

Amtliche Abkürzung:	GemKVO	Quelle:	
Ausfertigungsdatum:	11.12.2009	Fundstelle:	GBI. 2009, 791
Gültig ab:	01.01.2010	Gliede-	632
Dokumenttyp:	Verordnung	rungs-Nr:	

**Verordnung des Innenministeriums
über die Kassenführung der Gemeinden
(Gemeidekassenverordnung - GemKVO)
Vom 11. Dezember 2009**

Zum 07.09.2016 aktuellste verfügbare Fassung der Gesamtausgabe

Stand: letzte berücksichtigte Änderung: § 13 geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 (GBI. S. 1191, 1200)

Auf Grund von § 144 Satz 1 Nr.23 der Gemeindeordnung (GemO) in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBI. S. 582), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Mai 2009 (GBI. S. 185), wird verordnet:

Inhaltsverzeichnis

ERSTER ABSCHNITT

Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse

- § 1 Aufgaben der Gemeindekasse
- § 2 Fremde Kassengeschäfte
- § 3 Zahlstellen
- § 4 Handvorschüsse
- § 5 Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse
- § 6 Automatisierte Verfahren

ZWEITER ABSCHNITT

Kassenanordnungen

- § 7 Allgemeines
- § 8 Zahlungsanordnung
- § 9 Allgemeine Zahlungsanordnung
- § 10 Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnung
- § 11 Sachliche und rechnerische Feststellung

DRITTER ABSCHNITT

Zahlungsverkehr

- § 12 Allgemeines
- § 13 Schecks, Wechsel, Debitkarten und Kreditkarten
- § 14 Einzahlungsquittung
- § 15 Verfahren bei Stundung und zwangsweiser Einziehung
- § 16 Auszahlungen, Lastschrifteinzugsverfahren
- § 17 Auszahlungsnachweise

VIERTER ABSCHNITT

Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände

- § 18 Verwaltung der Kassenmittel
- § 19 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln, Vordrucken und technischen Hilfsmitteln
- § 20 Verwahrung von Wertgegenständen

§ 21 Verwahrung von anderen Gegenständen

FÜNFTER ABSCHNITT

Tagesabschluss, Abschluss der Bücher

§ 22 Tagesabschluss

§ 23 Abschluss der Bücher

SECHSTER ABSCHNITT

Besorgung von Kassengeschäften durch Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung

§ 24 Zahlungsverkehr

§ 25 Buchführung

SIEBTER ABSCHNITT

Sonderkassen

§ 26 Allgemeines

§ 27 Sonderregelungen

ACHTER ABSCHNITT

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 28 Schriftform, elektronische Signatur

§ 29 Begriffsbestimmungen

§ 30 Inkrafttreten, Übergangszeit

ERSTER ABSCHNITT

Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse

§ 1

Aufgaben der Gemeindekasse

(1) Zu den Kassengeschäften, die die Gemeindekasse nach § 93 Abs. 1 Satz 1 GemO zu erledigen hat, gehören

1. die Annahme der Einzahlungen und die Leistung der Auszahlungen,
2. die Verwaltung der Kassenmittel,
3. die Verwahrung von Wertgegenständen,
4. die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege, soweit nicht nach Absatz 2 oder § 93 Abs. 1 Satz 2 GemO eine andere Stelle damit beauftragt ist.

Der Gemeindekasse obliegen außerdem die Mahnung, Beitreibung und Einleitung der Zwangsvollstreckung (zwangsweise Einziehung), die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschläge), soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt oder nicht eine andere Stelle damit beauftragt ist.

(2) Der Bürgermeister kann die Erledigung von Buchführungsgeschäften mit Ausnahme der Buchung der Zahlungen und der Führung des Tagesabschlussbuchs durch andere Stellen der Gemeinde außerhalb der Gemeindekasse zulassen, wenn dies der Verwaltungsvereinfachung dient und eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung gewährleistet ist.

(3) Die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschläge) sollen nur von solchen Bediensteten der Gemeindekasse vorgenommen werden, die nicht selbst Einzahlungen annehmen oder Auszahlungen leisten.

