

KREISVERWALTUNG
AHRWEILER

Kreisverwaltung Ahrweiler · Wilhelmstraße 24-30 · 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler

Herrn Bürgermeister
Björn Ingendahl o.V.i.A.

Stadtverwaltung

53424 Remagen

STADT REMAGEN

Eing. 26. Sep. 2018

Poststelle FB1

Abteilung: 4.4 - Rechnungs- und Gemeindeprüfung
Auskunft: Herr Wirz, Herr Faßbender
Telefon: 02641 975-582
02641 975-536
Telefax: 02641 975-7582
Zimmer: 1.86
E-Mail: Udo.Wirz@kreis-ahrweiler.de
Ralf.Fassbender@kreis-ahrweiler.de
Datum: 21.09.2018
Aktenzeichen: RPA

Überörtliche Prüfung der Stadtkasse Remagen 2018

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Ingendahl,

anbei erhalten Sie den Prüfbericht mit der Bitte um weitere Veranlassung. Die Feststellungen sind mit Textnummern versehen. Zu der mit B gekennzeichneten Textnummer bitten wir an das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt zu berichten. Eine Stellungnahme ist im Übrigen nicht erforderlich, wenn Sie die Auffassung des Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamts teilen und sie zukünftig beachten.

Auf die Verpflichtung zur Unterrichtung des Stadtrates über das Ergebnis der Prüfung wird hingewiesen (§ 33 Abs. 1 GemO). Im Anschluss an die Unterrichtung ist der Prüfbericht – mit Ausnahme der Angelegenheiten i. S. v. § 20 Abs. 1 GemO – und etwaige Stellungnahmen der Verwaltung an sieben Werktagen öffentlich auszulegen. Ort und Zeit der Auslegung sind öffentlich bekannt zu machen (§ 110 Abs. 6 GemO). Vorschriften, nach denen bei bestimmten Gegenständen die Öffentlichkeit der Beratung eingeschränkt oder Geheimhaltung erforderlich ist, bleiben unberührt.

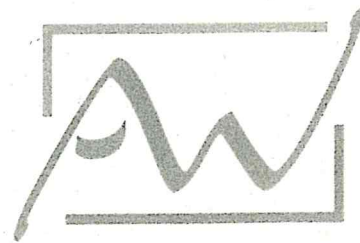
Die Kommunalaufsicht und der Landesrechnungshof haben je eine Ausfertigung des Berichtes und dieses Schreibens erhalten.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Udo Wirz

Dienstgebäude: Wilhelmstraße 24 - 30 · Außenstelle Gesundheitswesen: Wilhelmstraße 59 · 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler · Telefon 02641 975-0 · Telefax 02641 975-456
Sprechstunden: Montag - Mittwoch und Freitag 07:30 Uhr - 12:00 Uhr · Donnerstag 07:30 Uhr - 18:00 Uhr
Konto der Kreiskasse: Kreissparkasse Ahrweiler · Konto 801076 (BLZ 577 513 10) · IBAN: DE97 5775 1310 0000801076 · Swift-BIC: MALADE51AHR

Weitere Informationen finden Sie unter: www.kreis-ahrweiler.de



KREISVERWALTUNG
AHRWEILER

Bericht über die vermutete
unregelmäßige Prüfung

der
Stadtkasse Remagen
vom
05.09.2018

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt
des Landkreises Ahrweiler

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung der Stadtkasse Remagen vom 05.09.2018

Inhaltsverzeichnis:	Seite
1. Allgemeines	2
2. Feststellungen	2
2.1 Kassenbestandsaufnahme	2
2.2 Dauernde Überwachung der Gemeindekasse und örtliche Kassenprüfung	2
2.3 Zahlstellen und Handvorschüsse	3
2.4 Verwahrgelass	5
2.5 Datenverarbeitung	6
2.6 Zahlungsverkehr	6
3. Anlagen	7
Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 05.09.2018	7
Anlage 2 Übersicht geprüfte Zahlstellen und Handvorschüsse	9
Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters	10

1. Allgemeines

Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Ahrweiler hat die Kasse der Stadt Remagen unvermutet überörtlich geprüft¹. Mit der Prüfung waren Herr Wirz und Herr Faßbender beauftragt. Die örtlichen Erhebungen fanden am 05.09.2018 statt.

Die Prüfung erstreckte sich auf Stichproben in folgenden Bereichen:

1. Kassenbestandsaufnahme
2. Dauernde Überwachung der Stadtkasse und örtliche Kassenprüfung
3. Zahlstellen und Handvorschüsse
4. Verwahrtgeld
5. Gewerbesteuerermeldungen
6. Datenverarbeitung
7. Zahlungsverkehr

Die letzte überörtliche Kassenprüfung erfolgte am 24.08.2017.

