[VV zu Art. 78 BayHO]

Art. 78 Unvermutete Prüfungen

[1]Für Zahlungen oder Buchungen zuständige Stellen sind mindestens jährlich, für die Verwaltung von Vorräten zuständige Stellen mindestens alle vier Jahre unvermutet zu prüfen. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

Zu Art. 78:

Inhaltsübersicht

1. Zu prüfende Stellen
2. Zuständigkeit
3. Zweck und Inhalt der Kassenprüfung
4. Arten der Kassenprüfung
5. Laufende Kassenprüfung
6. Unvermutete Kassenprüfung
7. Kassenprüfer
8. Mitwirkung durch die Kasse
9. Dokumentation der Prüfung
10. Zahlstellenprüfung
11. Prüfung von Stellen, die für die Verwaltung von Beständen zuständig sind
12. Prüfung von Staatsbetrieben, behördeneigene Kantinen, Fonds und Sondervermögen

Verzeichnis der Muster zu Art. 78 BayHO:

Muster 1 Kassen-/Zahlstellenbestandsnachweis
Muster 2 Niederschrift über die unvermutete Kassenprüfung
Muster 3 Niederschrift über die unvermutete Prüfung einer Zahlstelle
Muster 4 Niederschrift über die unvermutete Prüfung einer Zahlstelle besonderer Art
Muster 5 Niederschrift über die Prüfung der Kreditkartenabrechnungen

Erster Abschnitt: Allgemeines

1. Zu prüfende Stellen

1.1

Örtlich zu prüfen sind

a) Kassen (mit Ausnahme der Finanzkassen),

b) Zahlstellen, auch solche besonderer Art im Sinn der Nr. 10 ZBest (Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO),

c) Stellen, die ein Bestandsverzeichnis (Art. 73 BayHO) zu führen haben,

d) die für Buchungen zuständigen Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen,

e) die für Kreditkartenabrechnung zuständigen Stellen.

1.2

[1]Überörtlich zu prüfen sind

a) Kassen,

b) Zahlstellen,

c) die für Buchungen zuständigen Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen,

d) die für Kreditkartenabrechnung zuständigen Stellen.

[2]Zahlstellen besonderer Art und Stellen, die ein Bestandsverzeichnis zu führen haben, können überörtlich geprüft werden. [3]Nicht zu prüfen sind Kreiskassen, soweit diese als Zahlstellen der Staatsoberkasse handeln.

2. Zuständigkeit

2.1

[1]Die örtliche Prüfung obliegt der Stelle, der die zu prüfende Stelle organisatorisch angehört. [2]Der Leiter der Dienststelle bzw. des Staatsbetriebs oder ein Beauftragter führt die örtlichen Prüfungen durch. [3]Der Prüfer darf dem zu prüfenden Bereich nicht angehören und nicht mit Anordnungs-, Zahlungs- oder Buchführungsaufgaben für den zu prüfenden Bereich betraut sein. [4]Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. [5]In besonders gelagerten Ausnahmefällen kann das zuständige Staatsministerium mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums einen Prüfer vom Landesamt für Finanzen beauftragen.

2.2

[1]Die überörtliche Prüfung obliegt

a) bei der Staatshauptkasse dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium,

b) bei der Landesjustizkasse dem Oberlandesgericht Bamberg,

c) bei den Finanzkassen dem Bayerischen Landesamt für Steuern,

d) bei den für Buchungen zuständigen Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigenen Kantinen und Sondervermögen dem Prüfer, der vom zuständigen Staatsministerium bestellt wurde; der Prüfer darf nicht mit Anordnungs-, Zahlungs- oder Buchführungsaufgaben der zu prüfenden Stelle oder mit der örtlichen Prüfung dieser Einrichtungen betraut sein,

e) in allen anderen Fällen dem Landesamt für Finanzen.

[2]In den in Satz 1 Buchst. d genannten Fällen darf die überörtliche Prüfung durch den Prüfer der örtlichen Prüfung durchgeführt werden, wenn hierfür ein Prüfer des Landesamts für Finanzen bestellt wurde.

Zweiter Abschnitt: Kassenprüfung

3. Zweck und Inhalt der Kassenprüfung

3.1

Die Kassenprüfung dient dem Zweck festzustellen, ob

a) der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (VV Nr. 15.1 zu Art. 71),

b) die Wertgegenstände (VV Nr. 13.1 zu Art. 70) und die überwachungspflichtigen Vordrucke für Schecks und Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind,

c) die Einzahlungen und Auszahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben oder geleistet worden sind und im Übrigen der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,

d) die Vorschüsse und Verwahrungen als solche gebucht werden durften und zeitnah abgewickelt werden (Art. 60 BayHO und VV hierzu),

e) die Bücher ordnungsgemäß geführt worden sind,

f) die erforderlichen Belege vorhanden sind,

g) die Kassengeschäfte wirtschaftlich und zweckmäßig erledigt werden sowie

h) die Kassensicherheit gewährleistet ist.

3.2

Die Inhalte (Prüfungsschwerpunkte) sind nach den Mustern 2 bis 4 festzulegen.

