

Anlage 7

zu den

Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

(zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO)

der Freien und Hansestadt Hamburg

VV-ZBR – Anlage 7 – Bestimmungen über Geldverwaltung und Abrechnung -BestGeld-

Bestimmungen über Geldverwaltung und Abrechnung

INHALTSVERZEICHNIS:

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 0 | Verwaltungsvorschriften zu Nrn. 2.2, 2.5, 3.2.1 und 3.3.1 zur VV-ZBR | 3 |
| | | |
| | 1. Abschnitt Geldverwaltung | |
| 1.1 | Verwaltung des Istbestands | 3 |
| 1.2 | Ablieferung der Landeskassen | 3 |
| 1.3 | Kassenbestandsverstärkungen | 3 |
| 1.4 | Ausgleich von Salden auf Bankkonten | 4 |
| 1.5 | Revisionsicherung | 5 |
| 1.6 | Geldhandel | 5 |
| 1.7 | Anmeldung von Einnahmen und Ausgaben, Verwendung der Einzahlungen | 5 |
| 1.8 | Bargeld | 5 |
| 1.9 | Kassenbehälter, Beförderung von Zahlungsmitteln | 6 |
| | | |
| | 2. Abschnitt Geldverwaltung und Abrechnung in den Zahlstellen | 6 |
| 2.1 | Grundsätzliches | 6 |
| 2.2 | Bargeldversorgung der Zahlstellen | 6 |
| 2.2.1 | mit Lieferung | 7 |
| 2.2.2 | ohne Lieferung | 7 |
| 2.3 | Ver- und Entsorgung von Handvorschüssen und Geldannahmestellen | 7 |
| 2.3.1 | Abrechnung mit einer Zahlstelle | 7 |
| 2.3.2 | ohne Abrechnung mit einer Zahlstelle | 7 |
| 2.4 | Abrechnung der Zahlstellen mit den Landeskassen | 7 |
| | | |
| | 3. Abschnitt Geldverwaltung der Ausgliederungsbereiche | 8 |
| | | |
| | 4. Abschnitt Abrechnung der Landeskassen | 8 |
| 4.1 | Abrechnungsbuch | 8 |
| 4.2 | Abschlussnachweisung, Einnahme- und Ausgabeübersichten | 8 |
| 4.3 | Behandlung und Unrichtigkeiten beim Jahresabschluss | 10 |
| | | |
| | 5. Abschnitt Reihenfolge der Tilgung | 10 |
| | | |
| | 6. Abschnitt Steuerabführungen und –erstattungen | 10 |
| 6.1 | Grundsätzliches | 10 |
| 6.2 | Steuerabführungen an die Bundeskasse | 10 |
| 6.3 | Auszahlung Kirchensteuer | 10 |
| 6.4 | Land- und forstwirtschaftliche Umlage | 11 |
| 6.5 | Weitere Steuern | 11 |

0 Verwaltungsvorschriften zu Nrn. 2.2, 2.5, 3.2.1, 3.3.1 zur VV-ZBR

Für die Zentrale Geldverwaltung in der Landeshauptkasse sowie die Geldverwaltung und die Abrechnung in den Landeskassen und der ihnen nachgeordneten Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art sowie der Ausgliederungsbereiche, wie z. B. Landesbetriebe nach § 26 LHO, netto-veranschlagte Einrichtungen nach § 15 (2) LHO und Sondervermögen gelten die folgenden Regelungen.

1. Abschnitt – Geldverwaltung

1.1 Verwaltung des Istbestands

1.1.1

Die Hausbank der FHH ist die Deutsche Bundesbank; grundsätzlich sind alle Konten der FHH bei der Deutschen Bundesbank zu führen. Die Einrichtung von Konten bei anderen Kreditinstituten ist nur mit Zustimmung der Finanzbehörde¹ zulässig und unterliegt einem strengen Maßstab.

1.1.2

Der gesamte Istbestand des Landes Hamburg ist von der Landeshauptkasse zu verwalten. Sie ist für die zentrale Geldverwaltung zuständig. Bei der Verwaltung des Istbestands sind die Regelungen von Nr. 3.2 VV-ZBR, Nr. 10.2 Anlage 8 Teil I zur VV-ZBR -BestZaSt zu beachten.

