

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung

der
Stadtkasse Remagen
vom
06.12.2023

Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt
der Kreisverwaltung Ahrweiler

Bericht über die unvermutete überörtliche Prüfung der Stadtkasse Remagen vom 06.12.2023

Inhaltsverzeichnis:	Seite
1. Allgemeines	2
2. Kassenbestandsaufnahme	4
3. Einzelfeststellungen	4
3.1 Stadtkasse	4
3.1.1 Funktionstrennung	4
3.1.2 Kassenhöchstbestand	6
3.1.3 Fremde Kassengeschäfte	6
3.2 Zahlstellen und Handvorschüsse	7
3.2.1 Einrichtung von Zahlstellen und Handvorschüssen	7
3.2.2 Tourist-Info	8
3.2.3 Führung von Handvorschusskassen	9
3.3 Gewerbesteuerermeldungen	9
3.4 Liquiditätsplanung	9
3.5 Vollständigkeit der Gewerbe- und Grundsteuerveranlagung	10
3.6 Datenverarbeitung	10
4. Anlagen	12
Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 05.12.2023	12
Anlage 2 Bargeld und Schecks	13
Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters	14
Anlage 4 Zahlstellen und Handvorschüsse	15

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.

Prüfer waren Frau Juchem, Herr Faßbender und Herr Weißenfeld. Die örtlichen Erhebungen erfolgten am 06.12.2023. Die übrigen Erhebungen fanden im schriftlichen Verfahren statt. Ergänzende Fragen aus der Prüfung beantwortete die Stadtverwaltung Remagen durch Vorlage angeforderter Unterlagen und mündlich bis zum 12.12.2023.

Die Kasse der Stadt Remagen wurde zuletzt am 17.05.2022 unvermutet überörtlich geprüft.¹ Dabei ergaben sich folgende Feststellungen, die im Zeitpunkt der jetzigen Prüfung noch nicht erledigt waren:

- inhaltliche Anpassung der Regelungen Nr. 5.2 S. 2 der Arbeitsanweisung 9 (AA 9) und Nr. 1.1 der Arbeitsanweisung 20 (AA 20) der Kassenhöchstbestände in den Zahlstellen
- inhaltliche Anpassung der Regelungen Nr. 3.2 der Arbeitsanweisung 17 (AA 17) und Nr. 6.2.3 der AA 9 die Abrechnungszyklen der Einnahmen des Freizeitbades betreffend
- Freigabe geprüfter im Kassen- und Rechnungswesen eingesetzter DV-Programme
- 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 eine komplette Überarbeitung der Dienstanweisung des Finanz- und Rechnungswesens begonnen, aber noch nicht finalisiert.

¹ Vgl. Kassenprüfungsbericht vom 08.06.2022.

Die überörtliche Prüfung erstreckte sich auf Stichproben in folgenden Bereichen:

1. Kassenbestandsaufnahme
2. dauernde Überwachung der Verbandsgemeindekasse, örtliche Kassenprüfung
3. Zahlstellen und Handvorschüsse
4. Gewerbesteuermeldungen
5. Liquiditätsplanung
6. Vollständigkeit der Gewerbesteuer- und Grundsteuerveranlagung
7. Erledigung vorhergehender Prüfungsmitteilungen

Folgende Zahlstellen und Handvorschüsse wurden in die Prüfung einbezogen:

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

Bis zum Zeitpunkt der überörtlichen Kassenprüfung war die Stadtkasse im Jahr 2023 noch nicht unvermutet örtlich geprüft worden.

Jährlich sind eine unvermutete örtliche Kassenbestandsaufnahme und eine Kassenprüfung durchzuführen.² Die Kassenprüfungen müssen sich auf alle wesentlichen Aufgaben der Stadtkasse erstrecken, die stichprobenhaft geprüft werden können. Kassenprüfungen müssen regelmäßig vertiefende Prüfungen zum materiellen Kassenrecht beinhalten, wie beispielsweise Organisation, Datenverarbeitung, Zahlungsverkehr, Liquiditätsplanung, Buchführung und Belegwesen, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen, Mahn- und Vollstreckungswesen sowie Zahlstellen und Handvorschüsse. Es ist nicht erforderlich, alle Prüft Themen bei jeder Kassenprüfung

² Vgl. Nr. 5.1 der Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen nachfolgend DA genannt.

zu behandeln. Die Prüfungen sollten aber so geplant werden, dass alle Prüfbereiche innerhalb von fünf Jahren einmal geprüft werden. In die Prüfung sind alle Zahlstellen und Handvorschüsse regelmäßig mit einzubeziehen. Sie müssen nicht zwingend zum selben Zeitpunkt wie die Stadtkasse geprüft werden.

