

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen
zur Änderung der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums
der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung**

Vom 11. Februar 2009

A.

Die Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung (VwV-SäHO) vom 27. Juni 2005 (SächsABl. SDr. S. S 225), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 28. Dezember 2006 (SächsABl. S. 180), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. S 538), werden im Teil IV „Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung“ (§§ 70 bis 80 SäHO) wie folgt geändert:

- I. In den Vorbemerkungen zum Teil IV werden folgende Nummern geändert:
 1. Nummer 7 „angezählter Beleg“ der einheitlichen Begriffsbestimmungen im Kassen- und Rechnungswesen wird aufgehoben.
 2. Nummer 40 „Fälligkeitstag“ wird wie folgt gefasst:
„ist das nach dem Kalender bestimmte oder bestimmbare Datum, zu dem der Gläubiger die Zahlung des Schuldners rechtmäßig verlangt/verlangen kann. Bei einer Zahlungsfrist ist der Fälligkeitstag der letzte Tag der Zahlungsfrist. Eine sofortige Fälligkeit (§ 271 Abs. 1 BGB) besteht, wenn
 - diese gesetzlich oder rechtsgeschäftlich bestimmt ist
 - eine Vereinbarung über den Zeitpunkt der Zahlung fehlt und dieser auch nicht den Umständen zu entnehmen ist“
 3. Nummer 57 „Kassenistbestand“ wird wie folgt gefasst:
„die Summe aus dem Bestand an Zahlungsmitteln ohne fremde Geldsorten und den Beständen aus den Kontogegenbüchern“
 4. Nummer 64 „Lastschrifteinzugsverkehr“ wird wie folgt gefasst:
„die vom Empfangsberechtigten mit Einwilligung des Zahlungspflichtigen veranlasste Einziehung eines Forderungsbetrages vom Konto des Zahlungspflichtigen bei einem Kreditinstitut und die entsprechende Gutschrift auf dem Konto des Empfangsberechtigten“
 5. Nummer 92 „Zahlstellenistbestand“ wird wie folgt gefasst:
„die Summe aus dem Bestand an Zahlungsmitteln ohne fremde Geldsorten und gegebenenfalls den Beständen aus den Kontogegenbüchern“
 6. Nummer 93 „Zahlstellenprüfer“ wird gestrichen.
- II. Die Angaben in der Inhaltsübersicht zu § 70 werden wie folgt geändert:
 1. Nummer 62 wird wie folgt gefasst:
„62. Kassensicherheitsbestimmungen“
 2. Die Bezeichnungen der Anlagen zur Verwaltungsvorschrift zu § 70 SäHO werden wie folgt gefasst:
„Anlage 5 – frei –“
„Anlage 7 Bestimmungen über die Sicherung der Kassen, Zahlstellen und Geldtransporte – Kassensicherheitsbestimmungen –“
„Anlage 9 – frei –“
Anlage 11 wird aufgehoben.
- III. VwV zu § 70 SäHO wird wie folgt geändert:
 1. Nummer 8.1 wird wie folgt gefasst:
„8.1 In der förmlichen Zahlungsanordnung ist der Fälligkeitstag (vergleiche Vorbemerkungen zum Teil IV der SäHO) anzugeben.“
 2. Nummer 11.3 wird wie folgt gefasst:
„11.3 Feststellungsbescheinigungen sollen nicht in Angelegenheiten, die die eigene Person oder Angehörige betreffen, abgegeben werden.“
 3. Nummer 16.1.2 wird wie folgt gefasst:
„16.1.2 Beschäftigte in vergleichbarer Dienststellung.“

4. Nummer 22.1.2 wird wie folgt gefasst:
 „22.1.2 für Einzahlungen und Auszahlungen, die die Kasse im Rahmen ihres Aufgabenbereiches selbst zu veranlassen hat (siehe auch Nummern 22.5.1 bis 22.5.3, 22.5.6, 22.5.7, 22.6.2 bis 22.6.4, 22.7.1),“
5. Nummer 22.7.1 wird wie folgt gefasst:
 „22.7.1 Gebühren, die durch den Anschluss der Kasse, der Zahlstelle oder der Geldstelle an Kreditinstitute entstehen,“
6. Nummer 28 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Fußnote in Nummer 28.1 wird gestrichen.
 - b) In Nummer 28.1.4 wird das Satzzeichen Punkt durch ein Komma ersetzt.
 - c) Nummer 28.1.4 werden die Nummern 28.1.5 und 28.1.6 wie folgt angefügt:
 „28.1.5 Kartenzahlverfahren (Geldkarte, Debitkarte, Kreditkarte),
 28.1.6 elektronische Zahlungssysteme im eGovernment (ePayment).“
 - d) Nach Nummer 28.1 wird Nummer 28.2 wie folgt eingefügt:
 „28.2 Der Einsatz und die Nutzung von Kartenzahlverfahren und elektronischen Zahlungssystemen bedürfen der Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen.“
 - e) Die bisherigen Nummern 28.2 und 28.3 werden neu die Nummern 28.3 und 28.4.
7. Nummer 28.3.1 Satz 4 wird wie folgt gefasst:
 „Für die Überweisung von Dienst- und Versorgungsbezügen, Entgelten der Beschäftigten und anderen laufenden persönlichen Bezügen gelten die hierfür erlassenen Sonderregelungen.“
8. Nummer 29.2 wird wie folgt gefasst:
 „29.2 Unbar ist der Zahlungsverkehr, wenn
 29.2.1 Zahlungen einem Konto der Kasse gutgeschrieben oder belastet werden,
 29.2.2 Schecks übersandt werden,
 29.2.3 Kartenzahlverfahren genutzt werden,
 29.2.4 elektronische Zahlungssysteme eingesetzt werden.“
9. Nummer 31.1 wird wie folgt gefasst:
 „31.1 Die Kasse hat die für den unbaren Zahlungsverkehr notwendigen Konten zu führen. Der Geschäftsverkehr der Kasse mit den Kreditinstituten regelt sich nach den mit diesen zu treffenden Vereinbarungen.
 Jede Eröffnung oder Schließung eines Kontos ist der zuständigen obersten Staatsbehörde und der Kasse, mit der ein Abrechnungsverkehr besteht, anzuzeigen.“
10. Nummer 31.2 wird gestrichen.
11. Die bisherige Nummer 31.3 wird Nummer 31.2 und wie folgt gefasst:
 „31.2 Über die Konten bei Kreditinstituten darf nur von zwei Personen der für Zahlungen zuständigen Stelle gemeinsam verfügt werden.“
 Die bisherigen Nummern 31.4 und 31.5 werden neu die Nummern 31.3 und 31.4.
12. Nummer 36.5 Satz 3 wird wie folgt gefasst:
 „Für die nach Satz 1 ermächtigten Bediensteten gilt Nummer 14 in Verbindung mit Nummer 15 der Anlage 1 zur Verwaltungsvorschrift zu § 79 entsprechend; die Dienstanweisung für Vollziehungsbeamte bleibt unberührt.“
13. In Nummer 39.6 wird folgender Satz 3 angefügt:
 „Die Prüfung ist mit Namenszeichen und Datum zu bescheinigen.“
14. Der Fußnote zu Nummer 40 wird folgender Satz angefügt:
 „Davon abweichend gilt eine Zahlung bei der Übergabe oder Übersendung von Schecks – auf die die AO Anwendung findet – drei Tage nach dem Tag des Eingangs als entrichtet (§ 224 Abs. 2 Nr.1 AO).“
15. In Nummer 40.1 werden die Worte „beziehungsweise Wertstellungstag“ gestrichen.
16. Nummer 41.2 wird wie folgt geändert:
 - a) Das Wort „besonderen“ wird gestrichen.
 - b) Der Inhalt des Klammerzusatzes wird wie folgt gefasst:
 „(zum Beispiel §§ 186 ff., 271, 286 ff. BGB; § 224 Abs. 2 AO).“
17. In Nummer 41.3.1 wird folgender Satz 2 angefügt:
 „Die Mahnauslagen sind grundsätzlich bei dem für die Hauptsache einschlägigen Titel zu buchen; nur