1.1.3

Für den Verkehr mit den Kreditinstituten und die Zeichnungsbefugnis gegenüber den Kreditinstituten gelten die Regelungen der Nr. 6.4 Anlage 8 Teil I zur VV-ZBR - BestZaSt.

1.1.4

Über die Hauptkonten der Landeshauptkasse wird täglich ein Kontenclearing durchgeführt (vgl. Nr. 1.4).

1.2 Ablieferung der Landeskassen

Für die Ablieferung gilt Nr. 10.2.4 Anlage 8 Teil I zur VV-ZBR -BestZaSt. Die Landeskassen Steuerkasse und Justizkasse haben täglich ihre entbehrlichen Guthaben bei den Kreditinstituten durch Überweisung an die Landeshauptkasse abzuliefern. Die Landeshauptkasse kann auch einen anderen Zahlweg vorgeben.

1.3 Kassenbestandsverstärkung

1.3.1

Reicht der Kassenistbestand der Landeskassen Steuerkasse und Justizkasse zur Leistung der Auszahlungen nicht aus, so verstärken sie ihr Guthaben bei dem ihr Girokonto führenden Kreditinstitut aus dem Guthaben der Landeshauptkasse. Die Landeshauptkasse kann auch einen anderen Zahlweg vorgeben.

¹ Antragszuständigkeiten in der Finanzbehörde siehe Anlage 12 zur VV-ZBR-BestBegriff

1.3.2

Mit Einwilligung der Finanzbehörde können

1.3.2.1

Zahlstellen ihr Guthaben aus dem Guthaben der Kasse verstärken, mit der sie im Abrechnungsverkehr stehen,

1.3.2.2

Kassen anderer Körperschaften, die mit einer Landeskasse im Abrechnungsverkehr stehen, ihr Guthaben aus dem Guthaben dieser Kasse verstärken.

1.3.3

Die Kassen und die nach Nr. 1.3.2 berechtigten Stellen reichen zur Verstärkung ihres Guthabens dem ihr Konto führenden Kreditinstitut einen Verstärkungsauftrag ein. Dieser soll auf volle Hundert Euro aufgerundet werden.

1.3.4

Für einen Verstärkungsauftrag sind die dafür vorgesehenen Vordrucke zu verwenden. Der Leiter der Dienststelle, der die Kasse angehört, hat durch Sichtvermerk die Angemessenheit des angeforderten Betrages zu bestätigen.

1.3.5

Die Verstärkungsaufträge sind vom Kassenleiter oder seinem Vertreter und vom Sachgebietsleiter/Referatsleiter Zahlungsverkehr oder seinem Vertreter zu unterschreiben. Die Finanzbehörde kann abweichende Regelungen zulassen.

1.3.6

Der im Verstärkungsauftrag angegebene Betrag wird dem Guthaben der Kasse oder der nach Nr. 2.3.2 berechtigten Stelle am Tage des Eingangs des Auftrags bei dem ihr Konto führenden Kreditinstitut gutgeschrieben.

1.3.7

Die Kasse, deren Guthaben mit dem Betrag belastet wird, hat erforderlichenfalls den Ausgleich auf ihrem Girokonto noch am Tage der Belastung herbeizuführen.

1.4 Ausgleich von Salden auf Bankkonten (Kontenclearing)

1.4.1

Die Salden auf Bankkonten bei der Deutschen Bundesbank, bei der HSH-Nordbank und bei der Postbank werden täglich mit den von der Landeshauptkasse bestimmten Bankkonten ausgeglichen. Das Verfahren des Saldenausgleichs (Kontenclearing) hat die Finanzbehörde mit den genannten Kreditinstituten vereinbart. Dabei werden am Tagesende die Bestände der einzelnen Bankkonten entweder zu Lasten oder zu Gunsten des Kontos der Landeshauptkasse ausgeglichen.

1.4.2

Andere Bankkonten, die nicht am Kontenclearing nach Nr. 1.4.1 teilnehmen, sind bis auf einen minimalen Sockelbetrag manuell zu clearen.

1.4.3

Die Bankkonten der Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art sind ausschließlich auf Guthabenbasis zu führen. Die Guthaben sind zu Gunsten von Bankkonten bei der Deutschen Bundesbank abzuführen (Nr. 1.7.3).

