



**Kämmerertagung  
03.12.2018 Deggendorf  
„Sicherheit in Kommunalen  
Kassen“**



# Verantwortung und Haftung

## Art. 37 GO: Zuständigkeit des 1. Bürgermeisters

- ....
- **Führt die Dienstaufsicht über die Beamten und Arbeitnehmer**
- **Zuständigkeit der Kassenprüfung** (Art. 103 Abs. 5)



# Verantwortung und Haftung

## **Art. 56 GO: Geschäftsgang der Gemeinde**

- **(2) Die Gemeinden sind verpflichtet, für den ordnungsgemäßen Gang der Geschäfte zu sorgen**  
**(formaler Geschäftsablauf – siehe auch Kassensicherheit)**



# Verantwortung und Haftung

## Art. 100 GO: Gemeindegasse

- Abs. 2
- ① Die Gemeinde hat einen Kassenverwalter und einen Stellvertreter zu bestellen
  - ③ Die Anordnungsbefugten der Gemeindeverwaltung, Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes und Bedienstete, denen örtliche Kassenprüfungen übertragen sind, können nicht gleichzeitig die Aufgaben eines Kassenverwalters oder seines Stellvertreters wahrnehmen.



# Verantwortung und Haftung

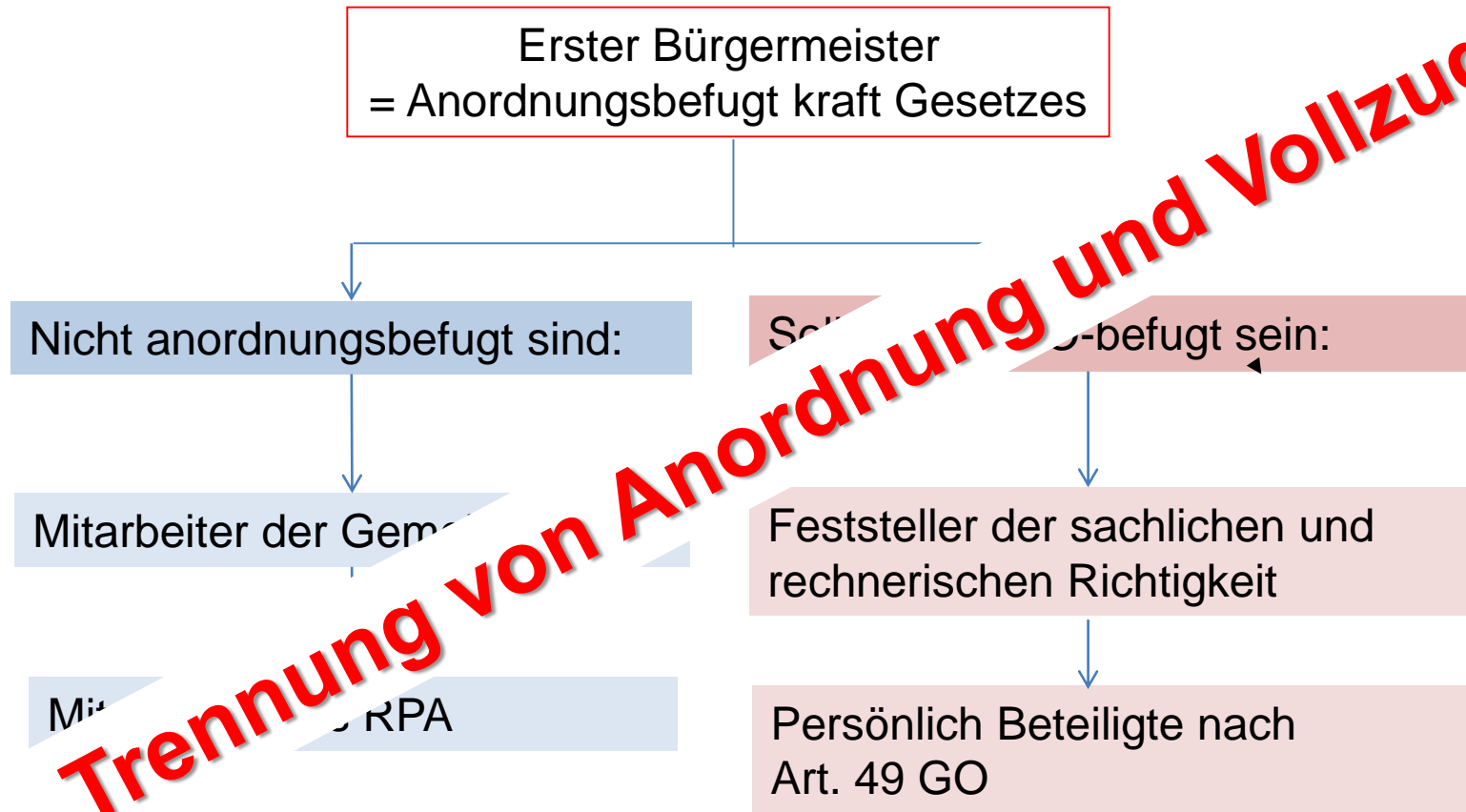
## **Kommentar zu Art. 100 GO** (Schreml / Bauer)

