



KREISVERWALTUNG
AHRWEILER

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung

der
Stadtkasse Remagen
vom
03.11.2021

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt
des Landkreises Ahrweiler

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung der Stadtkasse Remagen vom 03.11.2021

Inhaltsverzeichnis:	Seite
1. Allgemeines	2
2. Feststellungen	2
2.1 Kassenbestandsaufnahme	2
2.2 Dauernde Überwachung der Gemeindekasse und örtliche Kassenprüfung	3
2.3 Zahlstellen und Handvorschüsse	3
2.3.1 Feststellungsprüfungen zu Geldablieferungen von Zahlstellen	4
2.3.2 Software in den Zahlstellen	4
2.3.3 Förmliche Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen	4
2.3.4 Tourist-Information und Bürgerbüro	6
2.3.5 Zahlstelle „Seniorenbus“	6
2.3.6 Kassenführung der Handvorschüsse in den Kindertagesstätten	7
2.4 Gewerbesteuerermeldungen	8
2.5 Buchführung und Buchführungsunterlagen	8
2.5.1 Buchführungsbelege	9
2.6 Datenverarbeitung	11
2.7 Erledigung vorheriger Prüfungsfeststellungen	11
3. Anlagen	12
Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 02.11.2021	12
Anlage 2 Bargeld und Schecks	13
Anlage 3 Zahlstellen und Handvorschüssen	14
Anlage 4 Stichproben	16
Anlage 5 Erklärung des Kassenverwalters	21

1. Allgemeines

Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Ahrweiler hat die Stadtkasse Remagen unvermutet überörtlich geprüft¹. Die örtlichen Erhebungen nahmen Herr Wirz und Frau Juchem am 03.11.2021 vor.

Die Prüfung des Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes beinhaltete Stichproben in folgenden Bereichen:

1. Kassenbestandsaufnahme
2. Dauernde Überwachung der Gemeindekasse, örtliche Kassenprüfung
3. Zahlstellen und Handvorschüsse
4. Quartalsmeldungen Gewerbesteuerumlage
5. Datenverarbeitung
6. Buchführung und Buchführungsunterlagen
7. Erledigung vorheriger Prüffeststellungen

Die letzte überörtliche Kassenprüfung erfolgte am 16.09.2019.

2. Feststellungen

2.1 Kassenbestandsaufnahme

Zur Kassenbestandsaufnahme wurde der vor dem Prüfzeitpunkt zuletzt erstellte Tagesabschluss vom 02.11.2021 vorgelegt. Die Bestandsaufnahme betraf die Haushaltsjahre 2020 bis 2021.

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

Der Tagesabschluss war nur vom Kassenverwalter unterzeichnet.

Tagesabschlüsse sind von dem aufstellenden Mitarbeiter und dem Kassenleiter abzuzeichnen.²

2. Die Stadtkasse sollte entsprechend der Regelung in der Dienstanweisung verfahren und bei Tagesabschlüssen das Vier-Augen-Prinzip beachten.

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

² Vgl. Nr. 2.5.8.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen.

2.2 Dauernde Überwachung der Gemeindekasse und örtliche Kassenprüfung

Über die letzten Prüfungen der Zahlungsabwicklung wurden Niederschriften zu Prüfungen aus den Jahren 2019 und 2020 vorgelegt. Danach fanden Kassenbestandsaufnahmen und Prüfungen von Buchungen der Einzahlungen und Auszahlungen der Stadtkasse nach Belegen, Kontoauszügen, Sachbüchern und sonstigen Unterlagen statt. Ausweislich der Niederschriften wurden zudem die Zahlstellen des Bürgerbüros, des Standesamtes, des Gewerbeamtes und der Tourist-Information geprüft. Die Zahlstelle des Freizeitbades Remagen und die als Handvorschüsse in den der Kindertagesstätten geführten Kassen waren demnach in beiden Jahren nicht Prüfungsgegenstand gewesen, ebenso nicht die Barkasse der Busfahrer des „Seniorenbusses“ sowie die Zahlstelle „Parkautomaten“.

Die vorgeschriebenen jährlichen Kassenprüfungen³ müssen sich auf alle wesentlichen Aufgaben der Stadtkasse erstrecken, die stichprobenhaft geprüft werden können. Kassenprüfungen müssen deshalb regelmäßig vertiefende Prüfungen zum materiellen Kassenrecht beinhalten, wie beispielsweise zum Mahn- und Vollstreckungswesen, zur Liquiditätsplanung oder zur ordnungsgemäßen Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen. Es ist nicht erforderlich, alle Prüft Themen bei jeder Kassenprüfung zu behandeln. Die Prüfungen sollten aber so geplant werden, dass alle Prüfbereiche innerhalb von fünf Jahren einmal geprüft werden können. In die Prüfung sind die Zahlstellen und Handvorschüsse regelmäßig mit einzubeziehen. Die Stadtkasse sowie die Zahlstellen und Handvorschüsse müssen nicht zum selben Zeitpunkt geprüft werden.⁴

3. Die örtlichen Kassenprüfungen sollten im oben beschriebenen Umfang stattfinden. Die Zahlstellen und Handvorschüsse sind regelmäßig in die Prüfung einzubeziehen.

