



„Handkassen richtig führen....“



Gesetzliche Grundlagen für das KA:

Prüfkompetenz: § 39 Statut für die Stadt Steyr 1992

Das Kontrollamt prüft die Gebarung des Magistrates in Bezug auf die rechnerische Richtigkeit sowie auf Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit. (§ 39 (1) StS. 1992 idgF.)



Gesetzliche Grundlagen für das KA:

Prüfkompetenz: § 39 Statut für die Stadt Steyr 1992

Aufträge gem. § 39 (2) StS. 1992 vom:

- Gemeinderat
- Stadtsenat
- Prüfungsausschuss
- Bürgermeister
- Magistratsdirektor
- Von Amts wegen



Gründe für Nebenkassen

Hauptsächlich werden Nebenkassen verwendet für:

- **Bestreitung kleinerer Ausgaben in bar**
- **Bestreitung Einnahmen und Ausgaben in bar**
- **Begleichung von Postwertzeichen, Abgaben, Gebühren, etc. in bar**
- **Einnahmen von Eintrittskarten, Gebühren, Abgaben, etc. in bar**
- **Inkasso**



Vorschriften für Kassenerführer:

Aufbewahrung der Barmittel:

- **Kassenbehälter: Handkassen, Tresore**
- **Beträge höchstens bis zur versicherten Höhe**
- **sicherer Verschluss beim Verlassen des Arbeitsplatzes**
- **Schlüsselverzeichnis ist zu führen**
- **Zweitschlüssel für Handkassen sind beim FAL zu hinterlegen**
- **Zweitschlüssel für Tresore sind beim Hauptkassier zu hinterlegen**



Vorschriften für Kassenerführer:

Aufbewahrung von Schlüsseln:

- Zweitschlüssel (FAL) nur im Notfall verwenden, bspw. Kassenerführer ist krank
- Öffnung der Kasse nur im Beisein eines weiteren Mitarbeiters



Führung der Kassengeschäfte:

Regelungen für einen reibungslosen Kassenbetrieb:

- Verantwortung liegt beim Kassensführer
- Nur in bestimmten (geeigneten) Räumen
- Nur während der Dienstzeit
- Nachweise über die Einnahmen und Ausgaben
(Kassenblöcke, Ausdrücke)
- Kassenübergaben an andere MA sind zu dokumentieren
(Kassenstand)

Jederzeitige Übereinstimmung der Aufzeichnungen mit dem Bargeldbestand!



Führung der Kassengeschäfte:

Verbote bei der Handkassenführung:

- **Aufbewahrung „privater“ Wertsachen und Bargeld**
- **Während des Dienstes Gelder für andere Personen beheben**
- **Außerdienstliche Gelder für die Stadt annehmen, sowie Gelder für Dritte beheben oder auszahlen**



Führung der Kassengeschäfte:

Abrechnung:

- Grundsätzlich im Bedarfsfall, **jedenfalls aber**
- bevor der Versicherungsbetrag überschritten wird
- bei Bundesgebühren jeweils zum Quartalsende
- per 31. Dezember jeden Jahres
- bei Auflösung der Nebenkasse



Handkassenüberprüfungen:

Unangemeldete Überprüfungen durch das Kontrollamt:

Prüffrequenz des Kontrollamtes:

mindestens alle zwei Jahre.....





Handkassenüberprüfungen:

51 gemeldete Handkassen + 3 Handkassen bei den APS Steyr

Ziele des Kontrollamtes:

- a) Verringerung der Anzahl der Handkassen
- b) einheitliche Abwicklungsmodalitäten
- c) elektronisch geführtes Kassabuch



Handkassenüberprüfungen:

ad a) **Verringerung der Anzahl der Handkassen**

Begründung:

- **Wegfall des Diebstahlrisikos**
- **Verringerung der Verantwortungslast für die Bediensteten**
- **Modernisierung des Geschäftslaufes (Verwaltungsökonomie)**
- **Einführung von Bankomatkassen**



Handkassenüberprüfungen:

ad b) **einheitliche Abwicklungsmodalitäten**

Begründung:

- **bietet Sicherheit und Transparenz bei der HK-Verwaltung**
- **erleichtert vorschriftsmäßige Vorgangsweise**
- **Bezug auf das Wesentlichste**
- **bessere Überprüfbarkeit**



Handkassenüberprüfungen:

ad c) **elektronisch geführtes Kassabuch**

Begründung:

- **magistratsweit gleiche standardisierte EDV-Lösung**
- **einfache Handhabung**
- **beschränkt auf das Wesentlichste**
- **bessere Aussagekraft**



Handkassenüberprüfung:

Problemfelder bzw. Prüfungsfeststellungen bisher:

- Kassabuch wird nicht oder nur unzureichend geführt
- keine Monats- bzw. Tagesabschlüsse
- zu hohe Bargeldbestände in der Kasse
- wenige bis keine Bargeldbewegungen
- Doppelgleisigkeiten bei der Führung von Aufzeichnungen
- keine verschriftlichte Kassenübergabe an den Stellvertreter
- unzureichend gesicherte Aufbewahrung des Bargeldes oder Wertzeichen



Handkassenüberprüfungen:

Lösungsansätze:

- keine Buchung ohne Beleg!!
- Fusionierung einzelner Handkassen
- zentrale Zahlstellen einrichten (Bürgerservice)
- mit Sammelrechnungen und Überweisung arbeiten
- Doppelgleisigkeiten bei der Führung von Aufzeichnungen verhindern
- klare Belegführung (numerisch aufsteigend)
- **Einsatz einer standardisierten Software zur Kassabuchführung**



Einfach
Einheitlich
Erfolgreich