

## Prüfung der Handvorschüsse und Geldannahmestellen

Für die Prüfung der nach den Ziffern 14 bis 16 der Anlage 2 zu den Verwaltungsvorschriften zu § 79 Landeshaushaltsordnung eingerichteten Handvorschüsse oder Geldannahmestellen gelten die folgenden Bestimmungen:

### **1. Prüfung der Handvorschüsse**

- 1.1 Handvorschüsse unter 200 EUR sind mindestens einmal, höhere Handvorschüsse mindestens zweimal im Jahr vom Amtsleiter oder einem von ihm Beauftragten unvermutet zu prüfen.
- 1.2 Bei der Prüfung ist festzustellen, ob
  - 1.2.1 der Handvorschuss in der bewilligten Höhe in Geld oder Belegen vorhanden ist,
  - 1.2.2 die Belege über Zahlungen rechtzeitig der anordnenden Stelle übergeben worden sind,
  - 1.2.3 nur Auszahlungen geleistet worden sind, die dem genehmigten Verwendungszweck entsprechen, und
  - 1.2.4 die Höhe des Handvorschusses angemessen ist.
- 1.3 Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in die auch die Beanstandungen aufzunehmen sind. Die Niederschrift ist dem Amtsleiter vorzulegen, wenn er die Prüfung nicht selbst vorgenommen hat. Wird eine Anschreibelliste geführt, so ist darin die Prüfung unter Angabe des Datums kenntlich zu machen.

### **2. Prüfung der Geldannahmestellen**

- 2.1 Geldannahmestellen sind mindestens dreimal im Jahr vom Amtsleiter oder einem Beauftragten unvermutet zu prüfen
- 2.2 Bei der Prüfung ist festzustellen, ob
  - 2.2.1 der aus der Anschreibelliste sich ergebende Bargeldbestand vorhanden ist,
  - 2.2.2 die Annahme der Beträge im Rahmen der Ermächtigung liegt und
  - 2.2.3 die angenommenen Beträge ordnungsgemäß abgeliefert worden sind.
- 2.3 Die Prüfung ist in der Anschreibelliste unter Angabe des Datums kenntlich zu machen. Hat die Prüfung zu Beanstandungen geführt, so ist außerdem eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist dem Amtsleiter vorzulegen, wenn er die Prüfung nicht selbst vorgenommen hat.
- 2.4 Der Amtsleiter oder der von ihm Beauftragte hat mindestens einmal im Jahr zu prüfen, ob in geeigneter Weise (z.B. Bestandsnachweise für Vordrucke oder Eintrittskarten, Quittungsdurchschriften) die angenommenen Gelder belegt und ob die Einzahlungen vollständig in die Anschreibelliste eingetragen worden sind. Auf diese Prüfung darf der Amtsleiter oder sein Beauftragter verzichten, wenn die vollständige Führung der Anschreibelliste einer zuständigen Stelle im Sinne von Nr. 16.6 der Anlage 2 zu § 79 LHO nachgewiesen wurde.

Diese Dienstanweisung ist ab 01.01.2008 anzuwenden.