2.3 Zahlstellen und Handvorschüsse

Die Ergebnisse der Kassenbestandsprüfungen sind in der Anlage 3 dargestellt.

³ Vgl. Nr. 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen.

⁴ Vgl. Nr. 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen.

2.3.1 Feststellungsprüfungen zu Geldablieferungen von Zahlstellen

Personen, die für Zahlstellen Gelder einnahmen, rechneten mit der Stadtkasse ab und nahmen auch selbst die Feststellungsprüfung zu den hierfür erstellten Kassenanordnungen vor. Zur Verbesserung der Kassensicherheit sollte die Abrechnung der Zahlstellen unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips erfolgen.

4. Die Feststellungsprüfung zu den Kassenanordnungen sollten andere Personen als die mit der Verwaltung der Zahlstellen betrauten Personen vornehmen.

2.3.2 Software in den Zahlstellen

In den vom Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt geprüften Zahlstellen wurde zur Abwicklung der Kassenbuchführung das Softwareprogramm „KIS-Gebührenkasse“ der Firma Orgasoft GmbH verwendet. Die Prüfung des Programms hinsichtlich des Customizings vor Ort lag nicht vor.

Die in den Zahlstellen verwandte Software ist gemäß § 107 Abs. 2 GemO i. V. m. § 28 Abs. 10 GemHVO zu prüfen und freizugeben.

5. Die Prüfung des eingesetzten Programms für das Customizing ist zu veranlassen und anschließend freizugeben.

2.3.3 Förmliche Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen

Zur ordnungsgemäßen Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen gehören

- a) die förmliche Einrichtung durch Regelungen über Organisation, Aufgaben und Verfahren in einer Dienst- oder Arbeitsanweisung sowie
- b) die schriftliche Bestellung der verantwortlichen Personen und Stellvertreter.

In der „Dienst-anweisung für Zahlstellen und Gebührenkassen“ vom 28.04.2021 hatte der Bürgermeister verantwortliche Personen und Vertreter schriftlich für dort gelisteten Stellen benannt. Aufgeführt waren u. a. die Kindertagesstätten. Bei diesen Einrichtungen handelte es sich aber nicht um Stellen, die Geld vereinnahmten (Zahlstellen), sondern um Handvorschüsse für Personen, die Bargeld für kleinere Anschaffungen sofort vor Ort verausgaben durften, wie die Prüfung der vom Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt geprüften Kassen der Kindertagesstätten ergab (vgl. Anlage 3).

Die unterscheidungslose Aufzählung von Handvorschüssen unter Zahlstellen führte zu Unklarheiten. Die Dienstanweisung vom 28.04.2021 war im Sinne von § 29 Abs. 2 GemHVO nicht hinreichend bestimmt. An einer Dienst- oder Arbeitsanweisung mit Regelungen über die Einrichtung von Handvorschüssen fehlte es. Die Handvorschüsse waren nicht förmlich eingerichtet.

Die Gebührenkassen des Standesamtes, des Bürgerbüros und des Gewerbeamtes waren Zahlstellen. Im Zeitpunkt der Prüfung waren diese ebenfalls nicht förmlich eingerichtet, da es an entsprechenden Dienst- oder Arbeitsanweisungen mit Regelungen über die Einrichtung dieser Zahlstellen fehlte.

Zur ordnungsgemäßen Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen gehört die förmliche Einrichtung durch Regelungen über Organisation, Aufgaben und Verfahren (z. B. Abrechnung mit der Stadtkasse, Aufbewahrung der Barmittel, Stornobuchungen etc.) in Dienst- oder Arbeitsanweisungen. Die örtlichen Festlegungen dienen als Ersatz für Vorschriften der außer Kraft getretenen GemKVO zur Kassensicherheit im Umgang mit öffentlichen Geldmitteln. Fehlen diese Regelungen liegt regelmäßig u. a. ein Organisationsverschulden vor, wenn Schadensersatz aufgrund von Unregelmäßigkeiten zu prüfen ist. Auf die Ausführungen im vorhergehenden Prüfbericht wird hingewiesen.

Zusätzlich sind Verantwortlichkeiten zu regeln. Das bedeutet, dass Personen als Verwalter von Zahlstellen bzw. Handvorschüssen sowie deren Stellvertreter durch den Bürgermeister schriftlich zu bestellen sind. In der „Dienstanweisung für Zahlstellen und Gebührenkassen“ vom 28.04.2021 wurden zu den gelisteten Stellen Beschäftigte namentlich benannt. Funktionszuweisungen im Sinne von „verantwortlicher Verwalter“ und „Stellvertreter“ waren darin nicht eindeutig enthalten. Unklarheiten in den Verantwortlichkeiten bestanden insbesondere bei Zahlstellen, für die mehr als zwei Personen benannt waren. Individuelle Bestellungsschreiben erfolgten nicht. Wirksame Bestellungen waren nicht erfolgt.