1. Die örtlichen Kassenprüfungen sollten wie vorstehend beschrieben stattfinden. In die Prüfung sind alle Zahlstellen und Handvorschüsse regelmäßig mit einzubeziehen.

2. Kassenbestandsaufnahme

Zur Kassenbestandsaufnahme wurde der vor dem Prüfzeitpunkt zuletzt erstellte Tagesabschluss vom 06.12.2023 vorgelegt. Die Bestandsaufnahme betraf die Haushaltsjahre 2022 und 2023. Der Abgleich der Finanzmittelkonten (Kontenarten 183 bis 186) mit den Finanzmittelbeständen (Kontenbestand nach Umsatzanzeigen, Bargeld und Schecks) ergab Übereinstimmung, siehe Anlage 1.

3. Einzelfeststellungen

3.1 Stadtkasse

3.1.1 Funktionstrennung

Die seit dem 28.11.2023 gefertigten Tagesabschlüsse trugen am Prüfungstag die alleinige Unterschrift des Leiters der Stadtkasse.

Die Finanzmittelkonten waren mit den Finanzmittelbeständen für jeden Buchungstag abzugleichen.³ Über alle Buchungen war täglich ein Abschluss zu fertigen. Die Tagesabschlüsse waren von dem aufstellenden Mitarbeitenden und dem Kassenleiter zu unterschreiben.⁴ Die zweite Unterschrift fehlte auf den seit dem 28.11.2023 erstellten Tagesabschlüssen.

2. Auf die unverzügliche Kontrolle und die mitverantwortende zweite Unterschrift auf den Tagesabschlüssen ist aus Gründen der Kassensicherheit zu achten.

³ Vgl. § 25 Abs. 6 GemHVO.

⁴ Vgl. § 29 Abs. 2 Nr. 4 a) GemHVO i.V.m. Nr. 2.5.8.1 der DA.

Die Verwaltung erklärte, dass die Stelle des stellvertretenden Kassenleiters gegenwärtig vakant sei und die Nachbesetzung voraussichtlich zum April 2024 erfolge. Der frühere Stellvertreter wäre nun in der Personalverwaltung eingesetzt und würde die Tagesschlüsse übergangsweise noch kontrollieren und unterschreiben.

3. Die geübte Praxis gefährdet dann die Kassensicherheit, wenn die Trennung von Zahlungsverkehr und Buchführung nicht sichergestellt ist.⁵ Die Trennungspflicht besteht nicht bezogen auf Organisationseinheiten, sondern auf handelnde Personen und dem Verbot bestimmter Tätigkeiten in Personalunion.

Im November 2023 ist die Stadt eine neue Vereinbarung über die Teilnahme an der elektronischen Kontoführung mit der Kreissparkasse eingegangen.⁶ Aus dieser Vereinbarung geht hervor, dass neben dem Leiter der Stadtkasse auch der frühere stellvertretende Kassenleiter, der inzwischen in der Personalverwaltung tätig ist, weiterhin Konto-Verfügun gsvollmacht hat. Hinzugekommen ist ein Dritter Konto-Verfügun gsberechtigter, der nicht in der Stadtkasse eingesetzt ist, sondern in der Finanzabteilung.

Zahlungsaufträge sind von zwei Bediensteten frei zu geben.⁷ Zwischen Zahlungsanweisung⁸ und Zahlungsabwicklung⁹ hat eine Trennung zu erfolgen¹⁰. Die Pflicht zur Funktionstrennung zwischen Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung ist bei der Festlegung der Konto-Verfügun gsberechtigungen zu beachten. Zusätzlich ist zu beachten, dass mindestens drei Verfügun gsberechtigte bestellt sind, um im Falle der Verhinderung eines Verfügun gsberechtigten Zahlungsaufträge im 4-Augen-Prinzip freigeben zu können.