4. Arten der Kassenprüfung

[1]Kassen werden sowohl laufend als auch unvermutet geprüft. [2]Finanzkassen werden nur unvermutet geprüft.

5. Laufende Kassenprüfung

5.1

[1]Die Prüfungen sind täglich durchzuführen. [2]Der Prüfungskatalog und die Dokumentation sind durch Dienstanweisung zu regeln. [3]VV Nr. 10.3.3 zu Art. 70 gilt entsprechend.

5.2

Der Kassenprüfer hat die Richtigkeit des Tagesabschlusses durch Unterschrift zu bescheinigen.

6. Unvermutete Kassenprüfung

6.1

[1]Die Kassen sind mindestens einmal je Kalenderjahr oder aus besonderem Anlass unvermutet zu prüfen. [2]Der Kassenprüfer bestimmt den Zeitpunkt und Umfang der Prüfung, der der Kasse nicht bekannt zu geben ist und so gewählt werden soll, dass der Geschäftsbetrieb der Kasse so wenig wie möglich beeinträchtigt wird.

6.2

[1]Die unvermutete Kassenprüfung erstreckt sich auf den Zeitraum seit der vorangegangenen Prüfung. [2]Der Prüfungskatalog ist im amtlichen Muster für die Prüfungsniederschrift definiert. [3]Die Prüfung kann auf Stichproben beschränkt werden. [4]Der Kassenprüfer hat die Stichproben so auszuwählen und zu bemessen, dass er sich ein Urteil über die ordnungsgemäße Erledigung der Kassenaufgaben bilden kann.

6.3

Die Befugnis der Aufsichtsbehörde, eine Prüfung anzuordnen oder in besonderen Fällen selbst durchzuführen, bleibt unberührt.

7. Kassenprüfer

7.1

[1]Der Kassenprüfer wird vom Dienststellenleiter im Einvernehmen mit der übergeordneten Dienststelle bestellt. [2]Er muss die erforderliche Erfahrung und gründliche Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen besitzen und soll eine längere praktische Tätigkeit in einer Kasse nachweisen. [3]Organisatorisch darf er nicht der Kasse angehören.

7.2

[1]Dem Kassenprüfer können Mitarbeiter beigegeben werden. [2]Nr. 7.1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

7.3

Eine unmittelbare Weisungsbefugnis gegenüber der Kasse oder ihren Bediensteten steht dem Kassenprüfer und seinen Mitarbeitern nicht zu.

7.4

Zur Prüfung der Buchungen in den Abrechnungsbüchern der miteinander im Abrechnungsverkehr stehenden Kassen kann sich der Kassenprüfer Bestätigungen von den Kassenprüfern der anderen Kassen vorlegen lassen.

8. Mitwirkung durch die Kasse

8.1

[1]Soll der Kassenistbestand mit dem Buchbestand abgeglichen werden, hat der Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr den Kassenistbestand in einem Kassenbestandsnachweis nach Muster 1 zu den VV zu Art. 78 BayHO darzustellen. [2]Der Bestand an Zahlungsmitteln ist dabei dem Kassenprüfer vorzuzählen. [3]Ergeben sich Differenzen, ist die Prüfung im Beisein des Kassenleiters oder des Leiters des Aufgabengebiets Zahlungsverkehr zu wiederholen.

8.2

[1]Dem Kassenprüfer und seinen Mitarbeitern sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen. [2]Unterlagen, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben für erforderlich halten, sind ihnen auf Verlangen vorzulegen oder innerhalb einer bestimmten Frist zu übersenden. [3]Diese Auskunftspflicht umfasst auch elektronisch gespeicherte Daten sowie deren automatisierten Abruf.

9. Dokumentation der Prüfung

9.1

[1]Die Prüfung ist in den geprüften Büchern und den sonstigen Unterlagen durch Unterschrift und Datum kenntlich zu machen. [2]Die geprüften Buchungen und Belege sind deutlich mit den vorgesehenen Farbstiften (grün für den örtlichen Kassenprüfer, rot für den überörtlichen Kassenprüfer, violett für die Mitarbeiter) zu kennzeichnen. [3]Ist eine Kennzeichnung nicht möglich, so ist der konkrete Prüfungsumfang in geeigneter Weise zu dokumentieren.

9.2

Bei der Kassenprüfung festgestellte Mängel von nicht wesentlicher Bedeutung sind möglichst durch mündliche Hinweise auszuräumen.

9.3 Dokumentation der unvermuteten Kassenprüfung

9.3.1

[1]Über die unvermutete Kassenprüfung ist eine Niederschrift nach Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO zu fertigen. [2]Der Niederschrift sind der Kassenbestandsnachweis und die einzelnen Beanstandungen als Anlagen beizufügen. [3]Die Niederschrift nebst Anlagen ist dem Kassenleiter zuzuleiten. [4]Umfasst die Niederschrift Beanstandungen, von denen auch der Dienststellenleiter Kenntnis haben sollte, ist diese dem

Dienststellenleiter zuzuleiten. [5]In der Niederschrift kann gebeten werden, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich Stellung zu nehmen. [6]Bei einem Kassenfehlbestand ist eine Stellungnahme zur Frage der Haftung anzufordern. [7]Die Niederschrift kann auszugsweise auch anderen betroffenen Dienststellen übersandt werden.