Verantwortliche Personen für die Zahlstelle „Parkautomaten“ waren zum Prüfzeitpunkt ebenfalls nicht namentlich bestellt.

Zumindest bei der Zahlstelle „Bürgerbüro“ waren mehrere Personen gleichzeitig mit Bargeldverkehr betraut. Es stand nur ein Kassenbehälter zur Verfügung. Jede Person, die mit Geldgeschäften einer Zahlstelle oder eines Handvorschusses betraut ist, sollte zur eindeutigen Verantwortlichkeitsabgrenzung eine eigene Kassenführung haben.

6. B

Der Bürgermeister sollte die fehlenden förmlichen Einrichtungen von Zahlstellen und Handvorschüssen durch entsprechende Regelungen in Dienst- oder Arbeitsanweisungen verfügen und die verantwortlichen Personen und Vertreter durch Bestellungsschreiben bestellen. Wir bitten, dem Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt über das Veranlasste bis Ende Februar 2022 zu berichten.

2.3.4 Tourist-Information und Bürgerbüro

Es war nicht gewährleistet, dass Geldentnahmen zur Bankeinzahlung an Boten⁵ von Zahlstellen quittiert wurden. Bei den Geldentnahmen handelt es sich aus Sicht der Zahlstelle um Auszahlungen. Sie sind in der Kassenbuchführung zu erfassen und es sind Quittungen von den Personen auszustellen, die Bargeld aus der Zahlstelle entnehmen. Die Quittungen dienen als Nachweis der Auszahlung und als Buchungsbeleg. Die Person, welche Bargeld bei der Stadtkasse einzahlt, erhält eine Einzahlungsquittung, womit sie sich exkulpieren kann. Entsprechende Regelungen waren zum Prüfzeitpunkt weder in der Dienstanweisung noch in der Arbeitsanweisung Nr. 18 getroffen. Diese Feststellungen waren bereits im Bericht über die überörtliche Kassenprüfung 2019 enthalten.

7. B

Die Stadt Remagen sollte dafür sorgen, dass Geldübergaben quittiert werden. Die bestehende Arbeitsanweisung sollte um die Verfahrensweise zur Aufbewahrung und Ablieferung von Bargeld ergänzt werden. Wir bitten, dem Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt über das Veranlasste bis Ende Februar 2022 zu unterrichten.

2.3.5 Zahlstelle „Seniorenbus“

Die Stadt Remagen hatte einen Fahrdienst für Senioren eingerichtet. Ein Fahrer des Busses war bei der Stadt Remagen im Arbeitsverhältnis eines geringfügig Beschäftigten angestellt. Ein anderer Fahrer übte diese Tätigkeit ehrenamtlich vertretungsweise aus. Die Senioren teilten ihre Beförderungswünsche der Touristen-Information mit, die eine Liste führte. Aus dieser Liste entwickelte der Busfahrer eine handschriftliche „Beförderungsliste“. Nach dieser Liste holte der Fahrer die Senioren zu Hause ab und sammelte vor Ort je Fahrgast 2 € ein und notiert den Betrag zum Namen auf der „Beförderungsliste“. Quittungen wurden nicht ausgestellt. Die Fahrer verwahrten die eingenommenen Gelder und lieferten sie monatlich bei einer Mitarbeiterin des Fachbereiches Soziales ab. Über die Ablieferungen wurden

⁵ Es ist unerheblich, ob es sich bei den Boten um die Zahlstellenverwalter selbst oder um andere Personen handelt.

ebenfalls keine Quittungen ausgestellt. Die Mitarbeiterin prüfte, ob die abgelieferten Beträge mit den in der Liste notierten Beträgen übereinstimmten. Sie fertigte die Kassenanordnungen und stellte sie sachlich und rechnerisch richtig fest.

Bei dem Einsammeln des Geldes handelte es sich kassenrechtlich um eine Zahlstelle. Die hierfür geltenden Vorschriften waren zu beachten. Dies bedeutet, dass die Einrichtung der Zahlstelle durch den Bürgermeister förmlich zu verfügen und das Verfahren zu regeln ist. Verantwortliche Personen sind zu bestellen. Jeder angenommene Betrag muss gegenüber dem Fahrgast quittiert werden. Ferner ist über Fahrgelder Buch zu führen und es muss festgelegt sein, wann und wie mit der Stadtkasse abzurechnen ist und auf welche Weise eingenommene Gelder zu verwahren sind.

Zum Prüfzeitpunkt waren weder verantwortliche Personen bestellt, noch Verfahrensregelungen in einer Dienst- oder Arbeitsanweisung normiert.