(4) Der Gemeindekasse können weitere Aufgaben übertragen werden, soweit Vorschriften der Gemeindeordnung und dieser Verordnung nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach Absatz 1 nicht beeinträchtigt wird.

§ 2

Fremde Kassengeschäfte

(1) Die Gemeindekasse darf Aufgaben nach § 1 Abs. 1 für andere (fremde Kassengeschäfte) nur erledigen, wenn dies durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes bestimmt oder durch den Bürgermeister angeordnet ist. Eine Anordnung ist unbeschadet von § 1 Abs. 4 nur zulässig, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt und gewährleistet ist, dass die fremden Kassengeschäfte bei der Prüfung der Gemeindekasse mitgeprüft werden können.

(2) Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für die Erledigung fremder Kassengeschäfte entsprechend, soweit nicht durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist.

§ 3 Zahlstellen

Zur Erledigung von Kassengeschäften können Zahlstellen als Teile der Gemeindekasse eingerichtet werden; in ihrem Zuständigkeitsbereich können ihnen alle oder einzelne Aufgaben nach § 1 übertragen werden. Der Bürgermeister regelt die Aufgaben der einzelnen Zahlstellen. Er hat auch die erforderlichen Maßnahmen für eine ordnungsgemäße und sichere Verwaltung der Wechselgeldvorschüsse zu treffen.

§ 4 Handvorschüsse

Zur Leistung geringfügiger Zahlungen, die regelmäßig anfallen, oder als Wechselgeld können einzelnen Dienststellen oder einzelnen Bediensteten Handvorschüsse in bar oder mittels elektronischer Geldbörse gewährt werden. Der Bestand von Geldwechselautomaten ist wie ein Handvorschuss zu behandeln. Wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird, ist über die Handvorschüsse monatlich, spätestens zum Jahresabschluss abzurechnen. Der Bürgermeister hat die erforderlichen Maßnahmen für eine ordnungsgemäße und sichere Verwaltung der Handvorschüsse zu treffen.

§ 5 Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse

(1) Die Gemeindekasse ist so einzurichten, dass

1. sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigen kann,
2. für die Sicherheit der Bediensteten gegen Überfälle angemessen gesorgt ist,
3. die Datenverarbeitungssysteme, Automaten für den Zahlungsverkehr und andere technische Hilfsmittel nicht unbefugt benutzt werden können und
4. die Zahlungsmittel, die zu verwahrenen Gegenstände, die Bücher und Belege sicher aufbewahrt werden können.

(2) Buchführung und Zahlungsverkehr sollen nicht von denselben Bediensteten wahrgenommen werden.

(3) Ist die Gemeindekasse ständig mit mehr als einem Bediensteten besetzt, sind Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten und Schecks von zwei Bediensteten zu unterzeichnen.

(4) Sendungen, die an die Gemeindekasse gerichtet sind, sind ihr ungeöffnet zuzuleiten. Zahlungsmittel und Wertsendungen, die bei einer anderen Dienststelle der Gemeinde eingehen, sind unverzüglich an die Gemeindekasse weiterzuleiten.

§ 6 Automatisierte Verfahren

Werden für die Bewirtschaftung von Aufwendungen und Auszahlungen sowie Erträgen und Einzahlungen, die Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Aufbewahrung der Bücher und Belege automatisierte Verfahren eingesetzt, gilt § 35 Abs.

5 und 6 der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) vom 11. Dezember 2009 in der jeweiligen Fassung entsprechend.

ZWEITER ABSCHNITT

Kassenanordnungen

§ 7

Allgemeines

(1) Die Gemeindekasse darf, wenn in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, nur auf Grund einer schriftlichen oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Weg übermittelten Anordnung (Kassenanordnung)

1. Einzahlungen annehmen oder Auszahlungen leisten und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Zahlungsanordnung; Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. Buchungen vornehmen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und die sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung), und
3. Gegenstände zur Verwahrung annehmen oder verwahrte Gegenstände ausliefern und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

Eine Kassenanordnung, die in der Form nicht den Vorschriften entspricht, darf erst ausgeführt werden, wenn die anordnende Stelle sie berichtigt hat. Gibt der Inhalt einer Kassenanordnung zu Bedenken Anlass, darf sie nur ausgeführt werden, wenn die anordnende Stelle sie aufrechterhält.

