

### 3. Förmliche Zahlungsanordnung, allgemeine Zahlungsanordnung, Buchungsbeleg

#### 3.1

<sup>1</sup>Zahlungsanordnungen sind grundsätzlich als **förmliche** Zahlungsanordnungen (VV Nrn. 3 bis 10 zu Art. 70 BayHO) unter Verwendung der nach Nr. 5 zugelassenen Muster zu erteilen. <sup>2</sup>Soweit in förmlichen Zahlungsanordnungen das Haushaltsjahr anzugeben ist, ist das Kalenderjahr anzugeben, für das die Einzahlung oder Auszahlung gebucht werden soll.

#### 3.2

Ist eine allgemeine Zahlungsanordnung erteilt (VV Nr. 11 zu Art. 70 BayHO), erfolgen, sofern erforderlich, die Veranlassung der Zahlung und die Übermittlung der buchungsrelevanten Informationen an die Kasse

- a) im elektronischen Anordnungsverfahren mit einer förmlichen Zahlungsanordnung und
- b) im schriftlichen Anordnungsverfahren mit einem Buchungsbeleg. <sup>2</sup>Als Buchungsbelege sind insbesondere Vordrucke nach den Mustern dieser Bekanntmachung oder Zahlungsanzeigen zu verwenden. <sup>3</sup>Die Buchungsbelege sind von der ASt zu fertigen und durch einen Anordnungsbefugten zu unterschreiben. <sup>4</sup>Soweit die Kasse vor der ASt mit der Zahlung befasst ist, bereitet sie den Buchungsbeleg vor und übersendet ihn der ASt zur Ergänzung.

#### 3.3

<sup>1</sup>Umbuchungen und Auszahlungen bei Verwahrungen und Vorschüssen mit Kassenummer sowie Istbuchungen bei PK und BKZ dürfen nur durch die Kasse geleistet bzw. abgewickelt werden. <sup>2</sup>Informationen und Hinweise hierzu von den ASt sind zwar keine Kassenanordnungen im materiellen Sinn; sie sind aber im maschinellen Verfahren in Form einer elektronischen Kassenanordnung an die Kasse zu übermitteln. <sup>3</sup>Diese Datensätze werden programmseitig gesperrt und von der Kasse in eigener Verantwortung übernommen, verändert oder verworfen.

#### 3.4

<sup>1</sup>In begründeten Einzelfällen kann die Kasse die Abwicklung von festgelegten Verwahr- und Vorschussbuchungsstellen der ASt übertragen. <sup>2</sup>Voraussetzung hierfür ist, dass der Sachverhalt/Vorgang allein einer bestimmten ASt zuzuordnen ist, einen eindeutigen Verwendungszweck betrifft und die entsprechenden Einnahmen nicht dem Erfordernis einer Sollstellung unterliegen. <sup>3</sup>Diese BSt werden unter der ASt-Nr. der jeweiligen ASt unter Beachtung des Art. 60 BayHO und der VV hierzu in eigener Zuständigkeit und Verantwortung geführt.

#### 3.5

<sup>1</sup>In dringenden Ausnahmefällen können Zahlungsanordnungen oder Buchungsbelege vorab per Fax oder per E-Mail als PDF an die Kasse übermittelt werden. <sup>2</sup>Das Original ist jeweils nachzureichen, soweit die Kassenanordnung nicht als PDF mit fortgeschrittener elektronischer Signatur (PKI-Signatur) festgestellt und angeordnet und per signierter E-Mail übermittelt wurde. <sup>3</sup>Auf dem vorab übermittelten Dokument ist der Vermerk „Vorab per Fax“ oder „Vorab per E-Mail“ anzubringen.