1.5 Revisionsicherung

Alle Einzelheiten der Nrn. 1.1 bis 1.4 sind für die Abrechnung revisionsicher festzuhalten, Nr. 6.1.2 VV-ZBR ist zu beachten.

1.6 Geldhandel

Für die kurzfristige Aufnahme von Kassenkrediten zur Liquiditätssicherung, für die langfristige Aufnahme von Deckungskrediten und für die Anlage von Termingeldern ist ausschließlich Amt 3 der Finanzbehörde zuständig.

Geldhandel durch andere Stellen oder ausgegliederte Bereiche, wie z.B. Landesbetriebe nach § 26 LHO, netto-veranschlagte Einrichtungen nach § 15(2) LHO und Sondervermögen ist grundsätzlich nicht zulässig.

Per Errichtungsgesetz bzw. durch die Finanzbehörde können Ausnahmen zugelassen werden.

1.7 Anmeldung von Einnahmen und Ausgaben, Verwendung der Einzahlungen

1.7.1

Die Finanzbehörde kann bestimmen, dass die anordnenden Stellen zum Zwecke einer straffen Geldverwaltung künftig fällig werdende Einzahlungen und Auszahlungen im Voraus bei der Landeshauptkasse oder einer anderen Stelle der Finanzbehörde anzumelden haben.

1.7.2

Zur Liquiditätsplanung haben die mbSt der Finanzbehörde -Amt 3- rechtzeitig per E-Mail **an das Funktionspostfach „VL FB 3 Liquiditäts-Kreditmanagement“** oder telefonisch unter Angabe des Fälligkeitstermins die erwarteten Einnahmen und geplanten Auszahlungen, die im Einzelfall 5 Mio. Euro überschreiten, mitzuteilen.

1.7.3

Einzahlungen für die Freie und Hansestadt Hamburg dürfen nur zu Auszahlungen für die Freie und Hansestadt Hamburg verwendet werden. Andere Auszahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn Kassenmittel hierfür zur Verfügung stehen oder die Finanzbehörde Ausnahmen zugelassen hat.

1.8 Bargeld

1.8.1

Die Landeskassen halten grundsätzlich kein Bargeld vorrätig.

Der unabdingbare Barzahlungsverkehr wird über Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art (Handvorschüsse, Geldannahmestellen), die im Abrechnungsverkehr mit der zuständigen Landeskasse stehen, abgewickelt.

1.8.2

Der zulässige Bargeldhöchstbestand ist bei der Einrichtung bzw. Beauftragung der für Zahlungen zuständigen Stelle (Nr. 5 VV-ZBR) bzw. der Ermächtigung von Bediensteten zur Entgegennahme von Bargeld unter Beachtung der vertraulichen Bestimmungen zur Sicherung von Kassen, Zahlstellen und Geldtransporten gegen Diebstahl und Beraubung festzulegen; er wird im Einvernehmen mit der Sicherungskommission (Siko) auf der Grundlage des Umfangs des Zahlungsverkehrs, der Tresor-Wertigkeit sowie der baulichen Verhältnisse festgelegt.

Dabei soll der zulässige Bargeldhöchstbestand so festgelegt werden, dass einerseits die Wertstufe der Geldschränke nicht überschritten wird und andererseits die Anzahl der Geldtransporte möglichst gering gehalten werden kann.

1.8.3

Die Landeskassen und Zahlstellen haben aufgrund ihrer Liquiditätsplanung (Auszahlungen, erwartete Einzahlungen) grundsätzlich die für die nächsten 3 Arbeitstage erforderlichen Beträge anzufordern. Von den Landeskassen nicht benötigte Gelder sind unverzüglich an die Landeshauptkasse abzuliefern. Dies gilt auch für die Zahlstellen; siehe insbesondere Anlage 8 Teil II zur VV-ZBR -ZBest.

Da der Finanzbehörde die zentrale Geldverwaltung mit Geldanlage und Kassenkreditbeschaffung obliegt, ist die Bereithaltung nicht benötigter Gelder in den Landeskassen und Zahlstellen sowie in Ausgliederungsbereichen nicht zulässig. Die Bindung der Mittel in diesen Stellen kann ggf. zu einer höheren Kreditaufnahme mit höherer Zinsbelastung für die FHH führen.