(2) Der Bürgermeister regelt die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen. Die Namen der Bediensteten, die Anordnungen erteilen dürfen, sowie Form und Umfang der Anordnungsbefugnis sind der Gemeindekasse mitzuteilen. Wer die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 11 trifft, soll nicht auch die Zahlungsanordnung erteilen. Bedienstete der Gemeindekasse sollen Kassenanordnungen nicht vorbereiten, sie dürfen keine Kassenanordnungen erteilen.

(3) Der Bürgermeister kann folgende Sonderregelungen treffen, wenn dies der Verwaltungsvereinfachung dient und eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung gewährleistet ist:

1. Beschränkung des Erfordernisses einer Kassenanordnung auf die zahlungswirksamen Buchungen (Zahlungsanordnung; Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung) und die Prozesse der Ein- und Auslieferung von Gegenständen (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung); § 36 Abs. 4 GemHVO bleibt unberührt.
2. Verzicht auf die personelle Trennung der Anordnungsbefugnis und der Befugnis zur Erledigung der Buchführungsgeschäfte in den Fällen von § 1 Abs. 2 und 3.

§ 8

Zahlungsanordnung

(1) Die Zahlungsanordnung muss enthalten

1. den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag,
2. den Grund der Zahlung,
3. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten,
4. den Fälligkeitstag,

5. die Buchungsstelle oder ein Merkmal, welches eine eindeutige Verbindung zur sachlichen Buchung herstellt, und das Haushaltsjahr,
6. bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen oder Auszahlungen die Bestätigung des Bewirtschaftungsbefugten über das Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen,
7. die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 11 vorliegt,
8. das Datum der Anordnung und
9. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

Die Bestätigung nach Satz 1 Nr. 7 entfällt, wenn die sachliche und rechnerische Feststellung (§ 11) mit der Zahlungsanordnung verbunden ist.

(2) Zahlungsanordnungen sind unverzüglich zu erteilen, sobald die Verpflichtung zur Leistung, der Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen.

§ 9 Allgemeine Zahlungsanordnung

(1) Eine allgemeine Zahlungsanordnung kann sich auf die Angaben nach § 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, 5, 8 und 9 beschränken. Sie ist zulässig für

1. Einzahlungen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die Zahlungspflichtigen oder die Höhe vorher feststehen,
2. regelmäßig wiederkehrende Auszahlungen, für die der Zahlungsgrund und die Empfangsberechtigten, nicht aber die Höhe für die einzelnen Fälligkeitstermine feststehen,
3. geringfügige Auszahlungen, für die sofortige Barzahlung üblich ist, und
4. Auszahlungen von Gebühren, Zinsen und ähnliche Kosten, die bei der Erledigung der Aufgaben der Gemeindekasse anfallen.

(2) Der Bürgermeister kann für Einzahlungen, die nach Rechtsvorschriften oder allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanordnung zulassen, wenn gewährleistet ist, dass die Gemeindekasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen über die anzunehmenden Beträge erhält.

§ 10 Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnung

(1) Ist für die Gemeindekasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einzahlungen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen.

(2) Ohne Annahmeanordnung dürfen angenommen und gebucht werden

1. Kassenmittel, die die Gemeindekasse von einer anderen Stelle für Auszahlungen für Rechnung dieser Stelle erhält,
2. Einzahlungen, die irrtümlich bei der Gemeindekasse eingehen und nach Absatz 3 Nr. 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden und
3. Einnahmen, die die Gemeindekasse nach § 1 Abs. 1 Satz 2 selbst festsetzt.

(3) Ohne Auszahlungsanordnung dürfen ausgezahlt und gebucht werden

1. die an eine andere Stelle abzuführenden Mittel, die für deren Rechnung angenommen wurden und
2. irrtümlich eingezahlte Beträge, die an den Einzahler zurückgezahlt oder an den Empfangsberechtigten weitergeleitet werden.

§ 11

Sachliche und rechnerische Feststellung

(1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. Die Richtigkeit ist schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). In den Fällen von § 10 Abs. 2 Nr. 1 und 2 und Abs. 3 entfällt eine sachliche und rechnerische Feststellung.