2. Feststellungen

2.1 Kassenbestandsaufnahme

Zur Kassenbestandsaufnahme wurde der vor dem Prüfzeitpunkt zuletzt erstellte Tagesabschluss vom 04.09.2018 vorgelegt. Auf Bitte des Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes wurde ein aktueller Tagesabschluss erstellt, weil zum Zeitpunkt der Prüfung bereits auf den neuen Buchungstag gebucht wurde.

1. Der Abgleich der Finanzmittelkonten (Kontenarten 183 bis 186) mit den Finanzmittelbeständen (Kontenbestand nach Bankauszügen, Bargeld und Schecks) ergab Übereinstimmung, siehe Anlage 1.

2.2 Dauernde Überwachung der Gemeindekasse und örtliche Kassenprüfung

Die vorgeschriebene jährliche Prüfung der Kasse und der Zahlstellen² erfolgte am 18.08.2017. Für 2018 lag noch kein Prüfbericht vor.

¹ Aufgrund § 110 Gemeindeordnung (GemO), § 111 Abs. 1 Landeshaushaltsordnung (LHO), Nr. 4 der Verwaltungsvorschriften zu § 14 Rechnungshofgesetz (RHG)

² Vgl. Nr. 5.1 der DA

2.3 Zahlstellen und Handvorschüsse

Die Ergebnisse der geprüften Stellen sind in Anlage 2 dargestellt.

Die Stadtkasse hatte die ausgezahlten Beträge für Handvorschüsse und Wechselgeld unter einem technischen Bürgerkonto zusammengefasst, wonach die tatsächlichen Empfänger der ausgezahlten Beträge nicht erfasst wurden. Die Kassenbuchführung war insofern unvollständig. Nach dem Buchführungsgrundsatz der Vollständigkeit³ muss die Kassenbuchführung darstellen, an welche Person Geldbeträge tatsächlich ausgezahlt wurden. Dies erfolgt grundsätzlich in der sogenannten Debitorenbuchhaltung. Eine Ausnahme hierzu, für Inhaber von Vorschussgeldern, ist vom Kassenrecht nicht vorgesehen.

2. Die Stadt Remagen sollte Auszahlungen für Handvorschüsse zukünftig zu den Bürgerkonten der tatsächlichen Zahlungsempfänger buchen.

Nach Auskunft der Stadtverwaltung Remagen wurden die in den städtischen Kindertagesstätten vormals vorhandenen Zahlstellen und die hierfür eingerichteten Bankkonten aufgelöst (siehe Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung der Stadtkasse vom 24.08.2017). Die Stadtkasse habe die vor Ort auf den Bankkonten vorhandenen Gelder vereinnahmt. Die vom Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt im Prüfbericht 2017 geforderten Abrechnungen dieser Geldbewegungen wurden noch nicht vorgelegt.

3. B Wir bitten nochmals, die Abrechnungen nunmehr bis zum 30.11.2018 vorzulegen.

Die für die Zahlstelle Touristik mit der Registrierkasse angeschaffte Software war nicht geprüft und nicht freigegeben⁴.

Die Verfahrensweise mit der neuen Kassensoftware (insbesondere Berechtigungen, Buchungs-, Storno- und Abrechnungsverfahren) war nicht in einer Dienstanweisung festgelegt.

4. Die Verfahrensweise sollte in einer Dienstanweisung festgeschrieben werden. Entsprechende Regelungen lagen noch nicht vor. Auf die gleichlautenden Feststellungen im Bericht über die überörtliche Kassenprüfung 2017 wird hingewiesen.
5. Die Software für die Registrierkasse und die Programmeinstellungen vor Ort (Customizing) sind zu prüfen. Das Programm ist anschließend freizugeben.

³ vgl. § 28 Abs. 6 GemHVO

⁴ §107 Abs. 2 GemO

Die im Bericht über die überörtliche Kassenprüfung 2017 geforderte Regelung über das Abrechnungsverfahren und die Behandlung von Zahlungsmitteln bei der Zahlstelle Schwimmbad lag noch nicht vor.

6. B Es sollten entsprechende Regelungen aufgestellt werden. Es wird um Vorlage bis zum 30.11.2018 gebeten.

Die Stadt hatte nach der Auflösung von Zahlstellen in den Kindertagesstätten Handvorschüsse eingerichtet. Bei einigen dieser Handvorschüsse wurden Kassenbücher aus dem Schreibwarenhandel verwendet, die aus leicht heraustrennbare Blättern bestanden. Die Seiten waren zum Zeitpunkt der Prüfung noch nicht durchgehend nummeriert. Dies ist notwendig, um zu gewährleisten, dass entfernte Seiten nicht unerkannt bleiben.