1.9 Kassenbehälter, Beförderung von Zahlungsmitteln

1.9.1

Es sind die Bestimmungen von Nr. 10.3 Anlage 8 Teil I zur VV-ZBR –BestZaSt zu beachten.

1.9.2

Es sind die Bestimmungen über Zahlungsmittel zu beachten (vgl. Nrn. 2.7 und 3.4 der VV-ZBR , Anlage 1 zur VV-ZBR -BestZaMi).

2. Abschnitt - Geldverwaltung und Abrechnung in den Zahlstellen

2.1 Grundsätzliches

Die Geldverwaltung in Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art richtet sich nach Anlage 8 Teil II zur VV-ZBR – ZBest-.

2.2 Bargeldversorgung der Zahlstellen

Reichen die Einzahlungen für die Leistung von Auszahlungen nicht aus, erhält die Zahlstelle Zahlstellenbestandsverstärkungen. Sie sind bei der zuständigen Kasse zu beantragen. Nr. 1.3 sowie die Bestimmungen der Nrn. 8.1 und 8.2 der Anlage 8 Teil II zur VV-ZBR -BestZaSt sind zu beachten.

Überschüssige Bestände sind an die zuständige Kasse abzuliefern (Nr. 8.5 der Anlage 8 Teil II zur VV-ZBR -BestZaSt).

2.2.1 mit Lieferung

Zahlstellenbestandsverstärkungen und Bestandsablieferungen können durch ein beauftragtes Werttransportunternehmen (WTU) erfolgen. Die Zahlstellenbestandsverstärkungen sind bei der zuständigen Kasse zu beantragen.

Für Bestandsablieferungen mittels WTU wenden sich die Zahlstellen direkt an das beauftragte Unternehmen.

2.2.2 ohne Lieferung

Zahlstellenbestandsverstärkungen können durch Überweisung der zuständigen Kasse auf das Zahlstellengirokonto bei einem Kreditinstitut erfolgen. Sie sind vorher bei der zuständigen Kasse zu beantragen.

Bestandsablieferungen sind durch Überweisung vom Zahlstellengirokonto auf das von der zuständigen Kasse vorgegebene kasseneigene Konto bei der Deutschen Bundesbank zu überweisen.

2.3 Ver- und Entsorgung von Handvorschüssen und Geldannahmestellen

2.3.1 Abrechnung mit einer Zahlstelle

Bei Handvorschüssen, die über eine Zahlstelle abrechnen, sind die mit den Feststellungsvermerken versehenen Auslagenrechnungen anzuordnen und der zuständigen Zahlstelle zu übergeben. Die Zahlstelle erstattet den Gesamtbetrag.

Geldannahmestellen, die über eine Zahlstelle abrechnen, haben der Zahlstelle die dafür erforderlichen und geprüften Unterlagen zusammen mit der Annahmeanordnung vorzulegen.

2.3.2 Abrechnung mit einer mbSt

Bei mit Girokonten ausgestatteten HV und GA tritt bei der Abrechnung an die Stelle der Zahlstelle die zuständige mbSt.

Handvorschüsse, für die mit Zustimmung der Finanzbehörde ein Girokonto eingerichtet worden ist, können ihren Bestand durch eine Auszahlungsanordnung (Empfänger HV-Verwalter/Girokonto HV) für die mittelbewirtschaftende Dienststelle auffüllen lassen. Die Auszahlungsanordnung wird durch die zuständige Kasse ausgeführt und der abgerechnete Betrag auf das Girokonto des HV überwiesen. Die dafür erforderlichen Unterlagen sind der mittelbewirtschaftenden Stelle vorzulegen; es sind die mit den Feststellungsvermerken versehenen Auslagenrechnungen.

Geldannahmestellen, für die mit Zustimmung der Finanzbehörde ein Girokonto eingerichtet worden ist, können ihre Ablieferungen durch eine Annahmeanordnung (Zahlungspflichtiger GA-Verwalter/Girokonto HV) für die mittelbewirtschaftende Stelle vornehmen. Hierfür sind der mbSt die erforderlichen und geprüften Unterlagen zusammen mit der Annahmeanordnung vorzulegen. Die Beträge sind im Anschluss daran vom GA-Verwalter an die zuständige Kasse zu überweisen.

