

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung

der
Stadtkasse Remagen
vom
17.05.2022

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt
der Kreisverwaltung Ahrweiler

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung der Stadtkasse Remagen vom 17.05.2022

Inhaltsverzeichnis:	Seite
1. Allgemeines	2
2. Kassenbestandsaufnahme	3
3. Einzelfeststellungen	4
3.1 Zahlstellen und Handvorschüsse	4
3.1.1 Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen	4
3.1.2 Feststellungsprüfungen zu Geldablieferungen von Zahlstellen	6
3.2 Gewerbesteuermeldungen	7
3.3 Verwahrgelass	8
3.4 Datenverarbeitung	8
3.5 DV-Berechtigungskonzept; Trennung der Berechtigungen für Systemadministration von Berechtigungen für die Finanzbuchhaltung	9
4. Anlagen	11
Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 16.05.2022	11
Anlage 2 Bargeld und Schecks	12
Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters	13
Anlage 4 Zahlstellen und Handvorschüsse	14
Anlage 5 Erledigung von Feststellungen aus vorausgegangenen Prüfungen	16

1. Allgemeines

Das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt der Kreisverwaltung Ahrweiler hat aufgrund § 110 Abs. 5 GemO i. V. m. 111 Abs. 1 LHO i. V. m. § 14 RHG und Nr. 4 der VV zu § 14 RHG die Kasse der Stadt Remagen unvermutet überörtlich geprüft.

Die Prüfung wurde von Herrn Frison geleitet. Mit der Durchführung waren Herr Faßbender und Frau Juchem beauftragt. Die örtlichen Erhebungen erfolgten am 17.05.2022. Die übrigen Erhebungen fanden im schriftlichen Verfahren statt. Ergänzende Fragen aus der Prüfung beantwortete die Stadtverwaltung Remagen durch Vorlage angeforderter Unterlagen und mündlich bis Ende Mai 2022.

Die Kasse der der Stadt Remagen wurde zuletzt am 03.11.2021 unvermutet überörtlich geprüft.¹ Dabei ergaben sich folgende Feststellungen, die im Zeitpunkt der jetzigen Prüfung noch nicht erledigt waren:

- Nachweis der DV-Programmprüfungen
- Änderung der Verfahrensweise für Mahnsperren
- Überwachung der Vollstreckung durch Schaffung einer systematischen Auswertungsmöglichkeit
- Ergänzung der Dienstanweisung um Regelungen für Scan-Verfahren
- Fehlende Regelung in der Dienstanweisung, wonach für Auszahlungen aus Zahlwegumbuchungen Kassenanordnungen entbehrlich sind.

Nach Auskunft der Verwaltung ist die zeitnahe komplette Überarbeitung der Dienstanweisung des Finanz- und Rechnungswesens geplant.

Einzelheiten zum Stand der Erledigung ergeben sich aus der Anlage 5.

Die Prüfung erstreckte sich auf Stichproben in folgenden Bereichen:

1. Kassenbestandsaufnahme
2. Dauernde Überwachung der Stadtkasse, örtliche Kassenprüfung
3. Verwahrgelass
4. Zahlstellen und Handvorschüsse
5. Gewerbesteuermeldungen
6. Datenverarbeitung
7. Verwahrgelder, unklare Zahlungseingänge, Vorschusskonten
8. Erledigung vorheriger Prüffeststellungen

¹ Vgl. Kassenprüfbericht vom 03.01.2022.

Folgende Zahlstellen und Handvorschüsse wurden in die Prüfung einbezogen:

- Zahlstelle: Bürgerbüro
- Zahlstelle: Standesamt
- Zahlstelle: Gewerbeamt
- Zahlstelle: Tourist Information
- Zahlstelle: Seniorenbus
- Zahlstelle: Freizeitbad
- Zahlstelle: Parkscheinautomaten
- Handvorschuss: Kindertagesstätte St. Anna
- Handvorschuss: Kindertagesstätte Goethe Knirpse
- Handvorschuss: Kindertagesstätte Pustebblume
- Handvorschuss: Kindertagesstätte Unkelbach
- Handvorschuss: Kindertagesstätte Rhein-Höhen-Zwerge

Die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung und die örtliche Kassenprüfung waren dem Büroleiter zugewiesen.² Über die letzte örtliche Prüfung der Zahlungsabwicklung vom 29.12.2021 wurde die Niederschrift zur Prüfung vorgelegt. Danach wurden nur vier Zahlstellen unvermutet örtlich geprüft.³ Dabei ergaben sich keine Beanstandungen. Die Handvorschusskassen der Kindertagesstätten wurden nicht geprüft.

