfolgen soll, zum Zeitpunkt der Anordnung noch nicht feststehen.	Nr. 3.3 VV zu § 70 LHO
Anlagenbuchführung	Bei der Anlagenbuchführung wird im Wesentlichen das Anlagevermögen in einem Nebenbuch zum Hauptbuch einzeln aufgeschlüsselt.	Nr. 8.1 VV zu § 70 LHO
Anordnende Stelle	Anordnende Stelle ist die den Haushaltsplan oder den Wirtschaftsplan ausführende Stelle oder die von ihr ermächtigte Stelle, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.	Nr. 2.2 VV zu § 70 LHO
Anordnung	Mit einer Anordnung gibt die anordnende Stelle der für Buchungen zuständigen Stelle den Auftrag, einen Geschäftsvorfall in die Bücher einzutragen.	Nr. 2.1 VV zu § 70 LHO
Anordnungsbefugnis	Die Anordnungsbefugnis ist die Befugnis, im jeweiligen Verantwortungsbereich Anordnungen treffen zu dürfen.	Nr. 2.4.3.3.1 VV zu § 70 LHO
Begründende Unterlagen	Begründende Unterlagen sind Nachweise, die einzeln oder gemeinsam mit anderen Anlass, Zweck und Inhalt des Geschäftsvorfalles zweifelsfrei erkennen lassen. Aus ihnen müssen insbesondere Gegenstand und Rechtsgrund des Geschäftsvorfalles hervorgehen.	Nr. 2.3.4.1 VV zu § 70 LHO
Belegdatum	Belegdatum ist das Datum der begründenden Unterlage , die den Geschäftsvorfall hinsichtlich Art und Zeitpunkt derart konkretisiert, dass nach Maßgabe der einschlägigen Regelungen (insbesondere VV Bilanzierung) eine Buchung zu veranlassen ist.	Nr. 11.2.6 VV zu § 70 LHO
Belegzusammenhang	Begründende Unterlagen sind mit der Anordnung so zu verknüpfen, dass die gegenseitige Zuordnung jederzeit gewährleistet ist. Ist dies nicht möglich, muss durch gegenseitige Hinweise auf den Unterlagen sichergestellt sein, dass diese der Anordnung zweifelsfrei zugeordnet werden können, zu der sie gehören.	Nr. 2.3.4.3 VV zu § 70 LHO
Berechtigungskonzept	Mit einem Berechtigungskonzept wird festgelegt, welche Zugriffsrechte in einem IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Musterrollen, Berechtigungen) eingerichtet werden, für welche Funktionen die Zugriffsrechte eingerichtet werden, wie die Einrichtung und der Entzug von Berechtigungen erfolgt, wie die	Nr. 6.2.2.1 VV zu § 74 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

	Berechtigungsverwaltung dokumentiert und wie die Kontrolle der Einhaltung des Berechtigungskonzeptes durchgeführt wird.	