soweit dies nicht möglich ist, kommt eine Buchung bei Titel 119 49 (Vermischte Einnahmen) in Betracht. Für die Mahnauslagen ist die allgemeine Zahlungsanordnung erteilt (Nummer 22.5.7).“

18. In Nummer 41.3.4 wird Buchstabe c wie folgt gefasst:
 - „c) die Hauptkasse des Freistaates Sachsen nach den einschlägigen Vollstreckungsvorschriften die Beitreibung zu veranlassen. Vor Erteilung des Vollstreckungersuchens (Muster 7a) ist dem Schuldner eine Ankündigung der Vollstreckung (Muster 7b) zu übermitteln.“
19. In Nummer 48.3 wird die Angabe „Nummer 28.3.3“ durch die Angabe „Nummer 28.4.3“ ersetzt.
20. Nummer 50.1 wird wie folgt gefasst:
 - „50.1 Kassen und Zahlstellen haben Auszahlungsanordnungen so rechtzeitig auszuführen, dass die Zahlungen am Fälligkeitstag bewirkt sind. Bei der Kasse oder Zahlstelle verspätet eingehende Auszahlungsanordnungen sind zum nächstmöglichen Zahlungstermin auszuführen.“
21. Nummer 50.2 wird wie folgt gefasst:
 - „50.2 Eine Zahlung ist bewirkt, wenn der geschuldete Betrag dem Gläubiger zur Verfügung steht. Bei Überweisungen ist hierfür die Gutschrift auf dem Konto des Gläubigers erforderlich.“
22. In Nummer 54.1 Satz 3 wird das Wort „Kostenmarken“ gestrichen.
23. Nummer 57 wird wie folgt gefasst:
 - „**57. Aufbewahrung der Wertgegenstände**
Wertgegenstände sind in Wertschutzbehältnissen aufzubewahren (Anlage 7).“
24. Nummer 59.1 wird wie folgt gefasst:
 - „59.1 Der Kassenistbestand setzt sich aus den Zahlungsmitteln und den Beständen aus den Kontogegenbüchern (Nummer 15 zu § 71) zusammen. Von Zahlungsmitteln, die als Sicherheit angenommen worden sind, ist nur Bargeld (in EUR) zum Kassenistbestand zu rechnen.“
25. Nummer 62 wird wie folgt gefasst:
 - „**62. Kassensicherheitsbestimmungen**
Für die Sicherung der Kassen, Zahlstellen und Geldtransporte sowie den Einsatz von Kassenbehältern und Wertschutzbehältnissen gilt Anlage 7.“
26. Die Nummern 62.1 bis 62.5 werden gestrichen.
27. Muster 7 wird durch die Muster 7a und 7b ersetzt.
28. Muster 7a wird wie folgt gefasst:
 - Muster 7a
29. Muster 7b wird wie folgt gefasst:
 - Muster 7b
30. Anlage 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In der Kopfzeile wird im Klammerzusatz die Angabe „Nummer 28.2“ durch die Angabe „Nummer 28.3“ ersetzt.
 - b) Nummer 7.1 wird wie folgt gefasst:
 - „7.1 Die Kassen haben alle als Einzahlung angenommenen Schecks unverzüglich bei ihrem Konto führenden Kreditinstitut einzureichen.“
31. In der Kopfzeile der Anlage 2 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nummer 28.2“ durch die Angabe „Nummer 28.3“ ersetzt.
32. Anlage 4 wird wie folgt geändert:
 - a) Nummer 3 Sätze 3 bis 5 werden wie folgt gefasst:
 - „Die Buchungsbelege werden von den Kassen, die das Kassenbuchführungsverfahren anwenden, grundsätzlich maschinell erstellt. Ist für die Abwicklung von Zahlungen die Entscheidung der Anordnungsstelle erforderlich, sind die Buchungsbelege von der Anordnungsstelle zu fertigen und es kann im Feld „Unterschrift des Anordnungsbefugten“ anstelle der Unterschrift der Hinweis „VwV 22.2/70 SäHO“ beziehungsweise „VwV 46.3/70 SäHO“ angebracht werden. Für Buchungsbelege sind – mit Ausnahme bei Erstellung durch die Kassen und Zahlstellen – Vordrucke für Zahlungsanordnungen nach den Mustern dieser Bestimmungen zu verwenden.“
 - b) In Nummer 3 wird Satz 6 wie folgt angefügt:
 - „Soweit die Kasse vor der Anordnungsstelle mit der Zahlung befasst ist, erhält die Anordnungsstelle von der Kasse eine entsprechende Mitteilung (siehe auch VwV Nr. 37.3 Satz 2 2. Halbsatz zu § 70 in Verbindung mit VwV Nr. 4.3 zu § 70).“