8. Sofern im „Seniorenbus“ weiterhin Bargeld entgegengenommen werden sollte, müssen die für eine Zahlstelle geltenden Vorschriften beachtet werden. Angesichts des monatlichen Fahrgeldaufkommens von durchschnittlich 70 € erscheint der Aufwand zur Einrichtung und zum Betrieb einer Zahlstelle hoch. Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt bittet die Stadt Remagen, deshalb bargeldlose Zahlungsmöglichkeiten oder die Übertragung der Busfahrten auf einen Dritten zu prüfen. In dem Fall würde die Zahlstellenproblematik für die Busfahrer nicht mehr bestehen.

2.3.6 Kassenführung der Handvorschüsse in den Kindertagesstätten

Die Kassenbestandsaufnahme in einer Kindertagesstätte wies eine Differenz (4,90 €) aus, die während der Prüfung nicht aufgeklärt werden konnte. In der gleichen Tagesstätte wurde der Kauf einer Toner-Kartusche über 34,95 € aus dem Handvorschuss bezahlt. Handvorschüsse sollten für geringfügige Bezahlungen vorgehalten werden, die regelmäßig anfallen oder als Wechselgeld gewährt werden. Hierzu zählte der getätigte Tonerkauf nicht.

Im Kassenbuch einer anderen Kindertagesstätte war eine Eintragung mit Korrekturlack unleserlich gemacht und überschrieben worden, was dem Buchungsgrundsatz der Nachprüfbarkeit widersprach, da ursprüngliche Einträge erkennbar bleiben müssen.⁶

⁶ Vgl. § 28 Abs. 7 GemHVO.

9. Die Stadt Remagen muss dafür sorgen, dass die Buchführungsregeln von den verantwortlichen Personen beachtet werden. Sie sollte die ordnungsgemäße Verfahrensweise durch Kontrollen gewährleisten. Ebenfalls sollte darauf geachtet werden, dass Handvorschüsse nur für die dafür vorgesehenen Zwecke verwendet werden.

2.4 Gewerbesteuerermeldungen

Die Meldungen der Ist-Einnahmen der Gewerbesteuer an das Statistische Landesamt wurden für den Zeitraum vom 01.04.2019 bis 30.09.2021 anhand der vierteljährlichen Zahlen der Kassenstatistik, der Finanzrechnung und des Gewerbesteuerhebesatzes geprüft. Die Summen der an das Statistische Landesamt gemeldeten Beträge für das 2. Quartal 2019 stimmten nicht mit den in der Finanzrechnung zum 30.06.2019 ausgewiesenen Beträgen überein. Die Differenz von 4.183,00 € zu viel gemeldeter Gewerbesteuerumlage ergab sich daraus, dass die verwendete Finanzsoftware nicht die in der Finanzrechnung ausgewiesenen Beträge für die Meldungen darstellte (Wertstellung), sondern die Beträge benutzte, die dem Buchungstag des Kontoauszugs zugeordnet waren. Die Software bildete deshalb insoweit die geltenden Vorschriften nicht ab. Sie war fehlerhaft. Die Stadtverwaltung Remagen hatte die Meldung zum Prüfzeitpunkt bereits korrigiert.

Die in der Buchhaltung eingesetzten Programme müssen Daten vollständig und richtig verarbeiten und ausgeben.⁷ Das schließt ein, dass auch die Anforderungen an die Gewerbesteuerumlagemeldungen eingehalten werden.

10. Da die Ist-Einnahmen der Gewerbesteuer auch unterjährig quartalsgenau nach dem Kassenwirksamkeitsprinzip zu melden sind, sollte die Stadt Remagen die Programmeinstellungen in KIS entsprechend einrichten und gegebenenfalls Programmänderungen vornehmen lassen. Bis dahin sollten die von der Software erzeugten Meldungen vor der Weitergabe mit den in der Finanzrechnung gebuchten Beträgen auf Übereinstimmung geprüft und gegebenenfalls korrigiert werden.⁸

2.5 Buchführung und Buchführungsunterlagen

Die Stadtverwaltung scannte zahlungsbegründende Belege ein. Für den Wechsel der Daten von Papier zu einem digitalen Medium ist zu beachten, dass die Datenintegrität gewährleistet bleibt. Dazu muss nach § 30 Abs. 3 GemHVO sichergestellt werden, dass

⁷ § 28 Abs. 10 GemHVO.

⁸ Rundschreiben des Ministeriums des Innern und für Sport Rheinland-Pfalz vom 08.01.2018, Az.: 22 71:334

- a) die Datenwiedergabe mit den Belegen bildlich und mit den anderen Daten inhaltlich übereinstimmt, wenn sie lesbar gemacht wird, und
- b) die Datenwiedergabe während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar ist und unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden kann.

Verfahrensweise, Kontroll- und Prüfungsmethoden für den Abgleich der eingescannten Daten sollten in einer sogenannten Scan-Dienstanweisung festgelegt werden.⁹ Zum Prüfzeitpunkt war eine solche Dienstanweisung nicht vorhanden.

