

Kurztitel

Bundshaushaltsverordnung 2013

Kundmachungsorgan

BGBI. II Nr. 266/2010

§/Artikel/Anlage

§ 113

Inkrafttretensdatum

01.01.2013

Text

Verwahrung von Bargeld

(§ 112 BHG 2013)

§ 113. (1) Der Bargeldbestand ist auf den für die Auszahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Nicht benötigtes Bargeld ist grundsätzlich am gleichen Tag auf das Bankkonto der haushaltsführenden Stelle oder, in Ermangelung eines solchen, auf das der zuständigen haushaltsführenden Stelle, mit dem das Abrechnungsverhältnis besteht, einzuzahlen. Dies gilt auch für Bargeld, das auf Grund der folgenden Bestimmungen nicht gesichert verwahrt werden kann.

(2) Als Kassenraum ist ein entsprechend dem Umfang der Barzahlungsgeschäfte geeigneter, versperrbarer Raum vorzusehen. Der Kassenraum ist außerhalb der Dienststunden versperrt zu halten. Die Sicherheitseinrichtungen, wie einbruchsichere Türen, gesicherte Fenstereinstiege, Alarmanlage usw. sind entsprechend dem Stand der Technik und in Abwägung der Höhe des aufzubewahrenden Bargeldes und der sonstigen Wertsachen einzurichten.

(3) Das Bargeld ist in versperrbaren, einbruch- und feuersicheren Kassenbehältern, wie Panzerschränken, Stahlschränken oder Safes mit einem Schlüssel oder einem Zifferschlösschen zu verwahren. Während der Kassenstunden ist nur das benötigte Bargeld außerhalb des Kassenbehälters in versperrbaren Kassetten oder Fächern aufzubewahren. Die Verwahrung der Schlüssel dazu obliegt der Kassierin oder dem Kassier. Größere Bargeldbestände sind sofort im Kassenbehälter zu hinterlegen. Der Kassenbehälter ist auch während der Dienststunden versperrt zu halten und nur im Bedarfsfall zu öffnen.

(4) Die Hinterlegung von in den Aufzeichnungen nach § 71 Abs. 2 ungebuchten Ein- und Auszahlungsbestätigungen oder sonstigen Belegen über Bareinzahlungen oder Barauszahlungen ist unzulässig. Die Verwahrung von privaten Bargeldbeträgen und anderen nicht im Dienstbetrieb eingehobenen Zahlungsmitteln oder Wertsachen ist unzulässig.

(5) Alle Schlüssel eines Kassenbehälters sind einzeln in einem Schlüsselverzeichnis einzutragen, das gesichert zu verwahren ist. Bei Zahlstellen ist die Führung des Schlüsselverzeichnisses in der Geschäftseinteilung festzulegen. Aus dem Verzeichnis muss zu ersehen sein, wem die Erstschlüssel ausgehändigt wurden und wo die Zweitschlüssel hinterlegt sind. Auch kurzzeitige Änderungen in der Person des Schlüsselverwahrers sind festzuhalten. Das Schlüsselverzeichnis ist für jeden Kassenbehälter gesondert zu führen und hat zumindest zu enthalten:

1. den Standort des Kassenbehälters,
2. die Schlüsselnummer, die Lage des Schlosses (zB oben, unten, innen) am Kassenbehälter und Bezeichnung der Herstellerin oder des Herstellers,
3. das Datum der Schlüsselübernahme,
4. das Datum der Schlüsselrückgabe, und
5. den Namen und die Unterschrift der Schlüsselübernehmerin oder des Schlüsselübernehmers.

(6) Kassenbehälter, in denen nach Kassenschluss regelmäßig Bargeld von mehr als 10 000 Euro oder Wertsachen im Wert von mehr als 30 000 Euro aufbewahrt werden, müssen mit Doppelsperre ausgestattet sein. Die Schlüssel zu einem mit Doppelsperre ausgestatteten Kassenbehälter sind so zu verteilen, dass eine oder ein mit der Sperre des Kassenbehälters betraute Bedienstete oder betrauter Bediensteter auch nicht vorübergehend gleichzeitig in den Besitz aller Schlüssel zu dem Kassenbehälter gelangen kann. Der mit Doppelsperre versehene