- c) Nummer 7.1 wird wie folgt geändert:
- aa) Im Absatz 2 Satz 2 wird der erste Halbsatz wie folgt gefasst:
„Bei Änderung des Zahlungspflichtigen (nicht bei bloßer Änderung des Namens) muss ein neues Personenkonto eröffnet werden; ...“
- bb) Im Absatz 3 Satz 3 werden die Worte „Aussetzung des Einziehungsverfahrens“ gestrichen.
- cc) Im Absatz 6 wird nach Satz 1 folgender Satz 2 eingefügt:
„Ebenso sind Zahlungen für abgelaufene Haushaltsjahre grundsätzlich als vorausgehender Einmalbetrag anzuordnen.“
- dd) Abschnitt 7 Satz 3 wird wie folgt gefasst:
„Änderungen, die in abgelaufene Haushaltsjahre zurückwirken, sind immer als vorausgehender Einmalbetrag anzuordnen; als Fälligkeitstag ist ein Datum des laufenden Haushaltsjahres anzugeben.“
Satz 4 wird gestrichen.
- d) In Nummer 8.1.3 wird Absatz 4 wie folgt angefügt:
„(4) Bei Anordnung über das Mittelbewirtschaftungsverfahren ist es möglich, in Feld Nummer 20 – Sonstige Anordnungen – Vorgaben entsprechend der Mitteilungsverordnung (siehe Nummer 11.20) für jede einzelne Buchungsstelle einzutragen.“
- e) Nummer 10.1.2 wird wie folgt gefasst:
„10.1.2 Muster 61
(Anordnung für Veränderung von Ansprüchen)
Mit Muster 61 ist eine Stundung, befristete oder unbefristete Niederschlagung oder ein Erlass anzuordnen. Dies gilt sowohl für einmalige als auch für wiederkehrende Einzahlungen. Ist die Stundung mit Ratenzahlung gewährt worden, ist gleichzeitig eine Annahmeanordnung Muster 20 zu erteilen. Der Vordruck ist auch zu verwenden für den Widerruf einer Stundung oder befristeten Niederschlagung. Soll eine unbefristete Niederschlagung widerrufen werden, ist eine neue Annahmeanordnung zu erteilen (vergleiche auch Nummern 12.7 und 14.3).“
- f) In Nummer 11.9 werden die Sätze 3 und 4 wie folgt angefügt:
„In elektronischen Anordnungsverfahren ist die Angabe der möglichen Stellen den jeweiligen Verfahrensbeschreibungen zu entnehmen.
Im schriftlichen Anordnungsverfahren können 3 Stellen für die Länderkennung (zweistelliger ISO-Alpha-2-Länder-Code), 5 Stellen für die Postleitzahl und 27 Stellen für die Ortsbezeichnung angegeben werden.“
- g) Nummer 11.10 Schlüssel 8 wird wie folgt gefasst:
„8 = Storno des bisherigen Schlüssels 1 bis 5, also „0“ (Überweisung auf ein Konto).“
- h) Nummer 11.15 wird wie folgt gefasst:
„11.15 Feld Nummer 15 – Fällig am –
Vorgabe: TT.MM.JJ (zum Beispiel 01.10.07)
Der Fälligkeitstag (vergleiche Vorbemerkungen zum Teil IV der SäHO) ist stets einzutragen. Bei sofortiger Fälligkeit soll
- in Auszahlungsanordnungen hilfsweise der Tag des Eingangs der Zahlungsaufforderung/Rechnung in der Dienststelle
 - in Annahmeanordnungen hilfsweise der Tag, der einen Monat nach dem Tag der Erstellung der Aufforderung zur Zahlung (durch Rechnung, Bescheid oder Ähnliches) liegt, als Fälligkeitstag eingetragen werden.“
- i) Nummer 12.7 wird wie folgt geändert:
- aa) In Buchstabe b werden die Worte „oder das Einziehungsverfahren ausgesetzt“ gestrichen.
- bb) Buchstabe c Satz 3 wird wie folgt gefasst:
„Soll der Anspruch von der Kasse weiter verfolgt werden, hat die Anordnungsstelle eine neue Kassenanordnung (mit neuem Buchungskennzeichen) zu erteilen (vergleiche Nummer 10.1.2 letzter Satz).“
- j) Muster 36 wird wie folgt gefasst:
Muster 36
- k) Muster 38 wird wie folgt gefasst:
Muster 38

- l) Muster 50 wird wie folgt gefasst:
Muster 50
 - m) Muster 61 wird wie folgt gefasst:
Muster 61
 - n) Anlage 5 wird aufgehoben.
 - o) Anlage 7 wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 1.
 - p) Anlage 9 wird aufgehoben.
 - q) Anlage 10 Nummer 1.4 wird wie folgt gefasst:
„1.4 Postgebühren für dienstliche Sendungen, Postwertzeichen (einschließlich Wertkarten für Freistempler), eingestellte Wertvorgaben in Freistempelmaschinen/Frankiermaschinen oder elektronischen Datenverarbeitungsanlagen,“
 - r) Anlage 11 wird aufgehoben.
- IV. VwV zu § 71 SäHO wird wie folgt geändert:
- 1. Nummer 3.3 wird wie folgt gefasst:
„3.3 Für die Buchführung sollen unter Beachtung des § 7 automatisierte Verfahren eingesetzt werden. Das Nähere dazu bestimmt das Staatsministerium der Finanzen im Einvernehmen mit dem Rechnungshof. Nummer 19 zu § 79 ist zu beachten.“
 - 2. Nummer 3.4 wird wie folgt gefasst:
„3.4 Werden automatisierte Buchungsverfahren eingesetzt, so muss sichergestellt sein, dass ...“
 - 3. Nummer 3.6 wird gestrichen.
 - 4. Nummer 3.7 wird gestrichen.
 - 5. Nummer 17.5 wird wie folgt gefasst:
„17.5 Über Scheckvordrucke und deren Verwendung ist ein Nachweis zu führen (vgl. Nummer 64 der VwV zu § 70 und Nr. 11.3.5 der VwV zu § 79). Die Nummer 56.7 der VwV zu § 70 gilt sinngemäß.“
 - 6. Nummer 18.2 wird wie folgt gefasst:
„18.2 Werden Bücher nach Nummer 18.1.2 vollständig ausgedruckt, so können die gespeicherten Daten vor Ablauf der Aufbewahrungszeiten (Nummer 21) gelöscht werden. In diesem Fall gelten die Ausdrücke als Bücher in visuell lesbarer Form.“
 - 7. Nummer 23.3 wird wie folgt gefasst:
„23.3 Zur Ermittlung des Kassenistbestandes sind der Bestand an Zahlungsmitteln und die Bestände aus den Kontogegenbüchern (Nummer 15.4) im Tagesabschlussbuch darzustellen.“
 - 8. Nummer 29.1 wird wie folgt geändert:
 - a) Satz 1 wird wie folgt gefasst:
„Zum Nachweis über die Einlieferung und Auslieferung von Wertzeichen einschließlich Gebühren und geldwerten Drucksachen (Nummer 55 zu § 70) – mit Ausnahme der Postwertzeichen – hat die Kasse ein Wertzeichenbuch zu führen.“
 - b) Im Satz 2 wird Buchstabe a gestrichen und die bisherigen Buchstaben b und c werden die Buchstaben a und b.
 - 9. Die Nummern 29.2.1 bis 29.2.6 werden gestrichen.
 - 10. Muster 3b wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 2.
 - 11. Muster 17 – Blatt 2 wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 3.
 - 12. Muster 18 – Blatt 3 wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 4.
 - 13. In der Anlage zu § 71 wird Nummer 4.2 Satz 3 wie folgt gefasst:
„Die Einzelakten (Kassenakten) sind 30 Jahre aufzubewahren, sofern die durch die Landesjustizkasse Chemnitz einzuziehenden Ansprüche durch eine Zwangssicherungshypothek gesichert sind oder sofern sich die Zwangsvollstreckungsmaßnahmen der Landesjustizkasse gegen Rechte an Grundstücken und grundstücksgleiche Rechte richten und diese im Grundbuch eingetragen sind.“

