

AMTSBLATT

des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen,
für Landesentwicklung und Heimat

Nr. 2

München, den 3. Februar 2017

72. Jahrgang

Inhaltsübersicht

Datum

Seite

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

02.01.2017

630-F

Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung und anderer haushaltsrechtlicher Verwaltungsvorschriften

- Az. 11-H 1007-1/3/14 -

38

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

630-F

Änderung

der Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung und anderer haushaltsrechtlicher Verwaltungsvorschriften

Bekanntmachung

des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat

vom 2. Januar 2017, Az. 11-H 1007-1/3/14

Auf Grund des Art. 5 Abs. 2 der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) in der in der Bayerischen Rechtsammlung (BayRS 630-1-F) veröffentlichten bereinigten Fassung, die zuletzt durch § 1 Nr. 348 der Verordnung vom 22. Juli 2014 (GVBl. S. 286) geändert worden ist, erlässt das Bayerische Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat, soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Bayerischen Obersten Rechnungshof:

§ 1

Die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung (VV-BayHO) vom 5. Juli 1973 (FMBl. S. 259), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 24. Oktober 2013 (FMBl. S. 314) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

(hier: Art. 1, 4 bis 10, 13 bis 15, 17, 18, 21, 23, 24, 26 bis 52, 54 bis 56, 58 bis 66, 68, 70 bis 83, 85 bis 91, 94 bis 97, 99, 102, 103, 105, 108, 109, 111, 113, 114, 116, 117 BayHO)

1. In den VV zu Art. 1 wird nach der Gesetzeswiedergabe die Angabe „(Vgl. auch Art. 70 (2), 78 (3, 4) BV; Art. 5 (1), 28, 29, 30 BayHO.)“ durch die Angabe „(Vgl. auch Art. 70 Abs. 2, Art. 78 Abs. 3 und 4 der Verfassung; Art. 5 Abs. 1, Art. 28, 29, 30 BayHO.)“ ersetzt.
2. Die VV zu Art. 4 (Haushaltsjahr) werden wie folgt geändert:
 - 2.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 4 BayHO werden in Satz 2 die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
 - 2.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird im Klammerzusatz die Angabe „(6) BV“ durch die Wörter „Abs. 6 der Verfassung“ ersetzt.
3. Die VV zu Art. 5 (Vorläufige und endgültige Haushalts- und Wirtschaftsführung) werden wie folgt geändert:
 - 3.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 5 BayHO werden in Abs. 2 die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.

- 3.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird die Angabe „(Vgl. auch Art. 78 (4) BV; Art. 1, 45 (1), 103 BayHO.)“ durch die Angabe „(Vgl. auch Art. 78 Abs. 4 der Verfassung; Art. 1, 45 Abs. 1, Art. 103 BayHO.)“ ersetzt.
4. In den VV zu Art. 6 wird nach der Gesetzeswiedergabe die Angabe „(Vgl. auch Art. 16, 23, 34 (2, 3), 38.)“ durch die Angabe „(Vgl. auch Art. 16, 23, 34 Abs. 2 und 3, Art. 38.)“ ersetzt.
5. Die VV zu Art. 7 (Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Kosten- und Leistungsrechnung) werden wie folgt geändert:
 - 5.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 7 BayHO werden in Abs. 2 Satz 2 die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
 - 5.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird die Angabe „(Vgl. auch Art. 24, 34 (2), 45 (3), 90 Nr. 3.)“ durch die Angabe „(Vgl. auch Art. 24, 34 Abs. 2, Art. 45 Abs. 3, Art. 90 Nr. 3.)“ ersetzt.
 - 5.3 In VV Nr. 11.2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
 - 5.4 In VV Nr. 11.5 werden die Wörter „des Bayerischen Gruppierungsplans“ durch die Wörter „der Anlage 3 der VV-BayHS“ ersetzt.
6. Nr. 4 Abs. 2 der VV zu Art. 8 (Grundsatz der Gesamtddeckung) wird wie folgt gefasst:

„Sind die zur Verfügung gestellten zweckgebundenen Mittel im Haushaltsplan nicht veranschlagt, so ist die dafür geltende Regelung in den Durchführungsbestimmungen zum Haushaltsgesetz (DBestHG) anzuwenden.“
7. Die VV zu Art. 9 (Beauftragter für den Haushalt) werden wie folgt geändert:
 - 7.1 In VV Nr. 3.3.2 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
 - 7.2 In VV Nr. 5.3 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
8. Die VV zu Art. 10 (Unterrichtung des Landtags) werden wie folgt geändert:
 - 8.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 10 BayHO wird wie folgt geändert:

8.1.1	In Abs. 1 Satz 1 wird nach dem Punkt am Ende die Angabe „*“ gestrichen und die Fußnote * aufgehoben.	13.1	In der Gesetzeswiedergabe des Art. 17 BayHO wird Abs. 5 wie folgt gefasst:
8.1.2	Abs. 4 wird wie folgt gefasst: „(4) Die Staatsregierung unterrichtet den Landtag rechtzeitig über Staatsverträge oder sonstige Vereinbarungen mit dem Bund oder einem Land, soweit sie erhebliche haushaltsmäßige Auswirkungen haben.“		„(5) ¹Planstellen sind Stellen für planmäßige Beamte. ²Planmäßige Beamte sind Beamte, denen ein Amt gemäß § 8 Abs. 1 Nrn. 3 und 4 sowie Abs. 3 des Beamtenstatusgesetzes (BeamStG) verliehen ist. ³Planstellen sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan auszubringen. ⁴Sie dürfen nur für Aufgaben eingerichtet werden, zu deren Wahrnehmung die Begründung eines Beamtenverhältnisses zulässig ist und die in der Regel Daueraufgaben sind.“
8.2	Nach der Gesetzeswiedergabe wird im Klammerzusatz die Angabe „(5), 79 BV;“ durch die Wörter „Abs. 5, Art. 79 der Verfassung;“ ersetzt und nach dem Semikolon wird die Angabe „§ 5 Abs. 2 StRGeschO;“ eingefügt.		
9.	Die VV zu Art. 13 (Einzelpläne, Gesamtplan, Gruppierungsplan) werden wie folgt geändert:	13.2	In VV Nr. 1.1 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt und im Klammerzusatz wird das Wort „Bayerischer“ gestrichen.
9.1	In der Gesetzeswiedergabe des Art. 13 BayHO wird Abs. 3 Nr. 1 wie folgt gefasst: „1. bei den Einnahmen: Steuern, Verwaltungseinnahmen, Einnahmen aus Vermögensveräußerungen, Darlehensrückflüsse, Zuweisungen und Zuschüsse, Einnahmen aus Krediten, wozu nicht die Kassenverstärkungskredite (Art. 18 Abs. 3 Nr. 2) zählen, Entnahmen aus Rücklagen;“	13.3	In VV Nrn. 1.2.1 und 2.2 Satz 2 werden jeweils die Wörter „im Gruppierungsplan“ durch die Wörter „in Anlage 3 der VV-BayHS“ ersetzt.
		13.4	In VV Nr. 2.3 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
9.2	Die VV Nr. 2 wird wie folgt gefasst: „Der Gruppierungsplan (GPI; Art. 13 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3) sowie weitere Bestimmungen dazu sind in den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Freistaates Bayern (VV-BayHS) enthalten.“	13.5	In VV Nr. 2.4 Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 2 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 3.4 Abs. 3 der AV-BayHS“ durch die Angabe „Abs. 2 Satz 2 der Vorbemerkungen zur Anlage 3 der VV-BayHS“ ersetzt.
10.	Die VV zu Art. 14 (Übersichten zum Haushaltsplan, Funktionen) werden wie folgt geändert:	14.	Die VV zu Art. 18 (Kreditermächtigungen) werden wie folgt geändert:
10.1	In der Gesetzeswiedergabe des Art. 14 BayHO wird Abs. 1 Nr. 3 wie folgt gefasst: „3. eine Übersicht über die Planstellen und die anderen Stellen der Beamten sowie die Stellen der Arbeitnehmer.“	14.1	Die Gesetzeswiedergabe des Art. 18 BayHO wird wie folgt gefasst: „Art.18 Kreditermächtigungen (1) ¹Der Haushaltsplan soll regelmäßig ohne Einnahmen aus Krediten ausgeglichen werden. ²Die Verschuldung am Kreditmarkt ist bis 2030 abzubauen; die konjunkturelle Entwicklung ist dabei zu berücksichtigen. (2) Soweit eine Kreditaufnahme notwendig ist, um den Erfordernissen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts Rechnung zu tragen oder aus einem vergleichbar schwerwiegenden Grund, dürfen Einnahmen aus Krediten bis zur Höhe der Summe der Ausgaben für Investitionen in den Haushaltsplan eingestellt werden; höhere Einnahmen aus Krediten sind nur zulässig zur Abwehr einer Störung des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichts. (3) Das Haushaltsgesetz bestimmt, bis zu welcher Höhe das für Finanzen zuständige Staatsministerium Kredite aufnehmen darf:
10.2	Die VV Nr. 2 wird wie folgt gefasst: „Der Funktionenplan (FPI; Art. 14 Abs. 2) sowie weitere Bestimmungen dazu sind in den Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Freistaates Bayern (VV-BayHS) enthalten.“		
11.	In den VV zu Art. 15 wird nach der Gesetzeswiedergabe die Angabe „(Vgl. auch Art. 26 (1, 2), 35 (1).)“ durch die Angabe „(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1 und 2, Art. 35 Abs. 1.)“ ersetzt.		
12.	In den VV zu Art. 16 (Verpflichtungsermächtigungen) wird in Nr. 8 Satz 1 im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 5“ durch die Angabe „Nr. 1.3“ ersetzt.		
13.	Die VV zu Art. 17 (Einzelveranschlagung, Erläuterungen, Stellen) werden wie folgt geändert:		

1. zur Deckung von Ausgaben unter den Voraussetzungen des Absatzes 2,
2. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft (Kassenverstärkungskredite); soweit diese Kredite zurückgezahlt sind, kann die Ermächtigung wiederholt in Anspruch genommen werden; Kassenverstärkungskredite dürfen nicht später als sechs Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie aufgenommen worden sind, fällig werden,
3. zur Anschluss- oder Umfinanzierung bestehender Kredite am Kreditmarkt.
- (4) ¹Die Ermächtigungen nach Absatz 3 Nrn. 1 und 3 gelten bis zum Ende des nächsten Haushaltsjahres und, wenn das Haushaltsgesetz für das zweitnächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes. ²Die Ermächtigungen nach Absatz 3 Nr. 2 gelten bis zum Ende des laufenden Haushaltsjahres und, wenn das Haushaltsgesetz für das nächste Haushaltsjahr nicht rechtzeitig verkündet wird, bis zur Verkündung dieses Haushaltsgesetzes.
- (5) Ausgaben, die gegebenenfalls durch Einnahmen aus Krediten gedeckt werden sollen, sind im Haushaltsplan zu bezeichnen.“
- 14.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 82 der Verfassung; § 5 Abs. 3, § 6 Abs. 2 in Verbindung mit § 14 StWG; Art. 13 Abs. 3 Nr. 1, Abs. 4 Nr. 3, Art. 25 Abs. 3, Art. 39 Abs. 4, Art. 42, 60 Abs. 3, Art. 62 BayHO).“
15. In den VV zu Art. 21 (Wegfall- und Umwandlungsvermerke) werden in Nr. 1 Satz 2 die Wörter „(vgl. auch Nr. 3 zu Art. 47)“ durch die Wörter „(vgl. auch VV Nr. 3 zu Art. 47)“ ersetzt.
16. Die VV zu Art. 23 (Zuwendungen) werden wie folgt geändert:
- 16.1 VV Nr. 3.3 wird wie folgt geändert:
- 16.1.1 In Satz 1 wird die Angabe „150 000 €“ durch die Angabe „500 000 €“ ersetzt.
- 16.1.2 In Satz 2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 16.2 In VV Nr. 3.4 Abs. 3 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 16.3 In VV Nr. 4 werden im zweiten Klammerzusatz die Angabe „AllMBL“ durch die Angabe „AllMBL.“ und die Angabe „StAnz“ durch die Angabe „StAnz.“ ersetzt.
17. Die VV zu Art. 24 (Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben) werden wie folgt geändert:
- 17.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 24 BayHO werden in Abs. 4 Satz 2 die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 17.2 In VV Nr. 1.2 Satz 2 wird die Angabe „50 000 €“ durch die Angabe „200 000 €“ ersetzt.
- 17.3 Die VV Nr. 1.4 wird wie folgt geändert:
- 17.3.1 Die Angabe „– RL-Bau 2011 –“ wird durch die Angabe „– RL Bau 2011 –“ und im Klammerzusatz wird die Angabe „AllMBL“ durch die Angabe „AllMBL.“ ersetzt.
- 17.3.2 Nach dem Klammerzusatz werden die Wörter „in der jeweils geltenden Fassung“ eingefügt.
- 17.4 In VV Nrn. 1.6 und 2.4 Satz 1 und 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 17.5 In VV Nr. 4 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
18. Die VV zu Art. 26 (Staatsbetriebe, Sondervermögen, Zuwendungsempfänger) werden wie folgt geändert:
- 18.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 26 BayHO werden in Abs. 3 schließender Satzteil die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 18.2 In VV Nr. 1.3 Satz 2 und Nr. 1.5 Abs. 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 18.3 In VV Nrn. 1.6 und 5 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
19. Die VV zu Art. 27 (Voranschläge) werden wie folgt geändert:
- 19.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 27 BayHO wird Abs. 1 wie folgt geändert:
- 19.1.1 In Satz 1 werden die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministerium**“ ersetzt.
- 19.1.2 In Satz 2 werden die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 19.2 In VV Nrn. 2.3 und 3 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.

19.3	In VV Nr. 4 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.	25.2.2	Abs. 3 wird Abs. 2 und wie folgt gefasst: „Bei der Bewirtschaftung der Bauausgaben ist die – RL Bau 2011 – zu beachten, insbesondere Abschnitt A Nr. 8, Abschnitt C Nr. 3, Abschnitt D Nr. 3 und Abschnitt E Nr. 3.“
20.	In den VV zu Art. 28 (Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans) wird die Gesetzeswiedergabe des Art. 28 BayHO wie folgt geändert:	25.3	In den VV Nrn. 1.8 und 1.9 wird jeweils die Angabe „Nr. 3.2“ durch die Angabe „VV Nr. 3.2“ ersetzt.
20.1	In Abs. 1 Satz 1 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.	25.4	In der VV Nr. 2.1 Abs. 1 Satz 2 wird die Angabe „Nr. 3.1“ durch die Angabe „VV Nr. 3.1“ ersetzt.
20.2	In Abs. 2 Satz 2 werden die Wörter „Staatsministers der Finanzen, so kann der Staatsminister der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministers, so kann er“ ersetzt.	25.5	In VV Nr. 2.2.1 Satz 3, Nr. 2.4 Satz 3, Nrn. 2.6.1, 2.6.2 Satz 1, Nr. 6.1 Satz 2, Nr. 7.1.2 Satz 2 und Nr. 9 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
21.	In den VV zu Art. 29 (Beschluss über den Entwurf des Haushaltsplans) werden in der Gesetzeswiedergabe des Art. 29 BayHO in Abs. 2 Satz 1 die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.	25.6	In VV Nr. 2.2.2 Satz 2 wird die Angabe „Nr. 3.1.1“ durch die Angabe „VV Nr. 3.1.1“ ersetzt.
22.	In den VV zu Art. 30 BayHO (Vorlagefrist) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst: „(Vgl. auch Art. 70 Abs. 2, Art. 78 Abs. 3 der Verfassung; Art. 1 BayHO.)“	25.7	In VV Nr. 2.2.3 Satz 3 und Nr. 7.1.2 Satz 1 wird jeweils die Angabe „Nrn. 4.1 und 5.1 Abs. 2 Satz 1“ durch die Angabe „VV Nrn. 4.1 und 5.1 Abs. 2 Satz 1“ ersetzt.
23.	Die VV zu Art. 31 (Finanzplanung, Berichterstattung zur Finanzwirtschaft) werden wie folgt geändert:	25.8	In VV Nr. 2.4 Satz 4, Nr. 2.9 Abs. 1 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
23.1	In der Gesetzeswiedergabe des Art. 31 BayHO werden in Abs. 1 Satz 1 und Abs. 3 jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.	25.9	In VV Nr. 2.4 Satz 5 wird die Angabe „Nr. 1.1.1“ durch die Angabe „VV Nr. 1.1.1“ ersetzt.
23.2	Nach der Gesetzeswiedergabe wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst: „(Vgl. auch §§ 50 bis 52 HGrG; §§ 9 bis 11 in Verbindung mit § 14 StWG; Art. 10 Abs. 2 BayHO.)“.	25.10	Fußnote 2 zu Nr. 2.8.4 wird wie folgt geändert:
24.	In den VV zu Art. 32 (Ergänzungen zum Entwurf des Haushaltsplans) und den VV zu Art. 33 (Nachtragshaushaltsgesetze) wird jeweils nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst: „(Vgl. auch Art. 27 bis 30.)“.	25.10.1	Satz 1 wird aufgehoben.
25.	Die VV zu Art. 34 (Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben) werden wie folgt geändert:	25.10.2	Im verbleibenden Satz wird das Wort „danach“ gestrichen und die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ werden durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
25.1	In VV Nr. 1.1 Satz 1 und Nr. 9 Satz 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.	25.11	In VV Nr. 2.9 Abs. 1 wird das Wort „Innern“ durch die Wörter „Innern, für Bau und Verkehr“ ersetzt.
25.2	VV Nr. 1.4 wird wie folgt geändert:	25.12	In VV Nr. 5 Satz 2 wird die Angabe „Nr. 1.5.1“ durch die Angabe „VV Nr. 1.5.1“ ersetzt.
25.2.1	Abs. 2 wird aufgehoben.	25.13	In VV Nr. 7.8 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 4.1“ durch die Angabe „VV Nr. 4.1“ ersetzt.
		25.14	In VV Nr. 8.4 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 4“ durch die Angabe „VV Nr. 4“ ersetzt.
		25.15	In VV Nr. 10 werden im Klammerzusatz die Angabe „Nrn. 3.1.1 und 3.2“ durch die Angabe „VV Nrn. 3.1.1 und 3.2“ sowie die Angabe „Nr. 5“ durch die Angabe „VV Nr. 5“ ersetzt.
		25.16	VV Nr. 11 wird wie folgt gefasst:

- „11. Verwendung von IuK-Verfahren, Übertragung auf Speichermedien**
- Für die Verwendung von Verfahren der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens (insbesondere für die Berechnung und Festsetzung von Zahlungen, Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln und Beständen, Erteilung von Kassenanordnungen, Zahlbarmachung, Buchführung oder Rechnungslegung), gelten die Bestimmungen der **Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best)**. Für die Übertragung von Informationen auf Speichermedien gilt **VV Nr. 27 zu Art. 71 BayHO.**
- 25.17 Die Anlage zu den VV zu Art. 34 BayHO (Zins – A) wird wie folgt geändert:
- 25.17.1 Nr. 1.1.1 Buchst. b Abs. 1 wird wie folgt geändert:
- 25.17.1.1 In Satz 1 wird die Angabe „5 Prozentpunkten“ durch die Wörter „fünf Prozentpunkten“ ersetzt.
- 25.17.1.2 In Satz 2 wird die Angabe „8 Prozentpunkte“ durch die Wörter „neun Prozentpunkte“ ersetzt.
- 25.17.1.3 Es werden folgende Sätze angefügt:
„In diesen Fällen soll bei Verzug zudem eine Pauschale in Höhe von 40€ erhoben werden. Die Pauschale ist auf einen geschuldeten Schadensersatz anzurechnen, soweit der Schaden in Kosten der Rechtsverfolgung begründet ist (§ 288 Abs. 5 BGB). Eine Anrechnung findet nicht statt, soweit sie durch Vertrag wirksam ausgeschlossen wurde.“
- 25.17.2 In Nr. 1.1.3 wird die Angabe „Nr. 2.6“ durch die Angabe „VV Nr. 2.6“ ersetzt.
- 25.17.3 In Nr. 1.1.4 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
26. Die VV zu Art. 35 (Bruttonachweis, Einzelnachweis) werden wie folgt geändert:
- 26.1 In VV Nrn. 2.1 und 2.2 werden jeweils in Satz 2 die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 26.2 In VV Nr. 2.3.2 Satz 1 wird das Wort „Zuordnungsrichtlinien“ durch das Wort „Zuordnungshinweise“ ersetzt.
- 26.3 In VV Nr. 2.3.2 Satz 2 und Nr. 5.3.2 Satz 2 Halbsatz 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
27. Die VV zu Art. 36 (Aufhebung der Sperre) werden wie folgt geändert:
- 27.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 36 BayHO wird wie folgt geändert:
- 27.1.1 In Satz 1 werden die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 27.1.2 In Satz 2 werden die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 27.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird im Klammerzusatz die Angabe „24 (3), 41“ durch die Angabe „24 Abs. 3, Art. 41“ ersetzt.
- 27.3 Die VV werden wie folgt geändert:
- 27.3.1 Die Wörter „des Staatsministeriums der Finanzen“ werden durch die Wörter „des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 27.3.2 Die Wörter „das Staatsministerium der Finanzen“ werden durch die Wörter „das für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
28. Die VV zu Art. 37 (Über- und außerplanmäßige Ausgaben) werden wie folgt geändert:
- 28.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 37 BayHO wird wie folgt geändert:
- 28.1.1 In Abs. 1 Satz 1 werden die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 28.1.2 In Abs. 6 Satz 2 werden die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 28.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird im Klammerzusatz die Angabe „und 38“ durch die Angabe „und Art. 38“ ersetzt.
- 28.3 In VV Nr. 2.1 Satz 1 Halbsatz 1 und Satz 2, Nr. 2.2 Absatz 1, Nr. 2.3.1 Satz 1, Nr. 2.5 Satz 1 erste und zweite Nennung, Nr. 2.7.1 Satz 1, Nr. 2.7.3 Satz 1 und 2 sowie Nr. 6.1 Satz 1 werden jeweils die Wörter „des Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 28.4 In VV Nr. 2.1 Satz 1 Halbsatz 2, Nr. 2.3.1 Satz 3, Nr. 2.3.2, Nr. 2.4.5, Nr. 2.7.3 Satz 2, Nr. 3 Abs. 1 und 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 28.5 In VV Nr. 2.4.6 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 28.6 Es wird folgende Nr. 4 eingefügt:
„4. Antrag“.

- 28.7 In Nr. 5 wird vor dem Wortlaut folgende Überschrift eingefügt:
„5. Zuweisung weiterer Ausgabemittel“.
- 28.8 Die Nrn. 6.1 und 6.2 werden durch folgende Nr. 6 ersetzt:
„6. Über- und außerplanmäßige Ausgaben
 Die Staatsministerien beantragen erforderlichenfalls die Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen zu einer über- oder außerplanmäßigen Ausgabe gemäß der vorstehenden Nr. 2.2. Bei Ausgaben für große Neu-, Um- und Erweiterungsbauten ist dem Antrag als Anlage der Antrag des Bauamtes nach Muster 3 zu Art. 37 BayHO beizufügen. In der Regel ist es nicht notwendig, den nachgeordneten Dienststellen mitzuteilen, inwieweit die ihnen zugewiesenen weiteren Ausgabemittel auf Einwilligungen gemäß Art. 37 Abs. 1 beruhen.“
- 28.9 In Nr. 7 wird vor dem Wortlaut folgende Überschrift eingefügt:
„7. Haushalt der Allgemeinen Finanzverwaltung“.
- 28.10 Muster 1 zu Art. 37 BayHO wird wie folgt geändert:
- 28.10.1 Auf Seite 1 werden im Anschriftenfeld nach den Wörtern „der Finanzen“ ein Komma und die Wörter „für Landesentwicklung und Heimat“ eingefügt.
- 28.10.2 Seite 2 wird wie folgt geändert:
- 28.10.2.1 Die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen³**“ werden durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium³**“ ersetzt.
- 28.10.2.2 Im Klammerzusatz werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
29. Die VV zu Art. 38 (Verpflichtungsermächtigungen) werden wie folgt geändert:
- 29.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 38 BayHO wird wie folgt geändert:
- 29.1.1 In Abs. 1 Satz 2 und Abs. 3 werden jeweils die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 29.1.2 In Abs. 2 werden die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 29.2 In VV Nr. 1.2 Satz 1, Nrn. 1.4, 2.1, 2.2, 3.2 Satz 2, Nr. 3.3 Satz 2, Nr. 4.1 Satz 1 Gruppe „518“ Buchst. b und Satz 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die
- Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- VV Nr. 2 wird wie folgt geändert:
- 29.3.1 In der Überschrift der Nr. 2 werden die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 29.3.2 In Nr. 2.1.2 Satz am Ende werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 29.4 VV Nr. 4.1 Satz 1 wird wie folgt geändert:
- 29.4.1 In Gruppe „518“ Buchst. a wird die Angabe „100 000 €“ durch die Angabe „100 000 €¹“ ersetzt.
- 29.4.2 In Gruppe „519“ wird das Wort „Einzelfall¹“ durch das Wort „Einzelfall“ ersetzt.
- 29.5 Es wird folgende Fußnote 1 angefügt:
¹ Für Anmietungen von Hochschulen gilt abweichend ein Betrag von 250 000 €.“
- 29.6 Die Fußnote „¹“ wird aufgehoben.
- 29.7 In VV Nr. 4.3 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 29.8 Muster 1 zu Art. 38 BayHO wird wie folgt geändert:
- 29.8.1 Auf Seite 1 werden im Anschriftenfeld nach den Wörtern „der Finanzen“ ein Komma und die Wörter „für Landesentwicklung und Heimat“ eingefügt.
- 29.8.2 Auf Seite 2 werden im Klammerzusatz die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
30. Die VV zu Art. 39 (Gewährleistungen, Kreditzusagen, kreditfinanzierte Ausgaben) werden wie folgt geändert:
- 30.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 39 BayHO wird wie folgt geändert:
- 30.1.1 In Abs. 2 Satz 1, Abs. 3 Satz 2 und Abs. 4 Satz 1 werden die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 30.1.2 In Abs. 4 Satz 2 erste und zweite Nennung werden die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ jeweils durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 30.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird im Klammerzusatz die Angabe „82 BV“ durch die Wörter „82 der Verfassung“ ersetzt.
- 30.3 VV Nr. 2.2 wird wie folgt geändert:

- 30.3.1 In Satz 1 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 30.3.2 In Satz 2 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 30.4 In VV Nr. 5 Satz 2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 30.5 In VV Nrn. 6.1 und 6.2 Halbsatz 2 wird jeweils die Angabe „Nr. 5.3.1“ durch die Angabe „VV Nr. 5.3.1“ ersetzt.
- 30.6 Muster zu Art. 39 BayHO wird wie folgt geändert:
- 30.6.1 Auf Seite 1 werden im Anschriftenfeld nach den Wörtern „der Finanzen“ ein Komma und die Wörter „für Landesentwicklung und Heimat“ eingefügt.
- 30.6.2 Auf Seite 3 werden in der Überschrift der Spalte 12 die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
31. Die VV zu Art. 40 (Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung) werden wie folgt geändert:
- 31.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 40 BayHO werden in Abs. 1 Satz 1 die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
- 31.2 In VV Nr. 2 Satz 1 und VV Nr. 3 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
32. In den VV zu Art. 41 (Haushaltswirtschaftliche Sperre) werden in der Gesetzeswiedergabe des Art. 41 BayHO die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.
33. In den VV zu Art. 42 (Konjunkturpolitisch bedingte Maßnahmen) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 18 Abs. 1, Art. 25 Abs. 2).“
34. Die VV zu Art. 43 BayHO (Kassenmittel, Betriebsmittel) werden wie folgt geändert:
- 34.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 43 BayHO werden in Abs. 1 und 2 jeweils die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.
- 34.2 In VV Nr. 1 Satz 1 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 34.3 VV Nr. 1.2 wird wie folgt geändert:
- 34.3.1 In Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 1 und Abs. 2 Satz 1 Halbsatz 1 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 34.3.2 In Abs. 1 Satz 2 werden die Wörter „Staatsministerium des Innern“ durch die Wörter „Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr“ ersetzt.
- 34.4 In VV Nr. 2 wird der Satz am Ende aufgehoben.
- 34.5 Im Muster zu Art. 43 BayHO werden im Anschriftenfeld nach den Wörtern „der Finanzen“ ein Komma und die Wörter „für Landesentwicklung und Heimat“ eingefügt.
35. Die VV zu Art. 44 BayHO (Zuwendungen, Widerruf von Zuwendungsbescheiden, Erstattung und Verzinsung) werden wie folgt geändert:
- 35.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 44 BayHO werden in Abs. 3 Satz 2 Halbsatz 2 die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
- 35.2 Nach der Gesetzeswiedergabe und dem Klammerzusatz werden die Abs. 1 und 2 (mit Gesetzeswiedergabe Art. 43 und 48 bis 49a BayVwVfG) wie folgt gefasst:
„Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf von Zuwendungsbescheiden, die **Erstattung** der Zuwendung sowie die **Verzinsung** des Erstattungsanspruchs und die **Verzinsung wegen nicht fristgerechter Verwendung** der Zuwendung richten sich nach Verwaltungsverfahrenrecht oder anderen Rechtsvorschriften. Aus dem Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG) sind insbesondere die Art. 43 und 48 bis 49a einschlägig.“
- 35.3 Die Hinweise zu Art. 44 BayHO in der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen vom 22. Dezember 1981 (FMBl. S. 425, StAnz. Nr. 1/1982), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 12. April 2012 (FMBl. S. 218), werden aufgehoben.
- 35.4 Die Verwaltungsvorschriften zu Art. 44 werden wie folgt geändert:
- 35.4.1 Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
- 35.4.1.1 Nach der Angabe zu Nr. 11 wird folgende Angabe eingefügt:
„12. Erfolgskontrolle“.
- 35.4.1.2 Die Angaben zu den bisherigen Nrn. 12 bis 16 werden die Angaben zu den Nrn. 13 bis 17.

35.4.2	Nrn. 1.3 bis 1.3.3 werden wie folgt gefasst:	35.4.3	Fußnote 1 zu der bisherigen Nr. 1.3.1 Satz 2 wird aufgehoben.
	„1.3 Zuwendungen zur Projektförderung dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind.	35.5	Nr. 2.2.3 wird wie folgt geändert:
	1.3.1 Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planungsaufträge bis zur Leistungsphase 4 HOAI, Baugrunduntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (z. B. Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. Voraussetzung ist, dass die Auftragsvergabe für das »Herrichten des Grundstücks« von den weiteren Vergaben getrennt werden kann. Satz 2 gilt auch für den Abschluss von Verträgen, die der Antragsvorbereitung und -erstellung dienen.	35.5.1	Nach dem Klammerzusatz wird die Angabe „ ² “ gestrichen.
		35.5.2	Es wird folgender Satz angefügt: „Im Hinblick auf die Eigenart der Festbetragsfinanzierung, nach der Minderausgaben des Zuwendungsempfängers nicht dem Zuwendungsgeber zugutekommen, kommt diese Finanzierungsart grundsätzlich dann nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung mit nicht bestimmbareren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.“
		35.5.3	Fußnote 2 wird aufgehoben.
		35.6	Nr. 2.5 wird wie folgt geändert:
		35.6.1	Die Angabe „ ³ “ wird gestrichen.
	1.3.2 Nr. 1.3 gilt nicht bei sich wiederholenden gleichartigen Vorhaben desselben Trägers, soweit die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind (Anschlussbewilligungen):	35.6.2	Es wird folgender Satz angefügt: „Dabei sind aus den zuwendungsfähigen Ausgaben solche Ausgaben auszuklammern, die von Gesetzes wegen ein Dritter zu tragen hat.“
	● für dasselbe Vorhaben wurden im unmittelbar vorhergehenden Bewilligungszeitraum Zuwendungen bewilligt,	35.6.3	Fußnote 3 wird aufgehoben.
	● eine wesentliche Änderung der Bewilligungsvoraussetzungen ist nicht eingetreten,	35.7	In Nr. 3.2.1 werden nach der Angabe „(Nr. 2.1 zu Art. 23)“ die Wörter „eine genaue Projektbeschreibung,“ eingefügt.
	● auch im nachfolgenden Bewilligungszeitraum stehen Zuwendungsmittel haushaltsmäßig für dieses zur Verfügung und	35.8	Der Nr. 3.2.2 werden die Wörter „bei erstmaliger Antragstellung eine genaue Unternehmensbeschreibung, bei Folgeanträgen ggf. eine Beschreibung zwischenzeitlicher Änderungen,“ angefügt.
	● der Zuwendungsantrag (Nr. 3.1) wurde rechtzeitig vor Beginn des Anschlussvorhabens eingereicht.	35.9	Nr. 3.2.3 wird wie folgt geändert:
	1.3.3 Die Bewilligungsbehörde kann im Einzelfall allein und das zuständige Staatsministerium für einzelne Förderbereiche im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium Ausnahmen zustimmen (vorherige Zustimmung = Einwilligung). Die Zustimmung darf nur auf Antrag und nur schriftlich oder elektronisch erteilt werden, wenn – zumindest überschlägig – die Finanzierung des Vorhabens einschließlich etwaiger Kosten der Vorfinanzierung und der Folgekosten gesichert erscheint und die Maßnahme sachlich geprüft ist. Darüber hinaus darf das Vorhaben aus sachlichen oder wirtschaftlichen Gründen keinen Aufschub dulden. In den Fällen der Nr. 1.4 wird die Zustimmung im Einvernehmen mit den übrigen Beteiligten von der Stelle erteilt, bei der die höchste Zuwendung beantragt wurde.“	35.9.1	In Satz 1 wird die Angabe „ ⁴ “ durch die Angabe „ ¹ “ ersetzt.
		35.9.2	Die bisherige Fußnote 4 wird Fußnote 1; im Klammerzusatz werden die Wörter „Erlass des BMF vom 15. März 1971, BStBl I S. 189“ durch die Wörter „Abschnitt 2.10 Umsatzsteuer-Anwendungserlass des BMF – siehe www.bundesfinanzministerium.de unter Themen → Steuern → Steuerarten → Umsatzsteuer → Umsatzsteuer-Anwendungserlass“ ersetzt.
		35.10	Nr. 3.3 wird wie folgt geändert:
		35.10.1	In Nr. 3.3.6 wird der Punkt am Ende durch ein Komma ersetzt.
		35.10.2	Folgende Nr. 3.3.7 wird angefügt: „3.3.7 das erzielte Einvernehmen bei Zuwendungen von mehreren Stellen des Staates oder sowohl vom Staat als auch von anderen juristischen Personen des öffentlichen Rechts (vgl. Nr. 1.4).“
		35.11	Nr. 3.4 wird aufgehoben.

- 35.12 Die bisherige Nr. 3.5 wird Nr. 3.4 und wie folgt gefasst:
 „3.4 Bei einer Zuwendung an Betriebe oder Unternehmen nach Bundes- oder Landesrecht, die wenigstens zum Teil ohne marktmäßige Gegenleistung gewährt wird und der Förderung der Wirtschaft dienen soll, sowie bei einer Zuwendung nach EU-Recht, die wenigstens zum Teil ohne marktmäßige Gegenleistung gewährt wird, ist Folgendes zu beachten:“
- 35.13 Die bisherigen Nrn. 3.5.1 bis 3.5.6 werden die Nrn. 3.4.1 bis 3.4.6.
- 35.14 In der neuen Nr. 3.4.2 wird die Angabe „GVBl“ durch die Angabe „GVBl.“ ersetzt.
- 35.15 Nach der neuen Nr. 3.4.6 wird folgende Nr. 3.4.7 eingefügt:
 „3.4.7 Die Bewilligungsbehörde hat die in den Nrn. 3.4.2 bis 3.4.4 genannten subventionserheblichen Tatsachen dem Zuwendungsempfänger vor Bewilligung der Zuwendung konkret und auf das jeweilige Förderprogramm und den jeweiligen Zuwendungsempfänger bezogen zu bezeichnen. Dabei müssen die auf den konkreten Förderfall bezogenen Tatsachen vollständig und abschließend aufgeführt werden, die für die Erteilung der Förderbewilligung und die Belassung der Fördermittel nach Verwendungsnachweisprüfung zur Verwirklichung des Förderzweckes (Landesinteresses) maßgeblich sind. Verweise auf konkret bezeichnete Felder in Antragsformularen sind dann ausreichend, wenn dort die subventionserheblichen Tatsachen in der vorgenannten Weise bezeichnet sind. Abstrakte Beschreibungen in Förderrichtlinien, pauschale Verweise und nicht abschließende Aufzählungen genügen nicht.“
- 35.16 Nr. 4 wird wie folgt geändert:
- 35.16.1 In Nr. 4.1 Satz 1 wird die vorangestellte Angabe „⁵“ gestrichen und nach dem Wort „schriftlichen“ werden die Wörter „oder elektronischen“ eingefügt.
- 35.16.2 In Nr. 4.2 wird die vorangestellte Angabe „⁶“ gestrichen.
- 35.16.3 In Nr. 4.2.2 wird die Angabe „⁷“ gestrichen.
- 35.16.4 Nr. 4.2.3 wird wie folgt geändert:
- 35.16.4.1 Die vorangestellte Angabe „⁸“ wird gestrichen.
- 35.16.4.2 Die Angabe „ggf.“ wird durch das Wort „regelmäßig“ ersetzt.
- 35.16.4.3 Nach dem Wort „sind“ werden die Wörter „und wie ggf. nach Ablauf dieses Zeitraums mit den Gegenständen zu verfahren ist“ eingefügt.
- 35.16.5 Nr. 4.2.5 wird wie folgt gefasst:
 „4.2.5 den Bewilligungszeitraum; das ist der Zeitraum, innerhalb dessen der Zuwendungsempfänger Rechtsgründe für die Leistung von zuwendungsfähigen Ausgaben schaffen darf; er kann insbesondere bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,“
- 35.16.6 In Nr. 4.2.8 wird der Punkt am Ende durch ein Komma ersetzt.
- 35.16.7 Nach der Nr. 4.2.8 werden folgende Nrn. 4.2.9 und 4.3 eingefügt:
 „4.2.9 soweit der Zuwendungsempfänger eine geförderte Maßnahme nicht selbst ausführt, sondern die Zuwendung an einen Dritten weiterleiten möchte, eine Weiterleitungsgenehmigung nach Nr. 13.“
 „4.3 Die Zuwendung kann in begründeten Ausnahmefällen oder wenn dies in Förderrichtlinien vorgesehen ist unter dem Vorbehalt einer späteren endgültigen Entscheidung bewilligt werden. Diese vorläufige Bewilligung ist unverzüglich durch einen Schlussbescheid zu ersetzen, wenn der die Vorläufigkeit rechtfertigende, sachliche Grund nicht mehr besteht².“
- 35.16.8 Folgende Fußnote 2 wird eingefügt:
² vgl. bspw. BVerwG, Urteil vom 19. November 2009 – 3 C 7/09 –, BVerwGE 135, 238-247.“
- 35.16.9 Die bisherigen Nrn. 4.3 und 4.4 werden die Nrn. 4.4 und 4.5.
- 35.16.10 Die neue Nr. 4.5 wird wie folgt gefasst:
 „Zuwendungsbescheide und Zuwendungsverträge mit einem Zuwendungsbetrag ab 50 000 € sind dem Obersten Rechnungshof in elektronischer Form (<https://formularserver.bayern.de/zuleitungen>) zu übermitteln (vgl. auch die jeweils geltenden Haushaltsvollzugsrichtlinien des Freistaates Bayern), soweit er nicht allgemein für bestimmte Bereiche oder für bestimmte Einzelfälle darauf verzichtet.“
- 35.16.11 Die Fußnoten 5 bis 8 werden aufgehoben.
- 35.17 Nr. 5 wird wie folgt geändert:
- 35.17.1 Die Angabe „⁹“ wird gestrichen.
- 35.17.2 Nr. 5.2.7 wird wie folgt geändert:
- 35.17.2.1 Der Punkt am Ende wird durch ein Komma ersetzt.
- 35.17.2.2 Die Angabe „¹⁰“ wird gestrichen.

- 35.17.3 Folgende Nrn. 5.2.8 und 5.3 werden angefügt:
 „5.2.8 bei Bewilligung von entsprechenden Mitteln die Anwendung der einschlägigen Vorschriften des Bundes oder der EU.
 5.3 Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann aus zwingenden haushaltswirtschaftlichen Gründen, besonders bei längerfristigen Projekten und bei Einrichtungen, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln institutionell gefördert werden, verlangen, dass die Förderung unter Widerrufsvorbehalt bewilligt wird.“
- 35.17.4 Die Fußnoten 9 und 10 werden aufgehoben.
- 35.18 Nr. 7 wird wie folgt geändert:
- 35.18.1 Folgende Nr. 7.1 wird eingefügt:
 „7.1 Die Bewilligungsbehörde kann in Zweifelsfällen die Auszahlung der Zuwendung von der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides abhängig machen. Dabei kann der Zuwendungsempfänger die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.“
- 35.18.2 Die bisherigen Nrn. 7.1 bis 7.3 werden die Nrn. 7.2 bis 7.4.
- 35.18.3 In der neuen Nr. 7.2 wird die vorangestellte Angabe „11“ und in der neuen Nr. 7.2.2 Satz 1 am Ende wird die Angabe „12“ gestrichen.
- 35.18.4 Die Fußnoten 11 und 12 werden aufgehoben.
- 35.18.5 In der neuen Nr. 7.4 Satz 2 wird die Angabe „Nr. 7.2“ durch die Angabe „Nr. 7.3“ ersetzt.
- 35.19 Nr. 8 wird wie folgt geändert:
- 35.19.1 Nr. 8.1 wird wie folgt geändert:
- 35.19.1.1 In Satz 1 wird die vorangestellte Angabe „13“ gestrichen.
- 35.19.1.2 In Satz 2 wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
 „(Art. 39 BayVwVfG, § 35 SGB X)“.
- 35.19.2 In Nr. 8.4 Satz 2 wird am Ende die Angabe „14“ durch die Angabe „3“ ersetzt.
- 35.19.3 In Nr. 8.5 Satz 1 wird die Angabe „mit 6 v. H.“ durch die Wörter „mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB“ ersetzt.
- 35.19.4 In Nr. 8.6 Satz 1 werden die Wörter „von 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „von drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
- 35.19.5 In Nr. 8.7 werden die Wörter „von weniger als 50 €“ durch die Wörter „von nicht mehr als 100 €“ ersetzt.
- 35.19.6 In Nr. 8.8 wird die Angabe „50 €“ durch die Angabe „100 €“ ersetzt.
- 35.19.7 Die bisherige Fußnote 14 wird Fußnote 3.
- 35.20 Nr. 11 wird wie folgt geändert:
- 35.20.1 In Nr. 11.1 Satz 1 wird die vorangestellte Angabe „15“ gestrichen.
- 35.20.2 Fußnote 15 wird aufgehoben.
- 35.21 Nach Nr. 11.4 wird folgende Nr. 12 eingefügt:
 „12. **Erfolgskontrolle**
 Auf die sich aus Art. 7 BayHO und die VV Nr. 6 hierzu ergebende Pflicht zur Durchführung einer Erfolgskontrolle von Förderprogrammen (Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle) seitens der zuständigen obersten Staatsbehörde oder der von ihr bestimmten Stellen wird ausdrücklich hingewiesen.“
- 35.22 Die bisherigen Nrn. 12 bis 16 werden die Nrn. 13 bis 17.
- 35.23 Die neue Nr. 13 wird wie folgt geändert:
- 35.23.1 Die neue Nr. 13.1 Satz 1 wird wie folgt geändert:
 35.23.1.1 Die vorangestellte Angabe „16“ wird gestrichen.
 35.23.1.2 Am Ende wird die Angabe „17“ durch die Angabe „4“ ersetzt.
- 35.23.2 Die neue Nr. 13.5.2 wird wie folgt gefasst:
 „13.5.2 die Vorgaben entsprechend den Nrn. 13.4.3 bis 13.4.7.“
- 35.23.3 In der neuen Nr. 13.6 wird die Angabe „(Nr. 12.5.1)“ durch die Angabe „(Nr. 13.5.1)“ ersetzt.
- 35.23.4 In der neuen Nr. 13.6.5 Satz 2 Halbsatz 2 werden nach dem Klammerzusatz die Wörter „und den Obersten Rechnungshof (Art. 91 BayHO)“ eingefügt.
- 35.23.5 Fußnote 16 wird aufgehoben.
- 35.23.6 Die bisherige Fußnote 17 wird Fußnote 4.
- 35.24 Die neue Nr. 14 wird wie folgt geändert:
 35.24.1 Am Ende wird die Angabe „18“ gestrichen.
 35.24.2 Fußnote 18 wird aufgehoben.
- 35.25 In der neuen Nr. 15 Satz 1 werden die Wörter „Nrn. 1 bis 9 und 12“ durch die Wörter „Nrn. 1 bis 9 und 13“ ersetzt.
- 35.26 Die neue Nr. 16 wird wie folgt geändert:
 35.26.1 Die neue Nr. 16.1 wird wie folgt gefasst:
 „16.1 Die Übermittlung elektronischer Dokumente sowie die Ersetzung der in den Nrn. 1 bis 11 und 13 angeordneten Schriftform ist nach Maßgabe der für die elektronische Kommunikation

	geltenden Vorschriften des BayVwVfG (insbesondere Art. 3a und Art. 37) zulässig. Dazu genügt ein elektronisches Dokument, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen ist. Die Signierung mit einem Pseudonym, das die Identifizierung des Signaturschlüsselinhabers nicht unmittelbar durch die Behörde ermöglicht, ist nicht zulässig.	35.26.4.2	Die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ werden durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
	Die Schriftform kann auch ersetzt werden	35.26.5	In der neuen Nr. 16.5 Satz 1 wird die Angabe „Nrn. 15.2 bis 15.4“ durch die Angabe „Nrn. 16.2 bis 16.4“ ersetzt.
	<ul style="list-style-type: none"> • durch unmittelbare Abgabe der Erklärung in einem elektronischen Formular, das von der Behörde in einem Eingabegerät oder über öffentlich zugängliche Netze zur Verfügung gestellt wird; bei einer Eingabe über öffentlich zugängliche Netze muss ein sicherer Identitätsnachweis nach § 18 des Personalausweisgesetzes oder nach § 78 Abs. 5 des Aufenthaltsgesetzes erfolgen; • durch Versendung eines elektronischen Dokuments mit der Versandart nach § 5 Abs. 5 des De-Mail-Gesetzes; bei elektronischen Verwaltungsakten oder sonstigen elektronischen Dokumenten der Behörden muss die Bestätigung des akkreditierten Diensteanbieters die erlassende Behörde als Nutzer des De-Mail-Kontos erkennen lassen; • durch sonstige Verfahren, die durch Rechtsverordnung der Staatsregierung aufgrund Art. 3a Abs. 2 Satz 4 Nr. 4 BayVwVfG festgelegt werden.“ 	35.26.6	In der neuen Nr. 16.6 wird die Angabe „Nrn. 1 bis 15.5“ durch die Angabe „Nrn. 1 bis 16.5“ ersetzt.
		35.26.7	Die bisherige Fußnote 19 wird Fußnote 5 und wie folgt gefasst: „ ⁵ Zu den Verwaltungsvorschriften für einzelne Bereiche gehören auch die auf Grund der Nr. 5.1 erlassenen Allgemeinen Nebenbestimmungen sowie etwaige besondere Nebenbestimmungen.“
		35.27	Anlage 1 zu Art. 44 BayHO – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) – wird wie folgt geändert:
		35.27.1	Fußnote 2 zu Nr. 3.1 wird wie folgt gefasst: „ ² VOB Teil A in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Januar 2016 (BAnz. AT 19.01.2016 B3).“
		35.27.2	In Fußnote 3 wird die Angabe „BAnz“ jeweils durch die Angabe „BAnz.“ ersetzt.
		35.27.3	In den Fußnoten 4 bis 6 wird jeweils die Angabe „AllMBl“ durch die Angabe „AllMBl.“ und wird jeweils die Angabe „StAnz“ durch die Angabe „StAnz.“ ersetzt.
		35.27.4	In Nr. 3.3 wird die Angabe „§§ 98 ff. GWB“ durch die Angabe „§§ 97 ff. GWB“ und werden die Wörter „den Abschnitten 2 der VOB/A bzw. VOL/A“ durch die Wörter „dem Abschnitt 2 der VOB/A“ ersetzt sowie die Wörter „bleiben unberührt“ werden gestrichen.
35.26.2	Die neue Nr. 16.2 wird wie folgt geändert:		
35.26.2.1	In Satz 1 wird die Angabe „Nrn. 1 bis 14“ durch die Wörter „Nrn. 1 bis 11 und 13 bis 15“ und werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.	35.27.5	In Nr. 3.7 Satz 1 wird die Angabe „25 000 €“ durch die Angabe „50 000 €“ ersetzt und folgender Satz wird angefügt: „Der Zuwendungsempfänger ist in diesem Fall jedoch verpflichtet, Aufträge im Wert von mehr als 500 € (ohne Umsatzsteuer) an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben (Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten).“
35.26.2.2	In Satz 2 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.		
35.26.3	Die neue Nr. 16.3 Abs. 1 wird wie folgt geändert:	35.27.6	In Nr. 9.4 werden die Wörter „mit 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
35.26.3.1	Die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ werden durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.		
35.26.3.2	Am Ende werden die Wörter „Nrn. 1 bis 13 erlassen. ¹⁹ “ durch die Wörter „Nrn. 1 bis 11 und 13 erlassen. ⁵ “ ersetzt.	35.27.7	In Nr. 9.5 Satz 1 werden die Wörter „von 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „von drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
35.26.4	Die neue Nr. 16.4 wird wie folgt geändert:		
35.26.4.1	Die Angabe „Nrn. 1 bis 14“ wird durch die Angabe „Nrn. 1 bis 15“ ersetzt.	35.28	Anlage 2 zu Art. 44 BayHO – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur

