

Den VV zu den §§ 70 bis 80 werden folgende Erläuterungen vorangestellt, die den wesentlichen Inhalt der verwendeten Begriffe wiedergeben. Im Sinne dieser Verwaltungsvorschriften sind

1. Ablieferung:
die Abführung der entbehrlichen Guthaben der Zahlstellen an die Landeshauptkasse;
2. Abrechnung der Zahlstelle:
der Nachweis gegenüber der zuständigen Kasse über die Verwendung der Einzahlungen;
3. Abschlagsauszahlung:
eine im Sachbuch endgültig zu buchende Auszahlung zur teilweisen Erfüllung einer Verbindlichkeit, die der Höhe nach noch nicht feststeht;
4. Absetzungsbuchung:
die Buchung einer Einzahlung bei einer Buchungsstelle für Auszahlungen oder die Buchung einer Auszahlung bei einer Buchungsstelle für Einzahlungen;
5. allgemeine Zahlungsanordnung:
die schriftliche oder elektronische Anordnung für bestimmte mehrfach vorkommende Zahlungen anstelle förmlicher Zahlungsanordnungen;
6. Änderungsanordnung:
die Kassenanordnung, durch die Angaben in einer bereits erteilten Kassenanordnung geändert oder ergänzt werden;
7. angezahlter Beleg:
die im baren Zahlungsverkehr abzuwickelnde Zahlungsanordnung, die bis zur Aufnahme des Kassenistbestandes oder Zahlstellenistbestandes nur teilweise ausgeführt werden konnte und in Höhe des angenommenen oder ausgezahlten Betrages bei der Ermittlung des Kassenistbestandes oder Zahlstellenistbestandes berücksichtigt worden ist;
8. Annahmeanordnung:
die schriftliche oder elektronische Anordnung, Einzahlungen anzunehmen und die Buchungen vorzunehmen;
9. anordnende Stellen:
das zuständige Ministerium und die von ihm zur Erteilung von Kassenanordnungen ermächtigten Dienststellen;
10. Anordnung:
die schriftliche oder elektronische Weisung des Anordnungsbefugten, buchungspflichtige Vorgänge in die Bücher einzutragen oder Wertgegenstände anzunehmen oder auszuliefern und darüber den Nachweis zu führen, aber auch die Durchführung von Mittelverteilung und Festlegung von Haushaltsmitteln im HKR-Verfahren;
11. Anweisung:
die schriftliche oder elektronische Weisung, nicht buchungspflichtige Vorgänge aufzuzeichnen;
12. Anordnungsbefugter:
der zur Unterzeichnung von Kassenanordnungen berechtigte Beamte oder Arbeitnehmer;
13. Arbeitsablaufbelege:
visuell lesbare Unterlagen, die bei der Buchung mithilfe von ADV-Anlagen der Sicherung der Datenerfassung, des Transports von Datenträgern und Verarbeitung der Daten dienen;
14. Auftragszahlung:
die Zahlung, die die Landeshauptkasse aufgrund eines schriftlichen Auftrages einer anderen Kasse für diese annimmt oder leistet;
15. Ausgaben:
Auszahlungen, die im Sachbuch Haushalt zu buchen sind;
16. Auslieferungsanordnung:
die schriftliche Anordnung, verwahrte Wertgegenstände auszuliefern und die Auslieferung zu buchen;

