

4. Ein- und Auszahlungsstellen bei Justizvollzugsanstalten

4.1 Errichtung und Aufgaben

4.1.1

Für die Verwaltung der Gelder und Wertsachen der Gefangenen und Verwahrten ist bei den Justizvollzugsanstalten jeweils eine Ein- und Auszahlungsstelle zu errichten.

4.1.2

Gelder der Gefangenen und Verwahrten sind das von ihnen eingebrachte und für sie eingezahlte Geld, die für sie von der Justizvollzugsanstalt festgesetzten Bezüge (Arbeitsentgelt, Ausbildungsbeihilfe) sowie gewährtes Taschengeld, Verletztengeld, nach Art. 46 Abs. 11 Satz 3 BayStVollzG zum Eigengeld gutgeschriebene Ausgleichsentschädigungen sowie zweckgebundene Leistungen der Justizvollzugsanstalt gemäß Art. 19 Abs. 3 BaySvVollzG.

4.1.3

Die Ein- und Auszahlungsstelle rechnet mit der Landesjustizkasse Bamberg ab.

4.2 Verwaltung

4.2.1

¹Die Ein- und Auszahlungsstelle verwaltet ein Beamter der zweiten Qualifikationsebene oder ein geeigneter Beschäftigter im Verwaltungsdienst. ²Stehen Bedienstete nach Satz 1 nicht zur Verfügung, ist ein Bediensteter des allgemeinen Vollzugsdienstes mit dieser Aufgabe zu betrauen. ³Der Anstaltsleiter bestimmt nach den für die Auswahl von Kassenbeamten geltenden Bestimmungen den Verwalter der Ein- und Auszahlungsstelle und einen Vertreter. ⁴Einer Übermittlung von deren Namen und Unterschriftsproben an die Landesjustizkasse Bamberg bedarf es nicht (entsprechend Nr. 10.6 Satz 2 ZBest).

4.2.2

Beim Wechsel oder der Verhinderung des Verwalters der Ein- und Auszahlungsstelle gelten die Nr. 2.3 ZBest in Verbindung mit VV Nrn. 5.2 und 14.2 zu Art. 79 BayHO entsprechend.

4.3 Prüfung

4.3.1

¹Der Anstaltsleiter prüft die Geschäftsführung der Ein- und Auszahlungsstelle. ²Er trifft die zur sicheren Verwahrung der Zahlungsmittel, Wertsachen und Buchungsunterlagen notwendigen Anordnungen; die für das Kassenwesen geltenden Grundsätze sind hierbei zu beachten.

4.3.2

Die laufende Prüfung der Geschäftsführung (Nr. 4.3.1) und die entsprechend VV Nr. 10 zu Art. 78 BayHO durchzuführende und im Anhalt an Muster 4 zu den VV zu Art. 78 BayHO zu dokumentierende unvermutete Prüfung kann der Anstaltsleiter einem Beamten der dritten Qualifikationsebene übertragen.

4.4 Bargeldbestand

4.4.1

Die Ein- und Auszahlungsstelle erhält von der Landesjustizkasse Bamberg

- a) einen für Auszahlungen bestimmten Handvorschuss und
- b) bei Bedarf einen zusätzlichen ständigen Wechselgeldvorschuss,

deren Höhe der Anstaltsleiter nach dem voraussichtlichen Bedarf getrennt bestimmt (Bargeldbestand).

4.4.2

Beträge, die beim Tagesabschluss den Bargeldbestand übersteigen, sind ab einer Überschreitung von mehr als 100 € an die Landesjustizkasse Bamberg abzuliefern.

4.4.3

Der Handvorschuss des Bargeldbestands ist bei Bedarf durch die Landesjustizkasse Bamberg aufzufüllen.

4.4.4

Für die Fälle der Nrn. 4.4.2 und 4.4.3 ist der Vordruck HKR 302 zu verwenden.

4.5 Annahme der Einzahlungen, Leistung der Auszahlungen

4.5.1

¹Die Annahme und Auszahlung der Gelder der Gefangenen erfolgt ohne besondere Anordnung; im Übrigen ist Nr. 14 der Anlage 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO zu beachten. ²Alle Ein- und Auszahlungen sind zu belegen. ³Die Belege sind mit durch das Haushaltsjahr fortlaufenden Nummern zu versehen und geordnet aufzubewahren.

4.5.2

¹Bei der Ein- und Auszahlungsstelle dürfen Einzahlungen nur bar und nur insoweit entrichtet werden, als dies nach den Bestimmungen der Verordnung über den Zahlungsverkehr mit Gerichten und Justizbehörden (Gerichtszahlungsverordnung - GerZahlV) zulässig ist. ²Auszahlungen dürfen von der Ein- und Auszahlungsstelle nur bar und nur gegen Quittung des Empfangsberechtigten geleistet werden. ³Einzahlungen sind dem Einzahler unaufgefordert zu quittieren.