Im Jahr 2022 wurde noch keine örtliche Kassenprüfung durchgeführt, auch eine örtliche Prüfung der Zahlungsabwicklung war zum Zeitpunkt der überörtlichen Prüfung noch nicht erfolgt.

1. Im laufenden Haushaltsjahr 2022 sind noch eine unvermutete örtliche Kassenprüfung sowie mindestens eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. Zahlstellen und Handvorschüsse sind dabei vollständig in die Prüfung einzubeziehen. Auf die Ausführungen der Kassenprüfberichte der Vorjahre wird verwiesen.

2. Kassenbestandsaufnahme

Zur Kassenbestandsaufnahme wurde der vor dem Prüfzeitpunkt zuletzt erstellte Tagesabschluss vom 16.05.2022 vorgelegt. Die Bestandsaufnahme betraf die Haushaltsjahre 2021 bis 2022. Der Abgleich der Finanzmittelkonten (Kontenarten 183 bis 186) mit den Finanzmittelbeständen (Kontenbestand nach Umsatzanzeigen, Bargeld und Schecks) ergab Übereinstimmung, siehe Anlage 1.

² Vgl. Nr. 5.2 der Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen (DA) i. d. F. v. 01.01.2019.

³ Bürgerbüro, Standesamt, Gewerbeamt, Tourist Information.

3. Einzelfeststellungen

3.1 Zahlstellen und Handvorschüsse

Die Stadtverwaltung hatte die in der Anlage 4 gelisteten Zahlstellen und Handvorschusskassen benannt. Diese wurden geprüft, soweit sie nicht geschlossen waren. Die Ergebnisse sind in der Anlage 4 dargestellt.

3.1.1 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.

Nr. 1.1 der Arbeitsanweisung 20 (Zahlstellen und Handvorschüsse) vom 01.05.2022 (nachfolgend abgekürzt „AA 20“) zur Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen vom 01.01.2019 (nachfolgend abgekürzt „DA“) sah für die Zahlstelle „Bürgerbüro“ vor, dass diese mit je einer Kasse pro Mitarbeiter ausgestattet war.⁴ Demnach hätten die Barkassenbestände zusammen den Gesamtbestand der Zahlstelle „Bürgerbüro“ ergeben müssen, der abzurechnen und einzuzahlen gewesen wäre. Tatsächlich wurde je eingerichteter Kasse abrechnet und eingezahlt, was einer Zahlstelle je Mitarbeiter des Bürgerbüros gleichkam.

X Die Entscheidung über die Einrichtung von Zahlstellen und damit auch die Anzahl der Zahlstellen bzw. die Anzahl an Barkassen innerhalb einer Zahlstelle ist in einer Dienst- bzw. Arbeitsanweisung zu regeln.⁵

2. Die Arbeitsanweisung 20 sollte in Bezug auf die Zahlstelle „Bürgerbüro“ konkretisiert werden.

⁴ Die Anzahl der Mitarbeiter war nicht bestimmt.

⁵ § 29 Abs. 2 Nr. 3 GemHVO, VV Nr. 4 zu § 25 GemHVO:

Das Bürgerbüro war aufgrund von Baumaßnahmen am Rathausgebäude ausgelagert und räumlich von der Stadtkasse getrennt.⁶ Abgerechnete Gelder wurden nicht bei der Stadtkasse, sondern bei der näher gelegenen Bankfiliale eingezahlt. Nach Auskunft der Verwaltung wird die Auslagerung noch einige Monate andauern. Nummer 1.4 der AA 20 zur DA sah vor, dass die bei den Zahlstellen vereinnahmten Gelder bei der Stadtkasse einzuzahlen sind.