- Projektförderung (ANBest-P) – wird wie folgt geändert:
- 35.28.1 In Nr. 1.2 Satz 3 werden am Ende nach dem Wort „kann“ die Wörter „und hierdurch der Verwendungszweck nicht beeinträchtigt wird“ eingefügt.
- 35.28.2 Nr. 2.2 wird wie folgt gefasst:
 „2.2 Nr. 2.1 gilt nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 € ändern. Sie ist nicht anzuwenden
 ● bei wiederkehrender Förderung desselben Verwendungszwecks,
 ● wenn die endgültige Höhe der Zuwendung erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises bestimmt wird (Schlussbescheid).“
- 35.28.3 Fußnote 3 zu Nr. 3.1 wird wie folgt gefasst:
 „³ VOB Teil A in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Januar 2016 (BAnz. AT 19.01.2016 B3).“
- 35.28.4 In Nr. 3.3 wird die Angabe „§§ 98 ff. GWB“ durch die Angabe „§§ 97 ff. GWB“ und werden die Wörter „den Abschnitten 2 der VOB/A bzw. VOL/A“ durch die Wörter „dem Abschnitt 2 der VOB/A“ ersetzt sowie die Wörter „bleiben unberührt“ werden gestrichen.
- 35.28.5 In Nr. 3.7 Satz 1 wird die Angabe „25 000 €“ durch die Angabe „50 000 €“ ersetzt und folgender Satz wird angefügt:
 „Der Zuwendungsempfänger ist in diesem Fall jedoch verpflichtet, Aufträge im Wert von mehr als 500 € (ohne Umsatzsteuer) an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben (Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten).“
- 35.28.6 In der Fußnote 4 zu Nr. 3.2 wird jeweils die Angabe „BAnz“ durch die Angabe „BAnz.“ ersetzt.
- 35.28.7 In den Fußnoten 5 bis 7 wird jeweils die Angabe „StAnz“ durch die Angabe „StAnz.“ und wird jeweils die Angabe „AllMBl“ durch die Angabe „AllMBl.“ ersetzt.
- 35.28.8 In Nr. 4.1 wird folgender Satz angefügt:
 „Nach Ablauf der zeitlichen Bindung ist – soweit verfügt – mit den beschafften Gegenständen gemäß den Bestimmungen der Bewilligung zu verfahren.“
- 35.28.9 In Nr. 5.5 wird nach dem Wort „Zuwendungszweck“ das Wort „verwendet“ eingefügt.
- 35.28.10 In Nr. 6.1.4 wird das Wort „Originalbelege“ durch das Wort „Belege“ ersetzt.
- 35.28.11 In Nr. 8.4 werden die Wörter „mit 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
- 35.28.12 In Nr. 8.5 Satz 1 werden die Wörter „von 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „von drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
- 35.29 Anlage 3 zu Art. 44 BayHO – Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen des Freistaates Bayern an kommunale Körperschaften (VVK) – wird wie folgt geändert:
- 35.29.1 Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
- 35.29.1.1 Nach der Angabe zu Nr. 11 wird folgende Angabe eingefügt:
 „12. Erfolgskontrolle“.
- 35.29.1.2 Die Angaben zu den bisherigen Nrn. 12 bis 14 werden die Angaben zu den Nrn. 13 bis 15.
- 35.29.1.3 In den Angaben zu den Anlagen werden die Wörter „Einschlägig ist ferner: Anlage 4 Baufachliche Ergänzungsbestimmungen (BayZBau)“ gestrichen.
- 35.29.2 In Nr. 1.1 werden nach dem Wort „werden“ die Wörter „zur Projektförderung“ eingefügt.
- 35.29.3 Die Nrn. 1.3 bis 1.3.3 werden durch die folgende Nr. 1.3 ersetzt:
 „1.3 Die Nrn. 1.3 bis 1.3.3 der Verwaltungsvorschriften zu Art. 44 sind entsprechend anzuwenden.“
- 35.29.4 Fußnote 1 zu der bisherigen Nr. 1.3.1 Satz 2 wird aufgehoben.
- 35.29.5 Nr. 2.2 Abs. 2 wird wie folgt geändert:
- 35.29.5.1 In Satz 1 wird nach dem Klammerzusatz die Angabe „²“ gestrichen.
- 35.29.5.2 Folgender Satz 2 wird eingefügt:
 „Im Hinblick auf die Eigenart der Festbetragsfinanzierung, nach der Minderausgaben des Zuwendungsempfängers nicht dem Zuwendungsgeber zugutekommen, kommt diese Finanzierungsart grundsätzlich dann nicht in Betracht, wenn im Zeitpunkt der Bewilligung mit nicht bestimmaren Finanzierungsbeiträgen Dritter oder mit Einsparungen zu rechnen ist.“
- 35.29.5.3 Der bisherige Satz 2 wird Satz 3.
- 35.29.5.4 Fußnote 2 wird aufgehoben.
- 35.29.6 In Nr. 2.4 Satz 2 werden das Semikolon und der Halbsatz 2 gestrichen.
- 35.29.7 Nr. 2.5 wird wie folgt geändert:
- 35.29.7.1 Am Ende wird die Angabe „³“ gestrichen.
- 35.29.7.2 Folgender Satz wird angefügt:
 „Dabei sind aus den zuwendungsfähigen Ausgaben solche Ausgaben auszuklammern, die von Gesetzes wegen ein Dritter zu tragen hat.“
- 35.29.7.3 Fußnote 3 wird aufgehoben.
- 35.29.8 In Nr. 3.1 Satz 4 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“

- und die Wörter „Staatsministeriums des Innern“ durch die Wörter „Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr“ ersetzt.
- 35.29.9 In Nr. 3.2.1 Satz 1 werden die Wörter „bei Projektförderung (VV Nr. 2.1 zu Art. 23)“ durch die Wörter „eine genaue Projektbeschreibung,“ ersetzt und am Ende nach dem Wort „ist“ werden die Wörter „(Nr. 8 des Musters 1a zu Art. 44 BayHO)“ eingefügt.
- 35.29.10 In Nr. 3.2.2.1 werden die Wörter „Richtlinien für die Entwurfsgestaltung im Straßenbau (RE)“ durch die Wörter „Richtlinien zum Planungsprozess und für die einheitliche Gestaltung von Entwurfsvorlagen im Straßenbau, Ausgabe 2012 (RE 2012)“ ersetzt.
- 35.29.11 In Nr. 3.2.3 Satz 1 werden am Ende nach dem Wort „ist“ die Wörter „(Nr. 9 des Musters 1a zu Art. 44 BayHO)“ eingefügt.
- 35.29.12 Nr. 3.4 wird aufgehoben; die bisherigen Nrn. 3.5 und 3.6 werden die Nrn. 3.4 und 3.5.
- 35.29.13 Die neue Nr. 3.4 wird wie folgt gefasst:
 „3.4 Soweit das Bayerische Subventionsgesetz ausnahmsweise zu beachten ist, ist VV Nr. 3.4 zu Art. 44 BayHO anzuwenden.“
- 35.29.14 In Nr. 4.1 Abs. 1 Satz 1 wird die vorangestellte Angabe „⁴“ gestrichen und nach dem Wort „schriftlichen“ werden die Wörter „oder elektronischen“ eingefügt.
- 35.29.14.1 In Nr. 4.2 wird die vorangestellte Angabe „⁵“ und in Nr. 4.2.2 wird am Ende die Angabe „⁶“ gestrichen.
- 35.29.15 Nr. 4.2.3 wird wie folgt gefasst:
 „4.2.3 die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mithilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden – regelmäßig die Angabe, wie lange diese für den Verwendungszweck gebunden sind und wie ggf. nach Ablauf dieses Zeitraums mit den Gegenständen zu verfahren ist,“.
- 35.29.16 Die Fußnoten 4 bis 7 werden aufgehoben.
- 35.29.17 In Nr. 4.2.4 Halbsatz 2 wird das Wort „Projektförderung“ gestrichen.
- 35.29.18 Nr. 4.2.5 wird wie folgt gefasst:
 „4.2.5 den Bewilligungszeitraum; das ist der Zeitraum, innerhalb dessen der Zuwendungsempfänger Rechtsgründe für die Leistung von zuwendungsfähigen Ausgaben schaffen darf; er kann über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist,“
- 35.29.19 Die bisherige Nr. 4.2.8 wird Nr. 4.2.7; der Punkt am Ende wird durch ein Komma ersetzt.
- 35.29.20 Nach der neuen Nr. 4.2.7 werden folgende Nrn. 4.2.8 und 4.3 eingefügt:
 „4.2.8 soweit der Zuwendungsempfänger eine geförderte Maßnahme nicht selbst ausführt, sondern die Zuwendung an einen Dritten weiterleiten möchte, eine Weiterleitungsgenehmigung nach Nr. 13.
 4.3 Die Zuwendung kann in begründeten Ausnahmefällen oder wenn dies in den Förderrichtlinien vorgesehen ist unter dem Vorbehalt einer späteren endgültigen Entscheidung bewilligt werden. Diese vorläufige Bewilligung ist unverzüglich durch einen Schlussbescheid zu ersetzen, wenn der die Vorläufigkeit rechtfertigende, sachliche Grund nicht mehr besteht¹.“
- 35.29.21 Folgende Fußnote 1 wird eingefügt:
 „¹ vgl. bspw. BVerwG, Urteil vom 19. November 2009 – 3 C 7/09 –, BVerwGE 135, 238-247.“
- 35.29.22 Die bisherigen Nrn. 4.3 und 4.4 werden die Nrn. 4.4 und 4.5.
- 35.29.23 Die neue Nr. 4.5 wird wie folgt gefasst:
 „Zuwendungsbescheide und Zuwendungsverträge mit einem Zuwendungsbetrag ab 50 000 € sind dem Obersten Rechnungshof in elektronischer Form (<https://formularserver.bayern.de/zuleitungen>) zu übermitteln (vgl. auch die jeweils geltenden Haushaltsvollzugsrichtlinien des Freistaates Bayern), soweit er nicht allgemein für bestimmte Bereiche oder für bestimmte Einzelfälle darauf verzichtet.“
- 35.29.24 Nr. 5 wird wie folgt geändert:
 35.29.24.1 Am Ende wird die Angabe „⁸“ gestrichen.
 35.29.24.2 In Nr. 5.2.2 wird der Punkt am Ende durch ein Komma ersetzt und folgende Nr. 5.2.3 wird angefügt:
 „5.2.3 bei Bewilligung von entsprechenden Mitteln die Anwendung der einschlägigen Vorschriften des Bundes oder der EU.“
- 35.29.24.3 Fußnote 8 wird aufgehoben.
- 35.29.25 In Nr. 6.2.2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ und die Wörter „Staatsministeriums des Innern“ durch die Wörter „Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr“ ersetzt.
- 35.29.26 Nr. 7 wird wie folgt geändert:
 35.29.26.1 Folgende Nr. 7.1 wird eingefügt:
 „7.1 Die Bewilligungsbehörde kann in Zweifelsfällen die Auszahlung der Zuwendung von der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides abhängig machen. Dabei kann der Zuwendungsempfänger die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbei-

- führen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn er erklärt, dass er auf einen Rechtsbehelf verzichtet.“
- 35.29.26.2 Die bisherigen Nrn. 7.1 bis 7.3 werden die Nrn. 7.2 bis 7.4.
- 35.29.26.3 In der neuen Nr. 7.2 Abs. 1 Satz 1 wird die vorangestellte Angabe „9“ gestrichen.
- 35.29.26.4 Fußnote 9 wird aufgehoben.
- 35.29.26.5 In der neuen Nr. 7.4 Satz 2 wird die Angabe „Nr. 7.2“ durch die Angabe „Nr. 7.3“ ersetzt.
- 35.29.27 Nr. 8.1 wird wie folgt geändert:
- 35.29.27.1 In Satz 1 wird die vorangestellte Angabe „10“ gestrichen.
- 35.29.27.2 In Satz 2 wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Art. 39 BayVwVfG, § 35 SGB X)“.
- 35.29.27.3 Fußnote 10 wird aufgehoben.
- 35.29.28 Nr. 8.4 wird wie folgt geändert:
- 35.29.28.1 In Satz 2 wird am Ende die Angabe „11“ durch die Angabe „2“ ersetzt.
- 35.29.28.2 Die bisherige Fußnote 11 wird Fußnote 2.
- 35.29.29 In Nr. 8.5 Satz 1 wird die Angabe „mit 6 v. H.“ durch die Wörter „mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB“ ersetzt.
- 35.29.30 In Nr. 8.6 Satz 1 werden die Wörter „in Höhe von 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „in Höhe von drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
- 35.29.31 In Nr. 8.7 Satz 1 werden in der ersten Zeile, zweite Spalte der Tabelle die Wörter „10 v. H. der Zuwendung,“ durch die Wörter „10 v. H. der Zuwendung, mindestens jedoch 100 €,“ ersetzt.
- 35.29.32 Nr. 8.8 wird wie folgt gefasst:
„8.8 Zinsen sind nur zu erheben, wenn der Gesamtzinsanspruch 500 € übersteigt.“
- 35.29.33 In Nr. 11.1 Satz 1 wird die vorangestellte Angabe „12“ gestrichen.
- 35.29.34 Die Fußnote 12 wird aufgehoben.
- 35.29.35 In Nr. 11.5 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ und die Wörter „Staatsministerium des Innern“ durch die Wörter „Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr“ ersetzt.
- 35.29.36 Nach Nr. 11.5 wird folgende Nr. 12 eingefügt:
„12. **Erfolgskontrolle**
Auf die sich aus Art. 7 BayHO und die VV Nr. 6 hierzu ergebende Pflicht zur Durchführung einer Erfolgskontrolle von Förderprogrammen (Zielerreichungs-, Wirkungs- und Wirtschaftlichkeitskontrolle) seitens der zustän-
- digen obersten Staatsbehörde oder der von ihr bestimmten Stellen wird ausdrücklich hingewiesen.“
- 35.29.37 Die bisherigen Nrn. 12 bis 12.2 werden die Nrn. 13 bis 13.2.
- 35.29.38 Die bisherige Nr. 12.3 und der folgende Wortlaut „Weitergabe in öffentlich-rechtlicher Form“ werden aufgehoben; die bisherigen Nrn. 12.4 bis 12.5 werden die Nrn. 13.3 bis 13.4 und die bisherigen Nrn. 13 bis 14.5 werden die Nrn. 14 bis 15.5.
- 35.29.39 Die neue Nr. 13.1 Satz 1 wird wie folgt geändert:
- 35.29.39.1 Die vorangestellte Angabe „13“ wird gestrichen.
- 35.29.39.2 Die bisherige Angabe „14“ am Ende wird Angabe „3“.
- 35.29.39.3 Fußnote 13 wird aufgehoben.
- 35.29.39.4 Die bisherige Fußnote 14 wird Fußnote 3.
- 35.29.40 In der neuen Nr. 13.3.8 werden vor dem Wort „auszubedingen“ die Wörter „sowie für den Obersten Rechnungshof (Art. 91 BayHO)“ eingefügt.
- 35.29.41 In der neuen Nr. 14 Satz 1 werden die Wörter „Nrn. 1 bis 9 und 12“ durch die Wörter „Nrn. 1 bis 9 und 13“ ersetzt.
- 35.29.42 Die neue Nr. 15.1 wird wie folgt gefasst:
„15.1 Die Übermittlung elektronischer Dokumente sowie die Ersetzung der in den Nrn. 1 bis 11 und 13 angeordneten Schriftform ist nach Maßgabe der für die elektronische Kommunikation geltenden Vorschriften des BayVwVfG (insbesondere Art. 3a und Art. 37) zulässig.
Dazu genügt ein elektronisches Dokument, das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen ist. Die Signierung mit einem Pseudonym, das die Identifizierung des Signaturschlüsselinhabers nicht unmittelbar durch die Behörde ermöglicht, ist nicht zulässig.
Die Schriftform kann auch ersetzt werden
- durch Versendung eines elektronischen Dokuments mit der Versandart nach § 5 Abs. 5 des De-Mail-Gesetzes; bei elektronischen Verwaltungsakten oder sonstigen elektronischen Dokumenten der Behörden muss die Bestätigung des akkreditierten Diensteanbieters die erlassende Behörde als Nutzer des De-Mail-Kontos erkennen lassen;
 - durch sonstige Verfahren, die durch Rechtsverordnung der Staatsregierung aufgrund Art. 3a Abs. 2 Satz 4 Nr. 4 BayVwVfG festgelegt werden.

- Unabhängig davon ist auch eine fortgeschrittene elektronische Signatur nach BYBN mit folgenden Maßgaben ausreichend:
- personenbezogenes Zertifikat (d.h. Absender persönlich ermittelbar),
 - Signierung der E-Mail und – sofern Anlagen übermittelt werden – Signierung auch der Anlagen,
 - sichere Archivierung der elektronischen Dokumente über den selben Aufbewahrungszeitraum wie Papierdokumente (bei längeren Zeiträumen ggf. Zwischensignatur),
 - einheitliches Datenformat, das von den Behörden mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium abzustimmen ist.“
- 35.29.43 Die neue Nr. 15.2 wird wie folgt geändert:
- 35.29.43.1 In Satz 1 werden die Angabe „Nrn. 1 bis 13“ durch die Angabe „Nrn. 1 bis 11 und 13 bis 14“ und die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 35.29.43.2 In Satz 2 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 35.29.44 Die neue Nr. 15.3 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
- 35.29.44.1 Die vorangestellte Angabe „¹⁵“ wird gestrichen.
- 35.29.44.2 Die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ werden durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 35.29.44.3 Am Ende werden die Wörter „Nr. 1 bis 12 erlassen.“ durch die Wörter „Nr. 1 bis 11 und 13 erlassen.“⁴ ersetzt.
- 35.29.44.4 Die bisherige Fußnote 15 wird Fußnote 4 und wie folgt gefasst:
- „⁴ Zu den Verwaltungsvorschriften für einzelne Bereiche gehören auch die auf Grund der Nr. 5.1 erlassenen Allgemeinen Nebenbestimmungen sowie etwaige besondere Nebenbestimmungen.“
- 35.29.45 In der neuen Nr. 15.4 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 35.29.46 In der neuen Nr. 15.5 wird die Angabe „Nrn. 14.2 bis 14.4“ durch die Angabe „Nrn. 15.2 bis 15.4“ ersetzt.
- 35.30 Anlage 3a zu Art. 44 BayHO – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K) – wird wie folgt geändert:
- 35.30.1 In Nr. 1.2 Satz 3 werden am Ende nach dem Wort „kann“ die Wörter „und hierdurch der
- Zuwendungszweck nicht beeinträchtigt wird“ eingefügt.
- 35.30.2 Die Nrn. 1.4 bis 1.4.2 werden durch die folgende Nr. 1.4 ersetzt:
- „1.4 Soweit die Zuwendung für Hoch- oder Tiefbaumaßnahmen bestimmt ist, kann sie bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung entsprechend dem Baufortschritt nach einem von der Bewilligungsstelle im Bewilligungsbescheid bestimmten Schlüssel angefordert werden. Eine vorbehaltene Schlussrate kann erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises bzw. der Verwendungsbestätigung angefordert werden. Nr. 1.3 Satz 2 gilt entsprechend.“
- 35.30.3 Nr. 2.2 wird wie folgt gefasst:
- „2.2 Nr. 2.1 gilt nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500€ ändern. Sie ist nicht anzuwenden
- bei wiederkehrender Förderung desselben Zuwendungszwecks,
 - wenn die endgültige Höhe der Zuwendung erst nach Vorlage des Verwendungsnachweises bestimmt wird (Schlussbescheid).“
- 35.30.4 Nr. 3.1 wird wie folgt geändert:
- 35.30.4.1 In Satz 1 werden die Wörter „Staatsministerium des Innern“ durch die Wörter „Staatsministerium des Innern, für Bau und Verkehr“ und die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 35.30.4.2 In Satz 2 wird die Angabe „§§ 98 ff. GWB“ durch die Angabe „§§ 97 ff. GWB“ und werden die Wörter „den Abschnitten 2 der VOB/A bzw. VOL/A“ durch die Wörter „dem Abschnitt 2 der VOB/A“ sowie die Wörter „bleiben unberührt“ durch die Wörter „sind zu beachten“ ersetzt.
- 35.30.5 In Nr. 6.3.3.4 wird der Aufzählungspunkt 4 wie folgt gefasst:
- „● Stundenlohnzettel (§ 15 Abs. 3 VOB/B)“.
- 35.30.6 In Nr. 8.4 werden die Wörter „mit 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
- 35.30.7 In Nr. 8.5 Satz 1 werden die Wörter „von 6 v. H. für das Jahr“ durch die Wörter „von drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich“ ersetzt.
- 35.31 In der Anlage 4 zu Art. 44 BayHO – Berufliche Ergänzungsbestimmungen für Zuwendungen (BayZBau) – werden in Nr. 1.3 die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.

- 35.32 In der Anlage 4a zu Art. 44 BayHO werden in Nr. 1 die Wörter „Richtlinien für die Entwurfsgestaltung im Straßenbau (RE)“ durch die Wörter „Richtlinien zum Planungsprozess und für die einheitliche Gestaltung von Entwurfsvorlagen im Straßenbau, Ausgabe 2012 (RE 2012)“ ersetzt.
- 35.33 In der Anlage 4 b zu Art. 44 BayHO – Baufachliche Nebenbestimmungen (NBest-Bau) – wird in Nr. 2.2.3.4 der Aufzählungspunkt 4 wie folgt gefasst:
„● Stundenlohnzettel (§ 15 Abs. 3 VOB/B)“.
- 35.34 In den Mustern 1a, 1b, 3, 4 und 4a zu Art. 44 BayHO wird jeweils in Nr. 1 der Klammerzusatz nach dem Wort „Bankverbindung“ wie folgt gefasst:
„(IBAN, Geldinstitut)“.
- 35.35 Im Muster 1a zu Art. 44 BayHO werden in Nr. 8 die Wörter „Genehmigung des vorzeitigen Baubeginns“ durch die Wörter „Einwilligung in den vorzeitigen Vorhabenbeginn“ ersetzt.
- 35.36 Im Muster 2 zu Art. 44 BayHO wird Nr. 1.2 wie folgt geändert:
- 35.36.1 In der Zeile „nachrichtlich: Mindesthöhe der Zuführung (nach § 22 Abs. 1 Satz 2 KommHV)“ wird die Angabe „– vgl. Nr. 6.2.1/Sp. 2“ durch die Angabe „– vgl. Nr. 4.2/Sp. 2“ ersetzt.
- 35.36.2 In der Zeile Baumaßnahmen wird die Angabe „(Gr. 94)“ durch die Angabe „(Gr. 94, 95, 96)“ ersetzt.
- 35.37 Muster 5 zu Art. 44 BayHO wird wie folgt geändert:
- 35.37.1 Seite 1 wird wie folgt geändert:
- 35.37.1.1 Am Beginn werden bei den Auswahlkästen die Klammerzusätze hinter den Wörtern „Kostenschätzung¹ analog DIN 276“ sowie „Kostenfeststellung¹ analog DIN 276“ jeweils wie folgt gefasst:
„(Ausgabe 2008)“.
- 35.37.1.2 Im Abschnitt „Objektdaten:“ wird in der dritten Spalte der Tabelle das Wort „Hauptnutzfläche²“ durch die Angabe „Nutzflächen 1-6 (NF 1-6)²“ ersetzt.
- 35.37.1.3 In der Fußnote 2 wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Stand 2005)“.
- 35.37.2 In der Fußnote 5 Satz 2 werden die Wörter „Finanzausgleich (FA-ZR) verfahren wird, vgl. Auszug aus FA-ZR auf S. 3 dieses Musters“ durch die Wörter „Finanzausgleich (FAZR) verfahren wird, vgl. Auszug aus FAZR auf S. 3 dieses Musters“ ersetzt.
- 35.37.3 Seite 3 wird wie folgt geändert:
- 35.37.3.1 In der ersten Überschrift wird die Angabe „FA-ZR“ durch die Angabe „FAZR“ ersetzt.
- 35.37.3.2 In der Kostengruppe 200 wird in Spalte 3 (nicht zuweisungsfähig) folgender Spiegelstrich angefügt:
„– Übergangsmaßnahmen (250)“.
- 35.37.3.3 In der Kostengruppe 500 wird in Spalte 3 das Wort „Kosten“ durch das Wort „Ausgaben“ ersetzt.
- 35.37.3.4 Kostengruppe 600 wird wie folgt geändert:
- 35.37.3.4.1 In Spalte 2 wird die Angabe „Nr. 5.2.1.2 FA-ZR⁶“ durch die Angabe „Nr. 5.2.1.2 FAZR⁶“ ersetzt.
- 35.37.3.4.2 In Spalte 3 wird die Angabe „(Nr. 8.3.2 FA-ZR)⁷“ durch die Angabe „(Nr. 8.3.2 FAZR)⁷“ ersetzt.
- 35.37.3.5 Kostengruppe 700 wird wie folgt geändert:
- 35.37.3.5.1 In Spalte 2 Spiegelstrich 2 wird das Wort „Kosten“ durch das Wort „Ausgaben“ und wird die Angabe „Nr. 5.2.1.2 FA-ZR“ durch die Angabe „Nr. 5.2.1.2 FAZR“ ersetzt.
- 35.37.3.5.2 In Spalte 3 wird das Wort „Kosten“ durch das Wort „Ausgaben“ ersetzt.
- 35.37.3.6 In der Fußnote 6 Satz 1 und 2 einleitender Wortlaut und Spiegelstrich 1 wird jeweils das Wort „Kosten“ durch das Wort „Ausgaben“ ersetzt.
- 35.37.3.7 In der Fußnote 7 Satz 1 wird das Wort „Kosten“ durch das Wort „Ausgaben“ ersetzt.
36. Die VV zu Art. 45 (Sachliche und zeitliche Bindung) werden wie folgt geändert:
- 36.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 45 BayHO wird wie folgt geändert:
- 36.1.1 In Abs. 2 Satz 3 und Abs. 4 werden jeweils die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 36.1.2 In Abs. 3 Halbsatz 1 werden die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 36.2 In VV Nr. 1 wird die Angabe „Nr. 1.2“ durch die Angabe „VV Nr. 1.2“ ersetzt.
- 36.3 In VV Nr. 2 Satz 3 wird wie folgt geändert:
- 36.3.1 Im Halbsatz 1 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 36.3.2 Im Halbsatz 2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 36.4 Es wird folgende VV Nr. 4 eingefügt:
„4. Bildung von Ausgaberesten“.
- 36.5 Es wird folgende VV Nr. 5 eingefügt:
„5. Übertragung und Inanspruchnahme von Ausgaberesten“.

- 36.6 Nr. 5.1 wird wie folgt geändert:
- 36.6.1 In Satz 1 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 36.6.2 In Satz 2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 36.6.3 Satz 4 wird wie folgt gefasst:
„Das Nähere wird in der jährlichen Bekanntmachung zum Jahresabschluss und zur Rechnungslegung geregelt.“
- 36.7 In Nrn. 5.2 und 5.3 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 36.8 In Nrn. 5.4 und 5.5 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 36.9 Nr. 6 wird wie folgt geändert:
- 36.9.1 In Satz 1 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 6“ durch die Angabe „Nr. 1.4“ ersetzt.
- 36.9.2 In Satz 2 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr.“ durch die Angabe „VV Nr.“ ersetzt.
- 36.9.3 In Satz 3 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 36.10 In Nr. 7 wird die Angabe „Nr.“ durch die Angabe „VV Nr.“ ersetzt.
37. Die VV zu Art. 46 (Deckungsfähigkeit) werden wie folgt geändert:
- 37.1 Nach der Gesetzeswiedergabe des Art. 46 BayHO wird im Klammerzusatz die Angabe „45 (1)“ durch die Angabe „45 Abs. 1“ ersetzt.
- 37.2 Im Satz 1 Halbsatz 2 der VV wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 2.6 zu Art. 37“ durch die Angabe „VV Nr. 2.6 zu Art. 37“ ersetzt.
38. In VV zu Art. 47 (Wegfall- und Umwandlungsvermerke) werden in der Gesetzeswiedergabe des Art. 47 BayHO Abs. 2 und 3 wie folgt gefasst:
„(2) ¹Ist eine Planstelle ohne nähere Angaben als künftig wegfallend bezeichnet (kw-Vermerk), darf die nächste frei werdende Planstelle derselben oder niedrigeren Wertigkeit innerhalb derselben Fachlaufbahn bzw. die nächste frei werdende vergleichbare Stelle für Arbeitnehmer nicht wieder besetzt werden. ²Ist der kw-Vermerk an einer höherwertigen Stelle oder vergleichbaren anderen Stelle als der gemäß Satz 1 gesperrten Stelle ausgebracht, tritt an Stelle des kw-Vermerks der Vermerk „künftig umzuwandeln“
- und zwar in die Qualität der gemäß Satz 1 gesperrten Stelle. ³Zur Realisierung von in den Stellenplänen ausgebrachten kw-Vermerken sollen die rechtlich zulässigen Verrechnungsmöglichkeiten genutzt werden. ⁴Führt das Verfahren gemäß Sätze 1 und 2 zu einem nicht sachgerechten Ergebnis, kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium Ausnahmen zulassen.
- (3) Ist eine Planstelle ohne Bestimmung der Voraussetzungen als künftig umzuwandeln bezeichnet, gilt die nächste freier werdende Planstelle derselben Besoldungsgruppe für Beamte derselben Fachlaufbahn im Zeitpunkt ihres Freiwerdens als in die Stelle umgewandelt, die in dem Umwandlungsvermerk angegeben ist.“
39. Die VV zu Art. 48 (Einstellung und Versetzung von Beamten) werden wie folgt geändert:
- 39.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 48 BayHO werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ jeweils durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 39.2 In VV Nr. 1 Satz 2, Nrn. 1.2, 1.3 und 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 39.3 In VV Nr. 1.2 wird die Angabe „GVBl“ durch die Angabe „GVBl.“ ersetzt.
40. Die VV zu Art. 49 (Einweisung in eine Planstelle) werden wie folgt geändert:
- 40.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 49 BayHO wird wie folgt gefasst:
**„Art. 49
Einweisung in eine Planstelle**
(1) ¹Ein Amt darf nur zusammen mit der Einweisung in eine besetzbare Planstelle verliehen werden. ²Hat ein Beamter gleichzeitig mehrere Hauptämter mit Anspruch auf Bezüge inne, richtet sich die Einweisung in die Planstelle nach dem Hauptamt, für das die Bezüge gewährt werden. ³Für jedes weitere Hauptamt, für das keine Bezüge gewährt werden, ist der Beamte zusätzlich in eine Planstelle oder in eine Leerstelle einzuweisen. ⁴Die Einweisung in eine Planstelle oder eine Leerstelle gemäß Satz 3 ist nicht erforderlich, wenn das weitere Hauptamt vom selben Dienstherrn verliehen wurde.
(2) ¹Planstellen und andere Stellen können mit mehreren Teilzeitbeschäftigten besetzt werden. ²Daneben können bei der Besetzung von Planstellen und anderen Stellen Beschäftigte auf mehreren Stellen geführt werden. ³Die Summe der Gehaltsbruchteile, die aus einer Stelle gezahlt werden, darf höchstens 1,0 betragen.“
- 40.2 VV Nr. 1.6 wird wie folgt geändert:

- 40.2.1 In Satz 2 werden die Wörter „durch das Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst“ gestrichen.
- 40.2.2 In Satz 3 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 40.3 In VV Nr. 1.10 Satz 3 und Nr. 2.3 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 40.4 In VV Nr. 4.1.2 Satz 2 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 40.5 In VV Nr. 4.1.4 Abs. 1 wird die Angabe „Nrn. 4.1 und 5.1“ durch die Angabe „VV Nrn. 4.1 und 5.1“ ersetzt.
- 40.6 VV Nr. 4.2 wird wie folgt geändert:
- 40.6.1 Abs. 1 Buchst. a wird wie folgt geändert:
- 40.6.1.1 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
- 40.6.1.1.1 In Satz 2 Halbsatz 1 wird das Wort „ebenfalls“ gestrichen und werden die Wörter „das Stellengehalt der“ durch das Wort „die“ ersetzt.
- 40.6.1.1.2 Es wird folgender Satz angefügt:
„Bei der Bewirtschaftung der Planstellen sind diese Verwendung sowie der Tatbestand der Abordnung zu dokumentieren.“;
- 40.6.1.2 In Abs. 2 Satz am Ende wird die Angabe „(vgl. Nr. 6 zu Art. 17 und Nr. 3.1 zu Art. 50)“ durch die Angabe „(vgl. VV Nr. 6 zu Art. 17 und VV Nr. 3.1 zu Art. 50)“ ersetzt.
- 40.6.2 Im Satz am Ende wird die Angabe „Nr. 2 zu Art. 50“ durch die Angabe „VV Nr. 2 zu Art. 50“ ersetzt.
- 40.7 VV Nr. 5 wird wie folgt geändert:
- 40.7.1 In Nr. 5.1.1 wird die Angabe „(vgl. Nr. 5.1 Abs. 2 zu Art. 17)“ durch die Angabe „(vgl. VV Nr. 5.1 Abs. 2 zu Art. 17)“ ersetzt.
- 40.7.2 Nach der Nr. 5.2.2 wird folgende Nr. 5.3 eingefügt:
„5.3 Leerstellen, Stellen für abgeordnete Beamte und Richter sowie Ersatzstellen sind in den Nachweisungen zur Stellenüberwachung und in den Aufzeichnungen über Stellenbesetzung von den übrigen Stellen getrennt auszuweisen.“
- 40.7.3 Die bisherige Nr. 5.3 wird Nr. 5.4; die Angabe „nach Nrn. 5.1 und 5.2“ wird durch die Wörter „und Nachweisungen“ ersetzt.
41. Die VV zu Art. 50 (Umsetzung von Mitteln und Stellen, Leerstellen) werden wie folgt geändert:
- 41.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 50 BayHO wird wie folgt gefasst:
- „Art. 50
Umsetzung von Mitteln und Stellen,
Leerstellen**
- (1) ¹Mittel und Planstellen dürfen mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums in eine andere Verwaltung umgesetzt werden, wenn Aufgaben von einer Verwaltung auf eine andere Verwaltung übergehen oder wenn in einer Verwaltung ein unvorhergesehener und unabweisbarer vordringlicher Personalbedarf besteht; innerhalb desselben Einzelplans dürfen auch Stellenumsetzungen vorgenommen werden, wenn dadurch Versetzungen in den Ruhestand im Sinn des § 26 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 BeamtStG vermieden werden können. ²Geht der Personalbedarf in einer Verwaltung wegen Aufgabenrückgangs oder Rationalisierung zurück, so gilt Satz 1 entsprechend mit der Maßgabe, daß die Stellen mit dem Vermerk künftig wegfallend zu versehen sind. ³Im Rahmen der Stellenumsetzungen kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium Stellenzahlen, -wertigkeiten und Amtsbezeichnungen im Einvernehmen mit dem Ausschuß für Staatshaushalt und Finanzfragen des Landtags kostenneutral ändern. ⁴Über den weiteren Verbleib der Planstellen ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.**
- (2) ¹Über die Zahlung der Bezüge und sonstigen Leistungen bei Abordnungen, Versetzungen und Zuweisungen und ihren rechnungsmäßigen Nachweis erläßt das für Finanzen zuständige Staatsministerium nähere Bestimmungen. ²Bezüge im Sinn dieses Gesetzes und der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Vorschriften sind die Besoldung der Beamten (Art. 2 BayBesG) sowie die Entgelte und vergleichbaren finanziellen Aufwendungen des Staates für Arbeitnehmer einschließlich der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und der Arbeitgeberaufwendungen zur Zusatzversorgung.**
- (3) ¹Wird ein Beamter für mindestens ein Jahr unter Fortfall der Bezüge beurlaubt oder gegen volle Kostenerstattung zu einer Stelle außerhalb der Staatsverwaltung abgeordnet oder zugewiesen und besteht ein vordringliches Bedürfnis, die Planstelle neu zu besetzen, so kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium eine Leerstelle schaffen. ²Für einen Beamten, der für mindestens ein Jahr ohne Unterbrechung gemäß Art. 89, 90 BayBG oder § 12 Urlaubsverordnung unter Fortfall der Bezüge beurlaubt wird, gilt eine Leerstelle seiner Besoldungsgruppe als ausgebracht, sofern sie nicht bereits im Haushaltsplan zur Verfügung steht. ³Satz 2 gilt bei den übrigen Fällen einer Beurlaubung unter Fortfall der Bezüge entsprechend für Stellen der BesGr A 3 bis A 15, BesGr W 1 und W 2 sowie BesGr R 1. ⁴Über den weiteren Verbleib**

- der Leerstelle ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen. 41.6 Die Anlage zu den VV zu Art. 50 BayHO (VANBest) wird wie folgt geändert:
- (4) Die für die Stellenbewirtschaftung zuständige Stelle hat dafür Sorge zu tragen, daß für Beamte, die nach einer Beurlaubung, Abordnung oder Zuweisung wieder im Dienst des Staates verwendet werden oder die von der Teilzeit- zur Vollzeitbeschäftigung zurückkehren, eine geeignete freie und besetzbare Planstelle zur Verfügung steht. 41.6.1 Der Nr. 6.7 wird folgender Satz angefügt:
„Dies bedeutet, dass in der Regel für den finanziellen Ausgleich in der sogenannten Arbeitsphase die dem tatsächlichen Arbeitsumfang des abgeordneten Bediensteten (z. B. 100 % Dienstleistung im Blockmodell) entsprechenden Bezüge zu Grunde zu legen sind.“
- (5) ¹Wird ein auf einer Leerstelle geführter Beamter wieder im Dienst des Staates verwendet, so ist er in eine zur Verrechnung seiner Bezüge geeignete freie besetzbare Planstelle seiner Verwaltung einzuweisen. ²Bis zu dieser Einweisung ist der Beamte auf einer freien besetzbaren Planstelle einer um bis zu vier Besoldungsgruppen niedrigeren Besoldungsgruppe zu führen. ³Wenn eine solche Planstelle nicht frei ist oder wird und eine Versetzung zumutbar ist, ist der Beamte in eine Planstelle einer anderen Verwaltung seines Einzelplans einzuweisen. ⁴Handelt es sich bei der durch die Einweisung freierwerdenden Leerstelle um eine nach Abs. 3 Satz 1 oder 2 ausgebrachte Stelle, so fällt diese mit der Einweisung weg. ⁵Bis zur Einweisung in eine freie Planstelle ist der Beamte auf der Leerstelle zu führen. ⁶Die hierdurch entstehenden Mehrausgaben sind an geeigneter Stelle bei den Personalausgaben des entsprechenden Einzelplans einzusparen; das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann in besonderen Fällen Ausnahmen zulassen. 41.6.2 In Nr. 6.8 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- (6) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium wird ermächtigt, die Wertigkeiten von Leerstellen anzupassen. 41.6.3 In Nr. 9.1 Satz 2 und Nr. 9.2 Satz 1 werden jeweils die Wörter „vom Staatsministerium der Finanzen“ gestrichen.
- (7) Abs. 1 bis 6 gelten für andere Stellen als Planstellen sowie für Arbeitnehmer in gleich gelagerten Fällen entsprechend.“ 41.6.4 Nr. 11.3 wird aufgehoben.
- 41.6.5 In Nr. 13 wird die Angabe „11.3 sowie Nr.“ gestrichen.
- 41.6.6 Der Nr. 14.2 wird folgender Satz angefügt:
„Abweichungen bedürfen der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums.“
- 41.6.7 In Nr. 15.2 Satz 2 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 41.6.8 Vor dem Abschnitt VIII (Schlussbestimmungen, Übergangsregelungen) wird folgende Nr. 16 eingefügt:
„16. Zuweisung (§ 20 BeamStG) von Beamten und Richtern
Bei Zuweisungen gelten die Nrn. 14.1 bis 14.3 entsprechend.“
- 41.2 In VV Nr. 1.2 Satz 1 wird die Angabe „(vgl. Nr. 1 zu Art. 47)“ durch die Angabe „(vgl. VV Nr. 1 zu Art. 47)“ ersetzt. 41.6.9 Die bisherigen Nrn. 16 bis 17.2 des Abschnitts VIII werden die Nrn. 17 bis 18.2.
- 41.3 In VV Nr. 2 Satz 2 wird die Angabe „Nr. 4.2 zu Art. 49“ durch die Angabe „VV Nr. 4.2 zu Art. 49“ ersetzt. 42. Nr. 2 der VV zu Art. 51 (Besondere Personalausgaben) wird wie folgt geändert:
- 41.4 In VV Nr. 3.7 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt. 42.1 Satz 2 wird wie folgt geändert:
- 41.5 VV Nr. 5.4 wird wie folgt gefasst:
„5.4 Bei der Anwendung des Art. 50 Abs. 5 Satz 3 (einer anderen Verwaltung seines Einzelplans) und des Art. 50 Abs. 5 Satz 6 (Personalausgaben des entsprechenden Einzelplans) kann mit Zustimmung des jeweiligen Ressorts anstelle seines bzw. des entsprechenden Einzelplans auch ein anderer Einzelplan treten.“ 42.1.1 Die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ werden durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministeriums“ ersetzt.
- 42.1.2 Im Klammerzusatz werden die Wörter „vom 1. September 1971, FMBl S. 402“ gestrichen.
- 42.2 In Satz 3 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministeriums“ ersetzt.
43. Die VV zu Art. 52 (Nutzungen und Sachbezüge) werden wie folgt geändert:
- 43.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 52 BayHO werden in Satz 3 die Wörter „Staatsministe-

- rium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.
- 43.2 In den VV werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
44. Die VV zu Art. 54 (Baumaßnahmen, größere Beschaffungen, größere Entwicklungsvorhaben) werden wie folgt geändert:
- 44.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 54 BayHO Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 werden die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
- 44.2 In VV Nrn. 1.1 und 1.2 Abs. 3 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 44.3 In VV Nr. 1.1 wird die Angabe „Nr. 1.6“ durch die Angabe „VV Nr. 1.6“ ersetzt.
- 44.4 VV Nr. 1.3 wird wie folgt geändert:
- 44.4.1 In Satz 1 wird die Angabe „Nr. 1.5 zu Art. 24“ durch die Angabe „VV Nr. 1.5 zu Art. 24“ ersetzt.
- 44.4.2 In Satz 2 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 44.5 VV Nr. 1.4 wird wie folgt geändert:
- 44.5.1 In Satz 1 werden die Angabe „– RL-Bau 2011 –“ durch die Angabe „– RL Bau 2011 –“ und die Angabe „AllMBl“ durch die Angabe „AllMBl.“ ersetzt.
- 44.5.2 In Satz 2 wird die Angabe „Nr. 1.4 zu Art. 24“ durch die Angabe „VV Nr. 1.4 zu Art. 24“ ersetzt.
45. Die VV zu Art. 55 (Öffentliche Ausschreibung, Verträge) werden wie folgt geändert:
- 45.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 55 BayHO werden in Abs. 2 die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.
- 45.2 VV Nr. 2.1.6 wird wie folgt gefasst:
„2.1.6 IT-Richtlinien für die bayerische Staatsverwaltung – Anwendung der Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) – BayITR-08.“
46. Die VV zu Art. 56 (Vorleistungen) werden wie folgt geändert:
- 46.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 56 BayHO werden in Abs. 2 die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
- 46.2 In VV Nr. 4 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr.“ durch die Angabe „VV Nr.“ ersetzt.
47. In der VV zu Art. 57 (Verträge mit Angehörigen des öffentlichen Dienstes) wird in Nr. 3.1 Buchst. b die Angabe „1 250 €“ durch die Angabe „1 750 €“ ersetzt.
48. Die VV zu Art. 58 (Änderung von Verträgen, Vergleiche) werden wie folgt geändert:
- 48.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 58 BayHO werden in Abs. 2 die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
- 48.2 In VV Nr. 1.1 Halbsatz 2 wird die Angabe „z. B. aus § 242 BGB“ durch die Angabe „z. B. aus § 313 BGB“ ersetzt.
- 48.3 In VV Nrn. 1.4, 1.8.2 und 2.2 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 48.4 In VV Nr. 1.7 wird die Angabe „Nr. 4.8 zu Art. 59“ durch die Angabe „VV Nr. 4.8 zu Art. 59“ ersetzt.
- 48.5 VV Nr. 2.1 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:
„Unter Art. 58 Abs. 1 Nr. 2 fallen auch Insolvenzplanverfahren nach dem Sechsten Teil der Insolvenzordnung (InsO) sowie gerichtliche und außergerichtliche Schuldenbereinigungen nach dem Neunten Teil der InsO.“
- 48.6 In Nr. 2.3 Satz 2 wird die Angabe „FMBl“ durch die Angabe „FMBl.“ ersetzt.
- 48.7 In VV Nr. 3.1 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 4.1 zu Art. 59“ durch die Angabe „VV Nr. 4.1 zu Art. 59“ ersetzt.
- 48.8 In VV Nr. 3.2 wird die Angabe „Nr. 4.6 zu Art. 59“ durch die Angabe „VV Nr. 4.6 zu Art. 59“ ersetzt.
49. Die VV zu Art. 59 (Veränderung von Ansprüchen) werden wie folgt geändert:
- 49.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 59 BayHO werden in Abs. 2 die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
- 49.2 VV Nr. 3.5 wird wie folgt gefasst:
„3.5 Geleistete Beträge können ausnahmsweise auch erstattet oder angerechnet werden, wenn die Voraussetzungen für einen Erlass
a) im Zeitpunkt der Zahlung oder

- b) innerhalb des Zeitraums, für den eine im Voraus geleistete Zahlung bestimmt ist, vorgelegen haben und die Voraussetzungen für den Erlass auch im Zeitpunkt der Antragstellung noch vorliegen. Die Erstattung oder Anrechnung geleisteter Beträge bedarf in jedem Einzelfall der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums; es kann auf seine Befugnis verzichten. Die Nrn. 3.2, 3.3, 3.4 und 4.7 sind entsprechend anzuwenden.“
- 49.3 In Nr. 4, Nr. 4.5, Nr. 4.6 Halbsatz 2 und Nr. 6.4.2 Satz 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 49.4 In Nr. 6.1 Satz 1 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 49.5 Die Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO wird wie folgt geändert:
- 49.5.1 Nr. 1.1 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
- 49.5.1.1 In Satz 1 wird die Angabe „5€“ durch die Angabe „zehn€“ ersetzt.
- 49.5.1.2 In Satz 2 wird die Angabe „5€“ durch die Angabe „zehn€“ und die Angabe „25€“ wird durch die Angabe „36€“ ersetzt.
- 49.5.1.3 In Satz 3 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 49.5.2 In Nr. 1.2 und Nr. 2.2 wird jeweils die Angabe „3€“ durch die Angabe „fünf€“ ersetzt.
- 49.5.3 In Nr. 2.1 Satz 1, 2 und 3 wird jeweils die Angabe „5€“ durch die Angabe „zehn€“ ersetzt.
- 49.5.4 In Nr. 3.1 Satz 1, 2 und 3 wird jeweils die Angabe „25€“ durch die Angabe „36€“ ersetzt.
50. Die VV zu Art. 60 (Vorschüsse, Verwahrungen) werden wie folgt geändert:
- 50.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 60 BayHO werden in Abs. 1 Satz 2 Halbsatz 2 die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 50.2 Nach der Gesetzeswiedergabe des Art. 60 BayHO wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 13 Abs. 3 Nr. 1, Art. 18 Abs. 3 Nr. 2, Art. 89 Abs. 1 Nr. 3).“
- 50.3 In VV Nr. 2.3 wird Satz 2 wie folgt gefasst:
- „Dies gilt nicht für Zahlstellenvorschüsse, Handvorschüsse, Wechselgeldvorschüsse, Gehaltsvorschüsse, aus Vorschuss finanzierte Abschlagszahlungen für Bezügeempfänger sowie aus Vorschuss ersetzte Bezügeüberzahlungen.“
- 50.4 VV Nr. 3.4 wird wie folgt geändert:
- 50.4.1 Im Abs. 2 Spiegelstrich 3 wird der Punkt am Ende durch ein Komma ersetzt und folgender Spiegelstrich angefügt:
„– aufgrund der Rückzahlung nicht aufrechenbarer Abschlagszahlungen oder Bezügeüberzahlungen von Bezügeempfängern.“
- 50.4.2 Im Satz am Ende werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
51. Die VV zu Art. 61 BayHO (Interne Verrechnungen) werden wie folgt geändert:
- 51.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 61 BayHO wird Abs. 1 wie folgt geändert:
- 51.1.1 Die erste Nennung der Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ werden durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministerium**“ ersetzt.
- 51.1.2 Die zweite Nennung der Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ werden durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 51.2 VV Nr. 1.1 wird wie folgt geändert:
- 51.2.1 Satz 1 wird wie folgt geändert:
- 51.2.1.1 In Halbsatz 1 wird nach dem Wort „entbehrlich“ die Angabe „¹“ eingefügt.
- 51.2.1.2 In Halbsatz 2 wird das Wort „treten*“ durch das Wort „treten²“ ersetzt.
- 51.2.2 Im Satz am Ende wird die Angabe „Nr. 1.1 zu Art. 63“ durch die Angabe „VV Nr. 1.1 zu Art. 63“ ersetzt.
- 51.3 Die bisherige Fußnote * wird Fußnote 1.
- 51.4 Es wird folgende Fußnote 2 angefügt:
„² Auf die dazu geschaffene Plattform „entbehrliche Gegenstände online“ (eGon) im Bayerischen Behördennetz (<http://egon.bybn.de>) wird hingewiesen.“
- 51.5 In Nr. 2.2.2 Absatz 2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
52. VV zu Art. 62 (Kassenverstärkungsrücklage) werden wie folgt geändert:
- 52.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 62 BayHO wird wie folgt gefasst:

**„Art. 62
Kassenverstärkungsrücklage**

Zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft ohne Inanspruchnahme von Kreditermächtigungen (Art. 18 Abs. 3 Nr. 2) soll eine Kassenverstärkungsrücklage angesammelt werden.“

52.2 Der Klammerzusatz nach der Gesetzeswiedergabe wird wie folgt gefasst:

„(Vgl. auch Art. 18 Abs. 2 Nr. 2, Art. 43 Abs. 2).“

53. Die VV zu Art. 63 (Erwerb und Veräußerung von Vermögensgegenständen) werden wie folgt geändert:

53.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 63 BayHO werden in Abs. 4 die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.