4. Auf die Beachtung der Trennung zwischen Zahlungsanweisung und Zahlungsabwicklung ist bei der Bestellung von Konto-Verfügun gsberechtigungen aus Gründen der Kassensicherheit zu achten.

⁵ Vgl. § 106 Abs. 5 GemO i.V.m. § 29 Abs. 2 Nr. 4 a) GemHVO i.V.m. Nr. 3.1 der DA.

⁶ Vgl. Vereinbarung über die Teilnahme an der elektronischen Kontoführung v. 10.11.23.

⁷ Vgl. § 25 Abs. 5 S. 3 GemHVO i.V.m. Nr. 3.1 der DA.

⁸ Zur Zahlungsanweisung gehören Erstellung u. Erteilung v. Kassenanordnung u. Dokumentation in den Büchern; § 25 Abs. 1 GemHVO.

⁹ Zur Zahlungsabwicklung zählen Annahme v. Einzahlungen, Leistung v. Auszahlungen, Verwaltung v. Finanzmitteln u. Mahn- u. Vollstreckungswesen; § 25 Abs. 2 GemHVO.

¹⁰ Vgl. § 106 Abs. 5 GemO i.V.m. § 25 Abs. 5. S. 1 GemHVO.

3.1.2 Kassenhöchstbestand

Der Barkassenbestand im Kassenbehältnis der Stadtkasse war nicht am Morgen der Prüfung, sondern an Vortragen eingenommen worden.

Ausweislich der örtlichen Festlegung war das Bargeld der Stadtkasse täglich bei der Bank einzuzahlen.¹¹

5. Um Einhaltung der örtlichen Festlegung wird gebeten. Zudem wird auf die mündlich gegebenen Anmerkungen zur Kassensicherheit hingewiesen.

Der Kassenleiter erklärte, die örtliche Festlegung zukünftig zu beachten.

3.1.3 Fremde Kassengeschäfte

Die Kassengeschäfte des Abwasserzweckverbandes „Untere Ahr“ führte die Stadtkasse Remagen als sogenanntes „fremdes Kassengeschäft“, weil der Bürgermeister der Stadt Remagen am 02.08.2022 zum Verbandsvorsteher des Zweckverbandes gewählt worden war. Mit dem Wechsel des Verbandsvorstehers ging die Aufgabe „Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs“ von der Stadtkasse Sinzig auf die Stadtkasse Remagen über.¹²

Die örtliche Festlegung in Nr. 3.1.1 der AA 9 regelt abschließend die fremden Kassengeschäfte der Stadtkasse Remagen.¹³ Nicht aufgeführt war das fremde Kassengeschäft, welches die Stadtkasse für den Abwasserzweckverband „Untere Ahr“ wahrnimmt, der seinen Sitz in Sinzig hat.¹⁴ Alle mit der Übernahme des fremden Kassengeschäftes einhergehenden Arbeiten waren durchzuführenden. Dazu gehörte auch die Änderung der örtlichen Festlegungen.

- 6. B** Die Arbeitsanweisung 9 ist insoweit anzupassen. Um Vorlage der geänderten Arbeitsanweisung 9 möglichst bis 30.04.2024 wird gebeten.

¹¹ Vgl. Nr. 5.2 der AA 9.

¹² Vgl. § 9 Abs. 2 Landesgesetz über die Kommunale Zusammenarbeit sowie Verwaltungsvereinbarung zwischen Abwasserzweckverband „Untere Ahr“ und Stadt Remagen vom 06.12.22.

¹³ Aufgeführt sind u. a. die fremden Kassengeschäfte für die in der Stadt Remagen bestehenden Zweckverbände.

¹⁴ Vgl. § 4 Abs. 2 Verbandsordnung Abwasserzweckverband „Untere Ahr“ v. 31.08.18.

3.2 Zahlstellen und Handvorschüsse

De Stadtkasse 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.

3.2.1 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.