Rd.Nr. 5 Der **Kassenverwalter** ist für ordnungsgemäße und wirtschaftliche Erledigung der Kassengeschäfte verantwortlich

Rd.Nr. 32 **Bei Aufgaben, die ausschließlich von der Kasse erledigt werden, vertritt der Kassenverwalter die Gemeinde nach außen!**



# Anordnungsbefugnis





# Verantwortung und Haftung

**Achtung:**

**Admin-Rechte gehören nicht in die Kasse !!!**

Funktionstrennung zw. IT- Administration und  
Kassenaufgaben § 37 I Nr. 10 KommHV-K



# Aufgaben der Kasse

Die Kasse erledigt alle Kassengeschäfte der Gemeinde.

Art. 100 Abs. 1 GO

Zur Erledigung von Kassengeschäften können Zahlstellen als Teile der Kasse eingerichtet werden.

§ 44 Abs. 1 KommHV

Zahlstellen unterstehen mind. Fachlich dem Kassenverwalter

VV 1 zu § 44 KommHV





# Aufgaben der Kasse

## § 42 KommHV-K / § 38 KommHV-D

1. **Einzahlung Auszahlung**
2. **Verwaltung von Kassenmittel**
3. **Verwahrung von Wertgegenständen**
4. Buchhaltung
5. Mahnung und Vollstreckung
6. Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass lediglich von „Nebenforderungen“

Hierbei handelt es sich um die originären Aufgaben der Kasse



# Aufgaben der Kasse

## § 42 KommHV-K / § 38 KommHV-D

Der Kasse können nur dann zusätzliche Aufgaben übertragen werden, wenn die Erledigung der originären Aufgaben nicht behindert wird.

1. **Die Verwahrung anderer Gegenstände (z.B. Schmuck, Geschichtsurkunden)**
2. Das Führen von Anlagenachweisen, Nachweise über das Vermögen
3. Mitwirkung beim Jahresabschluss
4. Erstellen von Statistiken

Des weiteren dürfen Vorschriften der KommHV-K/D nicht verletzt werden!

Wie z.B. die Trennung von Anordnung und Vollzug

(siehe auch § 38 Abs. 3 KommHV-K bzw. § 34 Abs. 3 KommHV-D)

Hierbei handelt es sich um die zugeordneten Aufgaben der Kasse



# Organisation der Kasse

**In der Kasse dürfen nur zuverlässige Bedienstete mit  
Ausreichender Vorbildung beschäftigt werden,  
deren wirtschaftliche Verhältnisse geordnet sind.**

**Abstimmung der Funktion mit der Laufbahn.**

**VV 3 zu § 43 KommHV-K**



# Organisation der Kasse (Unterschlagung)

Kein Urlaubsverzicht

Mind.  $\frac{1}{2}$  des Jahresurlaubes zusammenhängend (und sich jeglicher dienstlicher Tätigkeit enthalten) VV4 zu § 43 KommHV-K

Postsendungen an die Kasse § 43 Abs. 4 KommHV-K

Doppelunterschrift (auch Stelle außerhalb der Kasse möglich)



# Organisation der Kasse (Überfall)

Schutz vor Raub, Überfälle  
Sicherheitsglas  
Übersprungschutz

Alarmierungssystem

Sicherheitstechnische Unterweisung 2 x jährlich VV 2 zu § 43 KommHV-K



# Organisation der Kasse

Höchstbetrag der Barkasse muss in der Dienstanweisung für das Finanz- und Kassenwesen geregelt sein.

Aufbewahrung des Tresorschlüssels

Aufbewahrung des Reservetresorschlüssels



# Organisation der Kasse (allgemein)

Sicherung gegen unbefugte Benutzung der maschinellen und technischen Einrichtung der Kasse

Schließanlage (Transponder)  
Datenschutz (Kennwort.....)

Falschgelderkenntnisgerät VV 2 zu § 47 KommHV-K

Unbarer Zahlungsverkehr ist zu bevorzugen § 47 KommHV-K



# Organisation der Kasse

Zahlungsverkehr und Buchführung sollen bei mehrfach besetzten Kassen von verschiedenen Bediensteten wahrgenommen werden, deren Verantwortungsbereiche zweifelsfrei abgegrenzt werden müssen.

Sie sind durch Dienstanweisung zu regeln.







# Organisation der Kasse

## Verquert gedacht:

VV 1 zu § 47

Auf eine Barkasse wird nur verzichtet werden können wenn.....

– ohne Nachteile für den Gläubiger und Schuldner - der Zahlungsverkehr einer anderen Stelle (z.B. einem Kreditinstitut) übertragen ist.

Kleinere bare Auszahlungen können über Handvorschüsse abgewickelt werden.