(2) Bedarf es einer Zahlungsanordnung nach § 8, ist die sachliche und rechnerische Feststellung vor Erteilung der Anordnung zu treffen. Sonst ist die Feststellung nach Eingang oder Leistung der Zahlung unverzüglich nachzuholen. Die anordnungsberechtigte Stelle hat der Gemeindekasse schriftlich oder bei automatisierten Verfahren auf elektronischem Weg eine Bestätigung über die Feststellung zu übermitteln.

(3) Der Bürgermeister regelt Näheres über die Befugnis für die sachliche und rechnerische Feststellung. Bediensteten der Gemeindekasse darf die Feststellungsbefugnis nur erteilt werden, wenn und soweit der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann.

(4) Je nach Art des automatisierten Anordnungs- und Feststellungsverfahrens ist anstelle der Feststellung nach Absatz 2 zu bescheinigen, dass die dem Verfahren zu Grunde gelegten Daten sachlich und rechnerisch richtig und vollständig ermittelt, erfasst und mit den gültigen Programmen ordnungsgemäß verarbeitet wurden und die Datenausgabe vollständig und richtig ist.

DRITTER ABSCHNITT

Zahlungsverkehr

§ 12

Allgemeines

(1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln.

(2) Zahlungsmittel dürfen nur in den Räumen der Gemeindekasse und nur von den damit beauftragten Bediensteten angenommen oder ausgehändigt werden. Außerhalb dieser Räume dürfen Zahlungsmittel nur von hierfür vom Bürgermeister ermächtigten Personen oder durch ausreichend gesicherte Automaten angenommen oder ausgehändigt werden.

(3) Die Gemeindekasse darf einem Bediensteten der Gemeinde keine Zahlungsmittel zur Weitergabe an andere aushändigen, es sei denn, dass die Weitergabe der Zahlungsmittel zum Dienstauftrag des Bediensteten gehört oder er die Zahlungsmittel als gesetzlicher Vertreter oder als Bevollmächtigter in Empfang nehmen kann.

§ 13

Schecks, Wechsel, Debitkarten und Kreditkarten

(1) Neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln dürfen Einzahlungen mittels elektronischen Geldbörsen, Debitkarten, Kreditkarten oder Schecks entgegengenommen werden. Bei Debitkarten soll eine Einlösungsgarantie bestehen.

(2) Wechsel dürfen nur als Sicherheit entgegengenommen werden. Der Bürgermeister kann in bestimmten Fällen, in denen es im Interesse der Gemeinde liegt oder verkehrsmäßig ist, die Entgegennahme

zahlungshalber unter der Voraussetzung zulassen, dass der Anspruch der Gemeinde dadurch nicht gefährdet wird.

(3) Auszahlungen dürfen nicht durch Wechsel sowie nicht mittels Debitkarten oder Kreditkarten geleistet werden. Der Bürgermeister kann in bestimmten Fällen, in denen es im Interesse der Gemeinde liegt und verkehrsblich ist, unter Wahrung der Grundsätze der Einheitskasse sowie der Trennung von Anordnung und Vollzug die Verwendung von Debitkarten und Kreditkarten zur Vornahme von Auszahlungen zulassen.

(4) Auf entgegengenommene Einzahlungen per Schecks, Debit- oder Kreditkarten dürfen Geldbeträge nicht bar ausbezahlt werden. Der Bürgermeister kann Ausnahmen zulassen.

§ 14 Einzahlungsquittung

(1) Die Gemeindekasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird und die nicht den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen, geldwerte Drucksachen und andere gegen Barzahlung zu festen Preisen abgegebene Gegenstände und Leistungen darstellt, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Im Übrigen hat die Gemeindekasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.

(2) Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks oder Wechsels bewirkt, ist das in der Quittung anzugeben. In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu enthalten.

(3) Der Bürgermeister regelt die Form der Quittung und die Befugnis zu ihrer Erteilung. Die Regelung muss den Erfordernissen eines sicheren Zahlungsverkehrs entsprechen.