11. Zur Verbesserung der Kassensicherheit sollte eine Scan-Dienstanweisung erlassen werden.

2.5.1 Buchführungsbelege

Hierzu hat das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt Stichproben gezogen. Zu folgenden Stichproben ergaben sich Feststellungen (Anlage 4):

Stichprobe 1

Auf der Bildschirmansicht war der Feststellungsvermerk für die sachliche und rechnerische Richtigkeit mit dem Namen der feststellenden Person mit Datum der Feststellung sichtbar. Auf dem Papierbeleg fehlten diese Angaben auf den gezogenen Stichproben. Lediglich die Kassenanordnung wies den Namen mit Datum der feststellenden Person aus. Beispielsweise Eingangsrechnung Vorgangs-Nr. 10625 mit Beleg. Die Datenintegrität (§ 30 Abs. 3 Nr. 1 GemHVO) verlangt, dass alle Daten, die in der Bildschirmansicht sichtbar sind, auch an der gleichen Stelle bei einem Papiausdruck lesbar bleiben.

12. Die Stadtverwaltung sollte darauf achten, dass die Bildschirmansicht mit dem Papiausdruck identisch ist. Ggfls. müssten Programmeinstellungen angepasst werden.

⁹ Ein Muster hat der Fachverband der Kommunalkassenverwalter e. V. – Landesverband Rheinland-Pfalz – aufgestellt. Fundstelle: https://beck-online.beck.de/?vpath=bibdata/komm_pdk/PdK-RhPf-B9RhPf/cont/PdK-RhPf-B9RhPf.anhang71.htm

Stichprobe 2

Unter Nr. 1399 war im Zeitbuch die Barentnahme von 1.000 € aus der Kasse der Stadt und die Einzahlung bei der Volksbank gebucht (Zahlwegsumbuchung). Bei der Entnahme handelte es sich aus Sicht der Stadtkasse um eine Auszahlung. Die Übergabe an die Person, die das Geld bei der Bank einzahlte, war nicht quittiert. Als Beleg fungierte der Einzahlungsbeleg der Volksbank. An einer entsprechenden Quittungsregelung fehlte es in der Dienstanweisung.

- 13.B** Die Stadt Remagen sollte das Quittieren von Geldübergaben sicherstellen und die Verfahrensweise in einer Dienst- oder Arbeitsanweisung festgeschrieben. Die Anweisung bitten wir, bis Ende Februar 2022 vorzulegen.

Ferner erfolgte die Auszahlung aus der Barkasse ohne eine Kassenanordnung. Dies widersprach Nr. 2.5.3 der „Dienstanweisung Organisation des Finanz- und Rechnungswesens“ vom 27.01.2010, wonach Auszahlungen ausschließlich aufgrund von Kassenanordnungen erfolgen. Ein Ausnahmetatbestand war nicht geregelt. In der Dienstanweisung war lediglich normiert, dass für Einzahlungen aus Zahlwegsumbuchungen keine Kassenanordnungen notwendig waren. Die Regelungen waren nicht hinreichend bestimmt.

- 14.** Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, die Dienstanweisung zu ergänzen, dass auch für Auszahlungen aus Zahlwegsumbuchungen Kassenanordnungen entbehrlich sind. Die Stadt Remagen sollte im Übrigen sicherstellen, dass konform der Regelungen in der Dienstanweisung gehandelt wird.

Stichprobe 3

Mit der Kassenanordnung Nr. 12323 waren Erstattungen von Lohnzahlungen (Mutterschaftsgeld) von Krankenkassen nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) zum Aufwandskonto 502210 als Absetzung von Aufwendungen gebucht worden. Dies war unzulässig. Entsprechend dem Brutto-Prinzip nach § 9 Abs. 1 GemHVO sind Erträge und Aufwendungen bzw. Einnahmen und Auszahlungen grundsätzlich getrennt voneinander zu buchen. Saldierungen sind unzulässig. Absetzungen sind als Ausnahme vom Bruttoprinzip nach § 13 GemHVO nur unzulässig, wenn geleistete Auszahlungen (Aufwendungen) an die Stadt zurückfließen und Identität zwischen dem jetzigen Einzahler und dem vormaligen Zahlungsempfänger besteht. Bei der Leistung der Krankenkasse handelte es sich nicht um die Erstattung des ursprünglichen Empfängers der Zahlung, sondern um eine Transferleistung durch einen „Dritten“. Die Erstattungen der Krankenkassen waren als Erträge zu vereinnahmen. Die Absetzung war nicht gerechtfertigt.

- 15.** Um Beachtung des Bruttoprinzips wird gebeten.

2.6 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.

16. Die Prüfung des Programms für das Customizing ist zu veranlassen.¹⁰ Es wird auf die Ausführungen in den Berichten über die überörtlichen Kassenprüfungen der Vorjahre verwiesen.