Bescheinigung	Mit der Bescheinigung gibt die oder der Beschäftigte eine bewusste Erklärung ab, aus der ihre oder seine Funktion sowie der Umfang und das Ergebnis der vorgenommenen Prüfung ersichtlich sind. Die Erklärung muss ihr bzw. ihm eindeutig zugeordnet werden können. Die konkrete Zuordnung der Handlung zur Person kann auf unterschiedlichen Wegen erfolgen (z. B. qualifizierte elektronische Signatur, Chipkarte, Fingerabdruck, Passworteingabe in ein sog. Bescheinigungsfenster, eigenhändige Unterschrift).	Nr. 2.5.1 i. V. m. Nrn. 2.5.2.1, 2.5.2.2. VV zu § 70 LHO sowie Nrn. 8.1.2.1.1 und 8.1.2.1.2 VV zu § 74 LHO Nr. 2.3.1 i. V. m. Nr. 2.5.2.3 VV zu § 70 LHO
Buchführung	Buchführung ist ein System zur geordneten, chronologischen und lückenlosen Eintragung von Geschäftsvorfällen in Bücher und deren verursachungsgerechter Verrechnung auf Kostenträger. Die Buchführung hat insbesondere den Zweck, <ul style="list-style-type: none"> ▪ Daten für die Steuerung der Ausführung des Haushaltsplans (Controlling) bereitzustellen, ▪ die Grundlage für das unterjährige Berichtswesen und die Aufstellung der Haushaltsrechnung zu schaffen und ▪ Daten für die Aufstellung des Haushaltsplans bereitzustellen. Bestandteile der Buchführung sind insbesondere die <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptbuchführung, ▪ Nebenbuchführung in Form der <ul style="list-style-type: none"> ○ Debitoren- und Kreditorenbuchführung, ○ Anlagenbuchführung sowie, ▪ die verursachungsgerechte Verrechnung auf Kostenträger. 	Nrn. 7.1, 8.1 und 8.2 VV zu § 70 LHO
Buchungen	Buchungen sind Eintragungen von Geschäftsvorfällen in die Bücher .	Nr. 7.1 VV zu § 70 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

Buchungsbelegnummer	Als Buchungsbelegnummer wird eine fortlaufend für jede Buchung zu vergebende Nummer bezeichnet. Diese wird mit der der Buchung zugrunde liegenden Anordnung verknüpft. Damit wird sichergestellt, dass Nachweise in angemessener Zeit den Buchungen zugeordnet werden können, Buchungsvorgänge nachvollziehbar und revisionssicher sind.	Nr. 12 VV zu § 70 LHO
Buchungsdaten	<p>Buchungsdaten sind die Daten, um die die Angaben der Anordnung für eine Buchung zu ergänzen sind, nämlich</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ das Sachkonto oder ggf. mehrere Sachkonten, ▪ der Vertragsgegenstand und das Vertragskonto im Falle einer Personenkontenbuchung, ▪ die Partnergesellschaftsnummer im Fall einer Buchung mit Konzernbezug, ▪ der Buchungstext, ▪ der zu buchende Nettobetrag im Falle eines angeordneten Bruttorechnungsbetrags und definierter Skontoabzugsbedingungen, ▪ die für eine Buchung in der Anlagenbuchführung zu ergänzenden Parameter, ▪ das Buchungsdatum und ▪ das Belegdatum. 	Nr. 11.2.1 VV zu § 70 LHO
Buchungsdatum	<p>Das Buchungsdatum ist das Datum, unter dem ein Geschäftsvorfall in den Büchern ausgewiesen wird. Das Buchungsdatum kann sich sowohl vom Erfassungsdatum (Tag der Eingabe in das System) als auch vom Belegdatum unterscheiden.</p> <p>Das Buchungsdatum ist maßgeblich für die wirtschaftliche Zuordnung eines Geschäftsvorfalles zu einer Periode.</p>	Nr. 11.2.5 VV zu § 70 LHO
Buchungstext	Der Buchungstext stellt einen Bezug zwischen dem Geschäftsvorfall und der für dessen Verarbeitung getroffenen Anordnung her. Im Buchungstext dürfen amtliche, allgemeinverständliche und zugelassene Abkürzungen oder Kennzeichen verwendet werden; er muss aussagekräftig sein.	Nr. 11.2.3 VV zu § 70 LHO
Buchungsvermerk	Der Buchungsvermerk dient der Dokumentation einer Buchung . Er beinhaltet die Angaben der Anordnung sowie die Buchungsdaten .	Nr. 11.2 VV zu § 70 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

Bücher	Bücher sind das Journal , das Hauptbuch sowie die Nebenbücher .	Nr. 7.1 VV zu § 70 LHO