7. Die Stadt sollte gewährleisten, dass alle Kassenbücher von vorn herein durchnummeriert werden.

In einem Kassenbuch waren Eintragungen mit Korrekturlack unleserlich gemacht und in einem Fall überschrieben worden. Nach dem Buchungsgrundsatz der Nachprüfbarkeit müssen Buchungseinträge so erfolgen, dass der ursprüngliche Eintrag erkennbar sein muss. Er darf nicht gelöscht, verändert oder überschrieben werden⁵.

8. Die Stadt sollte die mit der Führung von Kassenbüchern betrauten Personen mit den hierfür geltenden Regeln vertraut machen.

Der Handvorschuss für die Kindertagesstätte Goetheknirpse betrug 300 €. Er sollte hauptsächlich dazu dienen, Lebensmittel zu kaufen. Nach Angaben der Verwaltung sei der Handvorschuss bereits nach regelmäßig zwei Wochen aufgebraucht.

Seinem Wesen nach dient ein Handvorschuss dazu, kleine Ausgaben des täglichen Bedarfs zu bestreiten, die nicht über die Stadtkasse abgewickelt werden können. Wenn jedoch regelmäßig in einem Zeitraum von zwei Wochen Auszahlungen von rd. 300 € anfallen, sind damit Zahlungsaktivitäten erreicht, wofür ein Handvorschuss nicht mehr verwendet werden sollte. Regelmäßige Lebensmitteleinkäufe könnten stattdessen auf Rechnung erfolgen.

9. Die Stadt sollte prüfen, ob regelmäßige Lebensmitteleinkäufe unbar abgewickelt werden können. Die baren Zahlungsvorgänge dieses Handvorschusses könnten damit zumindest minimiert werden.

⁵ vgl. § 28 Abs. 7 GemHVO

Für den Handvorschuss der Kindertagesstätte Pusteblume in Remagen-Kripp war wegen Krankheit bedingter Abwesenheit der Leiterin niemand anderes mit der Verwaltung des Vorschusses vertraut. Es fehlte eine Vertretungsregelung.

Zur ordnungsgemäßen Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen gehört die schriftliche Bestellung von verantwortlichen Personen (Verwalter) und deren Vertreter durch den Bürgermeister.

Trotz der entsprechenden Hinweise in vorangegangenen Kassenprüfberichten waren verantwortlichen Personen für keinen der vorhandenen Zahlstellen und Handvorschüsse bestimmt.

- 10. B** Die ordnungsgemäße Bestellung von verantwortlichen Personen ist zu veranlassen. Über das Ergebnis ist dem Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt bis zum 30.11.2018 zu berichten.

2.4 Verwahrgeless

Die Stadtkasse verwendet zur Führung des Wertezeitbuches eine Excel-Tabelle. Diese Form der Buchführung entsprach nicht dem Buchungsgrundsatz der Nachprüfbarkeit. Danach dürfen Eintragungen nicht in einer Weise verändert werden können, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist⁶. Eintragungen in Excel-Tabellen können jederzeit verändert, überschrieben oder gelöscht werden. Die Unveränderbarkeit der Eintragungen in einer Excel-Tabelle kann nicht sichergestellt werden. Die Buchführung für das Wertezeitbuch entsprach deshalb nicht den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

- 11.** Die Buchführung sollte auf ein Verfahren umgestellt werden, dass den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht. Sofern eine Software diese Voraussetzungen erfüllt⁷, kann sie für die Buchführung des Verwahrgelesses verwendet werden. Anderenfalls sollte auf die herkömmliche Aufzeichnung auf Papier in Büchern zurückgegriffen werden.

⁶ vgl. § 28 Abs. 7 GemHVO

⁷ Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD), vgl. § 28 Abs. 10 GemHVO

2.5 Datenverarbeitung

Die Stadt Remagen verwendete zur Abwicklung des Haushalts- und Kassenwesens das Programm KIS von Orgasoft GmbH Saarbrücken. Die Prüfung des Programms hinsichtlich des Customizings (individuelle Einstellungen vor Ort, z. B. Funktionstrennungen, Programmberechtigungen) lag nicht vor.

12. Die Prüfung des Programms für das Customizing⁸ ist zu veranlassen. Es wird auf die Ausführungen in den Berichten über die überörtliche Kassenprüfung der Vorjahre verwiesen.

2.6 Zahlungsverkehr

Für entgegen genommene Schecks bestand keine Regelung, dass sie sofort in der Kassenbuchführung zu buchen oder in einem Schecküberwachungsheft einzutragen waren. Die sofortige Erfassung dient der Kassensicherheit. Auf diese Weise ist nachvollziehbar, zu welchem Zeitpunkt das Zahlungsmittel einging und die Kontrolle möglich, ob der Scheck eingelöst wurde.

13. Zur Verbesserung des Internen Kontrollsystems (IKS) der Stadtkasse Remagen sollten entsprechende Regelungen aufgestellt werden.