# Organisation der Kasse

Für die Regelungen des Geschäftsablaufs in der Gemeindekasse ist der Kassenverwalter verantwortlich. Ihm sollten die Befugnisse, die Geschäfte auf die Bediensteten der Gemeindekasse aufzuteilen übertragen werden.

(Erl. 1 zu § 43 - Bauer / Schreml)



# Tagesabschluss

Zweckmäßig dürfte es sein, täglich den Tagesabschluss dem unmittelbaren Vorgesetzten (.... dem Kämmerer) vorzulegen.

Dies verbessert den Austausch von Informationen .... Erl. 2.3 zu § 57 KommHV-K



# Verwahrte Gegenstände

Wertgegenstände: § 59 KommHV-K

- Urkunden die Vermögensrechte verbriefen oder nachweisen sind von der Kasse zu verwahren  
§ 59 Abs. 1 KommHV-K
- Über die Annahme und Auslieferung ... ist Buch zu führen.  
§ 59 Abs. 2 KommHV-K
- Andere Gegenstände... können in geeigneten Fällen der Kasse zur Verwahrung zugewiesen werden.  
§ 60 KommHV-K
- Bürgschaftsurkunden ... gehören nicht zu den Wertgegenständen im Sinne des § 59 Abs. 1 – können jedoch „Andere Gegenstände“ nach § 60 sein sein



# Kassenanordnungen

§ 38

Kassenanordnungen

...Kassenanordnungen... sind zu erteilen, wenn

3.

Gegenstände zur Verwahrung anzunehmen oder verwahrte Gegenstände auszuliefern und die damit verbundenen Buchungen vorzunehmen sind (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

(3) Beschäftigte der Kasse dürfen keine Kassenanordnungen erteilen, ausgenommen bei den im § 42 Abs. 2 genannten Aufgaben.  
(Kasseninterner Beleg § 71)



# Kassenanordnungen

§ 49 KommHV-K

Prüfung der Kassenanordnung – reine visuelle Prüfung

↳ In der Form

- Sachlich / rechnerische Richtigkeit  
(Unterschriftsproben in Kasse)
- Anordnungsbefugnis

↳ „Sonst zu Bedenken Anlass geben“



# Transport von Bargeld

- Alter der Mitarbeiter mind. 18 Jahre
- Nur unterwiesene Mitarbeiter
- Möglichst mehrere Mitarbeiter bestimmen (wechselnde Reihenfolge)
- Bei größeren Geldbeträgen zwei Mitarbeiter einsetzen
- Höchstbetrag pro Transport festlegen
- Unterschiedliche Zeiten
- Gut beleuchtete / einsehbare / belebte Straßen bevorzugen
- Taschen, Behältnisse verwenden, die keine Rückschlüsse auf den Inhalt zulassen
- Keine Gespräche mit fremden Personen führen



# Transport von Bargeld

Anlage 7 zu VV zu Art. 70 BayHO

- Botenberaubungsversicherung
- Werttransportfirma
- Be- und Entladen des KFZ zum Transport in geschlossenen Hofräumen, Hallen, Tiefgaragen





# Transport von Bargeld

Transport zum Kassenautomat nicht zu Öffnungszeiten

Bestückung des Kassenautomaten in separaten Raum von hinten.



# Gefährdungsbeurteilung

**Der Unternehmer hat die Sicherheit und den  
Gesundheitsschutz der Beschäftigten zu gewährleisten**

**§ 5 Arbeitsschutzgesetz**



**Gefährdungsbeurteilung  
§ 3 DGUV**



# Gefährdungsbeurteilung

## Handlungsschritte

1. Arbeitsbereiche und Tätigkeiten erfassen
2. Gefährdungen ermitteln
3. Gefährdungen bewerten
4. Schutzziele ermitteln
5. Maßnahmen durchführen
6. Wirksamkeit prüfen
7. Dokumentieren



# Gefährdungsbeurteilung

## Gefährdungspotentiale

**Raub / Überfall**

**Mögliche körperliche Gewalt durch konfliktbereite Personen**

**Psychische Belastungen**



# Gefährdungsbeurteilung

## Risikoeinschätzung - Wahrscheinlichkeit

**Häufig**

**Gelegentlich**

**Selten**

**Unwahrscheinlich**

**Praktisch unmöglich**



# Gefährdungsbeurteilung

## Risikoeinschätzung - Schadensausmaß

**Keine Folgen**

**Bagatellfolgen**

**Reversibel**

**Leichter bleibender Schaden**

**Schwerer Schaden / Tod**



# Betreuung und Nachsorge bei psychischen Belastungen

Psychische Belastungen feststellen und handeln!!

- Respektlosigkeit / Unhöfliches Verhalten
- Verbalisierte Gewalt (Einschüchterung, Beleidigung)
- Indirekte Gewalt (Drohung, Nötigung)
- Körperlicher Übergriff
- Schwere körperliche und psychische Gewalt (Raubüberfälle)



**Fachverband der  
Kommunalkassenverwalter e.V.**

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit**