[VV zu Art. 79 BayHO]

Art. 79 Staatskassen, Verwaltungsvorschriften

(1) Die Aufgaben der Kassen bei der Annahme und der Leistung von Zahlungen für den Staat werden für alle Stellen innerhalb und außerhalb der Staatsverwaltung von den Staatskassen wahrgenommen, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Die Staatskassen sind nach dem Grundsatz der Einheitskasse im Geschäftsbereich des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums zu errichten; das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

(3) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium regelt das Nähere

1. über die Einrichtung, den Zuständigkeitsbereich und das Verwaltungsverfahren der für Zahlungen und Buchungen zuständigen Stellen des Staates im Benehmen mit dem zuständigen Staatsministerium,

2. über die Einrichtung der Bücher und Belege im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

(4) [1]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Vereinfachungen für die Buchführung und die Belegung der Buchungen allgemein anordnen. [2]Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof im Einzelfall Vereinfachungen zulassen.

(Vgl. auch Art. 70, 72, 75, 80, 103 Abs. 2.)

Zu Art. 79:

Inhaltsübersicht

1. Gliederung der Staatskassen
2. Allgemeine Aufgaben der Staatskassen
3. Staatshauptkasse
4. Ober- und Finanzkassen
5. Zahlstellen
6. Einrichtung
7. Sachgebiet Zahlungsverkehr
8. Sachgebiet Buchführung
9. Sachgebiet Vollstreckung (nur Landesjustizkasse Bamberg)
10. Sachgebiet Elektronische Datenverarbeitung
11. Sachgebiet Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung
12. Geschäftsgang
13. Allgemeine Obliegenheiten der Bediensteten
14. Besondere Obliegenheiten des Kassenleiters
15. Bestimmungen für die Justizbehörden
16. Bestimmungen für Finanzkassen
17. Bestimmungen für automatisierte Verfahren

Anlagenübersicht

Anlage 1	Zahlstellenbestimmungen (ZBest)
Anlage 2	Besondere Bestimmungen über die Behandlung von Einzahlungen und Auszahlungen für die Justizbehörden

Anlage 3	Bestimmungen über die Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best)

Verzeichnis der Muster zu den VV zu Art. 79 BayHO:

Muster 1	Kassen- und Zahlstellenverzeichnis
Muster 2:	Abrechnungsnachweisung für Kreiskassen
Muster 3	Anschreibeliste für Zahlstellen besonderer Art

Erster Abschnitt: Gliederung und Aufgaben der Staatskassen und Zahlstellen

1. Gliederung der Staatskassen

1.1

Die Staatskassen sind

a) die Staatshauptkasse, die bei dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium eingerichtet ist,

b) zwei Oberkassen; sie werden bezeichnet,

aa) beim Landesamt für Finanzen – Dienststelle Landshut – mit „Staatsoberkasse Bayern in Landshut“;

bb) beim Oberlandesgericht Bamberg mit „Landesjustizkasse Bamberg“ und

c) die Finanzkassen.

1.2

Für Zwecke der Geldversorgung und der Abrechnung sind die Staatshauptkasse und die Oberkassen den mit ihnen im unmittelbaren Abrechnungsverkehr stehenden Kassen übergeordnet.

1.3

Die Ober- und Finanzkassen unterstehen unmittelbar dem Leiter der Dienststelle.

1.4

[1]Über die Kassen und Zahlstellen des Freistaates Bayern (einschließlich Staatsbetriebe nach Art. 26) wird beim für Finanzen zuständigen Staatsministerium ein Verzeichnis nach Muster 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO geführt. [2]Änderungen in den Feldern des Musters 1 zu den VV zu Art. 79 werden durch jede Kasse und Zahlstelle über das zuständige Staatsministerium dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium jährlich bis 1. März nach dem Stand zum 1. Januar übersandt. [3]Zahlstellen besonderer Art (Nrn. 10 bis 14 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]) werden nicht in das Verzeichnis aufgenommen.

2. Allgemeine Aufgaben der Staatskassen

2.1

Die Staatskassen haben Zahlungen termingerecht und vollständig zu erheben oder zu leisten, Buchungen vollständig und prüfbar aufzuzeichnen, Rechnung zu legen und mit der übergeordneten Kasse abzurechnen.

2.2

Entbehrliche Kassenmittel sind grundsätzlich taggleich an die übergeordnete Kasse abzuliefern, benötigte Kassenbestandsverstärkungen sind an die nachgeordneten Kassen zu überweisen, bei unvorhersehbarem Bedarf auch taggleich.