- V. VwV zu § 73 SäHO wird wie folgt geändert:
1. In Nummer 18.1 wird folgender Satz 2 angefügt:
„Bestimmung ist insbesondere zu treffen über den bestandsmäßigen Nachweis besonders wertvoller Sammlungen, Bücherbestände und Archive sowie über die Führung von Materialverzeichnissen.“
 2. Nummer 18.2 wird wie folgt geändert:
 - a) Satz 1 wird gestrichen.
 - b) In Satz 2 werden nach dem Wort „können“ die Wörter „vom Staatsministerium der Finanzen“ eingesetzt.
- VI. In Nummer 9.2.2 der VwV zu § 75 SäHO wird die Angabe „Nummer 9.4“ durch die Angabe „Nummer 9.1“ ersetzt.
- VII. VwV zu § 78 SäHO wird wie folgt geändert:
1. In den Fußnoten 1 bis 3 werden in dem Klammerzusatz die Worte „den Erlass“ durch die Worte „die Verfügung“ ersetzt.
 2. Nummer 5.1 wird wie folgt geändert:
 - a) Nummer 5.1.1 wird wie folgt gefasst:
„5.1.1 sich den Bestand an Zahlungsmitteln vorzählen zu lassen und mit dem Ergebnis des Schalterbuches oder entsprechenden Aufzeichnungen zu vergleichen sowie“
 - b) Nummer 5.1.2 wird gestrichen.
 - c) Die bisherige Nummer 5.1.3 wird Nummer 5.1.2.
 3. Nummer 6.1.4 wird wie folgt gefasst:
„6.1.4 die Kassensicherheitsbestimmungen eingehalten worden sind (Anlage 7 zur VwV zu § 70).“
 4. Nummer 6.2 wird gestrichen.
 5. Nummer 13.1.2 wird wie folgt gefasst:
„13.1.2 die Kassensicherheitsbestimmungen eingehalten worden sind (Anlage 7 zur VwV zu § 70).“
 6. Nummer 13.2 wird gestrichen.
 7. Muster 1 wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 5.
 8. Muster 2 wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 6.
 9. Muster 3 wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 7.
- VIII. VwV zu § 79 SäHO wird wie folgt geändert:
1. Nummer 1.5 Satz 2 wird wie folgt gefasst:
„Bei Einrichtung sowie Änderung von Zahlstellen und Geldstellen sind von der Dienststelle dem Landsamt für Finanzen schriftlich mitzuteilen:
 - Bezeichnung der Zahlstelle (Nummer 1 der Anlage 1 zu § 79)
 - Anschrift
 - Zahlstellenverwalter, Vertreter, Telefon
 - Höchstbestand
 - Bankverbindung (Nummer 5.1 der Anlage 1 zu § 79)
 - bewilligte Kartenzahlverfahren
 - bewilligtes Online-Banking
 - Einsatz von Kassenautomaten
 - Kasse/Zahlstelle, mit der abgerechnet wird.“
 2. Anlage 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Nummer 2.1.1 Satz 4 wird wie folgt gefasst:
„Die entsprechenden Regelungen sind der zuständigen Kasse und dem Landesamt für Finanzen (Nummer 1.5 der VwV zu § 79) durch Abdruck des Schreibens über die Errichtung der Zahlstelle mitzuteilen.“
 - b) In Nummer 2.2.3 wird im Klammerzusatz die Angabe „Nummer 8.5“ durch die Angabe „Nummer 8.4“ ersetzt.
 - c) Nummer 3.1 wird wie folgt geändert:

- aa) Satz 1 wird wie folgt gefasst:
„Der Leiter der Dienststelle, bei der die Zahlstelle errichtet ist, hat einen Zahlstellenverwalter und mindestens einen Vertreter zu bestellen und deren Namen und Unterschriftsproben der zuständigen Kasse mitzuteilen.“
 - bb) Nach Satz 1 wird folgender Satz 2 eingefügt:
„Dazu kann in Anlehnung an Nummer 20.4.1 Satz 1 zu § 70 das Muster 1 zu § 70 abgeändert verwendet werden.“
 - cc) Die bisherigen Sätze 2 und 3 werden die Sätze 3 und 4.
 - d) Nummer 5.1 wird wie folgt gefasst:
„5.1 Die Zahlstelle kann aus Gründen der Zweckmäßigkeit ein Konto bei einem Kreditinstitut unterhalten. Nummer 31 zu § 70 gilt sinngemäß.“
 - e) Nummer 8.4 wird wie folgt gefasst:
„8.4 Die Kassensicherheitsbestimmungen sind einzuhalten (Anlage 7 der VwV zu § 70).“
 - f) Die Nummern 8.5 bis 8.7 werden gestrichen.
 - g) Nummer 14.1 wird folgender Satz 3 angefügt:
„Sollen bei der Annahme von Zahlungen neben dem Barzahlungsverkehr auch Kartenzahlverfahren zugelassen werden, so ist Nummer 28.2 zu § 70 zu beachten.“
 - h) Nummer 15.3 wird wie folgt gefasst:
„15.3 In der Einrichtungsverfügung sind
 - a) die Art der zu leistenden Auszahlungen und der anzunehmenden Einzahlungen (Verwendungszweck),
 - b) die Kasse oder Zahlstelle, mit der abzurechnen ist,
 - c) der Abrechnungszeitraum,
 - d) die Höhe des Vorschusses (bei Geldstellen gemäß Nummer 15.1.1) und
 - e) der Höchstbestand (Betrag, bei dessen Erreichen in jedem Fall abgeliefert werden muss)festzulegen. Die Dienststelle, bei der die Geldstelle eingerichtet wurde, übermittelt einen Abdruck der Einrichtungsverfügung an die Kasse/Zahlstelle, mit der abzurechnen ist, und an das Landesamt für Finanzen (Nummer 1.5 zu 79). Änderungen sind schriftlich mitzuteilen.“
 - i) Nummer 15.4 Satz 1 wird wie folgt gefasst:
„Der Leiter der Dienststelle, bei der die Geldstelle bewilligt worden ist, oder der von ihm Beauftragte hat einen Verwalter der Geldstelle und mindestens einen Vertreter zu bestellen.“
 - j) Nummer 15.8 Satz 1 wird wie folgt gefasst:
„Der Handvorschuss und gegebenenfalls die angenommenen Einzahlungen müssen stets in Bargeld, als Bestand auf dem Dienststellenkonto oder als Beleg vorhanden sein.“
3. In Anlage 3 wird Nummer 10 wie folgt geändert:
- a) Satz 1 wird wie folgt gefasst:
„Durch mindestens stichprobenweise Prüfung des Dienststellenleiters oder eine durch ihn beauftragte Person ist sicherzustellen, dass die genehmigten Verfahrensabläufe und die in den Dienstsanweisungen getroffenen Regelungen eingehalten werden.“
 - b) Satz 3 wird wie folgt angefügt:
„Die Prüfung ist zu bescheinigen.“
4. Muster 6 wird wie folgt gefasst:
Siehe beigefügte Anlage 8.