4.5.3

¹Unbare Auszahlungen dürfen nur durch die Landesjustizkasse Bamberg, unbare Einzahlungen nur auf ein Konto der Landesjustizkasse Bamberg geleistet werden. ²Für die unbaren Auszahlungen übermittelt die Ein- und Auszahlungsstelle der Landesjustizkasse Bamberg eine Auszahlungsanordnung auf elektronischem Weg und ein Anordnungsprotokoll (Bescheinigung nach Nr. 13 EDVBK) per Telefax. ³Die Landesjustizkasse Bamberg bescheinigt formlos die fehlerlose Einspielung der übertragenen Daten bzw. übermittelt ein Fehlerprotokoll zur weiteren Bearbeitung. ⁴Ist eine Anordnung auf elektronischem Weg nicht möglich, übersendet die Ein- und Auszahlungsstelle der Landesjustizkasse Bamberg eine Auszahlungsanordnung mit Vordruck HKR 72.

4.5.4

¹Bei Barzahlung (Nr. 4.5.2) sind die Einzahlungsquittung und der Beleg durchzuschreiben, wofür der Vordruck HKR 303 (Quittungsblock) zu verwenden ist; anstelle des Vordrucks HKR 303 kann der aus dem Verfahren IT-Vollzug/Geld ausgedruckte Buchungsbeleg als Quittung verwendet werden. ²Bar eingezahlt ist auch das vom Gefangenen eingebrachte oder später für ihn in Postsendungen oder mit Postanweisung eingezahlte Geld; nicht benötigte Benachrichtigungen oder Quittungen verbleiben in diesen Fällen im Quittungsblock, wobei etwaige Einzahlungsbelege mit ihnen zu verbinden sind. ³Bei Einzahlungen an die Landesjustizkasse Bamberg sind deren mit oder in Anhalt an Vordruck HKR 309 erstellte Mitteilungen als Einzahlungsbelege zu verwenden. ⁴Bei der Gutschrift der von der Justizvollzugsanstalt festgesetzten Bezüge sind die für jeden Gefangenen erstellten Lohnscheine (Lohnabrechnungen) zur Benachrichtigung zu verwenden; außerdem erhält der Gefangene einen aktuellen Kontoauszug (Nr. 14.4 der Anlage 2 zu Art. 79 BayHO).

4.5.5

¹Für die Quittierung von Barauszahlungen gilt VV Nr. 34.1 zu Art. 70 BayHO. ²Wird das Konto des Gefangenen geschlossen, so ist er aufzufordern, es insgesamt anzuerkennen. ³Eine Verweigerung des

Anerkennnisses ist festzustellen; ist der Gefangene nicht in der Lage, die erforderlichen Anerkennnisse abzugeben, so gilt VV Nr. 34.1.11 zu Art. 70 BayHO entsprechend.

4.5.6

¹Bei Verlegung in eine andere Vollzugsanstalt sind die Gelder der Gefangenen dorthin zu überweisen. ²Die aufnehmende Vollzugsanstalt ist durch Übersendung einer im Verfahren IT-Vollzug/Geld erstellten Mitteilung zu unterrichten.

4.6 Beschaffung von Quittungsblöcken

Zu VV Nr. 34 zu Art. 70 BayHO, Nr. 16 der Anlage 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO

4.6.1

Die Landesjustizkasse Bamberg hat die Ein- und Auszahlungsstellen der Justizvollzugsanstalten mit den benötigten Quittungsblöcken zu versorgen.

4.6.2

¹Die Quittungsblöcke tragen die Bezeichnung „Landesjustizkasse Bamberg“, das Herstellungsjahr und eine fortlaufende Blocknummer. ²Die einzelnen Blätter eines jeden Blocks sind in der Weise mit fortlaufenden Nummern zu versehen, dass je drei verschiedenfarbige Blätter die gleiche Nummer aufweisen.

4.6.3

¹Die notwendigen Quittungsblöcke fordert die Ein- und Auszahlungsstelle bei der Landesjustizkasse Bamberg an. ²Die Anforderung ist vom Verwalter der Ein- und Auszahlungsstelle und vom Prüfungsbeamten zu unterschreiben.

4.7 Ein- und Auszahlungsbuch, Führung der Gefangenenkonten

4.7.1

¹Über die Ein- und Auszahlungen ist ein Ein- und Auszahlungsbuch zu führen, das täglich abzuschließen ist. ²Auf jedem Ausdruck des Ein- und Auszahlungsbuchs hat der Leiter der Ein- und Auszahlungsstelle die richtige und vollständige Datenerfassung und Datenverarbeitung zu bescheinigen. ³Das Ein- und Auszahlungsbuch ist im Dezember mit dem Druck der letzten Abrechnungsnachweisung abzuschließen.