9.3.2

[1]Die Niederschrift über unvermutete örtliche Prüfungen ist auch dem nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer zu übermitteln. [2]Dieser hat Feststellungen schwerwiegender Art und die schriftliche Stellungnahme der Dienststelle hierzu unverzüglich dem zuständigen Staatsministerium, dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof zur Kenntnis zuzuleiten. [3]Entsprechendes gilt für den örtlichen Prüfer, soweit keine überörtliche Prüfung stattfindet.

9.3.3

Die nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer haben ausbleibende Niederschriften unverzüglich nach Ablauf des auf die letzte örtliche Kassenprüfung folgenden Kalenderjahres anzufordern.

Dritter Abschnitt: Sonstige Prüfungen

10. Zahlstellenprüfung

10.1

[1]Zahlstellen werden nur unvermutet geprüft. [2]Soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist, sind die Vorschriften für die unvermutete Kassenprüfung entsprechend anzuwenden.

10.2

Zahlstellen sind mindestens zweimal je Kalenderjahr und Handvorschüsse bis zu 500 € mindestens einmal je Kalenderjahr zu prüfen.

10.3

Die Prüfung von Zahlstellen ist im Tagesabschluss und die Prüfung von Zahlstellen besonderer Art ist in der Anschreibeliste (Nr. 10.8 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]) unter Angabe des Datums kenntlich zu machen.

10.4

[1]Über die unvermutete Zahlstellenprüfung ist eine Niederschrift nach den Mustern 3 oder 4 zu den VV zu Art. 78 BayHO zu fertigen. [2]Die Niederschrift ist dem Leiter der Dienststelle zuzuleiten, wenn er die Prüfung nicht selbst vorgenommen hat. [3]Die Niederschrift über örtliche Prüfungen ist auch dem nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer zu übermitteln; bei einer Niederschrift nach Muster 4 gilt dies nur, wenn Einzahlungen angenommen werden dürfen oder der Handvorschuss 500 € und mehr beträgt. [4]Nr. 9.3.3 gilt entsprechend.

11. Prüfung von Stellen, die für die Verwaltung von Beständen zuständig sind

[1]Bestandsverzeichnisse sind mindestens alle zwei Jahre vom Leiter der Dienststelle oder einem Beauftragten unvermutet zu prüfen. [2]Die Prüfung kann sich auf Stichproben beschränken. [3]Sie hat sich darauf zu erstrecken, ob das Bestandsverzeichnis ordnungsgemäß geführt ist und ob die gebuchten Bestände vorhanden sind. [4]Über die Prüfung ist ein dem Dienststellenleiter vorzulegender Vermerk zu fertigen. [5]Bei fehlenden Gegenständen ist die Frage der Haftung zu prüfen.

12. Prüfung von Staatsbetrieben, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen

12.1

[1]Für Buchungen zuständige Stellen der Staatsbetriebe, behördeneigene Kantinen und Sondervermögen sind jährlich mindestens einmal örtlich zu prüfen. [2]Darüber hinaus können sie auch örtlich unvermutet geprüft werden. [3]Die Niederschrift über örtliche Prüfungen und die Ergebnisse der Prüfung nach § 53 des

Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) sind auch dem nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer zu übermitteln.

12.2

[1]Behördeneigene Kantinen und Sondervermögen sind mindestens alle drei Jahre oder aus besonderem Anlass überörtlich unvermutet zu prüfen. [2]Ebenso können für Buchungen zuständige Stellen der Staatsbetriebe überörtlich unvermutet geprüft werden. [3]Soweit bei Staatsbetrieben auf eine Prüfung nach § 53 HGrG verzichtet wurde, ist jährlich mindestens eine überörtliche Prüfung durchzuführen. [4]In den Fällen, in denen sowohl die örtliche als auch die überörtliche Prüfung durch einen Prüfer des Landesamtes für Finanzen durchgeführt wird, ist eine jährliche Prüfung ausreichend.

13. Prüfung von für Kreditkartenabrechnungen zuständigen Stellen

[1]Die für die Abrechnung von Kreditkarten zuständigen Stellen sind

a) im ersten Halbjahr eines Jahres überörtlich und

b) im zweiten Halbjahr eines Jahres örtlich zu prüfen.

[2]Sie können aus besonderem Anlass überörtlich unvermutet geprüft werden. [3]Die Niederschrift über die örtliche Prüfung ist auch der nach Nr. 2.2 Buchst. e für die überörtliche Prüfung zuständigen Stelle zu übermitteln.

[Muster zu den VV zu Art. 78 BayHO]

– Muster 1: Kassen-/Zahlstellen-Bestandsnachweis

– Muster 2: Niederschrift über die unvermutete Kassenprüfung

– Muster 3: Niederschrift über eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle

– Muster 4 Niederschrift über die unvermutete Prüfung der Zahlstelle besonderer Art

Muster 5 Niederschrift über die Prüfung der Kreditkartenabrechnungen