Datenerfassung	<p>Datenerfassung ist die Übernahme von Daten und Dokumenten in ein IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, um diese weiter zu verarbeiten und/oder aufzubewahren. Sie kann insbesondere erfolgen durch</p> <ul style="list-style-type: none"> - manuelle Eingabe von Daten - elektronische Erfassung von Papierdokumenten (Scannen) oder - durch Übernahme von elektronischen Daten und Dokumenten (z. B. aus anderen IT-Verfahren, durch den Abruf von Servern oder Verzeichnissen oder von Datenträgern wie bspw. USB-Sticks). <p>Die Einrichtung von Berechtigungen ist keine Datenerfassung in diesem Sinne. Die Übernahme von elektronischen Daten und Dokumenten aus Sicht des IT-Verfahrens, das die Daten erfasst, ist zugleich eine Datenübermittlung aus Sicht des IT-Verfahrens, das die Daten übermittelt.</p>	Nrn. 8.1.1, 8.1.2.3 VV zu § 74 LHO
Datenübermittlung	Während die Übernahme von elektronischen Daten und Dokumenten eine mögliche Art der Datenerfassung durch das aufnehmende IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen darstellt, meint Datenübermittlung denselben Sachverhalt aus der Sicht des die Daten und Dokumente übergebenden IT-Verfahrens .	Nr. 8.3 VV zu § 74 LHO
Dauieranordnung	Eine Dauieranordnung ist eine Anordnung , in der regelmäßig wiederkehrende und wiederholt zu buchende zahlungswirksame Geschäftsvorfälle gemeinsam angeordnet werden.	Nr. 3.1 VV zu § 70 LHO
Debitoren- und Kreditorenbuchführung	In der Debitoren- und Kreditorenbuchführung werden Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Debitoren und Kreditoren aufgeschlüsselt.	Nrn. 8.1 und 8.2 VV zu § 70 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

Dienstanweisung	<p>In einer Dienstanweisung werden den Beschäftigten von einer oder einem Vorgesetzten insbesondere verbindliche Vorgaben für Arbeitsabläufe gemacht, z. B. zur Einhaltung der VV ZBR bei Einsatz eines IT-Verfahrens für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.</p> <p>Bei behördenübergreifend eingesetzten IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen tritt an die Stelle einer Dienstanweisung eine Fachanweisung nach dem Bezirksverwaltungsgesetz und/oder ein ausformuliertes Muster einer Dienstanweisung, das die das IT-Verfahren einsetzenden Stellen in Kraft zu setzen haben. Alternativ kann der Senat gebeten werden, eine Dienstvorschrift für alle Behörden und Ämter zu erlassen, die das IT-Verfahren einsetzen.</p>	Nr. 9.1 VV zu § 74 LHO
Dritte	Dritte sind Personen, die nicht Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg sind, also weder dem Weisungsrecht der Freien und Hansestadt Hamburg als Arbeitgeber unterliegen noch in einem Dienst- und Treueverhältnis zur Freien und Hansestadt Hamburg stehen. Dazu gehören auch juristische Personen und Personengesellschaften.	Nr. 2.4.4 VV zu § 70 LHO
Elektronische Anordnungen	Elektronische Anordnungen sind Anordnungen , bei denen die Prüfung des Inhalts der Anordnung systemseitig vollautomatisiert erfolgt oder aber die Bescheinigung der Prüfung des Inhalts der Anordnung auf elektronischem Weg vorgenommen wird.	Nr. 2.3.1 VV zu § 70 LHO
Elektronische Dokumente	Elektronische Dokumente sind in elektronischer Form vorliegende Nachweise der Buchungen oder Teile davon, die mit oder in IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erzeugt, empfangen, übernommen, gespeichert oder übermittelt werden, elektronische begründende Unterlagen sowie von IT-Verfahren erzeugte Protokolldateien (z. B. Workflow-Protokolle, aus denen sich der Verarbeitungsstand, elektronisch vorgenommene Bescheinigungen oder Rückmeldungen aus Schnittstellendateien über die Verarbeitung von Datensätzen in anderen IT-Verfahren ergeben).	Nr. 5.2 VV zu § 74 LHO
Fachanweisung	Fachanweisungen sind allgemeine Verwaltungsvorschriften, die im Einvernehmen mit den Bezirksamtsleitungen unter Beteiligung der Bezirksaufsichtsbehörde von dem Präses oder dem Senatssyndicus der zuständigen Fachbehörde erlassen werden. Fachanweisungen können für behördenübergreifend eingesetzte IT-Verfahren für	§ 45 Abs. 2 BezVG, Nr. 9.1 VV zu § 74 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

	das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen von der verantwortlichen Stelle anstelle einer Dienstanweisung in Kraft gesetzt werden. Die Inhalte entsprechen denen der Dienstanweisung .	