In der Dienst- bzw. Arbeitsanweisung war auch die Entgegennahme von Zahlungsmitteln hinreichend bestimmt zu regeln.⁷ Daran fehlte es in Bezug auf die Einzahlungen des Bürgerbüros bei der Bankfiliale.

3. Die Arbeitsanweisung 20 sollte dahingehend ergänzt werden, dass die Zahlstelle Bürgerbüro, für die Dauer der Unterbringung in der Josefstraße, die abgerechneten Gelder bei der näher gelegenen Bankfiliale einzahlt.

In der Zahlstelle des Bürgerbüros kam es vereinzelt vor, dass eine Barkassenverwalterin für eine andere Verwalterin deren abgerechnetes Geld bei der Bank einzahlte. Die einzahlende Person war damit Botin. Eine gegenseitige Quittierung des übergebenen Geldes erfolgte nicht. Im Falle eines Fehlbetrages zwischen dem übergebenen und bei der Bank eingezahlten Betrages hätte sich die Botin nicht exkulpieren können.

Die AA 20 zur DA enthielt keine Regelung zur Einzahlung abgerechneter Gelder durch Boten sowie kein Quittierungsgebot für die Geldübergabe an Boten. Insoweit fehlte es an einer Mindestregelung gemäß § 29 Abs. 2 Nr. 3 c) GemHVO.

4. Die Arbeitsanweisung 20 sollte um eine Regelung über die Beförderung von Zahlungsmitteln durch Boten ergänzt und zusätzlich eine Quittierungsregelung aufgenommen werden, wonach die Aushändigung des übergebenen Geldes beidseitig zu quittieren ist.

Nr. 1.1 der AA 20 zur DA sah vor, dass der Barbestand in den Zahlstellen 1.000 € nicht übersteigen darf. Diese Regelung kollidierte mit der Regelung Nr. 5.2 S. 2 der AA 9 (Leistung von Ein- u. Auszahlungen, Verwahrgelass) zur DA, wonach der Barbestand nicht höher als 500 € sein durfte.⁸

⁶ Das Bürgerbüro war in der Josefstraße 1 untergebracht. Die näher gelegene Filiale war die der Volksbank RheinAhrEifel eG.

⁷ § 29 Abs. 2 Nr. 3 c) GemHVO.

⁸ Betroffen waren die Zahlstellen Bürgerbüro, Standes- u. Gewerbeamt.

Nr. 3.2 der AA 17 (Freizeitbad) zur DA regelte, dass in der Saison die Einnahmen des Bades mindestens einmal wöchentlich zur Bank zu bringen sind. Diese Regelung war nicht konform mit der Regelung Nr. 6.2.3 der AA 9 zur DA, wonach in der Saison i. d. R. täglich abzurechnen ist.

In den vorstehenden Fällen war das Abrechnungsverfahren jeweils nicht hinreichend bestimmt im Sinne des § 29 Abs. 2 GemHVO, da nicht eindeutig war, welcher Bargeldhöchstbestand galt.

5. Aus Gründen der Kassensicherheit sind die Regelungen in den Arbeitsanweisungen inhaltlich aufeinander abzustimmen.

Die Verwaltung erklärte noch während der Prüfung, dass geplant sei, die Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens komplett zu überarbeiten.

Nr. 1.3 der AA 20 zur DA regelte, dass das Bargeld in abschließbare Geldkassetten aufzubewahren und diese nach Dienstschluss diebstahlsicher zu verschließen sind.

Die Formulierung „diebstahlsicher“ ist nicht hinreichend bestimmt im Sinne des § 29 Abs. 2 GemHVO und lässt Interpretationsspielraum zu. Eine Barkasse in der Verwaltung wurde in einem Schreibtisch wegegeschlossen.

6. Nr. 1.3 der AA 20 zur DA sollte um eine Aussage zum Ort der Aufbewahrung der Geldbehälter nach Dienstschluss ergänzt werden, zumal die Verwaltung und auch die Kindertagesstätten überwiegend mit Stahlschränken oder Tresoren ausgestattet waren.