53.2 In VV Nr. 1.7 werden die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.

53.3 In VV Nr. 1.7.1 werden die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** und wird die Angabe **„2 500 €“** durch die Angabe **„3 500 €“** ersetzt.

53.4 In VV Nr. 1.7.2 werden die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** und wird die Angabe **„25 000 €“** durch die Angabe **„35 000 €“** ersetzt.

53.5 In VV Nr. 1.8 werden die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.

53.6 VV Nr. 2 wird wie folgt geändert:

53.6.1 Die Angabe **„2 500 €“** wird durch die Angabe **„3 500 €“** und die Angabe **„25 000 €“** wird durch die Angabe **„35 000 €“** ersetzt.

53.6.2 Folgende Sätze werden angefügt:

„Zur Überlassung einer vom Freistaat Bayern entwickelten oder in seinem Auftrag erstellten EDV-Software wird auf Art. 8 Abs. 7 des Haushaltsgesetzes 1981/1982 (gilt unbefristet) hingewiesen. Die geforderte Gegenseitigkeit ist gewährleistet, wenn die beteiligte Körperschaft eine entsprechende Bestimmung in ihrem Haushaltsgesetz oder ihrer Haushaltssatzung aufgenommen hat oder eine verbindliche Erklärung hierzu abgibt. Die erforderliche Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums gilt allgemein als erteilt, soweit der Wert der abzugebenden Software 100 000 € nicht übersteigt und kein Fall von grundsätzlicher Bedeutung vorliegt.“

54. VV zu Art. 64 (Grundstücke) werden wie folgt geändert:

54.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 64 BayHO wird wie folgt geändert:

54.1.1 In Abs. 1 Halbsatz 1 und Abs. 4 Satz 2 werden jeweils die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.

54.1.2 Abs. 5 wird wie folgt gefasst:

„(5) Beim Erwerb von Grundstücken können mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums oder der von ihm ermächtigten Dienststelle Hypotheken, Grund- und Rentenschulden unter Anrechnung auf den Kaufpreis ohne die Voraussetzungen der Art. 18 Abs. 3 und 38 Abs. 1 übernommen werden.“

54.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:

„(Vgl. auch Art. 81 der Verfassung; Art. 63 BayHO sowie Grundstocksbekanntmachung – GrstBek.)“.

54.3 In VV Nr. 3.2.3.3 Satz 2, Nr. 3.3.6 Satz 2, Nr. 4.2 Satz 2, Nr. 4.2.2 Satz 1, Nr. 6.5 Satz 2, Nr. 6.6 Satz 2, Nr. 7.3 Satz 3, Nr. 7.4 Satz 2 und Nr. 8.2 Satz 3 werden jeweils die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.

54.4 In VV Nr. 3.2.3.4 Satz 3, Nr. 6.3 Satz 2, Nr. 6.5 Satz 1, Nr. 7.6 Satz 4 und Nr. 8.5 Satz 1 werden jeweils die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.

54.5 In VV Nr. 3.3.4 Satz 2 und Nr. 6.2 Satz 1 werden jeweils die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.

54.6 In VV Nr. 2 Satz 2 werden die Wörter **„Art. 9a Haushaltsgesetz - HG - 2005/2006 in der Fassung des Nachtragshaushaltsgesetzes - NHG - 2006“** durch die Wörter **„Das IMBY-Gesetz“** ersetzt.

54.7 Die Fußnote 1 der Nr. 3.1 wird wie folgt gefasst: **„¹ vgl. Art. 2 IMBYG“.**

54.8 Die Fußnote 2 der Nr. 3.2.2 wird wie folgt gefasst: **„² vgl. Art. 2 Abs. 3 Satz 4 IMBYG“.**

54.9 Der VV Nr. 3.2.3.2 wird folgender Satz angefügt:

„Für die Erstattung der Bewirtschaftungskosten durch die mitnutzende Dienststelle gilt VV Nr. 3.2.1 Buchst. b zu Art. 35 BayHO.“

54.10 VV Nr. 4.2 wird wie folgt geändert:

- 54.10.1 In Satz 1 wird am Ende die Angabe „¹“ durch die Angabe „⁴“ ersetzt.
- 54.10.2 In Satz 2 wird am Ende die Angabe „²“ durch die Angabe „⁵“ ersetzt.
- 54.10.3 In Nr. 4.2.1 wird am Ende die Angabe „³“ durch die Angabe „⁶“ ersetzt.
- 54.10.4 Die Fußnoten 1 bis 3 werden die Fußnoten 4 bis 6 und wie folgt gefasst:
⁴ vgl. Art. 2 IMBYG
⁵ vgl. Richtlinien für den Verkehr mit staats-eigenen Grundstücken in der jeweils gel-tenden Fassung
⁶ vgl. Art. 2 Abs. 1 Satz 5 IMBYG, das FMS vom 19. Dezember 2007 (Az.: 43 – VV 2000 – 15 – 48 288/07) und das FMS vom 16. Januar 2008 (Az.: 43 – VV 2000 – 15 – 1989/08)“.
- 54.11 VV Nr. 7 wird wie folgt geändert:
- 54.11.1 In Nr. 7.3 Satz 2 wird am Ende die Angabe „¹“ durch die Angabe „⁵“ ersetzt.
- 54.11.2 In Nr. 7.4 wird am Ende die Angabe „²“ durch die Angabe „⁵“ ersetzt.
- 54.11.3 In Nr. 7.5 wird Satz 1 wie folgt gefasst:
 „Im Kaufvertrag ist vorzusehen, dass der Kaufpreis für ein veräußertes Grundstück grund-sätzlich in einer Summe vor Eintragung in das Grundbuch entrichtet wird.“
- 54.11.4 In Nr. 7.6 wird Satz 1 wie folgt gefasst:
 „Werden Zahlungserleichterungen nach Nr. 7.5 gewährt, so ist vorzusehen, dass ein angemessener Teil des Grundstückskaufpreises vor Eintragung in das Grundbuch entrichtet, der Rest äußerstenfalls in fünf Jahresraten bezahlt wird.“
55. Die VV zu Art. 65 (Beteiligung an privatrechtlichen Unternehmen) werden wie folgt geändert:
- 55.1 Die Gesetzeswiedergabe des Art. 65 BayHO wird wie folgt geändert:
- 55.1.1 In Abs. 2 Satz 1, Abs. 3 Satz 2 und Abs. 5 Satz 2 werden jeweils die Wörter „**Staatsministeriums der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministeriums**“ ersetzt.
- 55.1.2 In Abs. 2 Satz 3 und Abs. 4 werden jeweils die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 55.2 In VV Nr. 2.3 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
- 55.3 In VV Nr. 3 Satz am Ende wird die Angabe „Nr. 15.6 zu Art. 44 Abs. 1“ durch die Angabe „VV Nr. 15.6 zu Art. 44 Abs. 1“ ersetzt.
- 55.4 VV Nr. 4.2 wird wie folgt geändert:
- 55.4.1 In Satz 1 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.
- 55.4.2 In Satz 2 wird nach dem Wort „Fassung“ die Angabe „¹“ gestrichen; die Angabe „FMBl“ wird jeweils durch die Angabe „FMBl.“ und die Angabe „StAnz“ wird jeweils durch die Angabe „StAnz.“ ersetzt.
- 55.4.3 Die Fußnote 1 wird aufgehoben.
56. Die VV zu Art. 66 (Unterrichtung des Obersten Rechnungshofes bei Mehrheitsbeteiligungen) wird wie folgt geändert:
- 56.1 Nr. 1 wird wie folgt gefasst:
 „1. Auf den einheitlich und unmittelbar gel-tenden § 53 Haushaltsgrundsätze-gesetz (HGrG) wird hingewiesen.“
- 56.2 Nr. 4 wird wie folgt gefasst:
 „4. Als Fassung für die Satzung (Gesell-schaftsvertrag) empfiehlt sich:
 „Der Oberste Rechnungshof hat die Befugnisse aus § 54 Haushaltsgrundsätze-gesetz.“
57. In den VV zu Art. 68 (Zuständigkeitsregelungen) werden in der Gesetzeswiedergabe des Art. 68 BayHO in Abs. 2 die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständigen Staatsministerium**“ ersetzt.
58. Die VV zu den Art. 70, 71, 73 bis 75 und 78 bis 80 werden nach Maßgabe der dieser Bekanntmachung als Bestandteil beigefügten Anlage neu gefasst.
59. Die VV zu Art. 72 (Buchung nach Haushalts-jahren) werden wie folgt geändert:
- 59.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 72 BayHO werden in Abs. 1 Satz 2 und Abs. 6 die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
- 59.2 Der Klammerzusatz nach der Gesetzeswieder-gabe wird wie folgt gefasst:
 „(Vgl. auch Art. 4, 11, 12, 56 Abs. 2, Art. 71, 76 Abs. 2.)“.
60. In den VV zu Art. 76 (Abschluß der Bücher) werden in der Gesetzeswiedergabe des Art. 76 BayHO in Abs. 1 Satz 2 die Wörter „**Staatsministerium der Finanzen**“ durch die Wörter „**für Finanzen zuständige Staatsministerium**“ ersetzt.
61. In den VV zu Art. 77 (Kassensicherheit) werden in der Gesetzeswiedergabe des Art. 77 BayHO in Satz 2 die Wörter „**Staatsministerium der**

- Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.
62. In den VV zu Art. 81 (Gliederung der Haushaltsrechnung) wird der Klammerzusatz nach der Gesetzeswiedergabe wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 25 Abs. 1, Art. 37 Abs. 6, Art. 45, 71 Abs. 2 und 3, Art. 80 Abs. 2 und 3, Art. 83 Nrn. 2 und 3.)“.
63. In den VV zu Art. 82 (Kassenmäßiger Abschluß) wird der Klammerzusatz nach der Gesetzeswiedergabe wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 13 Abs. 4 Nr. 2, Art. 25 Abs. 1, Art. 83, 84.)“.
64. In den VV zu Art. 83 (Haushaltsabschluß) wird der Klammerzusatz nach der Gesetzeswiedergabe wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 45 Abs. 3, Art. 71 Abs. 2 und 3, Art. 80 Abs. 2, Art. 81 Abs. 3, Art. 82, 84.)“.
65. Die VV zu Art. 85 (Übersichten zur Haushaltsrechnung) werden wie folgt geändert:
- 65.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 85 BayHO werden in Abs. 2 die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.
- 65.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1 und 2, Art. 37, 113.)“.
66. Die VV zu Art. 86 (Inhalt des Vermögensnachweises) werden wie folgt geändert:
- 66.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 86 BayHO werden die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsministerium“** ersetzt.
- 66.2 Die VV werden wie folgt gefasst:
„Wegen des Inhalts des Vermögensnachweises vgl. VV zu Art. 73.“
67. Die VV zu Art. 87 (Rechnungslegung der Staatsbetriebe) werden wie folgt geändert:
- 67.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 87 BayHO werden in Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 jeweils die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.
- 67.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1, Art. 61 Abs. 3, Art. 74, 80, 102 Abs. 1 Nr. 2.)“.
68. In den VV zu Art. 88 (Aufgaben des Obersten Rechnungshofes) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(vgl. auch Rechnungshofgesetz (RHG) in der in der Bayerischen Rechtssammlung (BayRS 630-15-F) veröffentlichten bereinigten
- Fassung in der jeweils geltenden Fassung und Art. 80, 91, 99, 100, 111, 113 BayHO.)“.
69. In den VV zu Art. 89 (Prüfung) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 34, 38 bis 40, 42, 60, 73, 86.)“.
70. In den VV zu Art. 90 (Inhalt der Prüfung) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 34 Abs. 2, Art. 73, 75, 97 Abs. 2 Nr. 1.)“.
71. In den VV zu Art. 91 (Prüfung bei Stellen außerhalb der Staatsverwaltung) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 23, Art. 24 Abs. 4, Art. 26 Abs. 3 Nr. 2, Art. 39 Abs. 1 und 2, Art. 44, 63 Abs. 5, Art. 102 Abs. 1 Nr. 4.)“.
72. In den VV zu Art. 94 (Zeit und Art der Prüfung) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 95 Abs. 2.)“.
73. In den VV zu Art. 95 (Auskunftspflicht) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 94 Abs. 1.)“.
74. In den VV zu Art. 96 (Prüfungsergebnis) werden in Abs. 2 der Gesetzeswiedergabe des Art. 96 BayHO die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.
75. In den VV zu Art. 97 (Bericht) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 90, 114 Abs. 1.)“.
76. In den VV zu Art. 99 (Angelegenheiten von besonderer Bedeutung) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 88 Abs. 2 und 3, Art. 96 Abs. 2.)“.
77. Nr. 1 der VV zu Art. 102 (Unterrichtung des Obersten Rechnungshofs) wird wie folgt geändert:
- 77.1 In Satz 1 werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 77.2 In Satz 2 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.

78. In den VV zu Art. 103 (Anhörung des Obersten Rechnungshofes) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 5 Abs. 2, Art. 44 Abs. 1, Art. 71, 73, 79 Abs. 3.)“.
79. In den VV zu Art. 105 (Grundsatz) werden in Abs. 2 der Gesetzeswiedergabe des Art. 105 BayHO die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.
80. In den VV zu Art. 108 (Genehmigung des Haushaltsplans) werden in Satz 2 der Gesetzeswiedergabe des Art. 108 BayHO die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
81. In den VV zu Art. 109 (Rechnungslegung, Prüfung, Entlastung) werden in Abs. 2 Satz 2 der Gesetzeswiedergabe des Art. 109 BayHO die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.
82. Die VV zu Art. 111 (Prüfung durch den Obersten Rechnungshof) werden wie folgt geändert:
- 82.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 111 BayHO werden in Abs. 2 Satz 1 die Wörter **„Staatsministerium der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministerium“** ersetzt.
- 82.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 109 Abs. 2.)“.
83. In den VV zu Art. 113 (Aufgaben des Obersten Rechnungshofes) wird nach der Gesetzeswiedergabe der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 81 der Verfassung; Art. 26 Abs. 2, Art. 85 Abs. 1 Nr. 2 BayHO sowie Grundstocksbekanntmachung – GrstBek.)“.
84. Die VV zu Art. 114 (Entlastung) werden wie folgt geändert:
- 84.1 In der Gesetzeswiedergabe des Art. 114 BayHO werden in Abs. 1 Satz 1 die Wörter **„Staatsminister der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständige Staatsminister“** ersetzt.
- 84.2 Nach der Gesetzeswiedergabe wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Vgl. auch Art. 80 der Verfassung; Art. 80 Abs. 2, Art. 97 BayHO.)“.
85. In den VV zu Art. 116 (Sofortiges Handeln) werden in der Gesetzeswiedergabe des Art. 116 BayHO jeweils in den Sätzen 1 und 2 die Wörter **„Staatsministeriums der Finanzen“** durch die Wörter **„für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“** ersetzt.
86. Die VV zu Art. 117 (Inkrafttreten) werden wie folgt geändert:
- 86.1 Nrn. 2 bis 2.10 werden aufgehoben.
- 86.2 Die bisherigen Nrn. 3 bis 4 werden die Nrn. 2 bis 3.

§ 2

In Nr. 3 wird die Anlage 3 (Verzeichnis der Festtitel und Standarderläuterungen) der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat über die Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltssystematik des Freistaates Bayern (VV-BayHS) vom 2. März 2016 (FMBl. S. 39, 146) wie folgt geändert:

Im Festtitel 701 0. wird die Angabe „50.000 €“ durch die Angabe „200.000 €“ ersetzt.

§ 3

Die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Haushaltstechnischen Richtlinien des Freistaates Bayern (Haushaltsaufstellungsrichtlinien – HaR) vom 22. Februar 2008 (FMBl. S. 75), die durch Bekanntmachung vom 12. April 2012 (FMBl. S. 218) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Die bisherigen Nrn. 2 bis 2.3 werden Nr. 2 und wie folgt gefasst:

„2. Anwendung der VV-BayHS

Neben den Haushaltsaufstellungsrichtlinien sind bei der Haushaltsaufstellung (aber auch bei der Ausführung des Haushaltsplans) die Verwaltungsvorschriften zur Haushaltssystematik des Freistaates Bayern (VV-BayHS) zu beachten.

2. Nr. 3 Abs. 2 wird aufgehoben.

3. In Nr. 4.2 Abs. 3, Nr. 10.2 Satz 3 und Nr. 18.2.4.1 Halbsatz 2 werden jeweils die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.

4. In Nr. 4.3 Abs. 2, Nr. 12.1 Abs. 1 Satz 1, Nr. 14.1.1 Abs. 1 Satz 2, Nr. 14.1.2 Abs. 1 Satz 1, Nr. 15.9.4 Satz 1 erste und zweite Nennung, Nr. 16.4.3 Satz 2, Nr. 19.2 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.

5. Nr. 6.1 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

5.1 In Satz 2 wird die Angabe „(vgl. Nr. 4 AV-BayHS)“ durch die Angabe „(vgl. Nr. 2 Abs. 5 und 6 AV-BayHS)“ ersetzt.

5.2 In Satz 3 wird nach dem Wort „stellt“ das Wort „grundsätzlich“ eingefügt.

5.3 Folgender Satz wird angefügt:
„Im Stellenplan können Titel in Buchstaben untergliedert werden.“

- | | | | |
|------|--|------|--|
| 6. | In Nr. 6.2.2 wird der Klammerzusatz gestrichen. | | bei der Veranschlagung Folgendes zu beachten:" |
| 7. | Nr. 6.3 wie folgt gefasst:
„6.3 Festtitel
Für bestimmte Zwecke werden durch Anlage 3 der VV-BayHS die Titelnnummer und die Zweckbestimmungen einheitlich für den gesamten Haushaltsplan festgelegt (Festtitel), z. B. Festtitel »422 0. Bezüge und Nebenleistungen der planmäßigen Beamten und Richter«.“ | 18. | In Nr. 16.2 Abs. 1 werden die Wörter „Wertgrenzen gemäß Nr. 3.9 AV-BayHS“ durch die Wörter „o.g. Wertgrenzen“ ersetzt. |
| 8. | In Nr. 6.4.2 wird die Angabe „vgl. Nr. 5 AV-BayHS“ durch die Angabe „vgl. Nr. 1.3 VV-BayHS“ ersetzt. | 19. | Nr. 18.1.1 wird wie folgt gefasst:
„ 18.1.1 Für die Feststellung und Anmeldung des Baubedarfs ist Abschnitt D Nr. 1 RLBau 2011 zu beachten.“ |
| 9. | In Nr. 6.8 Satz 3 Halbsatz 1 wird die Angabe „(Tsd. EUR)“ durch die Angabe „(Tsd. €)“ ersetzt. | 20. | In Nr. 18.2.4 Satz 3 wird der Klammerzusatz wie folgt gefasst:
„(Muster M4 RLBau 2011)“. |
| 10. | In Nr. 8.4 wird das Wort „grundsätzlich“ gestrichen. | 21. | Nr. 19.1.2 wird wie folgt gefasst:
„19.1.2 Für die Beschaffung von Kraftfahrzeugen können vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium Höchstgrenzen – Richtpreise – (kW-Leistung, Verbrauch und Preis) festgelegt werden.
Zu berücksichtigen ist ferner, dass: |
| 11. | In Nr. 10.2 Satz 1 werden die Wörter „im Gruppierungsplan“ durch die Wörter „in Anlage 3 der VV-BayHS“ ersetzt. | | <ul style="list-style-type: none"> ● an Personen gebundene Dienstkraftfahrzeuge grundsätzlich nur den Mitgliedern der Staatsregierung zustehen und ● die Höchstleistung bei nicht personengebundenen Dienstkraftfahrzeugen auf bis zu 120 kW zu beschränken ist; im Wege des Behördenleasing können ausnahmsweise Fahrzeuge mit höherer Leistung zugelassen werden, sofern dies wirtschaftlich ist. Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im jeweiligen Aufstellungsschreiben für Elektro- und Hybridelektrofahrzeuge höhere kW-Grenzen bestimmen.“ |
| 12. | In Nr. 10.4 Abs. 1 Satz 2, Nr. 12.2 Abs. 2, Nr. 13.2.2 Satz 1 Halbsatz 2 und Satz 2, Nrn. 15.1.3, 15.5 Satz 3, Nr. 15.9.4 Satz 2, Nr. 15.10 Satz 2 und Nr. 15.11 werden jeweils die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt. | 13. | Nr. 11 Abs. 1 wird wie folgt geändert: |
| 13.1 | In Satz 1 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nr. 3“ gestrichen. | 13.2 | Satz 2 wird aufgehoben. |
| 14. | In Nr. 13.1 Satz 1 wird hinter dem Klammerzusatz die Angabe „1“ gestrichen und die Fußnote 1 wird aufgehoben. | 22. | Nr. 20.1 wird wie folgt geändert: |
| 15. | In Nr. 14.1.3 Abs. 1 Satz 3 werden die Wörter „wie Vorrücken in den Stufen, Beförderungen“ gestrichen. | 22.1 | Abs. 1 wird wie folgt gefasst:
„Ausgaben für den Erwerb von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen sowie von Software sind grundsätzlich beim Festtitel 812 35 zu veranschlagen.“ |
| 16. | In Nr. 14.2 Satz 1 werden die Wörter „(einschließlich der Zuführungen zur Versorgungsrücklage und zum Versorgungsfonds)“ gestrichen. | 22.2 | Abs. 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:
„Ausgaben für die Datenverarbeitung können in der Titelgruppe 99 (»Kosten der Datenverarbeitung«) veranschlagt werden.“ |
| 17. | Nr. 16 wird wie folgt gefasst:
„ 16. Sächliche Verwaltungsausgaben
Ergänzend zum Gruppierungsplan (Anlage 2 der VV-BayHS), den Festtiteln und Standarderläuterungen (Anlage 3 der VV-BayHS) und den in den Zuordnungshinweisen zum Gruppierungsplan enthaltenen Wertgrenzen (vgl. Nr. 2.3.5.1 AV-GPI) ist | 22.3 | In Abs. 2 Satz 3 werden die Wörter „im Gruppierungsplan“ durch die Wörter „in Anlage 3 der VV-BayHS“ ersetzt. |
| | | 23. | Nr. 20.3 wird wie folgt gefasst:
„20.3 Ausgaben für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen des IT-Dienstleistungszentrums und des Rechenzentrums Nord |

Für neue IT-Verfahren der Ressorts, die für eine Überführung an die Rechenzentren vorgesehen sind, und bei wesentlichen Kapazitäts- und Qualitätsausweitungen bestehender Verfahren kann bei den IT-Haushaltstiteln bzw. bei der TG 99 ein Verstärkungsvermerk zugunsten der RZ-Titelgruppen ausgebracht werden. (z. B. „Für neue IT-Verfahren und wesentliche Kapazitäts- und Qualitätsausweitungen kann aus dem Ansatz/den Titeln der TG bei den Kapiteln 06 04 und 06 21 die Titelgruppe 60 verstärkt werden.“)

24. Nr. 20.4 wird aufgehoben.
25. Die bisherige Nr. 20.5 wird Nr. 20.4 und wie folgt geändert:
- 25.1 In der Überschrift werden die Wörter „Staatsministeriums der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministeriums“ ersetzt.
- 25.2 Im Satz werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständige Staatsministerium“ ersetzt.
26. In Nr. 22 Satz 1 und Abs. am Ende (Standarderläuterung) wird jeweils im Klammerzusatz die Angabe „BGBL“ durch die Angabe „BGBL.“ ersetzt.
27. Anlage 1 wird wie folgt geändert:
- 27.1 In den Nrn. 3.2, 4, 8 und 9 wird jeweils die Angabe „EUR“ durch die Angabe „€“ ersetzt.
- 27.2 Nr. 6 Abs. 3 wird wie folgt gefasst:
„Der Ansatz dient der Verstärkung der Tit. 421 01 bis 422 49 (ohne Titel innerhalb von TG und ohne Tit. 422 41 bis 422 43, 422 45) und der Tit. 428 01 bis 428 25 (ohne Tit. 428 12 – AB-Maßnahmen). Nicht gemeinsam bewirtschaftete Personalausgaben dürfen nur im Rahmen allgemeiner Besoldungs- und Tarifierhöhungen verstärkt werden. Aus dem Ansatz darf ferner der Tit. 443 15 (Ballungsraumzulage) sowie im Sammelkapitel die TG 61 bis 65 verstärkt werden. Rechnungsmäßiger Nachweis bei den einschlägigen Titeln und Kapiteln. Minderausgaben bei den verstärkungsfähigen Titeln dürfen zur Verstärkung dieses Ansatzes verwendet werden.“
- 27.3 In Nr. 10 Satz 1 werden die Wörter „Staatsministerium der Finanzen“ durch die Wörter „für Finanzen zuständigen Staatsministerium“ ersetzt.

§ 4

Der Nr. 3 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Richtlinien zur Rückforderung von Zuwendungen bei schweren Vergabeverstößen vom 23. November 2006 (FMBl. S. 228) wird folgende Nr. 3.4 angefügt:

„3.4 Bei Verstößen innerhalb von mit EU-Mitteln (ko)finanzierten Maßnahmen im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung (z. B. ELER, ESF, EFRE, EMFF) sind abweichend davon die von der EU-Kommission festgelegten Leitlinien für die Festsetzung von Finanzkorrekturen, die bei Verstößen gegen die Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge auf von der EU im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung finanzierte Ausgaben anzuwenden sind, ab der Förderperiode 2014 bis 2020 zu beachten.“

§ 5

Schlussbestimmungen

1. Inkrafttreten
¹Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2017 in Kraft. ²Für notwendige Anpassungen und Umstellungen durch die in Nr. 58 getroffenen Änderungen, insbesondere im Hinblick auf die Regelungen in den Zahlstellenbestimmungen (Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO), wird eine Frist bis zum 31. März 2017 eingeräumt.
2. Außerkräfttreten
 Mit Ablauf des 31. Dezember 2016 treten außer Kraft
- a) die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Inanspruchnahme von Skontoabzug vom 18. Juni 1984 (FMBl. S. 224, StAnz. Nr. 26),
- b) die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über den Wegfall der Zahlung von Kassenverlustentschädigungen ab 1. Januar 1996 vom 15. Dezember 1995 (FMBl. 1996 S. 99, StAnz. 1995 Nr. 51/52), die durch Bekanntmachung vom 23. November 2001 (FMBl. S. 521, StAnz. Nr. 50) geändert worden ist,
- c) die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Leistung von wiederkehrenden Auszahlungen im Lastschrifteinzugsverkehr vom 28. März 1985 (FMBl. S. 137, StAnz. Nr. 14), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 8. Dezember 1992 (FMBl. S. 583, StAnz. Nr. 51) geändert worden ist,
- d) die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Verwendung von Schreibmitteln im Kassen- und Rechnungswesen vom 18. Oktober 1972 (FMBl. S. 408, StAnz. Nr. 43),
- e) das Schreiben des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat über den Vollzug der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO; hier: Durchführung des Einwilligungsverfahrens vom 9. November 2015 (Az. 17-H 2300-1/14),
- f) das Schreiben des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Zahlstellenbestimmungen; hier: Belegaufbewahrung bei den Zahlstellen vom 23. Februar 2004 (Az. 17 - H 2006 - 002 - 3124/04),

- g) das Schreiben des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten (Mitteilungsverordnung - MV); Maschinelle Erledigung der Meldepflicht durch die Kasse bzw. Buchungsstelle vom 10. Januar 2003 (Az. 17 - H 2011/1 - 001 - 57 130/02),
- h) das Schreiben des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über das Zentrale Abrechnungsverfahren für Telekommunikationsanschlüsse (BayTKA) bei der Staatsoberkasse Bayern in Landshut; hier: Abrechnung der Bayerischen Kommunikationsnetze in den Bereichen Mobilfunk, Sprache im Festnetz und Datenübertragung (BayKom) vom 7. Februar 2003 (Az. 17 - H 2088 - 007 - 5652/03) und
- i) das Schreiben des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über Unmittelbare Auszahlungen durch die Staatshauptkasse; Steuererstattungen vom 6. Mai 2010 (Az. 17 - H 2102-003-18 639/10).

L a z i k
Ministerialdirektor

**Anlage
VV zu Art. 70 BayHO**

Art. 70

Zahlungen

¹Zahlungen dürfen nur von Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden. ²Die Anordnung der Zahlung muss durch das zuständige Staatsministerium oder die von ihm ermächtigten Dienststellen schriftlich oder auf elektronischem Weg erteilt werden. ³Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Benehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zulassen.

(Vgl. auch Art. 9, 77, 79)

Zu Art. 70:

Inhaltsübersicht

1. Arten der Kassenanordnungen
2. Form und Inhalt der Kassenanordnungen
3. Arten der Zahlungsanordnungen
4. Erteilung von Zahlungsanordnungen
5. Begründung
6. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
7. Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit
8. Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit
9. Verantwortung des Feststellers in besonderen Fällen
10. Anordnungsbefugter
11. Allgemeine Zahlungsanordnungen
12. Allgemeines
13. Anordnungen für Wertgegenstände
14. Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung und Änderungsanordnungen
15. Kasseninterne Aufträge
16. Zahlungswege
17. Verkehr mit Kreditinstituten
18. Online-Banking
19. Verrechnungen
20. Leistungsort, Einzahlung an die zuständige Kasse
21. Annahme von Einzahlungen
22. Einzahlungstag
23. Rechtzeitige und vollständige Entrichtung von Einzahlungen
24. Behandlung von Mehrbeträgen sowie von gefundenem Bargeld
25. Reihenfolge der Tilgung
26. Berechnung und Erhebung von Zinsen und Säumniszuschlägen
27. Leistung von Auszahlungen
28. Lastschriftverfahren für Auszahlungen
29. Zahlungsempfänger
30. Berechnung von Zinsen bei Auszahlungen
31. Berechnung von Teilbeträgen
32. Bargeld und Zahlungen in anderen Geldsorten als Euro
33. Schecks
34. Quittungen
35. Kassensollbestand und Kassensistbestand
36. Kassenabrechnung und Liquiditätssteuerung
37. Wertpapierdepots und Verwaltung hinterlegter Wertpapiere
38. Kassenbehälter

Verzeichnis der Muster zu den VV zu Art. 70 BayHO:

- Muster 1 Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte
Muster 2 Buchausgleich
Muster 3 Aushang
Muster 4 Handschriftliche Quittung
Muster 5 Anforderung einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. Bestandsverstärkung
Muster 6 Listenquittung
Muster 7 SEPA-Mandat Staatsoberkasse Bayern
Muster 8 SEPA-Mandat Landesjustizkasse Bamberg

A. Kassenanordnungen

Erster Abschnitt:

Arten und Form der Kassenanordnungen

1. **Arten der Kassenanordnungen**
 - 1.1 Die nach VV Nr. 2.2 zu Art. 34 ermächtigte Dienststelle (anordnende Stelle) hat, soweit nicht das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zugelassen hat, Anordnungen (Kassenanordnungen) zu erteilen, wenn
 - a) Einzahlungen anzunehmen (Annahmeanordnungen) oder Auszahlungen zu leisten (Auszahlungsanordnungen) sind (Zahlungsanordnungen),
 - b) Buchungen vorzunehmen sind,
 - c) Wertgegenstände in Verwahrung zu nehmen oder auszuliefern sind (Einlieferungsanordnungen oder Auslieferungsanordnungen, Nr. 13) oder
 - d) Angaben in Kassenanordnungen zu ändern sind (Änderungsanordnungen, Nr. 14).
 - 1.2 Als Kassenanordnungen gelten auch kasseninterne Aufträge (Nr. 15) und Anforderungen einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. einer Bestandsverstärkung (Nr. 36).
2. **Form und Inhalt der Kassenanordnungen**

Kassenanordnungen sind elektronisch oder in Ausnahmefällen schriftlich in der vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium genehmigten Form zu erteilen (vgl. hierzu die EDV-Bestimmungen-Kasse – EDVBK).

Zweiter Abschnitt:

Zahlungsanordnungen

3. **Arten der Zahlungsanordnungen**
 - 3.1 Zahlungsanordnungen sind zu erteilen als
 - a) förmliche Zahlungsanordnungen (Nrn. 4 bis 10) oder
 - b) allgemeine Zahlungsanordnungen (Nr. 11).
 - 3.2 Die Verfügungen über die Einzahlung oder Auszahlung der für Amtshandlungen zu erhebenden Kosten, der in Bußgeldverfahren auferlegten Beträge, der Zwangs-, Verwarnungs- und Ordnungsgelder und durchlaufenden Gelder (Kostenverfügungen) gelten als förmliche Zahlungsanordnungen.
4. **Erteilung von Zahlungsanordnungen**
 - 4.1 Erteilung von Annahmeanordnungen
 - 4.1.1 ¹Sobald für eine Einzahlung
 - a) der Rechtsgrund,
 - b) der Zahlungspflichtige sowie dessen Anschrift,
 - c) der Betrag und
 - d) die Fälligkeit
feststehen, hat die anordnende Stelle eine Annahmeanordnung zu erteilen (vgl. VV Nr. 3 zu Art. 34) und sie der Kasse oder Zahlstelle zuzuleiten. ²Zahlstellen dürfen grundsätzlich nur Annahmeanordnungen für Bareinzahlungen erteilt werden

- (vgl. Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]).
- 4.1.2 ¹Spätestens bei Erteilung der Annahmeanordnung hat die anordnende Stelle den Einzahlungspflichtigen durch Übersendung einer Rechnung/Zahlungsaufforderung und unter Angabe der Bankverbindungen der Kasse sowie des Buchungskennzeichens, der Personenkontonummer, der Hinterlegungsnummer oder hilfsweise der Verwahrungsbuchungsstelle aufzufordern, die Einzahlung unbar zu entrichten. ²Entsprechendes gilt für Zahlstellen, denen nach Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO (ZBest) ausnahmsweise die Annahme unbarer Einzahlungen gestattet ist.
- 4.2 Erteilung von Auszahlungsanordnungen
¹Sobald für eine Auszahlung
a) die Verpflichtung zur Leistung,
b) der Empfangsberechtigte und dessen Bankverbindung oder zumindest dessen Anschrift,
c) der Betrag sowie
d) die Fälligkeit
feststehen und
e) Ausgabemittel (vgl. VV Nr. 1.1 zu Art. 43) zur Verfügung stehen oder die Voraussetzungen für einen Vorschuss (Art. 60) vorliegen,
hat die anordnende Stelle eine Auszahlungsanordnung zu erteilen und sie der Kasse oder Zahlstelle zuzuleiten. ²Zahlstellen dürfen grundsätzlich nur Auszahlungsanordnungen für Barauszahlungen erteilt werden (Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]). ³Für eine nach Rechtsvorschrift oder Vertrag nach Höhe und Fälligkeit feststehende Pflichtleistung ist eine Auszahlungsanordnung auch zu erteilen, wenn Ausgabemittel noch nicht oder nicht mehr zur Verfügung stehen.
- 4.3 ¹Geht eine schriftlich erteilte Zahlungsanordnung vor ihrer Ausführung verloren, so ist eine Zweitschrift mit dem Vermerk „Ersatzausfertigung anstelle der verloren gegangenen und hiermit für ungültig erklärten ersten Ausfertigung“ auszustellen. ²Wird die erste Ausfertigung wieder aufgefunden, so ist sie zu durchkreuzen, mit dem Vermerk „Ungültig“ zu versehen und der Ersatzausfertigung beizufügen.
- 4.4 ¹Die Zahlungen sind grundsätzlich sogleich bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen; Art. 72 Abs. 4 bleibt unberührt. ²Eine Zahlung darf nicht aus dem Grund als Vorschuss angeordnet werden, weil bei der zutreffenden Haushaltsstelle ausreichende Ausgabemittel nicht zur Verfügung stehen.
- 4.5 Wird nach Art. 20 und den VV hierzu und Art. 46 der Bedarf einer Haushaltsstelle (deckungsberechtigter Ansatz) aus den Ausgabemitteln einer anderen Haushaltsstelle gedeckt, sind die Auszahlungen auch dann beim deckungsberechtigten Ansatz anzuordnen, wenn die bei diesem ausgebrachten bzw. zur Bewirtschaftung zugewiesenen Ausgabemittel dadurch überschritten werden.
- 4.6 ¹Abschlagszahlungen und Vorleistungen (Art. 56) sind nicht als Vorschüsse, sondern bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen. ²Sie sind grundsätzlich bis zum Ende des zweiten, im Zusammenhang mit Bauausgaben oder Zuwendungen hierzu (Hauptgruppen 7 und 8 des Gruppierungsplans) bis zum Ende des fünften auf die letzte Auszahlung folgenden Haushaltsjahres abzuwickeln. ³Die Anordnungsstellen haben die nicht abgewickelten Abschlagszahlungen und Vorleistungen mindestens zweimal jährlich dahingehend zu prüfen, ob Maßnahmen (insbesondere Rückforderungen) ergriffen werden müssen. ⁴Diese Prüfung ist zu dokumentieren.
- 4.7 Teileinzahlungen und Kostenvorschüsse sind nicht als Verwahrungen, sondern bei der zutreffenden Haushaltsstelle anzuordnen.
- 4.8 ¹Auszahlungsanordnungen über Vorschüsse ab 50.000 € dürfen nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums erteilt werden. ²Hiervon ausgenommen sind Zahlstellenbestandsverstärkungen und technisch bedingte Vorschussbuchungen (z. B. Lastschriftabbuchungen, Bezügezahlungen für Unikliniken und von Dritten finanzierten Bedienstete, Auszahlungen nach Art. 72 Abs. 4 usw.).
- 4.9 ¹Die Kasse hat förmliche Zahlungsanordnungen, die beim Abschluss der Bücher (Art. 76) nicht ausgeführt sind, unerledigt an die anordnende Stelle zurückzugeben. ²Das gilt nicht für Kostenverfügungen (Nr. 3.2) und wenn die Beträge als Kassenreste (VV Nr. 17.4 zu Art. 71) nachzuweisen sind.
- 4.10 Förmliche Zahlungsanordnungen, die beim Abschluss der Bücher (Art. 76) teilweise ausgeführt sind, gelten hinsichtlich des nicht gezahlten Betrages weiter (vgl. VV Nr. 17.3 zu Art. 71).
- 4.11 Sind Titelverwechslungen im neuen Haushaltsjahr auszugleichen (VV Nr. 2.3 zu Art. 35), so sind Annahme- und Auszahlungsanordnungen zu erteilen.
5. **Begründung**
- 5.1 Die förmliche Zahlungsanordnung ist zu begründen
a) durch Unterlagen nach Nr. 5.2 und
b) erforderlichenfalls durch eine Begründung nach Nr. 5.3.
- 5.2 ¹Begründende Unterlagen (z. B. Verträge, Rechnungen über Lieferungen und Leistungen, amtliche Festsetzungen) für förmliche Zahlungsanordnungen verbleiben bei der anordnenden Dienststelle. ²Jedoch muss durch gegenseitige Hinweise gewährleistet sein, dass die begründenden Unterlagen und die förmliche Zahlungsanordnung für Zwecke der Rechnungsprüfung zusammengeführt werden können. ³In einem automatisierten Verfahren muss die begründende Unterlage die sachliche und die zeitliche Zuordnung zu dem Datensatz erkennen lassen. ⁴Soweit für den weiteren Vollzug von schriftlichen Zahlungsanordnungen Unterlagen erforderlich sind, sind sie dieser beizufügen. ⁵Die Aufbewahrungsbestimmungen nach VV Nrn. 22 bis 30 zu Art. 71 sind zu beachten.
- 5.3 ¹Soweit der Zweck und der Anlass der Zahlung aus den Unterlagen nach Nr. 5.2 nicht vollständig her-

- vorgehen, müssen sie in der förmlichen Zahlungsanordnung so eindeutig angegeben sein, dass die ihr zugrundeliegende Verwaltungsmaßnahme zweifelsfrei ersichtlich ist. ²Dabei sind insbesondere der Gegenstand und der Rechtsgrund der Zahlung anzugeben. ³Gegebenenfalls ist die Berechnung des Betrages zu erläutern und, soweit die Ersatzpflicht eines Dritten in Frage kommt, auch zur Ersatzfrage Stellung zu nehmen.
- 5.4 Steht die förmliche Zahlungsanordnung im Zusammenhang mit einer früheren Zahlung (z. B. bei der Abrechnung von Abschlagszahlungen und Vorleistungen), so ist in der Begründung auf die vorangegangene Zahlungsanordnung hinzuweisen.
- 5.5 ¹Bei einer mit dem Zusatz „apl.“ versehenen Buchungsstelle ist ferner im Feld „Begründung“ die Zweckbestimmung anzugeben. ²Soweit eine solche nicht im Haushaltsplan vorhergehender Haushaltsjahre festgelegt wurde, ist diese anhand des Gruppierungsplans (VV Nr. 2 zu Art. 13) zu bestimmen.
- 6. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit**
- 6.1 Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgeblichen Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen sind festzustellen und auf der Zahlungsanordnung zu dokumentieren, soweit nicht das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zugelassen hat.
- 6.2 ¹Soweit Teilbescheinigungen (z. B. „Nachgerechnet“) abgegeben werden, erstreckt sich die Verantwortlichkeit nur auf diesen Teilbereich. ²Sie sind auf der begründenden Unterlage zur Zahlungsanordnung abzugeben; der Umfang der Verantwortung muss ersichtlich sein.
- 6.3 Die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit können zusammengefasst werden.
- 6.4 Bedienstete dürfen Feststellungsbescheinigungen in eigener Sache oder in Sachen ihrer Angehörigen nicht abgeben (vgl. Art. 79 BayBG).
- 6.5 Regelungen zur sachlichen und rechnerischen Feststellung bei elektronischen Anordnungsverfahren sind unter Berücksichtigung der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best) in der Verfahrensbeschreibung zu treffen und bei Bedarf in einer Dienstanweisung zu ergänzen und zu konkretisieren.
- 7. Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit**
- 7.1 Der Feststeller der sachlichen Richtigkeit übernimmt mit der Unterzeichnung des Vermerks „Sachlich richtig“ die Verantwortung dafür, dass die in der Anordnung und in den Unterlagen enthaltenen Angaben (insbesondere die Begründung) richtig und vollständig sind, sowie gegebenenfalls notwendige Teilbescheinigungen vorhanden und in sich schlüssig sind.
- 7.2 Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sind für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich befugt:
- 7.2.1 ¹Richter, Beamte, die für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert sind, Rechtspfleger oder Beschäftigte in vergleichbarer Dienststellung. ²Welche Entgeltgruppen welcher Besoldungsgruppe vergleichbar sind ist in den jeweils geltenden Haushaltsvollzugsrichtlinien geregelt;
- 7.2.2 Urkundsbeamte im Justizbereich;
- 7.2.3 ¹die durch schriftliche Anordnung des Dienststellenleiters oder des Beauftragten für den Haushalt ermächtigten Beamten, die für ein Amt ab der Besoldungsgruppe A 6 qualifiziert sind, oder Beschäftigte in vergleichbarer Dienststellung. ²Bei Bediensteten, die lediglich eine Teilbescheinigung über die richtige Lieferung oder Leistung abzugeben haben, bedarf es keiner schriftlichen Anordnung.
- 7.3 Sind zur Beurteilung einer begründenden Unterlage zu einer Zahlungsanordnung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf technischem, medizinischem oder chemischem Gebiet) erforderlich und stehen hierfür geeignete Feststeller zur Verfügung, so ist eine entsprechende Teilbescheinigung durch Unterzeichnung des Vermerks „Fachtechnisch richtig“ abzugeben.
- 8. Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit**
- 8.1 Der Feststeller der rechnerischen Richtigkeit übernimmt die Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung und ihren Unterlagen richtig sind.
- 8.2 ¹Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich alle Bediensteten befugt. ²Der Dienststellenleiter oder der Beauftragte für den Haushalt können die Befugnis auf bestimmte Bedienstete beschränken.
- 8.3 ¹Der Feststeller hat die rechnerische Richtigkeit durch Unterzeichnung des Vermerks „Rechnerisch richtig“ zu bescheinigen. ²Sind die Endbeträge in Unterlagen zur förmlichen Zahlungsanordnung geändert worden (z. B. aufgrund eines statthaften Skontoabzugs), so muss der Vermerk lauten „Rechnerisch richtig mit ... Euro“.
- 9. Verantwortung des Feststellers in besonderen Fällen**
- 9.1 Den Teilbescheinigungen der eigenen oder einer anderen staatlichen Dienststelle können im Einzelfall, soweit nicht die Interessenlage des Freistaates Bayern entgegensteht, die Teilbescheinigungen gleichgestellt werden, die von Bediensteten anderer Stellen angegeben worden sind und zwar von
- a) einer Dienststelle des Bundes oder eines anderen Landes,
 - b) einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes oder
 - c) einer bundes- oder landesunmittelbaren juristischen Person des öffentlichen Rechts, die unter § 105 BHO/Art. 105 LHO fällt.