§ 15 Verfahren bei Stundung und zwangsweiser Einziehung

(1) Die zuständige Dienststelle soll, wenn die zwangsweise Einziehung eingeleitet ist, eine Stundung nur im Benehmen mit der Gemeindekasse erteilen. Im Übrigen hat sie Stundungen der Gemeindekasse unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Gemeindekasse darf unbeschadet von § 1 Abs. 1 Satz 2 Stundungen nicht gewähren; der Bürgermeister kann sie ausnahmsweise damit beauftragen, wenn dies zur Verwaltungsvereinfachung dient und eine ordnungsgemäße Erledigung gewährleistet ist.

(2) Die Gemeindekasse hat Einzahlungen, die nicht rechtzeitig eingegangen sind, unverzüglich zwangsweise einzuziehen oder die zwangsweise Einziehung zu veranlassen. Sie kann von der zwangsweisen Einziehung zunächst absehen, wenn zu erkennen ist, dass

1. die Vollziehung des der Annahmeanordnung zu Grunde liegenden Bescheids ausgesetzt wird oder
2. eine Stundung, Niederschlagung oder ein Erlass in Betracht kommt.

Sie hat in diesen Fällen unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Dienststelle herbeizuführen.

§ 16 Auszahlungen, Lastschriftinzugsverfahren

(1) Die Gemeindekasse hat die Auszahlungen zu den Fälligkeitstagen zu leisten. Sie soll Forderungen des Empfangsberechtigten gegen Forderungen der Gemeinde aufrechnen.

(2) Die Gemeindekasse kann ein Kreditinstitut beauftragen oder einen Empfangsberechtigten ermächtigen, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Gemeindekasse abzubuchen oder abbuchen zu lassen. Eine solche Anweisung darf nur erteilt werden, wenn

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsgemäß mit der Gemeindekasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und

3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den abgebuchten Betrag auf dem Konto der Gemeindekasse wieder gutschreibt, wenn die Gemeindekasse in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

Von der Voraussetzung nach Satz 2 Nr. 3 kann abgesehen werden, wenn der Empfangsberechtigte eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

- (3) Auszahlungen für Rechnung einer anderen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

§ 17

Auszahlungsnachweise

(1) Die Gemeindekasse darf nur gegen Quittung bar auszahlen. Der Bürgermeister kann einen anderen Nachweis zulassen, wenn dem Zahlungsempfänger die Ausstellung einer Quittung nicht möglich ist oder nicht zugemutet werden kann.

(2) Bei unbaren Auszahlungen ist durch die Gemeindekasse auf der Auszahlungsanordnung, falls eine solche nicht vorgeschrieben oder nach § 9 allgemein erteilt ist, auf der sachlichen und rechnerischen Feststellung (§ 11) oder auf einem besonderen Beleg anzugeben oder innerhalb des automatisierten Verfahrens zu dokumentieren, an welchem Tag und auf welchem Weg die Zahlung geleistet worden ist.

VIERTER ABSCHNITT

Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände

§ 18

Verwaltung der Kassenmittel

(1) Die Gemeindekasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar sind. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

(2) Der Bürgermeister regelt die Errichtung von Konten bei Kreditinstituten und die Bewirtschaftung des Kassenbestands. Die bewirtschaftenden Stellen haben die Gemeindekasse unverzüglich zu unterrichten, wenn mit größeren Ein- oder Auszahlungen zu rechnen ist.

(3) Muss der Kassenbestand vorübergehend durch Kassenkredite verstärkt werden, hat die Gemeindekasse unverzüglich die Weisung des Bürgermeisters einzuholen.

§ 19

Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln, Vordrucken und technischen Hilfsmitteln

(1) Zahlungsmittel sowie Vordrucke für Überweisungsaufträge und Schecks sind sicher aufzubewahren. Gleiches gilt für technische Hilfsmittel zur Identifikation im Zahlungsverkehr. Der Bürgermeister bestimmt, welche Sicherheitsvorkehrungen für die Aufbewahrung sowie für die Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffen sind.

(2) Die Gemeindekasse darf Zahlungsmittel, die nicht zum Kassenbestand gehören und Gegenstände, die ihr nicht zur Verwahrung zugewiesen sind, nicht im Kassenbehälter aufbewahren.