2.4 Abrechnung der Zahlstellen mit den Landeskassen

Für die Abrechnung der Zahlstellen mit den Landeskassen gelten die Bestimmungen der Anlage 8 Teil II zur VV-ZBR – ZBest.

3. Abschnitt - Geldverwaltung der Ausgliederungsbereiche

Ausgliederungsbereiche (wie z. B. Landesbetriebe nach § 26 LHO, netto-veranschlagte Einrichtungen nach § 15 (2) LHO und Sondervermögen) haben bei der Landeshauptkasse ein Geschäftskonto (siehe VV zu § 26 LHO) einzurichten und am täglichen Ausgleich von Salden auf Bankkonten nach Nr. 1.4 (Kontoclearing / Cash-Concentration) teilzunehmen. Über das Geschäftskonto wird die Liquiditätsversorgung der Betriebe nachgewiesen.

Ein Guthaben des Betriebes bzw. der Einrichtung wird am Ende des Buchungstages von dem kontoführenden Kreditinstitut auf das Girokonto der Landeshauptkasse übertragen.

Ein Minus – Betrag auf dem Girokonto des Betriebes bzw. der Einrichtung wird zu Lasten des Girokontos der Landeshauptkasse verstärkt.

Neben diesem Geschäftskonto haben diese Einrichtungen eigene Buchführung und Zahlungsverkehr. Für den Zahlungsverkehr sind - analog zum Zahlungsverkehr der FHH – ausschließlich Girokonten bei der Deutschen Bundesbank einzurichten.

Ausnahmen von diesem Verfahren sind nur mit Zustimmung der Finanzbehörde zulässig.

4. Abschnitt – Abrechnung der Landeskassen

4.1 Abrechnungsbuch

Für die Führung des Abrechnungsbuchs sind die Bestimmungen der Nr. 27 Anlage 3 zur VV-ZBR - BestBuch zu beachten.

4.2 Abschlussnachweisung, Einnahme- und Ausgabeübersichten

4.2.1

Die Landeskasse hat für die Abrechnung mit der Landeshauptkasse über jeden Monatsabschluss eine Abschlussnachweisung aufzustellen.

4.2.2

Die Abschlussnachweisung muss mindestens enthalten

4.2.2.1

den nach dem vorhergehenden Monatsabschluss verbliebenen nicht abgerechneten Betrag,

4.2.2.2

die Summen der Einnahmen und der empfangenen Kassenbestandsverstärkungen im Abrechnungsmonat, sowie die Einzelbeträge und Buchungstage der empfangenen Kassenbestandsverstärkungen,

4.2.2.3

die Summe aus Nr. 4.2.2.1 und Nr. 4.2.2.2,

4.2.2.4

die Summe der Ausgaben und der geleisteten Ablieferungen im Abrechnungsmonat, sowie die Einzelbeträge und Buchungstage der geleisteten Ablieferungen

4.2.2.5

den Unterschiedsbetrag zwischen den Summen nach Nr. 4.2.2.3 und Nr. 4.2.2.4 als den noch abzurechnenden Betrag.

4.2.3

Dem noch abzurechnenden Betrag sind gegenüberzustellen

4.2.3.1

der Kassensollbestand,

4.2.3.2

der Bestand aus dem Verwahrungsbuch,

4.2.3.3

der Bestand aus dem Vorschussbuch,

4.2.3.4

gegebenenfalls aus den anderen Sachbüchern die Summen der Einzahlungen und Auszahlungen sowie die daraus sich ergebenden Unterschiedsbeträge,

4.2.3.5

gegebenenfalls die Bestände aus den nach Nr. 27.4 Anlage 3 zur VV-ZBR-BestBuch im Abrechnungsbuch eingerichteten Buchungsstellen,

4.2.3.6

in der Abschlussnachweisung für den Monat Dezember der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der nach § 72 Abs. 4 LHO für das neue Haushaltsjahr gebuchten Einnahmen und Ausgaben sowie

4.2.3.7

das Ergebnis aus Nr. 4.2.3.1 bis Nr. 4.2.3.6.

4.2.4

Die Ergebnisse nach Nr. 4.2.2.5 und Nr. 4.2.3.7 müssen übereinstimmen.