17. Auszahlungen:
Beträge, die von der Kasse oder Zahlstelle hinausgehen oder von der Kasse durch Verrechnung verausgabt werden;
18. Auszahlungsanordnung:
die schriftliche oder elektronische Anordnung, Auszahlungen zu leisten und die Buchungen vorzunehmen;
19. bare Zahlungen:
Zahlungen, die durch Übergabe oder Übersendung von Bargeld bewirkt werden; als bare Zahlungen gelten auch Zahlungen durch Übergabe von Schecks;
20. begründende Unterlagen:
Schriftstücke und Datensätze, die Zahlungen sowie Ein- und Auslieferungen von Wertgegenständen begründen, der Kasse aber nicht zuzuleiten sind;
21. Beleg:
ist eine elektronische oder schriftliche Unterlage, auf der ein Geschäftsvorfall und die Auswirkung, die eine Buchung auslösen, beschrieben ist;
22. Buchführung:
das Aufzeichnen der Zahlungen, der Einlieferungen und Auslieferungen von Wertgegenständen sowie der sonstigen kassenmäßigen Vorgänge in den Büchern der Kasse;
23. Buchung:
die Eintragung von Beträgen, von Einlieferungen und Auslieferungen von Wertgegenständen sowie von erläuternden Angaben in die Bücher der Kasse; hierzu gehört auch die Aufzeichnung in magnetischen oder sonstigen visuell nicht lesbaren Speichern;
24. Buchungsstelle (Finanzposition, Haushaltstitel):
die aus dem Haushaltsplan oder aus einer sonst vorgesehenen Ordnung sich ergebende numerische Bezeichnung, unter der die Sollstellungen und Zahlungen in die Sachbücher der Kasse einzutragen sind;
25. Buchungstag:
der Tag, an dem die Kasse die Zahlung oder die Einlieferung oder Auslieferung von Wertgegenständen in die Bücher einträgt;
26. Daueranordnung:
die Zahlungsanordnung für wiederkehrende Zahlungen, die über ein Haushaltsjahr hinaus gilt;
27. Einlieferungsanordnung:
die schriftliche Anordnung, Wertgegenstände anzunehmen, zu verwalten und die Einlieferung zu buchen;
28. einmalige Zahlungen:
Zahlungen, die ihrem Wesen nach mit einem Mal im vollen Anordnungsbetrag anzunehmen oder zu leisten sind;
29. Einnahmen:
Einzahlungen, die im Sachbuch Haushalt zu buchen sind;
30. Einzahlungen:
Beträge, die bei der Kasse oder Zahlstelle eingehen oder von der Kasse durch Verrechnung vereinnahmt werden;
31. Einzahlungstag:
siehe dazu Festlegungen Nummer 2.5.2 VV zu den §§ 70 bis 72 und 75 bis 80 LHO;
32. Einzelanordnung:
die Zahlungsanordnung, durch die einmalige oder wiederkehrende Zahlungen für einen Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten angeordnet werden;
33. Einzelrechnungslegung:
der Nachweis, den die Landeshauptkasse über die Einnahmen und Ausgaben eines Haushaltsjahres durch die abgeschlossenen Rechnungslegungsbücher und die dazugehörigen Rechnungsbelege im Einzelnen zu führen hat; zur Einzelrechnungslegung gehören auch die Nachweisungen über die nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse;

34. Einziehung von Einnahmen:
die Einleitung und Durchführung der Vollstreckung im Verwaltungswege oder nach den Vorschriften der ZPO über das Mahnverfahren;
35. elektronische Kassenanordnung:
der mithilfe eines automatisierten Verfahrens erzeugte Datensatz, der inhaltlich der schriftlichen Kassenanordnung gleichwertig ist;
36. Empfangsberechtigter (Zahlungsempfänger, Kreditor):
die in der Kassenanordnung bezeichnete Person beziehungsweise Firma, an die die Zahlung zu leisten oder der Wertgegenstand auszuliefern ist;
37. Erhebung von Einnahmen:
die Annahme angeordneter Einnahmen und das Anfordern rückständiger Beträge durch Mahnung;
38. Fälligkeitstag:
der Tag, an dem die Zahlung bewirkt sein muss;
39. Feststeller:
Bedienstete, die befugt sind, in Kassenanordnungen, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen die sachliche und die rechnerische Richtigkeit zu bescheinigen;
40. Geldannahmestelle:
die Zahlstelle besonderer Art, deren Aufgaben auf die Annahme geringfügiger barer Einzahlungen beschränkt sind;
41. Geldbehälter:
verschiebbare Behältnisse und bauliche Einrichtungen in der Zahlstelle, die zur Aufbewahrung der Zahlungsmittel und sonstiger sicher aufzubewahrender Gegenstände dienen;
42. Gesamtrechnungslegung:
der Nachweis, den die Landeshauptkasse über die Einnahmen und Ausgaben eines Haushaltsjahres durch die Gesamtrechnungsnachweisung zu führen hat;
43. Gesamtrechnungsnachweisung:
der Nachweis der Landeshauptkasse über die Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben eines Haushaltsjahres nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung insgesamt und getrennt nach Kassen;
44. Handvorschuss:
der Betrag, der einer Dienststelle zur Leistung geringfügiger barer Auszahlungen zur Verfügung gestellt worden ist; der Verwalter des Handvorschusses verwaltet eine Zahlstelle besonderer Art;
45. Hilfsbücher:
Bücher, die bei der Buchführung über Zahlungen nicht Zeit- oder Sachbücher sind;
46. Kasse:
ist eine für Zahlungen zuständige Stelle, die Einzahlungen annimmt, Auszahlungen leistet, Buchungen vornimmt und Rechnung legt sowie Wertgegenstände annimmt, verwaltet, ausliefert und nachweist;
47. Kassenanordnung:
die schriftliche oder elektronische Anordnung, Zahlungen anzunehmen oder zu leisten, die Buchungen vorzunehmen sowie Wertgegenstände anzunehmen, auszuliefern und darüber den Nachweis zu führen;
48. Kassenbehälter:
Behältnisse und bauliche Einrichtungen mit mindestens doppeltem Verschluss, die der Kasse zur Aufbewahrung der Zahlungsmittel und sonstiger sicher aufzubewahrender Gegenstände dienen;
49. Kassenbelege:
visuell lesbare Unterlagen für Buchungen in Sachbüchern, soweit sie nicht Rechnungsbelege sind, sowie für Buchungen in Kontogegenbüchern, im Wertesachbuch und im Wertzeichenbuch;
50. Kassenfehlbetrag:
der Betrag, um den der Kassenistbestand geringer ist als der Kassensollbestand;