B.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Dresden, den 11. Februar 2009

Der Staatsminister der Finanzen
Prof. Dr. Georg Unland

Anlage 1
(zu Abschnitt A Ziffer III Nr. 32 Buchst. o)

**Bestimmungen
des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen
über die Sicherung der Kassen, Zahlstellen und Geldtransporte des Freistaates
Sachsen
(Kassensicherheitsbestimmungen – KaSiBest)**

- I. Allgemeines**
 - 1. Geltungsbereich
 - 2. Zweck
 - 3. Zuständigkeiten
 - 4. Unterweisung der Bediensteten
- II. Sicherung der Kassenräume**
 - 1. Mindestsicherungsmaßnahmen
 - 2. Ergänzende Sicherungsmaßnahmen
- III. Bestände und Behälter**
 - 1. Bestände
 - 2. Kassenbehälter und Wertschutzbehältnisse
 - 3. Sicherheit der Wertschutzbehältnisse und Kassenbehälter
 - 4. Kassenautomaten
- IV. Sicherung von Geldtransporten**
- V. Merkblätter**
 - 1. Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen der Kassenbediensteten
 - 2. Verhalten bei Überfällen auf Kassen und Geldtransporte

I. Allgemeines

Gemäß Nummer 62 der Verwaltungsvorschrift (VwV) zu § 70 der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO) werden die nachfolgenden Kassensicherheitsbestimmungen (KaSiBest) erlassen.

- 1. Geltungsbereich
 - a) Die KaSiBest gelten für die Sicherung der Zahlungseinrichtungen des Freistaates Sachsen – Kassen (vergleiche Nummer 1.1 der VwV zu § 79 SäHO), Zahlstellen (vergleiche Nummer 5.1 der VwV zu § 79 SäHO und Anlage 1 zu § 79 SäHO – ZBest) sowie Geldstellen als Zahlstellen besonderer Art (vergleiche Nummer 14.1 ZBest) – nachfolgend „Kassen“ genannt. Sie gelten ferner für Transporte von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) und Wertgegenständen, nachfolgend „Geldtransporte“ genannt.
 - b) Über die KaSiBest hinaus gelten für die Aufbewahrung der Wertgegenstände von Gefangenen im Justizvollzug sowie für die baulich-technische Sicherung von Gebäuden der Gerichte und Staatsanwaltschaften im Freistaat Sachsen die jeweiligen besonderen Bestimmungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz.
- 2. Zweck

Es ist davon auszugehen, dass grundsätzlich eine potentielle Gefahr für Kassenbedienstete unabhängig von der Höhe des tatsächlichen Bestandes an Zahlungsmitteln und Wertgegenständen besteht. Vorrangiges Ziel der KaSiBest ist es daher, dass Bedienstete und Dritte gegen Angriffe mit Gefahr für Leben und Gesundheit geschützt werden. Raubüberfälle und räuberische Erpressungen sollen erschwert, Zahlungsmittel und Wertgegenstände gegen unberechtigten Zugriff gesichert werden. Leben und Gesundheit der Bediensteten und Dritter haben Vorrang vor dem Verlust von Zahlungsmitteln und Wertgegenständen. Auf die Einhaltung des Gesetzes über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG) wird hingewiesen.
- 3. Zuständigkeiten
 - a) In der Dienststelle, der die Kasse angehört, ist die mit der Dienststellenleitung betraute Person für die Schaffung und Einhaltung der in der Kasse und bei Geldtransporten erforderlichen und

geeigneten Sicherungsmaßnahmen nach Maßgabe dieser Vorschrift verantwortlich. Die Verantwortlichkeiten nach dieser Vorschrift können auch anderen geeigneten Personen übertragen werden.

- b) Soweit die KaSiBest Soll- oder Kann-Vorschriften enthalten, bestimmt die nach Buchstabe a verantwortliche Person nach Lage des Einzelfalls, insbesondere unter Berücksichtigung der Höhe des Bargeldbestandes und -umsatzes sowie des Bestandes an Wertgegenständen, der örtlichen Lage, der Besetzung der Kasse und des Umfangs des Publikumsverkehrs, über die Umsetzung der jeweiligen Vorschrift.
- c) Die Polizeilichen Beratungsstellen der Sächsischen Polizei (Kontaktdaten der Polizeidienststellen im Internet unter www.polizei.sachsen.de) sollten für die Beurteilung der erforderlichen und geeigneten Sicherungsmaßnahmen beratend hinzugezogen werden. Sind bauliche Maßnahmen erforderlich, so ist der Staatsbetrieb Sächsisches Immobilien- und Baumanagement (SIB) zu beteiligen.
- d) Die nach Buchstabe a verantwortliche Person hat darauf zu achten, dass vorhandene technische Sicherungseinrichtungen wie Überfall- und Einbruchmeldeanlagen und Raumüberwachungsanlagen funktionsbereit sind.
- e) Die nach Buchstabe a verantwortliche Person sollte einen Alarmplan über das Verhalten in Notfällen wie Überfall, Einbruch und Brand erstellen (unter anderem Verhaltensweisen bei Notfällen und Telefonnummern von im Notfall zu benachrichtigenden Personen festhalten), sofern dementsprechende Bestimmungen nicht bereits an anderer Stelle getroffen wurden.
- f) Von der nach Buchstabe a verantwortlichen Person sind Zugriffsberechtigungen zu Kassenräumen, Kassenbehältern und Wertschutzbehältnissen eindeutig festzulegen (vergleiche auch Ziffer II Nr. 1 Buchst. g und Ziffer III Nr. 2 Buchst. k).
- g) Alle Bediensteten der Kasse sind verpflichtet, bestehende Sicherheitsmängel der nach Buchstabe a verantwortlichen Person unverzüglich mitzuteilen.
- h) Weitere Zuständigkeiten ergeben sich aus den einzelnen Vorschriften der KaSiBest.