- 9.2 ¹Sind Teilbescheinigungen aufgrund schriftlicher Verträge oder sonstiger Vereinbarungen von anderen Personen (z. B. Architekten, Ingenieuren) abgegeben worden, so gilt Nr. 9.1 entsprechend. ²Wenn in Verträgen oder sonstigen Vereinbarungen die Anwendung dieser Verwaltungsvorschriften vorgesehen ist, so sind die Teilbescheinigungen mit dem Wortlaut nach den Nrn. 7.3 und 8.3 abzugeben; anderenfalls sind Inhalt und Form der Teilbescheinigungen in den Verträgen oder sonstigen Vereinbarungen festzulegen.
- 9.3 Treffen Bedienstete Maßnahmen, die zu Zahlungsanordnungen führen (z. B. Leistungsbescheide), so gelten die Unterschriften auf den die einzelnen Maßnahmen betreffenden Schriftstücken zugleich als Feststellung im Sinn der Nrn. 6 bis 8, auch wenn der einschlägige förmliche Feststellungsvermerk (z. B. „Sachlich richtig“) fehlt.
- 9.4 ¹Ist eine lückenlose Nachprüfung der für die Zahlung maßgebenden Angaben nicht möglich, so beschränkt sich die Verantwortung des Feststellers der sachlichen Richtigkeit darauf, dass Bedenken gegen die Richtigkeit dieser Angaben nicht bestehen und die Einholung fachtechnischer Bescheinigungen nicht erforderlich oder mangels geeigneter Feststeller nicht möglich ist. ²Dies gilt insbesondere, wenn
- Leistungen durch Zähler, Uhren oder sonstige Kontrolleinrichtungen abgelesen werden, oder
 - Leistungen nur unmittelbar an Dritte erbracht werden können (z. B. Sachleistungen an Heiminsassen).
- 9.5 ¹Muss in Ausnahmefällen die sachliche Richtigkeit von einem Bediensteten bescheinigt werden, der den Sachverhalt nicht in vollem Umfang überblicken und beurteilen kann, so gilt Nr. 9.4 entsprechend. ²Der Feststeller hat in diesen Fällen in der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit anzugeben, weshalb und in welchem Umfang die Angaben nicht nachgeprüft werden konnten.
- 9.6 ¹Werden die Anlagen zur förmlichen Zahlungsanordnung oder die begründenden Unterlagen in einem automatisierten Verfahren erstellt oder nachgeprüft, so kann bei
- juristischen Personen des öffentlichen Rechts,
 - öffentlichen Unternehmen im Sinn der Nr. 2.3.3 VV-BayHS,
 - Energieversorgungsunternehmen und
 - Telekommunikationsunternehmen
- im Allgemeinen von der rechnerischen Feststellung abgesehen werden. ²In anderen Fällen kann das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof zulassen, dass von der Feststellung ganz oder teilweise abgesehen wird.
10. **Anordnungsbefugter**
- 10.1 ¹Die Ausübung der Anordnungsbefugnis ist von dem nach VV Nr. 2.2.2 zu Art. 34 berechtigten oder ermächtigten Bediensteten (Anordnungsbefugte/Anordnungsbefugter) – gesamtverantwortlich – vorzunehmen und eindeutig identifizierbar sowie unveränderbar zu dokumentieren. ²In eigener Sache oder in Sachen seiner Angehörigen darf er die Anordnungsbefugnis nicht ausüben (vgl. Art. 79 BayBG).
- 10.2 ¹In einer innerdienstlichen Verfügung ist für jeden Anordnungsbefugten der Umfang der Anordnungsbefugnis festzulegen. ²Gilt die Anordnungsbefugnis nicht für alle Zahlungen, so ist sie nach Haushaltsstellen oder Ähnlichem abzugrenzen.
- 10.3 ¹Zahlungsanordnungen dürfen grundsätzlich nicht von einer Person allein erteilt werden (Vier-Augen-Prinzip). ²Im Regelfall wird dies durch das Zusammenwirken des Feststellers der sachlichen Richtigkeit und des Anordnungsbefugten gewährleistet. ³Bei Zahlungsanordnungen, bei denen das Vier-Augen-Prinzip nicht bereits anderweitig dieser Nummer entsprechend sichergestellt ist, hat der Anordnungsbefugte die sachliche und rechnerische Richtigkeit nach Risiken und Stichprobenartig zu prüfen:
- 10.3.1 ¹Für die nach Risiken zu prüfenden Zahlungen hat die anordnende Stelle die Fehlerrisiken zu identifizieren, zu analysieren und zu bewerten (z. B. hoher Auszahlungsbetrag, fehlerträchtige Fallgestaltungen, von neuen Sachbearbeitern festgesetzte Fälle). ²Die hiernach zu prüfenden Risikofaktoren und der Prüfungsumfang (vollständig oder stichprobenartig) sind in einer Dienstanweisung näher zu regeln. ³Für eine stichprobenartige Prüfung gelten Nr. 10.3.2 Sätze 2 und 3 entsprechend.
- 10.3.2 ¹Ergänzend zu Nr. 10.3.1 sind – grundsätzlich in geringem Umfang – auch nicht risikobehaftete Zahlungen stichprobenartig zu prüfen. ²Hierfür sind der konkrete Prozentsatz der Stichprobe, die Dokumentation der Stichprobenfälle und die in diesen Fällen zu prüfenden Daten in einer Dienstanweisung näher zu regeln. ³Die Auswahl der Stichprobenfälle darf nicht beeinflussbar sein.
- 10.3.3 ¹Die Festlegungen in der Dienstanweisung sind regelmäßig zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen (Qualitätssicherung). ²Die Korruptionsbekämpfungsrichtlinie ist dabei zu beachten.
- 10.4 ¹Hat der Anordnungsbefugte in Ausnahmefällen auch Feststellungen vorgenommen, so können diese Bescheinigungen mit der Anordnung verbunden werden. ²In diesem Falle ist bei dem betreffenden Feststellungsvermerk anstelle der Unterschrift der Vermerk „VV 10.4/70 BayHO“ anzubringen. ³Eine Feststellung der sachlichen Richtigkeit durch den Anordnungsbefugten ist nur für Zahlungsanordnungen bis zu 1.000 € statthaft.
- 10.5 ¹Der Anordnungsbefugte übernimmt mit der Unterzeichnung die Verantwortung dafür, dass die sachliche und rechnerische Richtigkeit nicht zu beanstanden und von den dazu befugten Bediensteten festgestellt worden ist. ²Bei Stichproben beschränkt sich diese Verantwortung auf die vom Anordnungsbefugten selbst zu prüfenden Daten in den prüfpflichtigen Fällen.
- 10.6 ¹Die Namen und Unterschriftsproben aller Anordnungsbefugten sind den Kassen und Zahl-

- stellen mit Muster 1 zu den VV zu Art. 70 BayHO (Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte) mitzuteilen (VV Nr. 2.2.2 zu Art. 34).²Bei elektronischen Anordnungsverfahren treten an diese Stelle Merkmale, durch die der Anordnungsbefugte eindeutig identifiziert werden kann.³Fehlen in den Datensätzen diese Merkmale, so muss die Unterschrift auf einem visuell lesbaren Anordnungsprotokoll geleistet werden.
- 10.7 Erlischt die Anordnungsbefugnis, so ist dies den Kassen und Zahlstellen unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.
- 10.8 Konkretisierende und ergänzende Regelungen zur Anordnungsbefugnis und zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips bei elektronischen Anordnungsverfahren sowie für den Einsatz elektronischer Prüfprogramme sind unter Berücksichtigung der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO (HKR-ADV-Best) in der Verfahrensbeschreibung zu treffen und bei Bedarf in einer Dienstanweisung zu ergänzen und zu konkretisieren.
11. **Allgemeine Zahlungsanordnungen**
- 11.1 Anstelle von förmlichen Zahlungsanordnungen können vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium oder mit dessen Einwilligung vom zuständigen Staatsministerium allgemeine Zahlungsanordnungen erteilt werden
- für Auszahlungen, die nach der Verkehrssitte sofort in bar zu entrichten sind,
 - für Auszahlungen, deren Leistung an eine größere Zahl von Empfangsberechtigten durch Gesetz, Verordnung oder Tarifvertrag vorgesehen ist (siehe auch Nr. 11.7),
 - in anderen Fällen im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.
- 11.2 Allgemeine Zahlungsanordnungen können erteilt werden
- in Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder
 - durch besondere Verfügung.
- 11.3 Allgemeine Zahlungsanordnungen müssen insbesondere enthalten
- die genaue Bezeichnung der Art der Einzahlungen oder Auszahlungen,
 - die Anordnung zur Annahme oder Auszahlung,
 - die Buchungsstelle,
 - die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
 - das Datum der Anordnung und
 - die Unterschrift des Anordnungsbefugten.
- 11.4 Werden allgemeine Zahlungsanordnungen erteilt, müssen der Kasse oder Zahlstelle Unterlagen zur Verfügung gestellt werden, die die Zahlung begründen und aus denen insbesondere die Beträge, die Zahlungspflichtigen oder die Empfangsberechtigten, die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr sowie gegebenenfalls die Nummer der Eintragung in die Haushaltsüberwachungsliste und das Namenszeichen des Listenführers ersichtlich sind.
- 11.5 Allgemeine Annahme- und Auszahlungsanordnung gilt als erteilt für Einzahlungen und Auszahlungen, die aufgrund amtlicher Gebührentarife oder amtlicher Festsetzungen (z. B. Steuerbescheid) anzunehmen oder zu leisten sind.
- 11.6 Allgemeine Annahmeanordnung gilt als erteilt für die Annahme
- von Zinsen, die für Guthaben in laufender Rechnung bei Kreditinstituten gutgeschrieben werden, und für andere Zinsen (vgl. Anlage zu den VV zu Art. 34 [Zins – A]);
 - des Gegenwerts für verkaufte Wertzeichen und Vordrucke;
 - von gefundenen Zahlungsmitteln;
 - von Mehrbeträgen (Nrn. 24.1 und 24.2) und von Kassenüberschüssen (VV Nr. 15.2 zu Art. 71);
 - von Einzahlungen nach Nr. 21;
 - der von Bezügen und entsprechenden Geldleistungen einzubehaltenden Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen und ähnlichen Abzügen sowie von vermögenswirksamen Leistungen;
 - von Postnachnahmegebühren, von Gebühren und Auslagen im Mahn- und Zwangsvollstreckungsverfahren, von Säumniszuschlägen und von Gebühren für die Entgegennahme und Verwahrung von Wertgegenständen;
 - der vom Empfänger zu tragenden Entgelte für die Beförderung und Zustellung von dienstlichen Sendungen (einschließlich Fracht- und Rollgeld) sowie von Bankgebühren;
 - aller von Zahlungspflichtigen aufgrund von Anmeldungen, Anzeigen usw. abzuführenden Steuern, Gebühren oder dergleichen, die vor der Einzahlung nicht festgesetzt sind;
 - von im Justizbereich anfallenden Verwaltungsabgaben aller Art, Vermögensstrafen, Geldbußen und Geldbeträgen, die als Nebenfolge einer Ordnungswidrigkeit zu entrichten sind, Ordnungs- und Zwangsgelder sowie Einnahmen aus der Beschäftigung von Gefangenen, soweit sie durch die Betriebsbücher der Arbeitsverwaltung nachgewiesen werden;
 - von Rückentnahmen von Postgebühren;
 - von Steuern, steuerlichen Nebenleistungen, Geldbußen und Ordnungsgeldern (§ 56 Abs. 4 BuchO) sowie von sonstigen Geldleistungen, deren Vereinnahmung den Finanzämtern auf Grund gesetzlicher Vorschriften ausdrücklich übertragen ist.
- 11.7 Allgemeine Auszahlungsanordnung gilt als erteilt für die Auszahlung
- von Mehrbeträgen im Falle der Nr. 24.1;
 - von Entgelten für die Beförderung und Zustellung von dienstlichen Sendungen (einschließlich Fracht- und Rollgeld) sowie von Bankgebühren;
 - von Gebühren, die durch den Anschluss der Kasse an Kreditinstitute oder an elektronische Bezahlplattformen entstehen;
 - von Zinsen (vgl. Anlage zu den VV zu Art. 34 [Zins – A]);

- e) der von Bezügen und entsprechenden Geldleistungen einbehaltenen Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen und ähnlichen Abzügen sowie von vermögenswirksamen Leistungen;
- f) zur Erstattung von Steuern, steuerlichen Nebenleistungen, Geldbußen und Ordnungsgeldern sowie von sonstigen Geldleistungen, deren Auszahlung den Finanzämtern auf Grund gesetzlicher Vorschriften ausdrücklich übertragen ist (§ 81 BuchO);
- g) von zurückzuzahlenden Säumniszuschlägen;
- h) von Bezugsgebühren für Zeitungen und Zeitschriften;
- i) gegen sofortigen Empfang von Kleinhandelswaren in geringen Mengen (im Einzelfall bis zu 100 €);
- j) von Leistungen an eine größere Zahl von Empfangsberechtigten, die durch Gesetz, Verordnung oder Tarifvertrag vorgesehen ist.

Dritter Abschnitt: Andere Kassenanordnungen

12. Allgemeines

Für die Erteilung anderer Kassenanordnungen gelten die Nrn. 3 bis 10 entsprechend, soweit in den Nrn. 13 bis 15 oder vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof nichts anderes bestimmt ist.

13. Anordnungen für Wertgegenstände

- 13.1 ¹Zu verwahrende Wertgegenstände sind Wertpapiere und sonstige Urkunden sowie Kostbarkeiten (§ 372 BGB und Art. 9 Abs. 1 Nr. 2 BayHintG). ²Bei Geld handelt es sich um Wertgegenstände, wenn dessen Wert aufgrund besonderer Umstände (Alter, Beschaffenheit, Seltenheit usw.) höher ist als der gesetzliche Wert. ³Die Prüfung, ob ein Gegenstand als Wertgegenstand zu behandeln ist, obliegt der anordnenden Stelle.
- 13.2 Wertgegenstände sind im Kassenbehälter (Nr. 38) aufzubewahren, soweit vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium nichts anderes bestimmt ist (wie z. B. zur Aufbewahrung von Wertpapieren in Nr. 37).
- 13.3 Anordnungen für Wertgegenstände müssen enthalten
 - a) die Bezeichnung der Kasse, die den Wertgegenstand in Verwahrung nehmen oder ausliefern soll,
 - b) die Anordnung zur Annahme oder Auslieferung des Wertgegenstandes,
 - c) die Bezeichnung oder Beschreibung des Wertgegenstandes,
 - d) den Einlieferer oder Empfangsberechtigten und dessen Anschrift,
 - e) die Begründung,
 - f) die Bezeichnung der anordnenden Stelle,
 - g) das Datum der Anordnung und
 - h) die Unterschrift des Anordnungsbefugten.

14. Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung und Änderungsanordnungen

- 14.1 Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung, wenn sich diese noch bei der anordnenden Stelle befindet:
 - 14.1.1 ¹In der Zahlungsanordnung darf der Zahlungspflichtige/Empfangsberechtigte (z. B. bei Abtretung), der Betrag, IBAN und BIC nicht geändert werden. ²In allen anderen Fällen sind die unrichtigen Angaben zu berichtigen (vgl. Nr. 14.1.3). ³In den elektronischen Verfahren können Berichtigungen von Datensätzen bis zur Bereitstellung für die Weiterverarbeitung bei der Kasse erfolgen.
 - 14.1.2 ¹Sollen aus listenmäßigen Zusammenstellungen Einzelbeträge nicht angenommen oder nicht ausbezahlt werden, so sind sie in den Zusammenstellungen mit dem Hinweis „Nicht einziehen“ oder „Nicht auszahlen“ und mit dem Namenszeichen sowie dem Datum zu versehen. ²Die förmliche Zahlungsanordnung muss über den tatsächlich anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag lauten.
 - 14.1.3 ¹Berichtigungen in der förmlichen Zahlungsanordnung und ihren Unterlagen sind so auszuführen, dass die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben. ²Sie sind von dem Bediensteten, der die Änderung vorgenommen hat, mit Namenszeichen und Datum zu bestätigen. ³War die sachliche oder rechnerische Feststellung bereits bescheinigt, so sind die Änderungen vom Feststeller zu bestätigen.
- 14.2 Änderung einer förmlichen Zahlungsanordnung, wenn sich diese bereits in der Kasse oder Zahlstelle befindet:
 - 14.2.1 Wurde die Zahlungsanordnung bereits ganz oder teilweise ausgeführt, ist eine Änderungsanordnung (Nr. 14.3) zu erteilen.
 - 14.2.2 Wurde die Zahlungsanordnung noch nicht ausgeführt, ist sie der anordnenden Stelle zur Änderung zurückzugeben.
 - 14.2.3 Wird die Hinterlegungskasse (VV Nr. 4.3 zu Art. 79) von der Hinterlegungsstelle ersucht, auch einen geringeren als den angeordneten Betrag anzunehmen oder die Annahmeanordnung zurückzugeben, falls nicht innerhalb der dem Antragsteller gesetzten Frist einbezahlt oder eingeliefert wird, so hat die Kasse diesem Ersuchen zu entsprechen.
 - 14.2.4 ¹Kann ein Datensatz nicht mehr geändert werden, so ist eine Änderungsanordnung zu erteilen. ²Diese muss die sachliche und zeitliche Zuordnung zu dem Datensatz nachvollziehbar erkennen lassen.
- 14.3 ¹Änderungsanordnungen sind stets als förmliche Änderungsanordnungen und für jede betroffene Buchungsstelle zu erteilen. ²Nach Abschluss des Haushaltsjahres ist eine Änderungsanordnung nur in den Fällen der Nr. 4.10 oder bei zum Soll gestellten Einnahmen und Ausgaben zulässig.
- 14.4 Eine allgemeine Änderungsanordnung kann erteilt werden, wenn
 - a) für einen feststehenden Kreis von Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten, der

- der Kasse bekannt ist, die zu zahlenden Beträge einheitlich geändert werden sollen oder
- b) sich sonstige buchungsrelevante Inhalte von Kassenanordnungen (z. B. die Haushaltsstelle) allgemein ändern.
15. **Kasseninterne Aufträge**
- 15.1 Für die Zahlung und Buchung ist von der Kasse oder Zahlstelle ein kasseninterner Auftrag zu fertigen, wenn ausnahmsweise
- a) eine Zahlungsanordnung nicht erforderlich ist oder
- b) Unterlagen, aus denen die Buchungsstelle hervorgeht, nicht vorhanden sind.
- 15.2 ¹Die kasseninternen Aufträge müssen die für die Zahlung und Buchung erforderlichen Angaben und gegebenenfalls Begründungen enthalten. ²Die hierzu ergangene Dienstanweisung muss das Vier-Augen-Prinzip gewährleisten, soweit kasseninterne Auszahlungen oder Sollstellungen erfolgen. ³Kasseninterne Aufträge können in visuell nicht lesbarer Form erteilt werden. ⁴An die Stelle der Unterschriften müssen Merkmale treten, durch die die Unterzeichner gleichwertig identifiziert werden können.
- 15.3 Die Nrn. 15.1 und 15.2 gelten bei Kassen sinngemäß für Zusammenstellungen von Einzelbelegen (VV Nr. 5.2 zu Art. 71) mit der Maßgabe, dass die Zusammenstellung nur vom Sachbearbeiter des Aufgabengebiets Buchführung zu unterschreiben ist.
- B. Zahlungen**
Erster Abschnitt:
Zahlungsverkehr
16. **Zahlungswege**
- ¹Zahlungen sind
- a) durch Überweisung,
- b) im Wege des Lastschriftverfahrens (für Auszahlungen siehe ergänzend Nr. 28),
- c) mittels Kartenzahlverfahren (z. B. Kreditkarte, Debitkarte, Geldkarte),
- d) mittels elektronischer Zahlungssysteme (z. B. Bezahlverfahren beim eGovernment),
- e) im Wege der Verrechnung (Nr. 19) anzunehmen oder zu leisten. ²In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahlung bar, durch Zahlungsanweisung oder durch Scheck angenommen oder geleistet werden.
17. **Verkehr mit Kreditinstituten**
- 17.1 ¹Konten von Kassen und Zahlstellen bei Kreditinstituten sind im Regelfall bei der Deutschen Bundesbank, der Landesbank oder einer Sparkasse, der HypoVereinsbank oder Postbank einzurichten, soweit die Kontenführung zins- und spesenfrei erfolgt. ²Andernfalls bedarf es der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. ³Einer Einwilligung bedarf es nicht bei Zahlstellen besonderer Art.
- 17.1.1 ¹Über die Konten bei Kreditinstituten darf nur von zwei Bediensteten der Kasse gemeinsam verfügt werden (Vier-Augen-Prinzip). ²Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen, wenn besondere Sicherungsmaßnahmen getroffen werden.
- 17.1.2 ¹Die Namen und Unterschriftsproben der zur Verfügung über die Konten bei den Kreditinstituten berechtigten Bediensteten sind den Kreditinstituten auf den von diesen dafür vorgesehenen Vordrucken mitzuteilen. ²Die Mitteilung muss den Abdruck des Dienstsiegels und den Sichtvermerk des Leiters der Dienststelle, der die Kasse angehört, oder des Kassenprüfers, enthalten. ³Bei Änderungen ist entsprechend zu verfahren.
- 17.2 ¹Der Einsatz und die Handhabung von Kartenzahlverfahren oder Zahlungen mittels elektronischer Zahlungssysteme sind von den Dienststellen gesondert zu regeln. ²Insbesondere sind hier Regelungen zur Bedienung, zur Aufstellung der Geräte, zum Zahlungsvorgang und kassenrechtlichen Abschluss sowie zur Prüfung der Zahlungen und zur Aufbewahrung der Unterlagen festzuschreiben und mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium vorab abzustimmen.
- 17.3 Für Konten der Schulen gelten die spezifischen Regelungen in § 25 Bayerische Schulordnung und gegebenenfalls den weiteren Schulordnungen.
18. **Online-Banking**
- 18.1 Dem Einsatz von Online-Banking-Verfahren wird allgemein zugestimmt, sofern das dafür eingesetzte System dem allgemeinen Sicherheitsstandard im Zahlungsverkehr (z. B. PIN/TAN) entspricht.
- 18.2 Anfallende Kosten für die Verfahren sind von den jeweiligen Dienststellen zu tragen.
- 18.3 Die Teilnahme am Online-Banking-Verfahren ist vom Dienststellenleiter zu beantragen.
- 18.4 ¹Die für eine Zugangsberechtigung und Auftragsfreigabe vorgesehenen Sicherheitskriterien (PIN und TAN, digitale Signatur mit PIN, TAN-Generator) dürfen nur den für das Bankkonto Verfügungsberechtigten bekannt und zugänglich sein. ²Die elektronische Übermittlung von TAN-Nummern (z. B. pushTAN oder smsTAN) sowie die Nutzung privater Banking-Apps ist nicht zulässig.
- 18.5 Die PIN-Nummer und die TAN-Listen sind sicher und getrennt voneinander aufzubewahren, dürfen nicht im EDV-System hinterlegt werden und dürfen ebenso wie der TAN-Generator bzw. die Chipkarte (Signaturkarte) beim Online-Verfahren Unberechtigten nicht zugänglich sein.
- 18.6 Die PIN-Nummer ist spätestens nach drei Monaten zu ändern.
- 18.7 Der elektronisch abrufbare Kontoauszug ersetzt, sofern dieser revisionssicher (z. B. in der eAkte) aufbewahrt wird, den bisher vom Kreditinstitut auf Papier erstellten Kontoauszug.
- 18.8 ¹Bei Zahlstellen darf eine Erweiterung der bisherigen Zahlungsgeschäfte nicht stattfinden. ²Unbare Auszahlungen sind soweit möglich ausschließlich

über die Staatskassen abzuwickeln (Nr. 2.2 Satz 2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]).

19. Verrechnungen

19.1 Verrechnung im Wege der Aufrechnung

19.1.1 ¹Hat die Kasse oder Zahlstelle eine Auszahlung an einen Empfangsberechtigten zu leisten, gegen den sie eine fällige Forderung hat, so ist gegen den Anspruch des Empfangsberechtigten auf den auszahlenden Betrag aufzurechnen, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind (vgl. §§ 387 ff. BGB). ²Mit künftig fällig werdenden Forderungen kann gegen den Anspruch auf den auszahlenden Betrag aufgerechnet werden, wenn der Empfangsberechtigte zustimmt. ³Die Zustimmung wird vermutet, wenn die Forderung, mit der aufgerechnet werden soll, innerhalb eines Monats nach dem Zeitpunkt fällig wird, an dem die Auszahlung zu leisten ist.

19.1.2 Ist ein Einzahlungspflichtiger mit einer Einzahlung an die Kasse im Rückstand und ist ihr bekannt oder ist zu erwarten, dass er einen Anspruch gegen eine andere Staatskasse auf Auszahlung eines Betrages hat oder erlangen könnte (z. B. Steuererstattungsanspruch), so hat die Kasse ihre Forderung der anderen Staatskasse mitzuteilen und sie zu ersuchen, mit dieser Forderung gegen den Anspruch des Einzahlungspflichtigen aufzurechnen.

19.1.3 Soll gegen einen Anspruch auf Bezüge bzw. Eigengeld von Gefangenen aufgerechnet werden, hat die beitreibende staatliche Stelle ihre Forderung unmittelbar der Leitung der Justizvollzugsanstalt, in der die Freiheitsstrafe oder die sonstige Haft vollzogen wird, mitzuteilen und sie zu ersuchen mit dieser Forderung gegen den Anspruch des Gefangenen aufzurechnen.

19.2 Verrechnungen im Wege des Buchausgleichs und innerhalb der Kasse

19.2.1 ¹Hat die Kasse einen Betrag an eine andere Staatskasse zu zahlen, so ist die Zahlung im Wege des Buchausgleichs zu verrechnen, soweit das für Finanzen zuständige Staatsministerium nichts anderes bestimmt hat. ²Beträge bis 50.000 € können überwiesen werden.

19.2.2 ¹Für den Buchausgleich ist Muster 2 zu den VV zu Art. 70 BayHO zu verwenden. ²Der Buchausgleich ist grundsätzlich von der für die Auszahlung zuständigen Kasse zu veranlassen. ³Er wird von der gemeinsam übergeordneten Kasse durchgeführt (VV Nr. 10 zu Art. 71).

Zweiter Abschnitt:

Einzahlungen und Auszahlungen

Erster Unterabschnitt: Einzahlungen

20. Leistungsort, Einzahlung an die zuständige Kasse

20.1 Als Einzahlung an die zuständige Kasse gelten auch Einzahlungen, die für ihre Rechnung an eine übergeordnete Kasse oder bei einer Zahlstelle im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben entrichtet werden.

20.2 ¹Einzahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln dürfen nur im Kassenraum an den besonders

kenntlich gemachten Stellen (Schalter) von den dazu ermächtigten Bediensteten angenommen werden. ²Die Namen und Unterschriftenproben der zur Unterzeichnung von Quittungen ermächtigten Bediensteten sind durch Aushang nach Muster 3 zu den VV zu Art. 70 BayHO im Kassenraum bekannt zu geben.

21. Annahme von Einzahlungen

¹Einzahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln sind auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen, sofern sachliche Gründe dafür vorliegen. ²Die nach Satz 1 angenommenen Einzahlungen sowie unbare oder durch Übersendung von Zahlungsmitteln eingehende Einzahlungen, für die Annahmeanordnungen nicht vorliegen, sind auf Verwahrbuchungsstellen mit Kassenummern nachzuweisen. ³Sind diese Einzahlungen für andere Kassen bestimmt ist nach Nr. 27.3 Satz 2 zu verfahren. ⁴In den übrigen Fällen ist die für die Anordnung zuständige Stelle sofort von der Einzahlung zu unterrichten; sie hat dafür zu sorgen, dass die Verwahrungen so bald wie möglich abgewickelt werden (vgl. VV Nr. 3.3 zu Art. 60).

22. Einzahlungstag

Als Einzahlungstag im Sinn dieser Vorschrift gilt bei

- Überweisung oder Lastschriftverfahren der Tag des Eingangs auf dem Konto der Kasse oder Zahlstelle, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist;
- Kartenzahlverfahren oder elektronischen Zahlungssystemen der Tag der Akzeptanz;
- Verrechnung im Wege der Aufrechnung der Tag, an dem die Aufrechnung erklärt wird;
- Zahlung in bar, durch Zahlungsanweisung oder durch Scheck der Tag der Übergabe oder Übersendung, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

23. Rechtzeitige und vollständige Entrichtung von Einzahlungen

23.1 ¹Die Kasse hat die rechtzeitige und vollständige Entrichtung (z. B. §§ 186 ff., 271, 286 ff. BGB) der Einzahlungen zu überwachen. ²Abweichende schriftliche Weisungen der anordnenden Stelle im Einzelfall bleiben unberührt.

23.2 ¹Wird eine Einzahlung nicht rechtzeitig oder nicht vollständig entrichtet, so ist der Schuldner einmal zu mahnen. ²Bleibt die Mahnung erfolglos, hat die Kasse die Einziehung des Betrages zu veranlassen. ³Hierzu hat

- bei privatrechtlichen Forderungen die Kasse der anordnenden Stelle (Nr. 1.1) eine Rückstandsanzeige zu erteilen. Die anordnende Stelle fordert in geeigneten Fällen den Einzahlungspflichtigen noch einmal zur Zahlung auf. Ist dies nicht zweckmäßig oder führt dies innerhalb von zwei Wochen nicht zum Erfolg, so hat die anordnende Stelle die Rückstandsanzeige der Kasse unverzüglich der nach der Vertretungsverordnung zuständigen Vertretungsbehörde (in der Regel dem Landesamt für Finanzen oder

- dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium) zur weiteren Veranlassung (Einleitung des gerichtlichen Mahnverfahrens nach §§ 688 ff. ZPO, Einleitung der Zwangsvollstreckung nach §§ 704 ff. ZPO) zuzuleiten.
- b) bei öffentlich-rechtlichen Forderungen
- aa) die Finanzkasse die Vollstreckung nach den §§ 249 ff. AO und nach der Vollstreckungsanweisung (VollStrA) durch das Finanzamt zu veranlassen;
- bb) die Landesjustizkasse Bamberg die Beitreibung gemäß der Justizbeitreibungsordnung (JBeitrO) als Vollstreckungsbehörde selbst durchzuführen;
- cc) die Staatsoberkasse Bayern nach den einschlägigen Vollstreckungsvorschriften (z. B. Art. 24 VwZVG) die Beitreibung durch Übersendung des Vollstreckungsersuchens zu veranlassen. Gleichzeitig ist dem Zahlungspflichtigen von der Kasse die Ankündigung der Vollstreckung zu übersenden.
24. **Behandlung von Mehrbeträgen sowie von gefundenem Bargeld**
- 24.1 ¹Ergeben sich bei Einzahlungen Mehrbeträge, die nicht nach Nr. 19.1.1 mit fälligen oder fällig werdenden Forderungen verrechnet werden können, so sind sie an den Einzahler zurückzuzahlen. ²Beträge unter fünf€ sind nur auf Antrag zurückzuzahlen. ³Werden Beträge nicht zurückgezahlt und können sie auch nicht mit anderen Forderungen verrechnet werden, so sind sie bei der ursprünglichen Buchungsstelle (d. h. bei der Hauptsache) zu belassen. ⁴Abweichende Rechts- und Verwaltungsvorschriften (z. B. im Steuerschuldverhältnis) bleiben unberührt.
- 24.2 ¹Einzahlungen, die durch Übersendung von Zahlungsmitteln oder durch Überweisung entrichtet werden, ohne dass der Einzahler ermittelt werden kann, sind als Verwahrungen zu buchen und wie Kassenüberschüsse abzuwickeln (VV Nr. 15.4 zu Art. 71). ²Bei gefundenem Bargeld ist entsprechend zu verfahren.
- 24.3 In Fällen, in denen Beträge von fünf€ und mehr nach Nr. 24.2 wie Kassenüberschüsse abzuwickeln sind, ist der Sachverhalt alsbald durch Aushang öffentlich bekannt zu machen und der Empfangsberechtigte zur Anmeldung seiner Rechte binnen einer Frist von sechs Wochen aufzufordern.
25. **Reihenfolge der Tilgung**
- 25.1 Hat ein Schuldner mehrere Beträge zu zahlen und reicht der gezahlte Betrag zur Tilgung sämtlicher Schulden nicht aus, so wird diejenige Schuld getilgt, die der Schuldner bei der Zahlung bestimmt.
- 25.2 ¹Trifft der Schuldner keine Bestimmung und reicht die Einzahlung zur Tilgung der ganzen Schuld nicht aus, so ist die Zahlung zunächst auf Kosten, dann auf Zinsen und zuletzt auf die Hauptforderung anzurechnen. ²Innerhalb dieser Reihenfolge sind die einzelnen Schulden nach ihrer Fälligkeit zu ordnen; bei gleichzeitig fällig gewordenen Beträgen bestimmt die Kasse die Reihenfolge der Tilgung. ³Anderweitige gesetzliche Regelungen (z. B. § 366 Abs. 2 BGB oder § 225 Abs. 2 AO) bleiben unberührt.
26. **Berechnung und Erhebung von Zinsen und Säumniszuschlägen**
- 26.1 ¹Die Berechnung der Zinsen ist Aufgabe der Kasse. ²Die anordnende Stelle hat die maßgebenden Berechnungsgrundlagen in der Kassenanordnung anzugeben oder der Kasse in anderer Form schriftlich mitzuteilen. ³Zinsen sind zu berechnen, wenn der Zinsanspruch feststeht. ⁴Sie sind jedoch nicht zu erheben, wenn sie unter die Kleinbetragsgrenze fallen (VV Nr. 2.6 zu Art. 59). ⁵Sonderregelungen bleiben unberührt.
- 26.2 Säumniszuschläge sind nach den gesetzlichen Bestimmungen (z. B. § 240 AO) von der Kasse oder der gegebenenfalls zuständigen anordnenden Stelle zu berechnen und zu erheben.
- 26.3 Von den Vorschriften der Nrn. 26.1 und 26.2 abweichende Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder vertragliche Vereinbarungen sowie die Regelungen in der Anlage zu den VV zu Art. 34 (Zins – A) bleiben unberührt.
- Zweiter Unterabschnitt: Auszahlungen**
27. **Leistung von Auszahlungen**
- 27.1 Die Kasse oder Zahlstelle hat die Auszahlungsanordnung so rechtzeitig auszuführen, dass der Betrag dem Empfänger am Fälligkeitstag zur Verfügung steht.
- 27.2 Die Oberkassen haben Einzelbeträge ab 3.000.000€ und die Finanzkassen ab 5.000.000€ durch die Staatshauptkasse auszahlen zu lassen.
- 27.3 ¹Die Kasse oder Zahlstelle kann irrtümlich angenommene Beträge ohne Auszahlungsanordnung zurückzahlen. ²Beträge, die für eine andere Kasse des Staates oder für eine Kasse einer anderen juristischen Person des öffentlichen Rechts bestimmt sind, können ohne Auszahlungsanordnung weitergeleitet werden. ³Bei Weiterleitungen an eine andere staatliche Kasse ist auch der Einzahlungstag (Nr. 22) anzugeben.
28. **Lastschriftverfahren für Auszahlungen**
- 28.1 Die Leistung wiederkehrender Auszahlungen im Lastschriftverfahren wird allgemein zugelassen.
- 28.2 ¹Über den einzuziehenden Betrag ist der Kasse eine Kassenanordnung nach Muster 50 oder Muster 850 EDVBK zu erteilen. ²Für jedes vom Zahlungsempfänger verwendete Buchungszeichen (Rundfunkgebühren-Nr., Abnehmer-Nr., Kunden-Nr. und Ähnliches) ist eine eigene Auszahlungsanordnung zu fertigen. ³Zudem sind der Kasse folgende Unterlagen zu übersenden:
- a) Eine Kopie des Schreibens mit der erstmaligen Bekanntgabe von Gläubiger-ID und Mandatsreferenznummer des Zahlungsempfängers (Gläubigers) an die Anordnungsstelle (Schuldner) und

- b) ein vorausgefülltes „SEPA-Mandat“ nach Muster 7 oder 8 zu den VV zu Art. 70 BayHO.
- 28.3 Nach Erhalt der in Nr. 28.2 aufgeführten Unterlagen erteilt die Kasse dem Zahlungsempfänger das SEPA-Mandat.
- 28.4 ¹Die anordnende Stelle hat die Begründetheit von Lastschriftabbuchungen unverzüglich zu prüfen. ²Ein Widerspruch gegen einzelne Lastschriften (z. B. wegen ungerechtfertigter Höhe oder Zeitpunkt), für die die Kasse ein SEPA-Mandat erteilt hat, kann bis zu acht Wochen nach der Belastungsbuchung durch die Kasse erfolgen. ³Hierzu hat die Anordnungsstelle der Kasse eine formlose Anordnung zu übermitteln. ⁴Hat die Kasse für den Lastschrifteinzug kein SEPA-Mandat erteilt oder dieses widerrufen, kann der Widerspruch innerhalb von 13 Monaten nach der Belastungsbuchung erfolgen. ⁵Eine diesbezügliche Prüfung und ein gegebenenfalls notwendiger Widerspruch obliegen der Kasse.
- 28.5 ¹Der Widerruf eines SEPA-Mandats ist grundsätzlich nur bei missbräuchlicher Verwendung des Mandats angezeigt. ²Er kann nur durch die Kasse und nur mit Wirkung für die Zukunft erfolgen. ³Die Kasse kann das Mandat selbständig oder nach Erhalt einer formlosen Anordnung der Anordnungsstelle widerrufen.
- 28.6 ¹Sofern Auszahlungen im Wege des Lastschriftverfahrens ohne Auszahlungsanordnung geleistet werden, sind diese von der Kasse auf Vorschussbuchungsstellen mit Kassennummern nachzuweisen. ²Die für die Anordnung zuständige Stelle ist sofort von der Abbuchung zu unterrichten. ³Sie hat dafür zu sorgen, dass die Vorschüsse so bald wie möglich abgewickelt werden (vgl. VV Nr. 2.3 zu Art. 60). ⁴Liegen keine sachlichen Gründe für die Lastschriftabbuchungen vor, hat die Anordnungsstelle die Kasse unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen und die Kasse hat der Lastschriftabbuchung unverzüglich zu widersprechen.
- 28.7 ¹Zahlstellen dürfen nur in unabweisbaren Ausnahmefällen und nur mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums Lastschriftabbuchungen zu Lasten ihres Kontos zulassen (vgl. Nr. 2.2 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO [ZBest]). ²Gegebenenfalls gelten die vorstehenden Ausführungen für Zahlstellen entsprechend.
29. **Zahlungsempfänger**
- 29.1 ¹Auszahlungen sind an den in der Auszahlungsanordnung bezeichneten Empfänger zu leisten. ²Bedarf es keiner förmlichen Auszahlungsanordnung, so hat die Kasse oder Zahlstelle den Empfänger selbst zu ermitteln. ³Wird der Kasse gegen einen in einer Auszahlungsanordnung bezeichneten Empfänger ein Pfändungs- und Überweisungsbeschluss zugestellt, so ist die Auszahlung unter Beachtung der Bestimmungen der ZPO und der vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium erlassenen näheren Bestimmungen abweichend von Satz 1 an den Pfändungsgläubiger zu leisten. ⁴Wird eine Forderung nur gepfändet, ohne dass sie an den Gläubiger zu überweisen ist, so ist der Betrag in Verwahrung zu buchen. ⁵In diesem Fall ist die anordnende Dienststelle unverzüglich zu verständigen.
- 29.2 Bestehen Zweifel hinsichtlich der Person des Empfängers (z. B. wegen Todesfalls) oder hat die Kasse oder Zahlstelle Grund zu der Annahme, dass der in der Auszahlungsanordnung bezeichnete oder von ihr ermittelte Empfänger nicht empfangsberechtigt ist (z. B. wegen Insolvenz), so ist vor der Auszahlung die Entscheidung der anordnenden Stelle einzuholen.
- 29.3 ¹Fehlt bei den durch Überweisung auszuführenden Anordnungen die Bankverbindung des Empfängers, so soll die Kasse, wenn dies kurzfristig möglich ist, bei der anordnenden Stelle oder beim Empfänger feststellen, ob die Überweisung auf ein Konto erfolgen kann. ²Andernfalls hat die Kasse die Zahlung in geeigneter Weise kostengünstig auszuführen (z. B. ZzV-Verfahren, Postanweisung, Verrechnungsscheckverfahren).
- 29.4 ¹Vor der Auszahlung durch Übergabe von Zahlungsmitteln soll die Kasse oder Zahlstelle vom Empfangsberechtigten, Bevollmächtigten oder Überbringer einer gültigen Quittung einen Ausweis über die Person verlangen, es sei denn, dass der Empfänger dem die Auszahlung leistenden Bediensteten persönlich bekannt ist. ²Von einem Bevollmächtigten kann außerdem ein Ausweis über seine Empfangsberechtigung (z. B. Vollmacht, Bestellsurkunde, Registerauszug) gefordert werden. ³Bei begründetem Zweifel an der Echtheit einer überbrachten Quittung ist von der Kasse oder Zahlstelle die Vorlage einer beglaubigten Vollmachtsurkunde zu fordern.
30. **Berechnung von Zinsen bei Auszahlungen**
- Für die Berechnung von Zinsen sind die Bestimmungen der Nrn. 26.1 und 26.3 sinngemäß anzuwenden.
- Dritter Unterabschnitt: Gemeinsame Bestimmungen**
31. **Berechnung von Teilbeträgen**
- 31.1 ¹Sind von Zahlungen, die in Jahresbeträgen festgesetzt sind, Monatsbeträge zu berechnen, so gilt ein Zwölftel des Jahresbetrages als Monatsbetrag. ²Bei der Berechnung von Tagesbeträgen von festgesetzten Jahres- oder Monatsbeträgen wird das Jahr mit 360 Tagen und jeder Monat mit 30 Tagen gerechnet, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.
- 31.2 ¹Die sich im Laufe der Berechnung ergebenden Bruchteile eines Cents werden erst nach dem letzten Rechengang bei Einzahlungen auf einen vollen Cent abgerundet und bei Auszahlungen auf einen vollen Cent aufgerundet; Sonderregelungen bleiben unberührt. ²Die infolge der Rundung entstehenden Minder- und Mehrbeträge sind nicht auszugleichen.
32. **Bargeld und Zahlungen in anderen Geldsorten als Euro**
- 32.1 Geht Bargeld außerhalb einer Kasse oder Zahlstelle ein, ist es unverzüglich an diese weiterzuleiten.

- 32.2 ¹Übergebenes Bargeld ist in Gegenwart des Einzahlers auf Echtheit, Vollzähligkeit und Vollständigkeit zu prüfen. ²Unstimmigkeiten sind aktenkundig zu machen und von einem Zeugen zu unterschreiben. ³Beweismittel, die für die Aufklärung der Unstimmigkeiten von Wert sein können (Umhüllungen und dergleichen), sind aufzubewahren.
- 32.3 ¹Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind nach den Richtlinien der Deutschen Bundesbank zu verpacken. ²Auf der Verpackung sind der Inhalt und die Bezeichnung der Kasse anzugeben. ³Die Übereinstimmung des Inhalts ist mit Namenszeichen und Datum zu bestätigen.
- 32.4 Behandlung zweifelhafter Münzen und Banknoten
- 32.4.1 ¹Die Kasse hat ihr übergebene und von ihr als nachgemacht oder verfälscht erkannte Euro-Münzen und Euro-Banknoten (Falschgeld) anzuhalten und der übergebenden Person eine Bescheinigung folgenden Inhalts zu erteilen:
- „Die Euro-Münze(n)/Euro-Banknote(n) über ... Euro mit der Kennzeichnung ... (Münzen: Jahreszahl, etwa vorhandenes Münzzeichen; Noten: Notennummer) wurde(n) als Falschgeld angehalten.
- Ort, Tag, Bezeichnung der Kasse,
- Unterschrift, Dienstsiegel“.
- ²Sofern es nicht ratsam erscheint, die übergebende Person nach § 127 StPO festzuhalten und die nächste Polizeidienststelle zu verständigen, hat die Kasse sich über die Person zu vergewissern und hierüber sowie über andere zweckdienliche Feststellungen (z. B. über die Herkunft des Falschgeldes) eine Niederschrift nach § 19 AGO zu fertigen, die von den Beteiligten zu unterschreiben ist. ³Die Niederschrift mit dem Falschgeld und etwaigen sonstigen Beweismitteln (z. B. Rollenpapier, Streifenband, Beutelfahne) ist einer Polizeidienststelle zuzuleiten. ⁴Kann eine Niederschrift nicht gefertigt werden, ist das Falschgeld der Polizeidienststelle mit einem Bericht zuzuleiten. ⁵Ist Falschgeld übersandt worden, ist sinngemäß zu verfahren.
- 32.4.2 ¹Die Kasse hat Euro-Münzen und Euro-Banknoten, deren Echtheit wegen ihres Erscheinungsbildes zweifelhaft ist, anzuhalten und der übergebenden oder übersendenden Person eine Bescheinigung nach Nr. 32.4.1 zu erteilen, in der die Worte „als Falschgeld“ durch die Worte „wegen Zweifels an der Echtheit“ zu ersetzen sind. ²Die angehaltenen Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind der Deutschen Bundesbank zur Prüfung zu übersenden. ³Im Falle der Echtheit der verdächtigen Stücke erstattet die Deutsche Bundesbank den Gegenwert, im Falle der Unechtheit wird die Kasse von der Deutschen Bundesbank benachrichtigt (§ 36 Abs. 3 BBankG). ⁴Die Person, die die Euro-Münzen oder Euro-Banknoten übergeben oder übersandt hat, ist zu unterrichten.
- 32.4.3 ¹Verstöße gegen die Nrn. 32.4.1 und 32.4.2 sind Ordnungswidrigkeiten. ²Diese können von der Deutschen Bundesbank mit einer Geldbuße geahndet werden (§ 36 BBankG).
- 32.4.4 ¹Beschädigte Euro-Münzen und Euro-Banknoten sind nicht anzunehmen. ²Der Besitzer ist an die Deutsche Bundesbank zu verweisen (vgl. § 8 Münzgesetz). ³Die Deutsche Bundesbank hat einen Erstattungsantrag im Internet bereitgestellt.
- 32.4.5 ¹Andere Geldsorten als Euro sind zurückzuweisen, wenn deren Echtheit zweifelhaft ist. ²Liegt der Verdacht einer strafbaren Handlung vor, so ist die zuständige Polizeidienststelle zu verständigen.
- 32.5 ¹Bei Übergabe von anderen Geldsorten sind die Devisenbestimmungen zu beachten. ²Das für Finanzen zuständige Staatsministerium bestimmt, ob und inwieweit die Kasse oder in Ausnahmefällen die Zahlstelle Zahlungen in anderen Geldsorten annehmen oder leisten darf. ³Sind beim Tagesabschluss andere Geldsorten vorhanden, so ist der durch Umrechnung ermittelte Gegenwert (Nr. 32.6) in Euro in die Tagesliste zu übernehmen.
- 32.6 ¹Hat die Kasse eine Zahlung in anderen Geldsorten anzunehmen oder zu leisten, so ist die Quittung über den Betrag in anderer Währung auszustellen. ²Außerdem ist der nach den Tageskursen errechnete Gegenwert in Euro zu vermerken. ³Die für die Umrechnung nach Nr. 32.5 maßgebenden Tageskurse sind bei dem Kreditinstitut zu erfragen, an das die Kasse andere Geldsorten verkauft oder von dem sie andere Geldsorten ankauft.
- 32.7 ¹Als Einzahlung angenommene andere Geldsorten sind möglichst bis zum Tagesabschluss an ein Kreditinstitut zu verkaufen. ²Der Verkauf kann unterbleiben, wenn die anderen Geldsorten alsbald für Auszahlungen benötigt werden.
33. **Schecks**
- 33.1 Für Schecks ist das Scheckgesetz zu beachten.
- 33.2 Folgende Schecks dürfen als Einzahlung nicht angenommen werden
- a) Orderschecks, in denen der Aussteller die Kasse oder Zahlstelle bzw. die zuständige Dienststelle des Landes als Zahlungsempfänger nicht bezeichnet hat, es sei denn, dass der Einzahler sich durch eine ununterbrochene Reihe von Indossamenten (auch Blankoindossamenten) als rechtmäßiger Inhaber ausweist und er den Scheck an die Kasse oder Zahlstelle bzw. die zuständige Dienststelle des Landes indossiert hat oder mit seinem Blankoindossament versehen hat,
- b) Rektaschecks,
- c) Schecks, in denen der Vermerk „Nur zur Verrechnung“ mit einem Zusatz versehen ist (z. B. „Nur zur Verrechnung mit Firma ...“), auch wenn dieser Zusatz gestrichen ist.
- 33.3 Schecks, die so spät eingehen, dass sie innerhalb der Vorlegungsfrist (Art. 29 Scheckgesetz) weder dem bezogenen Kreditinstitut vorgelegt noch bei der Deutschen Bundesbank als Abrechnungsstelle (Art. 31 Scheckgesetz und Abrechnungsstellenverordnung) eingeliefert werden können, dürfen nicht angenommen werden.
- 33.4 ¹Die Annahme von Schecks als Einzahlung kann abgelehnt werden, wenn zu vermuten ist, dass sie

mangels Deckung nicht sofort eingelöst werden.
²Dies gilt nicht für Schecks, die von einer Filiale der Deutschen Bundesbank bestätigt sind, wenn sie der Deutschen Bundesbank innerhalb der in dem Bestätigungsvermerk angegebenen Frist vorgelegt werden können (§ 23 BBankG).