51. kasseninterner Auftrag:
die von der Kasse schriftlich oder elektronisch gefertigte Unterlage für Zahlungen oder Buchungen, wenn eine Zahlungsanordnung oder Unterlagen zu einer allgemeinen Zahlungsanordnung nicht vorliegen oder nicht erforderlich sind oder wenn aus vorhandenen Schriftstücken die Buchungsstelle nicht ersichtlich ist;
52. Kassenistbestand:
die Summe aus dem Bestand an Zahlungsmitteln mit Ausnahme der fremden Geldsorten, den Beträgen aus den angezahlten Belegen und den Beständen aus den Kontogegenbüchern;
53. Kassenprüfer:
der mit der Prüfung der Übereinstimmung von Kassenkonto und dem tatsächlichen Bestand der Kasse sowie Arbeitsabläufe und Buchungen in der Kasse beauftragte Beamte oder Arbeitnehmer;
54. Kassenrest:
der Unterschiedsbetrag zwischen dem Rechnungssoll und dem für das Haushaltsjahr gezahlten Gesamtbetrag;
55. Kassensollbestand:
der im Tagesabschlussbuch ermittelte Unterschiedsbetrag zwischen den Einzahlungen und Auszahlungen, wobei der entsprechende Unterschiedsbetrag des vorhergehenden Abschlusstages berücksichtigt wird;
56. Kassenüberschuss:
der Betrag, um den der Kassenistbestand den Kassensollbestand übersteigt;
57. Kassenzeichen:
das Ordnungsmerkmal, das der Kasse das Buchen unmittelbar bei der zutreffenden Buchungsstelle ermöglicht und ein späteres Auffinden der Buchung erleichtert;
58. Kreditinstitute:
Unternehmen, die Bankgeschäfte im Sinne des § 1 Absatz 1 des Gesetzes über das Kreditwesen betreiben;
59. Lastschriftinzugsverkehr:
die vom Empfangsberechtigten (Kreditor) mit Einwilligung des Zahlungspflichtigen (Debitor) veranlasste Abbuchung des Betrages einer Forderung vom Konto des Zahlungspflichtigen (Debitor) bei einem Kreditinstitut und die entsprechende Gutschrift auf dem Konto des Empfangsberechtigten (Kreditor);
60. Massenzahlungen:
eine Vielzahl gleichartiger Zahlungen, die bei einer Kasse zum selben Zeitpunkt angenommen oder geleistet werden;
61. Objektkonten:
Konten, die für Maßnahmen oder Gegenstände als Vorbücher zu Sachbüchern geführt werden;
62. Personenkonten:
Konten, die für Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte als Vorbücher zu Sachbüchern geführt werden;
63. Rechnungsbelege:
visuell lesbare Unterlagen oder Unterlagen in visuell nicht lesbarer Form für Buchungen in Rechnungslegungsbüchern;
64. Rechnungslegung:
der Nachweis der Einnahmen und Ausgaben durch Einzelrechnungslegung und Gesamtrechnungslegung für die Rechnungsprüfung;
65. Rechnungslegungsbücher:
Bücher, durch die der Nachweis der Einnahmen und Ausgaben für die Rechnungslegung geführt wird;
66. Rechnungsnachweisung:
der Nachweis der Landeshauptkasse über die Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben eines Haushaltsjahres nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung;
67. Rechnungssoll:
die für den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten und für die Buchungsstelle zu bildende Summe aus dem im laufenden Haushaltsjahr zum Soll gestellten Betrag und dem aus dem Vorjahr übertragenen Kassenrest, gegebenenfalls vermindert um den niedergeschlagenen oder erlassenen Betrag;