Die Kassenhöchstbestände der Zahlstellen waren in Nr. 5.2 S. 2 der AA 9 mit 500 € und für die unter Nr. 1.1 lfd. Nrn. 1 bis 9 aufgeführten Zahlstellen in der AA 20 mit 1.000 € weiterhin unterschiedlich geregelt. Auf die Ausführungen im Prüfungsbericht vom 08.06.2022 wird hingewiesen.

Nr. 3.2 der AA 17 regelte, dass die Einnahmen des Freizeitbades in der Saison mindestens einmal wöchentlich abzuliefern sind, wohingegen Nr. 6.2.3 der AA 9 weiterhin eine tägliche Ablieferung vorsah. Auf die Ausführungen im Prüfungsbericht vom 08.06.2022 wird hingewiesen.

7. B

Die örtlichen Festlegungen sind inhaltlich aufeinander abzustimmen. Andernfalls sind die Verantwortlichkeiten für die Mitarbeitenden nicht klar definiert. Um Vorlage der geänderten örtlichen Festlegungen möglichst bis 30.04.2024 wird gebeten.

In Nr. 1.1 der AA 20 sind die Zahlstellen der Stadt Remagen aufgelistet. Nicht aufgezählt sind die Zahlstellen „Parkscheinautomaten“¹⁵ und die des „Vollstreckungsaußendienstes“, dessen Stelle im Zeitpunkt der Prüfung vakant war.

¹⁵ Parkscheinautomaten sind Zahlstellen, weil sie Zahlungsmittel für die Stadtkasse annehmen vgl. § 29 Abs. 2 Nr. 3 c) GemHVO.

Zur Erledigung von Kassengeschäften können notwendige Zahlstellen als Teile der Stadtkasse eingerichtet werden. Entsprechende Bestimmungen regelt der Bürgermeister in einer Dienstanweisung, die hinreichend bestimmt sein muss.¹⁶

8. Der Übersichtlichkeit halber wird empfohlen unter Nr. 1.1 der Arbeitsanweisung 20 alle Zahlstellen, die Zahlungsmittel für die Stadtkasse entgegennehmen, aufzulisten. Die Parkscheinautomaten können mit ihrer Anzahl und einer Verweisung auf die Arbeitsanweisung 19 aufgeführt werden.

Für die Zahlstellen „Parkscheinautomaten“ konnte dem Prüfungsamt keine schriftliche Bestellung des Zahlstellenverwalters und des Stellvertreters vorgelegt werden.

Kassenrecht ist Sicherheitsrecht, weshalb die mit der Führung der jeweiligen Zahlstelle beauftragte Person schriftlich zum verantwortlichen Zahlstellenverwalter zu bestellen ist. Gleiches gilt für den Stellvertreter.

9. Für die Zahlstellen „Parkscheinautomaten“ ist ein verantwortlicher Zahlstellenverwalter zu bestellen. Zudem sind mindestens zwei Stellvertreter schriftlich zu bestellen, da die Leerungen gemäß Nr. 2.2 der Arbeitsanweisung 19 immer im 4 Augen-Prinzip zu erfolgen haben. Der Verwaltung wurde ein Musterbestellungsschreiben übermittelt.

3.2.2 Tourist-Info

Im August 2022 war in die Tourist-Info eingebrochen und Bargeld entwendet worden. Der Schaden wurde von der Versicherung erstattet und der Safe ausgetauscht, so die Verwaltung. Die in Augenscheinnahme der örtlichen Gegebenheiten blieb ohne Feststellungen.

¹⁶ Vgl. § 29 Abs. 1 und Abs. 2 Nr. 3 c) GemHVO i.V.m. VV Nr. 4 zu § 25 GemHVO.

3.2.3 Führung von Handvorschusskassen

Im Kassenbuch der Handvorschusskasse der Kita Pustebume waren die Belege seit dem 09.11.2023 nicht mehr eingetragen und das Buch insoweit nicht geführt worden. Zudem waren einzelne Blätter im Kassenbuch lose.

Die Eintragungen in den Büchern müssen u.a. vollständig und zeitgerecht sein (siehe § 28 Abs. 6 GemHVO). Daran fehlte es teilweise.