Die Leiterin und die Stellvertreterin der Kindertagesstätte Pustebume waren jeweils schriftlich zur verantwortlichen Handvorschussverwalterin bzw. zur Stellvertreterin bestellt. Tatsächlich geführt wurde die Handvorschusskasse von einer dritten Person, die nicht bestellt war. Die Leiterin erklärte, sie habe diese Aufgabe delegiert.

7. Im Interesse klar abgegrenzter Verantwortungsbereiche sollte diejenige Person zur verantwortlichen Handvorschussverwalterin bestellt werden, die den Handvorschuss tatsächlich verwaltet.

3.1.2 Feststellungsprüfungen zu Geldablieferungen von Zahlstellen

Bei den geprüften Zahlstellen rechnete der jeweilige Zahlstellenverwalter die Gelder ab, fertigte die Kassenanordnung und bescheinigte die sachliche und rechnerische Richtigkeit (Feststellungsprüfung).

Bei der praktizierten Verfahrensweise könnte die Kassensicherheit gefährdet sein.

8. Zur Verbesserung der Kassensicherheit sollte die Verwaltung praktikable, Manipulationen entgegenwirkende Sicherungsmaßnahmen implementieren wie z.B. Abrechnung im Vier-Augen-Prinzip, Feststellungsprüfung durch eine andere als die mit der Zahlstellenführung beauftragte Person.

3.2 Gewerbesteuermeldungen

Die Meldungen der Ist-Einnahmen der Gewerbesteuer an das Statistische Landesamt wurden für den Zeitraum vom 01.10.2021 bis 31.03.2022 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 2022 stimmten nicht mit den in der Finanzrechnung zum 31.03.2022 ausgewiesenen Beträgen überein. Die Differenz von 432,00 € 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 insoweit die geltenden Vorschriften nicht ab.

Die in der Buchhaltung eingesetzten Programme müssen Daten vollständig und richtig verarbeiten und ausgeben.⁹ Das schließt ein, dass auch die Anforderungen an die Gewerbesteuerumlagemeldungen eingehalten werden.

9. Da die Ist-Einnahmen der Gewerbesteuer auch unterjährig quartalsgenau nach dem Kassenwirksamkeitsprinzip zu melden sind, sollte die Stadtverwaltung 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.¹⁰

⁹ § 28 Abs. 10 GemHVO.

¹⁰ Vgl. Rundschreiben Ministeriums des Innern und für Sport Rheinland-Pfalz v. 08.01.2018, Az.: 22 71:334.

3.3 Verwahrgeless

Die Gemeinden sind verpflichtet, Wertgegenstände¹¹ sicher zu verwahren und zu verwalten¹². Wertgegenstände der Stadt Remagen waren im Verwahrgeless der Stadtkasse aufzubewahren.¹³ Für die Ein- und Auslieferung der Wertgegenstände bestand Anordnungszwang und Buchführungspflicht.¹⁴

Die Stadtkasse verwendete zur Führung des Wertzeitbuches das im KIS-Programm zur Verfügung stehende Softwaremodul „Verwahrgeless“. Die Ein- und Auslieferung von Wertgegenständen des Verwahrgeless erfolgte über Ein- bzw. Auslieferungsanordnungen. Zum Zeitpunkt der überörtlichen Prüfung wurden Geschäftsanteillbriefe, Sicherungshypotheken und Kfz-Briefe im Panzerschrank der Stadtkasse unter Verschluss verwahrt. Die stichprobenhafte Prüfung der Verwahrung und Verwaltung der Wertgegenstände führte zu keinen Feststellungen.

3.4 Datenverarbeitung

Die Stadtverwaltung Remagen verwendete zur Abwicklung des Haushalts- und Kassenwesens das Programm KIS von der Firma Orgasoft GmbH. Das Softwaremodul „KIS-Gebührenkasse“ wurde für die Buchführung von Zahlstellen sowie das Modul „Verwahrgeless“ für die Buchführung über Wertgegenstände eingesetzt. Ein Nachweis zu Programmprüfungen hinsichtlich der Prüfung nutzerspezifischer Einstellungen und Anwendungen vor Ort (z.B. persönliche Programmberechtigungen, vorgeschriebene Trennung von Zahlungsanweisung und Zahlungsausführung, Aktivierung von wahlweise zu verwendenden Programmabläufen) wurde nicht vorgelegt.