§ 20

Verwahrung von Wertgegenständen

(1) Wertpapiere sollen einem Kreditinstitut zur Verwahrung übergeben werden. Im Übrigen sollen Wertpapiere und andere Urkunden, die Vermögensrechte verbriefen oder nachweisen, von der Gemeindekasse verwahrt werden. Das gleiche gilt für Gebührenmarken, andere Wertzeichen mit Ausnahme von Postwertzeichen und für geldwerte Drucksachen, die nach § 14 Abs. 1 Satz 1 ohne Quittung abgegeben werden. Der Bürgermeister kann eine andere Dienststelle mit der Verwahrung beauftragen.

(2) Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen. Annahme und Auslieferung sind zu quittieren. § 12 Abs. 2 und 3 und § 19 Abs. 1 gelten entsprechend.

(3) Verwahrt die Gemeindekasse Wertpapiere, hat sie die Auslosung und Kündigung sowie die Zinstermine zu überwachen und die sonstigen Aufgaben des Verwahrers nach dem Depotgesetz in der jeweils geltenden Fassung wahrzunehmen.

§ 21

Verwahrung von anderen Gegenständen

Andere Gegenstände, die der Gemeinde gehören oder von ihr zu verwahren sind, können in geeigneten Fällen der Gemeindekasse zur Verwahrung zugewiesen werden. § 12 Abs. 2 und 3, § 19 Abs. 1 und § 20 Abs. 2 gelten entsprechend.

FÜNFTER ABSCHNITT

Tagesabschluss, Abschluss der Bücher

§ 22

Tagesabschluss

(1) Die Gemeindekasse hat für jeden Tag an dem Zahlungen bewirkt worden sind, den Bestand an Zahlungsmitteln sowie den Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei den Kreditinstituten eingerichteten Konten (Kassenistbestand) zu ermitteln und dem Barkassenbestand und dem Bestand auf den für den Nachweis der Zahlungsmittel eingerichteten Bestandskonten (Kassensollbestand) sowie dem Saldo der Finanzrechnungskonten gegenüberzustellen. Die Ergebnisse sind in das Tagesabschlussbuch zu übernehmen und auszudrucken. Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Bediensteten und vom Kassenverwalter handschriftlich zu unterzeichnen; § 28 Abs. 2 und 3 findet keine Anwendung.

(2) Unstimmigkeiten sind unverzüglich aufzuklären. Wird ein Kassenfehlbetrag nicht sofort ersetzt, ist er zunächst als Vorschuss zu buchen. Ein Kassenfehlbetrag ist bei Aufstellung des Jahresabschlusses, wenn er länger als sechs Monate ungeklärt geblieben ist und Bedienstete nicht haften, als Aufwand zu buchen. Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses ist er, wenn er länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben ist, als Ertrag zu vereinnahmen.

(3) Der Kassensollbestand ist spätestens vor Beginn der Kassenstunden am folgenden Tag zu ermitteln. Bei Kassen mit geringem Zahlungsverkehr kann der Bürgermeister zulassen, dass wöchentlich nur ein Abschluss vorgenommen wird.

§ 23

Abschluss der Bücher

Das Journal und das Hauptbuch sind zum Ende des Haushaltsjahres abzuschließen; sie sind in den Fällen von § 93 Abs. 1 Satz 2 oder § 94 GemO zuvor zusammenzuführen. Nach dem Abschlusstag dürfen nur noch Abschlussbuchungen (§ 29 Nr. 1) vorgenommen werden.

SECHSTER ABSCHNITT

Besorgung von Kassengeschäften durch Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung

§ 24

Zahlungsverkehr

(1) Lässt die Gemeinde nach § 94 Satz 1 GemO den Zahlungsverkehr ganz oder zum Teil durch eine Stelle außerhalb der Gemeindeverwaltung besorgen, findet § 28 Abs. 2 und 3 keine Anwendung. Es muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. Zahlungsanordnungen vor Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden, wenn nicht die Beträge vorher als Forderung oder Verbindlichkeit gebucht wurden,