10. Auf eine ordnungsgemäße Führung des Kassenbuches ist zu achten.

3.3 Gewerbesteuermeldungen

Die Richtigkeit der Quartalsmeldungen der Gewerbesteuerumlage an das Statistische Landesamt wurde anhand des Gewerbesteuerhebesatzes und der Kassenunterlagen (vierteljährliche Kassenstatistik) und dem Finanzmittelkonto (601310) geprüft. Prüfzeitraum waren was 1. Quartal 2022 bis einschließlich 3. Quartal 2023. Die Prüfung führte zu keinen Feststellungen.

3.4 Liquiditätsplanung

Die Stadt Remagen hatte ihre Zahlungsfähigkeit durch eine angemessene Liquiditätsplanung sicherzustellen.¹⁷ Diese fand kurz- und mittelfristig statt. Die Stadt verfügte über Liquiditätsüberschüsse, die auf Festgeldkonten zu marktüblichen Verzinsungen angelegt waren bzw. sind. Die Prüfung blieb insoweit ohne Feststellungen.

Für die Liquiditätsplanung bedarf die planende Stelle frühzeitiger Informationen über größere zu erwartende Ein- und Auszahlungen. Ausweislich der örtlichen Festlegungen haben die anordnenden Stellen der Stadtkasse größere zu erwartende Ein- und Auszahlungen ab einem Betrag in Höhe von 50.000 € unverzüglich zu melden.¹⁸ Daran fehlte es teilweise, so die Auskunft des Kassenleiters.

¹⁷ Vgl. § 95 Abs. 5 S. 1 GemO.

¹⁸ Vgl. Nr. 2.5.4 der Dienstanweisung zur Organisation des Finanz- und Rechnungswesens der Stadt Remagen.

11. Auf die Beachtung der Pflicht der anordnenden Stellen, zur unverzüglichen Information über zu erwartende größere Ein- und Auszahlungen, wird hingewiesen. Der für die Liquiditätsplanung zuständigen Stelle wird empfohlen, die Informationsgewinnung zusätzlich aktiv zu gestalten.

3.5 Vollständigkeit der Gewerbe- und Grundsteuerveranlagung

Die Stadtverwaltung setzte die Gewerbsteuer aufgrund von Gewerbsteuerermessbescheiden fest, die die Finanzämter in Papierform übermittelten. Zur Sachbearbeitung der Gewerbsteuerfestsetzung nutzte die Verwaltung ein Modul zur Haushalts- und Kassensoftware KIS. Erzeugte Gewerbsteuerbescheid wurde nur von der Sachbearbeiterin selbst geprüft. Vorgesetzte kontrollierten nur im Rahmen des sich anschließenden Anordnungswesens im Haushalts- und Kassenprogramm KIS.

Zur Überprüfung, ob alle von den Finanzämtern erteilten Messbescheide zu einer Gewerbsteuerveranlagung geführt hätten, erhielt die Verwaltung jährlich eine Übersicht des Landesamtes für Steuern über die von den Finanzämtern bearbeiteten Gewerbsteuerveranlagungen zum Datenabgleich.

Die jährliche Vollständigkeitskontrolle anhand dieser Übersicht nahm die mit der Sachbearbeitung betraute Person und der Vorgesetzte vor. Zur Überprüfung der Vollständigkeit der Messbescheide erfolgte ein Datenabgleich der Liste des Landesamtes für Steuern mit einer im KIS-Gewerbsteuermodul erstellten Auswertungsliste (Vollständigkeitsliste) für die Messbescheide des Kontrollzeitraums. Die Vollständigkeitskontrolle wurde in einem Abschlussvermerk dokumentiert und von der Sachbearbeiterin und dem Vorgesetzten unterschrieben.

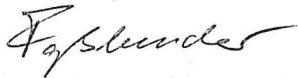
3.6 Datenverarbeitung

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 „Verwahrtgelass“ 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 Vorsysteme), wie zum Beispiel für die vorstehend angeführten KIS-Programmmodule.¹⁹ Auf die Ausführungen der Kassenprüfberichte der Vorjahre wird hingewiesen.