2.7 Erledigung vorheriger Prüfungsfeststellungen

Folgende Feststellungen aus dem Bericht über die überörtliche Kassenprüfung vom 16.09.2019 waren zum Prüfungszeitpunkt noch nicht oder nicht vollumfänglich erledigt:

Rand Nr. im Bericht	Feststellung aus der Kassenprüfung 2019	Bearbeitungsstand laut Auskunft der Stadtverwaltung	Bemerkungen des Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes
3	Fehlende Regelungen in der Dienstanweisung zur Quittungsausstellung von Geldentnahmen von Zahlstellen an Boten. Arbeitsanweisung Nr. 18 sollte ergänzt werden.	Die Ergänzung stand noch aus.	Trotz der schriftlichen Zusicherung der Stadtverwaltung Remagen vom 30.01.2020 war die Anweisung am 02.11.2021 noch nicht ergänzt worden.
5.B	Fehlende schriftliche Bestellung von verantwortlichen Personen für Zahlstellen und Handvorschüsse.	Es wurde auf die "Dienstanweisung für Zahlstellen und Gebührenkassen" vom 28.04.2021 verwiesen. Dort waren verantwortliche Personen namentlich benannt.	Die Benennung von verantwortlichen Personen in einer Dienstanweisung ersetzt nicht die erforderlichen persönlichen Bestellungen von verantwortlichen Personen durch den Bürgermeister. Sie sind noch vorzunehmen.
9	Fehlende Prüfung und fehlende Freigabe der verwendeten Programme für das Finanz- und Kassenwesen hinsichtlich des Customizings.	Die Prüfung des Programms für das Customizing war noch nicht veranlasst.	
12	Sperrungen von Mahnsperren ohne Kassenanordnungen	keine Veränderung	
13	Überwachung der Vollstreckung durch systematische Auswertungen	keine Veränderung	

Bad Neuenahr-Ahrweiler, 26.11.2021



Udo Wirz



Edeltraud Juchem

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

3. Anlagen

Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 02.11.2021

1. Stand der Finanzmittelkonten

Zahlwege	Haushaltsjahr		Haushaltsjahr		Unterschied
	2020		2021		
	Einzahlungen	Auszahlungen	Einzahlungen	Auszahlungen	
001	125.677,03	123.739,56	71.309,42	71.069,83	2.177,06
003	18.319.345,59	16.730.482,49	14.120.517,45	12.756.325,12	2.953.055,43
005	257.256,06	2.598,95	41.695,82	1.654,81	294.698,12
006	22.331.247,64	17.078.255,50	7.503.471,66	10.910.881,71	1.845.582,09
014	2.071.758,21	1.633.122,76	244.569,43	223.977,75	459.227,13
015	2.354.802,44	2.354.802,44	1.669.668,70	1.669.668,70	0,00
100					
300					
400	5.672.781,04	5.672.781,04			0,00
Summe	51.132.868,01	43.595.782,74	23.651.232,48	25.633.577,92	
Summe 1					5.554.739,83

2. Finanzmittelbestände

a) Schecks	0,00
b) Bargeld	2.177,06
Summe 2	2.177,06

c) Bankkonten

1	2	3	4	5	6
Konto Nr.	Auszug Nr.	Bestand	Schwebeposten		Bestand
			Einzahlungen	Auszahlungen	Sp. 3+4-5
			€		
KSK		2.953.055,43	7.082,01		2.960.137,44
Voba		1.845.582,09	2.500,00		1.848.082,09
Raiba		459.227,13			459.227,13
Postbank		294.698,12			294.698,12
Tagesgeld KSK					0,00
Tagesgeld VB RheinAhrEifel					0,00
					0,00
Summe 3		5.552.562,77			
			9.582,01	0,00	5.562.144,78

3. Abgleich

Summe 3 Bankkonten	5.552.562,77
Summe 2 Barbestand und Schecks	2.177,06
- Summe 1 Finanzmittelkonten	5.554.739,83
Unterschied	0,00

Beträge sind in € angegeben

Anlage 2 Bargeld und Schecks

	Anzahl	Enheit €		Betrag
1. Bargeld				
1.1 Banknoten		500		- €
		200		- €
		100		- €
	14	50		700,00 €
	39	20		780,00 €
	39	10		390,00 €
	6	5		30,00 €
1.2 Münzrollen			Wert/Rolle	
	1	2,00	50,00 €	50,00 €
	2	1,00	25,00 €	50,00 €
	2	0,50	20,00 €	40,00 €
	3	0,20	8,00 €	24,00 €
	1	0,10	4,00 €	4,00 €
		0,05	2,50 €	- €
		0,02	1,00 €	- €
		0,01	0,50 €	- €
1.3 Münzen				
	30	2,00		60,00 €
	27	1,00		27,00 €
	23	0,50		11,50 €
	33	0,20		6,60 €
	23	0,10		2,30 €
	23	0,05		1,15 €
	15	0,02		0,30 €
	21	0,01		0,21 €
Summe				2.177,06 €
2. Schecks	0			- €
insgesamt				2.177,06 €

Anlage 3 Zahlstellen und Handvorschüssen**Stadtkasse Remagen****Auflistung der Zahlstellen und Handvorschüsse anlässlich der überörtlichen Kassenprüfung am 03.11.2021**

Zahlstellen sind alle Stellen außerhalb der Stadtkasse, insbesondere bei Ortsvorstehern, Kindergärten und Schulen, die Geld und andere Zahlungsmittel für die betreffende Körperschaft vereinnahmen.