4. Unterweisung der Bediensteten

- a) Über das Verhalten in Notfällen sowie die Handhabung vorhandener Sicherungseinrichtungen sind alle hiervon möglicherweise betroffenen Kassenbediensteten von der nach Nummer 3 Buchst. a verantwortlichen Person aktenkundig zu unterweisen.
- b) An einem Geldtransport möglicherweise beteiligte Bedienstete sind über ihre Aufgaben und Verhaltensregeln sowie zum Verhalten während und nach Überfällen auf Geldtransporte von der nach Nummer 3 Buchst. a verantwortlichen Person aktenkundig zu unterweisen.
- c) Die Unterweisungen haben bei jeder Neueinstellung von Bediensteten und im Übrigen jährlich zu erfolgen.
- d) Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen sowie die wichtigsten Regeln für das Verhalten während und nach einem Überfall auf Kassen und Geldtransporte sind unter Ziffer V (Merkblatt) aufgeführt.
- e) Ergänzend zu den regelmäßigen Unterweisungen nach den Buchstaben a und b können die Polizeilichen Beratungsstellen der Sächsischen Polizei (vergleiche Nummer 3 Buchst. c) für Schulungen der Kassenbediensteten herangezogen werden.

II. Sicherung der Kassenräume

Zu einem Kassenraum (Raum, in welchem der Barzahlungsverkehr abgewickelt wird) kann unter Beachtung der Nummern 1 und 2 jeder Dienstraum bestimmt werden.

1. Mindestsicherungsmaßnahmen

Die folgenden Sicherungsmaßnahmen sollten in den Kassen zur Gewährleistung eines Mindestsicherungsstandards getroffen werden. Auf Ziffer I Nr. 3 Buchst. b und c wird verwiesen.

- a) Kassenräume sollten möglichst nicht im Keller, nicht im Erdgeschoss sowie nicht in unmittelbarer Nähe von Ein- und Ausgängen, Treppenhäusern und Aufzügen liegen.
- b) Fenster zu Kassenräumen sind gegen Einblick von außen zu schützen.
- c) Zugangstüren zu Kassenräumen sollten mit Sicherheitsschlössern ausgerüstet sein, welche möglichst nicht in eine Generalschlüsselanlage einbezogen und von der „VdS Schadenverhütung GmbH“ anerkannt sind.
- d) Kassenbedienstete müssen den Eingang zum Kassenraum überblicken können.
- e) Direkte Hinweise auf Kassenräume sind zu vermeiden, sofern sie nicht dem öffentlichen Publikumsverkehr dienen.
- f) Kassenräume müssen mit einem Telefonapparat ausgerüstet sein, von welchem aus während

der gesamten Öffnungs- beziehungsweise Dienstzeiten am/interne Stellen und/oder externe Hilfe leistende Stellen wie nahe gelegene Rettungsdienste, Ärzte sowie Polizeidienststellen erreicht werden können. Die Rufnummern dieser Stellen sind am Telefonapparat anzubringen.

- g) Außerhalb der Dienstzeiten sollten die Erstschlüssel von Kassenräumen, Wertschutzbehältnissen und Kassenbehältern sicher (sorgfältig gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt) im Dienstgebäude aufbewahrt werden. Ist eine sichere Aufbewahrung nicht möglich, dürfen die Erstschlüssel nicht im Dienstgebäude verbleiben.

2. Ergänzende Sicherungsmaßnahmen

- a) Ob über die Bestimmungen unter Nummer 1 hinaus bauliche und/oder technische Sicherungsmaßnahmen notwendig sind, ist nach Lage des Einzelfalls zu beurteilen.
- b) Entscheidungen über Art und Umfang zusätzlicher Sicherungsmaßnahmen sind insbesondere unter Berücksichtigung der Höhe des Bargeldbestandes und -umsatzes sowie des Bestandes an Wertgegenständen, der örtlichen Lage, der Besetzung der Kasse, des Umfangs des Publikumsverkehrs sowie des Verhältnisses von Kosten und Nutzen zu treffen.
- c) Für Kassenräume von Kassen mit einem genehmigten Höchstbestand von höchstens 500 EUR, einem regelmäßigen Bestand an Bargeld und Wertgegenständen im Gesamtwert von höchstens 500 EUR sowie Kassenräume, die nur dem Dienstbetrieb in einer Dienststelle dienen (kein regelmäßiger öffentlicher Publikumsverkehr), besteht in der Regel kein über die Vorgaben unter Nummer 1 hinaus reichender Sicherheitsbedarf.
- d) Ergänzende Sicherungsmaßnahmen sind insbesondere: Notfalltaster mit Direktschaltung zu einer Hilfe leistenden Stelle, optische Raumüberwachungsanlagen (Überwachungskameras mit Bildspeicherung vor Ort zur Täterabschreckung und Möglichkeit der Täteridentifizierung), Überfall- und Einbruchmeldeanlagen, selbstschließende und einbruchhemmende Türen, einbruchhemmende und durchschusshemmende Fenster, Kassenschalter mit Sprech- und Durchreicheöffnung sowie durchschusshemmender Verglasung.

III. Bestände und Behälter

1. Bestände

- a) Während der Öffnungs- beziehungsweise Dienstzeiten sollen Zahlungsmittel und Wertgegenstände nur in Höhe der erfahrungsgemäß benötigten Menge vorgehalten werden (griffbereiter Bestand).
- b) Vorübergehend nicht benötigte – den griffbereiten Bestand übersteigende – Zahlungsmittel sind sicher aufzubewahren (vergleiche Nummer 2) oder auf das kasseneigene Konto einzuzahlen. Den Kassenhöchstbestand übersteigende Bestände sind an die übergeordnete Kasse abzuliefern.
- c) Vorübergehend nicht benötigte Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren (vergleiche Nummer 2).
- d) Sind mehrere Bedienstete für den Barzahlungsverkehr eingesetzt, so hat der Kassenleiter sicherzustellen, dass die Verantwortungsbereiche für die Geldbestände und Wertgegenstände jeweils eindeutig abgegrenzt sind.