12. Programme für automatisierte Kassengeschäfte und das Rechnungswesen sind vor ihrer Anwendung hinsichtlich der Einhaltung von Sicherheitsvorschriften zu prüfen.²⁰ Dabei sind die nutzerspezifischen Einstellungen und Anwendungen der Programme mit einzubeziehen. Die Programme sind nach der Prüfung vom Bürgermeister freizugeben.

Bad Neuenahr-Ahrweiler, 04.01.2024



Ralf Faßbender
Leiter Rechnungs- und
Gemeindeprüfungsamt

¹⁹ Vgl. § 107 Abs. 2 GemO, VV Nr. 5 zu § 107 GemO, § 28 Abs. 10 GemHVO, § 61 GemHVO.

²⁰ Vgl. § 107 Abs. 2 GemO, VV Nr. 5 zu § 107 GemO, § 28 Abs. 10 GemHVO, § 61 GemHVO.

4. Anlagen

Anlage 1 Abgleich der Finanzmittelkonten mit den Finanzbeständen zum 05.12.2023

1. Stand der Finanzmittelkonten

Zahlwege	Haushaltsjahr		Haushaltsjahr		Unterschied
	2022		2023		
	Einzahlungen	Auszahlungen	Einzahlungen	Auszahlungen	
001	91.757,05	87.955,82	62.457,83	64.990,15	1.268,91
003	28.274.503,99	26.386.571,87	26.700.198,34	25.902.888,51	2.685.241,95
004	1.168.690,15	1.101.745,64	151.748,83	179.696,45	38.996,89
005	22.184.674,90	21.042.918,38	12.954.333,41	13.390.707,63	705.382,30
006	900.113,00	781.645,01	358.396,67	440.842,60	36.022,06
008	2.346.601,82	2.346.601,82	3.399.134,94	3.399.134,94	0,00
009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	10.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
022	1.783.100,38	10.438.471,24	23.120.595,64	18.339.654,73	-3.874.429,95
100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	6.742.160,71	6.742.160,71	0,00	0,00	0,00
Summe	73.491.602,00	73.928.070,49	71.746.865,66	66.717.915,01	4.592.482,16
Summe 1					4.592.482,16

2. Finanzmittelbestände

a) Schecks	- €
b) Bargeld	1.268,91 €
Summe 2	1.268,91 €

c) Bankkonten

c) Bankkonten						
1	2		3	4	5	6
Konto Nr.	Auszug Nr.	Bestand	Schwebeposten		Bestand	
			Einzahlungen	Auszahlungen	Sp. 3+4-5	
		€				
KSK		2.685.241,95		251.713,74	2.433.528,21	
Postbank Köln		38.996,89			38.996,89	
Volksbank		705.382,30			705.382,30	
Raiba Voreifel		36.022,06			36.022,06	
Tagesgeld		5.000.000,00			5.000.000,00	
KSK AZV Untere Ahr		-3.874.429,95			-3.874.429,95	
Summe 3		4.591.213,25				
			0,00	251.713,74	4.339.499,51	

3. Abgleich

Summe 3 Bankkonten	4.591.213,25
Summe 2 Barbestand und Schecks	1.268,91
- Summe 1 Finanzmittelkonten	4.592.482,16
Unterschied	0,00

Anlage 2 Bargeld und Schecks

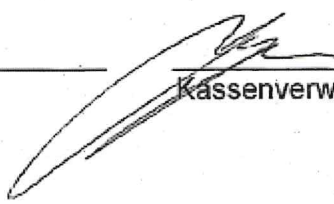
	Anzahl	Enheit €		Betrag
1. Bargeld				
1.1 Banknoten		500		- €
		200		- €
	1	100		100,00 €
	12	50		600,00 €
	14	20		280,00 €
	16	10		160,00 €
	3	5		15,00 €
1.2 Münzrollen			Wert/Rolle	
		2,00	50,00 €	- €
		1,00	25,00 €	- €
		0,50	20,00 €	- €
		0,20	8,00 €	- €
		0,10	4,00 €	- €
		0,05	2,50 €	- €
		0,02	1,00 €	- €
		0,01	0,50 €	- €
1.3 Münzen				
	38	2,00		76,00 €
	25	1,00		25,00 €
	14	0,50		7,00 €
	16	0,20		3,20 €
	16	0,10		1,60 €
	18	0,05		0,90 €
	5	0,02		0,10 €
	11	0,01		0,11 €
Summe				1.268,91 €
2. Schecks	0			- €
insgesamt				1.268,91 €

Anlage 3 Erklärung des Kassenverwalters

**Erklärung Kassenverwalter
der Stadtkasse Remagen
anlässlich der 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, 06.12.23


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 in Ortsbezirken, Kindergärten und Schulen, die Geld und andere Zahlungsmittel für die Stadtkasse Remagen vereinnahmen.