Unter Handvorschüsse fallen Stellen außerhalb der Stadtkasse, denen Barbeträge zum Bestreiten kleinerer Auszahlungen zur Verfügung stehen.

Bezeichnung der Zahlstelle/des Handvorschusses	Wechselgeld- und/oder Handvorschuss	Verwalter, Verwalterin
Bürgerbüro	150 €	Hilja Gebinglor
Seniorenbus	50 €	Eva Ellen
Gewerbeamt	50 €	Nadine Plund
Stadtkassant	50 €	Uwe Heuser
Touristinfo	500 €	Anniker Braun ✓
Kita Oerdingen Rheinhöhenzwerge	300 €	Christina Pluths
Kita Goethekinders Remagen	300 €	Denise Beckheiser
Kita Postblume Krupp	300 €	Brigitte Hermes
Kita Untertürk	300 €	Rita Bütz
Kita St. Anna Remagen	300 €	Claudia Kloth

Außer den vorgenannten Zahlstellen und Handvorschüssen sind keine weiteren vorhanden. Die Auflistung ist vollständig.

Remagen, 03.11.2021

Ort, Datum

Kassenverwalter(in)

Kassenbestandsaufnahme der vom Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt zur Prüfung aufgesuchten Stellen, die Zahlstellen oder Handvorschüsse führen:

Bezeichnung	Zahlstelle	Handvorschuss	Verwalter(in)	Soll-Bestand	Ist-Bestand	Überschuss/Fehlbetrag
Bürgerbüro	X		Hulya Cebiroglou	762,00	762,00	0,00
Seniorenbus	X		Eva Etten	unklar	unklar	
Gewerbeamt	X		Nadine Mund	50,00	50,00	0,00
Standesamt	X		Uwe Heuser	200,00	200,00	0,00
Touristen-Information	X		Annika Braun	524,00	524,00	0,00
Kindertagesstätte St. Anna		X	Claudia Kloth	187,69	182,79	-4,90
Kindertagesstätte Goethe-Knirpse		X	Daniela Bockschecker	307,75	307,75	0,00
Kindertagesstätte Pustoblume		X	Brunhilde Hermes	50,09	50,10	0,01

Beträge sind in € angegeben.

Anlage 4 Stichproben

Stichprobe 1

Mandant	Jahr	Vorgang	Buchungsstelle	Beleg
Stadt Remagen (70)	2021	10265	(70) 36510-524700 / TH 1	14-0001

Eingangsrechnung - EZA

Die Kasse wird angewiesen, wie folgt auszusahlen und zu buchen:

Zahlungsempfänger

Zahlart: bar

(22814)
Kindergarten St. Anna
Marktstraße 30 a
53424 Remagen

Anordnungsbetrag	in Worten	Buchungsnummer
237,56 €	Zweihundertsiebenunddreißig Euro und	902388-0001
Buchungsstellenbetrag	Sechshundfünfzig Cent	
237,56 €		

Grund der Anordnung:

Verwendungszweck:

Abrechnung Aufwandspauschale bis 01.09.2021

Abrechnung Aufwandspauschale bis 01.09.2021

Buchungstext:

Buchungsstelle: (70) 36510-524700 / TH 1

Abrechnung Aufwandspauschale bis 01.09.2021

Produkt: Kindergarten St. Anna
Konto: Aufwandspauschale
Teilhaushalt: (1) Zentralverwaltung

erstellt
am 07.09.2021
von Herr Schröder

gedruckt
am 08.09.2021



2050009178

Fälligkeit(en)

Datum	Betrag	Buchungsdatum
03.09.2021	237,56 €	03.09.2021

Beleg(e)

Betrag	Buchungsstelle	Sammelkont.	Beleg-Nr	Haushaltssoll	Haushaltsrest	noch verfügbar	Konto FinR
237,56 €	(70) 36510-524700 / TH 1	354300	14-01	6.000,00 €	0,00 €	3.324,17 €	724700
Kostenstelle: 36510 Periode: 1 bis 12 Kindergarten St. Anna							

Historie

Datum	Benutzer	Art
03.09.2021, 11:19:41	Frau Hoppe	Rechnung prüfen: geändert
06.09.2021, 08:05:15	Frau Anna Braun	Rechnung prüfen
06.09.2021, 11:15:06	Frau Kloth	Rechnung prüfen KISCloud
07.09.2021, 09:48:44	Frau Anna Braun	KISCloud Rechnung geprüft
07.09.2021, 17:22:22	Herr Schröder	Anordnung erfassen
07.09.2021, 17:22:33	Herr Schröder	Anordnung Mittelprüfung und Archivierung
07.09.2021, 17:35:31	Herr Schröder	Sachliche und rechnerische Festst. lt. Beleg
08.09.2021, 08:40:51	Herr Göttlicher	Anordnungsbefugnis
08.09.2021, 10:49:23	Herr Langen	Vorgangsverbuchung