68. Rechnungsunterlagen:
Rechnungslegungsbücher, Rechnungsbelege, Nachweisungen und sonstige Unterlagen, die zum Zwecke der Rechnungslegung bereitzuhalten sind;
69. Rückrufvorbehalt:
die mit dem Kreditgewerbe vereinbarte Möglichkeit, nach Hingabe der Zahlungsunterlagen die Ausführung bestimmter Zahlungsaufträge zu verhindern oder rückgängig zu machen;
70. Rückscheck:
der Scheck, der von dem bezogenen Kreditinstitut nicht eingelöst und deshalb an die Kasse oder Zahlstelle zurückgesandt wird;
71. Sachbücher:
Bücher für die Buchungen nach sachlicher Ordnung;
72. Sammelanordnung:
die Zahlungsanordnung, durch die einmalige oder wiederkehrende Zahlungen für mehrere Zahlungspflichtige oder mehrere Empfangsberechtigte angeordnet werden;
73. Schalter:
die besonders kenntlich gemachte Stelle, die im Kassenraum oder Zahlstellenraum zur Entgegennahme oder Leistung von baren Zahlungen eingerichtet ist;
74. Sollstellung:
die Buchung des zu erhebenden oder auszahlenden Betrages mit den erläuternden Angaben im Sachbuch;
75. Speicherbuchführung:
die Buchführung in magnetischen oder sonstigen visuell nicht lesbaren Speichern;
76. Titelverzeichnisse:
nach Buchungsstellen getrennt geführte Zusammenstellungen der von einer Zahlstelle angenommenen und geleisteten Zahlungen;
77. Umbuchung:
Buchungen, durch die eine gebuchte Zahlung von einer Buchungsstelle (Finanzposition) auf eine andere übertragen wird;
78. unbare Zahlungen:
Zahlungen, die durch Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Kasse oder Zahlstelle bei einem Kreditinstitut, durch Überweisung oder Auszahlung von einem solchen Konto oder durch Übersendung eines Schecks bewirkt werden;
79. Verrechnung:
Zahlungen, die durch buchmäßigen Ausgleich gleichzeitig als Auszahlung und Einzahlung bewirkt werden, ohne dass die Höhe des Kassenbestandes verändert wird;
80. Verstärkungsanforderung:
die schriftliche Anforderung einer Zahlstelle an die zuständige Kasse, den Zahlstellenistbestand zu verstärken;
81. Verwahrung:
die Einzahlung, die im Verwahrungsbuch zu buchen ist, weil sie in den übrigen Sachbüchern nicht oder nicht sofort gebucht werden kann;
82. Vorschuss:
die Auszahlung, die im Vorschussbuch zu buchen ist, weil sie in den übrigen Sachbüchern nicht sofort gebucht werden kann oder bestimmungsgemäß nicht gebucht werden darf;
83. Wertpapiere:
Urkunden, die das in ihnen verbriefte Recht derart verkörpern, dass sie selbst zum Träger des Rechts werden und dass der Besitz der Urkunde zur Ausübung des Rechts notwendig ist;
84. wiederkehrende Zahlungen:
Zahlungen, die ihrem Wesen nach mit dem Anordnungsbetrag mehr als einmal oder in Teilbeträgen anzunehmen oder zu leisten sind;

85. Zahlstelle:
ist eine für Zahlungen zuständige Stelle, die für die zuständige Kasse bare Zahlungen annimmt oder leistet und nicht Teil der Kasse ist;
86. Zahlstellenbestandsverstärkung:
die Einzahlung, die eine Zahlstelle von der zuständigen Kasse erhält, um Auszahlungen leisten zu können;
87. Zahlstellenfehlbetrag:
der Betrag, um den der Zahlstellenistbestand geringer ist als der Zahlstellensollbestand;
88. Zahlstellenistbestand:
die Summe aus dem Bestand an Zahlungsmitteln, den Beträgen aus den angezahlten Belegen und gegebenenfalls dem Bestand aus dem Kontogegenbuch;
89. Zahlstellensollbestand:
der im Zahlstellenbuch ermittelte Unterschiedsbetrag zwischen den Einzahlungen und Auszahlungen, wobei der entsprechende Unterschiedsbetrag des vorhergehenden Abschlusstages berücksichtigt wird;
90. Zahlstellenüberschuss:
der Betrag, um den der Zahlstellenistbestand den Zahlstellensollbestand übersteigt;
91. Zahlungen:
Einzahlungen und Auszahlungen;
92. Zahlungsanordnung:
die schriftliche oder elektronische Anordnung, Zahlungen anzunehmen (Annahmeanordnung) oder zu leisten (Auszahlungsanordnung) und die Buchungen vorzunehmen;
93. Zahlungsmittel:
Bundesmünzen (Euro-Münzen), Bundesbanknoten (Euro-Banknoten), Schecks sowie fremde Geldsorten;
94. Zahlungspflichtiger (Debitor):
die in der Kassenanordnung bezeichnete Person beziehungsweise Firma, die die Zahlung zu entrichten hat;
95. Zeitbücher:
Bücher für die Buchungen nach der Zeitfolge.