3. Staatshauptkasse

3.1

Die Staatshauptkasse hat die zentralen Geldkonten des Staates zu führen sowie die Abrechnungsergebnisse der Oberkassen in ihre Bücher zu übernehmen und zum Ergebnis für das Land zusammenzufassen.

3.2

Die Staatshauptkasse hat täglich einen Kassenbericht über die Einzahlungen und Auszahlungen sowie den Kassenbestand des Staates zu fertigen.

3.3

[1]Die Staatshauptkasse hat den kassenmäßigen Abschluss (Art. 82) zu erstellen und in Form der Gesamtrechnung Rechnung zu legen (Art. 80 Abs. 1). [2]Sie hat ferner die für die sonstigen Abschlussmaßnahmen (Art. 80 bis 85) benötigten Unterlagen zu fertigen.

3.4

Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann der Staatshauptkasse weitere Aufgaben übertragen.

4. Ober- und Finanzkassen

4.1

[1]Die Staatsoberkasse Bayern nimmt grundsätzlich die Kassenaufgaben für alle Staatsbehörden wahr (Einheitskasse). [2]Die Landesjustizkasse Bamberg nimmt die Kassenaufgaben in dem vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Benehmen mit dem Justizministerium bestimmten sachlichen Zuständigkeitsbereich wahr. [3]Die Finanzkassen nehmen die Kassenaufgaben im Rahmen der Steuerverwaltung wahr.

4.2

Soweit Stellen außerhalb der Staatsverwaltung Mittel des Staatshaushalts bewirtschaften und anordnungsbefugt sind, werden die Kassenanordnungen von der Staatsoberkasse Bayern ausgeführt.

4.3

Die Landesjustizkasse Bamberg nimmt zusätzlich die den Hinterlegungskassen nach dem Bayerischen Hinterlegungsgesetz und die nach dem Justizbeitreibungsgesetz sowie nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung den Gerichtskassen als Vollstreckungsbehörden obliegenden Aufgaben wahr.

5. Zahlstellen

5.1

Bei Dienststellen des Staates können mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums Zahlstellen errichtet werden, wenn

a) Zahlungen in Ausnahmefällen bar zu bewirken sind (z.B. bei kleinen Beträgen, deren unbare Zahlung nicht möglich oder nach der Verkehrssitte nicht üblich ist) oder

b) mit dem laufenden Geschäftsbetrieb zusammenhängende Zahlungen zu bewirken sind, deren Leistung durch die zuständige Kasse nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist.

5.2

Die Einrichtung, der Zuständigkeitsbereich und das Verwaltungsverfahren der Zahlstellen richten sich nach den Zahlstellenbestimmungen (Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO) sowie sinngemäß nach den VV zu den Art. 70, 71, 75 und 79.

5.3

Die kommunalen Kreiskassen erledigen nach dem Gesetz zur Übertragung staatlicher Kassengeschäfte auf die Landkreise und der Verordnung zur Ausführung des Gesetzes zur Übertragung staatlicher Kassengeschäfte auf die Landkreise (AVÜG) bestimmte Aufgaben als Zahlstellen der Staatsoberkasse Bayern.

Zweiter Abschnitt: Aufbauorganisation der Staatskassen

6. Einrichtung

6.1

[1]Der Leiter der Staatskasse und der Sachgebietsleiter Buchführung als dessen ständiger Vertreter sind vom Dienststellenleiter im Einvernehmen mit der obersten Dienstbehörde zu bestellen. [2]Bei Finanzkassen tritt anstelle der obersten Dienstbehörde das Landesamt für Steuern.

6.2

[1]In der Staatskasse sind getrennte Sachgebiete einzurichten für

a) den Zahlungsverkehr,

b) die Buchführung,

c) die Vollstreckung (nur Landesjustizkasse Bamberg) und

d) die Elektronische Datenverarbeitung.

[2]Im Bedarfsfall ist ein Sachgebiet für Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung einzurichten.

6.3

[1]In den Sachgebieten Buchführung und Vollstreckung sind Arbeitsgebiete und innerhalb dieser Buchhaltungen einzurichten. [2]Im Sachgebiet Zahlungsverkehr ist der Schalter (für den baren Zahlungsverkehr) und die Girostelle (für den unbaren Zahlungsverkehr) einzurichten. [3]Bei der Staatsoberkasse Bayern sind zudem im Sachgebiet Buchführung den Arbeitsgebieten Referate voranzustellen.

6.4

[1]Der Kassenleiter kann sich die Leitung von Sachgebieten vorbehalten; davon ausgenommen ist das Sachgebiet Buchführung. [2]Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.

6.5

[1]Dem Sachgebietsleiter Buchführung können die Aufgaben eines Arbeitsgebietsleiters übertragen werden. [2]Nr. 6.8 bleibt unberührt.