Die Programmprüfungsverpflichtung mit anschließender Freigabe gilt auch für Software, mit der in anderen Programmen verarbeitete Daten über eine Schnittstelle in das Haushalts- und Kassenprogramm einfließen (kommunale Vorkonten), wie zum Beispiel für die vorstehend angeführten KIS-Programmmodule.¹⁵

¹¹ Dazu gehören insbes. Wertpapiere u. andere Urkunden (z.B. Fahrzeugbriefe), Sicherheitsleistungen u. Wertzeichen (z.B. Eintrittskarten).

¹² § 78 Abs. 2 S. 1 GemO, § 29 Abs. 2 Nr. 5 GemHVO.

¹³ Vgl. Arbeitsanweisung 9 Nr. 5.4 zur Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen.

¹⁴ Vgl. Nr. 2.5.12 zur Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen.

¹⁵ Vgl. § 107 Abs. 2 GemO, VV Nr. 5 zu § 107 GemO, § 28 Abs. 10 GemHVO, § 61 GemHVO.

10. Programme für automatisierte Kassengeschäfte und das Rechnungswesen sind vor ihrer Anwendung hinsichtlich der Einhaltung von Sicherheitsvorschriften zu prüfen.¹⁶ Dabei sind die nutzerspezifischen Einstellungen und Anwendungen der Programme mit einzubeziehen. Die Programme sind nach der Prüfung freizugeben. Auf die Ausführungen der Kassenprüfberichte der Vorjahre wird hingewiesen.

3.5 DV-Berechtigungskonzept; Trennung der Berechtigungen für Systemadministration von Berechtigungen für die Finanzbuchhaltung

Für die Verwaltung der DV-Verfahren im Kassenwesen (Systemadministration) waren nach dem Berechtigungskonzept bei der Stadtverwaltung Remagen zwei Mitarbeiter verantwortlich. Einer der Systemadministratoren war mit einem Stellenanteil von 20% für die DV-Administration und zu 80% mit Aufgaben in der Finanzabteilung betraut. Als DV-Administrator oblagen diesem Mitarbeiter auch die System- und Anwenderbetreuung einschließlich der Vergabe von Benutzerrechten für die eingesetzte Finanzsoftware KIS. Neben DV-Berechtigungen als Systemadministrator waren diesem Mitarbeiter als Sachbearbeiter der Finanzabteilung zusätzliche DV-Befugnisse für den Bereich der Buchhaltung und Kasse eingeräumt (u.a. Berechtigungen zur Änderung von Adressen, Bankverbindungen und Rechte im Anordnungswesen).

Nach § 28 Abs. 10 Nr. 10 GemHVO muss sichergestellt sein, dass die Verwaltung von Informationssystemen und automatisierten Verfahren von der fachlichen Sachbearbeitung und der Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung verantwortlich abgegrenzt ist. D. h., aus Gründen der Kassensicherheit dürfen einem Systemadministrator nicht gleichzeitig DV-Befugnisse für die Sachbearbeitung in der Finanzbuchhaltung oder der Gemeindekasse übertragen sein.

Diese nach § 28 Abs. 10 Nr. 10 GemHVO geforderte Trennung zwischen den Aufgaben der Systemadministration und der Finanzbuchhaltung lag dem DV-Berechtigungskonzept der Stadt Remagen nicht zu Grunde. Bei dem mit 20%igen Stellenanteil eingesetzten Systemadministrator war die erforderliche klare Trennung zwischen den Verantwortlichkeiten als DV-System-Administrator von den für die sachbearbeitenden Tätigkeiten in der Finanzbuchhaltung und Kasse¹⁷ erforderlichen KIS-Berechtigungen nicht gegeben. Unmittelbar nach Auswertung des KIS-Berechtigungskonzeptes¹⁸

¹⁶ Vgl. § 107 Abs. 2 GemO, VV Nr. 5 zu § 107 GemO, § 28 Abs. 10 GemHVO, § 61 GemHVO.

¹⁷ 80%iger Stellenanteil.