- 33.5 Übersandte Schecks, die nicht als Einzahlungen angenommen werden dürfen, sind wie Wertgegenstände zu behandeln (Nr. 13).
- 33.6 ¹Soweit Schecks beim Eingang nicht bereits den Vermerk „Nur zur Verrechnung“ tragen, sind sie mit diesem Vermerk zu versehen. ²Ein Blankoindossament des Einzahlungspflichtigen ist durch den Vermerk „an ... (Bezeichnung der Kasse)“ zu vervollständigen.
- 33.7 Einlieferungsverzeichnis und Scheckeinreichung
- 33.7.1 ¹Zur Einlösung einzureichende Schecks sind nach näherer Bestimmung des jeweiligen Kreditinstituts einzeln in Einlieferungsverzeichnisse einzutragen. ²Das Einlieferungsverzeichnis muss die vom Kreditinstitut geforderten Daten enthalten. ³Eine Durchschrift des Einlieferungsverzeichnisses ist geordnet im Sachgebiet Zahlungsverkehr aufzubewahren. ⁴Wird das Einlieferungsverzeichnis elektronisch geführt, sind die Schecks bis zu einem bestimmten, mit dem jeweiligen Kreditinstitut zu vereinbarenden Höchstbetrag je Scheck bei der Kasse aufzubewahren.
- 33.7.2 Auf die Eintragung der einzelnen Schecks nach Nr. 33.7.1 wird verzichtet, wenn
- das Auffinden von rückbelasteten Schecks in der Tagesliste oder auf andere Weise einwandfrei sichergestellt ist und
 - das betreffende Kreditinstitut der Vereinfachung zugestimmt hat.
- 33.7.3 Der Gegenwert der eingereichten Schecks wird wie folgt gutgeschrieben:
- für alle auf die kontoführende Landesbank/Sparkasse (einschließlich sämtlicher Zweigstellen) gezogenen Schecks am Tag der Einreichung,
 - für alle auf übrige Kreditinstitute am Platz gezogene Schecks am ersten Bankgeschäftstag nach der Einreichung,
 - für alle auf Kreditinstitute an anderen Orten gezogenen Schecks spätestens am zweiten Bankgeschäftstag nach der Einreichung, soweit die Scheckeinzugsmöglichkeiten der kontoführenden Landesbank oder Sparkasse nicht erlauben, diese Schecks wie die auf Kreditinstitute am Platz gezogenen Schecks zu behandeln.
- 33.8 ¹Die Kasse hat Kosten, die dadurch entstehen, dass Schecks nicht eingelöst werden, von dem Einzahlungspflichtigen einzuziehen. ²Die Kleinbetragsregelung (Anlage zu den VV zu Art. 59) bleibt unberührt.
- 33.9 ¹Kommt ein von der Kasse ausgestellter Scheck oder kommen Vordrucke für Schecks abhanden, so ist das zuständige Kreditinstitut unverzüglich zu benachrichtigen. ²Kommt ein entgegenkommener Scheck abhanden, so hat die Kasse den Ausstel-

ler und das bezogene Kreditinstitut unverzüglich zur Sperrung des Schecks aufzufordern. ³Bei abhanden gekommenen Schecks ist erforderlichenfalls das Aufgebot einzuleiten.

34. Quittungen

- 34.1 Quittungen für Ein- und Auszahlungen
- 34.1.1 ¹Über jede Einzahlung in bar, durch Übergabe eines Schecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist ein maschinell erstellter Kassenzettel, auf Verlangen eine Quittung (§ 368 BGB), auszuhändigen. ²Wird ein maschinelles Verfahren nicht eingesetzt, so ist eine Quittung zu erteilen.
- 34.1.2 ¹Über jede Auszahlung in bar, durch Übergabe eines Schecks oder mittels Kartenzahlverfahren ist eine Quittung vom Empfangsberechtigten oder seines Bevollmächtigten zu verlangen. ²Bei Zugum-Zug-Geschäften genügt der übliche Kassenzettel. ³Vor der Auszahlung oder Übergabe ist die Empfangsberechtigung festzustellen.
- 34.1.3 Bei Zahlungen in anderen Geldsorten ist Nr. 32.6 zu beachten.
- 34.1.4 ¹Die von der Kasse oder Zahlstelle zu fertigenden Quittungen sind mit dem Inhalt nach Muster 4 zu den VV zu Art. 70 BayHO auszustellen und von dem die Zahlung annehmenden Bediensteten zu unterschreiben. ²Das zweite Blatt ist als Durchschrift zu kennzeichnen und aufzubewahren. ³Alternativ besteht die Möglichkeit der Erstellung von Listenquittungen nach Muster 6 zu den VV zu Art. 70 BayHO. ⁴Fordert der Einzahler eine Einzelquittung nach Muster 4 ist ihm diese zusätzlich, unter Bezugnahme auf die Listenquittung, auszuhändigen.
- 34.1.5 ¹Bei handschriftlich auszustellenden Quittungen sind Beträge ab 100 € in Buchstaben zu wiederholen. ²Betragsänderungen sind nicht zulässig. ³Sonstige Änderungen soll die Kasse oder Zahlstelle sich vom Empfänger bestätigen lassen.
- 34.1.6 In der Quittung ist ein Hinweis aufzunehmen, der die Verbindung zur Buchung herstellt.
- 34.1.7 ¹Bei entsprechendem Geschäftsumfang können Schalterquittungsmaschinen, Kostenstempler (Gebührenstempler) und dergleichen verwendet werden. ²Die für die Sicherung dieser Maschinen und der gespeicherten Ergebnisse erforderlichen Bestimmungen erlässt das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium.
- 34.1.8 Ist der Tag der Ausstellung der Quittung nicht zugleich der Tag der Auszahlung, so ist dieser in der Quittung zu vermerken.
- 34.1.9 ¹Wird der Kasse ein Nachweis über die Empfangsberechtigung (z. B. Vollmacht) vorgelegt, so ist dieser im Original oder in Kopie der Quittung beizufügen. ²Ist dies nicht möglich, so sind die wesentlichen Angaben des Nachweises in der Quittung zu vermerken.
- 34.1.10 ¹Liegt ein Schriftstück vor, das den Betrag, den Grund der Forderung und die Bezeichnung der Kasse oder Zahlstelle enthält (z. B. ein Bescheid), so soll die Quittung mit den Worten „Betrag erhalten“

- und unter Angabe von Ort und Datum der Ausstellung und der Unterschrift des Empfängers auf dem Schriftstück abgegeben werden. ²Bei listenmäßigen Auszahlungsunterlagen mit Quittungsspalte genügt die Unterschrift des Empfängers in dieser Spalte.
- 34.1.11 ¹Empfänger, die nicht schreiben können, sollen die Quittung durch Handzeichen vollziehen. ²Auszahlungen an diese Empfänger sind durch einen bei der Auszahlung anwesenden Zeugen und durch den die Auszahlung leistenden Bediensteten zu bescheinigen. ³Für Auszahlungen an Blinde, Lesensunkundige und an Personen, die die Quittung in anderen als deutschen oder lateinischen Buchstaben vollziehen, gilt Satz 2 entsprechend.
- 34.1.12 ¹Die Kasse hat über die Ein- und Auslieferungen und den Bestand an Quittungsblöcken einen Nachweis (VV Nr. 12 zu Art. 71) zu führen. ²In diesem ist auch der vollständige Rücklauf der Quittungsdurchschriften zu vermerken. ³Der Nachweis wird im Sachgebiet Zahlungsverkehr geführt.
- 34.2 Quittungen für die Ein- und Auslieferung von Wertgegenständen
- 34.2.1 ¹Über die Einlieferung von Wertgegenständen sind Quittungen zu erteilen. ²Darin sind der Name des Einlieferers, sowie Art, Stückzahl und Nennwert des Gegenstandes und der Grund der Einlieferung anzugeben. ³Bescheinigungen über die Echtheit, den tatsächlichen Wert oder den Verkehrswert dürfen nicht erteilt werden. ⁴Bei der Einlieferung von Wertgegenständen als Sicherheit tritt an die Stelle der Quittung eine Verwahrungsbescheinigung.
- 34.2.2 ¹Sofern auszuliefernde Wertgegenstände unmittelbar an den Empfänger ausgehändigt werden, ist eine Quittung zu fordern. ²Wertgegenstände, für die eine Verwahrungsbescheinigung erteilt worden ist, dürfen nur gegen Rückgabe dieser Bescheinigung ausgeliefert werden. ³Kann die Verwahrungsbescheinigung ausnahmsweise nicht zurückgegeben werden, so ist die Entscheidung der zuständigen Dienststelle einzuholen; gegebenenfalls ist die Verwahrungsbescheinigung in der Empfangsquittung für ungültig zu erklären.
- Dritter Abschnitt:
Geldverwaltung**
35. **Kassensollbestand und Kassenistbestand**
Der Unterschiedsbetrag zwischen allen bis zum aktuellen Buchungstag gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen (Sollbestand) muss beim Tagesabschluss (VV Nr. 15 zu Art. 71) der Summe aus dem Bestand an Bargeld und den Beständen auf den Konten bei Kreditinstituten nach den Kontogegenbüchern (Istbestand) entsprechen.
36. **Kassenabrechnung und Liquiditätssteuerung**
- 36.1 ¹Die Ober- und Finanzkassen haben täglich ihren Istbestand, soweit entbehrlich, abzuliefern oder bei Bedarf zu verstärken. ²Sie haben die Verwendung der Bestandsverstärkungen und der übrigen Zahlungen mindestens monatlich mit der übergeordneten Kasse abzurechnen (Abrechnung).
- 36.2 Die Oberkassen erhalten eine Kassenbestandsverstärkung bzw. zugelassene Staatsbetriebe eine Bestandsverstärkung dadurch, dass sie der Staatshauptkasse eine Anforderung über den benötigten Betrag nach Muster 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO übermitteln und die Staatshauptkasse den angeforderten Betrag überweist.
- 36.3 Die Finanzkassen erhalten eine Kassenbestandsverstärkung dadurch, dass sie der Staatsoberkasse Bayern eine Anforderung über den benötigten Betrag nach Muster 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO übermitteln und die Staatsoberkasse Bayern den angeforderten Betrag überweist.
- 36.4 Werden überzogene Bankkonten der Ober- und Finanzkassen aufgrund von Vereinbarungen mit den Kreditinstituten automatisch verstärkt, bedarf es keiner förmlichen Anforderung einer Kassenbestandsverstärkung.
- 36.5 ¹Die zur Liquiditätssteuerung des Staatshaushalts erforderlichen Kredit- und Geldanlagegeschäfte tätigt das für Finanzen zuständige Staatsministerium nach internen Richtlinien. ²Dabei sind die Kassenmittel entsprechend dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit anzulegen, bis sie zur Verausgabung benötigt werden. ³Dem Grundsatz Kapitalsicherung vor Renditeoptimierung sowie dem Vier-Augen-Prinzip ist Rechnung zu tragen. ⁴Die Staatshauptkasse hat die Anlage von Kassengeldern in einem Geldanlagebuch nachzuweisen.
- Vierter Abschnitt:
Verwaltung und Verwahrung von Wertgegenständen**
37. **Wertpapierdepots und Verwaltung hinterlegter Wertpapiere**
- 37.1 Die von der Staatsoberkasse Bayern verwalteten Wertpapierdepots werden bei der Landesbank eingerichtet.
- 37.2 ¹Die Staatsoberkasse Bayern übergibt die Wertpapiere der Landesbank in der Regel zur Verwahrung und Verwaltung. ²Der Landesbank obliegt in diesem Fall auch die Überwachung der Auslosung, der Kündigung und der sonstigen rechtlichen Auswirkungen auf die Wertpapiere.
- 37.3 Die Staatsoberkasse Bayern übergibt Wertpapiere, die nur kurzfristig zu verwahren sind, sowie die Wertsachen und Kostbarkeiten der Landesbank zur Verwahrung.
- 37.4 Werden ausnahmsweise von einer anderen Kasse Wertpapiere, Wertsachen oder Kostbarkeiten an ein örtliches Kreditinstitut zur Verwahrung und Verwaltung oder nur zur Verwahrung übergeben, gelten die Bestimmungen der Nrn. 37.2 und 37.3 entsprechend.
- 37.5 Unberührt hiervon bleiben Regelungen über die Verwaltung hinterlegter Wertpapiere (vgl. Art. 17 BayHintG und Nr. 17 BayHiVV).
38. **Kassenbehälter**
- 38.1 ¹Kassenbehälter im Sinn der folgenden Bestimmungen sind Kassenschränke und Tresore. ²Sofern

nur Kassetten oder Handkassen vorhanden sind, gelten die nachstehenden Bestimmungen sinngemäß.

- 38.2 In Kassenbehältern sind aufzubewahren:
- a) Zahlungsmittel (Bargeld, Schecks),
 - b) die Quittungsblöcke sowie die Belege für die vom Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr im Laufe des Tages geleisteten Auszahlungen,
 - c) Wertgegenstände (Nr. 13), gegebenenfalls an deren Stelle die Depotscheine (Nr. 37),
 - d) die Vordrucke für Schecks und Überweisungsaufträge,
 - e) der Bestand an Wertzeichen und
 - f) die Dienstsiegel der Kasse.
- 38.3 ¹Zu jedem Schloss eines Kassenbehälters müssen zwei Schlüssel vorhanden sein. ²Der Zweitschlüssel ist – soweit keine Sicherheitsbedenken bestehen – im Stahlschrank der eigenen oder einer benachbarten Dienststelle zu verwahren. ³Der Verlust eines Schlüssels ist dem Leiter der Dienststelle und dem Kassenprüfer unverzüglich anzuzeigen. ⁴Der Leiter der Dienststelle hat die Änderung des Schlosses und die Anfertigung neuer Schlüssel zu veranlassen.
- 38.4 ¹Für die Sicherung der Kassenräume und des Kassenbehälters sowie für die bei der Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffenden Sicherungsmaßnahmen gelten die hierfür vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium erlassenen besonderen Bestimmungen. ²Diese Bestimmungen sind eine Verschlusssache im Sinn des Art. 7 BaySÜG und werden deshalb den Kassen und Zahlstellen nur auf schriftliche Anforderung zur Verfügung gestellt.

Muster 1 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nr. 10.6 zu Art. 70 BayHO)

Unterschriftsmitteilung für Anordnungsbefugte
(VV Nr. 10.6 zu Art. 70 BayHO)

Zum Vollziehen förmlicher Kassenanordnungen ist/sind ermächtigt:

Name, Vorname:	
Amts- bzw. Dienstbezeichnung:	
Unterschrift: (Tinte, Tintenstift oder Kugelschreiber)	
Anordnungsstellennummer (ggf. mit Zusatz)	
Die Anordnungsbefugnis gilt nicht für alle von der Anordnungsstelle bewirtschafteten Haushaltsmittel, sondern nur für folgende Haushaltsstellen (VV Nr. 10.2 zu Art. 70 BayHO):	Gegebenenfalls Kapitel/Titel:

....., den
(Dienststelle)

An die

..... (Dienst-
(Kasse/Zahlstelle) siegel)

in
(Unterschrift des Dienststellenleiters)

Muster 2 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nr. 19.2.2 zu Art. 70 BayHO)

Veranlassende Kasse				Beleg Nr.				
				TL Nr.				
Buchausgleich (VV Nr. 19.2.2 zu Art. 70 BayHO)								
Gesamtbetrag (EUR)								
Gesamtbetrag in Worten								
Der Buchausgleich ersetzt die folgende Zahlung:			Insgesamt an der Durchführung beteiligte Kassen	Anzahl der Ausfertigungen ²				
Von (auszahlende Kasse) ¹	EUR							
An (endbegünstigte Kasse) ¹	EUR							
Begründung (ggf. Fortsetzung auf der Rückseite):			Ausgefertigt: Ort, Datum					
			Kassenleiter	Sachbearbeiter des Aufgabengebiets Buchführung				
Erfassungsdaten ³								
101	Bh	01	Buchungsstelle (Abrechnungsbuch)	02	Anordnungsstellen-Nr.	05	Betrag (EUR)	
Raum für die Bestätigung über die Durchführung und für die Buchungsvermerke:			Prüfungsvermerk (VV Nr. 8.1/79 BayHO): 1. Geprüft 2. Zu verrechnen mit			Bh	Buchungsstelle	AST.-Nr.
1 Für die beteiligten Oberkassen und die Staatshauptkasse sind je zwei Ausfertigungen, für die übrigen Kassen ist je eine Ausfertigung erforderlich. 2 Betrifft der Buchausgleich mehrere auszahlende oder endbegünstigte Kassen, sind diese mit den auf sie treffenden Beträgen und der Summe aufzuführen. 3 Die Erfassungsdaten werden von der jeweiligen Kasse eingetragen.			* Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite					
			Eingangsstempel der Kasse					

Muster 3 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nr. 20.2 zu Art. 70 BayHO)

(Bezeichnung der Kasse – Zahlstelle)

Zur Beachtung!

1. Einzahlungen durch **Übergabe von Zahlungsmitteln** dürfen nur im Kassenraum an den besonders kenntlich gemachten Stellen entrichtet werden. Einzahlungen an anderen Stellen befreien den Einzahlungspflichtigen nicht. Über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird und die nicht den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen und Vordrucke darstellt, wird eine Quittung erteilt. Die Quittung muss zur Rechtsgültigkeit von – dem – einem der – nachstehend aufgeführten Bediensteten unterzeichnet sein.

Name und Amtsbezeichnung

Unterschriftsprobe

2. **Wertgegenstände** (Wertpapiere, Kostbarkeiten usw.) dürfen nur an der besonders kenntlich gemachten Stelle eingeliefert werden. Über jede Einlieferung wird eine Quittung erteilt, die zur Rechtsgültigkeit von – dem – einem der – nachstehend aufgeführten Bediensteten unterzeichnet sein muss.

Name und Amtsbezeichnung

Unterschriftsprobe

3. Förderung des unbaren Zahlungsverkehrs:

Der unbare Zahlungsverkehr schützt vor Verlust von Zahlungsmitteln und bringt Vereinfachungen für den Einzahler bzw. Empfänger und die Kasse mit sich. Tragen Sie bitte dazu bei, dass Ein- und Auszahlungen weitgehend nur noch durch Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Kasse – Zahlstelle – ausgeführt werden.

(Dienstsiegel)

(Kassenleiter – Zahlstellenleiter)

Sichtvermerk des Kassenprüfers:

Muster 4 zu den VV zu Art. 70 BayHO
 (VV Nr. 34 zu Art. 70 BayHO)

.....
 Bezeichnung der Kasse/Zahlstelle

.....
 Sitz der Kasse/Zahlstelle (Ort)

.....
 Straße

Datum

Quittung

Herr / Frau / Fa.

Vorname / Name / Namenszusatz.....

PLZ / Ort / Straße

hat

..... Euro
 (Betrag)

.....
 (ab hundert Euro Betrag in Worten)

- () in bar
- () per Scheck – Eingang vorbehalten
- () per Überweisung
- ()

entrichtet.

Einzahlungspflichtiger, sofern abweichend vom Einzahler:

.....

Verwendungszweck:

.....

Haushaltsstelle: Anordnungsstellennummer:

Einzahlungstag: Buchungstag: ISN.:

Buchungskennzeichen/Personenkontonummer: Nummer der Tagesliste:

.....
 (Unterschrift Sachbearbeiter)

Muster 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nrn. 36.2 und 36.3 zu Art. 70 BayHO)

Anfordernde Kasse/Zahlstelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg Nr.	
				TL Nr.	
Anforderung einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. Bestandsverstärkung			Haushaltsjahr	15	Fällig am
01	Buchungsstelle (Abrechnungsbuch/Vorschussbuch)	-21-			
02	Kassen-Nr./Zahlstellen-Nr.	-13-			
05	Betrag (EUR)	-13-			
07	Empfänger (Name, Vorname)	-27-			
08	Straße, Haus-Nr.	-20-			
09	Postleitzahl, Ort	-20-			
10	Art der Zahlung	1= bar, 2= postbar, 5=Verrechnung	-1-	11	Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts
12	BIC	-11-			
13	IBAN des Empfängers	-34-			
14	Verwendungszweck für Empfänger	-27-			
14	Verwendungszweck für Empfänger	-27-			
20	Sonstiges Anordnungen				
Betrag in Worten (ab 1.000 EUR)					
Verwendungszweck:					
<input type="checkbox"/> Kassenbestandsverstärkung zur Zahlung von Ausgaben der					
Hauptgruppe 4 rd. _____ EUR					
Hauptgruppe 5 rd. _____ EUR					
Hauptgruppe 6 rd. _____ EUR					
Hauptgruppe 7 rd. _____ EUR					
Hauptgruppe 8 rd. _____ EUR					
Sonstiges rd. _____ EUR					
<input type="checkbox"/> Zahlstellenbestandsverstärkung / <input type="checkbox"/> Bestandsverstärkung					
Die Kasse wird gebeten, den angeforderten Betrag, wie angegeben, auszuzahlen und zu buchen.				Prüfungsvermerk (VV Nr. 8.1/Art. 79 BayHO)	
Ort, Datum				1. Geprüft	
Unterschrift(en)				2. Auszuzahlen/zu verrechnen mit	
Kassenleiter/Zahlstellenverwalter		Sachbearbeiter ¹		Bh	Buchungsstelle
					AST-Nr.
				SB _____ Namensz. _____	
				2 Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
Betrag erhalten		Ausgezahlt durch am		Eingangsstempel der Kasse	
Ort, Datum		<input type="checkbox"/> Verrechnung _____			
Unterschrift:		<input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug _____			
		<input type="checkbox"/> Überweisung _____			
		Kreditinstitut			
		Unterschrift:.....			

Muster 6 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nr. 34 zu Art. 70 BayHO)

(Bezeichnung der Kasse – Zahlstelle)

Listenquittung

Listenquittung-Nr. _____

Buchhaltung _____

Unten genannte Personen haben in _____ entrichtet:
(Ort)

Buchungsstelle (Kapitel/Titel),
Personenkonto-Nr., Steuer-Nr.,
Aktenzeichen o. Ä.

Dienststelle (Nr.)

Einzahlungsgrund

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Muster 6 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nr. 34 zu Art. 70 BayHO)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

Name	Vorname	EUR
zusätzl. Quittung ja nein		(Unterschrift)

in Worten:	Summe	EUR
---------------	-------	-----

Gebucht am	.....	Einzahlung in bar
Tagesliste Nr.	.....	..... , den

	.....	(Unterschrift des Zahlungsempfängers)

Muster 7 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nr. 28.2 zu Art. 70 BayHO)

A	Anordnende Stelle (Bezeichnung und Anschrift)
B	An (Bezeichnung und Anschrift der Kasse) Staatsoberkasse Bayern in Landshut Postfach 28 49 84026 Landshut

Ort, Datum
Sachbearbeiter
Telefon
Lastschriftinzug: Die Kasse wird beauftragt, für die nachstehend aufgeführte Auszahlung den Lastschriftinzugsverkehr zu veranlassen. Die belasteten Beträge sind wie folgt zu buchen:
Buchungsstelle
Anordnungsstellennummer.
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten

B	Kasse (Bezeichnung und Anschrift) Staatsoberkasse Bayern Postfach 28 49 84026 Landshut
C	An (ermächtigter Zahlungsempfänger)

Ort, Datum
Sachbearbeiter
Telefon
SEPA-Mandat

Gläubiger-Identifikationsnummer

Mandatsreferenznummer

1. SEPA-Lastschriftmandat:

Hiermit ermächtigen wir Sie widerruflich, die nachstehend in Ziffer 3 Spalte 2 aufgeführten Zahlungen, die wir für die oben bei A bezeichnete Dienststelle zu entrichten haben, bei Fälligkeit zu Lasten unseres nachstehenden Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die von dem oben bei C genannten Zahlungsempfänger auf unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Wenn unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

2. Voraussetzung für die Gültigkeit des Mandats:

Zutreffendes ist angekreuzt

Die Einzugsermächtigung gilt nur unter der Voraussetzung, dass

- die Lastschriften im beleglosen Datenträgeraustausch eingereicht werden,
- die Personenkonto-Nummer aus Ziffer 3 Spalte 3 im Datensatz bzw. im Lastschriftbeleg
 - 12-stellig (ohne Punkte und ohne Leerstellen)
 - in der angegebenen Form und vollständig
entweder im Feld "Verwendungszweck" linksbündig oder im Feld "Zahlungsempfänger" rechtsbündig angegeben wird.
- dem oben bei A bezeichneten Schuldner eine Rechnung (Abrechnung) übermittelt wird.

3. Verwendungszweck (Fortsetzung siehe Rückseite):

Lfd. Nr.	Verwendungszweck für den/die		
	Zahlungsempfänger (C) (z.B. Abnehmer-Nr.)	Kasse (B) (in der Lastschrift unbedingt anzugeben)**	Schuldner (A) (z.B. Anschlussinhaber)
	2	3	4
1.			

4. Zu belastendes Konto:

IBAN	DE75 7005 0000 0001 1903 15	BIC	BYLADEMM
Kreditinstitut	Bayer. Landesbank München		
Unterschriften der für das Konto Zeichnungsberechtigten der Staatsoberkasse Bayern			

*) Die am linken Rand mit Balken gekennzeichneten Zeilen werden von der Kasse ausgefüllt

**) Die PK-Nummer (ohne Punkte und Leerstellen) ist von der Anordnungsstelle einzutragen, soweit sie ihr bereits von der Kasse mitgeteilt worden ist. Im Übrigen wird die PK-Nummer von der Kasse ergänzt.

Muster 8 zu den VV zu Art. 70 BayHO
(VV Nr. 28.2 zu Art. 70 BayHO)

A	Anordnende Stelle (Bezeichnung und Anschrift)
B	An (Bezeichnung und Anschrift der Kasse) Landesjustizkasse Bamberg Heiliggrabstraße 28 96052 Bamberg

Ort, Datum
Sachbearbeiter
Telefon
Lastschriftenzug: Die Kasse wird beauftragt, für die nachstehend aufgeführte Auszahlung den Lastschriftenzugsverkehr zu veranlassen. Die belasteten Beträge sind wie folgt zu buchen:
Buchungsstelle
Anordnungsstellenummer
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten

B	Kasse (Bezeichnung und Anschrift) Landesjustizkasse Bamberg Heiliggrabstraße 28 96052 Bamberg
C	An (ermächtigter Zahlungsempfänger)

Ort, Datum
Sachbearbeiter
Telefon
SEPA-Mandat

Gläubiger-Identifikationsnummer

Mandatsreferenznummer

1. SEPA-Lastschriftmandat:

Hiermit ermächtigen wir Sie widerruflich, die nachstehend in Ziffer 3 Spalte 2 aufgeführten Zahlungen, die wir für die oben bei A bezeichnete Dienststelle zu entrichten haben, bei Fälligkeit zu Lasten unseres nachstehenden Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die von dem oben bei C genannten Zahlungsempfänger auf unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Wenn unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

2. Voraussetzung für die Gültigkeit des Mandats:

Zutreffendes ist angekreuzt

Die Einzugsermächtigung gilt nur unter der Voraussetzung, dass

- die Lastschriften im beleglosen Datenträgeraustausch eingereicht werden,
- die Personenkonto-Nummer aus Ziffer 3 Spalte 3 im Datensatz bzw. im Lastschriftbeleg
 12-stellig (ohne Punkte und ohne Leerstellen)
 in der angegebenen Form und vollständig
entweder im Feld "Verwendungszweck" linksbündig oder im Feld "Zahlungsempfänger" rechtsbündig angegeben wird.
- dem oben bei A bezeichneten Schuldner eine Rechnung (Abrechnung) übermittelt wird.

3. Verwendungszweck (Fortsetzung siehe Rückseite):

Lfd. Nr.	Verwendungszweck für den/die		
	Zahlungsempfänger (C) (z.B. Abnehmer-Nr.)	Kasse (B) (in der Lastschrift unbedingt anzugeben)**	Schuldner (A) (z.B. Anschlussinhaber)
	2	3	4
1.			

4. Zu belastendes Konto:

IBAN DE34 7005 0000 0000 0249 19	BIC BYLADEMM
--	------------------------

Kreditinstitut
Bayer. Landesbank München

Unterschriften der für das Konto Zeichnungsberechtigten der Landesjustizkasse Bamberg

*) Die am linken Rand mit Balken gekennzeichneten Zeilen werden von der Kasse ausgefüllt.

**) Die PK-Nummer (ohne Punkte und Leerstellen) ist von der Anordnungsstelle einzutragen, soweit sie ihr bereits von der Kasse mitgeteilt worden ist. Im Übrigen wird die PK-Nummer von der Kasse ergänzt.

VV zu Art. 71 BayHO

Art. 71

Buchführung

(1) Über Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung in zeitlicher Folge Buch zu führen.

(2) Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Bestimmungen über den Nachweis der eingegangenen Verpflichtungen, der Geldforderungen und anderer Bewirtschaftungsvorgänge treffen oder die Buchführung hierfür anordnen.

(3) Einnahmen und Ausgaben auf Einnahme- oder Ausgabereste (Haushaltsreste) aus Vorjahren,

1. für die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres wiederum ein Titel vorgesehen ist, sind bei diesem zu buchen,

2. für die im Haushaltsplan des laufenden Haushaltsjahres kein Titel vorgesehen ist, sind an der Stelle zu buchen, an der sie im Falle der Veranschlagung im Haushaltsplan vorzusehen gewesen wären.

(4) Absatz 3 Nr. 2 gilt entsprechend für außerplanmäßige Einnahmen und Ausgaben.

(Vgl. auch Art. 16, 19, 38, 45, 72, 74, 79, 80 Abs. 2, Art. 81 Abs. 3, Art. 83 Nr. 2 und 3, Art. 103.)

Zu Art. 71 Abs.1:

Inhaltsübersicht

1. Definition der Buchführung
2. Zweck der Buchführung
3. Zuständigkeiten
4. Grundsätze der Buchführung
5. Buchungsbestimmungen
6. Inhalt der Buchführung
7. Tagesliste
8. Verwahrungen
9. Vorschüsse
10. Abrechnungen
11. Kontogegenbuch
12. Geld- und Werteingangsbuch
13. Buchungstag
14. Arten und Zweck der Abschlüsse
15. Tagesabschluss
16. Monatsabschluss
17. Jahresabschluss
18. Behandlung von Unrichtigkeiten beim Jahresabschluss
19. Abschlussnachweisung, Einnahme- und Ausgabeübersichten
20. Geld- und Werteingangsbuch
21. Wertebuch
22. Gemeinsame Bestimmungen
23. Aufbewahrungszeiten für die Buchführung, die Belege sowie für nicht veröffentlichte Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen
24. Aufbewahrungszeiten für die Rechnungsnachweisungen, die Gesamtrechnung und die sonstigen Rechnungsunterlagen
25. Aufbewahrungszeiten für das übrige Schriftgut
26. Länger aufzubewahrende Unterlagen
27. Übertragung auf ein Speichermedium
28. Aussondern, Abgeben und Vernichten
29. Gesonderte Aufbewahrungsbestimmungen bei IuK-Verfahren
30. Erhebung, Verarbeitung und Nutzung
31. Nachweis der eingegangenen Verpflichtungen

A. Buchführung über Zahlungen

Erster Abschnitt:

Allgemeines

1. Definition der Buchführung

¹Buchführung ist das lückenlose, zeitlich und sachlich geordnete Aufzeichnen aller Zahlungen und sonstigen kassenmäßigen Vorgänge. ²Die Buchführung umfasst auch die Sollstellung nach Nr. 6.2.1.

2. Zweck der Buchführung

Die Buchführung hat insbesondere den Zweck,

- a) Unterlagen für die Abrechnung (Nr. 19) und die Liquiditätssteuerung (VV Nr. 36 zu Art. 70) zu gewinnen,
- b) Grundlagen für die Rechnungslegung (Art. 80) zu schaffen,
- c) zeitnahe Angaben über die Ausführung des Haushaltsplans zu liefern und
- d) Daten für die Haushaltsplanung, für die Kosten- und Leistungsrechnung sowie für das Controlling bereitzustellen.

3. Zuständigkeiten

¹Die Buchführung ist Aufgabe der Kassen und Zahlstellen. ²Hat das für Finanzen zuständige Staatsministerium die Buchführung ganz oder teilweise anderen Stellen übertragen, so sind die Bestimmungen über die Buchführung entsprechend anzuwenden.

4. Grundsätze der Buchführung

4.1 ¹Die Buchführung richtet sich nach kameralistischen Grundsätzen. ²Sie ist nach Haushaltsjahren getrennt vorzunehmen (Art. 72). ³Beim Tagesabschluss muss der Kassensollbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmen (Nr. 14.3 Buchst. a und Nr. 15.1).

4.2 ¹Die Erfordernisse des Art. 71 Abs. 1 sind erfüllt, wenn die Buchungen in der dort vorgesehenen Ordnung bis zum Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfristen dargestellt werden können. ²Einer Speicherung in dieser Ordnung bedarf es dann nicht.

4.3 Sind Einnahmen und Ausgaben für den Staat nach einer sonst vorgesehenen Ordnung nachzuweisen, so bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof das Nähere über die Einrichtung von Buchungsstellen.

4.4 Die Verbindung der Buchung zum Beleg (VV zu Art. 75) sowie die Verbindung zusammengehörender Buchungen müssen erkennbar sein.

4.5 ¹Die Kassen und Zahlstellen haben ein vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium zugelassenes elektronisches Verfahren einzusetzen. ²Dessen Verwendung wird in einer Dienstanweisung geregelt, die das Landesamt für Finanzen im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof erlässt. ³Soweit Nachweise noch in visuell lesbarer Form zu führen sind, werden die

dafür zu verwendenden Muster als Anlagen zu dieser Dienstanweisung herausgegeben.

- 4.6 Sind der Kasse auch andere Kassengeschäfte als die des Staates übertragen worden, so bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium, soweit erforderlich im Einvernehmen mit den zuständigen Stellen, das Nähere über die Buchführung für diese Kassengeschäfte.
5. **Buchungsbestimmungen**
- 5.1 ¹Betragsbuchungen dürfen nur in der Weise berichtet werden, dass die Buchung durch eine Absetzungsbuchung storniert und gegebenenfalls neu vorgenommen oder dass der Unterschiedsbetrag durch eine neue Buchung zu- oder abgesetzt wird; bei der ursprünglichen Buchung und bei der Berichtigungsbuchung sind bei Büchern, die in visuell lesbarer Form geführt werden, gegenseitige Hinweise anzubringen. ²Werden zu Büchern, die in visuell lesbarer Form geführt werden, vor dem Tagesabschluss Berichtigungen erforderlich, so können sie auch so vorgenommen werden, dass die Eintragungen unter Beifügung des Namenszeichens des ändernden Bediensteten und des Datums gestrichen und durch neue ersetzt werden; die ursprünglichen Eintragungen müssen lesbar bleiben. ³Für Berichtigungen in Büchern, die in visuell nicht lesbarer Form geführt werden, kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Ausnahmen zulassen.
- 5.2 ¹Die Kasse kann zur Vereinfachung des Buchungsverfahrens Zahlungen in Zusammenstellungen erfassen und in Gesamtbeträgen buchen. ²VV Nr. 15.3 zu Art. 70 ist zu beachten.
- 5.3 Berichtigungen und Änderungen des Datenbestandes ohne Buchungsvorgang (online-Änderungen) sind nur in Ausnahmefällen zulässig und in einer Dienstanweisung zu regeln sowie zu protokollieren.

Zweiter Abschnitt: Inhalt und Art der Aufzeichnungen

6. Inhalt der Buchführung

- 6.1 Bei der Buchführung sind mindestens aufzuzeichnen
- a) das Haushaltsjahr,
 - b) die Buchungsstelle (Haushaltskennzeichen, Anordnungsstelle, Kapitel und Titel); bei der Landesjustizkasse Bamberg erfolgen Buchungen bei Kap. 04 04 Tit. 111 01 und Tit. 112 01 grundsätzlich unter der Anordnungsstellenummer des zuständigen Oberlandesgerichtes,
 - c) der Buchungstag,
 - d) der Einzahlungstag,
 - e) der Fälligkeitstag,
 - f) die Buchungsnummer,
 - g) der Betrag,
 - h) die Angaben über den Zahlungspflichtigen oder den Zahlungsempfänger,
 - i) die Bankverbindung,

- j) der Zahlungsweg,
- k) der Zahlungsgrund und
- l) die für die Buchung verantwortlichen Personen.

6.2 Sollstellungen (Personenkonten)

- 6.2.1 ¹Für einmalige Einzahlungen und wiederkehrende Ein- und Auszahlungen sind Personenkonten zu führen, die nach Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten zu gliedern sind. ²Für einmalige Auszahlungen können Personenkonten geführt werden, wenn Beträge in Teilbeträgen geleistet werden oder wenn es aus anderen Gründen zweckmäßig ist.
- 6.2.2 Bei Sollstellungen sind zusätzlich aufzuzeichnen
- a) der Tag der Sollstellung,
 - b) das Buchungskennzeichen oder die Personenkontonummer
 - c) ein Hinweis auf den Beleg (VV Nr. 3 b zu Art. 75),
 - d) ggf. der niedergeschlagene oder der erlassene Betrag.

7. Tagesliste

- 7.1 ¹Die Einzahlungen, Auszahlungen und Sollstellungen sind getrennt voneinander täglich einzeln darzustellen. ²Bei Sammelanordnungen und Zusammenstellungen (Nr. 5.2) sind nur die Endbeträge einzutragen.
- 7.2 Die Tagesliste ist für jeden Buchungstag als Datei in einem Auskunftsverzeichnis zur Verfügung zu stellen oder auszudrucken.

8. Verwahrungen

- 8.1 ¹Einnahmen, die erst später nach der im Haushaltsplan oder der sonst vorgesehenen Ordnung gebucht werden können, sind in eigenen Buchungsstellen für Einzahlungen nachzuweisen. ²Das Gleiche gilt für Einzahlungen, die nicht entsprechend nachzuweisen sind. ³Die Zweckbestimmung dieser Verwahrungsbuchungsstellen ist in einem Verzeichnis verbindlich festzulegen. ⁴Abwicklungen (Auszahlungen) sind als Absetzungen zu buchen. ⁵Übersteigen die Auszahlungen die Einzahlungen ist die Unterdeckung (negative Verwahrung) unverzüglich aufzuklären und auszugleichen, es sei denn, es handelt sich um eine systembedingte Unterdeckung (z. B. Umsatzsteuerabführungen von Betrieben gewerblicher Art).

- 8.2 Soweit möglich und zweckmäßig sind die Verwahrungen in Personenkonten zu führen.

9. Vorschüsse

- 9.1 ¹Ausgaben, die erst später nach der im Haushaltsplan oder einer sonst vorgesehenen Ordnung gebucht werden können, sind in eigenen Buchungsstellen für Auszahlungen nachzuweisen. ²Die Zweckbestimmung dieser Vorschussbuchungsstellen ist in einem Verzeichnis verbindlich festzulegen. ³Abwicklungen (Einzahlungen) sind als Absetzungen zu buchen. ⁴Übersteigen die Einzahlungen die Auszahlungen ist die Überdeckung (negativer Vorschuss) unverzüglich aufzuklären

und abzuwickeln, es sei denn, es handelt sich um eine systembedingte Überdeckung.

9.2 Für jede Zahlstelle, die mit der Kasse abrechnet, ist eine Buchungsstelle einzurichten, bei der die Zahlstellenbestandsverstärkungen und Ablieferungen (Nr. 6.1 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]) gebucht werden; das Gleiche gilt für Zahlstellen besonderer Art (Nrn. 10 bis 14 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]).

9.3 Soweit möglich und zweckmäßig sind die Vorschüsse in Personenkonten zu führen.

10. Abrechnungen

¹Kassen, die miteinander im Abrechnungsverkehr stehen (VV Nr. 1.2 zu Art. 79), haben Kassenbestandsverstärkungen und Ablieferungen in eigenen Buchungsstellen nachzuweisen, die in einem Verzeichnis verbindlich festgelegt werden. ²Buchausgleiche sind wie Kassenbestandsverstärkungen und Ablieferungen zu behandeln. ³Steht eine Kasse mit mehreren Kassen im Abrechnungsverkehr, so ist für jede Kasse eine Buchungsstelle einzurichten.

11. Kontogegenbuch

11.1 ¹Zum Nachweis des Istbestandes und der Veränderungen auf den Konten der Kasse oder Zahlstelle bei den Kreditinstituten ist für jedes Konto ein Kontogegenbuch zu führen. ²Darin sind zu buchen

- a) die Aufträge der Kasse oder Zahlstelle für Gut- und Lastschriften mit den Summen der einzelnen Aufträge am Tage der Einreichung,
- b) die eigenen Einzahlungen oder Abhebungen der Kasse oder Zahlstelle am Tag der Bargeldverstärkung oder -ablieferung,
- c) die Gut- und Lastschriften laut Kontoauszug, vermindert um die nach den Buchst. a und b bereits gebuchten Beträge, jeweils in einer Summe am Tage des Eingangs des Kontoauszugs.

11.2 Bei jeder Buchung sind mindestens einzutragen

- a) die laufende Nummer,
- b) der Buchungstag (Nr. 13),
- c) der Betrag und
- d) die Nummer des Kontoauszugs, bei Buchungen nach der Nr. 11.1 Buchst. a und b nach dessen Eingang.

11.3 ¹Beim Tagesabschluss ist der buchmäßige Bestand einzutragen, der sich aus dem Unterschied zwischen den Ein- und Auszahlungen dieses Zahlungsweges unter Berücksichtigung des Bestandes vom Vortag ergibt. ²Der buchmäßige Bestand aller Kontogegenbücher einer Kasse oder Zahlstelle ist deren „unbarer“ Kassenistbestand.

11.4 Kontoabgleich:

¹Nachdem der Kontoauszug eingegangen ist und die erforderlichen Buchungen (Nr. 11.1 Buchst. c) im Kontogegenbuch vorgenommen wurden, ist durch eine auf den Kontoauszug oder ein mit ihm zu verbindendes besonderes Blatt zu setzende Berechnung festzustellen, ob der aus dem Kontogegenbuch

zu errechnende Istbestand mit dem Istbestand laut Kontoauszug übereinstimmt. ²Hierbei sind

- a) ausgehend vom Bestand, der im Kontogegenbuch am Vortag nachgewiesen ist,
- b) hinzuzurechnen
 - aa) die nach der Nr. 11.1 Buchst. a und b im Kontogegenbuch gebuchten Auszahlungen der Vortage, die im Kontoauszug noch nicht als Lastschriften enthalten sind, und
 - bb) die Summe der Gutschriften nach Nr. 11.1 Buchst. c,
- c) abzuziehen
 - aa) die nach der Nr. 11.1 Buchst. a und b im Kontogegenbuch gebuchten Einzahlungen der Vortage, die im Kontoauszug noch nicht gutgeschrieben sind, und
 - bb) die Summe der Lastschriften nach Nr. 11.1 Buchst. c.

³Der Leiter des Sachgebiets Zahlungsverkehr hat die Übereinstimmung auf der Berechnung durch Unterschrift und mit Datum zu bescheinigen.

11.5 ¹Das Kontogegenbuch ist im Sachgebiet Zahlungsverkehr zu führen. ²Es kann für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr geführt werden.

12. Geld- und Werteingangsbuch

12.1 ¹Die Kasse hat alle bei ihr eingehenden

- a) Wertbriefe, Wertpakete, Scheckhefte und sonstige Sendungen, die Zahlungsmittel oder Wertgegenstände enthalten,
- b) Pfändungen,
- c) Quittungsblöcke und
- d) anderen Sendungen, für die ein Nachweis zweckmäßig erscheint,

in ein Geld- und Werteingangsbuch einzutragen. Bei jeder Eintragung ist ein Hinweis auf die endgültige Buchung oder ein Nachweis über den Verbleib der Sendung anzubringen. ²Zahlstellen haben derartige Eingänge (ausgenommen Zahlungsmittel) unverzüglich der zuständigen Kasse zu übermitteln.

12.2 Das Geld- und Werteingangsbuch ist im Sachgebiet Zahlungsverkehr zu führen.

13. Buchungstag

13.1 Zu buchen sind (Buchungstag)

- a) unbare Einzahlungen an dem Tag, an dem die Kasse oder Zahlstelle von der Gutschrift Kenntnis erhält oder an dem übersandte Schecks bei ihr eingehen;
- b) unbare Auszahlungen für den Wertstellungstag (Valuta), zu dem die Zahlung vom Konto abfließt, oder am Tag der Übersendung des Schecks oder am Tag, an dem die Kasse Kenntnis von einer Auszahlung erhält (z. B. Auszahlung mittels Lastschrifteinzugsverfahren, Kartenzahlverfahren);
- c) bare Einzahlungen am Tag der Übergabe von Geld oder Schecks oder am Tag des Eingangs von übersandtem Geld;

- d) bare Auszahlungen am Tag der Übergabe von Geld oder Schecks oder am Tag der Übersendung von Geld.
- 13.2 Ist in den Fällen der Nr. 13.1 der Tagesabschluss bereits erfolgt, ist die Zahlung für den nächsten Buchungstag zu buchen.
- 13.3 Zahlungen durch Verrechnung sind am selben Tag als Einzahlung und Auszahlung zu buchen.
- 13.4 Bei Einzahlungen im Lastschriftinzugsverkehr und bei Massenauszahlungen kann das für Finanzen zuständige Staatsministerium bestimmen, dass unbeschadet der Regelung in Nr. 13.1 Buchungen für den Buchungstag zu einem früheren Zeitpunkt vorgenommen werden.
- 13.5 ¹Einen Buchausgleich hat die veranlassende Kasse am Tag der Ausstellung zu buchen. ²Dieser Tag gilt für die empfangende Kasse als Einzahlungstag.
- Dritter Abschnitt:
Abschlüsse**
14. **Arten und Zweck der Abschlüsse**
- 14.1 Die Kasse hat Tages-, Monats- und Jahresabschlüsse zu erstellen.
- 14.2 Die Abschlüsse dienen der Kontrolle der Buchführung, der Liquiditätssteuerung und der Übersicht über den Stand der Ausführung des Haushaltsplans.
- 14.3 Insbesondere ist es Zweck
- a) des Tagesabschlusses (Nr. 15) festzustellen, ob der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt,
 - b) des Monatsabschlusses (Nr. 16), Unterlagen für die Abrechnung der Finanzkassen mit der Staatsoberkasse Bayern und der Oberkassen mit der Staatshauptkasse zu gewinnen,
 - c) des Jahresabschlusses (Nr. 17), die Rechnungsergebnisse zu ermitteln, die Grundlagen für die Rechnungslegung zu schaffen sowie Unterlagen für die Haushaltsrechnung, den kassenmäßigen Abschluss und den Haushaltsabschluss zu gewinnen (Art. 80 bis 83).
15. **Tagesabschluss**
- 15.1 ¹Die Kasse hat täglich einen Tagesabschluss zu erstellen. ²Hierzu sind der Kassensollbestand und der Kassenistbestand zu ermitteln und gegenüber zu stellen (VV Nr. 35 zu Art. 70).
- 15.2 Besteht keine Übereinstimmung, so ist der Unterschiedsbetrag als Kassenfehlbetrag oder Kassenüberschuss auszuweisen; Maßnahmen zur Aufklärung sind unverzüglich einzuleiten.
- 15.3 ¹Ein Kassenfehlbetrag ist für den nächsten Tag als Vorschuss zu buchen. ²Kassenfehlbeträge von 250 € und mehr sind dem Kassenprüfer (nicht bei Finanzkassen) und dem Leiter der Dienststelle unverzüglich mitzuteilen. ³Außerdem sind Kassenfehlbeträge von 1.500 € und mehr der zuständigen obersten Staatsbehörde sowie dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium anzuzeigen.
- 15.4 ¹Ein Kassenüberschuss ist für den nächsten Tag als Verwahrung zu buchen. ²Ein Kassenüberschuss, der nicht innerhalb von sechs Monaten aufgeklärt werden kann, ist aufgrund der erteilten allgemeinen Annahmeanordnung als Einnahme nachzuweisen (VV Nr. 11.6 Buchst. d zu Art. 70).
16. **Monatsabschluss**
- 16.1 Zusätzlich zu dem Tagesabschluss für den letzten Arbeitstag jedes Monats oder an dem vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium bestimmten Tag sind folgende Summierungen auszuweisen:
- a) die Gesamtsumme der offenen Verwahrungen,
 - b) die Gesamtsumme der offenen Vorschüsse,
 - c) die Gesamtsumme der nicht abgerechneten Kassenbestandsverstärkungen bzw. Ablieferungen.
- 16.2 Es sind Monatsbeträge und fortlaufende Jahressummen auszugeben.
- 16.3 In den von der Staatsoberkasse Bayern ausgegebenen Summen sind die monatlichen Ergebnisse der Finanzkassen zu berücksichtigen.
- 16.4 Die Oberkassen und die Staatshauptkasse haben die Summen ihrer eigenen Einzahlungen und Auszahlungen und die Summen der abgerechneten Einzahlungen und Auszahlungen ihrer jeweils nachgeordneten Kassen nachzuweisen.
- 16.5 Die Staatshauptkasse hat den Gesamtkassensollbestand mit dem vorhandenen Gesamtkassenistbestand abzugleichen.
17. **Jahresabschluss**
- 17.1 Für den Jahresabschluss sind darzustellen
- a) der Bestand an offenen Sollstellungen und
 - b) von der Staatshauptkasse der kassenmäßige Abschluss des Haushaltsjahres (Art. 82).
- 17.2 In die Buchführung des folgenden Haushaltsjahres sind zu übertragen
- a) der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der Einzahlungen und Auszahlungen,
 - b) die offenen Sollstellungen mit den Kassenresten,
 - c) die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse einzeln je Buchungsstelle,
 - d) die nicht abgerechneten Bestände aus Verstärkungen und Ablieferungen,
 - e) das kassenmäßige Gesamtergebnis (Art. 82 Nr. 1 Buchst. e) der Staatshauptkasse.
- 17.3 ¹Außerdem sind die für das folgende Haushaltsjahr geltenden Anordnungsbeträge und die anderen, für die weiteren Zahlungen maßgeblichen Angaben zu übertragen. ²Hierzu gehören auch die am Jahresabschluss nicht abgerechneten Abschlagsauszahlungen.
- 17.4 Zu den offenen Sollstellungen (Nr. 17.2 Buchst. b) sind in einer Nebenliste die Gesamtsumme der Soll- und Istbeträge und der daraus sich ergebende Unterschiedsbetrag (Kassenrest) darzustellen.