2. Kassenbehälter und Wertschutzbehältnisse

- a) Kassenbehälter sind Geldkassetten, die zur Aufbewahrung des für den laufenden Zahlungsverkehr benötigten Bestandes und, bis zu der unter Nummer 3 Buchst. c festgelegten Sicherheitsgrenze, zur Aufbewahrung von Zahlungsmitteln und Wertgegenständen nach Dienstschluss dienen.
- b) Wertschutzbehältnisse sind Tresore, Panzerschränke und Wertschutzschränke.
- c) Wertschutzbehältnisse sind einzusetzen für Zahlungsmittel und Wertgegenstände zur Aufbewahrung der für den laufenden Zahlungsverkehr zeitweilig nicht benötigten Bestände, Aufbewahrung nach Dienstschluss sowie Aufbewahrung bis zur Ablieferung an die übergeordnete Kasse beziehungsweise Einzahlung auf das kasseneigene Konto. Scheckvordrucke sind ebenfalls in Wertschutzbehältnissen aufzubewahren.
- d) Nicht zur Kasse gehörige Zahlungsmittel, Wertgegenstände und sonstige nichtamtliche Gegenstände dürfen nicht in Wertschutzbehältnissen und Kassenbehältern der Kasse aufbewahrt werden.
- e) Wertschutzbehältnisse sind so aufzustellen, dass sie aus dem Publikumsraum nicht zu erkennen sind.
- f) Wertschutzbehältnisse, bei denen die Gefahr besteht, dass Personen eingeschlossen werden können, sind mit einer Anlage auszurüsten, die es eingeschlossenen Personen ermöglicht, sich bemerkbar zu machen. Hierzu sind im Alarmplan (Ziffer I Nr. 3 Buchst. e) Regelungen zu

treffen.

- g) Kassenbehälter sind bei Verlassen des Raumes und nach Dienstschluss wegzuschließen und vor unberechtigtem Zugriff zu sichern.
- h) Es sollten Wertschutzbehältnisse mit geistigem Verschluss (Verschlusseinrichtungen mit Code-Tastaturen) genutzt werden.
- i) Die Codes zu Verschlusseinrichtungen mit Code-Tastaturen sind zu ändern: nach Beschaffung; bei Wechsel der zugriffsberechtigten Person; nach Öffnung anhand der Aufzeichnung der Codes (vergleiche Buchstabe l) in Abwesenheit der (erst-)berechtigten Person; wenn der Verdacht besteht, dass ein Code Unbefugten bekannt geworden ist und im Übrigen regelmäßig alle sechs Monate.
- j) Für Kassenbehälter und Wertschutzbehältnisse (sofern keine Wertschutzbehältnisse mit geistigem Verschluss genutzt werden) müssen mindestens zwei Schlüssel (Erstschlüssel und Reserveschlüssel) vorhanden sein. Die Schlüssel sind vor unberechtigtem Zugriff zu sichern.
- k) Für die Aufbewahrung der Erstschlüssel von Kassenbehältern und Wertschutzbehältnissen bei Verlassen des Dienstgebäudes sowie außerhalb der Dienstzeiten gilt Ziffer II Nr. 1 Buchst. g.
- l) Reserveschlüssel und Aufzeichnungen der aktuellen Codes sind außerhalb der Kassenbehälter und Wertschutzbehältnisse, zu denen sie gehören, vor unberechtigtem Zugriff geschützt unter Verschluss aufzubewahren.
Verschluss ist unter anderem gegeben bei Aufbewahrung in einem Schließfach eines Kreditinstituts sowie bei Aufbewahrung in einem Wertschutzbehältnis der eigenen oder einer anderen Dienststelle, wenn ein separates verschließbares Fach oder ein von der nach Ziffer I Nr. 3 Buchst. a verantwortlichen Person versiegelter Umschlag genutzt wird. Mehrere Reserveschlüssel für das gleiche Schloss sowie Reserveschlüssel und Aufzeichnungen von Codes für verschiedene Schlösser des gleichen Wertschutzbehältnisses sind gemeinsam aufzubewahren.
Reserveschlüssel sowie Aufzeichnungen von Codes dürfen nur bei Notwendigkeit und nur an berechnigte Personen (vergleiche Ziffer I Nr. 3 Buchst. f) herausgegeben werden.
Das Nähere über die Aufbewahrung und die Herausgabe von Reserveschlüssel sowie Aufzeichnungen von Codes regelt die nach Ziffer I Nr. 3 Buchst. a verantwortliche Person.

3. Sicherheit der Wertschutzbehältnisse und Kassenbehälter

- a) Wertschutzbehältnisse müssen den Anforderungen der europäischen Norm DIN EN 1143-1 entsprechen und vom „VdS Schadenverhütung GmbH“ (VdS – Verband der Sachversicherer) der von der Forschungs- und Prüfgemeinschaft Geldschränke und Tresoranlagen e.V. (FuP) typgeprüft sein.
- b) Wertschutzschränke, die ein Eigengewicht unter 1 000 kg haben, müssen fachgerecht verankert werden.
- c) Kassenbehälter haben eine Sicherheitsgrenze von 250 EUR. Die Sicherheitsgrenze erhöht sich auf 500 EUR, wenn der Kassenbehälter ein Zylinderschloss hat und beim Verlassen des Raumes oder nach Dienstschluss mit einer herstellerseitig speziell dafür vorgesehenen Bodenplatte in einem stabilen Schrank fest verbunden verschlossen wird.

4. Kassenautomaten

Wurde dem Einsatz eines Kassenautomaten (Automat zur Annahme von Einzahlungen) durch das Staatsministerium der Finanzen zugestimmt, so gilt Ziffer I Nr. 3 Buchst. a entsprechend.

IV. Sicherung von Geldtransporten

Bei Geldtransporten sind nachstehende Grundsätze zu beachten.

- a) Geldtransporte können zu Fuß oder mit Kraftfahrzeugen durchgeführt werden. Für Geldtransporte mit dem Fahrrad und in öffentlichen Verkehrsmitteln gelten die gleichen Vorschriften wie für Geldtransporte zu Fuß.
- b) Geldtransporte können durch Bedienstete der Dienststelle, der die Kasse angehört, unter Zuhilfenahme eines Kreditinstituts oder über ein professionelles Geld- beziehungsweise Werttransportunternehmen durchgeführt werden. Auch polizeilicher Schutz kann in Anspruch genommen werden.
- c) Die Art des Geldtransportes (vergleiche Buchstabe a und b) ist nach Zweckmäßigkeit unter Berücksichtigung der örtlichen und organisatorischen Verhältnisse zu von der nach Ziffer I Nr. 3 Buchst. a verantwortlichen Person zu bestimmen.
- d) Geldtransporte – auch innerhalb eines Dienstgebäudes – sind unauffällig und auf dem sichersten, nach Möglichkeit auch kürzesten Wege ohne Unterbrechung durchzuführen. Zahlungsmittel und Wertgegenstände sind so zu transportieren, dass sie der Sicht und dem

Zugriff Dritter entzogen sind. Die Transportzeiten und -wege sind unregelmäßig zu ändern. Mit Geldtransporten dürfen keine wesensfremden Aufträge verbunden werden.