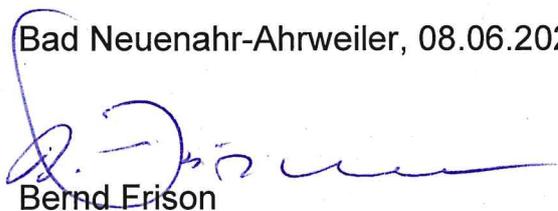
¹⁸ E-Mail/Berechtigungskonzept vom 20.05.2022.

wurde die Büroleitung der Stadtverwaltung Remagen auf diese fehlende Aufgabenabgrenzung hingewiesen.

Die Verwaltung sagte zu, die geforderte Aufgabentrennung zwischen der DV-Administration und der fachlichen Sachbearbeitung in der Finanzabteilung durch Personalveränderung sowie Änderung in der Aufgabenzuweisung unverzüglich umzusetzen und das DV-Berechtigungskonzept entsprechend zu ändern.¹⁹

11.B Über das Veranlasste bitten wir zu berichten.

Bad Neuenahr-Ahrweiler, 08.06.2022



Bernd Erison
Leiter Rechnungs- und
Gemeindeprüfungsamt

¹⁹ Telefonat mit dem Büroleiter am 24.05.2022.

4. Anlagen

Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 16.05.2022

1. Stand der Finanzmittelkonten

Zahl- wege	Haushaltsjahr		Haushaltsjahr		Unterschied
	2021		2022		
	Einzahlungen	Auszahlungen	Einzahlungen	Auszahlungen	
€					
001	90.716,57	89.249,80	28.239,75	27.195,21	2.511,31
003	19.904.542,73	17.640.457,96	4.870.721,91	5.085.443,40	2.049.363,28
004	315.031,68	2.865,61	63.603,47	1.619,42	374.150,12
005	18.388.840,34	14.741.069,58	4.155.197,30	4.637.228,34	3.165.739,72
006	741.039,82	224.367,48	88.062,46	30.776,22	573.958,58
008	5.244.084,36	5.244.084,36	775.161,50	775.161,50	0,00
009	0,00	0,00			0,00
014	0,00	0,00			0,00
100	0,00	0,00			0,00
300	0,00	0,00			0,00
400	7.537.085,27	7.537.085,27			0,00
Summe	52.221.340,77	45.479.180,06	9.980.986,39	10.557.424,09	
Summe 1					6.165.723,01

2. Finanzmittelbestände

a) Schecks	- €
b) Bargeld	2.511,31 €
Summe 2	2.511,31 €

c) Bankkonten

1	2	3	4	5	6
Konto Nr.	Auszug Nr.	Bestand	Schwebeposten		Bestand Sp. 3+4-5
			Einzahlungen	Auszahlungen	
€					
KSK		2.049.363,28	3.315.394,92	8.619,69	5.356.138,51
Voba		3.165.739,72	508.912,26		3.674.651,98
Raiba		573.958,58			573.958,58
Postbank		374.150,12			374.150,12
Tagesgeld KSK		0,00			0,00
Tagesgeld VB RheinAhrEifel		0,00			0,00
					0,00
Summe 3		6.163.211,70			
			3.824.307,18	8.619,69	9.978.899,19

3. Abgleich

Summe 3 Bankkonten	6.163.211,70
Summe 2 Barbestand und Schecks	2.511,31
- Summe 1 Finanzmittelkonten	6.165.723,01
Unterschied	0,00

Anlage 2 Bargeld und Schecks

	Anzahl	Enheit €		Betrag
1. Bargeld				
1.1 Banknoten		500		- €
		200		- €
	7	100		700,00 €
	24	50		1.200,00 €
	22	20		440,00 €
	15	10		150,00 €
	1	5		5,00 €
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				
	2	2,00		4,00 €
	1	1,00		1,00 €
	9	0,50		4,50 €
	18	0,20		3,60 €
	15	0,10		1,50 €
	24	0,05		1,20 €
	17	0,02		0,34 €
	17	0,01		0,17 €
Summe				2.511,31 €
2. Schecks	0			- €
insgesamt				2.511,31 €

Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters

Erklärung des Kassenverwalters zur überörtlichen Kassenprüfung der Stadtkasse Remagen