Zur Kenntnis genommen ✓

Seite 17 von 21

Stichprobe 2



Detailansicht Kontoumsätze

LANGEN

Auftraggeber: Stadt Remagen
Kontobezeichnung: VoBa 200163000

Betrag:	1.000,00H EUR	Originalumsatz:	1.000,00H EUR
Buchungsdatum:	02.11.2021	Valuta:	02.11.2021
Auftraggeber (Umsatz):		Auszugsnummer:	21210
Konto (Umsatz):		BLZ/BIC:	
Buchungstext:	Bargeldeinzahlung		
Kundenreferenz:	NONREF		
GVC/Bankref.:	082		
Buchungsschlüssel:	MSC	PN:	1090
Weitere Info:			
VWZ:	Bargeldeinzahlung		
Anzahl:	1		

Stichprobe 3

Mandant	Jahr	Vorgang	Buchungsstelle	Beleg
Stadt Remagen (70)	2021	12323	(70) 11200-502210 / TH 1	20-0001

Freie Gutschrift (Kreditor) - FSAAO

Die Kasse wird angewiesen, wie folgt anzunehmen und zu buchen:

Zahlungspflichtige
Iaur Anlage

Anordnungsbetrag	in Worten
- 5.066,02 €	Fünftausend sechshundertsechzig Euro und Zwei Cent
Buchungsstellenbetrag	
- 517,16 €	

Grund der Anordnung:
Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz 10/2021

Buchungstext:	Buchungsstelle: (70) 11200-502210 / TH 1
Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz 10/2021	Produkt: Personalverwaltung
	Kontr.: Tariflich Beschäftigte - Vergütungen
	Teilhaushalt: (1) Zentralverwaltung

erstellt
am 02.11.2021
von Herr Schröder

gedruckt
am 03.11.2021



2050010475

Fälligkeit(en)

Datum	Betrag	Buchungsdatum
25.10.2021	- 5.066,02 €	25.10.2021

Beleg(e)

Betrag	Buchungsstelle	Sammelkonto	Beleg-Nr	Haushaltszell	Haushaltskreis	noch verfügbar	Konto FinR
- 517,16 €	(70) 11200-502210 / TH 1	354900	10-01	57.569,00 €	0,00 €	33.341,57 €	702210
Kontenstelle: 11200 Periode: 1 bis 12 Personalverwaltung							
- 3.521,66 €	(70) 36520-502210 / TH 1	354900	31-01	635.620,00 €	0,00 €	229.156,21 €	702210
Kontenstelle: 36520 Periode: 1 bis 12 Kindergarten Unkelbach							
- 727,20 €	(70) 36530-502210 / TH 1	354900	30-01	773.053,00 €	0,00 €	242.404,28 €	702210
Kontenstelle: 36530 Periode: 1 bis 12 Kindergarten Pastoblume							

Historie

Datum	Benutzer	Art
26.10.2021, 08:37:25	Frau Taplick	Rechnung prüfen
29.10.2021, 08:35:07	Frau Anna Braun	Rechnung prüfen
02.11.2021, 10:11:05	Herr Schröder	Anordnung erstellen; geändert
02.11.2021, 10:11:52	Herr Schröder	Rechnung prüfen
02.11.2021, 10:15:11	Herr Schröder	Anordnung erstellen
02.11.2021, 11:00:02	Herr Schröder	Anordnung Mittelprüfung und Archivierung
02.11.2021, 11:00:14	Herr Schröder	Sachliche und rechnerische Festst. in Beleg
02.11.2021, 17:09:28	Herr Bürgermeister Ingendahl	Anordnungsbezug
03.11.2021, 09:37:00	Herr Kobbler	Vorgangverbuchung; übernommen
03.11.2021, 09:51:18	Herr Langen	Vorgangverbuchung

Mandant	Jahr	Vorgang	Buchungsstelle	Beleg
Stadt Remagen (70)	2021	12323	nicht Anordnung	nicht Anordnung

Buchungs-Nr	Bürger-Nr	Bürgername / Fall / Zahlart	Betrag	Verwendungszweck
905565-0001	115621	An die, Barmer GEK, Postfach 200203, 60605 Frankfurt Zahlart: -	- 2.307,26 €	Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz 10/2021 / 2021
905569-0001	119312	Techniker Krankenkasse, 20901 Hamburg Zahlart: -	- 817,16 €	Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz 10/2021 / 2021
905569-0001	115318	An, AOK Rheinland-Pfalz/Saarland, Bockenstraße 8, 55727 Mayen Zahlart: -	- 1.214,40 €	Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz 10/2021 / 2021
905567-0001	109520	DAK, 22779 Hamburg Zahlart: -	- 727,20 €	Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz 10/2021 / 2021

Anlage 5 Erklärung des Kassenverwalters

Erklärung des Kassenverwalters zur überörtlichen Kassenprüfung der Stadtkasse Remagen am 03.11.2021

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, 03.11.2021



Kassenverwalter