

Art. 78

Unvermutete Prüfungen

¹Für Zahlungen oder Buchungen zuständige Stellen sind mindestens jährlich, für die Verwaltung von Vorräten zuständige Stellen mindestens alle vier Jahre unvermutet zu prüfen. ²Das 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 Buchungen zuständig sind
12. Prüfung von Stellen, die für die Verwaltung von Beständen zuständig sind
13. 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 |

Erster Abschnitt: Allgemeines

1. Zu prüfende Stellen

- 1.1 Zu prüfen sind
- a) Kassen (Kassenprüfung),
 - b) Zahlstellen, auch solche besonderer Art im Sinn der Nrn. 10 bis 14 ZBest (Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]), ausgenommen die Kreiskassen als Zahlstellen der Staatsoberkassen,
 - c) Stellen, die für Buchungen zuständig sind (VV Nr. 3 Satz 2 zu Art. 71),
 - d) Stellen, die ein Bestandsverzeichnis (Art. 73 BayHO) zu führen haben,
 - e) Staatsbetriebe, behördeneigene Kantinen, Fonds und Sondervermögen.
- 1.2 Diese Stellen sind bei allen staatlichen Stellen und Einrichtungen zu prüfen, unabhängig davon, nach welchen Regeln und in welcher Form die Bücher geführt werden.
- 2. Zuständigkeit**
- 2.1 Die örtliche Prüfung obliegt der Dienststelle, der die zu prüfende Stelle organisatorisch angehört.
- 2.2 ¹Finanzkassen, Zahlstellen und für Buchungen zuständige Stellen sind auch überörtlich zu prüfen. ²Zahlstellen besonderer Art können auch überörtlich geprüft werden. ³Überörtliche Prüfungen erfolgen unvermutet und obliegen
- a) für die Finanzkassen dem Kassenprüfer beim Landesamt für Steuern und
 - b) in allen anderen Fällen dem Kassenprüfer beim Landesamt für Finanzen.
- 2.3 Für die in Nr. 1.1 Buchst. e genannten Einrichtungen bestellt das zuständige Staatsministerium Prüfer, die nicht mit Anordnungs-, Zahlungs- oder Buchführungsaufgaben dieser Einrichtungen betraut sein dürfen.

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**

Kassen werden sowohl laufend als auch unvermutet geprüft.

5. **Laufende Kassenprüfung**

5.1 ¹Die Prüfungen sind täglich durchzuführen. ²Der Prüfungskatalog und die Dokumentation sind durch Dienstanweisung zu regeln. ³VV Nr. 10.3.3 zu Art. 70 gilt entsprechend. ⁴Die Dienstanweisung für die laufende Prüfung der Finanzkassen erlässt das Landesamt für Steuern.

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

6. **Unvermutete Kassenprüfung**

6.1 ¹Die Kassen sind mindestens einmal je Kalenderjahr oder aus besonderem Anlass unvermutet zu prüfen. ²Der 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 ¹Die unvermutete Kassenprüfung erstreckt sich auf den Zeitraum seit der vorangegangenen Prüfung. ²Der Prüfungskatalog ist im amtlichen Muster für die Prüfungsniederschrift definiert. ³Die Prüfung kann auf Stichproben beschränkt werden. ⁴Der 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 ¹Der Kassenprüfer wird vom Dienststellenleiter im Einvernehmen mit der übergeordneten Dienststelle bestellt. ²Er muss die erforderliche Erfahrung und gründliche Kenntnisse im Kassen- und Rechnungswesen besitzen und soll eine längere praktische Tätigkeit in einer Kasse nachweisen. ³Organisatorisch darf er nicht der Kasse angehören.

7.2 ¹Dem Kassenprüfer können Mitarbeiter beigegeben werden. ²Nr. 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 ¹Soll 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. ²Der Bestand an Zahlungsmitteln ist dabei dem Kassenprüfer vorzuzählen. ³Ergeben sich Differenzen, ist die Prüfung im Beisein des Kassenleiters oder des Leiters des Aufgabengebiets Zahlungsverkehr zu wiederholen.

8.2 ¹Dem Kassenprüfer und seinen Mitarbeitern sind die erbetenen Auskünfte zu erteilen. ²Unterlagen, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben für erforderlich halten, sind ihnen auf Verlangen vorzulegen oder innerhalb einer bestimmten Frist zu

übersenden. ³Diese Auskunftspflicht umfasst auch elektronisch gespeicherte Daten sowie deren automatisierten Abruf.

9. Dokumentation der Prüfung

- 9.1 ¹Die Prüfung ist in den geprüften Büchern und den sonstigen Unterlagen durch Unterschrift und Datum kenntlich zu machen. ²Die 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. ³Ist 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 ¹Über die unvermutete Kassenprüfung ist eine Niederschrift nach Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO zu fertigen. ²Der Niederschrift sind der Kassenbestandsnachweis und die einzelnen Beanstandungen als Anlagen beizufügen. ³Die Niederschrift nebst Anlagen ist dem Kassenleiter zuzuleiten. ⁴Umfasst die Niederschrift Beanstandungen, von denen auch der Dienststellenleiter Kenntnis haben sollte, ist diese dem Dienststellenleiter zuzuleiten. ⁵In der Niederschrift kann gebeten werden, innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich Stellung zu nehmen. ⁶Bei einem Kassenfehlbestand ist eine Stellungnahme zur Frage der Haftung anzufordern. ⁷Die Niederschrift kann auszugsweise auch anderen betroffenen Dienststellen übersandt werden.
- 9.3.2 ¹Die Niederschrift über unvermutete örtliche Prüfungen ist auch dem nach Nr. 2.2 für überörtliche Prüfungen zuständigen Kassenprüfer zu übermitteln. ²Dieser 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. ³Entsprechendes 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 ¹Zahlstellen werden nur unvermutet geprüft. ²Soweit 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 örtliche Prüfung von Zahlstellen obliegt dem Leiter der Dienststelle oder einem durch den Geschäftsverteilungsplan zu bestimmenden Bediensteten.
- 10.4 Die Prüfung von Zahlstellen ist im Tagesabschluss und die Prüfung von Zahlstellen besonderer Art ist in der Anschreibelliste (Nr. 10.8 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]) unter Angabe des Datums kenntlich zu machen.
- 10.5 ¹Über die unvermutete Zahlstellenprüfung ist eine Niederschrift nach den Mustern 3 oder 4 zu den VV zu Art. 78 BayHO zu fertigen. ²Die Niederschrift ist dem Leiter der Dienststelle zuzuleiten, wenn er die Prüfung nicht selbst vorgenommen hat. ³Die 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. ⁴Nr. 9.3.3 gilt entsprechend.

11. Prüfung von Stellen, die für Buchungen zuständig sind

- 11.1 Werden Bücher von einer anderen Stelle als einer Kasse geführt (VV Nr. 3 Satz 2 zu Art. 71), so sind die Vorschriften für die laufende und die unvermutete Kassenprüfung entsprechend anzuwenden.
- 11.2 ¹Das zuständige Staatsministerium bestimmt im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium den örtlichen Prüfer. ²Nr. 7.1 Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.

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

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

13. **Prüfung von Staatsbetrieben, behördeneigene Kantinen, Fonds und Sondervermögen**

¹Die in Nr. 1.1 Buchst. e genannten Einrichtungen sind mindestens alle drei Jahre oder aus besonderem Anlass unvermutet zu prüfen. ²Soweit bei Staatsbetrieben mit Blick auf Größe und Umfang auf eine Prüfung nach § 53 HGrG verzichtet wurde, ist jährlich mindestens einmal eine unvermutete Prüfung durchzuführen.