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, *17.05.2022*


Kassenverwalter

Anlage 4 Zahlstellen und Handvorschüsse

Stadtkasse Remagen

Auflistung der Zahlstellen und Handvorschüsse anlässlich der überörtlichen Kassenprüfung

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*in
Tourist-Information	w	Andreas Braun
Stadtkant	w	Uwe Hauser
Gewerbeamt	w	Andreas Acker
Bürgerbüro	w	Katja Cebrylow
"	w	Sylvia Weismuth
"	w	Ute Weyand
"	w	Kristine Hauf
"	w	Carsten Hermann
60 plus Bus	w	Eva Ellen
Kita Gotteskneipe	H	Daniela Bachschner
Kita Untelbach	H	Rita Bütz
Kita Postblume / Löwenchen	H	Brigitte Harries
Kita St. Anna	H	Claudia Klath
Kita Höhenzweige	H	Christina Klath
Freizeitbad	w	Dieter Dillenberger

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

Remagen, 17.05.2022
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		Hülya Cebiroglu	295,00 €	295,00 €	
Bürgerbüro	X		Sylvia Wassmuth	-	-	*
Bürgerbüro	X		Ute Wiegand	-	-	*
Bürgerbüro	X		Viviane Hanf	-	-	*
Bürgerbüro	X		Carmen Hermann	-	-	*
Standesamt	X		Uwe Heuser	200,00 €	200,00 €	
Gewerbeamt	X		Andere Aalbers	50,00 €	50,00 €	
Tourist Information	X		Annika Braun	268,00 €	268,00 €	
Seniorenbus	X		Eva Ettern	nicht angetroffen		
Kita St. Anna, Remagen		X	Claudia Kloth	130,82 €	130,82 €	
Kita Goethe-Knirpse, Remagen		X	Monika Wendler	449,97 €	449,97 €	
Kita Pustebblume, Kripp		X	Brunhilde Hermes	23,36 €		
Kita Unkelbach		X	Rita Britz	166,08 €	170,12 €	4,04 €
Kita Edinger Höhenzwerge		X	Christina Mattis	166,64 €	166,64 €	
Freizeitbad Remagen	X		Michael Dillenberge	geschlossen		

* Aufgrund des hohen Bürgeraufkommens beschränkte sich die Prüfung auf eine Zahlstelle im Bürgerbüro.

Anlage 5 Erledigung von Feststellungen aus vorausgegangenen Prüfungen

Rand Nr. im Bericht vom	Feststellung aus überörtlichen Kassenprüfungen	Bearbeitungsstand laut Auskunft der Stadtverwaltung
Nr. 9 v. 16.09.19 und Nr. 16 v. 03.11.21	Fehlende Prüfung und fehlende Freigabe der verwendeten Programme für das Finanz- und Kassenwesen hinsichtlich der nutzerspezifischen Einstellungen und Anwendungen.	Prüfung der anwenderspezifischen Einstellungen und Berechtigungen liegt noch nicht vor.
Nr. 12 v. 16.09.19	Sperrungen von Mahnsperren ohne Kassenanordnungen	noch offen
Nr. 13 v. 16.09.19	Überwachung der Vollstreckung durch systematische Auswertungen	noch offen
Nr. 5 v. 03.11.21	Fehlende Prüfung und fehlende Freigabe des verwendeten KIS-Programm-Moduls "KIS-Gebührenkasse" hinsichtlich der nutzerspezifischen Einstellungen und Anwendungen.	noch offen
Nr. 11 v. 03.11.21	Zahlungsbegründende Beleg wurden gescannt. Verfahrensweise, Kontroll- und Prüfungsmethoden für Abgleich eingescannter Daten waren nicht in einer "Scan-Dienstanweisung" festgelegt.	noch offen; seitens der Stadtverwaltung Remagen ist geplant die Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens zeitnah komplett zu überarbeiten.
Nr. 13 B v. 03.11.21	Fehlende Regelung in Dienstanweisung, wonach für Auszahlungen aus Zahlwegsumbuchungen Kassenanordnungen entbehrlich sind.	noch offen; seitens der Stadtverwaltung Remagen ist geplant die Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens zeitnah komplett zu überarbeiten.