Feststellung der rechnerischen Richtigkeit	Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit des Inhalts einer Anordnung übernimmt die feststellende Person nach entsprechender Prüfung die Verantwortung dafür, dass der zu buchende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der zu treffenden Anordnung und ihren begründenden Unterlagen richtig sind. Die Prüfung bezieht sich auch auf die richtige Anwendung der Berechnungsgrundlagen sowie die etwaige Berücksichtigung von Skontoabzügen.	Nrn. 2.4.2.1, 2.4.2.4 und 2.5 VV zu § 70 LHO
Feststellung der sachlichen Richtigkeit	Mit der Feststellung der sachlichen Richtigkeit des Inhalts einer Anordnung übernimmt die feststellende Person nach entsprechender Prüfung die Verantwortung dafür, dass <ul style="list-style-type: none"> ▪ die in der zu treffenden Anordnung und in ihren begründenden Unterlagen enthaltenen, aufgrund des Geschäftsvorfalles erforderlichen Angaben vollständig und richtig, vor allem die Anforderungen an den Inhalt der Anordnung und die begründenden Unterlagen erfüllt und ▪ die geltenden Vorschriften eingehalten worden sind. 	Nrn. 2.4.2.2, 2.4.2.4 und 2.5 VV zu § 70 LHO
Feststellungsbefugnis	Die Feststellungsbefugnis ist die Befugnis zur Feststellung der rechnerischen und/oder sachlichen Richtigkeit des Inhalts von Anordnungen .	Nr. 2.4.3 VV zu § 70 LHO
Folgebuchung	Eine Folgebuchung ist eine Buchung , die aufgrund von Systemeinstellungen sowie im Buchführungssystem hinterlegten Parametern in der Folge einer Buchung auf bestimmten Konten zur Automatisierung von Routinevorgängen maschinell vorgenommen wird (z. B. automatisierte pauschale Einzelwertberichtigung oder Pauschalwertberichtigung von Forderungen, Abschreibungsläufe, Zuordnung von Zahlungen zu offenen Posten). Eine Folgebuchung bedarf keiner Anordnung .	Nr.11.1.2.1 VV zu § 70 LHO
Funktionentrennung	Durch die Funktionentrennung werden die Verantwortungsbereiche der am Verfahren beteiligten Personen und Stellen festgelegt und gegeneinander abgegrenzt.	Nr. 6.1 VV zu § 74 LHO
Geschäftsvorfälle	Geschäftsvorfälle sind alle Vorgänge, die zu Veränderungen der Höhe oder der Zusammensetzung der Vermögenspositionen führen. Im Kernhaushalt umfasst dies	Nr. 7.1 VV zu § 70 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

	sämtliche Vorgänge, die die Abrechnung der Teilpläne, Einzelpläne und des Gesamtplans in Sinne von § 77 LHO betreffen. Hierzu zählen auch verursachungsgerechte Verrechnungen auf Kostenträger, mithin die Geschäftsvorfälle der Kosten- und Leistungsrechnung.	