18. **Behandlung von Unrichtigkeiten beim Jahresabschluss**

18.1 ¹Buchungen bei unrichtigen Titeln, die nach dem Jahresabschluss bei der Staatsoberkasse Bayern festgestellt werden, können berichtigt werden, solange die Buchführung der Staatsoberkasse Bayern für das abgelaufene Haushaltsjahr noch nicht abgeschlossen ist. ²Von der Berichtigung von Bagatellfällen ist – soweit die Beeinträchtigung im neuen Haushaltsjahr nicht fortbesteht – grundsätzlich abzusehen.

18.1.1 ¹Beruhet der Fehler auf einer unrichtigen Kassenanordnung, so hat die anordnende Dienststelle eine Berichtigung über die zuständige oberste Dienstbehörde zu veranlassen. ²Hält diese die Änderung für notwendig, erstellt sie in eigener Zuständigkeit eine entsprechende Kassenanordnung und sendet diese direkt an die Staatsoberkasse Bayern. ³Die Kassenanordnung kann auch von der anordnenden Dienststelle erstellt werden; in diesen Fällen ist der Kassenanordnung eine Zustimmungsbescheinigung der obersten Dienstbehörde beizufügen.

18.1.2 ¹Beruhet der Fehler auf einem Versehen der Staatsoberkasse Bayern, so kann eine Berichtigung bei der Staatshauptkasse formlos beantragt werden. ²Nach Zustimmung der Staatshauptkasse, die Rücksprache mit dem für den jeweiligen Einzelplan zuständigen obersten Staatsbehörde hält, hat die Staatsoberkasse Bayern einen kasseninternen Auftrag (VV Nr. 15 zu Art. 70) zu fertigen.

Vierter Abschnitt: Abrechnung

19. **Abschlussnachweisung, Einnahme- und Ausgabeübersichten**

19.1 Die Finanzkassen haben für die Abrechnung mit der Staatsoberkasse Bayern und die Oberkassen für die Abrechnung mit der Staatshauptkasse über jeden Monatsabschluss eine Abschlussnachweisung aufzustellen.

19.2 Die Richtigkeit der Abschlussnachweisung ist vom Kassenleiter, vom Leiter des Sachgebiets Buchführung und vom Kassenprüfer zu bescheinigen.

19.3 Die Daten der Abschlussnachweisungen und die Titelergebnisse müssen spätestens am ersten Arbeitstag des Monats vorliegen.

19.4 Die Abschlussnachweisungen der Finanzkassen dienen den Oberkassen, die der Oberkassen dienen der Staatshauptkasse als Belege für die Übernahme der Einzahlungen und Auszahlungen in ihre Buchführung und zur Abstimmung der Abrechnungen.

B. Buchführung über Wertgegenstände

20. **Geld- und Werteingangsbuch**

Die Kasse hat alle bei ihr eingehenden Wertgegenstände im Geld- und Werteingangsbuch zu erfassen (Nr. 12).

21. **Wertebuch**

21.1 Zum Nachweis der Einlieferung und Auslieferung von zu verwahrenden Wertgegenständen

(VV Nr. 13 zu Art. 70) hat die Kasse ein Wertebuch zu führen.

21.2 Im Wertebuch sind die Einlieferungen und Auslieferungen nach ihrem Anfall fortlaufend einzutragen.

21.3 ¹Das Wertebuch ist im Sachgebiet Zahlungsverkehr zu führen. ²Im Bereich der Justizverwaltung ist das Wertebuch im Sachgebiet Buchführung zu führen.

21.4 Das Wertebuch kann soweit zweckmäßig zusammen mit dem Geld- und Werteingangsbuch in einem gemeinsamen Buch geführt werden.

C. Aufbewahrungsbestimmungen

22. **Gemeinsame Bestimmungen**

22.1 Aufbewahrungspflichtig sind unabhängig von der Speicherungsform

a) die nicht veröffentlichten Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen zur Durchführung der BayHO und den VV hierzu (mit Geltungszeitraum),

b) die Buchführung (Unterlagen gemäß VV zu Art. 71 und Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 [ZBest]),

c) die Belege (VV zu Art. 75),

d) die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen (VV Nrn. 4 und 5 zu Art. 80) und die Gesamtrechnung (VV Nr. 7 zu Art. 80),

e) die sonstigen Rechnungsunterlagen (VV Nr. 8 zu Art. 80) und

f) das sonstige Schriftgut, das bei der Erledigung von Aufgaben der Kassen und Zahlstellen anfällt.

22.2 Für das Aufbewahren der Unterlagen nach Nr. 22.1 sind zuständig

a) die erlassende Dienststelle für die Unterlagen nach Nr. 22.1 Buchst. a,

b) die Kassen für die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen und die Gesamtrechnung in einer zusätzlichen Ausfertigung,

c) die in VV Nr. 2 zu Art. 75 bestimmten Stellen für die Belege und

d) im Übrigen die Kasse oder die vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof bestimmte Stelle.

22.3 ¹Die Unterlagen nach Nr. 22.1 sind gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert aufzubewahren. ²Sie sind getrennt nach Haushaltsjahren und so geordnet aufzubewahren, dass auch einzelne Informationen jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist zur Verfügung stehen. ³Elektronisch eingehende Belege und nach Nr. 27 eingescannte Belege, die mit einem zugelassenen Vorgangsbearbeitungssystem zahlbar gemacht wurden, brauchen nicht (erneut) ausgedruckt zu werden.

22.4 Für das Aufbewahren der Unterlagen nach Nr. 22.1 gelten die in den Nrn. 23 bis 26 bestimmten Aufbewahrungszeiten, soweit nicht Rechts- oder Ver-

- waltungsvorschriften (z. B. nach Nr. 22.7) längere Aufbewahrungszeiten vorsehen.
- 22.5 Die Rechnungslegungsdaten und -bücher, die Rechnungsbelege, die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen, die Gesamtrechnung und die sonstigen Rechnungsunterlagen sind über die für sie geltenden Aufbewahrungszeiten hinaus mindestens so lange aufzubewahren, bis der Landtag nach Art. 114 Abs. 2 über die Entlastung der Staatsregierung beschlossen hat.
- 22.6 ¹Die in den Nrn. 23 bis 25 bestimmten Aufbewahrungszeiten beginnen für die Buchführung mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie geführt wurden. ²Wird die Buchführung für mehrere Haushaltsjahre geführt, so beginnt die Aufbewahrungszeit mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die letzte Buchung erfolgte. ³Für die übrigen Unterlagen nach Nr. 22.1 beginnen die Aufbewahrungszeiten mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das sie bestimmt sind oder in dem sie letztmals galten. ⁴Bei der Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr beginnt die Aufbewahrungszeit für die Rechnungslegungsdaten und -bücher, die Rechnungsbelege und die sonstigen Rechnungsunterlagen mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, in dem Rechnung zu legen ist. ⁵Bei Baumaßnahmen der Obergruppen 75 bis 78 beginnt die Aufbewahrungszeit mit Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die Maßnahme beendet wurde.
- 22.7 Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof abweichende und ergänzende Bestimmungen erlassen und dabei für einzelne Bereiche der Verwaltung oder bestimmte Arten von Zahlungen andere Aufbewahrungszeiten festlegen.
23. **Aufbewahrungszeiten für die Buchführung, die Belege sowie für nicht veröffentlichte Verwaltungsvorschriften und Dienstanweisungen**
- 23.1 Zehn Jahre sind aufzubewahren
- alle Aufzeichnungen und Abschlüsse der Buchführung nach den VV zu Art. 71;
 - Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse sowie die dazu gehörenden Unterlagen nach dem Jahr der Weglegung.
- 23.2 ¹Fünf Jahre sind die Belege, die von den Verwaltern von Zahlstellen besonderer Art geführten Anschreibelisten und die Unterlagen nach Nr. 22.1 Buchst. a aufzubewahren. ²Sie sind darüber hinaus aufzubewahren, soweit sie Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Gerichtsverfahrens oder Prüfungsschriftwechsels mit der Rechnungsprüfung sind.
24. **Aufbewahrungszeiten für die Rechnungsnachweisungen, die Gesamtrechnung und die sonstigen Rechnungsunterlagen**
- 24.1 Es sind aufzubewahren
- die Rechnungsnachweisungen mit Anlagen zwanzig Jahre und
 - die Gesamtrechnung fünfzig Jahre.
- 24.2 Zehn Jahre sind die Nebenlisten zu Personenkonten (VV Nr. 8.1 Buchst. a zu Art. 80) aufzubewahren.
- 24.3 Fünf Jahre sind aufzubewahren
- die Kassenanschlüsse und andere Unterlagen über die Verteilung der Haushaltsmittel (VV Nr. 8.1 Buchst. b Doppelbuchst. bb zu Art. 80),
 - die Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben sowie in die Übertragung von Haushaltsresten (VV Nr. 8.2 zu Art. 80),
 - die für Baumaßnahmen von der hierfür zuständigen Stelle bereitzuhaltenden Unterlagen nach Nr. 8.1 Buchst. a Doppelbuchst. aa zu Art. 80, soweit nicht nach Nr. 26 eine längere Aufbewahrung vorgeschrieben ist.
25. **Aufbewahrungszeiten für das übrige Schriftgut**
Drei Jahre ist das in Nr. 22.1 Buchst. f aufgeführte Schriftgut aufzubewahren.
26. **Länger aufzubewahrende Unterlagen**
- 26.1 Über die Aufbewahrungszeiten in den Nrn. 23 bis 25 hinaus sind insbesondere aufzubewahren
- Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen, für die Bauunterhaltung oder die spätere Feststellung von Schadensursachen von Bedeutung sind,
 - Urkunden über den Erwerb oder die Aufgabe des Eigentums an Grundstücken mit den Lageplänen,
 - Unterlagen über den Erwerb und die Aufhebung von Rechten an Grundstücken und von anderen dauernden Rechten sowie Verträge über dauernde Lasten und Verbindlichkeiten,
 - Urkunden über Sonder- und Gewohnheitsrechte sowie über Familien- und Erbrechte,
 - Schuldverschreibungen und andere Urkunden sowie Schriftstücke, deren Vernichtung von Nachteil für den Staat sein könnte,
 - sonstige Rechnungsunterlagen nach VV Nr. 8.1 Buchst. b Doppelbuchst. aa zu Art. 80, soweit sie nicht kleine Baumaßnahmen nach VV Nr. 1.1 zu Art. 54 betreffen.
- 26.2 Die anordnenden Stellen haben diese Unterlagen gut sichtbar mit der Aufschrift „Länger aufzubewahren“ zu kennzeichnen.
27. **Übertragung auf ein Speichermedium**
¹Aufbewahrungspflichtige Informationen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens dürfen elektronisch angenommen (z. B. elektronisch übermittelte Belege), bearbeitet (elektronische Vorgangsbearbeitung) und auf Speichermedien übertragen werden (z. B. ersetzendes Scannen), soweit dies nach den Rechts- und Verwaltungsvorschriften zulässig ist (z. B. Art. 7 Abs. 3 BayEGovG, Bekanntmachungen, Dienstanweisungen zur Archivierungssoftware). ²Bei der Speicherung ist sicherzustellen, dass die Informationen mindestens für die Dauer der Aufbewahrungsfristen vorgehalten und in angemessener Zeit in lesbarer Form wiedergegeben werden können.

28. Aussondern, Abgeben und Vernichten

¹Die nach Nr. 22.2 für das Aufbewahren von Unterlagen zuständigen Stellen haben nach dem Abschluss jedes Haushaltsjahres zu veranlassen, dass die Unterlagen, für die die Aufbewahrungszeiten abgelaufen sind, ausgesondert werden. ²Sie haben ferner zu prüfen, ob Unterlagen, die für den Betrieb technischer Anlagen von Bedeutung sind (Nr. 26.1 Buchst. a), ausgesondert werden können, wenn diese Anlagen nicht mehr vorhanden sind. ³Die weitere Behandlung der ausgesonderten Unterlagen und gegebenenfalls deren Vernichtung richtet sich nach der Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung über Aussonderung, Anbieten, Übernahme und Vernichtung von Unterlagen (Aussonderungsbekanntmachung) bzw. nach den jeweiligen ressortspezifischen Aussonderungsbekanntmachungen.

29. Gesonderte Aufbewahrungsbestimmungen bei IuK-Verfahren

Für die Dokumentation der Entwicklung, des Betriebs und der Änderungen von Verfahren der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, deren Zulassung durch das Landesamt für Finanzen und die Freigabebescheinigung des Auftraggebers gelten die gesonderten Aufbewahrungsbestimmungen nach Nr. 11 der Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO.

D. Behandlung von personenbezogenen Daten**30. Erhebung, Verarbeitung und Nutzung**

30.1 Personenbezogene Daten dürfen durch Kassen, Zahlstellen, Zahlstellen besonderer Art und Anordnungsstellen in Papierform oder in den automatisierten Verfahren KABU und den von den Anordnungsstellen zur Anordnung genutzten Verfahren erhoben, verarbeitet und genutzt werden,

soweit dies für Zwecke der Buchführung nach haushaltsrechtlichen Maßgaben oder zur Durchführung des Zahlungsverkehrs erforderlich ist.

30.2 Personenbezogene Daten sind:

- a) Name (Anrede, Vor- und Zuname, Namenszusätze)
- b) Adresse (Straße, Hausnummer, Länderkennung, Postleitzahl, Wohnort)
- c) Bankverbindung (IBAN, BIC, Bankleitzahl, Kontonummer)
- d) Kontoinhaber, Einzahler oder Empfänger, falls von den Angaben nach Buchst. a bis c abweichend,
- e) Steuernummer
- f) Personenkontonummer, Buchungskennzeichen oder Abschlagsnummer
- g) Nummer der Haushaltsüberwachungsliste
- h) Schlüssel zur Mahnung/Beitreibung
- i) Verwendungszweck

30.3 Die zulässigen Fristen für die Speicherung der personenbezogenen Daten, die durch automatisierte Verfahren nach bestimmten Merkmalen ausgewertet werden können, bestimmen sich nach den Nrn. 22.4 bis 22.7 und 23 bis 26.

30.4 Nach Ablauf der Fristen sind die personenbezogenen Daten innerhalb des folgenden Haushaltsjahres zu löschen; alternativ können diese auch anonymisiert werden.

E. Sonstiges**31. Nachweis der eingegangenen Verpflichtungen**

Wegen des in Art. 71 Abs. 2 angesprochenen Nachweises der eingegangenen Verpflichtungen vgl. VV Nrn. 7 bis 9 zu Art. 34.

VV zu Art. 73 BayHO

Art. 73

Vermögensnachweis

Über das Vermögen und die Schulden ist ein Nachweis zu erbringen.

(Vgl. Art. 86.)

Zu Art. 73:

Inhaltsübersicht

1. Nachweis des Vermögens
2. Nachweis der Schulden
3. Bestandsverzeichnis

1. Nachweis des Vermögens

¹Das Vermögen unterteilt sich in materielle und immaterielle Güter. ²Materielle Güter sind gemäß Nr. 3 nachzuweisen. ³Der Nachweis von immateriellen Gütern ist in geeigneter Weise vorzunehmen.

2. Nachweis der Schulden

Den Nachweis über die Schulden und sonstigen Verbindlichkeiten regelt das Gesetz über das Staatsschuldbuch des Freistaates Bayern (Staatsschuldbuchgesetz).

3. Bestandsverzeichnis

3.1 Geltungsbereich, Zweck

3.1.1 Das Bestandsverzeichnis ist über bewegliche Sachen (§§ 90 ff. BGB) zu führen, die sich im Eigentum des Freistaates Bayern befinden oder vom Freistaat Bayern angemietet oder entliehen wurden.

3.1.2 In dem Bestandsverzeichnis sind die Bestände sowie die späteren Zugänge – einschließlich der Eigenerzeugnisse – und Abgänge nachzuweisen.

3.1.3 ¹Das Staatsgrundbesitzverzeichnis wird als Bestandsverzeichnis in elektronischer Form durch die Immobilien Freistaat Bayern im Rahmen des Bayerischen Liegenschaftsinformationssystems (BayLIS) geführt. ²Das Nähere regelt die Immobilien Freistaat Bayern im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium.

3.2 Zuständigkeit

3.2.1 ¹Das Bestandsverzeichnis wird von der Dienststelle geführt, die die Sachen verwaltet. ²Für Nebenstellen und Teile von Dienststellen, die räumlich getrennt liegen oder wegen ihres Aufgabenbereichs und ihrer Organisation eigenständig sind, kann ein eigenes Bestandsverzeichnis geführt werden.

3.2.2 ¹Der Leiter der Dienststelle hat für jedes Bestandsverzeichnis einen Bestandsverwalter und einen Vertreter zu bestellen. ²Bedienstete einer Kasse oder Zahlstelle dürfen keine Bestandsverwalter sein.

3.3 Führung

3.3.1 ¹Das Bestandsverzeichnis soll in elektronischer Form geführt werden (z. B. durch das vom Landesamt für Finanzen kostenfrei zur Verfügung gestell-

te Bayer. Inventarisierungssystem - BayIVS). ²Das Bestandsverzeichnis kann in mehrere Verzeichnisse untergliedert sein (z. B. Geräte, Bücher, EDV, Kfz usw.). ³Die Aufzeichnungen müssen für jede einzelne bewegliche Sache mindestens die folgenden Felder umfassen:

a) Ort:

- Dienststellenbezeichnung mit Dienststellennummer (und ggf. Dienststellenerweiterung)
- Gebäudenummer
- Raumnummer

optional:

- Materiallagernummer oder Materiallagerbezeichnung
- Organisationseinheit-Nummer

b) Gegenstand:

- Inventarnummer bzw. Inventarkennzeichen
- Geräteart/Warenart/Bezeichnung
- Typ/Fabrikat/Seriennummer/Buchkennzeichen (bei Bibliotheken mit Büchern)
- Tag des Zugangs/Abgangs/Liefertag
- Anzahl Zugang/Abgang
- Bestand

- Anschaffungskosten/Herstellungskosten
- Lieferant/Hersteller/Name der Firma/Firmennummer

- Vermerke/Sonstiges

optional:

- Klassifikationsbezeichnung und ggf. Klassifikationsnummer
- Zugangsart (mit ggf. Zugangsartschlüssel)
- Verwendung

⁴Werden bei der Führung der Verzeichnisse Kurzschlüssel verwendet, müssen Auflistungen mit den Erläuterungen zu den Schlüsseln vorliegen.

3.3.2 Ein Materialverzeichnis ist nur auf Anordnung der materialverwaltenden Dienststelle zu führen und muss mindestens die in Nr. 3.3.1 genannten Felder umfassen.

3.3.3 In das Bestandsverzeichnis sind jedenfalls einzutragen bewegliche Sachen mit Ausnahme des Geschäftsbedarfs, der Verbrauchsmittel sowie der geringwertigen (Anschaffungswert im Sinn der Nr. 3.3.4 bis 410 €) oder kurzlebigen Gebrauchsgegenstände (bis 3 Jahre Lebensdauer).

3.3.4 ¹Die Wertgrenze für geringwertige Gegenstände bemisst sich nach den um etwaige Rabatt- und Skontobeträge gekürzten Kaufpreisen ohne Umsatzsteuer. ²Frachtkosten und Rollgelder sind den Kaufpreisen hinzuzurechnen. ³Werden Gebrauchsgegenstände aus eigener Herstellung dem Bestand zugeführt oder werden Gebrauchsgegenstände zu einem Preis unter ihrem Wert erworben (z. B. bei Tauschgeschäften), so ist für die Abgrenzung der normale Anschaffungspreis zum Zeitpunkt der Übernahme des Gegenstandes maßgebend.

- 3.3.5 Als Verbrauchsmittel sind auch solche Gegenstände zu behandeln, die an sich Gebrauchsgegenstände sind, aber nur zum Zwecke der Veräußerung oder Weitergabe hergestellt oder erworben werden.
- 3.3.6 Geringwertige und kurzlebige Gebrauchsgegenstände, die eine Sachgesamtheit darstellen, sind in das Bestandsverzeichnis einzutragen, wenn der Gesamtwert die Wertgrenze in Nr. 3.3.3 übersteigt und die Sachgesamtheit als solche nicht kurzlebig ist.
- 3.3.7 In das Materialverzeichnis ist nicht nur der unmittelbare Verbrauch, sondern auch die Abgabe an Dienstkräfte oder andere Dienststellen einzutragen, die die Gegenstände bestimmungsgemäß benutzen oder verbrauchen.
- 3.4 Buchungsverfahren
- 3.4.1 ¹Zu- und Abgänge, denen eine haushaltsmäßige Zahlung gegenübersteht, sind vom Bestandsverwalter auf Grund der Zahlungsanordnung einzutragen. ²Die Eintragungen sind auf der Zahlungsanordnung oder den begründenden Unterlagen zu bestätigen.
- 3.4.2 Sofern Zu- und Abgängen keine haushaltsmäßige Zahlung gegenübersteht, sind die Eintragungen auf Grund einer vom Anordnungsbefugten zu erteilenden Buchungsanweisung vorzunehmen.
- 3.4.3 Bei Bestellungen durch vorgesetzte Dienststellen oder besondere Beschaffungsstellen ist wie folgt zu verfahren:
- 3.4.3.1 ¹Werden die Sachen an die beschaffende Dienststelle geliefert, so gibt sie diese nach Abnahme an die bestandsverwaltende Dienststelle weiter. ²Bei der beschaffenden Dienststelle sind diese Gegenstände und deren Abgabe nach Stückzahlen je Beschaffungsvertrag im Bestandsverzeichnis zu erfassen.
- 3.4.3.2 ¹Erfolgt die Zahlung durch die beschaffende Dienststelle, aber die Lieferung unmittelbar an die bestandsverwaltende Dienststelle, hat die bestandsverwaltende Dienststelle der beschaffenden Dienststelle zwecks Nachweises der vollständigen Lieferung einen Abdruck der Buchung im Bestandsverzeichnis (Hardcopy) zu übermitteln. ²Die beschaffende Stelle trägt die gelieferten Stückzahlen je Beschaffungsvertrag im dortigen Bestandsverzeichnis als durchgelaufen nach und leistet – soweit noch nicht erfolgt – die (Teil-)Zahlung.
- 3.4.4 Entlehene und gemietete Sachen sind auch in dem Bestandsverzeichnis der entleihenden und vermietenden Dienststellen nachzuweisen.
- 3.4.5 Verlorengegangene sowie unbrauchbare oder entbehrliche Gegenstände dürfen nur auf Grund einer Buchungsanweisung ausgetragen werden.
- 3.5 Abschluss
- ¹Der Bestandseintrag wird durch eine Austragung abgeschlossen. ²Die Aufzeichnungen sind nach der Austragung noch für mindestens fünf Jahre aufzubewahren beginnend mit dem Ende des Haushaltsjahres, in dem die Abgangsbuchung vorgenommen wurde. ³Für Buchungsanweisungen gelten die Aufbewahrungszeiten für Belege.
- 3.6 Bestandsprüfung
- Für die Bestandsprüfung gilt VV Nr. 12 zu Art. 78.
- 3.7 Ergänzende Bestimmungen
- Erforderliche ergänzende und abweichende Verwaltungsvorschriften erlässt das zuständige Staatsministerium mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

VV zu Art. 74 BayHO**Art. 74****Buchführung bei Staatsbetrieben**

(1) Staatsbetriebe, die nach Art. 26 Abs. 1 Satz 1 einen Wirtschaftsplan aufstellen und bei denen eine Buchführung nach den Art. 71 bis 79 nicht zweckmäßig ist, haben nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung zu buchen.

(2) Das zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof anordnen, dass bei Staatsbetrieben zusätzlich eine Betriebsbuchführung eingerichtet wird, wenn dies aus betriebswirtschaftlichen Gründen zweckmäßig ist.

(3) ¹Geschäftsjahr ist das Haushaltsjahr. ²Ausnahmen kann das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium zulassen.

(Vgl. auch Art. 26 Abs. 1, Art. 61 Abs. 3, Art. 71, 87, 102 Abs. 1 Nr. 2.)

Zu Art. 74:

1. ¹Soweit Staatsbetriebe nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung verfahren, sind die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches (HGB) sowie der §§ 140 bis 148 AO in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden, soweit dem keine anderweitigen gesetzlichen Regelungen entgegenstehen. ²Dies gilt auch für Einrichtungen des Staates, die wie Staatsbetriebe behandelt werden und die kaufmännische doppelte Buchführung anwenden.

2. Von bundeseinheitlichen Verwaltungsanweisungen zu den §§ 140 bis 148 AO (Anwendungserlass zur Abgabenordnung – AEAO) im Sinn des Art. 108 Abs. 7 Grundgesetz darf nur mit Zustimmung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums abgewichen werden.
3. ¹§ 146 Abs. 1 Satz 2 AO gilt mit der Maßgabe, dass Kasseneinnahmen und Kassenausgaben täglich festgehalten werden müssen und ein täglicher Abschluss zu erstellen ist. ²Festgestellte Minderbeträge von 2.500 € sind dem zuständigen Staatsministerium anzuzeigen. ³Gleiches gilt, wenn die festgestellten Minderbeträge im Laufe des Geschäftsjahres den Betrag von 5.000 € überschreiten.
4. Die Prüfung der für Zahlungen und Buchungen zuständigen Stellen des Staatsbetriebs richtet sich nach den VV zu Art. 78 BayHO.
5. ¹Das zuständige Staatsministerium bestellt den Abschlussprüfer für die Prüfung nach §§ 316 ff. HGB mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof. ²Auf Verlangen des Obersten Rechnungshofs sind dem Prüfer Auflagen hinsichtlich des Prüfungsumfanges zu machen.
6. Das zuständige Staatsministerium kann mit Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof weitere Berichtspflichten regeln und Ausnahmen zulassen.
7. Nach Abgabe des Bestätigungsvermerks durch den Abschlussprüfer entscheidet das zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium über die Verwendung des Bilanzgewinns oder die Abdeckung des Bilanzverlustes.

VV zu Art. 75 BayHO**Art. 75****Belegpflicht****Alle Buchungen sind zu belegen.**

(Vgl. Art. 79 Abs. 4, Art. 80.)

Zu Art. 75:**Inhaltsübersicht**

1. Belege
2. Zuständigkeiten
3. Bestandteile der Belege
4. Andere Belege
5. Ordnen der Belege
6. Aufbewahren der Belege

1. Belege

- 1.1 Belege sind elektronische oder schriftliche Unterlagen für Buchungen der Kasse, der Zahlstelle oder einer sonst für Buchungen zuständigen Stelle.
- 1.2 Durch einen schriftlichen Beleg können nur mehrere zeitlich aufeinanderfolgende Buchungen bei der gleichen Buchungsstelle belegt werden (Nr. 5.1).

2. Zuständigkeiten

¹Das Aufbewahren der Belege ist Aufgabe der in Nr. 1.1 genannten Stellen. ²Dies gilt nicht für begründende Unterlagen, die bei der anordnenden Stelle verbleiben.

3. Bestandteile der Belege

Belege bestehen

- a) aus den Kassenanordnungen und ihren Anlagen (VV Nrn. 1.1 und 3 zu Art. 70), den Unterlagen zu allgemeinen Zahlungsanordnungen (VV Nr. 11 zu Art. 70), den kasseninternen Aufträgen (VV Nrn. 1.2 und 15 zu Art. 70) sowie den Anforderungen einer Kassen- oder Zahlstellenbestandsverstärkung bzw. einer Bestandsverstärkung (VV Nrn. 1.2 und 36 zu Art. 70),
- b) aus den Hinweisen, die die Verbindung zur Buchung herstellen (Belegnummer),
- c) aus den Nachweisen der Datenerfassung und Datenverarbeitung,
- d) aus den begründenden Unterlagen (VV Nr. 5.2 zu Art. 70),
- e) aus den Erfassungs- und Eingabebelegen zur Berichtigung falsch erfasster Daten,

f) aus einer Ausfertigung des Verwendungsnachweises bzw. der Verwendungsbestätigung über Zuwendungen einschließlich Prüfungsvermerk (VV Nr. 11.4 zu Art. 44),

g) aus den Mitteilungen der Kasse oder Zahlstelle über beanstandete Kassenanordnungen und gegebenenfalls die Weisung des Anordnungsbefugten nach VV Nr. 8.2 zu Art. 79,

h) aus den Unterlagen für Buchungen nach den VV Nrn. 7 bis 12 zu Art. 71, insbesondere den Kontoauszügen mit Anlagen,

i) aus den Unterlagen für Buchungen im Wertebuch nach VV Nr. 21 zu Art. 71,

j) aus den Quittungen nach VV Nr. 34 zu Art. 70.

4. Andere Belege

Ordnet das für Finanzen zuständige Staatsministerium die Führung weiterer Bücher an, so bestimmt es das Nähere über die Belege zu diesen Büchern.

5. Ordnen der Belege

5.1 ¹Belege mit Ausnahme der Anordnungen für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gelten, sind nach Haushaltsjahren und Buchungsstellen getrennt und in zeitlicher Reihenfolge zu ordnen. ²Die Verbindung der Belege mit Zusammenstellungen (VV Nr. 5.2 zu Art. 71) ist zu gewährleisten.

5.2 ¹Anordnungen für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gelten, und ihre Anlagen sind gesondert in alphabetischer Reihenfolge zu sammeln. ²Sie sind endgültig den Belegen des Haushaltsjahres zuzuordnen, das auf das Haushaltsjahr folgt, in dem die wiederkehrende Sollstellung erledigt ist.

5.3 Personenkonten nach VV Nr. 17.4 zu Art. 71 sind nach dem Ende eines jeden Haushaltsjahres in einem Verzeichnis (Nebenliste) zusammen zu stellen.

5.4 Ausgeschiedene Anordnungen für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gelten, und ihre Anlagen sind in einer eigenen Liste darzustellen.

6. Aufbewahren der Belege

Für das Aufbewahren und für die Übertragung von Belegen auf andere Speichermedien gelten die VV Nrn. 22 bis 30 zu Art. 71.

VV zu Art. 78 BayHO**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 Kreis-kassen 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.

Muster 1 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 8.1 zu Art. 78)

(Kasse / Zahlstelle)				
Kassen-/Zahlstellen-Bestandsnachweis				
zur Prüfung am				
Bezeichnung	Betrag			
	im Einzelnen		insgesamt	
	EUR	Ct	EUR	Ct
1. Kassen-/Zahlstellen-Istbestand				
(VV Nr. 35 zu Art. 70 BayHO; Nr. 9.2 ZBest):				
1.1 Bargeld:				
a) Münzen:				
..... Stück zu 2,— EUR, davon Rollen zu	EUR	.....	.....	.....
..... „ „ 1,00EUR, „ „ „ „	EUR	.....	.....	.....
..... „ „ 0,50 EUR, „ „ „ „	EUR	.....	.....	.....
..... „ „ 0,20 EUR, „ „ „ „	EUR	.....	.....	.....
..... „ „ 0,10 EUR, „ „ „ „	EUR	.....	.....	.....
..... „ „ 0,05 EUR, „ „ „ „	EUR	.....	.....	.....
..... „ „ 0,02 EUR, „ „ „ „	EUR	.....	.....	.....
..... „ „ 0,01 EUR, „ „ „ „	EUR	.....	.....	.....
b) Geldscheine:				
..... Scheine zu 500,00 EUR .....	.....	.....	.....	.....
..... „ „ 200,00 EUR .....	.....	.....	.....	.....
..... „ „ 100,00 EUR .....	.....	.....	.....	.....
..... „ „ 50,00 EUR .....	.....	.....	.....	.....
..... „ „ 20,00 EUR .....	.....	.....	.....	.....
..... „ „ 10,00 EUR .....	.....	.....	.....	.....
..... „ „ 5,00 EUR .....	.....	.....	.....	.....
1.2 Andere Zahlungsmittel				
Schecks .....	.....	.....	.....	.....
.....
.....
.....
1.3 Guthaben nach den Kontogegenbüchern				
(beim letzten Tagesabschluss)				
Guthaben bei der Bayer. Landesbank/Sparkasse .....	.....	.....	.....	.....
.....
.....
.....
1.4 Angezahlte Belege *				
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
Kap. Tit. DSt.Nr. ....	.....	.....	.....	.....
zu übertragen:	.....	.....	.....	.....

* Betrifft nicht die Zahlstellen

**Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 9.3.1 zu Art. 78 BayHO)**

**Niederschrift
über eine unvermutete Kassenprüfung**

bei der
(Bezeichnung der Kasse)

1. Allgemeines

- 1.1 Diese Kassenprüfung umfasst den Zeitraum vom bis
- 1.2 Die Kassenprüfung begann am um Uhr.
- 1.3 Die Kassenprüfung wird geleitet von
- 1.4 Weitere beigegebene Kassenprüfer:
- 1.5 Die letzte Kassenprüfung umfasste den Zeitraum vom bis
- 1.6 Die in der Niederschrift über die vorangegangene Kassenprüfung enthaltenen Beanstandungen sind – nicht – erledigt. Der Erledigung stehen folgende Hinderungsgründe entgegen:
.....
.....
.....
.....

2. Ermittlung des Kassen-Bestandes

- 2.1 Kassen-Istbestand:
 - 2.1.1 In Gegenwart des Kassenleiters wurde vom Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr ein Kassenbestandsnachweis gefertigt, von mir geprüft und als richtig anerkannt.

Hiernach betrug der Kassen-Istbestand €.
Soweit Münzen verpackt waren, wurde die ordnungsmäßige Verpackung geprüft.
 - 2.1.2 Unter dem vorgezeigten Bargeld sind weder außer Kurs gesetzte, nachgemachte, verfälschte und verdächtige Münzen oder Geldscheine vorgefunden worden, noch beschädigte oder abgenutzte Münzen oder Geldscheine, die nicht mehr umlauffähig sind.
 - 2.1.3 Unter den vorgezeigten Schecks befanden sich keine, deren Annahme nach den Bestimmungen unzulässig ist.
 - 2.1.4 Die Richtigkeit des Guthabens der Kasse bei den Kreditinstituten wurde aufgrund der Kontoauszüge geprüft.

Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 9.3.1 zu Art. 78 BayHO)

2.1.5 Der Kassenleiter, der Leiter des Aufgabengebiets Zahlungsverkehr und der Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr erklärten auf Befragen, dass sie andere als im Kassenbestandsnachweis ausgewiesene Zahlungsmittel der Kasse nicht besitzen. Ich habe mich überzeugt, dass in den Kassenbehältern keine weiteren Zahlungsmittel vorhanden waren.

2.2 Kassen–Sollbestand:

Der Kassen–Sollbestand betrug beim letzten Tagesabschluss

..... €.

Die Richtigkeit des Kassen–Sollbestandes wurde durch die Prüfung der Buchführung und Belege festgestellt (vgl. Nr. 4 dieser Niederschrift).

2.3 Gegenüberstellung:

2.3.1	Kassen–Istbestand	= €
	Kassen–Sollbestand	= €
	Kassenüberschuss/Kassenfehlbetrag	= €

2.3.2 Der Kassenfehlbetrag wurde vom – Kassenleiter – Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr – sofort – nicht – ersetzt und nach der VV Nr. 15.3 zu Art. 71 BayHO behandelt. Maßnahmen zur Aufklärung wurden von der Kasse eingeleitet.

2.3.3 Der Kassenüberschuss wurde nach VV Nr. 15.4 zu Art. 71 BayHO behandelt. Maßnahmen zur Aufklärung wurden von der Kasse eingeleitet.

3. Bestand an Wertgegenständen

Anhand des Wertebuches und der zugehörigen Belege wurde der Bestand an Wertgegenständen stichprobenweise geprüft. Die nachgewiesenen Wertgegenstände waren vollständig vorhanden; soweit die Wertgegenstände bei der – Bayer. Landesbank – örtlichen Sparkasse – Deutschen Bundesbank – einzuliefern waren, lagen hierfür die Depotscheine vollständig vor.

4. Prüfung der Buchführung und der Belege

Es wurde geprüft, ob

- a) nur gültige und freigegebene Programme verwendet werden,
- b) die Dateneingabe vollständig und richtig vorgenommen worden ist,
- c) die Abstimm– oder Kontrollsummen richtig sind,
- d) die Buchungen ordnungsgemäß ausgeführt worden sind,
- e) die Buchungen belegt sind und die Belege den Bestimmungen entsprechen,

Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 9.3.1 zu Art. 78 BayHO)

- f) die Rechenergebnisse richtig sind bzw. ihre Richtigkeit durch Abstimmsummen oder in anderer Weise gewährleistet ist,
- g) die Buchungen im Abrechnungsbuch der geprüften Kasse mit den Buchungen in den Abrechnungsbüchern – der nachgeordneten Kassen – und – der übergeordneten Kasse – übereinstimmen; die Bestätigungen der Kassenprüfer dieser Kassen liegen vor,
- h) die Sollstellungen richtig und vollständig vorgenommen worden sind,
- i) die aus der Buchführung des abgelaufenen Haushaltsjahres zu übernehmenden Angaben richtig und vollständig übertragen worden sind,
- j) die Buchung der in Verwahrung und Vorschuss erfassten Zahlungen als Verwahrungen und als Vorschüsse notwendig war,
- k) die Buchungen in den Kontogegenbüchern mit dem Kassensoll übereinstimmen,
- l) der in den Kontogegenbüchern ausgewiesene Bestand mit den Kontoauszügen der Kreditinstitute übereinstimmt und
- m) die Kreditinstitute die selbst eingezahlten Beträge rechtzeitig gutschreiben und die Kontoauszüge unverzüglich übersenden.

Ferner wurde festgestellt, dass die nachgewiesenen Bestände (z. B. Vordrucke für Schecks, Quittungen) vorhanden sind.

5. Feststellungen zur Ausführung der Kassengeschäfte

Der Kassenprüfer hat sich außerdem davon überzeugt, dass

- a) die Zahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben bzw. geleistet worden sind,
- b) rückständige Forderungen rechtzeitig gemahnt und gegebenenfalls Maßnahmen zur Einziehung fristgerecht getroffen worden sind,
- c) Kosten, Zinsen und Säumniszuschläge als Nebenforderungen richtig erhoben worden sind,
- d) die eingegangenen Pfändungen und Abtretungen ordnungsgemäß berücksichtigt worden sind,
- e) die eingegangenen und angenommenen Schecks nach der VV Nr. 33 zu Art. 70 BayHO richtig behandelt worden sind,
- f) die Annahmeanordnungen (einschließlich Kostenverfügungen) von der Kasse vollständig erfasst und bestimmungsgemäß behandelt worden sind,
- g) die Verwahrungen und Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden sind,
- h) die Buchungen nach den bestehenden Bestimmungen und von den Bediensteten durchgeführt werden, denen diese Aufgaben vorschriftsmäßig obliegt,
- i) der Aushang nach Muster 3 zu den VV zu Art. 70 BayHO an gut sichtbarer Stelle angebracht ist,
- j) die Abschlüsse (VV Nrn. 15 bis 17 zu Art. 71 BayHO) ordnungsgemäß vorgenommen worden sind,
- k) die Vorschriften über die Aussonderung und Vernichtung der Belege beachtet worden sind und
- l) der Geschäftsverteilungsplan der Kasse eingehalten worden ist.

Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 9.3.1 zu Art. 78 BayHO)

6. Feststellungen zur Kassensicherheit

6.1 Bei der Kassenprüfung wurde festgestellt, dass

- a) der Grundsatz der Trennung von Anordnung und Ausführung von Kassengeschäften (Art. 77 BayHO) beachtet worden ist,
- b) die Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten vorliegen (VV Nr. 10.6 zu Art. 70 BayHO),
- c) der Grundsatz der Trennung von Zahlungsverkehr und Buchführung (VV Nr. 6.8 zu Art. 79 BayHO) beachtet worden ist,
- d) die Verschlusseinrichtungen in der Kasse ausreichend und in Ordnung sind und
- e) im Kassenbehälter keine Zahlungsmittel und sonstige Gegenstände aufbewahrt werden, die nicht zur Kasse gehören.

6.2 Ferner wurde geprüft, dass die Richtlinien zur Sicherung von öffentlichen Kassen und Geldtransporten beachtet worden sind.

7. Umfang der Kassenprüfung

7.1 Die Prüfung der Bücher und Belege erfolgte stichprobenweise nach den einschlägigen Vorschriften (Art. 78 BayHO, VV zu Art. 78 BayHO und Anlage 9 DABK).

7.2 Über den vorgenannten Umfang hinaus wurden folgende Bereiche ausführlicher geprüft (schwerpunktmäßige Prüfung):

.....

.....

.....

.....

.....

7.3 In den geprüften Belegen und sonstigen Unterlagen ist die Prüfung mit Datum und Unterschrift eingetragen worden. Die geprüften Belege sind mit dem Namenszeichen versehen worden.

Muster 2 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 9.3.1 zu Art. 78 BayHO)

8. Wesentliche Prüfungsergebnisse

Die Kassenprüfung gab zu keinen / folgenden in den Anlagen aufgeführten Beanstandungen Anlass:

.....
.....
.....
.....
.....

9. Schlussbemerkung

9.1 Die Kassenprüfung wurde – in vollem Umfang unvermutet – hinsichtlich der Ermittlung des Kassenbestandes, unvermutet, im Übrigen als laufende Prüfung (VV Nr. 5 zu Art. 78 BayHO) – durchgeführt.

9.2 Die Kassenprüfung wurde am um Uhr abgeschlossen.

.....,

(Ort)

(Datum)

.....

(Kassenprüfer)

Muster 3 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 10.5 zu Art. 78 BayHO)

Niederschrift
über eine unvermutete Prüfung der Zahlstelle

beim/bei der

.....
(Bezeichnung der Zahlstelle)

1. Allgemeines

1.1 Diese Zahlstellenprüfung umfasst den Zeitraum vom bis

1.2 Die Zahlstellenprüfung begann am um Uhr.

1.3 Die Zahlstellenprüfung wird geleitet von

1.4 Weitere beigegebene Zahlstellenprüfer:

1.5 Die letzte Zahlstellenprüfung umfasste den Zeitraum vom bis

1.6 Die in der Niederschrift über die vorangegangene Zahlstellenprüfung enthaltenen Beanstandungen sind – nicht – erledigt. Der Erledigung stehen folgende Hinderungsgründe

entgegen:.....

.....

.....

.....

2. Ermittlung des Zahlstellenbestandes

2.1 Allgemeines:

Zu Beginn der Prüfung wurde der Bestand auf der Übersichtsliste der KABU – Auskunft festgehalten. Grundlage für die Ermittlung des Zahlstellenistbestandes (Nr. 2.2) und Zahlstellensollbestandes (Nr. 2.3) waren die Ergebnisse des Tagesabschlusses vom

2.2 Zahlstellenistbestand:

2.2.1 Zu Beginn der Zahlstellenprüfung wurde vom Zahlstellenverwalter der Bestand an Zahlungsmitteln vorgezählt und in den anhängenden Zahlstellenbestandsnachweis eingetragen. Zahlungen durch Übergabe oder Übersendung von Bargeld seit dem letzten Tagesabschluss wurden bei der Ermittlung des Zahlstellenistbestandes entsprechend gegengerechnet. Der Zahlstellenbestandsnachweis wurde geprüft und als richtig anerkannt.

Hiernach betrug der Zahlstellenistbestand €.

Soweit Münzen verpackt waren, wurde die ordnungsgemäße Verpackung geprüft.

Muster 3 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 10.5 zu Art. 78 BayHO)

- 2.2.2 Unter dem vorgezeigten Bargeld sind weder außer Kurs gesetzte, nachgemachte, verfälschte und verdächtige Münzen oder Geldscheine vorgefunden worden, noch beschädigte oder abgenutzte Münzen oder Geldscheine, die nicht mehr umlauffähig sind.
- 2.2.3 Unter den vorgezeigten Schecks befanden sich keine, deren Annahme nach den Bestimmungen unzulässig ist.
- 2.2.4 Die Richtigkeit des Guthabens der Zahlstelle bei der
(Name des Kreditinstituts) wurde anhand des Kontoauszuges (Ifd. Nr.)
vom (Auszugsdatum) geprüft.
- 2.2.5 Der Zahlstellenverwalter erklärte auf Befragen, dass er andere als im Zahlstellenbestandsnachweis ausgewiesene Zahlungsmittel der Zahlstelle nicht besitzt. Ich habe mich überzeugt, dass in den Kassenbehältern keine weiteren Zahlungsmittel vorhanden waren.
- 2.3 Zahlstellensollbestand:
- 2.3.1 Anschließend bzw. nach Abschluss des Buchungstages durch die zuständige Kasse wurden die Daten der Übersichtliste der KABU - Auskunft mit der Stammdatei verglichen. Der vorhandene Tagesabschluss wurde überprüft, hierbei ergab sich ein Zahlstellen-Sollbestand von €.
- 2.4 Gegenüberstellung:
- 2.4.1 Zahlstellenistbestand = €
Zahlstellensollbestand = €
Zahlstellenüberschuss / Zahlstellenfehlbetrag = €
- 2.4.2 Der Zahlstellenüberschuss wurde nach Nr. 9.2.2 Satz 4 ZBest i. V. m. VV Nr. 15.3 zu Art. 71 BayHO behandelt. Maßnahmen zur Aufklärung wurden von der Zahlstelle eingeleitet.
- 2.4.3 Der Zahlstellenfehlbetrag wurde vom Zahlstellenverwalter – sofort – nicht – ersetzt und nach Nr. 9.2.2 Satz 4 ZBest i. V. m. VV Nr. 15.4 zu Art. 71 BayHO behandelt. Maßnahmen zur Aufklärung wurden von der Zahlstelle eingeleitet.

3. Prüfung der Buchführung und der Belege

Es wurde stichprobenartig geprüft, ob

- a) die Dateneingabe vollständig und richtig vorgenommen worden ist,
- b) die Buchungen ordnungsgemäß ausgeführt worden sind,
- c) die Buchungen belegt sind und die Belege den Bestimmungen entsprechen,
- d) die Tageslisten aus der Buchungsdatei auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft wurden,

Muster 3 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 10.5 zu Art. 78 BayHO)

- e) die Rechenergebnisse richtig sind bzw. ihre Richtigkeit durch Abstimmsummen oder in anderer Weise gewährleistet ist,
- f) die Zahlstellenbestandsverstärkungen und –ablieferungen der geprüften Zahlstelle mit den Buchungen im Vorschussbuch der übergeordneten Kasse übereinstimmen,
- g) die aus der Buchführung des abgelaufenen Haushaltsjahres zu übernehmenden Angaben richtig und vollständig übertragen worden sind,
- h) Verwahrungen und Vorschüsse vorhanden sind und diese zeitnah abgewickelt werden,
- i) die Buchung der in Verwahrung und Vorschuss erfassten Zahlungen als Verwahrungen und als Vorschüsse notwendig war,
- j) die Buchungen in den Kontogegenbüchern mit dem Zahlstellensoll übereinstimmen,
- k) der in den Kontogegenbüchern ausgewiesene Bestand mit den Kontoauszügen der Kreditinstitute übereinstimmt,
- l) die Kreditinstitute die selbst eingezahlten Beträge rechtzeitig gutschreiben und die Kontoauszüge unverzüglich übersenden,
- m) die Buchungen ordnungsgemäß vorgenommen worden sind,
- n) die Buchungen belegt sind und die Belege den Bestimmungen entsprechen und sicher aufbewahrt werden,
- o) die Rechnungsergebnisse richtig sind,
- p) das Kontogegenbuch richtig aufgerechnet und zu den Tagesabschlüssen abgeschlossen worden ist,
- q) Quittungsblöcke vorhanden sind und diese ordentlich nachgewiesen werden und
- r) Vordrucke für Schecke vorhanden sind und diese ordentlich nachgewiesen werden.

