

Kassenordnung des ZVON

Auf der Grundlage der folgenden Gesetze, Verordnungen und Beschlüsse

- Sächsisches Gesetz über kommunale Zusammenarbeit (SächsKomZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. März 2014 (SächsGVBl. S. 196), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 13. Dezember 2017 (SächsGVBl. S. 626) in der jeweils gültigen Fassung
- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. S. 62) in der jeweils gültigen Fassung
- Sächsische Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO) vom 10. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 910), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 4. September 2017 (SächsGVBl. S. 504) in der jeweils gültigen Fassung
- Sächsische Kommunale Kassen- und Buchführungsverordnung (SächsKomKBVO) vom 26. Januar 2005 (SächsGVBl. S. 3), die zuletzt durch Artikel 2 der Verordnung vom 4. September 2017 (SächsGVBl. S. 504) in der jeweils gültigen Fassung
- Neufassung der Satzung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien (ZVON) vom 09. Juli 2004 einschließlich der 1. Änderungssatzung vom 12. April 2005, der 2. Änderungssatzung vom 25. Juni 2009, der 3. Änderungssatzung vom 11. Oktober 2012 und der 4. Änderungssatzung vom 19. März 2015
- Beschluss der 21. Verbandsversammlung vom 14.06.2006 (Beschluss – Nr.06/06) zur Übertragung der Kassengeschäfte des ZVON auf die VON GmbH

wird die Kassenordnung des Zweckverbandes Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien wie folgt erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Kassenordnung gilt für das gesamte Finanz- und Kassenwesen im Zweckverband Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien (ZVON). Die Aufgaben nach § 1 Abs. 1 KomKBVO sind gemäß § 87 SächsGemO in Verbindung mit § 58 Abs. 1 SächsKomZG und § 36 KomKBVO auf die Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien GmbH (VON GmbH) übergegangen.

Die weiteren Aufgaben nach § 1 Abs. 3 KomKBVO, insbesondere Mahnung und Vollstreckung verbleiben in Verantwortung des ZVON.

Die Kassenordnung des ZVON ist von den Beauftragten der Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien GmbH (VON GmbH) zu beachten.

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

1. Die beauftragte VON GmbH nutzt für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des ZVON das zertifizierte Programm IFR Sachsen.Ki-Sa der Kommunalen Informationsverarbeitung Sachsen (KISA).
2. Soweit die gesetzlichen Vorschriften und diese Kassenordnung nichts anderes bestimmen, trifft der Kassenverwalter die im Interesse einer ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Führung der Kasse erforderlichen Anordnungen. Er hat alle Maßnahmen zu treffen, die eine höchstmögliche innere und äußere Kassensicherheit gewährleisten.
3. Der Zahlungsverkehr ist über die Geschäftskonten unbar abzuwickeln, dies geschieht überwiegend per Teilnahme am Online - Banking gemäß den Vorschriften des § 6 KomKBVO. Das Einrichten weiterer Geschäftskonten bei anderen Banken bedarf der Genehmigung des Verbandsvorsitzenden.

§ 3 Bankverbindungen

Der Zweckverband Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien führt die Konten, welche in Anlage 3 aufgeführt sind.

Des Weiteren sind mehrere Kapital- und Investitionskonten eingerichtet.

Abschnitt I Geschäftsgang der Kasse

§ 4 Aufgaben der Kasse

1. Einnahmen und Ausgaben

Einnahmen und Ausgaben sind auf der Grundlage von Annahme- bzw. Auszahlungsanordnungen (Zahlungsanordnungen) vorzunehmen. Der Inhalt dieser Anordnungen wird im Abschnitt III dieser Kassenordnung geregelt.

2. Belege

Grundlage für die Einnahme- bzw. Ausgabeanordnung ist der Vertrag, die Rechnung, die Quittung oder eine Gutschriftanzeige gem. § 33 KomKBVO.

§ 5 Barkasse

Der Zweckverband führt keine Barkasse. Zahlungen erfolgen ausschließlich unbar.

§ 6 Geschäftsgang der Kasse

Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs erfolgt durch die VON GmbH.

Gegenüber den Geldinstituten sind folgende Personen zeichnungsberechtigt:

Für den Zweckverband Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien (ZVON):

Zeichnungsberechtigte Mitarbeiter	Kreissparkasse Bautzen	Deutsche Kreditbank AG
Hans-Jürgen Pfeiffer	X	X
Ina Grellert	X	X
Jana Kahl	X	X
Irina Kosiak	X	X

Eingehende Verrechnungsschecks sind wie Bargeld zu behandeln. Sie sind zu registrieren und bei der Hausbank einzureichen.

Abschnitt II Buchführung

§ 7 Zeit und Hauptbuchführung

Die VON GmbH ist für die ordnungsgemäße Erstellung des Zeit- und Hauptbuches, für den kassemäßigen Tages-, Zwischen- und Jahresabschluss sowie für die inhaltlich richtige, auf Wahrheit und Klarheit beruhenden Haushaltsrechnungen, nach den Bestimmungen der §§ 22 – 34 KomKBVO, verantwortlich. Weiterhin sind die zutreffenden Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Zuordnungsvorschriften zum Produkt-rahmen und Kontenrahmen sowie Muster für das neue Haushalts- und Rechnungswesen der Kommunen im Freistaat Sachsen (VwV Haushaltssystematik Kommunen – VwV KomHSys) und der SächsKomHVO zu beachten.