Hauptbuch	Im Hauptbuch werden die Geschäftsvorfälle nach sachlichen Ordnungskriterien auf Bestands- und Erfolgskonten (Sachkonten) erfasst.	Nr. 8.1 VV zu § 70 LHO
IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen sind IT-Verfahren für elektronische Anordnungen , die Erteilung von Befugnissen nach Nr. 2.4.3 VV zu § 70 LHO, Buchungen , Zahlungen, die Aufbewahrung von Nachweisen der Buchungen , die Geldverwaltung und Abschlüsse.	Nr. 1.1 VV zu § 74 LHO
Journal	Im Journal werden alle Geschäftsvorfälle nach der zeitlichen Ordnung erfasst. Durch die zeitliche Reihenfolge lässt sich nachvollziehen, welche Buchungen an welchen Tagen vorgenommen wurden.	Nr. 8.1 VV zu § 70 LHO
Korrekturbuchung	<p>Eine Korrekturbuchung ist eine Buchung, mit der eine fehlerhafte Buchung korrigiert wird. Zu unterscheiden sind</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fälle, in denen die Vorgaben der Anordnung mit der ursprünglichen Buchung nicht zutreffend umgesetzt wurden, ▪ Vorgänge, bei denen die Buchhaltung Buchungsdaten fehlerhaft ergänzt hat, sowie ▪ korrekt ausgeführte Buchungen fehlerhafter Anordnungen. <p>Es ist zu prüfen, ob für die Korrekturbuchung eine erneute Anordnung erforderlich ist. Durch gegenseitige Hinweise ist sicherzustellen, dass die Korrekturbuchung der ursprünglichen Buchung und der zugrunde liegenden Anordnung zugeordnet werden kann. Von der Korrekturbuchung zu unterscheiden ist die Umbuchung.</p>	Nr. 11.1.2.2 VV zu § 70 LHO
Manuelle Anordnung	Eine manuelle Anordnung ist in Papierform auszufertigen und mittels eigenhändiger Unterschrift zu bescheinigen. Es sind die von der Finanzbehörde zugelassenen Vordrucke zu verwenden.	Nrn. 2.3.2.1, 2.5.2.2 VV zu § 70 LHO
Nachweis der Buchung	Eine anzuordnende Buchung ist durch die Anordnung , die begründenden Unterlagen zur Anordnung, den Buchungsvermerk , die Dokumentation der Prüfung durch	Nr. 12 VV zu § 70 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

	<p>eine zweite Person oder der Vorkontierung und die Buchungsbelegnummer nachzuweisen.</p> <p>Eine Folgebuchung wird zumindest durch die systemseitige Dokumentation der Buchung nachgewiesen.</p> <p>Eine Umbuchung ohne Anordnung wird zumindest nachgewiesen durch eine diese erläuternde Unterlage, den Buchungsvermerk, eine Dokumentation der richtigen und vollständigen Erfassung der Daten in der erläuternden Unterlage und ggf. der Freigabe sowie der Buchungsbelegnummer.</p>	
Nebenbücher	Die Nebenbücher sind dem Hauptbuch vorgelagert; sie enthalten weitere Aufgliederungen einzelner Hauptbuchkonten, für die sie eine Sammelfunktion erfüllen.	Nr. 8.2 VV zu § 70 LHO
Prüfberechtigung	Im Berechtigungskonzept sind Berechtigungen im IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorzusehen, die durch direkte Zuordnung zu einer Person einen ausschließlich lesenden Zugriff auf alle Daten und Systemeinstellungen zu Prüfungszwecken ermöglichen.	Nr. 10.3.1 VV zu § 74 LHO
Risikoanalyse	Mit einer Risikoanalyse werden die Risiken für das Staatsvermögen und für die Zuverlässigkeit, Vollständigkeit und Revisionsfähigkeit der Rechnungslegung analysiert und dokumentiert. Dazu sind die Risiken zu identifizieren und zu bewerten; Maßnahmen zur Risikovermeidung oder -minderung (Risikosteuerung) sind festzulegen, und die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen und des verbleibenden Risikos sind zu bewerten (Risikokontrolle).	Nr. 4.1 VV zu § 74 LHO
Rücklaufkontrolle	Bei der Rücklaufkontrolle handelt es sich um eine prozessunabhängige Sicherungsmaßnahme, in deren Rahmen in vorgegebenen Abständen stichprobenartig zu prüfen ist, ob manuell oder elektronisch angeordnete Buchungen sachlich und rechnerisch richtig sowie durch entsprechende Vorgänge in Sachakten gedeckt sind und Forderungen rechtzeitig und vollständig begründet, angeordnet sowie gebucht wurden.	Nr. 6.1 VV zu § 70 LHO
Sachkonten	Sachkonten sind die Konten im Hauptbuch , auf denen die Geschäftsvorfälle nach sachlichen Ordnungskriterien auf Bestands- und Erfolgskonten erfasst werden.	Nrn. 8.1 und 11.2.2 VV zu § 70 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

	Die Konten werden durch einen Kontenplan bestimmt, welcher dem Abschlussgliederungsprinzip folgt und zu gewährleisten hat, dass eine kontenmäßige Anbindung der Nebenbücher wie der Anlagenbuchführung , der Debitoren- und Kreditorenbuchführung sichergestellt ist.	