4. Feststellungen zur Ausführung der Zahlstellengeschäfte

Der Zahlstellenprüfer hat sich außerdem stichprobenartig davon überzeugt, dass

- a) die Zahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben bzw. geleistet worden sind,
- b) nur die der Zahlstelle übertragenen Aufgaben wahrgenommen werden und diese ordnungsgemäß erledigt werden,
- c) die eingegangenen und angenommenen Schecks nach VV Nr. 33 zu Art. 70 BayHO richtig behandelt worden sind,
- d) die Annahmeanordnungen (einschließlich Kostenverfügungen) von der Zahlstelle vollständig erfasst und bestimmungsgemäß behandelt worden sind,
- e) der Aushang nach Muster 3 zu den VV zu Art. 70 BayHO an gut sichtbarer Stelle angebracht ist,
- f) der Zahlstellenistbestand am Schluss der Dienststunden die zulässige Höhe nicht überschritten hat; gleichfalls wurde geprüft, ob der Zahlstellenhöchstbestand noch aktuell ist und
- g) die Vorschriften über die Aussonderung und Vernichtung der Belege beachtet worden sind.

Muster 3 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 10.5 zu Art. 78 BayHO)

5. Feststellungen zur Zahlstellensicherheit

- 5.1 Bei der Zahlstellenprüfung wurde festgestellt, dass
 - a) der Grundsatz der Trennung von Anordnung und Ausführung von Kassengeschäften (Art. 77 BayHO) beachtet worden ist,
 - b) die Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten vorliegen (VV Nr. 10.6 zu Art. 70 BayHO),
 - c) die Verschlusseinrichtungen in der Zahlstelle ausreichend und in Ordnung sind und
 - d) im Kassenbehälter keine Zahlungsmittel und sonstige Gegenstände aufbewahrt werden, die nicht zur Zahlstelle gehören.

- 5.2 Ferner wurde geprüft, dass die Richtlinien zur Sicherung von öffentlichen Kassen und Geldtransporten beachtet worden sind.

6. Umfang der Zahlstellenprüfung

- 6.1 Die Prüfung der Buchungen und Belege erfolgte stichprobenweise nach den einschlägigen Vorschriften (Art. 78 BayHO und den VV hierzu).

- 6.2 Über den vorgenannten Umfang hinaus wurden folgende Bereiche ausführlicher geprüft (schwerpunktmäßige Prüfung):

.....

.....

.....

.....

.....

- 6.3 In den geprüften Unterlagen ist die Prüfung mit Datum und Unterschrift eingetragen worden. Die geprüften Belege sind mit dem Namenszeichen versehen worden.

Muster 3 zu den VV zu Art. 78 BayHO
(VV Nr. 10.5 zu Art. 78 BayHO)

7. Wesentliche Prüfungsergebnisse

Die Zahlstellenprüfung gab zu – keinen – folgenden Beanstandungen Anlass:

.....
.....
.....
.....
.....

8. Schlussbemerkung

Die Zahlstellenprüfung wurde am um Uhr abgeschlossen.

.....,
(Ort) (Datum)
.....
(Zahlstellenprüfer)

N i e d e r s c h r i f t
über die unvermutete Prüfung der Zahlstelle besonderer Art¹

bei der

am

Die Zahlstelle wurde bewilligt durch
(Dienststelle)

mit Schreiben vom Az.

ggf. zuletzt geändert/ergänzt mit Schreiben vom Az.

1. Allgemeines

- 1.1 Diese Prüfung umfaßt den Zeitraum vom bis
- 1.2 Die Prüfung begann am um Uhr.
- 1.3 Die Prüfung wurde durchgeführt von
- 1.4 Die letzte Prüfung umfasste den Zeitraum vom bis
- 1.5 Der Zahlstelle wurde bewilligt als
Geldannahmestelle [] Barzahlungsstelle [] Handvorschuss []
- 1.6 Der Zahlstelle ist derzeit ein Handvorschuss von Euro bewilligt.
- 1.7 Der Zahlstelle ist derzeit ein Wechselgeldvorschuss von Euro bewilligt.

2. Ergebnis der Prüfung

Die o.g. Vorschüsse > 0 € sind bei der
2.1 (Kasse/Zahlstelle)

in entsprechender Höhe gebucht bei (Buchungsstelle/n)

Die Zahlstelle besonderer Art rechnet mit der genannten Kasse/Zahlstelle ab.

2.2 Istbestand

Zu Beginn der Prüfung hat mir der Verwalter der geprüften Stelle das vorhandene Bargeld vorgezählt.

Die Zahlstelle unterhält für Ablieferungen und Verstärkungen [] ein Bankkonto [] kein Bankkonto.

Der Bestand an baren und ggf. unbaren Zahlungsmitteln beträgt = €

Der Verwalter der geprüften Stelle erklärte auf Befragen, dass er weitere, dem Staat gehörige Zahlungsmittel nicht besitzt.

2.3 Sollbestand

2.3.1 bei Verwendung von Anschreibelisten

Anschließend wurden die Spalten 4 und 5 der Anschreibelliste aufgerechnet: Es ergaben sich folgende Beträge:

Spalte 4 (Einzahlungen)	= €
Spalte 5 (Auszahlungen)	= €
Spalte 6 (Bestand)	= €

2.3.2 bei Nutzung des Zahlstellenbuchführungsverfahrens

Anschließend bzw. nach Abschluss des Buchungstages durch die zuständige Kasse wurden die Daten der Übersichtliste der KABU-Auskunft mit der Stammdatei verglichen. Der vorhandene Tagesabschluss wurde überprüft, hierbei ergab sich ein

Sollbestand von€.

¹ Unzutreffende Sätze oder Wörter im Vordruck bitte streichen.

2.4 Gegenüberstellung

a) Istbestand .....	=	.....	€
Sollbestand .....	=	.....	€
Überschuss / Fehlbetrag .....	=	.....	€

Somit bestand Übereinstimmung.

- b) Der Überschuss wurde ausgewiesen und nach VV Nr. 5.2 zu Art. 79 BayHO i.V.m. VV Nr. 15.3 zu Art. 71 BayHO (bei Einsatz des Zahlstellenbuchführungsverfahrens i.V.m. den Nrn. 9.3 und 9.2.2 Satz 4 ZBest) behandelt. Die Aufklärung wurde eingeleitet.
- c) Der Fehlbetrag wurde ausgewiesen und vom Verwalter der geprüften Stelle – sofort – nicht – ersetzt; die weitere Behandlung erfolgte nach VV Nr. 5.2 zu Art. 79 BayHO i.V.m. VV Nr. 15.4 zu Art. 71 BayHO (bei Einsatz des Zahlstellenbuchführungsverfahrens i.V.m. den Nrn. 9.3 und 9.2.2 Satz 4 ZBest). Die Aufklärung wurde eingeleitet.

2.4 Prüfung der Eintragungen, Belege und der ZBest

- a) Die Prüfung ergab, dass sämtliche Eintragungen ordnungsgemäß belegt sind.
- b) Der Verwalter der geprüften Stelle hat nur solche Einzahlungen angenommen und nur solche Auszahlungen geleistet, die sich im Rahmen der Zweckbestimmung halten.
- c) Die Abrechnung ist jeweils ordnungsgemäß und beim Vorliegen der in Nr. 12.6 ZBest bzw. in Nr. 13.6 ZBest genannten Voraussetzungen vorgenommen worden.
- d) Die übrigen Bestimmungen der Nrn. 10 bis 14 ZBest wurden eingehalten. Der Betrieb dieser Zahlstelle besonderer Art ist nach wie vor notwendig. Eine Verringerung der unter den Nrn. 1.6 und 1.7 genannten Vorschüsse ist nicht möglich.

2.5 Beanstandungen

Die Prüfung gab zu folgenden Beanstandungen Anlass:

.....

.....

.....

.....

3. Schlussbemerkung

Die Prüfung wurde am um Uhr abgeschlossen.

Ort, Datum

Unterschrift des Prüfungsbeamten

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) ¹Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof Vereinfachungen für die Buchführung und die Belegung der Buchungen allgemein anordnen. ²Das 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 Anschreibelliste 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 ¹Über 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. ²Änderungen 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. ³Zahlstellen 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 ¹Die Staatshauptkasse hat den kassenmäßigen Abschluss (Art. 82) zu erstellen und in Form der Gesamtrechnung Rechnung zu legen (Art. 80 Abs. 1). ²Sie 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 ¹Die Staatsoberkasse Bayern nimmt grundsätzlich die Kassenaufgaben für alle Staatsbehörden wahr (Einheitskasse). ²Die Landesjustizkasse Bamberg nimmt die Kassenaufgaben in dem vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Benehmen mit dem Justizministerium bestimmten sachlichen Zuständigkeitsbereich wahr. ³Die 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 der Justizbeitragsordnung 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
- Zahlungen in Ausnahmefällen bar zu bewirken sind (z. B. bei kleinen Beträgen, deren unbare Zahlung nicht möglich oder nach der Verkehrs-sitte nicht üblich ist) oder
 - 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.
- a) den Zahlungsverkehr,
- b) die Buchführung,
- c) die Vollstreckung (nur Landesjustizkasse Bamberg) und
- d) die Elektronische Datenverarbeitung.
- ²Im Bedarfsfall ist ein Sachgebiet für Allgemeine Verwaltung und elektronische Datenverarbeitung einzurichten.
- 6.3 ¹In den Sachgebieten Buchführung und Vollstreckung sind Arbeitsgebiete und innerhalb dieser Buchhaltungen einzurichten. ²Im Sachgebiet Zahlungsverkehr ist der Schalter (für den baren Zahlungsverkehr) und die Girostelle (für den unbaren Zahlungsverkehr) einzurichten. ³Bei der Staatsoberkasse Bayern sind zudem im Sachgebiet Buchführung den Arbeitsgebieten Referate voranzustellen.
- 6.4 ¹Der Kassenleiter kann sich die Leitung von Sachgebieten vorbehalten; davon ausgenommen ist das Sachgebiet Buchführung. ²Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann Ausnahmen zulassen.
- 6.5 ¹Dem Sachgebietsleiter Buchführung können die Aufgaben eines Arbeitsgebietsleiters übertragen werden. ²Nr. 6.8 bleibt unberührt.
- 6.6 ¹Die Arbeitsgebiete werden von einem Arbeitsgebietsleiter geführt. ²Soweit Aufgaben oder Unterschriftsbefugnisse dem Sachgebietsleiter obliegen, kann sie der Kassenleiter auf die zu dem entsprechenden Sachgebiet gehörenden Arbeitsgebietsleiter übertragen.
- 6.7 ¹Sind 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. ²Ist 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. ³Nimmt 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 ¹Den Bediensteten der Sachgebiete Zahlungsverkehr und Buchführung dürfen nicht auch Tätigkeiten des anderen Sachgebiets übertragen werden. ²Sie sollten sich auch gegenseitig nicht vertreten.

Zweiter Abschnitt:

Aufbauorganisation der Staatskassen

6. **Einrichtung**
- 6.1 ¹Der Leiter der Staatskasse und der Sachgebietsleiter Buchführung als dessen ständiger Vertreter sind vom Dienststellenleiter im Einvernehmen mit der obersten Dienstbehörde zu bestellen. ²Bei Finanzkassen tritt anstelle der obersten Dienstbehörde das Landesamt für Steuern.
- 6.2 ¹In der Staatskasse sind getrennte Sachgebiete einzurichten für
7. **Sachgebiet Zahlungsverkehr**
- ¹Das Sachgebiet Zahlungsverkehr ist insbesondere zuständig für den unbaren und baren Zahlungsverkehr sowie für die Annahme, Verwaltung und Auslieferung von Wertgegenständen. ²VV 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 ¹Kassenanordnungen, die zu beanstanden sind oder die sonst zu Bedenken Anlass geben, sind unter Angabe der Gründe unerledigt an die anordnenden Stellen zurückzugeben. ²Erhält die Staatskasse eine beanstandete Kassenanordnung mit der schriftlichen Weisung eines Anordnungsbefugten zurück, sie trotzdem auszuführen, so hat sie diese Weisung zu befolgen. ³Die 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**

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

Dritter Abschnitt:

Ablauforganisation in den Staatskassen

12. **Geschäftsgang**

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

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

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

12.4 ¹Die Schalter- und Sprechstunden der Staatskassen werden vom Leiter der Dienststelle bestimmt. ²Sie sind durch Aushang an geeigneten Stellen des Dienstgebäudes bekannt zu geben. ³Der 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 ¹Die Bediensteten haben auf die Einhaltung der Bestimmungen über den Geschäftsgang in der Kasse zu achten. ²Sie 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 ¹Kassenunterlagen dürfen nur dem Dienststellenleiter und dem Kassenprüfer vorgelegt werden. ²Anderen Bediensteten ist die Einsicht nur in den Kassenräumen zu gestatten; eine dienstliche Veranlassung ist nachzuweisen. ³Für 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 ¹Der Kassenleiter ist für die sichere, ordnungsgemäße und wirtschaftliche Erledigung der Kassengeschäfte verantwortlich. ²Mängel 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 ¹Beim Wechsel des Kassenleiters sind dem Nachfolger die Geschäfte im Beisein des Kassenprüfers zu übergeben (Kassenübergabe). ²Die 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 ¹Die schriftliche und von allen drei Beteiligten unterzeichnete Übergabeverhandlung ist dem Dienststellenleiter vorzulegen. ²Kann 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).

Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO
(zu Nr. 5.2 zu Art. 79 BayHO)

Zahlstellenbestimmungen (ZBest)

Inhaltsübersicht

1. Bezeichnung
2. Aufgaben
3. Zahlstellenverwalter
4. Zahlstellenprüfung
5. Anschluss an Kreditinstitute
6. Geldverwaltung, Zahlstellenistbestand, Zahlstellenhöchstbestand
7. Verwahrungen und Abschlagszahlungen
8. Abrechnung
9. Tagesabschluss
10. Zahlstellen besonderer Art
11. Besondere Bestimmungen für Barzahlungsstellen
12. Besondere Bestimmungen für Handvorschüsse
13. Besondere Bestimmungen für Geldannahmestellen
14. Gegenseitige Auffüllung
15. Ergänzende Bestimmungen, abweichende Regelungen
16. Ergänzende Hinweise für Geldannahme- und Barzahlungsstellen der Justiz

1. Bezeichnung

Die Zahlstelle ist ein Teil der Dienststelle, bei der sie errichtet ist; sie führt die Bezeichnung dieser Dienststelle mit dem Zusatz „Zahlstelle“.

2. Aufgaben

2.1 ¹Das zuständige Staatsministerium bestimmt im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium bei der Errichtung der Zahlstelle, inwieweit die Zahlstelle berechtigt ist, Zahlungen anzunehmen oder zu leisten und mit welcher Kasse sie abzurechnen hat; dies gilt auch für wesentliche Änderungen. ²In dem Schreiben über die Errichtung der Zahlstelle ist auch der Zahlstellenhöchstbestand festzusetzen (Nr. 6.2) und gegebenenfalls eine Ausnahme von der Kontenführung zu genehmigen (Nr. 5.1). ³Die entsprechenden Regelungen sind der zuständigen Kasse mitzuteilen.

2.2 ¹Die Annahme oder Leistung von wiederkehrenden Einzahlungen oder Auszahlungen sowie die Sollstellung von Einzahlungen und Auszahlungen darf der Zahlstelle grundsätzlich nicht übertragen werden. ²Entsprechendes gilt für unbare Auszahlungen, soweit diese gegenüber der Kasse elektronisch angeordnet werden können. ³Zahlstellen dürfen grundsätzlich nur Zahlungsanordnungen für Barzahlungen erteilt werden. ⁴Kassenanordnungen zur Annahme oder Auslieferung von Wertgegenständen dürfen der Zahlstelle nicht erteilt werden. ⁵Ausnahmen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums. ⁶Sind der Zahlstelle Einzahlungen zugegangen, für die einer Kasse eine Annahmeardnung vorliegt, hat sie die Zahlstelle als Verwahrungen zu behandeln und an die zuständige Kasse weiterzuleiten (Nr. 7.1). ⁷Für die Behandlung von Schecks vgl. VV Nr. 33 zu Art. 70.

2.3 Im Übrigen und soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist gelten die VV zu den Art. 70, 71, 75 und 79 sinngemäß.

3. Zahlstellenverwalter

3.1 ¹Der Leiter der Dienststelle, bei der die Zahlstelle errichtet ist, hat einen Zahlstellenverwalter und einen Vertreter zu bestellen und deren Namen und Unterschriftsproben der zuständigen Kasse mitzuteilen. ²Dem Zahlstellenverwalter sind bei Bedarf Mitarbeiter beizugeben. ³Bei Anwendung des Zahlstellenbuchführungsverfahrens sind die Namen des Zahlstellenverwalters und des Vertreters sowie der beigegebenen Mitarbeiter auch der Leitstelle Kasse beim Landesamt für Finanzen mitzuteilen.

3.2 Mängel in der Sicherheit der Zahlstelleneinrichtungen und im Verwaltungsverfahren der Zahlstelle, die er nicht selbst beheben kann, sowie Unregelmäßigkeiten hat er unverzüglich dem Zahlstellenprüfer (Nr. 4) und dem Beauftragten für den Haushalt mitzuteilen.

4. Zahlstellenprüfung

Für die Zahlstellenprüfung gilt VV Nr. 10 zu Art. 78.

5. Anschluss an Kreditinstitute

5.1 Die Zahlstelle hat ein Konto bei einem Kreditinstitut zu unterhalten, soweit die Beschaffung erforderlicher bzw. die Ablieferung entbehrlicher Kassenmittel in bar bei der zuständigen Kasse unwirtschaftlich ist.

5.2 ¹Die Überweisungsaufträge (oder ggf. Schecks) sind vom Zahlstellenverwalter und von einem weiteren Bediensteten der Zahlstelle zu unterschreiben. ²Ist die Zahlstelle nur mit dem Zahlstellenverwalter besetzt, so sind diese von einem weiteren Bediensteten, der vom Beauftragten des Haushalts bestimmt wird, zu unterschreiben. ³Sofern die organisatorischen Voraussetzungen hierfür nicht gegeben sind, kann die übergeordnete Dienststelle Ausnahmen zulassen.

6. Geldverwaltung, Zahlstellenistbestand, Zahlstellenhöchstbestand

6.1 Reicht der Zahlstellenistbestand für die Leistung der Auszahlungen nicht aus, so erhält die Zahlstelle Zahlstellenbestandsverstärkungen durch die zuständige Kasse auf Grund einer Verstärkungsanforderung nach Muster 5 zu den VV zu Art. 70 BayHO.

6.2 ¹Der Zahlstellenistbestand darf beim Tagesabschluss den Betrag nicht übersteigen, der als Zahlstellenhöchstbestand festgesetzt ist; der übersteigende Betrag ist unverzüglich an die zuständige Kasse abzuliefern. ²Eine Überschreitung des Zahlstellenhöchstbestandes ist zulässig, wenn die Ablieferung weniger als 100 € bzw. bei einem Zahlstellenhöchstbestand ab 10.000 € weniger als 500 € betragen würde oder sich die Zahlstelle nicht zeitgerecht verstärken kann.

6.3 Die Zahlstelle soll, wenn es aus Sicherheitsgründen geboten ist, den für Auszahlungen nicht unmittelbar benötigten Bestand an Bargeld, der sich beim Tagesabschluss ergibt, ihrem Konto zuführen.

7. Verwahrungen und Abschlagszahlungen

7.1 Sind Verwahrungen durch Weiterleitung an die Kasse abzuwickeln (Nr. 2.2), so dürfen sie nicht als Ablieferungen behandelt werden; solche Beträge sind unter Angabe des Einzahlers, des Einzahlungstages und des Einzählungsgrundes (Buchungskennzeichen, Personenkontonummer usw.) gesondert an die Kasse zu überweisen.

7.2 ¹Der Zahlstelle obliegt die Überwachung der Abrechnung der von ihr geleisteten Abschlagszahlungen. ²Offene Abschlagszahlungen sind mit der Bitte um Prüfung nach VV Nr. 4.6 zu Art. 70 BayHO halbjährlich in Listenform der Anordnungsdienststelle mitzuteilen.

8. Abrechnung

Für die Abrechnung der Kreiskassen nach § 3 der Verordnung zur Ausführung des Gesetzes zur Übertragung staatlicher Kassengeschäfte auf die Landkreise (AVÜG) ist im Anhalt an Muster 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO zu fertigen.

9. Tagesabschluss

9.1 ¹Durch die direkte Anbindung an das Kassensbuchführungsverfahren werden das Zahlstellenbuch durch die Tagesliste und den Tagesabschluss durch die Buchungsdatei der zuständigen Oberkasse ersetzt. ²Eigene Einträge sind von der Zahlstelle jederzeit über das Auskunftverfahren des Kassensbuchführungsverfahrens sowohl nach zeitlicher als auch nach sachlicher Ordnung abrufbar.

9.2 Dokumentation, Bescheinigungen, Belegpflicht und Aufbewahrung

9.2.1 ¹Nach dem endgültigen Tagesabschluss der Oberkasse sind für jeden Buchungstag in der Zahlstelle der Zahlstellensollbestand und die Tagesliste abzurufen und auszudrucken. ²Der Zahlstellenverwalter hat täglich einen Tagesabschluss zu erstellen, wenn Zahlungen angenommen oder geleistet worden sind. ³Zum Tagesabschluss sind der Zahlstellensollbestand und der Zahlstellenistbestand zu ermitteln.

9.2.2 ¹Die Tagesliste ist auf Richtigkeit und Vollständigkeit hin zu überprüfen. ²Auf dem Ausdruck für den Zahlstellensollbestand ist der Zahlstellenistbestand, getrennt nach Bargeld und Guthaben, handschriftlich einzutragen. ³Eine Differenz ist auszuweisen. ⁴VV Nrn. 15.2 bis 15.4 zu Art. 71 gelten entsprechend. ⁵Die Richtigkeit dieser Angaben ist vom Zahlstellenverwalter mit Datum und Unterschrift zu bescheinigen.

9.2.3 Die täglich über das Auskunftsverfahren erstellte Tagesliste und der Ausdruck über den Zahlstellensollbestand sind miteinander fest verbunden als Nachweis der Zahlstellengeschäfte in zeitlicher Folge gesichert aufzubewahren.

9.3 Für Zahlstellen besonderer Art (Nr. 10) gilt Nr. 9 entsprechend, soweit diesen ausnahmsweise die Anwendung des Zahlstellenbuchführungsverfahrens gestattet wurde.

10. Zahlstellen besonderer Art

10.1 ¹Die obersten Staatsbehörden können zur Annahme oder Leistung geringfügiger Barzahlungen die

Einrichtung folgender Zahlstellen besonderer Art bewilligen:

- a) Barzahlungsstellen,
- b) Handvorschüsse,
- c) Geldannahmestellen und
- d) Geldannahmeermächtigte.

²Die Staatsministerien können die Bewilligung solcher Stellen auf die Zentral- und Mittelbehörden übertragen. ³Die Ermächtigung von Bediensteten zur Geldannahme können die Staatsministerien auch Behörden der untersten Ebene übertragen.

10.2 ¹Bei Barzahlungsstellen, Handvorschüssen und Geldannahmestellen handelt es sich um jede feste Stelle, in der staatliche Bedienstete zur Annahme oder Leistung geringfügiger Barzahlungen bereit stehen. ²Hierbei kann es sich um Stellen innerhalb einer Dienststelle, auf deren Gelände oder bei außerhalb davon stattfindenden Veranstaltungen handeln. ³Für diese Zahlstellen besonderer Art gelten die Nrn. 2 bis 8 sinngemäß, soweit in den Nrn. 11 bis 14 nichts anderes bestimmt ist. ⁴Kauf- und Vorzeigegelder sind spezielle Handvorschüsse, die getrennt von anderen Handvorschüssen zu bewilligen und zu verwalten sind.

10.3 ¹Geldannahmeermächtigte sind Bedienstete, die außerhalb fester Stellen Gelder annehmen und hierzu formell ermächtigt wurden. ²Die Bediensteten haben die Ermächtigung und ihren Dienstaussweis mitzuführen und auf Verlangen vorzuzeigen. ³Polizeivollzugsbeamte brauchen die Ermächtigung nicht mitzuführen. ⁴Für die Aufschreibung der Einzahlungen, die Ablieferung und die Abrechnung der angenommenen Beträge gilt die Nr. 13 entsprechend. ⁵Verfügt die Dienststelle des Geldannahmeermächtigten über eine Barzahlungs- oder Geldannahmestelle sind die Einnahmen dieser gegenüber abzurechnen und abzuliefern.

10.4 ¹Verwalter von Barzahlungsstellen und Geldannahmestellen sowie deren Stellvertreter bedürfen keiner gesonderten formellen Ermächtigung zur Geldannahme. ²Eine solche kann aber bei Bedarf erteilt werden, wenn diese Bediensteten auch außerhalb der festen Stelle Gelder von Personen annehmen, denen die Funktion dieser Bediensteten nicht bekannt ist.

10.5 ¹Sind mehrere Dienststellen in einem Gebäude untergebracht, soll nur eine gemeinsame Zahlstelle besonderer Art eingerichtet werden. ²In diesem Falle ist eine alle Zahlungen umfassende Anordnungsbefugnis zu erteilen.

10.6 ¹Die Bewilligungsstelle hat die Einrichtung und Auflösung von Barzahlungsstellen, Handvorschüssen und Geldannahmestellen der zuständigen Kasse oder Zahlstelle mitzuteilen. ²Abweichend von Nr. 3.1 Satz 1 sind die Namen der Verwalter und Vertreter sowie deren Unterschriftsproben nicht der zuständigen Kasse mitzuteilen.

10.7 ¹Sobald die Voraussetzungen für die Bewilligung der Zahlstelle besonderer Art entfallen sind, hat der Leiter der Dienststelle den Widerruf der erteilten Bewilligung oder der Ermächtigung zur Geldannahme sowie die Rückzahlung ausbezahlter

Hand- und Wechselgeldvorschüsse zu veranlassen.
²Bei einem teilweisen Wegfall der Voraussetzungen ist entsprechend zu verfahren.

10.8 ¹Die Zahlstellen besonderer Art haben eine Anschreibelliste nach Muster 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO in zweifacher Ausfertigung zu führen. ²In diese sind täglich alle Ein- und Auszahlungen einzeln einzutragen. ³Um bestimmte Zahlungen getrennt zu erfassen, können bei Bedarf die Spalten 4 und 5 der Anschreibelliste in mehrere Spalten unterteilt werden oder es können besondere Nachweisungen geführt werden (z. B. Bestandsnachweise für Vordrucke, nummerierte Eintrittskarten), deren Tagessummen in die Anschreibelliste zu übernehmen sind. ⁴Diese besonderen Nachweisungen sind wie die Anschreibelliste in zweifacher Ausfertigung zu führen und der Anschreibelliste beizulegen. ⁵Der Buchbestand muss stets mit dem Bargeld übereinstimmen. ⁶Sämtliche Auszahlungen müssen belegt sein.

10.9 ¹Kartenbasierte Einzahlungen sind nach Abstimmung mit der Kasse allgemein zugelassen, soweit das Kartenzahlverfahren wirtschaftlich ist und die entstehenden Ausgaben (für Gerätekauf, Gerätemiete, Provisionen usw.) aus den vorhandenen Haushaltsmitteln geleistet werden. ²Schecks sind nach Entgegennahme unbearbeitet der übergeordneten Zahlstelle oder Kasse zuzuleiten.

11. **Besondere Bestimmungen für Barzahlungsstellen**

11.1 ¹Barzahlungsstellen ist die Annahme und Leistung geringfügiger Barzahlungen gestattet (Kombination von Handvorschuss und Geldannahmestelle, deren Kassenbestand gemeinsam verwaltet wird). ²Für Barzahlungsstellen gelten die Nrn. 12 und 13, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt wurde.

11.2 Der Handvorschuss der Barzahlungsstelle und ein ggf. darüber hinaus erforderlicher Wechselgeldvorschuss sind in der Bewilligungsverfügung gesondert festzulegen und gegenüber der zuständigen Kasse oder Zahlstelle gesondert zur Auszahlung anzuordnen.

11.3 Die durch eine Barzahlungsstelle getätigten Einzahlungen und Auszahlungen sind in einer gemeinsamen Anschreibelliste (Nr. 10.8) einzutragen und mit einer Zahlungsanordnung abzurechnen.

12. **Besondere Bestimmungen für Handvorschüsse**

12.1 Handvorschüssen ist die Leistung geringfügiger Barzahlungen, die dem genehmigten Verwendungszweck entsprechen, gestattet.

12.2 In der Bewilligungsverfügung ist der Verwendungszweck festzulegen.

12.3 ¹Der Betrag des Handvorschusses ist nach dem durchschnittlichen Bedarf für ein bis zwei Monate zu bemessen. ²Er kann unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung der Möglichkeiten zur sicheren Verwahrung des Bargeldbestandes maximal für ein halbes Jahr bemessen werden.

12.4 Zur Bewilligung eines Handvorschusses von mehr als 1.000 € ist die Einwilligung des zuständigen

Staatsministeriums und von mehr als 2.000 € auch die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums erforderlich.

12.5 ¹Zur erstmaligen Auszahlung des Handvorschusses ist der Kasse oder Zahlstelle, die diesen bei Abrechnungen auffüllen soll, eine Auszahlungsanordnung zu erteilen. ²Soll die Auffüllung über ein Bankkonto erfolgen, ist die Auszahlungsanordnung gegenüber der zuständigen Kasse zu erteilen. ³In der Auszahlungsanordnung ist die Dienststelle als Zahlungsempfänger anzugeben. ⁴Soll die Auszahlung ausnahmsweise in bar erfolgen, ist der Empfangsberechtigte im Feld für sonstige Anordnungen anzugeben. ⁵Die Kasse oder Zahlstelle bucht den Handvorschuss im Vorschussbuch bei einer besonderen Buchungsstelle.

12.6 ¹Der Verwalter des Handvorschusses hat bei Bedarf und Anfang Dezember die angefallenen Belege mit der Urschrift der Anschreibelliste der anordnenden Stelle zu übergeben. ²In der Anschreibelliste ist der Buchbestand (Unterschiedsbetrag zwischen der vereinnahmten Auffüllung und der Summe der Auszahlungen) zu errechnen und als neuer Bestand vorzutragen. ³Die anordnende Stelle prüft die Belege, bestätigt deren Empfang auf der Durchschrift der Anschreibelliste, die beim Handvorschussverwalter verbleibt, und erteilt mit Muster 70 oder 870 EDVBK die Auszahlungsanordnung zur Auffüllung des Handvorschusses durch die Kasse oder Zahlstelle, die den Handvorschuss ausgezahlt hat. ⁴Am Jahresschluss ist die Abrechnung und Auffüllung so vorzunehmen, dass die erforderlichen Buchungen in der Rechnung für das ablaufende Haushaltsjahr nachgewiesen werden.

13. **Besondere Bestimmungen für Geldannahmestellen**

13.1 ¹Geldannahmestellen ist die Annahme geringfügiger Barzahlungen gestattet. ²Ein für die Geldannahmestelle eingerichtetes oder nach Nr. 14.1.1 mitgenutztes Bankkonto darf nicht im Briefkopf der Behörde angegeben oder Zahlungspflichtigen bekannt gegeben werden.

13.2 ¹Geldannahmestellen dürfen abgesehen von der Auszahlung von Wechselgeldvorschüssen für dezentrale Geldannahmestellen, der nach Nr. 14.1.2 gestatteten Auffüllung von Handvorschüssen und den eigenen Ablieferungen keine Auszahlungen leisten. ²Einnahmen, die bei einer Kasse oder Zahlstelle mit Annahmeanordnung zum Soll gestellt wurden, dürfen wegen des Verwaltungsaufwands zu deren Weiterleitung nur in Ausnahmefällen angenommen werden.

13.3 ¹Bei Bedarf ist in der Bewilligungsverfügung ein Wechselgeldvorschuss festzulegen. ²Nr. 12.4 gilt entsprechend. ³Der Wechselgeldvorschuss dient der Bereitstellung von Wechselgeld bei der erstmaligen Einrichtung und für das weitere laufende Geschäft. ⁴Der Wechselgeldvorschuss ist nicht abzuliefern (Ausnahme bei Auflösung der Geldannahmestelle). ⁵Für dessen Auszahlung gilt Nr. 12.5 entsprechend. ⁶Die Aufteilung des Wechselgeldvorschusses auf dezentrale Geldannahmestellen ist von der zentralen Geldannahmestelle vor Ort zu entscheiden.

- 13.4 ¹Bei Dienststellen, die Einnahmen aus dem Verkauf von Eintrittskarten tätigen, bedarf es grundsätzlich nicht der Genehmigung mehrerer Geldannahmestellen. ²Die Einrichtung dezentraler Geldannahmestellen ist nach Bedarf von der Dienststelle zu entscheiden. ³Sofern eine dezentrale Geldannahmestelle Ablieferungen an die zentrale Geldannahmestelle nur im Wege der Überweisung vornehmen kann, ist anstelle der dezentralen Geldannahmestelle eine weitere Geldannahmestelle einzurichten.
- 13.5 ¹Die angenommenen Gelder (ohne den genehmigten Wechselgeldvorschuss) sind beim Erreichen eines in der Bewilligungsverfügung zu bestimmenden Betrages sowie Anfang Dezember in einem auf volle 100 € gerundeten Betrag an die zuständige Kasse oder Zahlstelle abzuliefern. ²Bei der Festlegung des für die Ablieferung maßgeblichen Betrages sind wirtschaftliche Gesichtspunkte und die Möglichkeiten zur sicheren Verwahrung des Bargeldbestandes zu berücksichtigen. ³Zur Bewilligung eines für die Ablieferung maßgeblichen Betrages von mehr als 2.000 € ist die Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums erforderlich. ⁴Bei dezentralen Geldannahmestellen sind nähere Regelungen hierzu, sowie zu einer eventuellen täglichen Rückzahlung des ausbezahlten Wechselgeldvorschusses, von der zentralen Geldannahmestelle festzulegen.
- 13.6 ¹Der Verwalter der Geldannahmestelle hat zur Abrechnung und Ablieferung der Einnahmen gegenüber der zuständigen Stelle nachzuweisen, welche Beträge er seit der letzten Abrechnung angenommen hat. ²Hierfür hat er die erforderlichen Unterlagen (z. B. Bestandsnachweise für Vordrucke und Eintrittskarten, Quittungsdurchschriften) vorzulegen. ³Die zuständige Stelle prüft diese Unterlagen und ihre Vollständigkeit und erteilt die Annahmeanordnung. ⁴Der Wechselgeldvorschuss verbleibt in Auszahlung. ⁵Nr. 12.6 Satz 4 gilt entsprechend.
14. **Gegenseitige Auffüllung**
- 14.1 Bestehen bei einer Dienststelle ein Handvorschuss und eine Geldannahmestelle getrennt voneinander und ist die Einrichtung einer Barzahlungsstelle nicht möglich oder zweckmäßig, sollen folgende Möglichkeiten genutzt werden:
- 14.1.1 Wird nur für eine der beiden Stellen ein Bankkonto geführt, darf ein für einen Handvorschuss geführtes Konto auch für die Ablieferung der von der Geldannahmestelle angenommenen Gelder an die Kasse oder Zahlstelle verwendet werden oder umgekehrt.
- 14.1.2 ¹Der Handvorschuss kann vor dessen Abrechnung durch Einnahmen der Geldannahmestelle aufgefüllt werden. ²Diese Auffüllung ist in den Anschreibelisten des Handvorschusses und der Geldannahmestelle zu buchen. ³Als Zahlungsgrund ist „Auffüllung durch Geldannahmestelle“ bzw. „Auffüllung des Handvorschusses“ anzugeben. ⁴Eine Kopie der Quittung für die Geldannahmestelle ist zu den Unterlagen des Handvorschusses zu nehmen. ⁵Der Handvorschuss ist nach dem Auffüllen sofort abzurechnen. ⁶Dabei ist in der Kassenanordnung der aufgefüllte Betrag als Einnahme zu Gunsten der für die Geldannahmestelle bei der Kasse eingerichteten Verwahrungsbuchungsstelle anzugeben.
15. **Ergänzende Bestimmungen, abweichende Regelungen**
- Ergänzende Bestimmungen und von den Zahlstellenbestimmungen abweichende Regelungen bedürfen der Einwilligung des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums und, soweit erforderlich, des Obersten Rechnungshofes.
16. **Ergänzende Hinweise für Geldannahme- und Barzahlungsstellen der Justiz**
- Für die Verwendung und Prüfung von Gerichtskostenstemplern sowie für die Beschaffung und Verwaltung von Sicherheitsblättchen gelten die Bestimmungen des Staatsministeriums der Justiz für die Verwendung von Gerichtskostenstemplern (GK-Stempler-Best) in der jeweiligen aktuellen Fassung.

Anlage 2 zu den VV zu Art. 79 BayHO
(zu Nr. 15 zu Art. 79 BayHO)

**Besondere Bestimmungen über die Behandlung
von Einzahlungen und Auszahlungen für die
Justizbehörden**

Inhaltsübersicht

1. Sollstellung
2. Einforderung der zum Soll gestellten Beträge
3. Stundung von Kostenforderungen
4. Rückzahlung und Weiterleitung von Kosten, Geldstrafen und ähnlichen Beträgen
5. Allgemeines
6. Besonderheiten der Zwangsvollstreckung
7. Einstellung, Beschränkung und Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen
8. Beitreibung von Geldstrafen und ähnlichen Beträgen
9. Beitreibung von anderen Ansprüchen
10. Zuständigkeit der Landesjustizkasse Bamberg
11. Zuständigkeit der Staatsanwaltschaften
12. Gemeinsame Bestimmungen zum Verfahren bei der Niederschlagung
13. Begriff
14. Behandlung der Gelder der Gefangenen
15. Zahlungsanzeige (nur Landesjustizkasse Bamberg)
16. Quittung bei Einzahlungen
17. Aufgaben

Abschnitt 1

**Erhebung von Kosten, Geldstrafen und ähnlichen
Beträgen**

1. Sollstellung

- 1.1 ¹Die Landesjustizkasse Bamberg hat Kostenforderungen, die ihr nach Nr. 4.2 i. V. m. Nr. 25 KostVfg zur selbstständigen Einziehung überwiesen worden sind, entsprechend den ihr von der Geschäftsstelle zugeleiteten Kostenrechnungen zum Soll zu stellen (VV Nr. 6 zu Art. 71). ²Die Sollstellung ist der Geschäftsstelle unter Angabe des Kassenzeichens zu bestätigen. ³Von einer Bestätigung kann abgesehen werden, soweit EDV-Fachverfahren das Kassenzeichen automatisiert übermitteln.
- 1.2 Ist die Zahlungsunfähigkeit des Kostenschuldners bekannt, so kann die Landesjustizkasse Bamberg von der Sollstellung absehen und die Kostenrechnung mit entsprechender Begründung an die Geschäftsstelle zurückgeben.
- 1.3 ¹Beträge, die nach Nr. 26 KostVfg ohne Sollstellung angefordert oder nach § 4 Einforderungs- und Beitreibungsanordnung (EBAO) mit Kostenrechnung eingefordert werden, sind nicht zum Soll zu stellen. ²Über die Einziehung per Lastschrift oder die Einzahlung dieser Beträge sind unverzüglich Zahlungsanzeigen zu den einzelnen Sachakten der Justizbehörden zu erstatten; dies gilt nicht für Einzahlungen, die im Verfahren EDV-Geldstrafenvollstreckung erfasste Beträge betreffen.

2. Einforderung der zum Soll gestellten Beträge

- 2.1 ¹Die Landesjustizkasse Bamberg hat dem Zahlungspflichtigen die mit dem Abdruck des Dienstsiegels versehene Reinschrift der Kostenrechnung unter Angabe des Kassenzeichens zu übersenden. ²Wird die Reinschrift der Kostenrechnung maschinell erstellt, bedarf es des Abdrucks des Dienstsiegels nicht; auf der Kostenrechnung ist jedoch zu ver-

merken, dass das Schreiben mit einer Datenverarbeitungsanlage erstellt wurde und daher nicht unterzeichnet wird.

- 2.2 ¹Die Zahlungsfrist beträgt regelmäßig zwei Wochen, bei Zahlungsaufforderungen in das Ausland einen Monat; sie kann in begründeten Fällen bis auf drei Tage herabgesetzt werden. ²Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Zugang der Kostenrechnung (§ 270 Satz 2 ZPO). ³Ist es zur Sicherung des Kostenanspruchs erforderlich, so kann gleichzeitig mit der Übermittlung der Kostenrechnung ausnahmsweise die Vollstreckung beginnen. ⁴Die Anordnungen nach Satz 1 zweiter Halbsatz und Satz 3 trifft der Kassenleiter; er kann diese Befugnis auf den Sachgebietsleiter Vollstreckung übertragen.
 - 2.3 Hält es die Landesjustizkasse Bamberg für erforderlich, andere Zahlungspflichtige (z. B. Gesamtschuldner, Vermögensübernehmer) oder Gesamtschuldner mit geänderten Teilbeträgen heranzuziehen, so hat sie die Änderung oder Ergänzung der Kostenrechnung durch den Kostenbeamten zu veranlassen.
 - 2.4 Zahlt eine Behörde oder eine Körperschaft des öffentlichen Rechts auch auf die Zahlungserinnerung (vgl. VV Nr. 23.2 zu Art. 70) hin nicht rechtzeitig, so ist dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg zu berichten, der sich an die zuständige Aufsichtsbehörde wendet und auf eine Regelung der Angelegenheit hinwirkt.
- 3. Stundung von Kostenforderungen**
- 3.1 ¹Ist die Landesjustizkasse Bamberg nach § 2 Justizbeitreibungsordnung (JBeitrO) Vollstreckungsbehörde, so wird ihr hierdurch im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz die Befugnis zur Stundung von Ansprüchen übertragen. ²Wird Stundung durch Einräumung von Teilzahlungen gewährt, so ist in den Stundungsbescheid die Bestimmung aufzunehmen, dass die jeweilige Restforderung sofort fällig wird, wenn die Frist für die Leistung einer Rate um eine in dem Bescheid zu bestimmende Frist, in der Regel um eine Woche, überschritten wird. ³Die Bestimmungen der VV zu Art. 59 bleiben im Übrigen unberührt.
 - 3.2 ¹Ein Antrag auf Stundung von zum Soll gestellten Kosten ist im Sachgebiet Vollstreckung zu bearbeiten. ²Über den Antrag entscheidet
 - a) bei Beträgen bis zu 1.000 € und einer Stundungsdauer von bis zu einem Jahr der Sachbearbeiter,
 - b) bei Beträgen bis zu 20.000 € und einer Stundungsdauer bis zu fünf Jahren der Arbeitsgebietsleiter,
 - c) bei Beträgen über 20.000 € bis zu 50.000 € und einer Stundungsdauer von bis zu 18 Monaten der Sachgebietsleiter,
 - d) im Übrigen der Sachgebietsleiter, soweit sich der Kassenleiter die Entscheidung nicht vorbehalten hat.³Die Stundung von Kostenforderungen
 - a) bis zu 20.000 € für eine längere Zeit als fünf Jahre oder in Höhe von mehr als 20.000 € bis zu 50.000 € für eine längere Zeit als 18 Monate oder in Höhe von mehr als 50.000 € bedarf der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg,

b) in Höhe von mehr als 20.000 € bis zu 50.000 € für eine längere Zeit als drei Jahre oder von mehr als 50.000 € bis 200.000 € für eine längere Zeit als 18 Monate oder von mehr als 200.000 € bedarf der Einwilligung des Staatsministeriums der Justiz.

⁴Maßgebend ist hierbei der für den Kostenschuldner zu stundende Gesamtbetrag. ⁵Bedarf die Stundung einer Einwilligung, so unterzeichnet die Vorlage der Sachgebietsleiter Vollstreckung, sofern sich dies nicht der Kassenleiter vorbehalten hat.

3.3 ¹In geeigneten Fällen, insbesondere bei Stundungen über ein Jahr hinaus, hat die Landesjustizkasse Bamberg die Mithaftverhältnisse durch den Kostenbeamten feststellen zu lassen und den mithaftenden Personen eine Kostenrechnung zu übersenden, die nicht mit einer Zahlungsaufforderung versehen ist. ²Die mithaftenden Personen sind vor der Entscheidung über die Stundung zu hören oder von einer ohne ihre Anhörung bewilligten Stundung zu benachrichtigen. ³Bei der Entscheidung über die Stundung ist darauf zu achten, dass die berechtigten Interessen der mithaftenden Personen nicht gefährdet werden.

3.4 ¹Beträgt die zu stundende Kostenforderung nicht mehr als 500 € und soll die Forderung nicht für eine längere Zeit als sechs Monate gestundet werden, so genügt bei Anträgen, die in der Landesjustizkasse Bamberg mündlich vorgebracht werden, die Aufnahme eines Vermerks über die Bewilligung der Stundung. ²In allen anderen Fällen ist ein schriftlicher Stundungsbescheid zu erteilen.

4. Rückzahlung und Weiterleitung von Kosten, Geldstrafen und ähnlichen Beträgen

4.1 ¹Gehen der Landesjustizkasse Bamberg Auszahlungsanordnungen über zurückzuzahlende Kosten, Geldstrafen oder als durchlaufende Gelder weiterzuleitende Beträge (Nr. 32 KostVfg, § 14 EBAO) zu, so hat sie bei zum Soll gestellten Beträgen vor der Auszahlung zu prüfen, ob der Betrag eingezahlt ist. ²Das Ergebnis der Prüfung ist auf der Auszahlungsanordnung zu vermerken. ³Ist der zum Soll gestellte Betrag in voller Höhe entrichtet worden, so ist die Auszahlung wie angeordnet zu leisten. ⁴Ist der zum Soll gestellte Betrag nicht oder nicht in voller Höhe entrichtet worden, so ist der nicht entrichtete Betrag bis zur Höhe des zur Auszahlung angeordneten Betrages als Solländerung zu buchen. ⁵Verbleibt zwischen dem zur Auszahlung angeordneten und dem als Solländerung gebuchten Betrag ein Unterschiedsbetrag, so ist er auszusahlen.

4.2 Ist der Landesjustizkasse Bamberg zusammen mit der Auszahlungsanordnung eine Neuberechnung (Nr. 29 Abs. 3 KostVfg) zugegangen, so hat sie das Ergebnis der Prüfung nach Nr. 4.1 auf dieser zu erläutern und diese dem Kostenschuldner zu übersenden.

Abschnitt 2

Beitreibung von Kostenforderungen

5. Allgemeines

5.1 ¹Bei der Beitreibung von Kostenforderungen sind die Vollstreckungsmaßnahmen anzuwenden, die nach Lage des Falles am schnellsten und sichersten zum Ziele führen; dabei soll auf die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners

und seiner Familie Rücksicht genommen werden. ²Anträge auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung (Nr. 6.5) und auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens (Nr. 6.7) dürfen nur gestellt werden, wenn alle anderen Vollstreckungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind und die durch die Vollstreckungsmaßnahme bedingte Beeinträchtigung des Schuldners in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe der Kostenforderung steht.

5.2 Bei den im Verwaltungsverfahren nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung stattfindenden Zustellungen von Amts wegen werden die dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle obliegenden Verrichtungen von einem Kassenbediensteten wahrgenommen.

5.3 Die Einziehung von Gerichtskosten von im Ausland wohnenden Schuldern richtet sich nach § 43 Rechts-hilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO).

5.4 Die Sachbearbeiter der Landesjustizkasse Bamberg haben

a) die Bücher zu führen,

b) Auskunftersuchen anderer Stellen und sonstige Einziehungsvorgänge zu bearbeiten,

c) die Verfügungen über die Stundung und Niederschlagung von Forderungen und gegebenenfalls über die Behandlung von Kleinbeträgen vorzubereiten und

d) den Vollstreckungsbeamten die Vollstreckungsaufträge zu erteilen und deren Vollzug zu überwachen.