2. die Zahlungsanordnungen an die erledigende Stelle nicht unbefugt geändert werden können und
3. die erledigende Stelle
 - a) mindestens monatlich mit der Gemeindekasse abrechnet, wenn nicht eine unmittelbare Abrechnung mit einer anderen Stelle angeordnet ist,
 - b) die Auszahlungsnachweise für die einzelnen Auszahlungen der Gemeinde als Beleg überlässt oder ihr schriftlich bestätigt, dass die Zahlungen auftragsgemäß geleistet worden sind; im letzteren Fall müssen die Auszahlungsnachweise von der erledigenden Stelle nach den für die Gemeinde geltenden Vorschriften aufbewahrt und für Prüfungen bereitgestellt werden,
 - c) Angelegenheiten, die ihr durch die Erledigung der Kassengeschäfte zur Kenntnis gelangen, nicht unbefugt verwertet oder weitergibt,
 - d) im Falle eines Verschuldens für Schäden der Gemeinde oder Dritter eintritt und
 - e) den für die Prüfungen bei der Gemeinde zuständigen Prüfungsstellen Gelegenheit gibt, die ordnungsmäßige Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Ort und Stelle zu prüfen.

(2) Die erledigende Stelle muss ihre Nachweise über die Ein- und Auszahlungen wie Vorbücher zum Journal der Gemeinde führen. Die Gemeindekasse hat die von der erledigenden Stelle angenommenen Einzahlungen oder geleisteten Auszahlungen zusammengefasst in ihre Bücher zu übernehmen.

§ 25 Buchführung

Lässt die Gemeinde nach § 94 Satz 1 GemO die Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen ganz oder zum Teil von Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung besorgen, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. die Belege vor der Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden,
2. die Gemeinde sich durch Stichproben von der ordnungsmäßigen Erledigung der Buchungen vergewissert und
3. der Gemeinde rechtzeitig die Tagesabschlüsse (§ 22) und die abgeschlossenen Bücher (§ 23) übermittelt werden.

Im Übrigen gilt § 24 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 Buchst. c bis e entsprechend; § 28 Abs. 2 und 3 findet keine Anwendung.

SIEBTER ABSCHNITT

Sonderkassen

§ 26 Allgemeines

Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für Sonderkassen entsprechend, soweit im Folgenden oder in anderen gesetzlichen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.

§ 27 Sonderregelungen

(1) Bei Sonderkassen können der unbare Zahlungsverkehr und die Buchführung einer anderen Stelle des für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsbereichs übertragen werden. Einzahlungen können

ohne Zahlungsanordnung angenommen werden; soweit Zahlungsanordnungen erforderlich sind, müssen Buchungsstelle und Haushaltsjahr (Wirtschaftsjahr) nicht angegeben werden. Auf das Erstellen des Tagesabschlusses nach § 22 kann verzichtet werden.

(2) Der Bürgermeister kann wirtschaftlichen Unternehmen mit Sonderrechnung gestatten, in Fällen, in denen es verkehrsüblich ist, Wechsel zahlungshalber entgegenzunehmen und diskontieren zu lassen oder zur Erfüllung von Forderungen Dritter Wechsel auszustellen oder zu akzeptieren; die Entgegennahme von Wechseln zahlungshalber darf nur unter der Voraussetzung zugelassen werden, dass der Anspruch der Gemeinde dadurch nicht gefährdet wird. Wechselverbindlichkeiten sind auf den Höchstbetrag der Kassenkredite für das Unternehmen anzurechnen.

ACHTER ABSCHNITT

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 28

Schriftform, elektronische Signatur

(1) Allgemeine Regelungen nach dieser Verordnung bedürfen der Schriftform.

(2) Soweit Unterlagen nach dieser Verordnung handschriftlich zu unterzeichnen sind, können, falls nichts anderes bestimmt ist, die Unterschriften bei Einsatz automatisierter Verfahren durch elektronische Signaturen nach § 2 Nr. 2 oder 3 des Signaturgesetzes ersetzt werden. Es muss sichergestellt sein, dass das automatisierte Verfahren den Anforderungen nach § 6 entspricht und die Signaturen während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind.