4.2.5

Der Abschlussnachweisung sind als Anlage Einnahme- und Ausgabeübersichten beizufügen, die die Ergebnisse der Buchungsstellen enthalten. Die Summen der Einnahmen und Ausgaben müssen mit den Summen in der Abschlussnachweisung übereinstimmen. Die Einnahme- und Ausgabeübersichten brauchen nicht beigefügt zu werden, wenn ihr Inhalt der Landeshauptkasse im Wege des Datenträgeraustausches oder Datenübertragung übermittelt werden.

4.2.6

Die Richtigkeit der Abschlussnachweisung ist vom Kassenleiter und vom Leiter des Sachgebiets/Referats Buchführung zu bescheinigen.

4.2.7

Die Form der Abschlussnachweisung und der Einnahme- und Ausgabeübersichten bestimmt die Finanzbehörde im Einvernehmen mit dem Rechnungshof.

4.2.8

Die Abschlussnachweisungen und die Einnahme- und Ausgabeübersichten der Landeskassen dienen der Landeshauptkasse als Belege für die Übernahme der Einnahmen und Ausgaben in ihre Bücher und zur Abstimmung der Eintragungen im Abrechnungsbuch.

4.3 Behandlung und Unrichtigkeiten beim Jahresabschluss

4.3.1

Buchungen bei unrichtigen Buchungsstellen die nach dem Jahresabschluss bei einer Landeskasse festgestellt werden, sind in den Büchern der Landeshauptkasse zu berichtigen, solange sie noch nicht abgeschlossen sind. Beruht der Fehler auf

4.3.1.1

einer unrichtigen Kassenanordnung, so hat die anordnende Stelle der Landeskasse eine Änderungsanordnung zu erteilen,

4.3.1.2

einem Versehen der Landeskasse, so hat sie einen kasseninternen Auftrag (Nr. 5.4 der Anlage 8 Teil I zur VV-ZBR -BestZaSt) zu erteilen.

4.3.2

Die Landeskasse hat der Landeshauptkasse für die Berichtigungsbuchung eine Bescheinigung mit den erforderlichen Angaben in doppelter Ausfertigung zu übersenden. Die Landeshauptkasse hat die Berichtigung auf einer Ausfertigung der Bescheinigung zu bestätigen und sie der Landeskasse als Beleg zurückzugeben. Diese Ausfertigung ist zusammen mit der Änderungsanordnung oder dem kasseninternen Auftrag dem Beleg für die ursprüngliche Buchung beizufügen

5. Abschnitt Reihenfolge der Tilgung

Bei der Festlegung der Tilgungsreihenfolge sind die Bestimmungen von Nr. 7.7 Anlage 8 Teil I zur VV-ZBR -BestBuchzu beachten.

6. Abschnitt – Steuerabführungen und –erstattungen

6.1 Grundsätzliches

Für die Erhebung der Steuern ist die Steuerkasse zuständig, sie bucht diese auf die Konten der Landeshauptkasse (Ablieferung) um bzw. teilt die Höhe von Erstattungsbeträgen mit und die Landeshauptkasse rechnet dann mit den entsprechenden Stellen ab. Das Verfahren ist unter Berücksichtigung der eingesetzten IT-Verfahren in einer Dienstanweisung zu regeln.

6.2 Steuerabführungen an die Bundeskasse

Die Finanzbehörde –Amt 3- ermittelt die Höhe der Steuererstattungen oder –ablieferungen an die Bundeskasse und teilt diese der Landeshauptkasse mit. Die Landeshauptkasse nimmt die täglichen Erstattungen oder Ablieferungen vor und rechnet jeweils zum Monatsende mit der Bundeskasse ab.

6.3 Auszahlung Kirchensteuer

Die Steuerkasse teilt der Landeshauptkasse die Höhe der vereinnahmten Kirchensteuern und der Kirchensteuern auf Kapitalerträge sowie die Höhe der auszahlende Beträge mit und die Landeshauptkasse erstattet diese einmal monatlich an die verschiedenen Kirchen.

6.4 Land- und forstwirtschaftliche Umlage

Die von der Steuerkasse monatlich an die Landeshauptkasse abzuliefernde Umlage wird von der Landeshauptkasse an die Landwirtschaftskammer ausgezahlt.

6.5 Weitere Steuern

Die Abwicklung weiterer Steuern wie z.B. die Totalisatorsteuern wird in der Dienstanweisung nach Nr. 6.1 geregelt.