5.5 ¹Die Landesjustizkasse Bamberg ist als Vollstreckungsbehörde nach § 2 JBeitrO ermächtigt, zur Sicherung einzuziehender Forderungen Vereinbarungen zu treffen. ²Zur Verfügung über eine Sicherheit ist sie befugt

a) im Rahmen der im Verwaltungszwangsverfahren der Vollstreckungsbehörde zustehenden Befugnisse (z. B. bei Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen);

b) soweit es zur Befriedigung aus der Sicherheit erforderlich ist (z. B. zur Kündigung und zur Pfandverwertung);

c) soweit die Verfügung der Erfüllung rechtlich begründeter Ansprüche dient (z. B. lösungsfähige Quittung oder Löschungsbewilligung nach Zahlung der Schuld);

d) wenn durch die Verfügung nach pflichtgemäßem Ermessen der Wert der Sicherheit nicht beeinträchtigt wird (z. B. bei der pfandfreien Abschreibung unbedeutender Grundstücksteile).

5.6 Andere Verfügungen über die Sicherheit bleiben dem Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg vorbehalten, der die Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz einholt, wenn dies haushaltsrechtlich erforderlich ist.

5.7 Bei der Einziehung von Kostenforderungen und, soweit nichts anderes bestimmt ist, auch bei der Einziehung von sonstigen Justizverwaltungsabgaben ist die Landesjustizkasse Bamberg auch zur Annahme an Erfüllungs Statt oder erfüllungshalber (§ 364 BGB), zur Genehmigung einer Schuldübernahme

- (§§ 414 ff. BGB) und zum Abschluss eines Vergleichs (§ 779 BGB) ermächtigt.
- 5.8 ¹Die Landesjustizkasse Bamberg bedarf zur Vornahme der in Nr. 5.5 Satz 1 und Nr. 5.7 bezeichneten Rechtsgeschäfte sowie zur Ausstellung einer Vollmacht mit Ausnahme bloßer Terminvollmachten der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg, sofern der Wert des Gegenstandes die Summe von 5.000 € übersteigt. ²Durch diese Bestimmung wird die Wirksamkeit von Erklärungen der Landesjustizkasse Bamberg Dritten gegenüber nicht berührt.
- 5.9 Schriftstücke, die folgende Verfahren nach der Justizbeitreibungsordnung betreffen, sind zu unterschreiben:
- die Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen oder die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens:
vom Sachgebietsleiter und dem Arbeitsgebietsleiter
 - die Vollstreckung von Forderungen und anderen Vermögensrechten, der Auftrag auf Einholung einer Vermögensauskunft, einschließlich des Antrags auf Erzwingungshaft, die Geltendmachung von Forderungen im Insolvenzverfahren sowie die Aufhebung, Einstellung oder Beschränkung einer Vollstreckung in bewegliche körperliche Sachen:
vom Arbeitsgebietsleiter
 - sonstige Vorgänge:
vom Sachbearbeiter.
6. **Besonderheiten der Zwangsvollstreckung**
- 6.1 ¹Mit der Vornahme der Zwangsvollstreckung in bewegliche körperliche Sachen ist ein Vollstreckungsbeamter (Vollziehungsbeamter der Justiz, Gerichtsvollzieher) zu beauftragen. ²Der Vollstreckungsauftrag ist schriftlich mit dem hierfür festgestellten Vordruck zu erteilen. ³Die rechtzeitige und vollständige Erledigung ist zu überwachen.
- 6.2 Die Landesjustizkasse Bamberg soll die Abgabe der Vermögensauskunft (§ 802a Abs. 2 Satz 1 Nr. 2, § 802c ZPO) nur beantragen, wenn die Kostenforderung mehr als 100 € beträgt; mehrere Kostenforderungen sind hierbei zusammenzurechnen.
- 6.3 Ein Haftbefehl, der wegen der Nichtabgabe der Vermögensauskunft erlassen worden ist (§ 802g ZPO), soll nur vollstreckt werden, wenn die Höhe der Kostenforderung oder die besonderen Umstände des Falles einen solchen Eingriff in die persönliche Freiheit des Kostenschuldners rechtfertigen.
- 6.4 Richtet sich eine Maßnahme der Zwangsvollstreckung in Forderungen und andere Vermögensrechte gegen den Anspruch eines Gefangenen auf Herausgabe der von einer Vollzugsanstalt in Verwahrung genommenen Gelder oder anderen der Pfändung unterliegenden Vermögensstücken, so ist dem Gefangenen ein angemessener Betrag zu belassen; das Nähere bestimmt das Staatsministerium der Justiz.
- 6.5 Bei der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen bedarf der Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg.
- 6.6 Für die Zwangsvollstreckung durch Eintragung einer Sicherungshypothek (§§ 866 bis 868 ZPO) sind gegebenenfalls mehrere Kostenforderungen und die Kosten des Beitreibungsverfahrens zusammenzurechnen.
- 6.7 Der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens wegen einer Kostenforderung bedarf der Einwilligung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg.
- 6.8 ¹Ist das Insolvenzverfahren über das Vermögen oder den Nachlass eines Kostenschuldners eröffnet, ein Aufgebot der Nachlassgläubiger erlassen oder sonst ein Verfahren zur Befriedigung der gemeinsamen Gläubiger eingeleitet worden, so hat die Landesjustizkasse Bamberg ihre Kostenforderung innerhalb der vorgeschriebenen Frist bei der zuständigen Stelle anzumelden. ²Gegebenenfalls ist auch ein beanspruchtes Vorrecht oder ein Aussonderungs- oder Absonderungsanspruch geltend zu machen.
7. **Einstellung, Beschränkung und Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen**
- ¹Werden Einwendungen nach § 8 JBeitrO oder gegen die Art und Weise der Zwangsvollstreckung erhoben, so kann die Landesjustizkasse Bamberg die Einstellung, Beschränkung oder Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen anordnen. ²Das gleiche gilt bei Anträgen auf Stundung oder Erlass der Kosten.
- Abschnitt 3**
Beitreibung von Geldstrafen und anderen Ansprüchen
8. **Beitreibung von Geldstrafen und ähnlichen Beträgen**
- Über Stundungsanträge sowie über die Einstellung, Beschränkung und Aufhebung von Vollstreckungsmaßnahmen für die Beitreibung von Geldbeträgen nach § 1 Abs. 1 EBAO und der mit ihnen einzuziehenden Verfahrenskosten entscheidet die Vollstreckungsbehörde, die für die Beitreibung zuständig ist.
9. **Beitreibung von anderen Ansprüchen**
- Bei der Beitreibung von Ansprüchen nach § 1 Abs. 1 Nr. 8 und Nr. 9 JBeitrO gelten die Bestimmungen über die Beitreibung von Kostenforderungen entsprechend; § 5 Abs. 1 Satz 2 JBeitrO ist zu beachten.
- Abschnitt 4**
Niederschlagung von Kostenforderungen durch die Landesjustizkasse Bamberg und die Staatsanwaltschaften
10. **Zuständigkeit der Landesjustizkasse Bamberg**
- 10.1 ¹Ist die Landesjustizkasse Bamberg nach § 2 JBeitrO Vollstreckungsbehörde, so wird ihr im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz die Befugnis zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen übertragen. ²Die Bestimmungen der VV zu Art. 59 bleiben im Übrigen unberührt.
- 10.2 ¹Über die Niederschlagung entscheidet
- bei Ansprüchen bis 100 € der Sachbearbeiter,
 - bei Ansprüchen bis 5.000 € der Arbeitsgebietsleiter,

- c) im Übrigen der Leiter des Sachgebiets Vollstreckung, soweit sich der Kassenleiter die Entscheidung nicht vorbehalten hat.
- ²Die Niederschlagung von Ansprüchen bedarf der Einwilligung
- a) des Präsidenten des Oberlandesgerichts Bamberg, falls ein 10.000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 50.000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll und
- b) des Staatsministeriums der Justiz, falls ein 100.000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 200.000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll.
- ³Maßgebend ist hierbei der für den Kostenschuldner niederzuschlagende Gesamtanspruch.
- 11. Zuständigkeit der Staatsanwaltschaften**
- 11.1 ¹Ist eine Staatsanwaltschaft nach § 2 JBeitrO Vollstreckungsbehörde, so wird ihr im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz die Befugnis zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen übertragen. ²Die Bestimmungen der VV zu Art. 59 bleiben im Übrigen unberührt.
- 11.2 ¹Über die Niederschlagung entscheidet
- a) der Beamte der zweiten Qualifikationsebene (oder Arbeitnehmer) – soweit er zuständig ist – bei Beträgen bis 2.500 €,
- b) der Beamte der dritten Qualifikationsebene – soweit er zuständig ist – bei Beträgen bis 5.000 €,
- c) im Übrigen der Behördenleiter, der seine Entscheidungsbefugnis anderen Bediensteten seiner Behörde übertragen kann.
- ²Die Niederschlagung bedarf der Einwilligung
- a) des Generalstaatsanwalts, falls ein 10.000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 50.000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll, und
- b) des Staatsministeriums der Justiz, falls ein 100.000 € übersteigender Betrag unbefristet oder ein 200.000 € übersteigender Betrag befristet niedergeschlagen werden soll.
- ³Maßgebend ist hierbei der für den Kostenschuldner niederzuschlagende Gesamtanspruch.
- 12. Gemeinsame Bestimmungen zum Verfahren bei der Niederschlagung**
- 12.1 ¹Vor der Entscheidung über die Niederschlagung eines Anspruchs ist eine Anfrage an den Kostenbeamten zu richten, ob und gegebenenfalls für welchen Betrag ein weiterer Schuldner haftet. ²Die Anfrage entfällt, wenn der Landesjustizkasse Bamberg bekannt ist, dass ein weiterer Schuldner nicht vorhanden ist oder wenn es sich um einen Anspruch handelt, der nach der Anlage zu VV zu Art. 59 als Kleinbetrag zu behandeln ist.
- 12.2 Für die Buchung können mehrere niedergeschlagene Beträge in einem kasseninternen Auftrag (VV Nr. 15 zu Art. 70) zusammengestellt werden.
- 12.3 Jede Niederschlagung ist unter Angabe der für sie maßgeblichen Gründe zu den Sachakten mitzuteilen; dies gilt nicht für die Niederschlagung von Kleinbeträgen.

- 12.4 Das Nähere über das Verfahren bei der Niederschlagung bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium, soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Justiz.

Abschnitt 5 Gelder der Gefangenen

13. Begriff

¹Gelder der Gefangenen im Sinn dieser Vorschrift sind Geldbeträge, die von der Ein- und Auszahlungsstelle der Justizvollzugsanstalt für die Gefangenen verwaltet werden. ²Für diese bei der Landesjustizkasse Bamberg verwahrten Geldbeträge der Gefangenen ist eine besondere Buchungsstelle einzurichten.

14. Behandlung der Gelder der Gefangenen

- 14.1 Für die Annahme und Auszahlung der Gelder der Gefangenen können allgemeine Zahlungsanordnungen erteilt werden.
- 14.2 ¹Die Gelder der Gefangenen sind im Verwahrungsbuch bzw. im Ein- und Auszahlungsbuch nachzuweisen; für jeden Gefangenen ist ein Personenkonto einzurichten. ²In dem Personenkonto sind mindestens das Eigengeld und die sonstigen Gelder des Gefangenen, diese unterteilt nach den für ihn verfügbaren und noch nicht verfügbaren Beträgen, getrennt voneinander nachzuweisen. ³Die Personenkonten werden bei den Ein- und Auszahlungsstellen geführt.
- 14.3 Die Summe der Bestände der Personenkonten ist monatlich mit dem Bestand im Verwahrungsbuch der Landesjustizkasse Bamberg abzustimmen.
- 14.4 Die Gefangenen erhalten von der Ein- und Auszahlungsstelle der Justizvollzugsanstalt Auszüge über ihre Kontobewegungen, die nach Bedarf, jedoch mindestens nach der Gutschrift der Bezüge und vor Einkaufsterminen, ausgedruckt werden.

Abschnitt 6 Zahlungsanzeige, Quittung

15. Zahlungsanzeige (nur Landesjustizkasse Bamberg)

- 15.1 Über die Einzahlung von Kosten und Strafen hat die Landesjustizkasse Bamberg unverzüglich Anzeige zu den Sachakten zu erstatten,
- a) wenn es sich um Beträge handelt, die ohne vorherige Sollstellung bei der Landesjustizkasse Bamberg, insbesondere auf eine Zahlungsaufforderung einer anderen Dienststelle hin, eingezahlt worden sind;
- b) wenn von der die Sollstellung veranlassenden Dienststelle um die Erstattung einer Zahlungsanzeige ersucht worden ist.
- 15.2 ¹Die Anzeigen haben zu enthalten:
- a) die Bezeichnung der Landesjustizkasse Bamberg,
- b) die Bezeichnung der Buchungsstelle (Einnahme bei Gebühren oder Strafen, Verwahrung von Geld),
- c) den Tag der Einzahlung und den Tag der Erstellung der Anzeige,
- d) die Buchungsnummer,

- e) die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen und dessen Bankverbindung,
- f) die Bezeichnung der Sache und das Aktenzeichen,
- g) die zuständige Dienststelle und
- h) den einbezahlten Betrag.

²Bei der Annahme von Hinterlegungen gilt die Hinterlegungsquittung als Zahlungsanzeige.

- 15.3 ¹Zahlungsanzeigen zu den Sachakten sind auch über alle vom Zahlungsempfänger wieder eingezogenen Auslagen in Rechtssachen zu erstatten, damit der Kostenbeamte die Auswirkung der Rückerstattung auf den Kostenansatz prüfen kann. ²Bei allen sonstigen Einnahmen sind Zahlungsanzeigen nur zu erstatten, wenn dies in Ausnahmefällen in der Annahmeanordnung bestimmt ist.

16. Quittung bei Einzahlungen

- 16.1 ¹Soweit Einzahlungen nicht mit Gerichtskosten- oder Gebührenstemplern geleistet werden, sind Einzahlungen unter Angabe der Zahlungsart zu quittieren (VV Nr. 34 zu Art. 70). ²Nr. 15.2 gilt entsprechend. ³Zweitschriften sind als solche zu kennzeichnen. ⁴Quittungen über gerichtliche Hinterlegungen sind für jede Einzahlung auf der Anordnung zu erteilen. ⁵Wenn eine Annahmeanordnung nicht vorliegt ist eine Quittung zu erteilen mit dem Vermerk: „Annahme gilt noch nicht als Hinterlegung“.

- 16.2 ¹Quittungen sind mit einer Durchschrift auszustellen. ²Ohne Durchschrift dürfen Quittungen nur ausgestellt werden, wenn sie gegenüber der Deutschen Post AG auf von dieser vorgelegten Vordrucken zu erteilen sind.

- 16.3 ¹Die Durchschriften der Quittungen sind blockweise zu sammeln. ²Ist ein Block verbraucht, so sind die Durchschriften vom Kassenleiter (Landesjustizkasse Bamberg) bzw. Behördenleiter (Zahlstellen besonderer Art) oder durch von ihnen damit beauftragte Bedienstete auf Vollzähligkeit zu prüfen und bis zum Ablauf der besonders bestimmten Aufbewahrungsfrist aufzubewahren.

- 16.4 ¹Die Vordrucke für handschriftlich auszustellende Quittungen sind in Blöcken mit Doppelblättern im Anhalt an Muster 4 zu den VV zu Art. 70 herzustellen. ²Der Vordruck für die Durchschrift ist andersfarbig zu halten. ³Die einzelnen Blätter jedes Blocks

müssen aufgedruckte fortlaufende Nummern tragen, wobei das zweite Blatt die gleiche Nummer wie das erste enthalten und als Durchschrift gekennzeichnet sein muss.

- 16.5 Sind Quittungsvordrucke nach Nr. 16.4 verschrieben oder unbrauchbar geworden, so sind sie zu durchkreuzen und bei den Durchschriften zu belassen.

- 16.6 ¹Zu- und Abgänge an Quittungsblöcken sind nach VV Nr. 34.1.12 zu Art. 70 nachzuweisen. ²Die Zugänge sind durch die Lieferungsbescheinigungen, die Abgänge durch die Empfangsbescheinigungen der Bediensteten, denen Quittungsblöcke ausgehändigt werden, zu belegen. ³Jedem Bediensteten, der handschriftlich Quittungen im Durchschreibeverfahren auszustellen hat, ist möglichst nur ein Block auszuhändigen. ⁴In der Empfangsbescheinigung sind die Nummern der im Block enthaltenen Quittungsblätter anzugeben. ⁵Bei der Aushändigung der Blöcke haben der aushändigende und der empfangende Bedienstete zu prüfen, ob sämtliche Blätter in dem Block enthalten sind. ⁶Fehlerhafte Blöcke sind nicht auszuhändigen oder wieder zurückzugeben. ⁷Wird ein Quittungsblock nicht vollständig aufgebraucht, so ist er gegen Empfangsbescheinigung dem Bediensteten zurückzugeben, der den Bestand verwaltet. ⁸Der Quittungsblock ist unter Angabe der Zahl der zurückgegebenen Blätter nachzuweisen.

- 16.7 ¹Kommt ein Quittungsblock oder ein Quittungsblatt abhanden, so ist dem Kassenleiter (Landesjustizkasse Bamberg) oder dem Behördenleiter (Geldannahme-/Handvorschuss-/Barzahlungsstellen) sowie dem jeweiligen Prüfungsbeamten sofort Anzeige zu erstatten. ²Der Sachverhalt ist schriftlich festzuhalten.

Abschnitt 7

Landesjustizkasse Bamberg als Hinterlegungskasse

17. Aufgaben

- 17.1 Die Landesjustizkasse Bamberg nimmt die Aufgaben der Hinterlegungskasse nach dem Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHintG) – Art. 2 Abs. 3 BayHintG wahr.

- 17.2 Für die Verfahren der Geld- und Werthinterlegung gelten die Vollzugsvorschriften zum Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHiVV).

Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO
(zu Nr. 17 zu Art. 79 BayHO)

**Bestimmungen über den Einsatz von
automatisierten Verfahren im Haushalts-,
Kassen- und Rechnungswesen (HKR-ADV-Best)**

Inhaltsübersicht

1. Geltungsbereich
2. Unterrichtung
3. Mindestanforderungen
4. Risikoanalyse
5. Verfahrenstest
6. Berechtigungskonzept
7. Datenermittlung und Datenerfassung
8. Datenverarbeitung
9. Datenfernübertragung
10. Verfahrensfreigabe
11. Aufbewahrungsbestimmungen

1. Geltungsbereich

1.1 ¹Für die Entwicklung, den Betrieb und die Änderungen von Verfahren der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK) im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens (insbesondere für die Berechnung und Festsetzung von Einzahlungen und Auszahlungen, Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln und Beständen, Erteilung von Kassenanordnungen, Zahlbarmachung, Buchführung oder Rechnungslegung) gelten die nachfolgenden Bestimmungen. ²Zu diesen HKR-Verfahren rechnen auch Vorverfahren.

1.2 ¹Für die HKR-Verfahren nach Nr. 1.1 gelten die Standards und Richtlinien für die Informations- und Kommunikationstechnik in der Bayerischen Verwaltung (IuKSR). ²Auch sind die vorhandenen Regelungen über den Datenschutz und die Datensicherheit zu beachten.

1.3 ¹Diese Anlage gilt auch für Verfahren oder Verfahrensteile, die außerhalb der Staatsverwaltung entwickelt, betrieben oder geändert werden. ²Zu diesem Zweck sind diese Anlage sowie die in Nr. 1.2 genannten weiteren Verwaltungsvorschriften bei Ausschreibungen und Verträgen mit Dritten als Leistungsbeschreibung beizufügen.

2. Unterrichtung

2.1 Das für Finanzen zuständige Staatsministerium und der Oberste Rechnungshof sind über beabsichtigte Vorhaben nach Nr. 1 – zusätzlich zu der ggf. nach der Richtlinie für die Anzeige von IuK-Vorhaben (BayITR-01) vorgeschriebenen Anzeigepflicht – rechtzeitig, spätestens vor Festlegung des Grobkonzeptes, zu unterrichten.

2.2 ¹Die obersten Staatsbehörden übermitteln dem Obersten Rechnungshof jährlich bis zum 1. Juli eine Aufstellung der am 1. April im Einsatz befindlichen HKR-Verfahren. ²Das Landesamt für Finanzen übermittelt dem Obersten Rechnungshof jährlich bis zum 1. Juli eine Aufstellung der am 1. April im Einsatz befindlichen HKR-Verfahren, die es nach Nr. 3 Buchst. g zugelassen hat.

3. Mindestanforderungen

Bei der Durchführung der Verfahren nach Nr. 1 ist sicherzustellen, dass

- a) nur dokumentierte und gültige Programme verwendet werden,
- b) die Aufgaben- und Verantwortungsbereiche der am Verfahren Beteiligten festgelegt und gegeneinander abgegrenzt sind, die Zugangs- und Zugriffskontrolle gewährleistet ist, in den Arbeitsablauf nicht unbefugt eingegriffen werden kann und die Zugriffsrechte (Rollen und Berechtigungen, schreibend und lesend) lückenlos und nachvollziehbar dokumentiert werden,
- c) die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung und der Datenverarbeitung durch organisatorische und programmierte Kontrollen (z. B. durch stichprobenartige Prüfungen, Kontrollsummen, Plausibilitätskontrollen, Prüfwerten, usw.) gewährleistet sind,
- d) jede Veränderung von Dateien nachvollziehbar ist; tritt die Veränderung durch das Ergebnis einer Kumulierung von Datensätzen ein, so muss auch diese nachvollziehbar sein,
- e) Vorkehrungen gegen einen Verlust, unzulässige Weitergabe und eine unbefugte Veränderung der gespeicherten Daten (Dateien und Verarbeitungsprogramme) getroffen sind,
- f) bei allen Speicherungsverfahren die Lesbarmachung der Daten sichergestellt ist,
- g) eine Zulassung des Verfahrens durch das Landesamt für Finanzen betreffend die Funktionalität des Datenaustausches mit anderen staatlichen HKR-Verfahren und
- h) eine Freigabebescheinigung des Auftraggebers (Nr. 10) vorliegt.

4. Risikoanalyse

¹In einer Risikoanalyse sind die Risiken zu ermitteln, zu bewerten und zu dokumentieren. ²Die Einführung und die wesentlichen Änderungen eines automatisierten Verfahrens sind nur zulässig, wenn die ermittelten relevanten Risiken durch technische und organisatorische Maßnahmen beherrscht werden können (z. B. maschinell erstellte Fehlerlisten und Prüfung deren Abarbeitung).

5. Verfahrenstest

¹Alle neuen oder geänderten Verfahren oder Verfahrensteile sind ausreichend zu testen. ²Mit dem Verfahrenstest sollen die Funktionsfähigkeit, die Betriebssicherheit und die Verfahrenssicherheit aller Verfahrensteile nachgewiesen werden. ³Dem Obersten Rechnungshof ist Gelegenheit zu geben, sich am Test neuer oder erheblich geänderter Verfahren zu beteiligen.

6. Berechtigungskonzept

6.1 ¹Die Einzelheiten zur Abgrenzung der Verantwortlichkeiten (Berechtigungskonzept) und die weiteren Sicherungsmaßnahmen sind in einer Dienstanweisung darzustellen. ²Grundsätzlich sind mindestens die Bereiche Administration, Datenermittlung, Datenerfassung und Datenverarbeitung gegeneinander abzugrenzen. ³Erledigt eine Person in Verfahren, die zu Zahlungen führen, Aufgaben aus mehr als einem dieser Bereiche, oder ist im Bereich Datenverarbeitung die Trennung nach den Funktionsbereichen Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege, Arbeitsvorbereitung, Verarbeitung,

Arbeitsnachbereitung und Archivierung nicht möglich, so ist das Vier-Augen-Prinzip erforderlich.

- 6.2 ¹Durch mindestens stichprobenweise Prüfung ist sicherzustellen, dass die genehmigten Verfahrensabläufe und die getroffenen Regelungen eingehalten werden. ²Bei der Prüfung ist auch darauf zu achten, dass die erforderlichen Belege vorhanden sind und vorschriftsmäßig aufbewahrt werden. ³Das Nähere über die Durchführung der Prüfung ist durch Dienst-anweisung zu regeln.

7. Datenermittlung und Datenerfassung

- 7.1 ¹Der Bereich Datenermittlung ist für die richtige und vollständige Ermittlung der Daten verantwortlich.

²Durch Dienst-anweisung ist mindestens zu regeln,

- a) inwieweit und in welcher Form die Richtigkeit von Erfassungs- oder Eingabebelegen, die nicht bereits als Zahlungsanordnungen, deren Anlagen oder begründende Unterlagen nach den VV Nrn. 6 bis 10 zu Art. 70 BayHO festgestellt sind, zu bescheinigen ist und
- b) inwieweit und in welcher Form der Transport von Erfassungs- oder Eingabebelegen durch Arbeits-ablaufbelege zu sichern ist.

- 7.2 ¹Der Bereich Datenerfassung ist für die gesicherte, richtige und vollständige Erfassung der zu verarbeitenden Daten verantwortlich. ²Die richtige und vollständige Erfassung ist zu bescheinigen und durch eine geeignete Prüfung zu sichern. ³Werden die Datenermittlung und die Datenerfassung von einer Person vorgenommen (Bearbeitereingabe), so ist in diese Prüfung auch die Datenermittlung einzu-beziehen. ⁴In Verfahren, die zu Zahlungen führen, ist die Prüfung zahlungsrelevanter Daten vor der Festsetzung oder Zahlbarmachung durchzuführen. ⁵Das Nähere über die Art der Sicherung, der Erfassung und der Bescheinigung sowie über die Art und den Umfang der Prüfung ist durch Dienst-anweisung zu regeln.

- 7.3 ¹Führt die Erfassung zur Direktverarbeitung von Daten, so sind Regelungen der Zugriffskontrolle (z. B. Benutzerkennung, Passwort, Abstufung der Zugriffsberechtigung) zu treffen. ²Die Zugriffe sind zu protokollieren. ³Das Nähere hierzu ist durch Dienst-anweisung zu regeln.

8. Datenverarbeitung

- 8.1 Der Bereich Datenverarbeitung ist für die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten verantwortlich, insbesondere für

- a) die richtige und vollständige Übernahme der Daten zur Verarbeitung,
- b) die richtige und vollständige technische Durchführung der Verarbeitung mit den dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen,
- c) die Wiederholbarkeit der Verarbeitung im Falle nicht einwandfreier Arbeitsergebnisse,
- d) die vollständige Durchführung der ihm obliegenden organisatorischen und sonstigen Kontrollen,
- e) die Sicherung der Datenbestände und der Programme gegen Verlust, unzulässige Weitergabe, unbeabsichtigte und unbefugte Veränderung oder Verwendung durch technische und organisatorische Maßnahmen und

- f) die richtige und vollständige Weiterleitung der Arbeitsergebnisse.

- 8.2 ¹Die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten ist zu bescheinigen. ²Die Bescheinigung schränkt die Verantwortung anderer Stellen für die Richtigkeit der Arbeitsergebnisse entsprechend ein; sie ist gegebenenfalls eine Teilbescheinigung nach VV Nrn. 6 bis 9 zu Art. 70.

- 8.3 Das Nähere über die Sicherung des Arbeitsablaufs und die Maßnahmen im Störfall ist durch Dienst-anweisung zu regeln.

9. Datenfernübertragung

- 9.1 Bei Datenfernübertragung ist sicherzustellen, dass

- a) die Daten richtig und vollständig gesendet und empfangen werden,
- b) der Transportweg gegen unbefugte Zugriffe gesichert wird,
- c) die Übertragung von Daten wiederholt werden kann und
- d) die Daten von Send- und Empfangsdateien visuell lesbar gemacht werden können.

- 9.2 Der Transport von maschinell lesbaren Datenträgern ist durch Begleitbelege zu sichern.

- 9.3 Die zur Sicherung erforderlichen Maßnahmen sind durch Dienst-anweisung festzulegen.

10. Verfahrensfreigabe

¹Mit der Freigabebescheinigung übernimmt der Auftraggeber die Verantwortung dafür, dass das fertig gestellte oder geänderte Verfahren den fachlichen, organisatorischen, rechtlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen entspricht, ausreichend getestet wurde und eingesetzt werden darf. ²Die Freigabe des Verfahrens ist dem für Finanzen zuständigen Staatsministerium und dem Obersten Rechnungshof anzuzeigen.

11. Aufbewahrungsbestimmungen

- 11.1 Die vollständige Dokumentation von Verfahren nach Nr. 1, die Zulassung durch das Landesamt für Finanzen und die Freigabebescheinigung von Verfahren oder Verfahrensteilen sind gegen Verlust, Beschädigung und den Zugriff Unbefugter gesichert aufzubewahren.

- 11.2 ¹Für das Aufbewahren ist die Dienststelle oder der Auftragnehmer nach Nr. 1.3 zuständig, der das Verfahren entwickelt, betreibt oder ändert. ²Auftragnehmer haben diese Unterlagen bei Beendigung des Vertragsverhältnisses der Auftrag erteilenden Dienststelle zur Aufbewahrung zu übermitteln.

- 11.3 Die Aufbewahrungszeit beträgt zehn Jahre. Sie beginnt mit Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die Verfahren oder Verfahrensteile letztmalig eingesetzt worden sind.

- 11.4 Soweit die Lesbarmachung von Daten sicherzustellen ist, müssen die gespeicherten Daten für zehn Jahre in dem für Informations- und Prüfungszwecke erforderlichen Umfang jederzeit innerhalb einer angemessenen Frist ausgedruckt oder auf sonstige Weise visuell lesbar gemacht werden können.

Muster 1 zu Art. 79 BayHO
(VV Nr. 1.4 zu Art. 79 BayHO)

1) Bezeichnung der Kasse/Zahlstelle

.....

2) Sitz bzw. Anschrift (PLZ, Ort, Straße, Haus-Nr.)

.....

3) Kontoverbindungen (Kreditinstitut/IBAN/BIC)

.....

4) Gesamtzahl der Bediensteten (Personal-Ist ggf. in Bruchteilen)

.....

5) Genehmigter Zahlstellenhöchstbestand (nur bei Zahlstellen)

.....

Muster 2 zu Art. 79 BayHO
(Nr. 8 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO)

Landkreis (Kreiskasse)	Zahlstellen-Nr.	
		Beleg Nr.
		TL Nr.
Abrechnungsnachweisung Nr. über die von der Kreiskasse für die Staatsoberkasse abgewickelten Zahlungen für die Zeit vom bis		
I. Einzahlungen		Betrag (EUR)
1. Summe der Einnahmen des Abrechnungszeitraumes laut beiliegender Zusammenstellung der Titelergebnisse		
01	Buchungsstelle im Vorschussbuch	05
2. Verwahrungen		
3. Abwicklung von Vorschüssen		
4. Von der Staatsoberkasse an Zahlstellenbestandsverstärkungen seit der letzten Abrechnung erhalten:		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
am = EUR		
Summe der Einzahlungen (I):		
In dreifacher Ausfertigung mit der Zusammenstellung der Titelergebnisse (dreifach) an die		Eingangsstempel der Kasse
..... (Bezeichnung der Kasse)		

(noch Muster 2 zu Art. 79 BayHO)

II. Auszahlungen

			Betrag (EUR)
1. Summe der Ausgaben des Abrechnungszeitraumes laut beiliegender Zusammenstellung der Titelergebnisse			
01	Buchungsstelle im Vorschussbuch	05	
2. Abwicklung von Verwahrungen			
3. Vorschüsse an Dritte			
4. Ablieferungen an die Staatsoberkasse seit der letzten Abrechnung:			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
am = EUR			
Summe der Auszahlungen (II):			

III. Abgleichung und Zahlstellensollbestand

1. Summe der Einzahlungen (I).			
2. Ab: Summe der Auszahlungen (II)			
3. Ergibt: Mehreinzahlung (+), Mehrauszahlung (-)			
(= Zahlstellensollbestand*) Summe III			103
4. Nachrichtlich: Bestand an nicht abgewickelten			
Verwahrungen und Vorschüssen			104

* Ergibt sich ein Minusbetrag, so ist über diesen Betrag eine Anforderung für eine Zahlstellenbestandsverstärkung beizufügen.

Vermerke der Kasse

<p>Aufgestellt: Ort, Datum</p> <p>Unterschrift:</p> <p>Prüfungsvermerk der Kasse: Geprüft und als richtig anerkannt:</p> <p>Datum: Unterschrift:</p>

<p>Vermerke der Kasse</p>

Muster 3 zu Art. 79 BayHO
(Nr. 10.8 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO)

Dienststelle
Verwalter der Zahlstelle besonderer Art

Anschreibelliste Nr.¹
 über die Einzahlungen und Auszahlungen,
 die der Verwalter der Zahlstelle besonderer Art
 in der oben bezeichneten Dienststelle
 in der Zeit vom bis (Haushaltsjahr 20 . . .)
 für die kasse
 geleistet hat.

Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Einzahler/Empfänger Grund der Zahlung	Betrag der Einzahlung EUR	Betrag der Auszahlung EUR	Bestand EUR	Haushaltsstelle	Beleg-Nr.	Vermerke
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Summe:						

Summe in Worten
 Spalte 4 EUR
 Spalte 5 EUR

Abschlussvermerk:
 1. Geführt und abgeschlossen;
 2. Der Bestand nach Spalte 6 ist vorhanden.
, den
 _____ (Unterschrift und Amtsbezeichnung des Verwalters)

¹ Durch das Haushaltsjahr fortlaufende Nummernfolge. Die Kassenanordnung für die angeschriebenen Ausgaben bzw. Einnahmen ist mit Muster 70 EDVBK zu erteilen; die Urschrift der Anschreibelliste ist der Auszahlungsanordnung beizufügen.

VV zu Art. 80 BayHO

Art. 80

Rechnungslegung

(1) ¹Die zuständigen Stellen haben für jedes Haushaltsjahr auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen. ²Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof bestimmen, dass für einen anderen Zeitraum Rechnung zu legen ist.

(2) ¹Auf der Grundlage der abgeschlossenen Bücher stellt das für Finanzen zuständige Staatsministerium für jedes Haushaltsjahr die Haushaltsrechnung auf. ²Das Nähere bestimmt für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

(Vgl. auch Art. 71 Abs. 2, Art. 76 Abs. 1, Art. 81, 83, 87, 114 Abs. 1.)

Zu Art. 80 Abs. 1:

Inhaltsübersicht

1. Zweck und Umfang der Rechnungslegung
2. Zuständigkeiten
3. Einzelrechnungslegung
4. Rechnungsnachweisungen
5. Nachweis der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse
6. Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr
7. Gliederung und Aufstellung
8. Sonstige Rechnungsunterlagen
9. Vorlage der Einzel- und der Gesamtrechnung
10. Ergänzende Bestimmung

Anlagenübersicht

Anlage Bestimmungen über die sonstigen Rechnungsunterlagen für staatliche Tiefbaumaßnahmen – ohne Straßenbau –

Verzeichnis der Muster zu den VV zu Art. 80 BayHO:

- Muster 1 Nachweisung der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse
- Muster 2 Mitteilung an den Obersten Rechnungshof nach VV Nr. 6.2 zu Art. 80 BayHO

Erster Abschnitt:
Allgemeines

1. Zweck und Umfang der Rechnungslegung

¹Die Rechnungslegung hat den Zweck, alle Einnahmen und Ausgaben für die Haushaltsrechnung und die Rechnungsprüfung darzustellen. ²Sie umfasst die Einzelrechnungslegung und die Gesamtrechnungslegung. ³Die Einzelrechnung (Nr. 3) und die Gesamtrechnung (Nr. 7) werden durch die sonstigen Rechnungsunterlagen (Nr. 8) ergänzt.

2. Zuständigkeiten

¹Die Rechnungslegung über Einnahmen und Ausgaben ist Aufgabe der Kasse. ²Andere Stellen, die für Buchungen oder das Aufbewahren von Belegen zuständig sind (z. B. VV Nr. 3 zu Art. 71, VV Nr. 2 zu Art. 75 und VV Nr. 3 zu Art. 79), haben bei der Rechnungslegung mitzuwirken. ³Das Nähere bestimmt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.

Zweiter Abschnitt:
Einzelrechnung

3. Einzelrechnungslegung

¹Bei der Einzelrechnungslegung werden die gebuchten Einnahmen und Ausgaben durch die abgeschlossenen Datenbestände oder Bücher und die dazugehörenden Belege (VV Nr. 3 zu Art. 75) im Einzelnen nachgewiesen (Einzelrechnung). ²Mit der Einzelrechnung ist der Nachweis über die bis zum Jahresabschluss nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse (Nr. 5) zu verbinden. ³Die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Nachweisungen sind vom zuständigen Sachbearbeiter des Aufgabengebiets Buchführung zu bescheinigen.

4. Rechnungsnachweisungen

4.1 Rechnungsnachweisungen sind nur zu erstellen, wenn dies im Einzelfall (z. B. Sondervermögen) vom für Finanzen zuständigen Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof angeordnet worden ist.

4.2 ¹Ist die Erstellung von Rechnungsnachweisungen angeordnet worden, sind die Summen der Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben titelweise nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung in die Rechnungsnachweisungen zu übernehmen. ²Aus den Titelergebnissen sind Kapitel- und Einzelplansummen zu bilden. ³Die Rechnungsnachweisungen sind mindestens für jeden Einzelplan getrennt aufzustellen.

5. Nachweis der nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse

¹Die bis zum Jahresabschluss nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse sind getrennt nach Buchungsstellen (VV Nrn. 8.1 und 9.1 zu Art. 71) in Nachweisungen nach Muster 1 zu den VV zu Art. 80 BayHO zu übernehmen. ²Die Nachweisungen sind der Einzelrechnung des Kapitels, in dem die Personal- und Sachausgaben der Kasse veranschlagt sind, beizufügen.

6. Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr

6.1 ¹Das für Finanzen zuständige Staatsministerium kann im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof bestimmen, dass über Ausgaben für Maßnahmen, die sich über mehrere Haushaltsjahre erstrecken (z. B. größere Baumaßnahmen), für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr zusammenhängend Rechnung gelegt wird; die Maßnahmen müssen in der Regel im Haushaltsplan einzeln veranschlagt sein. ²Das für Finanzen zuständige Staatsministerium überträgt dem Obersten Rechnungshof die Bestimmung der hierfür in Betracht kommenden Maßnahmen; der Oberste Rechnungshof teilt diese Maßnahmen den zuständigen Kassen und erforderlichenfalls den anordnenden Stellen mit.

6.2 ¹Bei Maßnahmen, über die für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr Rechnung gelegt wird, hat die zuständige Stelle nach Abschluss eines jeden Haushaltsjahres dem Obersten Rechnungshof eine Mitteilung nach Muster 2 zu den VV zu Art. 80 BayHO zu übersenden. ²Der Oberste Rechnungshof kann auf die Mitteilung verzichten, wenn ihm die erforderlichen Daten anderweitig zur Verfügung gestellt werden.

- 6.3 Ist die Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr angeordnet, so sind die Ist-Ergebnisse der einzelnen Haushaltsjahre nach Abrechnung der Maßnahme nachrichtlich zusammenzustellen.
- 6.4 ¹Bei der Rechnungslegung für einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr kann auch angeordnet werden, dass schon vor Abrechnung der Maßnahme für einen bestimmten Zeitraum Zwischenrechnung zu legen ist. ²Hierfür gelten die Nrn. 6.1 bis 6.3 sinngemäß.

Dritter Abschnitt: Gesamtrechnung

- 7. Gliederung und Aufstellung**
- 7.1 ¹Bei der Gesamtrechnungslegung werden die Einnahmen und Ausgaben in Gesamtbeträgen nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung nachgewiesen (Gesamtrechnung). ²Die Gesamtrechnung dient dem Nachweis, dass die in der Haushaltsrechnung aufgeführten Summen mit der Einzelrechnung übereinstimmen. ³Er ist von der Staatshauptkasse durch die Zentralrechnungen zu erbringen.
- 7.2 ¹Die Zentralrechnung enthält sämtliche von den Staatskassen nachzuweisenden Einnahmen und Ausgaben eines Einzelplans des Staatshaushalts. ²Eine Ausfertigung der Zentralrechnung wird Bestandteil der Haushaltsrechnung.
- 7.3 ¹Die Zentralrechnung hat für jeden Titel die Angaben nach Art. 81 Abs. 2, jedoch ohne die Angaben nach Nr. 2 Buchst. h, zu enthalten. ²In der Zentralrechnung werden die Summen in der gleichen Weise gebildet wie im Haushaltsplan.
- 7.4 ¹Die für den Einzelplan gebildeten Summen der Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben sind aus den Zentralrechnungen in eine Zusammenstellung zu übernehmen und zum Ergebnis des Haushaltsjahres zusammenzufassen. ²In der Zusammenstellung ist ferner das Gesamtergebnis unter Einbeziehung des Übertrages aus dem Vorjahr darzustellen. ³Die Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben des Haushaltsjahres sind zudem nach Hauptgruppen aufzugliedern.
- 7.5 Die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Zentralrechnungen einschließlich der Zusammenstellung sind vom Kassenleiter und vom Leiter des Sachgebiets Buchführung zu bescheinigen.

Vierter Abschnitt: Gemeinsame Bestimmungen

- 8. Sonstige Rechnungsunterlagen**
- 8.1 Als sonstige Rechnungsunterlagen sind für die Einzelrechnung bereitzuhalten
- a) von der Kasse die Nebenlisten nach VV Nr. 17.4 zu Art. 71,
- b) von der anordnenden Stelle
- aa) bei Baumaßnahmen die Entwurfszeichnungen, Kostenberechnungen und dergleichen; das Nähere regeln
- aaa) für den Hochbau der Abschnitt G der RLBau,
- bbb) für den Straßenbau das Vergabehandbuch (VHB) Bayern und
- ccc) für den Tiefbau – ohne den Straßenbau – die Anlage zu den VV zu Art. 80 BayHO,
- bb) die Kassenanschläge und andere Unterlagen über die zugewiesenen Einnahmen und Ausgaben (VV Nr. 1 zu Art. 34), soweit diese nicht elektronisch zugewiesen werden.
- 8.2 Als sonstige Rechnungsunterlagen sind für die Gesamtrechnung die Einwilligungen in über- und außerplanmäßige Ausgaben sowie in die Übertragung von Haushaltsresten bereitzuhalten.
- 9. Vorlage der Einzel- und der Gesamtrechnung**
- ¹Die Einzelrechnungen und die Gesamtrechnung sind dem Obersten Rechnungshof vorzulegen oder zur örtlichen Prüfung bereitzuhalten. ²Den Zeitpunkt der Vorlage bestimmt
- a) für die Einzelrechnungen der Oberste Rechnungshof und
- b) für die Gesamtrechnung das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof.
- 10. Ergänzende Bestimmung**
- Ergänzende Regelungen für die Rechnungslegung erlässt das für Finanzen zuständige Staatsministerium im Einvernehmen mit dem Obersten Rechnungshof im jährlichen Jahresabschluss schreiben.

Anlage zu den VV zu Art. 80 BayHO
(zu Nr. 8.1 Buchst. b Doppelbuchst. aa
Dreifachbuchst. ccc zu Art. 80 BayHO)

**Bestimmungen über die sonstigen
Rechnungsunterlagen für
staatliche Tiefbaumaßnahmen – ohne Straßenbau –**

Die Ämter haben für alle Neu-, Um- oder Ausbauten

- a) die Originalrechnungen und
- b) sonstigen Rechnungsunterlagen

für die Rechnungsprüfung bereitzuhalten.

Die sonstigen Rechnungsunterlagen bestehen aus:

1. den Planungsunterlagen nach Art. 24 und 54 BayHO,
2. der Sammlung der Haushaltsmittelzuweisungen und der Verpflichtungsermächtigungen,
3. den Haushaltsüberwachungslisten (nur bei Baumaßnahmen, für die ein eigener Titel ausgebracht ist, oder für die die Führung der Haushaltsüberwachungsliste ausdrücklich angeordnet wurde),
4. den Bauausgabebüchern mit Beitragslisten für den Wasserbau,
5. den Abrechnungsakten zu den Schlussrechnungen bestehend aus:
 - 5.1 den Verdingungsunterlagen, wie
 - a) Angebotsunterlagen,
 - b) Verdingungsverhandlung,
 - c) Wertung der Angebote,
 - d) Gegenüberstellung der Einheitspreise,
 - 5.2 den Vertragsunterlagen, wie
 - a) Angebot mit Leistungsverzeichnis des Auftragnehmers,
 - b) Zuschlagsschreiben, Auftragsbestätigung,
 - c) zusätzliche und besondere Vertragsbedingungen,
 - d) zusätzliche technische Vorschriften,
 - e) Nachtragsvereinbarungen (Angebote, Bestellscheine),
 - 5.3 den Ausführungsunterlagen (§ 3 VOB/B),
 - 5.4 den Berechnungsunterlagen für die Kostenansätze, wie
 - a) Aufmaßblätter,
 - b) Massenberechnungen,
 - c) Abrechnungszeichnungen,
 - d) Stundenlohnzettel (§ 15 Nr. 3 VOB/B),
 - e) Liefer- und Wiegescheine,
 - 5.5 dem Nachweis über den Ist- und Sollverbrauch der Baustoffe, soweit Lieferung und Ausführung getrennt verrechnet werden,
 - 5.6 der Abnahmeniederschrift und gegebenenfalls den Vermerken über die Mängelbeseitigung,
 - 5.7 den Prüfungszeugnissen über die Untersuchung von Baustoffen und/oder Bauteilen und
6. dem Bautagebuch oder der Sammlung der Tagesberichte.

Die sonstigen Rechnungsunterlagen sind nach der vorstehenden Gliederung zu ordnen.

Muster 1 zu den VV zu Art. 80 BayHO
(VV Nr. 5 zu Art. 80 BayHO)

.....
(Bezeichnung der Kasse)

Nachweisung
der am Ende des Haushaltsjahres
nicht abgewickelten Verwaltungen* / Vorschüsse*

Die Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Nachweisung wird bescheinigt.

....., den

.....
(Unterschrift und Amtsbezeichnung des Sachbearbeiters
des Sachgebiets Buchführung)

* Nicht Zutreffendes streichen.

(noch **Muster 1 zu den VV zu Art. 80 BayHO**)

(Rückseite)

Lfd. Nr.	Buchungstag	<u>Einzahler</u> Empfänger	Grund der Zahlung	Betrag in EURO mit zwei Nachkommastellen	Nr. der Verwahrung/ des Vorschusses
1	2	3	4	5	6

Muster 2 zu den VV zu Art. 80 BayHO
(VV Nr. 6.2 zu Art. 80 BayHO)

..... den
(Bezeichnung der Dienststelle)

Bayerischer Oberster Rechnungshof
80535 München

Mitteilung
nach VV Nr. 6.2 zu Art. 80 BayHO

Kapitel Titel Haushaltsjahr

Zweckbestimmung:

.....
.....
.....

- 1. Genehmigter Gesamtkostenbetrag €
- 2. Ausgaben im abgeschlossenen Haushaltsjahr €
- 3. Ausgaben seit Beginn der Maßnahme €

4. Die Maßnahme wurde begonnen am
(bei Bauten: Beginn der Bauausführung)

5. Bei Maßnahmen, die noch nicht beendet sind:

5.1 Voraussichtliche Beendigung

5.2 Voraussichtliche Fertigstellung der Rechnung

6. Bei Maßnahmen, die bereits beendet, aber noch nicht abgerechnet sind:

6.1 Der Bau wurde in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen am

6.2 Die Rechnung wird fertiggestellt bis

Eine frühere Fertigstellung ist aus folgenden Gründen nicht möglich:

.....
.....

.....
(Unterschrift)

Herausgeber/Redaktion: Bayerisches Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat, Odeonsplatz 4, 80539 München, Telefon (089) 2306-0, Telefax (089) 2306-2804, E-Mail: poststelle@stmflh.bayern.de

Technische Umsetzung: Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck: Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech, Telefon (081 91) 1 26-7 25, Telefax (081 91) 1 26-8 55 E-Mail: druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de

Erscheinungshinweis/Bezugsbedingungen: Das Amtsblatt des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen, für Landesentwicklung und

Heimat (FMBl.) erscheint bis zu 24mal im Jahr. Es wird im Internet auf der „Verkundungsplattform Bayern“ www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht und ist kostenfrei verfügbar. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung.

Eine Druckfassung der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Das Jahresabonnement des Amtsblatts des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat kostet 40 Euro zuzüglich Portokosten. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der „Verkundungsplattform Bayern“ entnommen werden.

ISSN 1867-9137