Sammelanordnung	Eine Sammelanordnung ist eine Anordnung , mit der Buchungen für einmalige oder wiederkehrende Geschäftsvorfälle , denen gleichartige Sachverhalte zugrunde liegen, gemeinsam angeordnet werden.	Nr. 3.2 VV zu § 70 LHO
Schnittstellenbuchungen	Schnittstellenbuchungen sind Übertragungen von elektronischen Daten und Dokumenten im Rahmen der Datenübermittlung aus einem dem Buchführungssystem vorgelagerten IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in das Hauptbuch oder in ein Nebenbuch . Eine in einem vorgelagerten IT-Verfahren erteilte Anordnung umfasst auch die Übertragung in das System der Buchführung .	Nr. 11.1.2.1 VV zu § 70 LHO, Nr. 8.3 VV zu § 74 LHO
Stammdaten	Stammdaten im Hauptbuch und in den Nebenbüchern sind die Strukturierungselemente der Buchführung . Sie enthalten Informationen, die in gleicher Weise wiederkehrend bei Buchungen benötigt werden. Stammdaten werden nicht im Zusammenhang mit der Verarbeitung des einzelnen Geschäftsvorfalles angelegt oder fortgeschrieben, sondern anlassbezogen in einem gesonderten Prozess.	Nr. 8.3.1 VV zu § 70 LHO
Stichprobenkontrollverfahren	Als Ausnahme vom Vier-Augen-Prinzip im Anordnungsverfahren kann insbesondere die abschließende Prüfung des Inhalts einer Anordnung durch die anordnende Person durch ein Stichprobenkontrollverfahren ersetzt werden. Ein solches liegt vor, wenn die Beteiligung einer zweiten Person nur zur Prüfung eines Teils der Vorgänge (einer Stichprobe) vorgesehen ist.	Nr. 11 VV zu § 74 LHO
Teilfeststellungen	Kann die Feststellung der sachlichen und/oder rechnerischen Richtigkeit des Inhalts einer Anordnung mangels für die Feststellung benötigter Fachkenntnisse nicht von einer Person allein verantwortet werden, können andere Beschäftigte der anordnenden Stelle , die über die zur Feststellung erforderlichen Fachkenntnisse verfügen und zur Feststellung befugt sind, an der Feststellung beteiligt werden und Teilfeststellungen abgeben, aus denen der Umfang der von ihnen vorgenommenen Prüfung ersichtlich sein muss.	Nrn. 2.4.2.3, 2.4.2.4.1 dritter Absatz und 2.4.4.1 VV zu § 70 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

	<p>Die oder der Beschäftigte, die bzw. der die sachliche und/oder rechnerische Richtigkeit des Inhalts einer Anordnung feststellt, obliegt aber immer noch die Prüfung, ob die vorliegende Teilbescheinigung plausibel ist.</p> <p>Den Teilfeststellungen von Beschäftigten der anordnenden Stelle können die Teilfeststellungen von Beschäftigten anderer Stellen der Freien und Hansestadt Hamburg einschließlich der Landesbetriebe, der staatlichen Hochschulen und der mit der Bewirtschaftung von Sondervermögen beauftragten Stellen, des Bundes, eines anderen Landes, einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes sowie einer bundes- oder landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts gleichgestellt werden, wenn ein Anlass zu Zweifeln nicht besteht.</p>	