6.6

[1]Die Arbeitsgebiete werden von einem Arbeitsgebietsleiter geführt. [2]Soweit Aufgaben oder Unterschriftsbefugnisse dem Sachgebietsleiter obliegen, kann sie der Kassenleiter auf die zu dem entsprechenden Sachgebiet gehörenden Arbeitsgebietsleiter übertragen.

6.7

[1]Sind Leiter der Sachgebiete nicht bestellt, sind die in den VV zu den Art. 70 bis 80 für die jeweiligen Sachgebiete vorgesehenen Aufgaben und Befugnisse vom Sachbearbeiter wahrzunehmen. [2]Ist in diesen VV neben der Unterschrift des Sachbearbeiters auch die Unterschrift des Leiters des Sachgebiets

vorgesehen, tritt an die Stelle der letztgenannten Unterschrift die des Kassenleiters. [3]Nimmt der Kassenleiter auch die Aufgaben des Sachbearbeiters für den Zahlungsverkehr wahr, so ist eine erforderliche zweite Unterschrift vom Leiter des Sachgebiets Buchführung – soweit ein solcher nicht bestellt ist, vom Sachbearbeiter des Sachgebietes Buchführung – abzugeben.

6.8

[1]Den Bediensteten der Sachgebiete Zahlungsverkehr und Buchführung dürfen nicht auch Tätigkeiten des anderen Sachgebiets übertragen werden. [2]Sie sollten sich auch gegenseitig nicht vertreten.

7. Sachgebiet Zahlungsverkehr

[1]Das Sachgebiet Zahlungsverkehr ist insbesondere zuständig für den unbaren und baren Zahlungsverkehr sowie für die Annahme, Verwaltung und Auslieferung von Wertgegenständen. [2]VV Nr. 21.3 Satz 2 zu Art. 71 BayHO bleibt unberührt.

8. Sachgebiet Buchführung

8.1

Das Sachgebiet Buchführung ist insbesondere zuständig für die Bearbeitung und Prüfung der Kassenanordnungen und der Abrechnungen, die Buchführung (VV Nr. 1 zu Art. 71) sowie die Rechnungslegung (Art. 80 und VV hierzu).

8.2

[1]Kassenanordnungen, die zu beanstanden sind oder die sonst zu Bedenken Anlass geben, sind unter Angabe der Gründe unerledigt an die anordnenden Stellen zurückzugeben. [2]Erhält die Staatskasse eine beanstandete Kassenanordnung mit der schriftlichen Weisung eines Anordnungsbefugten zurück, sie trotzdem auszuführen, so hat sie diese Weisung zu befolgen. [3]Die Mitteilung der Staatskasse und die Weisung des Anordnungsbefugten sind der Kassenanordnung beizufügen.

9. Sachgebiet Vollstreckung (nur Landesjustizkasse Bamberg)

Das Sachgebiet Vollstreckung der Landesjustizkasse Bamberg ist zuständig für die Erfassung, für die rechtzeitige und vollständige Einziehung der zu Soll gestellten Kostenforderungen, für Stundungen, für befristete und unbefristete Niederschlagungen sowie für Entscheidungen nach den Regelungen über die Behandlung von Kleinbeträgen.

10. Sachgebiet Elektronische Datenverarbeitung

Das Sachgebiet Elektronische Datenverarbeitung ist insbesondere für die Koordinierung und Ausführung der für das Kassenverfahren notwendigen Programme verantwortlich.

11. Sachgebiet Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung

[1]Das Sachgebiet Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung ist insbesondere für die Bearbeitung organisatorischer und personeller Angelegenheiten innerhalb der Staatskasse zuständig. [2]Ferner obliegen ihm die Aufgaben nach Nr. 10.

Dritter Abschnitt: Ablauforganisation in den Staatskassen

12. Geschäftsgang

12.1

[1]Alle an die Kasse gerichteten Sendungen sind ihr unmittelbar und ungeöffnet zuzuleiten. [2]Einschreibsendungen und Sendungen mit Wertangabe sind vom Kassenleiter selbst zu öffnen. [3]Er kann diese Aufgabe einem Sachgebiet, in der Regel dem Sachgebiet Zahlungsverkehr, übertragen. [4]Eingehende Wertsendungen oder andere Sendungen, die Zahlungsmittel enthalten, sind vom zuständigen Bediensteten in Gegenwart eines Zeugen zu öffnen und zu überprüfen. [5]Auf das nach VV Nr. 12 zu Art. 71 zu führende Geld- und Werteingangsbuch wird hingewiesen.

12.2

Schreiben der Oberkassen und der Staatshauptkasse tragen die Bezeichnung der Kasse.