Kassenbehälter darf nur gemeinsam von beiden mit der Sperre betrauten Bediensteten geöffnet und geschlossen werden. Die Bediensteten haben die ihnen anvertrauten Schlüssel bei sich zu tragen und so sorgfältig zu verwahren, dass sie gegen Diebstahl, Missbrauch und Verlust gesichert sind. Die mit der Sperre und Gegensperre betrauten Bediensteten dürfen die ihnen anvertrauten Schlüssel weder untereinander austauschen, noch gemeinsam verwahren. Der Verlust eines Schlüssels ist der oder dem mit der Führung des Schlüsselverzeichnisses beauftragten Bediensteten unverzüglich zu melden und das betreffende Schloss ist sofort austauschen zu lassen.

(7) Eine Doppelsperre ist auch dann gegeben, wenn der Kassenbehälter mit einem eingebauten und gesondert sperrbaren Innentresor, in dem das Bargeld und die Wertsachen aufzubewahren sind, ausgestattet ist und der Schlüssel des Innentresors sich in Verwahrung der Kassierin oder des Kassiers und der Schlüssel des Kassenbehälters in Verwahrung der oder des mit der Sperre betrauten zweiten Bediensteten befinden. Als Doppelsperre gilt auch, wenn der Kassenbehälter mit einer Kombinationssperre (zB Schlüssel und Zifferschloss) versehen ist und der Schlüssel sich in Verwahrung der Kassierin oder des Kassiers befindet und die Ziffernkombination nur der oder dem mit der Sperre betrauten zweiten Bediensteten bekannt ist.

(8) Zu jedem Kassenbehälter mit Doppelsperre muss zumindest je ein Zweitschlüssel vorhanden sein, der entsprechend der Aufteilung der Sperre getrennt vom ersten Schlüssel in einem Umschlag zu verschließen ist. Die Umschläge sind an den Verschlussstellen mit dem Stempelabdruck der haushaltsführende Stelle und mit den Unterschriften der oder des mit der Kassensperre im Zeitpunkt des Verschlusses betrauten Bediensteten zu versehen. An den Umschlägen sind außen die Art des Schlüssels (Schlüssel zur Sperre oder Gegensperre) und die Bezeichnung der haushaltsführende Stelle anzugeben. Die Umschläge sind voneinander getrennt entweder in der haushaltsführende Stelle – jedoch nicht im Kassenbehälter – oder im Kassenbehälter einer nahe gelegenen Bundesdienststelle oder bei einem Kreditinstitut nachweislich und gesichert zu hinterlegen. Dies gilt sinngemäß auch bei Verwendung von Kombinationssperren. Umschläge mit Zweitschlüsseln dürfen grundsätzlich nur von der oder dem mit der Führung des Schlüsselverzeichnisses beauftragten Bediensteten, in Anwesenheit einer oder eines zweiten – nach Möglichkeit in Anwesenheit einer oder eines mit der Sperre betrauten – Bediensteten geöffnet werden. Jede Schlüsselentnahme ist unter Angabe der maßgebenden Umstände in einer Niederschrift festzuhalten, welche von den Beteiligten zu unterfertigen und dem Schlüsselverzeichnis (Abs. 5) anzuschließen ist. Zweitschlüssel dürfen nur bei unbedingter Notwendigkeit und nur kurzfristig verwendet werden. Die gleichzeitige Verwendung von Erst- und Zweitschlüsseln ist unzulässig. Bei Schlüsselverlust ist das zugehörige Schloss unverzüglich auszutauschen.

(9) Die Beförderung von Bargeld im Wert von mehr als 50 000 Euro, bei geringerem Wert dann, wenn eine besondere Gefährdung anzunehmen ist, hat von zwei, Bargeld im Wert von mehr als 200 000 Euro hat von drei Bediensteten, nach Möglichkeit in einem Dienstkraftwagen, zu erfolgen. Die Begleitpersonen müssen sich ab der Übernahme des Bargeldes in unmittelbarer Nähe der Kassenbotin oder des Kassenboten befinden. Das Bargeld ist in einem versperreten Behältnis zu befördern, wobei darauf zu achten ist, dass der Transport nicht immer zur gleichen Zeit und auf dem gleichen Weg erfolgt.