Bad Neuenahr-Ahrweiler, 21.09.2018



Udo Wirz



Ralf Faßbender

⁸ § 107 Abs. 2 GemO, § 28 Abs. 10 GemHVO

3. Anlagen

Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 05.09.2018

1. Stand der Finanzmittelkonten

Zahlwege	Haushaltsjahr		Unterschied
	2018		
	Einzahlungen	Auszahlungen	
001	241.858,35	240.864,02	994,33
003	16.057.665,71	12.783.429,11	3.274.236,60
005	15.447.277,98	13.139.875,65	2.307.402,33
006	796.922,13	729.044,56	67.877,57
008	2.713.889,82	2.713.889,82	0,00
009	0,00	0,00	0,00
014	0,00	0,00	0,00
015	0,00	0,00	0,00
100	0,00	0,00	0,00
300	0,00	0,00	0,00
400	2.452.828,78	2.452.828,78	0,00
Summe	37.710.442,77	32.059.931,94	
Summe 1			5.650.510,83

2. Finanzmittelbestände

a) Schecks	- €
b) Bargeld	994,33 €
Summe 2	994,33 €

c) Bankkonten

1	2	3	4	5	6
Konto Nr.	Auszug Nr.	Bestand	Schwebeposten		Bestand
			Einzahlungen	Auszahlungen	Sp. 3+4-5
			€		
KSK		3.274.236,60	89.589,29	35.528,88	3.328.297,01
Voba		2.307.402,33			2.307.402,33
Raiba		67.877,57			67.877,57
Postbank		0,00			0,00
Tagesgeld KSK		0,00			0,00
Tagesgeld VB RheinAhrEifel		0,00			0,00
Summe 3		5.649.516,50			
			89.589,29	35.528,88	5.703.576,91

3. Abgleich

Summe 3 Bankkonten	5.649.516,50
Summe 2 Barbestand und Schecks	994,33
- Summe 1 Finanzmittelkonten	5.650.510,83
Unterschied	0,00

Bargeld und Schecks

	Anzahl	Enheit €		Betrag
1. Bargeld				
1.1 Banknoten	0	500		- €
	0	200		- €
	0	100		- €
	7	50		350,00 €
	23	20		460,00 €
	13	10		130,00 €
	0	5		- €
1.2 Münzrollen			Wert/Rolle	
		2,00	50,00 €	- €
		1,00	25,00 €	- €
		0,50	20,00 €	- €
		0,20	8,00 €	- €
		0,10	4,00 €	- €
		0,05	2,50 €	- €
		0,02	1,00 €	- €
		0,01	0,50 €	- €
1.3 Münzen				
	15	2,00		30,00 €
	14	1,00		14,00 €
	15	0,50		7,50 €
	7	0,20		1,40 €
	1	0,10		0,10 €
	16	0,05		0,80 €
	17	0,02		0,34 €
	19	0,01		0,19 €
Summe				994,33 €
2. Schecks	0			- €
insgesamt				994,33 €

Anlage 2 Übersicht geprüfte Zahlstellen und Handvorschüsse

Kassenbestandsaufnahme der geprüften Zahlstellen und Handvorschüsse, deren Bestände getrennt von der Hauptkasse geführt werden.

Bezeichnung der Zahlstelle/des Handvorschusses	Verwalter, Verwalterin	Soll-Bestand - € -	Ist-Bestand - € -	Überschuss / Fehlbetrag - € -
Bürgerbüro	Frau Wiegand	876,00	876,00	0,00
Standesamt	Herr Heuser	489,50	489,50	0,00
Gewerbeamt	Frau Mund	474,50	474,50	0,00
Touristinformation	Herr Kreuter	510,00	510,00	0,00
Freizeitbad ⁹	Frau Wadolny	232,00	232,00	0,00
Kindergarten Kripp	keine zuständige Person angetroffen			
Kindergarten St. Anna	Frau Linden	260,24	260,24	0,00
Kindergarten Goethestrasse	Frau Bockshecker	110,86	110,86	0,00
Vollstreckungsstelle	Frau Winter	100,00	100,00	0,00

⁹ Kassenbestandsaufnahme der Registrierkasse

Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters

Erklärung des Kassenverwalters zur überörtlichen Kassenprüfung

1. Alle von der Stadtkasse Remagen für die Zeitbuchung geführten Bücher sind vorgelegt.
2. Alle Einzahlungen und Auszahlungen sind in den Büchern eingetragen
3. Alle vorhandenen Finanzmittel sind bei der Feststellung des Finanzmittelbestands berücksichtigt.
4. Im Finanzmittelbestand sind nur Finanzmittel enthalten, die von der Kasse zu verwalten sind.
5. Die eingerichteten Zahlstellen und ausgegebenen Handvorschüsse sind vollständig erfasst.

Remagen, 05.09.18



Kassenverwalter