- e) Für Geldtransporte dürfen nur Personen eingesetzt werden, die mindestens 18 Jahre alt, persönlich zuverlässig und geeignet sowie für diese Aufgabe besonders unterwiesen sind.
- f) Geldtransporte von mehr als 5 000 EUR sollten nach Möglichkeit von zwei Personen (Transportbeauftragte) durchgeführt werden. Geldtransporte von mehr als 10 000 EUR sowie Geldtransporte, die aufgrund der Transportzeiten und -wege besonders gefährdet erscheinen, sind durch mindestens zwei Transportbeauftragte und, soweit keine andere Beförderungsart zweckmäßig ist, mit Kraftfahrzeugen durchzuführen. Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges zählt der Fahrer bei Beträgen bis 50 000 EUR als Transportbeauftragter.
- g) Geldtransporte von mehr als 50 000 EUR sind grundsätzlich unter Zuhilfenahme eines Kreditinstituts, über ein professionelles Geld- beziehungsweise Werttransportunternehmen oder unter polizeilichem Schutz durchzuführen.
- h) Kraftfahrzeuge, in denen Geld oder Wertgegenstände transportiert werden, sollten nur dann auf öffentlichen Straßen oder Plätzen parken sowie be- und entladen werden, wenn geschlossene Hofräume, Hallen oder dergleichen nicht zur Verfügung stehen.

V. Merkblätter

1. Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen der Kassenbediensteten

- Barbestände in Kassenbehältern niedrig halten
- Bei Überschreiten des Kassenhöchstbestandes die angenommenen Zahlungsmittel bis zur Ablieferung in Kassenbehältern oder Wertschutzbehältnissen aufbewahren
- Angenommene Zahlungsmittel unverzüglich vor dem Zugriff Unbefugter sichern und Kassenbehälter so hinstellen, dass sie nicht ohne weiteres mitgenommen werden können
- Erhöhte Vorsicht bei Ermittlung des Bargeldbestandes
- Unbefugte dürfen keinen Zutritt zu den Kassenräumen erhalten
- Kassenräume bei Verlassen verschließen
- Erhöhte Aufmerksamkeit bei Beginn und Ende der Öffnungszeiten, da diese die bevorzugten Zeiten für Überfälle sind

2. Verhalten bei Überfällen auf Kassen und Geldtransporte

Bei jedem Raubüberfall muss mit Gefahren für Leben und Gesundheit der Bediensteten gerechnet werden. Die Erfahrung zeigt, dass dem Täter nur wenig Zeit zur Tatausführung zur Verfügung steht und er sich in äußerst nervöser Anspannung befindet. Vielfach entscheidet das Verhalten der Bediensteten darüber, ob ein Täter von der Schusswaffe Gebrauch macht. Falsches Verhalten kann ihn hierzu veranlassen.

Folgende Regeln sollten bei Übergriffen auf Kassen und Kassenbedienstete unter Berücksichtigung der Situation im Einzelfall beachtet werden:

- a) Verhalten während eines Überfalls
 - Beachten, dass der Schutz von Leben und Gesundheit des Menschen Vorrang vor dem Schutz materieller Werte hat
 - Ruhe bewahren und versuchen, den Schreck zu überwinden; äußerlich ruhig, verbindlich und selbstsicher wirken
 - Nicht unüberlegt oder unvorsichtig handeln; keine Gefahr bringende Gegenwehr; versuchen, Zeit zu gewinnen
 - Bei einem Überfall auf einen Geldtransport, der mit einem Kraftfahrzeug durchgeführt wird, sind die Türen des Kfz nach Möglichkeit zu verriegeln
 - Bei Geiselnahme: Alles tun, um Geiseln und Täter zu beruhigen
 - Widerspruchslos allen Weisungen folgen, die unter vorgehaltener Waffe gegeben werden
 - Wenn irgend möglich, sich nicht in noch größere Gefahr begeben und den gesicherten Bereich nicht verlassen; Türen nicht öffnen; Ausreden parat halten
 - Die Polizei schnellstmöglich über den Überfall informieren, wenn hierdurch keine Gefahr für Leben und Gesundheit der Beteiligten entsteht
 - Äußere Erscheinung des Täters (zum Beispiel Alter, Größe, Kleidung, Haarfarbe, besondere körperliche Merkmale, Sprechart) genau einprägen, um die spätere Fahndung zu unterstützen
 - Fluchtweg beobachten; Fabrikat, Farbe und Kennzeichen von Fluchtfahrzeugen merken

- b) Verhalten nach einem Überfall
- Zuerst Verletzten oder Gefesselten helfen. Notfalls Arzt oder Krankenwagen rufen
 - Polizei alarmieren
 - Möglichst nichts berühren und dafür sorgen, dass der Tatbereich nicht verändert wird
 - Bei Überfall den Geschäftsbetrieb einstellen
 - Alle Zeugen außerhalb des Tatbereiches auf die Polizei warten lassen; Namen und Adressen der Zeugen aufschreiben
 - Sofort Anhaltspunkte über den Täter sowie wesentliche Beobachtungen schriftlich festhalten, damit nichts vergessen oder verwechselt wird; Fahndungsblätter Muster 1 und 2 ausfüllen
 - Äußerste Zurückhaltung gegenüber Fremden; keine Auskünfte oder Fotoerlaubnis an die Presse – vorschnell gegebene Informationen erschweren die Fahndung
- c) Fahndungsblätter
Beim Ausfüllen der Fahndungsblätter (Muster 1 und 2) nach einem Überfall sind folgende Hinweise zu beachten:
- Füllen Sie die Blätter allein aus
 - Geben Sie nur an, was Sie tatsächlich wahrgenommen haben (keine Vermutung)
 - Im Zweifel – oder wenn Sie sich auf Anhieb nicht erinnern können – verzichten Sie lieber auf die Antwort, oder tragen Sie „?“ ein
 - Geben Sie Ihre Fahndungsblätter unaufgefordert dem nächsten Polizeibeamten – er leitet sie weiter
 - Für jeden Täter die Fahndungsblätter Muster 1 und 2 ausfüllen

Fahndungsblatt 1

Fahndungsblatt 2

Anlagen 2 bis 8

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4

Anlage 5

Anlage 6

Anlage 7

Anlage 8