(3) Der Bürgermeister kann die Verwendung von sonstigen elektronischen Signaturen zulassen, wenn diese in einem prüfungssicheren automatisierten Verfahren zum Einsatz kommen. Die Signaturen müssen insbesondere mit den Daten, auf die sie sich beziehen, so verknüpft sein, dass eine nachträgliche Veränderung der Daten festgestellt werden kann. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 29

Begriffsbestimmungen

Bei der Anwendung dieser Verordnung sind die nachfolgenden Begriffe zu Grunde zu legen:

1. Abschlussbuchungen:

die beim Jahresabschluss, zum Abschluss der Ergebnisrechnung und Finanzrechnung sowie zur Aufstellung der Vermögensrechnung (Bilanz) für das abgelaufene Haushaltsjahr noch erforderlichen Buchungen, ausgenommen die Buchungen von Einzahlungen und Auszahlungen von Dritten oder an Dritte einschließlich der Sondervermögen mit Sonderrechnung;

2. Auszahlungen:

die aus der Gemeindekasse oder Sonderkasse hinausgehenden Beträge;

3. Bargeld:

Euro-Münzen und Euro-Banknoten und fremde Geldsorten;

4. Einzahlungen:

die bei der Gemeindekasse oder Sonderkasse eingehenden Beträge;

5. Kassenmittel:

die Zahlungsmittel im Sinne der Nummer 6 und die Bestände auf Konten der Gemeindekasse oder Sonderkasse mit Ausnahme der Geldanlagen;

6. Zahlungsmittel:

Bargeld, Schecks, Wechsel sowie Zahlungen mittels elektronischer Geldbörse, Debitkarte, Kreditkarte;

7. Elektronische Geldbörsen:

Kartensysteme, bei denen der Karteninhaber dem Kartenherausgeber im Voraus den Gegenwert der auf der Karte gespeicherten Werteinheiten bezahlt;

8. Debitkarten:

Kartensysteme der Kreditinstitute, die Zahlungen in Form von Zahlungsanweisungen ermöglichen, bei denen der verfügte Wert sofort vom Konto des Karteninhabers eingezogen wird;

9. Kreditkarten:

Kartensysteme der Kreditkartenunternehmen, die Zahlungen in Form von Zahlungsanweisungen ermöglichen, bei denen der verfügte Wert erst verzögert mit einem individuell vereinbarten Zahlungsziel (in der Regel vier Wochen) vom Konto des Karteninhabers eingezogen wird;

10. Zahlungsverkehr:

a) unbare Zahlungen:

die - auch mittels Debitkarten oder Kreditkarten elektronisch bewirkten - Überweisungen und Einzahlungen auf ein Konto der Gemeindekasse oder Sonderkasse bei einem Kreditinstitut und entsprechende Überweisungen und Auszahlungen von einem solchen Konto sowie die Übersendung von Schecks und Wechseln;

b) Barzahlungen:

die Übergabe oder Übersendung von Bargeld; als Barzahlung gilt auch die Übergabe von Schecks sowie von Wechseln und das Bezahlen mittels elektronischer Geldbörse.

§ 30 Inkrafttreten, Übergangszeit

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gemeindekassenverordnung (GemKVO) vom 26. August 1991 (GBl. S. 598, ber. 1992 S. 111), zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. August 2001 (GBl. S. 532), außer Kraft.

(2) Diese Verordnung ist spätestens für die Haushaltswirtschaft ab dem Haushaltsjahr 2020 anzuwenden. Bis dahin gilt die Gemeindekassenverordnung vom 26. August 1991 in der zuletzt geltenden Fassung weiter. Für die befristete Weitergeltung von Ausnahmegenehmigungen nach dem bisherigen § 41 Abs. 2 GemKVO und ihre Verlängerung gilt Artikel 13 Abs. 3 des Gesetzes zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts vom 4. Mai 2009 (GBl. S. 185) entsprechend.

(3) Die Gemeinde kann nach Artikel 13 Abs. 4 des Gesetzes zur Reform des Gemeindehaushaltsrechts vom 4. Mai 2009 beschließen, ihr Haushalts- und Rechnungswesen bereits vor dem Haushaltsjahr 2020 auf die Kommunale Doppik umzustellen. In diesem Fall ist diese Verordnung ab dem von der Gemeinde bestimmten Haushaltsjahr anzuwenden.

(4) Abweichend von Absatz 2 und 3 ist § 13 bereits ab dem Inkrafttreten dieser Verordnung anzuwenden.

Stuttgart, den 11. Dezember 2009

Rech

© juris GmbH