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

Ifd. Nr.	Bezeichnung Zahlstelle/Handvorschuss	Bitte ankreuzen		Höhe Wechselgeld/ Handvorschuss €	Name Verwalter*in
		Zahlstelle	Handvorschuss		
	Bürgerbüro	X		100,-	Hülya Cebiroglu
	Bürgerbüro	X		100,-	Silvia Wussmuth
	Bürgerbüro	X		100,-	Ute Wiegand
	Bürgerbüro	X		100,-	Pia Henning
	Bürgerbüro	X		100,-	Annika Braun
	Bürgerbüro	X		100,-	Viviane Haut
	Stadtesamt	X		50,-	Uwe Heiser
	Gemeindeforum	X		50,-	Nadine Mund
	Touristinformation	X		200,-	Daniela Novak Kapur
	Seniorenbus	X		30,-	Beate Fuchs
	Kita St. Anna		X	300,-	Claudia Kloth
	Kita Goethekindergarten		X	800,-	Christof Schäfer
	Kita Postblume/Löwenzaun		X	300,-	Brigitte Henkel
	Kita Unkelbach		X	300,-	Rita Butz
	Kita Oedingen Höhenzweige		X	300,-	Christina Pottis
	Freizeitbad	X		3000,-	Michael Dillenburger

Stadtkasse Remagen

	Parkhaus mieten 17 Stück	X			Lara Stettler Ralph Barmann

Sind in einer Organisationseinheit mehrere Zahlstellen und/oder Handvorschüsse eingerichtet, ist
 Beispiel: Im Bürgerbüro sind zwei Zahlstellen eingerichtet. Benennung: Zahlstelle Bürgerbüro
 Verwalter "X", Zahlstelle Bürgerbüro Verwalter "Y".

Außer den vorgenannten Zahlstellen und Handvorschüssen sind keine weiteren vorhanden.

Remagen, 06.12.23

Ort, Datum


 Kassenverwalter

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

Bezeichnung	Zahlstelle	Handvorschuss	Wechselgeld und/oder Handvorschuss	Verwalter*in	Soll-Bestand	Ist-Bestand	Überschuss/Fehlbetrag
Vollstreckungsbeamter	X		?	Stelle vakant			
Standesamt	X		50 €	Uwe Heuser	nicht angetroffen		
Seniorenbus	X		50 €	Beate Fuchs	nicht angetroffen		
Gewerbeamt	X		50 €	Nadine Mund	nicht angetroffen		
Tourist-Info	X		200 €	Daniela Mouafo Kapoco	802,00 €	802,00 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Hülya Cebiroglu	100,00 €	100,00 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Sylvia Wassmuth	139,00 €	139,00 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Ute Wiegand	390,25 €	390,25 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Annika Braun	125,70 €	125,70 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Pia Henning	257,60 €	257,60 €	- €
Bürgerbüro	X		100 €	Viviane Hanf	132,50 €	132,50 €	- €
Freizeitbad Remagen	X		2.000 €	Michael Dillenberger	geschlossen		
Parkscheinautomaten	17		-	Lars Streffer Ralph Baumann	-	-	-
Kita St. Anna		X	300 €	Claudia Kloth	nicht angetroffen		
Kita Goethe-Knirpse		X	800 €	Christof Schäfer	535,74 €	535,88 €	0,14 €
Kita Pustelblume		X	300 €	Brunhilde Hermes	11,08 €	11,08 €	- €
Kita Unkelbach		x	300 €	Rita Britz	39,06 €	39,07 €	0,01 €
Kita Oedingen Höhenzwerge		X	300 €	Christina Mattis	nicht angetroffen		