

Anbei erhalten Sie eine Aufstellung über zertifizierte Wertbehältnisse und die zugehörigen Wertgrenzen; einmal nach den Sicherheitsstufen VDMA 24990 und einmal nach Widerstandsgraden nach VdS (Verband der Schadenversicherer) gemäß Euro-Norm EN 1143 -1.

**"Sicherheitsstufen VDMA 24990"**

<b>Wertbehältnis</b>	<b>Wertgrenze</b>
Einwandiger Stahlschrank der Sicherheitsstufe "A" nach VDMA 24 992	3.000,-- Euro
Mehrwandiger Stahlschrank der Sicherheitsstufe "B" nach VDMA 24992	20.000,-- Euro
Ein- oder mehrwandiger Stahlschrank der Sicherheitsstufe "C1" nach RAL-RG 626/2	45.000,-- Euro
Sicherheitsstufe "C2" nach RAL-RG 626/2	65.000,-- Euro
Panzer-Geldschrank Sicherheitsstufe D1 oder D10 nach RAL-RG 626/1 oder 626/10	200.000,-- Euro

**"Widerstandsgrade nach VdS (Euro-Norm EN 1143 - 1)"**

<b>Wertbehältnis</b>	<b>Wertgrenze</b>
Widerstandsgrad I	25.000,-- Euro
Widerstandsgrad II	60.000,-- Euro
Widerstandsgrad III	160.000,-- Euro
Widerstandsgrad IV	250.000,-- Euro

Die Wertbehältnisse sollten jeweils mit dem Fußboden verankert werden um auch Sicherheit gegen die Wegnahme selbst zu gewährleisten.

## – Auszug aus den VV zu Art. 70 BayHO –\*)

### 62. Kassenbehälter, Beförderung von Zahlungsmitteln

- 62.1 Zahlungsmittel, die nicht unmittelbar zur Auszahlung am Schalter benötigt werden, sind nach Möglichkeit unter dem gemeinsamen Verschuß des Kassenleiters oder des Leiters des Aufgabengebiets Zahlungsverkehr und des Kassiers für den baren Zahlungsverkehr im Kassenbehälter aufzubewahren. Die am Verschuß Beteiligten haben die Schlüssel sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren. Nach Dienstschluß dürfen die Schlüssel nicht im Dienstgebäude belassen werden. Die näheren Bestimmungen über Kassenbehälter enthält die Anlage 7 zu den VV zu Art. 70 BayHO).
- 62.2 Vordrucke für Schecks, Überweisungs- und Verstärkungsaufträge sind im Kassenbehälter aufzubewahren.
- 62.3 Zu jedem Schloß eines Kassenbehälters müssen zwei Schlüssel vorhanden sein. Die zweiten Schlüssel und die für die Einstellung von Zahlenkombinationsschlössern zu verwendenden Zahlen- oder Buchstabenkombinationen sind in je einem vom Kassenaufsichtsbeamten oder von einem Schließfach bei der ihr Girokonto führenden Landesbank bzw. Sparkasse aufzubewahren. Die in Nr. 62.1 genannten Bediensteten dürfen die Briefumschläge nur im Beisein des Kassenaufsichtsbeamten oder des Beauftragten öffnen. Das Nähere über die Aufbewahrung und die Herausgabe der Briefumschläge regelt der für die Kasse zuständige Leiter der Dienststelle.
- 62.4 Der Verlust eines Schlüssels ist dem Leiter der Dienststelle und dem Kassenaufsichtsbeamten unverzüglich anzuzeigen. Der Leiter der Dienststelle hat die Änderung des Schlosses und die Anfertigung neuer Schlüssel zu veranlassen.
- 62.5 Für die Sicherung der Kassenräume und des Kassenbehälters sowie für die bei der Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffenden Sicherungsmaßnahmen gelten die hierfür erlassenen besonderen Bestimmungen.

### 63. Verpacken von Bundesmünzen und Bundesbanknoten

- 63.1 Bundesmünzen und Bundesbanknoten sind nach den Richtlinien der Deutschen Bundesbank zu verpacken. Das Verpackungsmaterial (Rollenpapier, Streifbänder), muß den Mustern der Deutschen Bundesbank entsprechen.
- 63.2 Auf der Verpackung sind der Inhalt und die Bezeichnung der Kasse anzugeben. Die Übereinstimmung des Inhalts mit den Angaben auf der Verpackung ist durch Namenszeichen und Datum zu bestätigen.