§ 8 Tagesabschluss

1. Der Tagesabschluss kann gemäß § 30 Abs. 3 SächsKomKBVO einmal wöchentlich vorgenommen werden. Die Eintragungen sind von der Mitarbeiterin Haushalt zu unterschreiben und dem Geschäftsführer zur Gegenzeichnung vorzulegen (§ 30 KomKBVO).
2. Der Kassensollbestand ist unmittelbar nach Abschluß der Zeitbuchung für den Buchungstag vorzunehmen.

§ 9 Zwischenabschlüsse

Der Zwischenabschluss des Zeitbuches und Hauptbuches ist mindestens vierteljährlich durch die VON GmbH vorzunehmen (§ 31 KomKBVO).

§ 10 Sicherheit und Aufbewahrung

Kassenbücher, -belege und -akten sind sicher aufzubewahren und gegen Verlust zu schützen. Die Aufbewahrungsfristen der Bücher und Belege regelt der § 34 Abs. 2 KomKBVO. Die Mitarbeiterin Haushalt hat die dauernde Archivierung oder die Vernichtung der Akten unter Angabe von Gründen bei dem Vorsitzenden des Zweckverbandes schriftlich zu beantragen.

Abschnitt III Anordnung

§ 11 Anordnungsbefugnis

Im Rahmen des Vollzugs des Haushaltsplanes sind anordnungsbefugt:

- der Verbandsvorsitzende über 150.000,00 €
- der Geschäftsführer bis 150.000,00 €

Bei Sammelanordnungen gilt die Summe des höchsten Einzelbetrages als Wertgrenze.

§ 12 Kassenanordnung

1. Zahlungsanordnung (Annahme- oder Auszahlungsanordnung)

Gemäß § 7 KomKBVO dürfen nur Einzahlungen angenommen oder Auszahlungen geleistet und die damit verbundenen Buchungen vorgenommen werden, wenn eine Zahlungsanordnung vorliegt.

2. Buchungsanordnung

Bei dieser Art von Anordnungen werden Buchungen vorgenommen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben.

§ 13 Inhalt der Zahlungsanordnung

Der Inhalt der Zahlungsanordnung richtet sich nach den Bestimmungen des § 8 Abs. 1 KomKBVO

1. den anzunehmenden oder auszahlenden Betrag;
2. den Grund der Zahlung,
3. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten;
4. den Fälligkeitstag;
5. den Buchungssatz, soweit erforderlich die Kostenstelle und das Haushaltsjahr;
6. die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 15 der Kassenanordnung vorliegt;
7. das Datum der Anordnung;
8. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

§ 14

Dauerauftrags- und Lastschriftinzugsermächtigung

Die Ermächtigung an die Kasse für die Beauftragung eines Kreditinstitutes zur Abbuchung bzw. für die Ermächtigung an einen Empfangsberechtigten zum Lastschrifteneinzug erteilt der Geschäftsführer (§ 16 Abs. 3 KomKBVO).

Die Ermächtigung hat im Einzelfall schriftlich zu erfolgen.

§ 15

Sachliche und rechnerische Feststellung von Zahlungsanordnungen

Zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Zahlungsanordnungen wird bestimmt:

1. Die sachliche und rechnerische Feststellung für Zahlungsanordnungen ist Aufgabe der in der Anlage 2 der Kassenordnung benannten Mitarbeiter.
2. Die Anordnung ist mit Datum und der Unterschrift zu versehen. (Unterschriftenbefugnis siehe Anlage 2 der Kassenordnung).

§ 16

Form der Zahlungsanordnungen

1. Zahlungsanordnungen dürfen nur in einer Ausfertigung erstellt werden. Der Inhalt ergibt sich aus § 13 dieser Kassenordnung.
2. Zahlungsanordnungen sind in der hierfür vorgesehenen Form (Ausdruck Buchungsprogramm IFR Sachsen.Ki-Sa) zu erteilen. Die Vordrucke sind mit Schreibmaschine oder urkundenechten Schreibmitteln auszufüllen. Soweit Änderungen zugelassen werden, dürfen sie nur so vorgenommen werden, daß die unrichtige Eintragung gestrichen und die ursprüngliche Eintragung lesbar bleiben. Die Änderung ist durch Beifügung des Namenszeichens und des Tages der Änderung zu bescheinigen. Ausschaben, Überkleben, Übermalen, Radieren und die Anwendung chemischer Mittel zur Entfernung oder Änderung von Eintragungen in der Anordnung sind unzulässig.

§ 17

Unterschriftenproben

Der Geschäftsstelle müssen Unterschriftenproben aller Anordnungsbefugten vorliegen (siehe Anlage 1 und 2 der Kassenordnung).

Sämtliche Änderungen bedürfen der Schriftform.

§ 18

Überwachung von Einnahmen und Ausgaben

Die Überwachung des Eingangs der Einnahme und Inanspruchnahme der Ausgabemittel ist Aufgabe der Mitarbeiterin Haushalt.

Abschnitt IV **Schlußbestimmung**

§ 20 **Inkrafttreten**

Die Kassenordnung tritt mit Wirkung vom 01.04.2022 in Kraft. Die Kassenordnung vom 25.06.2021 wird damit aufgehoben.


Michael Harig
Landrat und Verbandsvorsitzender

Anlagen

- Anlage 1 Zeichnungsberechtigung für Bankanweisungen mit Unterschriftenprobe
- Anlage 2 Zeichnungsberechtigung für Zahlungsanordnungen, sachliche und rechnerische Feststellung mit Unterschriftenprobe
- Anlage 3 Übersicht über die Konten des Zweckverbandes Verkehrsverbund Oberlausitz-Niederschlesien