Transportkontrolle	Die Transportkontrolle ist ein Mittel zur Vermeidung und ggf. Aufdeckung ungewollten Verlusts sowie unbefugten Lesens, Kopierens, Veränderns oder Vernichtens von Anordnungen und/oder begründenden Unterlagen bei deren Transport.	Nr. 5 VV zu § 70 LHO
Umbuchung	Bei einer Umbuchung werden bereits gebuchte Beträge oder Kontensalden auf ein anderes Sachkonto oder das Master-Personenkonto übertragen, ohne dass damit – wie bei einer Korrekturbuchung – ein Fehler beseitigt wird. Es ist zu prüfen, ob eine erneute Anordnung erforderlich ist.	Nr. 11.1.2.2 VV zu § 70 LHO
Unklarer Zahlungseingang	Bei unklaren Zahlungseingängen liegt in der Regel bereits eine Anordnung vor, die von der Buchführung nur noch nicht zugeordnet werden kann. Der Zahlungseingang ist ausnahmsweise zu buchen, um die Zahlungen vollständig zu erfassen. Um auch dem Grundsatz „keine Buchung ohne Anordnung“ zu genügen, ist der Sachverhalt unverzüglich aufzuklären und die Zuordnung der Buchung zu einer Anordnung nachzuholen. Stellt sich im Rahmen der Aufklärung heraus, dass keine Anordnung zur Vereinnahmung vorliegt, ist diese entweder nachzuholen oder der Betrag an die absendende Person zurück zu überweisen.	Nr. 11.1.2.3 VV zu § 70 LHO
Verfahrensbeschreibung	Die Verfahrensbeschreibung soll einen Überblick über das gesamte IT-Verfahren verschaffen. Dabei sind Hintergrund, Sinn und Zweck sowie voraussichtliches Buchungsvolumen des IT-Verfahrens, Maßnahmen zur Gewährleistung der IT-Sicherheit, Abgrenzung der Verantwortungsbereiche, Verfahrenszugriff, Prozesse der Datenerfas-	Nr. 3 VV zu § 74 LHO

Glossar VV zu §§ 70 bis 74 LHO

	<p>sung, Datenverarbeitung und Datenübermittlung, gegebenenfalls ein Stichprobenkontrollverfahren, interne Kontrollmaßnahmen, Maßnahmen zur Gewährleistung der Revisionsfähigkeit sowie die Archivierung aufbewahrungspflichtiger Unterlagen und die Speicherung aufbewahrungspflichtiger Daten darzustellen.</p>	
Vier-Augen-Prinzip	<p>Das Vier-Augen-Prinzip stellt eine prozessintegrierte Sicherungsmaßnahme dar. Im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen wird dadurch sichergestellt, dass bestimmte Arbeitsschritte/Handlungen nicht von einer Person allein durchgeführt werden. Beispielsweise darf derjenige, der feststellt, nicht anordnen. Ziel ist es, das Risiko von Fehlern und Missbrauch zu reduzieren.</p>	<p>Nrn. 2.4.1 VV zu § 70 LHO und Nr. 6.1 VV zu § 74 LHO</p>
Vorkontierung	<p>Vorkontierung bezeichnet die Erstellung des Buchungsvermerks vor Erteilung der Anordnung.</p>	<p>Nr. 11.4 VV zu § 70 LHO</p>