4.7.2

¹Für jeden Gefangenen und Verwahrten ist über seine Gelder und Wertsachen ein Konto zu eröffnen und bis zum Ausscheiden aus der Anstalt auf der Grundlage des Verfahrens IT-Vollzug/Geld zu führen. ²Die Gelder sind getrennt nach Hausgeld, Überbrückungsgeld, Eigengeld, Sondergeld und Taschengeld nachzuweisen. ³Zum Eigengeld gehören das von dem Gefangenen oder Verwahrten eingebrachte oder für ihn eingezahlte Geld, derjenige Anteil der von der Justizvollzugsanstalt festgesetzten Bezüge, der nicht als Hausgeld, Haftkostenbeitrag oder Überbrückungsgeld in Anspruch genommen wird (Art. 52 Abs. 1 Satz 1 BayStVollzG), die gutzuschreibende Ausgleichsentschädigung (Art. 46 Abs. 11 Satz 3 BayStVollzG), das nicht oder nicht in vollem Umfang eingesetzte Sondergeld (Art. 53 Satz 3 BayStVollzG) sowie die den Verwahrten gemäß Art. 19 Abs. 3 BaySvVollzG von der Justizvollzugsanstalt gewährten zweckgebundenen Unterstützungsleistungen.

4.8 Anschreiben der Zahlungen

4.8.1

Ein- und Auszahlungen sind aufgrund der gesammelten Belege täglich zu erfassen und auf dem Konto des Gefangenen zu buchen.

4.8.2

¹Für die Gutschrift der Bezüge der Gefangenen (Arbeitsentgelt, Ausbildungsbeihilfe, Verletztengeld, Freistellungsbezüge etc.) werden von der Arbeitsverwaltung die gutzuschreibenden Beträge in einer

Übergabedatei zur Verfügung gestellt. ²Mit Vorlage der Auszahlungsnachweisung bei der Ein- und Auszahlungsstelle sind die Bezüge für die Verarbeitung freigegeben; die Gutschrift ist unverzüglich durchzuführen.

4.8.3

Vorschüsse auf das Arbeitsentgelt (die Ausbildungsbeihilfe) und eine Inanspruchnahme des Guthabens für den Ersatz von Aufwendungen (Art. 89 BayStVollzG) sind als Vormerkung in der dafür vorgesehenen Datei zu erfassen; das Konto gilt insoweit als gesperrt.

4.9 Abrechnung, Eintragungen bei der Landesjustizkasse Bamberg

4.9.1

¹Nach Bedarf, mindestens aber einmal im Monat, ist eine Abrechnungsnachweisung auszudrucken und mit der Landesjustizkasse Bamberg abzurechnen; bei mehrmaliger Abrechnung ist eine Abrechnung auf den Monatsabschluss der Landesjustizkasse Bamberg abzustimmen. ²Die Abrechnung ist der Landesjustizkasse Bamberg zweifach einzureichen.

4.9.2

¹Die Abrechnung ist von der Landesjustizkasse Bamberg auf ihre rechnerische Richtigkeit zu überprüfen. ²Die Landesjustizkasse Bamberg übernimmt den in der Abrechnungsnachweisung ausgewiesenen anzunehmenden oder auszahlenden Betrag auf die Buchungsstelle für Einzahlungen oder Auszahlungen von Gefangenengeldern. ³Die Übereinstimmung des von der Ein- und Auszahlungsstelle nachgewiesenen abgerechneten Bestandes von Geldern der Gefangenen mit dem Bestand des Kontos der Ein- und Auszahlungsstelle bei der Landesjustizkasse Bamberg ist festzustellen. ⁴Die mit dem Buchungsvermerk versehene Zweitschrift der Abrechnungsnachweisung ist an die Ein- und Auszahlungsstelle zurückzugeben. ⁵Die Zweitschriften sind geordnet aufzubewahren.

4.10 Wertsachen

4.10.1

Für die Verwaltung der Wertsachen der Gefangenen gelten diese Bestimmungen sinngemäß.

4.10.2

¹Führt der Gefangene fremde Geldsorten mit sich, ist der Gefangene zu befragen, ob er einem Umtausch in Euro zustimmt. ²Die Befragung und ihr Ergebnis sind schriftlich festzuhalten.

4.10.3

¹Die Wertsachen sind für jeden Gefangenen gesondert im Verfahren IT-Vollzug/Geld nachzuweisen. ²Die einzelnen Wertgegenstände sind genau zu beschreiben. ³Besondere Kennzeichen, etwaige Beschädigungen und sonstige Auffälligkeiten sind festzuhalten. ⁴Bei Ausgabe von Wertsachen ist das Konto unverzüglich zu aktualisieren.