12.3

[1]Schreiben der Staatskasse sind vom Kassenleiter zu unterschreiben. [2]Er kann seine Unterschriftsbefugnis – soweit nichts anderes bestimmt ist – auf die Leiter der Organisationseinheiten und gegebenenfalls auf Sachbearbeiter übertragen.

12.4

[1]Die Schalter- und Sprechstunden der Staatskassen werden vom Leiter der Dienststelle bestimmt. [2]Sie sind durch Aushang an geeigneten Stellen des Dienstgebäudes bekannt zu geben. [3]Der Kassenleiter kann zulassen, dass Ein- und Auszahlungen ausnahmsweise auch außerhalb der Schalterstunden angenommen oder geleistet werden.

12.5

Der innerbetriebliche Ablauf für Zahlungen und Buchungen ist durch Dienstanweisung zu regeln.

13. Allgemeine Obliegenheiten der Bediensteten

13.1

[1]Die Bediensteten haben auf die Einhaltung der Bestimmungen über den Geschäftsgang in der Kasse zu achten. [2]Sie haben Mängel oder Unregelmäßigkeiten dem Kassenleiter zu melden, auch wenn sie außerhalb ihres Aufgabenbereichs liegen.

13.2

Die Bediensteten dürfen Kassenunterlagen nur mit Einwilligung des Kassenleiters aus den Kassenräumen entfernen.

13.3

[1]Kassenunterlagen dürfen nur dem Dienststellenleiter und dem Kassenprüfer vorgelegt werden. [2]Anderen Bediensteten ist die Einsicht nur in den Kassenräumen zu gestatten; eine dienstliche Veranlassung ist nachzuweisen. [3]Für die Einsichtnahme in Kassenunterlagen durch andere Personen oder für die Herausgabe aus der Staatskasse ist mit Ausnahme der Fälle von Art. 95 Abs. 1 und VV Nr. 8.2 zu Art. 78 die Einwilligung des Kassenleiters erforderlich.

14. Besondere Obliegenheiten des Kassenleiters

14.1

[1]Der Kassenleiter ist für die sichere, ordnungsgemäße und wirtschaftliche Erledigung der Kassengeschäfte verantwortlich. [2]Mängel in der Sicherheit der Kasseneinrichtungen und im Verwaltungsverfahren der Staatskasse, die er nicht selbst beheben kann, sowie Unregelmäßigkeiten hat er unverzüglich dem Kassenprüfer und außerdem dem Dienststellenleiter mitzuteilen.

14.2

[1]Beim Wechsel des Kassenleiters sind dem Nachfolger die Geschäfte im Beisein des Kassenprüfers zu übergeben (Kassenübergabe). [2]Die Übergabeverhandlung muss insbesondere enthalten:

a) einen Abgleich des Kassenistbestandes mit dem Kassensollbestand,

b) die Bestätigung, dass die im Wertebuch gebuchten Wertgegenstände (VV Nr. 21 zu Art. 71) vollständig vorhanden sind,

c) Anzahl und Bezeichnung der zur Sicherung der Räume und technischen Einrichtungen dienenden Schlüssel und dergleichen.

14.3

[1]Die schriftliche und von allen drei Beteiligten unterzeichnete Übergabeverhandlung ist dem Dienststellenleiter vorzulegen. [2]Kann der Kassenleiter seinem Nachfolger die Geschäfte nicht selbst übergeben, so nimmt der stellvertretende Kassenleiter die Übergabe vor.

Vierter Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

15. Bestimmungen für die Justizbehörden

Für die Behandlung von Einzahlungen und Auszahlungen der Justizbehörden sowie für die Abwicklung der gerichtlichen Geldhinterlegungen gelten die Bestimmungen der Anlage 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO und Muster 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO.

16. Bestimmungen für Finanzkassen

Für die Finanzkassen gelten – teilweise abweichend vom Zweiten und Dritten Abschnitt – die Bestimmungen in der UNIFA-Hilfe / Arbeitsanleitungen / AL-Erhebung.

17. Bestimmungen für automatisierte Verfahren

Für die Verwendung von ADV-Anlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen gelten die Bestimmungen der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best).

[Anlagen und Muster zu den VV zu Art. 79 BayHO]

– Anlage 1: Zahlstellenbestimmungen (ZBest)

– Anlage 2: Besondere Bestimmungen über die Behandlung von Einzahlungen und Auszahlungen für die Justizbehörden

– Anlage 3: Bestimmungen über die Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best)

– Muster 1: Kassen- und Zahlstellenverzeichnis

– Muster 2: Abrechnungsnachweisung für Kreiskassen

– Muster 3: Anschreibeliste für Zahlstellen besonderer Art