#### Hinweis:

Hier wird noch VV Nr. 63.3 zu Art. 70 BayHO abgedruckt, nach der auch in der kommunalen Praxis verfahren werden sollte:

- 63.3 Werden Geldrollen geöffnet oder aus Geldscheinpäckchen Bundesbanknoten entnommen, so ist das Rollenpapier oder das Streifband durchzureißen.

## – Anlage 7 zu den WV zu Art. 70 BayHO –

(zu Nr. 62.1 zu Art. 70)

### Bestimmungen über die Kassenbehälter der Kassen und ihren Verschluss

#### 1. Begriff

Kassenbehälter im Sinne der folgenden Bestimmungen sind Kassenschränke und Tresore. Sofern nur Kassetten oder Handkassen vorhanden sind, gelten die nachstehenden Bestimmungen sinngemäß.

#### 2. Aufbewahrende Gegenstände

In Kassenbehältern sind aufzubewahren:

- a) Zahlungsmittel (Nr. 28.1.2 zu Art. 70),
- b) der Schalterbestand nach Maßgabe der Nr. 3,
- c) Wertgegenstände, gegebenenfalls an deren Stelle die Depotscheine (Nrn. 54.1 und 56.1 zu Art. 70),
- d) die Vordrucke für Schecks, Überweisungs- und Verstärkungsaufträge (Nr. 62.2 zu Art. 70),
- e) die ungebrauchten Quittungsblöcke und
- f) die Dienstsiegel der Kasse.

2.2 Nach Dienstschluß sind auch die Schalterbestände, das Hauptzeitbuch und das Tagesabschlußbuch, ferner soweit möglich, die Tageslisten im Kassenbehälter zu verwahren. Reicht der Kassenbehälter zur Aufnahme der Tageslisten nicht aus, sind diese von den mit ihrer Führung betrauten Bediensteten in Schränke oder sonstige Behälter einzuschließen. Die übrigen Kassenbücher mit den Belegen usw. sind nach Dienstschluß, soweit ihre Aufbewahrung im Kassenbehälter nicht zugänglich ist, von den mit ihrer Führung betrauten Bediensteten einzuschließen.

2.3 Der Bestand an Wertzeichen und die ungebrauchten Quittungsblöcke können außerhalb des Kassenbehälters aufbewahrt werden, soweit dieser hierzu nicht ausreicht und die sichere Aufbewahrung anderweitig gewährleistet ist.

2.4 Nicht zur Kasse gehörige Zahlungsmittel und sonstige nichtamtliche Gegenstände dürfen im Kassenbehälter nicht aufbewahrt werden.

#### 3. Schalterbestand

Zum Schalterbestand gehören

- a) das Wechselgeld
  - b) die im Laufe des Tages vom Kassier für den baren Zahlungsverkehr angenommenen und ihm zur Leistung von Auszahlungen übergebenen Zahlungsmittel und
  - c) die Belege für die vom Kassier für den baren Zahlungsverkehr im Laufe des Tages geleisteten Auszahlungen.
- Nr. 59.2 zu Art. 70 ist zu beachten.

#### 4. Verwahrung der Zweitschlüssel

4.1 Vor der Übergabe zur Verwahrung sind die Zweitschlüssel zu verpacken. Das Paket ist mit der Aufschrift „Schlüssel zum Kassenschrank, Tresor der .....“ zu versehen und mit dem Dienstsiegel der Dienststelle, zu der die Kasse gehört, zu verschließen.

4.2 Grundsätzlich ist jeder Zweitschlüssel in einem eigenen Paket zu verwahren. Mehrere Zweitschlüssel für das gleiche Schloß oder für verschiedene Schlösser des gleichen Kassenschrankes sind in einem Paket zusammen zu verwahren.

4.3 Die Verwahrung erfolgt aufgrund eines schriftlichen Antrages des Leiters der Dienststelle, zu der die Kasse gehört. Der über den Empfang der Zweitschlüssel auszustellende Verwahrungsschein ist von dem Dienststellenleiter unter besonderen Verschuß zu nehmen. Aufbewahrung im Kassenbehälter ist unzulässig.

4.4 Die Zweitschlüssel dürfen nur gegen Rückgabe des Verwahrungsscheins an den Dienststellenleiter herausgegeben werden. Dieser hat die Anforderung der Kassenbediensteten mit einzusenden und auf ihr die Notwendigkeit der Rückgabe zu bestätigen und zu vermerken, daß die anfordernden Bediensteten mit der Kasselführung betraut sind. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der vorgesetzten Dienststelle.