4.10.4

Wird ein Gefangener in eine andere Justizvollzugsanstalt verlegt, so sind seine Wertsachen der aufnehmenden Vollzugsanstalt alsbald gegen Belegwechsel zu übersenden.

4.10.5

¹Die Wertsachen sind in geeigneten Behältnissen sicher aufzubewahren; die Behältnisse sind mit einer Behältnis- oder Plombennummer, dem Namen und der Gefangenenbuchnummer zu versehen. ²Die Behältnis- oder Plombennummer wird in der Wertsachendatei mit verwaltet.

4.11 Vollzug von Jugendarrest

Verwaltung der Gelder und Wertsachen der Jugendlichen

4.11.1 Gelder der Jugendlichen

4.11.1.1

Gelder der Jugendlichen sind das von ihnen eingebrachte und für sie eingezahlte Geld.

4.11.1.2

¹Über die Gelder der Jugendlichen ist ein Ein- und Auszahlungsbuch mit den Spalten

durch das Haushaltsjahr laufende Nummer	Tag der Eintragung	Name, Vorname, Geburtsdatum des Jugendlichen	Gelder der Jugendlichen			Unterschriften des Bediensteten und des Einzahlers (Quittung bei Einzahlungen) sowie des Jugendlichen (Quittung bei Rückzahlungen)
			Einzahlungen (in Euro)	Auszahlungen (in Euro)	Bestand (in Euro)	
1	2	3	4	5	6	7

zu führen, in dem für jeden Jugendlichen ein Konto eingerichtet wird. ²Die Auszahlungen sind bei den Einzahlungen zu buchen. ³Nach jeder Eintragung ist in Spalte 6 der jeweilige Bestand vorzutragen. ⁴Erledigte Konten sind dadurch zu kennzeichnen, dass die laufende Nummer rot unterstrichen wird. ⁵Das Ein- und Auszahlungsbuch ist am Ende jedes Haushaltsjahres oder, wenn es über einen längeren Zeitraum nur von demselben Bediensteten geführt wird, monatlich abzuschließen. ⁶Es kann für mehrere Haushaltsjahre angelegt werden.

4.11.1.3

Ein- und Auszahlungen sind in Spalte 7 des Ein- und Auszahlungsbuches zu quittieren; Einzahlungen sind von dem Jugendlichen oder dem sonstigen Einzahler gegenzuzeichnen.

4.11.1.4

¹Die Gelder sind von einem der Dienst habenden Beamten zu verwalten. ²Beim Schichtwechsel gelten Nr. 2.3 ZBest in Verbindung mit VV Nr. 5.2 und Nr. 14.2 zu Art. 79 BayHO entsprechend. ³Die ordnungsgemäße Übergabe und Übernahme wird durch die Bescheinigung über die Führung des Ein- und Auszahlungsbuches bestätigt; in der Bescheinigung ist auch der festgestellte Ist- und Sollbestand festzuhalten. ⁴Die Bescheinigung hat folgende Spalten zu enthalten:

Geführt		mit einem übernommenen		Unterschrift und Amtsbezeichnung
von	bis	Istbestand (in Euro)	Sollbestand (in Euro)	
1	2	3	4	5

4.11.1.5

Im Übrigen gelten Nrn. 4.3, 4.5.1, 4.5.2 und 4.5.4 Sätze 1 bis 3 sowie Nr. 14.4 der Anlage 2 zu Art. 79 BayHO entsprechend.

4.11.2 Wertsachen der Jugendlichen

¹Für die Verwaltung der Wertsachen der Jugendlichen gilt Nr. 4.10 entsprechend. ²Die Wertsachen sind in das Verzeichnis der abgenommenen Habe (Vordrucke StP 821 und StP 831) einzutragen.

4.12 Einrichtung eines Kontos

4.12.1

Die Ein- und Auszahlungsstellen können bei Bedarf ein möglichst zins- und spesenfrei zu führendes Girokonto bei einem Kreditinstitut unterhalten (entsprechend Nr. 5 ZBest, VV Nr. 17 zu Art. 70 BayHO).

4.12.2

Über dieses Konto dürfen nur Ablieferungen (Nr. 4.4.2) an oder Bestandsverstärkungen (Nr. 4.4.3) durch die Landesjustizkasse Bamberg abgewickelt werden.

4.12.3

Die Eröffnung eines Kontos (vgl. VV Nr. 17 zu Art. 70 BayHO) ist in elektronischer Form anzuzeigen

- a) dem Staatsministerium der Justiz sowie
- b) der Landesjustizkasse Bamberg.

4.13 Verwalter für die Ein- und Auszahlungsstelle und eine Zahlstelle besonderer Art

Für die Verwaltung der Ein- und Auszahlungsstelle und einer Zahlstelle besonderer Art kann ein gemeinsamer Verwalter bestellt werden.